**СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**
**Бр.09-6475/1 од 22.08.2023 година**
С К О П Ј Е

**ДО**
**ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ**
**НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**

Врз основа на член 58 став (1) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), донесувам

**Р Е Ш Е Н И Е**

Ја свикувам **Триесет и првата** седница на Советот на Општина Гази Баба, за **30.08.2023 година (среда) со почеток во 11 часот**.

За работата на седницата го предлагам следниот:

**Д Н Е В Е Н Р Е Д**

1. Предлог - Одлука за доделување на финансиски средства за помош на настраданото население погодено од невремето и катастрофалните поплави во Република Словенија;
2. Предлог - Одлука за давање согласност на одлука на училишен одбор на ООУ ''Григор Прличев'', Општина Гази Баба - Скопје, за расходување на основни средства;
3. Предлог - Одлука за давање согласност на Одлуката за усвојување на тримесечниот финансиски извештај за работа и резултатите од работењето на ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје, за второто тримесечје од 2023 година;
4. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ЈУДГ ''Детска радост'' - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
5. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ЈУДГ ''Детска радост'' - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
6. Предлог - Одлука за давање согласност за поголем опфат на деца во воспитните групи, во објектите на ЈУДГ ''Детска радост'' - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
7. Предлог - Одлука за давање согласност на Предлог - Годишен план за вработување на ЈУДГ ''Детска радост'' - Општина Гази Баба - Скопје за 2024 година;
8. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ЈУДГ ''25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
9. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ЈУДГ ''25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;

10. Предлог - Одлука за давање согласност за поголем опфат на деца во воспитните групи, во објектите на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
11. Предлог - Одлука за давање согласност на Предлог - Годишен план за вработување на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје за 2024 година;
12. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
13. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
14. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
15. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
16. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
17. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци,Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
18. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
19. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
20. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
21. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
22. Предлог - Заклучок за усвојување на извештај за работата на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година;
23. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
24. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
25. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
26. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
27. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
28. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци,Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
29. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
30. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
31. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
32. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
33. Предлог - Одлука за донесување на Програма за работа на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
34. Предлог - Одлука за давање позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
35. Предлог - Одлука за давање позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;

36. Предлог - Одлука за давање позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
37. Предлог - Одлука за давање позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
38. Предлог - Одлука за давање позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
39. Предлог - Одлука за давање позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
40. Предлог - Одлука за давање позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
41. Предлог - Одлука за давање позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
42. Предлог - Одлука за давање позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
43. Предлог - Одлука за давање позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
44. Предлог - Одлука за давање позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година;
45. Предлог - Одлука за донесување на План за парцелација од Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1-домување во куќи, согласно извод од Детален урбанистички план за "Крсте Мисирков", за КП 1147 КО Синѓелиќ, Општина Гази Баба - Скопје;
46. Предлог - Заклучок за усвојување на извештајот за остварување на приходите и извршување на расходите на Буџетот на Општина Гази Баба, за периодот јануари - јуни 2023 година;
47. Предлог - Одлука за измена на распоредот на средствата на Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година;
48. Предлог - Одлука за примање на донација од Здружение за консалтинг, анализа, истражување и развој "Консеј" Скопје;
49. Предлог - Одлука за давање согласност за користење на името "Гази Баба", во постапка за основање на правен субјект;
50. Предлог - Одлука за давање согласност на Предлог - Годишен план за изменување и дополнување на Годишен план за вработување на Општина Гази Баба за 2023 година;
51. Предлог - Одлука за давање согласност на Предлог - Годишен план за вработување на Општина Гази Баба за 2024 година;
52. Предлог - Одлука за примање на донација од Амбасада на Народна Република Кина во Република Македонија;
53. Предлог - Одлука за изменување на Одлуката за формирање на комисија за процена и утврдување на висината на штетата на земјоделски култури, настаната од природни непогоди и други несреќи, на подрачјето на Општина Гази Баба;

54. Предлог - Програма за изменување и дополнување на Програмата за урбано планирање "Ф" на Општина Гази Баба за 2023 година;
55. Предлог - Програма за изменување на Програмата за јавни дејности на Општина Гази Баба за 2023 година;
56. Предлог - Одлука за утврдување на потреба за донесување на урбанистичко - планска документација, со која ќе се усогласи намената на земјиштето на кое е изграден бесправен објект, по барање УП1 бр.28-2685/2016 за КП 1867 КО Маџари; и
57. Предлог - Одлука за започнување на постапка за доделување на договор за јавно приватно партнерство за јавно осветлување кое се остварува како договор за јавна набавка на услуга.

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска, с.р.**

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за финансиски прашања

**Претставник:** Рената Стоилковска, раководител на сектор

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

# ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА ЗА ПОМОШ НА НАСТРАДАНОТО НАСЕЛЕНИЕ ПОГОДЕНО ОД НЕВРЕМЕТО И КАТАСТРОФАЛНИТЕ ПОПЛАВИ ВО РЕПУБЛИКА СЛОВЕНИЈА

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) а во врска со член 2 од Одлуката за користење на средствата од постојана и тековна резерва (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.14/22) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА ЗА ПОМОШ НА НАСТРАДАНОТО НАСЕЛЕНИЕ ПОГОДЕНО ОД НЕВРЕМЕТО И КАТАСТРОФАЛНИТЕ ПОПЛАВИ ВО РЕПУБЛИКА СЛОВЕНИЈА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба во знак на хуманост и солидарност доделува финансиски средства од Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година за помош на настраданото население погодено од невремето и катастрофалните поплави што ја зафатија Република Словенија на 03 и 04 август 2023 година.

**Член 2**

За реализација на оваа одлука, се одобруваат средства во вкупен износ од 400.000,00 денари, кои ќе се исплатат од средствата предвидени во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година, од Програма - АО - Совет на општина, ставка 412 110 - постојана резерва.

**Член 3**

Одобрените средства да се уплатат на соодветна донаторска сметка на надлежната институција.

**Член 4**

Се задолжува Градоначалникот на Општина Гази Баба да ја спроведе оваа одлука.

**Член 5**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА ЗА ПОМОШ НА НАСТРАДАНОТО НАСЕЛЕНИЕ ПОГОДЕНО ОД НЕВРЕМЕТО И КАТАСТРОФАЛНИТЕ ПОПЛАВИ ВО РЕПУБЛИКА СЛОВЕНИЈА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) а во врска со член 2 од Одлуката за користење на средствата од постојана и тековна резерва ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.14/22).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

Со оваа Предлог-Одлука се доделуваат финансиски средства од Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година за помош на настраданото население во Република Словенија, погодено од невремето и катастрофалните поплави на 03 и 04 август 2023 година, во висина од 400.000,00 денари, предвидени во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година, од Програма - АО - Совет на општина, ставка 412 110 - постојана резерва.

Овие средства согласно можностите на општината се знак на хуманост и солидарност на граѓаните на Општина Гази Баба со граѓаните на Република Словенија за санирање на последиците од невремето и катастрофалните поплави што зафатија повеќе од 2/3 од територијата на Република Словенија.

Република Словенија во минатото при катастрофалните поплави што зафатија дел од Општина Гази Баба во 2016 година, како и пожарите што ја зафатија Малешевијата во 2021 година, со материјално-технички средства и човечки ресурси несебично учествуваше при справување со последиците и пружање на помош на настраданото население.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката има финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година, во висина од 400.000,00 денари.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

# Fwd: Соопштение за помош на настраданото население во Словенија

From: ООЦК Гази Баба (gazibaba@redcross.org.mk)

To: [redacted]

Date: Thursday, August 17, 2023 at 10:43 AM GMT+2

Почитувани,

Катастрофалните поплави предизвикани од силното невреме, кое во изминатите денови ја погоди Словенија, на жал предизвика големи материјални штети и човечки загуби. Илјадници луѓе се евакуирани од своите домови ширум Словенија.

Црвениот крст веднаш стапи во комуникација со Црвениот крст на Словенија и согласно нивната проценка, понудена им е првична помош. Од своите резерви, Црвениот крст на РСМ издвои средства во висина од 5.000 евра, понудени се и волонтери, тимови за соодветна интервенција и во зависност од потребите веднаш ќе бидат ставени во функција.

Црвениот крст испрати Соопштение до средствата за јавно информирање во кое сите заинтересирани правни субјекти и граѓани можат да донираат парична помош на:

- Сметката на Фондот на солидарноста на Црвениот крст на РСМ: 300000001327966, даночен број: 4030984271620 АД Комерцијална банка со назнака: помош за настраданото население во Словенија.

- како и да се донираат 100 денари со повик на телефонските броеви 143 400 на Македонски Телеком и А1.

- За донации на средства во странска валута:

NAME OF THE ORGANIZATION: RED CROSS OF THE REPUBLIC OF NORTH MACEDONIAN

BANK NAME: KOMERCIJALNA BANKA AD SKOPJE

BANK ADDRESS: UL. ORCE NIKOLOV NO.3, 1000 SKOPJE, MACEDONIA

BANK ACCOUNT: 300000000000133 25730522-11

SWIFT CODE: KOBSMK2X

IBAN CODE: MK07300701000001228

Со почит,

**Тамара Грбевска Миталковска**

Црвен крст на Република Северна Македонија

Проектен координатор

тел: +3892 3114 355 лок: 117

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за финансиски прашања

**Претставник:** Рената Стоилковска, раководител на сектор

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР НА ООУ "ГРИГОР ПРЛИЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА РАСХОДУВАЊЕ НА ОСНОВНИ СРЕДСТВА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 1 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 108 став (1) алинеја 12 а во врска со член 113 став (1) алинеја 22 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 34 од Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници ("Службен весник на РМ" бр.28/03, 62/06, 8/09, 175/11 и 101/13) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), постапувајќи по барањето на директорот на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, бр.18-5343/1 од 29.06.2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР НА ООУ "ГРИГОР ПРЛИЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА РАСХОДУВАЊЕ НА ОСНОВНИ СРЕДСТВА**

**Член 1**

Со оваа одлука се дава согласност на Одлуката бр.02-49/39 од 20.06.2023 година, за расходување на основни средства (неупотребливи компјутери и компјутерска опрема), донесена од училишниот одбор на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје.

**Член 2**

Одлуката да се достави до ООУ "Григор Прличев",Општина Гази Баба - Скопје.

**Член 3**

Се задолжува директорот на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје да ја спроведе оваа одлука и одлуката на училишниот одбор од членот 1 од оваа одлука заради книжење на разликите и усогласување на сметководствената со фактичката состојба, утврдена со вонредниот попис.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР НА ООУ "ГРИГОР ПРЛИЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА РАСХОДУВАЊЕ НА ОСНОВНИ СРЕДСТВА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 1 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 108 став (1) алинеја 12 а во врска со член 113 став (1) алинеја 22 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20) и член 34 од Правилникот за сметководството за буџетите и буџетските корисници ("Службен весник на РМ" бр.28/03, 62/06, 8/09, 175/11 и 101/13).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

Директорот на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје до основачот - Општина Гази Баба, достави барање бр.18-5343/1 од 29.06.2023 година за добивање на согласност на одлука на училишниот одбор за расходување на основни средства (неупотребливи компјутери и компјутерска опрема), бр.02-49/39 од 20.06.2023 година.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

**ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**

**„ГРИГОР ПРЛИЧЕВ“ Скопје**

ул.„Гемиџиска“ бр.57 Скопје ☎ 5 126 834

e-mail oougrigorprlicev@gmail.com www.grigorprlicev.edu.mk

Архивски знак:
Рок на чување:
Број:

---

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Градоначалник
СКОПЈЕ
Примено: 29-06-2023
Орг. един. 18 | Број 5343/1 | Прилог | Вредност

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ГРИГОР ПРЛИЧЕВ
Бр. 02-693
29.06.2023 год.
СКОПЈЕ

До:

Општина Гази Баба

Скопје

ПРЕДМЕТ: Извеестување и барање согласност за спроведиување Одлука за расходување на неупотребливи компјутери и компјутерска опрема

Општинското основно училиште „Григор Прличев“, Скопје, спроведе вонреден попис и од страна на пописната комисија доставен е Извештај со Предлог до Училишниот одбор на училиштето за расходување на неупотребливи компјутери и компјутерска опрема.

Од страна на училишниот одбор на 20.06.2023 година прифатен е предлогот и донесена е едногласно одлука број 02-49/39, која Ви ја доставуваме во прилог на известувањето.

Како оснивач на основните училишта и надлежен за користење и располагање на стварите во општинска сопственост се обраќаме до Вас со барање за добивање согласност за спроведување на Одлуката.

Прилог:

1.Одлука број 02-49/39

Директор

Александра Петковска Анастасов

Врз основа на член 106 точка 1 и 7, член 108 точка 1 алинеа 12 од Законот за основно образовани („Службен весник на РСМ бр. 161 од 05 август 2019 година) и Извештајот број 02-49/35 од Пописна комисија од извршен вонреден попис, Училишниот одбор при ООУ„Григор Прличев", Скопје, на својата 22-ра редовна седница одржана на ден 20.06.2023 година, донесе

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ГРИГОР ПРЛИЧЕВ
Бр. 02-49/39
20.06.2023 год.
СКОПЈЕ

# О Д Л У К А

За прифаќање Предлог во Извештај број 02-49/35 од пописна комисија од спроведен вонреден попис

1.Донесена е Одлука прифатен е Предлогот во Извештајот број 02-49/35 од пописната комисија од спроведениот вонреден попис во 2023 година на ООУ „Григор Прличев", Скопје.

2. Предлог за расходување на следните средства кои се оштетени или вон-употреба (од МОН и пописни листи) :

| Инв. Број | Просторија | Производител | Опис | Количина | Забелешка |
|---|---|---|---|---|---|
| | Магацин - хаусмајстор | Haier | Персонален компјутер Haier/Host TW 945G | 20 | Од МОН |
| | Магацин - хаусмајстор | Haier | Тастатура | 140 | Од МОН |
| | Магацин - хаусмајстор | Haier | 15" LCD монитор Haier 5005L11 | 140 | Од МОН |
| 1781-1786 | Кабинет по информатика | Niko | Куќиште Niko | 6 | Од пописна листа |
| 1787,1789 1793,1794 | Кабинет по информатика | Niko | Куќиште Niko (неисправно) | 4 | Од пописна листа |
| 1789 | Кабинет по информатика | Hisense | Куќиште Hisense | 1 | Од пописна листа |
| 1790 | Кабинет по информатика | Anhoch | Куќиште Anhock (неисправно) | 1 | Од пописна листа |
| 1791,1796 | Кабинет по информатика | IBM | Куќиште IBM (неисправно) | 2 | Од пописна листа |
| 1792 | Кабинет по информатика | Haier | Куќиште Haier | 1 | Од пописна листа |
| 1795 | Кабинет по информатика | | Куќиште (склопено неисправно) | 1 | Од пописна листа |
| 1797 | Кабинет по информатика | Haier | Куќиште Haier (неисправно) | 1 | Од пописна листа |
| 1798-1815, М181 | Кабинет по информатика | Haier | Монитор LCD Haier | 19 | Од пописна листа |
| Бб | Кабинет по македонски јазик | | Монитор | 5 | Од пописна листа |
| | Кабинет по | | Тастатура | 1 | Од пописна |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | македонски јазик | | | | листа |
| 1722 | Канцеларија на секретар | | Десктоп куќиште | 2 | Од пописна листа |
| 1712 | Канцеларија на директор | | Тастатура | 1 | Од пописна листа |
| 1713 | Канцеларија на директор | | Десктоп куќиште | 1 | Од пописна листа |
| 1900 | Кабинет по математика | | Детски лаптоп | 1 | Од пописна листа |
| бб, II31KP1 | Кабинет по математика | | Десктоп куќиште | 3 | Од пописна листа |
| 1955-1974 | Кабинет по англиски јазик | Haier | Монитор Haier | 21 | Од пописна листа |
| | Кабинет по англиски јазик | | Тастатури | 6 | Од пописна листа |
| | Кабинет по биологија | | Тастатура | 1 | Од пописна листа |
| | Кабинет по историја | | Тастатура | 1 | Од пописна листа |
| | Кабинет за дефектолог | ASUS | Куќиште ASUS | 1 | Од пописна листа |
| 1748 | Наставничка канцеларија | Haier | Монитор Haier | 1 | Од пописна листа |
| 1777,1893 | Наставничка канцеларија | | Детски лаптоп | 2 | Од пописна листа |
| 2022 | Кабинет за библиотека | | Десктоп куќиште | 2 | Од пописна листа |
| | Подрум | | Принтер | 4 | Од пописна листа |
| 1857 | Кабинет одделенска I10 | | Детски лаптоп | 1 | Од пописна листа |
| 1996-2014, 2020 | Кабинет одделенска I13 | | Детски лаптоп | 20 | Од пописна листа |
| 1800-2100 I, II, ББ | Кабинет одделенска I13 | | Ученички лаптоп | 33 | Од пописна листа |
| 2025, 2029-2041 | Аула | | Декстоп куќиште | 14 | Од пописна листа |
| 2042-2054 | Аула | AOC | Монитор AOC | 11 | Од пописна листа |

3.Одлуката стапува на сила со денот на донесувањето.

Претседател на училишен одбор

/Костадин Андов/

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач**: ЈКП "Гази Баба - 2007" - Скопје

**Претставник:** в.д.директор, Игор Атанасовски

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКАТА ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ТРИМЕСЕЧНИОТ ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТА И РЕЗУЛТАТИТЕ ОД РАБОТЕЊЕТО НА ЈКП "ГАЗИ БАБА - 2007" - СКОПЈЕ, ЗА ВТОРОТО ТРИМЕСЕЧЈЕ ОД 2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 5 став (3) од Законот за јавните претпријатија (''Службен весник на РМ'' бр.38/96, 6/02, 40/03, 49/06, 22/07, 83/09, 97/10, 6/12, 119/13, 41/14, 138/14, 25/15, 61/15, 39/16, 64/18, 35/19 и ''Службен весник на РСМ'' бр.275/19, 89/22 и 274/22), член 36 став (1) точка 9 од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Одлуката за усвојување на тримесечниот финансиски извештај за работа и резултатите од работењето на ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје, за второто тримесечје од 2023 година, бр.02-124/3 од 13.07.2023 година, донесена од управниот одбор на ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКАТА ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ТРИМЕСЕЧНИОТ ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТА И РЕЗУЛТАТИТЕ ОД РАБОТЕЊЕТО НА ЈКП ''ГАЗИ БАБА - 2007'' - СКОПЈЕ, ЗА ВТОРОТО ТРИМЕСЕЧЈЕ ОД 2023 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава согласност на Одлуката за усвојување на тримесечниот финансиски извештај за работа и резултатите од работењето на ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје, за второто тримесечје од 2023 година, бр.02-124/3 од 13.07.2023 година, донесена од управниот одбор на ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје.

**Член 2**

Одлуката да се достави до ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКАТА ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ТРИМЕСЕЧНИОТ ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТА И РЕЗУЛТАТИТЕ ОД РАБОТЕЊЕТО НА ЈКП ''ГАЗИ БАБА - 2007'' - СКОПЈЕ, ЗА ВТОРОТО ТРИМЕСЕЧЈЕ ОД 2023 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 5 став (3) од Законот за јавните претпријатија (''Службен весник на РМ'' бр.38/96, 6/02, 40/03, 49/06, 22/07, 83/09, 97/10, 6/12, 119/13, 41/14, 138/14, 25/15, 61/15, 39/16, 64/18, 35/19 и ''Службен весник на РСМ'' бр.275/19, 89/22 и 274/22) и член 36 став (1) точка 9 од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје до Совет на Општина Гази Баба достави тримесечен финансиски извештај за работа и резултатите од работењето на ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје, за второто тримесечје од 2023 година и Одлука за усвојување на тримесечниот финансиски извештај за работа и резултатите од работењето на ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје, за второто тримесечје од 2023 година, бр.02-124/3 од 13.07.2023 година, донесена од управниот одбор на ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје.

Член 5 став (3) од Законот за јавните претпријатија гласи:

''(3) Јавното претпријатие е должно да ги доставува до основачот усвоените тримесечни извештаи кои содржат показатели за финансиското работење, најдоцна 35 дена по истекот на тримесечјето.''

Член 36 став (1) точка 9 од Законот за локалната самоуправа гласи:

(1) Советот:

.....

''9. Ги усвојува извештаите за работата и годишните сметки на јавните служби, кои ги основала општината;''

Тримесечен финансиски извештај за работа и резултатите од работењето на ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје, за второто тримесечје од 2023 година и Одлуката за усвојување на тримесечниот финансиски извештај за работа и резултатите од работењето на ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје, за второто тримесечје од 2023 година, бр.02-124/3 од 13.07.2023 година, донесена од управниот одбор на ЈКП ''Гази Баба - 2007'' - Скопје, се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Врз основа на член 19 став 2 точка 4 од Законот за Јавни претпријатија (Службен весник на РМ бр. 38/96, 9/97, 6/2002, 40/2003, 49/2006, 22/2007, 83/2009, 97/2010, 6/2012, 119/2013, 41/2014, 138/2014, 25/2015, 61/2015, 39/2016 и 64/2018, 35/2019, 275/2019, 89/2022, 274/2022) и член 16 став 1 точка 4 од Статутот на ЈКП ГАЗИ БАБА-2007 Управниот одбор на седницата одржана на 13.07.2023 година ја донесе следната:

**О Д Л У К А**
**за усвојување на Тримесечниот Финансов Извештај за работа и резултатите од работењето на**
**ЈКП ГАЗИ БАБА-2007 за 2023 година**
**за второто тримесечје**

Јавно комунално претпријатие ГАЗИ БАБА-2007 Бр. 02-1241/3 13-07 2023 год. СКОПЈЕ

**Член 1**

Се усвојува Тримесечниот Финансов Извештај за работа и резултатите од работењето на ЈКП ГАЗИ БАБА-2007 за второто тримесечје за 2023 година.

**Член 2**

Составен дел на Одлуката е Извештајот наведен во член 1 од Одлуката.

**Член 3**

Одлуката е конечна и стапува во сила со денот на донесувањето.

**ЈКП ГАЗИ БАБА-2007**
**УПРАВЕН ОДБОР**
**Претседател**

Јавно комунално претпријатие ГАЗИ БАБА-2007 СКОПЈЕ

Јавно комунално претпријатие
ГАЗИ БАБА-2007
Бр. 01-126/11
13-07 2023 год.
СКОПЈЕ

# *ТРИМЕСЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ФИНАНСИСКОТО РАБОТЕЊЕ НА ЈКП ГАЗИ БАБА-2007*

***За периодот од 01.04.2023 до 30.06.2023 година***

# *1.Вовед*

Јавното комунално претпријатие "ЈКП Гази Баба - 2007" при вршењето на своите редовни работни активности што подразбираат стопанисување со водоводните системи во населените места Црешево, Смилковци, Булачани и Виниче и одржување на јавната чистота на подрачјето на Општина Гази Баба и комерцијални услуги од комуналнтата сфера во вториот квартал од 2023 година ги оствари следните резултати:

**Почетна состојба на 01.04.2023 изнесува 5 441 915денари**

| Вкупни Приливи | Вкупни Одливи |
|---|---|
| 33 059 357,00 | 32 417 020,00 |
| **Салдо на 30.06.2023** | 6 084 252,00 |

| Месец | Приход од вода |
|---|---|
| Јануари | 155 834,00 |
| Февруари | 209 779,00 |
| Март | 199 816,00 |
| Април | 131 977,00 |
| Мај | 102 878,00 |
| Јуни | 252 665,00 |
| Вкупно | 1 052 949,00 |

Директор
Игор Атанасовски

Јавно комунално претпријатие ГАЗИ БАБА-2007 Скопје

# П Р Е Г Л Е Д

## на приливите и одливите за ЈКП „Гази Баба-2007 за април 2023 година

| Реден број | Приливи од: | Износ | Забелешка |
|---|---|---|---|
| 1. | Извршена комунална услуга (водоснабдување) | 131 977,00 | с.Црешево,с.Смилковци, с.Булачани и с.Виниче |
| 2. | Префактурирање (урбана опрема,улично осветлување,гориво итн) | 7 821 465,00 | Општина Гази Бба |
| 3. | Субвенција од Општина Гази Баба | 2 498 683,00 | субвенција за сезонски работници |
| 4. | Одржување на јавна зеленило | 2 131 332,00 | Општина Гази Баба |
| 5. | Хидротехнички услови | 1000,00 | |
| **ВКУПНО:** | | **12 584 457,00** | |

| Реден број | Одливи од: | Износ | Забелешка |
|---|---|---|---|
| 1. | Банкарска провизија | 8 601,00 | |
| 2. | Обврски за бруто плата на вработени во ЈКП Гази Баба | 776 748,00 | |
| 3. | Обврски за бруто плата на сезонски работници во ЈКП Гази Баба-2007 | 2 498 683,00 | |
| 4. | Обврски коп добавувачи | 8 734 039,00 | |
| 5. | Обврски за данок на добивка | 1 121 762,00 | |
| 6. | Надомест за утврдување на тарифа на водна услуга | 30 000,00 | |
| 7. | Надоместок за управен и надзорен одбор | 47 500,00 | |
| 8. | Персонален данок за управен и надзорен одбор | 5 282,00 | |
| 9. | Обврски за данок на додадена вредност | 69 114,00 | |
| 10. | Аконтација на данок на добивка | 141 799,00 | |
| | **Вкупно:** | **13 433 528,00** | |

# П Р Е Г Л Е Д

## на приливите и одливите за ЈКП „Гази Баба-2007 за мај 2023 година

| Реден број | Приливи од: | Износ | Забелешка |
|---|---|---|---|
| 1. | Извршена комунална услуга (водоснабдување) | 102 878,00 | с.Црешево,с.Смилковци, с.Булачани и с.Виниче |
| 2. | Извршена комунална услуга (одржување на јавна чистота и зелени површини) | 2 203 236,00 | Општина Гази Баба |
| 3. | Префктурирање(електрична енергија,урбана опрема,гориво итн.) | 6 002 728,00 | Општина Гази Баба |
| 4. | Субвенција од Општина Гази Баба | 2 454 485,00 | субвенција за сезонски работници |
| | **ВКУПНО:** | **10 763 327,00** | |

| Реден број | Одливи од: | Износ | Забелешка |
|---|---|---|---|
| 1. | Банкарска провизија | 7 168,00 | |
| 2. | Обврски кон добавувачи | 5 763 795,00 | |
| 3. | Бруто плата за вработени во ЈКП Гази Баба | 785 129,00 | |
| 4. | Бруто плата за сезонски работници | 2 454 485,00 | |
| 5. | Обврски за фонд за вода | 10 725,00 | |
| 6. | Аконтација на данок на добивка | 142 204,00 | |
| 7. | Регистрација на возило | 6 720,00 | |
| 8. | Обврски за ДДВ | 287 581,00 | |
| | **Вкупно:** | **9 457 807,00** | |

# П Р Е Г Л Е Д

## на приливите и одливите за ЈКП „Гази Баба-2007 за јуни 2023 година

| Реден број | Приливи од: | Износ | Забелешка |
|---|---|---|---|
| 1. | Извршена комунална услуга (водоснабдување | 252 665,00 | с.Црешево,с.Смилковци, с.Булачани и с.Виниче |
| 2. | Извршена комунална услуга (одржување на јавна чистота и зелени површини) | 2 208 938,00 | Општина Гази Баба |
| 3. | Префактурирање (улично осветлување,урбана опрема,хортикултура) | 4 013 983,00 | Општина Гази Баба |
| 4. | Субвенција за сезонски работници | 2 426 047,00 | Општина Гази Баба |
| 5. | Приклучок за вода | 4 000,00 | |
| 6. | Субвенција за ХТЗ | 805 940,00 | |
| | **ВКУПНО:** | **9 711 573,00** | |

| Реден број | Одливи од: | Износ | Забелешка |
|---|---|---|---|
| 1. | Банкарска провизија | 7 519,00 | |
| 2. | Бруто плата за вработени во ЈКП Гази Баба-2007 | 785 668,00 | |
| 3. | Обврски кон добавувачи | 5 831 192,00 | |
| 4. | Бруто плата за сезонски работници | 2 426 047,00 | |
| 5. | Договор на дело | 40 000,00 | |
| 6. | Аконтација за данок на добивка | 142 339,00 | |
| 7. | Надоместок за управен и надзорен одбор | 22 500,00 | |
| 8. | Персонален данок за управен и надзорен одбор | 2 502,00 | |
| 9. | Персонален данок за договор на дело | 4 444,00 | |
| 10. | Обврски за фонд за вода | 3 491,00 | |
| 11. | Обврски за данок на додадена вредост | 259 983,00 | |
| | **Вкупно:** | **9 525 685,00** | |

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Анета Петровска

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ЈУДГ "ДЕТСКА РАДОСТ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 116 став (1) алинеја 2 од Законот за заштита на децата ("Службен весник на РМ" бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложениот извештај за работата на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ЈУДГ "ДЕТСКА РАДОСТ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Се усвојува извештајот за работа на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од управниот одбор на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје, со одлука бр.02-304/4 од 10.08.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до управниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

Јавната установа за деца - Детска градинка „Детска Радост"
Општина Гази Баба – Скопје ул. „Бапчор" бр. 2, Скопје.
тел.: +389 2 3173 633

Согласно член 116 став 1 алинеа 2 од Законот за заштита на децата („Службен весник на Р.М" бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16 и („Службен весник на Р.С.М" бр. 104/19, 146/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 27 од Статутот на Јавната установа за деца – Детска градинка „Детска радост" општина Гази Баба – Скопје, Управниот одбор на седницата одржана на ден 10.08.2023 год. донесе

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"Детска Радост" Општина Гази Баба
Бр. 02-304/4
10.08 2023 год.
СКОПЈЕ

**О Д Л У К А**
**за донесување Годишен извештај**

Се донесува Годишен извештај за работа на јавната установа за деца – детска градинка „Детска радост" општина Гази Баба – Скопје, за период 2022/2023 година.

Согласно Законот за заштита на децата и Статутот на ЈУДГ „Детска радост" општина Гази Баба – Скопје, Годишен извештај за работа да се достави до Советот на општина Гази Баба.

Претседател на Управен одбор
Елена Мисајловска

Јавна установа за деца-Детска градинка "Детска радост" Општина Гази Баба Република Македонија СКОПЈЕ

**Јавна установа за деца - Детска градинка**
**„ДЕТСКА РАДОСТ“**
**- општина Гази Баба – Скопје**

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

## ЗА РАБОТА НА ЈАВНАТА УСТАНОВА ЗА ДЕЦА - ДЕТСКА ГРАДИНКА “ДЕТСКА РАДОСТ“- СКОПЈЕ ЗА 2022/2023ГОДИНА

**Август 2023 година**

*МИСИЈА*: Градинка во која децата растат низ другарство, игра, приказни, песни, знаења за многу нешта. Разбирање, доверба, соработка меѓу родителите, градинката и средината во заедничка грижа за развојот и воспитувањето на децата.

*ВИЗИЈА*: Деца – родители – стручни лица

Чекорење низ детството со радост во откривањето и доживувањето на себеси и светот околу себе. Вредности за добро и убаво. Мостови кои поврзуваат различности, спомени и иднина. Креатори на предизвици.

ЦЕЛ: Градинката е голема куќа во која децата своите потреби и потенцијали, барања и достигнувања ги насочуваат кон збогатување и развивање на севкупната личност.Децата учат како да сакаат, да споделуваат, да создаваат, да се менуваат и напредуваат.

*СТРАТЕГИЈА*: Посветеност кон унапредување на амбиентот, капацитетите, квалитетот во остварување на згрижувачката и воспитно – образовната работа.

Активно учество во дизајнирање на подобра законска и програмска регулатива за обврски, задачи, носители, ефикасност на дејноста. Отвореност и одговорност кон јавноста проток на идеи, пристапи во решавање на проблеми.

Афирмирање на постигањата во работата кои позитивно влијаат на свеста и нивото на ангажирање на сите чинители во предучилишното воспитание и образование.

*МОТО*: Градинка со насмевка за добредојде

В О В Е Д ..... 3
I.ОРГАНИЗАЦИЈА НА ДЕЈНОСТА И РАБОТНО ВРЕМЕ ..... 4
I.II ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЗГРИЖУВАЧКО – ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА СО ДЕЦАТА ..... 5
II.ПРОГРАМА ЗА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНА РАБОТА НА ГРАДИНКАТА ..... 11
ЗАДОЛЖИТЕЛНИ РАЗВОЈНИ ДОМЕНИ ..... 14
ТЕМАТСКО ПЛАНИРАЊЕ ..... 14
ПРОЕКТИ ..... 25
III. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ВО ГРУПИ ..... 33
IV.РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ, СТРУЧНИТЕ РАБОТНИЦИ И СОРАБОТНИЦИ ..... 34
V. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ ..... 47
VI. СОРАБОТКА СО ПОШИРОКАТА ОПШТЕСТВЕНА СРЕДИНА И СРУЧНИ ИНСТИТУЦИИ ..... 50
VII. КУЛТУРНА ЈАВНА ДЕЈНОСТ ..... 52
VIII.СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕННИТЕ ..... 54
IX.РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ ..... 56
СТРУЧЕН СОВЕТ ..... 56
СОВЕТ НА ВОСПИТУВАЧИ ..... 57
СОВЕТ НА НЕГОВАТЕЛИ ..... 58
X. ДРУГИ РАБОТИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ДЕЈНОСТА ..... 59

# В О В Е Д

**Јавната установа за деца-Детска градинка„Детска Радост“ - Општина Гази Баба - Скопје** во понатамошниот текст**:** детска градинка,своите програмски цели и задачи во програмската 2022/23 година ги реализираше согласно законските, статутарните и програмските регулативи како и најновите педагошко-психолошки сознанија.

Основната дејност згрижуване и воспитување на деца од предучилишната возраст се реализираше преку згрижување, престој, нега, исхрана, воспитание, образование, спортско рекреативни и културно-забавни активности со деца од 8 месеци до 6 годишна возраст односно до вклучување во основното образование.

Воспитно – образовната и згрижувачката дејност на ЈУДГ„Детска радост“ се реализираше според на Програмата за рано учење и развојно донесена од МТСП на Република Северна Македонија и се продолжи со имплементација на Стандардите за рано учење и развој на децата од 0 до 6 години. Во текот на годината се настојуваше да се создадат подобри услови за престој на децата, се превземаа мерки и активности за подобрување и зачувување на здравјето, како и воспитно-образовни активности кои водеа кон поттикнување на интелектуалниот, емоционалниот, физичкиот, менталниот и социјалниот развој на децата.

Градинка претставуваше поволна општествена и материјална средина која понуди програма со интересни, разновидни пред се осмислени активности за децата. И оваа програмска година се посветивме на создавање на средина пријатна за престој и игра, стимулативна со еднакви можности за сите деца без разлика на пол, раса, религија,. Основна цел ни беше почитување на детската личност, нивните индивидуални можности и преку соодветно планирање, програмирање, евидентирање на работата и соработка со семејството, кај децата да поттикнеме развој во една стабилна и креативна индивидуа полна со разбирање, почитување и прифаќање на сличностите и разликите помеѓу луѓето.

Можеме да истакнеме дека и оваа 2022/23 година градинката реализираше успешна програмска година исполнета со многу проекти, активности и игри за децата. Залагањето на сите вработени, полни со љубов за децата и својата професија, соработката со родителите и поширокатa средината придонесоа за реализација на севкупно планираните програмски активности.

## I.ОРГАНИЗАЦИЈА НА ДЕЈНОСТА И РАБОТНО ВРЕМЕ

Јавната установа за деца детската градинка „Детска Радост“ претставува јавна воспитно - образовна институција која во изминатата 2022/23 година својата воспитно-образовна и згрижувачка дејност ја организираше во пет работни единици (објекти) распоредени на територија на Општината Гази Баба и тоа:

**1. Мимоза-** нас.Автокоманда ул.Бапчор бр.2
**2. Темјанушка 1-**нас. Автокоманда ул.Јани Лукровски бр.6
**3. Темјанушка 2-**нас. Автокоманда ул.Јани Лукровски бр.6
**4. Сончоглед-**нас. Автокоманда ул.Јани Лукровски бр.4
**5. Калинка-**нас.Железара ул.Гемиџиска бб

**Просторни услови:** Сите објекти на установата се наменски изградени од тврда градба и соодветно опремени, а целокупниот простор во установата беше организиран во согласност стандардите и нормативите за вршење на дејноста. Секој од објектите располага со простории за престој на децата – занимални, соодветни детски тоалети, канцеларии, лекарска соба, тријажни простории и гардаробери, сала за слободени, рекреативни и забавни детски активности. Објектите се опремени со функционални основни средства и ситен инвентар кој е сообразен со возраста на децата и ги задоволува нивните потреби. Во текот на целата година продолжија активностите во насока на одржување на постоечките услови согласно со сите прописи правила за добро работење и обезбедување на подобри услови за престој на децата. Обновување на инвентар се вршеше по потреба и во рамките на можностите на установата и средствата со кои располагавме. Направено е дополнување на нова кујнска опрема во објект Калинка; се обезбеди нов домофон во објект Калинка; дел од вратите во Темјанушка и Мимоза, нова постелнина, санирање на покривот, целосно внатрешно и делумно надворешно варосување на објектот Мимоза, шест индустријски правосмукалки и три индиструстриски машини за перење.

**Опременост**: На децата соодветно на возраста им беше овозможен соодветен простор за игра и разновидни програмски активности како и други потреби во текот на престојот. Децата беа распределени во вкупно 30 воспитни групи и секоја воспитна група имаше соодвтен простор – занимална, во која непречено се остварувваа активностите поврзани со секојдневниот престој на децата: насочени и слободни игровни активности, исхрана, нега, хигиена, одмор и рекреација.

Во рамки на објектот Мимоза со својата работа продолжи Советувалиштето за деца и родители, каде стручниот тим составен од педагог, логопед и специјален едукатор и рехабилитатор ја остваруваше својата советодавна работа со родителите додека индивидуална и група работа со деца се реализираше во сите објекти на установата. Средбите со родителите се организираа на барање на стручните лица од установата или по иницијатива на родителите со предходно договорени термини. Понекогаш во согласност со потребите на родителите и децата средбите се остваруваа и во останатите објекти.

Секој од објектите на градинката располага со соодветни дворни површини кои претставуваат омилен дел за престој и игра на децата и истите се опремени со реквизити соодветни за деца од предучилишната возраста. Континуирано се грижиме за хортикултурно уредување на дворовите. Редовно се врши одржување на зеленилото и цвекето па така оваа година дворните површини беа надополнети со нови садници. Пространите хортикултурно уредени дворови претставуваат одлични место за игра и разонода на децата, престој на воздух особено во летните месеци.

**Библиотеки:** Градинката за стручно усовршување на кадарот и унапредување на дејноста во секој од објектите има кабинетски библиотеки кои располагаат со стручна литература од областа на педагогијата, психологијата, здравствена и општо образовната дејност. Истите континуирано се надополнуваат со стручна литература. Додека во рамки на секоја занимална постојат детските библиотечни центри кои се опремени со детска литература: книги, сликовници, списанија, енциклопедии од повеќе издавачки куќи со цел да се поттикне интерес и љубов кон книгата и истите беа надополнувани во текот на годината. Минатата година библиотечните центри беа надополнети со сликовниците од едицијата „Размислувај еднакво“ од програмата за социјална кохезија и клтурен дијалог подржана од МТСП, УНИЦЕФ и Светска банка. Сликовниците и оваа програмска година задолжително се реализираа во постарите воспитни групи од 5 до 6 години. Како поддршка во реализација на воспитно-образовната програма, по желба на родителите, беа користени детските списаниа Росица, Смешка и Ѕвездички, како и прирачници за предучилишна возраст одобрени од МТСП.

Според времетраењето во градинката се изведуваше програмата за целодневен престој која опфаќаше згрижување и воспитување на деца од 9 до 11 часа, се изведувааше претпладне и беше наменета за деца од осум месеци до шест години односно до поаѓање на училиште.

Работното време на сите објекти на градинката е од шест часот наутро до осумнаесет часот попладне.

## I.II ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЗГРИЖУВАЧКО – ВОСПИТНО ОБРАЗОВНАТА РАБОТА СО ДЕЦАТА

Во програмската 2022/23 година згрижувањето и воспитувањето на децата во градинката беше организиран во возрасни групии кои се утврдени со Законот за заштита на децата. Во сите воспитни групи беше организиран адекватен престој за децата со соодветена опрема и инвентар кој беше прилагоден на возраста на децата и нивните развојни потреби. Приоритет ни претставуваше потребата да се обезбеди сигурна и безбедна средина за престој на децата, организиран простор за движење, игра и учење, надополнет со инспиративен материјал кој го поттикнува детето слободно да игра и истражува. За постигнување на наведените цели во градинката постојат објективни просторни можности односно секоја воспитна група од градинка и јаслен дел имаше своја занимална. Во сите објакти постои и мултифункционална сала во која се реализираа активностите по физичко и музичко воспитување како и приредби со децата и други слободни и изборни активности.

Во петте објекти на градинката беа формирани 30 хомогени групи и тоа 6 групи јасли во кои беа опфатени деца од 8 до 24 месеци и 24 групи воспитни групи градинка во кои беа опфатени деца од 2 години до поаѓање во училиште Во текот на програмската година во градинката беа згрижени вкупно 613 деца.

**Предлед на деца и воспитни групи:**

| Ред. број | Воспитни групи во целодневен престој | Број на групи | Број на деца |
|---|---|---|---|
| 1. | Воспитни групи до 2 години | 6 | 126 |
| 2. | Воспитни групи од 2-3 години | 5 | 83 |
| 3. | Воспитни групи од 3-4 години | 7 | 132 |
| 4. | Воспитни групи од 4-5 години | 6 | 136 |
| 5. | Воспитни групи од 5-6 години | 6 | 136 |
| | Вкупен број на воспитни групи | 30 | 613 |

- **Организација на воспитните групи до 2 годинни**

Воспитната и згрижувачката работа во детските јасли се реализираше врз основа на Програмата за рано учење и развој. Во сите воспитни групи се реализираа програмски активности според годишната програма изработена од страна на педагогот на градинката. Јаслени групи имавме во објектите Сончоглед, Темјанушка 2 и Калинка и во нив беа згрижени вкупно 126 деца на возраст од 8-24 месеци, а се реализирање исклучиво целодневен престој.

Во работата со децата од јаслена возраст се практикуваше индивидуален пристап кој опфакаше:

- Нега на децата
- Превентивно – здравствена заштита
- Воспитно - образовно влијание
- Влијание на сите аспекти на детскиот развој (здравје и моторен развој; социо-емоционален развој; пристап кон учење; комуникација и развој на писменост; когнитивен развој)

Работата со децата до 2 години ја реализираа негователи во соработка со стручниот тим на градинката. Планираните активности се реализираа во насока на поттикнување на социо-емоционалниот, сензо-моторниот и конгнитивниот развој на децата. Содржините кои се реализираа беа одраз на детските интереси, потреби и желби. Преку соодветни игрии се поттикнуваше елементарниот развој на говорот, моторичките способноски, креативните потенцијали и други вештини кај децата.

Во групите до 2 годишна возраст посебно внимание се посветуваше на пасивната и активната гимнастика, музичките активности, сензо-моторните,

перцептивно-сознајните и говорните активности. Имајки ги впредвид развојните можности и потребите на децата од таа возраст, активностите траеја пократко и почесто се менуваа во текот на денот. Активностите се одликуваа со поголема динамика, раздвиженост во просторијата за престој, соодветно на детските потреби за слободно движење низ просторот, комуницирање и манипулирање со предметите од околината.

**Организација на денот во групите за деца од 8 до 24 месеци**

| **Целодневен престој** | |
|---|---|
| **А к т и в н о с т и** | **В р е м е** |
| прием на деца и слободни активности | До 8.15 |
| подготовка за појадок и појадок | 8.30 |
| тоалет | 9.00 |
| Реализација на дневно планирање | 9.30 |
| ужинка | 10.00 |
| Слободни игри и престој на воздух | 10.30 |
| Тоалет и подготовка за рушек | 11.00 |
| Ручек | 11.30 |
| Миење раце и подготовка за одмор | 12.00 |
| Пасивен одмор-спиење | 12.30 |
| Ужинка | 14.30 |
| Слободни игри | 15.00 |
| Заминување на децата | До 18.00 |

Посебно внимание посветивме на градење на партнерски однос и соработка со родителите како и јакнење на довербата. За таа цел секојдневно споделувавме на информации за престојот на децата во градинка и активностите во групата, при приемот и испракањето на децата како и преку наменски организираните групни и индивидуални средби со родителите.

Воспитно- згрижувачката дејност во јасли е проследена со љубов, грижа и разбирање, со што физичкиот контакт на негователите со секое дете е одраз на искажана љубов и внимание.

- **Организација на воспитните групи од 2-6 години**

Организацијата на воспитно – образовната и згрижувачката работа со децата од 2-6 годишна возраст се реализираше според Програмата за рано учење и развој и Стандардите за рано учење и развој, во објектите: Мимоза, Сончоглед, Калинка и Темјанушка 1. Во делот градинка беа опфатени вкупно 487 деца распоредени во 24 воспитни групи. Во секоја група иаше по двајца извршители: воспитувач и негователь.

Во работата со децата секојдневно се реализираа голем број активности, почнувајќи од оние кои се поврзани со животните потреби на децата (нега, исхрана, одмор, движење) и оние активности кои придонесуваат за остварување на воспитно – образовните цели и задачи (насочените активности, слободните активности, игрите, проектни активности, престој на отворено, прослави и други јвни

манифестации...) Играта како основна природна и најважна активност на предучилишното дете беше присутна во секојдневните активности и имаше за цел да го поттикнува психофизичкиот развој на секое дете, да ја збогатува детската личност со нови сознанија и искуства.

Во текот на целата програмска година се настојуваше да се создаде средина пријатна и стимулативна за децата која овозможува постигнување на планраните цели и задачи во фунција на потикнување на раниот детски развој. Внимание се посвети на планирање и реализирање на активности интересни за секое дете кои ја потикнуваа детската љубопитност, инвентивност и креативност Планирањето и реализирањето на воспитно – образовната активности со децата во воспитните групи беше задача и обврска на воспитувачите кои во соработка со стручните работници и соработници на градинката изготвуваа годишно, месечно и дневно планирање.

Воспитно-образовните активности се реализираа во просторија за престој и учење - занимална во која беа организирани центри за учење. Центрите за учење претставуваа посебни делови од занималната во кои играчките и дидактичкиот материјал беа тематски структурирани и кои на децата им овозможуваа да работат на различен начин и при тоа да се реализираат индивидуалните и групните цели за учење. Во секоја занимална беа организирани следните центри за учење и игра:

- литературен центар;
- математички центар;
- центар за игри со конструктивен материјал;
- научен/истражувачки центар;
- уметнички центар;
- центар за игри со улоги, драматизација, куклени претстави;
- центар за изложување на детските творби (во висина на детските очи).

Децата најдобро учат кога се директни учесници во активностите кои се поттикнати од самите нив преку сопствено истражување на околината. Секој центар за учење имаше за цел да им помогне на децата да бидат самостојни и активни во процесот на стекнување на знаења и вештини.

Се настојуваше просторот во занималните да биде пријатен и безбеден за престој на децата, воедно поттикнувачки за игра, истражување и отркривање. Се водеше сметка за поттикнувачкиот фактор кај децата и за таа цел се креираше и подготвуваше креативени дидактички материјали. Децата се поставуваа пред така наречени проблем ситуации кои преку игра учеа да ги решаваат и на тој начин се поттикнуваше детската љубопитност, истрајност, креативност. Знаењата стекнати преку учење по пат на решавање на проблеми се потрајни и повеке применливи.

Организацијата на згрижувачката и воспитно-образовната работа овозможи остварување на воспитно-образовните цели и задачи преку разновидни содржини форми и активности кои придонесуваа за поттикнување на интелектуалниот, физичкиот, социо - емоционалниот развој на децата. и им помагаше на децата да создаваат сопствени претстави и знаења за светот кој ги опкружува Воспитувачите и негователите водеа сметка за холистичкиот развој на децата како и за приоритетите и потребите на детскиот развој. Во планирање на воспитно-

образовните активности се водеше сметка за комплементарна поврзаност и меѓусебна условеност на сите домени, кои беа база на холистичкиот пристап за раното учење и развој на децата.

**Организација на денот во групите за деца од 2 до 4 години**

| **Целодневен престој** | |
|---|---|
| **А к т и в н о с т и** | **В р е м е** |
| прием на деца и слободни активности | До 8.15 |
| утринска гимнастика | 8.15 |
| подготовка за појадок и појадок | 8.30 |
| реализација на дневно планирање | 9.00 |
| ужинка | 10.00 |
| реализација на дневно планирање | 10.30 |
| прошетки набљудувања и престој на воздух | 11.00 |
| средување на занималната и подготовка за ручек | 11.30 |
| ручек | 12.00 |
| Пасивен одмор-спиење | 12.45 |
| Ужинка | 14.45 |
| Слободни игри | 16.30 |
| Заминување на децата | До 18.00 |

**Организација на денот во групите за деца од 4 до 5 години**

| **Целодневен престој** | |
|---|---|
| **А к т и в н о с т и** | **В р е м е** |
| прием на деца и слободни активности | До 8.15 |
| утринска гимнастика | 8.15 |
| подготовка за појадок и појадок | 8.30 |
| реализација на дневно планирање | 9.00 |
| ужинка | 10.00 |
| реализација на дневно планирање | 10.30 |
| прошетки набљудувања и престој на воздух | 11.15 |
| средување на занималната и подготовка за ручек | 12.00 |
| ручек | 12.15 |
| пасивен одмор-спиење | 12.45 |
| ужинка | 14.30 |
| реализација на дневно планирање | 15.00 |
| слободни игри | 16.45 |
| средување на занималните | 17.30 |
| заминување на децата | До 18.00 |

**Организација на денот во групите за деца од 5 до 6 години**

| **Целодневен престој** | |
|---|---|
| **А к т и в н о с т и** | **В р е м е** |
| прием на деца и слободни активности | До 8.15 |
| утринска гимнастика | 8.15 |
| подготовка за појадок и појадок | 8.30 |
| реализација на дневно планирање | 9.00 |
| ужинка | 10.00 |
| реализација на дневно планирање | 10.30 |
| прошетки набљудувања и престој на воздух | 11.15 |
| средување на занималната и подготовка за ручек | 12.00 |
| ручек | 12.15 |
| пасивен одмор-спиење | 12.45 |
| ужинка | 14.30 |
| реализација на дневно планирање | 15.00 |
| слободни игри | 16.45 |
| средување на занималните | 17.30 |
| заминување на децата | До 18.00 |

Превентивната здравствена заштита се реализираше преку следење на децата и едукативни работилници. Здравствената состојба на децата беше под постојан надзор на воспитувачот и негователот од групата. Во грижата за здравјето и физичкиот развоја на децата важен сегмент е и исхраната. Во текот на целата година се настојуваше да се набавуваат свежи и квалитетни продукти, а при изготвување на листите за јадење се почитуваа нормативите за исхрана дадени од министерството како и сезонската понудата на пазарот. Посебно внимание се посветуваше на разновидноста на листата на исхрана која се менуваше според годишното време и понудата на свеж зеленчук и овошје. Храната се подготвуваше во главната кујна во објектот Калинка, според хасап стандарди, а потоа се дистрибуираше во чајните кујни во останатите објекти. Во текот на денот децата добиваа четири оброци: доручек, ручек и две ужинки, а за време на оброците се работеше на формирање на културно - хигиенски навики кај децата.

За унапредување на физички раст и развој на децата се организираа активности и слободни движења на отворен простор со користење на природните фактори секогаш кога временските услови тоа го дозволуваа.

## II.ПРОГРАМА ЗА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНА РАБОТА НА ГРАДИНКАТА

Во рамките на годишната воспитно – образовната програма се остваруваа и итегрираа следните програми:

- **Програма за рано учење и развој базирана на Стандардите за рано учење и развој**
- **Програма за рано учење и развој за деца со пречки во развојот**
- **Програма за едукација на децата од предучилишната возраст во установите за згрижување и воспитување на деца, со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна**
- **Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем**

**Програмата за рано учење и развој** се базира на Стандардите за рано учење кои се основа за концепирање на целокупната предучилишна воспитно-образовна дејност. Програмата ги опфаќа современите аспекти на раното учење и грижата за малите деца се базира врз меѓусебната поврзаност на различните развојни домени ( физичкиот, социо-емоционалниот, развој на јазикот и конгнитивните капацитети) во една холистичка целина.

**Принципи на програмата за рано учење и развој:**

- Принцип на еднакви можности и почитување на различностите меѓу децата и принцип на Мултикултурализам
- Принцип на демократичност
- Принцип на доминација на игра и прицип на поврзување со животната реалност
- Принцип на активно учење и поттикнување на различни начини на изразување
- Принцип на усогласеност со возрасните карактеристики и принцип на индивидуализација
- Принцип на целосност и интегритет
- Принцип на отвореност на воспитно - образовниот процес
- Принцип на следење и поттикнување на детскиот развој
- Принципнаразвојно-процесенпристап
- Принципнакритичковреднување
- Принцип на континуиран професионален развој на воспитувачот

**Програмата за рано учење и развој на децата со пречки во развојот** од предучилишна возраст се однесуваше на деца кои покажуваат доцнење во развојот и се вклучени во редовните воспитни групи во градинката. Програмата опфака едукативен и рехабилитационен дел. Во нашата установа се одвиваше едукативниот дел кој опфака воспитание и образование на деца со пречки воразвојот, се базира на редовната програма модифицирана спрема можностите и потребите на децата. Посебно внимание се посветува на детекција и рана интервенција на децата со посебни потреби, соработка со родителите и планирање на активности со цел поттикнување на нивниот развој. Целта на програмата е адаптацијата, социјализацијата во воспитните групи каде што престојуваат и

развивање на свесност кај останатите родители и деца за инклузија на овие деца во општеството .

**Програмата за едукација на децата од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување деца, со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна,** беше со цел децата од најрана возраст да формираат здрави навики на исхрана, а се реализираше преку активности и едукативни работилници со кои децата се запознаваа и учеа за здравиот начин на исхрана и формирање на здрави животни навики. Во рамки на програмата оваа година го одбележавме Денот на здравата храна како и Денот на здравјето.

**Програмата за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем** ги опфаќаше децата, родителите, воспитно- згижувачкио и техничкиот персонал со цел подигање на свеста за заштита и грижа за животната средина и природата. Значаен дел од активностите се однесуваа на селектиране и рециклирање на отпадот каде децата стекнуваа навики за почиста и здрава средина за учење и игра. Оваа програма придонесува за градење на посовесни идни генерации. Во рамки а програмата ги одбележавме Денот без автомобили со еко пораки и игри на плоштадот во Автокомада; Денот на водите преку креативни работилници со деца и родители; Денот на планетата Земја преку едукативни работилници „Зошто треба да рециклираме“

Во текот на реализација на програмата остварена е соработка со повеќе организации и институции од кои би ги издвоилек компанијата Сунилекс која ни достави материјали за реализација на едукативни работилници со наслов „Учиме за собирање и рециклирање на отпадното масло“ и во текот на целата година во соработка со родителите собиравме отпадно масло.

**Програма за социјална кохезија и културен дијалог, имплементација на сликовницитеод едицијата „Размислувај еднакво“**

Посебен дел од програмата Основи за социјалната кохезија и културен дијјалог е имплементација на сликовниците од едицијата „Размислувај еднакво“. Со реализација на сликовниците се започна во месец септември и истите беа задолжителни во воспитните групи од 5-6 години во сите објекти. Сликовниците се реализираа со однапред договорен акционен план кој беше усогласен со тематското планирање на воспитните групи. Секој месец се реализираат по 3 сликовници, а секоја сликовница се работеше во три дена.

Обработката на сликовниците од едицијата Размислувај еднакво придонесе кај децата да се развива самодовербата и самопочитта, децата изградија позитивно чувство за својот идентитет и се поттикнаа да ги препознаваат, именуваат и вреднуваат сличностите и разликите помеѓу нив. Сликовниците ги поттикнаа децата да ја ценат индивидуалноста и да увидат дека секое дете е посебено, единствено и различено и нема никој друг како него. Децата станаа подобри слушатели за потребите на другите, учеа за љубезноста и учеа како да ги почитуваат туѓите идеи, мисли и чувства, Сликовниците придонесоа децата да разбрат дека нивните постапки на љубезно однесување предизвикуваат позитивен ефект кај другите но и позитивни чувства кај самите себе. На тој начин кај децата се поттикнуваа да бидат полјубезни и да им помагаат на другите.

Посебен придонес е што преку обработка на сликовниците децата учат да ги препознаваат и именуваат чувствата кај себе и кај другите и да зборуваат за нив.

Научија дека чувствата се менуваа, се запознаа со техники за смирување, научија дека чувствата можеме да ги изразиме и преку боите, а најважно од се е дека треба да се почитуваат чувствата на другите.

Преку сликовниците истражувавме и за пријателство со оние кои се различни од другите а преку разговор и бура на идеи децата изнаоѓаа решенија како сите да бидеме вклучени во игрите. Сликовниците ги запознаваа децата за важноста на планетата Земја, заштите и штедење на нејзините ресурси. Научивме и дека сите живи суштества се подеднакво важни и меѓусебно поврзани.

**Програма за Вешто родителство**

Програмата за Вешто родителство се реализира во градинката од 2022 година, а нашата градинка заедно со уште неколку други градинки од Македонија е вклучена во нејзина реализација преку УНИЦЕФ и МТСП. Ако се земе во предвид дека градинката најчесто ја посетуваат деца чии родители се во работен однос и децата се згрижуваат во градинка додека родителите се на работа, за корисниците на нашите услуги најмногу одговараше да се реализира онлајн верзијата на програмата за вешти родители.

Програмата за вешто родителство беше реализирана од страна на двајца фасилитатори педагогот Маринела Бошева и воспитувачот Билјана Лотеска кои ја реализираа онлајн верзијата од програмата за вешти родители на мали деца, во периодот од февруари до април во траење од 8 сесии. Секоја од осумте сесии содржеше:

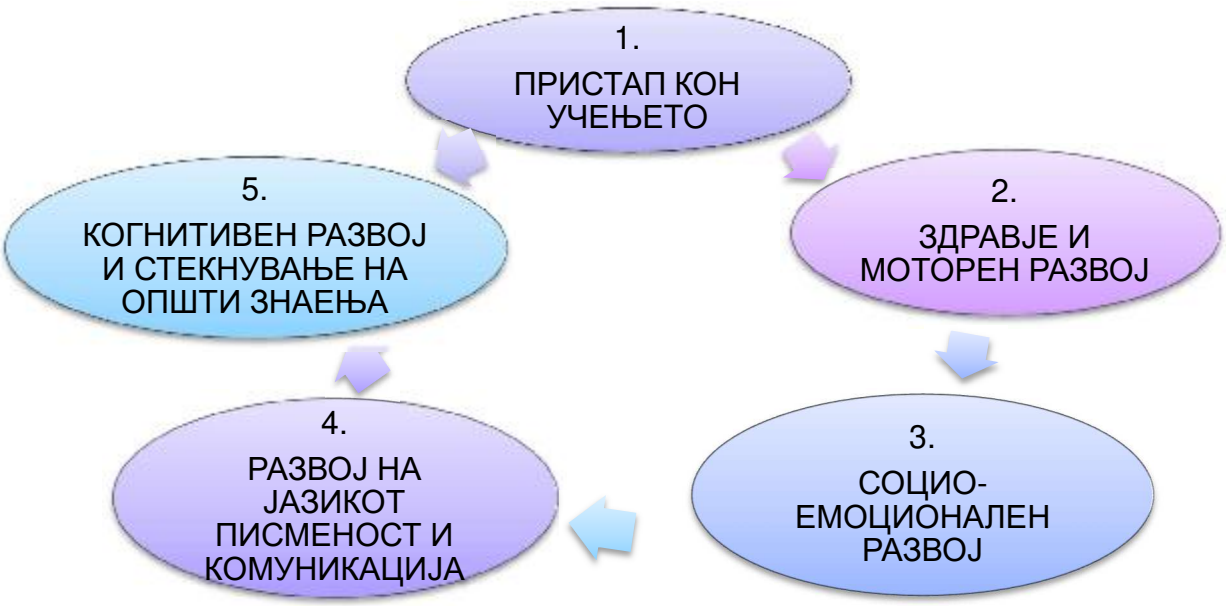
- Активност за родителите;
- Вежби за релаксација и самосвесност;
- Фидбек за видео снимките;
- Активности фокусирани на децата и интеракцијата родител -дете;
- Насоки активности „Да се обидеме“ тоа се предлог активности кои родителите можат да се обидат да ги сработат дома со своите деца;

Целта на оваа програма за вешто родителство е подобрување на родителските компетенции, споделување на добри искуства и практики при воспитување и растењето на малите деца, како и меѓусебна поддршка. Родителите треба да прифатат дека родителството не е лесно и дека никој не е постојано совршен. Во ред е понекогаш да се прават грешки затоа што совршени родители не постојат. Нашата цел е да се поддржиме едни со други во нашата најважна и најодговорна животна задача. Градинката како втор дом на децата е секогаш отворена да помогне да се развива добра интеракција родител- дете- градинка и е дел од нивниот раст и развој. Преку градење на партнерски односи со родителите изнаоѓаме начини да ја зголемиме играта кај децата, да ја поттикнеме нивната самостојност, љубопитност, креативност, но и да бидеме нивната сигурна база.

**Изборни активности:** Како надополнување на Годишната програма за рабоата и планираните програмските активности беа понудени дополнителни изборни активност чија програма се реализираше два пати неделно со децата од 3-6 години. Изборните активности се реализираа врз основа на искажаниот интерес од страна на децата и родителите и истите беа реализирани од страна на надворешни стручни соработници. Оваа програмска година се реализираа следните изборни активности:

- мала балетска школа
- мала фудбалска школа

## ЗАДОЛЖИТЕЛНИ РАЗВОЈНИ ДОМЕНИ




## ТЕМАТСКО ПЛАНИРАЊЕ

Овој модел на работа нуди широк спектар на интересни теми и содржини кои што помогнаа да се реализираат планираните развојни цели и задачи од сите развојни домени притоа водејќи сметка за интересите, можностите и способностите на децата. Тематското планирање беше значајно за:

- Создавање на стимулативна и креативна средина за учење;
- Позитивна работна клима;
- Активно учество на децата;
- Можност за изразување на индивидуалните способности;
- Висок степен на интеракција;
- Примена на различни методи и форми на работа;
- Користење на повеќе извори на знаење;
- Тимска работа;
- Проширување на облиците на соработка со родителите.

Тематското планирање овозможуваше да се истакне на индивидуалноста на секое дете, насочување на децата во изборот на центрите за игра и вклучување на семејствата. Тоа даваше можност до израз да дојде креативноста на воспитувачот, како и задоволување на интересите и потребите на децата. Планираните теми се реализираа според предвдената динамика во годишната програма, а воспитувачите имаа флексибилност во определување на содржините и времетраењето на реализацијата на одредена тема во зависност од итересите и можностите на децата во групата.

**Реализација на тематското планирање за воспитните групи од 2-4 години**:

| Временски период на реализација на тематското планирање | ТЕМА | Разгранување на темата | С О Д Р Ж И Н И |
|---|---|---|---|
| **Септември:** | **АЈДЕ ВО ГРАДИНКА** | **1. Мојата градинка** | -добредојде во градинка<br>-ајде да се запознаеме<br>-мојата градинка (запознавање со градинката)<br>-занималната,центрите за игра, кој што работи..)<br>-патот до градинка<br>-ајде да се поздравиме<br>-моите учителки<br>-моите другарчиња<br>-бон тон правила за културно однесување во градинка |
| | | **2.Моите другарчиња** | - 8 ми септември роденден на мојата татковина Р.С.Македонија<br>-ајде да другаруваме<br>-календар на роденденте<br>-играме другаруваме и се почитуваме<br>-албум на нашите рачиња |
| | | **3.Што треба да се прави за да бидеме здрави** | -културно-хигиенски навики во градинка<br>-рачиња си мијам добро за да спијам<br>-правила за здраво детсво<br>-22 септември ден без автомобили<br>-играме, спортуваме и се забавуваме<br>-колку пораснавме и што научивме во септември |
| **Октомври Ноември:** | **ЕСЕНСКА СКАЗНА НА ЧУВСТВАТА** | **1.Детска недела** | -секое дете има право на...<br>-пееме за детските права<br>-ликовна работилница<br>-ајде да бидеме хумани<br>-спортуваме |
| | | **2.Есенска слика** | -промените во природата<br>-какво е времето во есен<br>-есен во паркот и шумата<br>-животните во есен<br>-птиците во есен<br>-есенски звуци |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | -шумот на лисјата<br>дрвјата во есен<br>-градината во есен<br>-есенско садење<br>-културно хигиенски правила во двор, во градината на улица |
| | | **3.Есенски плодови** | -овошни плодови<br>-зеленчукови плодови<br>-како се јадат плодовите<br>-ден на здрава исхрана 15.10 |
| | | **4.Есенски подготовки за во зима** | -витамини во тегла<br>-подготвуваме зимница<br>-есенски подготовки на:<br>животните во доцна есен<br>инсектите во доцна есен<br>-игри и прошетки<br>-есенски крос<br>-да ја испратиме есента |
| | | **5.Истражуваме и откриваме за моето тело и моите чувства** | --јас пред огледало<br>-што можат моите раце<br>-што можат моите нозе<br>-што имам на главата<br>-моите сетила<br>-играме спортуваме<br>-коцка на чувствата (среќа, тага, страв, лутина)<br>-колку пораснавме и што научивме во октомври и ноември |
| **Декември – Јануари:** | **СНЕЖНА БАЈКА** | **1.Промени на времето во зима** | -добредојде на зимата<br>-временски промени во зима (студ, мраз, снег)<br>-на зимата се радуваме топла облека си облекуваме |
| | | **2.Здрави навики во зима** | -топло чајче пијам<br>-компот или чај<br>-топло шалче носам на северко му пркосам |
| | | **3.Новогодишни семејни радости радости** | -новогодишни подготовки во градинка и мојот дом<br>-новогодишни украси<br>-да ја накитиме елката<br>-писмо за Дедо мраз<br>-новогодишна честитка<br>-Дедо мраз на гости кај нас |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **4.Празнувања во мојот дом** | -Семејни празнувања: Коледе, Бадник, Божиќ, Василица, Водици<br>-мојот дом<br>-моето семејство<br>-кој што работи во домот<br>-бон тон правила во домот<br>-приказните на баба и дедо |
| | | **6.Детски радости во зима** | -игри во зима<br>-птиците во зима<br>-животните во зима |
| **Февруари:** | **СВЕТОТ НА ЖИВОТНИТЕ** | **1.Откриваме и учиме за...** | -животните од селскиот двор (фарма)<br>-корист од домашните животни<br>-домашни миленици<br>-шумски животни<br>-животни од топлите краеви<br>-животни од студените краеви<br>-воден свет<br>-животни од ЗОО<br>-животните во приказните<br>-бон тон правила на однесување кон животните<br>-културно хигиенки правила при контакт со животни |
| **Март:** | **ПРИРОДАТА СЕ БУДИ** | **1.Пролетни празнувања** | 1ви март-мартинки<br>8ми март- денот на мајката<br>21ви март – ден на пролетта<br>22ри март – ден на водата |
| | | **2.Пролет** | - весници на пролета<br>- временски промени во пролет<br>- развигорчето ја буди природата<br>- будење на животните<br>-будење на инсектите<br>- птиците преселници се враќаат од југ<br>-бои, звици, мириси во пролет<br>-истражуваме и откриваме за градините во пролет<br>-култлтурно хигиенски навики во пролет |
| **Април - Мај:** | **ПАТУВАМЕ ИСТРАЖУВАМЕ** | **1.Празнување** | 1ви април ден на шегата<br>22ри април ден на планетата Земја<br>-Велигден<br>-15ти мај – ден на семејството |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **2.Сувоземен сообраќај** | -сообраќајни средства<br>-каде се движат возилата<br>-како треба да се движиме<br>-семафор<br>-што е тоа крстосница<br>-сообраќаен полицаец |
| | | **3.Воден сообраќај** | -превозни средства по вода<br>-пристаниште<br>-морнар, капетан |
| | | **4.Воздушен сообраќај** | -превозни средтва<br>-аеродром<br>-пилот стујардеса |
| | | **5.Кога ќе пораснам сакам да бидам...** | -професијата на моите родители<br>-што сакам да бидам кога ќе пораснам: лекар, пекар, учител, полицаец, балерина... |
| | | **6.Мали истражувачи на природата** | -боите на виножитото<br>-мирисот на цвеќињата во мај<br>-звуците на инсектите<br>-да ги запознаеме инсектите<br>-жуборот на поточето<br>-птиците се вратија<br>-нашата градина во мај<br>-се грижиме за природата<br>-како расте дрвото<br>-бон-тон правила во природа на излет на прошетка |
| **Јуни јули август:** | **ЛЕТНИ РАДОСТИ** | **1.Летен албум** | -Сладолед<br>-прво пролетно овошје цреши јаготки<br>-овошна салата<br>-01.06 – меѓународен ден на детето<br>15.06 – ден на таткото |
| | | **2.Летен споменар** | -креативни игри<br>-истражуваме и откриваме<br>-традиционални игри во двор<br>-ликовна колонија<br>-водени лудории<br>-музички игри<br>-излети и игри во природа |
| | | **3.Летни приказни** | -ајде да раскажеме приказна<br>-колку пораснавме што научивме<br>-портрет на нашата група |

**Реализација на тематското планирање за воспитните групи од 4-6 години:**

| Временски период на реализација на тематското планирање | ТЕМА | Разгранување на темата | С О Д Р Ж И Н И |
|---|---|---|---|
| Септември: | МОЈАТА ТАТКОВИНА | 1.Повторно во градинка | -мојата градинка<br>-ајде да се поздравиме, играме и другаруваме<br>-колку сме пораснале |
| | | 2.Мојата татковина слави | -мојата татковина<br>-обележја на мојата татковина<br>-знаме и граб<br>-химна<br>8ми септември роденден на мојата татковина Р.С.Македонија |
| | | 2.Убавините на мојата татковина | -Патуваме и истражуваме за убавините на мојата татковина: планини, реки, езера, градови, села<br>-моето родно место<br>-убавините на мојата населба Гази Баба<br>-се грижиме за нашата татковина |
| | | 3.Играј, играј | -ден на игри со играчки<br>-ден на игри без играчки<br>-мојата омилена играчка<br>-моето омилено другерче<br>-од што се направени играчките<br>-изработуваме играчки од природен материјал |
| | | 4.Еко правила за… | -зошто треба да ја чувам природата<br>-зошто треба да штедам вода и енергија<br>-ајде да селектираме и рециклираме<br>-еко правила за поздрава планета<br>-еко постер со правила за поздрава околина<br>-излети, прошетки и игри во природа<br>09ти септември – Ден на бабите и дедовците<br>20ти септември – Ден на пензионерите |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 22ри септември – Ден без автомобили |
| Октомври: | ЕСЕНТА ВО МОЈОТ КРАЈ | 1. Детска недела | -мото – правата на децата<br>-ликовна работилница – постер пораки<br>-театарска претстава<br>-спортуваме се забавуваме<br>-хуманитарна акција од дете за дете<br>-пееме за детските желби и права |
| | | 2.Есентта промени носи | -какво е времето во есен (ветер дожд магла, слана)<br>-птици преселници<br>-есен во паркот и шумата<br>-листопадни и зимзелени дрвја<br>-животните во есен<br>-игри и прошетки во есен<br>-есенски крос |
| | | 3.Есенски дарови | -овошни плодови<br>-зеленчукови плодови<br>-како се јадат плодовите<br>-подготвуваме зимница<br>-есенско садење во нашата градина<br>-работа на поле во есен<br>05ти октомври- Светски ден на учителот<br>15ти октомври -Светски ден на миење раце и на пешачењето;<br>16ти октомври- Ден на здравата исхрана;<br>31ви октомври- Светски ден на штедењето<br>-празнуваме 11ти и 23ти октомври; |
| Ноември: | МОЕТО ТЕЛО МОИТЕ ЧУВСТВА | 1.Го сакам и чувам моето тело | -јас пред огледало<br>-истражуваме и откриваме:<br>што може моето тело<br>моите сетила<br>што имаме во нашето тело<br>што ни е потребно за да растеме<br>-како се грижам за моето здравје (хигиена, спорт, правилна исхрана) |
| | | 2.Буква на чувствата | -ги препознаваме и именуваме чувствата<br>-среќен<br>-тажен |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | -лут<br>-исплашен<br>- што е љубов<br>-дали чувствата може да се измерат<br>-календар на чувствата<br>14ти ноември -светски ден на љубезноста<br>13ти ноември - Скопје слави роденден<br>27ти ноември -Тиквијада |
| Декември – Јануари: | СНЕЖНА ЗИМА | 1.Истражуваме и откриваме за... | -промените на времето во зима<br>-облека која ни е потребна во зима<br>-како се загреваат домовите<br>-како настанува мразулец<br>3ти дкември – Меѓународен ден на лицата со посебни потреби<br>15ти декември – Светски ден на чајот |
| | | 2.Истражуваме и откриваме како тече времето | -часовник<br>-ден – ноќ<br>-денови во неделата<br>-месеци во годината<br>-годишни времиња |
| | | 3.Новогодишни радости | -новогодишни подготовки во градинка и мојот дом<br>-новогодишни украси<br>-да ја накитиме елката<br>-писмо за Дедо мраз<br>-новогодишна честитка<br>-Дедо мраз на гости кај нас |
| | | 3.Семејни празнувања | -Семејни празнувања: Коледе, Бадник, Божиќ, Василица, Водици мојот дом<br>-членовите на моето семејство<br>-моето семејно стебло<br>-кој што работи во домот<br>-бон тон правила во домот<br>-нашата фолкрорна традиција (песни ора, народни носии)<br>- приказните на баба и дедо |
| | | 4.Детски радости во зима | -зимски спортови<br>-птиците во зима<br>-животните во зима<br>18.01 – светски ден на снешкото<br>26.01 – светски ден на образованието за заштита на животната средина |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Февруари: | СВЕТОТ НА ЖИВОТНИТЕ | 1.Учиме, истражуваме и се грижиме за... | -животните од селскиот двор (фарма)<br>-корист од домашните животни<br>-миленици<br>-шумски животни<br>-животни од џунглата<br>-животни од студените подрачја<br>-воден свет<br>-животни од ЗОО<br>-животни од минатото<br>-животните во приказните<br>-бон тон правила на однесување кон животните<br>-културно хигиенки правила при контакт со животни<br>01ви февруари- светски ден на читањето на глас<br>20ти февруари – светски ден љубов кон миленикот<br>21ви февруари-меѓународен ден на мајчиниот јазик<br>27ми февруари- меѓународен ден на поларната мечка |
| Март: | ПРОЛЕТНО БУДЕЊЕ | 1.Природата се буди | -весници на пролета<br>- временски промени во пролет<br>-развигорчето ја буди природата<br>-будење на животните и инсектите<br>-птиците преселници се враќаат од југ |
| | | 2.Работа во градината во пролет | -работа во зеленчуковата градина<br>-работа во овошната градина<br>-цветната градина во нашиот двор<br>-ботаничка градина<br>-излети и игри во природа<br>-културно хигиенски навики при работа во градината |
| | | 3.Истражуваме и откриваме за... | истражуваме и откриваме за:<br>-водата<br>-воздухот<br>-почвата<br>-природата<br>-бои, звуци, мириси, на природата<br>-дрвото како живеалиште<br>-дрвото низ годишните времиња<br>-дрвото чувар на нашето здравје |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | -како да спасиш дрво<br>1ви март-мартинки<br>2ри март – светски ден на книгата<br>8ми март- денот на мајката<br>18ти март – светски ден на раскажувањето<br>21ви март – ден на пролетта и ден на шумите<br>ден на лицата со Даунов синдром<br>22ри март – ден на водата<br>27ми март – светски ден на театарот |
| Април: | ПАТУВАМЕ, ПАТУВАМЕ ЗА ПРОФЕСИИТЕ ИСТРАЖУВАМЕ | 1.Чудо невидено | 1ви април ден на шегата<br>-што би било кога би било<br>-игра на смешни зборови<br>-најсмепната приказна која ја знам<br>-смешна игра<br>-искривени слики |
| | | 2.Сувоземен сообраќај и професиите на луѓето | -сообраќајни средства<br>-сообраќајни знаци<br>-кртосница<br>-специјални возала<br>-сообраќаец, доктор, мед сестра, пожарникар, такси возач<br>-железнички сообраќај – машиновозач, кондуктер |
| | | 3.Воден сообраќај и професиите на луѓето | -превозни средства по вода и под вода<br>-пристаниште бродоградилиште<br>-морнар капетан |
| | | 4.Воздушен сообраќај и професиите налуѓето | -превозни средтва<br>-аеродром<br>-пилот стујардеса<br>-вселенски летала - космонаут |
| | | 5.Професии и занаети | -Кога ке пораснам сакам да бидам: лекар, медицинска сестра, стоматолог, учителка, балерина.<br>2ри април ден за поддршка на лицата со аутизам<br>7ми април – светски ден на здравјето и светски ден за борба со перници<br>22ри април ден на планетата Земја<br>29ти април -светски ден на танцот<br>-велигден |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Мај: | ВСЕЛЕНАТА ВО МАЈ | 1.Откриваме и истражување за вселената и живиот свет | -сончев систем<br>-планети<br>-месечина, ѕвезди<br>-сонцето како извор на светлина и топлина<br>-нашата планета Земја<br>-размножување:<br>од семка до плод<br>од јајце до пиле<br>од клетка до бебе |
| | | 2.Боите на мај | -боите на виножитото<br>-танцот на инсектите<br>-мирисот на цвеќињата<br>3ти мај -ден на сонцето<br>15ти мај – ден на семејството<br>24ти мај – ден на градинката. |
| Јуни јули август: | ЛЕТЕНИ ЛУДОРИИ | 1.Летен албум | 1ви јуни – меѓународен ден на детето<br>-Сладолед<br>-прво пролетно овошје цреши јаготкиа<br>-овошна салата<br>8ми јуни – светски ден на најдобри другари<br>24ти јуни – ден на штрковите |
| | | 2.Летен споменар | -креативни игри<br>-истражуваме и откриваме<br>-традиционални игри во двор<br>-ликовна колонија<br>-водени лудории<br>-летни спортови<br>-музички игри<br>-излети и игри во природа<br>6ти јули – ден на бакнежот<br>20ти јули – ден на сладоледот |
| | | 3.Летни приказни | -ајде да раскажеме приказна<br>-колку пораснавме што научивме<br>-портрет на нашата група |

**ПРОЕКТИ**

| П р о е к т | Ц е л и | Реализирани активности | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| **„Воведување почит кон различностите и мултикултурализам во раниот детски развој“** | Децата да научат да ги прифатат и да ги разберат сличностите и разликите кај другите;<br>Да развијат самодоверба и сигурност во себе. | -Се обработија приказните за Дружината Мела преку кои се промовира мултиетичност, почитување на лицата со телесна попреченост, како и почитување на различностите по однос на способности, вештини, психички и физички особини.<br>-Децата се поттикнуваа да размислуваат и да ги прифаќаат сличностите и разликите како и развивање на емпатија.<br>-Запознавање и почитување со традицијата и обичаите на различните етнички заедници во нашата татковина, децата да станат општествени актери во градење на мирот. | **Септември 2022– Јуни 2023 год.**<br><br>Учесници децата од постарите воспитни групи од 5-6 год. од сите објекти |
| **„Од дете за дете“** | Хуманитарни акции од дете за дете преку која децата ќе се учат на хуманост и солидарност | -Во рамки на Детската недела се реализираше хуманитарна акција „Од дете за дете“ Акцијата се состоеше во донација на прехранбени продукти и облека кои во соработка со Црвен крст Општина Гази Баба беа поделени на ранливите категории семејства во општината;<br>-Хуманиратна акција „Подари книга“ Родителите и децата донираа книги како билет за театарската претстава „Трите прасиња“ кои книги потоа беа донитани на библиотечното катче на Детската клиника во Скопје, на оделот за онкологија.<br>-Преку хуманитарните акции кај децата се развиваше на емпатија и хуманоста од најмала возраст; | **Септември 2022 – Јуни 20223год.**<br><br>Учесници децата од сите воспитни групи |
| **„Рециклирање со имагинација“** | -Едукација надецата за бенефитите од селектирање и рециклирање на | - Децата учеа за значењето на рециклирање на различните видови отпад за животната средина; | **Септември 2022 – Јуни 2023 год.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | отпадот и развивање на<br>лична одговорност за заштита на животната средина. | -Се запознаваа и учеа за материјали кои може да се рециклираат;<br>-Учество во наградниот конкурт Trash for art;<br>-Учевме за селектирање и рециклирање на отпадните батерии;<br>- Децата се поттикнуваа на креативност, љубопитност, трпеливост, истрајност.<br>- Децата учеа и стекнуваа здрави животни навики. | Учесници децата од постарите воспитни групи од 3-6 год. од сите објекти |
| **„Моја хигиена моја навика“** | -Поттикнување на добри хигиенски навики кај децата и градење на одговорност и грижа за самиот себе и за другите | - Преку игри, активности, едукативни работилници и постери децата учеа како да го зачуваме нашето здравје и да се заштитиме од вируси;<br>-Стекнување на секојдневни рутини на културно хигиенските навики при користење тоале;<br>- Се развиваа културно хигиенски навики за време на оброк;<br>-Се развиваа културно хигиенски навики при користење на ликовните материјали и други дидактички средства;<br>-Се развиваа културно хигиенски навики при контакт со животни<br>- Се развиваа културно хигиенски навики при прошетки, игри во двор. | **Септември 2022 – Јуни 2023 год.**<br><br>Учесници децата од постарите воспитни групи од 2-6 год. од сите објекти |
| **„Учиме за собирање и рециклирање на отпадно масло“** | -Поттикнување на еколошката свест кај децата од предучилишната возраст | -Едукативни работилници на кои децата учеа за рециклирањето на отпадното масло и формирање на здрави животни навики преку преку наменска подготвена сликовница;<br>-Се поттикнуваше грижлив и одговорен однос кон природата;<br>-Развивање на еколошка свест;<br>-Вклучување на децата, родителите и вработените во проектот преку селектирање на отпадно маслово своите домови. | **Септември 2022– Јуни 2023 год.**<br><br>Учесници децата од постарите воспитни групи од 4-5 год. од сите објекти |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **„Во светот на инсектите“** | Запознавање со некои претставници на инсекти,нивните сличности и разлики,животен циклус(раѓање,растење,размножување итн.),облици на однесување,движење ,звуци(комуницирање меѓу нив),место на живеење,корист и однос на човекот кон истите<br>Поттикнување на родителите за вклучување во воспитно образовните активности и градење на партнерски односи на релација дете-родител-воспитувач | **Октомври 2022** реализирани се следните активности:<br>-Говорна игра ,,Во светот на мравките,,<br>-Манипулативна игра ,,Мравјалник,,<br>- Говорна игра(стихотворба) Буба Мара<br>-Дидактичка игра ,,Мравки,,<br>-Ликовна игра ,,Мравки,,<br>-Игри во двор ,,Пронајди мравки,,<br>- Дидактичка игра ,,Г-ѓа Пајак и нејзината забава,,<br>- Моторичко подвижна игра ,,Пајакова мрежа,,<br><br>**Ноември 2022** – децата имаа<br>-Посета на Природо Научен Музеј<br>-Креативна работилница со родители(родителите подготвуваат дидактички материјали на тема ИНСЕКТИ.<br><br>**Декември 2022 -** реализиравме<br>-Ликовна игра -Го мериме времето(изработка на часовник со лик на инсект)<br>-Математичка игра -внатре-надвор<br>-Математичка игра – Множества по родови<br>-Математичка игра -Воведување на бројот 2 (два)<br><br>**Февруари 2023** - Драмска игра – Штурецот и мравката<br><br>**Март 2023** - Креативна игра – Мартинки (работилница со родители)<br>-Музичко подвижна игра ,,Ајде станете,,<br>-Говорна игра-За што служат осите<br>-Театар од деца за деца – Штурецот и мравката<br>-Театар од деца за родители – | **Септември 2022 – Мај 2023 год.**<br><br>Учесници децата од постарите воспитни групи од 5-6год. од објектот Темјанушка |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Штурецот и мравката<br>-Маскенбалска забава – Сите деца со маска на инсект(соработка со родители)<br><br>**Април 2023**<br>-Велигденска работилница – Бојадисување јајца и велигденски кишнички<br>-Интерактивна работилница – Како да се заштитиме од инсекти (соработка со родител – лекар)<br><br>**Мај 2023**<br>-Меѓународен ден на пчелата - Мот.подв.игра – Летот на пчелите<br>-Обработка на сликовница -Лара Жолтата Буба Мара<br>-Драмска игра – Шарената пеперутка<br>-Ликовна игра – Пеперутки - Меѓународен ден на пеперутката | |
| **„Растеме со музика учиме низ игра“** | Негување и разбој на љубов кон музиката и доживување на истата со сите сетила | С**ептември 2022 -** реализирани активности: слушање на химна, запознавање и изучување на македонско оро и македонски народни песни со различна тематика и ритам.<br><br>О**ктомври 2022 -** децата се запознаа со повеќе видови вокално-инструментална музика, и песни од детски фестивали со есенска тематика согласно годишното време.<br><br>Н**оември 2022** - децата се запознаа со музика во бавно, брзо и умерено темпо, и по повод испраќање на есента се реализира есенска приредба „Шареното чудовиште“ каде децата се претставија со движења согласно музиката од „Пинк пантер“, и изведоа 2 народни македонски песни со различна тематика (љубовна, | **Септември 2021 – Јуни 2022 год.**<br><br>Учесници децата од постарите воспитни групи од 5-6год. од објектот Калинка |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | патриотска) и пееја и го следеа ритамот.<br><br>**Декември 2022** - децата се запознаа со хип-хопот како музички правец и се реализира новогодишна изведба на 30ти декември.<br><br>**Јануари 2023 -** децата се запознаа со народни песни поврзани со празници и обичаи.<br>**Март2023 -** децата се запознаа со основните музички поими како виолински клуч, ноти и петолиние.<br><br>**April 2023** - децата се запознаа со дел од гудачките инструменти виолина и виолончело (ученици гости од ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј"), исто така децата се запознаа со професијата музичар каде гостин ни беше познатата македонска пејачка, композитор, виолинист и текстописец Андријана Јаневска.<br><br>**Мај 2023** - децата се запознаа со класична музика, играа валцер, исто така децата се запознаа со македонската народна носија и го играа изученото оро.<br>Се реализираше работилница во која родителите изработија детски музички инструменти и изведба на класична музика со истите.<br><br>**Јуни 2023** – проектор беше презентиран „Растеме со музика, учиме низ игра" пред родителите. | |
| **„Во светот на куклите"** | Запознавање со светот на куклите како средство за играње и средство | **Октомври 2022** - децата се запознаа со сценските кукли и нивната поделба, материјалите од кои се изработени и сл. Исто | **Октомври 2022 – Мај 2023 год.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | за искажување на сопствените емоции, желби и потреби | така изработивме и театарче и театар на сенки од картонска кутија и платно.<br><br>**Ноември 2022** - се запознавме и изработивме кукли за на рака направени од чорапи. Куклите им беа достапни на децата и тие играа со нив во слободните активности. Направивме кукли за на прсти за приказните: Црвенкапа, Златка и трите мечки, Трите прасиња<br><br>**Декември 2022** - децата изработија кукли од пластични лажици употребувајќи волница, маркер, сатенски ленти. Исто така ја проследија куклена претстава „Палтенцето на малото еже“<br><br>**Јануари 2023** - децата се запознаа со кукли марионети, како се изработени, како функционираат, изработивме марионети на куче, маче, лисица, штрк од тутурутки од тоалетна хартија. Децата ја драматизираа басната „Штркот и лисицата“<br><br>**Февруари 2023** - изработивме кукли за на рака од филц а потоа ја проследија куклената претстава „Мачето што го заборавило мачешкиот јазик“ во која се употребени куклите кои ги израбитивме.<br><br>-Децата се запознаа и со театар на сенки, како функционира.Следеа театар на сенки „Животните од сликовница“ која ја реализиравме заедно со колешката од соседната група.<br><br>- Исто така направивме и кукли за на прст од филц и хартија на тема диви животни и морски свет | Учесници децата од постарите воспитни групи од 5-6год. од објектот Сончоглед |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | и ја реализиравме куклената претстава „Октоподот Оки“<br><br>**Март 2023** - изработувавме апликации на стапче на тема инсекти, изработени од хартија и истите ги искористивме за повеќе драматизации:<br>-Ајде станете, Првиот лет на пчелите , Претпазливата гасеница<br>-Изработивме и апликации за театар на сенки „Пријателство“<br><br>**Април 2023** - изработивме кукли за реализација на претставата „ Хартеса, Платнеса и Кесенка“ по повод 22ри Април-Ден на планетата земја. Куклите ги изработивме од хартија, најлон и платно. Додека јас го читав текстот децата драматизираа<br><br>**Мај 2023** - се запознавме со гињол куклите, од што се изработени, начин на изработка и изработивме гињол кукла на дедо. Проектот е презентиран пред родителите. | |
| **„Театарче Детска радост“** | Стекнување на елементарни сознанија за театарската и драмска уметност и магијата на создавањето и прикажувањето на театарските претстави | **Октомври 2022** – По повод Недела на детето децата ја проследија театарската претсава „Имам право на другарство“ – стручна служба<br><br>**Декември 2022** – По повод 3ти декември меѓународниот ден на лицата со посебни потреби децата ја проследија куклената претстава „Палтенцето на малото Еже - стручна служба<br>-Театарска претстава Трите прасиња – театар родители<br><br>**Март 2023 –** По повод меѓународниот ден на раскажувањето се реализираше претсттава раскажување со | **Октомври 2022 – Април 2023 год.**<br><br>Учесници децата од постарите воспитни групи од 2-6 год. од сите објекту |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | пантомима „Малото цврено лаленце„ – воспитен тим објект Сончоглед<br>-Театарска претстава од деца за деца „Штурецот и мравката“ – објект Темјанушка<br><br>**Април 2023** – По повод денот на денот на театарот децата ја проследија театарската претстава „Другарување“ – група Триангал<br>-Посета на театарот за деца и младинци каде ја проследивме театарската претстава „Зрното грашок и принцезата“ | |

## III. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ВО ГРУПИ

**Опфатени деца по објекти**

| Објект | капацитет | | најрана возраст | | | | постара предучилишна возраст | | | | | | | | СЕ ВКУПНО | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | од 8-18 м. | | 18-24 м. | | 2-3 год. | | 3-4 год. | | 4-5 год. | | 5-6 год. | | | |
| | групи | деца | групи | деца | групи | деца | групи | деца | групи | деца | групи | деца | групи | деца | групи | деца |
| Мимоза | 6 | 150 | | | | | 1 | 16 | 2 | 36 | 1 | 26 | 2 | 47 | 6 | 125 |
| Темјанушка 1 | 5 | 100 | | | | | 1 | 20 | 1 | 22 | 1 | 25 | 2 | 41 | 5 | 108 |
| Темјанушка 2 | 2 | 30 | 1 | 23 | 1 | 23 | | | | | | | | | | 46 |
| Сончоглед | 9 | 180 | 1 | 23 | 1 | 23 | 1 | 21 | 2 | 38 | 2 | 46 | 1 | 24 | 9 | 175 |
| Калинка | 8 | 191 | 1 | 17 | 1 | 17 | 2 | 26 | 2 | 36 | 2 | 39 | 1 | 24 | 8 | 159 |
| Вкупно | 30 | 651 | 3 | 63 | 3 | 63 | 5 | 83 | 7 | 132 | 6 | 136 | 6 | 136 | 30 | 613 |

**Реализатори на дејноста**

| Р.бр. | Работно место | вкупно | ВСС | ВШС | ССС | ОСС |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Директор | 1 | 1 | | | |
| 2. | Раководител на објект | 1 | 1 | | | |
| 3. | Струч.раб-педагог | 1 | 1 | | | |
| 4. | Струч.раб-логопед | 1 | 1 | | | |
| 5. | Струч. раб. специјален – едукатор и рехабилитатор | 1 | 1 | | | |
| 6. | Струч.сораб-музичко | 1 | 1 | | | |
| 7. | Административен кадар | 2 | 1 | | 1 | |
| 8. | Воспитен кадар | 23 | 21 | 2 | | |
| 9. | Згрижувачки кадар | 36 | 7 | | 29 | |
| 10. | Помошно технички кадар | 25 | | | 22 | 3 |
| | Вкупно: | 92 | 35 | 2 | 52 | 3 |

# IV.РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ, СТРУЧНИТЕ РАБОТНИЦИ И СОРАБОТНИЦИ

## Извештај за работата на директорот

Како раководно лице директор на ЈУДГ "Детска радост" – општина Гази Баба, Скопје, во изминатата 2022/2023 година го организирав и унапредував целукупниот работен процес во детската градинка.

Своите активности ги насочував кон подобрување на тимската работа и подобрување на квалитетот на воспитно-згрижувачката работа со деца. Активно ги координирав работните групи во изготвување на Програмата и Извештајот за работа на детската градинка. Работата се одвиваше во насока на обезбедување на соодветни услови за работа за реализација на Програмата за работа со деца во детската градинка со внесување на иновации од страна на воспитно-згрижувачкиот кадар.

Работата како директор се однесува на активностите кои ги координирав согласно Законските одредби, нормативи и стандарди, Статут и Акти на јавна детска градинка преку соработка со вработените и тоа:

- Соработува со членови на Управен одбор, Совет на родители, општина Гази Баба, Министерство за труд и социјална политика и Биро за развој на образование на РСМ;
- Учествувува во изготвување на план за јавни набавки, план за тековно и инвестиционо одржување на објектите согласно расположливите средства на установата;
- Го организира и координира воспитно-образовниот процес во установата;
- Дава предлози за стручно усовршување на кадарот;
- Во соработка со вработените ги забележуваат потребите од дидактички и друг материјал за реализација на програмските активности со децата;
- Давање насоки за формирање на групите за наредната школска година;
- Вршеше увид во педагошката евиденција и документација на установата;
- Во консултација со стручни работници активно учествуваше во изготвување на Финансов план, преку кој се планираа обезбедување на сите потребни услови за реализација на целокупниот процес, земајќи ги во предвид месечните расходи и приходи;
- Континуиран надзор на работата на персоналот, со носење на одлуки, решенија согласно закон;
- Изготвување на листата за исхрана на децата од 0 до 6 годишна возраст согласно нормативите и стандардите предвидени за исхрана на деца од предучилишна возраст, а во соработка со стручни лица од МТСП и Центарот за јавно здравје на РСМ.
- Соработка со стручниот тим во организација на воспитно-згрижувачката работа, индивидуална работа со деца, со цел подобра организација на работата и решавање на проблемите за настанати ситуации;
- Постојано се вршеше контрола врз финансиско, материјално и административно работење и давање насоки и задолженија за нивно унапредување;

- Давање насоки и мерки за наплата на заостанат долг од страна на родителите;
- Одржување на средби со родители кои се обратиле за совет или консултација, со што се продлабочила соработката, а со тоа довербата од нивна страна за професионалноста на установата;
- Работата се унапредуваше со зголемување на безбедноста и здравјето на вработените;
- Поради економската криза на глобално ниво, која многу се одрази во установата, се одредија одговорни лица за контрола на електрична енергија, се дадоа мерки на штедење на електрична енергија;
- Постојано се работеше на одржување и унапредување на позитивна и сигурна атмосфера во детската градинка за децата и вработените;
- Унапредување на меѓучовечките односи базирани на етички вредности на вработените освен преку секојдневна комуникација, состаноци, се организираа и тимски екскурзии кои имаа позитивен ефект;
- Се обезбедија работни униформи и обувки за сите вработени;
- Менаџирање на работата во поглед на нејзина организација и прилагодување на условите за работа;

Минатата година се извршија повеќе градежни работи по објектите, па така е планирано и оваа година да се подобри нивната состојба.

- Во сите објекти се обезбедија нови чешми, тоалет шољи и казанчиња во тоалети за возрасни и деца и беа отстранети дефектите;
- Во сите објекти се поправише електричната инасталација, особено во објект Сончоглед каде електирчната инсталација беше дотраена и се обезбедија нови плафоњерки со лед сијалици;
- Во објект Калинка се обезбеди нов домофон,
- Во главната кујна во објект Калинка се обезбеди нова кујнска опрема;
- Во сите објекти се обезбедија 6 нови индустриски правосмукалки;
- Во објекти Мимоза, Калинка и Темјанушка се обновија дел од вратите;
- Во објект Мимоза и Темјанушка се обезбеди дел нова постелнина;
- Во објект Сончоглед се обезбеди реквизит за во двор;
- Во објект Мимоза се санираше дел од покривот, се варосуваше цел внатрешен дел и дел од фасадата;
- Во објект Сончоглед се обезбедија три индустриски машини за перење веш со што се олесни работата на пералната зошто претходните машини за перење веш биле 40 години стари и постојано се расипуваа;
- Се обезбедија бебешки креветчиња за јаслените групи во објект Сончоглед;
- Во сите објекти се обезбеди хортикултурно уредување;
- Во сите објекти се обезбеди дидактички материјали;
- На сите вработени им се обезбеди униформа и обувки;
- Се изврши поправка за целокупната инсталација за парно во објект Мимоза;
- Се санираа дел од ѕидовите во обект Темјанушка и Сончоглед;

Во тековната година се набави нов фрижидер во чајната кујна во Мимоза. Се набавија три компјутери за вработени и два телевизори во објект Темјанушка и објект Калинка.

❖ **Лично стручно усовршување**

- 19.10.2022г. – Учество во обука на тема „Подобрување на квалитетот на работа со деца со потешкотии во развој и индивидуален пристап“ – Балон Би Скопје;
- 25.01.2023г. – Учество во интерна обука на тема „Математика во предучилишната Возраст“ – ЈУДГ„Детска радост“
- 19.06.2023г. – Информативно предавање на тема„План за активно вклучување на родителите во предучилишното образование на нивните деца“ - МТСП

## ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА СТРУЧНИТЕ РАБОТНИЦИ И СОРАБОТНИЦИ

### Извештај за работата на педагогот

Педагогот како дел од сручниот тим учествуваше во планирање, организирање, следење на реализацијата на програмата на градинката. При планирање и реализација на воспитно-образовните активности посебно внимание се посветуваше истите да соодвествуваат со потребите, можностите и интересите на децата од нашата градинка како и потребите на родителите.

Педагогот преку низа активности кои ги реализираше даде свој придонес во унапредување на згрижувачката и воспитно-образовната дејност на установата и создавање на средина пријатна зе престој, игра и учење на децата. Неговата работа се одвиваше според концепцијата и барањата на програмата за рано учење и развој, а се реализираше преку следните подрачја:

❖ **Планирање, програмирање и следење на реализацијата на воспитно-обраовната работа;**
❖ **Педагошко инструктивна работа со кадарот;**
❖ **Непосредна работа со децата;**
❖ **Соработка и советодавна работа со родителите;**
❖ **Стручно усовршување – обуки презентации;**

❖ **Планирање, програмирање и следење на реализацијата на воспитно-обраовната работа;**

- Пред почетокот на програмската година заедно со останатите стручни работници и соработници учествував во Изготвувањето на Годишната програма за работа за програмската 2022/23 година и Годишниот извештај на градинката за 2021/22 година;
- Во текот на годината учествував во работата на стручнот совет и советот на воспитувачи со предлог активности за унапредување на згрижувачката и воспитно-образовната дејност на градинката;
- Ја координирав и учествував во работата на работните групи за годишно тематско планирање, и работни групи за среднорочно месечно планирање по воспитни групи со предлог интересни содржини и активности кои ги реализиравме во текот на годината;

- Ја координирав и учествував во работата на работните групи на воспитувачи од средните и големите групи со кои ги планиравме активностите за реализација на проектите вклучени во програмата, како и план за реализација на сликовниците од едициите „Мултикултурализам“ и „Размислувај еднакво“
- Учествував во планирање на воспитно-згрижувачка работа со децата од јаслените групи за кои изработив програма за работа со предлог игри и активности кои негователите од јаслените групи ги реализираа во текот на годината;
- Бев претседател на комисијата за прием на деца и учествував во нејзината работа за планирање и распределување на децата по воспитни групи во сите објекти на градинката. Уписи на деца се вршеше во текот цела година па така комисијата правеше прочистување на списоците од деца чии родители бараа испишување или не го почитуваа договорот со градинката и надополнување на групите со деца од листата на чекање;
- Заедно со останатите стручни работници дефектолог и логопед учествував во работата на советувалиштето за деца и родители;
- Учествував во планирање и организирање на активноспи од планот за јавно културната дејност на установата. Во текот на годината учествував во реализацијата на следните јавни манифестации: Движи се за здравје; Детска недела; 13ти Ноември; Тиквијада; Меѓународен ден на лицата со посебни потреби; Нова година; Мартинки; Денот на жената; Ден на пролетта, Ден на водата; Ден на театарот; Светски ден на книгата;Априлијада; Ден на планетата земја; Ден на мајчиниот јазик; Завршна приредба Жолти чорапи;
- Бев иницијатор и учествував во реализација на проектот „Театарче Детска радост“ во чии рамки ги реализиравме претставите:
  „Имам право на другарство“ - театарска која ја проследија децата од воспитни групи пд 3-6 години и ја реализиравме во текот на детската недела
  „Палтенцето на малото Еже’ куклена претстава која ја проследија сите деца од 2-6 години а која ја реализиравме по повод Меѓународниот ден на лицата со посебни потреби
  „Зрното Грашок и принцезата“ – театарска претсава која ја проследија децата од 5-6 години;
- По потреба извршував работни задачи на место на отсутни воспитувачи и реализирав воспитно-образовна програма во групата каде бев на замена.

❖ **Педагошко инструктивна работа со кадарот:**

- Ја следев реализацијата на воспитно образовната програма преку непосредно присуство во воспитните групи. Во текот на гоодината бев поддршка на воспитувачите при избор на содржини и активности за разработка на месечно планирање соодветни за возраста на децата во вопситните групи. Следев реализација на дневно планирање во воспитните групи и водев евидентни листови за следење активност;
- Во текот на годината правев проверка на педагошката евиденција и документација на воспитните групи од 8-24 месеци која се води од срана на негователите во писмена форма и на воспитните групи од 2-6 години која се водеше од страна на воспитувачите во писмена и во електронска форма. Давав насоки и инструкции за нејзоно водење и подобрување;
- Бев поддршка на воспитувачите при реализирање на проектите, проектните активности и посети;

- Во текот на годината го водев Дневникот за работа на детската градинка во писмена и електронска форма, а заедно со логопедот ја водевме Главната книга на градинката;
- Во месец октомври реализирав интерна обука за негователите од јаслените групи на тема „Организација и педагошка евиденција на активности со деца до 24 месеци“;
- Во текот на месец јануари реализирав интерна обука за воспитувачите, стручните работници и соработници на тема „Математика во предучилишната возраст“.

❖ **Непосредна работа со децата:**

- Ја следев адаптацијата и социјализацијата на ново запишаните деца во воспитните групи, како и на децата кои од јаслени групи ги префрливме во групи градинка. По потреба информациите за децата и нивниот престој во групата ги споделував со родителите;
- Во текот на годината го следев напредувањето на децата преку реализирањето на воспитно-обарзовните програмски активности и во соработка со воспитувачите планиравме пристапи и стратегии во поттикнување на развојот;
- Во соработка со дефектологот и логопедот ги следевме децата со доцнење во развојот и учествував во планирање на работата со тие деца со цел поттикнување на нивниот развој;
- По барање или укажување на воспитувач или неговател престојував во воспитната група каде што престојува детето го следев неговото однесување и давав предлог стратегии за надминување на одредени ситуации;
- Реализирав индивидуална и групна работа со децата;
- Во текот на месец октомври со децата од воспитните групи од 5-6 години реализирав рабитилница за развивање на помот за себе „Волкот кој сакаше да биде во друга боја“ Работилницата имаше за цел кај децата да се развива свесност за себе во однос на другите лица, воочување на разлики помеѓу децата, развивање на способност за препознавање и именување на чувствата и негување на позитивните емоции, развивање на емпатичност, јакнење на самодовербата и самопочитта како и довербата и почитта кон другите;
- Во текот на месец април по повод Денот на планетата Земја со децата од 4-5 и 5-6 години реализирав едукативни работилници на тема „Зошто треба да рециклирам“ Работилниците имаа за цел подигнување на еколошката свест и развој на љубов и грижа за нашата планета;
- Реализирав воспитно-образовни активности со децата во групи каде недостасуваше кадар.

❖ **Соработка и советодавна работа со родителите:**

- Соработував со родителите при упис и испис на децата во градинка и распределување во соодветната воспитните групи. Најчесто тоа беа индивидуални разговори каде родителите добиваа насоки за комплетирање на потребните документи за упис, претставување на програмата и услугите кои ги нуди градинката и совети за полесна адаптасија на детето во градинка.
- Учество во планирање на групните родителски средби кои се реализираа на ниво на воспитни групи со почетокот на првото и второто полугодие;
- Во договор со воспитувач, неговател и останатите стручни работници повикувавме родители на индивидуални разговори со цел надминување на

одредени ситуации или фази во однесувањето на детето и изнаогање на заедничко решение за надминување на проблемот. Понегогаш средбите беа иницирани и од самите родители кога наидуваа на некои недоумици и прашања поврзани со растењето и воспитувањето на децата;

- Во соработка со другите стручни работници реализиравме индивидуални средби со родители кај чии деца забележување доцнење во некои аспекти од развојот на децата, со насоки за активноспти кои може да се практикуваат и во домот а кои би придонеле за поттикнување на развојот, како и насоки за консултација со надворешни стручни профили и институции;
- Давав насоки за воспитувачите за практикување на разни форми на соработка со родителите со цел нивно поголемо вклучување при реализација на воспитно-образовната рограма;
- Заедно со воспитувачот Билјана Лотеска и оваа програмска година реализиравме онлајн програма за Вешто родителство која ја реализиравме во периодот февруари-април. Програмата ја реализиравме со мајки на мали деца од објектот Мимоза. Целта на оваа програма е подобрување на родителските компетенции, споделување на добри искуства и практики при растење и воспитување на децата. Преку оваа програма родителите учат дека родителството не е лесно и никој не е совршен затоа што совршени родители не постојат. Наша цел е да се поддржиме а градинката како втор дом на децата е секогаш тука да помогне да се развие добра интеракција родител-дете-градинка. Преку градење на партнерски односи со родителите изнаоѓаме начини да ја зголемиме играта кај децата да ја поттикнеме нивната самостојност, љубопитност, креативност но и да бидеме нивна сигурна база.

❖ **Лично стручно усовршување**

- 19.10.2022г. – Учество во обука на тема „Подобрување на квалитетот на работа со деца со потешкотии во развој и индивидуален пристап“ – Балон Би Скопје;
- 19.10.2022г. – Учество во обука на тема „Социо- емоционален развој на предшколски деца“ – ЕУ Институт Скопје;
- 08.11.2022г. – Учество на вебинар „Рана интервенција -Достапни опции и услуги (ICF)“ – Биро за развој на образованието, Скопје
- 24.11.2022г. – Едуино вебинар „Стимулација на говор во рана возраст + Cboard – Биро за развој на образованието, Скопје
- 29.11.2022г. – Едуино вебинар „Инклузивни тимови во градинка (искуства и следни чекори) + Водич за инклузивни практики
- 25.01.2023г. – Реализатор на интерна обука на тема „Математика во предучилишната Возраст“ – ЈУДГ„Детска радост“
- 28.02.2023г. – Учество во обука на тема „Форми на модернизација во работата со надарени деца“ – Здружение на воспитувачи на Македонија
- 11.05.2023г. – Дисеминација на обука на тема „Градење на капацитетите на негователите“ – ЈУДГ „Детска радост“ и Едуленд;
- 19.06.2023г. – Информативно предавање на тема„План за активно вклучување на родителите во предучилишното образование на нивните деца“ - МТСП

❖ **Соработка со поширокатa средина**

- Соработка со Црвениот крст на Општина Гази Баба при реализирање на едукативни работилници за деца на тема „Запознаввање со црвениот крст“ и „Здрави деца посветла иднина“, како и при реализирање на хуманитарната акција „Од дете за дете“ која се реализиарше во рамки на детската недела;
- Соработка со ДКЦ Карпош учество во манифестаците Движи се за здравје, Го градиме нашиот град, Играм пеам за мојата мајка,;
- Соработка Природонаучен музеј и ЗОО;
- Соработка со Театарот за деца и младинци;
- Соработка со Музејот на Мајка Тереза;
- Соработка со Сунлекс Скопје - еко кампања „Учиме за рециклирање на отпадно масло;
- Просветно дело – учество во редакција на списанието Росица
- Соработка со предучилишните установи од градот Скопје и пошироко; Соработка со ОУ „Стив Наумов“ и „Глигор Прличев“ .

❖ **Други активности**

- Учествував во работата комисијата за оценување на вработените за 2022г кое се реализираше во текот на месеците октомври-ноември;
- Администратор сум на ИСУЧР системот на градинката и учествував во подготвување на Правилникот за измена и надополнување на систематизацијата на работни места;
- Доставував месечни извештаи за број на деца и вработени по воспитни групи – табели за МТСП;
- Учествував во работата на комисија за продолжување-обновување на лиценците на воспитно-згрижувачкиот кадар, стручни работници и соработници;

## Извештај за работата на логопедот

Програмските активности се реализираа во соработка со воспитно – негувателскиот кадар, стручните работници и соработници преку учество во планирање, организирање и следење на воспитна – образовната дејност на децата.

На ниво на установа во периодот од месец септември до месец октомври се спроведе идентификација и детекција на децата од шест воспитни групи на возраст од 5 – 6 години и на една хетерогена група од 4 – 6 години од објект Калинка. Од објектите Мимоза, Темјанушка и Сончоглед беа опфатени 138 деца и од нив се евидентираа 77 со говорно – јазични нарушувања. Од објектот Калинка групата се состои од 21 дете, 7 од нив беа опсервирани, а 4 деца се евидентираа со говорно – јазични нарушувања.

Во објектот **„Мимоза“** беа формирани две воспитни групи од 5 - 6 годишна возраст чиј број вкупно изнесуваше 48 деца, кај 15 од нив беа забележани фонолошко – артикулаторни нарушувања кај кои логопедскиот третман се одвиваше во група. Со забавен психомоторен – говорен развој беа евидентирани 4 деца при што логопедскиот третман се изведуваше индивидуално.

Во објектот **„Темјанушка“** беа формирани две воспитни групи од 5 - 6 годишна возраст чиј број вкупно изнесуваше 41 деца, кај 20 од нив беа забележани

фонолошко – артикулаторни нарушувања кај кои логопедскиот третман се одвиваше во група. Со забавен психомоторен – говорен развој беа евидентирани 2 деца и 1 дете со Даунов синдром при што логопедскиот третман се изведуваше индивидуално.

Во објектот **„Сончоглед“** беше формирана една воспитна група од 5 - 6 годишна возраст чијшто вкупен број изнесуваше 25 деца, кај 18 од нив беа забележани фонолошко – артикулаторни нарушувања кај кои логопедскиот третман се одвиваше во група.

Во објектот **„Калинка’’** беше формирана една воспитна група од 5 - 6 годишна возраст чијшто вкупен број изнесуваше 24 деца, кај 17 од нив беа забележани фонолошко – артикулаторни нарушувања кај кои логопедскиот третман се одвиваше во група. Формирана една мешана група од 4 – 6 години со 21 дете, 7 од нив беа опсервирани поради поаѓање во училиште, а кај 4 деца беа забележани фонолошко – артикулаторни нарушувања кај кои логопедскиот третман се одвиваше во група.

Опсервацијата на децата се одвиваше индивидуално, а логопедскиот третман во зависност од видот и типот на говорно – јазичните нарушувања, се состоеше од индивидуален третман и работа со деца во група.

Нарушувања кои се детектираа: фонолошко – артикулаторни нарушувања (ротацизам, ламбдацизам, сигматизам – интердентален, латерален), забавен или недоволно развиен говор, специфични јазични нарушувања и аутизам.

На децата им беше дадена можност за адаптација, запознавање и прифаќање на логопедот, со цел да се овозможат услови за взаемна соработка во текот на спроведувањето на третманот.

Воспитно – негувателскиот кадар беше запознаен со проблемите на децата во однос на говорно – јазичната комуникација и нивното влијание врз психомоторниот и едукативниот развој.

Според распоредот на стручниот тим за ротирање по објекти логопедските вежби се реализираа од месец ноември до месец март еднаш во неделата со тоа што секогаш беа следени со домашна задача со цел за успешен третман. Акцентот беше ставен кај децата од возрасните групи од 5 – 6 години поради тоа што се подготвуваа за училиште; додека децата од помалите возрасни групи од 2 – 4 години се опсервираа, се следеше физиолошкиот развој и се даваа насоки на воспитно – негувателскиот кадар за стимулирање на говорно – јазичниот развој.

При евидентирање на одредени отстапувања во развојот на детето, стручниот тим организираше индивидуални разговори со родителите на кои им се укажуваше за потешкотиите кои ги манифестира детето во групата. Се споделуваа совети и насоки со конкретни активности со цел за стимулирање и урамнотежување на развојот и подобрување на состојбата.

Според потребите во објектите во текот на годината при отсутен воспитувач и негувател се реализираше воспитно – згрижувачка работа.

Континуирано се вршеше прием на родители за консултација и потребни документи при запишување дете во градинка, заверување на истити, испис на деца и внесување податоци во електронски систем.

❖ **Соработка со кадарот**

- Учество во тимската работа во планирање, организирање и реализација на програмските активности и проекти на ниво на општина Гази Баба, на ниво на град Скопје;
- Учество во Комисија за прием на деца – дополнување на воспитните групи со деца од листата на чекање, испис на деца и формирање нови воспитни групи;
- Изготвување на Годишен извештај за својата работа за 2022/2023 година;
- Поддршка на постарите возрасни групи од 5 – 6 години од објект Темјанушка во посета на Природонаучен музеј – Скопје со цел изработка на проект на тема: „Инсекти“;
- Поддршка на постарата возрасна група од 5 – 6 години од објект Калинка при прошетка на град Скопје по повод празникот 13 Ноември;
- Учество во изведба на куклена претстава – „Палтенцето на малото еже“ по повод одбележување 3 Декември – меѓународен ден на лицата со посебни потреби за децата од сите воспитни групи;
- Поддршка на постарата возрасна група од 5 – 6 години од објект Мимоза во посета на Детскиот културен центар – Карпош по повод празникот 8 Март со цел изложба на детските цртежи и манифестација – Играм и пеам за мојата мајка;
- Соработка со воспитно – негувателскиот кадар за рано откривање на говорно – јазични нарушувања кај децата;
- Советодавна и инструктивна работа со воспитно – негувателскиот кадар и давање насоки за поттикнување на говорно – јазичниот развој кај децата преку говорни игри;
- Следење на децата во конкретни ситуации по барање на родител или воспитно – негувателскиот кадар поради промени во однесувањето;
- Поддршка на воспитно – негувателскиот кадар за деца кои манифестираат одредени потешкотии во воспитната група;
- Учество во оценување на воспитно – негувателскиот кадар и стручните профили преку опсервација на активностите и интервју;
- Изготвување на потребни документи за обновување на лиценци за работа за вработените;
- Учество во Централна пописна комисија како претседател за извршување на годишен попис и изработка на извештај за спроведениот попис за изминатата година;
- Редовно внесување на податоци во Главна книга на градинката и во електронскиот систем на градинки.

❖ **Соработка со семејството**

- Остварена соработка со родители на деца со говорно – јазични нарушувања;
- Постојано индивидуално информирање на родителите за постигнувањата и развојот на нивните деца;
- Дадени насоки за вклучување на родителите во работата со децата во домашни услови;
- Реализирани консултативно – советодавни разговори со родители по нивно и по барање на кадарот;

- Давање насоки за користење на други надворешни стручни профили или институции во соработка со педагогот и специјалниот едукатор и рехабилитатор на градинката;
- Мултидисциплинарен пристап при споделување на информации и советување за социо – емоционални проблеми во адаптацијата, социјализацијата и интеракционите односи, говорно – јазични и широк спектар на развојни нарушувања;
- Информирање на родителите за потребни документи при запишување и испишување на дете во градинка.

❖ **Лично стручно усовршување - учество на предавања и обуки:**

- **19.10.2022г**. – Project: Socio – emotional development for preschool children and as commendatiton for exemplary performance – EU Institute – Здружение за образовно истражувачки развој – Скопје
- **20.10.2022г. –** Учество на обука на тема: „Подобрување на квалитетот на работата со деца со потешкотии во развојот и индивидуален пристап на секое дете„ – Друштво за консалтинг и услуги Балон-Би, Скопје
- **12.11.2022г.** - Учество на семинар: Интелектуална попреченост – Гаспар центар за психофизичко здравје, Скопје
- **24.11.2022г**. – Учество на вебинар – Стимулација на говор во рана возраст + Cboard – Биро за развој на образованието, Скопје
- **29.11.2022г**. – Едуино вебинар „Инклузивни тимови во градинка (искуства и следни чекори) + Водич за инклузивни практики
- **10.12.2022г.**. –Учешће на VI симпозијум логопеда Србије под називом: Неурогени и развојни поремећаји говора и језика – Београд
- **25.01.2023г.** – Учество на интерна обука на тема: „Математиката во предучилишна возраст„ – ЈУДГ Детска Радост – Гази Баба
- **20.04.2023г**. - Вебинар – Развој на груба и фина моторика кај децата, Виртуоз центар, врлина, Хрватска
- **26.04.2023г**. – Едуино вебинар – Претставување во медиумите – стереотипи и предрасуди – Биро за развој на образованието
- **13.05.2023г.** Учешће на VII симпозијум логопеда Србије под називом „Стандардне и допунске методе у логопедској и дефектолошкој пракси: критички приступ логопедском и дефектолошком третману„ –Београд.

❖ **Реализирана соработка со поширокаата средина**

- Соработка со предучилишни установи во Државата за размена на искуства и идеи;
- Посета на Ј.О.У. 8 Април со стручниот тим, воспитувачи и негователи за запознавање и утврдување на датуми за обука – „Професионални заедници во установите“ со цел презентирање на искуствата и добрите практики;
- Соработка со Црвен крст на општина Гази Баба во реализација на проектот „Од дете за дете“ - хуманитарна акција во рамки на Детската недела;
- Соработка со општина Гази Баба преку учество на Советот на општина Гази Баба за Предлози и Одлуки за именување на претставници од Советот на родители на децата во установата;
- Соработка со институциите: „Завод за ментално здравје“, „Центар за рехабилитација на слух, говор и глас’’- Скопје и други приватни компетентни институции во однос на третирање на одделни развојни прашања.

## Извештај за работата на специјален едукатор и рехабилитатор

Во рамките на своите програмски активности, дефектологот во текот на месец октомври изработи своја сопствена програма за работа за тековната година.

Во установата дефектологот на база на информирање од воспитувачите во сите објекти, доби информации за децата и потешкотиите кои ги манифестираат со пополнување на евидентен лист каде ги забележаа веќе стекнатите вештини.

Работата на дефектологот се темелеше првично да биде поддршка во групите каде има најголема потреба, односно во групите каде има деца со потешкотии во развојот, потоа индивисуален пристап и третман на истите деца.

Од веќе добиените информации дефектологот заедно со останатиот дел од стручниот кадар во градинката изработи годишна програма за својата работа. Потоа, план за поддршка и проценка на напредокот во раното учење и вклучување на семејството во подобрување на функционалните способности кај детето што се однесува посебно за секое дете во зависност од развојните нарушувања и потешкотиите со кој се соочува детето во кој беа вклучени и родителите.

Воспитно – негувателскиот кадар беше запознаен со проблемите на децата во однос на однесувањето и нивната психомоторика, но по запознавањето на децата со дефектологот и земените забелешки од следењето на развојот и опсервацијата воспитно-негователскиот кадар добија насоки за работа за олеснување на работата со овие деца.

Замената на работните обврски на воспитувачите и негователите во текот на годината ги опфати сите возрасни групи, од јасли до големите групи во сите четири клона „Мимоза”, „Темјанушка”, „Сончоглед” и „Калинка”.

Дефектолошкиот третман во одредени групи се одвиваше со претходно испланирана цел, односно вежби кои влијаат за подобрување на концентрација, внимание, меморија, фина моторика, груба моторика, графомоторика, вежби за опуштање, во зависност од потребите на детето.

Од објектите „Мимоза“, „Сончоглед’’, „Темјанушка’’ и „Калинка’’ медицинска белешка од државни и приватни установи за класификации на попреченост и потреба за поддршка во развојот, добивме за десет деца кои имаат редовен престој во нашата градинка.

Во текот на работната година освен со децата со развојни нарушувања дефектологот работеше и со деца со типичен развој кои се соочуваат со одредени потешкотии како што се концентрација, внимание, помнење итн.

❖ **Соработка со кадарот**

• Учество во изготвување на Годишната програма за работа на установата за 2021/2022 година и Годишниот извештај за 2021/2022 година;
• Учество во тимската работа во планирање, организирање и реализација на програмските активности и проекти на ниво на општина Гази Баба, на ниво на град Скопје;
• Соработка со воспитно – негувателскиот кадар за рано откривање на развојните нарушувања;
• Советодавна и инструктивна работа со воспитно – негувателскиот кадар и давање насоки за поттикнување на развојот преку соодветна игра и вклучување во секојдневната работа на децата;
• Изготвување на индивидуални воспитно – образовни планови за работа со цел унапредување на нивниот развој;
• Следење на децата во конкретни ситуации по барање на родител или воспитно – негувателскиот кадар поради промени во однесувањето;
• Поддршка на воспитно-негователскиот кадар кои во групата имаат деца со развојни нарушувања при разни прошетки, посета на музеј, спортски игри во природа.

❖ **Соработка со семејството**

- Остварена соработка со родителите на децата со развојни нарушувања;
- Постојано индивидуални информирање на родителите за постигнувањата и развојот на нивните деца;
- Дадени насоки за вклучување наа родителите во работата со децата во домашни услови;
- Реализирани консултативно – советодавни разговори по нивни и по барање на кадарот;
- Давање насоки за користење на други надворешни стручни профили или институции во соработка со логопедот и педагогот на градиката;
- Преку формата советувалиште – мултидисциплинарен пристап, се посвети посебно внимание на споделување на информации и советување на социо-емоционални проблеми во адаптацијата, социјализацијата и интеракционите односи, говорно-јазични и широк спектар на развојни нарушувања.

❖ **Рализирана соработка со општествената средина;**

- Соработка со институциите: „Завод за ментално здравје“ и „Центар за рехабилитација на слух говор и глас“ – Скопје

❖ **Лично стручно усовршување – обуките опфаќаа учество на работилници семинари и презентации:**

- Помошни алатки за наставници со цел подигање на инклузијата во учикиштата -Еразмус+, Општина Гази Баба Скопје;
- Математика во предучилишната возраст -ЈУДГ „Детска радост“ - Скопје;
- Интелектуална попреченост – Гаспар - центар за психофизички развој;
- Подобрување на квалитетот на работа со деца со потешкотии во разбојот и индивидуален пристап

## Извештај за работа на стручниот соработник по музичко воспитание

Во зависност од возраста и степенот на музичкиот развиток на децата се применуваа соодветни содржини за работа. Преку музиката кај децата се поттикнуваа позитивните емоции, креативноста, самостојноста, тимската работа и одговорноста.

Музичкото изразување им овозможува стекнување култура на однесување и подготвување за активно вклучување во музичкиот живот во општествената средина. Остварувањето на главните цели на музичкото образование во воспитно - образовната работа со деца од предучилишна возраст во изминатата програмска година беа:

- Развивање интерес и љубов кон музиката;
- Поттикнување на желбата и навиката за активно слушање на музика;
- Развивање способности за емоционално восприемање и доживување на музиката;
- Негување на култивирано пеење, чиста интонација, правилно дишење и правилен изговор на зборовите;
- Оспособување за свирење на детските музички инструменти (ритмички и мелодиски);
- Збогатување на музичките впечатоци и проширување на обемот на музичко слушните претстави;
- Навикнување на соодветно и културно однесување при слушање музика во концертна сала и други институции.

Во текот на годината како стручен соработник по музичко воспитание учествував во работните групи, планирање и програмирање на годишните теми. Се реализираа сите форми на работа: пеење на песни, слушање музика, музика и движење, детско музичко творење. Применував игри за развој на слухот, игри со бројалки како и забавни игри кои кај децата создаваа весело расположение. При пеењето на песни секогаш обрнував внимание на вокалната техника, со што децата се учат на правилно дишење при пеењето, чиста интонација и дикција и сето тоа допринесува правилно и убаво да биде испеана една песна.

Подготовки и реализација на програмските содржини:

- Есенска приредба
- Априлијада и Денот на пролетта
- Учество во претстава по повод Детската недела –
- „Секој има право на другарство“;
- Учество со стручниот тим во претстава по повод Меѓународниот ден на децата со посебни потреби - „Палтенцето на малото еже“;
- Учество во проект – „Растеме со музика учиме низ игра“ во соработка со воспитна група од 5-6 години;
- Учество во завршни приредби на големите групи од сите објекти;
- Реализација на воспитно – образовна работа во сите објекти при замена на отсутен воспитувач;
- Учество во Комисија за попис.

❖ **Лично стручно усовршување – проекти и предавања:**

- **25.01.2023г.** – Учество на интерна обука на тема: „Математиката во предучилишна возраст„ – ЈУДГ Детска Радост – Гази Баба

## V. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

Градење на партнерски односи, меѓусебно почитување и разбирање со родителите и семејствата на децата кои ја посетуваа градинката беше цел кон која се стремевме во изминатата година. Усогласување на воспитните ставови и меѓусебно надополнување околу грижата за децата беше значајно и влијаеше на севкупиот развој на детската личност. За таа цел во текот на годината се реализираа следните форми на соработка со родителите:

.

- Формални и неформални индивидуални разговори со родители;
- Средби со родители на ново примени деца;
- Родителски средби;
- Индивидуални средби на родители со сручниот тим на градинката;
- Вклучување на родителите во планирање и реализација на дел од програмските и проектните активности;
- Вклучување на родителите во креативни работилници, приредби и изложби;
- Советувалиште за деца и родители;
- Педагошка едукација;
- Информирање на родителите преку огласна табла, флаери, соопштениа;
- Веб страа на градинката;
- Електронска комуникација (фб и вибер групи, zoom средби)

Најчести и најуспешно реализирани форми на соработка беа индивидуалните разговори со родители, разговори со родители на ново примени деца, вклучување на родителите во воспитно-образовниот процес, информирање и едукација на родители. Најмногу се практикуваа секојдневните индивидуални формални и неформални средби при приемот и испраќањето на детето од градинка кога се споделуваа информации важни за престојот и напредувањето на детето во градинка и значајни за формирање на позитивен став кон градинката.

Во текот на годината во секоја воспитна група се реализираа по две родителски средби, првата во месец октомври, а втората во месец март. На овие родителски средби родителите имаа можност да се запознаат со кукниот ред, организациската поставеност на градинката, воспитно-образовната програма која се реализира во воспитната група каде престојува нивното дете, договор за прирачници и списанија за деца, како и вклучување на родителите во работата на градинката.

Активно ги вклучуваме родителите во реализирање на дел од активностите од воспитно-образовната програма манифестации, еко акции, креативни работилници и хуманитарни акции од кои би ги издвоиле:

- ✓ **Еко акции:** Ден без автомобили; Учиме за рециклирање на отпадното масло; Ден на водата;
- ✓ **Хуманитарна акции:** – во рамки на детската недела се организираше хуманитарна акција „**Од дете за дете“.** Акцијата се состоеше во собирање храна и облека кои во соработка со Црвениот крст на Општина Гази Баба беа наменети за ранливите категории семејства на територија на Општина Гази Баба;

„**Подари сликовница**“ – хуманитарна акција во која децата и родителите донира сликовници за библиотечното катче на Детската клиника во оделот за онкологија;

**Новогодишна хуманитарна акција „Подај рака**“ на децата од објектот Темјанушка чии родители приредија театарска претстава и подарија новогодишни пакетчиња за децата од невладината организација Ихром-Топана;

- ✓ **Работилници со родители:** ликовна работилница во рамки на Детската недела „Другарството е дел од детската среќа“; Креативна работилница за изработка на Новогодишни украси; Велигденски работилници и базар; Базар по повод Првиот ден на пролетта; Работилница по повод Ден на водата; Одбележување на Денот на семејјството; Меѓународниот ден на раскажувањето; „Како да се заштитиме од инсекти“ Креативна работилница „Изработка на детски музички инструменти“
- ✓ **Манифестации**: Детска недела „Другарството е дел од детската среќа“; Движи се за здравје; Приредби по повод испраќање на есента; Мартинки; Честитка за мама; Добре дојде пролет мила; Ден на водата; Априлијада; Ден на семејството; Завршни приредби на големите групи „Жолти чорапи“ Испраќање на децата од големите групи „Збогум градинке здраво училиштеа“

Едукација на родителите се реализираше преку стручни натписи на влезните паноа, изложби на ликовни творби, фотографии од активности. Информации за родителите поврзани со престојот на децата и активности кои се реализираа во градинката се споделуваа на ФБ и Веб страната на градинката. На страната родителите можат да ги најдат сите корисни информации околу престојот на децата во градинката, теми и активности кои се реализираа, информации за упис и испис на децата во градинка како и пополнување на електронска пријава за упис.

Со цел унапредување на соработката со родителите и афирмаација на градинката, група родители ентузијасти од воспитната група од 2-3 години од објектот Темјнушка оваа година реализираа неколку театарски претстави за деца. Претставите беа наменети и се реализираа за децата од објектотТемјанушка и Мимоза и беа од хуманитарен карактер. Една од претставите беше наменета и се изведе пред децата од невладината организација Ихром Топана на кои им беа донирани новогодишни пакетчиња. Друга од претсавите се изведе пред децата од училиштето Стив Наумов и беше од хуманитарен карактер а собраните средства и сликовници беа донирани на Клиниката за детски болести – оделот за онкологија.

### ❖ Совет на родители

Советот на родители е орган именуван согласно Законот за заштита на децата и Статутот на детската градинка. Советот на родители даваше свој придонес и предлози во активностите за унапредување на дејноста,се ангажираше за изнаоѓање средства, донации за подобрување на условите за престој на децата, учествуваа во проекти и работилници за реализација на воспитно образовната програма, Родителите преку свои петставници се вклучуваа во работата на органот на управување-управниот одбор на детската градинка, ги разгледуваа и дава свое мислење за годишната програма и извештајот за работата установата.

### ❖ Советувалиште за деца и родители

Советувалиштето за деца и родители го сочинуваше стручен тим во составв: педагог, логопед и специјален едукатор и рехабилитатор. Во текот на годината стручниот тим на советувалиштето даде свој придонес за унапредување на соработката помеѓу семејството и градинката, потенцирајќи го значењето на соработката на косултативно, советодавно и едукативно ниво.

Средбите и активностите со родителите се реализираа во објектот Мимоза каде се наогаат просториите на советувалиштето но по потреба и од практични причини за родителите средбите понекогаш се реализираа и во останатите објекти на градинката по предходно договорени термини.

Родителите добиваа информации за организационата и програмската поставеност на установата, како и совети за полесна адаптација на детето во воспитната група или премин од јасли во градинка. Поаѓањето и престојот на детето во градинка е проследено со потребата да се изменат низа утврдени навики во однесувањето и да се прилагодат во новите услови. Од тука произлегува и значењето на советувалиштето во давање насоки за полесна адаптацијата и социјализацијата како и поддршка на децата и родителите во тој процес.

Во рамки на советувалиштето преку индивидуални средби со родителите се споделуваа совети и насоки за правилно воспитување и одгледување на децата. Соработката опфакаше поддршка во решавање на оделни проблеми и надминување на некои фази во однесувањето на детето со давање на корисни совети и насоки за надминување на истите Во некои ситуации родителите беа насочувани да користат поддршка од надворешни стручни институции за надминување на одредени развојни состојби и прашања.

Во однос на децата, стручниот тим на советувалиштето давеше поддршка особено во периодот на адаптацијата, социјализацијата како и надминување на некои фази во однесувањето. Континуирано се следеше развојот и однесувањето на децата во сите воспитните групи и заедно со воспитувачите и негователите се планираа стратегии на постапување во одредени ситуации. Посебно внимание се посвети на децата со потешкотии во развојот. За таа цел оваа година во рамки на советувалиштето се формира инклизивен тим во состав: дефектолог, логопед, педаго, и 4 воспитувачи кои ги проследија обуките за инклузија на деца со посебни потреби. Целта на тимот беше рано препознавање на доцнење во психомоторниот развој кај децата, адаптирање и прифаќање на децата во воспитните групи, поддршка и советување на родителите во воспитниот процес, следење на развојот на децата, и индивидуална поддршка на тие деца од страна на стручниот гим.

Советувалиштето даваше поддршка и на кадарот со цел подобрување на нивните компетенции и унапредување на релациите воспитувач - дете – родител. Стручниот тим беше поддршка на воспитувачите во олеснување на процесот на адаптација на децата во градинката, особено на децата со развојни потешкотии, како и поддршка во реализирање на проектните активности, манифестации, приредби.

## VI. СОРАБОТКА СО ПОШИРОКАТА ОПШТЕСТВЕНА СРЕДИНА И СТРУЧНИ ИНСТИТУЦИИ

Со цел унапредување на дејноста во текот на годината градинката беше отворена за соработка со институции од најразличен вид. Соработката со поширокатa општествената средина опфати анимирање на поединци од различни професии, организации од областа на културата, уметноста, науката,образованието, медиуми... Соработката беше значајна за афирмација на градинката и креирање на јавното мислење за установата.

Разменувавме искуства и добри практики со што придонесе за унапредување на воспитно образовната дејност, надополнување на воспитно образовните форми и содржини и афирмација на градинката во поширокатa средина. Во текот на годината се користеа најразлични форми на соработка:

- Стручни предавања од различни области;
- Семинари и обуки;
- Рамена на материјали за едукативни работилници;
- Меѓусебна соработка со предучилишни и училишни установи од земјата со цел размена на искуства и добри практики, следење на активности, проекти, приредби и прослави, спортски манифестации;
- Реализација на интерни проекти;
- Учество во акции и манифестации на ниво на град и република;
- Посета и соработка со институции;

Во текот на годината соработувавме со:

- Општина Гази Баба;Министерство за труд и социјална политика; Биро за развој на образованието; Министерство за образование; - Поддршка во реализацијата на програмата и следење на современите педагошки психолошки истражувања и сознанија и нивна имплементација за осовременување на воспитно -образовниот процес;
- Центар за јавно здравје - Рамена на информации за епидемиолошката состојба во градинката и превентивна заштита;
- Црвен крст на Општина Гази Баба - Соработка при реализација на хуманитарна акција „Од дете за дете“ и реализација на едукативни работилници за деца „Запознавање со црвениот крст“ и „Здрави деца посветла иднина“
- Невладина организација Ихром Топана - Хуманитарна акција „Подај рака“ – Претастава за децата и донација на новогодишни пакетчиња;
- ДКЦ Карпош - Учество во реализација на манифестациите „Движи се за здравје“, „Играм и пеам за мојата мајка“ и „Денот на здравјето“
- Едука Мак - Учество на ликовен конкурс „Корицата на ојата сликовница“
- Арс ламина - Посета на книжарница Литература и реализација на едукативна работилница за емоциите „Жолти чорапи“; По повод денот на книгата едукативна работилница „Како се создава книга“
- Просветно дело -редакција Росица - Едукативна работилница „Малите тајни на големата Мина во градинка“, учество во редакција Росица;

- Детска клиника – претстава за децата згрижени на клиниката и донација на сликовници за библиотечното катче;
- Сунилекс - Реализација на едукативни работилници „Учиме за собирање и рециклирање на отпадното масло“
- Пакомак - Учество на награден конкурс „Trash for art“ и Соработка во селектирање и предавање на пластика,
- Нулта отпад - Соработка во селектирање и предавање на батерии;
- Природнонаучен музеј на Маќедонија и Музеј на Мајка Тереза - Посета на музеите и предавање од кустос
- Зоо Скопје – посета на децата од големите групи;
- Театар за деца и младинци - Посета на театарот и следење на претставата „Зрното грашок и принцезата“
- Стопанска банка АД Битола - Одбележување на светскиот ден на штедењето;
- Халк банк - Запознавање со професијата банкар, посета на родител на работно место;
- ТАВ меѓународен аеродром - Посета на аеродромот и запознавање со професиите пилот и стујардеса;
- Против пожарна станица Скопје - Посета на против пожарна станица и запознавање со професијата пожарникар;
- ДМБУЦ „Илија Николовски Луј“ - Едукативна работилница „Запознавање со гудачките музички инструменти“
- Предучилишните установи на РСМ и Основните училишта „Стив Наумов“ „Глигор Прличев - Размена на информации, заеднички активности и афирмација на градинката;

## VII. КУЛТУРНА ЈАВНА ДЕЈНОСТ

Активности од програмата за културно јавна дејност се важни затоа што придонесуваат за сестран развој на детската личност. Во текот на годината беа реализирани следните активности:

Активности ЗА и СО децата:

| Реализирани содржини | Објекти-реализација | Време реализација |
|---|---|---|
| ▪ Одбележување на почетокот на учебната година- добре ни дојдовте во градинка<br>▪ Одбележување на празникот 8ми септември<br>▪ Меѓународен ден без автомобили 22ри септември<br>▪ Движи се за здравје<br>▪ Ден на бабите и дедовците | сите објекти<br><br><br><br>Р.Е. Мимоза<br>Р.Е.Сончоглед и Калинка | **Септември** |
| ▪ **Детска недела**<br>✓ Мото на Детска недела „Другарството е дел од детската среќа“ - одбележана со музички, спортски, ликовни активности и хуманитарна акција<br>✓ Хуманитарна акција – „Од дете за дете “<br>✓ Ликовна работилница со родители<br>✓ Театарска претстава „Имам право на другарство“<br>▪ Одбележување на празникот 11ти октомври<br>▪ Одбележување на празникот 23ти октомври<br>▪ Одбележување на 16ти октомври – меѓународен ден на здравата храна | сите објекти | **Октомври** |
| ▪ Одбележување на 3ти ноември -Денот на Општината Гази Баба<br>▪ Одбележување на празникот 13ти ноември<br>▪ Учество во манифестацијата „Го градиме нашиот град“<br>▪ Приредби по повод испраќање на есента<br>▪ Тиквијада<br>▪ Учиме за рециклирање на отпадното масло | сите објекти | **Ноември** |
| ▪ Меѓународен ден на лицата со посебни потреби 3ти декември – куклена претстава „Палтенцето на малото Еже“<br>▪ Новогодишни празнувања<br>▪ Новогодишни претстави за деца “Дојде нова година со Поки и Поточиња“ | сите објекти | **Декември** |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Одбележување на народни обичаи и прослави по повод нашите празници: Коледе,Бадник,Божик,Василица,Водици<br>▪ Ден на мајчиниот јазик 21ви Февруари | сите објекти | **Јануари-Февруари** |
| ▪ 1ви март - Мартинки<br>▪ 8ми март- Денот на жената<br>▪ 21ви март – Прв пролетен ден<br>▪ Меѓународен ден на раскажувањето<br>▪ 22ри март –Меѓународен ден на водата<br>▪ Меѓународен ден на театарот<br>Претстава „Штурецот и марвката“<br>Претстава „Другарување“ | сите објекти<br><br>Р.Е.Мимоза<br>Р.Е.Сончоглед<br>Р.Е Калинка<br><br>Р.Е.Темјанушка<br>Сите објекти | **Март** |
| ▪ Априлијада<br>▪ Ден за поддршка на лицата со Аутизам - 2ри Април<br>▪ 22ри април - Ден на планетата Земја<br>▪ Велигденски работилници<br>▪ Светки ден на книгата 2ри Април<br>▪ Ден на танцот28ми Април | сите објекти | **Април** |
| ▪ Ден на македонскиот јазик – 5ти Мај<br>▪ Одбележување на 15ти Мај меѓународен ден на семејството<br>▪ Одбележување на 24ти Мај ден на македонските просветители<br>▪ Завршни приредби „Жолти чорапи“<br>▪ Доделување на дипломи „Збогум градинкае“ за децата кои од септември се првачиња | Сите објекти | **Мај** |
| ▪ 01.06 – Меѓународен ден на детето | сите објекти | **Јуни** |

**Изборни активности** за збогатување на интересите на децата

| Изборни активности | Објект | Број на групи |
|---|---|---|
| Мала балетска школа | Мимоза<br>Темјанушка1<br>Сончоглед<br>Калинка | 1<br>1<br>1<br>1 |
| Мала фудбалска школа | Мимоза<br>Темјанушка1<br>Сончоглед<br>Калинка | 2<br>2<br>1<br>2 |

## VIII.СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Континуирано стручното усовршување на вработените во установите за деца е важен предуслов за професионално и квалитено реализирање на воспитно-образовната дејност. Тоа придонесува за надградување на знаењата и капацитетите на воспитно – згрижувачкиот кадар, поттикнување на нивната креативност, мотивираност и подготвеност за поуспешно реализирање на активностите.

Во текот на програмската година стручното усовршување на вработените се реализираше низ следните форми:

- Семинари, стручни предавања, обуки и презентации;
- Консултација и разработка на стручна литература;
- Проекти
- Меѓусебна размен на добри практики и искуства,
- Информирање за актуелни прашана од областа на педагогијата и психологијата
- Лично стручно усовршување;
- Раборилници организирани од стручни институции, организации и интерно.

Во текот на годината се реалииpаа следните обуку и стручни предавања:

- **18.10.2023г**. – Интерана обука на тема „Организација и педагошка евиденција со деца до 24 месеци“ – ЈУДГ „Детска радост“ - Педагог
- **19.10.2022г**. – Project: Socio – emotional development for preschool children and as commendatiton for exemplary performance – EU Institute – Здружение за образовно истражувачки развој – Скопје
- **19.10.2022г. –** Обука на тема: „Подобрување на квалитетот на работата со деца со потешкотии во развојот и индивидуален пристап на секое дете„ – Друштво за консалтинг и услуги Балон-Би, Скопје
- **08.11.2022г**. – Едуино вебинар „Рана интервенција -Достапни опции и услуги (ICF)“ – Биро за развој на образованието, Скопје
- **09 и10.**11.2022г. – Спречување и борба на трговија со деца
- **24.11.2022г**. – Едуино вебинар – Стимулација на говор во рана возраст + Cboard – Биро за развој на образованието, Скопје
- **29.11.2022г**. – Едуино вебинар „Инклузивни тимови во градинка (искуства и следни чекори) + Водич за инклузивни практики
- **25.01.2023г.** – Интерна обука на тема: „Математиката во предучилишна возраст„ – ЈУДГ „Детска Радост“ – Педагог
- **28.02.2023г**. – обука на тема „Форми на модернизација во работата со надарени деца“ - Здружение на воспитувачи на Македонија
- **02.03.2023г** – Стручно предавање на тема „Помошни алатки за наставниците со цел подигање на инклузијата“ – МКФ
- **25.02.2023г.** – Обука на тема „Градење на капацитетите на негователите во предучилишните установи“ – Едуленд
- **03.04.2023г**. – Обука на тема „Култура на соработка во професионалните заедници за учење“ - Едуленд

- **10.04.2023г.** – Обука на тема „Добри практики и искуства во професионалните заедници за учење“ – Едуленд
- **24.04.2023г.** – Обука на тема „Модели и примери на успешна професионална заедница за учење“ – Едуленд
- **08.05.2023г.** – Обука на тема „Одржливост на функционирањето на професионалните заедници за учење“ – Едуленд
- **09 и 11.05.2023г.** – Дисеминација на обуката „Градење на капацитетите на негователите во предучилишните установи“ – ЈУДГ „Детска радост“ Гази Баба, ЈУДГ „8 ми Април“ Шуто Оризари и Едуленд
- **26.05. 2023** – Стручно предавање на тема „Развој на план за активно учество на семејството во предучилишното образование на нивните деца“- МТСП
- **16 и 19.06.2023г.** - Стручно предавање на тема „Развој на план за активно учество на семејството во предучилишното образование на нивните деца“- МТСП

И оваа програмска година посебно внимание посветивме на стручното усовршување преку реализирање на проекти. Проектите кои се реализираа придонесоа да се стекнат практични искуства за нови стратегии за работа со деца од предучилишната возраст и истите беа од интерен карактер.. Целите, задачите и активностите кои се реализираа во рамки на проектите се осмислуваа тимски, со цел унапредување на воспитно - образовниот процес. Преку реализација на проектите виспитувачите и негователите се надоградуваа во своите знаења, се стекнуваа и разменуваа практични искуства за нови стратегии на работа со деца од предучилишната возраст.

Се реализираа следните интерни проекти:

- Во светот на куклите;
- Инсекти;
- Растеме со музика учиме низ игра;
- Театарче Детска Радост.

# IX.РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ

## СТРУЧЕН СОВЕТ

Стручниот совет со својата работа придонесе за унапредување на дејноста на градинката, воведување на иновативни елементи во работата со децата и успешна соработка како на интерно ниво така и со надворешни лица, установи и институции. Стручниот совет го сочинуваа директорот на градинката и вработените кои ја вршеа стручната работа во градинката, а ги вршеше следните работи:

- ✓ Ги утврдуваше стручни основи за остварување на програмата за работа;
- ✓ Даваше мислење и предлози до директорот во поглед на организацијата на работа и условите за работа;
- ✓ Именуваше претставник на детската градинка во управниот одбор од редот на вработените;

| време на реализација | работи кои ги реализира |
|---|---|
| **на годишно ниво** | ▪ Утврдува стручни основи за остварување на програмата;<br>▪ Дава мислење, предлози во поглед на организацијата на работа во објектите;<br>▪ Ги разгледува програмите и плановите за работа и превзема мерки за нивно извршување;<br>▪ Формирање на воспитни групи по објекти;<br>▪ Ги разгледува извештаите за извршен стручен надзор над реализирањето на програмите и предлага соодветни мерки;<br>▪ Ги утврдува потребите на објектите во игровен дидактички и друг материјал за работа со децата, како и потребите од основни средства и потрошен материјал за нормално одвивање на дејноста;<br>▪ Учествува во работата на советот на воспитувачи и советот на негователи. |
| **Септември-Декември** | ▪ Педагошка евиденција и администрација-насоки;<br>▪ Воспитно-образовна работа-план и програма;<br>▪ Формирање на воспитни групи;<br>▪ Јавна културна дејност и манифестации;<br>▪ Тековни прашања во објектите;<br>▪ Стручно усовршување на кадарот;<br>▪ Иновации во воспитно-образовниот процес. |
| **Јануари - Јуни** | ▪ Анализа за згрижувачката и воспитно образовната работа;<br>▪ Анализа за водење на педагошката евиденција и администрација;<br>▪ Анализа за реализирани теми;<br>▪ Концепции за завршни приредби;<br>▪ Концепти за работа во летниот период<br>▪ Годишен извештај за работа; |

## СОВЕТ НА ВОСПИТУВАЧИ

Советот на воспитувачи остваруваше бројни активности како: планирање и реализација на воспитно образовната програма, се договараше за реализирање на проектите и проектните активности, еко активности, посети, јавни манифестации, прослави, естетско уредување на објектите како и бројни тековни прашања кои произлегуваа од реализацијата на воспитно-образовната работа. Целокупните активности од доменот на своето работење ги насочи на унапредување на воспитно образовната дејност на установата и ги реализираше следните активности:

| Време на реализација | Реализирани активности |
|---|---|
| **Септември - Октомври** | ▪ Естетско уредување на работните единици;<br>▪ Планирање на воспитно-образовната програма;<br>▪ Програмски активности и содржини на почетокот на годината<br>▪ Договор за одржување родителски средби;<br>▪ Договор за стручно усовршување;<br>▪ Одбележување на празници и прослави;<br>▪ Детска недела-концепција за текот на активностите;<br>▪ Планирање и реализација на проекти и проектни активности;<br>▪ Водење на педагошка евиденција и документација; |
| **Ноември - Декември** | ▪ Договор за реализација на програмски активности;<br>▪ Испраќање на есента- есенски приредби;<br>▪ Тиквијада;<br>▪ Новогодишни празнувања;<br>▪ Планирање и реализација на проекти и проектни активности; |
| **Јануари - Февруари** | ▪ Договор за програмски активности;<br>▪ Анализа за реализација на воспитно-образовната работа во претходните месеци;<br>▪ Планирање и реализација на проекти и проектни активности;<br>▪ Договор за одржување родителски средби; |
| **Март - Април** | ▪ Договор за одбележување значајни денови, манифестации;<br>▪ Договор за пролетни приредби, креативни работилници, базари;<br>▪ Вклучување на родителите во активностите во градинката;<br>▪ Априлијата и Ден на планетата земја; |
| **Мај -Јуни** | ▪ Договор, концепција и организација за завршни приредба и испраќање на децата од завршните групи;<br>▪ Договор за одбележување значајни денови<br>▪ План за работа во летниот период;<br>▪ Средување на работните единици; |
| **Јули - Август** | ▪ Годишна анализа на воспитно образовната работа;<br>▪ Евалуација и самоевалуација; |
| **Континуирано** | Реализирање на воспитно-образовни активности со децата кои го поттикнуваат социо-емоционалниот, физичкиот и ментален развој кај децата, креирање на стимулативна средина, пријатна за престој и игра. |

## СОВЕТ НА НЕГОВАТЕЛИ

Советот на негователи реализираше активнсти за унапредување на работата со децата и создавање поволни услови за престој на децата во градинката Негувателите беа постојано вклучени во сите воспитно-образовни активности кои се реализираа во воспитните групи и дадоа свој придонес во унапредување на непосредната работа со децата. Тие беа задолжени и ја следеа здравствената состојба на децата, нивната задача беше превенција на штетните влијанија врз здравјето на детето.

| Време на реализација | Реализирани активности |
|---|---|
| **Септември - Октомври** | ▪ Организирање на згрижувачката и воспитна работа;<br>▪ Развивање на културно хигиенски навики кај децата;<br>▪ Естетско уредување на просториите за престој;<br>▪ Учество во подготовките во реализација на детската недела, приредби, претстави, прослави;<br>▪ Учество во проекти и проектни активности; |
| **Ноември - Декември** | ▪ Учество во есенски приредби и Тиквијада;<br>▪ Учество во реализација на проекти и проектни активности;<br>▪ Учество во одбележување на празници и прослави;<br>▪ Учество во подготовките и прославата за нова година;<br>▪ Изработка на средства за украсување на просторот; |
| **Јануари - Февруари** | ▪ Анализа за реализација на згрижувачката и воспитна работа во претходните месеци;<br>▪ Учество во реализацијата на еко активности; |
| **Март - Април** | ▪ Одбележување на 1ви март, 8ми март; 21ви март;<br>▪ Изработка на средства за украсување на просторот;<br>▪ Априлијада;<br>▪ Велигденски празнувања; |
| **Мај - Јуни** | ▪ Учество во подготовка на завршни приредби и испраќање на децата;<br>▪ Годишна анализа за реализација на згрижувачката и воспитна работа; |
| **Јули - Август** | ▪ Договор за работа во летниот период; |
| **континуирано** | ▪ Следење на здравствената состојба на децата во групата;<br>▪ Редовна грижа за хигиената на играчките и постелнината;<br>▪ Создавање на навики за исхрана на децата и културно однесување;<br>▪ Учество на прослави, приредби и манифестации на кои учествуваат децата;<br>▪ Лично стручно усовршување преку следење на соодветна литература. |

## X. ДРУГИ РАБОТИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ДЕЈНОСТА

### ➢ Здравствена дејност

Целта на здравствената заштита на децата е издигање на здрава и правилно психофизички развиена личност и превенција на штетните влијанија врз нејзиното здравје. Здравствената дејност на градинката опфаќаше:

- ✓ контрола и надзор на објектите;
- ✓ систематско следење на растењето, развитокот, здравствената состојба и матурацијата на психомоториката;
- ✓ грижа за дневниот режим прилагоден на возраста и физиолошките особини на децата
- ✓ грижа за безбедност на храна и правилна исхрана на децата.
- ✓ континуирано следење на работата на главната кујна и дистрибутивните кујни;
- ✓ грижа за дневниот режим прилагоден на возраста и физиолошките особини на децата;
- ✓ санитарно хигиенски активности;
- ✓ санитарни и систематски прегледи на вработените;

Во текот на година секојдневно се вршеше дезинфекција на приборот за јадење, играчките, санитарните јасли и просториите во кои што престојуваат децата, истите редовно се чистеа и проветруваа, а на секои 6 месеци се вршеше ЗД ( дезинфекција, дератизација и дезинсекција) на градинката.

Се настојуваше кај децата да се формираат и здрави животни навики преку развивање на правилен однос, стекнување знаења и практикување на здрав начин на исхрана како и континуирана физичка активност и престој на отворено. Во соработка со Црвениот крст на Општина Гази Баба како и во соработка со Здравствениотт дом во Автокоманда во текот на годината се реализираа неколку едукативни работилници со децата. Истите имаа за цел преку игри и активности кај децата да се равиваат правилни културно – хигиенски навики и зачувување на нивното здравје.

Континуирано во текот на годината се следеше здравствената состојба на децата. При приемот на децата во градинка од страна на родителите беа доставувани потврди од матичен лекар дека детето е здраво и може да посетува градинка. Доколку за време на престојот на детето во градинката се забележеше промена на здравствената состојба веднаш се информираа родителите и детето се испраќаше со пополнета белешка (изјава за појава на болест) од досието на детето, а истата требаше да биде дополнета и заверена од матичниот лекар по извршен преглед и повторно вратена во градинка дента кога детето ќе продолжи да ја посетува градинка.

Во текот на годината установата во неколку наврати имаше инспекциски надзори од страна на санитарна инспекција и од страна на агенцијата за храна и ветеринарство при што немаше забелешка од нивна страна за работата на градинката.

Носители и извршители на мерките за здравствената заштита беа директорот, раководителот, воспитувачите, негувателите како и сите вработени во детската градинка. За комуникација со Центарот за јавно здравје и доставување на податоци беше задолжен раководителот и директорот на градинката.

Во текот на годината за реализација на мерките за здравствената заштита остваривме соработка со:

- Министерството за здравство
- Центарот за јавно здравје
- Агенција за безбедност на храна
- Државен здравствен и санитарен инспекторат
- Амбуланта Автокоманда
- Детските градинки од градот и пошироко

## ➢ Ресурси за реализирање на дејноста

Материјалната политика и финансовото одржување во детската градинка се реализираше по два основи:

- ❖ Наменски блок дотации финансирани од буџетот на Р.С.М и буџет на општина Гази Баба
- ❖ Сопствени приходи - уплата од корисници на уплати

**Наменски блок дотации**

Финансирањето на детската градинка се вршеше согласно буџетот на Р.С.Модносно врз основа на Методологијата за распределба на наменски блок дотации за јавните установи (Сл.весник на РМ бр.114/09)

- плати и надоместоци за вработените
- договорни услуги
- трошок за стоки и услуги-затоплување на објектите
- тековно и капитално одржување на објектите

Обезбедување на наменски блок дотации се врши со годишни и квартални планови кои се изготвуваат во соработка со Секторот за финансии и буџет на општина Гази Баба.

**Сопствени приходи**

Сопствените приходи се остваруваа врз основа на Правилникот за утврдување на цените на услугите што ги дава јавната установа за деца и износот на надоместокот на трошоците за престој во установата (Сл.весник на Р.С.М бр. 78/04).

**Избор на најнеопходни работи за одржување на објектите**

Секој објект поединечно има приоритетни потреби за тековно - инвестиционо одржување особено поради староста на објектите и времетраењето на користење. Во текот на годината се реализираа најприоритетните работи за реновирање заради обезбедување на добри услови за престој на децата во истите.

Минатата година се извршија повеќе градежни работи по објектите, па така е планирано и оваа година да се подобри нивната состојба.

- Во сите објекти се обезбедија нови чешми, тоалет шољи и казанчиња во тоалети за возрасни и деца и беа отстранети дефектите;
- Во сите објекти се поправише електричната инасталација, особено во објект Сончоглед каде електирчната инсталација беше дотраена и се обезбедија нови плафоњерки со лед сијалици;
- Во објект Калинка се обезбеди нов домофон,
- Во главната кујна во објект Калинка се обезбеди нова кујнска опрема;
- Во сите објекти се обезбедија 6 нови индустриски правосмукалки;
- Во објекти Мимоза, Калинка и Темјанушка се обновија дел од вратите;
- Во објект Мимоза и Темјанушка се обезбеди дел нова постелнина;
- Во објект Сончоглед се обезбеди реквизит за во двор;
- Во објект Мимоза се санираше дел од покривот, се варосуваше цел внатрешен дел и дел од фасадата;
- Во објект Сончоглед се обезбедија три индустриски машини за перење веш со што се олесни работата на пералната зошто претходните машини за перење веш биле 40 години стари и постојано се расипуваа;
- Се обезбедија бебешки креветчиња за јаслените групи во објект Сончоглед;
- Во сите објекти се обезбеди хортикултурно уредување;
- Во сите објекти се обезбеди дидактички материјали;
- На сите вработени им се обезбеди униформа и обувки;
- Се изврши поправка, чистење и санација на целокупната инсталација за парно во објект Мимоза;
- Се санираа дел од ѕидовите во обект Темјанушка и Сончоглед

**Градинка со насмевка за добредојде!**

**Директор**
**Анета Петровска**

_____

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Анета Петровска

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЈУДГ "ДЕТСКА РАДОСТ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 116 став (1) алинеја 2 од Законот за заштита на децата ("Службен весник на РМ" бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЈУДГ "ДЕТСКА РАДОСТ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од управниот одбор на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје, со одлука бр.04-304/5 од 10.08.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до управниот одбор.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЈУДГ "ДЕТСКА РАДОСТ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 116 став (1) алинеја 2 од Законот за заштита на децата (''Службен весник на РМ'' бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ЈУДГ ''25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје достави Предлог - Програма за работа на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје за учебната 2023/2024 година, предложена од управниот одбор на ЈУДГ ''25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје, со одлука бр.04-304/5 од 10.08.2023 година.

Согласно член 116 став (1) алинеја 2 од Законот за заштита на децата, "Управниот одбор на јавна детска градинка/јавен центар за ран детски развој: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа до советот на општината и на општината во градот Скопје".....

Одлуката на управниот одбор е дадена во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Јавната установа за деца - Детска градинка „Детска Радост"
Општина Гази Баба – Скопје ул. „Бапчор" бр. 2, Скопје.
тел.: +389 2 3173 633

Согласно член 116 став 1 алинеа 2 од Законот за заштита на децата („Службен весник на Р.М" бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16 и („Службен весник на Р.С.М" бр. 104/19, 146/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 27 од Статутот на Јавната установа за деца – Детска градинка „Детска радост" општина Гази Баба – Скопје, Управниот одбор на седницата одржана на ден 10.08.2023 год. донесе

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"Детска Радост" Општина Гази Баба
Бр. 04 - 304/5
10.08.2023 год.
СКОПЈЕ

**О Д Л У К А**
**за донесување Годишна програма**

Се донесува Годишната програма за работа на јавната установа за деца – Детска градинка „Детска радост" општина Гази Баба – Скопје, за период 2023/2024 година.

Согласно Законот за заштита на децата и Статутот на ЈУДГ „Детска радост" општина Гази Баба – Скопје, Годишната програма за работа да се достави до Советот на општина Гази Баба.

Претседател на Управен одбор
Елена Мисајловска

Јавна установа за деца-Детска градинка "Детска Радост" Општина Гази Баба Република Македонија СКОПЈЕ

**Јавна установа за деца - Детска градинка**
**„ДЕТСКА РАДОСТ“**
**- општина Гази Баба – Скопје**

# ГОДИШНА ПРОГРАМА

## ЗА РАБОТА НА ЈАВНАТА УСТАНОВА ЗА ДЕЦА - ДЕТСКА ГРАДИНКА “ДЕТСКА РАДОСТ“- СКОПЈЕ ЗА 2023/24 ГОДИНА

**- Септември – 2023 година -**

**Содржина:**


**ВОВЕД** 3

1. **ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТНО ВРЕМЕ** .....4
2. **ПРОГРАМА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНКА**.....11
3. **РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ВО ГРУПИ**.....34
4. **РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ И СТРУЧНИТЕ РАБОТНИЦИ И СОРАБОТНИЦИ**.....35
5. **СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ**.....56
6. **СОРАБОТКА СО ПОШИРОКАТА ОПШТЕСТВЕНА СРЕДИНА**.....62
7. **КУЛТУРНА – ЈАВНА ДЕЈНОСТ**.....63
8. **СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ**.....65
9. **РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ**.....66
10. **ДРУГИ РАБОТИ ЗА ОСТВАРУВАЊА НА ДЕЈНОСТА**.....71

***МИСИЈА***:Детството на децата да го направиме поубаво и повесело. Со многу доверба и внимание, со љубов и почитување на детските права, со негување и поттикнување на детскиот развој, да ги пораснеме децата во здрави личности подготвени за живот**.**

**ВИЗИЈА:Да бидеме градинка во која со целата своја професионалност ќе им овозможи на децата безбедна, содржински богата и стимулативна средина за игра учење и развој. Градинка која преку партнерски однос со родителите, стручните лица и локалната заедница, ќе придонесе секое дете да се чувствува сакано, почитувано, охрабрено да го развие својот потенцијал, градинка која ќе ја негува почитта кон различностите.**

**ЦЕЛ: Да се биде дел од нечија идна биографија значи на најдобар начин да се оствари нашата хумана цел во сегашните и идни генерации во градинката**

**.**

***СТРАТЕГИЈА*: Остварување на програмските задачи преку планирање и организирање на едукативна и стимулативна средина во која постепено преку организиран систем на содржини ги обликуваме младите генерации во племенити и хумани личности.**

**МОТО: Куќа на среќно детство.**

## ВОВЕД

**Јавната установа за деца-Детска градинка „Детска Радост“- општина Гази Баба-Скопје** претставува јавна воспитно-образовна институција која организира згрижување, престој, нега, исхрана воспитно образовни, спортско – рекреативни, културно - забавни активности на деца од осум месеци до поаѓање на училиште. Градинката своите програмски цели и задачи ги реализира согласно законските одредби:

- Уставот на Република Северна Македонија
- Законот за заштита на децата
- Програмата за рано учење и развој
- Стандарди за рано учење и развој кај децата од 0 до 6 години
- Правилник за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установите за деца
- Декларацијата и Конвенцијата за правата на децата
- Министерството за труд и социјална политика
- Министерството за образование и наука
- Бирото за развој на образованието
- Општината Гази Баба
- научните и стручни институции.

Раното детство е најкритична фаза од човечкиот развој. Тоа е периодот кога се воспоставуваат клучните врски и се постигнуваат клучните развојни процеси се до предучилишната возраст и преминот во училиште. Настанува промена, брз физички и ментален раст. Децата учат да се движат, да комуницираат, да имаат интеракција со светот и да развијат чувство на личен и културен идентитет.

Умешноста да се препознаат потребите на децата, да им се понудат и пренесат знаења на соодветен начин, приспособен на нивните развојни и возрасни карактеристики е предизвик за секој кој е вклучен во процесот на воспитание и образование на предучилишните деца. Во градинката се создава поттикнувачка средина, се одредува амбиент преку која се водат децата во воспитно – образвониот процес.

Градинката „Детска Радост“ ќе понуди содржински богата воспитно - образовна програма која со континуирано и планирано воспитно-образовно влијание кај децата ќе се развива физичкото здравје и моторниот развој, ќе се поттикнува и развива говорот и нивното сознајно искуство, ќе се работи на формирање на хигиенски, културни и работни навики, а децата ќе ја задоволуваат својата потреба за игра, движење, дружење со врсници, ќе ја негуваат и развиваат својата љубопитност, креативност и творечки потенцијали.

Програмата го застапува холистичкиот пристап во поттикнување на раното учење и развој на детската личност во сообразност со психофизичките карактеристики и индивидуалните можности на детето.

Исто така претставува значајна поддршка на семејството во згрижување и воспитување на децата. Соработката со родителите и поширокатa општествена средина, преку планирање и организирање на заеднички активности ќе придонесе за осовременување на воспитно-образовната работа и условите за престој на децата.

## 1. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТНО ВРЕМЕ

Градинката претставува поволна општествена и материјална средина во која детето непречено се развива. Преку организирани активности соодветни за нивната возраст на децата им се овозможува да го истражуваат светот, да се чувствуваат сигурни, прифатени и среќни.

Организационата и програмска поставеност на установата опфаќа згрижување, престој, нега, исхрана воспитно образовни, спортско – рекреативни, културно - забавни активности на деца од осум месеци до поаѓање на училиште. Севкупните активности во градинката се насочени кон подобрување и зачувување на здравјето и поттикнување на интелектуалниот, емоционалниот, физичкиот, менталниот и социјалниот развој на децата.

Јавната установа за деца „Детска Радост“ својата дејност во текот на програмската 2023/24 година ќе се реализира во пет објекти:

- Објект Мимоза
- Објект Сончоглед
- Објект Темјанушка 1
- Објект Темјанушка 2
- Објект Калинка

**Објектот Мимоза** се наоѓа на ул.Бапчор бр.2 во населбата Автокоманда и е наменски изграден објект од тврда градба во употреба од 1972 година. Опфаќа корисна површина од1532,12 m/2 и дворна површина од1222,88m/2. Проектиран капацитет за опфат на деца е 150 деца. Во објектот ќе бидат опфатени деца од две години до поаѓање на училиште распоредени во шест воспитни групи.

**Објектот Сончоглед** кој се наоѓа на ул. Јани Лукровски бр.4 во населбата Автокоманда е наменски изграден објект од тврда градба во употреба од 1979 година, а истиот во 2010 година е реновиран во енергетски ефикасен. Опфаќа корисна површина од 1200,00$m^2$ и дворна површина од 3600,00$m^2$. Има проектиран капацитет за опфат на 180 деца. Во објектот ќе бидат распоредени деца во две воспитни групи од 8-24 месеци и во шест воспитни групи од 2 - 6 години.

**Објектот Темјанушка 1** кој се наоѓа на ул.Јани Лукровски бр.6 во населбата Автокоманда е наменски изграден објект од тврда градба во употреба од 1964 година. Опфаќа корисна површина од 604,41 $m^2$ и дворна површина од 1750,00$m^2$. Има проектиран капацитет за 100 деца. Во објектот ќе бидат опфатени деца од две години до поаѓање на училиште распоредени во пет воспитни групи од 2-6 години.

**Објектот Темјанушка 2** кој се наоѓа на ул. Јани Лукровски бр.6 во населбата Автокоманда е наменски изграден објект од тврда градба во употреба од 1978 година. Опфаќа корисна површина од 400,00 $m^2$, а ја користи истата дворна површина со објектот Темјанушка 1. Има проектиран капацитет за 30 деца. Во објектот ќе бидат распоредени деца во две воспитни групи на возраст од 8-24 месеци

**Објектот Калинка** кој се наоѓа на ул.Гемиџиска бб. во населбата Железара е наменски изграден објект од тврда градба во употреба од 1985 година. Опфаќа корисна површина од1454,13$m^2$ и дворна површина од 3213,00$m^2$. Има сегашен капацитет за згрижување на 191 дете. Во објектот ќе бидат опфатени деца од осум месеци до поаѓање на училиште распоредени во девет воспитни групи од кои две помали возрасни групи од 8-24 месеци и седум воспитни групи од 2-6 години.

## 1.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Сите работни единици на градинката овозможуваат добри и безбедни услови за престој, игра, исхрана, забава и попладневен одмор на децата. Објектите се наменски градени од тврда градба и8 се во согласност стандардите и нормативите за вршење на дејноста. Во текот на годината континуирано ќе се работи на подобрување на условите за престој на децата, осовременување на простотот и надополнување на просториите за престој на децата со опрема и дидактички материјал согласно финансиските можности на градиниката.

Добро организираниот и функционален простор во сите објекти создава пријатна атмосфера за престој на децата и непречено одвивање на дејноста. Секој од објектите располага со простории за престој на децата - занимални, тоалети, простории за прием, гардаробери за деца, мултифункционална сала, канцеларија за вработените, лекарска соба, просторија за индивидуална работа со деца. Само во објектот Мимоза постои трпезарија за децата. Секој од објектите поседува и соодветни дворни површини во кои редовно ќе се врши одржување на зеленилото и кои се опремени со реквизити за игра на соодветни за децата од градинката.

**Просторни услови за реализирање на дејноста**

| Ред.бр. | Вид на просторија | Број |
|---|---|---|
| 1. | Занимални за деца до 2 години | 6 |
| 2. | Спални за деца до 2 години | 1 |
| 3. | Занимални за деца од 2 до 6 години | 24 |
| 4. | Гардероби | 7 |
| 5. | Фискултурни сали | 1 |
| 6. | Посебни простории за дидактика | 1 |
| 7. | Отворена занимална-тераса | 11 |
| | **Вк у п н о** | **52** |

**Простории за општествена и педагошка дејност**

| Ред.бр. | Вид на просторија | Број |
|---|---|---|
| 1. | Административни простории | 6 |
| 2. | Простории за стручен кадар | 7 |
| 3. | Простории за културно уметнички приредби | 1 |
| 4. | Повеќенаменски простории | 3 |
| | **В к у п н о** | **17** |

**Просторииза здравствени и санитарни потреби и други потреби**

| Ред.бр. | Вид на просторија | Број |
|---|---|---|
| 1. | Простории за прием и испраќање на децата | 13 |
| 2. | Простории за лекарски прегледи-изолација | 3 |
| 3. | Кујна | 4 |
| 4. | Трпезарија | 1 |
| 5. | Скали | 2 |
| 6. | Санитарно-хигиенски простории | 36 |
| | **В к у п н о** | **63** |

**Дворни и други површини**

| Ред.бр | Вид на просторија | Број |
|---|---|---|
| 1. | Уредени дворни површини /хортикултурни/ | 4 |
| 2. | Неуредени дворни површини | / |
| 3. | Уредени детски катчиња со детски справи, играчки и др.детски реквизити | 4 |
| | **Вк у п н о** | **8** |

Амбиентот и просторот овозможува лесна организација и прилагодување на разновидни потреби како и оптимални услови за остварување на воспитно–образовната работа.

.

**Опрема и мебел за деца во јаслените групи**

Опремата и мебелот за децата од детските јасли во сите објекти ги задоволува потребите на децата, како и нормативите кои се предвидени за таа возраст. Во занималните во кои престојуваат децата од 8-24 месеци има доволно простор за слободни движења, лазење и проодување на децата. Има креветчиња, масички и столчиња соодветни на возраста на децата, како и шкафчиња за сместување на облеката и инвентарот на децата. Секоја занимална располага со сопствен санитарен јазол и опрема соодветна на потребите на децата. Во продолжение на некои од занималните има тераса со заштитна ограда за престој на чист воздух и изведување игри и игровни активности предвидени со програмата.

**Опрема и мебел за деца во градинка**

Опремата и мебелот во просториите кои се наменети за престој на деца од 2 до 6 години во сите објекти ги задоволуваат потребите на децата и се усогласени според нормативите за вршење на дејноста. Сите занимални се опремени со основна опрема: плакари, масички, столчиња, креветчиња, шкагчиња, детски гардаробери, санитарен јазол со елементи соодветни за децата како и друг помошен инвентар. Во секоја од занималните постојат наменски опремени простории - катчиња кои се опремени со соодветни дидактички и игровен материјал соодветен за возраста на децата кои престојуваат во просторијата. И годинава ќе се настојува да се направи надополнување и обновување на дидактичкиот материјал според финасиските можностина градинката.

Покрај просториите за престој на децата сите објекти имаат мулти фукционална сала која се користи за спорт и рекреација, музички активности, приредби, претстави и други програмски активности. Во рамките на секој од објектите постои лекарска соба како и други помошни простории.

Во рамките на секој објект постојат кабинетски библиотеки кои располагаат со стручна литература од областа на педагогијата, психологијата како и стручна литература за деца. Стручниот тим на градинките континуирано се грижи за фондот на стручна педагошка и психолошка литература, со што се обновува според потребите на тимот и децата. Стручната литература е неопходна за усовршување на кадарот, за креативно и успешно реализирање на програмата во градинката, затоа и оваа година библиотеките ќе се надополнуваат со нови литературни наслови од областа на педагогијата и психологијата, приручници, сликовници, приказни и драмски текстови, енциклопедии за деца и сл.

Секој од објектите располага и со просторија за индивидуална и групна работа со деца. Просториите се користат од страна на стручните работници и во нив се реализираат индивидуални и групни логопедски и дефектолошки третмани со децата со атипичен и типичен развој.

## 1.2.ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВРЕМЕТО

Својата работа градинката ќе ја остварува според програми за остварување на дејноста, кои според времетраењето можат да бидат програми за:

- ✓ Целодневен престој
- ✓ Полудневен престој

- ✓ Вонинституционални форми, кратки програми на активности наменети за опфат на деца кои не посетуваат градинка.

Согласно потребите на родителите и капацитетот на градинката оваа програмска година ќе се реализира Програма за целодневен престој која опфаќа згрижување и воспитување на деца од 9 до 11 часа дневно и е наменета за деца од осум месеци до шест години односно до поаѓање на училиште.

Во текот на денот следејќи го биоритамот на детето ќе се реализираат разновидни воспитно - образовни активности како: насочени, слободни и изборни програмски активности чија динамика и временска рамка во текот на денот зависи од возраста на децата нивните желби и потреби.

**Организација на денот во групите за деца од 8 до 18 месеци**

| **Целодневен престој** | |
|---|---|
| **А к т и в н о с т и** | **В р е м е** |
| Прием на деца и слободни активности | до 8.15 |
| Подготовка за појадок и појадок | 8.30 |
| Тоалет | 9.00 |
| Реализација за дневно планирање | 9.30 |
| Ужинка | 10.00 |
| Слободни игри и престој на воздух | 10.30 |
| Тоалет, подготовки за ручек | 11.00 |
| Ручек | 11.30 |
| Миење раце и подготовка за одмор | 12.00 |
| Пасивен одмор –спиење | 12.30 |
| Ужинка | 14.30 |
| Слободни игри | 15.00 |
| Заминување на децата | до 18.00 |

**Организација на денот во групите за деца од 18 до 24 месеци**

| **Целодневен престој** | |
|---|---|
| **А к т и в н о с т и** | **В р е м е** |
| Прием на деца и слободни активности | до 8.15 |
| Подготовка за појадок и појадок | 8.30 |
| Реализација за дневно планирање | 9.00 |
| Ужинка | 10.00 |
| Слободни игри и престој на воздух | 10.30 |
| Тоалет, подготовки за ручек | 11.00 |
| Ручек | 11.30 |
| Миење раце и подготовка за одмор | 12.00 |
| Пасивен одмор –спиење | 12.30 |
| Ужинка | 14.30 |
| Слободни игри | 15.00 |
| Заминување на децата | до 18.00 |

**Организација на денот во групите за деца од 2 до 4 години**

| **Целодневен престој** | |
|---|---|
| **А к т и в н о с т и** | **В р е м е** |
| Прием на деца и слободни активности–игри по избор на децата | до 8.15 |
| Утринска гимнастика | 8.15 |
| Појадок | 8.30 |
| Реализација за дневно планирање | 9.00 |
| Ужинка | 10.00 |
| Реализација за дневно планирање | 10.30 |
| Прошетки,набљудувања и престој на воздух | 11.00 |
| Ручек | 12.00 |
| Пасивен одмор –спиење | 12.45 |
| Ужинка | 14.45 |
| Реализација на дневно планирање | 15.15 |
| Слободни игри | 16.30 |
| Средување на занималните | 17.30 |
| Заминување на децата | до 18.00 |

**Организација на денот во групите за деца од 4 до 6 години**

| **Целодневен престој** | |
|---|---|
| **А к т и в н о с т и** | **В р е м е** |
| Прием на деца и слободни активности–игри по избор на децата | до 8.15 |
| Утринска гимнастика | 8.15 |
| Појадок | 8.30 |
| Реализација за дневно планирање | 9.00 |
| Ужинка | 10.00 |
| Реализација за дневно планирање | 10.30 |
| Прошетки,набљудувања и престој на воздух | 11.15 |
| Средување на занималната | 12.00 |
| Ручек | 12.15 |
| Пасивен одмор –спиење | 12.45 |
| Ужинка | 14.30 |
| Реализација на факултативни програми-програма по избор на родителите и децата (јазик, балет,спорт…) | 15.00 |
| Реализација на дневно планирање | 15.30 |
| Слободни игри | 16.45 |
| Средување на занималните | 17.30 |
| Заминување на децата | до 18.00 |

Севкупните активности кои се реализираат во градинката во текот на денот се организираат со цел задоволување на детските физиолошки потреби, подобрување и зачувување на здравјето и поттикнување на интелектуалниот, емоционалниот, физичкиот, менталниот и социјалниот развој кај децата.

## 2. ПРОГРАМА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНКА

Воспитно – образовната работа во градинката се изведува според националните програми:

- **Програмата за рано учење и развој базирана на Стандардите за рано учење и развој;**
- **Програмата за рано учење и развој за деца со пречки во развојот;**
- **Програма за едукација на децата од предучилишната возраст во установите за згрижување и воспитување на деца, со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна;**
- **Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем.**

**Програмата за рано учење и развој** се базира на Стандардите за рано учење и развој кои претставуваат ориентациона рамка – што децата треба да знаат и умеат да направат на одредена возраст во секој развоен домен. Поаѓајќи од водечките принципи и вредности за развој на стандардите за рано учење и развој на децата, фокусот е на поврзаноста на развојните домени, односно комплеметарноста на целите, содржините и методите на активностите. Активностите се насочени кон поттикнување на детскиот развој во процесот на учење. Важно е почитување на детската природа, неговите индивидуални потреби, љубопитност, социјабилност, комуникациски вештини, когнитивен и креативен потенцијал. Овие определби овозможуваат родителите и стручите лица заедно и усогласено, стимулативно да влијаат на раното учење и развој на децата, на успешен воспитно – образовен процес, како основа за напредок во текот на целото понатамошно живеење

**Програмата за рано учење и развој на децата со посебни потреби** од предучилишна возраст се однесува на деца кои покажуваат одредени развојни нарушувања и се вклучени во редовните воспитни групи во установата. Програмата се одвива преку две програми кои меѓусебно се поврзани и синхронизирани:

- едукативна програма - чиј предмет е воспитание и образование на децата со забавен психомоторен и говорен развој, која се заснова на програмата за рано учење и развој, но е модифицирана според можностите и потребите на детето.
- програма за рехабилитација - која се спроведува за спречување, намалување или отстранување на попреченоста која го ограничува целокупниот развој на личноста.

Тоа е систем на постапки и специјални методи со кои се влијае на развојот на личноста. Со оваа програма се влијае, пред се на психомоторната структура на овие деца и со тоа се зголемува можноста за нивен понатамошен развој.

Едукативната и рехабилитацискатa програма се спроведуваат паралелно, синхронизирано и корелативно преку единствениот процес на рехабилитација.

Во градинката се спроведува само едукативната програма додека рехабилитацискатa програма се реализира надвор од градинката во простор и услови кои одговараат на потребите и можностите на детето.

**Програмата за едукација на децата од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување деца, со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна,** е со цел децата уште од најрана возраст да формират здрави навики во исхраната, кои најлесно се формираат ако децата активно се вклучени во процесот на одгледување на некои видови зеленчук и овошје. Сознанијата добиени на тој начин, се трајни и применливи, бидејќи создаваат основа за суштински правилно поставен однос кон природата и духовните вредности неопходни во животот на секоја личност.

**Програма за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем** ги опфаќа децата, родителите, воспитно- згрижувачкиот и техничкиот персонал со цел подигање на свеста за заштита на животната средина и имплементирање на седумте чекори од еко менаџмент. Со оваа програма кај децата уште од најрана возраст се развива љубов и грижа кон природата. Преку запознавање на децата зошто е важно да се грижиме за природата, да штедиме енергија и вода, да го селектираме отпадот и да не ја загадуваме природата и вклучување на децата во овие активности во градинката создаваме посовесни идни генерации. Во рамки на оваа програма во текот на годината ќе се реализираат неколку еко акции и кампањи за подигање на свеста на поширокатa околина.

Воспитно образовната програма на установата се темели на уверувањето дека децата најдобро напредуваат кога директно се вклучени во процесот на планирање и реализирање на активностите.Внимателно испланираната активност ги поттикнува децата да иницираат,да истражуваат,и да го осознаваат светот околу себе.Имајќи в предвид дека малите деца се развиваат холистички, воспитно образовната работа треба да се планира и реализира интегрирано. При планирањето воспитувачот јасно и прецизно ги дефинира кои стандарди во кои домени на развој сака да ги достигне. Согласно на тоа ги определува целите на воспитно образовната работа,а потоа определува активности со кои најефикасно ќе ги реализира определените цели и ќе ги достигне стандардите.

Воспитниот тим треба да има големо познавање за развитокот на детето,да постави цели соодветни за секое дете одделно,но и за групата како целина,да одговори на интересите на децата,да обезбеди материјали за реализирање на темата-содржината,да ги почитува индивидуалните потенцијали и потреби на секое дете,да ја потикне љубопитноста кај малите деца и да негува заедничко учење.

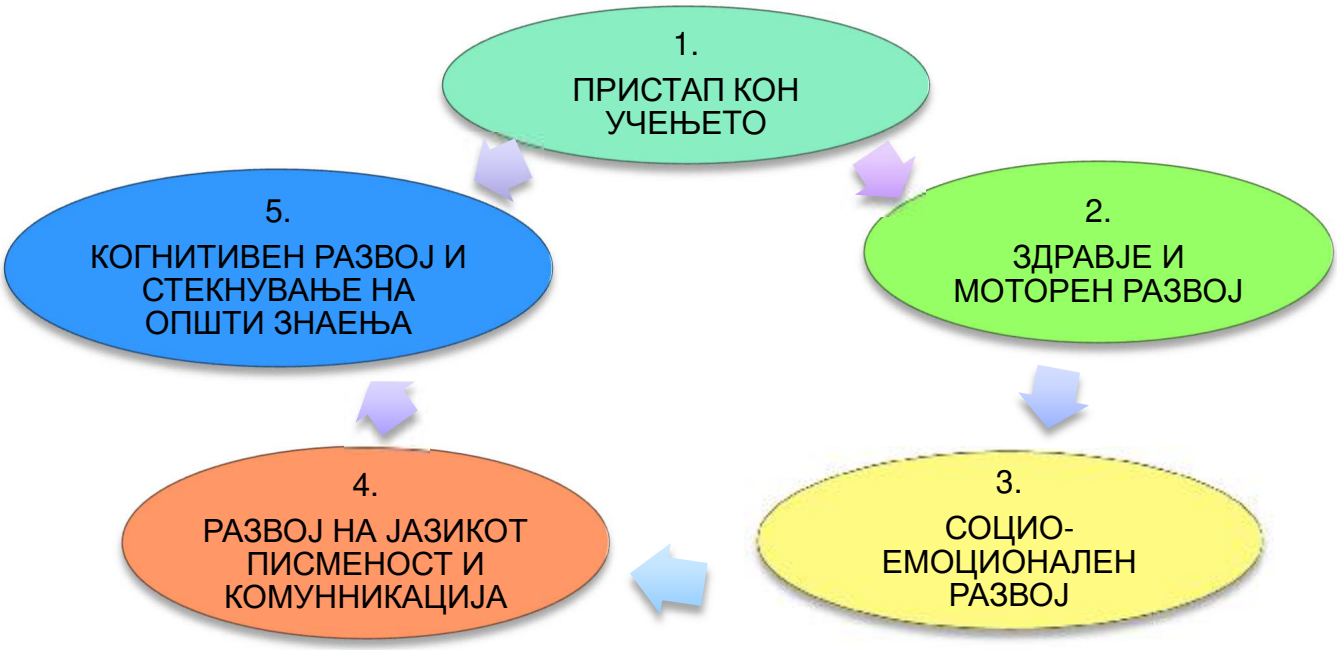
Градинката понудува и изборни активности кои претставуваат надополнување на програмата на градинката и се со цел за задоволување на интересот на децата и родителите и ќе се реализираат во соработка со надворешни стручни соработници. Како изботни ааактивности ќе се понудат:

- мала танцова школа,
- мала фудбалска школа
- други активности по иницијатива на родителите

**Принципи вградени во програмскиот дел за воспитно-образовната работа:**

- Принцип на еднакви можности и почитување на различностите меѓу децата и принцип на Мултикултурализам;
- Принцип на демократичност;
- Принцип на доминација на игра и прицип на поврзување со животната реалност;
- Принцип на активно учење и поттикнување на различни начини на изразување;
- Принцип на усогласеност со возрасните карактеристики и принципнаиндивидуализација;
- Принцип на целосност и интегритет;
- Принцип на отвореност на воспитно - образовниот процес;
- Принцип на следење и поттикнување на детскиот развој;
- Принцип на развојно-процесенпристап;
- Принцип на критичко вреднување;
- Принцип на континуиран професионален развој на воспитувачот.

## ЗАДОЛЖИТЕЛНИ РАЗВОЈНИ ДОМЕНИ




## ШТО ТРЕБА ДА ПОТТИКНЕМЕ КАЈ МАЛИТЕ ДЕЦА

## 2.1. ВОСПИТНО-ЗГРИЖУВАЧКА РАБОТА ВО ПОМАЛИТЕ ВОЗРАСНИ ГРУПИ ОД 8 – 24 МЕСЕЦИ

Во периодот од раѓање до втората година развојот на децата се одвива многу брзо затоа возрасните кои се вклучени во грижата и негата на малите деца треба да го поттикнат раното учење и развој преку игра и секојдневните рутински постапки. На тој начин се овозможува интеракција на децата со возрасните и околината, а со тоа го поттикнуваме нивниот развој и осознавањето на светот околу себе.

Грижата за децата од најмалата возраст во градинката се одвива во детските јасли кои згрижуваат деца од 8 месеци до 24 месеци распределени во две јаслени возрасти: прва јаслена група која ќе опфаќа деца од 8-18 месеци и втора јаслена група која ќе опфаќа деца од 18-24 месеци. Континуирано во текот на годината ќе се настојува на јасленитe деца да им се обезбеди правилна нега, исхрана, пријатна едукативна средина за престој, игра и развој.

Воспитно-згрижувачката работа ќе се реализира врз основа на Програмата за рано учење и развој на која се темели Годишната програма за работа на градинката, а ќе ја реализираат негувателите во секоја јаслена група со помош и поддршка на стручниот тим на градинката. Работата со децата од помалите возрасни групи од 8 – 24 месеци опфаќа:

- Нега на децата
- Превентивно – здравствена заштита
- Воспитно влијание
- Влијание на сите аспекти на детскиот развој (здравје и моторен развој; социо-емоционален развој; пристап кон учење; комуникација и развој на писменост; когнитивен развој)

Во програмската година која ни следува приоритет во групите во кои се згрижени деца до 2 годишна возраст ќе биде создавање на пријатна, стимулативна средина во која детето на непосреден начин преку игра ќе се здобива со искуства и постепено со организиран систем на содржини, методи и стратегии успешно ќе се подготвуваат за осознавање и откривање на себеси и својата околина.

Воспитно-образовните активности со децата до две годишна возраст ќе се одвиваат континуирано во текот на целиот ден, а се базирани на дневните рутини (спиење, јадење, пресоблекување) во градинка. Тие се поделени во следните рутински активности:

- Ајде да јадеме
- Ајде да бидеме чисти
- Ајде да патуваме –движење на телото
- Ајде да раскажуваме приказни
- Ајде да се одмориме
- Ајде да се поздравиме

Во овој период децата сакаат да ги повторуваат активностите кои им се забавни и интересни. Учат нови работи на индивидуален начин. За да развијат одредени вештини треба многу да „вежбаат„ па затоа активностите со малите деца треба постојано да се повторуваат. Ќе се настојува дел од времето кои децата го поминуваат во градинка да го поминат на отворено на терасите кои ги имаат јасленитe групи или пак во прошетки во дворот на градинката.

## Развојни цели по домени за период до 2 години

### Домен: Пристап кон учењето

- Да се поддржува интересот на детето за постојано стекнување на нови искуства;
- Да се поддржува љубопитноста и задоволството во истражувањето на нови предмети;
- Да се поддржува самостојноста во одредени активности на детето во согласност со развојните можности;
- Да се мотивира за учење на нови работи преку игра;
- Да се развива интересот кон лугето и предметите во непосредната околина;
- Да се поддржува иницијативноста и индивидуалноста во изборот на играчките и материјалите низ процесот на учење.

### Домен: Здравје и моторен развој

- Да се оспособи детето да седи и да се движи користејќи ги предметите околу себе;
- Да се оспособува детето да ги користи рацете и нозете за промена на положбата на телото;
- Да се поттикне да ги извршува основните сложени активности: седење, станување, клекнување, одење;
- Да се оспособува за ориентирање во просторот во однос на објектите околу него;
- Да се оспособи да го менува правецот на движење со цел;
- Да се оспособи да турка и влече предмети и играчки кога оди;
- Да се оспособи да се протнува и провлекува под подвижни и неподвижни објекти;
- Да се развива способност да ги заобиколува поставените предмети.

### Домен: Социо - емоционален развој

- Да се поттикнува детето да воспоставува емоционални врски со еден или повеќе возрасни лица и да се развива чувство на сигурност;
- Да се оспособува да го збогатува социјалното искуство од кругот на семејството кон средината која го опкружува;
- Да се поттикнува да ја развива способноста да разбере и препознае мимики, гестови, изрази на лице, боја на глас на познати возрасни;
- Да се поттикнуваат културно хигиенските навики;
- Да се поттикнува интересот за другите деца во групата;
- Да се поттикнува препознавање на некои манифестации на однесувањето на другите (радост,тага,лутина).

### Домен: Јазик, комуникација и развој на писменост

- Да се поттикнува да реагира кога слуша познат глас;
- Да се поттикнува да произведува гласови, да вокализира, гуга и сл.;
- Да се поттикнува за повторување на кратки вербални пораки;
- Да се поттикнува на способности за комуникација, вербална и невербална (со возрасните, меѓу самите деца, во симболичка игра);
- Да се развиваат способности за зборување преку составување на реченици од 2 - 3 збора;
- Да се поттикнува за поврзување на зборовите со одредени предмети и личности;
- Да се развива способност за објаснување на дадена слика со користење на 3-4 зборови.
-

## Домен: Когнитивен развој

- Да се поттикнува детето на користење на сетилата при запознавање и откривање на непосредната средина, предметите, алатките, играчките и основите на позабележителните појави;
- Да се поттикнува интерес и воочување на едноставни активности со причинско-последични врски;
- Да се поттикне интерес за користење на едноставни алатки во извршување на одредени активности;
- Да се поттикнува интересот за откривање;
- Да се поттикне и поддржува потребата за осамостојување при учество во едноставни активности.

### 2.2. ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНА РАБОТА ВО ГРУПИ ГРАДИНКА

Воспитно – образовната работа со децата од две до шест години се заснова на Програмата за рано учење и развој и Стандардите за рано учење и развој. Програмата се базира врз меѓусебната поврзаност на различните развојни домени кај децата (физичкиот, социо - емоционален развој, развој на јазикот и когнитивните капацитети како и пристапот кон учењето) во една холистичка целина, препознавајќи го детето и неговата интеракција со социјалната средина.

Планирање и реализирање на воспитно образовната програма со децата од две до шест години е задача на воспитувачот кој заедно со стручниот тим ги планираат активностите. Воспитно - образовните активности со децата ќе се релизираат со интегрирање на содржините од различните развојни домени. Програмата овозможува воспитувачот самостојно да ги избира активностите согласно развојните и индивидуалните потенцијали на децата во воспитната група која ја води. Играта претставува основно средство, метод, форма за учење и развој. Децата можат да учат низ меѓусебната комуникација, да екпериментираат, самостојно да истражуваат, да учат низ игра, да ја развиваат својата фантазија и креативност, да ги изразуваат своите чувства преку музика, цртање, движење. Воспитувачот во текот на целата програмска година врши опсервирање и проценка на достигнувањата и напредокот на детето и врз основа на тоа ги прилагодува активностите и стратегиите за учење. Проценката е сложен процес за кој воспитувачот го одредува потребното време, собира информации, ги евалуира и ги документира во досието на детето.

Воспитувачот го организира и оплеменува просторот според интересот на децата со цел да ја поттикне нивната љубопитност, да истражуваат, откриваат, учат и да се развиваат во различните развојни домени. Во просторијата каде што се реализираат воспитно образовните активности со децата просторот е организиран во центри за учење кои претставуваат посебни делови од занималната во кои играчките и дидактичкиот материјал се тематски структурирани и кои на децата им овозможува да работат во помали групи и при тоа да се реализираат индивидуалните и групните цели за учење.

Основни центри кои ги има во секоја просторија за учење во градинката се:

- литературен центар;
- математички центар;
- центар за игри со конструктивен материјал;
- научен/истражувачки центар;
- уметнички центар;
- центар за игри со улоги, драматизација, куклени претстави;
- центар за изложување на детските творби (во висина на детските очи).

Секој центар за учење има за цел да им помогне на децата да бидат самостојни, љубопитни и активно да се вклучуваат во процесот на стекнување на знаења и вештини. Децата најдобро учат кога се директни учесници во активностите за кои пројавиле интерес и се поттикнати од самите нив. Знаењата стекнати преку сопствено истражување на околината се применливи, трајни и значајни за детскиот развој.

Реализацијата на воспитно - образовната работа во воспитни групи од 2 - 6 години ќе овозможи остварување на воспитно-образовни цели и задачи преку разновидни форми, методи, содржини и активности, кои ќе придонесат за поттикнување на интелектуалниот, физичкиот и социо-емоционалниот развој на децата.

## Развојни цели по домени за период од 2 до 6 годинии

## Домен: Пристап кон учењето

- Да се развива сопствен пристап и стил кон учењето;
- Да се поттикнува интересот за користење на различни форми и извори на информации;
- Да се развиваат способности за самостојно користење на внатрешната мотивација за изведување на посложени задачи;
- Да се поттикнува кон селективно избирање активности од повеќето кои што му се нудат, согласно со личните интереси и начините на разбирање и прифаќање;
- Да се развива способност за започнување на одредена активност и истрајност во реализацијата до нејзиното завршување;
- Да се охрабрува за изразување на креативноста низ процесот на учење и развој;
- Да се развива способност за користење на искуствата базирани на претходните знаења, во градењето на личен пристап кон учењето.

## Домен: Здравје и моторен развој

- Да се развиваат моторичките вештини;
- Да се развива способноста за координација на телото и одржување на рамнотежата;
- Да се развива свесноста за сопственото тело, запознавање и почитување на различностите;
- Да се развива фината моторика и манипулативните вештини (контрола на дланките и прстите);
- Да се оспособат децата за користење на сетилните органи за координација на движењето;
- Да се усоврши функцијата на перцептивните органи;
- Да се формираат културно-хигиенски навики;
- Да се оспособи за примена на здрави и безбедни практики;
- Да се оспособи за разбирање на важноста на одржувањето на сопственото здравје и благосостојба;
- Да се негува физичкото и менталното здравје на детето;
- Да ги запознаваат своите способности и можности за движења;
- Да се воведуваат во елементарните сознанија за одредени спортови.

## Домен: Социо-емоционален развој

**Социјален развој**

- Да се развива способност за адаптација на нова средина, интерперсонални односи и комуникациски вештини;
- Да ги разбира и почитува различностите кај децата и возрасните;
- Да се развива социјалната перцепција;
- Да развива свест, за припадност кон групата и семејството;
- Да ја негува и развива социјалната интелигенција;
- Да се поттикнува да усвојува норми и обичаи во различни средини и ситуации;
- Да се воведува и запознава со универзалните човекови вредности и етички принципи;
- Да се развива националната, етничка и културната припадност на својот народ;
- Да се развива свест за мултикултурализам;
- Да се развива свеста за инклузивност;
- Да го негува и развива чувството на љубов и почит кон својата татковина.

**Емоционален развој**

- Да се поддржува детето во развивање на емоционалната интелегенција;
- Да ги препознава сопствените чувства и соодветно да реагира;
- Да се поттикнува да развива свест за сопствените чувства, да развива чувство на сигурност, доверба и прифатеност во околината;
- Да гради позитивен однос кон себе;
- Да се поддржува да го збогатува својот емоционален живот;
- Да се поддржува да ги негува позитивните емоции;
- Да се сензибилизира за чувствата на другите;
- Да се оспособува да го контролира изразувањето на емоциите;
- Да се поттикнува да учествува во разрешување на животни проблемски ситуации;
- Да се поттикнува да гради сопствени начини на изразување на чувствата, прифатливи и препознатливи за другите;
- Да се поттикнува да гради реална слика за себе.

## Домен: Јазик, комуникација и развој на писменост

- Да се развива способноста за слушање и разбирање на говорниот јазик;
- Да се развива способноста за правилно зборување и елоквенција;
- Да се развиваат јазичните способности како основа за развој на сопствениот, националниот икултурниот идентитет;
- Да се развива способноста за слушање, разбирање и доживување на јазикот;
- Да се развива способноста за комуникациски вештини;
- Да се развива способноста за смислено и граматички правилно изразување на своите мисли;
- Да се негува љубовта и позитивениот однос кон сликовниците;
- Да се поттикнува и развива интересот кон читање на книги;
- Да се поттикнува и развива интересот за писмено изразување;
- Да се воведува и запознава со основите на пишаниот јазик;
- Да се поттикнува творештвото;
- Да се развива чувство за постоење на културна и јазична различност.

## Домен: Когнитивен развој

- Да се развиваат способности за размислување;
- Да се развиваат способности за стекнување и користење нови информации;
- Да се развиваат способности за активно решавање на проблеми согласно со развојните ииндивидуалните карактеристики;
- Да се развиваат способности за критичко размислување;
- Да се формираат работни навики;
- Да се развива самостојноста, вниманието и истрајноста;
- Да се оспособуваат за користење на процесот на деперцептуализацијата во учењето и разбирањето;
- Да се оспособувааат за користење на новите поими и претстави и нивно поврзување во систем на знаења;
- Да се збогатува искуството како основа за стекнување нови знаења, вештини, навики и умеења;
- Да се поттикнува и развива логичното размислување развивање на способност за воочување на просторно временски односи;
- Да се развива на способноста за помнење/стихотворби, приказни, песни, мелодии, ликовни техники...
- Да се развива способноста за квалификација и серијација;
- Воочување на причинско последични врски;
- Да се развива на способност за анализа и синтеза;
- Да се развива на способност за апстракција и генерализација;
- Да се развива способност за творење и откривање на нови релации и односи меѓу појавите и предметите.

### 2.3 ТЕМАТСКО ПЛАНИРАЊЕ

Широкиот спектар од понудени теми и содржини во тематското планирање нуди можност да се задоволат специфичните интереси на децата од различните воспитни групи и претставува предизвик за воспитувачите да ја покажат својата креативност и инвентивност**.**

При изборот на содржините воспитувачот се раководи од интересите, можностите и потребите на децата од групата која ја води настојувајќи притоа да користи различни форми, методи и стратегии за да интегрира што повеќе различни домени на развој на децата.

Тематското планирање овозможува флексибилност во просторната и часовната организација за време на престојот на детето во градинка, работа во група, како и вклучување на семејството во воспитно-образовните активности.

**Тематското планирање овозможува:**

- Креирање на позитивна работна клима;
- Поголема ангажираност на децата во процесот на учење;
- Можностзаизразувањенаиндивидуалнитеспособности;
- Создавање на стимулативна и креативна средина за учење и престој;
- Висок степен на интеракција;
- Примена на различни методи на работа;
- Користење на повеќе различни извори на знаења;
- Тимска работа во планирање и реализирање;
- Можност до израз на креативноста на воспитувачот;
- Унапредување на соработката со родителите и изнаоѓање на нови форми и облици на соработка.

## Реализација на тематско планирање за воспитните групи од 2 – 4 год.

| Временски период на реализација на тематското планирање | ТЕМА | Разгранување на темата | С О Д Р Ж И Н И |
|---|---|---|---|
| **Септември** | **ГРАДИНКАТА МОЈОТ ВТОР ДОМ** | **1. Мојата градинка** | -добредојде во градинка<br>-ајде да се запознаеме<br>-мојата градинка (запознавање со градинката)<br>-занималната,центрите за игра, кој што работи..)<br>-патот до градинка<br>-како се поздравуваме<br>-како се ракуваме<br>-моите учителки<br>-моите другарчиња<br>-бон тон правила за културно однесување во градинка |
| | | **2.Моите другарчиња** | - 8 ми септември роденден на мојата татковина Р.С.Македонија<br>-ајде да другаруваме<br>-календар на родендените<br>-играме другаруваме и се почитуваме<br>-албум на нашите рачиња |
| | | **3.Што треба да се прави за да бидеме здрави** | -културно-хигиенски навики во градинка<br>-рачиња си мијам добро за да спијам<br>-правила за здраво детсво<br>-22 септември ден без автомобили<br>-играме, спортуваме и се забавуваме<br>-колку пораснавме и што научивме во септември |
| **Октомври - Ноември** | **ЕСЕНСКА СКАЗНА НА ЧУВСТВАТА** | **1.Детска недела** | -секое дете има право на...<br>-пееме за детските права<br>-ликовна работилница<br>-ајде да бидеме хумани<br>-спортуваме |
| | | **2.Есенска разноликост** | -промените во природата<br>-какво е времето во есен<br>-есен во паркот и шумата<br>-животните во есен<br>-птиците во есен<br>-есенски звуци<br>-шумот на лисјата<br>-градината во есен<br>-есенско садење |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | -културно хигиенски правила во двор, во градината на улица |
| | | **3.Есенска кошница** | -овошни плодови<br>-зеленчукови плодови<br>-како се јадат плодовите<br>-Ден на здрава исхрана 16.10.2023г. |
| | | **4.Есенски подготовки за во зима** | -витамини во тегла<br>-подготвуваме зимница<br>-есенски подготовки на:<br>животните во доцна есен<br>инсектите во доцна есен<br>-игри и прошетки<br>-есенски крос<br>-да ја испратиме есента |
| | | **5.Истражуваме и откриваме за моето тело и моите чувства** | --јас пред огледало<br>-што можат моите раце<br>-што можат моите нозе<br>-што имам на главата<br>-моите сетила<br>-играме спортуваме<br>-коцка на чувствата (среќа, тага, страв, лутина)<br>-колку пораснавме и што научивме во октомври и ноември |
| **Декември – Јануари:** | **ЗИМСКА СКАЗНА** | **1.Промени на времето во зима** | -добредојде на зимата<br>-временски промени во зима (студ, мраз, снег)<br>-на зимата се радуваме топла облека си облекуваме |
| | | **2.Здрави навики во зима** | -топло чајче пијам<br>-компот или чај<br>-топло шалче носам на северко му пркосам |
| | | **3.Новогодишни семејни радости** | -новогодишни подготовки во градинка и мојот дом<br>-новогодишни украси<br>-да ја накитиме елката<br>-писмо за Дедо мраз<br>-новогодишна честитка<br>-Дедо мраз на гости кај нас |
| | | **4.Традиција и празнувања** | -Нашата традиција по повод: Коледе, Бадник, Божиќ, Василица, Водици<br>-нашето фолклорно богатсво<br>-песни и ора<br>-народни инструменти<br>-народни носии |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **6.На зимата и се радуваме** | -на снегот му се радуваме<br>-игри во зима<br>-спортуваме и за здравјето се грижиме и во зима<br>-птиците во зиама<br>-животните во зима |
| **Февруари** | **МОЕТО СЕМЕЈСТВО** | **1. Љубовта во семејството** | -мојот дом<br>-моето семејство броиме колку членови има<br>-моето семејно стебло<br>-што работат мама и тато<br>-кој што работи во домот<br>-права и обврски во домот<br>-како и помагам на мама<br>-готвиме заедно<br>-нашиот семеен албум<br>-бон -тон правила во домот<br>-приказните на баба и дедо<br>-играме заедно |
| **Март** | **ПРОЛЕТТА НЕ БУДИ** | **1.Пролетни празнувања** | 1ми март-мартинки<br>8ми март- денот на мајката<br>21ви март – ден на пролетта<br>22ри март – ден на водата |
| | | **2.Рана пролет** | - весници на пролета<br>- временски промени во пролет<br>- развигорчето ја буди природата<br>- будење на животните<br>-будење на инсектите<br>- птиците преселници се враќаат од југ<br>-бои, звици, мириси во пролет<br>-истражуваме и откриваме за градините во пролет<br>-културно хигиенски навики при игри во двор |
| **Април - Мај** | **ЖИВОТИНСКО ЦАРСТВО** | **1.Празнување** | 1ви април ден на шегата<br>22ри април ден на планетата Земја<br>-Велигден<br>-15ти мај – ден на семејството |
| | | **2. Откриваме и истражуваме за...** | -животните од селскиот двор<br>-користа од домашните животни<br>-домашни миленици<br>-шумски животни<br>-животните од топлите краево<br>-животните од студените краеви<br>-жжвотните од ЗОО<br>-животните од приказните<br>-бон тон правила на однесување кон животните |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | -културно хигиенски правила при контакт со животни<br>- воден свет |
| | | **3.Мали истражувачи на природата** | -боите на виножитото<br>-мирисот на цвеќињата во мај<br>-звуците на инсектите<br>-да ги запознаеме инсектите<br>-жуборот на поточето<br>-птиците се враќаат<br>-нашата градина во мај<br>-се грижиме за природата<br>-како расте дрвото<br>-бон-тон правила во природа на излет на прошетка |
| **Јуни - јули август** | **ЛЕТНИ ВОДЕНИ ЛУДОРИИ** | **1. Вкусот на летото** | -Сладолед<br>-прво пролетно овошје цреши јаготкиа<br>-овошна салата<br>-01.06. – меѓународен ден на детето |
| | | **2. Водата живот дава** | -истражуваме и откриваме за водата<br>-водени лудории<br>-традиционални игри во двор<br>-ликовна колонија<br>-музички игри<br>-излети и игри во природа |
| | | **3. Летни приказни** | -ајде да раскажеме приказна<br>-колку пораснавме што научивме<br>-портрет на нашата група |

## Тематско планирање за воспитните групи од 4 – 6 години

| Временски период на реализација на тематското планирање | ТЕМА | Разгранување на темата | С О Д Р Ж И Н И |
|---|---|---|---|
| **Септември** | **ЈАС И МОЈОТ СВЕТ** | **1. Мојата градинка мојот свет** | -мојата градинка, нашата група<br>-јас и моите другари<br>-ајде да се поздравиме, играме и другаруваме<br>-колку сме пораснале<br>-кој што работи во градинката<br>-бон тон правила,треба или не треба...<br>-волшебните зборови во градинка |
| | | **2.Јас и мојата татковина** | -мојата татковина<br>-обележја на мојата татковина<br>-знаме, граб и химна<br>-како се сака татковината<br>8ми септември роденден на мојата татковина Р.С.Македонија |
| | | **3.Убавините на мојата татковина** | -Патуваме и истражуваме за убавините на мојата татковина:<br>-планини, реки и езера,<br>-градови и села,<br>-разновидноста на живиот свет во Маќедонија<br>-моето родно место<br>-убавините на мојата населба Гази Баба<br>-албум на татковината |
| | | **4.Јас и моето семејство** | -моето семејство колку члена брои<br>-мојот дом<br>-моето семејно стебло<br>-кој што работи во домот<br>-бон тон правила во домот<br>09ти септември – Ден на бабите и дедовците<br>14ти септември – Ден на таткото<br>22ри септември – Ден без автомобили |
| **Октомври** | **ОКТОМВРИНИ РАСКАЖУВАЗА...** | **1. Детска недела** | -мото – правата на децата<br>-ликовна работилница – постер пораки<br>-театарска претстава<br>-спортуваме се забавуваме<br>-хуманитарна акција од дете за дете<br>-пееме за детските желби и права |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **2.Временските промени** | -какво е времето во есен (ветер дожд магла, слана)<br>-птици преселници<br>-есен во паркот и шумата<br>-листопадни и зимзелени дрвја<br>-животните во есен<br>-игри и прошетки во есен<br>-есенски крос<br>-есенска сликовница |
| | | **3.Есенски дарови** | -овошни и зеленчукови плодови<br>-како се јадат плодовите<br>-подготвуваме зимница<br>-есенско садење<br>-работа на поле во есен<br>05ти октомври - Светски ден на учителот<br>16ти октомври - Ден на здравата исхрана;<br>21ти октомври - Светски ден на штедење на енергија;<br>31ви октомври - Светски ден на штедењето<br>- празнуваме 11ти и 23ти октомври |
| **Ноември** | **МОЕТО ТЕЛО МОИТЕ ЧУВСТВА** | **1.Го сакам и чувам моето тело** | -јас пред огледало<br>-истражуваме и откриваме:<br>што може моето тело<br>моите сетила<br>што имаме во нашето тело<br>што ни е потребно за да растеме<br>-како се грижам за моето здравје (хигиена, спорт, правилна исхрана) |
| | | **2. Календар на чувствата** | -ги препознаваме и именуваме чувствата<br>-среќен<br>-тажен<br>-лут<br>-исплашен<br>- што е љубов<br>-дали чувствата може да се измерат<br>-календар на чувствата<br>13тиноември - Скопје слави роденден<br>27ти ноември -Тиквијада |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Декември – Јануари** | **ШТО НИ НОСИ ЗИМАТА** | **1.Истражуваме и откриваме за...** | -промените на времето во зима<br>-облека која ни е потребна во зима<br>-како се загреваат домовите<br>-топол -ладен воздух<br>-како настанува мразулец<br>-како тече времето<br>-со што го мериме времето<br>-ден по ден седмица<br>-месеци и годишни времиња<br>3ти декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потреби<br>15ти декември – Светски ден на чајот |
| | | **3.Новогодишни радости** | -новогодишни подготовки во градинка и мојот дом<br>-новогодишни украси<br>-да ја накитиме елката<br>-писмо за Дедо мраз<br>-новогодишна честитка<br>-Дедо мраз на гости кај нас |
| | | **3.Традиционални празнувања** | -Семејството и традицијата празнуваме: Коледе, Бадник, Божиќ, Василица, Водици<br>-народни обичаи<br>-нашата фолкрорна традиција (песни ора, народни носии)<br>- приказните на баба и дедо |
| | | **4.Детски радости во зима** | -зимски спортови<br>-птиците во зима<br>-животните во зима<br>18.01 – светски ден на снешкото<br>26.01 – светски ден на образованието за заштита на животната средина - учиме да селектираме и рециклираме |
| **Февруари** | **ЧУДЕСНИОТ СВЕТ НА ЖИВОТНИТЕ** | **1.Учиме, истражуваме и се грижиме за...** | -животните од селскиот двор (фарма)<br>-корист од домашните животни<br>-миленици<br>-шумски животни<br>-животни од џунглата<br>-животни од студените подрачја<br>-животни од ЗОО<br>-животни од минатото<br>-животните во приказните<br>-бон тон правила на однесување кон животните<br>-културно хигиенски правила при контакт со животни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 01ви февруари- светски ден на читањето на глас<br>20ти февруари – светски ден љубов кон миленикот<br>27ми февруари- меѓународен ден на поларната мечка |
| **Март** | **ЧУДЕСНИОТ СВЕТ НА ПРИРОДАТА** | **1.Природата се буди** | -весници на пролета<br>-временски промени во пролет<br>-развигорчето ја буди природата<br>-будење на животните и инсектите<br>-птиците преселници се враќаат од југ<br>-бои, звици, мириси на природата во пролет<br>-пролет во шумата |
| | | **2.Градините во пролет** | -од семка до плод<br>-што им е потребно на растенијата за да растат<br>-овошната градина во пролет<br>-зеленчуковата градина во пролет<br>-цветната градина во пролет<br>-игри и прошетки во природа<br>-културно хигиенски навики при игри и прошетки во природа<br>-зошти треба да ја чуваме природата |
| | | **3.Неговото височество дрво** | -изглед и делови на дрвото<br>-видови дрвја<br>-дрвото живеалиште на птици, инсекти и животни<br>-дрвото низ годишните времиња<br>-дрвото чувар на нашето здравје<br>-зожто се важни дрвјата<br>-како да спасиш дрво<br>1ви март-мартинки<br>8ми март- денот на мајката<br>18ти март – светски ден на раскажувањето<br>21ви март – ден на пролетта и ден на шумите и<br>ден на лицата со Даунов синдром<br>22ри март – ден на водата<br>27ми март – светски ден на театарот |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Април** | **УБАВО Е ДА СЕ ПАТУВА И ЗА ПРОФЕСИИ ДА СЕ ИСТРАЖУВА** | **1.Сувоземен сообраќај и професиите на луѓето** | -сообраќајни средства<br>-што ни кажуваат сообраќајните знаци<br>-кртосница<br>-специјални возала<br>-што возат децата<br>-возач, машиновозач, полицаец, пожарникар...<br>-железнички сообраќај – машиновозач, кондуктер |
| | | **2.Воден сообраќај и професиите на луѓето** | -превозни средства по вода и под вода<br>-пристаниште бродоградилиште<br>-морнар капетан |
| | | **3.Воздушен сообраќај и професиите налуѓето** | -превозни средства<br>-аеродром<br>-пилот стујардеса<br>-вселенски летала - космонаут |
| | | **4.Професии и занаети** | -Кога ке пораснам сакам да бидам: лекар, медицинска сестра, стоматолог, учителка, балерина...<br>1ви април ден на шегата<br>2ри април ден за поддршка на лицата со аутизам<br>7ми април – светски ден на здравјето<br>22ри април ден на планетатаЗемја<br>29ти април -светски ден на танцот<br>-велигден |
| **Мај** | **ВСЕЛЕНАТА ВО МАЈ** | **1.Откриваме и истражување за вселената** | -сончев систем<br>-планети<br>-месечина, ѕвезди<br>-сонцето како извор на светлина и топлина<br>-нашата планета Земја |
| | | **2.Откриваме и истражуваме за боите во мај** | -боите на виножитото<br>-танцот на инсектите<br>-мирисот на цвеќињата<br>-лековити билки<br>-мирисот на билките<br>3ти мај -ден на сонцето<br>15ти мај – ден на семејството<br>24ти мај – ден на градинката. |
| **Јуни јули август** | **ЛЕТЕНИ ВОДЕНИ ЛУДОРИИ** | **1.Вкусот на летото** | -сладолед<br>-прво пролетно овошје цреши јаготки<br>-овошна салата<br>-градината во лето<br>-времето во лето<br>-летен дожд, грмотевици<br>-летен одмор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | -и во лето здравјето се чува<br>-облека во лето<br>-игри под сенка<br>1ви јуни – меѓународен ден на детето<br>8ми јуни – светски ден на најдобри другари |
| | | **2.Водата живот дава** | -истражуваме за водата<br>-водата незаменлив пијалок во лето<br>-зошто треба да се штеди водата<br>-воден свет<br>-растенија и животни во бари, реки, езера, морија и океани<br>-водени лудории<br>-водени спортови |
| | | **3.Летни доживувања** | -креативни игри<br>-истражуваме и откриваме<br>-традиционални игри во дворот,<br>-нашите игри во лето<br>-летни приказни<br>-куклена претстава во лето<br>-брзозборки<br>-раскажуваме смешни случки<br>-на крајот од летото<br>-портрет на нашата група<br>- летна ликовна колонија |

## 2.4 ПРОЕКТИ

| П р о е к т | Ц е л | Задачи | Реализација - објект - група | Време на реализација презентација |
|---|---|---|---|---|
| **„Од дете за дете“** | Хуманитарна акција од дете за дете преку која децата ќе се учат на хуманост и солидарност | - Развивање на хуманоста кај децата од најмала возраст;<br>-Развивање емпатија за другите;<br>-Донирање облека, подароци и др.опрема наменета за болни дечиња сместени во болниците и установите низ републиката, децата од ранливите категории и децата без родители и родителска грижа. | Воспитни групи од 2-6г.<br>од сите објекти | **Септември 2023–Јуни 2024** |
| **„Воведување почит кон различностите и мултикултурализам во раниот детски развој“** | Децата да научат да ги прифатат и да ги разберат сличностите и разликите кај другите | -Поттикнување на децата да ги разберат и прифатат сличностите и разликите кај другите<br>-Промовирање на мултиетничност, почитување на лица со телесна попреченост, родова еднаквост и почитување на различностите во однос на физички и психичките разлики.<br>-Поттикнување на децата да станат општествени актери во градење на мирот. | Воспитни групи од 4-5год. сите објекти | **Септември 2023 – Јуни 2024** |
| **„Учиме за собирање и рециклирање на отпадното масло“** | Едукација на децата за бенефитите од селектирањето и рециклирањето на отпадното масло и останатиот отпад и развивање на лична одговорност за заштита на животната средина. | -Да се развива знаење и грижлив однос за животната средина;<br>-Децата да се запознаат со материјали кои може да се рециклираат;<br>-Да се потикне љубопитност, трпеливост, истрајност; | Воспитни групи од 4-6 год.<br>Од сите објекти | **Септември 2023 – Јуни 2024** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | -Да се развиваат добри животни навики. | | |
| **„Играме со броеви“** | Преку дидактички игри децата да се оспособуваат за воочување на поимот количина и поврзување на количината со одредена цифра, како и активно користење на математичките поми во секојдневната комуникација и доживување на математиката како пријатно искуство. | -Да се оспособуваат за визуелно воспремање и именување на одредени броеви;<br>-Оспособување за придружување 1-1 на предмети според дадена карактеристика;<br>-Да се поттикнува способност за поврзување на количината ( број на елементи ) со симболот на цифрата<br>-Оспособување за броење од 1- 10 и назад;<br>-Да се поттикнува кон користење на стандардни и нестандарднимерки за мерење должина и количина;<br>-Да се поттикнува формирање на особини на личноста: иницијативност, трпеливост, истрајност, љубопитност, прецизност. | Воспитни групи од 5-6 год.<br>Објект Сончоглед | **Септември 2023- Декември 2023** |
| **„Оригами во детскиот свет“** | Стекнување на елементарни знаења за техниката оригами | -Поттикнување на креативноста кај децата<br>- Развивање на способноста за правилно ракување со разни материјали и техники<br>- Да се развие фината моторика и | Воспитни групи од5-6 год.<br>Објект Мимоза | **Септември 2023 – Јуни 2024** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | координацијата рака-око<br>- Развивање на тактилна перцепција;<br>-Да се поттикне способноста за истражување, споредување, именувањњ на бои, текстура, облици на предмети во две и три димензии.<br>- Поттикнување на детето на различен начин да го претставува тродимензионалниот простор. | | |
| **„Растенија-дар од природата“** | Стекнување на елементарни сознанија за растенијата и доживување на убавиите на растителниот свет во блиската околина низ годишните времиња | -Поттикнување на интерес за растителниот свет во непосредната околина;<br>-Запознавање со деловите на растението (корен, стебло, лист, гранки, цвет, плод)<br>-Осознавање на некои карактеристики на растенијата (садење, ртење, растење, цутање, испуштање на семеи, венеење)<br>-Оспособување на децата за фокусирано набљудување;<br>-Запознавање со растенијата од оделни еко системи (бара, шума, поле, градина...)<br>-Стекнување сознанија за ползата од растенијата за човекот. | Воспитни групи од5-6 год.<br>Објект Темјанушка | **Септември 2023 – Мај 2024** |
| **„Спорт и движење без граници“** | Воведување во елементарни сознанија за одредени спортови: | -Да се развиваат моторичките вештини;<br>-Да се развива способноста за | Воспитни групи од5-6 год. | **Септември 2023 – Април 2024** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | фудбал, ракомет, кошарка, тенис и негување на физичкото и менталното здравје на детето. | координација на телото и одржување на рамнотежата;<br>-Да се усовршат основните природни движења: одење, трчање, скокање, качување, провлекување;<br>-Да се развива способноста за ориентација во просторот;<br>-да се усовршува способноста да комбинираат неколку секвенци од моторички движења.<br>-да ја разбира важноста на спортот за одржување на здравјето. | Објект Калинка | |

## 3. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ПО ВОСПИТНИ ГРУПИ

Во зависностод бројот на децата, нивната возраст и потребите на родителите, градинката својата работа ќе ја организира во хомогени и хетерогени групи и тоа:

| Хомогени групи | Хетерогени групи |
|---|---|
| над 8 до 18 месеци | од 3 – 5 год. |
| над 18 месеци до 24 месеци | од 4 – 6 год. |
| од 2 - 3год | |
| од 3 - 4год | |
| од 4 – 5 год. | |
| од 5 - 6 год. | |

**БРОЈ НА ВОСПИТНИ ГРУПИ И БРОЈ НА ДЕЦА ОПФАТЕНИ ДЕЦА ПО ОБЈЕКТИ**

| Објекти | капа цитет | | најрана возраст | | | | постара предучилишна возраст | | | | | | | | СЕ ВКУПНО | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | од 8-18 м. | | 18-24 м. | | 2-3 год. | | 3-4 год. | | 4-5 год. | | 5-6 год. | | | |
| | групи | деца | групи | деца | групи | деца | групи | деца | групи | деца | групи | деца | групи | деца | групи | деца |
| **Мимоза** | **6** | **150** | | | | | 2 | 40 | 1 | 19 | 2 | 38 | 1 | 27 | **6** | **124** |
| **Темјанушка 1** | **5** | **100** | | | | | 1 | 20 | 1 | 21 | 1 | 22 | 2 | 39 | **5** | **102** |
| **Темјанушка 2** | **2** | **30** | 1 | 16 | 1 | 19 | | | | | | | | | **2** | **35** |
| **Сончоглед** | **8** | **180** | 1 | 16 | 1 | 18 | 1 | 21 | 1 | 23 | 2 | 39 | 2 | 46 | **8** | **163** |
| **Калинка** | **9** | **191** | 1 | 13 | 1 | 15 | 1 | 17 | 2 | 35 | 2 | 37 | 2 | 36 | **9** | **153** |
| **Вкупно** | **30** | **651** | **3** | **45** | **3** | **52** | **5** | **98** | **5** | **98** | **7** | **136** | **7** | **148** | **30** | **577** |

**РЕАЛИЗАТОРИ НА ДЕЈНОСТА**

| Ред.бр. | Работно место | вкупно | ВСС | ВШС | ССС | ОСС |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | **Директор** | **1** | **1** | | | |
| **2.** | **Раководител на објект** | **1** | **1** | | | |
| **3.** | **Струч.раб-педагог** | **1** | **1** | | | |
| **4.** | **Струч.раб-логопед** | **1** | **1** | | | |
| **5.** | **Струч. раб. специјален – едукатор и рехабилитатор** | **1** | **1** | | | |
| **6.** | **Струч.сораб-музичко** | **1** | **1** | | | |
| **7.** | **Административен кадар** | **2** | **1** | | **1** | |
| **8.** | **Воспитен кадар** | **23** | **21** | **2** | | |
| **9.** | **Згрижувачки кадар** | **36** | **7** | | **29** | |
| **10.** | **Помошно технички кадар** | **25** | | | **22** | **3** |
| **11.** | **Вкупно:** | **92** | **35** | **2** | **52** | **3** |

## 4.РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ И СТРУЧНИТЕ РАБОТНИЦИ И СОРАБОТНИЦИ

### 4.1. ПРОГРАМА НА ДИРЕКТОРОТ

Програмата за работа на директорот на ЈУДГ "Детска радост" – општина Гази Баба, Скопје за учебната 2023/24 година како раководен орган својата работа ќе ја усогласи согласно уставните, законски одредби, Статут и Актите на установата. Ќе го следи и организира целокупниот процес во установата со цел остварување на дејноста на установата. Директорот непосредно ќе ја унапредува соработката со општина Гази Баба, Министерство за труд и социјална работа, Биро за развој на образованието, предучилишни установи и други стручни институции

Активностите кои ќе произлегуваат од задачите и целите ќе бидат насочени кон стратешките цели кои се однесуваат на подобрување и унапредување на работата на градинката, јакнење на тимската работа со создавање на чувство на сигурност и стабилност на вработените како и нивната перспектива.

Работата на директорот за учебната 2023/24 година ќе се остваруваат преку поставените цели и задачи и тоа:

- Концепско програмско подрачје;
- Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовна и згрижувачка работа и стручно педагошката дејност, Педагошко инструктивна дејност;
- Стручно педагошко-психолошко усовршување на кадарот;
- Работа со кадарот;
- Работа со стручни органи во установата;
- Аналитичко студиски работи;
- Соработка со родителите,
- Соработка со стручни институции, локална самоуправа, родители и поширока јавност.

| 1. | **Концепциско програмско подрачје** |
|---|---|
| | • Го организира и раководи целокупниот работен процес во установата;<br>• Подготвување на годишна програма за 2023/24 година и Извештај од работата за 2022/23 година за работа на детската градинка;<br>• Поднесува извештај за реализација на Годишната програма за работа до стручни и надлежни институции;<br>• Поднесува извештај за материјално-финансово работење на установата до стручни и надлежни институции;<br>• Следење и организирање на работниот процес согласно измените на законската регулатива, ги спроведува одлуките на Управен одбор, Совет на родители, соработува со локална самоуправа и други надлежни институции;<br>• Подготвува на предлог програма за тековно-инвестиционо одржување на објектите;<br>• Подготвува на план за работа и распоред на работно време на вработените и нивно распоредување;<br>• Ја претставува и застапува установата пред надлежни институции и трети лица, ја застапува законитоста на работењето и ги штити интересите и унапредувањето на установата;<br>• Координирањеи унапредување на дејноста на установата; |

| | |
|---|---|
| | • Подготвува листа на јадење според нормативи и стандарди согласно закон и ја унапредува здравствената заштита;<br>• Подготвува и реализира План за јавни набавки, ги следи и учествува во постапките на тендери;<br>• Зема учество и соработува со Управен одбор, Совет на родители, Надзорен одбор и останатите тела на установата, локалната самоуправа, МТСП и други институции и поширокатa јавност;<br>• Го раководи материјално-финансовото и административно работење;<br>• Следење на состојбите во сите објекти за нивно уредување и отстранување на сите проблематични ситуации и технички проблеми;<br>• Донесува одлуки согласно надлежностите;<br>• Врши организирање на културната дејност, ја застапува установата на приредби, прослави, симпозиуми, конференции и сл.<br>• Унапредување на работата на советувалиштето;<br>• Учествува во планирање на мени за исхрана да биде согласно нормативите и стандардите предвидени според возраста на децата на предучилишна возраст, соработува со Републички завод за домаќинство и Институт за јавно здравје на Р.С.М, се консултира со вработените кои работат со храна и води евиденција за месечната потрошувачка за храна;<br>• Води грижа за целокупната здравствена заштита и превентива, како и хигиенските услови во установата;<br>• Активно работи на унапредување на стандардите за подобрување на условите за работа на вработените и престој на деца, зголемување на опфат на деца, проширување на капацитетот на установата, нови вработувања;<br>• Спроведува мерки и активности за остварување на закон за заштита на деца. |
| **2.** | **Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовна и згрижувачка работа и стручно педагошката дејност**<br>**Педагошко инструктивна дејност** |
| | • Ги формира работните групи со насоки за изготвување на Годишна програма за работа и Годишен извештај, комисија за прием на деца и други комисии согласно закон;<br>● Ја планира и ја следи реализацијата на работата на стручните органи Стручен совет, Совет на воспитувачи и Совет на негователи;<br>● Врши увид на педагошката евиденција и документација која ја води установата;<br>● Постојано врши комуникација со вработените на дневно ниво, одржува состаноци, консултации и советување со вработените, ги запознава со измена на закон со цел да се подобрат констатираните недоследности и континуирано да се работи тимски на унапредување на дејноста;<br>● Зема активно учество во комисиите за формирање на воспитните групи и другите тела во градинката;<br>● Го унапредува професионалното и стручно усовршување на вработените;<br>● Ја следи, анализира и насочува работата на воспитно-образовниот и згрижувачки процес согласно програмата за работа и дополнително ја следи состојбата на присутност на деца по групи и објекти, нивно запишување и отпишување;<br>● Учество во подготвување и водење на седници на Стручен совет; |

| | |
|---|---|
| | ● Учествува во организација на други облици на работа со деца и родители (работилници, рекреација, панаѓур, изложби, странски јазици и сл.); |
| **3.** | **Стручно педагошко-психолошко усовршување на кадарот** |
| | ● Работи на континуирана едукација на воспитно-згрижувачкиот и стручен кадар;<br>● Обезбедување на стручна литература спрема расположливите средства на установата;<br>● Сопствено стручно усовршување и организирање на учество на меѓународни конференции, семинари, обуки, советувања, симпозиум и сл; |
| **4.** | **Работа со кадарот** |
| | ● Следење и координирање на работата на стручниот и воспитно-згрижувачкиот кадар;<br>● Организирање работен процес на одговорно извршување на работните задачи на вработените;<br>● Одржување на состаноци со воспитно-згрижувачкиот и техничкиот кадар за поуспешно остварување на работните задачи, нивно распоредување, работа на само оценување и професионален однос кон вработени, деца и родители;<br>● Континуирано работење на подобрување на меѓучовечките односи, со вреднување на етичко однесување и тимска работа;<br>● Планирање и обезбедување на дидактички материјали според потребите за реализација на програмските активности со деца во група;<br>● Давање на упатства за водење на педагошката евиденција и документација. |
| **5.** | **Работа со стручни органи во установата** |
| | ● Учествува во планирање и програма за работа на: Стручниот совет, Совет на воспитувачи и Совет на негователи:<br>● Раководи со стручните органи, ја презентира фактичката состојба и потребите на установата. |
| **6.** | **Аналитичко студиски работи** |
| | ● Анализирање, следење и организирање на дејноста на ниво на детска градинка;<br>● Преглед на месечен, тромесечен и годишен план за реализирање на програмата и нејзино водење во педагошката документација;<br>● Континуирана анализа за вреднување на планираните активности;<br>● Изготвување на извештаи, анализи, информации и нивно проследување до надлежни институции;<br>● Континуирано работење за следење на состојбата на запишани деца, следење на листата на чекање, следење на пресметката и уплатите на месечно ниво за партиципација, следење на исполнетост на капацитетот со реорганизација на воспитни групи за одржување на капацитетните можности на установата;<br>● Континуирано следење на месечна потрошувачка на исхрана на дневно, месечно и годишно ниво;<br>● Следење на потребите на установата за промена на кадарот за организирање на работниот процес;<br>● Стручно усовршување на целокупниот кадар во установата. |
| **7.** | **Соработка со родителите** |
| | ● Вклучување на родителите во органот на управување; |

| | |
|---|---|
| | ● Планирање на родителски средби и непосредна соработка со родителите;<br>● Планирање на денови за средба со родителите преку отворен ден секоја прва среда во месецот;<br>● Континуирана соработка со родителите на децата во градинка, преку индивидуални разговори, родителски средби со совети за правилно воспитување, консултации за квалитетен престој на децата, проектни активности, работилници, панаѓур, спонзорства, донации и сл;<br>● Секојдневна комуникација со родителите и нивно запознавање со програмата за работа во установата, соработка и нивно вклучување во реализацијата на активностите на дневно ниво, советување во поглед на прифаќање на различностите во однос на култура, религија и др;<br>● Унапредување на комуникацијата со родителите преку средби каде можат да ги дадат своите предлози, прашања и идеи со цел унапредување на дејноста. |
| **8.** | **Соработка со стручни институции, локална самоуправа, родители и поширока јавност** |
| | ● Општина Гази Баба;<br>● Министерство за труд и социјална политика;<br>● Биро за развој на образованието;<br>● Министерство за образование-просветна инспекција;<br>● Факултетот за педагогија и психологија;<br>● Републичкиот и градскиот совет за грижи и воспитување на децата;<br>● Соработка со Македонска Национална Агенција за европски образовни програми<br>● Културен дом Карпош;<br>● Предучилишните установи;<br>● Основните училишта;<br>● Центар за јавно здравје<br>● Завод за домаќинство;<br>● Фондации, спортски, здравствени, културни, научни и други институции блиски на дејноста;<br>● Совет на родители. |

**Оперативна програма за работата на доректорот**

| месец | недела | А К Т И В Н О С Т И | соработка |
|---|---|---|---|
| **Септември** | 1 недела | Изготвување на годишна програма за работа на детската градинка за 2023/24 год. | стручни служби<br>стручен колегиум<br>воспитувачи |
| | 2 недела | Обезбедување услови за почеток на учебната година | одговорни воспитувачи на објекти |
| | 3 недела | Следење, насочување и давање помош во работењето на одговорните воспитувачи | одговорни воспитувачи на објекти |
| | 4 недела | Запознавање со педагошката документација и насоки за правилно водење и следење на педагошките насоки од стручни институции. | Стручни служби<br>стручен колегиум<br>воспитувачи |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Октомври** | 1 недела | Изготвување на извештај за активностите реализирани во месец септември | директор |
| | 2 недела | Следење на реализираните активности | директор |
| | 3 недела | Следење и насочување на работата на сите вработени | директор |
| | 4 недела | Консултации и советувања со вработените со цел да се подобрат констатираните недостатоци | стр колегиум, воспитунегователи |
| **Ноември** | 1 недела | Изготвување на извештај за активностите реализирани во месец октомври | директор |
| | 2 недела | Изработка на план за активностите за месец ноември | стручен колегиум директор |
| | 3 недела | Следење на реализираните активности | директор |
| | 4 недела | Тековни активности | директор |
| **Декември** | 1 недела | Изготвување на извештај за активностите реализирани во месец ноември | стручен колегиум директор |
| | 2 недела | Изработка на план за активностите за месец декември | директор |
| | 3 недела | Подготовки за новогодишните активности | стручен колегиум |
| | 4 недела | Увид во педагошката документација | стручни органи |
| **Јануари** | 1 недела | Подготовка за извештај за месец декември | стручен колегиум директор |
| | 2 недела | Изработка на план за месец јануари | стручен колегиум директор |
| | 3 недела | Следење на работата на пописната комисија | комисија за попис |
| | 4 недела | Консултации со стручни соработници | директор |
| **Февруари** | 1 недела | Подготовка за извештај за месец јануари | стручен колегиум директор |
| | 2 недела | Изработка на план за работа за месец февруари | стручен колегиум директор |
| | 3 недела | Следење на непосредната реализација на содржините на воспитно-образовни активности | директор |
| | 4 недела | Увид во педагошката документација | директор |
| **Март** | 1 недела | Изготвување за извештај за реализираните активности за месец февруари | директор |
| | 2 недела | Изработка на план за работа за месец март | стручен колегиум директор |
| | 3 недела | Консултации со одговорните воспитувачи на објектите | одговорни воспитувачи на објекти |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4 недела | Унапредување на дејноста на сите полиња (хигиена, исхрана , меѓучовечки односи) | стручен колегиум цел персонал |
| **Април** | 1 недела | Подготовка за извештај за активностите реализирани во месец март | стручен колегиум директор |
| | 2 недела | Изработка на план за активности за месец април | стручен колегиум директор |
| | 3 недела | Следење на реализацијата на планираните активности | директор |
| | 4 недела | Консултации со вработените за унапредување на дејноста | воспитувачи негователи |
| **Мај** | 1 недела | Подготовка за извештај за активностите реализирани во месец април | стручен колегиум директор |
| | 2 недела | Изработка на план за активности за месец мај | стручен колегиум директор |
| | 3 недела | Следење на реализацијата на планираните активности | одговорни воспитувачи на објекти |
| | 4 недела | Лично стручно усовршување (запознавање со педагошките концепти во европските замји) | директор |
| **Јуни** | 1 недела | Изготвување на Годишен извештај за работа на детската градинка | стручен колегиум стручна служба |
| | 2 недела | Извештај за реализација на воспитно-образовната работа | совет на воспитувачи совет на негователи |
| | 3 недела | Извештај за реализација на материјално финансиското работење | сметководство |
| | 4 недела | Увид во педагошката документација | директор |
| **Јули** | 1 недела | Изработка на план за работа во летниот период | воспитувачи негователи |
| | 2 недела | Тековни активности | директор |
| | 3 недела | Констатирање на недостатоци на дејноста | цел персонал |
| | 4 недела | Консултации и советувања со вработените со цел подобрување на констатираните недостатоци | одговорни воспитувачи на објекти |
| **Август** | 1 недела | Изработка на план за работа за месец август | директор |
| | 2 недела | Извештај за работа во летниот период | директор |
| | 3 недела | Изработка на план за формирање на групи и распоредување на вработените | директор стручен колегиум |
| | 4 недела | Формирање на групи и давање насоки за изработка на Годишната програма за работа | директор |

## 4.2. ПРОГРАМИ НА СТРУЧНИТЕ РАБОТНИЦИ И СОРАБОТНИЦИ

### 4.2.1 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

Работата на педагогот како координатор во планирање и програмирање на воспитно образовната работа на градинката ќе се одвива според концепцијата и барањата на Програмата и Стандардите за рано учење и развој. И оваа програмска година внимание ќе посветиме на содржините и начинот на реализација на активностите во воспитните групи, унапредување на соработката со родителите и нивна поголема вклученост во предучилишното воспитание и образование на нивните деца.

Педагогот како стручен работник и оваа година ќе работи и делува во широк стручен делукруг преку следните подрачја:

| ред. бр. | Подрачја на работа | Активности |
|---|---|---|
| 1. | Учество во планирање, програмирање и организирање на воспитно образовната работа | • Изработка на Програма за работа на педагогот;<br>• Учество во изработка на Годишната програма на работа на Градинката;<br>• Учество во изработка на Годишниот извештај на работа на Градинката;<br>• Учество во глобалното и тековно планирање на воспитно-образовната работа на воспитувачите:<br>• Структурирање на воспитно-образовните групи;<br>• Учество во избор на средства, литература и дидактички материјали. |
| 2. | Следење на реализацијата на планот и програмата на воспитно образовната работа со децата | • Педагошко, советодавна, инструктивна работа и соработка со воспитувачите и негователките, со цел унапредување на педагошката работа и нивно правилно насочување на личниот и професионален развој;<br>• Редовна и тековна контрола на педагошката документација на воспитувачите и негователките и евидентирање на истата;<br>• Редовно следење на реализацијата на воспитно образовните активности, на ниво на група и на објект;<br>• Следење на реализацијата на воспитно образовната работа во групите, а воедно и педагошко инструктивната работа ќе биде евидентирана во листа за следење на воспитниот кадар. |
| 3. | Стручна едукација-иновирање и подобрување на воспитно образовниот процес преку лична едукација и едукација на кадарот | • Насоки за набавка на педагошка стручна литература;<br>• Обработка на стручна литерарура;<br>• Обработка и толкување на современи педагошки прашања, дилеми и актуелни теми кои произлегуваат од тековната воспитно-образовна работа;<br>• Стручна соработка со Директорот;<br>• Соработка со стручните институции;<br>• Учество на семинари, симпозиуми, советувања, предавања. |

| | | |
|---|---|---|
| **4.** | Следење на детскиот развој и непосредна индивидуална и групна работа со децата | • Постојано односно континуирано следење и проучување на развојот на децата;<br>• Следење на интерперсоналните односи меѓу децата и воспитно образовниот кадар и предлагање на мерки за решавање на истите;<br>• Распоредување на ново запишаните деца во воспитно образовните групи;<br>• Следењето на адаптацијата на ново запишаните деца;<br>• Индивидуално следење на децата;<br>• Испитување на детските склоности и интереси;<br>• Следење на различни форми на соработка со семејствата на децата;<br>• Сите индивидуални следења на децата ќе бидат евидентирани со индивидуални листи за следења на дете. |
| **5.** | Соработка и советодавна работа со родителите на децата, со цел градење на одговорно родителство и јакнење на партнерските односи на градинката и семејствата на децата | • Индивидуални разговори со родителите;<br>• Организација на работилница со родителите;<br>• Организирање на заеднички посети и излети со родителите;<br>• Групни родителски состаноци;<br>• Едуцирање на родителите со различни психолошко - педагошки теми;<br>• Изработа на флаери за информирање и едуцирање на семејствата на децата; |
| **6.** | Учество во работата на стручните органи и тимови на установата | - Учество во работата на Стручниот Совет на Градинката<br>- Учество на стручните органи :<br>- Совет на воспитувачи;<br>- Совет на негователи; |
| **7.** | Соработка со поширокатa средина | Соработка со надворешни стручни институции, здруженија од областа на образованието, науката, социјалната дејност, здравството и други блиски области. |

**Оперативна програма**

| месец | АКТИВНОСТИ | соработка |
|---|---|---|
| **Септември** | • Учество во изготвување на годишната програма за работа на Установата за учебната 2023/24 год.<br>• Учество во подготовки за почетокот на програмската година;<br>• Учество во формирањето на воспитните групи;<br>• Учество во подготвување на план на активности за реализација на интерни проекти;<br>• Изготвување предлог игри и активности за работа во јаслените групи;<br>• Совети и препораки за поуспешна и полесна адаптација на ново запишаните деца; | Директор, Стручен тим, Воспитувачи, Негователи, Родители |

| | | |
|---|---|---|
| | • Поддршка на вработените во водење педагошка евиденција и документација во писмена и електронска форма;<br>• Давање конкретни предлози за креирање на стимулативна средина и соодветно уредување на просторот;<br>• Информирање и советување на родителите околу прием, престој и полесна адаптација на децата во градинка. | |
| **Октомври** | • Учество во месечното планирање на воспитно-образовната работа повоспитни групи;<br>• Учество во планирање и организирање на активности по повод одбележување на Детската недела;<br>• Следење на реализацијата на воспитно-образовните активности (водење евидентни листови);<br>• Советување и инструктивна работа со родители;<br>• Идентификување на деца со несоодветно однесување и развојни потешкотии, мерки за подобрување на состојбите;<br>• Избор на игри и активности за проширување на знаењата за себе и позитивни социјални односи;<br>• Учество во планирање и реализација на проектни активности и јавни манифестации; | Директор, Стручен тим, Воспитувачи, Негователи |
| **Ноември** | • Учество во месечното планирање на воспитно-образовната работа во воспитните групи;<br>• Следење на реализацијата на воспитно-образовните активности (водење на евидентни листови);<br>• Следење на дневната динамика и активности со децата;<br>• Следење на психофизичкио развој на децата;<br>• Планирање на активности за одбележување на13ти и 27ми Ноември;<br>• Учество во планирање на активности по повод испраќање на есента и тиквијада. | Директор, Стручен тим, Воспитувачи, Негователи |
| **Декември** | • Учество во месечното планирање на воспитно-образовната работа во воспитните групи;<br>• Следење на педагошка евиденција и документација на воспитувачите и давање насоки за нејзино подобрување;<br>• Планирање на активности по повод одбележување на 3ти декември и Нова Година;<br>• Следење на напредувањето кај децата;<br>• Стручно усовршување на тема „Градење на парнерски односи помеѓу семејството и градинката“ | Директор, Стручен тим, Воспитувачи, Негователи |

| | | |
|---|---|---|
| **Јануари - Февруари** | • Учество во месечното планирање на воспитно-образовната работа во воспитните групи;<br>• Следење на реализацијата на воспитно-образовните активности (водење на евидентни листови);<br>• Проверка на електронската педагошка евиденција по воспитно-образовните групи;<br>• Учество во планирање и реализирање на еко кампањата;<br>• Следење на напредувањата и достигнувањата на децата;<br>• Учество во планирање и реализација на проектни активности и јавни манифестации.<br>• Стручно усовршување на тема „Учење низ ликовни игри“ | Директор, Стручен тим, Воспитувачи, Негувателi, |
| **Март – Април** | • Учество во месечното планирање на воспитно-образовната работа во воспитните групи;<br>• Следење на реализација на воспитно-образовни активности (евидентни листови);<br>• Следење на напредувањето на децата;<br>• Планирање и организирање на 1ви, 8ми, 21 и 22ри и 27ми Март како и 1ви 2ри, 22ри и 27ми Април;<br>• Предавање за родители „Стимулација и рана интервенција кај децата“ | Директор Стручен тим, Воспитувачи, Негователи, Родители |
| **Мај** | • Учество во месечното планирање на воспитно-образовната работа во воспитните групи;<br>• Учество во тимската работа за планирање и организирање на завршни приредби и одбележување на денот на градинката;<br>• Проценка на подготвеноста на децата од големите групи за поаѓање во училиште;<br>• проценка на успешноста за социјална инклузија на децата со попреченост во развојот. | Директор, Стручен тим, Воспитувачи, Негувателi |
| **Јуни** | • Подготовка за учество на завршниот состанок на советот на воспитувачи- негувателi, анализа за реализацијата на Годишната програма и донесување заклучоци за истата;<br>• Договори, совети и насоки со воспитно образовниот тим за работењето во летниот период;<br>• Изготвување на извештај за својата работа;<br>• Проверка на постоечките воспитно- образовни групи и планирање на воспитните групи за следната програмска година;<br>• Учество во работата на комисијата за прием на деца. | Директор, Стручен тим, Воспитувачи, Негувателi |
| | • Учество во подготовка на Годишниот извештај за работата на Установата; | Директор, Стручен тим, |

| | | |
|---|---|---|
| **Јули - Август** | • Изготвување на програма за својата работа во наредната програмска година.<br>• Разработка на стручна литература од доменот на својата работа.<br>• Проверка на педагошката евиденција и документација. | Воспитувачи, Негователи |

**Континуирано во текот на годината** :

- Учество во работата на стручните органи на установата;
- Следење на напредувањето на децата;
- Соработка со родителите, давање совети, насоки и поддршка за одредени прашања поврзани со развојот и однесувањето кај децата;
- Соработка со други предучилишни установи, училишта, културни и други институции со цел унапредување на дејноста**;**
- Планирање и организирање на стручно усовршување на вработените и лично стручно усовршување;
- Водење на Дневникот за работа на детската градинка во писмена и електронска форма, Главна книга на градинката и ХРМИС системот на градинката.

### 4.2.2. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЛОГОПЕДОТ

Предучилишната установа – градинката претставува втор дом за детето, а за некои деца и најпријатно катче за престој. Периодот кога децата престојуваат во градинка е комплексен, така што сите инволвирани во развојот на детето имаат првенствена задача да го следат истиот, да ги откријат и најмалите показатели за евентуален проблем во развојот, да се преземат активности со кои ќе се стимулира и урамнотежува развојот на децата.

Статистиката покажува дека најчести и најпоживот важни се проблемите со нарушувања во говорот, бидејќи говорната и јазичната комуникација е одлика единствено за човечкиот род. Преку говорот се активираат и изразуваат интелектуалните, емоционалните, социјалните, креативно – творечките и други компоненти на личноста.

Логопедската работа многу е тешко да се одвои како посебна затоа што говорниот проблем претставува истовремено дел од психолошкиот, дефектолошкиот, психијатрискиот, педијатрискиот и невролошкиот дел од проблематиката. Најчести нарушувања со кои логопедот се сретнува се: фонолошко – артикулаторни нарушувања, нарушување на ритамот и темпото на говор (пелтечење, брз говор), специфични јазични нарушувања и аутизам.

Во рамките на своите програмски активности логопедот посебно внимание посветува на раната детекција и раната интервенција, како и третман на говорно – јазичните нарушувања кај децата.

Во соработка со другите стручни работници и соработници, логопедот значајно допридонесува за мултидисциплинарниот, холистички пристап во воспитно – образовната дејност на децата.

**Подрачја на работа**

| Ред. бр. | Содржини | Соработка |
|---|---|---|
| **1.** | Изработка на годишна програма за својата работа – оперативен план | директор,<br><br>стручен колегиум |
| **2.** | Учество во изработка на годишна програма за работа на детската градинка | директор, работни групи |
| **3.** | Изработка на распоред на денови по објекти за организирање и реализирање на логопедската работа | Стручен тим |
| **4.** | Идентификација и дијагностика на деца со говорно – јазични нарушувања од 5 – 6 години | |
| **5.** | Логопедски третман со деца кои имаат говорно – јазични нарушувања од 5 – 6 години | |
| **6.** | Поттикнување на говорно – јазичниот развој кај децата од 2-4 години, особено кај деца со фактори на ризик | |
| **7.** | Изработка на план за работа со секое дете и водење евиденција за реализација на говорно – јазичните вежби | воспитувачи, негователи, родители |
| **8.** | Соработка со воспитно – негователскиот кадар | воспитувачи, негователи |
| **9.** | Консултативно – советодавна соработка со родители за прашања и проблеми во однос на говорно – јазичниот развој на детето | стручен тим, воспитувачи, родители |
| **10.** | Стручно усовршување за воспитно – негователскиот кадар и родители | директор, стручен тим, воспитувачи, негователи, стручни институции |
| **11.** | Планирање и реализација на активности како и учество во сите тематски работилници на ниво на Општина, на ниво на град Скопје, соработка со научни и стручни институции. | институции блиски на дејноста |

| МЕСЕЦ | АКТИВНОСТИ | СОРАБОТКА |
|---|---|---|
| | **Идентификација и дијагностика на деца со говорно – јазични нарушувања од 5 – 6 години**<br>• Изработување на програма за својата работа;<br>• Учество во изработка на годишна програма за работа на детската градинка;<br>• Учество во проценка и изборот на дидактички средства и материјали; | |

| | | |
|---|---|---|
| **Септември - Октомври** | • Запознавање со воспитните групи по објекти и нивно набљудување;<br>• Детекција и идентификација на деца со говорно – јазични нарушувања, развојни нарушувања и деца со посебни потреби;<br>• Запознавање на воспитно – негувателскиот кадар со специфичните развојни потреби и пречки во развојот на децата во однос на говорно – јазичната комуникација и со последиците од јазичното нарушување на ниво на психосоцијален и едукативен план;<br>• Процена на потенцијали и слабости кај деца со говорно – јазични нарушувања;<br>• Детекција на причините за појава на нарушувања во говорот;<br>• Процена на аудитивна перцепција, дискриминација и меморија;<br>• Планирање и формирање на групи според типот и видот на нарушување за спроведување на логопедски вежби;<br>• Подготовка на дидактички материјали за логопедските вежби;<br>• Евидентирање и информирање на родителите за говорно – јазичниот статус кај детето и упатување за дополнителен логопедски третман во стручните институции. | директор, воспитувачи, негватели, деца |
| **Ноември - Март** | **Логопедски третман со деца кои имаат говорно – јазични нарушувања од 5 – 6 години**<br>• Изработка на индивидуален план за работа со деца од воспитните групи од 5 – 6 години;<br>• Водење евиденција за реализација на говорно – јазичните вежби;<br>• Спроведување на индивидуален логопедски третман кај деца со брзоплет говор и нарушен ритам и темпо на говорот – пелтечење;<br>• Спроведување на фонолошко – артикулаторни вежби, работа во група – (формирање на гласови и коригирање на неправилно формирани гласови);<br>• Автоматизација на формираните гласови во иницијална, медијална и финална положба;<br>• Вежби за правилно говорење и изразување;<br>• Изработување на логопедски вежби за спроведување во домашни услови;<br>• Следење и евидентирање на сите промени настанати во текот на третманот;<br>• Одбележување на 3 декември – меѓународен ден на лицата со посебни потреби; | деца, родители, стручен тим |

| | | |
|---|---|---|
| | • Стручно предавање за родители на тема: „Стимулација и рана интервениција на говорно – јазичниот развој во предучилишната возраст“;<br>• Одбележување на 6 Март – Меѓународен ден на логопедијата преку работилници со децата од постарите возрасни групи од 4-5 години и од 5 -6 години;<br>• Стручно предавање за воспитувачи и негователи на тема: „Играта и јазичната поврзаност“;<br>• Евидентирање од страна на стручниот тим на децата со забавен говорен – психомоторен развој и упатување на родителите за понатамошно следење и дијагностика во стручните институции;<br>• Советување и инструктивна работа со родителите;<br>• Водење евиденција за индивидуалните состаноци со родителите;<br>• Следење на усогласеноста на обликот, формите и средствата на воспитно – образовната работа со потребите и можностите на децата со проблеми во говорно – јазичниот развој. | |
| **Април - Мај** | **Опсервација и поттикнување на говорно – јазичниот развој кај децата од 2 - 4 години**<br>• Поттикнување на говорно – јазичниот развој кај децата од 2 - 4 години, особено кај деца со фактори на ризик;<br>• Вежби за орална моторика;<br>• Збогатување на речникот;<br>• Следење и вежби за правилен развој на графомоториката кај децата (цртање, боење, нижење перли, моделирање со пластелин);<br>• Учество во тимската работа во реализација на завршните активности од годишната програма. | Воспитувачи, негователи родители, стручен тим |
| **Јуни** | • Учество во Комисија за запишување на деца во градинка;<br>• Изработка на годишен извештај за својата работа;<br>• Учество во изработка на годишниот извештај на установата. | директор, стручен тим, одговорни воспитувачи |
| **Јули - Август** | • Разработка на стручна литература од доменот на својата работа;<br>• Изготвување на годишна програма за својата работа за наредната учебна година;<br>• Учество во изработка на годишната програма за работа на установата за наредната учебна година. | директор, стручен тим, воспитувачи, негователи |

➢ **Соработка со воспитно – негователскиот кадар**

- Запознавање на воспитно – негователскиот кадар со специфичните развојни потреби и пречки во развојот на децата во однос на говорно – јазичната

комуникација и со последиците од јазичното нарушување на ниво на психосоцијален и едукативен план;

- Планирање и реализирање на логопедската детекција на децата во договор со воспитниот кадар;
- Информирање на воспитно – негувателскиот кадар за деца со говорно- јазични нарушувања;
- Советодавни и консултативни разговори со воспитно – негувателскиот кадар за примена на одредени вежби за поттикнување на говорно – јазичниот развој кај децата и формирање на правилен говорен модел;
- Едукација на воспитно – негувателскиот кадар со цел зајакнување на стручната компетенција за препознавање на деца со проблеми во говорно – јазичната комуникација;
- Соработка во планирање и реализирање на воспитно – образовните содржини за децата со забавен говорен – психомоторен развој (изработка на ИОП, стратегии за поддршка и остварување на процесот на инклузија);
- Следење на усогласеноста на обликот, формите и средствата на воспитно – образовната работа со потребите и можностите на децата со проблеми во говорно – јазичниот развој;
- Учество во активности, тематски работилници и приредби на ниво на Општина.

➢ **Соработка со родители**

- Запознавање на родителите со работата на логопедот во предучилишната установа;
- Соработка со родители на ниво на установа и на ниво на воспитна група;
- Запознавање на родителите со најчестите логопедски нарушувања во предучилишната возраст;
- Соработка со родители на деца со говорно – јазични нарушувања;
- Поддршка на родителите во препознавањето и разбирањето на говорно-јазичните способности на детето;
- Информирање на родителите за постигнувањата и развојот на нивните деца;
- Давање насоки на родителите како да откријат евентуални нарушувања во говорниот и изразниот јазик кај сопствените деца;
- Советување на родителите како во домашни услови да го стимулираат говорот кај своите деца и како да работат на коригирањето на постоечките проблеми;
- Запознавање на родителите со стручна литература;
- Консултативно – советодавни разговори со родители по нивно и по барање на кадарот.

➢ **Стручно усовршување**

- Индивидуално стручно усовршување од областа на логопедијата – учество на предавања, работилници, семинари, со цел размена на искуства и соработка со стручни работници од поширокатa средина;
- Соработка со институциите ,,Завод за Ментално здравје“ и Завод за рехабилитација на слух, говор и глас“ – Скопје, за третирање на одделни развојни прашања и случаи;
- Следење на стручна литература од областа на логопедијата и учество со лични трудови;
- Стручно усовршување во установата за воспитно – негувателскиот кадар и за родители;
- Континуирана соработка со предучилишни установи во државата, други образовни, културни институции во градот, невладини организации и асоцијации.

### 4.2.3. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛНИОТ ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР

Работата на **специјален едукатор и рехабилитатор** главно се одвива преку следниве области на делување:

- Следење на развојот на децата и согледување на индивидуалните развојни потреби на децата
- Рана детекција (препознавање) на децата со потешкотии во развојот
- Отстранување или ублажување на потешкотиите во развојот на едукациско-рехабилитацискиот пристап во непосредна работа со децата во група или индивидуална работа
- Подобрување на условите за инклузија на децата со развојни нарушувања во градинката, развивање на позитивни ставови кон инклузијата, одбирање на дидактички материјали за работа
- Поддршка на родителите во разбирањето и прифаќањето на потребите на детето преку родителски состаноци, советувалиште, упатување по потреба во други установи
- Поддршка на воспитувачите во планирање на активностите во непосредна работа со децата со потешкотии во развојот
- Аналитичко – истражувачка работа (подготовка на презентации и работилници)
- Соработка со други институции (градинки, основни училишта, центри ...).

**Главни содржини на годишната програма**

| Ред. бр. | Содржини | Соработка |
|---|---|---|
| **1.** | Изготвување на сопствена програма за работа | Директор, стручни соработници |
| **2.** | Учество во изготвување на годишна програма за работа на детска градинка | Директор, работни групи |
| **3.** | Учество во изготвување на годишен извештај за работа на градинката | Директор, работни групи |
| **4.** | Учество во формирање на воспитни групи | Работни групи, одговорни воспитувачи |
| **5.** | Опсервација во сите воспитни групи | Воспитувчи, негувателиа |
| **6.** | Опсервација на децата со развојни нарушувања | Воспитувачи, Негувателиа |
| **7.** | Идентификација на децата со развојни нарушувања | Воспитувачи, негувателиа |
| **8.** | Следење на адаптација и социјализација на децата со развојни нарушувања | Воспитувачи, Негувателиа |
| **9.** | Соработка и давање насоки на воспитниот кадар за планирање и реализација на работата со деца со развојни нарушувања | Воспитувачи, негувателиа |
| **10.** | Изработка на дефектолошки план и програма за работа со деца со развојни нарушувања | Родители, стручен тим |
| **11.** | Планирање на дефектолошки третман | |
| **12.** | Реализација на дефектолошки третман | |

| | | |
|---|---|---|
| **13.** | Консултативна и едукативна работа со родители за прашања и прашања и проблеми за развојот и воспитувањето на детето | Родители, Стручен тим, Воспитувачи, негователи |
| **14.** | Водење на педагошка документација и евиденција | |
| **15.** | Утврдување на зрелоста на децата за поаѓање на училиште | Стручен тим, Воспитувачи, негователи |
| **16.** | Анализа и истражувања во разработка и унапредување на теоријата и праксата за развојот на децата и воспитно образовната работа | Стручни институции |
| **17.** | Соработка со други институции | Филозофски факултет, Невладини организации, градинки, основни училишта. |

**Оперативен план**

| | | |
|---|---|---|
| **Септември – Октомври** | • Изработување на своја програма за работа<br>• Учество во изработка на годишната програма за работа на детската градинка<br>• Поддршка во адаптацијата и социјализацијата на ново запишаните деца со развојни нарушувања<br>• Поддршка на воспитувачите во работата со деца со развојни развојни нарушувања<br>• Опсервација на децата со развојни нарушувања<br>• Индивидуално тестирање на децата со развојни нарушувања<br>• Детектирање на проблемот кај децата со развојни нарушувања<br>• Подготовка на индивидуален план и програма на децата со развојни нарушувања<br>• Подготовка на досие на секое дете<br>• Планирање на дефектолошки третман<br>• Индивидуална работа со деца со развојни нарушувања<br>• Работа во група на деца со развојни нарушувања<br>• Водење на педагошка евиденција<br>• Прибирање на податоци за подготовка на презентација<br>• Соработка и советодавна работа со родителите на деца со развојни нарушувања<br>• Соработка и стручни средби со стручниот кадар од други институции | Директор, Стручен тим, Воспитувачи, Негователи, Родители, Институции (градинки, основни училишта, Центри за развојни нарушувања ...) |

| | | |
|---|---|---|
| **Ноември – Јануари** | • Следење на адаптивниот период на ново запишаните деца со развојни нарушувања<br>• Надминување на потешкотиите при адаптација<br>• Поддршка на воспитувачите при организација и реализација на активностите со деца со развојни нарушувања<br>• Реализирање на индивидуални групни третмани<br>• Реализирање на дефектолошки третман во група<br>• Водење на педагошка евиденција<br>• Изработка на социограм<br>• Презентирање на резултатите од истражувањето | Директор,<br>Стручен тим,<br>Вопитувачи,<br>Негователи,<br>Родители |
| **Февруари - Април** | • Ретестирање на децата со развојни нарушувања<br>• Реализирање на индивидулни дефектолшки третмани<br>• Реализирање на дефектолошки третман во група | Вопитувачи,<br>Негователи,<br>Родители |
| **Мај** | • Следење на инклузијата на децата со развојни нарушувања<br>• Спроведување на индивидуални и третмани во група<br>• Советодавна работа со родителите на децата со развојни нарушувања<br>• Утврдувањена зрелоста на децата за поаѓање во училиште | Стручен тим,<br>Вопитувачи,<br>Негователи,<br>Родители |
| **Јуни** | • Изработка на извештај за својата работа<br>• Учество во изработка на годишниот извештај за работа | Директор,<br>Стручен тим,<br>Вопитувачи,<br>Негователи |
| **Јули - Август** | • Изготвување на предлог за годишната програма за работа<br>• Подготовка на дидактички материјали за тековната година | Директор,<br>Стручен тим,<br>Вопистувачи,<br>Негователи |

**Континуирано во текот на годината**

- Континуирано учество во работата на стручните тела;
- Активна соработка со стручните лица и давање на стручно мислење од доменот на својата работа;
- Стручен совет;
- Совет на воспитувачи;
- Совет на негователи;
- Соработка со родители на ниво на установа и на ниво на воспитни групи;
- Соработка со родители на деца со развојни нарушувања;

- Информирање на родителите за постигнувањето и развојот на нивните деца во домашни услови;
- Организирање и реализирање на креативни работилници;
- Консултативно - советодавни разговори со родителите на деца со развојни нарушувања;
- Планирање на активности и реализирање на проекти на ниво на Гази Баба и Град Скопје;
- Континуирана соработка со предучилишните установи, образовни установи и институции и невладини организации.

### 4.2.4. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК ПО МУЗИЧКО

Музичкото воспитание има особено значење за развојот на детската личност, како што се: музичките способности, естетските чувства, способност за разбирање и доживување на музиката, поттикнување на позитивните емоции, креативноста, самостојноста, музичкото изразување, стекнување култура на однесување, подготвување за активно вклучување во музичкиот живот во општествената средина.

Главните цели на музичкото образование во воспитно – образовната работа со деца од предучилишна возраст се:

- Примена на различни содржини и форми за работа за системски да се развиваат музичките способности кај децата;
- Развивање на љубов кон музиката, чувство за убаво пеење и ритам;
- Преку музиката да се поттикнуваат и способностите за цртање, рецитирање, драматизација.

❖ **Задачи на музичкото воспитание:**

- Кај децата да се побуди интерес за музиката;
- Да се развива желба за слушање музика, пеење песни, пеење и движење, свирење на детски музички инструменти;
- Да се оспособат децата за групно и индивидуално пеење;
- Да се развива осетот за мелодија, чувство за ритам и динамика;
- Да се поттикнат децата за слободни креирања и движења во зависност од текстот и музиката;
- Да се развива музички слух и помнење;
- Да се развива љубов и умеење за свирење на детски музички инструменти.

Во текот на годината стручниот соработник по музичко воспитание ќе учествува во планирање и програмирање на годишните теми,во работа на работни групи за избор на теми.

Воедно ќе остварува индивидуална работа со згрижувачкиот и воспитниот кадар и децата во воспитната група, а посебно со талентирани деца.

Своето стручно усовршување ќе го реализира во установата и надвор од неа на семинари, предавања и др.

**Оперативна програма**

| месец | недела | А К Т И В Н О С Т И | Соработка |
|---|---|---|---|
| **Септември** | 1 недела | Добредојдовте другарчиња – создавање атмосфера за новодојдените другарчиња | стручни работници воспитувачи, негователи |
| | 2 недела | Слушање на химната на Р.С.Македонија - децата го доживуваат свечениот карактер на песната | |
| | 3 недела | Запознавање на мојата татковина преку песна | |
| | 4 недела | Слушање на песни за моето семејство | |
| **Октомври** | 1 недела | Детска недела | |
| | 2 недела | Обработка на песни за есента | |
| | 3 недела | Утврдување на песни за есента | |
| | 4 недела | Слушање на песни за есента | |
| **Ноември** | 1 недела | Обработка на песна „Моето тело“ | |
| | 2 недела | Музичко подвижна игра – „Кога си среќен“ | |
| | 3 недела | Слушање на песни за мојот град – „Скопје граду мој“ | |
| | 4 недела | Подготовки за есенска прослава и испраќање на есента | |
| **Декември** | 1 недела | Обработка на песна за зима | |
| | 2 недела | Слушање на песни „Четири годишни времиња и Часовник“ | |
| | 3 недела | Слушање на новогодишни песни | |
| | 4 недела | Дедо Мраз во нашата градинка | |
| **Јануари** | 1 недела | Зимски радости-песни за зима | |
| | 2 недела | Запознавање со детски музички инструменти – Барабанче,чинели,триангл; | |
| | 3 недела | Слушање на музика „Четири годишни времиња“, Антонио Вивалди - Зима | |
| | 4 недела | Концерт од изучени песни за зима | |
| **Февруари** | 1 недела | Музичко подвижна игра „Дедо Коле“ | |
| | 2 недела | Обработка на песна „Шарко“ | |
| | 3 недела | Слушање на песни за шумски животни | |
| | 4 недела | Повторување на изучени песни | |
| **Март** | 1 недела | Слушање на песни за пролет | |
| | 2 недела | Обработка на песни за мајка | |
| | 3 недела | Пеење песни за екологија | |
| | 4 недела | Слушање на инструментална музика | |
| **Април** | 1 недела | Априлијада | |
| | 2 недела | Слушање на песни за сообраќај | |
| | 3 недела | Обработка на песна – „Патувам, патувам“ | |
| | 4 недела | Слушање на песни за професиите | |
| **Мај** | 1 недела | Обработка на песна за „Планетата земја“ | |
| | 2 недела | Слушање на песни и звуци од природата | |
| | 3 недела | Концерт од песни по повод ден на семејството | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4 недела | Завршни приредби | |
| **Јуни** | 1 недела | Збогум градинке завршна приредба на децата од големите групи | |
| | 2 недела | Слушање музика „Четири годишни времиња“ - Антонио Вивалди - Лето | |
| | 3 недела | Концепт за песни во летниот период | |
| | 4 недела | Музика и движење | |
| **Јули** | Слободни активности - слушање на музика, пеење на песни, музика и движење | | |
| **Август** | Слободни активности - слушање на музика, пеење на песни, музика и движење. | | |

## 5. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

Со цел за обезбедување здрав и безгрижен престој на децата во детската градинка ќе се остварува континуирана соработка со родителите преку најразлични форми и содржини.

| Форми на соработка со родителите | Цел |
|---|---|
| • Активно вклучување на семејството во планирање и организирање на активностите од програмата за воспитно образовната дејност: приредби манифестации,посети, акции...<br>• Вклучување на родителите во одделни активности заради запознавање со условите во кои престојуваат децата и подобрување на условите за работа;<br>• Родителски средби на индивидуално и групно ниво;<br>• Работилници од едукативен и креативен карактер;<br>• Информирање на родителите преку веб страна, огласна табла, флаери, брошури, соопштенија, сандачиња за предлози и забелешки;<br>• Отворени денови на родителите;<br>• Интернет страница за родителите;<br>• Посета на работно место на родителите<br>• Советувалиште за деца и родители преку давање насоки за правилно воспитување и одгледување на децата;<br>• Насочување на родителите за користење на поддршка на надворешни стручни институции;<br>• Препорака на стручна литература и други информативни материјали;<br>• Анкетни прашалници. | • Соработка со родителите заради унапредување на условите за престој на децата во градинката;<br>• Запознавање со спецификите на дејноста на установата;<br>• Усогласување на воспитните ставови и влијанија кај децата;<br>• Поддршка на семејствата во изнаоѓање на решенија за одделни развојни прашања, проблеми, состојби;<br>• Предлог за активности и содржини кои можат да ги практикуваат во заедничкото време со децата дома;<br>• Насочување во изборот на постапки и средства во однос на позитивните влијанија во воспитувањето и развојот на децата;<br>• Соработката на семејството се засновува на усогласување на позитивните влијанија во грижата за здравјето, развојот, воспитанието и образованието на децата;<br>• Формирање на позитивен став кон предучилишните установи. |

Соработката со семејството е важна за обезбедување правилен и оптимален развој на детето и во оваа програмска година ќе има за цел да ги поттикне родителите активно да се вклучат во реализација на воспитно образовниот процес преку договор за реализирање на одредени теми, изработка на дидактички средства и материјали, работилници, заеднички посети, приредби, дружење и сл.

Градинката останува отворена за соработка со родителите кои се добредојдени да ги споделат нивните идеи и иницијативи со кои би придонеле за унапредување на дејноста. Свој придонес родителите можат да дадат и преку учество во Советот на родители на градинката.

## 5.1. Совет на родители

Советот на родители е орган именуван согласно Законот за заштита на децата и Статутот на детската градинка, а го сочинуваат претставници на родители чии деца престојуваат во градинката. Советот на родители дава свој придонес во активностите за унапредување на дејноста прекудавање свои предлози, мислења и вклучување во следните активности:

- Ја следи, разгледува и дава свое мислење за остварување на дејноста на установата;
- Ги разгледува и дава свое мислење за годишната програма за работа и годишниот извештај за работа на установата;
- Учествува во проекти и работилници за реализација на воспитно образовната програма;
- Се вклучува во работата на органот на управување - управниот одбор на детската градинка преку свои претставници;
- Остварува контакти со надлежни институции за подобрување на условите за работа и престој на децата во установата;
- Се ангажира во изнаоѓање средства, донации за подобрување на условите за престој на децата.

## 5.2. Советувалиште за деца и родители

Голем број истражувања поврзани со детскиот развој потврдуваат дека искуството со кое децата се соочуваат во текот на раното детство претставува критичен момент за психомоторниот и социјалниот развој на детето. Воспитно – образовниот процес претставува особен предизвик во кои децата се обликуваат и се подготвуваат да се соочат со свет полн со предизвици.

Примарна институција и најважен фактор за развој на детето е семејството.

Во рамките на семејството детето на најадекватен начин ја остварува потребата за љубов, заштита, сигурност, ги развива потенцијалите под влијание на голема и трајна воспитна моќ.

Градинката како поддршка на родителите со својата организациона, програмска и кадровска поставеност остварува згрижувачка и воспитно – образовна дејност со која го поддржува семејството во позитивните влијаниа во сите развојни домени и напредокот на детето. Соработката помеѓу семејството и градинката се заснова на заедничка грижа за развојот и воспитувањето на детето, меѓусебна доверба и почитување.

Повеќето родители учат како што наидуваат проблемите, под влијание на начинот на кој тие биле одгледувани или раководејќи се со она што го виделе или прочитале. Тие имаат различен стил на воспитување, но нивната цел е заедничка децата да израснат во здрави, среќни, успешни, задоволни, чесни, грижливи и одговорни возрасни личности.

Современиот начин на живот предизвикува состојби и појави во семејството кои ја нарушуваат позитивната атмосфера во своето функционирање.

**Промените влијаат и зафаќаат повеќе аспекти од семејната заедница:**

- Семејни односи (интеракција, комуникација)
- Статусот на членовите на семејството

- Организација на животот во семејството
- Воспитни стилови
- Измени или губење на одредени функции на семејството

**На квалитетот на семејното живеење директно влијание имаат:**

- Нарушување на материјално економската егзистенција на семејството
- Миграција на семејството
- Еманципација на жената и вклучување во општествениот живот
- Расчекор меѓу потребите на новото време и можностите на семејството

Во голема мера врз развојот на детето влијаат и спецификите, како:

- Преангажираност на родителите во трка за егзистенција, отсуство од дома
- Воспитна запоставеност
- Разводи
- Самохрани родители
- Нарушени семејни односи (насилство, алкохолизам, наркоманија) итн.

Вакви кризи се одразуваат на адаптибилноста на семејството кон настанатите промени и доведуваат до последици во развојот на детската личност.

Динамиката и проблемите со кои се соочува семејството во денешново време упатува на потреба од поддршка и интервенција на општествено ниво. Главните пунктови на дејствување би биле следните:

- Подобрување на животниот стандард
- Педагошка информираност и едукација за квалитетен семеен живот
- Запознавање на законската регулатива со детските и родителските права, должности и одговорности
- Посочување на институциите за успешно остварување на семејните функции.

Партнерството со семејството кое се базира на добра соработка ќе продолжи и во понатамошниот период.

Советувалиштето за деца и родители го сочинува стручен тим во состав: педагог, логопед и специјален едукатор и рехабилитатор. Својата работа ќе ја остварува во просториите кои се наоѓаат во матичниот објект Мимоза, но по потреба средбите со родителите како индивидуална и групна работа со децата и кадарот ќе се реализира и во останатите објекти на градинката зависно од потребите. Работното време е организирано според работното време на стручните работници од 7 до 15 часот кои во текот на неделата ротираат во сите објекти по претходно утврден распоред, а петок е ден кога сите стручни работници се во просториите на советувалиштето.

**МИСИЈА:**

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ МОТИВИРАЧКА И АНГАЖИРАНА СРЕДИНА ЗА РАНО УЧЕЊЕ, КОЈА ЕФИКАСНО ГИ ПОДДРЖУВА РАЗЛИЧНИТЕ ПОТРЕБИ НА ДЕЦАТА И СЕМЕЈСТВАТА ВО НАШАТА ЗАЕДНИЦА

**ВИЗИЈА**

ВЕРУВАМЕ ВО СОЗДАВАЊЕ СИЛНА ОСНОВА НА ПОЧИТ, ЉУБЕЗНОСТ И ЕМПАТИЈА КАДЕ СЕКОЕ ДЕТЕ ОД ПРЕДУШИЛИШНА ВОЗРАСТ МОЖЕ ДА ГО ДОСТИГНЕ СВОЈОТ ЦЕЛОСЕН ПОТЕНЦИЈАЛ

Во рамки на советувалиштето формиран е и инклузивен тим во состав специјален едуактор и рехабилитатор, логопед, педагог и четири воспитувачи кои имаат обука за инклузија на деца со посебни потреби.

**Цели на инклузивниот тим**:

- Рано препознавање на доцнење во психомоторниот развој кај децата;
- Изработка на индивидуален план за поддршка на децата;
- Следење на развојот на децата со потешкотии;
- Поддршка и советување на родителите во воспитниот процес;
- Развивање на свеста за различности кај останатите деца и нивните родители (преку работнилници, обуки);
- Работилници и обуки од инклузивниот тим за воспитувачите и негователите;
- Поддршка во целокупната работа на градинката со деца со потешкотии во развојот.

Според современите трендови и најновите научни сознанија од доменот на детскиот развој, децата од предучилишната возраст ќе бидат со максимална опфатеност и еднаков приод во реализација на најразлични форми и програми.

На тој начин децата добиваат поддршка да спознаат, да разберат и да се прифатат себеси, да го истражуваат сопственото опкружување изградувајќи однос на разбирање и толеранција.

Советувалиштето својата работа ќе ја врши преку следните форми:

- Советување на родителите;
- Советување на децата;
- Советување на кадарот;
- Соработка со надворешни стручни институции;
- Организирање на стручни предавања, работилници,презентации.

Важен сегмент во работата на советувалиштето ќе се посвети на усогласување на воспитните влијанија, ставови, пристапи за однесувањето на децата, како и подобрување на комуникациските вештини и родителските улоги. Преку едукативни работилници родителите ќе се запознаат со карактеристиките на развојот на децата за секоја возраст следени со совети како да се надминат одредени ситуации и фази во однесувањето на детето. Едукацијата ќе опфати предавања, работилници, вклучување во проекти и користење мрежа на надворешни стручни институции и предавачи од одредени области.

**Советувањето на родителите опфаќа**:

- Информирање на родителите за организационата и програмската поставеност на установата;
- Советување на родителите за полесна адаптација и социјализација на детето во градинката;
- Советување и давање насоки за правилно воспитување и одгледување на децата;
- Предлог на игри и активности кои можат да ги практикуваат во заедничкото време дома за поттикнување на раниот детски развој;
- Едукација на родителите за воспитувањето и развојот на децата;
- Насочување на родителите за користење на поддршка на надворешни стручни институции за надминување на одредени развојни состојби и прашања.

Советувалиштето ќе има за цел континуирано да дава поддршка на родителите и стручна помош при решавање на сите проблеми и нејаснотии поврзани со престојот на детето во градинката, но и совети за животот на детето во семејството.

Инклузивниот тим континуирано ќе го следи развојот, а посебно внимание ќе се посвети на децата кои ќе имаат потреба од индивидуална поддршка. Во однос на непосредната работа со децата, родителите редовно ќе добиваат информации и совети. Посебно внимание ќе се посвети на децата со специфични развојни потреби, како за деца со потешкотии во развојот,така и за деца со повисоко ниво на вештини-талент и креативност.

**Советодавната работа со децата опфаќа:**

- ✓ Индивидуална помош при адаптација на новата средина во градинката;
- ✓ Индивидуална и групна помош при при премин од една во друга воспитна група, од една во друга градинка или од градинка во училиште;
- ✓ Индивидуална помош на деца со развојни потешкотии;
- ✓ Индивидуална помош и советување кај деца со несоодветно однесување во групата;
- ✓ Поттикнување и индивидуален пристап со надарени деца;
- ✓ Советување и помош за деца со семејни проблеми;
- ✓ Едукативни работилници за одржување на хигиената;
- ✓ Едукативни работилници за здрава и правилна исхрана и безбедно однесување.

Советувалиштето дава поддршка и на кадарот со цел подобрување на нивните компетенции и надминување на одредени ситуации кои произлегуваат од одредени фази во однесувањето на децата, и соработката со родителите.

Поддршката за кадарот ќе се реализира преку вклучување во проекти и едукативни работилници, а дел од активностите ќе се реализираат во соработка со соодветни научни стручни институции од доменот на дејноста.

**Советодавната работа со кадарот опфаќа:**

- ➢ Советување и обуки за креирање услови во градинката за правилен развој на децата и градење на здрави интерперсонални односи меѓу децата и меѓу децата и возрасните;
- ➢ Стручна помош за олеснување на процесот на адаптација на децата на градинката, особено на децата со развојни потешкотии;
- ➢ Стручна помош и обука на вработените во процесот на опсервација и користење на инструменти за процена на развојните постигнувања на децата;
- ➢ Совети за примена на соодветни воспитни постапки и техники на дисциплинирање на децата;
- ➢ Совети за градење на позитивна социо емоционална клима;
- ➢ Советување за примена на стратегии за поттикнување на јазичниот и говорниот развој;
- ➢ Совети за примена на ефикасни методи и стратегии за поттикнување на когнитивниот развој и позитивниот пристап кон учење;
- ➢ Совети за превземање на превентивни мерки за спречување на заразно заболување;
- ➢ Совети за усвојување на културно-хигиенските навики кај децата и вработените;

- Совети за создавање ефективни и ефикасни тимови за работа на одредени задачи.

Фокус во работата на Советувалиштето е усогласување на родителите и кадарот во воспитните влијаниа, ставови и постапки кон однесувањето на детето.

Во текот на годината ќе се реализираат едукативни тематски предавања и работилници кои треба да помогнат за подобрување на компетенциите на воспитно-згрижувачкиот кадар, унапредување на родителските улоги, подобрување на соработката и градење на доверба помеѓу семејството и градинката.

**Годишен распоред на опфатени теми**

Во рамките на работата на Советувалиштето ќе се реализираат едукативни предавања и работилници на различни теми што имаат за цел продлабочување на соработката помеѓу родителите и установата, поддршка на децата и семејствата, како и подобрување на компетенциите на вработените.

Во дел од програмските активности ќе се вклучат и стручни лица од надворешни научни и стручни институции блиски на нашата дејност.

1. **Интерактивни обуки за воспитно-згрижувачкиот кадар**

- Градење на партнерски нодноси меѓу семејството и градинката
- Учење низ ликовните игри

2. **Интерактивни обуки за родителите**

- Како да му помогнеме на детето во првите денови во градинка;
- Едукативни работилници „Играта и јазичната поврзаност“
- Едукативна семејна работилница „Стимулација и рана интервенција на децата од предучилишна возраст“.

**Институции** со кои ќе соработува советувалиштето

- Општина Гази Баба
- Филозофски Факултет –Институт за педагогија, психологија и специјална едукација и рехабилитација - Скопје
- Универзитетска Детска клиника – Мајка Тереза, Скопје
- Завод за ментално здравје на деца и малдинци „Младост“, Скопје
- Завод за рехабилитација на слух, говор и глас – Скопје
- Центар за социјални дејности, Скопје
- Црвен крст на Р.С.М
- Центар за ран детски развој

## 6. СОРАБОТКА СО ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ, СПОРТСКИ, ЗДРАВСТВЕНИ, КУЛТУРНИ, НАУЧНИ И ДРУГИ УСТАНОВИ, ФОНДАЦИИ, ЗДРУЖЕНИЈА

Установата со цел подобрување и унапредување на дејноста ќе оствари соработка со воспитно - образовните, научни и културни институции. Тоа подразбира ангажирање и анимирање на поединци од различни професии, организации, вредности од областа на културата, уметноста, науката, медиумите за да се обезбеди поквалитетен воспитно – образовен процес.

За правилен раст и развој на децата од најрана возраст до периодот на поаѓање во училиште од особено значење е соработката со здравствените институции со цел размена на искуства, збогатување на знаењето за правилен пристап кон превентивната здравствена заштита посебно во услови на пандемија, унапредување на здравјето и обезбедување услови.

Соработката со фондации и здруженија се остварува со цел за подобрување на условите за престој и создавање на модерна, естетска пријатна средина на децата во согласност со најновите стандарди и нормативи за вршење на дејноста.

Се користат најразлични форми на соработка:

- индивидуални средби
- семинари, симпозиуми, состаноци
- стручни предавања, од различни области
- меѓународни трибини
- меѓусебна соработка со предучилишни установи, размена на искуства,
- следење на нагледни активности, проекти, приредби и прослави, спортски манифестации
- учество на проекти, акции и манифестации на ниво на град и република...
- институции за едукација на кадарот за усовршување на дејноста...

| С о р а б о т к а | Ц е л |
|---|---|
| • Општина Гази Баба;<br>• Министедрство за труд и социјална политика;<br>• Биро за развој на образованието;<br>• Министерство за образование;<br>• Министерство за здравство;<br>• Педагошки факултет;<br>• Филозофски факултет - катедри за педагогија, психологија и специјална едукација и рехабилитација;<br>• ФЗХН и ПМФ<br>• Републичкиот и градскиот совет за грижи и воспитување на децата;<br>• Детски културен центар Карпош;<br>• Предучилишните установи;<br>• Основните училишта;<br>• Фондации, граганси зцруженија и други институции блиски на дејноста..<br>• Медиуми,издавачки куќи;<br>• Спортски и Еколошки здруженија. | • Следење на современите педагошки психолошки истражувања и сознанија и нивна имплементација за осовременување на воспитно образовниот процес;<br>• Едукација на кадарот за примена на современите методи и форми на работа;<br>• Воведување иновации во целокупната дејност;<br>• Обезбедување на подобри услови за безгрижен престој на децата во установата;<br>• Афирмација на градинката. |

## 7. КУЛТУРНА ЈАВНА ДЕЈНОСТ

Програмата за културна и јавна дејност на градинката вклучува одбележување на повеке празници значајни за Р.С.Македонија и нејзината традиција како и одбележување на интересни меѓународни денови. Целта на програмата е кај децата да се поттикнуваат патриотските чувства, љубов кон татковината и традицијата, подготовка за сценски настап, дисциплина, јакнење на самодовербата. За поуспешна реализација на задачите од програмата за културна јавна дејност, градинката ќе биде отворена за соработка со поширокатa заедница и активно ќе учествува во проекти и активности во кои ќе биде поканета. Распоредот на активности ќе се одвива според календарот на значајни датуми кои започнуваат од месец септември до месец јуни.

**Активности ЗА и СО децата**

| Програмски содржини | објекти-реализација | Време реализација |
|---|---|---|
| • Добро ни дојдовте во градинка - одбележување на почетокот на учебната година<br>• 8ми септември - Ден на независноста на Р.С.Македонија<br>• 09ти септември – Ден на бабите и дедовците<br>• 14ти септември – Ден на таткото<br>• 22ри септември – Ден без автомобили | сите објекти | **септември** |
| • **Детска недела**<br>• Мото на Детска недела<br>• Ликовни работилници –постер на желби и пораки<br>• Претстави за деца<br>• Спортски игри без граници<br>• Пееме за детските права и желби<br>• Хуманитарна акција<br>• 05ти октомври- Светски ден на учителот<br>• 15ти октомври -Светски ден на миење раце и на пешачењето;<br>• 16ти октомври- Ден на здравата исхрана;<br>• празнуваме 11ти и 23ти октомври<br>• 31ви октомври- Светски ден на штедењето | сите објекти | **октомври** |
| • Одбележување на денот на општината Гази Баба 3ти ноември<br>• Одбележување на празникот 13ти ноември<br>• Вклучување во манифестацијата „Го градиме нашиот град“<br>• Тиквијада<br>• Испраќање на есента /цртежи, приредби/ | сите објекти | **ноември** |
| • Одбележување на меѓународениот ден на лицата со посебни потреби 3ти декември<br>• 15ти декември – светски ден на чајот<br>• новогодишни празнувања | сите објекти | **декември** |

| | | |
|---|---|---|
| • одбележување на народни обичаи и прослави по повод нашите празници: Коледе,Бадник,Божик,Василица,Водици<br>• 18ти јануари– светски ден на снешкото<br>• 26ти јануари светски ден на образованието за заштита на животната средина | сите објекти | **јануари** |
| • 1ви февруари - светски ден на читањето на глас<br>• 20ти февруари – светски ден љубов кон миленикот<br>• 27ми февруари- меѓународен ден на поларната мечка | сите објекти | **февруари** |
| • 1ви март– Мартинки<br>• 2ри март – светски ден на книгата<br>• 8ми март- денот на жената<br>• 18ти март – светски ден на раскажувањето<br>• 21ви март – ден на пролетта денови на Екологијата<br>• 21ви март - Светски ден на лицата со Даунов синдром<br>• 22ри март –Меѓународен ден на водата<br>• 27ми март – светски ден на театарот | сите објекти | **март** |
| • 1ви април ден на шегата - Априлијада<br>• 2ри април Меѓународен ден на лицата со Аутизам<br>• 7ми април ден на здравјето<br>• 22ри април ден на планетата Земја<br>• Велигденски работилници<br>• 29ти април -светски ден на танцот | сите објекти | **април** |
| • 3ти мај -ден на сонцето<br>• 15ти мај -меѓународен ден на семејството<br>• 24ти мај - ден на градинката<br>• завршна приредба Збогум градинке | сите објекти | **мај** |
| • 1ви јуни – меѓународен ден на детето<br>• 8ми јуни – светски ден на најдобри другари | сите објекти | **јуни** |

Аактивностите од програматав за културна јавна дејност ги вклучуваат децата како директни учесници. Во текот на годината децата ќе земат учествуво на ликовни и други креативни конкурси на кои ќе бидеме поканети. Како градинка ќе земеме учествуво и во манифестации во организација на институции блиски на дејноста. Во текот на годината ќе се реализираат и еко акции и кампањи како дел од еколошкта едукација на децата во градинката. Сите активности од програмата за културно јавна дејност ќе биддат добро осмислени со цел осамостојување на децата и јакнење на самодовербата.

## 8. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Континуирано стручно усовршување на вработените е предуслов за квалитет во воспитно-образовната дејноста на градинката. Перманентно надополнување на нивното знаење, стручност и компетентност при реализирање на работните задачи е значајно за реализирање на активностите со децата. Затоа во текот на годината ќе се реализира стручното усовршување на вработените низ повеќе форми и тоа:

- Учество на обуку, семинари организирани на ниво на град и републиката;
- Учество на меѓународни конференции, симпозиуми и советувања од областа на педагогијата, психологијата, воспитанието, образованието, здравството, правно административни и финансиски дејности, човечки ресурси;
- Едукација на кадарот во детската градинка, организирани предавања од експерти;
- Стручно усовршување преку учество во реализација на проекти;
- Лично стручно усовршување - избор на стручна литература;
- Стручни средби со други детски градинки и училишта;
- Работилници организирани од стручни институции и организации и интерно;
- Учество во различни форми на стручно усовршување организирани од други надворешни стручни институции.

Стручното усовршување на вработените ќе се реализира континуирано во текот на целата година преку учество на семинари и обуки, стручни предавања понудени од стручни институции соодветни на дејноста кои ќе придонесат за подобрување на компетенциите на кадарот како и унапредување на работата на установата. Во зависност од обуките кои ќе бидат понудени во текот на годината ќе се изберат оние кои ќа бидат во интерес на јакнење на компетанциите на вработените.

Стручното усовршување на вработените ќе се реализира и преку лично стручно усовршување преку консултирање на стручна литература со цел да се биде во тек со најновите сознанија од обаста на педагогијата и психологијата.

Унапредување на способностите на вработените ќе се реализира и преку реализација на проекти. Целите, задачите, активностите кои ќе се реализираат ќе се осмислуваат тимски. Преку проектите кои ќе се реализираат во оваа програмска година се стекнуваат практични искуства за методолошкиот пристап при реализација на содржините, следење и евалуација на постигнатите резултати. Тие ќе придонесат за подобрување на стручните компетенции на воспитно-згрижувачкиот кадар.

Во текот на годината ќе се продолжи со обуки за унапредување на социо-емоционалните компетенции на воспитувачите и поттикнување на социо-емоционалниот развој кај децата од предучилишна возраст.

Во текот на годината ќе се реализираат и неколку интерни стручни предавања од страна на стручните работници на градинката кои ќе придонесе за унапредување на работните компетенции на вработените и нивната работа со децата од предучилишна возраст.

## 9. РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ

### 9.1. СТРУЧЕН СОВЕТ

Стручниот совет на градинката го сочинуваат директорот, стручните работници, стручните соработници и лица со посебни овластувања кои вршат стручни работи во установата. Со Стручниот совет на градинката раководи директорот, а како орган ги реализира следниве активности:

- Утврдува стручни основи за остварување на програмата за работа;
- Дава мислење и предлози до директорот во поглед на организацијата на работа и условите за работа;
- Именува и разрешува претставник на детската градинка во управниот одбор од редот на вработените;
- Ја реализира програмата за стручно усовршување.
- Учествува во планирање и следење на реализацијата на програмите за работа;
- Соработува со Советот на родители, Советот на воспитувачи и Советот на негователи;
- Врши други работи кои произлегуваат од реализирањето на плановите и програмите за остварување на дејноста.

**Оперативен план**

| Време на реализација | Работи кои ги реализира |
|---|---|
| **На годишно ниво** | • утврдува стручни основи за остварување на програмата;<br>• дава мислење,предлози до директорот во поглед на организацијата на работа и условите за работа во установата;<br>• учетсвува во изготвување на годишната програма и планови за работа и ја утврдува динамиката за нивно остварување;<br>• ги разгледува извештаите за извршен стручен надзор во установата за реализирањето на програмите и постапува по добиени насоки;<br>• прави план за стручно усовршување на кадарот;<br>• ги утврдува потребите на објектите за игровен, дидактички и друг материјал за работа со децата, како и потребите од основни средства и потрошен материјал за за нормално реализирање на дејноста;<br>• дава предлози за подобрување на условите за престој на децата во установата. |
| **Септември - Декември** | • дава насоки за водење за педагошката евиденција и документација;<br>• учествува во разработка на теми за тематско планирање за реализација на воспитно образовната работа;<br>• учествува во формирање на воспитни групи;<br>• усогласување на концептот за културна и јавна дејност со тематското планирање;<br>• проектни активности од годишната програма;<br>• тековни прашања од работата во објектите. |
| **Јануари** | • анализа на згрижувачката и воспитно - образовната работа; |

| | |
|---|---|
| **–<br>Јуни** | • анализа за водење на педагошката евиденција и документација;<br>• планирање и реализирање на завршни активности и презентации на проектите;<br>• планирање и реализирање на завршни приредби<br>• изготвување на план за работа во летниот период<br>• изготвување на годишен извештај за работата на установата. |

## 9.2. **СОВЕТ НА ВОСПИТУВАЧИ**

Стручен орган на градинката претставува советот на воспитувачи и со него раководи директорот. Советот на воспитувачи го сочинуваат сите воспитувачи на градинката, а во работата на советот на воспитувачи на состаноците секогаш се вклучени стручните работници и стручните соработници. Во текот на годината советот на воспитувачи ќе реализира редовни средби на кои ќе се договара за реализацијата на воспитно-образовната програма и ќе се разгледуваат прашања од различни области кои произлегуваат од специфичноста на работата, но и од моментално актуелни проблеми. Советот на воспитувачи ги реализира следните активности:

- Го усогласува работењето на воспитувачите во детската градинка;
- Прави избор на содржини за работа согласно програмата за работа;
- Учествува во планирање и реализирање на програмите за работа;
- Ја следи реализацијата на програмата за стручно усовршување на воспитувачите;
- Соработува со Советот на родители и Советот на негователи;
- Врши други работи кои произлегуваат од реализирањето на плановите и програмите за остварување на дејноста.

Согласно целите на воспитно образовната програма улогата на воспитувачот ќе се состои во:

- Следење на детскиот развој;
- Почитување на детските индивидуални потреби и можности кои ги зема во предвид при планирање и реализирање на воспитно образовната дејност;
- Интегрирано планирање и реализирање на воспитно-образовната дејност;
- Мотивирање на децата кон различните видови активности;
- Обезбедување стимулативна средина и позитивна атмосфера, во работата со децата;
- Следење и вреднување на воспитно-образовниот процес;
- Водење на досие за детето;
- Соработување со семејството;
- Соработка со стручниот тим;
- Соработка со стручни, научни и други институции;
- Учество на стручни собири;
- Разработка на стручна литература и прирачници за работа;
- Естетско оплеменување на ентериерот и екстериерот на градинката;
- Поттикнување на децата кон истражувачки, откривачки, креативни процеси и кон активирање во планирањето и реализацијата на целите.

**Оперативен план**

| Време на реализација | Работи кои ги реализира |
|---|---|
| **Септември - Октомври** | • Програмски активности и содржини на почетокот на годината<br>• Планирање на годишната програма<br>• Усогласување на начинот на водење на педагошка евиденција и документација<br>• Договор за одржување родителски средби<br>• Одбележување на 8ми септември<br>• Одбележување на 9ти септември – Ден на бабите и дедовците, 14ти септември – Ден на таткото и 22ри септември – Ден без автомобили<br>• Детска недела-концепција за текот на активностите<br>• Одбележување на 5ти октомври - Светски ден на учителот, 16ти октомври - Ден на здравата исхрана,21ви октомври – Светски ден на штедење на енергија; 31ви октомври- Светски ден на штедењето<br>• Одбележување на 11ти и 23тиоктомври |
| **Ноември - Декември** | • Испраќање на есента –концепција<br>• Проверка на педагошка евиденција и документација<br>• Анализа за реализација на воспитно-образовната работа во претходните месеци;<br>• Договор за одбележување на 13тиноември - Скопје слави роденден, 27ти ноември -Тиквијада, 3ти дкември – Меѓународен ден на лицата со посебни потреби, 15ти декември – Светски ден на чајот<br>• Прослава на нова година-дочек на Дедо мраз |
| **Јануари - Февруари** | • Анализа за реализација на воспитно-образовната работа во претходните месеци<br>• Договор за одбележување на 18 ти јануари – светски ден на снешкото, 26 ти јануари – светски ден на образованието за заштита на животната средина, 1ви февруари - светски ден на читањето на глас, 20ти февруари – светски ден љубов кон миленикот, 27ми февруари- меѓународен ден на поларната мечка |
| **Март - Април** | • Договор за одбележување на на 1ви март, 8ми март- денот на мајката; 18ти март – светски ден на раскажувањето; 21ви март – ден на пролетта и ден на шумите; ден на лицата со Даунов синдром; 22ри март – ден на водата; 27ми март – светски ден на театарот<br>• Одбележување на денот на лицата со Даунов синдром и меѓународниот ден за поддршка на лицата со Аутизам;<br>• Одбелажување на 7ми април – светски ден на здравјето ; 22ри април – ден на планетата Земја; 29ти април – ден на танцот;<br>• Априлијада – дефиле на маски<br>• Договор за одбележување на Велигден |

| | |
|---|---|
| **Мај<br>-<br>Јуни** | • Договор,концепција и организација за активностите за завршната приредба<br>• Договор за одбележување 3ти мај -ден на сонцето; 15ти мај – ден на семејството; 24ти мај – ден на градинката презентација на интерните проекти<br>• Годишна анализа на воспитно образовната работа |
| **Јули<br>-<br>Август** | • Договор за работа во летниот период<br>• Средување на работните простории за започнување на новата програмска година<br>• Договор за одбележување на1ви јуни – меѓународен ден на детето, 8ми јуни – светски ден на најдобри другари,<br>• Лично стручно усовршување за воведување на современи педагошко - психолошки методи за работа |
| **Континуирано** | Создавање на на пријатна и стимулативна средина преку организиран систем на содржини која на детето ќе му овозможи спознавање на себеси и својата околина, како и стекнување на нови искуства и знаења. |

## 9.3. **СОВЕТ НА НЕГУВАТЕЛИ**

Стручен орган на градинката претставува и советот на негувателикој го сочинуваат негувателите вработени во установата и со него раководи директорот на градинката. Во текот на годината советот на негувателиќе разгледува и решава прашања од згрижувачко-воспитен и превентивно-здравствен карактер. Активности кои ги извршува Советот на негователи се следниве:

- Го усогласува работењето на негувателите во установата;
- Ја следи реализацијата на програмата за стручно усовршување на негувателите во установата;
- Разгледува содржини за работа согласно програмата за работа;
- Соработува со стручниот совет, советот на воспитувачи и советот на родители.

Негувателите преку секојдневните активности на згрижување и нега на децата, им помагаат во развивање на културно хигиенските навики и правилен психофизички раст и развој.

Тие се носители на згрижувачко - воспитната работа и основни задачи им е да ги поттикнат, насочат и развијат спонтаните активности на детето почитувајќи ја неговата индивидуалност во откривање, адаптација, интеракција со возрасните и околината. Негувателите ја реализираат згрижувачката дејност и се вклучуваат во реализирање на испланираниот тек на денот. Учествуваат во осмислување на просторот педагошки, естетски и креативно почитувајќи ги притоа начелата од здравствен, хигиенски и безбедносен аспект.

Негувателите заедно со воспитувачите остваруваат соработка со семејството која се заснова на усогласување на позитивните влијанија во грижата за здравјето, развојот, воспитанието и образованието на децата.

**Оперативен план**

| Време на реализација | Работи кои ги реализира |
|---|---|
| **Септември - Октомври** | • Организирање на згрижувачката и воспитна работа<br>• Адаптација на децата<br>• Развивање на културно хигиенски навики кај децата<br>• Уредување на просториите,катчињата,паноата<br>• Учество во подготовките во реализација на детската недела, приредби, претстави |
| **Ноември - Декември** | • Учество во есенската прослава<br>• Анализа за реализација на згрижувачката и воспитна работа во претходните месеци<br>• Учество во одбележување на јавни манифестации<br>• Учество во подготовките и прославата за нова година<br>• Изработка на средства за украсување на просторот |
| **Јануари - Февруари** | • Анализа за реализација на згрижувачката и воспитна работа во претходните месеци<br>• Учество во манифестации<br>• Изработка на средства за украсување на просторот |
| **Март - Април** | • Одбележување на 1ви март, 8ми март<br>• Одбележување на денот на лицата со Даунов синдром и меѓународниот ден за поддршка на лицата со Аутизам;<br>• Априлијада<br>• Денот на планетата земја, Велигден и други манифетсции |
| **Мај - Јуни** | • Учество во подготовките за завршната приредба<br>• Учество во одбележување на јавни манифестации<br>• Годишна анализа за реализација на згрижувачката и воспитна работа |
| **Јули - Август** | • Договор за работа во летниот период |
| **Континуирано** | • Следење на здравствената состојба на децата во групата<br>• Создавање на навики за исхрана на децата и културно однесување<br>• Лично стручно усовршување преку следење на литература од областа на здравствената заштита |

## 10. ДРУГИ РАБОТИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ДЕЈНОСТА

### 10.1. ЗДРАВСТВЕНА ДЕЈНОСТ

Здравјето е клучен фактор во процесот на развој на малите деца и е значајно за формирање на здрава и правилно психофизички развиена личност.

Зачувување на здравјето на децата и превенција на штетните влијанија ќе биде основна цел на која ќе се посветиме и оваа програмска година преку едукација на децата. Низ воспитно-образовно делување кај децата ќе се настојува да се формираат правилни културно хигиенски навики кои ќе придонесат да се реализира и превентивно – здравствена заштита која го вклучува целокупниот кадар.

Следењето на условите за престој на децата и превземање мерки и постапки за здравствена заштита на децата ќе биде во доменот на обврските на директорот, раководителите на објектите и воспитно – негувателскиот кадар. Заради превенција од пренесување на инфекции и болести, уште при приемот на детето ќе се бара медицинска белешка за неговата здравствена состојба и ќе се следи здравјето на децата.

Просториите во кои престојуваат деца редовно ќе се чистат, дезинфицираат и проветруваат и ќе се настојува децата дел од времето поминато во градинка да го поминат на отворен простор во дворовите за игра на градинката. Во текот на годината редовно ќе се дезинфицира приборот за јадење, играчките, санитарните јазли и најмалку два пати во годината ќе се прави ЗД на сите објекти на градинката.

Форми и содржини на здравствената заштита:

- Континуиран санитарно- хигиенски надзор на објектите;
- Континуирано следење на работата во главната кујна и дистрибутивните кујни;
- Планирање, контрола и прилагодување на исхраната односно менито според возраста на децата и сезонскиота понуда на пазарот;
- Следење на растот и развојот на децата преку антрополошки мерења;
- Обезбедување на поволни микроклиматски услови во занималните како и безбедност во истите и надвор од нив;
- Грижа за дневниот режим прилагоден на возраста и физиолошките особини на децата
- Контрола и превенција од ширење на заразни заболувања;
- Соработка со Центарот за јавно здравје во Скопје според алгоритмот за постапување во случај на појава на симптоми кај дете или вработен, како и преку планирање и реализација на санитарни систематски прегледи на сите вработени задолжително 1-2 пати годишно;
- Соработка со Заводот за здравствена заштита;
- Почитување на протоколите за работа;
- Служба за дезинфекција, дезинсекција и дератизација со динамика на реализација на секои шест месеци, а по потреба и интервентно прскање;
- Стручни и едукативни предавања и работилници за вработените и родителите.

За реализација на мерките за здравствената заштита се остварува соработка со:

- Центар за јавно здравје
- Амбуланта - Автокоманда
- Клинички центар-детска клиника
- Завод за рехабилитација на слух говор и глас
- Центар за социјални дејности
- Агенција за безбедност на храна
- Државен здравствен и санитарен инспекторат
- Детските градинки од градот и пошироко

## 10.2. **ИСХРАНА**

Значајно за правилниот раст и развој на малите деца е правилната исхрана. Исхраната во градинката ќе се организира согласно стандардите и нормативи за исхраната дадени од Републичкиот завод за унапредување на домаќинството. Посебно внимание ќе се посветува на изготвување на листата на јадење која се прилагодува на сезонскиот избор на зеленчук и овошје во текот на годината и во која е застапена избалансираност на сите видови на продукти важни за растот и развојот на децата. Храната ќе се подготвува во главната кујна која се наоѓа во објектот Калинка и е опремена и организирана по најновите ХАСАП стандарди. Приготвените оброци ќе се дистрибуираат во чајните кујни во објектите. Исхраната се организира во зависност од должината на престојот на децата, биолошкиот ритам на детскиот организам и од возраста на децата. Во текот на денот децата добиваат четири оброци, а за време на исхраната се работи на формирање на културно хигиенски навики и однесување.

## 10.3. **МАТЕРИЈАЛНА ПОЛИТИКА И ФИНАНСОВО ОДРЖУВАЊЕ**

**Ресурси за реализирање на дејноста**

Материјалната политика и финансовото одржување во ЈУДГ “Детска радост” општина Гази Баба - Скопје, се реализира по два основи

- буџетот на Р.С.М-наменски блок дотации
- сопствени приходи - уплата од корисници на услуги

**Наменски блок дотации**

Финансирањето на детската градинка се врши согласно буџетот на Р.С.М. односно врз основа на Методологијата за распределба на наменски блок дотации за јавните установи (Сл.весник на РМ бр.114/09)

- плати и надоместоци за вработените
- договорни услуги
- трошок за стоки и услуги - затоплување на објектите
- тековно и капитално одржување на објектите

Обезбедување на наменски блок дотации се врши со годишни и квартални планови кои се изготвуваат во соработка со Секторот за финансии и буџет на општина Гази Баба.

**Сопствени приходи**

Сопствените приходи се остваруваат врз основа на Правилникот за утврдување на цените на услугите што ги дава јавната установа за деца и износот на надоместокот на трошоците за престој во установата (Сл.весник на Р.С.М. бр. 78/04).

**План и програма за тековно-инвестиционо одржување на објектите**
**Избор на најнеопходни работи за одржување на објектите**

Секој објект поединечно има приоритетни потреби за тековно-инвестиционо одржување особено поради староста на објектите и времетраењето на користење.

Програмата ги опфаќа најприоритетните работи за реновирање согласно финансиските можности, заради обезбедување на добри услови за престој на децата.

**Тековно инвестиционо одржување на објектите**
**Поединечно прикажување-приоритет на неодложни работи**

| Ред.бр. | Опис на потребата и планирањето | Објект – градинка | Документација | Потребен буџет | Објаснување |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Поставување на дел од фасада во Мимоза и фасада во Темјанушка | Мимоза<br>Темјанушка | нема | 500.000,00<br>1.500.000,00 | Фасадите во двата објекти се во лоша состојба, особено во објект Темјанушка. Во објектот Мимоза, минатата година се санираше кровот, се ставија нови олуци, но остана дел од фасадата за санација и бојадисување. |
| 2. | Во објект Сончоглед реновирање на тоалети со санитарии (два за возрасни). Во објект Мимоза реновирање на детски тоалет со водоводна мрежа од кој се прави поплава на таванот на долниот спрат. Во објект Калинка реновирање на сите шест детски | Сончоглед Мимоза Калинка | нема | 2.500.000,00 | Тоалетите се стари и нефункционални. Во објект Мимоза потребно е реновирање на детски тоалет. Во објект Калинка сите детски тоалети и едниот за возрасни се дотраени. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | тоалети на долниот спрат и еден за возрасни, реновирање на гардеробер за персонал. | | | | |
| **3.** | Санација, чистење и одржување на топлификациска мрежа во објект | Сончоглед Мимоза Темјанушка Калинка | нема | 2.500.000,00 | Стара инсталација 60 години, под земја, која постојано прави проблеми и поплави. Во објект Мимоза се санираше и чистеше целата топлификациска инсталација, но поради застареност истата треба да се одржува, има цевки од парното кои се наоѓаат под подот во канален систем, се корозирани и дотраени. |
| **4.** | Реновирање на подови, внатрешна столарија, електрична инсталација.<br><br>Внатрешна Столарија во сите објекти | Темјанушка<br><br>Мимоза, Сончоглед, Калинка | нема | 3.000.000,00<br><br>3.000.000,00 | Подовите и внатрешната столарија во сите објекти се во многу лоша состојба |
| **5.** | Реновирање на под во трпезарија | Мимоза | нема | 300.000,00 | Подот во трпезаријата е уништен, лизгав и небезбеден за децата |
| **6.** | Промена на дел од надворешна столарија | Мимоза Калинка | нема | 1.500.000,00<br>1.000.000,00 | Во објект Мимоза дел од прозорите и надворешниврати не функционираат, во објект Калинка се уште има дрвени прозорци |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7.** | Реконструкција на патеки и стази во објектите | Мимоза, Сончоглед, Калинка и Темјанушка | нема | 3.000.000,00 | По реконструкција на кујната во Калинка ќе мора да се направи пристапна стаза за добавувачите до магацинот и за разнесување на храната. Во сите објекти стазите и патеките се целосно оштетени. |
| 8. | Реконструкција и поставување на целосно нови огради со цокле | Мимоза, Сончоглед, Калинка и Темјанушка | нема | 4.500.000,00 | Целосно нова висока ограда, за безбедност на децата и самите објекти. Постојано добиваме поплаки од родители да се стават огради кои ќе се заклучуваат и нема да може да влегуваат внатре. |
| 9. | Молерисување на простории | Калинка | нема | 1.000.000,00 | Просториите е потребно да се молерисаат |
| 10. | Поставување на подлога под големи реквизити во дворови | Мимоза, Сончоглед, Калинка и Темјанушка | нема | 600.000,00 | За новопоставените реквизите поради безбедност мора да се постави подлагата |
| 11. | Реконструкција и поплочување на тераси во Сончоглед, Темјанушка и Мимоза | Сончоглед, Темјанушка и Мимоза | Нема | 3.500.000,00 | Терасите се во многу лоша состојба, се работи за тераси од јаслените занимални (за да може да се изнесуваат децата надвор) и за поголемите групи во наведените објекти. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12. | Обнова на канцелариски и училишен мебел во сите објекти | Сите објекти | / | 3.000.000,00 | Сиот канцелариски и училишен мебел е дотрајан и е потребно да се замени (особено шкафчињата на децата се во многу лоша состојба) |

Нашите стратешки цели се да обезбедиме здрава и безбедна средина за престој на децата со што ќе се подобрат условите, а истите ќе се реализираат преку обезбедување средства за тековно-инвестиционо одржување на објектите усогласени со законските прописи, стандардите и нормативите за престој на децата во просторот.

Средства ќе се обезбедуваат преку блок дотации од Министерство за труд и социјална политика, општина Гази Баба, како и од уплата на родителите во согласност со правилникот за уплата за престој на децата во предучилишните установи.

**Градинка со насмевка за добредојде!**

**Д и р е к т о р:**

**Анета Петровска**

_____

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Анета Петровска

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ПОГОЛЕМ ОПФАТ НА ДЕЦА ВО ВОСПИТНИТЕ ГРУПИ, ВО ОБЈЕКТИТЕ НА ЈУДГ "ДЕТСКА РАДОСТ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 64 став (5) од Законот за заштита на децата (''Службен весник на РМ'' бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и ''Службен весник на РСМ'' бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), постапувајќи по барањето на ЈУДГ ''Детска радост'' - Општина Гази Баба - Скопје, бр.03-6246/1 од 11.08.2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ПОГОЛЕМ ОПФАТ НА ДЕЦА ВО ВОСПИТНИТЕ ГРУПИ, ВО ОБЈЕКТИТЕ НА ЈУДГ ''ДЕТСКА РАДОСТ'' - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава согласност за поголем опфат на деца во воспитните групи, во објектите на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложено од управниот одбор на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје, со одлука бр.02-304/7 од 10.08.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до управниот одбор на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ПОГОЛЕМ ОПФАТ НА ДЕЦА ВО ВОСПИТНИТЕ ГРУПИ, ВО ОБЈЕКТИТЕ НА ЈУДГ "ДЕТСКА РАДОСТ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 64 став (5) од Законот за заштита на децата ("Службен весник на РМ" бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје достави барање бр.03-6246/1 од 11.08.2023 година со прилог Одлука од управниот одбор за добивање на согласност за поголем опфат на деца во воспитните групи, во објектите на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

Согласно член 64 став (5) од Законот за заштита на децата:

"По исклучок, во зависност од условите за работа, потребата на децата и родителите или програмите за остварување на дејноста, јавната детска градинка во групите може да има поголем број на деца, односно помал број на деца од бројот на деца утврдени во ставовите (2) и (3) на овој член за што согласност дава основачот на установата."....

Барањето и одлуката на управниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Градоначалник
СКОПЈЕ

| Примено: 11-08-2023 | | | |
|---|---|---|---|
| Орг. единица | Број | Прилози | Вредност |
| 03 | 6246/1 | 7 | / |

Јавна установа за деца - Детска градинка „Детска Радост"
Општина Гази Баба – Скопје ул. „Бапчор" бр. 2, Скопје.
тел.: +389 2 3173 633

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"Детска Радост" Општина Гази Баба
Бр. 03-309/1
11-08 2023 год.
СКОПЈЕ

ДО: Општина Гази Баба

- Сектор за правни и општи работи

ПРЕДМЕТ: Доставување на материјали за 31 седница на совет на општина Гази Баба

Почитувани,

Во прилог ви ги доставуваме материјалите за седница на совет на општина Гази Баба.

Прилог:

- Годишен извештај за работа на установата за 2022/2023 година
- Одлука за усвојување на Годишен извештај за работа на установата за 2022/2023 година од Управен одбор
- Годишна програма за работа на установа за 2023/2024 година
- Одлука за усвојување на Годишна програма за работа на установата за 2023/2024 година од Управен одбор
- Годишен план за вработување за 2024 година
- Одлука за усвојување на Годишен план за вработување за 2024 година од Управен одбор
- Одлука за поголем опфат на деца за 2023/2024 година од Управен одбор

Со почит,

ДИРЕКТОР
Анета Петровска

Врз основа на член 116 од Законот за заштита на децата (Сл. весник на РМ бр. 23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22) и согласно чл. 27 од Статутот, Управниот одбор на Јавната установа за деца – Детска градинка „Детска радост" – Скопје, на седница одржана на ден 10.08.2023 година донесе

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"Детска Радост" Општина Гази Баба
Бр. 02-3047
10.08 2023 год.
СКОПЈЕ

# О Д Л У К А

1. Се донесува одлука за барање согласност за поголем опфат на деца во воспитните групи во учебната 2023/2024 година до основачот – Општина Гази Баба Скопје

2. Одлуката влегува во сила со донесувањето.

Претседател
на Управен одбор

Елена Мисајловска

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Анета Петровска

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ЈУДГ "ДЕТСКА РАДОСТ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ ЗА 2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 20-б став (2) од Законот за вработените во јавниот сектор (''Службен весник на РМ'' бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и ''Службен весник на РСМ'' бр.143/19, 14/20, 95/20 и 302/20), а во врска со член 142-а од Законот за заштита на децата (''Службен весник на РМ'' бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и ''Службен весник на РСМ'' бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложениот Годишен план за вработување на ЈУДГ ''Детска радост'' - Општина Гази Баба - Скопје за 2024 година, бр.01-290/1 од 20.07.2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ЈУДГ ''ДЕТСКА РАДОСТ'' - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ ЗА 2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава согласност на Предлог - Годишниот план за вработување на ЈУДГ ''Детска радост'' - Општина Гази Баба - Скопје за 2024 година, бр.01-290/1 од 20.07.2023 година, изготвен и предложен од директорот на ЈУДГ ''Детска радост'' - Општина Гази Баба - Скопје.

**Член 2**

Одлуката да се достави до ЈУДГ ''Детска радост'' - Општина Гази Баба - Скопје.

**Член 3**

Се задолжува директорот на ЈУДГ ''Детска радост'' - Општина Гази Баба - Скопје, по влегување во сила на оваа одлука, да го донесе Годишниот план за вработување на ЈУДГ ''Детска радост'' - Општина Гази Баба - Скопје за 2024 година и да го достави на мислење до Министерството за информатичко општество и администрација.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ЈУДГ "ДЕТСКА РАДОСТ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ ЗА 2024 ГОДИНА**

## ***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 20-б став (2) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на РМ" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.143/19, 14/20, 95/20 и 302/20), а во врска со член 142-а од Законот за заштита на децата ("Службен весник на РМ" бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

## ***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

До Советот на Општина Гази Баба во законски определениот рок е доставено барање за добивање на согласност на Предлог-Годишен план за вработување на ЈУДГ "Детска радост" - Општина Гази Баба - Скопје за 2024 година, бр.03-6246/1 од 11.08.2023 година. Обврската за доставување на Предлог-Годишен план, добивање на согласност од Советот на општината, донесување на Годишен план и доставување на истиот на мислење до МИОА е во согласност со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, кој гласи:

"**Постапка за донесување на планот**
**Член 20-б**

(1) Функционерот кој раководи со институцијата е должен, најдоцна до 1 септември во тековната година, да изготви **предлог план**, кој заедно со предлог на буџетското барање го доставува на согласност до органот надлежен за буџетот на институцијата, односно до:

- Министерството за финансии, за институциите буџетски корисници од прва линија кои се финансираат од Буџетот на Република Македонија и за јавните претпријатија основани од Република Македонија,
- надлежното министерство, за институциите кои вршат дејности од областа на образованието и науката, здравството, културата, социјалната заштита и заштитата на детето, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон,
- **советот на општината за единиците на локалната самоуправа и јавните претпријатија и установи основани од единиците на локалната самоуправа** и
- друг орган доколку е утврден со закон.

(2) Органите надлежни за буџетот на институцијата се должни да дадат согласност, односно да дадат забелешки во однос на предлог планот најдоцна во рок од еден месец од приемот на предлог планот.

(3) Функционерот кој раководи со институцијата е должен да постапи по забелешките дадени од органот надлежен за буџетот, односно да го усогласи предлог планот.

(4) По добивањето на согласноста, односно по усогласувањето на предлог планот, функционерот на институцијата е должен веднаш, а најдоцна во рок од еден месец од добивање на согласноста, односно по усогласувањето на предлог планот **да го донесе планот и истиот да го достави на мислење** до Министерството за информатичко општество и администрација. ..... "

## ***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Јавната установа за деца - Детска градинка „Детска Радост"
Општина Гази Баба – Скопје ул. „Бапчор" бр. 2, Скопје.
тел.: +389 2 3173 633

Согласно член 20-б од Законот за вработени во јавниот сектор (Сл. весник на Р.М. бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18), член 27 од Статутот на Јавната установа за деца – Детска градинка „Детска радост" општина Гази Баба – Скопје, Управниот одбор на седницата одржана на ден 10.08.2023 год. донесе

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"Детска Радост" Општина Гази Баба
Бр. 04-304/6
10.08.2023 год.
СКОПЈЕ

**О Д Л У К А**
**за донесување Годишен план за вработување за 2024 година**

Се донесува Годишен план за вработување за на јавната установа за деца – Детска градинка „Детска радост" општина Гази Баба – Скопје, за 2024 година.

Согласно Законот за вработени во јавниот сектор и Статутот на ЈУДГ „Детска радост" општина Гази Баба – Скопје, Годишниот план за вработување да се достави до Советот на општина Гази Баба.

Претседател на Управен одбор
Елена Мисајловска

**Прилог 1 – Образец на годишен план за вработување**

# ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

| | |
|---|---|
| БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ.: | 01-290/1 20.07.2023 |

| | |
|---|---|
| ИНСТИТУЦИЈА: | ЈУДГ Детска радост Општина Гази Баба |
| ЗА ГОДИНА: | 2024 |
| ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА: | 4063856 |
| ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА: | 4030974127017 |
| ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА: | 20.07.2023 |

| | Име и презиме | Потпис |
|---|---|---|
| Подготвил:<br>(го потпишува на датумот на подготовка) | Елена Стојановска | |
| Одобрил:<br>(го потпишува на датумот на подготовка) | Анета Петровска | А.Петровска |
| **РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:**<br>(го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување) | Анета Петровска | А.Петровска |

## ДЕЛ 1. СОСТОЈБА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА

***Табела 1.*** Планирана бројна состојба на крајот на тековната година

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | Моментално вработени во институцијата (на датумот на пополнување на годишниот план) | 27 | 20 | 4 | | 1 | | 1 | 1 | |
| б | Планирани пензионирања и најавени заминувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година) | 0 | | | | | | | | |
| в | Планирани нови вработувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година) | 6 | 4 | 1 | | | | | | 1 |
| г | **Планирана бројна состојба на 31 декември тековната година** (г = а - б + в) | 33 | 24 | 5 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |

## ДЕЛ 2. ПЛАНИРАНИ ДВИЖЕЊА НА КАДАРОТ ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

***Табела 2.*** Планирано пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување во следната година

| | | |
|---|---|---|
| Дали планирате пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | (ДА) | НЕ |
| Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги пополните преку унапредување и/или распоредување во рамките на институцијата: *(наведете број)* | | 1 |
| Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку интерен оглас и/или решение за распоредување: *(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)* | | |

| р. бр | на работно место (шифра и назив) | во орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | кратко образложение |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ДЕЗ 01 02 Г02 004 Виш референт-аналитичар-евидентичар | | | | Унапредување од помлад референт аналитичар евидентичар |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

***Табела 3.*** Планирано испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа во следната година

| | | |
|---|---|---|
| Дали планирате испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа, заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | ДА | (НЕ) |
| Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа за преземање во други институции: *(наведете број)* | | 0 |

Наведете ги работните места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа и одберете една од наведените причини:
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)*

| р. бр | работно место (шифра и назив) | од орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | причина 1: намалување на надлежности на институцијата | причина 2: намалување на обемот на работа | причина 3: поедноставување на постапки | причина 4: работното место се укинува (наведете датум) | причина 5: друго (наведете ја причината) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |

***Табела 4.*** Планирано испразнување на работни места преку пензионирања и најавени заминувања во следната година

| Дали се планирани пензионирања и/или најавени заминувања на вработени од вашата институција заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | ДА | |
|---|---|---|
| Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на вработени кои ќе се пензионираат или ќе заминат: *(наведете број)* | | 2 |

Наведете ги работните места кои ќе се испразнат, одберете една од наведените причини:
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)*

| р. бр | работно место (шифра и назив) | во орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | причина 1: пензионирање (наведете датум на престанок на работниот однос) | причина 2: најавено заминување (наведете датум на престанок на работниот однос) | причина 3: друго (наведете ја причината и датум на престанок на работниот однос) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ДЕЗ 04 01 А01 004 Хигиеничар | | | | 09.12.2024 | | |
| 2 | ДЕЗ 04 01 А01 004 Хигиеничар | | | | 28.07.2024 | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |

***Табела 5.*** Планирани пензионирања по припадност на заедница

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | **Планирани пензионирања во следната година** (заклучно со 31 декември следната година) | 2 | 2 | | | | | | | |

## ДЕЛ 3. ПЛАНИРАНИ НОВИ ВРАБОТУВАЊА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

***Табела 6.*** Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања во следната година

| Дали имате потреба од нови вработувања во вашата институција заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | (ДА) | НЕ |
|---|---|---|
| Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на нови вработувања за кои имате потреба: *(наведете број)* | | 10 |

Наведете ги работните места на кои планирате нови вработувања и одберете една од наведените причини
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици. Потоа внесете колку месеци во следната година се планира да работи новиот вработен и колкав буџет е потребен за плата на новиот вработен во следната година)*

| р. бр | работно место (шифра и назив) | во орг. единица | во рамки на орг. единица | во рамки на орг. единица | причина 1: зголемување на надлежностите на институцијата или обемот на работа на орг. единица | причина 2: пензионирање или најавено заминување | причина 3: друго (наведете ја причината) | Колку месеци во следната година се планира да му се исплаќа плата на новиот вработен? (наведете број) | Колкав буџет ќе биде потребен за плата на новиот вработен во следната година? (наведете во денари) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ДЕЗ 01 02 В04 001 Помлад соработник - секретар | Административна служба | | | | ПЕНЗИОНИРАЊЕ | | 12 | 436.184,64 |
| 2 | ДЕЗ 01 02 Г04 006 Помлад референт – материјален книговодител | Административна служба | | | | ПЕНЗИОНИРАЊЕ | | 12 | 358.827,84 |
| 3 | ДЕЗ 04 01 А01 005 Градинар | Помошно-техничка служба | | | | ПЕНЗИОНИРАЊЕ | | 12 | 356.869,44 |
| 4 | ДЕЗ 04 05 А01 002 Магационер | Помошно-техничка служба | | | Зголемување на надлежностите на институцијата и обемот на | | | 12 | 364.703,04 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | работатата | | | | |
| 5 | ДЕЗ 04 04 А04 001 Садомијач/сервирка **3 (тројца) извршители** | Помошно-техничка служба | | | Зголемување на надлежностите на институцијата и обемот на работатата | Отказ од страна на вработен | | 12 | 358.827,84 |
| 6 | ДЕЗ 04 01 А01 004 Хигиеничар **3 (тројца) извршители** | Помошно-техничка служба | | | | Зголемување на надлежностите на институцијата и обемот на работатата | | 12 | 356.869,44 |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |

***Табела 7.*** Број на работни места кои се планира да се пополнат преку нови вработувања во следната година

| | Опис | ВКУПНО |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| а | **Планирани нови вработувања во следната година**<br>(заклучно со 31 декември следната година) | 10 |

***Табела 8.*** Податоци кои се внесуваат во онлајн калкулаторот "Балансер", поставен на веб локацијата http://balancer.mioa.gov.mk

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | **Стартна позиција за годината на која се однесува планот**<br>(се внесуваат податоците од Табела 1, ред г, бројна состојба на 31 декември во тековната година) | **33** | **24** | **5** | | **1** | | **1** | **1** | **1** |
| б | **Пензионирања во годината на која се однесува планот**<br>(се внесуваат податоците од Табела 5, ред в, пензионирања заклучно со 31 декември следната година) | **2** | **2** | | | | | | | |
| в | **Планирани нови вработувања во годината на која се однесува планот**<br>(се внесува податокот од Табела 7, ред а) | 10 | | | | | | | | |

**Пристапете на онлајн калкулаторот кој се наоѓа на веб локацијата http://balancer.mioa.gov.mk/, внесете ги податоците од оваа табела и тука приложете го испечатениот документ од калкулаторот**

МИОА balancER

Матичен број на институцијата / назив на институцијата (доволно е да се внесат првите три броја / букви): Детска градинка Детска радост Општина Гази Баба (40638! ×

Име на институцијата: **Детска градинка Детска радост Општина Гази Баба (4063856)**

Попис на ниво на: **Гази Баба**

Број на нови вработувања: 10

| Припадност на етничка заедница | Вработени на 31 декември тековната година (1) | Планирани пензионирања и заминувања во следната година (2) | Процентуална состојба (3) | Попис на население 2021 (4) | Распределба на новите вработувања за следната година (5) |
|---|---|---|---|---|---|
| Македонци | 24 | 2 | 70.97% | 53.66% | 8 |
| Албанци | 5 | 0 | 15.13% | 22.07% | 2 |
| Турци | 0 | 0 | 0.00% | 0.71% | 0 |
| Роми | 1 | 0 | 3.23% | 2.69% | 0 |
| Срби | 1 | 0 | 3.23% | 1.84% | 0 |
| Власи | 0 | 0 | 0.00% | 0.27% | 0 |
| Бошњаци | 1 | 0 | 3.23% | 1.08% | 0 |
| Други | 1 | 0 | 3.23% | 0.83% | 0 |
| Останати | 4 | 0 | 12.90% | 7.42% | 0 |
| Непознато* | / | / | / | 6.83% | / |
| Вкупно | 33 | 2 | 100.00% | 100% | 10 |

* Во редицата Непознато е дадел процент на население кое што според пописната методологија од 2021 година влегува во категориите: лица кои што не се изјасниле за етничка припадност, лица со непозната етничка припадност, лица за кои податоците се преземени од административни извори. Во рамките на balancer етничката припадност е основен податок за распределба на работните места па поради тоа овие категории не влегуваат во распределбата.

Табела со сите можни распределби на нововработените лица

Испечати | Симни документ

| Вкупно | Македонци | Албанци | Турци | Роми | Срби | Власи | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Вкупно | Македонци | Албанци | Турци | Роми | Срби | Власи | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

© 2023 - balancer.mk

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** в.д директор, м-р Марина Анѓелкова Арсова

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ЈУДГ "25 МАЈ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 116 став (1) алинеја 2 од Законот за заштита на децата (''Службен весник на РМ'' бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложениот извештај за работата на ЈУДГ "25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ЈУДГ "25 МАЈ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Се усвојува извештајот за работа на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од управниот одбор на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје, со одлука бр.02-304/5 од 21.07.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до управниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"25 МАЈ" Општина Гази Баба
Бр. 02-304/5
21.07 2023 год.
СКОПЈЕ

Во согласност со член 116 од Законот за заштита на децата (Сл.весник на РМ бр.23/13) а врз основа на чл.27 од Статутот на Јавната установа за деца- Детска градинка ,,25 Мај,,-Општина Гази Баба-Скопје, Управниот одбор на установата на седницата одржана на ден 21.07.2023 год. ја донесе следната

# О Д Л У К А

## ЗА ДОНЕСУВАЊЕ ПРЕДЛОГ- ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

1.

Се донесува Предлог-Годишен Извештај за работа на Јавната установа за деца-детска градинка ,,25 Мај,,-Општина Гази Баба-Скопје, за 2022/2023 год.

2.

Се предлага Советот на Општина Гази Баба со одлука да го донесе Годишниот Извештај за работа за 2022/2023 година .

**3.**

Одлуката влегува во сила со донесувањето.

Дел.бр. 02-304/5

Од 21.07.2023 год.

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА УПРАВНИОТ ОДБОР

Мичо Ангеловски

**ЈАВНА УСТАНОВА ЗА ДЕЦА - ДЕТСКА ГРАДИНКА ,, 25 М А Ј ,,**
**ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ**

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТА ЗА 2022/2023

---

## ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

# ЗА РАБОТА ЗА 2022/2023 ГОДИНА

## ВОВЕД

Најубавиот период од животот на секој човек е неговото детство. Но, воспитно – образовниот процес во овој период е основа за успех во текот на целокупното понатамошно живеење. Затоа, на сите деца треба да им се даде еднаква можност за успешен почеток во животот.

Тргнувајќи од оваа јасно поставена цел, воспитно-образовната и згрижувачката дејност во јавната установа за деца-Детска градинка ,,25 Мај”- Општина Гази Баба-Скопје, во текот на 2022/2023 година успешно беше реализирана со почитување на законските, статутарните, програмските регулативи и најновите педагошко-психолошки сознанија.

Овозможувајќи стимулативна и безбедна средина за учење, раст и развој, овозможивме реализирање на се она што беше предвидено во Годишната Програма на почетоктот на учебната година. Совесното и одговорно работење, со јасна тенденција да продолжи понатаму е евалуирано и прикажано во натамошниот текст на овој ,,Извештај за тековната 2022-2023,,

## ПОЈДОВНИ ОСНОВИ

Јавната установа за деца-Детска градинка ,,25 Мај” Општина Гази Баба- Скопје (во понатамошен текст: Детската градинка), целокупната згрижувачка и воспитно-образовна дејност ја реализираше врз основа на :

- Законот за заштита на децата (Сл.весник на Р.М. бр.23/13 со измените и дополнувањата во Сл.весник бр.12/14, 44/14, 144/14,10/15,25/15,150/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18, 104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 394/21, 150/22, 236/22 );
- Статутот на Детската градинка;
- Програма за рано учење и развој (Сл.весник на РМ бр.46/2014)
- Правилник за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установите за деца (Сл.весник на РМ бр.28/2014со измените и дополнувањата во Сл.весник бр.40/14,136/14,71/15,170/16,151/18, 110/22)
- Правилник за формата, содржината и начинот на водење на педагошката документација и евиденција во детска градинка и Центар за ран детски развој (Сл.весник бр.87/2013 со измените и дополнувањата во Сл.весник бр.154/13, 127/14, 146/15, 159/16, 85/19),
- Правилник за побилиските критериуми за формирање и работа на советувалиштето за деца и родители во јавните детски градинки/Јавен центар за ран детски развој (Сл.весник бр.62/2013) како и
- постоечката законска регулатива, и
- донесените одлуки од основачот- Општина Гази Баба кои се однесуваат за детската градинка.

Годишниот Извештај претставува сумирање на резултатите од учебна 2022/2023година како од аспект на згрижувањето, воспитанието и образованието на децата така и од аспект на создавање оптимални услови за безбеден престој на децата. Целокупната работа во извештајната година е опишана во неколку содржински цели кои произлегуваат од тезите за изготвување Годишна програма за работа на детските градинки.

# *СОДРЖИНА НА ГОДИШНИОТ ИЗВЕШТАЈ*

Во Годишниот извештај за работата на Детската градинка ,,25-Мај,, опфатени се следните содржини:

1. ***Организација и работно време на градинката.***
2. ***Распоредување на децата по групи.***
3. ***Реализирање на Годишната Програма за воспитно-образовна работа.***
4. ***Реализирање на стручно-педагошка дејност и социјална дејност.***
5. ***Реализирање на Планот за работа на директорот, стручните органи и тела, стручни работници и друг кадар.***
6. ***Реализирање на други работи и задачи поврзани со остварувањето на дејноста.***
7. ***Заклучни согледувања***

# I. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТНО ВРЕМЕ

## 1.ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТНО ВРЕМЕ

### 1.1. Организациона поставеност на Детската градинка

**Д**етската градинка својата дејност ја обавуваше во седум работни единици лоцирани на шест локалитети и тоа:

- Објект ,,*Сонце*,, Матична установа ул. Среќко Пужалка 112
- Објект ,,*Синоличка*,,ул. Катлановска-бб
- Објект ,,*Искра*,, ул. Палмиро Тољати - бб
- Објект ,,*Пони*,,ул. Пехчевска - бб
- Објект ,,*Детелинка*,,ул. Модест Мусоргски - бб
- Објект ,,*Морковче*,, ул.2А бр.1 - н.м. Јурумлери
- Објект ,,Пеперутка,,ул-.н.м.Стајковци

Сите објекти се наменски изградени.

Осврнувајќи се на условите за работа може да се каже дека во постојните капацитети на Детската градинка се создадени услови што овозможуваат целокупната дејност да се одвива успешно. Просториите се опремени со опрема сообразена со возраста и потребите на децата. Во занималните има уредено разновидни центри за ран детски развој во кои се обавуваат разни активности и се изведуваат сите игри,насочени и слободни активности.

Работните единици располагаат со дворна површина која на ниво на Детска градинка изнесува вкупно 36.378 м2, што е уште еден позитивен услов за солиден престој на децата на отворено. Редовно се води грижа за одржување на дворовите што подразбира редовно засадување садници, нивно негување и одржување како и секојдневна грижа за негување на цветните и тревните површини. Некои од дворовите се опремени со соодветни детски реквизити за игра и забава на децата.

Сите административно-стручните работи се обавуваат во објектот *Сонц*е. Во овој објект се наоѓа и централната кујна од каде главниот оброк- ручекот се дистрибуира во останатите седум објекти.

## 1.1.2. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

На ниво на Детска градинка просторните услови ги прикажуваме како што следува:

| 1. Вид на просторијата | Број |
|---|---|
| **Простории за згрижувачка и воспитно-образовна дејност** | |
| ЗАНИМАЛНИ - РАН ДЕТСКИ РАЗВОЈ | **57** |
| ФИСКУЛТУРНА САЛА/повекенаменска сала | **5** |
| БИБЛИОТЕКА | **1** |
| ПОСЕБНА ПРОСТОРИЈА ЗА ЧУВАЊЕ НА АУДИО-ВИЗ.СРЕДС. | **2** |
| ДРУГИ ПРОСТОРИИ | **8** |
| **Простории за општествена и педагошка дејност** | |
| ПРОСТОРИЈА ЗА ДИРЕКТОР - УПРАВИТЕЛ | **7** |
| ПРОСТОРИЈА ЗА ПЕДАГОГ | **2** |
| ПРОСТОРИЈА ЗА ПЕДАГОШКО-МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ | **7** |
| ПРОСТОРИЈА ЗА ВОСПИТУВАЧИ | **7** |
| ПРОСТОРИЈА ЗА КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКИ ПРИРЕДБИ | **2** |
| ДРУГИ ПРОСТОРИИ | **11** |
| **Простории за здравствени, санитарни и други потреби** | |
| ПРОСТОРИЈА ЗА ПРИЕМ И ИСПРАЌАЊЕ НА ДЕЦА | **18** |
| ПРОСТОРИЈА ЗА ЛЕКАРСКИ ПРЕГЛЕД | **7** |
| КУЈНА | **7** |
| ДРУГИ ПРОСТОРИИ (перална, остава,трокадери ) | **13** |
| **ВКУПНА НЕТО КОРИСНА ПОВРШИНА** | **7.738 М2** |
| **Скривници** | **4** |
| **Магацини, помошни простории** | **1.420м2** |
| **ВКУПНА ПОВРШИНА НА ОБЈЕКТИТЕ** | **9.158м2** |
| УРЕДЕНИ ДВОРНИ ПОВРШИНИ (хортикултивирани) | **26.378м2** |
| УРЕДЕН СПОРТИСКИ ТЕРЕН | **1** |
| **В К У П Н О ПОВРШИНА** | **36.378 м2** |

Детската градинка во сите објекти го исполнува нормативот од просторни услови по дете во кое е вклученозанимална со придружни простории и заеднички повеќенаменски простор.

### 1.1.3. ОПРЕМЕНОСТ

Добро организираниот простор во сите објекти создаваше пријатна атмосфера за непречено одвивање на дејноста .

Во сите објекти на установата се поставени климатизери(клима уреди) со цел овозможување што попријатни услови за престој на децата, а во некои од нив има и прочистувачи на воздух.

Правилно организираниот простор и добро одбраните играчки и дидактички материјали се битни услови за вклучување на децата во разновидните активности во текот на нивниот престој во центарот за ран детски развој. Во текот на учебната година во повеќе наврати беа набавени разновидни наставно-образовни помагала.

Просториите во кои престојуваат децата располагаа со соодветен дидактички материјал и играчки преку кои се остварувваа и реализираа активностите предвидени за таа возраст кои постојано се надополнуваат.

Занималните во градинките се опремени со разновидни центри за ран детски развој и тоа: семеен,литературен, уметнички, конструктивен , драмски и другицентри кои постојано се надолнуваат , обновуваат и преуредуваат.

### 1.1.4. АУДИОВИЗУЕЛНИ И ДИДАКТИЧКИ СРЕДСТВА

| р.б. | ВИД НА СРЕДСТВАТА | Бројна состојба |
|---|---|---|
| 1. | ПРЕНОСНИ Bluetooth ЗВУЧНИЦИ | 43 |
| 2. | КЛАВИР | 7 |
| 3. | ЕЛ.ПИЈАНО HP-3 ,,СУЗУКИ,, | 1 |
| 4. | ТВ ПРИЕМНИК | 9 |
| 5. | ДВД ПЛЕЕР | 6 |
| 6. | ОПРЕМА ЗА ОЗВУЧУВАЊЕ | 1 |
| 7. | СИНТИСАЈЗЕР | 1 |
| 8. | ХАРМОНИКА | 1 |
| 9. | ПРОЖЕКТОР | 1 |
| 10. | ПАРАВАН ЗА КУКЛЕНА ПРЕТСТАВА | 7 |
| 11. | СПОРТСКА ОПРЕМА (клацкалки, тобогани, високи и ниски скали и колички со спортски реквизити,топки и др.) | задоволува |

## 1.1.5. БИБЛИОТЕКА

Детската градинка не располага со посебна просторија за библиотека. Литературата со која располага установата е сместена во повеќенаменска просторија за состаноци и за воспитниот кадар сместена во Објектот *Сонце* - матичната установа додека во објектите има кабинети кои располагаат со најразлични нагледни средства од сите воспитно-образовни подрачја. Истите редовно се збогатуваа со дидактички помагала кои ги изработуваа воспитниот и згрижувачкиот кадар.

Установата располага со стручна и детска литература и со редовно следење на издавачката дејност постојано се збогатуваше и дополнуваше фондот на книги со ново излезена стручна, педагошка, здравствена и друга литература.

Од издавачката куќа Детска радост, Едука Мак и Арс Ламина се набавуваадетските списанија *Росица, Смешка и Ѕвезди* како најзастапени месечни детски списанија. Од издавачката куќа Едука Мак беше набавена новата книга поезија за деца ,,Чудесен дар во годишен календар,, во сите објекти.

Одобрено со решение од МТСП се користеа и прирачниците ,,Математика за предучилишна возраст од 4-5,5-6,, и ,,Графомоторички вежби од 5-6 год.,, континуирано согласно со годишната програма за ран детски развој,,.

## 1.2. ВРАБОТЕНИ И РАБОТНО ВРЕМЕ

### 1.2.1. ВРАБОТЕНИ ВО ДЕТСКАТА ГРАДИНКА

На крајот на оваа година заклучно со08.2023 година состојбата со извршители е следна:

| **Вработени на неопределено време** | | | |
|---|---|---|---|
| р.б. | Работно место | Степен / вид на образование | Број на извршители |
| 1 | Директор | ВСС | 1 |
| 2 | Воспитувачи | ВСС/ВШС | 34 |
| 3 | Воспитувач приправник | ВСС | 5 |
| 4 | Негователи | ССС | 42 |
| 5 | Неговател приправник | ССС | 7 |
| 6 | Советник-секретар | ВСС | 0 |
| 7 | Наставник по физичко воспитување | ВСС | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Музички педагог | ВСС | 1 |
| 9 | Сметководител (виш соработник) | ВШС | 1 |
| 10 | Помлад соработник(сметководител) | ВШС | 1 |
| 11 | Мат.книговодител-самостоен референт | ССС | 1 |
| 12 | Дипломиран дефектолог | ВСС | 1 |
| 13 | Возач | ССС | 1 |
| 14 | Главен готвач | ССС | 1 |
| 15 | Помошник готвач | ПКВ | 3 |
| 16 | Садомијач сервирка | НКВ | 11 |
| 17 | Хаус мајстор | ССС/КВ | 1 |
| 18 | Магационер | ПКВ | 0 |
| 19 | Чувар-градинар | НКВ | 4 |
| 20 | Перачка-пеглачка | НКВ | 1 |
| 21 | Хигиеничар | НКВ | 16 |
| **Вкупно вработени на неопределено време** | | | **133** |
| **Вработени преку Агенција за привремени вработувања** | | | |
| 1 | Воспитувачи-приправник | ВСС | 1 |
| 2 | Воспитувач | ВСС | 0 |
| 3 | Негувател | ССС | 3 |
| 4 | Негувател-приправник | ССС | 6 |
| 5 | Хигиеничар | ССС | 4 |
| 6 | Садомијач-сервирка | ССС | 0 |
| 7 | Готвач | ССС | 0 |
| 8 | Референт аналитичар-евидентичар | ССС | 1 |
| 9 | Магационер | ССС | 1 |
| **Вкупно вработени преку Агенција за привремени вработувања** | | | **16** |
| **СЕ ВКУПНО** | | | **149** |

## 1.2.2. УТВРДЕНО РАБОТНО ВРЕМЕ

Работното време на Детската градинка е уредено со акт на Министерот за труд и социјална политика на Р.Македонија.

Детската градинка беше отворена за работа со деца секој работен ден освен сабота, недела и државни и други празници утврдени со закон.

Работното време на Детската градинка во текот на денот изнесува 12 часа и трае од 06,00 наутро до 18,00 часот попладне, согласно со Одлуката за определување на работно време од Советот на општина Гази Баба.

Распоредот на работното време на вработените е скалесто во рамките на 8 часовен работен ден.

## II. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ПО ГРУПИ

Капацитетот на ниво на Детска градинка за сите објекти изнесува 1166 деца.На крајот на оваа учебна 2022/2023 година – пресек на крајот на мес.Мај - 2023год. опфатени се вкупно **1277** деца во сите седум објекти.

Според возраста а во согласност со чл.64 од Законот за заштита на децата, децата во објектите на детската градинка беа распоредени во следните возрасни групи:

| Објект | Најрана предучил/возраст Групи-деца | Градинка-Постара предуч.возр. Групи - деца | Проекти Групи-деца | Вкупно Групи- деца |
|---|---|---|---|---|
| Синоличка | 1 - 22 | 4 - 92 | 1- 29 | 6 - 143 |
| Искра | 1 - 28 | 4 - 118 | | 5 - 146 |
| Сонце | 1 - 28 | 8 - 210 | | 9 - 238 |
| Детелинка | 1 - 27 | 8 -198 | | 9 - 225 |
| Пони | 1 - 40 | 8 - 222 | | 9 - 262 |
| Морковче | 1 - 32 | 4 - 99 | | 5 - 131 |
| Пеперутка | 1 - 26 | 4 - 106 | | 5 - 132 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Вкупно:** | **7 - 203** | **40 - 1045** | **1- 29** | **48 - 1277** |

Во сите објекти воспитно-образовната и згрижувачка работа се одвиваше во:

- 7– хетерогени групи во најрана предучилишна возраст
- 40 –хомогени групи во постара предучилишна возраст
- 1 - хетерогени група во постара предучилишна возраст

## III. РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА

### 3.1.ОСНОВИ НА ПРОГРАМАТА ЗА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА ЗА ДЕЦА ОД НАЈРАНА ПРЕДУЧИЛИШНА ВОЗРАСТ

За успешно реализирање на воспитно-образовната работа се применуваше Програмата за рано учење и развој за децата, изготвена од МТСП во соработка со УНИЦЕФ. Стандардите за рано учење и развој ги презентираат очекувањата кои што треба да ги достигнат децата од предучилишна возраст во разни домени на развој (моторен, социо-емоционален, когнитивен итн). Овие стандарди можат да се применуваат во сите околности каде што се згрижуваат , воспитуваат и образуваат деца од 0 до 6 години. Стандардите секогаш се поврзани со индикаторот, со тоа што е видливо, мерливо, она што детето го прави или индикаторот е компонента на секој стандард која покажува што детето треба да научи, да прави, за да го достигне стандардот. Во рамките на еден стандард може да има поголем број на индикатори.

Стандардите се презентирани по развојни домени, но важно е да се нагласи дека развојниот процес и учење кај малите деца не тече изолирано туку се одвива континуирано преку сите домени. Развојните домени се меѓусебно поврзани, а децата учат со надградување на веќе постоечките знаења низ сите домени:

1. Физичко здравје и моторен развој
2. Социо-емоционален развој
3. Развој на пристап кон учење
4. Развој на јазикот, описменување и комуникација, и
5. Когнитивен развој и стекнување на општи знаења.

Развојниот процес кај децата се одвива преку повеќе субдомени. Очекуваните вредности кои децата треба да ги поседуваат при достигнувањето на стандардите за рано учење и развој се: независност, креативност, иницијативност, одговорност кон себе и кон околината, прифаќање и почитување на различните од себе, толерантно однесување и солидарност , како и почит кон заедницата.

Стандардите за рано учење и развој се однесуваат за возрасниот интервал од 0 до 6 години поделени во следните возрасни групи:

- Од 0 до 2 години;
- Од 2 до 4 години,
- Од 4 до 6 години.

### 3.1. ОСНОВИ НА ПРОГРАМАТА ЗА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА ЗА ДЕЦА ОД НАЈРАНА ПРЕДУЧИЛИШНА ВОЗРАСТ (за деца од 8 до 24 месеци)

Животот и работата на децата од најрана предучилишна возраст беше диктиран од специфичностите на психо-физичкиот развој на децата и нивните можности. Заради специфичностите на овој животен период кај децата и општите карактеристики на организацијата за реализирање на воспитно-згрижувачката дејност, програмата беше реализирана преку следните домени:

**Физичко здравје и моторен развој**:

Субдомени:

- груб моторен развој;
- фин моторен развој;
- здраво и безбедно однесување,
- сензо-моторен развој.

**Социо-емоционален развој**

Субдомени:

- социјален развој,
- емоционален развој

**Развој на пристап кон учење**

Субдомени:

- Љубопитност и иницијативност
- Креативност и истрајност

**Когнитивен развој и стекнување на општи знаења**

Субдомени:

- Логика и размислување

### 3.1.2. РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА ЗА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА СО ДЕЦАТА ОД ПОСТАРА ПРЕДУЧИЛИШНА ВОЗРАСТ ( ОД 2 ДО 6 ГОДИНИ )

**В**оспитувачите врз база на „Основите на програмата за воспитно-образовна работа во предучилишното воспитание и образование“ и Програмата за рано учење и развој, а имајќи ги во предвид условите за работа, поширокаата околина, културата и менталитетот во средината , индивидуалните разлики, потребите и можностите на децата во конкретната група изготвуваа:

- Долгорочно -годишно,
- Среднорочно- тематски , и
- Краткорочно- дневно планирање.

Воспитно-образовната работа се планираше и реализираше интегрирано.

**П**ри планирањето воспитувачот јасно и прецизно ги дефинираше целите на воспитно-образовната работа а потоа определуваше активности со кои најефикасно ќе ги реализира определените цели.

**П**рограмата за воспитно-образовна работа со децата од две до шест години е претставена шематски како што следува преку следните основни домени.

| **Д о м е н и** | За деца од 2-3год | За деца од 3-4 год. | За деца од 4-6г. |
|---|---|---|---|
| **1.ФИЗИЧКО ЗДРАВЈЕ И МОТОРЕН РАЗВОЈ** | | | |
| -Груб моторен развој | ,, | ,, | ,, |
| -Фин моторен развој | ,, | ,, | ,, |
| -здраво и безбедно однесување | ,, | ,, | ,, |
| -сензо-моторен развој | ,, | ,, | ,, |
| **2.СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛЕН РАЗВОЈ** | | | |
| **-социјален развој** | ,, | ,, | ,, |
| -емоционален развој | ,, | ,, | ,, |
| **3.ПРИСТАП КОН УЧЕЊЕ** | ,, | ,, | ,, |
| -љубопитност и иницијативност | ,, | ,, | ,, |
| -креативност и истрајност | ,, | ,, | ,, |
| **4.ЈАЗИК, КОМУНИКАЦИЈА И РАЗВОЈНА ПИСМЕНОСТ** | | | |
| -комуникација | ,, | ,, | ,, |
| **-основи за читање** | ,, | ,, | ,, |
| **-основи за пишување** | ,, | ,, | ,, |
| **5.КОГНИТИВЕН РАЗВОЈ И СТЕКНУВАЊЕ ОПШТИ ЗНАЕЊА** | | | |
| -логика и размислување | ,, | ,, | ,, |
| -математика и броеви | ,, | ,, | ,, |
| -наука | ,, | ,, | |
| -уметност | | | ,, |

## 3.1.3. ДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВРЕМЕТО ВО ГРАДИНКАТА

Организација на денот во групите за деца по возрасни групи ориентационосе реализираше:

за деца до 18 месеци

| Активности | Време |
|---|---|
| -прием на децата и слободни активности | до 8,15ч |
| -подготовка за појадок и појадок | 8,15 ч |
| -реализација на дневното планирање | 9,00 ч. |
| -ужинка | 10,00ч. |
| -тоалет и подготовки за спиење | 10,20ч. |
| -пасивен одмор-спиење | 10,50ч. |
| -тоалет, подготовки за ручек | 12,50ч. |
| -ручек | 13,10ч. |
| -миење раце и тоалет | 13,40ч. |
| -слободни игри и престој на воздух | 14,00ч. |
| -ужинка | 15,00ч. |
| -реализација на дневното планирање | 15,30ч. |
| -слободни игри | 16,00ч. |
| -заминување на децата | до 18,00ч. |

за деца над 18 до 24 месеци

| Активности | Време |
|---|---|
| -прием на децата и слободни активности | до 8,15ч |
| -подготовка за појадок и појадок | 8,15 ч |
| -реализација на дневното планирање | 9,00 ч. |
| -ужинка | 10,00ч. |
| -слободни игри и престој на свеж воздух | 10,30ч. |
| -тоалет , подготовки за спиење | 11,30ч. |
| -ручек | 12,00ч. |
| -пасивен одмор-спиење | 12,45ч. |
| -ужинка | 14,45ч. |
| реализација на дневното планирање | 15,10ч, |
| -слободни игри | 15,30ч. |
| -заминување на децата | до 18,00ч. |

Дневни активности за деца од постара предучилишна возраст

за деца над 2 до 4 години за деца над 4 до 6 години

| Активности | Време | Активности | Време |
|---|---|---|---|
| прием на децата и слободни активности (игри по избор на децата) | до 8,15ч | прием на децата и слободни активности (игри по избор на децата) | до 8,15ч |
| утринска гимнастика | 8,15 ч | утринска гимнастика | 8,15 ч |
| појадок | 8,30ч. | појадок | 8,30ч, |
| реализација на дневното планирање | 9,00ч. | реализација на дневното планирање | 9,00ч, |
| ужинка | 10,00ч. | ужинка | 10,00ч. |
| реализација на дневното планирање | 10,30ч. | реализација на дневното планирање | 10,30ч. |
| прошетка, набљудување и прстој на свеж воздух | 11,00ч. | прошетка, набљудување и прстој на воздух | 11,15ч. |
| ручек | 12,15ч.. | средување на центрите за учење | 12,00ч. |
| пасивен одмор-спиење | 12,45ч, | ручек | 12,15ч.. |
| ужинка | 14,45ч. | пасивен одмор-спиење | 12,45ч. |
| реализација на дневното планирање | 15,15 ч. | ужинка | 14,30ч. |
| слободни игри | 16,30ч. | реализација на факултативни програми (програми по избор на родителите, децата пр.јазик, балет) | 15,00ч. |
| средување на центрите за учење | 17,30ч. | слободни игри | 16,45ч. |
| заминување на децата | до 18,00ч. | средување на центрите за учење | 17,30ч. |
| | | заминување на децата | до 18,00. |

## 3.2.РЕАЛИЗИРАНИ ДНЕВНИ ПЛАНИРАЊА НА ВОСПИТНО-ОРАЗОВНА РАБОТА

3.2.1.**Во текот на учебната година од планираните теми со Програмата за воспитно-образовна работа, реализирани се следните теми :**

*1.Градинке ,пријателке*
*2.Есенска кралица*
*3.И студената зима,убавини има*
*4.Семејно стебло*
*5.Планетата Земја-нашиот дом*
*6.Сообрашќајот го истражуваме и патуваме*

Темите беа разработени преку реализирање на стандардите од различни домени и тоа:

- физичко здравје и моторен развој
- социоемоционален развој
- развој на пристап кон учење
- развој на јазикот, описменување и комуникација
- когнитивен развој и стекнување со општи знаења.

За успешно реализирање на сите овие теми беа организирани и голем број на активности и посети кои произлегуваа од самите содржини што се работеа со децата.

Оваа воспитна година децата на возраст од 5-6год. ја реализираа обработката на збирка сликовници од програмата ,,Размислувај еднакво,,во соработка со УНИЦЕФ и МТСП преку проектот за подобрување на социјалните услуги .За истите се водеше извешај за реализација на сликовниците и нивна рефлексија.Извештајот со рефлексија беше испратен во МТСП и БРО.

Секој клон посебно во текот на целата година разработуваше свој интерен проект кој се надоврзуваше на целокупниот воспитно-образовен процес.

| објект | проект- тема | реализирани активности | реализирано во месец |
|---|---|---|---|
| Сонце | **Мали истражувачи** | Еко акција<br>-одржување на чистотата во занимална<br>-селекција и одложување на отпадот<br>-грижа кон природата и живиот | континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | свет<br>Дрвја и растенија<br>-изработка на херабриум<br>-оддржување на дрвјата и растенијата<br>-заштита и полза од растенијата<br>-ден без автомобили<br>Вода<br>-видови вода<br>-без вода нема живот<br>-експерименти и истражувања<br>Воздух<br>-својства на воздухот<br>-чист воздух,за здравје<br>-загадувачи на воздухот<br>-истражување<br>Птици<br>-видови птици и нивните живеалишта<br>Животните и екологијата<br>-посета на ЗОО градина<br>-ланец на исхрана<br>Месец на екологијата<br>-21ви Март ден на екологијата<br>-Траспаренти за чист воздух<br>Почва<br>- својства на почвата<br>--полза и заштита<br>Рециклирање<br>-селекција на отпад<br>-рециклирање<br>-креативни работилници<br>Воден свет<br>-аквариум<br>-исхрана и живеалишта<br>-заштита на водени површини<br>-екологија на одмор | |
| **Синоличка** | **Се за облеката** | Од што се произведува ткаенината? | континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Облека според годишните времиња<br>-Есенска облека-<br>-Боите на есента<br><br>Каде и кој ја прави облеката?<br>Облеката низ годините<br>Посета на кројачки салон<br>Посета на фабрика за конфекција<br>Зимска облека<br>Модна облека<br>Запознавање со облеки од светот | |
| Искра | **Книгата- Мојот најдобар другар** | Мојата омилена сликовница<br>Посета на библиотека<br>Куклена претстава ,,Дедо Медо и крушата,,обработка на басна<br>Случка од новогодишната ноќ обработка на текст<br>Обработка на Божиќна приказна<br>Приказна за добра ноќ<br>Куклена претстава ,,Подарок за мама,,<br>Литературно читање и промоција на книга за деца и дружење со истакнат поет<br>Посета на театар за деца и младинци<br>- Следење на театарска претстава<br>Изработуваме сликовница со децата<br>Посета на Едука Мак и Просветно Дело | |
| **Детелинка** | **Растеме и учиме со сказните и приказните** | ,,Брат и сестра-приказна,,<br>Бременските градски музиканти<br>Волкот и седумте јарињa-драматизација<br>Храбриот кројач<br>Девојчето со кибритчињата<br>Пепелашка-театарска | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | претстава<br>Мачорот во чизми каширање на кукла<br>Глупавата жена-сказна<br>Седумте јунаци-драматизација со кукли<br>Снежана-посета на театар<br>Палче-приказна<br>Мојата омилена приказна | |
| **Пони** | **Со рециклирање до уметност** | Рециклирање - запознавање со темата<br>Со рециклирање до подарок за другарче<br>Изработка на макета за Скопје<br>Изработка Новогодишни украси и честитки<br>Со рециклирање до музички инструмент<br>Изработкана рамка за семејна фотографија<br>Спортски реквизити<br>Накит и подарок за мама<br>Декорации за двор<br>Посета на Пакомак<br>Изложба на изработките | континуирано |
| **Пеперутка** | **Спортуваме,играме и здраво растеме** | Зошто е важно да спортуваме<br>Видови спорт<br>Ракомет<br>Карате<br>Посета на спортска сала<br>Кошарка<br>Полигон<br>Фудбал<br>Навивачка химна<br>Ликовна игра ,,Мојот омилен спорт,, | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Морковче** | **Четири годишни времиња** | Убавините на годишните времиња<br>Есента царува,што ни дарува?<br>Боите на есента<br>Во пресрет на зимата<br>Лоша баба зима,дебел кожув има<br>Предвесници на пролетта<br>Пролетта иде што ќе биде?<br>Птиците преселници се вратија од југ<br>Мајско шаренило<br>Летото ни дојде | континуирано |

## IV. СТРУЧНО ПЕДАГОШКА ДЕЈНОСТ

### 4.1. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА НА ДЕЦАТА

Во рамките на воспитно-образовната дејност на Детската градинка се организира и здравствена заштита на децата кои престојуваат во неа. Таа се состои од систематска и сестрана грижа за здравјето и правилниот психофизички развој на децата . Во градинката беше организирана редовна здравствена заштита на децата.

Во објектите согласно со условите и можностите се спроведува следниве мерки :

- Антрополошки мерења (мерење на висина и телесна тежина)
- Контрола на имунизацијата на децата
- Спроведување на превентивни мерки во време на заразни болести (варичела, скарлатина и сл. )
- Здравствено едукативни и информативни паноа за родители и деца на влезовите на објектите
- Здравствено просветување на персоналот преку предавања, советувања и здравствена литература
- Систематски и санитарни прегледи на вработените во објектите
- Редовна грижа за хигиената во објектите и кујните во нив.

Основна грижа на вработените беше одржување на беспрекорна хигиена на просториите во кои престојуваат децата , играчките , приборот за цртање, приборот за јадење, предметите со кои децата доаѓаат во допир секојдневно, а при тоа водејќи сметка за редовна употреба на средствата за хигиена и дезинфекција .

При реализацијата на здравствената заштита на децата многу голем акцент се стави на правилната и здрава исхрана на децата. За таа цел листата за јадење беше неколку пати менувана во зависност од потребите за здрав оброк на децата. Листите за јадење се изготвуваа сезонски според ,,Нормативите за исхрана и стандарди за исхрана и оброци на децата во детската градинка,, (Сл.весник на РМ, бр. 71/15) и ,,Правилникот за информации поврзани со храната ,,(Сл.весник на Р.М бр.150/15) и на тој начин децата се учеа на здрав начин на исхрана и користење на продуктите кои се здрави за конзумирање.

Посебно внимание се посветуваше на ново примените и децата кои подолго време не престојувале во градинката по нивното враќање да достават лекарска белешка за добрата здравствената состојба на децата како важен услов за посетување на градинка .

Се водеше сметка и за навремено обезбедување на медицински материјали за прва помош и стерилен преврзочен материјал за укажување на прва помош при повреда или заболување.

## 4.2.РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЈАВНАТА И КУЛТУРНАТА ДЕЈНОСТ

За целосно остварување и реализирање на севкупните задачи на предучилишното воспитание и образование, а особено за подобрување на воспитно-образовните резултати и збогатување на културниот живот во детската градинка, придонесеса реализацијата на следните активности .

1. *8 Септември*
2. *Недела на детето*
3. *11 Октомври*
4. *Одбележување на “13 Ноември”-Роденден на Градот Скопје*
5. *Испраќање на есента*
6. *Денот на Општината Гази Баба*
7. *Нова Година*
8. *8 Март*
9. *Денот на пролетта*

*10. Роденден на Планетата Земја*

*11. Денот на македонскиот јазик*

*12. Завршни приредби*

**Хронолошки активностите се одвиваа:**

- Почетокот на учебната 2022/2023 во секој од објектите на нашата градинка беше пригодно одбележан со топло добредојде и пријатен пречек.

- Роденденот на татковината 8 Септември беше одблежан во сите објекти на пригоден начин со ликовни цртежи,честитки,стихотворби,изработка на знамиња,пеење на химната.

- 22.09.2022се одбележа ***„Светскиот ден без автомобили„*** како дел од манифестацијата под мотото „Движи се за здравје„ на иницијатива на Детскиот културен центар„ Карпош, во сите објекти во воспитните групи беше одбележан со низа активности „еко пароли „еко превозни средства за зачувување на живитната средина.

- Во месец септември  во неколку наврати во сите објекти беше реализиран проект и запознавање на децата во градинките со прва помош и ,,Црвен Крст,, .

Целта на проектот е едукација на децата за самозаштита од повреди кои се најчести за нивна возраст како и запознавање со децата со основните поими од прва помош и ,,Црвен крст,,.

- Оделот за спорт и рекреација при Детскиот културен центар ,,Карпош,,ја организира манифестацијата ,,Движи се здравје ,, на која учествуваа деца од големите групи од објектот Пони со велосипеди и тротинети облечени во спортска опрема .Манифестацијата се одржа во Градскиот Парк.

- Во рамките на **Детската недела која траеше од 03.10. до 07.10.2022 год.** се реализираа следните активности:

| Ден во неделата | Реализирани активности |
|---|---|
| Понеделник 03.10.2022 | Правата на детето пезентирани преку игра |
| Вторник 04.10.2022 | Изработка на групен цртеж на тема-Правата на детето |
| Среда 05.10.2022 | Дружење со актерите од Театарот за деца и младинци |
| Четврток 06.10.2022 | Донирај за своето другарче-хуманитарна акција |
| Петок 07.10.2022 | Куклена претстава ,,Другарство,, |

.

Секој објект на различен начин ја одбележа Детската недела со разни ликовни изработки,донации за градинката или од дете за дете ,активности преку кои децата ги научија своите права и обврски кои се универзални низ целиот свет .

Во објектот Сонце ,воспитниот тим реализираше театарска претстава ,,Царство на вистинско другарство,,

- 5 Октомври- Светски ден на Учителот го одбележавме  со најразлични активности,со кои децата изразија благодарност и љубов кон своите учителки.

- Празникот ,,11Октомври ,, се одбележа во сите објекти со запознавање на децата со симболиката и низ низа активности

- Светскиот ден на медот на медот се одбележа со присуство на децата од големите групи од објектот Пони на саемот за мед пред Капитол ,со музичка точка и запознавање на децата со производството на мед и користа од неговата конзумација.

- Во овој месец го одбележавме и ,,Светскиот ден на лебот ,, и ,,Светскиот ден на јаболкото ,,преку низа интересни активности во сите објекти и возрасни групи.

- Децата од големите и средните групи од објектот Детелинка се запознаа со проектот ,,Здрави навики -здрави деца ,,.Преку разговор и видео презентација за правилно држење на рбетот како и правилна исхрана за здрави деца и здрави навики.

- На 22.октомври децата од големата група од објектот Искра беа во посета на библиотеката ,,Брака Миладиновци ,,како дел од реализацијата на проектот,,Книгата мојот најдобар другар,, со што се потикнуваше детскиот интерес за литература.

- Првата недела од месец ноември во сите објекти се следеше театарската представа ,,САКАМ ДА БИДАМ,, од актерската група Триангл.

- Во соработка со детскиот културен центар Карпош,и оваа година традиционално во чест на градот Скопје земавме учество во манифестацијата град, **,**<u>,Го градам мојотград,,,</u>.Оваа манифестација има за цел да ги истакне детските творечки способности,детската креативност, а воедно и поопширно да ги запознае децата колку големо значење има празникот 13 Ноември за градот Скопје.Изложбата беше реализирана во виртуелно издание кое можеше да се погледне на нивната FB страна и на you tube канал,каде беа изложени сите детски творби.

- Како и секоја година,традиционално последната недела од месец ноември се реализира и манифестацијата***„Испраќање на есента„*** во секој објект(воспитно образовна група) преку есенски изработки,оживување на плодови,творештво со суви лисја и театарски представи и драматизации.

- На 09.декември беше одбележан празникот Св.Климент Охридски со давање значење на кирилскиото писмо и развивање интерес за почетно пишување кај децата со низа активности во големите групи.

- Во втората половина на месец декември сите објекти беше одбележано доаѓањето на Новата година со организирање на Новогодишни работилници и панаѓури во соработка со родителите каде заеднички со своите деца изработуваа украси и честитки во сите објекти .
  Сите објекти беа украсени со новогодишни украси изработени од децата.

Беше реализирана и Новогодишна претстава ,,Во работилницата на Дедо Мраз,, од страна на воспитниот тим од Пони и беше реализирана во сите објекти,а деновите пред дочекот беа поделени новогодишни пакетчиња.

„25 МАЈ“

- Во декември беа реализирани и соработки со Основните училишта ,,Дане Крапчев ,, и ,,Крсте Мисирков,,и големите групи од објектите Искра и Сонце со размена на новогодишни честитки.

- Големите Христијански празници Бадник, Божиќ и Василица беа одбележани традиционало преку активностите,месење лепче со паричка во сите објекти,преку кои децата се запознаа со традицијата и обичаите.

- Во објектот Синоличка во јануари имаше посета од стомотолози кои ги запознаа децата со оралната хигиена и грижа за забите преку презентација и ликовна активност.

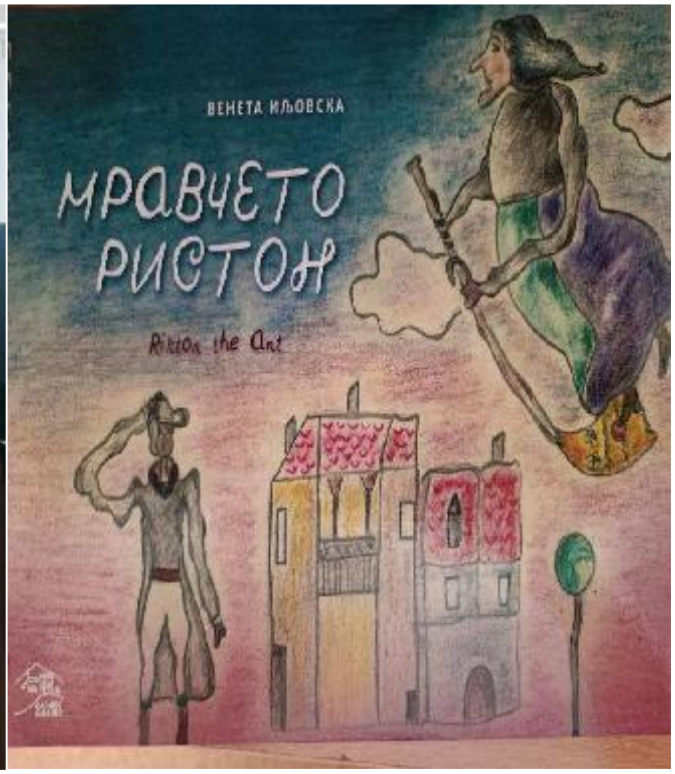
- На ликовниот конкурс на тема ,,Сонце,вода,ветер-нашата зелена енергија,, под покровителство на МОН и Биро за развој на образование зедоа учество цртежите на децата од големите групи,каде со награда се здоби Дамјан Мојсоски од објектот Пони под менторство на воспитувачот Крстена Јовановска.

- На 1 Март децата од големите групи  изработуваа МАРТИНКИ како најава на пролетта и беше направена размена со првачињата  од блиските основни училишта.

- Во месец Март традиционално учествуваме на ликовната манифестација ***„Играм и пеам за мојата мајка,„*** - честитка за 8ми Март,манифестација посветена на најмалите.Ликовните творби беа доставени и изложени во ДКЦ-Карпош.

- Во сите објекти по повод празникот 8 Март се реализираа работилници за изработка на ,,Честитка за мама,, во соработка со татковците.

- Во сите објекти беше проследена претставата ,,Мравчето Ристон,,-театар на сенки.



- Денот на пролетта го одбележавме симболично со **Еко акција** –садење на цвеќе и садници во дворовите на нашите градинки во соработка со родители.

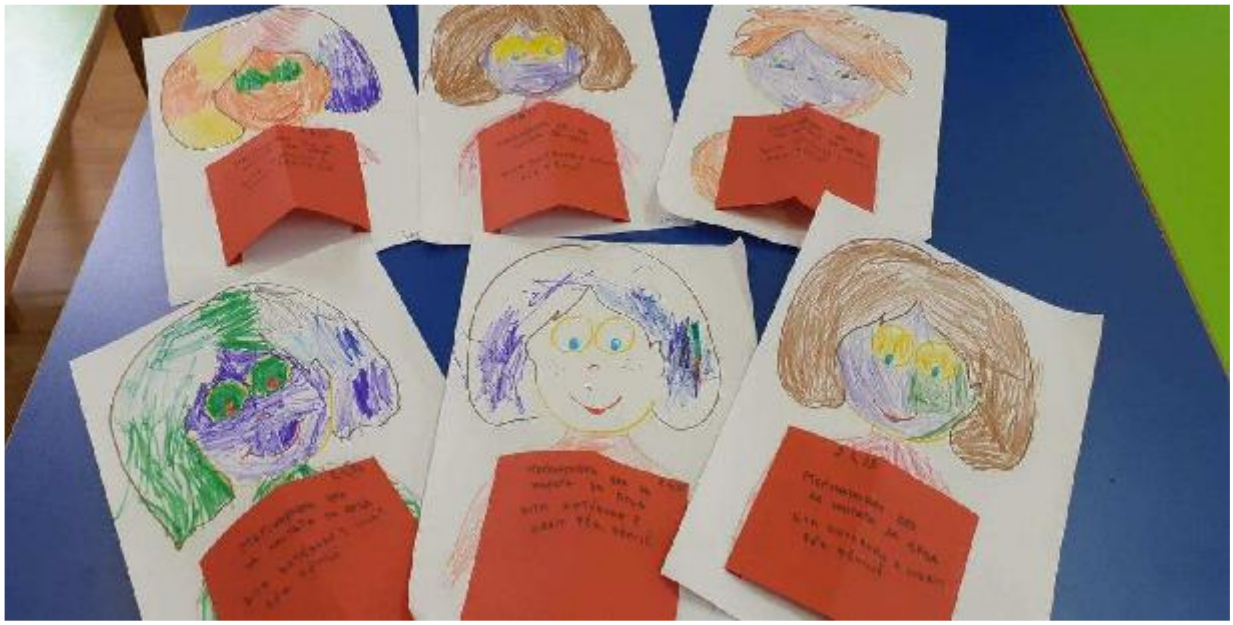
- Во месец март во нашата градинка не посети групата Триангл со театарската претстава ,,Другарување,,

- Денот на водата 22 март се одбележа со низа активности во сите воспитни групи со нагласување на непроценливата важност на водата за живиот свет.

- Први Април денот на шегата како и секоја година беше одбележан со ***,,Првоаприлски маскенбал,,*** во секоја воспитна група со парада во објектите и во непосредна околина.

Децата од објектот Искра присуствуваа на првоаприлско дружење со учениците од ООУ ,,Дане Крапчев,,.

- ***Денот на дестката литература***- 2.Април се одбележа со дружење и читање на најубавите детски бајки и сликовници кои се секогаш со задоволство прифатени од децата.



- 7 Април ***„Светкиот ден на здравјето***,,,истовремено поврзувајки го со новонастаната ситуација со светската пандемија,ставивме акцент на грижата за сопственото здравје и едукација на децата за здрави и бебедни животни навики.Децата симболично изработуваа честитки за здравствените работници-најголемите чувари на нашето здравје.

Во слоп на овој ден Одделот за спорт и рекреација при Детскиот културен центар организираше крос -трка на тартан патеката во Градскиот Парк.

- Денот на Планетата Земја 22 Април беше одбележан со низа активности во сите воспитни групи со цел подигање на еколошката свест и совест кај децата и грижата за природата.

- Патрониот празник на нашата градинка оваа година го одбележавме со приредба реализирана од објектот Пеперутка преку презентација на проектот,,Спортуваме ,играме и здраво растеме,,. Сценариото беше во духот на спортот и спортските игри ,со драматизации и музички точки.

- 3 Maj- ,,Светскиот ден на сонцето,, беше одбележан со низа активности за потенцирање на важноста на сонцето како извор на животот.-БЕЗ СОНЦЕ НЕМА ЖИВОТ.

- 5 Мај -Денот на македонската азбука и македонскиот јазик го прославивме со активности за поттикнување на почетното пишување кај децата и подготовка за училиште.

На овој ден децата од големата група од објектот Пеперутка беа во посета на Саемот на книгата ,,САКАМ КНИГА,,.

- Во текот на месецот мај, големите групи од сите објекти ги посетија првачињата од најблиските основни училишта .Ги разгледуваа училиштата и се запознаа со просториите во истите .

- Во месец мај имавме повторно дружење со театарска група кои ја изведоа претставата ,,РАСПЕАНА ТУРЛИТАВА,,во сите објекти посебно.

- По повод ,,Светскиот ден на аутизмот ,,децата од големата група од објектот Искра зедоа учество во манифестација во Градскиот Парк .

- На 9 мај големите групи од објектот Детелинка беа во посета на Музејот на Македонија при што се запознаа со традициите на секојдневието и празнувањата.

- Големите групи од објектот Сонце го посетија Археолошкиот локалитет Тумба Маџари иги разгледуваа артефактите како дел од проектот ,,Мали истражувачи,,.

- 15ти Мај-Светскиот ден на семејството се одбележа со низа активности преку кои децата ја изразија љубовта и позитивните емоции кон семејството како основна нишка,за градење на правилен развој на личноста на детето.

- По повод 24 Мај Денот на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј,детскиот културен центар Карпош, организираше манифестација ,,Цртање на асфалт,,. На оваа манифестација зедоа учество децата од објектот Морковче.

- На објавениот јавен конкурс на Општина Гази Баба учествувавме во категоријата ,,Најубав цртеж,, на тема ЕКОЛОГИЈА.Имавме наградени деца од објектот Детелинка.

- Манифестацијата***„Збогум градинке во срце ке те носиме„***каде големите групи се збогуваат и се запишуваат во училиште:Во склоп на оваа манифестација беше одбележан и патрониот празник преку музички игри,песни,драматзиации,стихотворби во сите објркти поединечно.На крајот на манифестацијата на дечињата им беа доделни дипломи за завршено предучилишно воспитание.

ЗБОГУМ
РАДИНКЕ

БУКВАР

- 1 Јуни – Меѓународен ден на детето,беше одбележан во сите објекти игри и музика.

- Во месец јуни децата од големите групи од објектот Пони ја посетија фабриката за производство на овошни сокови VIVA,се запознаа со начинот на производство и со нутритивните вредности на соковите.Добија и подароци сокчиња и боенки на големио задоволство на децата.

- Во склоп на проектот ,,Книгата ,мојот најдобар другар ,,во градинката Искра имавме литературно читање на сликовницата ,,Детето и китот,, и дружење со нашата актерка од МНТ Драгана Костадиновска .

- Во месец јуни под мотото,,Мојот татко,мојот херој,, го одбележавме денот на таткото со играње на улоги, изработка на честитки,цртање на портрет,говорни игри и сл.

- Децата од големата група од објектот Синоличка ја посетија фабриката за текстил Актуел како дел од проектот ,,Се за облеката,, и се запознаа со фазите на изработка на еден конфекциски модел.

- Во текот на целата година во сите објекти беше реализиран проектот на SUNILENS -,,Рециклирање на отпадно масло за јадење,, каде децата низ четири работилници се запознаа со начинот на рециклирање на отпадното масло и неговата примена и еколошката придобивка од тоа со помош на едукативно боенки,игри,експреименти и практично собирање на отпадно масло од страна на нивните семејства и соработка со SUNILENS.

**4.3.СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ**

**С**оработката со родителите ,оваа година беше поинтензивна за разлика од минатите години кога имаше ковид-мерки.Имавме најразлични форми на соработка ..

1. Организирање на групни родителски средби
2. Организирање на стручни средби со родителите на кои преку конкретни теми и содржини им се дадоа насоки за правилно воспитување и одгледување на децата во кругот на семејството
3. Индивидуални средби и консултации со родители за секојдневните активности и постигнувања кај децата.
4. Вклучување на родителите во работилници и избрани теми како и во низа активности во градинката со цел подобрување на условите за работа .

Се одржаа следниве соработки

-Есенски ,Новогодишни и Велигденски панаѓури

-Есенска работилница за оживување на плодови

-Работилница за изработка на новогодишни украси

-Работилница со татковци за изработка на честитки за мајките

-Работна Еко -акција за засадување на цвекиња и садници во дворовите на градинките

- Гостување на родители во склоп на активностите за ,,Професии и занаети,,

-Родителите беа вклучени и во одредени посети поврзани со проектите и програмата за ран детски развој ,континуирано во текот на целата година како посети на институции,објекти,изложби,манифестации, на ниво на општината и на градот.

Индивидуалните контакти со родителите беа многу честа форма на соработка со голем акцент на адаптациониот период ,но и во понатамошниот раст и севкупен развој на децата.

Родителите беа информирани преки информативни паноа ,преку кои можеа да се запознаат со воспитно-образовната работа ,исхраната на децата ,изложби на детски изработки и сл.

Родителите секојдневно се информираа со активностите во градинката преку нашата фејзбук страна каде се постираа секојдневно информации и фотографии.

Отвореноста на градинката кон семејството останува и понатаму тренд кој ќе се следи, имајќи ја во предвид се поголемата заинтересираност на родителите за овој период од детскиот развој.

## 4.4.СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЗГРИЖУВАЧКАТАИ ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ

**С**екојдневните активности на воспитниот кадар беа следени и надгледувани како од страна на директорот така и од страна на стручните служби на Детската градинка при тоа се даваа соодветни упатства и насоки со цел да се подобри и унапреди дејноста.

**С**о цел унапредување на воспитно-згрижувачката дејност се овозможи вклучување на сите форми на стручно усовршување, семинари, советувања и слично,како и припреми за изготвување на личен план за професионален развој на секоја индивидуа по пат на саморефлексија.

Во склоп на стручното усовршување се водеше сметка за збогатување на библиотеката со стручна, педагошка и здравствена литература и редовна набавка на детски списанија. Се организираа низа стручни предавања на кои се третираа одредени стручни проблеми и сл. меѓу кои и следните:

- Во месец октомври директорот и дефектологот присуствуваа на меѓународна научно-стручна конференција ,,Образование на лицата со попреченост - актуелни состојби и перспективи,под покровителство на Министерство за образование и наука.Организатори на оваа конференција беа Сојузот на специјални едукатори и рехабилитатори ,Филозофски факултет Скопје и Педагошки факултет Тетово.

- На текот на првото тромесечие од оваа воспитна година во просториите на Даре Џамбаз се реализираа повеќедневни обуки за изучување на македонскиот знаковен јазик..Со оваа обука учесниците се стекнаа со основни знаења за минимална интеракција со македонскиот знаковен јазик.

- Во месец ноември директорот и дефектологот од нашата градинка присуствуваа на 27- Есенски стручни стручни средби на воспитувачи во Тара на тема,, Градење односи како подршка за детската добросостојба во воспитната програма,,.

- Во текот на месец февруари дел од воспитниот кадар присутвуваа на 10 Научно-стручна конференција од мегународен карактер на тема ,,Идентификација ,поддршка и поттик за развој на креативноста кај децата од предшколска возраст,,.

- Во месец февруари негуватели од нашата градинка присуствуваа на обука за негуватели,, Градење на капацитети на негуватели од предучилишните установи,, ЕДУЛЕНТ каде се обучија за колегијална подршка и пренесување на своите знаења и вештини на своите колеги преку заедничко планирање и одржување активности, со подршка од воспитувачите ментори за колегијална подршка. Континуирано во текот на целата година негувателите учествуаа во проектот за подобрување на социјалните услуги ,,Компонента,проширување на пристапот и подобрување на квалитетот на услугите за згрижување и воспитание на предучилишни деца.Имавме серија на обуки за ефективност на негувателите во рамките на програмата ,,Социјална кохезија и културен дијалог,,.

- Директорот на нашата градинка во месец Февруари присуствуваше на професионалана едукација- Советување за јавни набавки организирана од агенцијата ПРО АГЕНС- Скопје.На обуката беше образложено примената во пракса на Законот за јавни набавки,набавка на стоки,услуги,економски најповолни понуди,правна заштита итн.

- Во месец март проф.др. Розалина Попова-Коскарова од Педагошкиот факултет-Скопје одржа предавање на тема,, Добри практики од Шветските градинки,,.На ова предавање присуствуваше цекокупниот воспитно -образовниот тим и се стекнаа со искуства и сознанија за тоа како се организирани и како функционираат Шветските градинки, поконкретно шумските градинки кои се дел од алтернативните предучилишни институции во оваа развиена Скандинавска земја, а кои стануваат се популарни низ целиот развиен свет.Во преден план се ставаат принципите -хуманост, солидарност,меѓусебно почитување, одржлив еколошки развој и еколошка свест.

- Во месец март дел од стручната служба и дел од воспитувачите присусвуваа на мултипликативен настан на тема ,,Листа на инклузија -Алатка за зголемување на свеста за учеството и инклузијата ,,. Настанот беше организиран во рамките на Еразмус + проектот ,,Инклузивна училница:МКФ како алатка за решавање на проблеми во тимот околу детето во образовен контекст,,.Проектот има за цел да ги зајакне вештините и компетенции на воспитувачите за одржување на

активности во тим ,преку понуда на иновативни методологии за тимска работа инклузивност на градинката и воспитната програма.

- Во истиот месец директорката ,раководителите на сите објекти и дефектологот присуствуваа на семинар на тема ,,Форми на модернизација во работата со надарени деца ,, во Економскиот факултет -Прилеп

- Во текот на цела воспитна година воспитувачите и негувателите следеа индивидуално голем број на обуки организирани од ЕДУИНО- колективен портал за дигитални содржини за збогатување и надградување на своите искуства и практики во воспитно образовниот процес.

## 4.5. СОЦИЈАЛНА ДЕЈНОСТ

Врз основа на законските прописи кои ги регулираат посебните права на граѓаните , Детската градинка води политика на соодветен начин да им помогне на родителите.

Во изминатата учебна година ослободени од плаќање надоместок за престој беа родителите на 7 деца од кои две се ослободени со одлука на Управен одбор по основ на социјално загрозени семејства или еднородителско семјество. Нашата градинка активно е вклучена во соработката со Советодавниот центар за родители и деца на Општина Гази Баба и сите наши родители можат да ја користат услугата и советите што ги пружаат стручните лица од овој центар.

Преку потпишување на Меморандум за соработка, првпат во 2009 год. кој секоја година се обновува и доградува е дефиниран начинот и областите на заедничка соработка меѓу СОС-Детско Село и нашата установа.

Со меморандумот се опфатени:

- заедничко учество на двете организации во платформата за унапредување на состојбата со децата и семејствата со социјален ризик;
- заеднички проект Игротека во просториите на Советодавниот центар; едукативни работилници за ран детски развој;
- советување со родители од градинката за развојни проблеми со децата; заеднички настани, прослави и сл.
- запишување одн. опфаќање со престој во градинка и опфаќање на 25 деца од ромска заедница преку Проектот Инклузија на деца Роми во јавните детски градинки кој се реализира во објектот Искра.

Исто така во соработката со јавните исниституции продолжува комуникацијата со Меѓуопштинскиот центар за социјална работа на град Скопје.

## 4.6. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРАА КОИ СЕ ОДОБРЕНИ ОД МТСП

### *4.6.1. ПРОЕКТ ,,ИНКЛУЗИЈА НА ДЕЦА -РОМИ ВО ЈУДГ ,,*

И изминатa годинa продолжи реализацијата на Проектот,, ***Инклузија на децата од ромската популација во редовните групи во детските градинки,,*** и истиот сереализираше во објектот Искра.Со проектот беа опфатени 10 деца од социјално загрозена категорија на возраст пред поаѓање во училиште со цел нивно успешно вклучување во редовниот воспитно-образовен систем.

Проектот е одобрен од Министерство за труд и социјална политика и подржан од Општина Гази Баба и ЈУДГ 25 Мај во соработка со Ромскиот Едукативен Фонд-Будимпешта.

### *4.6.2. ПРОЕКТ ,,МОЗАИК,,*

**П**роектот ,,***Мозаик,,*** се реализира во објктот ,,Синоличка” со него се опфатени деца од македонска и албанска етничка припадност. Во учебната година беа опфатени вкупно 29 деца. Во групата работи воспитувач на македонски јазик и воспитувач на албански јазик.

### ***4.***6.3 .ПРОЕКТ ,,ИНКЛУЗИЈА НА ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ,,

**П**роектот ,,***Инклузија на децата со посебни потреби во редовните групи,,*** продолжува да се реализира и оваа учебна година.

Децата беа вклучени во редовните воспитно-образовни групи со тоа што во дадени моменти приодотбешеиндивидуален во соработка со стручното лице – дефектолог, со цел постигнување што подобри резултати во работата со тие деца.

### *4.6.4. ПРОЕКТ ,,ГРАДОТ НИЗ ДЕТСКИТЕ ОЧИ“*

Проектот ***„Градот низ детските очи“*** отпочна со реализација од 09.2013 год. и продолжи со реализација во извештајната година. Во склоп на овој проект беа предвидени и реализирани низа активности .Посети на културни споменици и обележја во град Скопје беа оневозможени поради мерките за заштита од ковид ,затоа децата следа видео репортажи за занаменитостите во градот и сето тоа го илустрираа преку цртеж ,макети и конструктивни игри.

### *4.6.5. ПРОЕКТ ,,ОД ДЕТЕ ЗА ДЕТЕ “*

И оваа година продолжи хуманитарно-едукативниот проект „ Од дете за дете“, предложен од МТСП.

Проектот беше реализиран преку хуманитарни акции од децата за деца, при што беа вклучени и родителите на децата преку донирање на детска облека и подароци за децата од социјално загрозените семејства и децата згрижени во установите.

### *4.6.6. ПРОЕКТ „ПОЧИТУВАЊЕ НА РАЗЛИЧНОСТИТЕ И МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ ВО ГРАДИНКИТЕ“*

И оваа учебна година продолжи со реализиација Проектот ***„Почитување на различностите и мултикултурализмот во градинките“*** во соработка со МТСП и УНИЦЕФ. Проектот се реализираше во групите од најстара предучилишна возраст во сите наши објекти и се реализираше континуирано во текот на целата година каде децата ги збогатија своите сознанија за различностите во културата,полот и развојните разлики кај децата со потешкотии во развојот.

### *4.6.7. ПРОЕКТ „РЕЦИКЛИРАЊЕ СО ИМАГИНАЦИЈА“*

Проектот започна со реализација во учебната 2015/2016 год. а продолжи и оваа учебна 2022/2023год., со цел развивање на чувство кај децата дека и отпадот може да биде корисен. Преку собирање на отпаден материјал (пластични шишиња, картонски кутии) и нивно рециклирање , до изработка на корисни предмети за секојдневна употреба и украси

.

### *4.6.8. ПРОЕКТ „СПОРТ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ*“

Овој проект има за цел формирање на спортски дух кај децата , нивен правилен раст и развој.Проектот започна со реализација од мес.Септември-2015 година и се одвиваше и оваа година преку реализирање на разни спортски и рекреативни активности во градинката, во дворот, во спортската сала . Беа користени разни спортски реквизити со кои располага установата.

### *4.6.9 ПРОЕКТ ,,СЕМЕЈСТВО И СЕМЕЈНИ ВРЕДНОСТИ,,*

Овој проект има за цел да го нагласизначењето на семејните вредности,почитта ,одговорностите и обврските на секој член од семејството,хармонијата и љубовта,моралните и етичките вредности за градење на здрави и просперитетни генерации.

*4.6.10 ПРОЕКТ ,,ТРАДИОЦИОНАЛНИ ИГРИ,,*

Преку овој проект децата се запознаа со старите традиционални игри,кои се трајни и применливи,бидејќи создаваат кај децата да се развие отворен и кретативен дух и чекор за запознавање на нешто ново поврзано со детството на нивните родители.

4.6.11. ПРОЕКТ„ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ “

Четирите Еко стандарди содржани во Еко Програмата во целост се реализирани во редовната воспитно-образовна програма и тоа од следниот приказ на еколошки активности реализирани во текот на учебната 2022/2023 година.

ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ

Во контекст на имплементирање на четирите Еко стандарди содржани во **ЕКО-ПРОГРАМА** во редовната воспитно-образовна програма го изготвивме следниот приказ на еколошките активности за оваа учебна година.

Здравје– Еко стандард
„ЗДРАВА ХРАНА ЗА ДЕТСТВО БЕЗ МАНА“

| Ред. бр. | Точка на акција | Тема | Домен на развој | Возрасна група | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | За што се ни е потребна здравата храна<br><br>Што е здрава и разновидна храна | Градинка дечиња мои пријателчиња<br><br>Есенски убавини | -Социоемоционален развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>- Физичко здравје и моторен развој<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења | Постара предуч. возраст-сите групи над 3 год. возраст | Септември Октомври Ноември |
| 2 | | | -Физичко здравје и моторен развој | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Изработка на пирамида за здрава храна | Есенски убавини | -Социоемоционален развој<br>-Когнитивен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст. | Ноември<br>Декември |
| 3 | “Вкусна приказна” | Бело перниче | -Когнитиен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здраје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација | Постара предуч. возраст-сите групи над 3 год. возраст | Јануари<br>Февруари<br>Март |
| 4 | Засадување на зачини | Немаме резервна планета | -Социоемоционален развој<br>-Јазик , комуникација и описменување<br>- Физичко здравје и моторен развој<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења | Постара предуч. возраст-сите групи над 3 год. возраст | Март<br>Април<br>Мај |
| 5 | Ран зеленчук и рано овошје | Секое патување ново доживување | -Когнитиен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здраје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација | Постара предуч. возраст-сите групи над 3 год. возраст | Мај<br>Јуни |

Здравје – Еко стандард
„ХИГИЕНСКИ НАВИКИ, ЗДРАВИ НАВИКИ“

| Ред. бр. | Точка на акција | Тема | Домен на развој | Возрасна група | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Мојата лична хигиена | Градинка дечиња мои пријателчиња | -Когнитиен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здраје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој | Постара предуч. возраст-сите групи над 3 год. возраст | Септември<br>Октомври |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | -Развој на јазикот, описменување и комуникација | | |
| 2 | И на храната и треба хигиена- | Есенски убавини | -Социоемоционален развој<br>*креативна работилница со родители и деца<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>* Разгледувањена еко - детска литература | Постара предуч. возраст-сите групи над 3 год. возраст | Ноември<br>Декември |
| 3 | Хигиена на забите | Бело перниче | -Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој<br>* креативна работилница за изработка на Еко – украси<br>-Когнитивен развој и истакнување на општите знаења | Постара предуч. возраст-сите групи над 3 год. возраст | Декември<br>Јануари<br>Февруари |
| 4 | Еко дете чиста околина плете<br><br>- Хигиена во околината | Немаме резервна планета | -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>*рециклирање на хартија и пластика во соработка со Пако Мак и Комуна<br>-Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој<br>*подарок за мама<br>-Физичко здравје и моторен развој | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст. | Февруари<br>Март |
| 5 | Работна акција Чист двор за здрави деца | Секое патување ново доживување | -Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој<br>-Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Развој на јазикот, описменување и | Постара предуч. возраст-сите групи над 3 год. возраст | Април<br>Мај<br>Јуни |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | комуникација | | |

Здравје – Еко стандард

“СПОРТУВАЈ, РЕКРЕИРАЈ И ЖИВЕЈ ЗДРАВО“

| Ред. бр. | Точка на акција | Тема | Домен на развој | Возрасна група | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Моите омилени игри | Градинка дечиња мои пријателчиња Есенски убавини | -Физичко здравје и моторен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења | Постара предуч. возраст-сите групи над 3 год. возраст | Септември<br>Октомври<br>Ноември |
| 2 | Повеќе спорт за нас, а телефони за вас | Есенски убавини | -Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст. | Ноември<br>Декември |
| 3 | И јогата е спорт-игри за вдишување | Немаме резервна планета | -Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој<br>Развој на јазикот, описменување и комуникација | Групи со деца над 5 до 6 год. возраст | Февруари<br>Март<br>Април |
| 4 | Велосипедска трка- Вози | Секое патување | -Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и | Групи со деца над | Мај |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | велосипед за 5<br><br>- засади дрво за воздух чист и зелен лист | новодоживување | стекнување на општи знаења<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој | 4 до 6 год. возраст | |
| 5 | Прв до врв- мали планинари | Секое патување новодоживување | -Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год. возраст | Мај<br>Јуни |

Здравје – Еко стандард

„БЕЗБЕДНО ОДНЕСУВАЊЕ“

| Ред. бр. | Точка на акција | Тема | Домен на развој | Возрасна група | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Безбедно однесување во домот | Есенски убавини | -Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст | Октомври<br>Ноември |
| 2 | Правилно и безбедно однесување на излет, прошетки... | Бело перниче | -Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст | Ноември<br>Декември |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знаења | | |
| 3 | Правилно и безбедно однесување на скијање- летување | Немаме резервна планета | Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој | Постара предуч. возраст-сите групи над 3 год. возраст | Февруари<br>Март<br>Април |
| 4 | Правилно и безбедно однесување во ЗОО | Секое патување ново доживување | -Физичко здравје и моторен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст. | Мај |
| 5 | И јас сум учесник во сообраќајот<br><br>- Изработка на големи сообраќајни знаци | Секое патување новодожи вување | -Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>*Театарска претстава<br>*Соработка со О.У. „Крсте Мисирков“<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст. | Мај<br>Јуни |

## 4.7.СОРАБОТКА СО ВИСОКО-ОБРАЗОВНИ ИНСТИТУЦИИ

Соработката со високо-образовните институции Филозофскиот факултет,,Св.Кирил и Методиј ,,и Педагошкиот факултет,,Св.Климент Охридски,, продолжи и оваа година . Се проследија неколку предавање од страна на професори од овие институции со подобрување и модернизирање на воспитно-образовниот процес.

## V.РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ПЛАН ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ, СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА И ДРУГИ СТРУЧНИ РАБОТНИЦИ

### 5.1. РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ПЛАНОТ И ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

| Содржина на работата | реализирано |
|---|---|
| Технички подготовки за отпочнување на новата учебна година | Август |
| Формирање воспитни групи, напатствија за прием на нови деца | Авг./септем- ври |
| Распоредување на воспитно-згрижувачкиот кадар по објекти и восп.групи | Авг./септ. |
| Упатство за подготовки за годишнито тематско и оперативно планирање за работа на воспитувачите | Септември |
| Изготвување Годишна програма за работа за учебната 2022/2023г. | Септември |
| Соработка со родители преку учество во планирањето на соработката и вклучување на родителите во органот на управување | континуирано |
| Подготовки и учество на седница на Советот на воспитувачи и негователки | Септември |
| Вкучување во реализација на проектите кои ќе се реализираат во учебна 2022/2023г | Континуир. |
| Учество во изготвување Листа за јадење за децата во градинката | Септември |
| Консултации и насоки за родителски состаноци по електронски пат | Септември |
| Учество на седници на комисии и Советот на Општината | Перманентно |
| Подготовка и учество на седница на Управен одбор во градинката | Септември |
| Учество во реализацијата на предвидените проекти што се реализираа во текот на целата година | Континуирано |
| Насоки и следење на здравствената работа со децата | Перманент- но |
| Практично согледување на резултатите од реализираните активности со децата од сите области | Континуирано |
| Стручно педагошко- психолошко усовршување на кадарот преку учество на стручни средби, советувања и семинари преку електронски платформи и обезбедување стручна литератира | Континуирано |
| Континуитет во активностите за санација на одделни делови на објектите во насока на нивно што подобро одржување и оспособување за добра и квалитетна работа | Континуирано |
| Реализација на планирани активности од Еко-програмата | континуирано |
| Насоки за одбележување на Детската недела | Октомври |
| Учество во подготовки и реализација на насочени активности кои се реализираа во сите објекти | Континуирано |
| Прегледување на педагошката и здравствената администрација | Октомври |

| | |
|---|---|
| Консултативни состаноци | Октомври |
| Учество во подготовки за одбележување на прослави и празници | Октомври |
| Насоки и учество на семинари за стручно усовршување | Континуирано |
| Подготовка на материјали и учество на седница на Управен одбор | Ноември |
| Прегледување на педаг.администтр.и евиденција | Декември |
| Учество во подготовките за одбележување на Нова Година | Декември |
| Следење на финасиска состојба и обновување на дидактика и др. опрема | Декември |
| Анализа на воспитно-образовна работа во првото полугодие и анализа на згрижувачко-здравствената работа со децата во првото полугодие | Јануари |
| Вклучување во подготовките за одбележување на Денот на градинката | Јануари- Април |
| Подготовка и учество во работа на Управен одбор | Февруари |
| Прегледување на педагошка и здравствена администрација | Март |
| Консултативни состаноци | Март |
| Подготовка на материјали и учество во работата на стручните активи | Април |
| Постојана и континуирана взаемна соработка на установата со општина Гази Баба, МТСП, Биро за развој на образованието и други компетентни институции | перманентно |
| Организирање соработка со други предучилишни установи | Перманентно |
| Подготовки за учество на манифестации на ниво на Град | Април/Мај |
| Прегледување на педагошката и здравствената администтација и евиденција | Мај |
| Изготвување на План за користење годишни одмори на работниците | Мај |
| Насоки за работа на воспитните групи | Мај |
| Состанок со стручните совети со заклучоци за остварениот Годишен план | Мај |
| Подготовка и учество на седница на Управен одбор во градинката | Јуни |
| Перманентна едукација на директорот заради комплексноста на работата и работните ангажмани | перманентно |
| Насоки за работа во летниот период | Јуни |
| Изготвување Годишен извештај за работа во учебната 2022/2023г. | Август/Септември |

## 5.2. СТРУЧЕН СОВЕТ

| **Содржина на работата** | Реализирано |
|---|---|
| Седница на Советот за формирање на воспитни групи, и распоредување на работници по објекти и групи | Август/септември |
| Седници за реализација на планираните задачи од Годишната програма за работа за 2022/2023 | Континуирано |
| Тековни потреби по објектите, набавка на воспитно-образовни помагала, дидактика по групите | Континуирано |
| Седница за тековни потреби и проблеми | Континуирано |
| Седница за подготовки за одбележување празници, формирање комисии и сл. | Континуирано |
| Разгледување и усовојување новини во работата, насоки за електронска евиденција на деца | Континуирано |
| Анализа на згрижувачката и воспитно-образовната работа за изминатиот период | јануари |
| Седница за планирање и распоред за користење годишни одмори на работниците | Мај(онлајн) |
| Анализа на згрижувачката и воспитно-образовната работа за изминатиот период | Јуни(онлајн) |
| Седница за утврдување извештај за работа и предлог мерки за летниот период | Јули /Август(онлајн) |

## 5.3.СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

**С**оветот на родители функционира како орган кој расправа за низа прашања поврзани со престојот на децата во детската градинка.

Советот на родители во текот на учебната година одржа неколку седници на кои се расправаше и одлучуваше по следните прашања:

- програми кои се реализираат во Детската градинка;
- видови на наставни помагала и прирачници за работа со децата;
- детски списанија;
- осигурување на децата преку осигурителни компании,
- активности околу одбележување на низа манифестации и реализација на истите;
- други актуелни моменти поврзани со престојот на децата.

## 5.4.РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА НЕГУВАТЕЛИ

| Содржина на работата | Реализирано |
|---|---|
| Изготвување План за работа на Советот и насоки за работа за учебната година | Септември |
| Организирање и реализирање на згрижувачката работа во групите | континуирано |
| Вклучување и помош во работата на воспитувачот при развивање на културно-хигиенски и работни навики кај децата, преуредување на просторот и катчињата за работа | континуирано |
| Вклучување во подготовката на разни приредби и прослави, разубавување на просторот како во занималната така на целокупниот амбиент на градинката | континуирано |
| Теоретско предавање од стручни лица од соодветната област | Континуирано |
| Стручни средби и размена на искуства со други градинки | февруари/март |
| Заклучни согледувања од згрижувачката работа со деца во прво полугодие | Февруари |
| Редовни контакти со родителите и нивно информирање за се она што се однесува за нивното дете од аспект на згрижувачката дејност а и пошироко | континуирано |

## 5.5.РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА НА СОВЕТОТ НА ВОСПИТУВАЧИ

| Содржина на работата | Ориентационо време |
|---|---|
| Одбележување на Денот на Независноста ,,8 Септември,, | Септември |
| Изготвување на долгорочно-годишно планирање и среднорочно-тематско планирање за работа во воспитно-образовните групи | Септември |
| Изготвување месечни планови за работа на Советот | Септември |
| Изготвување среднорочно-тематско планирање по возрасни групи | Континуирано |
| Договор за првите родителски состаноци | Септември |
| Одбележување на Детската недела | Октомври |
| Реализација на планирани активности од Еко-програмата | Еко-одборот |
| ,,Екологија,,Објект Сонце –интерен проект | континуирано |
| Подготовки за одбележување на празникот | Октомври |

| | |
|---|---|
| ,,11 Октомври,, | |
| Подготовки и реализација на екстерните проекти и месечни известувања | Континуирано |
| Испракање на есента со куклени претстави | Ноември |
| Одбележувањето на Денот на Општина Гази Баба | Ноември |
| Одбележување на ,,13 Ноември,, | Ноември |
| „Се за облеката ,,- проект- реализатор објект ,,Синоличка“ | Континуирано |
| „ Книгата мојот најдобар другар“- проект – реализатор објект ,,Искра“ | Континуирано |
| Подготовка и дочек на Новата 2023 година | Декември |
| Анализа на воспит.-образовната работа во првото полугодие | Јануари |
| Изработка на месечни планови | Јануари |
| Реализација на проектна активност ,,Растеме ,учиме со сказните и приказните“ во објект „Детелинка“ | Континуирано |
| Изработка на мартинки како предвесници на пролетта | Март |
| Одбележување на празникот 8ми Март | Март |
| ,,Со рециклирање до уметност“- проект во објект „Пони“ | Континуирано |
| ,,Спиртуваме,играме и здраво растеме,, проект од објект ,,Пеперутка,, | Континуирано |
| „Четири чудесни годишни времиња“- проект, реализатор објект „Морковче “ | Континуирано |
| Збогување со големите групи –завршна приредба | Јуни |

## 5.9. РАБОТА НА ПОМОШНИ ТЕЛА И КОМИСИИ

Во согласност со Законот за заштита на децата и Статутот на установата директорот формира помошни тела и комисии за работа.

Во извештајната година активно работеа во рамките на своите овластувања следните комисии:

1. Комисија за прием на деца, која се состануваше еднаш месечно и вршеше прием на деца по објекти во согласност со можностите за прием на нови деца согласно Правилникот за утврдување на критериуми за прием на деца во установата.
2. Комисија за исхрана на децата, која се состанува за изготвување на сезонски листи за исхрана на децата.
3. Комисија за следење на хигиената во објектите, која се состанува и работи месечно, со цел утврдување на состојбата со хигиена по објектите и предлагање мерки.
4. Комисија за повреда на работни обврски и претставки, која работи по потреба.
5. Пописни комисии за спроведување редовен попис во објектите.
6. Комисија за селекција на кандидати по јавен оглас за јавни службеници.
7. Комисија за полагање стручен испит на вработени на пробна работа.

## 5.10.РЕАЛИЗИРАЊЕ НА РАБОТАТА НА ОСТАНАТИОТ ПЕРСОНАЛ

а)**Административниот персонал** во рамките на своите надлежности покрај извршување на постојните работи и работни задачи уредени со актот за систематизација во текот на извештајната година реализира:
- Административните службеници присуствуваа континуирано на обуки за законски регулативи за евидентирање на залихи, оттуѓување на инвентар,билансни позиции,јавни набавки...
- учество во обука за користење на информацискиот систем за управување со човечки ресурси, во организација на Министерство за информатичко општество и администрација, на обуката учествуваше претставник од установата.
-учество на обука за архивско работење;
-примена на законот за безбедност и здравје при работа и обука на вработените .
-учество на семинари за сметководствено работење;
-учество во работилници за примена на измени на закони и прописи;
- следење на законски измени , нивно применување и разменување на искуства со други институции и стручни лица.
- соработка и контакти со стручните служби во Општина Гази Баба и Министерството за труд и социјална политика.

б)**Готварскиоти помошниот кадар во кујна**, во рамките на своите задолженија и работни обврски, ги применуваа листите за јадење на децата, се грижеа за квалитетна исхрана на децата, одржување на хигиената во кујните на највисоко ниво и примена на воспоставените мерки за безбедност на храна и примена на HACCP принципите. Сите состојби со примена на принципите се водат секојдневно во записи На барање на вработените во кујна се набавуваат средства и инвентар потребен за работа во кујните.Агенцијата за храна и ветеринарство континуирано вршеше обуки на вработените за правилата,прописите,стандардите за работа во кујните.

**в)Вработените задолжени за одржување на хигиената, објектите, опремата и магацините,** секој во рамките на своите работни обврски ги извршуваше секојдневните задачи. Персоналот задолжен за одржување на хигиената, за својата секојдневна работа води пишана евиденција во записи и чек-листи- записи за чистење на занимални и вц простории како и месечен извештај за примена на процедурата за одржување на хигиена.

## VI. РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ДРУГИ РАБОТИ И ЗАДАЧИ ПОВРЗАНИ СО ОСТВАРУВАЊЕТО НА ДЕЈНОСТА

**З**а остварување на целокупната дејноста на детската градинка неопходни се планирања и реализирање на задачи кои ги наметнуваат Законските прописи кои директно или индиректно влијаат на работата , задолженија од инспекциски надзор како и учество во иницијативи произлезени од централната власт и локалната самоуправа.

Во оваа учебна година беа реализирани следните работи: .

- Сите вработени беа упатувани на задолжителни санитарни прегледи и беа спроведувани редовни и акции за дезинфекција, дезинсекција и дератизација во објектите .
- Согласно Законските прописи редовно се одржуваат оџаците на системите за затоплување;
- ПП заштита се реализира со годишно сервисирање на пп апарати и хидрантска мрежа во објектите.
- Децата кои престојуваат во установата беа осигурени преку осигурителна компанија, за годишна премија од 100 денари преку осигурителна компанија Граве-осигурување.Осигурувањето беше на терет на родителите, а во организација на Советот на родители.

Во седум објекти на установата се врши физичко-патролно обезбедување од страна на овластена агенција за обезбедување, со цел превентивни мерки за заштита од кражби и штети на објектите. Во објектот ,,Сонце,, , „Синоличка“, „Искра“ ,,Детелинка“ и ,,Пони,, има мониторинг систем за дојава- алармен систем.

## *З а к л у ч н и с о г л е д у в а њ а*

**К**ако резиме за целокупната работа во учебната 2022/2023 годинаможе да се заклучи дека сме целосно задоволни од реализацијата на планираната Годишна програма и опфатот на деца по објекти согласно формираните возрасни групи.

Во текот на годината извршени се редовни и вонредни инспекциски надзори во установата со позитивни извештаи за работењето на установата.

**З**аслужува да се потенцира соработката со родителите во извештајниот период бидејќи беа присутни и помагаа во сите моменти кога ни беа потребни. Годинава имаше и неколку донации од родители и тоа во форма на играчки и дидактика.

**О**стануваат делумно нерешени проблемите со недостаток на вработен кадар од профилот на стручни работници: педагог, психолог, логопед, медицинска сестра ; стручни соработник- ликовен педагог, административни службеници и друг помошен кадар, кој проблем е поврзан како со непополнети работни места така и со пензионирање на вработени кои ги исполнуваат условите за старосна и лична пензија.

Во заклучните согледувања ќе ја повториме мислата со која што започнавме на почетокот на овој Извештај

****Најубавиот период во животот на секој човек е неговото детство****

Нашите заложби ќе продолжат во таа насока- да градиме идни генерации кои со позитивни сеќавања ќе се навраќаат во мислите за деновите поминати во градинка.

**Водени од мислата *Здравата иднина се темели на здраво,весело исреќно детство* ќе продолжиме со активности за развој на воспитно-образовната и згрижувачка работа во нашата установа.**

**Дел.бр. 01-302/1** **В.Д.ДИРЕКТОР**

**Од 18.07.2023 год.** **М-р Марина Анѓелкова Арсова**

**С к о п ј е**

---

## *З а к л у ч н и с о г л е д у в а њ а*

Како резиме за целокупната работа во учебната 2022/2023 година може да се заклучи дека сме целосно задоволни од реализацијата на планираната Годишна програма и опфатот на деца по објекти согласно формираните возрасни групи.

Во текот на годината извршени се редовни и вонредни инспекциски надзори во установата со позитивни извештаи за работењето на установата.

Заслужува да се потенцира соработката со родителите во извештајниот период бидејќи беа присутни и помагаа во сите моменти кога ни беа потребни. Годинава имаше и неколку донации од родители и тоа во форма на играчки и дидактика.

Остануваат делумно нерешени проблемите со недостаток на вработен кадар од профилот на стручни работници: педагог, психолог, логопед, медицинска сестра ; стручни соработник- ликовен педагог, административни службеници и друг помошен кадар, кој проблем е поврзан како со непополнети работни места така и со пензионирање на вработени кои ги исполнуваат условите за старосна и лична пензија.

Во заклучните согледувања ќе ја повториме мислата со која што започнавме на почетокот на овој Извештај

****Најубавиот период во животот на секој човек е неговото детство ****

Нашите заложби ќе продолжат во таа насока- да градиме идни генерации кои со позитивни сеќавања ќе се навраќаат во мислите за деновите поминати во градинка.

**Водени од мислата *Здравата иднина се темели на здраво, весело и среќно детство* ќе продолжиме со активности за развој на воспитно-образовната и згрижувачка работа во нашата установа.**

**Дел.бр. 01-302/1**

**Од 18.07.2023 год.**
**С к о п ј е**

**В.Д.ДИРЕКТОР**

**М-р Марина Анѓелкова Арсова**

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** в.д директор, м-р Марина Анѓелкова Арсова

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЈУДГ "25 МАЈ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 116 став (1) алинеја 2 од Законот за заштита на децата ("Службен весник на РМ" бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЈУДГ "25 МАЈ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од управниот одбор на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје, со одлука бр.02-304/6 од 21.07.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до управниот одбор.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЈУДГ "25 МАЈ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 116 став (1) алинеја 2 од Законот за заштита на децата (''Службен весник на РМ'' бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ЈУДГ ''25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје достави Предлог - Програма за работа на ЈУДГ ''25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од управниот одбор на ЈУДГ ''25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје, со одлука бр.02-304/6 од 21.07.2023 година.

Согласно член 116 став (1) алинеја 2 од Законот за заштита на децата, "Управниот одбор на јавна детска градинка/јавен центар за ран детски развој: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа до советот на општината и на општината во градот Скопје".....

Одлуката на управниот одбор е дадена во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"25 МАЈ" Општина Гази Баба
Бр. 02-304/6
21.07 2023 год.
СКОПЈЕ

Во согласност со член 116 и 168 од Законот за заштита на децата (Сл.весник на РМ бр.23/13 со измените и дополнувањата) а врз основа на чл.27 од Статутот на Јавната установа за деца-Детска градинка ,,25 Мај,,-Општина Гази Баба-Скопје, Управниот одбор на установата на седницата одржана на ден 21.07.2023 год. ја донесе следната

# О Д Л У К А

## ЗА ДОНЕСУВАЊЕ ПРЕДЛОГ- ГОДИШНА ПРОГРАМА

1.

Се донесува Предлог-Годишна Програма за работа на Јавната установа за деца-детска градинка ,,25 Мај,,-Општина Гази Баба-Скопје, за 2023/2024 год.

2.

Се предлага Советот на Општина Гази Баба со одлука да ја донесе Годишната Програма за работа за 2023/2024 година .

**3.**

Одлуката влегува во сила со донесувањето.

Дел.бр. 02-304/6
Од 21.07.2023 год.

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА УПРАВНИОТ ОДБОР

Мичо Ангеловски

**ЈАВНА УСТАНОВА ЗА ДЕЦА - ДЕТСКА ГРАДИНКА „25 МАЈ“**

**ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ**

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА 2023-2024год.

***СКОПЈЕ, Јули - 2023 год.***

# С о д р ж и н а

1. **ВОВЕД - МИСИЈА, ВИЗИЈА И ПОЈДОВНИ ОСНОВИ**
2. **ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТНО ВРЕМЕ**
3. **ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА**
4. **РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ВО ГРУПИ**
5. **РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ И СТРУЧНИТЕ И ДРУГИ РАБОТНИЦИ**
6. **СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ**
7. **СОРАБОТКА СО ДРУГИ ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ,СПОРТСКИ, ЗДРАВСТВЕНИ, КУЛТУРНИ, НАУЧНИ И ДРУГИ УСТАНОВИ, ФОНДАЦИИ И ЗДРУЖЕНИЈА**
8. **АКТИВНОСТИ ЗА ВКЛУЧУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ВО ГРАДИНКА**
9. **ПЕРМАНЕНТНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ**
10. **РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ**
11. **ДРУГИ РАБОТИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ДЕЈНОСТА**

# I . ВОВЕД- МИСИЈА, ВИЗИЈА И ПОЈДОВНИ ОСНОВИ

## 1. МИСИЈА И ВИЗИЈА

1.МИСИЈА

**В- ВОДИЛКА НА ДЕТСКАТА ИДНИНА**
**И- ИГРИ БЕЗ ГРАНИЦИ**
**Н- НЕЖНА ТОПЛА ПРЕГРАТКА**
**О- ОТКРИВАМЕ, ОСОЗНАВАМЕ**
**Ж- ЖИВОТ ПОЛН СО НАСМЕВКИ**
**И- ИНСПИРАЦИЈА И КРЕАТИВНОСТ**
**Т- ТОПЛИНА КАКО ВТОР ДОМ**
**О- ОБРАЗОВАНИЕ И ВОСПИТАНИЕ - ТЕМЕЛ ЗА ИДНИТЕ ГЕНЕРАЦИИ**

2.МОТО

**СИТЕ ЗАЕДНО**
**СИТЕ ЕДНАКВИ**
**ПОД БОИТЕ НА ВИНОЖИТОТО**

Програмата за воспитно-образовна работа во јавните детски градинки треба да им помогне на децата да се едуцираат за да ги прошират своите познавања, да формираат поими, да постигнат основни вештини и позитивни ставови кон учењето, да почнат да ги развиваат своите способности и таленти во различни подрачја.

Планираните активности ќе ги поттикнат децата да истражуваат, да предвидуваат, да сознаваат , да прашуваат и да анализираат. Кај секое дете интелектуалната, физичката, социјалната, емоционалната и креативната димензија се меѓусебно поврзани. Затоа Програмата се однесува на сите аспекти на развојот на детето што ќе создаде можност за соодветно изразување низ: јазични активности, драмски, ликовни, како и кооперативни активности со возрасните. Децата поттикнати од вродената љубопитност се жедни за постојано учење и затоа многу е важно да се искористи природната љубопитност и креативност, со што ќе создадеме учење по мерка на детето.

Доколку се инвестира во раниот детски развој, од раѓањето, па се до петтата година, понатамошното развивање на когнитивните и социјалните вештини во овој период може многу да се постигне бидејќи тоа е решението за подобро образование и подобри резултати во останатите сфери од животот како и поголем економски просперитет. Резултатот е многу поспособни, попродуктивни и ценети граѓани .

Ако сето ова го имаме во вид, нашите заложби како градинка и носители на дејноста ќе бидат:

- еднаков пристап до квалитетно образование за секое дете, индивидуализирано подучување, холистички пристап кон развојот на детето односно методологија која е насочена кон детето, инклузија, вклучување на семејствата и заедницата, користење разновидни пристапи кон учењето и создавање стимулативна средина која меѓу другото ја одразува и културата од која потекнуваат децата.

**РАНИОТ ДЕТСКИ РАЗВОЈ НЕ ТРЕБА ДА СЕ СФАТИ КАКО ТРКА,**

**ТОА Е ЕДИНСТВЕНО ПАТУВАЊЕ НА СЕКОЕ ДЕТЕ ПОСЕБНО.**

## 1.2.ВИЗИЈА

***НИЗ ИГРА ЌЕ УЧИМЕ, ЗДРАВО ЌЕ РАСТЕМЕ И СВЕТЛА ИДНИНА ЌЕ СОЗДАВАМЕ***

## 1.3. ПОЈДОВНИ ОСНОВИ

**Ј**авната установа за деца- Детската градинка ,,25 Мај,, Општина Гази Баба-Скопје, (во понатамошен текст : Детската градинка), целокупната згрижувачка и воспитно-образовна дејност ја програмира, организира и реализира врз основа на :

- Законот за заштита на децата (Сл.весник на Р.М. бр.23/13 со измените и дополнувањата во Сл.весникбр.12/14,44/14,144/14,10/15,25/15, 150/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18, Сл. Весник на РСМ бр. 104/2019,146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22, 236/22) ),

  Статутот на Детската градинка;

  Програма за рано учење и развој (Сл.весник на РМ бр.46/2014)

  Програма за рано учење и развој за деца со пречки во развојот;

  Правилник за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установите за деца (Сл.весник на РМ бр.28/2014 со измените и дополнувањата во Сл.весник на РМ бр.40/14,136/14,71/15, 170/16 ,151/18, 110/22)

  Правилник за формата, содржината и начинот на водење на педагошката документација и евиденција во детска градинка и Центар за ран детски развој (Сл.весник бр.87/2013 со измените и дополнувањата во Сл.весник бр.154/13, 127/14 , 146/15 ,159/16 и 85/19),

  Правилникот за начинот на водење на евиденцијата, како и содржината и формата на евиденцијата во установа за деца (Сл.весник на РМ бр.88/2013)

  Правилник за побилиските критериуми за формирање и работа на советувалиштето за деца и родители во јавните детски градинки/Јавен центар за ран детски развој (Сл.весник бр.62/2013)

  Програма за едукација на децата од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување на деца, со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна;

Упатство за планирање на активности од програмата за рано учење и развој за стекнување на здрави животни навики и безбедно однесување кај децата од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување на деца;

Упатство за реализација на програмата за рано учење и развој и достигнување на стандардите за рано учење и развој преку вклучување на традиционални игри во установите, како и постоечката законска регулатива.

## II.ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТНО ВРЕМЕ

### 1.ОРГАНИЗАЦИЈА

ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНКА

**О**рганизационата поставеност на работата во детската градинка овозможува правилно изведување на воспитно-згрижувачката дејност.

**Д**етската градинка својата дејност ја обавува во седум(7) работни единици, лоцирани на седум локалитети и тоа:

| **ред. бр.** | **Имена објектот** | **Нето корисна површинана објектот,во м²** | **Локација- Место** | **Адреса** |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Сонце | 1.849 м² | н. Методи Андонов Ченто | ул.СреќкоПужалка-112 |
| **2** | Синоличка | 1.200 м² | н. Методи Андонов Ченто | ул.Катлановска бб |
| **3** | Искра | 680 м² | н. Методи Андонов Ченто | ул.Палмиро Тољати бб |
| **4** | Детелинка | 1.232 м² | н.Триангла | ул.Модест Мусоргски бб |
| **5** | Пони | 1.186 м² | н.Хиподром | ул. Пехчевска бб |
| **6** | Морковче | 569 м² | н.м.Јурумлери | ул.2А бр.1 |
| **7** | Пеперутка | 1022 м² | с.Стајковци | н.м. Стајковци |
| | Вкупно | 7738 м² | | |

**С**ите објекти се наменски изградени, шест објекти се од тврда градба, а објектот „Искра“ е од монтажен комбиниран тип.

**О**свртнувајќи се на условите за работа, може да се каже дека во постојните капацитети на Детската градинка во голем дел се создадени услови што овозможуваат целокупната дејност да се одвива успешно.

Просториите во објектите се опремени со опрема сообразена со возраста и потребите на децата.

Објектите располагаат со дворна површина која во целина претставува уште еден позитивен услов за солиден престој на децата на отворено. Редовно се води грижа за одржување на дворовите што подразбира редовно засадување садници, нивно негување и одржување како и секојдневна грижа за негување на цветните и тревните површини.

**С**ите објекти работат по принципот „клонови“, со тоа што административно-стручните работи се обавуваат во објектот „Сонце“. Во овој објект се наоѓа и централната кујна од каде главниот ручек се дистрибуира во останатите објекти.

## ПОСТАВЕНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТНИ МЕСТА.

Во согласност со Законот за заштита на децата , Стандардите и нормативите за извршување на дејноста, Законот за вработените во јавниот сектор, Систематизацијата на работите и работните места, како и останатите законски прописи, во Детската градинка вработени се лица на неопределено времеи лица ангажирани преку агенција за вработување.

Вработените во детската градинка имаат статус на вработени во јавниот сектор во согласност одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор и се поделени во три служби:

1. Административно-помошно техничка служба
2. Служба на даватели на услуги
3. Помошна- техничка служба

Во оваа учебна година, со состојба 15.09.2023 година состојбата со извршители е следна:

| ред. бр. | Работно место | Степен / Вид на образование | Број на извршители |
|---|---|---|---|
| | **Вработени на неопределено време** | | |
| | **Раководно лице** | | |
| 1 | Директор | ВСС-правен факултет | 1 |
| | **Даватели на услуги** | | |
| 2 | Стручен работник - дипломиран педагог | ВСС-филозоф.факултет-педагогија | / |
| 3 | Дипломиран логопед | ВСС-логопедија | / |
| 4 | Дипломиран психолог | ВСС- филозофски факултет-психологија | / |
| 5 | Стручен работник- дипломиран дефектолог/ спец. едук. рехаб | ВСС- филозофски факултет-дефектологија | 1 |
| 6 | Стручен соработник - музички педагог | Факултет за музички уметности | 1 |
| 7 | Стручен соработник -дипломиран педагог по физичко воспитание | Факултет за физичко образование, спорт и култура | 1 |
| 8 | Воспитувачи на деца од 2 до 6 год. Возраст | ВСС/ВШС- Предучилишно воспитание | 34 |
| 9 | Воспитувач – приправник | ВСС - Предучилишно воспитание | 5 |
| 10 | Негователи | ССС | 42 |
| 11 | Негователи – Приправник | ССС | 7 |
| 12 | Стручен соработник Медицинска сестра/ техничар | ССС- медицински науки | / |
| | **Администрaтивна сл.и управу-вање со човечки ресурси** | | |
| 1 | Советник секретар | ВСС- правни науки | / |
| 2 | Виш референт аналитичар евидентичар | ССС | / |
| 3 | Виш соработник Сметководител | ВШС-економски науки | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Самостоен референт Мат.книговодител | ССС | 1 |
| 5 | Помлад референт - администратор | ССС | / |
| 6 | Помлад соработник-сметководител | ВСС | 1 |
| | **Помошна-Техничка служба** | | |
| 1 | Возач | ССС | 1 |
| 2 | Гл.готвач | ССС | 1 |
| 3 | Пом.готвач | ССС | 3 |
| 4 | Садомијач/ сервирка | НКВ/ ССС | 11 |
| 5 | Хаус мајстор | ССС | 1 |
| 6 | Магационер | ПКВ | / |
| 7 | Чувар-градинар | НКВ | 4 |
| 8 | Перачка-пеглачка | НКВ | 1 |
| 9 | Хигиеничар | НКВ | 16 |
| 10 | Набавувач | | / |
| | **Вкупно вработени со статус враб.во јавен сектор** | | **134** |
| | **Вработени преку Агенција за привремени вработувања** | | |
| 1 | Референт – Аналитичар | ССС | 1 |
| 2 | Воспитувач | ВСС | / |
| 3 | Воспитувач – приправник | ВСС | 1 |
| 4 | Неговател – приправник | ССС | 6 |
| 5 | Неговател | ССС | 3 |
| 6 | Технички хигиеничар | ССС | 4 |
| 7 | Магационер | ССС | 1 |
| | **Вкупно** | | **16** |
| | **СЕ ВКУПНО** | | **150** |

## ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

**Н**а ниво на Детска градинка просторните услови ги прикажуваме како што следува:

| **1. Вид на просторијата** | **Број** |
|---|---|
| **ПРОСТОРИИ ЗА ЗГРИЖУВАЧКА И ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ** | |
| ЗАНИМАЛНИ - РАН ДЕТСКИ РАЗВОЈ | 57 |
| ФИСКУЛТУРНА САЛА | 1 |
| БИБЛИОТЕКА | 1 |
| ПОСЕБНА ПРОСТОРИЈА ЗА ЧУВАЊЕ НА АУДИО-ВИД.СРЕДСТВА | 2 |
| ДРУГИ ПРОСТОРИИ | 8 |
| **ПРОСТОРИИ ЗА ОПШТЕСТВЕНА И ПЕДАГОШКА ДЕЈНОСТ** | |
| ПРОСТОРИЈА ЗА ДИРЕКТОР – УПРАВИТЕЛ | 7 |
| ПРОСТОРИЈА ЗА ПЕДАГОГ | 2 |
| ПРОСТОРИЈА ЗА ПЕДАГОШКО-МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ | 7 |
| ПРОСТОРИЈА ЗА ВОСПИТУВАЧИ | 7 |
| ПРОСТОРИЈА ЗА КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКИ ПРИРЕДБИ | 6 |
| ДРУГИ ПРОСТОРИИ | 11 |

| **ПРОСТОРИИ ЗА ЗДРАВСТВЕНИ, САНИТАРНИ И ДРУГИ ПОТРЕБИ** | |
|---|---|
| ПРОСТОРИЈА ЗА ПРИЕМ И ИСПРАЌАЊЕ НА ДЕЦА | **18** |
| КУЈНА | 7 |
| ДРУГИ ПРОСТОРИИ (перална, остава,трокадери ) | **1.420м2** |
| **ВКУПНА НЕТО КОРИСНА ПОВРШИНА** | **7.738 М2** |
| **Скривници** | **4** |
| **Магацини, помошни простории** | **13** |
| **ВКУПНА ПОВРШИНА НА ОБЈЕКТИТЕ** | **9.158 м2** |
| **Дворни и други површини** | |
| УРЕДЕНИ ДВОРНИ ПОВРШИНИ (хортикултивирани) | **26.378 m2** |
| УРЕДЕН СПОРТИСКИ ТЕРЕН | 1 |
| **В К У П Н О ДВОРНА ПОВРШИНА** | **36.378 м2** |

## БИБЛИОТЕКА

**Д**етската градинка не располага со посебна просторија за библиотека, но наведената библиотека е во склоп со канцеларијата за воспитувачи. Во сите објекти има кабинети кои располагаат со најразлични нагледни средства од сите воспитно-образовни подрачја. Истите редовно се збогатуваат со дидактички помагала кои ги изработуваат воспитниот и згрижувачкиот кадар. Кабинетите располагаат со стручна и детска литература и со редовно следење на издавачката дејност постојано се збогатува и дополнува фондот на книги со ново излезена стручна, педагошка, здравствена и друга литература.

**С**ите објекти во насока на збогатување на библиотечниот фонд се опремени со низа литературни списанија, разни детски енциклопедии од различни области што допринесува за збогатување на детскиот спектар на знаење за низа сегменти од неговото опкружување и живот.

**О**д издавачките куќи традиционално се набавуваат детските списанија*Супер Смешка* од издавачката куќа „Едука Мак“ , *Росица*од издавачката куќа „Просветно дело“ и списание *Ѕвезди* од издавачката куќа „Арс Ламина“.

# 2. РАБОТНО ВРЕМЕ

## УТВРДЕНО РАБОТНО ВРЕМЕ

**Р**аботното време на Детската градинка е уредено со акт на Министерството за труд и социјална политика на Република Македонија**.**

**Д**етската градинка е отворена за работа со деца секој работен ден освен сабота, недела и државни и други празници утврдени со закон.

**Р**аботното време на Детската градинка во текот на денот изнесува 12 часа и трае од 06,00 наутро до 18,00 часот попладне, утврдено со Решение од Советот на Општина Гази Баба.

**Р**аспоредот на работното време на работниците е скалесто во рамките на 8 часовен работен ден.

## ДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВРЕМЕТО ВО ГРАДИНКАТА

Организација на денот во групите за деца – целодневен престој по возрасни групи е следна:

### Дневни активности за деца од најрана предучилишна возраст

1. За деца до 18 месеци

| Активности | Време |
|---|---|
| -прием на децата и слободни активности | до 8,15ч |
| -подготовка за појадок и појадок | 8,15 ч |
| -реализација на дневното планирање | 9,00 ч. |
| -ужинка | 10,00ч. |
| -тоалет и подготовки за спиење | 10,20ч. |
| -пасивен одмор-спиење | 10,50ч. |
| -тоалет, подготовки за ручек | 12,50ч. |
| -ручек | 13,10ч. |
| -миење раце и тоалет | 13,40ч. |
| -слободни игри и престој на воздух | 14,00ч. |
| -ужинка | 15,00ч. |
| -реализација на дневното планирање | 15,30ч. |
| -слободни игри | 16,00ч. |
| -заминување на децата | до 18,00ч. |

2. За деца над 18 до 24 месеци

| Активности | Време |
|---|---|
| -прием на децата и слободни активности | до 8,15ч |
| -подготовка за појадок и појадок | 8,15 ч |
| -реализација на дневното планирање | 9,00 ч. |
| -ужинка | 10,00ч. |
| -слободни игри и престој на свеж воздух | 10,30ч. |
| -тоалет , подготовки за спиење | 11,30ч. |
| -ручек | 12,00ч. |
| -пасивен одмор-спиење | 12,45ч. |
| -ужинка | 14,45ч. |
| реализација на дневното планирање | 15,10ч, |
| -слободни игри | 15,30ч. |
| -заминување на децата | до 18,00ч. |
| | |
| | |

## Дневни активности за деца од постара предучилишна возраст

1. За деца над 2 до 4 години 2. За деца над 4 до 6 години

| Активности | Време | Активности | Време |
|---|---|---|---|
| -прием на децата и слободни активности (игри по избор на децата) | до 8,15ч | -прием на децата и слободни активности (игри по избор на децата) | до 8,15ч |
| -утринска гимнастика | 8,15 ч | -утринска гимнастика | 8,15 ч |
| -појадок | 8,30ч. | -појадок | 8,30ч, |
| -реализација на дневното планирање | 9,00ч. | -реализација на дневното планирање | 9,00ч, |
| -ужинка | 10,00ч. | -ужинка | 10,00ч. |
| - реализација на дневното планирање | 10,30ч. | - реализација на дневното планирање | 10,30ч. |
| -прошетка, набљудување и престој на свеж воздух | 11,00ч. | -прошетка, набљудување и престој на воздух | 11,15ч. |
| -ручек | 12,15ч. | -средување на центрите за учење | 12,00ч. |
| -пасивен одмор-спиење | 12,45ч, | -ручек | 12,15ч. |
| -ужинка | 14,45ч. | -пасивен одмор-спиење | 12,45ч. |
| -реализација на дневното планирање | 15,15ч. | -ужинка | 14,30ч. |
| -слободни игри | 16,30ч. | -реализација на факултативни програми (програми по избор на родителите, децата:.јазик, спорт, ритм.игри, балет) | 15,00ч. |
| -средување на центрите за учење | 17,30ч. | -слободни игри | 16,45ч. |
| -заминување на децата | до 18,00ч. | -средување на центрите за учење | 17,30ч. |
| | | -заминување на децата | до 18,00ч. |

# III. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА

## 1.РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАНО УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ НА ДЕЦАТА

### 1.1.ОСНОВИ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАНО УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ НА ДЕЦАТА ЗА ДЕЦА ОД 08 ДО 24 МЕСЕЦИ

Емоционалната врска на детето со негователот во групата е битен предуслов за неговиот правилен и успешен психофизички развој.

Работата во групите со деца од најрана предучилишна возраст покрајгрижатаи негата на детето подразбира и развивање на елементарните навики за исхрана, навики за контролирање на физиолошките потреби, формирање на хигиенски навики и слично. Преку планирани воспитни активности се развиваат детските сетилни органи, движењата, со што децата се поттикнуваат на одредени активности презентирани преку различни видови на игри (дидактички, подвижни, манипулативни игри и сл.).

Со оваа Програма на децата ќе им се овозможи да ја доживеатградинката како средина каде сите имаат еднакви можности да се вклучат во животот и работата без оглед на телесната, половата, психичката конситуција, националната припадност, културно потекло, да ги развива социјалните перцепции, да ги развива способностите за адаптација во нова средина, интерперсоналните односи и комуникациските вештини, развивање на поимот за себе и свест кон групата, развивање на социјална интелигенција, воведување на детето во универзални човекови вредности и етички принципи.

Во секоја група за деца од 8 до 24 месеци се води дневник за планираните и реализираните активности.

## **1.2.** ОСНОВИ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАНО УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ НА ДЕЦАТА

### ОД 2 ДО 6 ГОДИНИ

**Б**идејќи раниот детски развој има огромно значење за децата, многу е важно каква треба да биде воспитно-образовната дејност во градинката. На тој начин им овозможиме максимална поддршка на децата да израснат во самоуверени, продуктивни и среќни членови на нашето општество.

Во контекст на ова се и нашите заложби како установа - детска градинка,за унапредување и усовршување на воспитно-образовниот процес.

Во групите кои опфаќаат деца од постара предучилишна возраст активностите ги реализираат воспитувач и неговател.

**В**оспитувачот врз основа на Програмата за рано учење и развој, а имајќи ги во предвид условите за работа, поширокатa околина, културата и менталитетот во средината, индивидуалните разлики, потребите и можностите на децата во конкретната група, изготвува:

- долгорочно планирање кое се однесува на целата воспитно образовна година;
- среднорочно односно конкретизација на годишното планирање и се однесува на определеното време од годината - односно за дел од содржините; и
- краткорочно (дневно, оперативен план) односно конкретизација на тематското планирање и се однесува на еден работен ден.

Тематското планирање е потребно за:

- Создавање на стимулативна и креативна средина за учење;
- Позитивна работна клима;
- Активно учество на децата;
- Можност за изразување на индивидуалните способности;
- Висок степен на интеракција;
- Примена на различни методи на работа;
- Користење на повеќе извори на знаење во градинката и надвор од неа;
- Тимска работа на воспитувачите;
- Проширување на облиците на соработка со родителите.

Главната цел на тематското планирање е детето да истражува и согледува различни страни на проблемот со кој се занимава, преку центри на интересирање, кои преку интеграција на содржините и активностите го обезбедува развивањето на основите вредности кои децата ги стекнуваат: **самостојност, независност, иницијативност, креативност, одговорност кон себе и околината итн.**

Програмата за рано учење и развој за деца од 2 до 6 години е изготвена со потенцирање на пет основни домени. Во рамките на секој домен постојат субдомени и стандарди кои ќе му помогнат на воспитно-згрижувачкиот кадар да знае што да очекува од децата на дадена возраст.

| ДОМЕН | СУБДОМЕН | СТАНДАРДИ |
|---|---|---|
| **Физичко здравје и моторен развој** | Груб моторен развој<br>Фин моторен развој<br>Здраво и безбедно однесување<br>Сензомотерен развој | Постојат од два до четири стандарди во секој субдомен и се исти за сите возрасни групи |
| **Социоемоционален развој** | Социјален развој<br>Емоционален развој | Постојат од два до четири стандарди во секој субдомен и се исти за сите возрасни групи |
| **Пристап кон учење** | Љубопитност и иницијативност<br>Креативност и истрајност | Постојат од два до четири стандарди во секој субдомен и се исти за сите возрасни групи |
| **Јазик, комуникација и развој на писменост** | Комуникација<br>Основи за читање<br>Основи за пишување | Постојат од два до четири стандарди во секој субдомен и се исти за сите возрасни групи |
| **Когнитивен развој и стекнување на општи знаења** | Логика и размислување<br>Математика и броеви<br>Уметност<br>Наука | Постојат од два до четири стандарди во секој субдомен и се исти за сите возрасни групи |

**К**ако предлог- теми за успешно реализирање на воспитно-образовната работа со деца од постара предучилишна возраст за престојната година планирани се следните:

1. ***Нашиот дом на радоста***
2. ***Во Есен има се и сешто***
3. ***И студената зима убавини има***
4. ***Семејната лоза***
5. ***Сообраќајна Култура***
6. ***Кога ќе пораснам ќе бидам……(професии)***
7. ***Различни, а сепак исти (мултикултура)***
8. ***Животинско царство***
9. ***Планетата Земја – нашиот дом***
10. ***Пролетта е тука, на врата ни чука***
11. ***За поубав свет - засади дрво, засади цвет - Еко тема***
12. ***Летни игри – добредојде лето***

Која од наведените теми ќе биде разработена во текот на годината ќе одлучи Советот на воспитувачи.

И во оваа воспитна година, децата на возраст од 5-6 години , ќе продолжат со обработка на збирката сликовници *„Размислувај еднакво“* , во соработка со УНИЦЕФи МТСП, преку проектот за подобрување на социјалните услуги.

## 2. ПРОЕКТИ КОИ СЕ РЕАЛИЗИРААТ

### 2.1.ЕКСТЕРНИ ПРОЕКТИ

**2.1.1.**

***Инклузија на децата од ромската популација во редовните групи во детските градинки***

Главна цел на проектот е подобрување и поддршка на интеграцијата на децата Роми преку зголемување на бројот на децата- Роми во детската градинка и тоа една година пред поаѓање во училиште. Исто така да се настојува да се подобри пристапот и ставот на родителите преку јакнење и поддршка на развојот и образованието на ромските деца. Да се подобрат социјалните вештини како и подигнување на нивото на владеењето на македонскиот јазик и надминување на стереотипите. Овој проект во континуитет се реализира во објектот Искра. Со проектот се опфатени 20 деца од социјално загрозена категорија на возраст над четири до шест год.возраст со цел нивно успешно вклучување во редовниот воспитно-образовен систем.Проектот е одобрен од *Министерство за труд и социјална политика* и поддржан од *Министерството за образование и наука*.

**2.1.2.**

***Инклузија на децата со посебни потреби во редовните групи***

За вклучување на децата со посебни потреби во редовните групи потребни се пошироки и пофлексибилни услови во планирањето и реализирањето на воспитно-образовната програма со цел да се подобрат резултатите во работата со тие деца.

Програмски, предучилишното воспитание на детето со пречки во развојот се остварува низ два дела:

- едукативен дел - чија основа се темели на компонентите на програмата на редовната воспитна програма, а по обемот и времето се усогласува со специфичностите и можностите на детето со пречки во развојот;

- клинички дел на програмата - кој ги опфаќа подрачјата на когнитивните процеси: комуникации, сензомоторен развој, интелектуалните психички процеси, однесувањето, личната хигиена, грижата за себе како и подрачјето на семејниот и општествен живот.

Со цел  поуспешно реализирање на активностите со децата донесена е посебна програма за работа со деца со посебни потреби.

Овој проект се организира и реализира со децата од големите групи и од година во година се постигнуваат се подобри резултати благодарејќи на:

- успешно вметнување на содржини од „Основи за демократија“ во сите теми  за воспитно-образовна работа;
- стручно усовршување на кадарот за работа и примена на проектот во содветните програми за воспитно-образовно дејствување;
- правилниот методски приод кон децата за нивно привикнување на наставните содржини од овој проект со препознавање , дефинирање, идентификување, прифаќање и објаснување на последиците кои настануваат од исполнувањето на разните животни случки кои се обработуваат и објаснуваат;
- едукација на родителите за примена на осознаените содржини во рамките на семејното воспитание на децата;
- следење на ефектите од примената на дадениот проект.

**2.1.3**

**„Спорт и спортски активности“**

Проектот започна со реализација од претходната година , истиот продолжува и оваа година. Ќе се организираат низа спортски активности со децата од  над три годишна возраст до поаѓање на училиште. Во активностите ќе бидат вклучени и родителите.

**2.1.4.**

**„Градот низ детските очи“**

Овој проект е наменет за децата од големите групи и тоа со наменска цел заради:

- запознавање со убавините на Градот, прошетка низ истиот, развивање на свест за историското, народното богатство и култура, како и за развивање на културниот идентитет.

- посети на значајни споменици, спомен обележја, разни институции кои се дел од историјата и сегашноста на нашиот град.

- зачувување на впечатоците кои ќе ги понесат децата од овие едукативни дружби и заеднички прошетки на соодветен начин преку цртежи.

**2.1.5.**

**„Бон тон за деца“**

Реализација на овој проект е вклучена во секојдневните активности кои се реализираат во периодот од Септември – Јуни. Целта на овој проект е правилно, убаво и пристојно однесување во било која ситуација од секојдневниот живот на децата и најстрого осудување на навредите и физичките пресметки.

**2.1.6.**

**„Од дете за дете“**

Оваа година продолжува со реализација хуманитарно-едукативниот проект „Од дете за дете“ предложен од МТСП. Овој проект е од хуманитарна карактер од децата за децата преку која уште од најмала возраст најмалите ќе ги учиме на хуманост и солидарност. Една од целите на овој проект е децата да бидат солидарни, да научат да помагаат , да разберат колку е важно пријателството и да научат да ги почитуваат потребите на другите.

Една од главната цел на Детската градинка е да ги покани родителите на децата доброволно да се вклучат во хуманитарната акција и да дониираат детска облека, подароци и друга детска

опрема за децата од социјално загрозените семејства и децата згрижени во установите со цел на своите врсници да им ја дадат потребната помош.

**2.1.7.**

**„Градина во детските градинки“**

Имплементација на Проектот „Градини во детските градинки“ донесен од МТСП со реализација започна уште во летниот период и истиот ќе продолжи во тековната учебна година. Целта на овој проект е запознавање на децата со процесот на одгледување на растенијата, со нивните карактеристики, со начинот на нивното правилно консумирање, разновидноста на зеленчуковата градина. За таа цел во неколку објекти од нашата установа создадени се услови за негово правилно реализирање и веќе се согледуваат првичните резултати од досегашните преземени активности.

**2.1.8.**

„**Почитување на различностите и мултикултурализмот во градинките“**

Проектот продолжува да се реализира и во оваа учебна година. Со овој проект ќе бидат опфатени децата од најстара предучилишна возраст во сите објеки на установата. Проектот се реализира во заедничка соработка меѓу УНИЦЕФ и МТСП со поддршка од Британската амбасада во РМ. Целта е воведување на почит кон различностите од аспект на јазик, култура, етничка припадност, попреченост, социо-економски статус во националната програма за рано учење и развој.

**2.1.9.**

**„Моја хигиена- моја навика“**

Овој проект е систем за запазување на хигиената и хигиенските навики. Со импелментација на овој проект се исполнуваат основните програмски претпоставки на заштита, односно згрижување и едукација на децата од предучилишна возраст до вклучување во основно образование. Со овој проект се опфатени групите со деца од три до шест годишна возраст.

**2.1.10.**

**„ Рециклирање со имагинација“**

Со овој проект се врши едукација на децата од предучилишна возраст, за бенефитите од селектирањето на отпадоците и негово рециклирање. Иницијативата на овој проект е општа култура на новите генерации во знаење дека животната средина е клучна предност која треба да биде заштитена. Интеракцијата и секојдневните активности со врсниците како и возрасниот кој му овозможува да ја насети потребата да ги следи правилната на однесување за да се чувствува подобро во средината во која живее.

Со овој проект се опфатени деца од воспитните групи на возраст од три до шест години. Проектот ќе се реализира континуирано цела година низ секојдневните активности.

**2.1.11.**

**„Семејството и семејните вредности“**

Целта на овој проект е развивање на свест кај децата од предучилишна возраст за важноста на семејството во градење на почит и љубов кон семејните вредности. Со овој проект се опфатени деца во воспитни групи на возраст од три до шест години.

Проектот ќе се реализира континуирано цела година низ секојдневните активности.

**2.1.12.**

**„Проект за селектирање и рециклирање со имагинација“**

МТСП во соработка со ,,Пакомак“ ја вклучи и нашата установа во проектот за селектирање на отпад . За реализирање на проектот обезбедени се корпи во сите објекти на установата. Со ќеси за селектирање на амбалажен отпад - пластика и хартија. Целта на проектот е да се мотивираат родителите на децата да носат амбалажен отпад од пластика . Овој проект има за

цел да се подигне еколошката свест и да се стекнат навики кај децата за селективно собирање на отпадот и негово рециклирање.

**2.1.13.**

**„ Здрави животни навики“**

Овој проект ќе продолжи со реализација и во оваа учебна година. Проектот се реализира во соработка со Општина Гази Баба. Со проектот се опфатени децата од воспитните групи над 5 годишна возраст.

**2.1.14**

**,, Обука за воспитувачи за колегијална поддршка"**

Проектот опфаќа цели, задачи, содржини и активности за унапредување на социо - емоционалниот развој кај децата - Темели за програмата за социјална кохезија и културен дијалог.

**ПРЕДЛОГ ОД ВОСПИТНИОТ ТИМ НА ЈУДГ „ 25 МАЈ“**

**Темите од екстерните проекти се опфатени во среднорочните тематски планирања и се работат во секојдневните активности. Од таа причина воспитниот тим на ЈУДГ 25 ти Мај предлага:**

**Секој воспитувач во текот на годината паралелно со секојдневните активности темелно да разработи проект кој ќе го одбере тој самиот или во договор со колективот.**

**Доколку го прифатите нашиот предлог сметаме дека децата ќе се здобијат со потемелни сознанија од одредена област**

## 2.2.ИНТЕРНИ ПРОЕКТИ

Нашата Детска градинка се стреми кон барање на нови идеи и предизвици следејќи ги современите тенденции и трендови. За таа цел ја планира и реализира работата на одредени проекти. Преку проектот децата се поттикнуваат да истражуваат, откриваат, размислуваат во соработка со другарчињата, воспитувачите, родителите но и со други институции и организации. На таков начин децата се активни субјекти во процесот на стекнување на знаење учествувајќи во истражувачки активности, организирани посети, прошетки, работилници и сл.

| Објект | Проект - Тема | Планирани Активности | Период на реализација |
|---|---|---|---|
| **Сонце** | Сите различни со желби исти | - Децата во целиот свет – црни, жолти, бели<br>- Иако различни сите со права исти<br>- Музиката, танцот- радоста наша, посета на МОБ<br>- Дедо Мраз не сака сите нас<br>- Топол дом за сите деца<br>- Традиционални игри со мама и тато<br>- Посета на пензионерски дом- подаруваме честитка, подаруваме љубов<br>- Посета на планетариум<br>- Посета на библиотека<br>- Среќно дете- детски игри на зелена трева | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Синоличка** | Во светот на приказните | - Мојата омилена приказна<br>- Посета на библиотека<br>- Посета на Едука Мак<br>- Разговор со писателка<br>- Следење на театарска претстава во градинка<br>- Следење на театарска претстава во театар за деца и младинци<br>- работилница со Снежана Конеска Руси<br>- Мојот омилен лик од приказните<br>- Посета на кукларот Васко при театарот за деца и младинци<br>- Одбележување на 21 Март светскиот ден на театарот за млади<br>- Литературно читање на сликовница со позната актерка од МНТ<br>- Што би било кога би било, заврши ја приказната<br>- Создавање на музика за приказната заедно со нашиот музички педагог<br>- Завршна приредба ,,Во светот на приказните ,, | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Искра** | Животните во нашиот крај | - Посета на зоолошка градина и природно научен музеј<br>- Што се диносауруси и каде има остатоци од нив<br>- Предавање во ЗОО<br>- Посета на месарница<br>- Посета на Живинарска фарма<br>- Ги набљудуваме патките во езерцето во -парк и истражувачки активности<br>- Посета на млекарница, производи од .....<br>- Пееме песни за животните<br>- Следење на цртан филм во Синеплекс, Синг 1 со животните како пејат. | Континуирано |
| **Детелинка** | Природата е во мода,рециклирај за да не е строга | - Рециклирај со имагинација<br>- Селектирај и паметно рециклирај<br>- Што се можеме да направиме од хартијата<br>- Рециклирај ги старите гуми и направи саксии за цвеќиња<br>- Уредување на дворот во градинката<br>- Правиме играчки од рециклиран материјал<br>- Посета на прочистителна станица<br>- Правиме новогодишна елка од зелени пластични шишиња | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Пони** | Здрава храна за детство без мана | - Пирамида на здрава храна<br>- Здрава храна во сите бои<br>- Посета на пазар<br>- Правиме шарена овошна салата<br>- Тиква- сочна ризница на витамини<br>- Веселиот зеленчук- драматизација<br>- Топло чајче со мед<br>- Јаткасти плодови- коледе<br>- Здрави колачиња за здрави дечиња<br>- Кога зимата си оди- здрава храна ни годи<br>- Овошна и зеленчукова математика<br>- Препознај ме по вкус<br>- Полза од домашните животни<br>- - Посета на фабриката за сокови- Вива фреш | Континуирано |
| **Морковче** | Во светот на музиката | - Звукот се создава со удирање<br>- Како се создава звукот<br>- Посета на МБУЦ Илија Николовски Луј<br>- Средба со нашиот музички педагог и воведување во светот на музиката преку пијано<br>- Кој јаизмислил музиката – композитор и неговите задачи<br>- Оркестар и диригент<br>- Видови на музика<br>- Посета на МОБ и следење на детска балетска претстава | Континуирано |
| **Пеперутка** | Музиката во детскиот свет | - Весели ноти<br>- Посета на детски музички фестивал<br>- Звуците на природата<br>- Опера и балет<br>- Народни инструменти<br>- Посета на МОБ<br>- Посета на Театар за деца и младинци<br>- Изработка на музички инструменти<br>- Традицијата е нашето богатство<br>- Модерни танци<br>- Концерт - завршна приредба | Континуирано |

## 3.ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ

Во контекст на имплементирање на четирите Еко стандарди содржани во **ЕКО-ПРОГРАМА** во редовната воспитно-образовна програма го изготвивме следниот приказ на еколошките активности за оваа учебна година.

Здравје– Еко стандард

„ЗДРАВА ХРАНА ЗА ДЕТСТВО БЕЗ МАНА“

| Ред. бр. | Точка на акција | Тема | Домен на развој | Возрасна група | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | За што се ни е потребна здравата храна<br><br>Што е здрава и разновидна храна | Нашиот дом на радоста<br><br>Во Есен има се и сешто | -Социоемоционален развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>- Физичко здравје и моторен развој<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год.<br>Возраст | Септември<br>Октомври<br>Ноември |
| 2 | Изработка на пирамида за здрава храна | Во Есен има се и сешто | -Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој<br>-Когнитивен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст. | Ноември<br>Декември |
| 3 | Есенски хепенинг- “Вкусна приказна” | И студената зима убавини има | -Когнитиен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здраје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год.<br>Возраст | Јануари<br>Февруари<br>Март |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Засадување на зачини | Планетата Земја – нашиот дом | -Социоемоционален развој<br>-Јазик , комуникација и описменување<br>- Физичко здравје и моторен развој<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год. Возраст | Март<br>Април<br>Мај |
| 5 | Посета на Жито центар-Тонус леб | Сообраќајна култура | -Когнитиен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здраје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год. Возраст | Мај<br>Јуни |

## Здравје – Еко стандард

## „ХИГИЕНСКИ НАВИКИ, ЗДРАВИ НАВИКИ“

| Ред. бр. | Точка на акција | Тема | Домен на развој | Возрасна група | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Мојата лична хигиена | Нашиот дом на радоста | -Когнитиен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здраје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год. Возраст | Септември<br>Октомври |
| 2 | И на храната и треба хигиена- | Во Есен има се и сешто | -Социоемоционален развој<br>*креативна работилница со родители и деца<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>* Разгледувањена еко - детска литература | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год. Возраст | Ноември<br>Декември |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Хигиена на забите | И студената зима убавини има | -Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој<br>* креативна работилница за изработка на Еко – украси<br>-Когнитивен развој и истакнување на општите знаења | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год.<br>Возраст | Декември<br>Јануари<br>Февруари |
| 4 | Еко дете чиста околина плете<br><br>- Хигиена во околината | Планетата Земја – нашиот дом | -Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>*рециклирање на хартија и пластика во соработка со Пако Мак и Комуна<br>-Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој<br>*подарок за мама<br>-Физичко здравје и моторен развој | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст. | Февруари<br>Март |
| 5 | Работна акција (вклучен е целиот колектив)<br><br>- Модна ревија од рециклирачки материјал | Сообраќајна култура | -Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој<br>-Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год.<br>Возраст | Април<br>Мај<br>Јуни |

## Здравје – Еко стандард

“СПОРТУВАЈ, РЕКРЕИРАЈ И ЖИВЕЈ ЗДРАВО“

| Ред. бр. | Точка на акција | Тема | Домен на развој | Возрасна група | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Моите омилени игри | Нашиот дом на радоста | Физичко здравје и моторен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год.<br>Возраст | Септември<br>Октомври<br>Ноември |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Повеќе спорт за нас, а телефони за вас | Во Есен има се и сешто | -Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст. | Ноември<br>Декември |
| 3 | И јогата е спорт- игри за вдишување | Планетата Земја – нашиот дом | -Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој<br>Развој на јазикот, описменување и комуникација | Групи со дца над 5 до 6 год. Возраст | Февруари<br>Март<br>Април |
| 4 | Велосипедска трка- Вози велосипед за 5<br><br>- засади дрво за воздух чист и зелен лист | Сообраќајна култура | -Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој | Групи со деца над 4 до 6 год. Возраст | Мај |
| 5 | Прв до врв- мали планинари | Сообраќајна култура | -Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год.<br>Возраст | Мај<br>Јуни |

Здравје – Еко стандард

„БЕЗБЕДНО ОДНЕСУВАЊЕ“

| Ред. бр. | Точка на акција | Тема | Домен на развој | Возрасна група | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Безбедно однесување во домот | Во Есен има се и сешто | -Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст | Октомври Ноември |
| 2 | Правилно и безбедно однесување на излет, прошетки... | И студената зима убавини има | -Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст | Ноември Декември |
| 3 | Правилно и безбедно однесување на скијање-летување | Планетата Земја – нашиот дом | Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Пристап кон учење<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Физичко здравје и моторен развој<br>-Социоемоционален развој | Постара предуч. возраст- сите групи над 3 год. возраст | Февруари Март Април |
| 4 | Правилно и безбедно однесување во ЗОО | Сообраќајна култура | -Физичко здравје и моторен развој<br>-Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст. | Мај |
| 5 | И јас сум учесник во сообраќајот<br><br>- Изработка на големи сообраќајни знаци | Сообраќајна култура | -Развој на јазикот, описменување и комуникација<br>*Театарска претстава<br>*Соработка со О.У. „Крсте | Групи со деца над 4 до 6 год. возраст. | Мај Јуни |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Мисирков“<br>-Когнитивен развој и стекнување на општи знаења<br>-Пристап кон учење<br>-Социоемоционален развој | | |

Еко одборот има задача преку активности кои ќе се реализираат во детската градинка да придонесе за развивање на свеста за постоење на програмата за еко-градинка, јаанализира состојбата со животната средина, ги планира активностите и ги следи и евалуира достигнувањата, ги поврзува планирањата со воспитно-образовната дејност , ја информира и вклучи поширокатa заедница со активностите и др.

## 4.ФАКУЛТАТИВНИ- ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

По покажан интерес од страна на родителите како и до сега и оваа година ќе бидат организирани факултативни активности за :

- англиски јазик
- спорт и спортиски активности и ритмички вежби.

Активностите ќе се организираат во возрасните групи со деца од над три дошест годишна возраст и истите ќе ги изведуваат стручни лица.

Изборот на факултативните – изборни програми го врши Советот на родители по претходно објавен оглас.

## IV. РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ПО ГРУПИ

**К**апацитетот на ниво на Детска градинка за сите објекти изнесува 1166деца..Во почетокот на оваа учебна година опфатени се вкупно **1156**деца.

Според возраста а во согласност со чл.64 од Законот за заштита на децата, и согласно со условите за работа, расположив кадар за работа во воспитните групи, децата во објектите на детската градинка се распоредени во следните возрасни групи:

| Објект | Најрана предучилишна возраст<br>Деца до 2 год.возраст<br>Групи-деца | Постара предучилишнавозраст<br>Деца над 2 до 6 год.возраст<br>Групи - деца | Проекти<br>Групи-деца | Вкупно<br>Групи- деца |
|---|---|---|---|---|
| Сонце | 1* - 21 | 8- 189 | | 9 - 210 |
| Синоличка | 1* - 21 | 4- 91 | 1 - 22 | 6 - 134 |
| Искра | 1* - 18 | 4 - 118 | | 5 - 136 |
| Детелинка | 1* - 15 | 8 - 187 | | 9 - 202 |
| Пони | 1* - 29 | 8 - 203 | | 9 - 232 |
| Морковче | 1* - 19 | 4 - 102 | | 5 - 121 |
| Пеперутка | 1* - 16 | 4 - 105 | | 5 - 121 |
| Вкупно: | 7* - 139 | 40 - 995 | 1 -22 | **48 - 1156** |

Во текот на месец Септември во објектот Искра има обезбедено место за уште 20 деца од проектот ,, ***Инклузија на децата од ромската популација во редовните групи во детските градинки***" во која веке престојуваат 20 деца.

Легенда:

*- хетерогена група (деца од 0 до 2 год. возраст)

**-хетерогена група (деца над 2 до 6 год.)

***- Проект Мозаик- билингвална :македонско-албанска група.

Поради голем интерес за запишување на деца во сите објекти и возрасни групи, Детската градинка има оформено Апликативна листа на чекање за прием на нови деца. Со почетокот на месец Септември- 2023 год. ќеостанат непримени **166** барања-апликации од родители која бројка и не е конечна со оглед на тоа дека секојдневно пристигнуваат барања од заинтересирани родители за престој на нивните деца во некој од нашите објекти.

Комисијата за прием на деца во текот на годината , секоја последна недела во месецот врши прием на деца до колку има отпишување на деца во некој објект, односно се создадени услови за прием на деца .

Состојбата по објектите е следна:

| Р.б. | Објект | Капацитет | Вкупно запишани деца | Не решени барања |
|---|---|---|---|---|
| 1 | СОНЦЕ | 280 | 210 | 35 |
| 2 | СИНОЛИЧКА | 140 | 134 | 19 |
| 3 | ИСКРА | 150 | 136 | 28 |
| 4 | ДЕТЕЛИНКА | 180 | 202 | 29 |
| 5 | ПОНИ | 180 | 232 | 32 |
| 6 | МОРКОВЧЕ | 100 | 121 | 10 |
| 7 | ПЕПЕРУТКА | 136 | 121 | 13 |
| | ВКУПНО | 1166 | 1156 | 166 |

## V. ПЛАН ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ , СТРУЧНИТЕ И ДРУГИ РАБОТНИЦИ

### 1.ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

| Содржина на работата | Ориентац.време за реализација | Соработник |
|---|---|---|
| Технички подготовки за отпочнување на новата учебна година | Август | Одговорни воспитувачи, Воспитувачи |
| Формирање воспитни групи, напатствија за прием на нови деца | Август/Септември | Одговорни воспитувачи |
| Распоредување на воспитно-згрижувачкиот кадар по објекти и восп.групи | Август/Септември | Одговорни воспитувачи |
| Упатство за подготовки загодишниот,месечниот и дневниот план за работа на воспитувачите | Септември | Актив на воспитувачи |
| Изготвување Годишна програма за работа за учебната 2023/2024 г. | Септември | Воспитувачи |
| Соработка со родители преку учество во планирањето на соработката и вклучување на родителите во органот на управување | Континуирано | |
| Подготовки и учество на седница на Советот на воспитувачи и негователки | Септември | |
| Вкучување во реализација на проектите кои ќе се реализираат во учебна 2023/2024 г. | Континуирано | Воспитувачи |
| Учество во изготвување Листа за јадење за децата во градинката | Септември, континуирано | Комисија за исхрана |
| Консултации и насоки за групни родителски состаноци | Септември | Одговорни воспитувачи |
| Учество на седници на комисии и Советот на Општината | Перманентно | |
| Подготовка и учество на седница на Управен одбор во градинката | Септември | Советник-секретар |

| | | |
|---|---|---|
| Учество во реализацијата на предвидените проекти што ќе се реализираат во текот на целата година | Континуирано | Воспитувачи |
| Насоки и следење на здравствената работа со децата | Перманентно | |
| Практично согледување на резултатите од реализираните активности со децата од сите области | Континуирано | |
| Стручно педагошко- психолошко усовршување на кадарот преку учество на стручни средби, советувања и семинари и обезбедување стручна литература | Континуирано | Надворешни стручни соработници, професори од одделни факултети и сл. |
| Континуитет во активностите за санација на одделни делови на објектите во насока на нивно што подобро одржување и оспособување за добра и квалитетна работа | Континуирано | Советник секретар<br>Виш соработник сметководител |
| Реализација на планирани активности од Еко-програмата | континуирано | еко-одборот |
| Насоки за одбележување на Детската недела | Септември/ Октомври | Одговорни воспитувачи, воспитувачи |
| Учество во подготовки и реализација на планирани активности кои ќе се реализираат во сите објекти | Континуирано | Воспитувачи |
| Прегледување на педагошката и здравствената администрација | Октомври | |
| Посета на групите и консултативни состаноци | Октомври | Одговорни воспитувачи |
| Учество во подготовки за одбележување на | Октомври | Одговорни |

| | | |
|---|---|---|
| прослави и празници | | воспитувачи |
| Анализи за набавка на опрема за занимални | Октомври | Стр.совет, сметководител |
| Подготовка на материјали и учество на седница на Управен одбор | Ноември | Советник-секретар |
| Прегледување на педаг.администтр.и евиденција | Декември | |
| Учество во подготовките за одбележување на Нова Година | Декември | Одговорни воспитувачи |
| Анализа на воспитно-образовна работа во првото полугодие | Јануари | Одговорни воспитувачи |
| Анализа на згрижувачко-здравствената работа со децата во прво полугодие | Јануари | |
| Изработка на план за јавни набавки за 2024 година | Јануари | Стр.совет, советник-секретар |
| Подготовка и учество во работа на Управен одбор | Февруари | Советник-секретар |
| Прегледување на педагошка и здравствена администрација | Март | |
| Посета на групите и консултативни состаноци | Март | Воспитувачи |
| Учество во подготовките за одбележување на празникот на градинката ,,22 ри Април- Ден на планетата Земја,, | Март/ Април | Воспитувачи |
| Подготовка на материјали и учество во работата на стручните активи | Април | |
| Постојана и континуирана взаемна соработка на установата со општина Гази Баба, МТСП, Биро за развој на образованието и други институции | Перманентно | |

| | | |
|---|---|---|
| Организирање соработка со други предучилишни установи | Перманентно | |
| Подготовки за учество на манифестации на ниво на Град | Април/Мај | Воспитувачи |
| Прегледување на педагошката и здравствената администација и евиденција | Мај | |
| Изготвување на План за користење годишни одмори на работниците | Мај | Одговорни воспитувачи<br>Советник - секретар |
| Посета на групите и насоки за работа | Мај | Одговорни воспитувачи |
| Состанок со стручните совети со заклучоци за остварениот Годишен план | Мај | Активи,<br>членови |
| Подготовка и учество на седница на Управен одбор во градинката | Јуни | Советник-секретар |
| Перманентна едукација на директорот заради комплексноста на работата и работните ангажмани | перманентно | |
| Насоки за работа во летниот период | Јуни | Одговорни воспитувачи |
| Изготвување Годишен извештај за работа во учебната 2023/2024 г. | Август/Септември | воспитувачи |

## 2.ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ

**ВО ДЕТСКАТА ГРАДИНКА НЕ Е ВРАБОТЕНО АНГАЖИРАНО ЛИЦЕ НА РАБ.МЕСТО ПЕДАГОГ**

| Содржина на работата | Ориент. Време | Соработник |
|---|---|---|
| Работасо децата кај кои постојат пречки во развојот утврдени со наод и мислење од Службата за функционална проценка при Јавната здравствена установа - Здравствен дом Скопје. | Континуирано | |
| Учество во формирањето на воспитни групи | Август | директор, |

## 3.ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДЕФЕКТОЛОГ

| | | |
|---|---|---|
| (поради спроведувањето на процесот на инклузија на децата со пречки во развојот) | | воспитувачи |
| Учествува во работата на Комисијата за прием на деца ; | Континуирано | Комисија за прием на деца |
| Изготвувањена програма за работа на дефектологот воГодишната програма за работа на детската градинка | Август | директор, воспитувачи |
| Учество во работата на стручните Совети | Континуирано | директор, воспитувачи |
| Изготвување на индивидуален план за работа со секое дете кое има пречки во развојот утврдени со наод и мислење од Службата за функционална проценка при Јавната здравствена установа - Здравствен дом Скопје. | Континуирано | воспитувачи , стручни работници/ соработници |
| Дефектологот работи со детето во посебна просторија опремена со материјали кои го поттикнуваат развојот. Вежбите и активностите се преточени во игра, која за децата во овој период е најлесниот и најдобриот начин на комуникација. | Континуирано | |
| Посета на воспитните групи во текот на реализација на воспитно-образовната работа и консултативни состаноци | Континуирано | Воспитувачи |
| Соработка со стручни и научни организации и институции, планирање и реализација на соработка со истите преку предавања, едукации, семинари и други форми | Континуирано | Директор, Стручен совет |
| Едукативна и консултативна работа со родителите на децата со посебни потреби | Континуирано | Воспитувачи , стручни работници |
| Вкучување во акциони истражувања со кои се внесуваат иновации во условите, содржините и начините на остварување на програмските задачи и активности | Континуирано | Директор |
| Дава подршка и насоки на воспитувачите и негователите кои во групите имаат деца со посебни потреби | Континуирано | воспитувачи , стручни работници/ соработници |
| Учество во стручни средби, семинари, размена на искуства во установата и пошироко | Континуирано | директор, воспитувачи , стручни работници/ соработници |
| Следење на адаптацијата и социјализацијата на децата со посебни потреби во објектите | Континуирано | воспитувачи , стручни работници/ |

| | | |
|---|---|---|
| | | соработници |
| Завршни состаноци со Советите | Јуни | директор, |
| Учество во изготвувањето на Годишниот извештај за работа | Август | директор, воспитувачи , стручни работници/ соработници |

## 4.ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТАНА МУЗИЧКИОТ СОРАБОТНИК

Музичкото воспитание има големо влијание врз развитокот на детската личност, како што се развитокот на музичките способности, естетските чувства, способности за развивање и доживување на музиката, поттикнување на позитивните емоции, креативноста, самостојноста, музичкото изразување, стекнување култура на однесување, подготвување за активно вклучување во музичкиот живот во општествената средина. Главните цели на музичкото образование во воспитно- образовната работа со децата од предучилишна возраст се :

- Со применување на различни содржини и форми за работа, системско развивање на музичките способности, естетски однос кон музиката,
- Преку музиката внесување на ведра атмосфера, радост, и расположение кај децата

Задачи на музичкото воспитание:

- Да се побуди интересот кај децата за музиката
- Да се развива желба за слушање музика, пеење песни, пеење и движење, свирење на детски музички инструменти
- Да се оспособат децата за групно и индивидуално пеење
- Да се развива спосособност за мелодија, чувство за ритам и динамика
- Да се поттикнат децата за слободни креирања и движења во зависност од текстот и музиката
- Да се развива музички слух и помнење
- Да се развива љубов и умеење за свирење на детски музички инструменти.

Во текот на годината стручниот соработник по музичко воспитание ќе учествува во работни групи, планирање и програмирање на годишните теми. Воедно ќе остварува индивидуална работа со згрижувачкиот и воспитниот кадар и децата во воспитната група, а посебно со талентирани деца. Своето стручно усовршување ќе го реализира во установата и надвор од неа на семинари, предавања и друго.

| **Месец** | **Активности** | **Соработка** |
|---|---|---|
| **Септември** | - Добренидојдовте другарчиња- создавање на атмосфера за новодојдените другарчиња<br>- слушање на химната на РС Македонија- децата го доживуваат свечениот карактер на песната<br>- Проект по музичко воспитување ,,Песнарка"- музичко подвижни игри<br>- Утврдување на нова песна | Стручни работници<br>Воспитувачи<br>негуватели |
| **Октомври** | - Повторување на детски песни за хигиена<br>- работа со деца од постара предучилишна возраст<br>- Детска недела<br>- Проект по музичко воспитание на тема ,,Четири годишни времиња" Антонио Вивалди - есен<br>- Обработка на песна за Есен | |
| **Ноември** | - Утврдување на песни за Есен<br>- Слушање на песни за мојот град<br>- Подготовка за есенска прослава и испраќање на есента<br>- Музичко подвижни игри | |
| **Декември** | - Проект по музичко воспитание ,,Во музичките длабочини"<br>- Слушање на музика ,,Четири годишни времиња" Антонио Вивалди - Зима<br>- Обработка на новогодишни песни<br>- Дедо Мраз во нашата градинка | |
| **Јануари** | - Зимски радости - песни за Зима<br>- Музичко подвижни игри ,,Снегулки,,<br>- Фолклорни игри и песни поврзани со нашата традиција и празници<br>- Повторување на песните за Зима | |

| | | |
|---|---|---|
| **Февруари** | - Слушање музика<br>- обработка на песни<br>- музичко подвижни игри<br>- Повторување на изучени песни | |
| **Март** | - Обработка на песни за мајката<br>- слушање на песни за Пролет<br>- Проект по музичко воспитание на тема: ,,Четири годишни времиња,, - Антонио Вивалди - Пролет<br>- Обработка на песни за Пролетта | |
| **Април** | - Априлијада<br>-Свирење на ударни инструменти<br>- утврдување на песни за Пролетта<br>- Музичко подвижни игри | |
| **Мај** | - Слушање на песни за Сообраќај<br>- Обработка на песни<br>- Утврдување на песни за Сообраќај<br>- Завршни приредби | |
| **Јуни** | - Проект по музичко воспитание на тема: ,,Четири годишни времиња,, Антонио Вивалди - Лето<br>- ,,Збогум градинке ,, - завршна приредба на децата од големата група<br>- Концепт за песни во летниот период<br>- Музика и движење | |
| **Јули** | - Слободни активности - слушање на музика, пеење на песни, музика и движење | |
| **Август** | - Слободни активности - слушање на музика, пеење на песни, музика и движење | |

## 5.ПЛАН ЗА РАБОТА НА ЛОГОПЕДОТ

**ВО ДЕТСКАТА ГРАДИНКА НЕ Е ВРАБОТЕНО НИТУ АНГАЖИРАНО ЛИЦЕ НА РАБ.МЕСТО ЛОГОПЕД**

## 6.ПЛАН ЗА РАБОТА НА МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ

**ВОДЕТСКАТАГРАДИНКАНЕЕВРАБОТЕНОНИТУАНГАЖИРАНОЛИЦЕНАРАБ. МЕСТОМЕДИЦИНСКАСЕСТРА**

## 7.ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПРОФЕСОРОТ ПО ФИЗИЧКО ВОСПИТАНИЕ

**ВОДЕТСКАТАГРАДИНКАНАПРОФЕСОРОТ ПО ФИЗИЧКО ВОСПИТАНИЕ РАБОТНИОТ ОДНОС МУ Е ВО МИРУВАЊЕ**

# VI.СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ

Соработката на Детската градинка со родителите и квалитетната комуникација на релација дете-воспитувач-родител е еден од основните фактори насочени кон обезбедување на правилен и оптимален развој и учење на детето.Оваа релација за да се активира и реализира потребно е следното:

- Поттикнување на родителите за нивно активно вклучување во подготовката и реализацијата на воспитно-образовниот процес;
- Советот на родители кој во соработка со градинката ќе овозможи донесување на важни одлуки и решенија за успешно обавување на воспитно-образовната работа;
- Присуство на родителите во процесот на адаптација на детето и организирање на работилници за разни поводи;
- Организирање на родителски средби, поединечни разговори со родителите и сл.
- Информирање на родителите (усно, писмено, огласна табла, информативни материјали, електронско информирање);
- Консултативни разговори со цел навремено реагирање и конструктивно
- решавање на проблемите поврзани со развојот на детето;
- учество на родителите во приредби, прослави, декорирање на просторот во градинката и сл.

-Вклучување на родителите во работилници за опремување на просторот за одгледување на градинарски култури за потребите за здрава и правилна исхрана исхрана на нивните деца.

- Вклучување на родителите во реализација на Еко-програмата .

Сите овие клучни сегменти преку нивната реализација ќе допринесат за решавање на многу прашања поврзани со детето а со тоа и можност родителот директно да влијае врз

воспитанието на неговото дете, неговиот развој и исполнувањето на неговите желби, интереси и потреби.

Отвореноста на детската градинка кон семејството е важна компонента во успешно реализирање на воспитно-образовната програма и самото функционирање на градинката. При планирањето и реализирањето на оваа соработка ќе бидат почитувани следните принципи:

- почитување на семејството како примарен и основен фактор во развојот на децата;
- почитување на психолошко-педагошките апсекти на одвојување на детето од семејството;
- почитување на потребата од усогласување на постапките кај сите воспитно-образовни фактори;
- почитување на современите воспитно-образовни тенденции во градинката;
- почитување на индивидуалноста на секое дете

За изворно информирање на родителите секоја прва среда во месецот еотворен ден за родителите.

## VII. СОРАБОТКА СО ДРУГИ ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ, СПОРТСКИ, ЗДРАВСТВЕНИ, КУЛТУРНИ, НАУЧНИ И ДРУГИ УСТАНОВИ, ФОНДАЦИИ И ЗДРУЖЕНИЈА

За успешно реализирање на поголемиот број предвидени воспитно-образовни задачи неопходно е Детската градинка да соработува со други воспитно-образовни, спортски, здравствени,културни, научни и други установи. Сето ова има голема улога во подобрување на резултатите и постигнувањата на децата во целокупниот нивен развој.

Основна соработка Детската градинка остварува со:

* Општина Гази Баба – на сите нивоа

* Министерство за труд и социјална политика – Сектор за детска заштита.

## 1.Соработка со други воспитно- образовни установи

И оваа учебна година продолжува соработката со:

- Бирото за развој на образованието;
- Детските градинки во Градот и Републиката;
- Основните училишта на територијата на Општината;
- Филозофскиот факултет при Универзитетот Кирил и Методи- Скопје;
- Педагошкиот факултет во Скопје и Штип;
- Министерство за образование на РМ;

## 2.Педагошко-методска пракса на студенти

И оваа година детската градинка ќе им овозможи реализирање на педагошко-методска практика на студенти од соодветните студии на Педагошкиот факултет и Филозофскиот факултет. Околу дваесетина студенти ќе имаат можност да ја реализираат својата пракса во Детската градинка и со помош на воспитувач-ментор да ја реализираат наставната програма.

## 3.Соработка со спортски, здравствени и културни установи и здруженија

Ќе се реализираат активности и тоа:

- Соработка со Поликлиника „Ченто“ во делот на едукација на децата за орално здравје.

- Соработка со Советодавен центар на Општина Гази Баба и СОС Детско село, за зајакнење на семејството одн. превенција од напуштање на децата од биолошките семејства.

- Соработка со Детскиот културен центар „Карпош“

- Соработка со Сојузот за грижи и воспитание на децата на град Скопје;

- Соработка со Црвениот крст на град Скопје и Општина Гази Баба.

- Соработка со МТСП и РСБС со реализација на проекти поврзани со безбедноста на децата во сообраќајот и сообраќајна култура.

- Соработка со Музеи во Скопје: Музеј на современа уметност, Музеј на Град Скопје, Археолошки локалитет и Музеј на отворено „Тумба Маџари“

- Соработка со јавните медиуми.

- Педагошкиот факултет Св.„Климент Охридски“

- Театар за Деца и Младинци

# VIII. АКТИВНОСТИ ЗА ВКЛУЧУВАЊЕ НА ДЕЦАТА ВО ГРАДИНКА

Малите деца во првите години од животот имаат потреба од близок контакт со возрасна личност, квалитетна интеракција, соодветна јазична стимулација, потреба да истражуваат во безбедна околина. Исто така нив им се потребни, стабилни и лесно предвидливи постапки на возрасните, конзистентност во однесувањето на возрасните, личност во која имаат доверба, постојано поттикнување и подршка. Сето ова се остварува во рамките на предучилишниот престој на децата одн. го овозможува детската градинка. Во перидотот на адаптација на децата во новата средина се посветува големо внимание. Клучна е соработката меѓу воспитувачот одн. негователот и родителите на децата, меѓусебната комуникација при што се посветува внимание на пристапот кон детето, неговото вклучување во новата средина со цел во натамошниот престој детето да се чувствува како во домашна средина.

## 1. ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ

**Д**етската градинка преку јавната и културна дејност која ја остварува има за цел да придонесе за што поцелосно остварување на севкупните задачи на предучилишното воспитание и образование а особено за подобрување на воспитно-образовните резултати и збогатување на културниот живот на децата во градинката.

**О**ваа година културно-информативните активности ќе бидат насочени кон реализирање на повеќе манифестации кои се организираат.

**О**свен тоа во рамките на Детската градинка во текот на престојната година ќе се реализираат повеќе културно-забавни манифестации во кои главни актери ќе бидат децата и тоа:

1. Одбележување на Први септември - почеток на учебната година со дружење и приредби во сите објекти
2. Одбележување на 8-ми Септември - денот на независноста на Р.Македонија
3. Забавно-рекреативни игри под мотото „Движи се за здравје“- одбележување на Европската недела на движењето - во организација на ДКЦ
4. Одбележување на „Недела на детето“
5. Ден на учителот – 5-ти Октомври
6. Одбележување на 11-ти Октовмри и 23-ти Октомври
7. Одбележување на „Денот на Општина Гази Баба“
8. Светскиот ден на детето – 20-ти Ноември
9. Учество во манифестацијата „Го градиме нашиот град“ во организација на ДКЦ Карпош
10. Манифестација „Испраќање на Есента“
11. Дочек на Нова Година и Дедо Мраз
12. „Дојде Баба Марта“- правиме мартинки за среќа и ги подаруваме на блиските
13. Одбележување на 8-ми Март

14. Денот на екологијата – 21-ви Март- градење на свест за поздрав и подобар свет
15. Светски ден на водата – 22-ри Март
16. Априлијада
17. Светски ден на литературата за деца – 2-ри Април
18. Светски ден на здравјето – 7-ми Април
19. Ден на планетата Земја – 23-ти Април
20. Одбележување на Велигденските празници
21. Одбележување на Денот на Планетата Земја- Патрониот празник на градинката
22. Завршните приредби
23. Посета на најблиското училиште

**В**о рамките на Манифестациите посветени на децата кои се одржуваат секоја прва недела во месец Октомври и ќе трае од 02.10. до 06.10.2023 год. се одржуваат манифестации посветени на :

- светски ден на детето,
- детската недела и
- ден на детето

Изготвен е План- календар за активностите во нашите објекти и тоа:

| ден во неделата | планирана активност |
|---|---|
| Понеделник | Ако сум мало имам свое право да..... |
| Вторник | Ние сме мали уметници- „Правата на детето“ |
| Среда | Следење на театарска претстава |
| Четврток | Мини олимпијада |
| Петок | Прошетка или раеализирана посета согласно со интерниот проект во објектот |

Оваа година културно-информативните активности ќе бидат насочени кон реализирање на повеќе манифестации кои се организираат на ниво на Град.

Освен тоа во рамките на Детската градинка во текот на престојната година ќе се реализираат повеќе културно-забавни манифестации во кои главни актери ќе бидат децата и тоа:

И оваа година планираме да реализираме неколку часовна екскурзија до Забавниот парк,Зоолошката градина и Дино паркот, парк шумата Гази Баба и други културно-забавни места каде децата ќе имаат можност да се рекреираат и забавуваат .

Ќе продолжиме да работиме на зголемување на соработката со стручни соработници кои преку своите стручни предавање ќе придонесат за едукација како на вработените така и на родителите.

И оваа година под покровителство на Министерството за труд и социјална политика а во реализација на Републичкиот совет за безбедност на сообраќајот на патиштата, ќе продолжи сообраќајно-воспитната кампања на тема „Да ги заштитиме децата во сообраќајот“, и ќе бидат вклучени и децата од големите групи во нашата установа.

## 2.ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА НА ДЕЦАТА

**П**окрај воспитно-образовната работа, основна задача на Детската градинка претставува систематската и сестрана грижа за здравјето и правилниот психофизички развој на децата.

За обезбедување елементарна здравствена заштита на децата ќе се спроведуваат секојдневни мерки:

- контрола на спроведувањето имунизација на децата;
- спроведување превентивни мерки во време на заразни болести;
- систематски прегледи на вработените( предавања, флаери, известувања, дезинфекција, одржување на хигиена);
- евиденција на заразните заболувања и обезбедување на епидемиолошки мерки;
- редовно мерење на децата;
- почитување на законските обврски за шестомесечно спроведување на дезинфекција, дезинсекција и дератизација во објектите;
- систематски и санитарни прегледи на вработените согласно законските прописи

- здравствено просветување на родителите и персоналот прекупредавања, советувања и популарна здравствена литература.
- грижа за правилна и квалитетна исхрана на децата.
- со оглед на новонастанатата ситуација во врска со Covid-19, во престојниот период ќе има засилена контрола и почитување наактуелните наведени протоколи изготвени од страна на надлежните институции

**О**сновна грижа на вработените ќе биде одржување на беспрекорна хигиена на просториите во кои престојуваат децата, предметите и играчките со кои доаѓаат децата во допир, водејќи при тоа сметка за редовна употреба на средствата за дезинфекција што секако обезбедува современа превентива.

**О**собено внимание се посветува на ново примените деца за кои родителите со лекарска белешка треба да ја потврдат добрата здравствена состојба за прием на деца во градинка.

**С**томатолошки зравствени прегледи на децата над четири годишна возраст во сите објекти ќе се извршат со почетокот на учебната година. Овие прегледи ќе ги спроведе Здравствениот дом- Скопје, Поликлиника Ченто.

**Ќ**е продолжи и понатака досегашната успешна соработка со Заводот за ментално здравје на град Скопје.

**Д**руг момент околу здравствената заштита претставува правилната исхрана на децата за што се води посебна грижа. Се води грижа за правилна и квалитетна исхрана на децата и застапеност на сезонските свежи производи . Разновидноста на подготвените оброци ,оптимална исхрана на децата со примена на биолошки вредни прехрамбени производи која исхрана ќе ги задоволи квантитативните и квалитативните потреби со цел хармоничен раст и развој на децата , претставуваат основна заложба на детската градинка. Листите за јадење за деца во градинката се менуваат и дополнуваат сезонски одн. за секоја годишна сезона се прави нова листа на јадења .За таа цел постои Комисија која работи на изготвување на листи за јадење.

Контрола во исхраната на децата во детската градинка врши Агенцијата за храна и ветеринарство преку надлежниот инспекторат.

Консултации и насоки спроведува Министерството за труд и социјална политика преку сектор задолжен за исхрана на децата во јавните детски установи со цел правилна примена на нормативите за исхрана и стандарди за исхрана и оброци на децата во детските градинки, како составен дел на Правилникот за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установите за деца.

## 3. СОЦИЈАЛНА ДЕЈНОСТ

**Т**ргнувајќи од законските прописи кои ги регулираат посебните права на граѓаните, Детската градинка води политика на соодветен начин да им помогне на родителите на кои им е неопходна соодветна помош. Со ослободување од плаќање надоместок за престој во оваа година се опфатени двајца родители на деца од кои:

-еден родител е ослободен од плаќање за едно дете, во согласност со Законот за посебни права на припадниците на безбедносните сили и нивните семејства.

-еден родител за престој на едно дете (самохран родител).

**И**сто така детската градинка за овие деца како и за мал дел на деца за кои постои сознание дека родителите се во тешка финансиска состојба води политика за ослободување од набавка на прирачници, бесплатна посета на: факултативни програми, театарски претстави и други културни манифестации.

**В**о рамките на потпишаниот Меморандум за соработка со СОС-Детско село -Македонија продолжува реализацијата на **Програмата за зајакнување на семејството, односно превенција од напуштање на децата и младиниците од биолошките семејства.** Ќе продолжи и понатаму ралізацијата на работилниците со родители од таквите семејства со цел поблиско запознавање со Проектот **,,Јакнење на семејството,,** и негово што поуспешно реализирање. Се разбира ,за негово успешно реализирање ќе продолжи и нашето залагање како установа со што ќе го дадеме нашиот придонес во целосното негово реализирање како во користење на дел од просторот во објектот Искра каде е сместено советувалиште, така и со наши конкретни заложби како детска установа со детектирање на семејства на кои им е потребна таква помош.

Во контекст на горе кажаното во рамките на Детската градинка и оваа учебна година сакаме да продолжи со работа **Советувалиштето за родители и деца** , но поради немање на стручен кадар не сме во можност да го реализираме.

## IX. ПЕРМАНЕНТНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

**З**а правилно и успешно реализирање на воспитно-образовните цели, потребно е воспитно-згрижувачкиот кадар одговорно и професионално да се грижи за детето и неговиот развој.

**Р**азвојот претставува процес на промена кој настанува како резултат на почитување на индивидуалните карактеристики на детето, следење на неговите внатрешни сили и природен развој па затоа градинката превзема активности за унапредување на процесот на стручно

усовршување на кадарот преку посета на семнинари, советувања, посета и соработка со други детски установи а при тоа размена на идеи и размена на искуства.

**Р**еализирањето на секојдневните активности надгледувани се од директорот на детската градинка со цел давање на упатства и насоки за подобрување на воспитно-педагошката дејност.

**Н**а планот на стручното усовршување на вработените предвидени се стручни теоретски предавања од областа на педагогијата, психологијата, здравството и др.

**П**ланирана е обука на тема: Улогата на установата за деца во развојот на децата и вклучување на родителите во тој процес. Обуката ќе ја изведат стручни лица.

Со користење на активни форми и методи, преку работилници, практични примери и споделување на искуство од пракса. На обуката ќе бидат вклучени воспитувачи и негователи во установата како и стручни работници.

**К**ако и минатите години и оваа година ќе продолжи да се следи ново излезената стручно-педагошка и здравствена литература како и детски списанија а со тоа ќе се збогати и бибилиотеката со цел полесно и поуспешно реализирање на планираните активности.

**А**дминистративно-финансискиот кадар преку редовно учество на стручни семирани и обуки ќе придонесе за запазување на законитоста, следење и благовремена примена на измени и дополнувања на законските прописи и се што е поврзано со остварување на правната и финансиската работата на Детската градинка. Особено ангажирањата ќе бидат насочени кон електронските евиденции и записи.

**В**работените во кујните во Детската градинка ќе бидат упатени на семинар за примена на нови методи и производи во исхраната на децата. Вработените во кујна водат чек листи и записи за работа.

**Р**аботниците задолжени за одржување на хигиената во објектите ќе бидат упатени на обука за хигиена во Заводот за здравствена заштита со цел правилна примена на хигиенските средства. За својата секојдневна работа и водат записи-чек листи по простории со запишување на извршената работа.

## X. РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ

## 1. ПЛАН ЗАРАБОТА НА СТРУЧНИОТ СОВЕТ

| Содржина на работата | Ориентационо време |
|---|---|
| Седница на Советот за формирање на воспитни групи, и распоредување на работници по објекти и групи | Август/септември |
| Седници за реализација на планираните задачи од Годишната програма за работа за 2023/2024 год. | Континуирано |
| Тековни потреби по објектите, набавка на воспитно-образовни помагала, дидактика по групите | Континуирано |
| Седница за тековни потреби и проблеми | Континуирано |
| Седница за подготовки за одбележување празници, формирање комисии и сл. | Континуирано |
| Разгледување и усвојување новини во работата | Континуирано |
| Анализа на згрижувачката и воспитно-образовната работа за изминатиот период | Јануари |
| Седница за планирање и распоред за користење годишни одмори на работниците | Мај |
| Анализа на згрижувачката и воспитно-образовната работа за изминатиот период | Јуни |
| Учество во изготвување на Годишен извештај за работа | Август/Септември |
| Седница за формирање на возрани групи и распоред за работа за учебна 2023/2024 год. | Август |

## 2.СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

Советот на родители е формиран согласно Законот за заштита на децата и брои седум членови (по еден претставник од секој објект). Советот на родители учествува во низа активности во градинката со цел унапредување на дејноста преку свои предлози и ангажмани, со изнаоѓање на средства и донации за подобрување на условите за престој на нивните деца. Се вклучуваат во разни работилници за збогатување на содржините на воспитно-образовната работа во градинката давајќи свои сугестии и предлози. Претставници од Советот на родители учествуваат и во Управниот одбор а се вклучуваат и во реализацијата на низа проекти, приредби, прослави и други манифестации значајни за градинката.

Со Советот на родители раководи претседател избран од членовите наСоветот. Своите состаноци Советот ги реализира во просториите на Детската градинка.

Советот на родители работи согласно донесениот деловник за работа и од својот делокруг на работа донесува одлуки, заклучоци и предлози.

Советот на родители одржува седници на кои се расправа по следните прашања:

- програми кои се реализираат во Детската градинка;
- вклучување на родителите во еко-програмата;
- факултативни програми;
- видови на наставни помагала и прирачници за работа со децата;
- детски списанија;
- театарски претстави, и
- други актуелни моменти поврзани со престојот на децата.

## 3.ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТАНА СОВЕТОТ НА ВОСПИТУВАЧИ

Кога ќе ги имаме во предвид вредностите кои се нагласуваат преку педагошките стандарди ќе заклучиме дека образовниот пристап кој се темели на човековите права го обврзува воспитувачот - да имплементира инклузивна педагошка пракса и да го подржува детето во неговото вклучување во сопствениот развој. При тоа да става посебен акцент на застапување на автономија на детето , неговата иницијативност, чувство за индивидуалност и

подршка на развојот од најразлични аспекти на идентитетот на детето. Да го почитува неговото право на глас,но и одговорност;да развива кај детето вештини за доживотно учење.

Се разбира дека во контекст на ова ќе бидат сите заложби на нас како градинка во целина, и парцијално на секој воспитувач во својата група.

Со воведувањето на задолжително водење на електронски дневник за работа во воспитните групи, согласно заложбите и набавка на преносни компјутери- лаптопи, овозможено е непречена и ажурно водење на педагошката администрација и евиденција.

| Содржина на работата | Ориентационо време |
|---|---|
| Изготвување на долгорочно-годишно планирање и среднорочно-тематско планирање за работа во воспитно-образовните групи | Септември |
| Изготвување месечни планови за работа на Советот | Септември |
| Изготвување среднорочно-тематско планирање по возрасни групи | Континуирано |
| Договор за првите родителски состаноци и одржување родителски состаноци | Септември |
| Одбележување на Детската недела | Октомври |
| Реализација на планирани активности од Еко-програмата | Еко-одборот |
| Подготовки за одбележување на празникот „11 Октомври“ | Октомври |
| Подготовки и реализација на проекти | Континуирано |
| Реализација на интерните проекти одделно во сите седум објекти | Октомври- Мај |
| Учество во одбележувањето на Денот на Општина Гази Баба | Ноември |

| | |
|---|---|
| Одбележување на ,,13 Ноември,, | Ноември |
| Подготовка и пречекување на Дедо Мраз | Декември |
| Анализа на воспит.-образовната работа во првото полугодие | Јануари |
| Изработка на месечни планови | Јануари |
| Договор за начин на одбележување на ,,8-ми Март,, | Февруари |
| Одбележување на Денот на екологијата | Март |
| Договори и одбележување на ,,Априлијада,, | Март |
| Подготовки за реализација на Денот на градинката<br>**22 –ри Април - Ден на планетата Земја** | Април |
| Работилница со родители на тема „Подготовка на родителите за поаѓање на децата на училиште“ | Мај |
| Подготовка и реализација на завршни приредби во сите објекти | Мај |
| Осврт на целокупната работа на Советот на воспитувачи за воспитно-образовната работа во текот на изминатата година | Мај |
| Заклучоци и насоки за работата на Советот на воспитувачи | Јуни |

## 4.ПЛАН ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТНА НЕГОВАТЕЛИ

| Содржина на работата | Ориентационо Време |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Изготвување План за работа на Советот и насоки за работа за учебната година со водење на дневник за работа во групите од најрана предучилишна возраст | Септември |
| Организирање и реализирање на згрижувачката работа во групите | континуирано |
| Вклучување и помош во работата на воспитувачот при развивање на културно-хигиенски и работни навики кај децата, преуредување на просторот и катчињата за работа | континуирано |
| Вклучување во подготовката на разни приредби и прослави, разубавување на просторот како во занималната така на целокупниот амбиент на градинката | континуирано |
| Теоретско предавање од стручни лица од соодветната област | Континуирано |
| Стручни средби и размена на искуства со други градинки | февруари/ март |
| Заклучни согледувања од згрижувачката работа со деца во прво полугодие | Февруари |
| Редовни контакти со родителите и нивно информирање за се она што се однесува за нивното дете од аспект на згрижувачката дејност а и пошироко, како и организирање на родителски средби | континуирано |
| Анализа на згрижувачката работа со децата во второто полугодие и насоки за работа во летниот период | Јуни |

## XI. ПЛАНИРАЊЕ НА ДРУГИ РАБОТИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕТО НА ДЕЈНОСТА

| |
|---|
| 1.РАБОТА НА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИОТ КАДАР |

Во текот на оваа година правно- административниот кадар ќе се грижи за извршување на следните задачи:

- редовно ќе ги следи законските прописи;
- ќе се подготвуваат материјали за седниците на Управниот одбор;
- ќе изготвува нормативни акти;
- уредно ќе ги води досиејата на вработените, архивата, водење на кореспонденцијата со надлежни служби, координирање со општествената заедница, изготвување статистички извештаи и др.
- редовно ќе се водат потребни аналитики, се во интерес на доброто работење во установата;
- спроведување на јавни набавки преку ЕСЈН.
- применување на мерките за заштита на личните податоци кои се обработуваат во установата
- електронско водење на евиденции , евиденција на вработени во јавен сектор и сите работи поврзани со статусот на вработените.

Извршителите на финансиското работење ќе се грижат за реализирање и остварување на :

- подготовка и изработка на финансиски план;
- евидентирање на сите книговодствени работи;
- аналитичка евиденција поврзана со престојот на деца;
- пресметка на плати на вработените;
- изготвување извештаи и сл.

Извршителите на тековното одржување на објекти и опрема, хаус-мајстори, ќе ги извршуваат следните задачи:

- ќе се грижи за максимално доследно извршување на работните задачи;
- за стекнување на заштеди во работењето;
- навремено и благовремено да ги донесе во исправна состојба: електриката, водоводот, греењето во објектите, одржување на инвентарот и други работи.

Извршителите за подготвување на храна како и дотурот на храната ( готвачите, помошници, домаќин,. садмојачи и др.помошен персонал) ќе се грижат за:

- поквалитетно снабдување и подготвување на храната за децата, запазувајќи ги нормативите пропишани од МТСП со Правилникот за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установите за деца и придржување на пропишаната листа за јадење на децата;
- водење сметка за естетската и хигиенската состојба на кујната ;

- ќе настојуваат во голема мера да придонесат и во континуитет да ги реализираат потребните постапки за имлементираниот HACCP стандард.
- водење грижа за одржување на транспортното возилото за храна во пропишана хигиенска состојба.

Работниците за одржување на хигиената во просториите редовно и уредно ќе ги запазуваат максималните хигиенски услови а особено внимание ќе посветат на одржување на хигиената во занималните и детските вц простории. Ќе вршат редовна дезинфекција на санитарните јазли, а најмалку два пати месечно ќе вршат генерално чистење на објектите. За својата дневна работа задолжени се со водење записи- евиденција.

Градинарите ќе се грижат за одржување на дворовите и нивно хортикултурно уредување.

Извршителите за одржување на хигиената на постелините на децата ќе се грижат навреме и уредно постелината да биде испрана и испеглана.

## 2. ТЕКОВНИ ПЛАНИРАЊА

Условите за учење и добро организираниот простор имаат исклучително влијание врз когнитивниот,социјалниот, емотивниот и психичкиот развој на децата. Со креирање на физички и психолошки безбедна средина, која располага со разновидни материјали, задачи и ситуации прилагодени на развојот на детето, воспитувачот го поттикнува учењето низ самостојно и групно истражување, преку игра и интеракција меѓу децата и возрасните.

Овозможувајќи секое дете да се чувствува добродојдено, во градинката се гради и одржува атмосфера во која секој поединец е почитуван, секое дете и неговото семејство се важен дел од заедницата од занималната и секое дете може да учествува во развојот и одржувањето на заедничкиот простор во неа.

Кога на децата ќе им се понуди сигурна средина која одговара на нивните специфични потреби, тие ќе бидат мотивирани да работат заедно, да се вклучуваат во заеднички активности и да научат да бидат иницијативни.

Во контекст на материјално –финансиското работење на Детската градинка и среднорочните планирања за тековната година акцент е ставен на:

- продолжување на активности за создавање на подобри услови за престој на деца преку набавка на опрема и дидактика ,

- продолжување на активности за набавка на компјутерска опрема за работа на воспитниот кадар согласно законските одредби за водење на електронска педагошка администрација и евиденција,

- реализирање на планирани работи од делот на тековно-инвестиционо одржување на објектите,

- набавка на клима уреди,

- опремување на занималните со нови детски маси и столчиња,

- обновување на кабинети, мебел опрема за занимална,

- поставување на венецијанер ролетни во објектите,

- одржување на згради и бојадисување,

- набавка на наставно - образовни помагала за настава со деца,

- адаптација на просторија кон просторија за најмала предучилишна возраст,

- набавка на детски реквизити за дворни површини,

- набавка на ситен инвентар за кујните и др.

**З**анималните во градинките се опремени со разновидни центри за учење: семејно; бибилиотечно; уметничко, конструктивно , драмско и др. но мора да се напомене потребата од нивно дополнување и обновување со нови современи играчки прилагодени со возраста на децата.

Сите наведени тековни зафати ќе се реализираат дел од наменските дотации од локалната самоуправа, а дел од сопствени средства .

**Дел.бр. 01-303/1** **В.Д.ДИРЕКТОР**

**Од18.07.2023год.** **М-р Марина Анѓелкова Арсова**

**С к о п ј е** _____

Во контекст на материјално –финансиското работење на Детската градинка и среднорочните планирања за тековната година акцент е ставен на:

- продолжување на активности за создавање на подобри услови за престој на деца преку набавка на опрема и дидактика ,

- продолжување на активности за набавка на компјутерска опрема за работа на воспитниот кадар согласно законските одредби за водење на електронска педагошка администрација и евиденција,

- реализирање на планирани работи од делот на тековно-инвестиционо одржување на објектите,

- набавка на клима уреди,

- опремување на занималните со нови детски маси и столчиња,

- обновување на кабинети, мебел опрема за занимална,

- поставување на венецијанер ролетни во објектите,

- одржување на зграда и бојадисување,

- набавка на наставно - образовни помагала за настава со деца,

- адаптација на просторија кон просторија за најмала предучилишна возраст,

- набавка на детски реквизити за дворни површини,

- набавка на ситен инвентар за кујните и др.

Занималните во градинките се опремени со разновидни центри за учење: семејно; бибилиотечно; уметничко, конструктивно , драмско и др. но мора да се напомене потребата од нивно дополнување и обновување со нови современи играчки прилагодени со возраста на децата.

Сите наведени тековни зафати ќе се реализираат дел од наменските дотации од локалната самоуправа, а дел од сопствени средства .

**Дел.бр. 01-303/1**

**Од 18.07.2023 год.**

**С к о п ј е**

**В.Д.ДИРЕКТОР**

**М-р Марина Анѓелкова Арсова**

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** в.д директор, м-р Марина Анѓелкова Арсова

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ПОГОЛЕМ ОПФАТ НА ДЕЦА ВО ВОСПИТНИТЕ ГРУПИ, ВО ОБЈЕКТИТЕ НА ЈУДГ "25 МАЈ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 64 став (5) од Законот за заштита на децата (''Службен весник на РМ'' бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и ''Службен весник на РСМ'' бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), постапувајќи по барањето на ЈУДГ ''25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје, бр.09-5955/1 од 24.07.2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ПОГОЛЕМ ОПФАТ НА ДЕЦА ВО ВОСПИТНИТЕ ГРУПИ, ВО ОБЈЕКТИТЕ НА ЈУДГ ''25 МАЈ'' - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава согласност за поголем опфат на деца во воспитните групи, во објектите на ЈУДГ ''25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложено од управниот одбор на ЈУДГ ''25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје, со одлука бр.02-304/7 од 21.07.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до управниот одбор на ЈУДГ ''25 Мај'' - Општина Гази Баба - Скопје.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ПОГОЛЕМ ОПФАТ НА ДЕЦА ВО ВОСПИТНИТЕ ГРУПИ, ВО ОБЈЕКТИТЕ НА ЈУДГ "25 МАЈ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 64 став (5) од Законот за заштита на децата ("Службен весник на РМ" бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје достави барање бр.09-5955/1 од 24.07.2023 година со прилог Одлука од управниот одбор за добивање на согласност за поголем опфат на деца во воспитните групи, во објектите на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

Согласно член 64 став (5) од Законот за заштита на децата:

"По исклучок, во зависност од условите за работа, потребата на децата и родителите или програмите за остварување на дејноста, јавната детска градинка во групите може да има поголем број на деца, односно помал број на деца од бројот на деца утврдени во ставовите (2) и (3) на овој член за што согласност дава основачот на установата."....

Барањето и одлуката на управниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"25 МАЈ" Општина Гази Баба
Бр. 03-306/1
24.07 2023 год.
СКОПЈЕ

**ЈАВНА УСТАНОВА ЗА ДЕЦА -ДЕТСКА ГРАДИНКА ,,25 М А Ј,,**
**- ОПШТИНА ГАЗИ БАБА- СКОПЈЕ**
*Ул. Срећко Пужалка- бб н.Чento-, тел.2 522-473 факс 2 527 200*
е-маил :judg_25_maj@yahoo.com

Дел.бр.03- 306 /1
Од 24.07.2023 год.

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Градоначалник
СКОПЈЕ
Примено: 24 -07- 2023
Орг. един. | Број: 08 5955/1 | Прилог: | Вредност:

**ДО**
**ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА**
**СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**

**ПРЕДМЕТ: ДОСТАВУВАЊЕ МАТЕРИЈАЛИ И БАРАЊЕ**

Во соглаасност со чл. 116 од Законот за заштита на децата (Сл.весник на РМ бр.23/2013 со измените и дополнувањата) како и согласно Законот за локалната самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/02г.) ги доставуваме следните материјали:

4. ОДЛУКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ ЗА 2024 ГОДИНА БР. 04-294/1 од 10.07.2023г.
5. Предлог-**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТА ЗА 2022/2023** год. под бр.01-302/1 од 18.07.2023 год. со Одлука за донесување Предлог-Годишен извештај бр.02-304/5 од 18.07.2023 год.
6. Предлог- **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА** за 2023/2024 год. под бр.01-303/1 од 18.07.2023 год. со Одлука за донесување Предлог-Годишна програма бр.02-304/6 од 21.07.2023 год.
7. **Предлог - Одлука** за поголем опфат на деца во учебната 2023/2024 под бр. 02-304/7 од 21.07.2023год.

Ве молиме согласно законската процедура ,донесените документи и одлуки за донесување од страна на Управниот одбор од седницата одржана на ден 21.07.2023 година, да бидат ставени на дневен ред и донесени од Советот на Општина Гази Баба.

Со почит.

ПРИЛОГ: МАТЕРИЈАЛИ ПО БАРАЊЕТО

Вд. ДИРЕКТОР
Марина Ангелкова Арсова

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"25 МАЈ" Општина Гази Баба
Бр. 02-304/7
21.07 2023 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на чл.26 од Законот за јавни набавки (Сл.весник на РМ бр.136/2007 со измените и дополнувањата), и согласно чл.27 од Статутот, Управниот одбор на Јавната установа за деца –Детска градинка ,,25 Мај,,- Скопје на седницата одржана на ден 21.07.2023 год. донесе

# О Д Л У К А

1. Се донесува одлука за барање согласност за поголем опфат на деца во воспитните групи во учебната 2023/2024г. до основачот на градинката Општина Гази Баба.

2. Одлуката влегува во сила со донесувањето.

Дел.бр. 02- 304/7
Од 21.07.2023 год.
С к о п ј е

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА УПРАВНИОТ ОДБОР
_____.
**Мичо Ангеловски**

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** в.д директор, м-р Марина Анѓелкова Арсова

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ЈУДГ "25 МАЈ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ ЗА 2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 20-б став (2) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на РМ" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.143/19, 14/20, 95/20 и 302/20), а во врска со член 142-а од Законот за заштита на децата ("Службен весник на РМ" бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложениот Годишен план за вработување на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје за 2023 година, бр.04-294/1 од 10.07.2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ЈУДГ "25 МАЈ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ ЗА 2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава согласност на Предлог - Годишниот план за вработување на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје за 2024 година, бр.04-294/1 од 10.07.2023 година, изготвен и предложен од в.д директор на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје.

**Член 2**

Одлуката да се достави до ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје.

**Член 3**

Се задолжува в.д директор на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје, по влегување во сила на оваа одлука, да го донесе Годишниот план за вработување на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје за 2024 година и да го достави на мислење до Министерство за информатичко општество и администрација.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ЈУДГ "25 МАЈ" - ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ ЗА 2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 20-б став (2) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на РМ" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.143/19, 14/20, 95/20 и 302/20), а во врска со член 142-а од Законот за заштита на децата ("Службен весник на РМ" бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20, 294/21, 150/22 и 236/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

До Советот на Општина Гази Баба во законски определениот рок е доставено барање за добивање на согласност на Предлог-Годишен план за вработување на ЈУДГ "25 Мај" - Општина Гази Баба - Скопје за 2024 година, бр.09-5955/1 од 24.07.2023 година. Обврската за доставување на Предлог-Годишен план, добивање на согласност од Советот на општината, донесување на Годишен план и доставување на истиот на мислење до МИОА е во согласност со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, кој гласи:

"**Постапка за донесување на планот**
**Член 20-б**

(1) Функционерот кој раководи со институцијата е должен, најдоцна до 1 септември во тековната година, да изготви **предлог план**, кој заедно со предлог на буџетското барање го доставува на согласност до органот надлежен за буџетот на институцијата, односно до:

- Министерството за финансии, за институциите буџетски корисници од прва линија кои се финансираат од Буџетот на Република Македонија и за јавните претпријатија основани од Република Македонија,
- надлежното министерство, за институциите кои вршат дејности од областа на образованието и науката, здравството, културата, социјалната заштита и заштитата на детето, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон,
- **советот на општината за единиците на локалната самоуправа и јавните претпријатија и установи основани од единиците на локалната самоуправа** и
- друг орган доколку е утврден со закон.

(2) Органите надлежни за буџетот на институцијата се должни да дадат согласност, односно да дадат забелешки во однос на предлог планот најдоцна во рок од еден месец од приемот на предлог планот.

(3) Функционерот кој раководи со институцијата е должен да постапи по забелешките дадени од органот надлежен за буџетот, односно да го усогласи предлог планот.

(4) По добивањето на согласноста, односно по усогласувањето на предлог планот, функционерот на институцијата е должен веднаш, а најдоцна во рок од еден месец од добивање на согласноста, односно по усогласувањето на предлог планот **да го донесе планот и истиот да го достави на мислење** до Министерството за информатичко општество и администрација. ..... "

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"25 МАЈ" Општина Гази Баба
Бр. 03-306/1
24.07 2023 год.
СКОПЈЕ

**ЈАВНА УСТАНОВА ЗА ДЕЦА -ДЕТСКА ГРАДИНКА ,,25 М А Ј,,**
**- ОПШТИНА ГАЗИ БАБА- СКОПЈЕ**
*Ул. Срећко Пужалка- бб н.Чento-, тел.2 522-473 факс 2 527 200*
е-маил :judg_25_maj@yahoo.com

Дел.бр.03- 306 /1
Од 24.07.2023 год.

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Градоначалник
СКОПЈЕ
Примено: 24 -07- 2023
Орг. един. | Број: 08 5955/1 | Прилог: | Вредност:

**ДО**
**ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА**
**СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**

**ПРЕДМЕТ: ДОСТАВУВАЊЕ МАТЕРИЈАЛИ И БАРАЊЕ**

Во соглаасност со чл. 116 од Законот за заштита на децата (Сл.весник на РМ бр.23/2013 со измените и дополнувањата) како и согласно Законот за локалната самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/02г.) ги доставуваме следните материјали:

4. ОДЛУКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ ЗА 2024 ГОДИНА БР. 04-294/1 од 10.07.2023г.
5. Предлог-**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТА ЗА 2022/2023** год. под бр.01-302/1 од 18.07.2023 год. со Одлука за донесување Предлог-Годишен извештај бр.02-304/5 од 18.07.2023 год.
6. Предлог- **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА** за 2023/2024 год. под бр.01-303/1 од 18.07.2023 год. со Одлука за донесување Предлог-Годишна програма бр.02-304/6 од 21.07.2023 год.
7. **Предлог - Одлука** за поголем опфат на деца во учебната 2023/2024 под бр. 02-304/7 од 21.07.2023год.

Ве молиме согласно законската процедура ,донесените документи и одлуки за донесување од страна на Управниот одбор од седницата одржана на ден 21.07.2023 година, да бидат ставени на дневен ред и донесени од Советот на Општина Гази Баба.

Со почит.

ПРИЛОГ: МАТЕРИЈАЛИ ПО БАРАЊЕТО

Вд. ДИРЕКТОР
Марина Ангелкова Арсова

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"25 МАЈ" Општина Гази Баба
Бр. 02-304/8
21.07 2023 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на чл.20 б од Законот за јвработени во јавен сектор (Сл.весник на РМ бр.27/14,199/14,27/16 и согласно чл.27 алинеја 20 од Статутот, Управниот одбор на Јавната установа за деца –Детска градинка ,,25 Мај,,- Скопје на седницата одржана на ден 21.07.2023 год. донесе

# О Д Л У К А
## ЗА ДОНЕСУВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ ЗА 2024 ГОДИНА

1. Управниот одбор на Јавната установа за деца –Детска градинка ,,25 Мај,,- Скопје донесе одлука за донесување на согласнот на годишниот план за вработување во 2024 година.
2. Одлуката влегува во сила со денот на нејзиното донесување.

Дел.бр. 02-304/8
Од 21.07.2023 год.
С к о п ј е

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА УПРАВНИОТ ОДБОР
Мичо Ангеловски
_____.

Република Македонија
Јавна установа за деца-Детска градинка
"25 МАЈ" Општина Гази Баба
Бр. 04-294/1
10-07 2023 год.
СКОПЈЕ

**Прилог 1 – Образец на годишен план за вработување**

# ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

| | |
|---|---|
| БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ.: | 04-294/1 10.07.2023Г. |

| | |
|---|---|
| ИНСТИТУЦИЈА: | ЈУДГ 25 МАЈ ГАЗИ БАБА |
| ЗА ГОДИНА: | 2024 |
| ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА: | 4066286 |
| ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА: | 4030973119800 |
| ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА: | 10.07.2023 |

| | Име и презиме | Потпис |
|---|---|---|
| Подготвил:<br>(го потпишува на датумот на подготовка) | АНА СТОЈМЕНОВИЌ | |
| Одобрил:<br>(го потпишува на датумот на подготовка) | МАРИНА АНЃЕЛКОВА АРСОВА | |
| **РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:**<br>(го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување) | МАРИНА АНЃЕЛКОВА АРСОВА | |

## ДЕЛ 1. СОСТОЈБА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА

***Табела 1.*** Планирана бројна состојба на крајот на тековната година

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | Моментално вработени во институцијата<br>(на датумот на пополнување на годишниот план) | 42 | 34 | 3 | 1 | 3 | | 1 | | |
| б | Планирани пензионирања и најавени заминувања во тековната година<br>(заклучно со 31 декември тековната година) | 0 | | | | | | | | |
| в | Планирани нови вработувања во тековната година<br>(заклучно со 31 декември тековната година) | 0 | | | | | | | | |
| г | **Планирана бројна состојба на 31 декември тековната година**<br>**(г = а - б + в)** | 42 | 34 | 3 | 1 | 3 | | 1 | | |

## ДЕЛ 2. ПЛАНИРАНИ ДВИЖЕЊА НА КАДАРОТ ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

***Табела 2.*** Планирано пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување во следната година

| Дали планирате пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | ДА | **НЕ 0** |
|---|---|---|
| Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги пополните преку унапредување и/или распоредување во рамките на институцијата: *(наведете број)* | | |

Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку интерен оглас и/или решение за распоредување:
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)*

| р. бр | на работно место (шифра и назив) | во орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | кратко образложение |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

***Табела 3.*** Планирано испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа во следната година

| Дали планирате испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа, заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | ДА | **НЕ 0** |
|---|---|---|
| Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа за преземање во други институции: *(наведете број)* | | |

Наведете ги работните места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа и одберете една од наведените причини:
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)*

| р. бр | работно место (шифра и назив) | од орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | причина 1: намалување на надлежности на институцијата | причина 2: намалување на обемот на работа | причина 3: поедноставување на постапки | причина 4: работното место се укинува (наведете датум) | причина 5: друго (наведете ја причината) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |

***Табела 4.*** Планирано испразнување на работни места преку пензионирања и најавени заминувања во следната година

| Дали се планирани пензионирања и/или најавени заминувања на вработени од вашата институција заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | **ДА** | **НЕ** |
|---|---|---|
| Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на вработени кои ќе се пензионираат или ќе заминат: *(наведете број)* | | |

Наведете ги работните места кои ќе се испразнат, одберете една од наведените причини:
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)*

| р. бр | работно место (шифра и назив) | во орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | причина 1: пензионирање (наведете датум на престанок на работниот однос) | причина 2: најавено заминување (наведете датум на престанок на работниот однос) | причина 3: друго (наведете ја причината и датум на престанок на работниот однос) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |

***Табела 5.*** Планирани пензионирања по припадност на заедница

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | **Планирани пензионирања во следната година** (заклучно со 31 декември следната година) | | | | | | | | | |

## ДЕЛ 3. ПЛАНИРАНИ НОВИ ВРАБОТУВАЊА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

***Табела 6.*** Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања во следната година

| Дали имате потреба од нови вработувања во вашата институција заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | **ДА** | НЕ |
|---|---|---|
| Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на нови вработувања за кои имате потреба: *(наведете број)* | | |

Наведете ги работните места на кои планирате нови вработувања и одберете една од наведените причини
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици. Потоа внесете колку месеци во следната година се планира да работи новиот вработен и колкав буџет е потребен за плата на новиот вработен во следната година)*

| р. бр | работно место (шифра и назив) | во орг. единица | во рамки на орг. единица | во рамки на орг. единица | причина 1: зголемување на надлежностите на институцијата или обемот на работа на орг. единица | причина 2: пензионирање или најавено заминување | причина 3: друго (наведете ја причината) | Колку месеци во следната година се планира да му се исплаќа плата на новиот вработен? (наведете број) | Колкав буџет ќе биде потребен за плата на новиот вработен во следната година? (наведете во денари) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ДЕЗ 01 02 Г03 004 РеферентАналитичар-евидентичар | Административна служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 362.748,00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | ДЕЗ 01 02 Г04 003 Помлад референт Администратор (вршител на административни работи) | Административна служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 358.824,00 |
| 3 | ДЕЗ 0401А01001 ХАУС МАЈСТОР | Помошно - техничка служба | | | | | смрт | 12 | 364.704,00 |
| 4 | ДЕЗ 0405А01002 МАГАЦИОНЕР | Помошно - техничка служба | | | | ПЕНЗИОНИРАЊЕ | | 12 | 364.704,00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | ДЕЗ 04 05 А01 003 НАБАВУВАЧ | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 364.704,00 |
| 6 | ДЕ30404А02 001 ГОТВАЧ | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 372.540,00 |
| 7 | ДЕЗ 04 05 А01 005 ПЕРАЧКА ПЕГЛАЧКА | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 358.824,00 |
| 8 | ДЕЗ 04 01 А01 004 ХИГИЕНИЧАР | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 356.868,00 |
| 9 | ДЕЗ 04 01 А01 004 ХИГИЕНИЧАР | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 356.868,00 |
| 10 | ДЕЗ 04 01 А01 004 ХИГИЕНИЧАР | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 356.868,00 |
| 11 | ДЕ30404А04 001 САДОМИЈАЧ/СЕРВИРКА | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 358.824,00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | ДЕ30404А04 001 САДОМИЈА Ч/СЕРВИРК А | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 358.824,00 |
| 13 | ДЕЗ 04 01 А01 004 ХИГИЕНИЧ АР | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 356.868,00 |
| 14 | ДЕЗ 04 01 А01 004 ХИГИЕНИЧ АР | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 356.868,00 |
| 15 | 0ДЕЗ 04 01 А01 004 ХИГИЕНИЧ АР | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 356.868,00 |
| 16 | 0ДЕЗ 04 01 А01 004 ХИГИЕНИЧ АР | Помошно - техничка служба | | | | пензионирање | | 12 | 356.868,00 |
| 17 | 0ДЕЗ 04 01 А01 004 ХИГИЕНИЧ АР | Помошно - техничка служба | | | ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НАДЛЕЖНОСТИТЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА И ОБЕМОТ НА РАБОТАТА | | | 12 | 356.868,00 |

***Табела 7.*** Број на работни места кои се планира да се пополнат преку нови вработувања во следната година

| | Опис | ВКУПНО |
|---|---|---|
| а | **Планирани нови вработувања во следната година** (заклучно со 31 декември следната година) | 17 |

***Табела 8.*** Податоци кои се внесуваат во онлајн калкулаторот "Балансер", поставен на веб локацијата http://balancer.mioa.gov.mk

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | **Стартна позиција за годината на која се однесува планот** (се внесуваат податоците од Табела 1, ред г, бројна состојба на 31 декември во тековната година) | 42 | **34** | 3 | 1 | 3 | | 1 | | |
| б | **Пензионирања во годината на која се однесува планот** (се внесуваат податоците од Табела 5, ред а, пензионирања заклучно со 31 декември следната година) | **0** | **0** | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| в | **Планирани нови вработувања во годината на која се однесува планот**<br>(се внесува податокот од Табела 7, ред а) | 17 | |

**Пристапете на онлајн калкулаторот кој се наоѓа на веб локацијата http://balancer.mioa.gov.mk/, внесете ги податоците од оваа табела и тука приложете го испечатениот документ од калкулаторот**

МИОА balancER

Годишен План Годишен Извештај

Матичен број на институцијата / назив на институцијата (доволно е да се внесат првите три бројки / букви): Детска градинка 25 Мај Општина Гази Баба (4066286) x

Име на институцијата: **Детска градинка 25 Мај Општина Гази Баба (4066286)**

Попис на ниво на: **Гази Баба**

Број на нови вработувања: 17

| Припадност на етничка заедница | Вработени на 31 декември тековната година (1) | Планирани пензионирања и заминувања во следната година (2) | Процентуална состојба (3) | Попис на население 2021 (4) | Распределба на новите вработувања за следната година (5) |
|---|---|---|---|---|---|
| Македонци | 34 | 0 | 80.95% | 63.68% | 12 |
| Албанци | 3 | 0 | 7.14% | 22.07% | 4 |
| Турци | 1 | 0 | 2.38% | 0.71% | 0 |
| Роми | 1 | 0 | 2.38% | 2.69% | 1 |
| Срби | 3 | 0 | 7.14% | 1.84% | 0 |
| Власи | 0 | 0 | 0.00% | 0.27% | 0 |
| Бошњаци | 0 | 0 | 0.00% | 1.08% | 0 |
| Други | 0 | 0 | 0.00% | 0.83% | 0 |
| Останати | 5 | 0 | 11.90% | 7.42% | 1 |
| Непознато* | / | / | / | 6.83% | / |
| Вкупно | 42 | 0 | 100.00% | 100% | 17 |

* Во редицата **Непознато** е даден процент на население кое што според пописната методологија од 2021 година влегува во категориите: лица кои што не се изјасниле за етничка припадност, лица со непозната етничка припадност, лица за кои податоците се преземени од административни извори. Во рамките на balancer етничката припадност е основен податок за распределба на работните места па поради тоа овие категории не влегуваат во распределбата.

Табела со сите можни распределби на нововработените лица

Испечати Симни документ

| Вкупно | Македонци | Албанци | Турци | Роми | Срби | Власи | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | 12 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16 | 12 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 15 | 11 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | 10 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | 9 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | 8 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Вкупно | Македонци | Албанци | Турци | Роми | Срби | Власи | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

© 2023 - balancER.mioa.com.mk

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Стив Наумов",Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, м-р Лилјана Стефановска

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "СТИВ НАУМОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за работата на ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "СТИВ НАУМОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Советот на Општина Гази Баба го усвојува извештајот за работата на ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од училишниот одбор со одлука бр.02-267/2 од 13.07.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до училишниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

# ООУ„Стив Наумов„

# Годишен извештај

## учебна 2022/23

Email:ou_stiv_naumov@yahoo.com Тел: +389-02(3174-006)
Website /https://ou-stivnaumov.edu.mk/ Ул.Лазар Поп Трајков бр.28

## СОДРЖИНА


Вовед 5

1.Општи податоци за училиштето 6

1.1 Табела со општи податоци 6

1.2 Органи на управување и стручни органи 7

1.2.1 Извештај за работата на Училишниот одбор 7

1.2.2 Извештај за работата на Наставничкиот совет 8

1.2.3 Извештај за работата на Одделенските совети 8

1.2.4 Извештај за работата на Советот на родители 9

1.3 Извештај за работата на стручните активи 10

1.3.1 Одделенска настава 10

1.3.2 Општествено-јазична група предмети 11

1.3.3 Природно-математичка група предмети 13

2. Податоци за условите за работа на основното училиште 15

Мапа на основното училиште 15

2.2. Податоци за училишниот простор, опрема и наставни средства 15

3. Податоци за вработените и учениците во училиштето 16

3.1 Податоци за вработени 16

3.2 Податоци за учениците 17

3.3 Извештаи за работата на директорот и стручните соработници 18

3.3.1 Извештај за работата на директорот 18

3.3.2 Извештај за работата на педагогот 20

3.3.3 Извештај за работата на психологот 25

3.3.4 Извештај за работата на дефектологот 28

3.3.5 Извештај за работата на библиотекарот 31

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште 33

5. Мисија, визија и мото 34

6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства 35

7. Подрачја на промени, приоритети и цели 35

8. Програми и организација на работата во основното училиште 37

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште 37

8.2. Работа во смени 38

8.3. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата 38
8.4. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште 38
8.5. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од 38
прво до петто одделение 38
8.6. Изборна настава 39
8.7. Дополнителна настава 40
8.8. Додатна настава 40
8.9. Работа со надарени и талентирани ученици 41
8.10. Работа со ученици со посебни образовни потреби 41
8.10.1 Извештај за работата на училишниот инклузивен тим 41
9. Воннаставни активности 43
9.1.Извештај за реализирани воннаставни 43
9.2. Училиштни спортски клубови 46
9.3 Акции 46
10. Ученичко организирање и учество 47
10.1 Извештај за работата на Ученичкиот парламент 48
10.2 Извештај за работата на Детската организација 50
10.3 Извештај за работата на Подмладокот на Црвениот Крст и Клубот за едукација
и превенција 52
11. Вонучилишни активности 53
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа 53
11.2. Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности 53
12. Натпревари за учениците 54
12.1.Освоени награди од учество на натпревари на учениците 55
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката
интеграција 58
14. Проекти што се реализираат во училиштето 58
14.1 Проект“Меѓуетничка интеграција во образованието“ 58
14.2 Проект“Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен
систем“ 59
14.3 Проект „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ 61
14.4 Програма „Мировно образование“ 61
14.5 Проект „Инклузија на деца со посебни образовни потреби“ 62

14.6 Проект;„Безбедност во училиштата “ 62
15. Поддршка на учениците 63
15.1. Постигнување на учениците 64
15.2. Професионална ориентација на учениците 4
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од 5
злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација 5
16. Оценување 5
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето 5
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка 6
16.3 Самоевалуација на училиштето 7
17. Безбедност во училиштето 7
18. Грижа за здравјето 8
18.1. Хигиена во училиштето 8
18.2. Систематски прегледи 8
18.3. Вакцинирање 9
18.4. Едукација за здрава исхрана - оброк во училиштата 9
19. Училишна клима 10
19.1. Дисциплина 10
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 11
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 11
20.1. Активности за професионален развој 12
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите 13
21.1 Вклученост на родителите/старателите во учењето, воннаставните активности
и работата на училиштето 13
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште 14
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното
училиште 15
24. Евалуација на годишната програма за работа на училиштето 17
25. Заклучок 17

# ВОВЕД

Годишниот извештај претставува осврт на целокупната работа на училиштето преку информации за реализација на наставниот план и програма, напредокот на учениците и учеството во слободните ученички активности, работата на ученичките организации, стручните активи, соработка со родителите, локална заедница, МОН, БРО, Државен испитен центар, Државен просветен инспекторат, како и за начинот на искористување на ресурсите со кои располага училиштето со цел да обезбедиме високи стандарди на настава и инклузивна средина за учење. Изминатата учебна година станавме уште покреативни и иновативни во примената на различни форми на настава, при тоа обезбедувајќи висок квалитет на образовни можности согласно потребите на нашите ученици истовремено фокусирани на идентификуваните приоритетни области.

Годишниот извештај за работата на училиштето се изготвува согласно Законот за основно образование, Статутот на училиштето и Законот за локалната заедница и истиот претставува рефлексија на нашиот напредок и развој како училиште.

Секоја година се водиме од нашата Годишна програма за работа и продолжуваме со нашата силна посветеност кон квалитетна настава и учење врз основа на педагошката пракса базирана на податоци и докази, усогласена со наставните планови и програми во Република Македонија.

Согласно законот за Основно образование:

- Директорот подготвува предлог на годишен извештај на училиштето;
- Наставничкот Совет го разгледува извештајот од реализација на годишната програма за работа и предлага соодветни мерки;
- Советот на родители расправа за извештајот за работата на училиштето, дава мислење и предлага мерки за подобрување на наставата и воннаставните активности;
- Училишниот Одбор предлага годишен извештај за работа на училиштето до советот на општината

## 1.Општи податоци за училиштето

ООУ „Стив Наумов“ - Скопје е сместено во источниот дел на град Скопје, во тн. индустриска зона на градот, во населбата Автокоманда, на ул. „Лазар Поп Трајков“ бр. 28, општина Гази Баба. Училиштето ги опфаќа учениците од урбаните заедници „Автокоманда“, „Керамидница“ и „Триангла“. Општинското основното училиште „Стив Наумов“ - Скопје, работи во еден објект.

Училиштето има статус на јавна установа чија основна дејност е воспитание и образование на ученици од I – IX одделение. Во училиштето се изведува продолжен престој за учениците од I до III одделение и дневен престој за учениците од I до V одделение (класична настава).

### 1.1 Табела со општи податоци

| **Адреса, општина, место** | **ул. „Лазар Поп Трајков“ бр.28 Гази Баба Скопје** |
|---|---|
| **Телефон** | 3174006 и 3173635 |
| **Факс** | 3173635 |
| **e-mail** | ou_stiv_naumov@yahoo.com |
| **Основано од** | Општина Гази Баба |
| **Верификација- број на актот** | 14-1205/1 |
| **Година на верификација** | 26.02.1986 г. |
| **Јазик на кој се изведува наставата** | македонски јазик |
| **Година на изградба** | 1948;1958 и 1968 година |
| **Тип на градба** | цврста градба |
| **Површина на објектот** | 5000 м2 |
| **Површина на училшниот двор** | 3500 м2 |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | 500м2 |
| **Училиштето работи во смена** | две смени |
| **Начин на загревање на училиштето** | централно греење |
| **Број на одделенија** | 9 |
| **Број на паралелки** | 34+2 дневен престој=36 паралелки |
| **Број на смени** | смена и половина |

## 1.2 Органи на управување и стручни органи

### 1.2.1 Извештај за работата на Училишниот одбор

| | Членови на Училишен Одбор |
|---|---|
| 1. | **Шенај Исмаил Кутај** – претставник од Советот на родители /претседател на УО |
| 2. | **Слободанка Басотова**- претставник од редот на наставниците |
| 3. | **Мери Тодорова** - стручен соработник во училиштето |
| 4. | **Тоше Трајковски-**претставник од редот на наставниците |
| 5. | **Марија Вуксан Маринковиќ** - претставник од Советот на родители |
| 6. | **Јелена Обочки Апостолова** – претставник од Советот на родители |
| 7. | **Убавка Наумовска** – претставник од основачот |
| | **Во работата на Училишниот одбор учествуваат двајца ученици**<br>**Никола Василевски**<br>**Мила Јовановска** |

Согласно законските права и обврски Училишниот одбор во текот на учебната година ги имаше следните активности:
-Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето и донесување одлука;
-Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето;
-Одлука за формирање на еко одбор;
-Одлука за исплата на средства за изготвување и одржување на распоред на часови, касов лимит, средства за телефон за директор и секретар, патни трошоци за наставници и ученици за учество во натпревари и други настани;
-Изгласување пописна комисија и донесување одлука за отпочнување попис;
-Спроведување постапка за избор на директор;
-Донесување одлука за усвојување на предлог годишен финансов план;
-Донесување одлука за план за јавни набавки;
-Давање мислење до директорот на училиштето за прием на кандидати (наставници) за определено време;
-Донесување одлука за формирање стручен тим за подготовка на Програма за екскурзии и други слободни активности;
-Усвојување на извештаите за успехот и поведението на учениците

### 1.2.2 Извештај за работата на Наставничкиот совет

Во текот на учебната 2022/2023 година се одржаа повеќе седници на кои се разгледаа и решаваа повеќе прашања:
-Се разгледа и усвои Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2022/2023 год;
-Организација на воспитно-образовниот процес ( распределба на часови , одделенски раководства, организација на просторот во училиштето, распоред за дополнителна и додатна настава, дадени се мислења од менторите за наставниците –приправници кои го завршија приправничкиот стаж и назначени се ментори за работа со наставници-приправници );
-Се усвои програмата за изведување екскурзии;
-Разгледување и усвојување на измените и дополнувањата во Годишната програма за работа на училиштето;
-Разгледување, анализа и усвојување на куќниот ред и Кодексот на однесување во училиштето;
-Организација на активности по повод одбележување на Денот на училиштето;
-Континуирано се информираше Наставничкиот совет за планираните и реализираните активности во рамките на проектите:“ Еколошка едукација во македонскиот образовен систем“ “Меѓуетничка интеграција во образовниот систем“ и др.
-Формирани се повеќе комисии ( за преглед во водење на педагошка евиденција и документација , за изведување екскурзии, пописна комисија, комисија за запишување деца во прво одделение, комисија за учебници, комисија за избор на првенец на генерација (2014-2023) ...;
-Назначување на ментори за приправници и давање мислења за поминат приправнички стаж;
-Разгледување и усвојување на полугодишниот и годишниот извештај за работата на училиштето;
-Се разгледуваше извештајот и анализата за успехот и поведението на учениците на крај на секој класификационен период;
-Разгледување на споредбена анализа на трендовите на постигањата на учениците на крајот на учебните 2019/20г., 2020/21г. и 2021/22г.
-Се разгледа анализата на трендот на постигања на учениците при премин од одделенска во предметна настава;
-Беше разгледана анализата и извештајот од посетените часови и евалуацијата на дневните подготовки со констатации и дадени насоки;

### 1.2.3 Извештај за работата на Одделенските совети

Во текот на учебната 2022/2023 година се одржаа повеќе седници на кои се разгледаа и решаваа повеќе прашања:
-Избор на учебници според укажувањата на МОН;
-Уредување на просторот во училиштето;
-Изготвување програми за дополнителна, додатна настава и воннаставни активности;
-Изготвување распоред за одржување часови за дополнителна и додатна настава ( предметна настава);
-Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците;
-Реализација на наставните содржини по предмети;
-Водење педагошка евиденција и документација;
-Надминување на проблемите на учениците со адаптација, потешкотии во учењето;
-Унапредување на соработката со родителите;

### 1.2.4 Извештај за работата на Советот на родители

| Совет на родители | |
|---|---|
| Марија Караѓозова-Претседател на Советот на родители | |
| Име и презиме на родителот/член | Паралелка |
| Благица Манчевска | Ia |
| Вероника Стојановска Ангеловски | Iб |
| Верица Илиевска | Iв |
| Даниела Гапковска | Iг |
| Елена Мисајловска | IIa |
| Видосава Тасевска | IIб |
| Јордан Чепреганов | IIв |
| Александар Крстевски | IIг |
| Катерина Радевска | IIIa |
| Јелена Богоева | IIIб |
| Костадинка Генадик | IIIв |
| Марија Јованова | IVa |
| Предраг Христовски | IVб |
| Елена Коцева Шурлиновска | IVв |
| Марија Андровска | IVг |
| Олга Губериниќ Va | Va |
| Ирена Жбајнова | Vб |
| Антоанета Димовска | Vв |
| Мирослав Блажевски | Vг |
| Шенај Исмаил Кутај | VIa |
| Марија Вуксан Маринковиќ | VIб |
| Марија Петковска | VIв |
| Ѓорѓи Поп - Кочев | VIг |
| Ивана Гудумановски | VIIa |
| Јелена Обочки Апостолова | VIIб |
| Ели Бојаровска | VIIв |
| Марија Караѓозова | VIIг |
| Даринка Петковска | VIIIa |
| Тодор Бузалковски | VIIIб |
| Тони Лековски | VIIIв |
| Јасмина Трпчевска | IXa |
| Габриела Давиткова Чобанов | IXб |
| Славица Пипонска Георгиевска | IXв |
| Марјан Неделковски | IXг |

Во учебната 2022/23год.Советот на родители одржа седници со следниве активности:
-Запознавање со годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2021/22год.;
-Запознавање со годишната програма за работа на училиштето za 2021/22год.;
-Запознавање и усвојување на годишната програма за работа на Советот на родители за учебната 2022/23год.;
-Запознавање со новите членови на Советот на родители;
-Избор на членови-претставници во УО;

-Извештај од страна на директорот за успехот и поведението на учениците на крајот на секој класификационене период;
-Избор на членови за комисиите кој ќе избираат агенција за осигурување, за организација на екскурзии, како и комисија за надзор на квалитет на храната;

### 1.3 Извештај за работата на стручните активи

#### 1.3.1 Одделенска настава

Во текот на учебната 2022/2023 год.Стручниот актив на одделенска настава одржа состаноци кои се записнички евидентирани .Според предвидената програма тековно се одржаа наглени часови и стручни предавања,состаноци на кои беа проследени сите информации,новини,укажувања барања, напатствија, насоки од МОН и БРО.

На ден 28.06.2022 година се одржа состанок на стучниот актив на одделенска настава,со следниот дневен ред
-Изготвување на програма за работа на Стручниот актив на одделенска настава за учебната 2022-2023 год.
-Избор на приоритети за учебната 2022-2023 год.
-Тековни прашања
На ден 07.09.2022 год., се одража состанок на Стручен актив на одделенска настава со следниот дневен ред.
-Давање насоки за планирање на реализација на наставата и водење на педагошка документација според новата Концепција за деветгодишно образование и Законот за основно образование
-Тековни прашања.
На ден 30.11.2022 год. се одржа посета на час на стручниот актив на одделенска настава во II б одделение.
- Примена на техника „Жешко столче“ и лесен пристап во разрешување конфликти со посебен осврт кон запазување на правата на децата
- Примена на поширени сознанија за техники и вештини во разрешување конфликти, почитување на индивидуалноста и правата на децата
На ден 17.01.2023 год.се одржа обука во рамките на програмата на стручниот актив,од страна на стручните соработници на тема „ Превенција и интервенција при насилство, дискриминација, злоупотреба и занемарување во училиштата“
-Развивање компетенции кај наставниците за преознавање, превенција и интервенција при насилство, злоупотреба и занемарување
Создавање на безбедно, сигурно и заштитено опкружување, почитување на различностите, конструктивна комуникација и следење на правила на однесување во училиштето
- Зајакнати компетенции кај наставниците за препознавање на сите форми насилство и дискриминација и справување со истите.
- Непречено одвивање на воспитно-образовниот процес во училиштето каде сите се чувствуваат безбедно, сигурно и прифатено.
На ден 27.02.2023 год. се одржа посета на час на стручниот актив на одделенска настава во I б одделение.
- Развивање на сложени вештини за повисоко ниво на размислување (когнитивни и социјални вештини) при решавање на рутински и нерутински проблемски ситуации
- Имплементација на рунда на дискусија како форма на учење.Модерирање и структурирање на дискусијата при решавање проблемски ситуации со учениците
На ден 17.03.2023 год. се одржа посета на час на стручниот актив на одделенска настава во III б одделение.

- Демократско партиципирање на учениците во процесот на формативно оценување и самооценување при утврдување на знаењата
- Активно вклучување на учениците во наставните активности и согледување на важноста од демократско партиципирање на учениците во воспитно образовниот процес

На ден 20.04.2023год. се одржа посета на час на стручниот актив на одделенска настава во I а и во I б одделение.

- Практична примена креативни вештини и техники преку едноставни ученички активности со рециклирачки материјали и развивање на основите на еколошка свест кај учениците за околината
- Проширени и збогатени идеи за креативно изразување и вештини за практична примена на рециклирачки материјали во естетското уредување на училиштето

На ден 31.05.2023год. се одржа посета на час на стручниот актив на одделенска настава во III одделение.

- Придобивки од имплементација на психомоторни вештини координација,агилност и рамнотежа
- Примена на основите на човековото движење и усовршување на локомоторното движење

Одговорен наставник: Анета Младеновска

### 1.3.2 Општествено-јазична група предмети

Стручниот актив на општествено јазичната група предмети работеше и одржуваше состаноци согласно годишната програма на стручните активи за учебната 2022/2023 год. Главните цели во однос на кои е насочена работата на активот во оваа учебна година и во однос на кои се одржаа практични часови, стручни предавања, работилници, презентации во текот на учебната година се креирање ненасилна училишна култура, подобрување на соработката со локалната заедница и демократско дизајнирање на училиштето,како и критичко размислување и оценување на учениците.Програмата на активот во учебната 2022-2023 година е реализирана во целост. Реализирани се содржини кои ги одржаа предметните наставници и стручните соработници во заедничка соработка.

- На 21 јуни 2022 год. се одржа состанок за избор на претседател на активот. Во учебната 2022-2023 година претседател на активот е Јосиф Шапкалиевски предметен наставник по англиски јазик
- На состанокот што се одржа на 16.08.2022 година членовите на активот на општествено- јазичната група предмети ја изготвија програмата за работа на активот за учебната 2022-2023 година.

-Предлог програмата беше усвоена од сите членови на активот на состанокот што се одржа на 18.08.2022 година.

-На 05.09.2022 година се одржа состанок на кој членовите на општествено- јазичниот актив ги разгледаа наставните програми по соодветните предмети кои припаѓаат на активот. Се дискутираше за корелација меѓу наставните предмети,се разменуваа идеи во однос на критичкото размислување, оценувањето на учениците,примена на соодветни стратегии на учење со цел успешна реализација на воспитно-образовниот процес.

- На 15.11.2022 година се одржа практичен час по наставниот предмет музичко образование. Отворениот час го реализираше Благица Јованова- наставник по музичко образование. Наставна содржина - Согледување негативни последици од насилничко однесување. Часот беше реализиран во деветто одделение. На овој час се реализирани активности со критичко размислување преку потрага по длабока структура.

-На 26.12.2022 година Александар Каровски- предметен наставник по историја одржа отворен час „ Што е демократија?“ од Граѓанско Образование во осмо одделение. Во реализација на работилницата беа разменети на искуства за примена на техники за развивање вештини и ставови кај учениците за нивна демократска партиципација.

-На 17.01.2023 година се одржа предавање на тема - Превенција и интервенција при насилство, дискриминација, злоупотреба и занемарување во училиштата од стручните соработници Биљана Василевска – педагог и Билјана Теовска - специјален едукатор и рехабилитатор. Предавањето беше насочено кон развивање компетенции кај наставниците за препознавање, превенција и интервенција при насилство, злоупотреба и занемарување. Исто така создавање безбедно,сигурно и заштитено опкружување, почитување на различностите,констуктивна комуникација и следење на правила на однесување во училиштето.

- На 14.02.2023 година се одржа практичен час по наставниот предмет француски јазик. Отворениот час го реализираше Софија Петковска - наставник по француски јазик .Наставна содржина – Училница, предмети во училницата- обработка на лексика . Часот беше реализиран во шесто одделение со примена на инструменти за самооценување на учениците.

- На 27.03.2023 година Олга Добревска предметен наставник по македонски јазик одржа работилница “Спревување со насилно однесување” од Животни вештини во шесто одделение. Во реализација на работилницата беа применети техники со кои беа согледани негативните последици од насилничко однесување.

- На 27.04.2023 година се одржа стручно предавање: Демократски и недемократски општества од Александар Каровски – наставник по историја и граѓанско образование. Предавањето беше насочено кон примена на активности за поттикнување критичко размислување.

- На 30.05.2023 година се одржа практичен час по наставниот предмет физичко и здравствено образование. Отворениот час го реализираше Дарко Димитриевиќ– наставник по физичко и здравствено образование. Наставна содржина – Фер плеј и ненасилство во спортот .Часот беше реализиран во шесто одделение со примена на техники и активности кои ќе придонесат за развивање вештини и ставови кај учениците за почитување на правила за Фер плеј игра.

- На состанокот што се одржа на 16.06.2023 година членовите на активот на општествено- јазичната група предмети го изготвија годишниот текстуален извештај од работата на стручниот актив за учебната 2022-2023 година врз основа на анализата на реализираните активности од работата на стручниот актив.

**Одговорен наставник: Јосиф Шапкалиевски**

### 1.3.3 Природно-математичка група предмети

Стручниот актив на природно - математичката група предмети работеше и одржуваше состаноци согласно годишната програма на стручните активи за учебната 2022/2023 год. Главните цели во однос на кои е насочена работата на активот во оваа учебна година и во однос на кои се одржаа практични часови, стручни предавања, работилници, презентации во текот на учебната година се креирање ненасилна училишна култура, подобрување на соработката со локалната заедница и демократско дизајнирање на училиштето,како и критичко размислување и оценување на учениците.

Програмата на активот во учебната 2022-2023 година е реализирана во целост. Реализирани се содржини кои ги одржаа предметните наставници и стручните соработници во заедничка соработка.

- На 21 јуни 2022 год. се одржа состанок за избор на претседател на активот. Во учебната 2022-2023 година претседател на активот е Лилјана Трајкова предметен наставник по хемија и природни науки.
- На состанокот што се одржа на 16 08 2022 година членовите на активот на природно-математичката група предмети ја изготвија програмата за работа на активот за учебната 2022-2023 година.

-Предлог програмата беше усвоена од сите членови на активот на состанокот што се одржа на 18.08.2022 година.

-На 05.09.2022 година се одржа состанок на кој членовите на природно- математичкиот актив ги разгледаа наставните програми по соодветните предмети кои припаѓаат на активот. Се дискутираше за корелација меѓу наставните предмети,се разменуваа идеи во однос на критичкото размислување, оценувањето на учениците,примена на соодветни стратегии на учење со цел успешна реализација на воспитно-образовниот процес.

- На 15.11.2022 година се одржа практичен час по наставниот предмет хемија. Отворениот час го реализираше Лилјана Трајкова - наставник по хемија.Наставна содржина - Објаснување за влијанието на концентрацијата врз брзината на хемиската реакција. Часот беше реализиран во деветто одделение.На овој час се реализирани активности со критичко размислување преку потрага по длабока структура.

-На 21.11.2022 година Билјана Ристовска предметен наставник по физика одржа работилница „ Пасивно.агресивно или манипулативно“ од Животни вештини во осмо одделение. Во реализација на работилницата беа применети вештини за детектирање различни видови однесувања кај учениците,како и различни техники во разрешување и справување со конфликти.

-На 17.01.2023 година се одржа предавање на тема - Превенција и интервенција при насилство, дискриминација, злоупотреба и занемарување во училиштата од стручните соработници Биљана Василевска – педагог и Билјана Теовска - специјален едукатор и рехабилитатор. Предавањето беше насочено кон развивање компетенции кај наставниците за препознавање, превенција и интервенција при насилство, злоупотреба и занемарување. Исто така создавање безбедно,сигурно и заштитено опкружување,

почитување на различностите,конструктивна комуникација и следење на правила на однесување во училиштето.

- На 14.02.2023 година се одржа практичен час по наставниот предмет математика. Отворениот час го реализираше Даниела Моневска - наставник по математика.Наставна содржина - Запознавање со основата на декадниот броен систем и неговиот развој . Часот беше реализиран во шесто одделение со примена на стратегии за поттикнување критичко размислување.

- На 20.03.2023 година Владанка Михајловска предметен наставник по информатика одржа работилница „ Исмеаната Леа“ од Животни вештини во шесто одделение. Во реализација на работилницата беа применети техники со кои беа согледани негативните последици од насилничко однесување.

- На 27.04.2023 година се одржа стручно предавање: Моделот како методолошка рамка за водење ученички проекти од Даниела Димишковска – наставник по математика. Предавањето беше насочено кон примена на заедничка рамка при водењето на заеднички ученички проекти креирани со демократска партиципација на учениците.

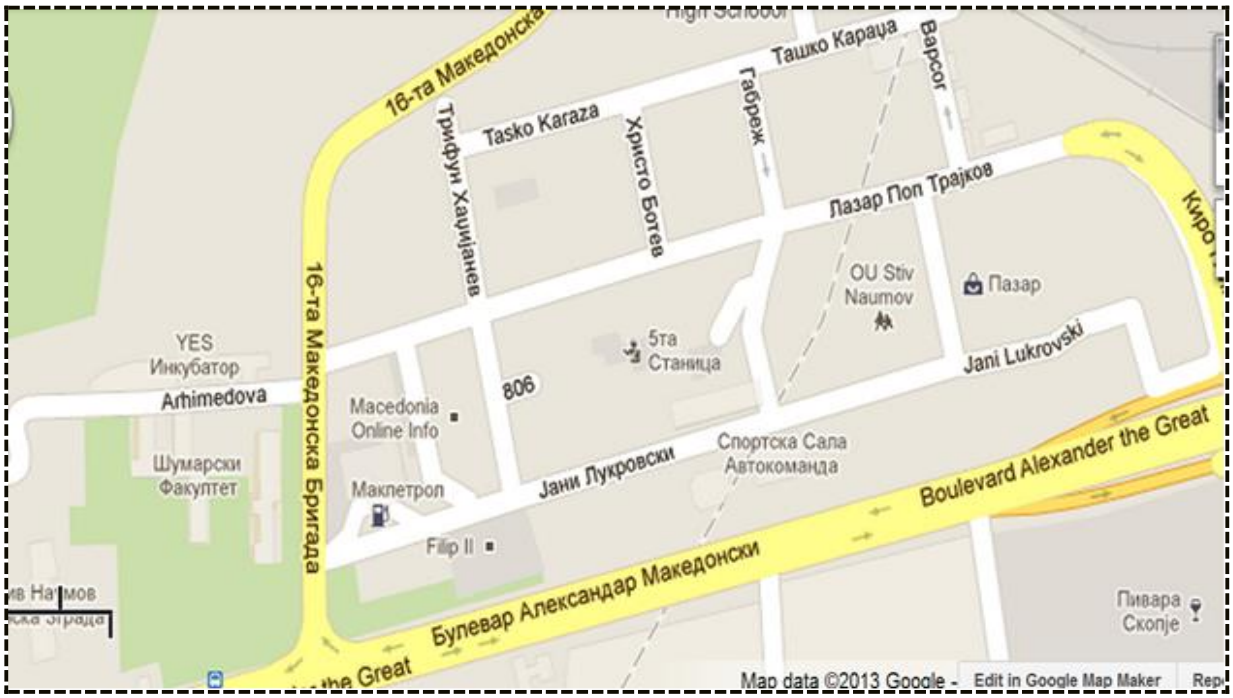
- На 30.05.2023 година се одржа практичен час по наставниот предмет географија. Отворениот час го реализираше Марина Грамова – наставник по географија. Наставна содржина - Раси, култури и религии.Часот беше реализиран во шесто одделение со примена на активности кои придонесуваат за демократска партиципација на учениците.

- На состанокот што се одржа на 16.06.2023 година членовите на активот на природно-математичката група предмети го изготвија годишниот текстуален извештај од работата на стручниот актив за учебната 2022-2023 година врз основа на анализата на реализираните активности од работата на стручниот актив.

**Одговорен наставник: Лилјана Трајкова**

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

**Мапа на основното училиште**




### 2.2. Податоци за училишниот простор, опрема и наставни средства

Училишната зграда располага со функционални и други просторни услови за изведување на воспитно функционална дејност во училиштето

| | |
|---|---|
| **Вкупен број на училишни згради** | 1 |
| **Број на катови** | 3 |
| **Училишен двор** | 1 |
| **Бруто површина** | **8500м2** |
| **Нето површина** | **5000м2** |
| **Спортска сала** | **1** |
| **Број на спортски терени-надвор** | **2** |
| **Број на училници** | **38** |
| **Кабинети** | **6** |
| **Помошни простории** | **5** |
| **Канцеларии** | **7** |
| **Училишна библиотека** | 1 |
| **Кујна** | 1 |
| **Трпезарија** | 1 |
| **Начин на загревање на училиштето** | **централно греење** |

| Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|
| Стручна литература | 865 |
| Лектирни изданија | 14 939 |
| Енциклопедии | 78 |
| Публикации | 650 |
| Сликовници | 518 |
| Речници | 14 |

## 3. Податоци за вработените и учениците во училиштето

### 3.1 Податоци за вработени

| Вкупно вработени во училиштето | 76 |
|---|---|
| Наставен кадар | 59 |
| Стручни соработници | 4 |
| Административни работници | 2 |
| Помошно технички кадар | 10 |
| | |

| Кадар | Вкупно | Етничка и родова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Број на вработени | 76 | 6 | 69 | | 1 | | | | | | | | |
| Број на наставен кадар | 59 | 5 | 54 | | | | | | | | | | |
| Број на вспитувачи | | | | | | | | | | | | | |
| Број на стручни сораб. | 4 | | 4 | | | | | | | | | | |
| Административни работници | 2 | | 2 | | | | | | | | | | |
| Помошно технички кадар | 10 | 1 | 8 | | 1 | | | | | | | | |
| Директор | 1 | | 1 | | | | | | | | | | |
| Помошник директор | | | | | | | | | | | | | |
| Образовни медијатори | | | | | | | | | | 1 | | | |

| Степен на бразование на вработените | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии-втор циклус | 6 |
| Високо образование | 55 |
| Виша стручна спрема | 4 |
| Средно образование | 7 |
| Основно образование | 3 |

| старосната структура на вработени | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 години | 2 |
| 31-40 години | 17 |
| 41-50 години | 30 |
| 51-60 години | 21 |
| 61-пензија | 6 |

### 3.2 Податоци за учениците

| одделение | м | ж | вкупно |
|---|---|---|---|
| Ia | 16 | 13 | 29 |
| Iб | 17 | 13 | 30 |
| Iв | 12 | 15 | 27 |
| Iг | 8 | 12 | 20 |
| Вкупно | **53** | **53** | **106** |
| IIa | 14 | 14 | 28 |
| IIб | 12 | 13 | 25 |
| IIв | 11 | 15 | 26 |
| | 6 | 4 | 10 |
| Вкупно | **43** | **46** | **89** |
| IIIa | 12 | 18 | 30 |
| IIIб | 11 | 18 | 29 |
| IIIв | 12 | 17 | 29 |
| Вкупно | **35** | **53** | **88** |
| IVa | 15 | 9 | 24 |
| IVб | 16 | 13 | 29 |
| IVв | 15 | 11 | 26 |
| IVг | 10 | 9 | 19 |
| Вкупно | **56** | **42** | **98** |
| Va | 10 | 11 | 21 |
| Vб | 9 | 11 | 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Vв** | 14 | 13 | 27 |
| **Vг** | 9 | 5 | 14 |
| **Вкупно** | **42** | **40** | **82** |
| **Вкупноод I -V** | **229** | **234** | **463** |
| **VIа** | 11 | 14 | 25 |
| **VIб** | 11 | 12 | 23 |
| **VIв** | 13 | 11 | 24 |
| **VIг** | 12 | 7 | 19 |
| **Вкупно** | **47** | **44** | **91** |
| **VIIа** | 9 | 16 | 25 |
| **VIIб** | 12 | 11 | 23 |
| **VIIв** | 15 | 13 | 28 |
| **12** | 12 | 11 | 23 |
| **Вкупно** | **48** | **51** | **99** |
| **VIIIа** | 16 | 14 | 30 |
| **VIIIб** | 13 | 12 | 25 |
| **VIIIв** | 10 | 15 | 25 |
| **Вкупно** | **39** | **41** | **80** |
| **IXа** | 12 | 11 | 23 |
| **IXб** | 10 | 12 | 22 |
| **IXв** | 9 | 13 | 22 |
| **IXг** | 14 | 10 | 24 |
| **Вкупно** | **45** | **46** | **91** |
| **Вкупно VI -IX** | **179** | **182** | **361** |
| **I-IX** | **408** | **416** | **824** |

### 3.3 Извештаи за работата на директорот и стручните соработници

#### 3.3.1 Извештај за работата на директорот

Директорот на училиштето има утврдени задачи со Законот за основно образование, подзаконски акти, статутот и другите општи акти во училиштето. Извештајот за работа на директорот во основното училиште освен вообичаените задачи кои произлегуваат од сите сфери на непосредниот воспитнообразовен процес, опфаќа и голем број работи кои произлегуваат од динамиката на воспитно образовниот процес и се појавуваат секоја учебна година.
Основна задача на директорот е одговорност за законското работење на цело училиште.
Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на директорот, од предвидените активности, реализирани се следните активности :

-Изготвување на годишна програма за работа на училиштето во соработка со стручните соработници и наставниот кадар во училиштето

- Подготовки за новата учебна година
- Планирање и организација за почеток на нова учебна година
- Распределување на наставни предмети, претседатели на стручни активи, одговорни наставници на ученички организации и други стручни подрачја
- Изготвување распоред за часови, слободни ученички активности, додатна и дополнителна настава
- Одредување дежурства на наставниците и целиот персонал

- Изготвување на програма за работа на директорот
- Контрола и анализа на педагошката документација
- Градење систем за вклучување на предлозите на вработените во планирањето на работата на училиштето
- Увид во ЛППР на наставниците
- Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето, особено организирање на програма за прием на првачиња
- Организација и прием на првачињата во Детската организација
- Изработка и користење инструменти за следење на наставата
- Следење наставни часови и давање повратни информации
- Следење на ефективноста од реализацијата на училишните планови и програми
- Следење на работата на наставниците и другите вработени. Работата на наставниците: наставни планови и програми, наставните часови, работата на стручни активи, јавна и културна дејност, професионално усовршување на наставниците , следење на приправници, континуирано следење на пополнување на е- дневникот, одделенскиот дневник, посета на часови,. Следење на работата на технички персонал. Следење на работата на психолог, педагог, библиотекарот и дефектологот, увид во работата на целокупната работа на училиштето, следење на работата на секретарот, сметководителот
- Редовно свикување на одделенски и наставнички совет, планирање и водење на истите
- Тековно на Одделенските и Наставничките совети се разгледуваше успехот и поведението на учениците, при што секој одделенски раководител го презентира успехот и поведението за секоја паралелка. Податоците изнесени пред Советот се однесуваат на број на изостаноци, среден успех на паралелката, број на осипани ученици, неоценети ученици, испишани ученици, ученици предложени за изречување на педагошка мерка, пофалени ученици, ученици кои направиле материјална штета, ученици кои имаат напредок во дисциплината
- Согласно процедурата, се изрекувааа педагошки мерки на учениците кои нередовно ја посетуваа наставата, како и оние ученици кои несоодветно се однесуваа за време на наставата кон другите ученици и наставници, односно ученици со забелешки. Се донесуваа одлуки за испишување на оние ученици кои согласно законот за основно образование со навршени шестнаесет години им престанува обврската за редовно основно образование.
- На средбите беа споделувани тековни информации добиени од релевантни институции, како МОН, ДПИ, локалната заедница и сл. како и од овластени провајдери за следење на обуки на наставниците.
- На наставниците им беа дадени известувања за ужина и топол оброк, за обезбедување и осигурување на учениците, приемен ден за родители,советување на родители,а изнесени беа и разни предлози и забелешки дадени од страна на родителите од одржаните родителски средби. Создавање услови и подршка за работата на ученичкиот парламент
- Донесувни се одлуки за давање на позитивно мислење од страна на менторите за приравничкиот стаж. На наставничките совети формирани беа и комисии за попис, комисии за прегледување на дневници, главни книги и свидетелства.

- Користење и поттикнување на вработените за користење на платформата за образование од далечина во наставата во секојдневната работа, како и во меѓусебна комуникација и во комуникација со родителите
- Обезбедување услови за грижа за здравјето на вработените при што е реализиран систематски и санитарен преглед за сите вработени
- Обезбедување услови и учество во проекти, активности и вебинари Следење на наменското трошење на средствата во согласност со одобрениот буџет
- Навремено исполнување на финансиските обврски
- Следење на постапките за реализирање на јавните набавки согласно законот
- Обезбедување услови и ресурси за работа согласно новата Концепција за основно образование за непречено отпочнување на новата учебна година Во рамки на Проектот за унапредување на основното образование се реализира активноста за набавка на кабинетска опрема и нагледни средства за кабинетите во кои ќе се одвива наставата по соодветните предмети од групата на природни науки во соработка со МОН
- Континуирана соработка со општина Гази Баба, со градоначалник на Општина Гази Баба, со основните училишта на ниво на општината, училиштето – ресурсен центар „Иднина“ со Секторот за образование на Општина Гази Баба, сектор за јавни набавки, за урбанизам, за финансии, МОН, БРО ДИЦ, ДПИ, полиција
- Сопствено професионално усовршување преку посета на семинари, обуки и работни средби и други активности организирани од овластени провајдери.

Директор: Елизабета Јовановска

### 3.3.2 Извештај за работата на педагогот

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на педагогот , од предвидените содржини и активности за овој период реализирани се следните активности по подрачја:

**1. Работа со ученици**

- Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста
- Педагошко инструктивна и советодавна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост
- Давање помош и поддршка за вклучување на учениците во учество во проекти и активности
- Поддршка и учество во спроведување на ученички иницијативи(ученичка иницијатива за поттикнување ненасилна комуникација, иницијатива за поддршка на ученици од социјално загрозени семејства, иницијатива за естетско уредување на училиштето со еко изработки, иницијатва „Патека на хуманоста“ )
- Одржано предавање на тема: “Техники за успешно учење ” со учениците од шесто одделение
- Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби во својство на член на училишниот инклузивен тим
- Откривање на ученици со поголеми можности за напредување и развој советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања
- Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичкиот парламент

- Учество со членовите на ученичкиот парламент на фудбалки натпревар во организација на УНИЦЕФ во партнесрство со фудбалската федерација на Македонија. Под слоганот „Кога станува збор за детските права, сите сме исти“, беше одбележан светскиот ден на детето.
- Поддршка во работата на „Клубот за превенција“ во кој членуваат ученици од седмо и осмо одделение
- Организација и учество на ликовна работилница на тема „Шарен свет“ со ученици од пето и шесто во соработка со партнер училиштето ООУ„25 Мај“, како дел од активностите за меѓуетничка интеграција во образованието
- Поддршка во рааботата на Ученичкиот правобранител и неговите заменици
- Следење на изрекувањето педагошки мерки за учениците
- Работа на професионална информација и ориентација на учениците
-Процена на подготвеноста на учениците за вклуцување во образовниот систем

**2. Работа со наставници**

- Помош и поддршка во изготвување на годишните , тематските и дневните планирања за работа на наставниците
- Консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи приоди во наставата (форми, методи и техники) со цел унапредување на наставниот процес
- Советодавно-консултативна работа со наставниците во врска со оценување на учениците
- Организирање и реализирање информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата
-Педагошко инструктивна и советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик – ученик, ученик-наставник- родител.
- Помош и поддршка на наставниците во работата со децата со посебни образовни потреби, соработка со нивните родители и следење на нивните постигнувања како член на инклузивниот тим
- Советодавна работа со наставниците за вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности , како и мотивирање на истите за учество на натпревари на знаење
- Соработка и поддршка на стручните активи во училиштето
- Посета на часови и пополнување на инструментите од посетата на часовите и евалуација на дневните подготовки, консултативно советодавна работа по одржување на наставните часови
- Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичкиот парламент, во соработка со одговорните наставници
- Презентирање на извештаите за успехот, редовноста, поведението, изречени педагошки мерки на наставничките совети на крај на секој класификационен период
- Давање помош за стручно усовршување на наставниците и нивно упатување за користење стручна литература
- Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој
- Поддршка на наставниците при изготвување на личен план за професионален развој
-Одржана обука на тема: „Превенција и интервенција при насилство, дискриминација,злоупотреба и занемарување во училиштата“
-Советодавно- консултативна работа со наставниците при водење на педагошка евиденција и документација
-Соработка со наставниците при реализација на активности во рамките на проекти кои се спроведуваат во училиштето
-Водење на професионално досие на наставниците

**3. Работа со родители**

- Информирање на родителите, членови на Училишниот одбор и Советот на родители за работата на училиштето
- Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со потешкотии во учењето , проблеми со редовноста и дисциплината
- Советодавна работа со родители на ученици со посебни образовни потреби
-Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми
-Соработка со родителите при спроведување на активности во рамките на проектоте кои се реализираат во училиштето
- Присуство на состанок на Советот на родители , запознавање на родителите со реализираните активности за подобрување на процесите, безбедноста, организацијата и состојбата во училиштето.
-Соработка и поттикнување на родителите за вклучување во животот и работата на училиштето

**4. Соработка со заедницата**

-Соработка со образовни здравствени, социјални и други установи и институции кои придонесуваат за постигање на целите и задачите на воспитно -образовниот процес (МОН, ПЕ на МОН Гази Баба, БРО, Прва Детска амбасада Меѓаши, Завод за ментално здравје, Меѓуопштински центар за социјална работа, Црвен крст на македонија СОС-Детско село Македонија,Советодавен центар за родители и деца Гази Баба, Институт за педагогија, детска градинка “Детска радост“, основни и средни училишта од општина ГазиБаба и град Скопје...)
-Соработка со УСАИД , присуство на конференција за развој на граѓанското образование и демократсата култура кај младите-„Грѓанско на дело:од училница во акција“ каде како училиште имавме можност да ги претставиме добрите примери од училишниот живот за тоа како се унапредува, доживува и практикува демократската клима во училиштето.
- Соработка со УСАИД , присуство на завршен настан на Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција на младите во образованието.
- Соработка со СВР – Скопје , одделение за превенција , реализација на активности во рамките на проектот „Безбедност во училиштата “.
- Соработка со Државниот испитен центар при спробедување ТИМСС – меѓународна студија по математика и природна група предмети, во својство на училишен координатор
- Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето

**5. Професионален развој и професионална соработка**

-Изготвување личен план за професионален развој;
-Соработка со УКИМ Филозофски факултет-Институт за педагогија
-Учество во проекти,вебинари, работилници, трибини, конференции...
-Присуство на обука на тема: „Изготвување на ИОП и модифицирана наставна програма“ ,
-Учество на обука на тема: ,, „Соработка помеѓу семејство и училиште во спречување на врсничко насилство, кибер насилство и сл.“;
-Учество на вебинар на тема: „Стимулација на говор во рана возраст + Cboard “
-Учество на вебинар на тема: „Рана интервенција - Достапни опции и услуги (ICF)“
- Учество на вебинар на тема: „Улогата на ресурсниот центар во поддршка на редовните основни училишта“

- Учество на вебинар на тема: „Методи и пристапи за учење преку решавање на проблеми со фокус на климатските промени“
-Учество на вебинар на тема:„Развивање програми за реализација на слободни изборни предмети“.
-Учество на вебинар на тема: „Вклучување на децата бегалци, мигранти,без државјанство и барателиа на азил во воспитно-образовниот процес“
- Учество на вебинар на тема:„Родителите и децата од дигиталната генерација“
- Учество на вебинар на тема: „Визуелни дезинформации и фотофорензика “
- Учество на вебинар на тема: „Говор на омраза во онлајн медиумите “
-Учество на вебинар на тема: „Претставување во медиумите – стереотипи и предрасуди “
-Учество на вебинар на тема: „Професионален развоја за јакнењебна компетенциите на наставниците- соработка помеѓу менторот и приправникот“
-Учество на мултипликативниот настан Е2: „Помошни алатки за наставниците со цел подигнување на инклузија во училиштата“ , организиран во рамките на Еразмус+ проектот „Инклузивна училница:МКФ како алатка за решавање на проблеми во тимот околу детето во образовен контекст“
- Присуство на конференција за развој на граѓанското образование и демократската култура кај младите - „Граѓанско на дело: од училница во акција”
-Присуство на завршен настан на Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграцијана младите во образованието
- Присуство на обика на тема : „Спроведување на Упатство за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување
- Реализирана интерна обука на тема: „ Превенција и интервенција при насилство, дискриминација,злоупотреба и занемарување во училиштата“
- Ангажирана како Обучувач на тема: „Примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата“ организирана од страна на БРО
- Ангажирана како истакнат стручњак од практиката за реализација на настава на Институтот за педагогија на прв циклус студии на студиската програма по Педагогија, по предметот Методика на воспитна работа.
- Ангажирана како претседател на стручна комисија за спроведување на приправнички испит на стручни соработници-педагози од основните и средните училишта
-Учество во размена на искуства преку активно учество во Здружението на педагози на основни училишта на град Скопје “Современ педагог”
-Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување
-Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој;
-Помош и поддршка на наставнците за стручно усовршување и користење стручна литерарура со цел осовременување на наставниот процес

**6. Аналитичко-истражувачка работа**

-Изготвување извештај и анализа на успехот и поведението на учениците по одржаните одделенски совети на крајот на секој класификационен период.
-Изготвување извештаи и анализа од посетените часови во одделенска и предметна настава.
-Споредбена анализа на трендовите на постигањата на учениците (крај на првото полугодие за учебните 2019/20, 2020/21и 2022/23г.).

- Споредбена анализа на трендовите на постигањата на учениците (крај на учебните 2019/20, 2020/21и 2022/23г.).
- Истражување на тема:"Следење на ефектите од работилници за превенција и намалување на насилното однесување во училиштето".

- Анализа од проверка на совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение
- Изготвување извештаи по спроведени анкети за избор на втор странски јазик и изборен предмет
- Учество во изготвување на годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето

**7. Училишна структура, организација и клима**

-Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и изготвување брошура за родителите со податоци за работата на училиштето во учебната 2022/23г.
-Учество во изготвување програма на училишниот инклузивен тим
-Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии
-Учество во изготвување програма за превенција од насилно однесување во училиштето
-Учество во изготвување на програма за професионална ориентација на учениците
-Поддршка на одговорните наставници на стручните активи , ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа
-Учество при планирањето, програмирањето и реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет
-Учество во изработка на програма за професионален развој
-Учество во работа на проектот „Безбедност во училиштата".
-Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар
-Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови)
-Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација на наставниците
-Формирање паралелки за прво одделение согласно одредени критериуми(за целодневна и класична настава)
-Запознавање на одделенските наставници од прво одделение со карактеристиките /сознанијата добиени од опсервацијата при упис на децата во прво одделение
-Запишување нови ученици и нивно распределување во паралелки
-Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната,додатната и дополнителната настава
-Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности
-Учество во изготвување развојна програма за работата на училиштето
-Следење на постапките на оценување на учениците
-Следење на успехот и редовноста на учениците
-Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности
-Следење на изрекувањето педагошки мерки за учениците
-Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето;
-Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето

Педагог: м-р Василевска Биљана

### 3.3.3 Извештај за работата на психологот

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на психологот , од предвидените содржини и активности за овој период во кој наставата се одвиваше со физичко присуство, реализирани се следните активности по подрачја:

**1.Работа со ученици**

-Советодавно педагошко - инструктивна работа со ранливите групи ученици со акцент на психо-социјална поддршка
(ученици со ниска самодоверба, со емоционални поштешкотии, како и со ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство);
-следење на нивното напредување по завршување на секој класификационен период;
-Индивидуално советување на учениците кои нередовно ја посетуваа наставата и несоодветно се однесуваа;
-Работа на заштита и превенција на менталното здравје на учениците во услови на пандемија во која се одвиваше наставата во текот на првото полугодие;
-Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичката заедница
-Советодавна работа со наставниците за откривање и работа со ученици со поголеми можности за напредување и развој и следење на нивните индивидуални постигања;
-Следење на постигањата, емоционалниот и социјалниот развој на учениците со посебни образовни потреби на крајот на класификационите периоди;
-Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение преку комуникација со одделенските и предметните наставници
-Работа со учениците од деветто одделение на нивна професионална информираност и ориентација преку споделување информативни материјали-флаери и презентации на струки и занимања од приватни и државни средни училишта од градот
-Работа со учениците на проектот “Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта”

**2.Соработка со наставници**

-Помош и поддршка на наставниците во изготвување на годишните, тематските и дневни подготовки согласно скратените наставни програми дадени од БРО (помош при дефинирање на целите и исходите , консултација за примена на соодветни наставни форми и методи на часот, како и за примена на методите за формативно и сумативно оценување при следење и вреднување на знаењата на учениците);
-Посета на часови и пополнување на инструментите од посетата на часовите и евалуација на дневните подготовки;
-Консултативно советодавни разговори со наставниците по одржување на наставните часови;
-Педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот,социјалниот и емоционалниот развој на учениците
-Презентирање на извештаите за успехот, редовноста, поведението, изречени педагошки мерки на наставничките совети
-Помош и поддршка на одделенските раководители во изготвување и спроведување на активности на одделенските часови од програмата “Образование за животни вештини“;
-Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој;
-Поддршка на наставниците при реализација на активности од проекти и програми кои се спроведуваат во училиштето;
-Советодавно- консултативна работа со наставниците при водење на педагошка евиденција и документација;
-Презентација на Наставнички совет на Споредбената анализа на трендовите на постигања на учениците на крајот на учебните 2020/21, 2021/22г.и , 2022/23г)

**3.Соработка со родителите**

-Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со потешкотии во учењето;
-Советување на родителите чии деца нередовно ја посетуваа наставата;
-Изготвување месечни и неделни планови за советување на родителите; (пополнување обрасци за работа, како и записници од советувањето);

**4.Соработка со заедницата**

-Соработка со образовни здравствени, социјални и други установи и институции кои придонесуваат за постигање на целите и задачите на воспитно -образовниот процес (МОН, ПЕ на МОН Гази Баба, БРО, Прва Детска амбасада Меѓаши, Завод за ментално здравје, Меѓуопштински центар за социјална работа, Црвен крст на Македонија, Институт за психологија, детска градинка "Детска радост", основни и средни училишта од општина Гази Баба и град Скопје...);
-Соработка со локалната заедница во реализација на заеднички активности;
-Соработка со Првата детска амбасада "Меѓаши"
-Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето

**5.Професионален развој и професионална соработка**

-присуство на интерна обука "превенција и интервенција при насилство,дискриминацијазлоупотреба и занемарување во училиштето"
-присуство на работилница на Прва детска амбасада Меѓаши на тема:" Примена на рестоативниот пристап во училиште за разрешување конфликти"
-присуство на настан Помошни алатки за наставниците со цел подигнување на инклузија во училиштата
-учество во обука на тема:"Соработка помеѓу семејство и училиште во спречување на врсничко насилство,кибернасилство и слично"
-присуство на обука на тема; "Род,родова еднаквост и родово засновано насилство; Спречување и заштита од насилство во училиштата"
-Воспоставување редовна комуникакција и взаемна професионална поддршка со училишните психолози од основните училишта на град Скопје преку активно учество на состаноците
-Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување преку следење на стручна литература
-Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој;
-Изготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците;
-Помош и поддршка на наставнците за стручно усовршување и користење стручна литерарура со цел осовременување на наставниот процес

**6.Аналитичко истражувачка работа**

-Изготвување извештај и анализа на успехот и поведението на учениците по одржаните одделенски совети на крајот на третото тримесечие и учебната година
-Изготвување извештаи од посетените часови во одделенска и предметна настава
-Споредбена анализа на трендовите на постигањата на учениците (крај на учебните 2020/21, 2021/22г.и , 2022/23г)
-Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава

-Изготвување извештај од советувањето родители за потребите на Педагошката служба при МОН на крајот на првото полугодие

**7.Училишна структура, организација и клима**

-Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и изготвување брошура за родителите со податоци за работата на училиштето во учебната 2022/23год.;

-Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии;

-Учество во изготвување програма за превенција од насилно однесување во училиштето;

-Учество во изготвување на програма за професионална ориентација на учениците;

-Поддршка на одговорните наставници на стручните активи , ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа;

-Учество при планирањето, програмирањето и реализација на работата на Одделенските и Наставничките совет

-Следење на работата од проектите“ Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ и “Меѓуетничка интеграција во образованието“;

-Следење и вреднување на наставниот процес(посета на часови);

-Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација на наставниците;

-Формирање паралелки за прво одделение согласно одредени критериуми;

-Запишување нови ученици и нивно распределување во паралелки;

-Следење на уписот на учениците во прва година средно образование;

-Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава;

-Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности;

-Следење на постапките на оценување на учениците;

-Следење на успехот и редовноста на учениците;

-Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности;

-Следење на изрекувањето педагошки мерки за учениците;

-Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето;

-Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето и превенирање случаи на дискриминација во училиштето;

**8.Сопствена евиденција и документација**

-Изготвена годишна програма за сопствената работа;

-Изготвување месечни оперативни планови за работа;

-Водење хронолошки дневник за работа;

-Водење евиденција од соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница;

-Водење педагошки картон за работата на наставниците;

-Водење професионално досие на наставниците;

-Евиденција(пополнување обрасци) од советување родители и ученици;

-Документација од извршената аналитичко истражувачка работа;

-Изготвен полугодишен и годишен извештај за сопствената работа

Психолог: Александра Атанасовска Крстевска

### 3.3.4 Извештај за работата на дефектологот

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на дефектологот, од предвидените содржини и активности реализирани се следните:

**Подрачје:Работа со ученици**

**-** идентификација, превенција и корекција на специфичните пречки во развојот на учениците

- индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање

- континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби, евалуација и ревизија на индивидуален образовен план

-педагошко инструктивна и советодавна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост

-следење на степенот на инклузираноста на учениците со ПОП во наставно-образовниот процес

-следење на адаптацијата на учениците од прво и шесто одделение

-следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по паралелки, предмети и пол

-учество во организација и реализација на низа работилници за ученици, наставници и родители во рамки на проектот: „Инклузија на деца со посебни образовни потреби“,

-учество во подготовки за Форум театар на тема „Врсничко насилство“ во рамки на Програмата за Мировно образование во соработка со ПДАС“Меѓаши“

-учество во организација и реализација на активност со ученици во амки на кампањата „Помислете и на нас“ по повод Неделата на борба против гладта

**Подрачје:Работа со наставници**

-јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот

-континуирана поддршка на наставниците и следење при примена на изготвените насоки и индивидуалните образовни планови од страна на наставниците

-помош и поддршка во изготвување на годишните и тематските програми за работа на наставниците

-помош на наставниците при изготвување Програми за индивидуална поддршка на учениците со потешкотии во учењето

-советодавно- консултативни средби со наставниците во врска со употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа

-ревидирање на целите и задачите предвидени со ИОП-от во соработка со наставниците и родителите (евалуација и ревизија на ИОП)

-давање инструкции при дефинирањето на воспитно-образовните цели, специфичните стратегии, методи, форми и техники на работа со учениците со ПОП

-учество во планирањето на неопходните методолошки адаптации при изведувањето на наставата за учениците со ПОП

-следење и поддршка на дидактичката подготвеност на наставниците т.е. кои методи и средства ги користи при работата со учениците со ПОП

-посета на часови со цел увид во степенот на социјализација и вклученост на учениците со ПОП во наставата

-советодавно-инструктивна работа со наставниците во однос на поддршка и помош при адаптирање на наставните содржини за настава на далечина

**Подрачје:Работа со родители**

-советодавна работа и поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот

-давање стручни совети и насоки за работа во домашни услови и насоки за работа во текот на зимскиот и летниот распуст

-информирање на родителите на учениците со ПОП за активностите на УИТ

-советодавно-инструктивна работа со родителите на учениците со ПОП во однос на поддршка и помош при адаптирање на наставните содржини за учење од дома

-поддршка и консултации со родителите на учениците со ПОП кои од оваа учебна година имаат лични/образовни асистенти во рамки на Програмата за лична/образовна асистенција

-информирање на родителите на учениците со ПОП за активностите на УИ-вклучување на родителите во работата на УИТ/ТИУ

-соработка со Советот на родители во активности за прибирање материјални средства за ученици кои потекнуваат од семејства под социјален ризик

-соработка со родителите при упатување на проценка според МКФ и барање на образовни асистенти

- Присуство на состанок на Советот на родители, презентација на реализираните активности/иницијативи со ученици за подобрување на процесите, безбедноста, организацијата и состојбата во училиштето.

**Подрачје:Соработка со заедница**

-соработка со МОН, ПЕ на МОН Гази Баба, БРО, Завод за ментално здравје, Меѓуопштински центар за социјална работа, СОС – Детско село Македонија, Институт за јавно здравје

-соработка со Основното училиште со ресурсен центар „Иднина“,поднесување барање за обезбедување лични/образовни асистенти за учениците со посебни образовни потреби и поддршка при отварање на Центар за поддршка за ученици со ПОП

**Подрачје:Професионален развој и професионална соработка**

-изготвување на личен план за професионален развој (септември)

-изготвување извештај за реализација на личниот план за професионален развој

-Присуство на обука на тема: „Изготвување на ИОП и модифицирана наставна програма“ ,

-Учество на обука на тема: ,, „Соработка помеѓу семејство и училиште во спречување на врсничко насилство, кибер насилство и сл.“;

-Учество на мултипликативниот настан Е2: „Помошни алатки за наставниците со цел подигнување на инклузија во училиштата“ , организиран во рамките на Еразмус+ проектот „Инклузивна училница:МКФ како алатка за решавање на проблеми во тимот околу детето во образовен контекст“

- Реализирана интерна обука на тема: „ Превенција и интервенција при насилство, дискриминација, злоупотреба и занемарување во училиштата“

- Ангажирана како Обучувач на тема: „Инклузија“ организирана од страна на БРО

- Ангажирана како претседател на стручна комисија за спроведување на приправнички испит на стручни соработници-дефектолози од основните и средните училишта

**Подрачје:Аналитичко-истражувачка работа**

-изготвување анализи и извештаи за упехот и поведението на учениците по завршените класификациони периоди (за прво тримесечие и прво полугодие)

-учество во изготвување на полугодишниот извештај за работата на училиштето

- Истражување на тема:"Следење на ефектите од работилници за превенција и намалување на насилното однесување во училиштето".

-изготвување полугодишен и годишен извештај за сопствената работа

-изготвување извештај за работата на Инклузивниот тим на училиштето

-изготвување извештај за работата на ПЦК и Клубот за едукација и превенција

-изготвување извештај за работата на Училишниот Одбор

-изготвување извештаи од посетени обуки, предавања, презентации, проекти...

**Подрачје:Училишна структура, организација и клима**

-учество во изготвување на годишната програма за работа на училиштето,

-изготвување на годишна програма за сопствената работа

-изготвување месечни оперативни програми за сопствената работа со конкретизирани активност

-изготвување програма за работа на ПЦК во училиштето (одговорен)

-изготвување програма за работа на инклузивниот тим на училиштето (координатор)

-член на Комисија за запишување на деца во прво одделение за учебната 2023/24г.

-изготвување Програма за откривање и грижа за учениците кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и семејства под социјален ризик (одговорен)

-изготвување на развојни програми за корективно-стимулативна работа со учениците кои имаат сензорни или психо-физички пречки

-учество во изготвување програми за: професионален развој на наставниците, план за развој на училиштето, програма за општествено хуманитарна работа, грижа за здравјето на учениците, програми за работа со надарени и деца со потешкотии...

-учество во изработка на брошура- информатор за родителите за работата на училиштето

-учество во спроведување активности за Самоевалуација на работата на училиштето -учество при планирањето, програмирањето и реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет

**Подрачје:Педагошка евиденција и документација**

-изготвување годишна програма и месечни-оперативни планови за работа

-водење на портфолио за учениците со ПОП

-евиденција за соработка со наставници и родители

-записници од состаноци на училишниот инклузивен тим

-евиденција на проекти и работа на ПЦК и Клубот за едукација и превенција

-водење професионално досие на стручен соработник

Дефектолог:Билјана Теовска

### 3.3.5 Извештај за работата на библиотекарот

Според предвидената програма за работа на библиотекарот за учебната 2022/2023 година, во текот на месец август и септември беа примени и евидентирани наручани учебници за сите ученици од 1 до 9 одделение и дел во текот на целата учебна година (имаше голем број сè уште непристигнати учебници) коишто се евидентирани во обрасци и листи на примени и вратени учебници (образец 2 за вратени учебници од учебна 2020/2021 год. и образец 1 за примени учебници за учебна 2022-2023 год.)

Во текот на првото полугодие се вршеше зачленување и евидентирање во библиотека на учениците и наставниците, со отварање и издавање на членски број на картон на читател, така што беше овозможено услужување, односно позајмување на задолжителни лектирни изданија, стручна литература од повеќе области, слободна литература по сопствен избор, потребни списанија, публикации, видео и DVD CD проекции, како и информации за најновите наслови на издавачките куќи, но и информации за одредени интернет адреси итн

Во однос на библиотекарската секција, оваа учебна година не беа изведени активности околу подготовка на ученици за учество на регионалниот натпревар „Млади библиотекари“ во организација на Градската библиотека „Браќа Миладиновци“ - Скопје, секако поради заштитата од ширење на сè уште актуелниот вирус. Без разлика на тоа што оваа година не учествувавме на натпреварот, од страна на учениците постои голем интерес и иницијатива за понатамошна работа и соработка, што произлегува од интересната и разноликата програма на библиотекарската секција, особено во однос на материјалот и прирачникот за библиотекарството и негово совладување со цел усвојување на нови знаења од конкретната област и освојување на повисоки места на идните натпревари од областа на библиотекарството, со што библиотекарот – менторот, освен предвидените активности во рамките на библиотекарската секција, редовно ќе врши подготовки во однос на материјалот на заинтересираните ученици кои во иднина ќе земат учество на натпреварот „Млади библиотекари“.

Во месец октомври беа набавени книги за наградените ученици кои освоија места на училишниот литературен и ликовен конкурс кој беше организиран по повод патрониот празник на нашето училиште.

Училишниот библиотекар учествуваше и соработуваше на сите состаноци на актив на одделенска настава како и другите активи, на одделенските совети за одделенска настава, наставнички совети во училиштето каде што даваше информации околу новитетите на следењето на педагошко-дидактичка литература, известувања за ново донирани и набавени книги, прирачници и сл. Непосредно, секој ден, според постојните ситуации и потреби, соработуваше со наставниците и другите стручни соработници во училиштето за поуспешно организирање и одвивање на работата.

Во однос на отклонувањето на слабите страни на воспитно-образовниот процес во нашето училиште, библиотекарот беше определен за работа на училишното списание коешто претставуваше една од слабите страни, така што во текот на целата учебна година сите содржини кои се поставени на страните на училишното списание произлегоа од соработката помеѓу наставниците и учениците, поконкретно, на страните на списанието се наоѓаат содржини кои произлегуваат од спроведените училишни активности во текот на целата учебна година, при што истите содржини во списанието беа поставувани од страна на библиотекарот. Во иднина очекуваме ова издание да

даде поттик за соработка и на учениците, особено на оние кои членуваат во новинарската секција и ова списание да прерасне во уште поголем и позначаен проект каде што ќе се отвори простор за сите корисни информации. Училишното списание ќе биде поставено на веб страната на училиштето, а за понатаму е предвидено освен содржината, да биде подобрен и збогатен приказот на истото.

Во текот на целата учебна година, библиотекарот беше задолжен и со прегледување и лекторирање на содржините кои беа објавувани на училишната веб страна, а истите секако се однесуваат на работата и активностите кои се спроведуваат во текот на учебната година од страна на наставниците нивната соработка со учениците.

Во текот на месец февруари библиотеката се збогати со нови наслови од областа на белетристиката во вид на донација од приватни лица и наслови кои беа набавени со училишни средства.

Според предвидената програма за работа на библиотекарот за учебната 2022-2023 година, веќе во текот на месец април, по барање на МОН беа нарачани учебници за учениците од 1 до 9 одделение, а во однос на веќе нарачаните учебници од претходните години има голем број сè уште непристигнати учебници. Во текот на месец јуни беа вратени сите учебници од 4 до 9 одделение коишто се евидентирани во обрасци и листи на вратени учебници (образец 2 за вратени учебници за 2022/2023 г).

Во однос на систематските прегледи, вакцинациите и стоматолошките систематски прегледи, во текот на првото полугодие, библиотекарот континуирано соработуваше со докторите и стоматолозите од амбулантата „Автокоманда“ околу известувањата и навременото реализирање на предвидените систематски прегледи, вакцинации и стоматолошки систематски прегледи.

Согласно планот и програмата за имунизација, стоматолошки и систематски прегледи, беа преземени следните активности:

- Во сите први одделенија во текот на месец декември 2022 година се извршени систематски прегледи, а учениците со навршени шест (6) години се ревакцинирани и вакцинирани со MRP,DT и Polio;
- Во вторите и деветтите одделенија во месец декември е извршена вакцинација со DT и Polio;
- Во текот на месеците ноември и декември на редовен стоматолошки преглед и залевање на трајни заби беа учениците од вторите и четвртите одделение.

Согласно законската обврска за вакцинирање, во текот на првото полугодие учениците кои не се вакцинирале на редовниот термин при сеистематски преглед, надлежните во соработка со библиотекарот ги повикуваа учениците да се вакцинираат во однапред определени термини, а истото се однесуваше и на оние ученици кои не биле на закажан редовен термин за стоматолошки систематски преглед и заленање заби.

Во текот на месец мај се направи нарачка и се набавија литературни лектирни наслови за учениците со континуиран одличен успех, поконкретно, учениците од деветтите одделенија.

Во однос на позајмувањето лектири, учениците континуирано позајмуваа и враќаа лектирни изданија, но слободна литература според возраста.

Библиотекар: Мери Тодорова

## 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Материјално финансиското работење во училиштето се спроведува согласно законот за Буџетите и буџетските корисници (Сл.Весник на РМ бр.61/02 до 170/17).
Според Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници (Сл.весник на РМ БР.28/03 до 101/13) и точка 13 од Упатството за начинот на трезорското работење (Сл.весник на РМ БР.219/18 ) училиштето води посебно сметководство за буџетските и посебно за сопствените приходи, според видот на приходите кои се остваруваат во текот на годината и соодветни сметки преку кои се вршат жиралните плаќања( уплат и исплати на тие средства).
Училиштето ги има следите жиро сметки- трезорски:
- 903 - Наменска - Сметка на основниот буџет
- 603 - Наменска - Сметка на буџет – општина
-787- Самофинансирачки дејности- сопствена сметка (основен извор на приходи е закупнината од издавање училишен простор, а средствата се користат за подобрување на целокупните услови за работа и учење во училиштето).
Училиштето како единка корисник на буџетски средства за да може да биде финансирано и да може да работи материјално финансиски, изготви предлог Финансиски план, во чие изготвување земаат учество директорот на училиштето, сметководителот и стручните соработници. Предлог финансискиот план навреме е доставен, разгледан од Училишниот одбор на училиштето и е донесена Одлука за негово усвојување. По усвојувањето и донесувањето на Одлуката истиот е доставен до општина Гази Баба, каде се разгледува и одобрува на седница на Советот на општината.
На крајот од календарската година согласно законската регулатива се спроведува попис на целокупниот инвентар и се изготвува извештај и завршна сметка. Училишниот одбор ја изгласува пописната комисија и донесува одлука за отпочнување попис. Извештајот за пописот на целокупниот инвентар за 2022 година е усвоен на 08.02.2023 год.и доставен до надлежните институции.
Извештајот од спроведениот попис и завршната сметка е усвоен во законски предвидениот рок од страна на Училишниот одбор и истите се објавени на веб страната на училиштето. Извештајот за завршните сметки на крајот од календарската година го изготвува сметководителот на училиштето, го доставува до Училишниот одбор, истиот се разгледува и усвојува најдоцна до 25 февруари тековната година.
Училиштето редовно и навремено ги идентификува и планира потребите од материјално- технички средства преку СЕУ (анкети и прашалници), преку индивидуални разговори, увид во постоечката состојба во училиштето.
Во првото полугодие од учебната 2022/23 се изврши оспособување на нов кабинет по Информатика, се набавија 7 статични компјутери и 7 монитори за кабинетот по информатика и 3 прожектори.
Се изврши демонтажа на стари и монтажа на 3 нови обични врати, 1 внатрешен портал и 1 влезна врата во училиштето вклучително опшивки и молерски работи во училиштето. Поставена е пристапна рампа на еден од влезовите на училиштето. Извршена е замена на стар дотраен под во една канцеларија со ламинат. Извршено е

реновирање на кујната: менување врати, шалтер, нови работни површини и набавка на нови уреди за готвење.
Училиштето располага со основен училишен инвентар (клупи, столици, магнетни табли, мебел...),соодветни нагледни средства кои постојано се обновуваат согласно потребите на наставата (ЛЦД проектори, принтери, компјутери, лап топи, географски карти, опрема за предметни кабинети и др.). Од опрема училиштето поседува: 4 мимио уреди за интерактивна настава, 10 интерактивни табли, 17 ЛЦД проектори, 62 лаптопи, 15 звучници, 16 персонални компјутери во кабинетот по информатика, 4 персонални компјутери за стручните соработници, разглас, 10 персонални компјутери за наставници, 2 апарати за копирање, 7смарт телевизори, 2 графоскопи, 11 ЦД плеер, 2 дигитални фотоапарати, 1камера, 5 скенери, 12 печатачи, електрично пијано и интернет мрежа достапна за секој наставник и ученик.
Постоечките нагледни средства се во функција на наставата, со можност за континуирано обновување со нови нагледни средства.

## 5. Мисија, визија и мото

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

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализите на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците.

За успешно постигање на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од :

- анализи и заклучоци од спроведени самоевалуации за работата на училиштето;
- одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители;
- анализи и искуства од работењето на Наставничкиот совет, Одделенските совети и Стручните активи;
- искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми;
- стекнати знаења од посетени обуки, семинари и работилници;
- знаења и вештини од проекти кои се имплементираат во наставата;
- придобивки од користење и почитување на правилници за работа и
- продобивки од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и

воннаставните активности итн...

Интензивната употреба на ИКТ-опрема и онлајн платформите за учење им овозможија на наставниците да ги надградат своите компетенции за дигитално работење и користење на современите електронски алатки. Достапните ресурси им послужија како дидактичка поддршка на наставниците и учениците, истовремено овозможувајќи им да ги споделат своите искуства и педагошки иновации. Искуствата со иновативни приоди во користењето на ИКТ во образованието претставува чекор понапред кон прилагодување на потребите на сите ученици.

Реформите во образованието налагаат подготовки кои се однесуваат на обуки за наставниците за реализација на наставните програми според Концепцијата за основно образование, како и обезбедување на дидактички материјали и задоволување на материјално-технички услови потребни за успешна имплементација на реформите.

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Имајќи ги во предвид резултатите и сознанијата од самоевалуацијата на работата на училиштето, препораките и насоките од интегралната евалуација од страна на Државниот просветен инспекторат, насоките дадени од БРО, како и потребите на наставниците констатирани при реализација на воспитно-образовниот процес и истакнати на состаноците на стручните активи беа одредени следните приоритети:

## *Креирање ненасилна училишна култура*

Нашето училиште е дел од проектот „Безбедност во училиштата “ изработен од страна на Одделението за превенција, а поддржан од Одделот за развој на полицијата при Мисијата на ОБСЕ .
Основна цел на проектот е подобрувањето на севкупната и лична безбедност на учениците во образовно – воспитните установи, намалување на сите облици на насилство помеѓу учениците и детектирање на поединци и групи од училиштата како евентуални прекршители на законите, како и градење на доверба меѓу учениците и полицијата и развивање на меѓусебната соработка.
Активностите ќе се реализират преку формирање на Клуб за превенција во кој членуваат ученици од седмо и осмо одделение. Активностите ќе се реализираат во форма на едукативни работилници.
Во рамки на овој приоритет од страна на стручните соработници во првото полугодие е спроведено:
-акциско истражување на тема :”Следење на ефектите од работилници за превенција и намалување на насилното однесување во училиштето”
-интерна обука со работилница за наставниците на тема: „Превенција и интервенција при насилство, дискриминација, злоупотреба и занемарување во училиштата“
Одделенските раководители на часовите на одделенската заедница реализираа серија работилници за ненасилно разрешување конфликти, рушење на предрасудите и стереотипите како и потикнување на ненасилна комуникација.
Во соработка со Првата детска амбасада во светот„Меѓаши“ а во рамки на програмата за Мировно образование беше реализиран Форум театар со ученици на тема: Врсничко насилство“.
Стручните соработници одржаа информативна и советодавна средба со Советот на родители со цел јакнење на соработката со родителите во спречување на појавите на насилно однесување во училиштето, како и подобрување на работната атмосфера во училиштето.
Учество на 10 ученици на интеркултурна размена во Троген, Швајцарија во рамки на проектот „Инклузија на деца со посебни образовни потреби“.

## *Јакнење на соработката со локалната заедница и демократско дизајнирање на училиштето*

Во рамки на училишниот приоритет Јакнење на соработката со локалната заедница и демократско дизајнирање на училиштето се интензивираше соработката со Советот на родителите, Училишниот одбор и локалната заедница преку реализација на воннаставни активности, манифестации и проекти кои придонесуваат и кон демократско дизајнирање на училиштето.

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

При планирање и реализација на наставните содржини наставниците се водеа од дадените насоки и препораки од БРО и МОН, Планот за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2022/23, Упатството за реализација на наставата по изборните предмети во основното образование, Концепцијата за воннаставни активности во основното образование, Концепција за инклузивно образование и др.

Наставниците ги прилагодија планирањата на наставата и времето, методите и начините за реализација на наставата од далечина и имаа континуирана поддршка од директорот и стручните соработници. Годишните перспективни и тематските процесни планирања наставниците ги изработија и предадоа навреме, а дневните подготовки ги изготвуваа редовно и според дадените упатства од советниците на БРО. Сите материјали за определен час (наставни ливчиња, домашни задачи, презентации/план на одредени наставни содржини, линкови до снимени видео лекции) наставниците ги поставуваа на платформатата најкасно до крајот на тековниот ден кога е реализирана определената содржина. Наставниците за време на реализација на наставата користеа систем за бележење на присуството на учениците на наставата, редовноста и навременоста во исполнувањето на задачите. За учениците со посебни образовни потреби навреме беа изготвени индивидуални образовни планови и секој наставник развиваше стратегии и определи начини на поддршка за секој ученик со попреченост согласно неговите можности и способности. За време на целата учебна година постоеше одлична координација помеѓу наставниците, родителите, асистентите и стручните соработници.

За потребите на далечинското учење наставниците користеа Microsoft Teams и Националната платформа. За реализација на наставните содрини наставниците користеа е-содржини (текстуални презентации, аудио и видеопрезентации), е-учебници, снимени видеолекции од наставници пропратени со презентација, Едуино и др.

Согласно законските прописи и статутот на училиштето, а со цел реализирање на програмата за работа и поставените приоритети во оваа учебна година се реализирани следните активности:

-планирање и ангажирање околу спроведувањето на промени заради подобрување на условите за работа и квалитетот на наставата

-интензивна соработка со МОН (одржување онлајн состаноци организирани од страна на Министерот за образование и наука)

-интензивна соработка со Општина Гази Баба (вклучување во одбележување на различни манифестации Ден на општината, Хуманитарни акции....)

-соработка со БРО

-соработка со други училишта

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

Учебната 2022/2023 год. започна на 01.09.2022 год., а заврши на 14.06.2023 год.согласно со календарот за организација на работата во учебната 2022/23 год.

### 8.2. Работа во смени

Одделенската настава ги опфаќа децата од прво до петто одделение. Во учебната 2022/2023 година во училиштето имаше вкупно 19 паралелки во одделенска настава .
Учениците од I до Vодд. наставата ја следеа во две смени, а менувањето на смените се вршеше на секоја недела.
Предметна настава ги опфаќа учениците од шесто до деветто одделение. Во учебната 2022/2023 година во училиштето имаше вкупно 15 паралелки во предметна настава. Учениците од VI до IX одделение настава ја следеа во прва смена.
Часовите во првата смена започнуваа во 8:00 часот, а часовите во втората смена започнува во 12:45 часот. Наставниот час трае 40 минути.

### 8.3. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата

Наставата во училиштето се изведува на македонски јазик.

### 8.4. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во училиштето се изучува англискиот јазик, како прв странски јазик , од прво до деветто одделение, а како втор странски јазик од шесто до деветто одделение се изучуваат францускиот и германскиот јазик.

| Странски јазик | Број на паралелки | Број на ученици |
|---|---|---|
| **Англиски јазик** | 34 | **824** |
| **Француски јазик** | 8 | **146** |
| **Германски јазик** | 9 | **218** |

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

Во учебната 2022/23 година се спроведуваше тандем настава по физичко и здравствено образование (тандем часови), за учениците од прво, второ и трето одделение, каде покрај одделенскиот наставник во наставата се вклучува и наставник по физичко и здравствено образование.

| Тандем наставници по физичко и здравствено образование | | |
|---|---|---|
| **Одделенски наставници** | **Наставник по физичко и здравствено образование** | **Паралелка** |
| **Љубинка Стилковска Петрушева/ Ангелина Трајковска** | **Бобан Величковски** | I-а |
| **Руменка Дејанова / Јордан Петрушевски** | **Бобан Величковски** | I-б |
| **Анетка Трајкова / Радица Стоилкова** | **Бобан Величковски** | I-в |
| **Ана Ристовска** | **Бобан Величковски** | I-г |
| **Ивана Саздовска Спасиќ / Тања Гигова** | **Бобан Величковски** | II-а |
| **Сузана Апостолова / Елизабета Каранфилова** | **Бобан Величковски** | II-б |
| **Елена Панева / Елена Боневска** | **Бобан Величковски** | II-в |
| **Марина Јаковиќ** | **Бобан Величковски** | II-г |
| **Марлена Најдовска / Андријана Стефановска** | **Марјан Трајковски** | III-а |
| **Анета Младеновска / Славица Стојаноска** | **Марјан Трајковски** | III-б |
| **Билјана Личкова / Тања Горгиева** | **Марјан Трајковски** | III-в |
| **Гордана Мацкова** | **Марјан Трајковски** | IV а |
| **Славица Трипуноска** | **Марјан Трајковски** | IV б |
| **Јулијана Печевска** | **Марјан Трајковски** | IV в |
| **Благица Илијевска** | **Марјан Трајковски** | IV г |

### 8.6. Изборна настава

Преку изборната настава учениците добија можност да ги прошират и продлабочат знаењата и да ги развијат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Како задолжителна, оваа настава ученици ја следеа според сопствен избор (се изјасниј по претходно направена анкета). Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети. Во училиштето се организира изборна настава по следните предмети во следните одделенија:

Етика на религии –шесто одделение -предметен наставник :Даниела Ристоска

Класична култура на европската цивилизација- шесто одд. - Валентина Николовска

Вештини на живеење - седмо одделение- предметни наставници:Софија Петроска, Емилија Божиновска, Анита Костадинова

Истражување на родниот крај–осмо одделение-предметен наставник:Тоше Трајковски

Програмирање - деветто одделение - предметен наставник:Владанка Михајловска

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

- изготвување анкетни листови за учениците и родителите со понудени најмалку три изборни предмети, соодветни на одделението;
- анкетните листови содржат информации за наставните цели на изборниот предмет и темите кои ќе се обработуваат;
- презентирање на програмите за понудените изборни предмети пред родителите на родителска средба;
- спроведување на анкета за родителите за определување на изборен предмет;
- обработка на податоците од спроведената анкета од страна на одделнските наставници и одделенските раководители на ниво на паралелка;
- изготвување извештај за изборните предмети на ниво на училиште од страна на стручните соработници и негово презентирање на наставнички совет;
- информирање на родителите и учениците за застапените изборни предмети;
- формирање групи од намалку 15 ученици од една или повеќе паралелки за следење на наставата;
- изборот на наставниците кои изведуваат настава по изборните предмети се прави согласно нормативите за наставен кадар даден во наставните програми од МОН и БРО.

**8.7. Дополнителна настава**

Дополнителната настава се организираше и спроведуваше согласно Правилникот за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта. Дополнителната настава се организираше за учениците кои имаа потешкотии во учењето и заостануваа по одделни наставни предмети или од оправдани причини подолго време отсуствувааа од редовната настава. Оваа настава се изведуваше во текот на наставната година со еден час неделно за учениците од III и од VI до IX оддление. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава одделенскиот, односно предметниот наставник го известува родителот. Реализацијата на дополнителна настава е евидентирана во одделенскиот дневник и е дел од годишниот глобален план на секој наставник поединечно. Согласно Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на педагошката документација и евиденција во основното училиште секој одделенски/предметен наставник дополнителната настава ја евидентира во образецот бр.16 даден во прилог на истиот. Изготвен е и распоред за дополнителна настава кој е составен дел на годишната програма.

**8.8. Додатна настава**

Дополнителната настава се организираше и спроведуваше согласно Правилникот за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта За учениците кои во текот на задолжителната настава и низ другите воспитно-образовни активности покажуваа зголемен интерес и значителни резултати се организираше додатна настава по одделни предмети. Наставникот е должен да им ја понуди програмата за додатна настава на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат истата. Реализацијата на додатната настава е евидентирана во одделенскиот дневник и е дел од годишниот глобален план на секој

наставник. Согласно Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на педагошката документација и евиденција во основното училиште секој одделенски/предметен наставник дополнителната настава ја евидентира во образецот бр.19 даден во прилог на истиот.

### 8.9. Работа со надарени и талентирани ученици

Работата со надарени и талентирани ученици во нашето училиште се реализираше преку:

-индивидуализација во наставата со учениците;

-групна настава за учениците со приближно исти способности ;

-додатна настава

-проектни активности;

-слободни ученички активности;

-организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности;

-организирање креативни работилници .

### 8.10. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Инклузивното образование како еден од аспектите на социјалната инклузија има значење на најважен облик на општествена еднаквост и прифаќање. Тоа е образование насочено кон различните барања и потреби на сите деца, со особен акцент на оние деца и групи подложни на социјална исклученост и маргинализација.

За успешно спроведување на инклузивното образование и согласно Законот за основно образование член 16 став 2 во училиштето е формиран Училишен инклузивен тим кој согласно својата програма за работа креира политика за успешна инклузивна култура и пракса, дава поддршка и насоки на наставниците во процесот на планирање, организација и реализација на воспитно-образовната работа со учениците со посебни образовни потреби во текот на целата учебна година и ги детектира потребите на наставниот кадар за професионален развој.

### 8.10.1 Извештај за работата на училишниот инклузивен тим

| Училишен инклузивен тим | |
|---|---|
| 1. | Елизабета Јовановска-директор |
| 2. | Билјана Теовска-дефектолог |
| 3. | Биљана Василевска-педагог |
| 4. | Ана Ристовска-одделенски наставник |
| 5. | Тоше Трајковски-предметен наставник |
| 6. | Елена Младеновска-Спасеновска-родител |
| 7. | Александар Спасовски-родител |

Училишниот тим за инклузија во учебната 2022/23 год. ги реализираше следните активности:

-Формирање тим за инклузија на ученикот со ПОП;

-Изготвување годишна програма за работа на тимот за инклузија и нејзино усвојување;

-Евиденција на учениците со ПОП, формирање база на податоци за учениците со ПОП, разгледување на мислењата и наодите од Завод за ментално здравје и Регионалното стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје (според МКФ);

-Идентификување на посебните потреби на ученикот (изготвување на педагошки профил), идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците и примена на инструменти за опсервација и дијагностика;

-Непосредна работа на дефектологот со учениците со ПОП- вежби за период- ревизија и дополнување на среднорочните/тематски индивидуални образовни планови;

-Тимот за инклузија на секој ученик изготви индивидуален образовен план согласно законските рокови,

-Запознавање на предметните наставници со специфичностите во учењето кај одделни ученици;

-Помош и поддршка на образовните асистенти при вклучувањето во воспитно-образовниот процес со учениците со ПОП;

-Помош и поддршка на наставниците при изготвување на среднорочните и краткорочните индивидуални образовни планови за учениците со ПОП, како и помош при планирање на онлајн содржини;

-Увид во среднорочните индивидуални образовни планови/тематски планирања;

-Поттикнување на социјалниот и емоционалниот развој на учениците со посебни образовни потреби, како и мотивација на учениците за понатамошна работа и напредок.- советодавно-консултативни разговори со учениците на одд.часови и разговори со родителите на индивидуални средби;

-Следење на индивидуалните постигања на учениците со ПОП;

-Советување и разговор со родителите и нивно учество при изготвување на индивидуални образовни планови - одредување на приоритетни подрачја на поддршка и развој;

-Следење на степенот на инклузираноста на учениците со ПОП во наставно-образовниот процес преку посета на часови во паралелки каде има вклучено ученици со ПОП;

-Евиденција од работата на УИТ-записници од одржани состаноци;

-Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа на УИТ- изготвување на полугодишен и годишен извештај;

Извештај за работата на образовните асистенти на учениците со посебни образовни потреби

Согласно добиеното мислење за обезбедување поддршка од образовен/личен асистент од Регионалното стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје (според МКФ), а на барање на родителот, до посебното основно училиште со ресурсен центар „Иднина“ поднесено е барање за обезбедување образовни асистенти во учебната 2022/23 год. за 8 ученици со посебни образовни потреби.

Во училиштето е отворен и функционира Центар за поддршка на учениците со попреченост од страна на основното училиште со ресурсен центар „Иднина“.

## 9. Воннаставни активности

За развивање на различни интереси на учениците, училиштето организира воннаставни активности согласно Законот за основно образование, Концепцијата за девттгодишно образование и Концепцијата за воннаставни активности во основно образование.
При планирањето, организирањето и реализирањето на воннаставните активности во училиштето, посебен акцент се става врз знаењата, вештините и вредностите/ставовите вклучени во следниве подрачја:
1. Личен и социјален развој;
2. Демократска култура, мултикултура и граѓанство;
3. Уметничко изразување и култура
4.Претприемништво и финансиска писменост.
Согласно Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на педагошката документација и евиденција во основното училиште секој одделенски/предметен наставник воннаставните активности ги евидентира во образецот бр.17 даден во прилог на истиот.

### 9.1.Извештај за реализирани воннаставни

| Воннаставни активности на активите на одделенска настава во прво а,б, в и г | |
|---|---|
| **Работилница - реакција на криза во училиштата за поддршка на менталното здравје** | 29.05.2023 |
| **Одбележување на 24-ти Мај Денот на сесловенските просветители** | 23.05.2023 |
| **Одбележување на 9-ти Мај –„Ден на Европа“, како и „Ден на победата над фашизмот“ - разглас** | 09.05.2023 |
| **Одбележување на 5 Мај- Ден на македонскиот јазик-разглас** | 05.05.2023 |
| **Одбележување на 1-ви Мај Меѓународен ден на трудот-разглас** | 28.04.2023 |
| **Одбележување на Денот на планетата Земја(22 Април)-изработки со учениците** | 24.04.2023 |
| **Априлијада – Ден на шегата, организирање маскембал,изработка на маски со учениците** | 30.03.2023 |
| **21-28 март Денови на пролетта за заштита на околината** | 24.03.2023 |
| **Интернационален натпревар Кенгур** | 23.03.2023 |
| **Разглас- Денот на пролетта** | 21.03.2023 |
| **Посета и следење на претстава во Домот на културата „Димитар Влахов“ - Волкот и трите прасиња од хуманитарен карактер** | 08.03.2023 |
| **Одбележување на денот на мајките (Изработка на честитка за мојата** | 08.03.2023 |

| | |
|---|---|
| **мајка- дизајн-колаж )** | |
| **Изработка на еколошки ѕиден весник** | 27.02.2023 |
| **Изработка на мартинки од волница** | 27.02.2023 |
| **Посета и следење на новогодишна претстава во Домот на културата „Димитар Влахов“ - Автокоманда** | 28.12.2022 |
| **Одбележување на 8 Декември-Св.Климент -разглас** | 07.12.2022 |
| **Учество во проектот„Патека од монети“** | 06.12.2022 |
| **Македонска филхармонија ,,Златно славејче"** | 05.12.2022 |
| **МОБ ,,Операта на шумските животни,, детска музичка претстава** | 02.12.2022 |
| **20 Ноември - Меѓународен ден на детето - разглас** | 21.11.2022 |
| **Одбележување на Денот на ослободување на Скопје 13 Ноември-читање на разглас Скопје вечен град** | 11.11.2022 |
| **Одбележување на патронен празник на училиштето со пригодни активности-приредба** | 28.10.2022 |
| **Следење на ТВ емисија поврзана со утрешниот празник 23 Октомври https://www.youtube.com/watch?v=ZD2jdYGfo_8 или https://www.youtube.com/watch?v=4OTQaRrqQsc** | 21.10.2022 |
| **Одбележување на 23 Октомври –Ден на македонската револуционерна борба** | 21.10.2022 |
| **Учество во кампањата „Помислете и на нас“ по повод 16.Октомври - Светски ден за борба против гладта преку донирање на прехрамбени производи** | 18.10.2022 |
| **Одбележување на 11 Октомври-Слушање песни за татковината,читање литературни творби на разглас** | 10.10.2022 |
| **Активности посветени на Детска недела-Изработка на постер,книга,цртеж и симболи илустрации со детски права и должности, Одбележување на Детска недела од 03.10 до 07.10.2022 Читање на Конвенција за детските права** | 07.10.2022 |
| **Уредување на паното по повод Светскиот ден на учителот** | 05.10.2022 |
| **Активности по повод Ден на учителите –изработка на хамер,цртежи ,банери,пораки,разглас** | 05.10.2022 |
| **Одбележување на 21-ти Септември (Меѓународен ден на мирот)-разглас** | 21.09.2022 |
| **Одбележување на 12-ти Септември (Денот на смртта на на нашиот патрон)-читање творби на разглас** | 12.09.2022 |
| **Одбележување на 8 Септември - Ден на независноста Македонија(разглас)** | 07.09.2022 |

| Воннаставна активност | Време на одржување |
|---|---|
| **Математичко – хуманитарен проект „Патека на хуманоста“ – ученици од 6,7,8,9 одделение** | 06.12.2022 година |
| **Учество на настан Дабар – ученици од 6,7 и 9 одд.** | Ноември 2022 година |
| **Учество во контактно училишна емисија „Ѕвон“** | 13.03.2023 година |
| **Национален натпревар „Европски квиз на пари“ – ученици од осмо и деветто одделение** | 20. 03. 2023 година |
| **Посета на Институтот за хемија при Природно-математичкиот факултет, Универзитет ,,Св.Кирил и Методиј” во Скопје во рамките на отворени денови на Институтот. – ученици од деветто одделение** | 20.03.2023 година |
| **Одбележување на Денот на пролетта и екологијата- ученици од 6,7,8,9 одделение** | 21.03. 2023 година |
| **Online посета и предавање од Народната банка на Македонија - ученици од осмо и деветто одделение** | 12. 04. 2023 година |
| **Посета на Институтот за хемија при Природно-математичкиот факултет, Универзитет ,,Св.Кирил и Методиј” во Скопје во рамките на отворени денови на Институтот. – ученици од деветто одделение** | 24.04. 2023 година |

| Воннаставна активност | Време на одржување |
|---|---|
| **Одбележување на Светскиот ден на учителот (8 а и 8в)** | 03.10.2022 |
| **Учество во одбележување на Денот на училиштето (8а,б,в)** | 28.10.2022 |
| **Одбележување на 8 Декември-Св.Климент Охридски (9г)** | 07.12.2022 |
| **Одбележување на 8-ми март (8б)** | 08.03.2023 |
| **Одбележување на Денот на македонскиот јазик -5 Мај (8а)** | 05.05.2023 |
| **Одбележување на 24 Мај-Денот на сесловенските просветители Кирил и Методиј (8а, 8в)** | 23.05.2023 |
| **Еднодневен есенски излет (7б)** | 17.10.2022 |
| **Еднодневен пролетен излет(7б)** | 12.06.2023 |
| **„Шарен свет“ – ликовна работилница(6одд)** | 26.12.2022 |
| **Учество во контактно - училишната емисија „ Ѕвон“ (Рецитаторска секција) (7в)** | 13.03.2023 |
| **Учество во одбележување на Денот на училиштето (Рецитаторска секција) (7одд)** | 28.10.2022 |
| **Посета на Собранието на Република Македонија ( 9 одд.)** | 25.11.2022 |
| **Читање историски извори за Населување на Словените на Балканот, (Леонид Коросковски 7в)** | 17.11.2022 |
| **Есеј за Гоце Делчев (Клара Карамфиловска 8В)** | 04.05.2023 |

### 9.2. Училиштни спортски клубови

Во училишниот клуб членуваат деца од 1 до 5 одделение и деца од 6 до 9 одд.
Училишниот клуб содржи тимски спортови како што се одбојка, кошарка и футсал во кој членуваат учениците од ООУ Стив Наумов.
Училишниот клуб секоја година зема учество на општински и регионални натпревари.

### 9.3 Акции

#### Ученички иницијативи

***Хуманитарна иницијатива за собирање и донирање храна***

Учениците членови на Клубот за едукација и превенција поттикнати од проблемот со глобалната сиромаштија и недостаток на храна се вклучија во Кампањата на Црвениот Крст на Македонија по повод 16 Октомври-Светскиот ден за борба против гладта под мотото „Помислете и на нас“
Покренаа иницијатива за помош и поддршка на социјално загрозените семејства преку хуманитарна акција за собирање храна наменета за учениците од нашето училиште и нивните семејства кои имаат потреба од помош и поддршка
Изготвен е флер со информативна содржина за планираната хуманитарна акција кој беше споделен со сите ученици, родители и наставници.

***Ученичка иницијатива за поттикнување ненасилна комуникација, врсничко посредување и разрешување конфликти***

Иницијативата за поттикнување ненасилна комуникација, врсничко посредување и разрешување конфликти меѓу учениците произлезе од Ученичкиот парламент и истата е поддржана Тимот за иченички иницијативи, од вработените во училиштето и Советот на родителите. Во рамки на оваа иницијатива се реализираа повеќе активности меѓу кои:

- Спроведување анкетен прашалник за прибирање податоци за појави на насилно однесување во училиштето
- Спроведување предавања и работилници со ученици во рамки на паралелките на теми поврзани со спречување и заштита од насилство
- Реализирани работилници во рамки на проектот „Безбедност во училиштата“ со учемиците членови на клубот за превенција на следните теми: Човекови права-детски права, Насилство-поим, видови и последици од насилство, Насилство на спортски натпревари, Насилство преку општествени-социјални мрежи, Злоупотреба на пиротехнички средства
- Присуство на Ученичкиот парламент на фудбалски натпревар организиран под мотото „Кога станува збор за детските права, сите сме еден тим“ со што беше одбележан Светскиот ден на детето, а со цел насочување на вниманието кон прашања важни за децата-еднакви можности, квалитетно образование, здрава животна средина и ментално здравје за секое дете.
- Во соработка со Првата детска амбасада во светот„Меѓаши“ а во рамки на програмата за Мировно образование беше реализиран Форум театар со ученици од ООУ „Стив Наумов“, СУГС „Д-р Панче Караѓозов“ и ООУ „25 Мај“на тема: Врсничко насилство“.

***Ученичка иницијатива за естетско уредување на училиштето со еко изработки***

Во текот на првото полугодие учениците во соработка со стручните соработници и своите наставници успешно изработија повеќе еколошки изработки од рециклирачки материјали со кои естетски се уредуваа ходниците и кои покрај естетската компонента имаа за цел развој на еколошка свест и екоетика кај учениците.
Со поддршка на ПДАС Меѓаши на 21 Септември 2022 година наставниот кадар и учениците го одбележаа Меѓународниот ден на мирот, ден посветен на борбата против омразата, предрасудите и насилството, ден посветен на промовирање поголемо почитување и достоинство за сите преку изработка на еко мурал „Гулаб на мирот“ и „Дрво на мирот“ и упатија силна порака за вредноста на толеранцијата и меѓусебното почитување.
-изработка на пеперутка, буф и еднорог од пластични капачиња со кои е украсен училишниот двор
-изработка на цветни мурали од рециклирани материјали

## 10. Ученичко организирање и учество

Училиштето промовира принцип на активно учество на учениците во животот на училиштето со што му овозможува на ученикот активно учество во одвивањето на сите активности во училиштето кои се однесуваат на него. Ова подразбира обезбедување атмосфера и услови што ќе ги стимулираат учениците да формираат свое сопствено мислење и слободно да го изразуваат тоа мислење и градење механизми и процедури кои ќе им овозможат на учениците да вршат влијание врз одлуките и случувањата во училиштето. Овој принцип го содржи и правото на секое дете да бара, прима и дава информации, да учествува во процесите на одлучување и да се здружува со другите деца заради посоодветно формулирање и манифестирање на своите потреби и интереси.

| Ученички парламент | |
|---|---|
| **Име и презиме на ученик** | **Одделение** |
| Димитар Тасевски | I а |
| Војдан Ангеловски | I-б |
| Лина Терзиќ | I-в |
| Мартија Попова | I-г |
| Софија Стојкова | II а |
| Мелани Ѓорѓиевска | II-б |
| Софија Трајкова | II-в |
| Дариа Трајковска | II-г |
| Михаил Петковски | III-а |
| Ина Дејановска | III-б |
| Филип Станковски | III-в |
| Ема Милошева | IV-а |
| Софија Трпинова | IV-б |

| | |
|---|---|
| Дамјан Атанасов | IV-в |
| Стефан Крстев | IV-г |
| Дарија Губериниќ | V-а |
| Марко Стојевски | V-б |
| Деспина Ацевска | V-в |
| Мелани Блажевска | V-г |
| Андреј Начовски | VI-а |
| Никола Стефановски | VI-б |
| Горјан Давчевски | VI-в |
| Ива Настеска | VI-г |
| Максим Ѓогоски | VII-а |
| Марко Петровски | VII-б |
| Калина Мојсоска | VII-в |
| Стефан Јовановски | VII-г |
| Никола Василевски | VIII-а |
| Лука Насковски | VIII-б |
| Димитар Тасков | VIII-в |
| Никола Тасевски | IX-а |
| Ива Ѓорѓиева | IX-б |
| Ана Николовска | IX-в |
| Миа Трифуновска | IX-г |
| Ученички правобранител: Милан СтојчевскиVIII-б<br>Претседател на Ученички парламент: Ана Николовска IX-а<br>Заменик претседател: Никола Василевски VIIIа<br>Одговорни наставници на Ученички парламент: Благица Илијевска и Софија Петровска | |

**10.1 Извештај за работата на Ученичкиот парламент**

Во текот на учебната 2022/2023 година, активностите на Ученичкиот парламент се реализираа според годишната програма.

На состаноците на Ученичкиот патламент, учениците имаа можност да дискутираат за различни прашања и теми поврзани со училишниот живот.

**Како се гради Ученичкиот парламент (формирање и функционирање на УП – ПМИО) и презентирање на годишната програма, потребата од формирањето на ученичките тела, избор на претседател на УП, претставници во Совет на родители, Училиштен одбор и Наставнички совет;**

На овој состанок на учениците им беше објаснето какво тело претставува Ученичкиот парламент и кои се неговите задачи и задолженија. Исто така беше објаснета и потребата и важноста за формирање на ученички тела, процедурата за избор на претседател и заменик претседател на паралелката, критериумите кои овие ученици треба да ги задоволуваат како и нивните обврски и задачи во текот на учебната година.

**Активности по повод патрониот празник, кампањата на Црвениот Крст „Денот на гладта“.**

Учениците беа поттикнати да учествуваат на конкурсот по повод патрониот празник со свои ликовни и литературни творби на дадената тема. Учениците беа информирани за кампањата во организација на Црвениот Крст, „Светскиот ден на гладта“ и можноста за донирање храна.

**Одбележување на 20 Ноември ,,Светски ден на детето“**

На присутните претседатели на паралелките им беше презентирана презентација по повод ,,Светскиот ден на детето“. На самиот состанок беа истакнати интересни факти поврзани со овој ден и целта на неговото одбележување. Состанокот беше проследен со пригодна приредба: читање на детските права, литературно читање и драматизација. Учениците од прво, второ и трето одделение по состанокот учествуваа во креативна работилница, на која имаа можност да ги истакнат своите креативни способности.
Во рамките на одбележувањето на Светскиот ден на детето,Ученичкиот парламент го проследи фудбалски натпревар во организација на УНИЦЕФ во партнерство со Фудбалската федерација на Македонија. Под слоганот „Кога станува збор за детските права, сите сме еден тим“, овој ден беше одбележан со цел насочување на вниманието кон прашања важни за децата-еднакви можности, квалитетно образование, здрава животна средина, ментално здравје за секое дете.

**Подготовки за собирна акција на монети во рамки на математичкиот проект „Патека на хуманоста“**

На состанокот на учениците им се објасни дека проектот е и од математички карактер, но воедно и хуманитарен. Целта на проектот е да се направи што подолга патека од метални денари-монети, а собраните средства да се донираат во хуманитарни цели по донесена одлука на Ученичкиот парламент. Беше истакнато дека хуманитарната акција ќе се реализира на 06.12.2022 год. во одреден временски период и по претходно утврден распоред на паралелките.

**Извештај од спроведената хуманитарна акција,,Патека на хуманоста“**

На состанокот беше прочитан записникот од собирната акција со утврдена собрана сума. На состанокот беше донесена одлука за намена на собраните средства – купување подароци за учениците кои доаѓаат од семејства кои се корисници на социјална помош. Беше формирана Комисија од шест ученици за интервјуирање и запишување на желбите на учениците и набавка на посакуваните подароци во рамки на обезбедената планирана сума за секое дете.

**Завршен настан во рамки на проектот ,,Патека на хуманоста“**

На завршната средба во рамките на проектот ,,Патека на хуманоста“, присуствуваа и ученици претставници од седмо одделение, како и учесниците во проектот. На настанот беа и повикани и учениците за кои беа обезбедени подароци. Учениците на оваа средба остварија можност да се дружат, забавуваат и да споделат заеднички моменти поминати во училиштето.

**Извештај за работата на Ученичкиот парламент**

На завршниот состанок се дискутираше за работата на Ученичкиот парламент во текот на целата учебна година, за посетените настани и реализираните работилници. Учениците добија задача до почетокот на новата учебна година да споделат идеи за надминување на врсничкото насилство во училиштето. На крајот на состанокот, на учениците име беа поделени потврди за учество и придонес во работата на Ученичкиот парламент.

Одговорни наставници на Ученичкиот парламент:
Благица Илијевска и Софија Петроска

## 10.2 Извештај за работата на Детската организација

Во текот на првото и второто полугодие од учебната 2022/23 година предвидените содржини и цели во Програма за работа на Детска организација, при ООУ „Стив Наумов“ – Скопје, беа успешно и на време реализирани согласно дадените напатствија од соодветните релевантни институции, можностите и околностите на училишно работење и типот на организирање и реализирање на наставата.

Во периодот на првото и второто полугодие од учебната 2022/23 година во рамките на Детската организација беа реализирани следниве активности:

**01.09.2022** – Срдечен прием на првачињата по повод првиот училиштен ден од страна на директорот на училиштето, членовите на Детската организација и одделенските наставници на паралелките од прво одделение и интегрирање на првачињата во воспитно-образовниот процес одбележано преку однапред подготвена пригодна приредба и поделба на симболични подароци со цел поттикнување весела атмосфера при приемот на првачињата во нивниот втор дом и развој и негување на правилен однос кон училиштето и кон другарството;

**05.10.2022** - Светски ден на учителот (Teachers' Day), одбележан со пригодна програма преку разглас (реферат и поезија) за местото, улогата и значењето на учителот при формирањето на идните генерации и со ученички активности и ученички изработки во одделни паралелки при одделенска настава во чест на просветните работници;

**03-09.10.2022** - Со разновидни и креативни активности, организирани од Детската организација, низ кои имаа можност да ги изразат своите таленти, способности и вештини преку пригодна програма по разглас, драматизации, рецитали, изработка на плакати, изработка на флаери и на книги учениците од ООУ „Стив Наумов“ – Скопје достојно, ангажирано и посветено ја одбележаа Детската недела (03-09.10.2022), недела кога се слави правото на децата да уживаат во детството и кога децата се потсетуваат на своите права. По овој повод второодделенците, заедно со координаторот за Детска организација - Елизабета Каранфилова, на своите нови другарчиња од прво одделение им ги презентираа детските права од „Конвенцијата за правата на детето“ и им приредија приредба со која им дадоа пример за културно и за примерно однесување, за трудољубивост, за истрајност и за успех во учењето и во работата. Воедно, на сите деца во светот им посакаа среќно, мирно и безгрижно детство;

**28.10.2022** - Патронен празник (Ден на училиштето) одбележан преку распишани литературен и ликовен конкурс под мотото „Ритамот на училиштето – ритам на мојот живот“ и доделени награди за прво, второ и трето место, положување свежо цвеќе пред бистата на нашиот патрон, Стив Наумов, и свечена приредба во училишната спортска сала организирана и реализирана од стручната служба и од одговорните наставници во училиштето заедно со учениците, членови на Детската организација, за вечен спомен, благодарност и почит кон ликот и делото на нашиот патрон Стив Наумов;

**11.11.2022** – Ден на ослободување на град Скопје, одбележан со свечен реферат преку разглас од страна на наставниците и учениците од III одделение, членови на Детската

организација, со кој им оддадоа почит на борците за слобода на нашата татковина и воедно ги потсетија своите соученици за значењето на празникот;

**18.11.2022** - Одбележување на Светскиот ден на детето преку пригодна приредба со реферат за „Конвенцијата на правата на децата“ и поетски творби за децата како наше најголемо богатство, со декоративна ѕидна изработка (одд.наставник - Сузана Апостолова), изработка на плакати (одд.наставник и координатор за Детска организација – Елизабета Каранфилова) и ликовни изложби (одд.наставници - Марлена Најдовска, Славица Стојаноска и Тања Горгиева) на тема „Што е потребно за среќно детство“;

**05.12.2022** - Детски музички фестивал „Златно славејче“ - реализирана посета од страна на учениците од прво до четврто одделение во Македонска филхармонија, во соработка со Сојузот за грижи и воспитување на децата, со што се продолжува традицијата за посета на ова музичко обележје на нашиот главен град и се развива музичката култура кај најмладите;

**07.12.2022** - Св. Климент Охридски, одбележан преку пригоден реферат за ликот и делата на Св.Климент Охридски; презентации, информативни текстови и изработка на книга на паралелката за неговото значење за нашата татковина, за нашиот народ и за нашата писменост, како и вреднување на просветителската дејност на Св.Климент Охридски;

**14.12.2022** - Уредување и украсување на училишниот ентериер (ходници, катчиња и училишни/училнички паноа) со уметнички изработки во зимски и новогодишни мотиви и декорации од страна на учениците со цел развивање на креативноста и на уметничкиот порив и создавање потопол училишен ентериер и предновогодишно весело расположение.

**08.03.2023 –** Одбележување на денот на жената преку читање на реферат и стихотворби изработени од учениците, за спознавање на еднаквоста помеѓу жената и мажот, и изразување почит кон жената-мајка-сестра-баба.

**21.03.2023** – Одбележување на денот на екологијата и денот на пролетта преку читање реферат за подигнување на еколошката свест за заштита на природата и животната средина. Учениците изготвија презентации и еко пораки, како и скулптури од рециклирани материјали и литературни творби. Исто така, учениците беа вклучени во акцијата расчистување на сметот и сувите гранчиња во училишниот двор и засадување садници.

**31.03.2023** – Одбележување на денот на шегата -Априлијада, на која што учениците со своите маски продефилираа низ училишните ходници и околу училиштето, со цел поттикнување на добро распожение и развивање на чувство за хумор, креативност и творечка фантазија.

**04.05.2023** – Одбележување на годишнина од смртта на Гоце Делчев преку читање на реферат и стихотворби за ликот и делото на македонскиот револуционер, и гаење љубов и почит кон истиот.

**23.05.2023** – Одбележување на денот на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј преку читање реферат и стихотворби за мисијата на светите браќа и осознавање на величината на нивното дело, како и градење почит кон истото.

**Самоевалуација** - Предвидените цели од годишната програма на Детска организација се реализирани во целост преку планираните активности.

Со активностите на Детската организација се запознаени родителите, локалната заедница и општата јавност преку веб страницата на училиштето.

Одговорни наставници: Бојана Митевска- предметна настава и
Елизабета Каранфилова -одделенска настава

### 10.3 Извештај за работата на Подмладокот на Црвениот Крст и Клубот за едукација и превенција

Согласно Годишната Програма за работа во рамки на Подмладокот на Црвениот Крст и Клубот за едукација и превенција во учебната 2022/23 год. беа реализирани следниве активности:

-Избор на Раководен Одбор на ПЦК на училиштето и запознавање на членовите на одборот со правата и обврските ( септември).

-Набавка и снабдување на учениците кои потекнуваат од социјално загрозени семејства со потребен училишен прибор за претстојната учебна година (септември).

-Одбележување на 16-ти Октомври- Меѓународниот ден на гладта под мотото „Помислете и на нас“во „Неделата на борба против гладта“ преку активности, чија цел беше да се собере храна за социјално загрозените семејства.

-Запознавање на учениците со поимот волонтерство- Одбележување на Светскиот ден на волонтеризмот (декември)

-Предавање на тема орално здравје по повод Неделата на забоздравствена заштита (15-21 декември)

-Организација на обука по прва помош за наставници и ученици во соработка со Црвен крст на град Скопје

- Учество во подготовки и натпревар по Прва помош

-Евалуација на работата на организацијата на ПЦК и Клубот за едукација и превенција на училиштето –изготвување годишен извештај за работата (јуни 2023год.).

Одговорно лице: Билјана Теовска-дефектолог

# 11. Вонучилишни активности

## 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

## 11.2. Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности

**-Одделенска настава**

| Ученици вклучени во вонучилишни активности | одделение | Вкупен број на ученици |
|---|---|---|
| 1. Основно музичко училиште | 1 IIvв 1 IIvг 1 IVб | 3 |
| 2. Балетско училиште | 1 Ivб 1 Iiб 1 IIIб 1 IIIа 2 I в 4 Iб<br>1 Iа 2 Va | 13 |
| 3.Кошаркарски клуб | 2 IVб 5 Ivв 1 Ivг 2 Iiб 1 Iia 6 IIIб<br>5 III а 3 Iб 3 Iа<br>3 IIв | 31 |
| 4. Фудбал | 1 II г 5 IVб 1 Ivв<br>1 Va 1 Va | 9 |
| 5. Училиште за танц | 1 Ivб 1Iia 1 IIIб 2 III а 1 I в 2 Iб<br>4 Iа 1 II г | 13 |
| 6. Пливање | 1 II г 8 IVб 2 Ivв 1 IVа 3 IVг 6 Iб<br>1 Iia 2 IIIб 1 IIIа<br>1 I в 5 Iб 1 Iа<br>4 Va 1 IIв | 35 |
| 7. Играорна | 1 II г 3 IVб 5I Vв 3IVа 1 IIб 1 IIа<br>3 Va<br>3 IIIб 3 Iб 1 Iа<br><br>3 Vг 1 IIв | 28 |
| 8. Гимнастика | 2 Ivб 1 IVа 1 IIб<br>1 III а 1 Va 1 IIв | 7 |
| 9. Јавање | 1 I в | 1 |
| 10. Тенис | 2 Ivб 1 IIIб 1 Iб 1 Iа 1 Vг 1 Va 1 II г 1 IIв | 9 |
| 11. Цртање / ликовни уметности | 2 Iiг 2 Ivб 1 Ivв<br>1 Iva 1 IIIб 1IIIа<br>1 I в 1 Va 1 IIв | 11 |
| 12. Шах | 1 II г | 1 |
| 13. Пеење / хор | 1 Iа | 1 |
| 14. Глума | 2 IVб 2 IVа 1 IIб 1 IIIб 1 Iа 1 IIв | 8 |
| 15.Ракометен клуб | 1 II г 3 IVв 2 Iб<br>1 II г | 7 |
| 19. Одбојка | 1 IVб 1 IVа 1 IVг<br>1 IIб 3 III а 1 IIв | 8 |
| 17. Боречки вештини | 1 II г | 1 |
| 18. Странски јазик | 13 IVб 17 IVв 4 IV а 6 IVг 6 IIб<br>4 IIа 10 IIIб 4 III а<br>6 Iб 2 Iа 9 Vг<br>15 Va 4 IIв | 100 |
| 19. Компјутерски курс | 1 IVа | 1 |
| 20. Карате | 2 Ivг 3 Vг 1 IIг | 6 |
| 21. Спортска академија | 1 Iia 2 IIIб 3 III а 2 Iб 2 Iа 5 Va 1 II г | 16 |
| 22. Свирење на инструмент | 1 Iv б 1 Iiб 1 IIа<br>1 Iб 1 Va 1 II г | 6 |
| 23. Креативно пишување | 1 IIб | 1 |
| 24. Атлетика | 1 I в | 1 |
| 25.Курс по креативно пишување | 3 Va | 3 |

| Ученици вклучени во вонучилишни активности | Предметна настава/одделение | Вкупен број на ученици |
|---|---|---|
| 1. Основно музичко училиште | 1 VII а 1 VIII а 1 IX г | 3 |
| 2. Балетско училиште | 1 VI а 2 VII в 1 VIII в 1 IX в | 5 |
| 3.Кошаркарски клуб | 2 VI в 2 VI б 2 VI а 2 VII г 5 VII а 1 VIII г 6 VIII б 2 VIII а 3 IX б | 25 |
| 4. Фудбал | 1 VI б 1VI а 2 VIII в 1 VIII б 1 IX г 1 IX в 3 IXа | 10 |
| 5. Училиште за танц | 2 VI в 4 VI б 1 VI а 2 VI а 2 VII г 3 VII а 3 IX в 3 IXа | 20 |
| 6. Пливање | 1 VI а 1 VII в 2 VII б 1 VII б 2 VIII г 4 VIII в 1 IX г 1 IX в 1 IX б | 14 |
| 7. Играорна | 1 VI в 3 VI б 2 VI а 2 VII г 4 VII б 2 VII а 4 VIII в 1 VIII б | 17 |
| 8. Гимнастика | 1 VII б | 1 |
| 9. Јавање | 1 VI б 1 VIII г 1 VIII в | 3 |
| 10. Тенис | 1 VII б | 1 |
| 11. Цртање / ликовни уметности | 1 VI а 1 VIII б 2 IX б | 4 |
| 12. Шах | | |
| 13. Пеење / хор | 1 VI б 2 IX в 1 IX б | 4 |
| 14. Глума | 1 VI в 1 VI б 1 VII в 4 IX г 1 IX б 2 IXа | 10 |
| 15.Ракометен клуб | 3 VI б 1 VI а 1 VII б 1VIII г 1 VIII б 3 IX г 3 IX б 1 IXа | 14 |
| 19. Одбојка | 2 VII в 2 VII б 1 VIII г 2 VIII в 1 VIII в 1 VIII а 1 IX г 1 IX в 5 IX б 1 IXа | 17 |
| 17. Боречки вештини | 1 VII а | 1 |
| 18. Странски јазик | 8 VI в 12 VI б 11 VI а 6 VII г 19 VII в 16 VII б 16 VII а 5 VIII г 24 VIII в 10 VIIIб 3 VIII а 7 IX г 5 IX в 19 IX б 20 IXа 1 IX г | 182 |
| 19. Компјутерски курс | 1 VI в 1 VI а 1 VII в 4 VIII в 1 VIII а 2 IX в 1 IX б | 11 |
| 20. Карате | | |
| 21. Спортска академија | 1 VI в 2 VI б 1 VI а 1 VII в 1 VIII г 4 VIII в 3 VIII б 5 IX г 4 IX в 6 IX б | 28 |
| 22. Свирење на инструмент | 1 VI а 2 VII а 1 VIII а 2 IX в | 6 |
| 23. Креативно пишување | | |
| 24. Атлетика | 2 VI б 1 IXа | 3 |

## 12. Натпревари за учениците

Ученичките натпревари како составен дел на воннаставните активности во себе содржат воспитна компонента и имаат за цел развивој на натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството, остварување контакти со учениците од други средини. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот.

Во текот на учебната 2022/23 година учениците од нашето училиште учествува на :

- училиштни натпревари;
- општински натпревари;
- регионални натпревари;
- државни натпревари;
- меѓународни ученички натпревари.

## 12.1.Освоени награди од учество на натпревари на учениците

| Име и презиме на ученикот | Наставен предмет | Ментор | Освоена награда | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | општински | регионален | државен |
| **Ана Николовска 9в** | Биологија | Милка Златковска | 2 награда | 3 награда | |
| **Давид Трпчевски 9а** | Биологија | Милка Златковска | 3 награда | Пофалница | |
| **Калина Мојсоска 7в** | Биологија | Милка Златковска | Пофалница | Пофалница | |
| **Мила Ставревска 8б** | биологија | Милка Златковска | Пофалница | Пофалница | |
| **Ана Бошевска 7а** | биологија | Даниела Денковска | пофалница | 3 награда | |
| **Никола Демјански 6б** | Природни науки | Лилјана Трајкова | 1 награда | 3 награда | |
| **Тамара Василевска 6в** | Природни науки | Лилјана Трајкова | 1 награда | 3 награда | |
| **Горјан Давчевски 6в** | Природни науки | Лилјана Трајкова | 1 награда | 2 награда | пофалница |
| **Максим Маринковиќ 6б** | Природни науки | Лилјана Трајкова | 1 награда | 3 награда | |
| **Хана Цветковска 6а** | Природни науки | Лилјана Трајкова | 1 награда | 3 награда | |
| **Нела Ацковска 6а** | Природни науки | Лилјана Трајкова | 2 награда | 3 награда | |
| **Искра Митреска 6в** | Природни науки | Лилјана Трајкова | 2 награда | 3 награда | |
| **Ана Петковска 6в** | Природни науки | Лилјана Трајкова | 2 награда | пофалница | |
| **Неда Стојчевска 6в** | Природни науки | Лилјана Трајкова | 2 награда | Пофалница | |
| **Кристијан Карасарлидис 5б** | Природни науки | Даниела Денковска | 2 награда | 2 место | пофалница |
| **Марко Стојевски 5б** | Природни науки | Даниела Денковска | 1 награда | 2 награда | пофалница |
| **Матеа Јанкулоска 5б** | Природни науки | Даниела Денковска | 2 награда | 2 награда | 2 награда |
| **Магдалена Пејова 5в** | Природни науки | Даниела Денковска | 1 награда | 3 награда | |
| **Кристијан Панов 5в** | Природни науки | Даниела Денковска | 1 награда | 3 награда | |
| **Деспина Ацевска 5в** | Природни науки | Даниела Денковска | 2 награда | 3 награда | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Илијана Боневска 5в** | Природни науки | Даниела Денковска | 3 награда | пофалница | |
| **Ева Узунов 4а** | Природни науки | Гордана Мацкова | 2 награда | 3 награда | |
| **Лука Петковски 4а** | Природни науки | Гордана Мацкова | 2 награда | 3 награда | |
| **Бојана Манчевска 4б** | Природни науки | Славица Трипуноска | 2 награда | 3 награда | |
| **Силвио Блажевски 4 б** | Природни науки | Славица Трипуноска | 2 награда | 3 награда | |
| **Софија Трпинова 4б** | Природни науки | Славица Трипуноска | 2 награда | 3 награда | |
| **Дамјан Атанасов 4в** | Природни науки | Јулијана Печевска | 2 награда | 2 награда | 2 награда |
| **Јоана Димитровска 4в** | Природни науки | Јулијана Печевска | 2 награда | 2 награда | пофалница |
| **Михаил Петров 4 в** | Природни науки | Јулијана Печевска | 2 награда | 1 награда | 1 награда |
| **Мила Томиќ Атанасовски 4г** | Природни науки | Благица Илиевска | 1 награда | 2 награда | 2 награда |
| **Ангела Боева 9в** | Хемија | Лилјана Трајкова | 2 награда | | |
| **Ангела Маназиева 9б** | Хемија | Лилјана Трајкова | 2 награда | | |
| **Михаела Николовска 9а** | Хемија | Лилјана Трајкова | 3 награда | | |
| **Јована Мерџановска 9а** | хемија | Лилјана Трајкова | 3 награда | | |
| **Ива Митревска 9в** | хемија | Лилјана Трајкова | пофалница | | |
| **Мила Анѓеловска 5** | Англиски јазик | Бојана Митевска | 1 награда | 2 место | |
| **Ангелина Чулев 5** | Англиски Јазик | Јосиф Шапкалиевски | 2 награда | 2 награда | |
| **Искра Митревска 6В** | Англиски Јазик | Благица Блажеска | 2 награда | 2 награда | |
| **Хана Цветковска 6а** | Англиски јазик | Благица Блажеска | 2 награда | 3 награда | |
| **Јована Ристовска 7в** | Англиски јазик | Татјана Арсова | 2 награда | 2 награда | |
| **Никола Тоневски 7г** | Англиски јазик | Татјана Арсова | 2 награда | 3 награда | |
| **Ана Аџиска 8б** | Англиски јазик | Татјана Арсова | 2 награда | 2 награда | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Стефан Мишевски 8в** | Англиски Јазик | Татјана Арсова | 2 награда | 2 награда | |
| **Ана Николовска 9в** | Англиски јазик | Благица Блажеска | 2 награда | 2 награда | |
| **Искра Душаноска 4б** | математика | Славица Трипуноска | 2 награда | пофалница | |
| **Марко Гудумановски 4б** | математика | Славица Трипуноска | 3 награда | | |
| **Бојана Манчевска 4б** | математика | Славица Трипуноска | 3 награда | 3 награда | |
| **Софија Трпинова 4б** | математика | Славица Трипуноска | Пофалница | пофалница | |
| **Мартин Јованов 4а** | математика | Гордана Мацкова | 2 место | пофалница | |
| **Ева Узунов 4а** | математика | Гордана Мацкова | пофалница | | |
| **Даријан Урумовски 4а** | математика | Гордана Мацкова | Пофалница | | |
| **Дамјан Атанасов 4в** | математика | Јулијана Печевска | 3 место | 2 место | |
| **Кирил Цветковски 5а** | математика | Слободанка Басотова | 3 место | 3 место | |
| **Магдалена Пејова 5в** | математика | Маја Питроповска | пофалница | | |
| **Ана Теова 6б** | математика | Даниела Моневска | Пофални | | |
| **Никола Демјански 6б** | математика | Даниела Моневска | Пофалница | | |
| **Софија Гудумановски 7а** | математика | Даниела Димишковска | 3 место | | |
| **Никола Тоневски 7г** | математика | Данила Димишковска | 3 место | | |
| **Марија Трпинова 7б** | Математика | Данила Димишковска | 3 место | 3 награда | |
| **Калина Трпчевска 7б** | математика | Данила Димишковска | 3 место | | |
| **Лина Петрушевска 7в** | математика | Данила Димишковска | 3 место | | |
| **Ѓорѓи Цветковски 9б** | математика | Олгица Ристовска | 3 место | 3 награда | 2 место |
| **Хана Цветковска 6а** | географија | Марина Грамова | 1 место | Пофалница | |
| **Јана Коџобаши 6б** | географија | Марина Грамова | 3 место | Пофалница | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Нела Ацковска 6а** | географија | Марина Грамова | 3 место | Пофалница |
| **Мила Ангелковска 7а** | географија | Марина Грамова | 2 место | Пофалница |
| **Сара Ангелковска 7а** | географија | Марина Грамова | пофалница | Пофалница |
| **Ива Георгиевска 7а** | географија | Марина Грамова | пофалница | |
| **Милан Стојчевски 8б** | географија | Марина Грамова | 3 место | пофалница |

За освоените награди училиштето на учениците свечено им се доделени признанија и награди (книги).

## 13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики на квалитетното образование кое води до подобрување на резултатите на учениците. Мултикултурализмот и адресирањето на меѓуетничките односи во образованието претставуваат основа за меѓусебното разбирање и градењето на кохезивно општество. Училиштето промовира мултикултурализам на тој начин што води политика на позитивно вреднување и промовирање на етничката, културната, верската и јазичната разноликост во училиштето и заедницата, ги поттикнува учениците да учат да ја почитуваат сопствената и културата и традицијата на другите етнички заедници во државата, без оглед на која етничка група припаѓаат и на кој јазик ја посетуваат наставата, се организираат заеднички воннаставни активности наменети за културно/јазични мешани групи и ги користи сите други можни стратегии за да се обезбеди меѓуетничка соработка на учениците и вработените од истото или со друго училиште. Училиштето оневозможува користење на полови, етнички, религиски и други стереотипи во комуникацијата и спречува секаков облик на дискриминација по социјална, полова и етничка основа.

## 14. Проекти што се реализираат во училиштето

### 14.1 Проект“Меѓуетничка интеграција во образованието“

Училиштето континуирано промовира мултикултурализам на тој начин што води политика на позитивно вреднување и промовирање на етничката, културната, верската и јазичната разноликост во училиштето и ги поттикнува учениците да учат да ја почитуваат сопствената и културата и традицијата на другите етнички заедници во државата. Во училиштето се спроведуваат активности кои се предвидени со Годишната програма. Имено, во рамките на редовните часови и часовите на одделенската

заедница, наставниците одржуваат часови и работилници со содржини преку кои се развива мултикултурен сензибилитет кај учениците. На 21 септември 2022 година, се одржа настан за официјално затворање на Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција на младите во образованието и на истиот присуствуваа претставници од нашето училиште.

Воедно и оваа година продолжи реализацијата на заедничките активности со партнер училиштето ООУ „25 Мај" – Скопје. Па така на ден 26.12.2022 година, ученици од нашето училиште заедно со ученици од ООУ „25 Мај" ја реализираа ликовната работилница „Шарен свет". Вкупно триесет и осум ученици цртаа и твореа, креативно претставувајќи ги своите визии на темата „Шарен свет". Во работилницата учество зедоа и претседателот на Ученичкиот парламент како и ученикот - правобранител. Исто така учествуваа и претставници од Советот на родители.

На 21.03.2023г. под мотото "Пешачиме за мир, соживот и толеранција ученици од нашето и другите општински основни училишта, во организација на Општина Гази Баба, а по повод почетокот на пролетта, засадија дваесет и едно ново дрво, со што и посакаа добредојде на пролетта. Беше испратена и најсилната порака која вели: другарството не познава разлики.

Целта на овие активности беше учениците да ги продлабочат своите компетенции како и градење интеркултурализам преку култура која се заснова на ненасилство, демократичност и инклузивност.

Училишен тим за меѓуетничка интеграција во образованието

### 14.2 Проект"Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем"

Во учебната 2022-23 година најпрво беше изготвена Програма за работа на проектот еко училиште и усвоен Акционен план на активности според новите проширени еко стандарди и одбраните точки на акција за работа во тековната учебна година.

Заради потребата од интеграција на соодветни содржини во годишните програми за работа на наставниот кадар според новите стандарди и избраните точки на акција во училиштето секој наставник со соодветни содржини по одредени предмети ја збогати програмата за работа. Содржините и активностите предвидени со програмата на проектот за "Еколошка едукација во македонскиот образовен систем "во текот на учебната 2022-23 година, оваа учебна година, се реализира најмногу во рамките на редовните часови.

Сите наставници од одделенска и предметна настава ги интегрираа планираните содржини во годишните програми за работа согласно дадените стандарди и избраните точки на акција во училиштето од темите: вода, енергија, уреден двор, отпад, транспорт. Еко одборот редовно одржуваше состаноци за кординирање на активностите и случувањата во училиштето, особено со учениците кои членуваа во него кои правеа известувања за останатите ученици за собирните акции на материјали за рециклирање како пластични шишиња, електронски отпад и батерии и за други случувања. Во текот на ова учебна година беа направени мали поправки за подобрување на материјално техничките услови за работа во училиштето кои воедно влијаат и на подобрување на животната средина и хигиена за работа во училиштето.

Сите преземени активности во овој период беа достапни за учениците преку Еко информаторот и преку истакнување на прикладни пароли, закачени на видни места во училиштето или усно пренесени на учениците.

Со цел да се обезбеди здрава вода за здрав живот на учениците од нашето училиште општината во соработка со фирмата „Бентен Пан“ ДОО-увоз-извоз Скопје, во холот на училиштето, достапно за сите ученици, инсталираа чешми со филтри за прочистување од кои учениците ќе можат да пијат здрава, прочистена вода.

Во рамките на проектот во редовната настава и воннаставните активности беа реализирани следниве активности:
-Собирање на пластични капачиња;
-Собирање на потрошени батерии(акција на „ЕЛКОЛЕКТ-Биди суперхерој“-3);
-Собирање на пластични шишиња;
-Собирање на електронски отпад;
-Одбележување на поважни датуми поврзани со екологијата-еко-календар.
Учениците од нашето училиште спроведуваа активности континуирано, во текот на целата учебна година.
-Во текот на учебната 2022/2023 продолжи акцијата за собирање пластични капачиња кои беа класифицирани по боја и од нив се изработуваа мурали на специјални подлоги на кои предходно се цртаа моделите и потоа капачињата беа лепени со соодветно лепило.
-Учениците изработуваа украси (изработки) од рециклирачки материјали, картони од брисачи, тоалетна хартија се изработуваа креативни изработки-цветни мотиви.
-Од стара хартија, пур пена беше изработено дрво на еден училишен ѕид на кое прикачуваме најразновидни еко пораки и пораки со содржина според потребите. На тој креативен начин природата ја доближивме до нашите ученици кои секојдневно уживаат и се потсетуваат на еко пораките.
- Сите овие изработки - мурали, цветни мотиви, дрво-еко пораки го разубавуваат нашето училиште и сведочат за посветеноста на наставниот кадар и нашите ученици во активностите за подигнување на еко свеста кај секој човек.
Учениците во текот на изминатава учебна година садеа и одгледуваа садници,се грижеа за садниците од зимзелени дрвја, цвеќиња и спроведуваа акции за чистење на училишниот двор од отпадоци и суви гранчиња од дрвјата.

Ученици представници од нашето училиште и нашиот еко одбор земаа учество и во контактно училишната емисија ,,SBOH“ каде покажаа голема одговорност за тимска работа и другарување со акцент на едуцирање од областа на екологијата. На овој начин нашиот еко тим имаше можност да ги представи сите свои активности и изработки.

Паралелно со овие активности се работеше и на уредување и одржување на хигиената во просториите на училиштето.

Сите преземени активности во овој период беа поткрепени од страна на учениците со истакнување на прикладни пароли кои се закачени на видни места во училиштето, еко паноа или усно пренесени на учениците.

Еко информаторот беше тековно уредуван од страна на учениците од Еко-одборот и на сликовит начин се прикажуваше се што се работеше во училиштето.

Активностите кои се преземаа во ова учебна година 2022/23 континуирано можеа да се следат на еко-информатор и во електронска форма.
Учениците активно се вклучија и во одбележување на Денот на пролетта и екологијата. За таа цел, учениците преку изготвување на презентации го одбележаа овој ден, изработка на еко пораки, читање на реферат, изработка на скулптури од рециклирани материјали, литературни творби на тема Екологија, како и во акцијата за расчистување на сметот и сувите гранчиња во училишниот двор. Исто така учениците ја раскопуваа замјата околу садниците и засадија нови садници на претходно подготвени места.

Активностите кои се преземаа во оваа учебна 2022-23 година се одвиваа под раководство на предметен наставник Марина Грамова и одделенски наставник Ивана С. Спасиќ и притоа континуирано можеа да се следат на еко-информатор и во електронска форма.

Координатор: м-р Марина Грамова

**14.3 Проект „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“**

Проектот “Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување.

Од планираните активности во текот на 2022-23 учебна година се реализирани:

-Зададен анкетен прашалник за испитување на предзнаењата за корупција

-презентација на тема” Видови на корупција и причини за нејзино појавување”

-презентација на тема “Механизми за спречување на корупција”

-презентација на тема “Невладините организации и нивната улога во борба против корупцијата”

-предавање на тема “Последици од корупцијата”

-литературен конкурс “Релативизирање на ситната корупција како нормална појава во општеството”

-ликовен конкурс на тема” Релативизирање на ситната корупција како нормална појава во општеството”

-анкетен прашалник за утврдување на знаењата за корупција

Одговорен тим:Александар Каровски, Александра Крстевска

**14.4 Програма „Мировно образование“**

Мировното образование (МО) или образованието за МИР, денес, во време на глобална криза и несигурност, буди сè поголем интерес. Тоа промовира знаења, вештини и ставови кои можат да им помогнат на луѓето да ги трансформираат конфликтите на мирен начин, да градат поправедни општества, а во средините каде што живеат да создадат услови за позитивен мир. Клучните вредности на мировното образование, како ненасилството и социјалната правда, се темел за посакуваната општествена промена за почитувањето на човековите права и за градење на довербата. Во училиштата МО е иновативна и сеопфатна училишна програма со која се креира ненасилен и пријатен амбиент во училиштата и надвор од нив создавајќи единство во различностите и исполнувајќи ги многубројните потреби на различната популација. Во соработка со ПДАС„Меѓаши“ во училиштето се спроведуваат активности кои промовираат ир и ненасилна култура(одбележување на 21 септември-Ден на мирот, изработка на мировни мурали и пораки, работилници со ученици и наставници, Форум театар со ученици и др.)

Одговорно лице: Билјана Теовска

### 14.5 Проект „Инклузија на деца со посебни образовни потреби“

Проектот „Инклузија на деца со посебни образовни потреби“ ќе се спроведува во периодот 2023-2025 год. во соработка со Здружението за асистивна технологија „Отворете ги прозорците“ поддржан од Детската фондација Песталоци (ДФП) и истиот е во насока на поддршка на образовните политики и иницијативи за обезбедување инклузивно образование. Планираните цели и активности во проектот се во насока на поддршка на имплементацијата на Законот за основно образование, Концепцијата за основно образование, Концепцијата за инклузивно образование и Стратегијата за образование 2018-2025. Главна цел на проектот е зголемување на опфатот на учениците и подобрување на инклузивноста преку унапредување на физичките услови, училишната клима и средина, наставата и ефикасното финансирање.
Во рамки на проектот се реализирани следните активности:

- Спроведување самопроцена на моменталната состојба во училиштата во однос на инклузивноста
- Изработка на индивидуален план за развој
- Доделени 4 стипендии на ученици со попреченост
- Реализирана интеркултурна размена на ученици во Троген, Швајцарија
- Спроведени обуки за наставници и родители
- Спроведени работилници со ученици во ОУРЦ„Иднина“
- Следење на успехот кај учениците со ПОП

Одговорно лице: Билјана Теовска

### 14.6 Проект;„Безбедност во училиштата “

Нашето училиште е дел од проектот „Безбедност во училиштата “ изработен од страна на Одделението за превенција а поддржан од Одделот за развој на полицијата при Мисијата на ОБСЕ .

Основна цел на проектот е подобрувањето на севкупната и лична безбедност на учениците во воспитно - образовните институции, намалување на сите облици на насилство помеѓу учениците и детектирање на поединци и групи од училиштата како евентуални прекршители на законите, како и градење на доверба меѓу учениците и полицијата и развивање на меѓусебната соработка.

Активностите се реализират преку формирање на Клуб за превенција во кој членуваа ученици од седмо и осмо одделение. Активностите се реализираат во форма на едукативни работилници.

На овие работилници беа третирани следните теми поврзани со полициското работење:

- Формирање на Клубот за превенција и неговата улога
- Човекови права- детски права
- Насилство (поим, видови на насилство и последици);
- Насилство на спортски натпревари
- Насилство преку општествени (социјални) мрежи

- Злоупотреба на пиротехнички средства (петарди ,оружје,ладно оружје во пресрет на новогодишните празници)
- Семејно насилство
- Трговија со луѓе
- Зависности (алкохол, дрога, коцкање и интернет)
- Безбедност во сообраќајот
- Улогата на полицијата во демократско општество
- Посета на ПС ОН
- Матурски и полуматурски прослави.

Одговорно лице: Биљана Василевска

## 15. Поддршка на учениците

Ефективната поддршка на учениците се остварува преку спроведување на следниве активности:

- Изготвување програми за работа со талентирани и надарени ученици;
- Изготвување програми за работа со учениците со потешкотии во учењето и учениците со посебни образовни потреби и емоционални потешкотии;
- Идентификација на талентираните, надарените и учениците со потешкотии во учењето;
- Континуирана поддршка на талентираните и надарените ученици;
- Континуирана поддршка на учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии;
- Континуирана поддршка на учениците преку додатната и дополнителната настава;
- Професионално информирање и ориентирање на учениците;
- Индивидуално и групно советување на учениците;
- Следење, анализа и промоција на постигањата на учениците;
- Промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, како и спречување на дискриминацијата;

Преку поддршка на учениците и примена на ефективни наставни практики, методи и форми на работа се промовира академско, практично, социјално и емоционално учење кај сите ученици, а училиштето создава инклузивна и стимулативна средина за развој на секој ученик

## 15.1. Постигнување на учениците

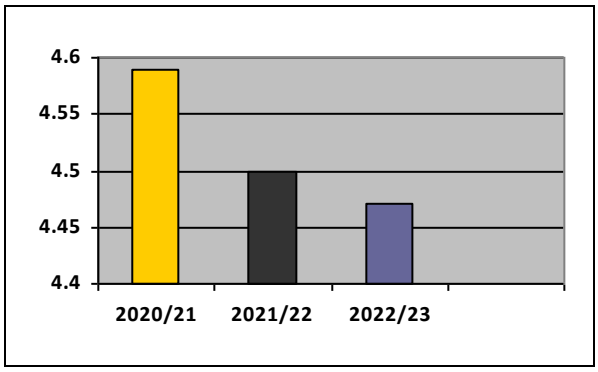
### Преглед на општиот успех на учениците

| Паралелка | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | Среден успех |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Среден успех по предмети | описно | описно | описно | | | | | | | |
| македонски јазик | | | | 4,40 | 4,48 | 4,64 | 4,16 | 4,40 | 4,67 | 4,40 |
| математика | | | | 4,28 | 4,35 | 3,71 | 3,79 | 3,55 | 3,93 | 3,91 |
| англиски јазик | | | | 4,58 | 4,61 | 4,47 | 4,57 | 4,45 | 4,79 | 4,58 |
| француски јазик | | | | | | 4,48 | 4,63 | 4,57 | 4,88 | 4,64 |
| германски јазик | | | | | | 4,50 | 3,66 | 3,74 | 4,12 | 3,92 |
| ликовно образование | | | | 4,84 | 4,85 | 4,42 | 4,53 | 4,51 | 4,79 | 4,55 |
| музичко образование | | | | 4,72 | 4,83 | 4,81 | 4,87 | 4,94 | 5,00 | 4,82 |
| природни науки | | | | 4,35 | 4,11 | 4,28 | | | | 4,25 |
| техничко образование/техничко образование и информатика | | | | 4,74 | 7,80 | 4,70 | | | | 4,75 |
| работа со компјутери и основи на програмирањето | | | | | | | | | | |
| информатика | | | | | | 4,69 | 4,50 | | | 4,50 |
| општество/историја и општество | | | | 4,25 | 4,33 | | | | | 4,29 |
| географија | | | | | | 4,25 | 4,24 | 4,29 | 4,40 | 4,28 |
| историја | | | | | | 4,24 | 4,52 | 4,04 | 4,68 | 4,42 |
| етика | | | | | | | 4,35 | | | 4,35 |
| граѓанско образование | | | | | | | | 4,25 | 5,00 | 4,65 |
| биологија | | | | | | | 4,48 | 4,65 | 4,91 | 4,67 |
| физика | | | | | | | | 3,93 | 4,20 | 4,07 |
| хемија | | | | | | | | 3,91 | 4,32 | 4,13 |
| иновации | | | | | | | | | 4,76 | 4,76 |
| физичко и здрав. образование | | | | 4,75 | 4,98 | 5,00 | 4,84 | 4,89 | 4,95 | 4,89 |
| Изборен предмет | | | | | | | | | | |
| етика на религиите | | | | | | 4,77 | | | | 4,77 |
| клас.култура во европ.цивил. | | | | | | 4,71 | | | | 4,71 |
| вештини за живеење | | | | | | | 4,86 | | | 4,86 |
| програмирање | | | | | | | | | 4,91 | 4,91 |
| Истраж. на родниот крај | | | | | | | | 5,00 | 5,00 | 5,00 |

| одделение | вкупно | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | вкупно | | 5 | | Среден успех |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ученици | | одлични | | мн.добри | | добри | | доволни | | | | Неоценети | Описно оценети | |
| | се | ж | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | бр. | |
| I | 106 | 53 | | | | | | | | | 106 | 100 | / | 106 | описно |
| II | 89 | 46 | | | | | | | | | 88 | 98,88 | 1 | 88 | описно |
| III | 88 | 53 | | | | | | | | | 88 | 100 | / | 88 | описно |
| IV | 98 | 42 | 70 | 71,43 | 20 | 20,41 | 7 | 7,14 | 1 | 1,02 | 98 | 100 | / | | 4,61 |
| V | 82 | 40 | 48 | 58,54 | 19 | 23,17 | 1 | 1,22 | 0 | 0,00 | 82 | 100 | / | | 4,63 |
| I-V | 463 | 234 | 118 | 65,56 | 39 | 21,67 | 8 | 4,44 | 1 | 0,56 | 462 | 99,78 | 1 | zbz | 4,62 |
| VI | 91 | 44 | 60 | 65,93 | 22 | 24,18 | 9 | 9,89 | 0 | 0,00 | 91 | 100 | / | / | 4,48 |
| VII | 102 | 51 | 66 | 64,71 | 24 | 23,53 | 12 | 11,76 | 0 | 0,00 | 102 | 100 | / | / | 4,44 |
| VIII | 80 | 41 | 48 | 60,00 | 22 | 27,50 | 10 | 12,50 | 0 | 0,00 | 80 | 100 | / | / | 4,36 |
| IX | 91 | 38 | 68 | 74,73 | 23 | 25,27 | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 | 91 | 100 | / | / | 4,84 |
| VI-IX | 364 | 182 | 242 | 66,48 | 91 | 25,00 | 31 | 8,52 | 0 | 0,00 | 364 | 100 | / | / | 4,47 |
| I – IX | 827 | 416 | 360 | 66,18 | 130 | 23,90 | 39 | 7,17 | 1 | 0,18 | 826 | 99,88 | 1 | / | 4,47 |

**Споредба на средниот успех на учениците со предходните две учебни години**

| Учебна година | 2020/21 | 2021/22 | 2022/23 |
|---|---|---|---|
| Среден успех | 4,59 | 4,50 | 4,47 |




## Анализа на успехот на учениците од прво до трето одделение

Описната оценка ги одразува индивидуалните постигања на секој ученик.Таа се темели на стандардите за оценување и Блумовата таксономија. Описната оценка е аналитична и не служи за споредба со другите ученици, туку го претставува развојот и напредокот на ученикот. Во табелите се дадени податоци за постигнувањата на учениците по наставни предмети во критериумска класификација врз основа на нивоата на знаења и способности.

Опис на критериумска класификација:

Кк-А: ученикот постигнал 90%од целите на наставната програма на ниво на помнење,репродуцирање, сфаќање и разбирање, може да ги применува знаењата во даден проблемски контекс со познати и нови елементи, може да средува, комбинира елементи во нови целини и да покажува способност за вреднување на оправданост или научност на некое тврдење или дело.

Кк-Б : постигањата на ученикот се однесуваат на поцелосно запомнување и репродуцирање, разбирање и сфаќање на наставните содржини, покажува способностза примена на знаењата во даден проблемски контекст со познати и нови елементи, како и способност за средување и комбинирање елементи во нови целини.

Кк- В: постигањата на ученикот покрај тоа што се однесуваат на запомнување и репродуцирање, разбирање и сфаќање на наставните содржини, покажува и способност за примена на знаења во едноставен проблемски контекст

Кк-Г: постигањата на ученикот се однесуваат на запомнување и репродуцирање, ученикот покажува одредени способности знаењето да го искаже со свои зборови и знаењето да го применува во наједноставни примери

Кк- Д: постигањата на ученикот се однесуваат на делумно запомнување и репродуцирање, ученикот најчесто работи со помош

| **Прво одделение** | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Наставен предмет** | Број на ученици според постигањата(описни каттегории врз основа на стандардите и Блумовата таксономија) | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Кк-А** | | | **Кк-Б** | | | **Кк-В** | | | **Кк-Г** | | | **Кк-Д** | | |
| | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж |
| **македонски јазик** | 59 | 28 | 31 | 31 | 16 | 15 | 13 | 8 | 5 | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **математика** | 60 | 28 | 32 | 30 | 16 | 14 | 13 | 8 | 5 | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **англиски јазик** | 59 | 25 | 34 | 19 | 10 | 9 | 20 | 13 | 7 | 8 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **ликовно образ.** | 85 | 41 | 44 | 16 | 8 | 8 | 5 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **музичко образ** | 78 | 39 | 39 | 23 | 10 | 13 | 5 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **природни науки** | 62 | 28 | 34 | 30 | 16 | 14 | 11 | 8 | 3 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **општество** | 64 | 28 | 36 | 25 | 13 | 12 | 15 | 11 | 4 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **физичко и здравствено образование** | 102 | 50 | 52 | 3 | 3 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

- Во критериумската класификација Кк-А по сите предмети девојчињата имаат повисоки постигнувања
- Во критериумската класификација Кк-б по сите предмети преовладуваат момчињата
- Највисоки постигања учениците имаат по предметите музичко, ликовно и физичко и здравствено образование

| Второ одделение | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Наставен предмет** | Број на ученици според постигањата(описни каттегории врз основа на стандардите и Блумовата таксономија) | | | | | | | | | | | | | | |
| | Кк-А | | | Кк-Б | | | Кк-В | | | Кк-Г | | | Кк-Д | | |
| | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж |
| **македонски јазик** | 40 | 17 | 23 | 24 | 14 | 10 | 12 | 4 | 8 | 11 | 7 | 4 | 1 | 1 | 0 |
| **математика** | 44 | 22 | 22 | 20 | 11 | 9 | 11 | 2 | 9 | 12 | 7 | 5 | 1 | 1 | 0 |
| **англиски јазик** | 52 | 25 | 27 | 14 | 5 | 9 | 15 | 7 | 8 | 7 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **ликовно образ.** | 87 | 42 | 45 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **музичко образ** | 87 | 42 | 45 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **природни науки** | 51 | 26 | 25 | 18 | 8 | 10 | 8 | 2 | 6 | 11 | 8 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **општество** | 55 | 28 | 27 | 15 | 5 | 10 | 11 | 6 | 5 | 7 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **физичко и здравствено образование** | 87 | 42 | 45 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

- Во критериумската класификација Кк-А по предметот македонски јазик поголема е застапеноста на девојчиња
- Во критериумската класификација Кк-Г по предметот англиски јазик и природни науки поголема е застапеноста на момчиња
- Највисоки постигања учениците имаат по предметите ликовно,музичко образование и физичко и здравствено образование
- Од анализата на добиените податоци се забележува дека има момчиња со потешкотии во учењето по предметите македонски јазик и математика

| Трето одделение | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Наставен предмет** | Број на ученици според постигањата(описни каттегории врз основа на стандардите и Блумовата таксономија) | | | | | | | | | | | | | | |
| | Кк-А | | | Кк-Б | | | Кк-В | | | Кк-Г | | | Кк-Д | | |
| | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж |
| **македонски јазик** | 47 | 14 | 33 | 16 | 10 | 6 | 21 | 9 | 12 | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **математика** | 45 | 15 | 30 | 18 | 10 | 8 | 21 | 7 | 14 | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **англиски јазик** | 48 | 13 | 35 | 23 | 13 | 10 | 17 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **ликовно образ.** | 60 | 19 | 40 | 19 | 9 | 10 | 9 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **музичко образ** | 60 | 17 | 43 | 21 | 9 | 12 | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **природни науки** | 45 | 14 | 31 | 2412 | 12 | 17 | 8 | 9 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **работа со компјутери и основи на прогр.** | 56 | 17 | 39 | 21 | 11 | 10 | 10 | 6 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **општество** | 45 | 14 | 31 | 23 | 14 | 9 | 18 | 6 | 12 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **физичко и здрав. образ** | 42 | 11 | 31 | 33 | 15 | 18 | 13 | 9 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

- Во критериумската класификација Кк-А по сите наставни предмети поголема е застапеноста на девојчињата.
- Во критериумската класификација Кк-Г по сите наставни предмети поголема е застапеноста на момчиња.
- Највисоки постигања учениците имаат по предметите работа со компјутери и основи на програмирањето, музичко образовани и ликовно образование.

**15.2. Професионална ориентација на учениците**

Програмата за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение од основните училишта е изработена врз основа на член 47 став (2) од Законот за основно образование ("Службен весник на Република Северна Македонија" бр.161/19 и 229/20. Оваа програма има за цел да им помогне на учениците и нивните родители/старатели при изборот на средното училиште ,согласно со особеностите, способностите и афинитетите на учениците. Програмата ја реализираат стручните соработници и наставници со учениците од осмо и деветто оделение и истата е составен дел од Годишната програма за работа на основното училиште.

Училиштето планира и превзема конкретни активности за професионална ориентација на учениците. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со струките и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање.

На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професии, струки и занимања, со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија.

Стручните соработници спроведуваат анкета со учениците за продолжување на нивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интреси за правилен избор на струки и занимања, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците. Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критерирумите за упис во средно образование.

Во 2022/23 год.беа реализирани следните активности:

Во областа за *самоспознавање* на учениците беа одржани работилници на различни теми :

- Работилници за ученици од осмо и деветто одд. на тема: „Секој има своја функција"
- Работилница за ученици од осмо и деветто одд.на тема: „Кога ке пораснам сакам да бидам"
- Работилница за ученици од осмо и деветто одд.на тема „ Автомеханичарки„
-Предавање и дискусија за ученици од деветто одд. на тема" Професионален и кариерен развој"
-Работилница за изработка на CV и мотивационо писмо
- Изработка на есеј на тема „Моето идно занимање"

Во областа за *информирање и пребарување за видови професии и можности за школување* беа опфатени ученици од деветто оддление и беа спроведени следните акивности:

- споделување на Конкурсот за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта пред учениците
- информирање за мрежата на средни училишта
- споделување пропаганден материјал од средните јавни училишта
- презентација на струки и занимања
- самостојно интернет истражување и информирање за пазарот на труд од страна на учениците

Во делот на *реални контакти/средби* беа одржани презентации од повеќе средни училишта (ПСУ"САБА",СУГС"Михајло Пупин",СУГС"Боро Петрушевски", СУГС"Панче Арсовски" ПСУ "Јахја Кемал " и др.)

Во делот на *донесување одлука* беше направена споредба на профилот на личноста на ученикот со профилот на образование и крајната цел е самостојно донесување на конечен избор за упис во одредено средно училиште.

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

Основна задача на училиштето и целокупниот воспитно-образовен кадар е намалување на насилното однесување и спречување на појавите на дискриминација. Училиштето ги спроведе активностите предвидени со Програмата за превенција на насилното однесување и дискриминација по било која основа, со која преку индивидуални и групни активности се врши едукација на учениците за препознавање и пријавување на сите видови насилство. Од оваа учебна година училиштето се вклучи во активностите на проектот „Мировно образование„ на Првата детска амбасада во светот„Меѓаши" кои имаа за цел поттикнување на ненасилна комуникација меѓу учениците промовирајќи ги мирот и ненасилството како основни вредности во воспитно-образовниот систем, како и во проектот „Инклузија на деца со посебни образовни потреби" во соработка со Здружението за асистивна технологија „Отворете ги прозорците".

## 16. Оценување

### 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Оценувањето во учебната 2022/23 година се вршеше согласно Упатството за наставниците за начинот на оценување на учениците во периодот на реализација на наставата преку учење од далечина и Правилникот за начинот на оценување на учениците со попреченост. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците беа оценети описно и нумерички според три периоди:

-Учениците опфатени во првиот период I-III одделение беа осенети со описни оценки..

-Учениците опфатени во вториот период од IV-VI одделение се оценети со описни оценки на крајот на првиот, вториот и третиот класификационен период, а нумерички на крајот на учебната година

-Учениците опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценети само со нумерички оценки.

За време на наставата на далечина наставниците користеа разновидни методи и техники за проверка на знаењата: пишани трудови (есеи, проекти, презентации, тестови, онлајн игри). Со цел одржување на мотивацијата и континуитетот на учењето и врз основа на достапните технички можности од страна на учениците, даваа повратна информација во различна форма ( пишана форма, директен разговор со ученикот преку телефон или онлајн апликации за комуникација).

Секој ученик имаше свое електронско потфолио, кое како неизоставна алатка во оценувањето од далечина му овозможува на ученикот да го следи сопствениот напредок, да се подобрува и да го документира напредокот. Тоа овозможува чување различни видови трудови, меѓу кои и мултимедијални. На наставникот, пак, му овозможува да го следи ученикот, да го оценува формативно и сумативно и да го документира оценувањето. Со употреба на најразлични ИКТ-алатки учениците пишува и во електронското потфолио ги поставуваа и зачувуваа своите документи, фотографии, аудио- и видеоматеријали.

Во текот на целата учебна година од страна на психологот на училиштето согласно Законот за основно образование (членови 76,77 и 78), Правилникот за советување родители на ученици од основни училишта, Програмата за советување ученици во основни училишта и согласно потребите,се одвиваше советување на родители и ученици. За истото се изготвија месечни и неделни планови и се водеше документација пропишана со прирачникот и програмата согласно критериумите дадени во истите( за родители и ученици кои нередовно посетуваат настава, имаат намален успех во учењето и имаат несоодветно однесување).

Во текот на оваа учебна година во периодот од 01.09.2022год.до 10.06.2023год.на советување беа повикани вкупно седум родители на ученици кои нередовно ја посетуваа наставата.

На крајот на учебната година ниеден ученик нема негативни оценки и согласно тоа училиштето не организира дополнителна настава.

На крајот на наставната година неоценета е ученичката од II г одд. поради неоправдано отсуство подолго од еден месец. Согласно Законот за основно образование родителите на ученичката се поканети на советување, но и после три уредно испратени покани тие не се јавија на советување. Истите се пријавени кај овластениот државен просветен инспектор. Извршена е и посета на домот, но на наведената адреса како место на живеење не престојува никој. Согласно член 144 став 1 и 2 од Законот за основно образование (Сл. весник на РСМ, бр.161 од 05.08.2019година) ученичката се упатува на одделенски испит.

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

Тимот за следење, анализа и поддршка на наставниците при оценувањето ги реализираше активностите предвидени со Планот за следење и анализа на состојбите. Наставниците добиваат континуирана поддршка при процесот на оценување, а се следи и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување. За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи.

Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 3 години наназад;
На почетокот на учебната година извршен е увид во годишните и тематските планирања на наставниците;
Следена е реализацијата на наставните планови и програми преку посета на наставни часови;
Вршена е анализа и изготвувани се извештаи по посетените часови , како и евалуација на дневните подготовки на наставниците согласно изготвените инструменти;
Посетени се отворени и нагледни наставни часови и водени се стручни разговори и консултации со наставниците за наставните содржини од посетените часови, односно за користените методи, форми , стратегии и техники на учење и поучување. Посебно внимание се обрна на методите на формативно оценување, користените инструменти за оценување на постигањата на учениците, како и на поттикнување и развивање на критичкото мислење кај учениците;
Тимот за инклузија на ученик два пати во наставната година врши ревизија/евалуација на постигнатоста на целите од индивидуалниот образовен план за ученикот со посебни образовни потреби.
Тимската работа на стручните активи придонесе за унапредување на меѓусебната соработка, размена на искуства, сознанија и примери на добра практика кои придонесоа за подобрување на квалитетот на наставата.
Увид во педагошката документација и евиденција и главните книги. По извршените увиди од страна на комисијата и директорот, констатираната состојба се евидентира во однапред изготвени формулари. Преку водењето на педагошкиот картон од страна на стручните соработници е следена и другата педагошка евиденција и документација (годишни, тематски и дневни планирања, планирање и реализација на дополнителна, додатна настава, часовите на одделенската заедница, родителските средби, планирање и изготвување на тестови... )

### 16.3 Самоевалуација на училиштето

Самоевалуацијата на училиштето е процес на систематско и континуирано следење, анализирање и вреднување на остварено со единствена цел унапредување и обезбедување квалитет во работата на училиштето.
Согласно законот за основно образование самоевалуацијата на училиштето е спроведена во периодот од две наставни години (септември 2022год.-јуни 2024год.)
Одлуката за отпочнување на самоевалуација за периодот 2022-24 год. е донесена од страна на Училишниот одбор на 25.09.2022 год., врз основа на која директорот на училиштето донесе решение за именување на членови на комисијата за спроведување на самоевалуацијата на училиштето 2022-24год. По донесената одлука на Училишниот одбор на ден започна двегодишниот процес на самоевалуација за 2022-24 година.

## 17. Безбедност во училиштето

За непречено одвивање на воспитно-образовниот процес од особена важност е сите субјекти во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно. Со цел создавање на безбедни услови за учење и работа во училиштето се преземаат мерки и активности за

заштита на животот и здравјето на вработените и другите лица. Во училиштето постои видео надзор, физичко обезбедување и дежурни наставници. Документите со кои е регулирано постапувањето во случај на вонредни ситуации и тоа: Проценка на загрозеност од природни непогоди и други несреќи; План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи; План за евакуација со предвидени вежби на ниво на училиште; Елаборат за заштита од пожари, експлозии и опасни материи; Правилник за заштита од пожари, експлозии и опасни материи; континуирано се ажурираат и дополнуваат.

## 18. Грижа за здравјето

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот.
Во училиштето се спроведуваат и интерни работни акции за средување на работното катче. Училиштето презема активности за организирање едукативни предавања и работилници во насока на унапредување и заштита на физичкото и ментално здравје на учениците.
Од страна на Црвениот Крст на град Скопје за 40 ученици беше спроведена Обука за укажување прва помош.

### 18.1. Хигиена во училиштето

Во текот на целата година се води грижа за исправноста и функционалноста на санитарната опрема во тоалетите. Сите тоалети и санитарен простор се чистат, мијат, се дезинфицираат со дезинфекциони асептични нетоксични средства. Во санитарниот простор има тоалетна хартија и течен сапун. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простори, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите се чистат два - три пати во денот, училниците се метат, се брише подот, се отстранува отпадот и се проветрува, а мебелот во училниците и канцелариските простории се брише секојдневно. Другиот училишен простор со училишниот двор се одржува тековно чист, хортикултурно уреден со поставени корпи за отпад.

### 18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи се задолжителни за вработените и за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со ЈЗУ-Школска медицина – Автокоманда – Поликлиника Ченто; Стоматолошка ординација – ЈЗУ Автокоманда, Републички завод за здравствена заштита – одделение Медицина на трудот; Сектор за епидемиологија и микробиологија и училиштето, според плановите за работа на институциите. За вработените покрај редовниот годишен санитарен преглед на секои три години, се врши и систематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабаториски преглед, интернистички, офтамотолошки преглед, ОРЛ преглед.
Задолжителни систематски прегледи се прегледите за учениците од: 1, 3, 5, 7 и 9 одделение, кој опфаќа: мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на ’рбетниот столб и локомоторниот систем, лабараториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување (доколку има потреба).
Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат за учениците од 1 до 6 одделение, како и залевање на забите, откривање на деформитети и неправилности во растот на забите и вилиците, евиденција на состојбата на забалото, запис во картон.

За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се изведуваат во ЈЗУ „Автокоманда“ со одделенски раководител или предметен наставник. При договарање на термините за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваат во термини пред започнување или после завршување на часовите за да не се попречува наставниот процес.
Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците.

**18.3. Вакцинирање**

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство, Државен санитарен и здравствен инспекторат.
Вакцинирањето се врши во амбулантата „Автокоманда“ во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од 1 до 5 одделение, а за учениците од 6 до 9 одделение, одделенскиот раководител или предметен наставник и родител.
- 1 одделение, за учениците со навршени шест години - ревакцина MRP (морбили, рубеола, паротит);
- 2 и 3 одделение - ревакцина DT Polio (дифтерија,тетанус) и тестирање манту за ТВС. По добиените резултати од проверката следи вакцина;
- 7 одделение вакцини за детска парализа и тетанус по кои следат ревакцини.

Во периодот до 12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените, а за девојчињата HPV-хуман папилома вирус-инфекции (две дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза.
-9 одделение - само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа, дифтерија и тетанус во дози и ревакцина.
Со оглед на работата во услови на пандемија со КОВИД 19, во целокупниот период кога наставата генерално се одвиваше онлајн, систематските прегледи, стоматолошките систематски прегледи и вакцинацијата се одвиваа според однапред изготвен план и протокол и според указите од страна на Министерството за здравство, така што во учебната 2022/2023г. на систематски преглед беа повикани учениците од првите оделенија, за вакцинација (MRP, DT polio) беа повикани учениците од првите (MRP), вторите и деветтите оделенија (DT polio), а на систематски стоматолошки преглед и залевање заби беа повикани учениците од вторите и четвртите оделенија.

**18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата**

Училиштето ги планира и реализира активностите за подигање на свеста за здрава храна како и подигање на училишниот активизам и промоција во средината со активно вклучување на родителите. Кампањата која има за цел да ја подигне свеста кај учениците и родителите за потребата од конзумирање на здрава храна ги вклучува сите ученици, а беа спроведени работилници за изработка на рецепти, изработување на ликовни и пишани творби, едукативни предавања за правилна исхрана итн.
Исхраната во училиштето се организира согласно Правилникот за стандардите за исхраната и за оброците во основно училиште.

## 19. Училишна клима

### 19.1. Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето. Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

**Преглед на поведението и изречените педагошки мерки на учениците**

| Одделение | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Примерно | 106 | 89 | 88 | 98 | 82 | 91 | 99 | 79 | 91 | 823 |
| Добро | | | | | | | | 1 | | 1 |
| Незадовол. | | | | | | | | | | |

| Одделение | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | I-IX |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Педагошка мерка | | | | | |
| усмена опомена од одд. раководител | | | | | | 4 | 5 | | | 9 |
| писмена опомена од одд. раководител | | | | | | | 1 | | | 1 |
| укор | | | | | | 1 | | 1 | | 2 |
| преместување во друга паралелка | | | | | | | | | | |
| добро поведение | | | | | | | | 1 | | 1 |
| незадоволително поведение | | | | | | | | | | |

Во текот на целата учебна година од страна на психологот на училиштето согласно Законот за основно образование (членови 76, 77 и 78),Правилникот за советување родители на ученици од основни училишта,Програмата за советување ученици во основни училишта и согласно потребите,се одвиваше советување на родители и ученици.За истото се изготвија месечни и неделни планови и се водеше документација пропишана со прирачникот и програмата согласно критериумите дадени во истите( за родители и ученици кои нередовно посетуваат настава, имаат намален успех во учењето и имаат несоодветно однесување).

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

Во рамките на предвидените активности во однос на естетското уредување на училиштето реализирани се следниве активности:

- Изработка на дрво од рециклирачки материјали по повод 21 Септември - Меѓународен ден мирот-во соработка со Меѓаши
- Уредување на училишните паноа тематски,за периодот од 25 Октомври до - 28 Октомври кога се предвидени активности за одбележување на патрониот празник (ликовен и литературен конкурс)-презентација за ликот и делото на нашиот патрон
- Уредување на училишните паноа тематски по повод Одбележување на 20- ти Ноември- Светски ден на детето
- Мурал со бои- естетско уредени училници и ходници во училиштето
- Уредување на училишните паноа со новогодишни мотиви од страна на наставниците,како и изработки и креации од учениците
- Уредување на училишните паноа со најубави креации на мартинки од учениците по повод ПРВИ МАРТ- ДЕН НА МАРТИНКИТЕ.
- Мурал со пластични капачиња по повод 22 Март-Светски ден на водата
- Уредување на училишните паноа со креација на првоаприлска маска изработена според сопствена замисла,идеја и желба на учениците по повод ПРВИ АПРИЛ - ДЕН НА ШЕГАТА.
- Уредување на училишните паноа по повод 21 Март Ден на екологијата со изработки од рециклиран материјал (пластично шише,хартија,цевки и сл.) , литературни и ликовни творби со мотив од Екологијата
- Уредување на училишните паноа по повод 22 Април - Ден на планетата Земја со изработки (литературни и ликовни творби).
- Уредување на училишните паноа со велигденски украси и изработки

Одделенски наставник: Руменка Дејанова
Тим за естетско и фукционално уредување

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

Училиштето има воспоставен систем за планирање и реализирање на стручното усовршување на наставниот кадар. Изготвена е годишна програма за професионален развој, а сите реализирани активности се соодветно евидентирани и документирани. Секој наставник има изготвено личен план за професионален развој и на крајот од учебната изготвува извештај за реализација на истиот. Стручните соработници за секој наставник водат професионално досие во кое е заведен и следен нивниот личен професионален развој.

Директорот на училиштето го следи професионалниот развој на стручните соработници преку водење на нивното професионално досие. Преку посета на отворени и нагледни часови, меѓусебни консултации за имплементирање на новините во наставни програми, размена на дневни подготовки, нагледни средства и други материјали, размена на искуства меѓу наставници од различни училишта и различни етнички заедници се

одвива хоризонталното учење како еден од начините на професионален развој на воспитно-образовниот кадар.

### 20.1. Активности за професионален развој

**Посетени обуки, семинари и работилници во учебната 2022-23 година, согласно училишната програма за професионален развој на ООУ,,Стив Наумов"- Скопје**

- Обука **„ Учење преку истражување, работа на проект и решавање проблеми"**, во организација на Академија ЦЕС, реализирана од Марика Балабанова, посетена од сите оддленските наставници во училиштето
(7,8 ноември 2022 г.).
- Обука **„ Примена на иновативни интегрирани пристапи во наставата "**, во организација на Академија ЦЕС, реализирана од Гордана Блажевска Спиридонова, психолог во СУГС ,,Никола Карев"- Скопје, посетена од сите предметни наставници во училиштето (7,8 ноември 2022 г.).
- Обука на тема **„ Соработка помеѓу семејство и училиште во спречување на врсничко насилство, кибер насилство и сл. ",** во организација на Бирото за развој на образованието, посетена од стручните соработници во училиштето
(ноември 2022 г.).

- Обука **„ Изготвување на ИОП и модифицирана наставна програма"**, реализирана од Бирото за развој на образование со поддршка на канцеларијата на УНИЦЕФ, која ја следеа сите членови на инклзувниот тим на нашето училиште (23, 24 ноември 2022 г.).
- Обука **„ Превенција и интервенција при насилство, дискриминација, злоупотреба и занемарување во училиштата"**, реализирана од стручните соработници м-р Биљана Василевска- педагог и Теовска Билјана – специјален едукатор и рехабилитатор, посетена сите одделенски и предметни наставници во училиштето (17 јануари 2023 г.).
- Обука „ **Имплементација на подзаконскиот акт усвоен од МОН – Упатство за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување** ", во организација на Бирото за развој на образованието, посетена од стручните соработници во училиштето (6 јуни 2023 г.).
- **ЕДУИНО вебинари:**,,Развивање програми за реализација на слободни изборни предмети", „Развивање креативни вештини преку визуелни приказни ", ,,Методи и пристапи за учење преку решавање проблеми со фокус на климатските промени", ,,Улогата на ресурсниот центар во поддршка на редовните основни училишта", ,,Рана интервенција, достапни опции и услуги (ICF)", ,,Стимулација на говор во рана возраст + Cboard", ,,Инклузивни тимови во градинка (искуства и следени чекори) + водич за инклузивни практики", ,,Предизвикувачко однесување – справување и добри практики", ,,Едуино 2Д лабораторија – ресурс за искуствено учење" , ,, Нови медиуми и социјални мрежи",„Родителите и децата од дигиталната генерација", „Визуелни дезинформации и фотофорензика", „Говор на омраза во онлајн медиумите", „Претставувањето во медиумите – стереотипи и предрасуди", реализирани од од реномирани експерти и наставници, следени од одделенски и предметни наставници, директорот и стручните соработници, (септември 2022 – април 2023 г.).

**Вебинари реализирани од Здружението на одделенски наставници на РС Македонија „Учител”**:,,Професионален развој за јакнење на компетенциите на наставниците – соработка помеѓу менторот и приправникот”, „Психолошките аспекти на врсничкото насилство“, ,,Креативни пристапи за развивање на критичко размислување во наставата по македонски јазик”, реализирани од од реномирани експерти и наставници, следени од одделенски наставници, (февруари – мај 2023 г.).

Одговорен наставник:Татјана Арсова

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

Постојаната, континуирана соработка на релација семејство – воспитно образовна институција, родител-наставник придонесува за развој на ученикот, за унапредување на работата на наставникот, за јакнење на улогата која ја има родителот во развојот, воспитувањето и едукацијата на сопственото дете. Потребата за активно вклучување на родителот, за партнерство со училиштето произлегува од фактот што родителите се првите воспитувачи, кои на наставниците можат да им ги дадат најкорисните информации кои ќе се база, основа за насочување и преземање на идните заеднички акции за добробит на секој ученик. Партнерството, негувањето на соработката е предизвик за секој наставник кој се обидува да го трасира патот кон изнаоѓање на услови, облици, средства за остварување на конструктивна соработка. Образовната политика на училиштето е фокусирана на обезбедување на висок степен на учество на родителите во одлуките кои се донесуваат, а се однесуваат на воспитанието и образованието на децата/учениците, овозможувајќи им на тој начин поголеми можности за постанување партнери во работењето на воспитно-образовните институции. Со тоа се јакне и нивната одговорност и грижа за развојот и напредувањето на сите ученици. Соработката со родителите се темели на принципите на партнерство, рамноправност, взаемна почит и доверба.

### 21.1 Вклученост на родителите/старателите во учењето, воннаставните активности и работата на училиштето

Вклучувањето на семејствата и на заедницата во работата на училиштето е еден од главните елементи за постигнување подобри резултати на учениците, како и за поотворени и подемократски училишта.Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор, како и во Училишниот инклузивен тим. Преку Советот на родители се следи воспитно-образовната работа во училиштето, се даваат предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес, се даваат предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученици - наставници – родители, се учествува во изготвување

на правилници и други работи во интерес на успешноста на работата на училиштето. По пат на анкети и прашалници училиштето ги испитува ставовите на родителите/старателите во врска со животот и работата на училиштето и ги зема во предвид нивните мислења и сугестии. Преку Училишниот одбор во кој членуваат тројца претставници од Советот на родители има се дава можност на родителите да учествуваат во донесувањето на одлуки значајни за работата на училиштето, наставата и воннаставните активности.

На родителски средби, родителите се запознаа со успехот и поведението на учениците, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваа насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Во текот на учебната 2022/2023 година планираните редовни родителски средби беа реализирани преку Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи.

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

Училиштето креира партнерски однос со сите чинители на локално, регионално и национално ниво. Со цел да го зголеми својот углед и да ја промовира својата работа во локалната заедница и пошироко, училиштето по пат на презентации, соопштенија и публикации континуирано ја информира јавноста за својата работа. На тој начин овозможува стекнување доверба, создавање добра волја и поволно мислење како член на заедницата.

Интерната комуникација ги опфаќа сите видови комуникативни активности меѓу вработените во училиштето.

Интерната комуникација во училиштето се реализираше преку одржување на Наставнички и Одделенски Совети на кои се презентираа извештаи за постигањата, редовноста и поведението на учениците, се споделуваа информации за проектите и активностите во кои е вклучено училиштето. Одделенските и предметни наставници преку своите стручни активи разменуваа информации, споделуваа искуства, се информираа за промените во воспитно-образовниот систем кои произлегуваат од надлежните институции. Училиштето по пат на соопштенија, огласни табли, флаери, плакати, билтени навремено ги информираше учениците за целокупниот воспитно образовен систем и разновидни културно-општествени активности и ги анимира за учество во истите. На почетокот на учебната година родителите на учениците првачиња имаа можност преку флаери да се запознаат со основните информации за воспитно-образовната работа на училиштето. Ученичкиот Парламент согласно програмата за работа најмалку еднаш во месецот одржува состаноци и работилници на различни теми. Претстедателите на секоја паралелка навремено ги известуваат своите соученици за информациите и сознанијата кои ги стекнале на состаноците. Училиштето редовно ги информира родителите/старателите, за целокупната воспитно-образовна работа на училиштето и во согласност со тоа развива цел спектар на форми со кои тоа ќе го реализира.

Целокупниот воспитно-образовен процес во училиштето е јавен и транспарентен. Во јавноста освен постигањата и резултатите од учество на учениците во натпревари на

знаења се презентираат и резултатите од сите спроведени проектни активности , како и натпревари од забавно спортски карактер, учество во тв емисии, трибини, ликовни колонии и литературни манифестации. На веб страната на училиштето https://ou-stivnaumov.edu.mk се објавуваат годишната програма за работа на училиштето, извештаите од реализација на годишната програма, ивештаи од спроведена самоевалуација на училиштето, развојни планирања и завршни сметки. Училиштето соработува и изведува организирани посети на институции од локалната заедница и пошироко: институции од областа на образованието, институции од областа на културата, невладини организации, спортски друштва, здравствени организации, медиуми и др.

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

Следењето на реализацијата на годишната програма за работа на училиштето се оствари согласно активностите утврдени во планот за следење

| Приоритетни подрачја за следење | Цел | Одговорни лица | Начин и време на следење | Очекувани резултати | Кој треба да биде информиран за следењето |
|---|---|---|---|---|---|
| **Планирање, програмирање и подготовка на сите нивоа** | Подобрување на квалитетот во работата и унапредување на воспитно образовната работа | Директор, стручни соработници , заменик директор | -Следење на дневни, неделни и годишни планирања и реализација на планирањата<br>-Август, ноември,февруари, мај | Успешно и навремено планирање за успешно изведување на работата во училиштето | Директор<br>Наставници,<br>Родители, ученици |
| **Следење, проверување и оценување на успехот на учениците** | Подобрување на успехот кај учениците | Одд. и предмет. наставници и БРО преку одговорен советник | Усно испитување, писмени работи , тестови, практична работа,<br>тековни следења<br>Континуирано | Подобрен успех и повисоки резултати | Стручни соработници<br>Родители, ученици |
| **Следење, проверување и оценување на успехот на наставниците** | Зголемено користење на современи методи и техники во наставата | Директор, стручни соработници , заменик директор | Посета на наставни часови, примена на инструмент за следење на наставата<br>Октомври, декември, март, мај | Успешно изведување на наставна дејност и користење на современи методи и техники | Директор,<br>Стручни соработници<br>наставници |
| **Перманентно стручно** | Подобрување на квалитетот | Стручни активи, | Состаноци на стручни активи, | Постојано развивање | Директор<br>Тим за |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **усовршување на раководниот и наставниот кадар** | во работата, користење на нови трендови во педагошката наука и пракса | Предавачи од акредитирани институции, БРО и др. | отворени часови<br>посета на семинари,<br>обуки и самообразование<br>Согласно програмите на стручните активи | на компетенциите на кадарот во училиштето заради одржување на висок | професионален развој<br>Стручни соработници |
| **Водење на педагошка евиденција и документација** | Уредно водење на педагошка евиденција и документација | Директор, стручни соработници, заменик директор, одговорен советник при БРО и Просветен инспекторат | Увид во педагошката евиденција и документација<br>Септември, ноември,февруари, мај | Точно, навремено, прецизно внесување | Директор,<br>Стручни соработници,<br>Одговорни наставници |
| **Користење на информатичко комуникациска технолологија во настава** | Зголемување на искористеноста на компјутерите во наставна и воннаставна дејност | Директор, стручни соработници, заменик директор | Посета на наставни часови<br>Октомври, декември, март, мај | Зголемена употреба на ИКТ во поголем број на часови | Директор,<br>Стручни соработници,<br>Наставници |
| **Изработка на извештаи, анализи и информации** | Подобрување на начинот на известување и обработување на постигањата на училиштето | Директор, стручни соработници, задолжени наставници | Евидентни листови, Неделни оперативни планирања, Анкетни листови<br>Тромесечно , полугодишно и годишно | Подобар квалитет во работата и унапредување на воспитно образовната работа | Родители,<br>Ученици, |
| **Реализација на годишна програма** | Подобрување на квалитет во работата и унапредување на воспитно образовната работа во училиштето | Училишен одбор, Совет на родители, Наставнички совет, Локална зедница одговорен советник при БРО | Состаноци , анализа на извештаи,<br>Програма за следење<br>Континуирано | Реализирана програма | Општина,<br>МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ |

## 24. Евалуација на годишната програма за работа на училиштето

Евалуацијата на Годишната програма за работа го вклучува квалитетот во работата, односно придонесува за воочување на силните и слаби страни во работењето на училиштето, а добиените резултати овозможуваат поставување приоритетни подрачја за следната учебна година.

***Области на евалуација :***

- Наставен план и програма
- Постигања на ученици
- Учење и настава
- Поддршка на ученици
- Училишна клима и односи во училиштето
- Ресурси
- Управување, раководење и креирање политика

***Индикатори за секоја област:***

- Планирања на наставниците
- Наставен процес
- Искуства на учениците од учењето
- Задоволување на образовните потреби на учениците
- Степен на инклузивност во училиштето
- Оценување, како дел од наставата
- Известување за напредокот на учениците
- Демократска култура во училиштето

За евалуација на работата на училиштето се прибираа повеќе индикатори, односно докази: разговори со сите заинтересирани страни, разгледување на ресурсите и документацијата, директно набљудување и анализа на документите, дискусии, прашалници, записници, увид во работата...

## 25. Заклучок

Од евалуацијата на Годишната програма за работа и на ООУ ,,Стив Наумов,,- Скопје од учебната 2022/2023 година врз основа на добиените податоци од Извештајот за работата во тековната година произлегоа следниве констатации и насоки за работа во идната учебна година:

- Условите во кои работи училиштето се во согласност со Законот за основно образование на Р.Македонија и успешно се планираше и организираше воспитно образовниот процес, со почитување на сите протоколи, насоки и упатства од МОН;
- Во текот на наставната година извршени се увиди во работењето на училиштето од страна на одговорните инспектори при ДПИ, кои констатираа доследност во реализирањето на наставните програми и извршувањето на законските одредби на ниво на сите сегменти на работењето на училиштето.

- Стекнатите сознанија од посетените семинари, обуки и работилници наставниците ги инплементираа во наставата со цел унапредување на целокупниот воспитно-образовен процес.
- Континуираното одржување на нагледни и отворени часови и состаноците и работилниците на ниво на стручните активи придонесоа за подобрување на тимското работење на наставниот кадар а воедно дадоа и придонес за хоризонтално учење.
- Формативното оценување, континуираното давање на ППИ, изготвувањето објективни тестови на знаења и планирањето и задавањето домашни задачи ќе продолжи како редовна практика за што пообјективно следење на напредокот и мотивираноста на учениците за повисоки постигања.
- Примената на современи техники на учење и поучување, како и современи методи и форми во наставата кое придонесува за развивање на критичко мислење и поголема креативност кај учениците останува училишен приоритет.
- Се почитуваа индивидуалните можности и способности на учениците за што се задаваа задачи со различно ниво на сложеност, примена на диференциран пристап во наставата и се изготвуваа индивидуални образовни планови за децата со посебни образовни потреби.
- Унапредување на инклузивните процеси преку проекти за поддршка на инклузивното и интеркултурно образование
- На учениците им се даде можност преку часовите на одделенската заедница и состаноците на Ученичкиот парламент на училиштето да учествуваат во донесување на одлуки кои се однесуваат на животот и работата во училиштето, а се од нивен интерес.

Училиштето ќе продолжи да го промовира принципот на активно учество на учениците во животот на училиштето со што ќе се овозможи учениците активно да учествуваат во сите активности во училиштето. Ова подразбира обезбедување атмосфера и услови што ќе ги стимулираат учениците да формираат свое сопствено мислење и слободно да го изразуваат тоа мислење, како и градење механизми и процедури кои ќе им овозможат на учениците да вршат влијание врз одлуките и случувањата во училиштето. Во иднина преку активностите во рамките на проектите кои ќе се реализираат во училиштето ќе се продолжи со активно вклучување на сите ученици, родители и воспитно-образовен кадар и локалната заедница со што ќе се придонесе за подобрување на постигањата, меѓуврсничка поддршка, спречување на појавите на насилно однесување и дискриминација, почитување на различностите, промовирање на мултикултурализам...

Очекуваме тимското делување на релацијата наставник-ученик-родител во иднина да донесе уште поголеми резултати во интерес на подобрување на постигањата и однесувањето на учениците преку:

- Редовно изведување на дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности со цел да се влијае на успехот, редовноста , личниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците.

- Континуирана примена на современи стратегии и техники за учење и поучување, методи и форми за работа за унапредување на наставата, како и развивање на критичко мислење кај учениците.
- Стекнување компетенции кои се однесуваат на дигиталната писменост, за комуникација и соработка во рамки на училиштето и вон училиштето, како и за етичко и безбедно користење на дигитална технологија во секојдневниот живот.

Скопје, 05.07.2023 год

Директор

_____

/ Елизабета Јовановска /

Училишниот одбор на Општинско Основното училиште „ Стив Наумов “ Скопје на седницата одржана на ден 13.07.2023 година ја донесе следната

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Општинско Основно Училиште
СТИВ НАУМОВ
Бр. 02-267/2
13.07.2023 год.
Скопје, Општина Гази Баба

# О Д Л У К А

Член 1

1. Се усвојува едногласно годишниот извештај за работата на ООУ „ Стив Наумов “ за учебната 2022/2023година

Член 2

2. Оваа одлука влегува во сила од денот на донесувањето

УЧИЛИШЕН ОДБОР
ПРЕТСЕДАТЕЛ

/ Шенај И. Кутај /

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Александра Петковска Анастасов

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "ГРИГОР ПРЛИЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за работата на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "ГРИГОР ПРЛИЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Советот на Општина Гази Баба го усвојува извештајот за работата на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од училишниот одбор со одлука бр.02-49/43 од 05.07.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до училишниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ„ГРИГОР ПРЛИЧЕВ“ во учебната 2022/2023 година

**Скопје, јуни 2023год**

## ПОЈДОВНА ОСНОВА ЗА ИЗГОТВУВАЊЕ НА ГОДИШНИОТ ИЗВЕШТАЈ

Појдовни основи за изготвување на годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023година се:

- Концепција за работа во основното образование во РМ,
- Законот за основно образование
- Годишна програма за работа на училиштето,
- Годишните програми за работа на директорот, психологот, педагогот, дефектологот и наставниците
- Програмите за работа на стручните активи.

## ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

| | |
|---|---|
| **Име на училиште** | **ООУ „Григор Прличев“** |
| **Адреса,општина, место** | **Ул. „Гемиџиска“ бр.57, Гази Баба, Скопје** |
| **Телефон** | **02 5 126 834** |
| **Фах** | **02 5 126 834** |
| **е-маил** | **oougrigorprlicev@gmail.com** |
| **Основано од** | **Совет на општина Гази Баба** |
| **Верификација-број на актот** | **Акт.бр.14 - 1207/1** |
| **Година на верификација** | **1986 година** |
| **Јазик на кој се изведува настава** | **македонски јазик** |
| **Година на изградба** | **2015** |
| **Тип на градба** | **цврста градба** |
| **Површина на објектот** | **2053.3 м2 (-1= 62.0м2; 0=1031,1м2; +1 = 960,2м2)** |
| **Површина на училишниот двор** | **14,096 м2** |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | **1,900м2** (680м2-фудбалско игралиште,120м2-одбојкарско игралиште, 280м2 кошаркарско игралиште, 130м2-помошно кошаркарско игралиште и 690м2-тениско игралиште) |
| **Училиштето работи** | **Прва смена** |

| | |
|---|---|
| **Начин на загревање** | **централно греење (ЕЛЕМ)** |
| **Број на одделенија** | **I – IX** |
| **Број на паралелки** | **17** |
| **Број на смени** | **една смена(прва)** |

- ***Просторни услови за работа на училиштето***

| | |
|---|---|
| **Вкупен број на училишни згради** | **1** |
| **Број на подрачни училишта** | **/** |
| **Бруто површина** | **/** |
| **Нето површина** | **/** |
| **Број на спортски терени** | **5** |
| **Број на катови** | **2** |
| **Број на училници** | **18** |
| **Број на помошни простории** | **17** |
| **Училишна библиотека** | **1** |
| **Начин на загревање на училиштето** | **централно греење** |

## •*Материјално технички услови*

Во текот на учебната година со цел подобрување на условите за работа и поквалитена настава беа реконструирани соблекувалните во фискултурната сала. Беа набавени 17 лап топи за наставниците, два принтера, нагледни средства за одделенските наставници и спортски реквизити за часовите по физичко и здравствено образование и мултифункционален фотокопир и принтер.

## •*Структура на училиштето*

| | |
|---|---|
| **Членови на училишниот одбор** | **Претседател :** Костадин Андов (родител)<br>**Претставници од Наставничкиот совет**: Ива Количев и Пандорка Јовчевска (одделенски наставници), Христијан Христовски (предметен наставник);<br>**Претставници од Совет на родители:** Марина Капевска, Гоце Петковски, Костадин Андов<br>**Претставник од основачот**- Весна Димитровска<br>**Претставници од Ученичкиот парламент**:Марко Петковски 8а одделение и Илина Петковска од 9а одделение. |
| **Членови на совет на родители** | Нада Димитриевска, Костадин Андов,Кристина Симјановска, Јулијана Ристова Сарделис, Елена Гиновска, Алдо Али,Сања Пецевски, Весна Неданоска-Калајџиска, Виолета Груевска, Билјана Димова, Силвана Блажевска, Милица Миовска, Антонија Поповска, Гоце Петковски, Марина Капевска, Драган Трајков и Анета Менчова |
| **Стручни активи** | Актив на одделенска настава- Претседател: **Николета Нестор**<br>Актив на природно-математичка група-Претседател: **Филип Ацевски**<br>Актив на општествено- јазична група-Претседател: **Јулија Никовска-Пешевска** |
| **Одделенски совет** | Одделенски совет на одделенска настава -записничар **Ленка Пешевска**<br>Одделенски совет на предметна настава -записничар **Мартина Христова** |
| **Членови на ученичка заедница/ученички парламент** | Ученици II-IX одделение<br>Претседател: **Илија Димитровски VIIIб**<br>Заменик претседател: Леа Стојмановска VIIIа<br>- одговорни се стручна служба |

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ
## од работата на Училишен Одбор на ООУ „Григор Прличев“
**за 2022-2023 година**

Извештајот се однесува за работата на Училишниот Одбор **од Септември 2022 до Јуни 2023 година.** Состаноците на УО се одвиваа преку платформата ZOOM, платформата TEAMS комуникација преку Вибер групата за членовите на УО, електронска пошта и телефонска комуникација.

Членови на Училишниот Одбор:

| | |
|---|---|
| •Претставници од **наставниците и стручните соработници** | •**Ива Количев**- член,<br>•**Пандорка Јовчевска** – член,<br>•**Христијан Христовски** -записничар и член. |
| •Претставници од **Советот на родители** | •**Костадин Андов** -претседател на Училишен одбор,<br>•**Марина Капевска**- заменик претседател на Училишен одбор<br>•**Гоце Петковски-**член, |
| •Претставник од **основачот, општината** | •**Весна Димитровска** |
| •Претставници од **Ученичкиот парламент** (без право на глас) | •**Илина Петковска**<br>•**Марко Петковски** |

Во овој период донесени се следниве **одлуки, предлог-одлуки, забелешки и заклучоци**:

1. Одлука за **Предлог за избор на директор на Општинското Основно Училиште Григор Прличев“, Скопје - Александра Петковска Анастасов;**
2. Разгледување на **Решение број 08-4597/2 од 28.07.2022 година** од Градоначалник на Општина Гази Баби и **Решение број 08-4597/3 од 28.07.2022 година** од Градоначалник на Општина Гази Баба**;**
3. Одлука за **исплата на еднократен надоместок на лице Филип Ацевски за изготвување распоред на часови за учебна 2022/2023 година**, за ООУ „Григор Прличев“ – Скопје;
4. Одлука за **утврдување на висината за издавање училишен простор: училници, хол и книжарница во учебната 2022/2023 година** во ОУ „Григор Прличев“ – Скопје;

5. Предлог-Одлука за **усвојување и одобрување на реализацијата на сите планирања од Програма за организација и изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците** за учебна 2022/2023 година;
6. Информирање за **Заклучоците од Советот на Општина Гази Баба** по однос на усвојување на Извештајот за работењето на ООУ "Григор Прличев" за учебната 2021/2022 година; Одлуката за донесување на Годишната програма за работа на ООУ "Григор Прличев" за учебната 2022/2023 година и Одлуката за давање на позитивно мислење на Програмата за ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците за учебната 2022/2023 година;
7. Разгледување на извештаи и давање **предлог-одлуки за кандидати** за работни места за психолог и предметни наставници по објавени јавни огласи;
8. Предлог - одлука за **формирање петчлена комисија за спроведување постапка за изведување ученички екскурзии за учебна 2022/2023 година** во ООУ „Григор Прличев", Скопје;
9. Одлука за **утврдување-одредување лимит на службен телефон** на директор-3.000,оо денари, стручна служба 700,оо денари и секретар 1.200,оо денари за 2022-2024 година;
10. Одлука за прифаќање на предлогот за **отпис и расходување на основни средства - неупотребливи учебници** при ООУ,, Григор Прличев", Скопје, да се отуѓат по пат на продажба;
11. Одлука за **намалување на месечната цена за издавање** на училишна просторија – книжара под закуп;
12. Одлука за **отпочнување на пописот за 2022 гоина** на 01 декември 2022 до 31 декември 2022 година;
13. Одлука **да се вработи еден вработен од ненаставен кадар хигиеничар поради зголемен обем на работа од 01.12.2022 година** за што ќе му се исплаќа од буџетската сметка на ООУ „Григор Прличев", Скопје;
14. Предлог – одлука **за благајнички касов максимум** за 2023 година во износ од 30.000,оо денари;
15. Одлука за одобрување финансиски средства за 2023 година, **за посетување на семинари и обуки во земјата и во странство** за: директор, стручна служба, наставен кадар и администрација (професионална ориентација);
16. Одлука за одобрување финансиски **средства при патување на службен пат во земјата и странство да се користи сопствено возило, такси служба за итни и неодложни работи и за автобуски билет** за потребите на училиштето за 2023 година;
17. Одлука да се користи **месечно автобуски превоз за службени цели** во износ од 1.000,00 денари, а автобуската карта (електронскиот паричник ) да се надополнува предвреме според можностите и потребите во 2022 година;
18. Одлука за **исплаќање котизација за учество на натпревари на учениците од училишната сметка за 2023 година;**
19. Одлука за плаќање **надоместок на лицето одговорно за јавни набавки** во 2023 година;
20. Одлука за **усвојување на Годишниот план за јавни набавки** на училиштето за 2023 година.
21. Одлука за усвојување на Извештај број 02-87/2 од 31.12.2022 година од Централна пописна комисија за **извршениот годишен попис на средствата и изворите на средствата** со состојба 31.12.2022 година на ООУ „Григор Прличев", Скопје.

22. Одлука за усвојување на **Финансовиот извештај** за Годишната сметка 777010390590318 – буџетска сметка и 777010390578713 самофинансирачка сметка за 2022 година на Општинското основно училиште „Григор Прличев“ - Скопје.
23. Врз основа записникот со број 09-25/1 и одлуката со број 09-25/1/1 од 06.02.2023 година, од Советот на родители при ООУ ‘‘Григор Прличев“- Скопје, избрани се **нови членовите на Училишниот одбор**, при што едногласно се верификувани мандатите на новите претставници од Советот на родители: Костадин Андов, Гоце Петковски и Марина Капевска.
24. По пат на тајно гласање, изгласан е единствениот предлог - кадидат за **претседател на Училишниот одбор** при ООУ ‘‘Григор Прличев“- Скопје од редот на претставниците од Советот на родители, **Костадин Андов,** предложен од членот Пандорка Јовчевска, додека Марина Капевска и понатаму продолжува да ја обавува функцијата потпретседател на Училишниот одбор и во новиот мандат.
25. Одлука за формирање **петчлена комисија за спроведување самоевалуација** за периодот 2021 - 2023 година во ООУ ‘‘Григор Прличев“- Скопје, во состав: 1 Елена Трипуновска Максимовска-педагог, 2. Благица Секуловска-наставник,3.Валентина Славковска-наставник, 4. Марина Капевска - родител и 5.Костадин Андонов - родител
26. Одлука за формирање **тричлена комисија во сост**ав: Дарко Ангелов (наставник), Гоце Стојаноски (домаќин) и Перица Јовановски (хаусмајстор), **со цел спроведување вонреден попис на компјутерската опрема во училиштето**.
27. Одлука за **плаќање превоз на ученици и котизација за учество на ученички државни натпревари** надвор од Скопје.
28. Одлука за **формирање стручен тим за подготвка на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности** на учениците на ООУ „Григор Прличев“, Скопје во состав:1.Александра Петковска Анастасов-директор, 2.Мартина Христова-предметен наставник, 3.Ива Количев-одделенски наставник, 4.Лорета Станковиќ-предметен наставник и 5.Сузана Танева-одделенски наставник
29. Одлука за **одобрување парични средства за првенец на генерација 2014-2023 година во висина до 9 илјади денари.**

**Друго:**

- Разгледување на Годишна програма за работа Училишниот одбор за 2022/2023 година;
- Разгледување и усвојување на на Годишна програма за работа ООУ „Григор Прличев“ - Скопје за 2022/2023 година;
- Разгледување на Записник од состанок на Ученички парламент за избор на ученици претставници во Училишен одбор без право на глас – Илина Петковска и Марко Петковски;
- Запознавање со реализацијата на наставните планови и програми, за постигнатиот успех, редовност и поведение на учениците, статистички податоци и компаративна анализа;
- Разгледување и усвојување на Полугодишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година.

•Разгледување на записници од одржаните состаноци на Советот на родители при ООУ ‘‘Григор Прличев‘‘- Скопје.
•Дискусии за работи поврзани со наставата и спроведување на наставата.

**Претседател на Училишен Одбор,**
Костадин Андов

## Годишен извештај за работата на Советот на родители при ООУ „ Григор Прличев“ за учебната 2022/3г.

Советот на родители го сочинуваат родители на ученици претставници од секоја паралелка. Родителите се еден интегрален дел на училиштето, тие помагаат во целокупната работа на училиштето како и во планирањето и релизацијата на Наставниот план и програма. Тие се вклучени во процесот на позитивните промени кои се случуваат во нашето училиште.

**Раководството на Советот на родители го сочинуваат:**

**-претседател**: Марина Капевска-претставник од VIII б
**-заменик претседател**: Весна Недановска Калаџиски -претставник од IV б
**-записничар**: Анета Менчова -претставник од IX б

Во текот на од учебната 2022/2023 год. се одржаа 4 состаноци, на кои присуствуваше директорот, стручни соработници, предметни и одделенски наставници. На истите се дискутираше по повеќе точки:

**На состанокот на Советот на родители одржан на 13.09 2022 година:**

•Внесување на нови членови во Совет на родители;

•Избор на раководство на Советот на родители;

•Избор на комисии за:
- осигурување на учениците,

- ученички екскурзии,
- фотографирање на учениците;

**На состанокот на Советот на родители одржан на 16.11.2022 година:**

•Информации за:
- реализацијата на наставниот план и програма за Првиот квартал од учебната 2022/2023 год.
- редовноста и поведението на учениците за Првиот квартал од учебната 2022/2023 год.
- постигнатиот успех на учениците за Првиот квартал од учебната 2022/2023 год.

**На состанокот на Советот на родители одржан на 06.02.2023 година:**

•Информации за:
- разгледување на Полугодишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2022/2023 год.

•Избор на членови претставници во Училишниот одбор од редот на Советот на родители

**На состанокот на Советот на родители одржан на 11.05.2023 година:**

•Информации за:
- реализацијата на наставниот план и програма за Третиот квартал од учебната 2022/2023 год.
- редовноста и поведението на учениците за Третиот квартал од учебната 2022/2023 год.
- постигнатиот успех на учениците за Третиот квартал од учебната 2022/2023 год.

На овие точки претходеа точки за усвојување на Дневен ред и Записник оп претходен состанок на Совет на родители и како последна точка на секој од состаноците точка за Тековни работи. Во тековни работи водени се дискусии на повеќе теми иницирани од родителите
- реализација на наставата според Наставниот план и програма,
- реализација на Воннаставните активности,
- хигиената и одржување на хигиената во просториите во училиштето и училишниот двор,
- носењето на ученички униформи кои од следната учебна година ќе бидат обезбедени за секој ученик од страна на општина Гази Баба,

- толиот оброк и ужинките за учениците, како и за нивни измени во однос на подобрување и прилагодување на барањата и потребите на учениците и родителите,
- примената на ИТ опрема во наставата,
- обезбедувањето и безбедноста на учениците,
- приемни денови на наставниците,
- промоција на училиштето,
- реновирање на спортските соблекувални,
- реализација на излети и екскурзии на учениците,
- учество во хуманитарни акции,
- учество на натпревари како и освоени награди од страна на учениците,
- избрани членови претставници од Советот на родители во Училишниот одбор се: Костадин Андов, Гоце Петковски и Марина Капевска,
- итн.

**Претседател на Совет на родители,**
Марина Капевска

**Записничар,**
Анета Менчова

**Годишен извештај**
**за работата на стручниот актив на одделенска настава за учебна 2022/2023 г.**
**на ООУ „Григор Прличев“, Скопје**

Стручниот актив на одделенска настава го сочинуваат следните членови:

| Ред. број | Наставник | Предмет | Улога |
|---|---|---|---|
| 1. | Николета Нестор | Одделенска настава | претседател |
| 2. | Валентина Славковска | Одделенска настава | заменик |
| 3. | Сузана Аксеновска -Димовска | Одделенска настава | записничар |
| 4. | Пандорка Јовчевска | Одделенска настава | член |
| 5. | Ленка Пешевска | Одделенска настава | член |
| 6. | Христина Јанева | Одделенска настава | член |
| 7. | Славица Мојсоска | Одделенска настава | член |
| 8. | Ива Количев | Одделенска настава | член |
| 9. | Сузана Танева | Одделенска настава | член |
| 10. | Благица Секуловска | Одделенска настава | член |
| 11. | Соња Мицевска-Тоточевска | Одделенска настава | член |
| 12. | Светлана Николовска | Одделенска настава | член |
| 13. | Драган Печевски | Одделенска настава | член |

Во учебната 2022/2023 година, според планираната годишна програма на активо се реализираа следниве активности:

| Р.бр. | Тема | Реазлизирани цели | Тип | Реализатор | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Насоки за изготвување на Годишна програма за I одделение | Се споделија искуства | Лаптоп ,презентација | Сузана Танева, Соња Мицевска-Тоточевска Славица Мојсоска | 21.08.2022 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Спречување и борба против трговијата со деца | Кај наставниците се подигна свеста за проблемот **Трговија со деца**, се запознаа со начините на идентификација, откривање и пријавување, како и со улогата на училиштето во работата со оваа проблематика | презентација | педагог дефектолог Хилда Стевковска | 23.08.2022 |
| 3. | Компјутерски систем Хардвер и софтвер | Наставниците се запознаа начиниите,медотите и техники за реализација на наставата | Компјутер презентација Отворен час | Валентина Славковска, Ленка Пешевска | 07.09.2022 |
| 4. | Споделување искуства од реализирање на воспитно –образовниот процес во IV одд. според новата Концепција за основно образование | Наставниците се запознаа со искуствата произлезени од промените во одвивањето на воспитно-образовната работа во IV одд., базирани на наставниот план и програма според новата Концепција за основно образование | лаптоп, прожектор, Интернет | Светлана Николовска | 20.09.2022 |
| 5. | Менаџирање на чуствата кај децата –гнев (направени се измени кај колешката) | Наставниците научија како да се справуваат со чувствата, особено со силните како што е гневот.<br>Научија техники за емоционална регулација кои можат да им помогнат на децата да одговорат на емоциите и околината околу нив со поголема контрола и вештина. | Презентација | Христина Јанева | 26.11.2022 |
| 6. | Десеминација – Еразмус+проект МКФ како алатка на решавање на проблемите во тимот околу детето во образовен контекст-Инклузија преку МКФ | Како да се реши проблемот со децата со инклузија во воспитно образовниот процес Алатки за решавање на проблемот . | Презентација | Марија Костоска | 24.04.2023 |
| 7. | Отворен час:Примена на техника ленти со реченици | Примена на иновативни техники.Усвојување на содржина на текст со техники ленти со реченици. | Презентација летни со реченици | Сузана А.Димовска | 05.04.2023 |
| 8. | Отворен час: Последователност на деновите во неделата | Наставниците се запознаа начиниите,медотите и техники за реализација на наставата | Лаптоп ,прожектор ,интернет | Пандорка Јовчевска | 17.05.2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | (отворен час) | | |

Напомена :Во содржините има некои мали измени од годишната програма на Стручниот актив.

Записничар,
Сузана А.Димовска

Претседател ,
Николета Нестор

## Годишен извештај
## за работата на стручниот актив на природно-математичката група на предметни за учебна 2022/2023 г.
## на ООУ „Григор Прличев“, Скопје

**За работата на Стручниот актив на природно - математичката група предмети во теко на учебната 2022/2023 година**. Овој актив го сочинуваат следниве членови: Тоше Столески – наставник по географија, Дарко Ангелов – наставник по математка, Христијан Христовски наставник по физичко и здравствено воспитување, Љубинка Стојменова - наставник по биологија и хемија, Филип Ацевски - наставник по информатика, Виолета Миновска — наставник по техничко, Мартина Христова – наставник по математика и физика и Даниела Денковска – наставник по природни науки.

Членовите на Стручниот актив на конститутивниот прв состанок, со гласање избраа ново раководство во состав: Филип Ацевски – претседател, Христијан Христовски – заменик претседател, Даниела Денковска – записничар, Дарко Ангелов - заменик записничар.

Членовите на активот заеднички ја составија програмата која ќе ја реализираат во текот на учебната 2022/2023 година и за која одлучија да биде составена приоритетно од работилници, мини – обуки и дисеминации, произлезени од актуелни теми, воглавно од областа на информатичко – комуникациската технологија и организирање на работата во тимови.

Стручниот актив на природно - математичката група предмети, со цел да се подобри, збогати и осовремени наставата опфатена со предметите од природно - математичката група, во предметна настава од VI до IX одделение, како и да се развие и продлабочи меѓусебната соработка, во форма на размена на идеи и искуства, а во согласност со годишната програма на училиштето, во текот на учебната 2022/2023 година ги реализираше следните активности:

| Тема | Реализатор | Дата | Постигнати цели |
|---|---|---|---|
| **Стручниот актив на природно-математичката група предмети** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Конституирање на раководството и изготвување стратегија и програма за работа на активот. | Сите членови | 30.08.2022 | Се изготви програма за работа на активот, која ќе соодветствува на актуелните потреби на наставниците и приоритетите на училиштето, заради полесно вклопување во новите насоки во наставата |
| Спречување и борба против трговијата со деца | Елена Т.Максимовска Катерина Натева Теова Хилда Стефковска | 02.09.2022 | Кај наставниците се подигна свеста за проблемот Трговија со деца, се запознаа со начините на идентификација, откривање и пријавување, како и со улогата на училиштето во работата со оваа проблематика |
| Езерата во Република Македонија | Тоше Столески | 12.10.2022 | Да се запознаат со поимот езеро, и поделбата на езерата, а потоа да ги запознае членовите со езерата во Република Македонија и нивните каратеристики . |
| Како и каде ја користиме енергијата во светот | Мартина Христова | 05.12.2022 | Да се запознаат со поимот енергија, какви видови на енергија постојат и како на економичен начин се користи енергијата |
| Согледување на биодиверзитетот и геодиверзитетот во заштитените подрачја во нашата држава – стручно предавање | Даниела Денковска | 17.02.2023 | Се стекнаа сознанија за целокупниот жив свет во нашата држава и географската распределба на истиот. Развиена креативност и свест за значењето на природата во заштитните подрачја |
| Инструменти за евидентирање, следење и вреднување во наставата по физичко и здравствено образование (спортски картон – ученичко досие) | Христијан Христовски | 23.02.2023 | Се запознаа наставниците со инструментите за следење на психомоторниот и функционален развој на учениците од одделенска настава |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Креативен пристап кон кодирање, програмирање и примена на дигитални технологии со уредот Микро:бит | Виолета Миноска | 24.02.2023 | Наставниците да се запознаат со уредот: Микро:бит, основните алатки од програмата за користење на едноставна хардверска платформа и истата да ја применат на своите часови |
| Конвертор на валути и единици мерки | Дарко Ангелов | 14.03.2022 | Наставниците се запознаа со примената на конверторот на валути и единици мерки, користењето на валутите во секојдневниот живот и нивната примена. |
| Изработка на блог | Филип Ацевски | 21.04.2022 | Наставниците се запознаа со начин ите на изработка на блог, да го дизајнираат, да постават слики и текст и да може да комуницираат преку блог |
| Изработка на сопствени индикатори ‘’-<br>Тестирање на вашите индикатори<br>(отворен час) | Љубинка Стоименова | 05.05.2022 | Наставниците се запознаа со користење на современи форми и методи ,ИКТ (апликација -edu bum)<br>Лабараториски прибор, инструменти, ,модели<br>Потребни хемикалии<br>електронски обрасци |

Членовите на активот констатираа дека потребата од реализирање нагледни часови е надмината и одлучија дека програмата на активот за следното полугодие од учебна година треба да претрпи промени, во насока на вклучување на интегрирани теми од сродни подрачја и дисеминирање на тековни обуки и семинари.

**Претседател**
Филип Ацевски

**Записничар,**
Даниела Денковска

# Годишен извештај
# за работата на стручниот актив на општествено-јазичната група на предмети за учебна 2022/2023 г.
# на ООУ „Григор Прличев“, Скопје

**1. Состав** на **стручниот актив**

| Ред. Број | Наставник | Предмет | Улога |
|---|---|---|---|
| 1. | **Јулија Никовска Пешевска** | Ликовно образование | претседател |
| 2. | **Елена Тасевска** | Македонски јазик | записничар |
| 3. | **Фросина Димитровска** | Англиски јазик | член |
| 4. | **Елена Владева Апостолов** | Музичко образование | член |
| 5. | **Тереза Блажевска** | Германски јазик | член |
| 6. | **Лорета Станковиќ** | Историја | член |
| 7. | **Татјана Силјановска Гочкова** | Македонски јазик | член |
| 8. | **Хилда Стефковска** | Англиски јазик | член |

Во учебната 2022/23 година, според годишната програма од стручен актив на јазично- општествената група на предмети, реализирани се следниве теми:

| Ред. број | Тема | Ресурси | Реализирани цели | Реализатор | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | **Избор на раководство и конституирање на активот** | Членовите на активот со нивните знаења и способенсти | Избрано раководство и конституиран актив | Сите членови | 27. 06 .2022 |
| 2. | **Спречување и борба против трговијата со** | презентација | Кај наставниците се подигна свеста за проблемот Трговија со деца, се запознаа со | педагог дефектолог Хилда Стевковска | 23.08.2022 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **деца** | | начините на идентификација, откривање и пријавување, како и со улогата на училиштето во работата со оваа проблематика | | |
| **3.** | **Видови перспектива-цртање** | Интернет,компјутер,репродукции | Наставниците се запознаа со видовите на перспектива | Јулија Никовска Пешевска | 16.09.2022 |
| 4. | **Посета на Музејот на македонската борба за самостојност** | Фотографии,музејски поставки од восочни фигури на личности од македонската национална историја,слики. | Се подобрија интерперсоналните односи | Лорета Станковиќ Јулија Никовска Пешевска Татјана Силјаноска-Гочкова | 13.11.2022 |
| **5.** | **Критичко размислување-куса презентација/ десиминација од посетена обука организирана од МОН и БРО** | Проектор, печатен материјал (листови со вежби и примери) | информативно презентирање на посетената обука за Критичкоразмислување, како и примена на техники, методи и различен пристап во презентирањето на темите, нивна обработка и увежбување. | Фросина Димитровска | 06.12.2022 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6.** | **Отворен час на тема:**<br><br>**Германизми во македонскиот јазик** | презентација | Наставниците и учениците се запознаа германизмите во нашиот јазик | Тереза Миновска | 02.02.2023 |
| **7.** | **Презентација на новинарска статија и посета на телевизиска куќа.** | Yootube, интернет, прожектор, училница. | Се проширија знаењата литературниот род- драма | Елена Тасевска | 07.04.2023 |
| **8.** | **Посета на Македонската филхармонија како дел од Деновите на македонска**<br><br>**музика** | фотографии | Се проширија знаењата за поимите филхармонија, симфонија, оркестар, инструменти, концерт, камерен оркестар, се поттикна интересот кон музиката, се овозможи полесно совладување на изучените наставни содржини преку пракса на посета на концерти во Македонска филхармонија, спознавање на македонските композитори | Елена Владева Апостолов | 29.05.2023 |

Изработил,
**Јулија Никовска Пешевска**

## Извештај за работата на одделенскиот совет од одделенска настава во учебната 2022/23 година

**Одделенскиот совет** за одделенска настава при ООУ „Григор Прличев“ го сочинуваат одделенските наставници, педагогот, психологот и дефектологот на училиштето. Одделенскиот совет го свикува и со него претседава директорот на училиштето.

Во текот на учебната 2022/23 година беа одржани 4 одделенски совети од одделенска настава.

Првиот беше одржан на **07 ноември 2022** година , вториот беше одржан на **12 јануари 2023** година, третиот на **05 април 2023** година и четвртиот на **15 јуни 2023** година на со следниов дневен ред:

1. Анализа на реализација на наставниот план и програма
2. Анализа на поведение и редовност на учениците
3. Анализа на постигнатиот успех на учениците.

На состаноците беа присутни директорката Александра Петковска-Анастасов, стручната служба (училишниот педагог, психолог, дефектолог) наставниците по природни науки,техничко образование и наставничката по физичко и здравствено образование.

Одделенските наставници се произнесуваа секој за своето одделение според дневниот ред, сите присутни на советите даваа мислења за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето.

**Записничар,**
Ленка Пешевска

## Извештај за работата на одделенскиот совет од предметна настава во учебната 2022/23 година

**Одделенскиот совет** за предметна настава при ООУ „Григор Прличев“ го сочинуваат предметните наставници, педагогот , психологот и дефектологот на училиштето. Одделенскиот совет го свикува и со него претседава директорот на училиштето.

Во текот на учебната 2022/23 година беа одржани пет одделенски совети од предметна настава.

Првиот беше одржан на **8 ноември 2022** година, вториот беше одржан на **12 јануари 2023** година,третиот беше одржан на **06 април 2023** година, четвртиот за учениците од 9 одделение на **15 јуни 2023** и петиот за учениците од 6-8 одделение на **16 јуни 2023** година со следниов дневен ред:

1. Анализа на реализација на наставниот план и програма

2. Анализа на поведение и редовност на учениците
3. Анализа на постигнатиот успех на учениците.

На состаноците беа присутни директорката Александра Петковска-Анастасов, стручната служба (училишниот педагог, психолог и дефектолог) и сите предметни наставници.

Класните раководители се произнесуваа секој за своето одделение според дневниот ред, сите присутни на советите даваа мислења за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето.

**Записничар,**
Мартина Христова

## Извештај за работата на Наставничкиот совет при ООУ „ Григор Прличев“ за учебната 2022/2023 година

Наставничкиот совет при ООУ „Григор Прличев“ е стручен орган во училиштето. Наставничкиот совет на основното училиште го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот.

Во учебната 2022/2023 година се одржаа 22 состаноци на Наставничкиот совет. На состаноците присуствуваа директорката Александра Петковска Анастасов, педагошката служба (училишниот педагог, психолог и дефектолог) и сите одделенски и предметни наставници со одредени исклучоци поради оправдани причини. Наставничките совети ги планираше и со нив раководеше директорката на училиштето. Дневните редови беа поставувани од страна на директорот во согласност со потребите на училиштето утврдени во статутот на училиштето и истите беа едногласно усвојувани од страна на Наставничкиот совет. Состаноците се одржуваа со физичко присуство.

Во текот на учебната 2022/2023 година:

- Се разгледуваше повратното мислење од БРО за поднесените програми за слободни изборни предмети;

-Се планираа и организираа подготовките за почеток на учебната година (прием на првачиња, организација на работата, распоред на часови и поделба на задолженија, распределба на часови и класно раководство, работа на продолжниот престој, распоред за додатна и дополнителна настава);

- Се закажуваа родителските средби, се истакнуваше дневниот ред за истите и се даваа повратни информации родителските средби;

- Се формираа тимови за спроведување на самоевалуација;

- Информација за Протоколот за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување;

- Се разгледуваше реализацијата на наставниот план и програм за првиот квартал, првото полугодие, третиот квартал и за крајот на учебната 2022/23 година;

-Се разгледуваше и утврдуваше редовноста и поведението на учениците за првиот квартал и првото полугодие, третиот квартал и за крајот на учебната 2022/23 година;

- Се разгледуваше и утврдуваше постигнатиот успех на учениците за првиот квартал и првото полугодие, третиот квартал и за крајот на учебната 2022/23 година;

-Се изрекуваа педагошки мерки за учлениците;

- Избор на ученик на генерација;

-Се одлучуваше по поднесени приговори за годишни оценки;

- Назначување на ментори за наставникот-приправник по физичко образование Ангела Михајловска и за наставникот-приправник по музичко образование- Елена Владева Апостолов;

-Се даде мислење за за Дарко Ангелов – приправник наставник по математика;

-Се даваа информации за обуки;

- Се расправаше и одлучуваше за тековните проблеми со учениците и за стручни работи поврзани со воспитно - образовната работа воопшто;

-Се разгледуваше и усвојуваше извештајот за спроведената самоевалуација на училиштето за 2022-2023 година;

- Се разгледуваше извештајот за првиот квартал, полугодишниот извештај за третиот квартак и годишниот извештај за работата на училиштето.

**Записничар**
**Благица Секуловска**

# Годишен извештај од работата на ученичкиот парламент од учебната 2022/23 година

| Р.б | **Содржини** | **Реализирани цели** | **Носители на активност** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Конституирање на ученичките заедници на паралелките | Кај учениците се развви чувство на припадност, колективност, мотивираност | Одделенските раководители | септември |
| 2. | Избор на раководство на ученичката заедница во паралелката | Кај учениците се развви чувство на одговорност, објективност, соработка, колективност, критичност и доследност | Одделенските раководители | септември |
| 3. | Запознавање со програмата на ученичкиот парламент –давање нови предлози за избор на активности од страна на учениците и избор на раководство | Кај учениците се развви чувство одговорност , доследност, исполнителност, поттикнување на креативност и идеи за заедништво | Елена Трипуновска Максимовска Марија Костовска Катерина Натева Теова директор | октомври |
| 4. | Прибирање на ученички иницијативи и предлози | Кај учениците се развви ученичкиот активизам и се поттикнаа за покренување на ученички иницијативи и активности | Елена Трипуновска Максимовска | октомври |
| 5. | Запознавање на учениците со училишните секции, изготвување на информативни флаери | Учениците се запознаа со училишните секции, целите и активностите кои тие ги нудат за нив | Елена Трипуновска Максимовска | октомври |
| 6. | Избор на претставници од ученичкиот парламент за учество во работата на Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор | Се зголеми соработката на учениците со органите во училиштето | Катерина Натева Теова Марија Костовска | октомври |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | Разгледување на ученичките предлози и иницијативи | Кај учениците се зголеми довербата и желбата за самоиницијативност и поголемо учество во училишниот живот | Елена Трипуновска Максимовска | ноември |
| 8. | Одбележување на ,,3 Декември – Меѓународниот ден на лицата со попреченост“<br>Организирање на собирна акција на стара хартија – соработка со Државното училиште за деца и младинци со оштетен вид ,,Димитар Влахов“ | Учениците се запознаа со терминот инклузија и научија дека без разлика на спецификите во развојот потребно е да се даде поддршка и помош и да се прифатат различностите<br>Кај учениците се разви чувство на хуманост и општествена одговорност | Марија Костовска | декември |
| 9. | Учество во новогодишното украсување и уредување на училиштето и учество на новогодишната забава | Кај учениците се разви креативност, иновативност, развивање на празничен дух и убави чувства | стручна служба<br>директор | декември |
| 10. | Разгледување на ученичките предлози и иницијативи за второто полугодие | Кај учениците се зголеми довербата и желбата за самоиницијативност и поголемо учество во училишниот живот | стручна служба | јануари |
| 11. | Активности по повод 14 Февруари-Денот на љубовта | Кај учениците се разви креативност, иновативност, развивање на празничен дух и убави чувства | стручна служба | февруари |
| 12. | Учество во пролетна еколошка акција | Кај учениците се разви еколошка свест | директор<br>стручна служба<br>предметни и одделенски наставници | март |
| 13. | Активности по повод велигденските празници | Кај учениците се разви креативност, иновативност, развивање на празничен дух и убави чувства | стручна служба<br>наставник по ликовно образование | април |
| 14. | Работилница :<br>Испраќаме пораки за ширење на љубов и пријателство и НЕ на насилството. | Кај учениците се разви емпатија, љубов и пријателски позитивни чувства чувства | стручна служба | мај |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15. | Учество во завршна манифестација по повод крајот на учебната година | Кај учениците се развои креативност, иновативност, развивање на празничен дух и убави чувства | директор<br>стручна служба<br>предметни и одделенски наставници | јуни |

**Одговорни**-стручна служба

- **Наставен кадар**

Наставата ја изведуваат вкупно 31 наставник од нашето училиште и тоа:

## Одделенски наставници

| *ред.број* | **име и презиме** | **Одделение** |
|---|---|---|
| *1* | Христина Јанева | 1а |
| *2* | Пандорка Јовчевска | 1б |
| *3* | Драган Печевски | продолжен престој 1а,б |
| *4* | Славица Мојсоска | 2а |
| *5* | Сузана Танева | 2б |
| *6* | Соња М.Тоточевска | продолжен престој 2а,б |
| *7* | Ленка Пешевска | 3а |
| *8* | Николета Нестор | 3б |
| *9* | Валентина Славковска | продолжен престој 3а,б |
| *10* | Сузана А.Димовска | 4а |
| *11* | Ива Количев | 4б |
| *12* | Благица Секуловска | 5а |
| *13* | Светлана Николовска | 5б |

## Предметни наставници кои предаваат во одделенска настава

| ред.број | име и презиме | настaвавен предмет |
|---|---|---|
| 1 | Хилда Стефковска | англиски јазик |
| 2 | Даниела Денковска | природни науки |
| 3 | Ангела Михајловска | физичко и здравствено образование |
| 4 | Виолета Миновска | техничко образование |

## Предметни наставници

| ред.број | име и презиме | наставен предмет | одделенски раководител |
|---|---|---|---|
| 1 | Татјана С.Гочкова | македонски јазик,библиотека | 8а |
| 2 | Лорета Станковиќ | историја,граѓанско образование,етика, класична култура на евр.цивилизации | 8б |
| 3 | Елена Тасевска | македонски јазик,библиотека | 6а |
| 4 | Фросина Димитровска | англиски јазик | 9б |
| 5 | Љубинка Стоименова | биологија,хемија,природни науки | 6б |
| 6 | Елена Владева Апостолов | музичко образование,хор,оркестар | |
| 8 | Тоше Столески | географија, нашата татковина,истражување на род.крај есару | 7а |
| 7 | Дарко Ангелов | математика | |
| 9 | Христијан Христовски | физичко и здравствено образование | |
| 10 | Тереза Блажевска | германски јазик | |
| 11 | Мартина Христова | математика, физика,иновации | 9а |
| 12 | Филип Ацевски | информатика,програмирање | |
| 13 | Јулија Н.Пешевска | ликовно образование, проекти од ликовната уметност | |
| 14 | Даниела Ристеска | етика на религии | |
| 15 | Виолета Миновска | техничко образование | предава и во одделенска |
| 16 | Даниела Денковска | природни науки | предава и во одделенска |

**Наставници кои дополнуваат од и во други училишта:**

1. *Јулија Н.Пешевска* - наставник по **ликовно образование- ООУ,,Крум Тошев“**
2. *Филип Ацевски*- наставник по **информатика- ООУ,,Крум Тошев“**
3. *Виолета Миновска* -наставник по **техничко образование- ООУ,,Крсте Мисирков“**
4. *Даниела Денковска*- наставник по **природни науки** – **ООУ,,Стив Наумов“**
5.Тереза Блажевска-наставник по **германски јазик – ООУ,,Вера Јоциќ“**
6.Даниела Ристеска-наставник по **етика на религии- ООУ,,Стив Наумов“**

## •Ученици

Учебната 2022/2023 година во основното општинско училиште Григор Прличев ја завршија **313 ученици** од кои 163 женски и 150 машки. Наставата воглавно ја следат ученици од македонска националност (295), но во мал број има и ученици од другите националности и тоа Срби (3), Босанци (6) и Македонски муслимани (4), Албанец (1), Бугари (1), Турци (2) Еѓипќани (1). Вкупно ученици кои се припадници на другите етнички заедници се 18 или 5,75 %.

Учениците се распоредени во **17 паралелки** и тоа: **10** паралелки во **одделенска настава** и **7 паралелки во предметна настава**.

Училиштето работи во **една смена** со почеток на часовите од 8.00 часот.

***Вкупен број на ученици за учебната 2022-2023 година***

| | одд. | **бр.на ученици** | | |
|---|---|---|---|---|
| | | м | ж | вкупно |
| **Одделенска-10** | Iа | 10 | 6 | 16 |
| | Iб | 8 | 11 | 19 |
| | IIа | 10 | 9 | 19 |
| | IIб | 9 | 7 | 16 |
| | IIIа | 12 | 10 | 22 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | IIIб | 10 | 10 | 20 |
| | Iva | 8 | 9 | 17 |
| | Ivб | 6 | 10 | 16 |
| | Va | 10 | 11 | 21 |
| | vб | 8 | 7 | 15 |
| | **I-V** | **91** | **90** | **181** |
| **Предметна-7** | VIa | 6 | 6 | 12 |
| | VIб | 3 | 14 | 17 |
| | VIIa | 12 | 13 | 25 |
| | VIIIa | 9 | 12 | 21 |
| | VIIIб | 12 | 11 | 23 |
| | Ixa | 9 | 8 | 17 |
| | Ixб | 8 | 9 | 17 |
| | **VI-IX** | **59** | **73** | **132** |
| | **I-IX** | **150** | **163** | **313** |

## Подрачја на промени, приоритети и цели

| Подрачје/ Задача | Активности | Носител | Постигнати цели | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Подобрување на систематското и навременото идентификување на образованите потреби на учениците,пречки во процесот на учењето и подобрување на ефикасноста и ефективноста во преземањето на активности за нивно отстранување од страна на наставниците и стручните соработници* | изготвување на идентификациони листи | стручна служба | унифицирање на инструменти | септември октомври |
| | поделба на идентификационите листи | стручна служба, наставници | поголема соработка со настаниот кадар и навремена детекција на учениците со потешкотии и проблеми во наставата | ноември |
| | индивидуална работа со учениците и соработка со одделенските и предметни наставници | стручна служба, наставници | помош, поддршка на учениците и следење на нивниот напредок | ноември-мај |
| *Изградба на нова или целосно реновирање на фискултурната сала и помошните простории* | реконструкција на помошните простории- соблекувалните | директор | подобрени услови за реализација на настава | ноември<br><br>декември |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Продлабочување и проширување на комуникација со бизнис секторот и деловната заедница* | Соработка со фирмата ,,Макстил“<br>-едукативни работилници со учениците од IVа и IVб одделение во рамките на проектот ,,Инвестираме во нашата планета“<br>-учество на конкурс | Директор<br>Одделенски анставници | зголемена соработка со бизнис секторот<br>-збогатен училишен живот | мај-јуни |

## •Календар за работа на училиштето и настава

Наставната година започна на 01.09.2022 година и заврши на 14.06.2023 година и во текот на учебната година се **реализираа вкупно 180 работни денови**.
Настава редовно се одвиваше во една смена за учениците од I-IX одделение
Задолжителна настава- реализирани часови за учебната 2022-2023 год.

*** Одделенска настава**

| | **Предмет** | **Iа** | **Iб** | **IIа** | **IIб** | **IIIа** | **IIIб** | **IVа** | **IVб** | **Vа** | **Vб** | **Вкупно** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***1*** | Македонски јазик | 180 | 180 | 180 | 180 | 216 | 216 | 180 | 180 | 180 | 180 | **1872** |
| ***2*** | Англиски јазик | 72 | 72 | 72 | 72 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | **936** |
| ***3*** | Математика | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | **1800** |
| ***4*** | Природни науки | 71 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 74 | 74 | **723** |
| ***5*** | Општество | 37 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | **217** |
| ***6*** | Историја и општество | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 71 | 71 | 72 | 72 | **286** |
| ***7*** | Ликовно образование | 35 | 36 | 36 | 36 | 72 | 72 | 37 | 37 | 36 | 37 | **434** |
| ***8*** | Музичко образование | 37 | 36 | 36 | 36 | 72 | 72 | 37 | 37 | 36 | 37 | **436** |
| ***9*** | Физичко и здравствено образование | 110 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 106 | 106 | 108 | 108 | **1078** |
| ***10*** | Работа со комп. и осн. на програмирање | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 | 72 | 0 | 0 | 0 | 0 | **144** |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***11*** | Слободни изборни предмети | 0 | 0 | 72 | 72 | 0 | 0 | 72 | 72 | 72 | 72 | **432** |
| ***13*** | Техничко образование и информатика | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37 | 37 | 70 | 70 | **214** |
| ***14*** | Одделенски час | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 36 | 36 | 36 | 0 | 0 | **144** |
| | **Вкупно** | **722** | **720** | **792** | **792** | **972** | **972** | **936** | **936** | **936** | **938** | **8716** |

***Предметна настава**

| | **Предмет** | **VIa** | **VIб** | **VIIa** | **VIIIa** | **VIIIб** | **IXa** | **IXб** | **Вкупно** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1* | Македонски јазик | 144 | 145 | 144 | 144 | 144 | 145 | 145 | 1011 |
| *2* | Англиски јазик | 110 | 110 | 108 | 108 | 109 | 110 | 110 | 765 |
| *3* | Германски јазик | 74 | 74 | 74 | 74 | 75 | 74 | 73 | 518 |
| *4* | Математика | 180 | 180 | 144 | 145 | 146 | 145 | 144 | 1084 |
| *5* | Историја | 74 | 72 | 72 | 72 | 73 | 74 | 72 | 509 |
| *6* | Географија | 71 | 72 | 72 | 73 | 72 | 73 | 73 | 506 |
| *7* | Граѓанско образ. | 0 | 0 | 0 | 36 | 36 | 36 | 37 | 145 |
| *8* | Етика | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 |
| *9* | Биологија | 0 | 0 | 72 | 73 | 72 | 72 | 73 | 362 |
| *10* | Прир.науки | 74 | 72 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 146 |
| *11* | Информатика | 72 | 72 | 37 | 0 | 0 | 0 | 0 | 181 |
| *12* | Техничко образование | 35 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 |
| *13* | Хемија | 0 | 0 | 0 | 72 | 74 | 72 | 72 | 290 |
| *14* | Физика | 0 | 0 | 0 | 72 | 74 | 74 | 72 | 292 |
| *15* | Иновации | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37 | 37 | 74 |
| *16* | Ликовно образование | 35 | 37 | 37 | 37 | 36 | 36 | 37 | 255 |
| *17* | Музичко образование | 37 | 37 | 37 | 36 | 36 | 35 | 36 | 254 |
| *18* | Физичко и здравствено образование | 108 | 107 | 109 | 108 | 109 | 108 | 109 | 758 |
| *19* | Етика на религиите | 74 | 74 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 148 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *20* | Клас. култ. во европ.див. | 74 | 74 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 148 |
| *21* | Проекти од лик.уметност | 0 | 0 | 0 | 72 | 72 | 0 | 0 | 144 |
| *22* | Програмирање | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 | 72 | 144 |
| *23* | Нашата татковина | 0 | 0 | 72 | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 |
| *24* | Истражување на родниот крај | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 | 72 | 144 |
| *24* | Одделенски час | 36 | 36 | 36 | 36 | 37 | 36 | 36 | 253 |
| | Вкупно | 1198 | 1197 | 1050 | 1158 | 1165 | 1271 | 1270 | **8309** |

**Наставниот план и програма се во целост реализирани од страна на сите наставници**, сите предвидени наставни содржини се реализирани и редовно се одржува додатна и дополнителна настава. Учениците го усвојуваат материјалот и напредуваат во согласност со своите можности и залагања.

**Изборна настава- се изучуваат следниве предмети**

| | **Предмет** | **Одделение** | ***Наставник*** |
|---|---|---|---|
| ***1.*** | Кошарка<br>Фудбал<br>Театарски работилници<br>Игри за разрешување конфликти<br>Цртање, сликање и вајарство | IV,V | *Благица Секуловска*<br>*Светлана Николовска*<br>*Ива Количев,Сузана А.Димовска* |
| ***2.*** | Етика на религиите | VI | *Даниела Ристеска* |
| | Класична култура во европската цивилизација | | *Лорета Станковиќ* |
| ***3.*** | Нашата татковина | VII | *Тоше Столески* |
| ***4.*** | Проекти од ликовната уметност | VIII | *Јулија Н.Пешевска* |
| ***5.*** | Истражување на родниот крај | IX | *Тоше Столески* |
| ***6.*** | Програмирање | IX | *Филип Ацевски* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

- Додатна и дополнителна се одржува според програмата предвидена за учебата 2022/23година.

***Одделенска настава**

**1.Преглед на реализирани часови по дополнителна настава**

| | **Предмет** | **Ia** | **Iб** | **IIa** | **IIб** | **IIIa** | **IIIб** | **Iva** | **IVб** | **Va** | **Vб** | **Вкупно** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1* | Македонски јазик | / | / | 8 | 8 | 7 | 7 | 2 | 2 | 6 | 6 | 46 |
| *2* | Англиски јазик | / | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |
| *3* | Математика | / | / | 8 | 8 | 6 | 6 | 9 | 9 | 8 | 8 | 62 |
| *4* | Природни науки | / | / | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 6 |
| *5* | Општество | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *6* | Историја и општество | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 1 | 1 | 8 |
| *7* | Ликовно образование | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *8* | Музичко образование | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *9* | Физичко и здр. образование | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *10* | Работа со комп. и осн. на прог. | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *11* | Техничко образование | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *12* | Одделенски час | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *13* | Техничко обр. и информ. | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| | Вкупно | / | / | 18 | 18 | 14 | 14 | 17 | 17 | 18 | 18 | 134 |

**2.Преглед на реализирани часови по додатна настава**

| | **Предмет** | **Ia** | **Iб** | **IIa** | **IIб** | **IIIa** | **IIIб** | **IVa** | **IVб** | **Va** | **Vб** | **Вкупно** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1* | Македонски јазик | / | / | 7 | 7 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | **36** |
| *2* | Англиски јазик | / | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **8** |
| *3* | Математика | / | / | 7 | 7 | 9 | 9 | 2 | 2 | 4 | 4 | **44** |
| *4* | Природни науки | / | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 0 | 0 | **10** |
| *5* | Општество | / | / | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | **6** |
| *6* | Историја и општество | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 4 | 4 | **14** |
| *7* | Ликовно образование | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 1 | 1 | **8** |
| *8* | Музичко образование | / | / | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | **4** |
| *9* | Физичко и здр. образование | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| *10* | Работа со комп. и осн. на прог. | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| *11* | Техничко образование | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| *12* | Техничко образование и информатика | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **2** |
| *13* | Одделенски час | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | **0** |
| | Вкупно | / | / | 17 | 17 | 17 | 17 | 16 | 16 | 16 | 16 | **132** |

***Предметна настава**

**1.Преглед на реализирани часови по дополнителна настава**

| | Предмет | VIа | VIб | VIIа | VIIIа | VIIIб | Iха | IXб | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1* | Македонски јазик | 9 | 10 | 10 | 9 | 8 | 19 | 13 | 78 |
| *2* | Англиски јазик | 5 | 5 | 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 36 |
| *3* | Германски јазик | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 28 |
| *4* | Математика | 9 | 7 | 21 | 7 | 12 | 12 | 12 | 80 |
| *5* | Историја | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 26 |
| *6* | Географија | 4 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 19 |
| *7* | Граѓанско образ. | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 |
| *8* | Етика | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| *9* | Биологија | 0 | 0 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 22 |
| *10* | Прир.науки | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| *11* | Информатика | 16 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| *12* | Техничко образование | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| *13* | Хемија | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| *14* | Физика | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 8 | 10 | 38 |
| *15* | Иновации | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| *16* | Ликовно образование | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 13 |
| *17* | Музичко образование | 4 | 7 | 7 | 7 | 7 | 6 | 4 | 42 |
| *18* | Физичко и здравствено образование | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 |
| *19* | Етика на религиите | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| *20* | Клас. култ. во европ.див. | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| *21* | Вештини за живеење | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *22* | Програмирање | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Вкупно | 65 | 70 | 79 | 63 | 62 | 77 | 71 | 487 |

**2.Преглед на реализирани часови по додатна настава**

| | Предмет | VIa | VIб | VIIa | VIIIa | VIIIб | IXa | IXб | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1* | Македонски јазик | 4 | 7 | 7 | 7 | 7 | 19 | 12 | 63 |
| *2* | Англиски јазик | 5 | 5 | 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 36 |
| *3* | Германски јазик | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 28 |
| *4* | Математика | 4 | 5 | 1 | 0 | 8 | 8 | 8 | 34 |
| *5* | Историја | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 27 |
| *6* | Географија | 4 | 4 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 21 |
| *7* | Граѓанско образ. | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 5 |
| *8* | Етика | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| *9* | Биологија | 0 | 0 | 5 | 6 | 6 | 4 | 5 | 26 |
| *10* | Прир.науки | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| *11* | Информатика | 16 | 16 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 48 |
| *12* | Техничко образование | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| *13* | Хемија | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 4 | 4 | 18 |
| *14* | Физика | 0 | 0 | 0 | 8 | 8 | 6 | 8 | 30 |
| *15* | Иновации | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| *16* | Ликовно образование | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 13 |
| *17* | Музичко образование | 4 | 1 | 7 | 7 | 7 | 6 | 4 | 36 |
| *18* | Физичко и здравствено образование | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 |
| *19* | Етика на религиите | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| *20* | Клас. култ. во европ.цив. | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| *21* | Вештини за живеење | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *24* | Програмирање | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Вкупно | 55 | 60 | 56 | 54 | 62 | 70 | 64 | 421 |

## Извештај од работата на инклузивниот тим за ученици со посебни образовни потреби

| Реализирана активност | Време на реализација | Реализатор | Извори (ресурси) | Постигнати ефекти |
|---|---|---|---|---|
| ***Идентификување на учениците со пречки во развојот и потешкотии во учењето*** | мај септември | дефектолог, психолог, педагог наставници | идентифкациони листи ,опсервации | идентификација на овие ученици |
| ***Упатување на ученици за проценка во МКФ и ЗМЗ-проценка на психофизичката способност и добивање наод и мислење.*** | мај септември | дефектолог, психолог, педагог наставници | Барање до родител,наод мислења | Навремено добиени наоди и мислења |
| ***Распределување на учениците со ПОП во паралелки*** | август | дефектолог, психолог, педагог наставници | Извештаии,анализи | Правилно распоредување на учениците |
| ***Формирање на инклузивни тимови за ученици во прво одделение*** | октомври | Инклузивен тим ,директор,наставници ,родители | Наод и мислење,извештаи | Формирани тимови |
| ***Изработка на ИОП и среднорочни планови според можностите и способностите на учениците*** | октомври | дефектолог, психолог, наставници | Програми | изработка на програми според индивидуалните способности на учениците |
| ***Евидентирање на степенот на дополнителната помош и поддршка на овие ученици)*** | октомври | дефектолог, психолог, наставници | идентифкациони листи ,опсервации | -можност за соодветна помош и поддршка на овие ученици |
| ***Директна помош и поддршка на овие ученици на часот-ученици кои ја следат наставата со физичко присуство*** | континуирано | дефектолог | забелешки од посета | насочување на вниманието на учениците кон наставната содржина и задачите, поттикнување, мотивирње и социјализација со врсниците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***Обезбедување на образовни асистенти*** | март септември | ПОУ со ресурсен центар ,,Иднина,, Училишен инклузивен тим,инклузивен тим за ученик | Записници,состаноци,насоки за работа,наод и мислења,консултации | Обезбедени образовни асистенти,насочени во работата, |
| ***Разговори со родители*** | континуирано | Инклузивен тим ,родители | разговор | Направени разговори со родители со почитување на мери за заштита од пандемија и разговори преку телефон и пораки |
| ***Обука ЛИСТА НА ИНКЛУЗИЈА – Алатка за зголемување на свеста за учеството и инклузијата“-рганизиран во рамките на Еразмус+ проектот „Инклузивна училница: МКФ како алатка за решавање на проблеми во тимот околу детето во образовен контекст*** | февруари | МКФ Стручно тело за проценка,невладени организации | Листата на инклузија, инкубатор на цели за учество,прашалници,презентации | Запознавање со проектот,начинот на користење на листата и инкубаторот на целите на учество како и придобивките од нивно користење. |
| ***Десиминација на проект “ЛИСТА НА ИНКЛУЗИЈА – Алатка за зголемување на свеста за учеството и инклузијата“-рганизиран во рамките на Еразмус+ проектот „Инклузивна училница: МКФ како алатка за решавање на проблеми во тимот околу детето во образовен контекст*** | април | Училишен инклузивен тим | МКФ платформа | Запознаени наставници со проектот,начинот на пополнување на Листата на инклузија ,користењето на инкубаторот на цели за учество. |

# Извештај за работа со талентирани ученици

Талентираните ученици од нашето училиште во зависност од видот на дарбата/таленотот беа вклучени во организацијата и реализацијата на свечените приредби по повод првиот училишен ден, приемот на првачињата во Детската организација,новогодишна прослава, патрониот празник на училиштетот, завршната приредба а исто така тие се дел од многу спортски натпревари од ревијален и натпреварувачки дух. Тие се составен дел од секции кои работат во нашето училиште и се вклучени во многу воннаставни активности кои ги нуди училиштето. Земаа активно учество и во училишниот хор и оркестар.

Земаа учество на натпревари на општинско, регионално и државно ниво под меторство на одделенските и предметните наставници на кои освоија награди, дипломи, пофалници. (извештај подолу)

Воедно редовно се одржуваат часови на додатната настава, на кои се реализираат содржини од предметите на многу повисоко ниво.

## Прв училишен ден

**Примен на првачињата во Детската организација**

**Најубаво украсено училиште на ниво на општина  Гази Баба-нашите уметници**

**Нашите музичари**

**Нашите спортисти**

**Патронен празник на нашето училище**

**Завршна приредба**

Воннаставните активности водат кон развивање на отворена, самостојна, креативна и карактерна личност на ученикот. Со помош на нив кај учениците се развиваат интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа и учениците градат позитивен став кон училиштето, се намалува ризичното однесување, се развива самодовербата, се поттикнува другарувањето. Во текот на учебната година се реализираа низа на воннаставни активности, Во рамките на воннаставните активности следат извештаи за: прокетите во кои е вклучено училиштето, краткотрајните работилници и активности и училишните секции.

**Проекти кои се реализираат во училиштето**

❖**Годишен извештај за спроведување на проектот ,,Безбедност во училиштата,,**

Во нашето училиште оваа учебна година се спроведува проектот ,,Безбедност во училиштата,, во соработка со СВР СКопје, со цел намалување на сите облици на насилство помеѓу учениците како и градење на доверба помеѓу учениците и полицијата и развивање на меѓусебна соработка. За потребите на проектот формиравме Клуб на превенција составен од ученици од седмо, осмо и деветто одделение. Во рамки на проектот реализирани се следните активности и едукативни работилници.

12.10.2022г. Формирање на Клубот на превенција и неговата улога

26.10.2022г. Човекови права-детски права

09.11.2022г. Насилство (поим, видови на насилство и последици)

25.11.2022г. Насилство на спортски натпревари

07.12.2022г. Насилство преку општествени (социјални) мрежи

21.12.2022г. Злоупотреба на пиротехнички средства ( петарди, оружје, ладно оружје во пресрет на новогодишните празници)

10.02.2023г. Семејно насилство

15.03.2023г. Трговија со луѓе

07.04.2023г. Безбедност во сообраќајот

10.04.2023г. Зависности (алкохол,дрога,коцкање и интернет)

05.05.2023г. Улогата на полицијата во демократско општество Говор на омраза

15.05.2023г. Посета на ПС ОН

**Извештај за реализирани активности по МИО за 2022/23година**

Во учебната 2022/2023 година нашето училиште реализираше МИО активности од различен карактер.

| Ред.број | Активност | Локација | Училиште | Датум |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Садење дрва во општина Гази Баба | Општина Гази Баба | ООУ 25 Мај – Гази Баба | 20.10.2022 |
| 2 | Спортски натпревари | ООУ Наум Наумовски Борче – Гази Баба | ООУ 25 Мај – Гази Баба | / |
| 3 | Литературна манифестација - ,,Есен во Гази Баба'' | ООУ Григор Прличев – Гази Баба | / | 02.12.2022 |
| 4 | Анкета за проценка на перцепциите и ставовите за МИО | ООУ Григор Прличев – Гази Баба | / | 14.12.2022 |

**Активностите со нашето партнер училиште ООУ Братство Единство од с. Средно Кoњаре**

**Спортски активности (МИО активност со партнер училиштето)**

На 31.05.2023 година се одржа МИО активност со спортски игри со партнер училиштето ООУ ,,Братсво-Единство''- с.Средно Коњаре. Во реализација на активноста од нашето училиште учествуваа наставниците Тоше Столески, Дарко Ангелов, Валентина Славковска и психологот Катерина Натева-Теова, а од партнер училиштето наставничката Снежана Тодоровска. Учествуваа ученици од шесто до деветто одделение. Се играа натпревари во тенис и пинг понг. Активноста се рализираше во нашето училиште.

**Пишување на поезија и есеј под мотото "Моќта на традицијата, факел на иднината". (МИО активност со партнер училиштето)**

По повод патронатот на нашето училиште „Григор Прличев“ на 26.02.2023 година се реализираше Мио активност со партнер училиштето ООУ ,,Братсво-Единство"- с.Средно Коњаре. Во реализација на активноста од нашето училиште учествуваа наставниците Тоше Столески, Дарко Ангелов и Валентина Славковска и психологот Катерина Натева-Теова, а од партнер училиштето наставничката Снежана Тодоровска. Активностите опфаќаа пишување на поезија и есеј под мотото "Моќта на традицијата, факел на иднината". Учествуваа по три ученички од двете училишта, од четврто и петто одделение. Активноста се рализираше во нашето училиште.

Реазлизација на МИО активности за учебната 2022/23 година во рамките на наставата

| Реализирана активност | Време на реализација | Реализатор | Извори/ресурси | Методи и постапки при реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| **МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК**<br>Анализа на текст „Другарите Ѓорѓи и Ќамил“/ Учебник по Македонски јазик за 1 одд./ Нова концепција по Македонски јазик | Вторник 28.03.2023 | Одд. наставник 1а Христина Јанева<br>Ученици од 1а одд | Учебник по Македонски јазик наменет за 1 одделение, предвиден со Новата Концепција по Македонски јазик | **Дискусија/ Прашање по ПИРЛС/ ЧИТАЊЕ СО РАЗБИРАЊЕ**<br>ПРВО НИВО на прашања (фокусирање, воочување и потсетување на експлицитни информации и ситуации)<br>ВТОРО НИВО (изведување непосредни заклучоци) /<br>ТРЕТО НИВО (интерпретирање и интегрирање на идеи и информации)<br>ЧЕТВРТО НИВО (анализа и вреднување на содржината на текстот, јазикот и текстуалните елементи) | Знае да направи анализа на главните ликови на двата другари Ѓорѓи и Ќамил, во текстот „Другари“<br>**1 ниво -** Разговара за чувствата, желбите и потребите и идеите на другарите (Кој е одговорот на Ѓорѓи а кој е одговорот на Ќамил/ „Кој..“).<br>**2 ниво** – Ги објаснува одговорите на другарите/ „Како...“<br>**3 ниво - Умее да ги објасни** одговорите: „Зошто, како, што...“<br>**4 ниво –** Умее да го објасни следното: „Беа различни другари ама се согласуваа...“/ Умее да го објасни следното: „ Јас сега сакам само да учам. За да се стане лекар треба многу да се учи!“/ Двете другарчиња сакаа да станат лекари.<br>**5 ниво –** Умее да извлече поука: „Знаењето е |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ОПШТЕСТВО**<br>**КОЈ/ КОЈА СУМ ЈАС**<br>**„Здраво! Јас сум Лина Стојанова“**<br>**„Здраво! Јас сум Исмет Вишниќ“**<br>**Учебник по Општество Нова концепција** | Среда<br>07.09.2022 | Одд. наставник 1а<br>Христина Јанева<br>Ученици од 1а одд | Учебник по Општество наменет за 1 одделение, предвиден со Новата Концепција | Дискусија за запознавање<br>Содржини и поими: Живеам во Скопје на адреса…/ Имам 6 години. Родена сум на.../ Најмногу сакам да цртам.../ Често возам велосипед покрај реката Вардар/ Омилена боја ми е…/ Многу сакам да се дружам со моите другарчиња/ Мое омилено другарче од градинка е.../ Мојот омилен спорт е кошарка и секој ден си играм надвор со другарите/ Сакам да патувам и секогаш се радувам кога го посетувам градот – селото... | Знае да се претстави: „Кој/која сум јас“ (момче, девојче, име, презиме, адреса, дата на раѓање, роденден, месеци во годината)/ Се претставува себеси, наведувајќи ги името и презимето, адресата и местото на живеење и датумот и местото на раѓање и се идентификува според пол (како момче или девојче) и возраст)/ Претставување и запознавање со другарчињата во одделението |
| **ОСНОВИ НА ЖИВОТНИ ВЕШТИНИ**<br>„Грешење и простување“ | м.11 – м. 12 2023 | Одд. наставник и ученици во 1а одд | Тема 2 – Јас и ти – интерперсонални односи/ (стр.87)/ МИО/<br>Содржина II-6: ПРИФАЌАЊЕ И ПРИЗНАВАЊЕ ГРЕШКИ стр. 86<br>Работилница II-6.1: Грешење и простување | Активности во парови и групи<br>Презентирање на ситуации<br>Дискусија<br>Презентации<br>Рефлексија | Да прифати дека и другите можат да згрешат;<br>го прифати простувањето како предуслов за сочувување на добрите односи/ прифати дека хендикепираноста не е пречка за воспоставување |
| **МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ**/ Во рамки на Недела на детето/ „За овој свет“ – Тоше Проевски – слушање на музика/ | Вторник<br>04.10.2022 | Одд. наставник и ученици во 1а одд | https://www.youtube.com/results?search_query=za+ovoj+svet+tose+proeski<br><br>https://www.youtube.com/watch?v=icP5-owMctE | „За овој свет“/ Тоше Проевски/ Ликовно искажување на чувствата од слушаната музика/ Разговор | Да знае кратка биографија за Тоше Проески;<br>Да знае дека Тоше Проески, најмногу ги сакаше децата;<br>Да знае дека во 2004 година Тоше е прогласен за Амбасадор на добрата волја на УНИЦЕФ;<br>Негов заштитен знак е познатиот израз „Ве сакам сите“! |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Општество<br>Воочување сличности и разлики (пол, вера, нација) | 27.09.2022 | Николета Нестор<br>Ленка Пешевска | Табла,учебник ,презентација | -говорен метод<br>-илустративен метод<br>-усна и писмена презентација | се оспособува за почитување и соработка |
| Одделенски час-<br>И различните може да се дружат | 17.10.2022 | Николета Нестор<br>Ленка Пешевска | Табла.учебник ,таботен лист ,презентација | -говорен метод<br>-илустративен метод<br>-усна и писмена презентација | - знае дека постојат разлики помеѓу луѓето (расни, полови, етнички...)<br>- умее да покаже почит кон разликите меѓу луѓето |
| Да го запознаеме светот, **ИКТ** | | Николета Нестор<br>Ленка Пешевска | -табла,<br>-креди во боја<br>-Слики<br>-Учебник<br>-Интернет | -говорен метод<br>-илустративен метод<br>-усна и писмена презентација | сфати дека Земјата е заднички дом за стие луѓе кои живеат на неа<br>- ја прифати припадноста на светската човечка заедница |
| Час на одделенска заедница<br>Моите другари | 13.02.2023 | Николета Нестор<br>Ленка Пешевска | табла,<br>креди во боја<br>Слики<br>Учебник | -говорен метод<br>-илустративен метод<br>-усна и писмена презентација | - прифати дека другарите и другарството се важен дел од животот<br>- ги знае особините на добрите другари |
| Општество<br>**Мојот роден крај** | 07.03.2023 | Николета Нестор<br>Ленка Пешевска | хамер, слики, лепак, ножици, проектор, лаптопи | -говорен метод<br>-илустративен метод | Развивање на свеста кај учениците за припадноста кон РМ како мултикултуро и мултиетничко општество;<br>- ги знае убавините во својата земја ;<br>-позитивно ја опишува |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Добивање на храна** | 22.12.2022 | Љубинка Стоименова | Пораки за мир,толеранција ,соработка ,постери со ликовно изразување на универзалните етички | Дискусија,анализа ,критичко размислување<br><br>истражување за начинот на живеење , | Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки<br>Знае дека Македонија е мултиетничка земја<br>Умее да препознае традиционални јадења ги воочува состојките на балансирана исхрана и функциите на различни состојки<br>. |
| **Образување јонска врска и израмнување хемиски равенки** | 13.02.2023 | Љубинка Стоименоа | Слики,фотограии Пораки за мир,толеранција<br>,соработка, ИКТ | Дискусија,анализа ,критичко размислување | Поврзува различни содржини од секојдневнио живот за развојна општествениот живот-институции ,јавни простори, демократија.<br>Умее да ги препознае своите права и правата на другите деца |
| **Живи суштества во нивната животна средина** | 03.04.2023 | Љубинка Стоименова | Слики,фотограии Пораки за мир,толеранциј,соработка | Дискусија,анализа ,критичко размислување | Умее да ги препознае своите права и правата на другите деца знае за работите што не може да ги направи некој сам, да знае за што му е потребна поддршка од другите<br>да ги осознаат научните законитости за единството и разновидноста на животинскиот свет за градбата и функциите и мсѓусебните односи на животинскот свет ,запознавање со екологија како природна наука ,развивање еколошка свест ,стекнување работни навики и одговорност на учениците, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Основни демографски каратеристики на населението | 05.12.2022 | Наставник по географија/ ученици | Интернет | Изтражување и презентирање за Култура, обичаји и разлики меѓу муслиманите, православните и католиците во РМ | Учениците ги увидоа и стекнаа знаење за за културата, обичајите и разликите меѓу муслиманите, православните и католиците во РМ |
| Структурни карактеристики на населението во РМ | 12.12.2022 | Наставник по географија/ ученици | Интернет | Изтражување и презентирање за разлики во верските празници кај православните и муслиманите | Учениците ги увидоа и стекнаа знаење за разликите во верските празници кај православните и муслиманите |
| **Појава на исламот** | 22.09.2022 | Лорета Станковиќ | Постер со храмови-цркви и џамии во Скопје | Венов дијаграм,дискусија ,анализа, изработка на постер-храмови во Скопје | Учениците развиваат чувство на почит, емпатија, доверба и прифаќање на другите култури |
| **Работилници**<br>Разрешување на конфликти<br>*Соработка или натпревар* | 05.12.2022 | Лорета Станковиќ | работен лист | Дискусија,анализа | согледа дека конфликтот е трајно решен само кога и двете страни се чувствуваат победници. |
| **Животот и културата во Македонија од XV до XVIII век** | 8.06.2023 | Лорета Станковиќ | Интернет,слики,фотографии | Презентација за живототи културата во Македонија од **XV до XVIII век** | Учениците развиваат чувство на почит, емпатија, доверба и прифаќање на другите култури |
| **Облици на јавен живот** | 19.04.2023 | Лорета Станковиќ | Интернет,слики,фотографии | Презентација за животот во минатото и денес,компарација | Да се запознаат со животот во минатото и денес |
| **Улогата на религијата во граѓанското општество** | 9.03.2023 | Лорета Станковиќ | Постер со цркви и џамии во Скопје,слики,есејско | Дискусија, есејско прашање Улогата на религијата во граѓанското | презентира позитвини примери на толеранција кон религиски другиот и атеистите |
| **Универзална етика** | 2.03.2023 | Лорета Станковиќ | Пораки за мир,изработка на постер,слики | **-** дискусија за универзалните вредности: мир | Да се стремат кон вредностите на универзалната етика-мир ,разбирање,толеранција,солидарност |
| Одржан час по предметот ВЖ „Цртаме заедно“ | Октомври 2022 | Актив 8 | Прирачник –ОЖВ, картончиња во боја, игровна активност | -игровна активност, дискусија, | Учениците дискутираат околу начинот на облека на различни култури |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Одржан час по предметот математика<br>Изработка на геометриски тела | Ноември 2022 | Актив 9 | Листови хартија, молив, линијар, шестар, лепило | -игровна активност, дискусија, | Учениците покажуваат почит кон разликите меѓу луѓето, |
| Одржан час по предметот физика<br>Решавање задачи | Декември 2022 | Актив 8 и 9 | Збирки задачи, интернет, учебник | -игровна активност, дискусија, | Надминување на етнички разлики меѓу етничка култура и религија |
| Квиз | Септември/јуни | Училиште, општина Гази Баба<br>**Следење**: Директор, Мартина Христова | Компјутер, итернет врска, | квиз | Учениците покажуваат почит кон разликите меѓу луѓето, |
| Градење позитивен однос кон својата земја<br>**Современи херои** | 26.09.2022 | Татјана Силјаноска-Гочкова<br>ученици од 8а одд. | Работни листови, | Дискусија,разговор, пишување писмо, читање на изработките на учениците | Проширени знаења за истакнати личности од македонската историја, култура, спорт, да ги почитува нивните достигнувања и придонеси, проширени знаењата за поимот херој во современто време |
| Познавање на базичните човекови права<br>Правила за сите луѓе во светот | 03.10.2022 | Татјана Силјаноска-Гочкова<br>Ученици од 8а одд | Универзална декларација за човекови права, компјутер, ЛЦД проектор. | Дискусија<br>разговор | Знаат за Универзалната декларација за човекови и сметаат дека на таа основа треба да се градат општествата |
| Познавање на базичните човекови права<br>Човекови права-дали ги заслужуваме | 10.10.2022 | Татјана Силјаноска-Гочкова<br>Ученици од 8а одд | Извадоци од конвенцијата за човекови права<br>работни листови | Дискусија<br>разговор | Ги знаат човековите права, знаат дека подеднакво важат за сите луѓе во светот, дека се основа за слобода, правда и мир. |
| Почитување на другите – Недискриминација<br>Не ни требаат баби | 30.10.2022 | Татјана Силјаноска-Гочкова<br>Ученици од 8а одд | Работен лист | Разговор, дискусија | Знаат дека постојат стереотипи за луѓето и дека истите треба да се избегнуваат |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Справување со насилничко однесување<br>Ако не реагирам | 28.11.2022 | Татјана Силјаноска-Гочкова<br>Ученици од 8а одд | Листови,<br>работни листови | Разговор, дискусија | Ги знаат последиците од насилничко однесување и како да реагираат во конфликтни ситуации |
| Лектира:„Белото Циганче“-Видое Подгорец | 25.11.2022<br>28.11.2022 | Татјана Силјаноска-Гочкова<br>Ученици од 6аб одд | Лектирно дело, тетратки, подготвени видео записи, компјутер, лцд проектор, интернет врска | Разговор, дискусија | Избегнување стереотипи за луѓето, изнесуваат критериуми за градење мислење за луѓето |
| Интеркултурни содржини:<br>- разбирање на улогата на јазикот и културата во комуникација, почитување на плурилингвизам, интеркултурна комуникација и мултикултурни идентитети.<br>-градење позитивен став кон родова еднаквост и рамноправност | октомври | Ф. Димитровска / ученици од деветто одделение | *https://www.bbc.com/ideas/videos/do-we-think-differently-in-different-languages/p07ry35k*<br>*https://www.forbes.com/sites/anagarciavaldivia/2019/12/20/spain-enters-the-worlds-top- 10-for-gender-equality/#4313688a6f52* | Дискусија, Видео презентација, изработки од учениците | Зајакнување на улогата на јазикот и културата во комуникација, почитување на плурилингвизам, интеркултурна комуникација и мултикултурни идентитети.<br>градење позитивен став кон родова еднаквост и рамноправност |
| Интеркултурни содржини:DNA Journey | октомври | Ф. Димитровска / ученици од осмо одделение | *https://www.youtube.com/watch?v=tyaEQEmt5ls&list=PLyon3Rc2gtzci-FrBfPLcHRS_hfHY9peQ* | Дискусија, Видео презентација, изработки од учениците | градење толеранција кон други националности / земји / култури; |
| Развивање свесност за демократска партиципација на младите во општеството | декември | Ф. Димитровска / ученици од деветто одделение | *https://www.theguardian.com/environment/2019/sep/26/greta-thunberg-teenager-on-a-global-mission-to-make-a-difference* | Дискусија, Видео презентација, изработки од учениците | Поттикнување на младите за демократско учество во општеството |
| Шутка-најголемата ромска зедница во Европа | декември | Ф. Димитровска / ученици од седмо одделение | Текст за читање | Дискусија, Наставен лист со текст | запознавање со мултикултурниот идентитет на сопствената земја и градење позитивен став за мултикултурализмот и плурилингвизмот |
| Градење позитивен однос кон својата земја<br>**Современи херои** | 27.09.2022 | Елена Тасевска<br>ученици од 9 а/б одд. | Работни листови, интернет, библиотека | Дискусија,разговор, истражување, запишување на биографски податоци. | Да ги знае истакнатите личности за кодификација на македонскиот литературен јазик, да ги почитува постигнувањата на истите . |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Познавање на базичните човекови права<br>Правила за сите луѓе во светот | 04.10.2022 | Елена Тасевска<br>ученици од 9 а/б одд. | Универзална декларација за човекови права, компјутер. | Дискусија<br>разговор | Знаат за Универзалната декларација за човекови права, да изградат став дека на таа основа треба да се гради секое општество. Да се стремат кон создавање општество во кое ќе се почитуваат човековите права. |
| Познавање на базичните човекови права<br>Човекови права-дали ги заслужуваме | 11.10.2022 | Елена Тасевска<br>ученици од 9 а/б одд. | Извадоци од конвенцијата за човекови права<br>работни листови | Дискусија<br>разговор | Знаат дека сите базичните човекови права и слободи припаѓаат на сите и дека истите се темел на слободата, правдата и мирот. Преку ,,Малиот принц,, да дадат субјективен став за објективните најважни човекови потреби. |
| Почитување на другите – Недискриминација<br>**Другарството не познава разлики ( творење на тема Другарство и Хуманост)** | 25.10.2022 | Елена Тасевска<br>ученици од 9 а/б одд. | Работен лист, свои творби, Лектира | Разговор, дискусија | Знаат дека постојат стереотипи за луѓето Избегнување стереотипи за луѓето. Преку дружба на Емин и Григор во Автобијаграфијата од Григор Прличев да спознае дека другарството не познава верски и др.граници. |
| Справување со насилничко однесување<br><br>Ако не реагирам | 8.11.2022 | Елена Тасевска<br>ученици од 9 а/б одд. | Интернет, работни листови ( техника свезда) | Разговор, дискусија | Ги знаат последиците од насилничко однесување и како да реагираат во конфликтни ситуации<br>Преку примери од лектирата ,,Исти очи'' (самостојното живеење и однесување во интернат со врсници, како да препознаеш пријател и како да спречиш конфликт) Г.Петревски |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Квалификациски турнир во футсал за машки, меѓу екипите на **ООУ Григор Прличев и 25 Мај** по повод патрониот празник на Општина Гази Баба | **02.11.2022** | **Христијан Христовски** (наст. по физичко и здравствено образование) | **Полугодишен извештај за училишен спорт** | **Метода на спортска игра со натпреварувачки карактер** | Зајакнување на социјалната кохезија, меѓуетничката интеракција и унапредување на меѓукултурното образование на децата преку спортски игри. **Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки. Превенција од меѓуетничка нетрпеливост и насилство на спортските натпревари.** |
| Квалификациски турнир во одбојка за девојчиња, меѓу екипите на **ООУ Григор Прличев и 25 Мај** за учество на државен натпревар | **24.11.2022** | **Христијан Христовски** (наст. по физичко и здравствено образование) | **Полугодишен извештај за училишен спорт** | **Метода на спортска игра со натпреварувачки карактер** | Зајакнување на социјалната кохезија, меѓуетничката интеракција и унапредување на меѓукултурното образование на децата преку спортски игри. **Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки. Превенција од меѓуетничка нетрпеливост и насилство на спортските натпревари.** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Натрпревар од општинска лига во кошарка за машки, меѓу екипите на **ООУ Григор Прличев и 25 Мај** | **23.03.2023** | **Христијан Христовски** (наст. по физичко и здравствено образование) | **Годишен извештај за училишен спорт** | **Метода на спортска игра со натпреварувачки карактер** | Зајакнување на социјалната кохезија, меѓуетничката интеракција и унапредување на меѓукултурното образование на децата преку спортски игри. **Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки. Превенција од меѓуетничка нетрпеливост и насилство на спортските натпревари.** |
| Натрпревар од општинска лига во футсал за машки, меѓу екипите на **ООУ Григор Прличев и 25 Мај** | **24.03.2023** | **Христијан Христовски** (наст. по физичко и здравствено образование) | **Годишен извештај за училишен спорт** | **Метода на спортска игра со натпреварувачки карактер** | Зајакнување на социјалната кохезија, меѓуетничката интеракција и унапредување на меѓукултурното образование на децата преку спортски игри. **Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки. Превенција од меѓуетничка нетрпеливост и насилство на спортските натпревари.** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Натрпревар од општинска лига во одбојка за девојчиња, меѓу екипите на **ООУ Григор Прличев и 25 Мај** | **25.03.2023** | **Христијан Христовски** (наст. по физичко и здравствено образование) | **Годишен извештај за училишен спорт** | **Метода на спортска игра со натпреварувачки карактер** | Зајакнување на социјалната кохезија, меѓуетничката интеракција и унапредување на меѓукултурното образование на децата преку спортски игри. **Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки. Превенција од меѓуетничка нетрпеливост и насилство на спортските натпревари.** |
| Натрпревар од општинска лига во футсал за машки, меѓу екипите на **ООУ Григор Прличев и Кирил и Методиј 2** | **4.05.2023** | **Христијан Христовски** (наст. по физичко и здравствено образование) | **Годишен извештај за училишен спорт** | **Метода на спортска игра со натпреварувачки карактер** | Зајакнување на социјалната кохезија, меѓуетничката интеракција и унапредување на меѓукултурното образование на децата преку спортски игри. **Подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки. Превенција од меѓуетничка нетрпеливост и насилство на спортските натпревари.** |
| Freunde und Freizeit | Октомври | Тереза Блажевска Ученици од 8 одд | Работен прибор,учебник, цд плеер | Дискусија,работа во групи | Да знае да зборува за пријателство,да зборува за пријателите,да одговори дали има пријатели или другари од друга етничка и национална припадност |
| Unterwegs | Декември | Тереза Блажевска Ученици од 8 одд | Работен прибор,учебник, комјутер | Дискусија,работа во групи | Да знае да напиоше електронско писмо до некое другарче од друга националност |
| **Облека и бои** | март | Тереза Блажевска Ученици од 8 одд | Учебник,работен прибор,ЦД плеер | Дискусија,работа во групи | Да знае да зборува за пријателството,пријатели,да одговоти на прашања |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Фамилијарни прослави | мај | Тереза Блажевска<br>Ученици од 8 одд | Учебник,работен прибор,компјутер,слики | Дискусија,индивидуална работа,илистративен метод,работа во групи | Да умее да зборува за видиви национални јадења,како се подготвуваат итн. |
| **Финале** | мај | Тереза Блажевска<br>Ученици од 9 одд | Учебник,работен прибор,компјутер,слики | Дискусија,индивидуална работа,илистративен метод,работа во групи | Да запознаваат знаменитости на градови во кои има обележја од друга националност и нивна култура |

## Извештај за ЕКО ПРОЕКТ 2022/2023

**Реализирани активности во одделенска настава**

**ЕКО ПРОЕКТ**

| | |
|---|---|
| **Одговорен наставник/ наставници:** | **Христина Јанева** |
| **Вклучени ученици** | IIа/ IIб, IIIа/ IIIб, IVа/ IVб Va/ Vб |
| **Број на учесници** | 8 ученици |
| **Временска рамка** | 24.01 – 09.06.2023 |
| **Цели** | • Зголемување на еколошката свест<br>• Развивање на љубов кон Екологијата<br>• Планирано дејствување во спроведувањето на ЕКО - активностите |

| | |
|---|---|
| | • Интензивирање на тимската работа<br>• Подобрување на училишната клима<br>• Сертифицирање на училиштето во ЕКО – училиште – ВЕЛО училиште (опционално)<br>• Задоволство од работењето во ЕКО - акции<br>• Разубавување на околината во училиштето<br>• Селектирање и намалување на отпадот<br>• Штедење на вода и енергија<br>• Финансиско штедење<br>• Можност за дополнително финансирање<br>• Поголема грижа за здравјето на луѓето<br>• Зајакнување на соработката со локалната заедница (на ниво на училиште)<br>• Зголемена соработка со бизнис секторот (на ниво на училиште)<br>• Зајакнување на партнерството со родителите |
| **Просторни услови** | Условите што ги нуди ООУ „Г. Прличев“/ Училници, училишен хол, училишен двор. |
| **Материјали и ресурси** | „Рециклирај, реупотреби, редуцирај“/ Пластика, стакло, лименки, хартија<br><br>Обновување на садници: зимзелени и цветни<br><br>Линкови за Водата и одржливиот развој - https://www.iph.mk/svetski-den-na-vodata-2015-vodata-i-odrzliviot-razvoj/ SVETSKI DEN NA VODATA 2022.pdf / Видео презентации<br><br>„Дали можеме повторно да го замислиме светот во кој чистиот воздух, вода и храна се достапни за сите?“/ Светски ден на здравјето, 7-ми април 2023 година - https://www.iph.mk/svetski-den-na-zdravje-7-april-2022/<br><br>Видео презентации<br><br>Флаери, постери, ЕКО пораки |

| | |
|---|---|
| | Кратки филмови со ЕКО пораки<br><br>Поврзани написи и разни други податоци за зачувување на здравјето |
| **Начин на следење на учениците** | Критериум за вреднување се стандардизираните индикатори, мониторингот од страна на МОН, БРО и Швајцарска агенција за обнова и развој (опционално). Исто така реализирано е и внатрешно следење и констатирање од страна на ЕКО - одборот и ЕКО - патролите. Презентирања од поширок карактер, медиумско покривање заради континуирано информирање на јавноста за ЕКО - активностите и секако вклучување на пошироката јавност во планираните задачи. |
| **Содржини / активности** | |
| Уредување на училница, ходници, паноа и хол за почеток на II полугодие | |
| Акција: Одбележување на Св. Трифун - „Ден на лозарството“ 14 Февруари - ученици, наставници, родители. (февруари) | |
| Акција: Подигање на свеста за одгледување на дрвјата „5 Март“ - Светски ден на заштеда на енергија (воздух). Обновување на садници во училишниот двор/ Кампања - „Ајде да заштедиме енергија“ - ученици - родители. (март) | |
| Акција: Подигање на свеста за штедење на енергија 22 Март – „Светски ден на заштеда на вода“. Кампања: „Водата живот значи“ - наставници, ученици, родители. Подигање на свеста за штедење на вода. (март) | |
| Акција: Цветна работилница - Членови на Еко - одбор, ученици, наставници. Подигање на Еко свеста. Кампања - 21 Март - Ден на Екологија. (март) | |
| Акција: Ден на здравјето 7 Април – Кампања „Светски ден на здравјето“ - ученици, родители, наставници - Подигање на свеста за здравиот начин на живот, физичката активност и здравјето на учениците. (април) | |
| УЧЕСТВО НА РОДИТЕЛИ<br>Глобален ден на рециклирање - 18 март 2023 Глобалниот ден на рециклирање е ден за подигање на свеста за животната средина/ Го одбележавме со краток филм за ЕКО активностите во нашиот град од Еколози и млади ентузијасти/ “Што се' можеме да рециклираме...“<br>Акција: 22 Април: Светски ден на планетата Земја/ Акција: родители, ученици. Подигање на Еко свеста. (април)<br>Акција: Цветна работилница/ Подигање на Еко свеста/ Кампања/ 21 Март - Ден на екологија/ Засадивме саксиско цвеќе и ја уредивме нашата училница/ Родители, ученици.<br>Акција: Светски ден на водата - 22 март 2023 година/ Се одржува на 22 март секоја година од 1993 година. Светскиот ден на водата ја слави улогата на свежата вода за одржување на животот и исто така ја подигнува свеста на 2 милијарди луѓе ширум светот кои живеат без пристап до | |

безбедна вода/ Го одбележавме исто така со краток филм за оние дечиња во светот кои немаат питка и безбедна вода - „За жедните деца“/ Кампања: „Водата живот значи“/ Разговор/ Изработка на билборди/ Родители, ученици..
Акција: Зачувување на биодиверзитети. Чистење и уредување на определени локалитети во Парк шума „Гази Баба“ – родители и ученици. Подигање на свеста за биодиверзитетот. (април)
Акција: Чистење и уредување на дворот - родители, членови на Еко секција, технички персонал - Чист и уреден двор (мај)
Акција: Еко ден – наставници, ученици, родители/ Подигање на свеста за рециклирање на пластична амбалажа и стара хартија, стакло, лименка.../ Селекција на отпад (континуирано во текот на целата година)

**Одговорна за проектот**;
Одд. наставник Ia
Христина Јанева

**Реализирани активности во предметна настава**

Во текот на оваа учебна година во рамките на еко проектот во предметна настава се реализираа следниве активности:

- Учениците од еко одборот изработија еко катче и кодекс на однесување кое е истакнато во училишниот хол.-(септември)
- Спроведена беше акција:Чистење и уредување на училишниот двор-уреден и еколошки чист двор-(септември)
- Учениците беа вклучени во акцијата - „Македонија без отпад 2022 која се изведе во нашето училиште, се изведоа и активности со уредување на училишниот двор со чистење и засадување на дрвца и цвеќиња во училишниот хол. (октомври)
-Учениците од еко одборот изработија презентација по повод :16 Октомври – „Меѓународен ден на храната“. Кампања: „Здрава храна – за детство без мана“ – со цел да се подигне свеста за здрава исхрана и здрав живот (октомври).
-Во соработка со општината Гази Баба на 02.11.2022 година беа спроведени активности по повод манифестацијата „Есеј во Есен“ со засадување на дрва во училишниот двор(ноември)
-Спроведена беше акцијата: „Засади дрво - засади ја својата иднина“ која се изведе на 02.12.2022 год со засадување на дрва во училишниот двор и во локацијата што беше предвидена од општина Гази Баба(декември)

-Акцијата за собирање на стара хартија успешно се спроведе од 07-.11.12.2022 година.- Подигање на свеста за рециклирање на хартија-(декември)
- Учениците од еко одборот изработија рекламен материјал по повод
Одбележување на Св. Трифун - „Ден на лозарството од 01- 15 .2023 год.

- Спроведена беше едукативна работилница во соработка со Нулта отпад по повод Меѓународниот ден на батеријата - 16 .02. 2023 год.
- Учениците беа вклучени во акцијата -„5 Март“ - Светски ден на заштеда на енергија-со цел кај учениците да се подиге свеста за заштедиме енергија“ -
-- По 21 Март - Ден на екологија спроведена беше акција:Чистење и уредување на училишниот двор-уреден и еколошки чист- двор

- Учениците од еко одборот изработија презентација по повод; Ден на здравјето 7Април со цел да се подигне свеста за здравиот начин на живот, физичката активност и здравјето на учениците

-Спроведени беа акцијии:Чистење и уредување на училишниот двор-уреден и еколошки чист двор -мај-јуни

**Одговорен наставник,**
Љубинка Стоименова
Тереза Блажевска-записничар

## Училишен спорт за учебната 2022/2023 год.

Нашето училиште е активен член на Општинскиот сојуз за училишен спорт на Општина Гази Баба (ОСУСГБ), кој функционира во соработка со Федерација на училишни спортови. Во училиштето функциноира училишен спортски клуб, каде се прави селекција и подготовка на ученици кои ќе бидат вклучени во системот на спортски манифестации од типот лиги и турнирски натпревари на општинско, градско и државно ниво, подржани или организирани од Федерацијата за училишен спорт на Македонија. Училишниот спортски клуб одржува одбојкарски тренинзи за девојчиња, до двапати во текот на неделата со 15 девојчиња, кои се натпреваруваат на клупски натпревари и во општинската ученичка одбојкарска лига. Промовирањето на спортот во училиштата има за цел поздрав живот, а спортот во соработка со родителите, има моќ да ги воспитува младите. Училишниот спорт дополнително е битен, зашто низ системот натпревари се развива способноста за компетенција и се стекнуваат нови знаења од областа на спортот.
Конкретно, целта на училишниот спорт е, преку разновидни и систематски спортски активности, во тесна релација со воспитно образовните подрачја на предметот физичко и здравствено образование, да придонесе за интегрален

(когнитивен, афективен и моторички) развој на личноста на учениците, стекнување, усовршување и примена на спортски умеења, навики и неопходни теоретски знаења, во секојдневни и специфични ситуации во животот.
Од вкупниот број на ученици во нашето училиште, повеќе од **120** ученици, или **40%** од кои **85%** ученици од предметна настава, во текот на учебната година, активно беа вклучени во системот спортски натпреварувања во повеќе од **10** спортови, за учениците од основно образование, организирани под покровителство на Федерацијата за училишен спорт, во следните спортски дисциплини:

| Дисциплина | Пол | Број | Термин |
|---|---|---|---|
| Кошарката моја игра | машки и девојчиња | 10 | 6.06.2023 |
| Ролер трка | машки и девојчиња | 4 | 8.06.2023 |
| Атлетска крос-трка | машки и девојчиња | 12 | 13.09.2022 |
| Активности во природа | машки и девојчиња | 8 | 5.10.2022 |
| Шах | машки и девојчиња | 4 | 1.06.2023 |
| Футсал | девојчиња | 12 | 13.02.2023 |
| Кошарка | девојчиња | 10 | 20.02.2023 |
| Ракомет | девојчиња | 12 | 1.03.2023 |
| Одбојка | девојчиња | 12 | 7.10.2022 – 25.05.2023 |
| Футсал | машки | 12 | 15.10.2022– 27.05.2023 |
| Кошарка | машки | 12 | 16.10.2022– 29.05.2023 |
| Пинг – понг | машки и девојчиња | 2 | 30.05.2023 |
| Полигонски натпревар | машки и девојчиња | 10 | 27.04.2023 |
| Тенис | машки и девојчиња | 4 | 31.05.2023 |
| Атлетска крос - трка | машки и девојчиња | 20 | 17.05.2023 |

Одговорни наставници: **Христијан Христовски** и **Ангела Михајловска**

## ❖Краткотрајни училишни акции,работилници и активности

| **Ред.број** | **Активност** | **Учесници** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|
| 1. | Прв училишен ден- Прием на првачиња | ученици I-IXодделение наставници | септември |
| 2. | Одбележување на 8 Септември | ученици I-IXодделение | септември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (цртежи,литературни и ликовни творби) | наставници | |
| 3. | Одбележување на Светскиот ден без автомобили (цртежи,литературни и ликовни творби) | ученици I-V одделение наставници | септември |
| 4. | Одбележување на Светскиот ден на мирот- со засадување на дрвца во Општина Гази Баба (МИО активност со учениците од ООУ „25 Мај“ | ученици од IV-V одделение | септември |
| 5. | Одбележување на Европска недела на мобилност 2022 преку работилница „Ајде да возиме велосипед“ (креирање на свој дизајн за маичка и кацига која ќе ја носат додека возат велосипед). | ученици од V одделение | септември |
| 6. | Учество на Завршен настан на проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција на младите во образованието во хотел Александар Палас | ученици од VIIIа,б Лорета Станковиќ | септември |
| 7. | Одбележување на Детската недела со читање на извадоци за детските права од Конвенцијата за правата на децата, ,литературни творби, фотографии со детски права, презентации,рецитали | ученици I-IXодделение наставници | октомври |
| 8. | Одбележување на 5 Октомври-Денот на учителот (цртежи,литературни,ликовни творби, учениците во улога на наставници) | ученици I-IXодделение наставници | октомври |
| 9. | Одбележување на 11 Октомври -Денот на народното востание (цртежи,литературни и ликовни творби) | ученици I-IXодделение наставници | октомври |
| 10. | Одбележување на 23 Октомври -Ден на на Македонската Револуционерна Борба (цртежи,литературни и ликовни творби) | ученици I-IXодделение наставници | октомври |
| 11. | Еко-патрола во училишниот двор | ученици V одделение наставници | октомври |
| 12. | Одбележување на 16 Октомври - Светскиот ден на храната (читање на стручна литература, работилници) | ученици I-V одделение наставници | октомври |
| 13. | Креативна работилница на тема: ,,Сензорни рачиња“ | ученици од IV одделение асистент дефектоло | октомври |
| 14. | Работилница ,,Halloween” во East Gate Mall | Хилда Стефковска | октомври |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | психолог<br>дефектолог<br>III-IV одделение | |
| 15. | Одбележување на 3 ноември- Денот на Општина Гази Баба<br>(цртежи,литературни и ликовни творби) | ученици I-IXодделение<br>наставници | ноември |
| 16. | Еколошка акција-чистење на училишниот двор од паднати лисја | ученици одделенска настава<br>наставници | ноември |
| 17. | Одбележување на 20 Ноември-Светскиот ден на детето-Читање на Универзалната декларација за човекови права | ученици I-IXодделение<br>наставници | ноември |
| 18. | Сајбер насилство- презентација ( проект во соработка со Град Скопје) | ученици од VII,VIII одделение | ноември |
| 19. | Посета СУГС,,Панче Арсовски“-По повод 13 Ноември – Денот на ослободувањет на Скопје и во чест на борецот за слободна Македонија | ученици од IX одделение<br>Елена Тасевска | ноември |
| 20. | По повод месецот на книгата, во IIа и IIб на посета ни беше нашиот познат автор Горјан Петревски | Горјан Петревски<br>Сузана Танева<br>СЛавица Мојсовска | ноември |
| 21. | 16 Ноември Меѓународен ден на толеранцијата | Лорета Станковиќ<br>VIIIа,б | ноември |
| 22. | Следење на книжевната манифестација ,,Есен во Гази Баба“ | ученици I-IXодделение<br>наставници<br>стручна служба<br>директор | декември |
| 23. | Одбележување на 3 Декември- Меѓународен ден на лицата со попреченост преку творење на дадена тематика (презентација, ликовни и литературни творби,собирна акција на стара хартија) | ученици I-IXодделение<br>наставници<br>дефектолог | декември |
| 24. | Одбележување на 10 Декември-Меѓународен ден на човековите права | Лорета Станковиќ<br>VIIIа,б | декември |
| 25. | Одбележување на празникот Свети Климент Охридски (цртежи,литературни и ликовни творби) | ученици I-IXодделение<br>наставници | декември |
| 26. | Новогодишно украсување на училиштето<br>(ликовни творби, изработка на цртежи, украси, | ученици I-IXодделение<br>наставници | декември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | украсување на елка и уредување на паноа) | | |
| 27. | Одбележување на смртта на Григор Прличев<br>(презентации, уредување на паноа) | Татјана С.Гочкова<br>Благица Секуловска<br>Елена Тасевска<br>ученици | јануари |
| 28. | Одбележување на годишната од раѓањето на Гоце Делчев<br>(уредување на паноа, цртежи, читање реферат, твроби) | Благица Секуловска<br>Лорета Станковиќ<br>Татјана С.Гочкова<br>ученици | февруари |
| 29. | Одбележување на 8 март- Денот на жената<br>(уредување на паноа, изработка на честитки и украси, творби) | Ленка Пешевска<br>Соња М.Тоточевска<br>Сузана Танева<br>Сузана А.Димовска<br>ученици | март |
| 30. | Работилница по повод; Денот на лицата со Даунов синдром | Iб, IIIа,б<br>дефектолог | март |
| 31. | Еколошка акција по повод : Денот на пролетта и Денот на екологијата<br>(еколошка акција, уредување на еко катче) | ученици I-IXодделение<br>наставници<br>стручна служба | март |
| 32. | Априлијада- Денот на шегата<br>(изработка на маски, дефиле,избор на најдобри маски) | ученици I-IXодделение<br>наставници<br>стручна служба<br>директор | април |
| 33. | Работилница по повод: 2 април Денот на лицата со аутизам | IIIа,б VIа<br>дефектолог | април |
| 34. | Патронен празник<br>(литературен конкурс, спортски активности, ликовни творби,уредување на паноа, мио активности, музички изведби) | ученици I-IXодделение<br>наставници<br>стручна служба<br>директор | април |
| 35. | Одбележување на верскиот празник ,,Велигден“<br>(украсување на велигденски јајца, изработка на велигденски украси) | ученици I-IXодделение<br>наставници | април |
| 36. | Одбележување на Денот на планетата Земја<br>(презентации,изработка на постери, песни) | Хилда Стефковска<br>ученици | април |
| 37. | Одбележување на Денот на трудот<br>(читање кратки историски информации, уредување на паноа) | Лорета Станковиќ | мај |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 38. | Одбележување на годишнината од смртта на Гоце Делчев (уредување на паноа, творби, посета на гробот на Гоце Делчев) | ученици I-IXодделение<br>наставници<br>стручна служба | мај |
| 39. | Одбележување на 5 мај- Денот на македонскиот јазик (уредување на пано, фотографии, презенатција, литературни творби и изработки) | ученици I-IXодделение<br>наставници | мај |
| 40. | Одбележување на 24 мај- Денот на сесловенските просветители<br>(уредување на пано, литературни творби, разглас) | ученици I-IXодделение<br>наставници | мај |
| 41. | Промовориање на постигањата на учениците и завршна приредба( дипломи, подароци, музички хепенинг) | ученици I-IXодделение<br>наставници<br>стручна служба<br>директор | јуни |

❖**<u>Училишни секции</u>**

❖**Во одделенска настава активни се следниве секции:**

| НАЗИВ НА СЕКЦИЈАТА | ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК | ОДДЕЛЕНИЕ | РЕАЛИЗИРАНИ ЦЕЛИ |
|---|---|---|---|
| ЕКО – секција | Христина Јанева | IIа/ IIб, IIIа/IIIб, IVа/ IVб Vа/ Vб | • Зголемување на еколошката свест<br>• Развивање на љубов кон Екологијата<br>• Планирано дејствување во спроведувањето на ЕКО - активностите<br>• Интензивирање на тимската работа<br>• Подобрување на училишната клима<br>• Сертифицирање на училиштето во ЕКО – училиште (опционално)<br>• Задоволство од работењето во ЕКО - акции<br>• Разубавување на околината во училиштето<br>• Селектирање и намалување на отпадот<br>• Штедење на вода и енергија<br>• Финансиско штедење<br>• Можност за дополнително финансирање<br>• Поголема грижа за здравјето на луѓето<br>• Зајакнување на соработката со локалната заедница<br>• Зголемена соработка со бизнис секторот<br>• Зајакнување на партнерството со родителите |
| Ликовна секција | Пандорка Јовчевска | Iб | Формирање на секцијата и запознавање со програмата за работа<br>Сликање - Овошни плодови - колаж<br>Сликање – тонска градација<br>- Боите на септември<br>-темперни бои<br>Печатење со природни материјали<br>Цртање портрет со пастел<br>Текстура<br>Цртање старо стебло -молив<br>Комбинирање на техники- Есенско дрво<br>Изработка на оригами од хартија<br>Дизајнирање облека од природни материјали<br>Цртање мртва природа со примена на сенчење - молив<br>Сликање мотиви за Скопје/акварел<br>Графика – Мојот херој од приказните<br>Компјутерски програм |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Paint<br>Дизајн на училишна униформа-комбинирана техника<br>Графика – апстракција<br>Слободен мотив<br>Изработка на Снешко од природни материјали- памук, волница, платно<br>Декоративна работа-декорирање на број со семиња |
| Ликовна секција | Славица Мојсоска | IIа | -применува разни материјали и техники за цртање, сликање, моделирање, градење и визуелни комуникации во ликовното изразување;<br>-прави избор на идеја, активност и средства и да состави ликовна творба;<br>- поттикнува за негување на детската љубопитност, сознајните способности и креативноста;<br>- открива дека предметите во неговото опкружување имаат употреблива и практична функција и естетки се обликувани;<br>- дизајнира предмети за секојдневна употреба;<br>- развива интерес, фантазија и детска креативност за ликовно изразување;<br>- развива способност за изразување на своите доживувања преку ликовниот јазик;<br>- развива мотиви и услови за афирмирање на интересите на својата личност;<br>- негува спонтано и слободно сликање низ игра, со примена на бои и техники;<br>- гради навика и потреба слободното време да го користи во пријатна атмосфера исполнета со можности за нови сознанија кои ќе овозможат доживување на радост и животен оптимизам и создавање на креативна ученичка личност. |
| Ликовна секција | Сузана Танева | IIб | -применува разни материјали и техники за цртање, сликање, моделирање, градење и визуелни комуникации во ликовното изразување;<br>-прави избор на идеја, активност и средства и да состави ликовна творба;<br>- поттикнува за негување на детската љубопитност, сознајните способности и креативноста;<br>- открива дека предметите во неговото опкружување имаат употреблива и практична функција и естетки се обликувани;<br>- дизајнира предмети за секојдневна употреба;<br>- развива интерес, фантазија и детска креативност за ликовно |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | изразување;<br>- развива способност за изразување на своите доживувања преку ликовниот јазик;<br>- развива мотиви и услови за афирмирање на интересите на својата личност;<br>- негува спонтано и слободно сликање низ игра, со примена на бои и техники;<br>- гради навика и потреба слободното време да го користи во пријатна атмосфера исполнета со можности за нови сознанија кои ќе овозможат доживување на радост и животен оптимизам и создавање на креативна ученичка личност. |
| Литературно-драмска секција | Николета Нестор<br>Ленка Пешевска<br>Валентина Славковска | IIIа,б | Изразно рецитирање со артикулирање на вербалниот говор<br>Драматизирање на различни улоги<br>Изразно рецитирање со артикулирање на вербалниот говор<br>Драматизирање на позитивни и негативни чувства, да го синхронизира вербалниот со невербалниот говор<br>Изразно рецитирање со артикулирање на вербалниот говор<br>Оспособување за монолошко драматизирање<br>Изразно рецитирање со јасна и правилна дикција |
| Ликовна секција | Сузана А.Димовска<br>Ива Количев | IVа,б | - применува разни материјали и техники за цртање, сликање, моделирање, градење и визуелни комуникации во ликовното изразување;<br>- прави избор на идеја, активност и средства и да состави ликовна творба;<br>- се поттикнува за негување на детската љубопитност, сознајните способности и креативноста;<br>- открива дека предметите во неговото опкружување имаат употреблива и практична функција и естетки се обликувани;<br>- дизајнира предмети за секојдневна употреба;<br>- развива интерес, фантазија и детска креативност за ликовно изразување;<br>- развива способност за изразување на своите доживувања преку ликовниот јазик;<br>- се насочува кон развивање на мотивите и условите за афирмирање на интересите на учениковата личност; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Математичка секција | Благица Секуловска | Va | - умее да одлучува како да ги провери резултати и размислува дали одговорот е разумен<br>во контекст на проблемот,<br>-ја оценува ефикасноста на различни пристапи на решавање на проблемот и ја<br>подобрува постапката на решавање,<br>- користи математички апликации за решавање на различни проблемски ситуации и за проверување на знаењата.<br>- користи редослед на операции со цели броеви, дропки и децимални броеви, вклучувајќи и загради,<br><br><u>Ученикот/ученичката разбира и прифаќа дека:</u><br><br>-секој може да научи математика доколку доволно се потруди,<br>-знаењата од математиката наоѓаат примена во многу области на секојдневното живеење,<br>-знаењата по математика се неопходни во усвојување на знаењата од други предмети и научни дисциплини,<br>-учењето математика може да биде забавно и интересно<br>- умее да процени кога и на кој начин за решавање на некоја задача/проблем е потребно и ефективно користење на ИКТ<br>- го анализира, проценува и подобрува сопственото учење.<br>- истражува, поставувајќи релевантни прашања, со цел да ги открие проблемите,<br>- ги анализира и вреднува информациите и предлозите и да ги проверува претпоставките,<br>- ги поврзува сознанијата од науките со нивната примена во техниката и технологијата и со секојдневниот живот. |
| Ликовна секција | Светлана Николовска | V б | - применува разни материјали и техники за цртање, сликање, моделирање, градење и визуелни комуникации во ликовното изразување;<br>-прави избор на идеја, активност и средства и да состави ликовна творба;<br>- ги негува љубопитноста, сознајните способности и креативноста;<br>- открива дека предметите во неговото опкружување имаат употреблива и практична функција и естетки се обликувани;<br>-развива интерес, фантазија и детска креативност за ликовно изразување;<br>- развива способност за изразување на своите доживувања преку ликовниот јазик; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | -се насочува кон развивање на мотивите и условите за афирмирање на интересите на учениковата личност;<br>- негува спонтано и слободно сликање низ –игра- со примена на бои и техники;<br>- гради навика и потреба слободното време да го користи во пријатна атмосфера исполнета со можности за нови сознанија кои ќе овозможат доживување на радост и животен оптимизам и создавање на креативна ученичка личност. |
| Англиска секција | Хилда Стефковска | IIa/b , IIIa/b , IV a/b , V a/b | -Зголемен интерес за изучување на англискиот јазик,.<br>-Учениците се стекнати со дополнителни сознанија поврзани со предвидените наставни содржини, преку игри и активности соодветни на возраста на учесниците во групата.<br>-Зголемување на слободата и креативноста на учесниците за изучување на содржини и искажување на своите стекнати сознанија. |

## Во предметна настава активни се следниве секции

| *НАЗИВ НА СЕКЦИЈАТА* | *ОДГОВОРЕН НАСТАВНИК* | *ОДДЕЛЕНИЕ* | *РЕАЛИЗИРАНИ ЦЕЛИ* |
|---|---|---|---|
| ***МУЛТИМЕДИЈАЛНА*** (литературна,рецитаторска, новинарска и библиотекарска секција) | Татјана С. Гочкова Елена Тасевска | VIII и IX | Средба со членовите на секцијата и запознавање со активностите, дадени предлози од учениците, запознаени со начинот на организација и работа на библиотеката, видовите изданија со кои располага училишната библиотека,создавање навики за грижа на книгата, проширени знаењата за бибиотеките, естетско уредедување библиотеката,подготовки и учество во организираните манифестации, изработки од учениците за планираните активности, средба со писател, разговор за реализираните активности. Потикнати и насочени за творење на литературни конкурси. Давање насоки за литературно рецитирање. Развивање критичко мислење и позититивен став за важноста на читањето. Развивање на натпреварувачки дух. |
| ***УЧИЛИШЕН СПОРТ*** | Христијан Христовски | VI, VII, VIII и IX | Од вкупниот број ученици во нашето училиште, повеќе од **120** ученици, или **40%** од кои **85%** ученици од предметна настава, во текот на првото полугодие од учебната година, активно беа вклучени во системот спортски натпреварувања во повеќе од **10** спортови, за учениците од основно образование, организирани под покровителство на Федерацијата за училишен спорт, во следните спортски дисциплини: футсал, кошарка, ракомет, одбојка, пинг-понг, тенис, атлетски дисциплини. |
| ***БИОЛОШКО-ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА*** | Љубинка Стоименова | VII, VIII и IX | Учениците стекнаа чувство за одгововорност, развиа љубопитност, одговорност стекнуваа навики за одгледување на животинскот свет , развиаа еколошка свест, работна навика и одговорност кај учениците. Учениците ги осознаа научните законитости за единството и разновидноста на животинскиот свет за градбата и функциите и меѓусебните односи на животинскот свет. |
| ***ШАХОВСКА СЕКЦИЈА*** | Дарко Ангелов | VI- IX | Во текот на првото полугодие учениците се запознаа со шаховската игра и шаховските правила и учествуваа во решавање на поставени шаховски проблеми. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***МЛАДИ ИСТРАЖУВАЧИ-ИСТОРИЧАРИ И УМЕТНИЦИ*** | Лорета Станковиќ Јулија Н.Пешевска | VI, VII, VIII и IX | Да се доближи подалечното и поблиското минато до учениците;продлабочување на знаењата кај ученицитесоздавање на критички однос кон историските личности и настани;да развива свест за сопствениот национален идентитет;да знае правилно да ги согледува настаните и процесите во сопствената историја и компаративно да ја согледува историјата на балканските и европските народи;да се поттикнува на меѓуетничко разбирање во нашата држава и почит меѓу Македонците,Албанците ,Турците и припадниците на другите заедници како и со народите на Балканот ,Европа и светот преку изучување на историјата и културата на различните народи и држави.да го почитува историското и културното наследство на Македонија и другите народи и да развиваат почит за културните вредности |
| ***ГЕОГРАФСКА СЕКЦИЈА*** | Тоше Столески | VI, VII, VIII и IX | Проширување на знаењата на учениците од областа на географија преку изтражување, анализирање и собирање на податоци<br>Стекнување вештини за изработка на презентации и проекти<br>Стекнување вештини за презентирање, говорење и дискусија |
| ***МЛАДИ МАТЕМАТИЧАРИ МЛАДИ ФИЗИЧАРИ*** | Мартина Трповска | VIII и IX | Учениците се запознаа со физиката и математиката.<br>Се потикнаа на размена на мислења.<br>Споделуваа сопствено искуство.<br>Меѓу ученичко помагање и почитување.<br>Се формираа слободни креативни и одговорни личности.<br>Создадоа интерес за проучување на нови содржини<br>Го стимулира размислувањето. |

## Извештај за реализирање на ученички екскурзии за учебната 2022-23 година

❖На ден **5 октомври** се реализираше еднодневниот есенски излет за сите ученици од I-IX одделение во Парк шумата Гази Баба. Учениците ги проширија знаењата за парк-шумата Гази Баба,се запознаваа со природните убавини на парк и ја подигнаа својата еколошка свест. Другаруваа, спортуваа и се рекреираа.

## Тридневна научно-наставна екскурзија

Во периодот од **24-26 април** деветтите оделенија заедно со класните раководители, Мартина Христова и Фросина Димитровска, реализираа тридневна научно-наставна екскурзија во западна Македонија  со посета на локалитетот Стоби, "Могила на непобедените" во Прилеп, "Меморијалниот музеј на Тодор Проески" и разгледување на градот Крушево. Престојот во Охрид го искористија за посета на Свети Наум, Самоиловата тврдина, Плаошник, Канео, Света Софија и Охридската чаршија. Третиот ден ги посетија Вевчанските извори и манастирот св. Јован Бигорски.

## Дводневна наставно-научна  екскурзија

Во периодот од **15-16 мај** шестите одделенија заедно со класните раководители Елена Тасевска и Љубинка Стоименова, реализираа дводневна наставно-научна екскурзија во источна Македонија со посета на место викано Куклица, па панорамско разгледување на Куманово, Пробиштип. Посета на манастирите Вељоша и Водоча. Посета на термите во Банско, Колешински водопади. Посета на Дојранското езеро, набљудување на ендемската флора и фауна, посета на каналот за полнење на Дојранското Езеро, попатна посета на античкиот град Стоби. Враќање во Скопје во вечерните часови.

## НАСТАВА ВО ПРИРОДА

Во периодот од **9-12 мај** петтите одделенија од нашето училиште заедно со наставничките Благица Секуловска и Светлана Николовска реализираа четиридневна настава во природа со престој во Охрид. Првиот ден попатно беа посетени археолошкиот локаклитет Стоби и Могилата на непобедените во Прилеп, а попладневните часови беа искоритени за прошетка низ Охридската чаршија и разгледување на занаетчиските работилници. Вториот и третиот ден од престојот беа посетени сите позначајни знаменитости во Охрид: стариот дел од градот, охриското крајбрежје, Плаошник, Самоиловата тврдина, црквите Св. Јован Канео, Св. Успение на Пресвета Богородица, Св. Софија, Античкиот театар и Куќата на Робевци, додека четвртиот ден се реализира посета на Заливот на коските и манастирот Св. Наум

## Еднодневна наставни-научна екскурзија во Лешок

На **31 мај** беше реализирана еднодневна наставно-научна екскурзија во манастирскиот комплекс Лешок за учениците од 3 одделение заедно со одделенските наставници: Николета Нестор, Ленка Пешевска и Валентина Славковска. Учениците беа запознаени со културното богатство и природните убавини на нашата татковина.

## Еднодневен излет -Средно Водно

На **01 јуни** се реализизираше еднодневен рекреативен излет на Средно Водно за учениците од I-IX одделение. Учениците ги проширија своите знаења за реткоста, местоположбата и природните убавини на месноста Средно Водно. Ја посетија црквата „Рождествоа Пресвета Богородица“,се запознаа со историјатот и со културно-историското значење на црквата. Преку спортувањето и рекреацијата се продлабочи другарството, грижата за себе и групата. Еколошките навики и свест беа применети преку грижа за околината и организирано собирање на отпадот.

## Оценување на учениците

На крајот од учебната година учениците од I-III одделение описно се оценуваат додека пак учениците од IV-IX одделение се оценуваат бројчано.
На крајот од учебната година се оценети :

| Описно оценети | | | Бројчано оценети | | | Вкупно | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| машки | женски | вкупно | машки | женски | вкупно | машки | женски | вкупно |
| 59 | 53 | 112 | 91 | 110 | 201 | 150 | 163 | 313 |

**Број на описно оценети ученици на крајот од учебната 2022-23година**

| | Предмет | Женски | Машки | Вкупно |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Македонски јазик | 59 | 53 | 112 |
| 2. | Англиски јазик | 59 | 53 | 112 |
| 3. | Математика | 59 | 53 | 112 |
| 4. | Природни науки | 59 | 53 | 112 |
| 5. | Општество | 59 | 53 | 112 |
| 6. | Ликовно образование | 59 | 53 | 112 |
| 7. | Музичко образование | 59 | 53 | 112 |
| 8. | Физичко и здравствено образование | 59 | 53 | 112 |
| 9. | Работа со компјутери и основи на програмирање | 20 | 22 | 42 |

# Извештај за учества на натпревари и освоени награди од учебната 2022/23год.

## ❖Извештај од одржан регионален противпожарен квиз

На 30.11.2022 година се одржа регионален противпожарен квиз. Нашето училиште ја претставуваше општина Гази Баба во две категории: јуниори ( 9 одделение ) и кадети
( 8 одделение ) во групата Скопје 2.

За јуниорите учествуваа учениците:
Миа Закев - 9а одделение
Ана Колјачкова - 9б одделение
Илина Коцевска - 9б одделение

Јуниорите го освоија 4-то место од вкупно 5 општини со освоени 45 поени, преку дополнителниот блок на прашања.

За кадетите учествуваа учениците:
Марија Илиевска - 8а одделение
Ева Ѓошевска - 8б одделение
Ева Ѓориќ - 8б одделение

Кадетите го освоија 4-то место од вкупно 5 општини со освоени 30 поени.

❖**На ден 13.12.2022 год** , нашите ученици Калина Петковска, Илина Петковска, Миа Закев и Саша Исјановски од 9а под менторство на наставникот по информатика Филип Ацевски учествуваа на квиз во Детскиот културен центар. Во конкуренција од пет екипи го освоија првото место и се пласираа во вториот круг.

❖По повод „Месецот на книгата“ во нашето училиште беше распишан интерен литературен конкурс на тема: „Волшебната моќ на книгата“ за најдобар авторски есеј во две категории:
1. За учениците од 4-то и 5-то одделение
2. За учениците од 6-то до 9-то одделение

Аналогно на објавениот конкурс „Волшебната моќ на книгата“ наставниците Татјана Силјаноска Гочкова и Елена Тасевска по претходно утврдени критериуми направија проверка на есеите и истите беа рангирани по следниот редослед:
1. место: Ана Колъачкова 9-б одд.
2. место: Каја Хоџиќ 8-б одд.
3. место: Марија Илиевска 8-а одд.
4. место: Ања Галевска 9-б одд.
5. место: Илина Коцевска 9-б одд.
Учениците кои земаа активно учество во оваа воннаставна активност се посветени, лојални и доследни кон сите ангажмани поврзани со содржините по македонски јазик. Затоа сите ќе бидат уважени и наградени.

❖Нашите ученици учествуваа на литературниот конкурс организиран од Народната Банка на тема: „За денарот твориме, за денарот славиме: 30 години од воведувањето на македонскиот денар!“. Учеството на конкурсот беше реализирано под менторство на наставникот Татјана Силјаноска-Гочкова. Учествуваа следниве ученици: Илина Трајановска,Антонија Гошевска и Марија Илиевска од 8а и Ангела Спасовска од 6б одделение.

❖По повод,, Денот на Општината - 3 ноември“ нашето училиште беше домаќин на традиционалната книжевна манифестација ,,ЕСЕН ВО ГАЗИ БАБА“ . По тој повод беше објавен конкурс за основните училишта на Град Скопје - „Есеј во есен“. Учесниците електронски ги испраќаа своите творби а потоа комисијата ги одреди наградите .Од нашето училиште учество земаа повеќе ученици а наградени беа :

-Доменика Једиковска 7а одделение, Марија Илиевска 8а одделение, Илија Димитровски 8б одделение, Каја Хоџиќ 8б одделение, Ева Колъачкова 8б под менторство на наставничката Татјана Силјаноска-Гочкова.

-Ана Колъачкова 9б одделение, Ања Галевска 9б одделение, Илина Коцевска 9б одделение, Неда Коцева 9а одделение под менторство на наставничката Елена Тасевска

- Под менторство на наставникот по ликовно образование **Јулија Никовска Пешевска** ученици од VI -IX одделение земаа учество на повеќе конкурси и тоа:

1.За денарот твориме,за денарот славиме-НБРМ-октомври
2.13 Ноември-Детски ликовен центар-ноември
3.Флора и фауна -Детски ликовен центар-декември
4.Играј со мене-Интернационален Љубљана-декември
5.Заштита од пожар-декември

- Нашето училиште на јавниот повик за избор на најубаво новогодишно украсување на објект објавен од Општината е добитник на наградата најубаво украсено основно училиште . Во украсувањето и декорирањето учество земаа нашите талентирани ученици, наставниците Соња Мицевска Тоточевска, Валентина Славковска ,Јулија Никовска Пешевска и стручната служба на училиштето. Но не помалку беа заслужни и останатите вработени и ученици.
  .

**<u>ОПШТИНСКИ НАТПРЕВАРИ</u>**

На Општинскиот натпревар по математика одржан на 04.02.2023 година учествуваа 17 ученици од нашето училиште.

На ден 24.02.2023 година се одржа општинскиот натпревар по хемија. Под менторство на наставничката Љубинка Стоименова учествуваа следниве ученици од VIII и IX-то одделение.

На 04.03.2023 година беа одржани општинските натпревари по географија за ученици од VI- IX одделение. На општинскиот натпревар по географија од нашето училиште под менторство на наставникот Тоше Столески учествуваа следниве ученици: Левент Хоџиќ од VIа одделение, Андреа Видовска од VIб одделение, Горазд Марковски од IXа одделение и Андреј Трајков исто од IXа одделение.
Ученикот Левент Хоџиќ го освои третото место со освоени 98.

На Општинскиот натпревар по природни науки одржан на 10.03.2023 година учествуваа 15 ученици од IV, V и VI одделение од нашето училиште.

Нашиот ученик Саша Исјановски од IX-а одделение, на 11.03.2023 учествуваше на општинско/регионалниот натпревар по информатика кој се одржа на ФИНКИ и обезбеди учество на државниот натпревар по информатика кој ќе се одржи од 24 до 26 март 2023 година. Менторот Филип Ацевски.

Општински натпреват по билогија под менторсто на Љубинка Стоименова  одржан на 10.03.2023 год.

На 18.03.2023г. сабота, се одржа Општинскиот натпревар по англиски јазик, каде учество земаа и нашите ученици од петто до деветто одделение под менторство на наставничките Хилда Стефковска и Фросина Димитровска.

Општински натпревар по прва помош
Секоја здраво човечко битие треба да биде медицински точно подготвено да пружи прва помош во дадена ситуација! ОПШТИНСКАТА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЦРВЕН КРСТ ГАЗИ БАБА спровде низа обуки на нашите ученици кои денес земаа активно учество во општинскиот натпревар за Прва помош и освоија значителни 360 бода!

Хорот при нашето училиште учествуваше на натпревар на општинско и регионално ниво организиран од страна на ЗМП и во голема конкуренција од цела Македонија со 92 освоени бодови заслужено се котираше меѓу најдобрите и се избори за прва награда. Честитки до прекрасните гласови од училишниот хор предводени од наставничката Елена Владева Апостолов.

Во рамките на меѓуучилишните натпревари во организација на Општински сојуз на училишен спорт на Гази Баба, денес 30.05.2023 година во просториите на ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци односно во новоотворената фискултурна сала се одржа општински турнир во пинг понг каде учениците се натпреваруваа во машка и женска конкуренција. Во фер плеј натпревари нашите учении освоија во Женска конкуренција 3 место - Илина Кировска

Машка конкуренција: 3 место - Ненад Тиловски

- **Црвен крст-Гази Баба**

Општинската организација спровде низа обуки со нашите ученици кои земаа активно учество во општинскиот натпревар за Прва помош и освоија значителни 360 бода.

Одговорен наставник, Елена Тасевска

Табела во прилог

| р.б | Име и презиме на ученикот | Предмет по кој се натпреварувал | Освоено место (диплома) | Ментор | општински/регионален/државен |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Калин Личев | биологија | ПРВО | Љубинка Стоименова | општински |
| **2.** | Марика Петковска | англиски јазик | ПРВО | Хилда Стефковска | општински |
| **3.** | Марика Петковска | математика | ПРВО | Благица Секуловска | општински |
| **4.** | Деница Апостоловска | математика | ВТОРО | Ива Количев | општински |
| **5.** | Петра Стојановска | математика | ВТОРО | Ива Количев | општински |
| **6.** | Илина Рулеска | математика | ВТОРО | Ива Количев | општински |
| **7.** | Ирина Ѓошевска | математика | ВТОРО | Ива Количев | општински |
| **8.** | Елена Таневска | биологија | ВТОРО | Љубинка Стоименова | општински |
| **9.** | Ана Поп-Иванова | биологија | ВТОРО | Љубинка Стоименова | општински |
| **10.** | Леа Стојмановска | биологија | ВТОРО | Љубинка Стоименова | општински |
| **11.** | Марко Јован Почевски | биологија | ВТОРО | Љубинка Стоименова | општински |
| **12.** | Михаил Цветкоски | биологија | ВТОРО | Љубинка Стоименова | општински |
| **13.** | Ева Ѓориќ | биологија | ВТОРО | Љубинка Стоименова | општински |
| **14.** | Ева Ѓошевска | биологија | ВТОРО | Љубинка Стоименова | општински |
| **15.** | Лара Количев | англиски јазик | ВТОРО | Фросина Димитровска | општински |
| **16.** | Михаил Јаневски | англиски јазик | ВТОРО | Фросина Димитровска | општински |
| **17.** | Марија Илиевска | биологија | ТРЕТО | Љубинка Стоименова | општински |
| **18.** | Ана Колјачкова | биологија | ТРЕТО | Љубинка Стоименова | општински |
| **19.** | Тамара Лазаровска | биологија | ТРЕТО | Љубинка Стоименова | општински |
| **20.** | Ева Колјачкова | природни науки | ТРЕТО | Љубинка Стоименова | општински |
| **21.** | Андра Видовска | природни науки | ТРЕТО | Љубинка Стоименова | општински |
| **22.** | Мила Лазаревска | природни науки | ТРЕТО | Љубинка Стоименова | општински |
| **23.** | Ева Колјачкова | математика | ТРЕТО | Ива Количев | општински |
| **24.** | Лара Ристовска | математика | ТРЕТО | Дарко Ангелов | општински |
| **25.** | Левент Хоџиќ | географија | ТРЕТО | Тоше Столески | општински |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **26.** | Билјана Савиќ | англиски јазик | Пофалница | Фросина Димитровска | општински |
| **27.** | Калин Личев | англиски јазик | Пофалница | Фросина Димитровска | општински |
| **28.** | Михаил Костиќ | математика | Пофалница | Благица Секуловска | општински |
| **29.** | Петар Прпоски | математика | пласман на регионален | Благица Секуловска | општински |

## **РЕГИОНАЛНИ НАТПРЕВАРИ**

На регионалниот натпревар по математика одржан на 04.03.2023 година под менторство на наставниците: Ива Количев, Благица Секуловска и Дарко Ангелов учествуваа 9 ученици од нашето училиште.

На 08.04.2023г., сабота, се одржа Регионалниот натпревар по англиски јазик, каде учество земаа и нашите ученици од петто, шесто и осмо одделение под менторство на наставничките Хилда Стефковска и Фросина Димитровска.

Регионалниот натпревар по биологија одржан на 07.04.2023 год.
Учениците: Калин Личев 7а, Марко Јован Почевски 8б и Леа Стојмановска 8а се пласираа на државен натпревар.
Одговорен наставник: Љубинка Стоименова.

Во ООУ "Кирил и Методиј" на ден 12.04.2023 година се одржа регионален натпревар по германски јазик.
Учениците од нашето училиште ги постигнаа следните резултати:
Саша Исјановски 9 одделение - 39 поени
Горазд Марковски 9 одделение - 43 поени
Леа Георгиев 8 одделение - 40 поени
Ева Колъачкова 6 одделение - 40 поени

На регионалниот натпревар по природни науки одржан на 10.04.2023 учениците од нашето училиште постигнаа одлични резултати.

Регонален натпревар по хемија одржан на 06.05.2023 год .учествуваа ученици од VIII и IX одд.
Учениците: Михаил Цветкоски VIIIа и Марко Јован Почевски VIIIб се пласираа на Државен натпревар.

Ментор: Љубинка Стоименова

Табела во прилог

| р.б | Име и презиме на ученикот | Предмет по кој се натпреварувал | Освоено место (диплома) | Ментор | општински/регионален/државен |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Марика Петковска | англиски јазик | Прво | Хилда Стефковска | регионален |
| **2.** | Калин Личев | биологија | Прво | Љубинка Стоименова | регионален |
| **3.** | Марко Јован Почевски | биологија | Прво | Љубинка Стоименова | регионален |
| **4.** | Михаил Цветкоски | хемија | Прво | Љубинка Стоименова | регионален |
| **5.** | Андра Видовска | природни науки | Прво | Љубинка Стоименова | регионален |
| **6.** | Петар Прпоски | природни науки | Прво | Даниела Денковска | регионален |
| **7.** | Марика Петковска | природни науки | Прво | Даниела Денковска | регионален |
| **8.** | Нина Стојаноска | природни науки | Прво | Даниела Денковска | регионален |
| **9.** | Марика Петковска | математика | Прво | Благица Секуловска | регионален |
| **10.** | Марко Јован Почевски | хемија | Второ | Љубинка Стоименова | регионален |
| **11.** | Михаил Јаневски | англиски јазик | Второ | Фросина Димитровска | регионален |
| **12.** | Леа Стојмановска | биологија | Второ | Љубинка Стоименова | регионален |
| **13.** | Калина Кузманоски | природни науки | Второ | Даниела Денковска | регионален |
| **14.** | Деница Апостоловска | природни науки | Второ | Ива Количев | регионален |
| **15.** | Лара Ристовска | природни науки | Второ | Ива Количев | регионален |
| **16.** | Илина Рулеска | природни науки | Второ | Ива Количев | регионален |
| **17.** | Илина Рулеска | Математика | Второ | Ива Количев | регионален |
| **18.** | Петра Стојановска | математика | Второ | Ива Количев | регионален |
| **19.** | Михаил Крстиќ | природни науки | Трето | Даниела Денковска | регионален |
| **20.** | Леа Георгиев | хемија | Трето | Љубинка Стоименова | регионален |
| **21.** | Стефан Петров | хемија | Трето | Љубинка Стоименова | регионален |
| **22.** | Илина Кировска | хемија | Трето | Љубинка Стоименова | регионален |
| **23.** | Бисера Лозановска | природни науки | Трето | Даниела Денковска | регионален |
| **24.** | Јосиф Теменугов | природни науки | Трето | Даниела Денковска | регионален |
| **25.** | Венко Јаневски | природни науки | Трето | Даниела Денковска | регионален |
| **26.** | Ева Колјачкова | природни науки | Трето | Љубинка Стоименова | регионален |
| **27.** | Мила Лазаревска | природни науки | Трето | Љубинка Стоименова | регионален |
| **28.** | Елена Таневска | биологија | Трето | Љубинка Стоименова | регионален |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **29.** | Ана Поп-Иванова | биологија | Трето | Љубинка Стоименова | регионален |
| **30.** | Михаил Цветкоски | биологија | Трето | Љубинка Стоименова | регионален |
| **31.** | Марија Илиевска | биологија | Трето | Љубинка Стоименова | регионален |
| **32.** | Ана Колјачкова | биологија | Трето | Љубинка Стоименова | регионален |
| **33.** | Тамара Лазаровска | биологија | Трето | Љубинка Стоименова | регионален |
| **34.** | Лара Количев | англиски јазик | Трето | Фросина Димитровска | регионален |
| **35.** | Ева Ѓошевска | биологија | Пофалница | Љубинка Стоименова | регионален |
| **36.** | Ева Ѓориќ | биологија | Пофалница | Љубинка Стоименова | регионален |
| **37.** | Билјана Савиќ | хемија | Пофалница | Љубинка Стоименова | регионален |
| **38.** | Михаил Костиќ | математика | пофалница | Благица Секуловска | регионален |
| **39.** | Лара Ристовска | математика | пофалница | Ива Количев | регионален |

**ДРЖАВНИ НАТПРЕВАРИ**

Државниот натпревар по Биологија се одржа на 20.05.2023 год под
Менторство на наставникот Љубинка Стоименова.

Државниот натпревар по ХЕМИЈА одржан на 26.05.2023год. Нашите ученици ги одвоија следниве места
Михаил Цветковски од 8а одд. освои III награда

Марко Јован Почевски од 8б одд. освои III награда
Им честитаме на учениците и на наставничката за успехот
Ментор: Љубинка Стоименова

На ден 27.5.2023 година, во Прилеп се одржа државен натпревар по германски јазик. Учество земаа учениците:
Ева Колјачкова VI одд
Леа Георгиев VIII одд
Саша Исјановски IX одд
Горазд Марковски IX одд
И покрај големата конкуренција Горазд Марковски се пласираше на 7 место, а Леа Георгиев на 8 место.
Ментор Тереза Блажевска

Табела во прилог

| р.б | Име и презиме на ученикот | Предмет по кој се натпреварувал | Освоено место (диплома) | Ментор | општински/регионален/државен |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Калин Личев | биологија | Прво | Љубинка Стоименова | државен |
| **2.** | Марко Јован Почевски | биологија | Второ | Љубинка Стоименова | државен |
| **3.** | Леа Стојмановска | биологија | Трето | Љубинка Стоименова | државен |
| **4.** | Михаил Цветковски | хемија | Трето | Љубинка Стоименова | државен |
| **5.** | Марко Јован Почевски | хемија | Трето | Љубинка Стоименова | државен |

**КОНКУРСИ**

Републички литературен детски фестивал „Ракатки – 2023 “.Творбата на нашиот ученик Јаков Христов од VII одделение се најде меѓу избраните творби за 19 републички литературен детски фестивал "Ракатки- 2023".Менторот Татјана Силјаноска Гочкова.

**Го одбележавме Меѓународниот ден на жената 8 Март.**
Со уредување на ученичко пано со истакнување на видни и истакнати жени низ историјата и ликовен конкурс за избор на најубаво изработена честитка.

На ученичкиот конкурс учество земаа сите ученици од I-IX одделение.
Од одделенска настава беа наградени следниве ученици:
1. Сара Трајковска 3а одделение
2. Јована Чадиевска 1б одделение
3. Христијан Стојановски 3а одделение
Од предметна настава беа наградени следниве ученици:
1. Елена Дерибабова 8а одделение
2. Ангела Белогаска 8б одделение
3. Михаил Цветкоски 8а одделение

**<u>На ден 09.03.2023 година</u>** нашите ученици Саша Исјановски, Миа Закев Калина Петковска и Илина Петковска од IX-а под менторство на наставникот Филип Ацевски учествуваа на квиз во Детскиот културен центар и освоија прво место и се пласираа во трет круг - полуфинале.

Одбележувањето на Националниот ден на унгарскиот народ што се одржа во паркот на унгарско-македонското пријателство, беше свечено одбележан и со доделување на наградите за најуспешните тројца учесници на организираниот литературен конкурс. На наше големо задоволство, ученичката Илина Трајановска од VIII а одд. беше меѓу наградените ученици. Учеството на литературниот конкурс се реализираше под менторство на наставничката Татјана Силјаноска-Гочкова.

Ученичката Ангела Белогаска освои прво место на Меѓународниот ликовен конкурс „Флора и фауна - извор на животот и убавината“ под менторство на Јулија Никовска Пешевска.

**На ден 09.03.2023 година** нашите ученици Саша Исјановски, Миа Закев Калина Петковска и Илина Петковска од IX-а под менторство на наставникот Филип Ацевски учествуваа на квиз во Детскиот културен центар и освоија прво место и се пласираа во трет круг - финале

На  меморијален настан  ИГРАМЕ ОД СРЦЕ ЗА АЛЕК, учениците од нашето училиште  освоија 1во место

**На 12.05.2023** година се состана комисијата за оценување на литературните творби од училишниот проект „Холокаустот низ призмата на детските очи“ организиран и реализиран од Фондот на холокаустот на Евреите од Македонија и Меморијалниот центар на холокаустот на Евреите од Македонија. Ученичката Каја Хоџиќ VIIIб одд. Под менторство на Татјана Силјаноска-Гочкова освои ПРВА НАГРАДА.

Учениците Саша Исјановски, Калина Петковска и Илина Петковска од IXа на овогодишната Квизотека при детскиот културен центар Карпош го освоија третото место.

Учество на литературниот конкурс „Читањето е супермоќ“ организиран од издаваќката куќа Арс Ламина- , Илина Трајановска, Леа Стојмановска, Леа Георгиев, Каја Хоџиќ.
Ученичката Каја Хоџиќ под  менторство на наставничката Татјана Силјаноска-Гочкова освои прва награда.
Додека пак ученикот Саша Исјановски под менторство на наставничката Елена тасевска освои втора награда.

## ИЗВЕШТАЈ ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ НА КЕНГУР ПРВ ДЕЛ

**На ден 18.04.2023год.** во нашето училиште се одржа математичкиот натпревар Кенгур.Во прилог табела со постигнатите резултати:

| IIа<br>Славица Мојсоска | | | |
|---|---|---|---|
| Прва награда | Втора награда | Трета награда | пофалница |
| Михаил Шуперлиски | Михаил Гиговски | Калина Таневска<br>Петра Крстевски<br>Марко Апостолов<br>Софија Минова | Тома Мојсовски<br>Лена Колљачкова<br>Јаков Захариев Ефремов<br>Аника Сулејман<br>Стефан Дубравац<br>Теодора Момировска<br>Николија Маневска<br>Јоаким Захариев Ефремов |

| Iiб<br>Сузана Танева | | | |
|---|---|---|---|
| Прва награда | Втора награда | Трета награда | пофалница |
| Димитар Донев | Бисера Кировска<br>Никола Петковски | Елени Сардели | Јована Ивановска<br>Лена Милошевска<br>Каја Урбан<br>Дафина Маркоска |

| IIIа<br>Ленка Пешевска | | | |
|---|---|---|---|
| Прва награда | Втора награда | Трета награда | пофалница |
| Марко Михајловски<br>Ведран Миревски | Дамјан Бојанов<br>Јана Палевски | Ивона Кузевска<br>Мартин Николсјевиќ<br>Давид Гиновски | Марио Стефковски |

| IIIб<br>Николета Нестор |
|---|

| Прва награда | Втора награда | Трета награда | пофалница |
|---|---|---|---|
| Мартин Миленкоски | Лена Лазареска<br>Андреј Јовчевски<br>Марио Новаковски | Алберто Али<br>Андреј Јанков<br>Ева Симовска -Давидовиќ | Матеј Цветковски |

| Iva<br>Сузана А. Димовска | | | |
|---|---|---|---|
| Прва награда | Втора награда | Трета награда | пофалница |
| / | Давид Петровски<br>Давид Лулевиќ<br>Сара Стојановска | Мила Марковска<br>Бисера Савиќ<br>Пофалница<br>Јан Атанасијевиќ | |

| Va<br>Светлана Николовска | | | |
|---|---|---|---|
| Прва награда | Втора награда | Трета награда | пофалница |
| / | / | / | Дамјан Кузевски<br>Нина Стојаноска<br>Дарјан Здравковски |

**Одговорен наставик, Сузана Танева**

## ПОФАЛЕНИ УЧЕНИЦИ, УЧЕНИК НА ОДДЕЛЕНИЕ, ПРВЕНЕЦ НА ГЕНЕРАЦИЈА

Нашето училиште во согласност со Правилникот за пофалување, наградување и изрекување на педагошки мерки избира ученик на одделението и првенец на генерација.

| *Паралелка* | **Пофалени ученици** | **Ученик на одделение** | **Првенец на генерација** |
|---|---|---|---|
| ***IIа*** | Михаил Шуперлиски<br>Михаил Гиговски<br>Петра Крстевски | | **Саша Исјановски IX а** |
| ***IIб*** | Бисера Кировска<br>Димитар Донев | | |
| ***IIIа*** | Марио Стефковски<br>Војдан Дамчевски<br>Ведран Миревски | | |
| ***IIIб*** | Мартин Миленковски<br>Марио Новаковски<br>Марко Поповски | | |
| ***IVа*** | Давид Петровски<br>Давид Лулевиќ | | |
| ***IVб*** | Ирина Ѓошевска<br>Петра Стојановска | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Лара Ристовска<br>Деница Апостолоска<br>Илина Рулеска | | **Ученик на генерација 2014-2023 година** |
| ***Va*** | Марика Петковска<br>Михаил Костиќ<br>Петар Прпоски | | |
| ***Vб*** | Дарјан Здравковски<br>Нина Стојаноска<br>Михаил Крстиќ<br>Калина Кузманоски | | |
| ***VIa*** | Левент Хоџиќ<br>Калина Илиевска | Ева Колъачкова | |
| ***VIб*** | Ева Колъачкова<br>Лара Количев<br>Мила Лазаревска<br>Андреа Видовска | | |
| ***VIIa*** | Елена Таневска<br>Ангелина Таневска<br>Евгенија Поп Илиева<br>Јана Поповска<br>Калин Личев | Калин Личев | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Доменика Једиковска | | |
| ***VIIIа*** | Леа Стојмановска<br>Михаил Цветкоски<br>Мери Јовановска<br>Матеа Толевска<br>Илина Трајановска<br>Марија Илиевска<br>Илина Кировска | Леа Стојмановска | |
| ***VIIIб*** | Марко Јован Почевски<br>Ангела Белогаска<br>Михаела Белогаска<br>Леа Георгиев<br>Илија Димитровски<br>Каја Хоџиќ<br>Стефан Петров | | |
| ***IXа*** | Саша Исјановски<br>Миа Закев Калина Петковска Андреј Трајков<br>Горазд Марковски | | |
| ***IXб*** | Ана Колъачкова<br>Тамара Лазаровска | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Билјана Савиќ<br><br>Мила Стојановиќ | | |

Ученици кои добија симболични награди за континуирано одличен успех од IX а,б одделение се следниве:

**IXа одделение:**

**Миа Закев, Горазд Марковски и Саша Исјановски**

**IXб одделение**

**Ана Кољачкова, Тамара Лазаровска, Билјана Савиќ, Стефан Трајковски, Христијан Менчов,Горазд Христовски и Лена Петреска.**

***За првенец на генерација беше прогласен ученикот Саша Исјановска од IXа одделение.***

## Извештај за посети и манифестации

Во текот на учебната 2022/2023год се реазлизираа низа од посети на знаменистости и училишни манифестации кои го збогатија училишниот живот како кај учениците од одделенска настава така и кај учениците од предметна настава:

### ❖Прим на првачиња

**На 01.09.2022** година беше одржана свечена манифестација за прием на првачиња . Најпрво беа поздравени од директорката на училиштето Александра Петковска-Анастасов која им посака топло добредојде во нивниот втор дом и им посака успех во нивното школување а истото им го посака и одделенските наставници Христина Јанева, Пандорка Јовчевска и Драган Печевски.

### ❖Посета на Собранието на Република Македонија

На 29.09.2022година учениците од 5а и 5б одделение на нашето училиште заедно со одделенските раководители Светлана Николовска и Благица Секуловска го посетија Собранието на Република Македонија и се запознаа со основната законодавна функција на Собранието, основите на демократското уредување и историјата на парламентаризмот во државата.

❖**<u>Одбележување на ДЕТСКА НЕДЕЛА 2022-Прием на првачињата во детската организација</u>**

По повод Детската недела во нашето училиште беа реализирани низа активности посветени на детето.

На одделенскиот час, преку разглас и од страна класните раководители, учениците беа запознаени со значењето на детската недела, со одредбите од Конвенцијата за правата на децата и активностите што се планирани во училиштето. Во училишниот хол беше поставено пано каде беа истакнати правата и обврските на децата и ученичките творби. Последниот ден од неделата посветена на децата се одржа културна манифестација на која учениците од второ одделение се претставија со ритмички точки и рецитали и на која се изврши прием на првачињата во Детската организација, каде тие го дадоа своето ветување.

Одговорни наставници за Детската недела: Славица Мојсоска, Сузана Танева, Соња М. Тоточевска.

❖**Посета на музејотот на Македонската револуционерна борба**

На ден 19.10.2022 година учениците од 8а и 8б заедно со наставниците Лорета Станковиќ, Татјана Силјановска Гочкова и Јулија Никовска Пешевска го посетија Музејот на македонската револуционерна борба .Целта на посетата на музејот беше учениците да добијат поконкренти информации за националната историја на македонскиот народ.

❖**Прошетка низ градот Скопје**

**На 7.11.2022** посета на знаменитости и споменици во градот Скопје по повод 13 Ноември-Ден на ослободувањето на град Скопје- учениците од 8а и 8б заедно со наставниците Лорета Станковиќ и Татјана Силјановска Гочкова

❖**Посета на Општина Гази Баба**

На ден 16.11.2022 година учениците од IVа,б одделение го посетија градоначалникот на Општина Гази Баба Бобан Стефковски. Тие одблизу преку директна комуникација се запознаа со начинот на функционирање на локалната самоуправа.

❖**Литературно-еколошка манифестација ,,Есен во Гази Баба”**

Манифестацијата ,,Есен во Гази Баба” се одржа на 02.12.2022 година во просториите на нашето училиште. На претходно објавениот литературен конкурс учество зедоа 129 ученици од сите училишта на територијата на Општина Гази Баба како и ученици од другите општини од Скопје. На манифестацијата свое обраќање имаше директорката на училштето Александра Петковска-Анастасов, писателот Горјан Петрески, градоначалникот на Општина Гази Баба Бобан Стефковски и проф. Д-р Мито Спасовски. Настап имаа и учениците членови на училишниот хор. На сите наградени 27 учесници на литературниот конкурс им беа доделени награди, а истите имаа можност да прочитаат извадоци од своите есеи.

Изработиле:

Татјана Силјаноска-Гочкова

Елена Тасевска

## ❖Посета на детскиот фестивал ,,Златно славејче“

На ден 05.12.2022 година учениците од одделенска настава го проследија детскиот музички фестивал ,,Златно славејче“ во Македонска филфармонија.

### ❖Новогодишна претстава ,,Тажниот магионичар“

На ден 21.12.2022 година во училишната фискултурна сала се одржа новогодишната претстава ,,Тажниот магионичар“, со порака за другарство и новогодишната магија. Претставата ја проследија учениците од I-V одделение.

❖**Новогодишна прослава**

На ден 30.12.2022 година во училишната аула се одржа новогодишна прослава во која учество земаа учениците од одделенска и предметна настава. Преку музика, глума, танц и песна сите заедно ја испративме старата година со желби за поуспешна и посреќна 2023 година.

## Посета во ТВ СОНЦЕ

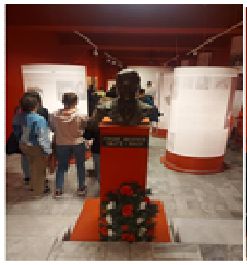
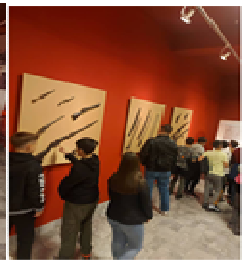
Како се создава една новинарска вест! Кој е патот на ТВ емисијата да стигне до крајниот корисник.
Етапите, убавините и предизвиците со кои се соочува еден новинар беа тема на посета во ТВ СОНЦЕ на 09.02.2023 год.Во улога на домаќин беш новинарката и поетеса Викторија Петровска. Активноста ја предводеше наставник Елена Тасевска.

## Посета на  Музејот на македонската борба

На покана на Музејот на македонската борба на ден 02.02.2023 година нашите ученици од 8а и 8б со нивните наставници Татјана Силјаноска Гочкова и Лорета Станковиќ учествуваа на едукативна креативна работилница со наслов: "ЗАМИСЛИ ГО ЖИВОТОТ ВО МИНАТОТО", со презентација од музејски едукатор. Учениците се запознаа со предметите и начинот на живеење на нашите предци во минатото во етно куќичката во музејската поставка. Преку дружба и забава нашите ученици ја покажаа својата креативност и знаење

## Посета на црквата Св.Спас

На 20.03.2023година учениците од 7-а одделение заедно со предметниот наставник по предметот нашата татковина Тоше Столески и педагогот Елена Т. Максимовска беа на посета во црквата Св.Спас во старата скопска чаршија. Учениците го посетија гробот и музејот посветен на нашиот великан и револуционер Гоце Делчев.

## Одбележување на патрониот празник

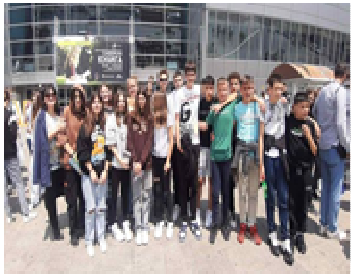
Под мотото " Моќта на традицијата, факел на иднината" одбележан патрониот празник на нашето училиште.

## Априлијада 2023

## Посета националната Опера и Балет

На 07.04.2023 година, ученици од 8мо и 9то одделение заедно со предметниот наставник по музичко образование Елена Владева Апостолов, беа на концерт на балетот и оркестарот на Националната Опера и Балет како дел од Деновите на македонска музика.

## Посета на  овогодишниот Саем на книгата



## Театарска претстава насловена: „Кој е тука кловн“

На ден 27.04.2023 години учениците од I-IX одделение проследија театарска претстава насловена: „Кој е тука кловн“ која имаше забавен и едукативен карактер со силна порака за борбата против врсничкото насилство.

## Посета на полициска станица

Оваа учебна година во нашето училиште се реализираше проектот "Безбедност во училиштата" во соработка со одделението за превенција при СВР Скопје. Основната цел на истиот е подобрување на севкупната и лична безбедност на учениците во воспитно-образовните установи, намалување на сите облици на насилство помеѓу учениците како и градење на доверба помеѓу учениците и полицијат

## Посета на Македонската Филхармонија

На 29.05.2023 година, ученици од 8мо одделение заедно со предметниот наставник Елена Владева Апостолов, придружувана од класниот раководител Лорета Станковиќ, беа во Македонската Филхармонија на концерт на камерниот оркестар "Ајга" со специјален гостин солистот на виолина од Германија Кирил Трусов, како дел од Деновите на македонска музика.

***Поддршка на учениците ( успех, изостаноци, поведение и педагошки мерки)**

***Успех на учениците***

**Просек по паралелки на крајот од учебната 2022/23**

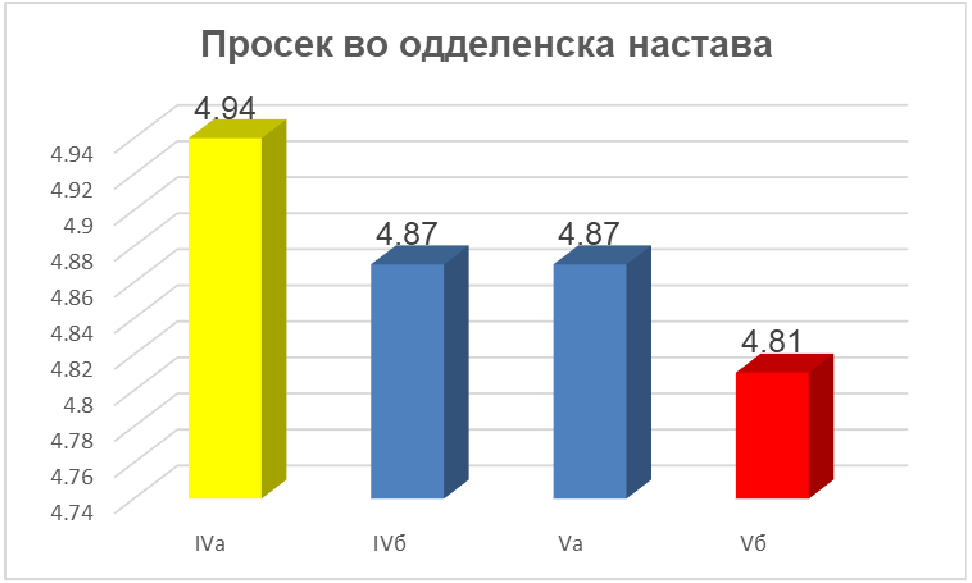
| одделение | вк.ученици | вк.просек | машки | просек | женски | просек |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **IVa** | 17 | **4.94** | 8 | **4.95** | 9 | **4.92** |
| **IVб** | 16 | **4.87** | 6 | **4.82** | 10 | **4.9** |
| **Va** | 21 | **4.87** | 10 | **4.82** | 11 | **4.93** |
| **Vб** | 15 | **4.81** | 8 | **4.75** | 7 | **4.88** |
| **VIa** | 12 | **4.18** | 6 | **3.79** | 6 | **4.56** |
| **VIб** | 17 | **4.29** | 3 | **4.18** | 14 | **4.31** |
| **VIIa** | 25 | **4.63** | 12 | **4.51** | 13 | **4.74** |
| **VIIIa** | 21 | **4.74** | 9 | **4.71** | 12 | **4.78** |
| **VIIIб** | 23 | **4.71** | 12 | **4.74** | 11 | **4.69** |
| **IX а** | 17 | **4.56** | 9 | **4.44** | 8 | **4.69** |
| **IX б** | 17 | **4.87** | 8 | **4.82** | 9 | **4.91** |
| **IV-IX** | **201** | **4.69** | **91** | **4.63** | **110** | **4.74** |

Просек на ниво на училиште

4.69

Просек по паралелки
4.94
4.87
4.87
4.81
4.18
4.29
4.63
4.74
4.71
4.56
4.87
5
4.8
4.6
4.4
4.2
4
3.8
IVа
IVб
Va
Vб
VIа
VIб
VIIа
VIIIа
VIIIб
IXа
IXб

Просек во предметна настава
5
4.8
4.6
4.4
4.2
4
3.8
4.18
4.29
4.63
4.74
4.71
4.56
4.87
VIа
VIб
VIIа
VIIIа
VIIIб
IXа
IXб

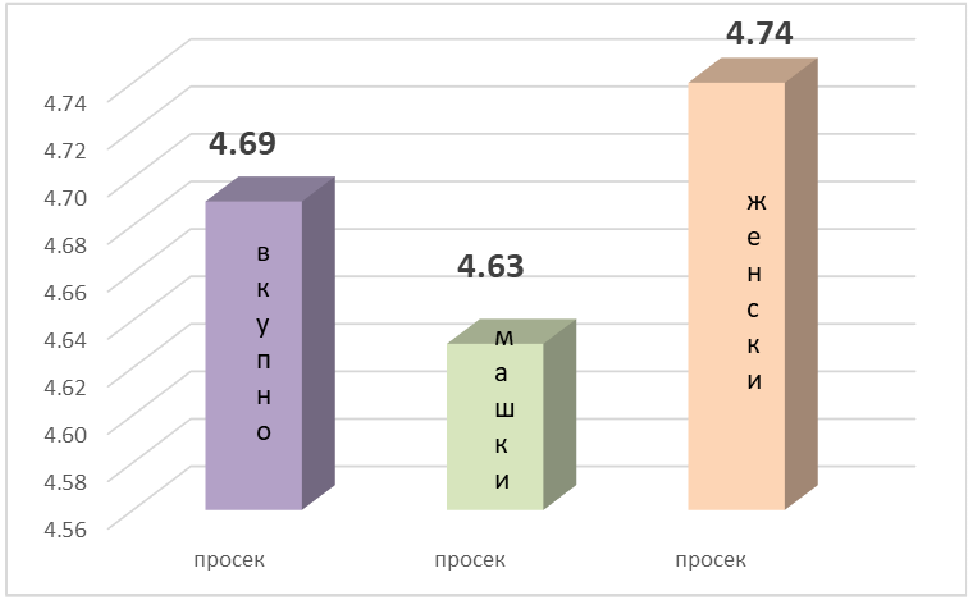

Просек во одделенска настава
4.94
4.92
4.9
4.88
4.86
4.84
4.82
4.8
4.78
4.76
4.74
4.94
4.87
4.87
4.81
IVа
IVб
Va
Vб

## Просек по одделенија на крајот од учебната 2022/2023

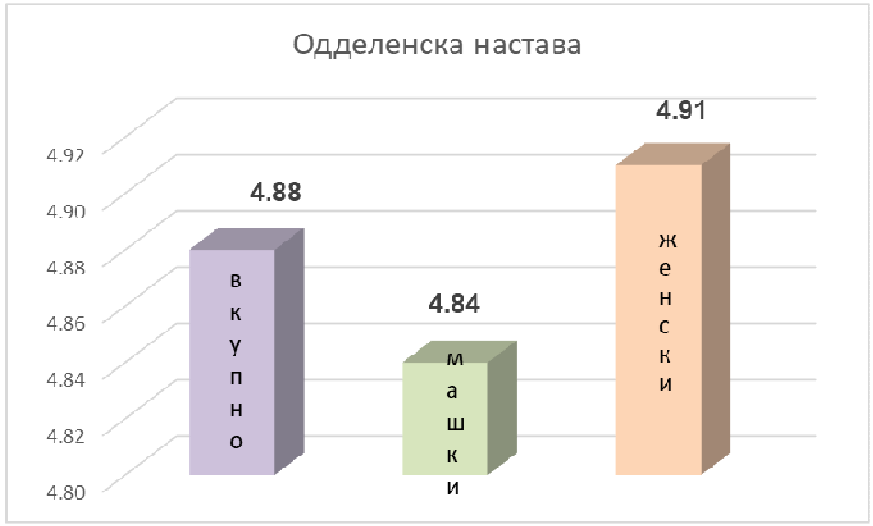
| одделение | вк.ученици | вк.просек |
|---|---|---|
| IV | 33 | **4.90** |
| V | 36 | **4.84** |
| VI | 29 | **4.24** |
| VII | 25 | **4.63** |
| VIII | 44 | **4.73** |
| IX | 34 | **4.71** |

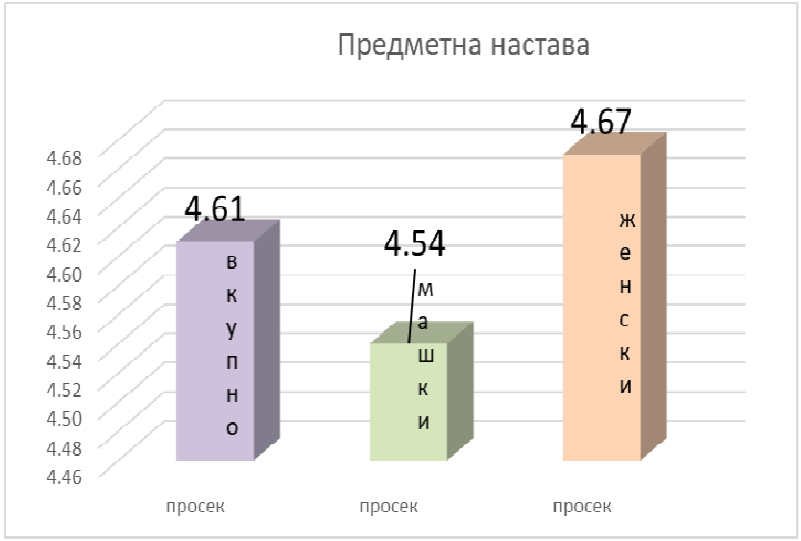
**Просек генерациски**

**ВКУПЕН ПРОСЕК НА КРАЈОТ ОД УЧЕБНАТА 2022-23 година**



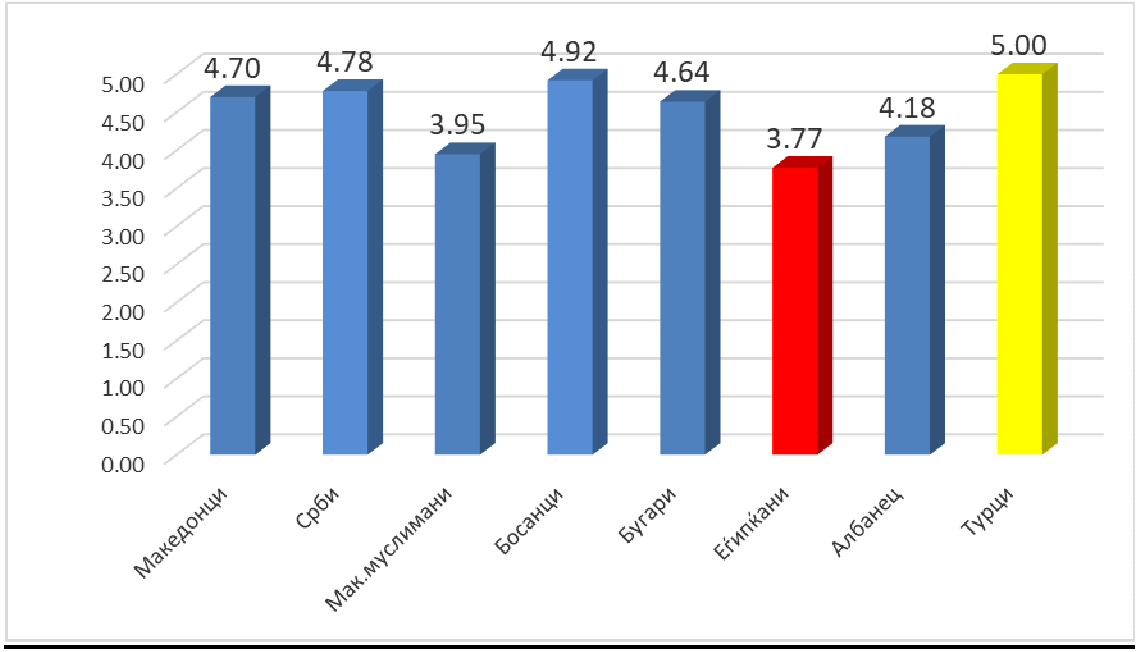

| вкупно | просек | машки | просек | женски | просек |
|---|---|---|---|---|---|
| 201 | 4.69 | 91 | 4.63 | 110 | 4.74 |



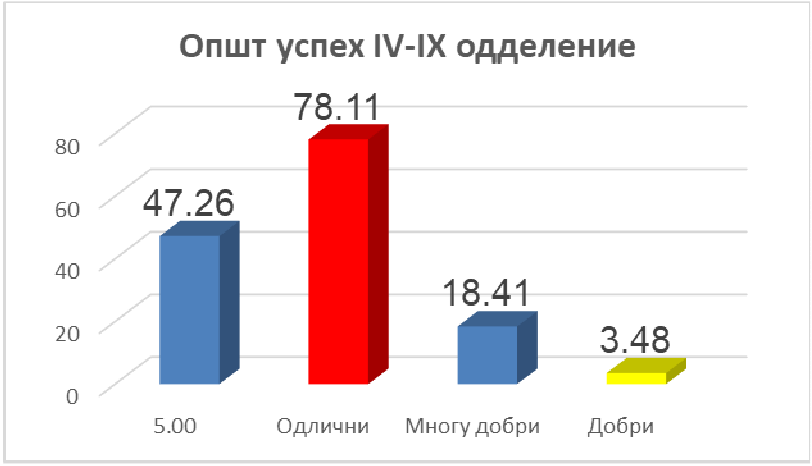
•**Анализа по национален состав**

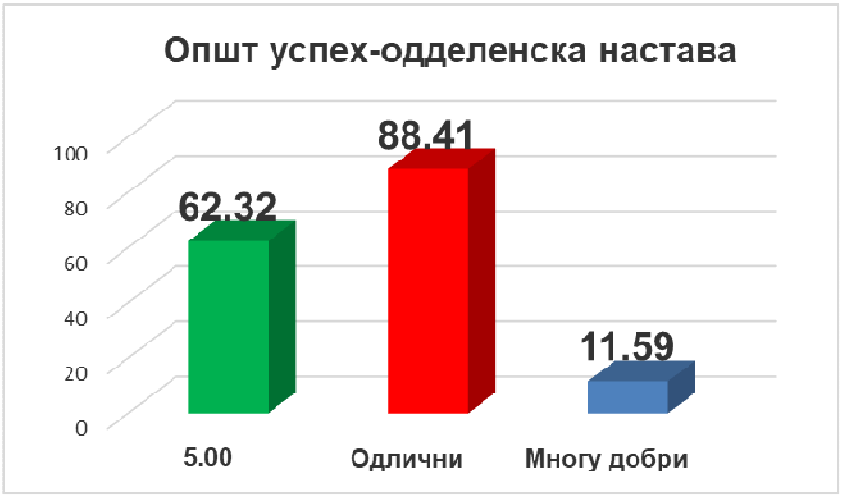
| националност | вкупно | просек | машки | просек | женски | просек |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонци | 187 | 4.70 | 85 | 4.62 | 102 | 4.76 |
| Срби | 3 | 4.78 | 2 | 4.76 | 1 | 4.82 |
| Мак.муслимани | 3 | 3.95 | / | / | 3 | 3.95 |
| Босанци | 4 | 4.92 | 1 | 5.00 | 3 | 4.90 |
| Бугари | 1 | 4.64 | 1 | 4.64 | / | / |
| Еѓипќани | 1 | 3.77 | / | / | 1 | 3.77 |
| Албанец | 1 | 4.18 | 1 | 4.18 | / | / |
| Турци | 1 | 5.00 | 1 | 5 | / | / |

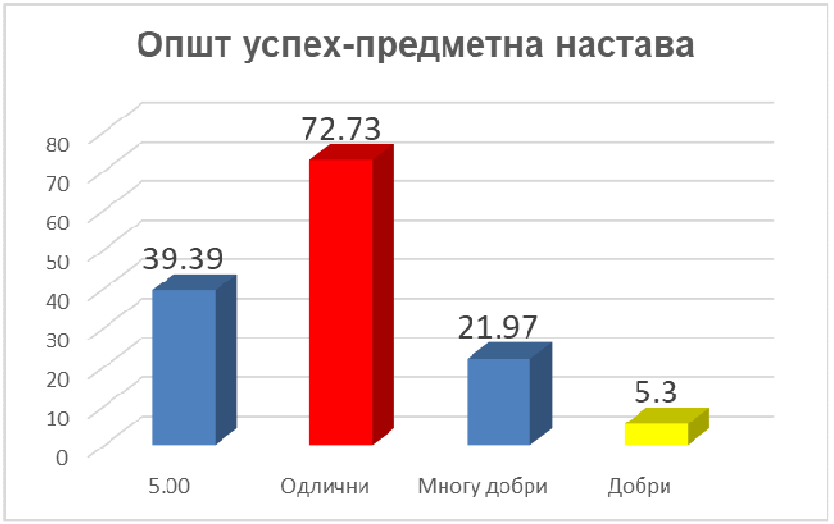


•**Анализа на општиот успех**

| IV-IX одделение | | |
|---|---|---|
| **Општ успех** | **Број на ученици** | **Проценти** |
| 5.00 | 95 | 47.26 |
| Одлични | 157 | 78.11 |
| Многу добри | 37 | 18.41 |
| Добри | 7 | 3.48 |



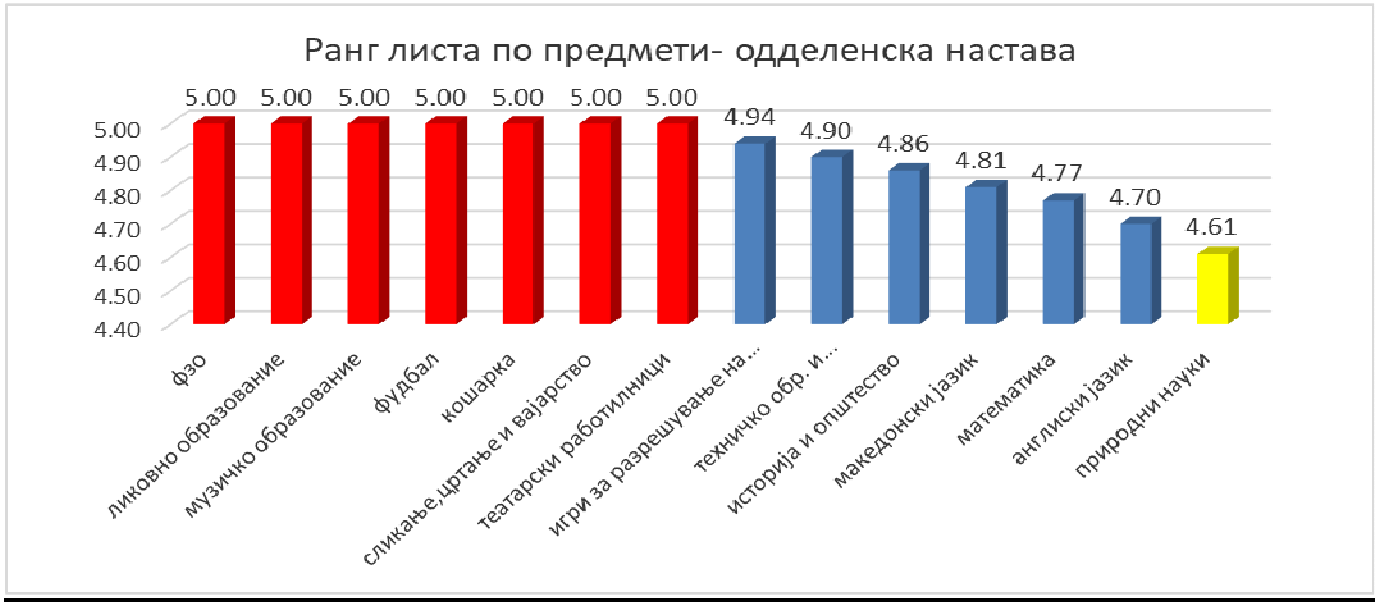



•**Споредбена анализа на средниот успех**

***Ранг листа по предмети**

**1.Ранг листа предмети во одделенска настава**
**2.Ранг листа по предмети во предметна настава**
**3.Ранг листа по предмети за сите ученици од IV-IX одделение**


Ранг листа по предмети- одделенска настава
5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 4.94 4.90 4.86 4.81 4.77 4.70 4.61
5.00
4.90
4.80
4.70
4.60
4.50
4.40
фзо
ликовно образование
музичко образование
фудбал
кошарка
сликање,цртање и вајарство
театарски работилници
игри за разрешување на...
техничко обр. и...
историја и општество
македонски јазик
математика
англиски јазик
природни науки

Ранг листа по предмети- предметна настава
5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 4.98 4.95 4.92 4.89 4.85 4.82 4.76 4.67 4.57 4.56 4.51 4.49 4.48 4.46 4.34 4.29 4.20 3.97 3.87
5.00
4.50
4.00
3.50
3.00
2.50
2.00
1.50
1.00
0.50
0.00
фзо
етика
истражување на родниот крај
класична култура
нашата татковина
проекти од ликовната умет
музичко обр
граѓанско обр.
ликовно обр.
иновации
програмирање
биологија
историја
географија
информатика
физика
хемија
англиски јазик
македонски јазик
техничко обр.
етика на религии
германски јазик
природни науки
математика

Ранг листа по предмети IV-IX одделение
5.00
5.00
5.00
5.00
5.00
5.00
5.00
5.00
5.00
4.98
4.97
4.94
4.93
4.92
4.90
4.86
4.85
4.82
4.76
4.67
4.58
4.57
4.56
4.56
4.51
4.49
4.42
4.34
4.29
4.20
4.18
5.00
4.80
4.60
4.40
4.20
4.00
3.80
3.60
ФЗО
театарски работилници
сликање,цртање и вајарство
кошарка
фудбал
класична култура во евр.цивилизација
нашата татковина
истражување на род.крај
етика
проекти од лик.уметност
музичко обр.
игри за разрешување на конфликти
ликовно обр.
граѓанско обр.
техничко обр. и информатика
историја и општество
иновации
програмирање
биологија
историја
македонски јазик
географија
англиски јазик
информатика
физика
хемија
природни науки
техничо обр.
етика на религии
германски јазик
математика

# Анализа на изостаноци на крајот од учебната 2022-23 година

| Одделение | I а | Iб | II а | II б | III а | IIIб | IV а | IVб | Va | V б | VI а | VI б | VII а | VIII а | VIIIб | IXа | IXб | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Број на ученици | 16 | 19 | 19 | 16 | 22 | 20 | 17 | 16 | 21 | 15 | 12 | 17 | 25 | 21 | 23 | 17 | 17 | **313** |
| Број на изостаноци | 651 | 305 | 807 | 974 | 1092 | 669 | 335 | 111 | 743 | 696 | 587 | 937 | 1107 | 1053 | 1369 | 1049 | 1331 | **13816** |
| Просек по ученик | 40.69 | 16.05 | 42.47 | 60.88 | 49.64 | 33.45 | 19.71 | 6.94 | 35.38 | 46.40 | 48.92 | 55.12 | 44.28 | 50.14 | 56.68 | 61.71 | 78.29 | **44.14** |

**Преглед на изостаноци по национален состав на крајот од учебната 2022/23 година**

| | Број на ученици | | | Оправдани | | | Неоправдани изостаноци | | | Вкупно изостаноци | | | Просек |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | по ученик |
| **Македонци** | 142 | 153 | 295 | 7047 | 5935 | 12982 | 14 | 3 | 17 | 7061 | 5938 | 12999 | 44.06 |
| **Срби** | 2 | 1 | 3 | 40 | 40 | 80 | 0 | 0 | 0 | 40 | 40 | 80 | 26.67 |
| **Мак. Муслимани** | 1 | 3 | 4 | 0 | 129 | 129 | 0 | 0 | 0 | 0 | 129 | 129 | 32.25 |
| **Босанци** | 2 | 4 | 6 | 107 | 224 | 331 | 0 | 0 | 0 | 107 | 224 | 331 | 55.17 |
| **Бугари** | 1 | 0 | 1 | 122 | 0 | 122 | 0 | 0 | 0 | 122 | 0 | 122 | 122.00 |
| **Турци** | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.00 |
| **Еѓипќани** | 0 | 1 | 1 | 0 | 24 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 24 | 24.00 |
| **Албанци** | 1 | 0 | 1 | 131 | 0 | 131 | 0 | 0 | 0 | 131 | 0 | 131 | 131.00 |
| **Вкупно** | **150** | **163** | **313** | **7447** | **6352** | **13799** | 14 | 3 | 17 | **7461** | **6355** | **13816** | **44.14** |

**Споредбена анализа редовоста и поведението на учениците на крајот од учебните 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 и 2022/2023 година**

| учебна година | број на ученици | Изостаноци | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | оправдани | | неоправдани | | вкупно | |
| | | оправдани | просек | неоправдани | просек | вкупно | просек |
| 2019/20 | 287 | 8273 | 28.83 | 145 | 0.51 | 8418 | 29.33 |
| 2020/21 | 291 | 1791 | 6.15 | 93 | 0.33 | 1884 | 6.47 |
| 2021/22 | 298 | 7846 | 26.33 | 13 | 0.04 | 7859 | 26.37 |
| 2022/23 | 313 | 13799 | 44.08 | 17 | 0.05 | 13816 | 44.14 |

**Споредбени анализи на изостаноците**

*1.Вкупен бро ј на изостаноци*
*2.Број на оправдани изостаноци*
*3.Број на неоправдани изостаноци*

Вкупно изостаноци
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
29.33
6.47
26.37
44.14
2019/20
2020/21
2021/22
2022/23

Оправдани изостаноци
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
28.83
6.15
26.33
44.08
2019/20
2020/21
2021/22
2022/23

Неоправдани изостаноци
0.6
0.5
0.4
0.3
0.2
0.1
0
0.51
0.33
0.04
0.05
2019/20
2020/21
2021/22
2022/23

## ***Поведение  на учениците на крајот на учебната година***

| | ***Оценка за поведение*** | ***Број на ученици*** |
|---|---|---|
| 1 | Примерно поведение | 313 |
| 2 | Добро | 0 |
| 3 | Незадоволително | 0 |

## ***Изречени педагошки мерки на учениците за учебната 2022-2023 година***

| | ***Вид на педагошка мерка*** | ***Број на изречени педагошки мерки во првото полугодие*** |
|---|---|---|
| 1 | Усна опомена од одделенски раковидител | 1 |
| 2 | Писмена опомена од наставнички совет | 1 |
| 3 | Укор од наставнички совет | 7 |
| 4 | Преместување на ученикот во друга паралелка | 0 |
| 5 | Намалување на поведението | 0 |

## ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Грижата за здравјето на нашите ученици секоја учебна година е еден од нашите приоритети и големо внимание посветуваме токму на тоа.

* Обезбедено е осигурување за учениците преку Осигурителната компанија ГРАВЕ и за вработените преку АД Винер.

* Извршени се планираните **стоматолошки систематски прегледи** и тоа :

**-23.11.2022год и 24.11.2022год учениците од Va и Vб одделение.**
**-10.10.2022год и 10.10.2022год учениците од VIa и VIб одделение.**
**-12.09.2022год и 13.09.2022год учениците од VIIa одделение.**
**-24.01.2023год и 25.01.2023год учениците од IVa и IVб одделение**
**-21.02.2023год и 22.02.2023год учениците од IIIa и IIIб одделение**
**-20.03.2023год и 21.03.2023год учениците од IIa и IIб одделение**
**-18.05.2023год и 19.05.2023год учениците од Ia и Iб одделение**

На **ден 09.11.2022год** се одржани работилници **,,Градба и функција на орална празнина" , Правилна исхрана и контрола на внес на шеќери" , ,,Правилна орална хигиена" и ,,Редовна посета кај стоматолог и употрба на флуориди во превентивни цели"** на учениците од Ia,б и IVa,б одделение.

Се извршија редовните ревакцинации
**-16.09.2022год. ревакцина MRP кај учениците Ia и Iб одделение.**
**-03.11.2022год и 04.11.2022год ревакцина Di-Te-Per и Polio кај учениците IIa и IIб одделение.**
**-07.11.2022год ревакцина Di-Te-Per и Polio кај учениците IXa и IXб одделение.**

Од страна на стручната служба а во насока на превенција и заштита на учениците беа одржани следниве работилници:
,,Болести на зависност-Пушење" -20.09.2022год со учениците од VIIa одделение.
-09.12.2022год со учениците од VIIIa,б
,,Болести на зависност- Алкохолизам" -09.12.2022год со учениците од VIIIa и VIIIб одделение.

На **04.11.2022год**. во соработка со ,,Центарот за јавно здравје" одржани се предавања на тема **,,Лична хигиена и физичка активност" и Пубертет и репродуктивно здравје"**

На **15.11.2022год.** во соработка со ,,Центарот за јавно здравје" поделени се печатени материјали на сите ученици за запознавање со болеста **ШУГА- СКАБИЕС**.

**12.04.2023год.** се реализираше едукативно предавање за девојчињата од петто одделение организирано од страна на Always едукативната програма која е со поддршка Министерството за образование и наука.

Извршени се редовните систематки прегледи:

**-31.01.2023год учениците VIIа одделение**
**-12.04.2023год и 13.04.2023год учениците од Iа и Iб одделение**

**<u>Превентивни програми и едукација на учениците, подобрување на нивното ментално здравје</u>**

| Ред.бр | Тема | постигнати цели | одделение | датум на одржување | реализатор |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Болести на зависност ,, Пушење" | Учениците се запознаа со штетните последици по нивното здравје од пушењето на цигари | VIIа<br><br>VIIIа<br>VIIIб | 20.09.2022<br><br>09.12.2022 | педагог |
| 2. | Превенција од сексуална злоупотреба | Учениците се запознаа со облиците на сексуална злоупотреба и научија како да се заштитат и каде да | IXа<br>IXб | 21.11.2022 | педагог |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | пријават во случај на било каков облик на сексуална злоупотреба | | | |
| **3.** | Болести на зависност ,,Алкохолизам и последиците од неговото конзумирање“ | Учениците се запознаа со штетните последици по нивното здравје од конзумирањето на алкохол | VIIIа,б | 09.12.2022 | педагог |
| **4.** | Реализирана работилница ,,Зајачето Ушко се плаши од разни нешта,, | Препознавање и справување со чувството на страв | Iб, IIа, IIб, IIIа, IIIб, IVа, IVб, Vа, Vб, | 20.12.2023-23.12.2023 | психолог |
| **5.** | Спроведување на вежба ,,Испрати добри мисли,, | Зајакнување на сопствените капацитети за справување во стресни ситуации | VIа, VIб, VIIа, VIIIа, VIIIб, IXа, IXб | 19.12.2023-23.12.2023 | психолог |
| **6.** | Реализирана работилница ,,Емпатија-препознавање на емоциите кај другите,, | Развивање на способноста за препознавање и разбирање на емоциите кај другите со цел подобрување на интерперсоналните односи | VIа | 10.03.2023 | психолог |
| **7.** | Реализирана работилница ,,Активно слушање и споделување на своја мрежа на врски,, | Поттикнување емпатија и давање на подршка кај учениците, како ии развивање свесност за меѓусебно поврзување | IVа, IVб, Vа,Vб, VIа,VIб,VIIа,VIIIа, VIIIб,IXа,IXб | 20.05.2023-25.05.2023 | педагог, психолог |

## Извештај за Професионалната ориентација на учениците од IX одделение

| Ред. број | Планирана активност | Цел | Време на реализација | Реализатори |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Откривање на афинитетите на учениците од IX одд | Пружање понатамошна помош при правилниот избор на средно училиште | во текот на целата година | психолог, одделенски раководители, ученици |
| 2. | Запознавање на учениците со важноста од знаењето на сопствените интереси и | Правилен избор на идна професија | март | психолог, одделенски раководители, ученици |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | способности за идната професија | | | |
| 3. | Информирање на учениците за потребата и значењето на професионалната ориентација | Информирани ученици | април | психолог,<br>одделенски раководители,<br>ученици |
| 4. | Спроведување на анкета за професионална ориентација | Согледување на интересите и информираноста на учениците | март | -психолог, педагог<br>- ученици |
| 5. | Примена на прашалник за самопроцена на професионалните интереси | Учениците добиваат информации за сопствените најизразени професионални интереси | март | -психолог,<br>-ученици |
| 6. | Примена на прашалник за самопроцена на професионалните способности | Учениците добиваат информации за сопствените најразвиени професионални способности | март | -психолог,<br>-ученици |
| 7. | Примена на тестот за општи интелектуални способности | Согледување на способностите на учениците и помош при избор на понатамошно образование | март | -психолог,<br>-ученици |
| 8. | Информирање на учениците за постигнатите резултати и индивидуални консултации | Информирани ученици за сопствените потенцијали и способности и помош при избор на соодветно училиште | март-мај | психолог,<br>ученици,<br>родители |
| 9. | Организирање на презентации од средните училишта на град Скопје | Информирани ученици | март-мај | директор, педагог,психолог<br>одделенски раководители,<br>ученици, |
| 10. | Разгледување на конкурсот за запишување во јавните средни училишта со учениците | Информирани ученици за одредени средни училишта за кои се заинтесирани, информирани за начинот на пресметување на бодовите, информирање за потребните документи за упис и за | април | психолог, ученици |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | уписните рокови | | |
| 11. | Информирање на родителите за конкурсот за упис во средните училишта | Информирани родители | април | психолог,одделенски раководители,родители |
| 12. | Споделување на информации за отворени денови на средните училишта | Информирани ученици | мај | психолог,одделенски раководители, ученици |

## УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Дисциплина во училиштето во текот на учебната година во голема мера задоволува. Етичките кодекси за однесување како на учениците така и на вработените и куќниот ред во голема мера се почитуваат. Сето тоа допринесува за пријатна училишна клима и е основа за градење на добри меѓучовечки односи.
На иницијатива на Ученичкиот парламент се изготвени плеј листи со одбрана музика од учениците. Редовно на одморите се пушта музика преку училишниот разлас која особено влијае и го подобрува расположението на учениците. На 30.12.2022год. сите ученици учествуваа и настапуваа во Новогодишната забава која ја проследија и родителите и која особено позитивно влијаеше на позитивната клима во училиштето. На последниот ден од учебната година , 14.06.2023год. се одржа приредба подготвена од дел од учениците и наставничката по музичко образование која со уживање ја проследија останатите ученици и наставниците.

**САМОЕВАЛУАЦИЈА**

Оваа учебна година во нашето училиште се спроведе самоевалуацијата. Од страна на Училишниот одбор беше формира пет члена комисија во следниов состав:

1.Елена Трипуновска Максимовска- педагог
2.Благица Секуловска-наставник
3.Валентина Славковска-наставник
4.Марина Капевска-родител
5.Костадин Андов- родител

За секое подречје беа формирани тимови и тоа во следниов состав:

| 1. Наставни планови и програми | 2.Постигања на учениците | 3.Учење и настава | 4.Поддршка на учениците | 5.Училишна клима и односи во училиштето | 6.Ресурси | 7.Управување, раководење и креирање политики |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Соња М.Тоточевска | Христијан Христовски | Дарко Ангелов | Валентина Славковска | Ива Количев | Фросина Димитровска | Драган Печевски |
| Ленка Пешевска | Татјана С.Гочкова | Христина Јанева | Хилда Стефковска | Сузана А.Димовска | Мартина Христова | Пандорка Јовчевска |
| Светлана Николовска | Николета Нестор | Љубинка Стоименова | Елена В.Апостолов | Јулија Н.Пешевска | Елена Тасевска | Тереза Блажевска |
| Тоше Столески | Славица Мојсоска | Сузана Танева | Благица Секуловска | Лорета Станковиќ | Филип Ацевски | Ангела Михајловска |

Секој тим за своето подрачје изврши проверка на потребната документација за секој индикатор одделно. Се спроведе електронска анонимна анкета со учениците, наставниците и родителите во просек една третина од вкупниот број на ученици и родители. Одговорните на подрачјата и нивните членови направија увид во целокупната документација која е именувана како извор на информации. Направени се интервјуа со директорот, стручната служба, претседателот на Училишен одбор и други инволвирани субјекти од значење во процесот на самоевалуација

## ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

| МК | Учесници | Тема | Организатор | Време и место на реализација |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Фросина Димитровска | „Комуникациски вештини помеѓу вработените, родителите и учениците во училиштето“<br>„Обврски и работење на Училишниот одбор“ | Бизнис и консалтинг Интернешнал | 26 -28.08.2022 |
| 2. | Фросина Димитровска | „Назад во училиште“ | Кембриџ | 30.08.2022 |
| 3. | Соња Мицевска-Тоточевска<br>Сузана Танева<br>Славица Мојсовска | Медиумска писменост и Планирање и реализација на наставата според новата концепција за основно образование и новите наставни програми за II одделение | Биро за развој на образование | 30-31.08.2022 |
| 4. | Благица Секуловска<br>Светлана Николовска | „Медиумска писменост и планирање и реализација на наставата според новата концепција за петто оделение“ | Биро за развој на образование | 14-15.09.2022 |
| 5. | Николета Нестор<br>Ленка Пешевска<br>Благица Секуловска | „ Развивање програми за реализација на слободни изборни предмети “ | Едуино | 29.09.2022 |
| 6. | Фросина Димитровска<br>Николета Нестор<br>Ленка Пешевска<br>Хилда Стефковска | „ Развивање на креативни вештини преку визуелни приказни “ | Едуино | 05.10.2022 |
| 7. | Николета Нестор | „ Вовед во формативно оценување “ | Едуино | 05.10.2022 |
| 8. | Фросина Димитровска<br>Хилда Стефковска | „Методи и пристапи за учење преку решавање на проблеми со фокус на климатските промени“ | Едуино | 13.10.2022 |
| 9. | Николета Нестор | „ Добри практики со користење на мобилните апликации во СТЕМ наставата“ | Центар за иновации и дигитална едукација | 18.10.2022 |
| 10. | Лорета Станковиќ<br>Љубинка Стоименова<br>Мартина Христова<br>Тоше Столески<br>Дарко Ангелов<br>Татјана Силјаноска Гочкова<br>Благица Секуловска<br>Славица Мојсоска | „Примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата“ | Биро за развој на образование | 26.10.2022<br>28.10.2022 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ***Соња Мицевска Тоточевска Даниела Денковска*** | | | ***07.11.2022 и 08.11.2022*** |
| ***11.*** | ***Благица Секуловска*** | ***,,Рана итервенција-достапни опции и услуги,,*** | ***Едуино*** | ***08.11.2022*** |
| ***12.*** | ***Марија Костовска Николета Нестор*** | ***,, Улогата на ресурсниот центар во подршка на редовните основни училишта“*** | ***Едуино*** | ***27.10.2022*** |
| ***13.*** | ***Елена Трипуновска Максимовска Катерина Натева Теова*** | ***,,Концепција и новите наставни програми во I, II, IV и V одделение на девет годишното основно воспитание и образование“*** | ***Биро за развој на образование*** | ***27.10.2022*** |
| ***14.*** | ***Христијан Христовски*** | ***,,Професионална соработка на наставниците“*** | ***Биро за развој на образование*** | ***03.11.2022 04.11.2022*** |
| ***15.*** | ***Хилда Стефковска Ангела Михајловска Ива Количев Ленка Пешевска Николета Нестор Пандорка Јовчевска Сузана Аксеновска Димовска*** | ***,,Инклузија и пристапи во поучувањето на учениците со посебни образовни потреби/попреченост “*** | ***Биро за развој на образование*** | ***03.11.2022 04.11.2022*** |
| ***16.*** | ***Николета Нестор Благица Секуловска*** | ***,, Рана интервенција- достапни опции и услуги“*** | ***Едуино*** | ***08.11.2022*** |
| ***17.*** | ***Александра Петковска-Анастасов Филип Ацевски Јулија Никовска Пешевска*** | ***,, Учење преку истражување, работа на проект и решавање на проблеми “*** | ***Биро за развој на образование*** | ***11.11.2022 14.11.2022*** |
| ***18.*** | ***Тереза Блажевска*** | ***,,Мултикултурализам во еднојазичните и повеќејазични училишта“*** | ***Биро за развој на образование*** | ***12.11.2022*** |
| ***19.*** | ***Благица Секуловска*** | ***,,Обука за сертификација за јавни набавки“*** | ***БЈН*** | ***14-18.11.2022*** |
| ***20.*** | ***Марија Костовска Елена Трипуновска Максимовска Катерина Натева Теова Александра Петковска Анастасов Благица Секуловска*** | ***,,Изготвување на ИОП и Модифицирана наставна програма“*** | ***Биро за развој на образование*** | ***23.11.2022 24.11.2022 (online)*** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ***Љубинка Стоименова*** | | | |
| ***21.*** | ***Марија Костовска<br>Николета Нестор*** | ***„ Стимулација на говор во рана возраст + Cboard“*** | ***Едуино*** | ***24.11.2022*** |
| ***22.*** | ***Христина Јанева*** | ***„ Учење на далечина: Интернет- апликации и платформи за учење “*** | ***Биро за развој на образование*** | ***28.11.2022*** |
| ***23.*** | ***Драган Печевски*** | ***„Разрешување конфликти со ученици и меѓу учениците“*** | ***Биро за развој на образование*** | ***29.11.2022*** |
| ***24.*** | ***Елена Трипуновска Максимовска<br>Марија Костовска*** | ***„Развој на социјални вештини и самодоверба кај учениците, справување со проблематично однесување и создавање на позитивна социо-емоционална клима на час “*** | ***Биро за развој на образование*** | ***30.11.2022*** |
| ***25.*** | ***Фросина Димитровска*** | ***„Настава насочена кон критичко мислење на учениците“*** | ***Биро за развој на образование*** | ***01.12.2022*** |
| ***26.*** | ***Благица Секуловска<br>Николета Нестор<br>Марија Костовска<br>Татјана Силјаноска Гочкова*** | ***„Предизвикувачко однесување-справување и добри практики“*** | ***Едуино*** | ***01.12.2022*** |
| ***27.*** | ***Валентина Славковска*** | ***„Дизајнирање објективни тестови на знаење“*** | ***Биро за развој на образование*** | ***05.12.2022<br>06.12.2022*** |
| ***28.*** | ***Катерина Натева Теова*** | ***Евалуација на пилот-програмата за сеопфатно сексуално образование*** | ***Биро за развој на образование*** | ***07.12.2022*** |
| ***29.*** | ***Светлана Николовска*** | ***..Воспитание во современ контекст: развивање социо-емоционални вештини кај учениците “*** | ***Биро за развој на образование*** | ***14.12.2022<br>15.12.2022*** |
| ***30.*** | ***Александра Петковска Анастасов<br>Фросина Димитровска<br>Благица Секуловска<br>Валентина Славковска<br>Хилда Стефковска*** | ***Аплицирање за Еразмус проекти*** | ***Еразмус*** | ***17/18.01.2023*** |
| ***31.*** | ***Катерина Натева Теова*** | ***Обука за ментално здравје и психосоцијална поддршка*** | ***Биро за развој на образование*** | *25.01.2023* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *32.* | *Катерина Натева Теова* | *Во светот на детскиот цртеж“* | *Ас анима здружение* | *31.01.2023* |
| *33.* | *Марија Костовска Катерина Натева Теова Елена Т.Максимовска Татјана Силјаноска Гочкова Елена Тасевска* | *Вклучување на деца бегалци, мигранти, без државјанство и барателиа на азил во воспитно-образовниот процес“.* | *ЕДУИНО Вебинари* | *15.02.2023* |
| *34.* | *Лорета Станковиќ* | *Интернет во наставата (социјални мрежи, платформи и Web 2.0 алатки)* | *eTwinning одделение -Сектор за координација и реализација на европски програми и мрежи доделува* | *16.02.2023* |
| *35.* | *Соња Мицевска-Тоточевска Татјана Силјаноска-Гочкова Сузана Танева Славица Мојсоска* | *Добро проверено-Курс за медиумска писменост* | *ИРЕКС „Учиме да распознаваме“, Амбасада на САД* | *20.02.2023* |
| *36.* | *Училишен инклузивен тим* | *“ЛИСТА НА ИНКЛУЗИЈА – Алатка за зголемување на свеста за учеството и инклузијата“-рганизиран во рамките на Еразмус+ проектот „Инклузивна училница: МКФ како алатка за решавање на проблеми во тимот околу детето во образовен контекст“* | *МКФ Стручно тело за процена* | *21.02.2023* |
| *37.* | *Благица Секуловска Сузана Танева* | *Обучен предавач по шах како изборен предме во Основното образование* | *Шаховска федефација на Македонија* | *02.2023* |
| *38.* | *Сузана Танева* | *Обука за оценување и евалуација на наставата* | *Клуб на наставници ЛЕАД* | *03.2023* |
| *39.* | *Сузана Танева Елена Тасевска* | *Обука за кариерен развој и кариерно советување* | *Клуб на наставници ЛЕАД* | *15.03.2023* |
| *40.* | *Сузана Танева Хилда Стефковска* | *Обука за личен развој* | *Клуб на наставници ЛЕАД* | *23.03.2023* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *41.* | *Сузана Танева<br>Елена Тасевска* | *Нови медиуми и социјални мрежи* | *ЕДУИНО* | *28.03.2023* |
| *42.* | *Сузана Танева<br>Елена Тасевска<br>Тереза Блажевска* | *Родителите и децата од дигиталната генерација* | *ЕДУИНО* | *30.03.2023* |
| *43.* | *Татјана Силјаноска Гочкова<br>Сузана Танева<br>Фросина Димитровска<br>Елена Тасевска<br>Лорета* | *Визуелни дезинформации и фотофорензика* | *Едуино вебинар* | *06.04.2023г* |
| *44.* | *Марија Костовска<br>Катерина Натева Теова<br>Елена Т.Максимовска<br>Татјана Силјаноска-Гочкова<br>Сузана Танева<br>Елена Тасевска<br>Тереза Блажевска* | *Говор на омраза во онлајн медиумите* | *ЕДУИНО Вебинари* | *12.04.2023* |
| *45.* | *Сузана Танева* | *Психолошко советување при работа со ученици* | *Клуб на наставници ЛЕАД* | *19.04.2023* |
| *46.* | *Сузана Танева<br>Елена Тасевска<br>Тереза Блажевска* | *Претставување во медиумите- стереотипи и предрасуди* | *ЕДУИНО* | *26.04.2023* |
| *47.* | *Марија Костовск<br>Катерина Натева Теова<br>Елена Т.Максимовска* | *Ментално здравје на младите и социјалните медиуми* | *Центарот за менаџмент на човечки ресурси при Филозофскиот факултет,* | *03.05 2023* |
| *48.* | *Марија Костовска<br>Катерина Натева Теова<br>Елена Т.Максимовска<br>Благица Секуловска* | *„Психолошко советување при работа со ученици-обука за системско размислување и работа со луѓе„* | *Лидери за едукација, активизам и развој-Клуб на наставници* | *15.05 2023* |
| *49.* | *Катерина Натева Теова* | *Работилница за психосоцијална поддршка на менталното здравје и добросостојба на децата и возрасните во ситуација на криза* | *МОН* | *18.05.2023* |
| *50.* | *Соња Мицевска Тоточевска<br>Сузана Танева<br>Елена Тасевска* | *Онлајн обука за наставници „Грижа за менталното здравје“* | *Клуб за наставници „ЛЕАД-Лидери за едукација, активизам и развој* | *25.05.2023* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *51.* | ***Сузана Танева<br>Фросина Димитровска*** | ***Системско размислување*** | ***Клуб на наставници ЛЕАД*** | ***15.05.2023*** |
| *52.* | ***Татјана Силјаноска Гочкова<br>Соња Мицевска-Тоточевска<br>Лорета Станковиќ*** | ***Контоверзни теми во училница*** | ***Лидери за едукација, активизам и развој-Клуб на наставници*** | ***15.06.2023*** |
| *53.* | ***Благица Секуловска*** | ***Спроведување на новта концепција за основно образование и за вклучувае во медиумската писменост.*** | ***Биро за развој на образование и Проект на УСАИД*** | |
| *54.* | ***Сузана Танева*** | ***Обука за коучинг*** | ***Клуб на наставници ЛЕАД*** | ***19, 20 . 06.2023*** |
| *55.* | ***Христина Јанева*** | ***,, Учење на далечина: Интернет- апликации и платформи за учење “<br>Оценување на учениците<br><br>ПРОГРАМА 17: Дизајнирање објективни тестови на знаење<br>ПРОГРАМА 17 (НАСТАВНИЦИ): Дизајнирање објективни тестови на знаење<br>КАТАЛОГ-ВЕРЗИЈА*** | ***Биро за развој на образование<br><br>Биро за развој на образование*** | ***28.11.2022<br><br>22.06.2023*** |
| *56.* | ***Христијан Христовски*** | ***Професионален развој и кариерно советување на<br>учениците (менторирање, следење, пристапи за детекција на афинитети и интереси, мотивација и развој и слично)*** | ***Биро за развој на образование*** | ***16.06.2023*** |
| *57.* | **Тереза Блажевска<br>Елена Тасевска** | **Примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата** | **Биро за развој на образование** | ***21.06.2023*** |
| *58.* | ***Соња Мицевска Тоточевска<br>Фросина Димитровска<br>Љубинка Стоименова*** | ***Настава насочена кон постигнување на резултатите од учење на повисоко ниво*** | ***Биро за развој на образование*** | ***28.06.2023*** |

**СОРАБОТКА СО СЕМЕЈСТВАТА ВО УЧИЛИШТА**

Родителите се значаен сегмент во работата на училиштето кои преку структурите на Советот на родители и Училишниот одбор активно учествуваат во животот и работата на училиштето. ( погоре извештај).

Продлабучување на и така добра соработка со родителите се постигна и со проект ,, Заедничка грижа за правилно насочување на учениците “ кој има за цел зајакнување на врската - родител-ученик-наставник. Со проектот предвидени се низа активности кои континуирано ќе се реализираат во текот на целата година.

- Во рамките на проектот „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“, на ден 12.10.2022г. по покана на родителот Марјан Прпоски учениците од петто а и петто б одделение го посетија Меѓународниот аеродром Скопје.

- На 29.05.2023година учениците од 8мо одделение заедно со наставникот Елена Владева Апослотов придружувана од класниот раководител Лорета Станковиќ, на покана на родителката Валентина Трајановска ја посетија Македонската Филхармонија и присуствуваа на концерт на камерниот оркестар ,,Ајга,, како дел од Деновите на македонската музика .

**КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**

Училиштето соработуваше со родителите на учениците (индивидуални и групни средби). Локалното население се запознаваше со состојбите на училиштето преку Совет на родители, преку веб страната и fb-страната на нашето училиште каде постојано се проследуваат битни информации и се промовира успехот и активностите на нашите ученици.

Училиштето постојано беше во соработка со БРО, МОН, ДИЦ, ДПИ Општина Гази Баба, со Секторот за образование на Општина Гази Баба, сектор за јавни набавки, за урбанизам, за финансии, со основните училишта на ниво на општината како и со Центарот за јавно здравје.

Соработка оствари и со многу други институции од образовен но и различен карактер како со : полиција и амбуланта Автокоманда.

- **Соработка со Институтот ,,Данте Алигери'**- изучување на италијански јазик за учениците од петто одделение( преку учење на далечина).

- **Соработка со полициска станица Автокоманда и СВР Скопје**
- **Соработка со Министерството за здравство**
- **Соработка со Центар за јавно здравје**
- **Шумарски факултет**
- **АРС Ламина**
- **Макстил**

## Извештај за намалување на насилството во училиштата

Во училиштето ретка е појавата на насилно однесување на учениците, односно физички повреди меѓу нив. Но, секако се случувало да има вербални расправии меѓу учениците кои се корегирале со разговори во кои биле вклучени наставниците, посебно одделенските раководители, стручната служба а не ретко и родителите.

| Реализирана активност | Време на реализација | Реализатор | Извори (ресурси) | Постигнати ефекти |
|---|---|---|---|---|
| **Советување и разговори со учениците** | во текот на годинаат | Стручна служба, наставници, директор | Евиденци од разговори | Воспитно делување за спречување појава на насилство |
| **Образование за животни вештини** | на одделенски часови | Одделенски раководители | Прирачник за животни вештини | Решавање на конфликтите по мирен пат |
| **Индивидуални средби со родители** | по потреба | Стручна служба, наставници, директор | Разговори | Вопитно делување за спречување појава на насилство |
| **Секојдневно следење, набљудување и советување на учениците за да се спречи било какво насилство** | преку цела година | -стручна служба<br>-одделенски раководители | -следење<br>-набљудување<br>-советување | Спречено е насилството во училиштето (посебно ученик-ученик, ученик-наставник ) |
| **Потсетување на Протоколот за ненасилно однесување и постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба и занемарување** | на почетокот на учебната година | -стручна служба<br>-одделенски раководители | -Протокол за ненасилно однесување<br>-разговори со учениците на ниво на паралелка и на ученички парламент | Спречено насилно однесување и охрабрување на учениците да се пријави било каков облик на насилство |
| **Учество во проектот ,,Безбедност во училиштата“ во соработка со СВР -Скопје** | септември-мај | полициски службеници<br>ученици<br>стручна служба<br>наставници | презентации, дискусии, разговори | Едукација на учениците за спречување на насилството во сите облици |
| **Учество во проектот ,,Be cool,Stay Safe“ – финансиран од Град Скопје – Предавање на тема ,, Совети за справување со интернет насилство** | 18.11.2022 | Јован Нечовски<br>ученици од IXа,б VIIIа | брошура | Учениците се запознаа со опасностите на кои можат да наидат при користење на интернетот, како да се заштитат од сајбер насилство, каде да пријават и како да реагираат доколку се жртви на насилно однесување |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Работилница : ,,Моите другари“** | 30.01.2023 | Педагог<br>IVб | прирачници | Воспитно делување за спречување на насилство помеѓу учениците и негување на другарството |
| **Работилница : ,,Снегулки“** | 02.02.2023 | Психолог<br>VIa | прирачници | Увидување дека сите имаат различни чувства, вредности, искуства, перцепции и лични потреби кои влијаат на нивното однесување и кои треба да ги почитуваа за подобро да се разберат и функционираат |
| **Работилница: ,,Моите другари 1“** | 03.02.2023 | Педагог<br>IVб | прирачници | Воспитно делување за спречување на насилство помеѓу учениците и негување на другарството |
| **Работилница: ,,Насилство- Стоп“** | 09.02.2023 | Педагог<br>IVб | прирачници | Воспитно делување за спречување на насилство помеѓу учениците |
| **Работилница: ,,Другарство“** | 15.02.2023 | Педагог<br>VIa | прирачници | Воспитно делување за спречување на насилство помеѓу учениците и негување на другарството |
| **Работилница: ,,Зборување зад грб“** | 22.03.2023 | Педагог<br>IVб | прирачници | Воспитно делување за спречување на насилство помеѓу учениците и негување на другарството |
| **Работилница: ,,Конфликтите се скалила“** | 03.04.2023 | Психолог<br>IVб | прирачници | Согледување дека од начинот на реагирање на конфликтната ситуација зависи дали таа ќе се реши или ќе ескалира |
| **Театарска претстава:<br>,,Кој е тука кловн“** | 27.04.2023 | Соработка со театарска група ,,Отпишани“ | фотографии | Воспитно делување за спречување на насилство помеѓу учениците |
| **Одржана работилница ,,Стоп за врсничко насилство,,** | април | Педагог, психолог, ученици од IV до IX одд. | Презентација, дискусија, разговори | Воспитно делување за спречување на насилство помеѓу учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Одржана работилница ,,Превенција на насилно однесување во основни училишта,,** | мај | Психолог, педагог, ученици од IV до IX одд. | Презентација, дискусија, разговори | Воспитно делување за превенција на насилно однесување, запознавање со видовите на насилство и потребата за пријавување на истото |
| **Работилница:Развивање на свесноста за сопствените емоции** | мај | Лорета Станковиќ Татјана С.Гочкова VIIIа,б | Презентација, дискусија,разговори | Развивање на чувста на емаптија |
| **Работилница:Три зошто** | јуни | Лорета Станковиќ Татјана С.Гочкова VIIIа,б | Презентација, дискусија,разговори | Препознавање и дефинирање на емоции |

**Годишен извештај од работата на Комисијата за јавна и културна дејност за учебната 2022/23 г.**

Во текот на учебната 2022/2023 година се реализираа активности согласно годишната програма за работа на комисијата за јавна и културна дејност, во договор и во соработка со одговорните наставици. Во реализација на истите учествуваа директорката на училиштето, ученици, стручната служба на училиштето. Беа реализирани и активности по повод одбележување на значајни датуми од нашата историја и култура.

| **Програмска содржина** | **Активности** | **Реализатори** |
|---|---|---|
| 1 септември свечен прием на првачињата | Свечен прием на првачињата во училишниот двор,обраќање на директорката на училиштето, забавна програма, ритмички, литературни точки подготовени од учениците, фотографирање на сите првачиња | Директор на училиштето, стручна служба, наставници и ученици |
| 8 Септември - Ден на независноста | Украсување на училишното пано со ученички литературни творби, изработен хамер, знамиња, читање реферат | Наставници и ученици |

| | | |
|---|---|---|
| Европски ден на јазиците | Поставени информативни хамер-постери, организирани презентации и квизови, дискусии за придобивките од учењето на нови јазици, занимливости и факти за Европските јазици. | Наставници и ученици<br>Фросина Димитровска<br>Хилда Стефковска<br>Тереза Блажевска |
| Прием во Детска организација | Читање на Конвенција за правата на детето,<br>во училишниот хол беше поставено пано каде беа истакнати правата и обврските на децата и ученичките творби, културна манифестација на која учениците од второ одделение се претставија со ритмички точки и рецитали и на која се изврши прием на првачињата во Детската организација | Наставници и ученици |
| 5 октомври - Ден на учителот | Активност ,,Ученикот во улога на наставник" –учениците како наставници ги реализираа часовите по сите наставни предмети | Наставници и ученици од VI до IX одд. |
| 11 Октомври – Ден на востанието на македонскиот народ | Уредени паноа во училишниот хол со фотографии, хамери со соодветни содржини за историскиот настан, гледање видео запис посветен на празникот,<br>читање реферат преку училишниот разглас | Наставници и ученици |
| 23 Октомври – Ден на македонската револуционерна борба | На училишното пано беа истакнати фотографии од истакнати македонски револуционери, фотографии од основачите на ВМРО, целите и мотото на револуционерната борба,изработени хамери и цртежи од учениците, посета на Музејот на македонската револуционерна борба, | Наставници и ученици<br>Лорета Станковиќ<br>Јулија Никовска-Пешевска<br>Татјана Силјаноска-Гочкова<br>Елена Трипуновска-Максимовска<br>Благица Секуловска |
| Литературно-еколошка манифестација ,,Есен во Гази Баба | Литературен конкурс, одржана манифестација, поетско читање на наградените творби, доделени награди | Директорка на училиштето, наставници, стручна служба и ученици |

| | | |
|---|---|---|
| 13 Ноември – Ден на ослободувањето на Скопје | Уредени паноа во училишниот хол фотографии од прошетката низ Скопје, информации за значењето на имињата на скопските општини,<br>прошетка и разгледување на знаменитости на градот Скопје | Наставници и ученици Лорета Станковиќ Татјана Силјаноска-Гочкова |
| 8 декември – Ден на просветителот Св. Климент Охридски | Прочитан реферат за животот, дејноста и значењето на Св.Климент Охридски, изработка на презентација и хамери за животот, дејноста и пораки од Св.Климент | Наставници и ученици |
| Новогодишно украсување | Украсени училници, цртежи на стакло, уреден училиштен хол со рачно изработени украси, изработени новогодишни честитки,изработен видео запис, учество на јавниот повик на Општина Гази Баба за избор на најубаво новогодишно украсен објект, примем на награда на најубаво украсено училиште во Општина Гази Баба, новогодишна забава за учениците и наставниците | Директорката на училиштето, наставници, ученици и стручна служба<br>на училиштето. |
| Одбележување на смртта на Григор Прличев | Изработка на презентација за животот и дејноста на Григор Прличев. уредени паноа во училишниот хол | Татјана Силјаноска-Гочкова, Благица Секуловска,Елена Тасевска |
| Одбележување на годишнина од раѓањето на великанот на македонскотонреволуционерно движење Гоце Делчев | Уредување на паното со фотографии од Гоце Делчев, мисли за Македонија, читање реферат за животот, дејноста и значењето на Гоце Делчев,изработка на портрет за Гоце Делчев | Лорета Станковиќ Татјана Силјаноска-Гочкова, Благица Секуловска |
| 8 Март Ден на жената | Уредено пано со историски важни женски личности од историјата, литературни творби, рачно изработени украси | Ленка Пешевска, Соња Мицевска-Тоточевска Сузана Танева Сузана А.Димовска |
| 21 Март Ден на пролетта и | Чистење на училишниот двор | Љубинка Стоименова, |

| | | |
|---|---|---|
| екологијата | | Христина Јанева, Тереза Блажевска, Славица Мојсоска Христијан Христовски Фросина Димитровска |
| Патронат на училиштето | Во реализацијата на патрониот празник учествуваат сите ученици и наставници од прво до деветто одделение. Под мотото ,," Моќта на традицијата, факел на иднината", секоја паралелка преку различни активности учествуваше во одбележувањето на патрониот празник.Сите реализирани активности беа поставени на веб страницата на училиштето<br>-творење литературни творби, рецитирање извадоци од творештвото на Григор Прличев, спортски активности, ликовни творби на учениците, уредување на паноата,изработка на презентација за периодот на преродбата, општествено-историските услови и творештвото на Прличев, мио активности со партнер училиштето,музички изведби на учениците, положување свежо цвеќе на бистата на Григор Прличев во училишниот двор, читање реферат за животот и делото на Григор Прличев, засадување дрвца во училишниот двор | Директорка, Татјана Силјаноска-Гочкова,Елена Владева Апостолов Јулија Никовска-Пешевска,Елена Тасевска Фросина Димитовска Ива Количев Ленче Пешевска,Николета Нестор,Валентина Славковска ,Сузана Танева,Славица Мојсовска |
| 1 Април Априлијада | Дефиле на маски во училишниот двор и избор на најдобра маска | Тоше Столески, Мартина Христова Дарко Ангелов |
| Велигден | Украсување и изработка на велигденски јајца и украси | Соња Мицевска-Тоточевска Ленак Пешевска Даниела Ристеска |

| | | |
|---|---|---|
| Денот на планетата Земја | Презентација,<br>изработка на постери за планетата Земја,песни | Хилда Стефковска |
| 1 Мај – Ден на трудот | Читање кратки историски информации за денот на трудот, истакнување фотографии на училишното пано од историската борба на работниците за своите права | Лорета Станковиќ |
| Годишнина од смртта на Гоце Делчев | Уредување на паното со фотографии од Гоце Делчев, мисли за Македонија, читање реферат за животот, дејноста и значењето на Гоце Делчев,изработка на портрет за Гоце Делчев,посета на гробот на Гоце Делчев | Лорета Станковиќ, Татјана Силјаноска-Гочкова<br>Тоше Столески<br>Благица Секуловска,Елена Трипуновска<br>Максимовска |
| 5 Мај- Ден на македонскиот јазик | Уредување на паното со хамер за историјата на развојот на македонскиот јазик, мисли од итакнати македонски дејци, фотографии, изработена на презентација поставена на веб-страницата на училиштето, ученички литературни творби | Татјана Силјаноска-Гочкова,Елена Тасевска ,Благица Секуловска,Христина Јанева, Светлана Николовска |
| Ден на победата над фашизмот | Читање реферат преку училишниот разглас, украсување на паното во училишниот двор, следење документарен филм | Лорета Станковиќ, Мартина Христова |
| 24 Мај -Ден на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј | Кратки информации преку разглас за животот и дејноста на сесловенските просветители,истакнување на училишното пано првата словенска азбука – глаголицата ,текстови пишувани со глаголица ,фотографии,мисли од просветителите, изработка на презентација за животот и дејноста на Св.Кирил и Методија | Татјана Силјаноска-Гочкова,Елена Тасевска<br>Ива Количев<br>Светлана Николовска |
| Промовирање на постигнатите | Свечено доделување пофалници и | Директорка на |

| | | |
|---|---|---|
| резултати и промовирање на првенец на генерацијата | благодарници на учениците и доделување сет книги на ученикот на генерација. | училиштето,Мартина Христова,Фросина Димитровска , ,стручна служба |
| Свечено испраќање на полуматурантите | Обраќање на директорката и свечено испраќање на полуматурантите во училиштето,приредба | Директорка на училиштето, Елена Владева Апостолов наставници и ученици, стручна служба |

**Свечен прием на првачињата**

**8 Септември-Ден на независноста на Република Македонија**

**Европски ден на јазиците**

,,Ученикот во улога на наставник”-5 Октмоври-Ден на учителот

Прием во Детска организација

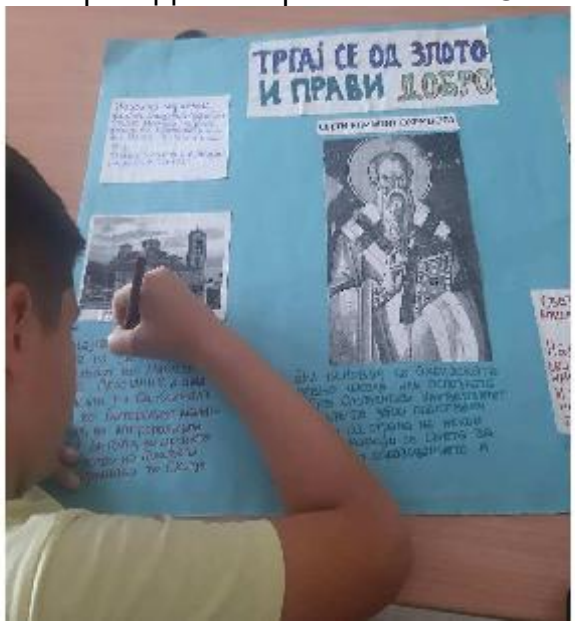
23 Октомври –Ден на македонската револуционерна борба

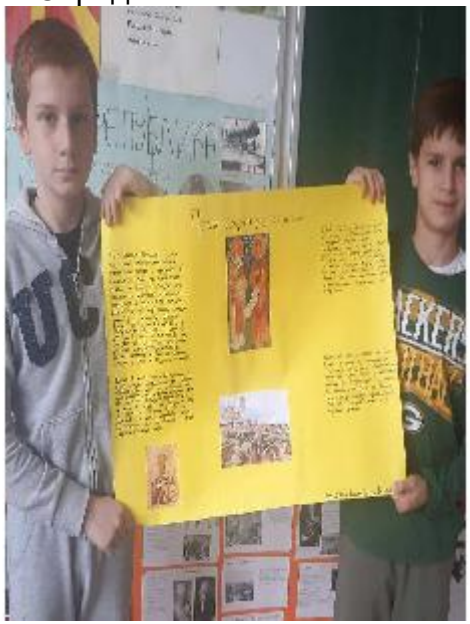
13 Ноември-Ден на ослободување на град Скопје

super Smede

Литературно-еколошка манифестација  ,,Есен во Гази Баба”

8 декември – Ден на просветителот Св. Климент Охридски



Новогодишни активности

Награда за најубаво украсено училиште во Општина Гази Баба

Изработиле:
Татјана Силјаноска-Гочкова
Лорета Станковиќ
Светлана Николовска

**Годишен извештај за работата на училишната библиотека**
**за учебната 2022/2023 година**

Во училишната библиотека работат наставниците Татјана Силјаноска-Гочкова и Елена Тасевска. Содржините и активностите на библиотеката според програмата се поделени на четири дела:
1. Воспитно – образовна работа;
2. Културна и јавна работа;
3. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите
4. Библиотечно информативна и стручна работа.

**1. Воспитно – образовна работа со учениците**
Изработена е годишна програма за работа на библиотеката за учебната 2022/2023 година. Библиотекарите секојдневно издаваат лектири кон ученици и наставнице, учениците се евидентиирани и задолжени во картон на читателот, со претходни напатствија како да внимаваат на позајмените книги. Организиран наставен час запознавање со училишната библиотека на учениците од прво и второ а/б одделение (разговор и разгледување на библиотеката, свечено зачленување и подарок сликовница за секој ученик).
Наставен час со учениците од 3а/б одд.

**2. Културна и јавна работа**
Во библиотеката се направија промени и уредување , се спроведе и раздолжување на учебници кои не се во употреба кон МОН. Библиотеката е на располагање на учениците и наставниците при изработка на различни проекти со тоа што им дава на користење стари учебници кои не се во употреба, дополнителна стручна литература за соодветниот предмет и просторно со можност за користење на библиотеката при изготвување на проектите. Оваа година се организираше акција со стари/оштетени списанија кои се донираа за потребите на организацијата за слепи лица за изработка на Брајова азбука.

**3. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите**
Запознавање на наставниците и стручната служба со сите новодобиените изданија во библиотеката. Континуирано користење на изданијата од библиотеката од страна на наставниците при реализацијата на наставните планови и програми.
**4. Библиотечно – информативна и стручна работа**
Прием и достава на учебници за учениците, пополнување записници согласно Правилникот за учебници на МОН. Техничка обработка на новодобиените учебници-потпечатување, инвентирање и сместување на книгите. Изработка на

список на потребни лектири. Соработката со издавачката куќа ,,Клик " преку набавка на списанија за потребите на учениците и наставниците.

➢ДЕЛ ОД АКТИВНОСТИТЕ ВО БИБЛИОТКА

| **Извештај** |
|---|
| **Дата : 05.11.2022** |
| **Присутни : 3-а, 3-б** |
| **Натавник: Валентина Славковска** |
| **Активности:**<br>**https://www.youtube.com/watch?v=dxJJDCpDTU4**<br><br>**Со учениците од 3-а/б зборувавме за улогата на училишната библиотека, важноста на книгата. Разговаравме за содржината на Хајди, направивме паралела помеѓу Хајди сликовница, Хајди лектира и цртаниот филм за Хајди.** |
| **Фотографии:** |

| Извештај |
|---|
| Дата : 10.11.2022 |
| Присутни : 1-а , 1-б |
| Активност: Учениците од прво одделение со наставничките Пандорка Јовчевска и Христина Јанева ја посетија училишната библиотека. За време на часот учениците беа запознаени со улогата на библиотеката, начинот на работа и како треба да се |

| |
|---|
| однесуваат спрема позајмените книги. Се спроведе постапката за зачленување и на учениците им се подарија разгледници за домашните библиотеки.<br>https://www.youtube.com/watch?v=CaS0sSi173E |
| **Фотографии:**<br> <br><br> |

| |
|---|
| Извештај : Месец на книгата |
| Дата : месец април |
| Присутни : ученици од 3 до 9 то оделение |
| Активност: Творење на итерен конкур во училиштетео на тема ,,Волшебната моќ на книгата,, |
| **Фотографии:** |

| |
|---|
| Извештај : Саем на книга |
| Дата : |
| Присутни : членови на библиотеката и мултимедијалната секција |
| Активност: Посета на саемот, разгледување на штандовите, запознавање со издавачки куќи. |
| **Фотографии:** |

**Извештај Хуманитарна акција ,, Подари книга”**

По завршената акција за донација на книги во рамките на акцијата: ,,Подари книга “ под мотото ,,Прочитав јас прочита и ти” Фондот во библиотеката се зголеми за:191 наслови од литература за деца, словодна литература и енциклопедии

Со благодарници од училиштето се здобија следните ученици и наставници:

Мила Конески 1-а
Давид Димитриевски 1-а
Кристина Ивановска 5-а
Михаел Костиќ 5-а
Левет Хоџиќ 6-а
Ева Јанкова 6-а
Мила Костадиновска 7-а
Каја Хоџиќ 8-б

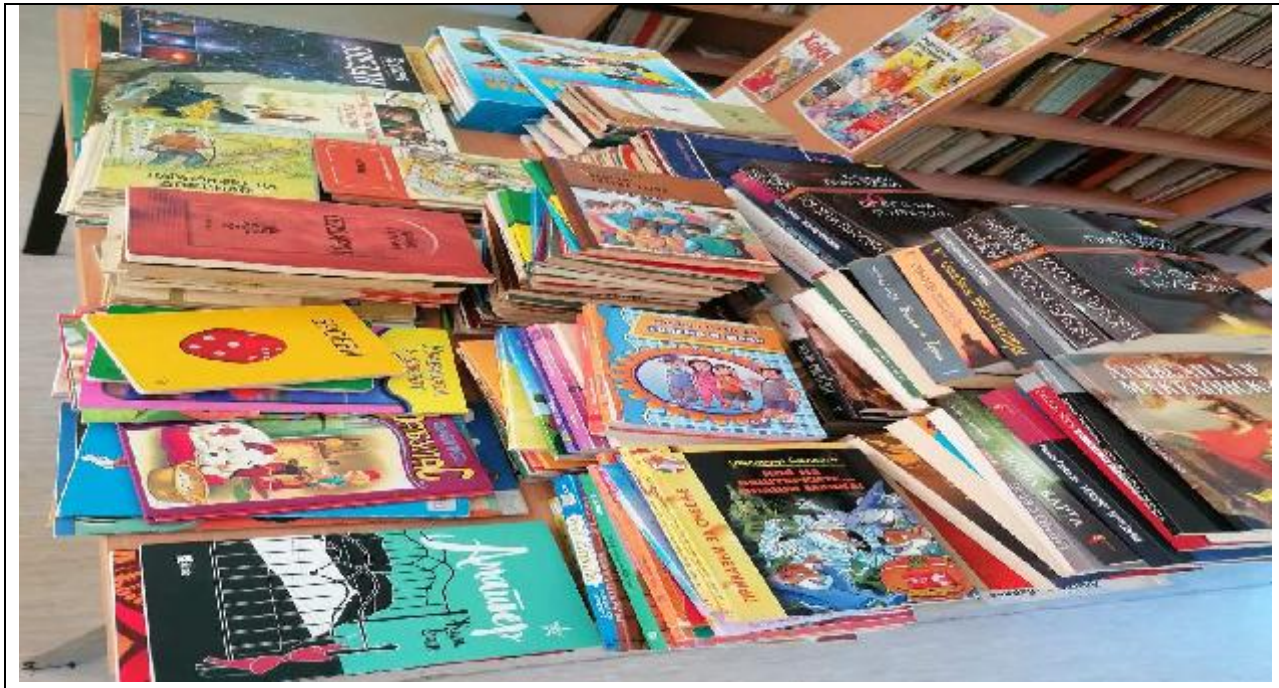
Леа Стојмановска 8-а
Дарко Ангелов ( наставник по математика)
Тереза Блажевска ( наставник по германски јазик)
Елена Тасевска ( македонски јазик и библиотека)

**Дата : 23.04.2023**

**Присутни : од I до IX одделение, наставници и родители**

**Активност: донирање на литература за деца**

**Фотографии:**



| |
|---|
| Извештај : За патронат |
| Дата :  март и април |
| Присутни :  Мија Закев, Сво Стојановски и Христијан Менчов |
| Активност:  слектирање на извадоци од Сердарот , насоки за литературно читање со драмска изведба |

Фотографии:

| Извештај Св: Кирил и Методија |
| --- |
| Дата : 24.05.2023 |
| Присутни : Ученици од 5 то до 9 то |
| Активност: литературен и ликовен конкурс на тема словенските рамноапостоли светите браќа Кирил и Методиј |
| Фотографии: |

| Извештај : Посета на издавачка куќа АРС ЛАМИНА |
| --- |
| Дата : 10.06.2023 |
| Присутни : ученици од 3 то до 6 то одд |

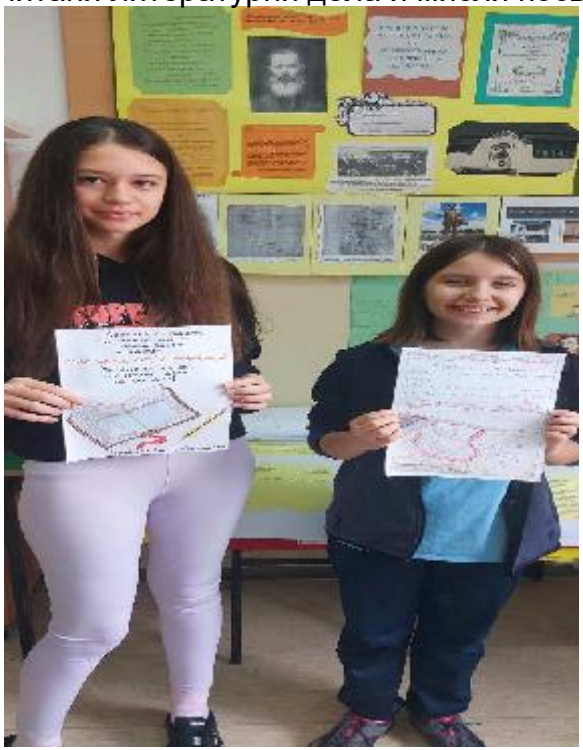
Активност: Запознавање со работа на изавачката куќа, презентација на книги со фокус на читањето и неговото значење.

Фотографии:

**Изработиле:**
Татјана Силјаноска-Гочкова
Елена Тасевска

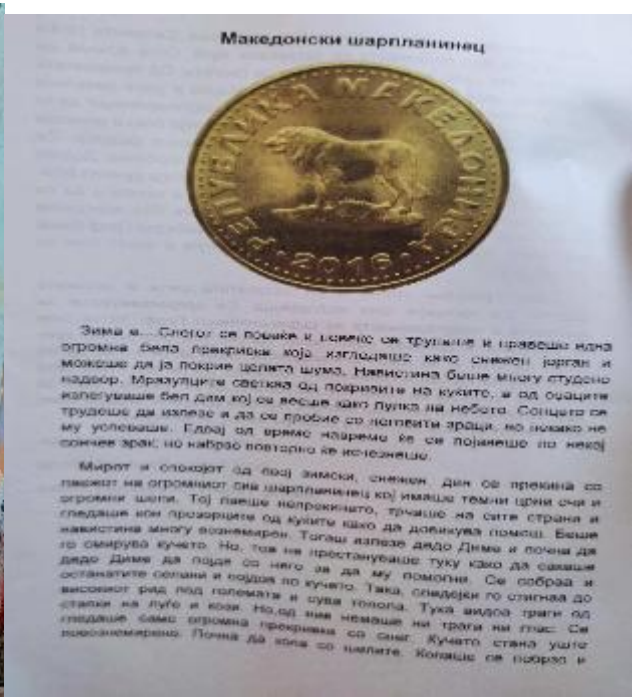
**Месец на книгата**

Активностите за месецот на книгата се реализираа во месец октомври. Во истите учествуваа учениците и наставниците од прво до деветто одделение. Беше организиран литературен конкурс на кој беа доделени награди на учениците чии есеи беа избрани за најдобри. Литературни творби на учениците беа испратени и на литературниот конкурс по повод месецот организиран од Народна Банка по повод 30 години од воведувањето на македонскиот денар. Со цел да се поттикне читањето, учениците ги презентираа своите омилени книги со кои го поминуваат дел од своето слободно време. Учениците од шесто, седмо и осмо одделение, визуелно, секој според својата замисла, преку своите цртежи ги претставија настаните и ликовите од прочитаните лектирните дела. Учениците од IIа и IIб одд.имаа можност да се сретнат со познатиот македонски писател Горјан Петрески. Беше снимен видео запис на кој учениците читаа литературни творби посветени на книгите. Учениците од IIIа и IIIб беа во посета на училишната библиотека со цел да се промовира важноста на читањето, а истовремено имаа можност да се запознаат со изданијата во нашата библиотека. По посетата на библиотеката учениците изработија цртежи, текстови за омилените ликови од детските сликовници, а за реалираната активност беше изработен и видео запис. Учениците од деветто одделение твореа поетски творби со различни мотиви и со примена на изучените видови рими. Пораките што ги носат книгите беа селектирани и уредени со цитати од прочитани литературни дела и мисли посветени на книгите.



Месец на книгата 2022 - IIIа и IIIб

III-Б



Македонски шарпланинец

Зима е... Снегот се појавил и целиот се претворил во една огромна бела покривка која изгледаше како снежен јорган и можеше да ја покрие целата шума. Навистина беше многу студено надвор. Мразулците светкаа од покривите на куќите, а од оџаците излегуваше бел дим кој се веќаше како пупка на небото. Сонцето се трудеше да излезе и да се пробие со летвиты зраци, но нивно не му успеваше. Гледај од време навреме ќе се појавеше по некој сончев зрак, но набрзо повторно ќе исчезнеше.

Мирот и спокојот од тој зимски, снежен ден се прекина со лавежот на огромниот сив шарпланинец кој имаше темни црни очи и огромни шапи. Тој лаеше непрекинато, трчаше на сите страни и следеше кон прозорците од куќиты како да довикува помош. Беше навистина многу вознемирен. Тогаш излезе дедо Димо и почна да го смирува кучето. Но, тоа не престануваше туку како да сакаше дедо Димо да појде со него за да му помогне. Се собраа и останатите селани и појдоа по кучето. Така, следејќи го стигнаа до високиот рид под големата и сува топола. Тука видоа траги од стапки на луѓе и коли. Но,од нив немаше ни траги ни гласс. Се гледаше само огромна прекривка со снег. Кучето стана уште повознемирено. Почна да копа со шапите. Копаше се поврзо и

Изработиле:
Татјана Силјаноска-Гочкова
Елена Тасевска

**Годишен извештај за работата на хор и оркестар при ООУ,, Григор Прличев”**

Активностите на училишниот хор се реализираа согласно планираната годишна програма. Се реализираше аудиција за прием на ученици во училишниот хор и оркестар. На истата се пријавија ученици од 6 до 9 одд. Според критериумите дадени во годишната програма беа избрани членови на училишниот хор. Со членовите беа реализирани часовите согласно распоредот и годишната програма. Беа реализирани подготовки за планирани манифестации ,,Есен во Гази Баба” и Новогодишната забава. Се изврши увежбување на индивидуалните вокални способности на учениците, вежби за распејување и дишење, вежби за правилен пејачки став и развивање на вокалната техника. Групно увежбување за потребите на престојните настапи, дискусија за емоционално доживување на изведбата на композициите. Членовите на училишниот оркестар беа запознаени со жичаните трзачки инструменти, техниките на свирење, демонстрирање на технички вежби, слики, аудио и видео снимки со примена на жичаните трзачки инструменти, правилен начин на свирење и држење на инструментот блок флејта, интерпретација на празнични композиции.

Во второто полугодие беа реализирани подгототовки за патрониот празник на училиштето во кое учествуваше хорот со две композиции, а исто така беше подготвен  бенд од учениците од осмо одделение со самостојна изведба на забавна песна отсвирена на гитара и пијано со вокална придружба.

Училишниот хор имаше и активни подготовки на 2 композиции и зеде учество на натпревар на општинско и регионално ниво организиран од страна на ЗМП и во конкуренција од цела Македонија со освоени 92 од 100 бодови се закити со прва награда доделена од стручното жири составено од акредитирани музички педагози и композитори.

Училишниот оркестар работеше и на усовршување на техниките на свирење на жичан инструмент мандолина, правилно држење и свирење на инструментот, основна скала и ноти.

За завршната приредба за крајот на училишната година, хорот и оркестарот, како и бендови и солисти, вежбаа и настапија на завршната приредба на училиштето за доделување на дипломи и испраќање на полуматурантите. Се вежбаше поединечно, во парови и во групи, секое одделение од петто до деветто одделение имаше за подготовка посебна нумера или точка за изведување. За секоја нумера се вршеше поединечно поучување за свирење на гитара, хармоника, мандолина, пијано, виолончело... Вокалните солисти беа поединечно и групно поучувани како да ја изведат композицијата едногласно, или во двогласје со интервал терца. На крај беа увежбувани песните да се изведат групно

со повеќе инструменти и повеќе вокални солисти. На одредени песни беше увежбувана и кореографија за играње. Приредбата траеше околу час и половина, настапија вкупно 8 солисти со класична музика и 8 бендови по одделенија изведувајќи вкупно 10 нумери.

Изработил,
Елена Владева-Апостолов

# Годишен извештај за реализирани активности за антикорупција

| Ред. број | Тема | Постигнати цели | Активности | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Причини и последици од корупцијата | Знаат за поимите корупција,антикорупција,интегритет, социјален притисок, етичност;облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; | Говорна активност,дискусија; кусо предавање | 22.12.2022 |
| 2. | Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција | Знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата | Предавање и вежби | 02.02.2023 |
| 3. | Активна борба против корупцијата | Ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата и улогата на Државната комисија за спречување корупција во нашата држава. | Предавање Работилница Говорна активност | 04.04.2023 |
| 4. | Утврдување на знаењата за корупција и антикорупција | Учениците усвоиле знаења за корупција и антикорупција | Прашалник за учениците и активности за повторување | 09.05.2023 |

Изготвил,

Лорета Станковиќ

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ**
**за учебната 2022-23 година**

| р.бр | Реализирана активност | реализатор | време | извори-ресурси | постигнати цели |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Работа на сопствената Годишна програма | педагог | август | годишна прогр. од претходна учебна година, други стручни материјали | поголема ефективност во планираните активности |
| 2. | Запишување и испишување на ученици | директор,педагог,психолог, наставници | тековно | преведници, свидетелства, согласности, барања | овозможување на непречено школување на учениците |
| 3. | Изработување на прегледи за ново запишаните ученици по пол, национална припадност и по одделенија | педагог<br>увид во бројот на учениците по паралелки, пол и етничка припадност | септември | прегледи | увид во бројката на првачиња, соработка со општината, БРО и МОН |
| 4. | Изработка на статистички податоци за почетокот и крајот на учебната година | -педагог | септември | -табели | -соработка со општината, БРО и МОН |
| 5. | Изработка на статистички податоци за бројната состојба, успехот, поведението во сите квартали | -педагог<br>-наставници<br>-психолог | ноември,<br>јануари<br>април<br>јуни | -табели, извештаи | -следење на успехот на учениците, правење компаративни анализи |
| 6. | Учествување во изработката на полугодишниот и годишниот извештај за работа | -директор<br>-педагог<br>-психолог | Јануари<br>јуни | -извештаи, табели, прегледи | -следење на реализацијата на годишната програма |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | на училиштето | -дефектолог<br>-наставници | | | |
| 7. | Учество во рамките на проектот ,,Безбедност во училиштата,, | -директор<br>-педагог<br>-дефектолог<br>-наставници<br>-ученици<br>-надворешни соработници | септември-декември | -извештаи, фотографии, видео записи | -успешно реализирани активности<br>-зголемен ученички активизам |
| 8. | Соработка со наставниците и останатите вработени | педагог, наставници,психолог,доректор | тековно | разговори | -продлабочување и подобрување на соработката |
| 9. | Советодавна работа со учениците и родителите | -педагог | тековно | разговори, писмени записи | -подобрување на соработката |
| 10 | Замена на часови<br>при отсутни наставници | педагог | тековно по потреба | записи | -континуирано изведување на настава |
| 11 | Работа  со ученичкиот парламент | педагог,психолог, дефектолог,ученици од УЗ/УП | септември-декември | презентации, фотографии, извештаи упатства | -продлабочување на соработката со учениците,<br>-развивање на општествено одговрни граѓани, екологисти, |
| 12 | Соработка со општината, МОН,БРО, здравствени институции,МВР,РСБСП | директор,стручна служба, наставници | тековно | разговори, писмени дописи, табели | -продлабочување на соработка и подобрување на квалитетот на работата |
| 13 | Соработка со институтот ,,Данте Алигери“<br>Известување на наставниците, анкетни листови,распоред | педагог,наставници | тековно | Разговори,дописи, | -организација на работата,подобар проток на информации |
| 14 | Соработка со стручните активи<br>Предавање на тема :,,<br>Трговија со деца“ | -педагог,<br>-наставници | Тековно | презентација | се зголеми соработката со наставниците, се разменуваа искуства |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 15 | Обуки и семинари:<br><br>,,Концепција и новите наставни програми во I, II, IV и V одделение на девет годишното основно воспитание и образование“<br><br>,,Изготвување на ИОП и Модифицирана наставна програма“ | -педагог<br>-психолог<br><br>инклузивен тим | 27.10.2022<br><br>23 и 24.11.2022 | -power point презентација<br>-материјали од БРО<br><br>презентација<br>-материјали од БРО | -професионална надоградба на знаењата |
| 16 | Реализација на едукативни работилници:<br>-Болести на зависниост<br>,,Пушење“<br>,,Алкохолизам“<br>-Техники за успешно учење со учениците од VIa,б<br>,,Моите другари 1“<br>,,Моите другари 2“<br>,,Другарство’’<br>,,Исмеаната Леа“<br>,,Зборување зад грб,,..<br>,,Активно слушање и споделување своја мрежа на врски“<br>,,Стоп за врсничко насилство“ | Педагог<br>Психолог<br>Ученици од IV-IX одделение | Септември-мај | -power point презентации | |
| 17 | Училишен кординарот за ТИМС тестирањето | Педагог<br>Наставник по географија<br>Одделенски | Јануари-април | -записници<br>-табеларни прегледи<br>-формулари | -успешно организирано и реализирано тестирање |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | наставник<br>Психолог<br>директор | | -анкети | |
| 18 | Упис на првачиња(изготувавање на потребна документација,соработка со детската градинка ,,Радост“, опсервација на учениците, посета на домовите) | Директор<br>Стручна служба<br>Комисија за упис | Април-јуни | Пишани документи | -успешно спроведен упис<br>-поголема опфатност на учениците |
| 19 | Спроведување на анкети за испитување на итересите на учениците за вклучување во Воннаставни активности | Стручна служба | Април<br>мај | Анкети<br>извештаи | -детекција на потребите и интересите на учениците за вклучување во воннаставните активности |
| 20 | Спроведување на анкети за изборната настава | Директор<br>Стручна служба<br>Одделенски раководители | Мај | Анкети, прашалници,процедури, списоци | -детекција на потребите и желбите на ученицитие за изборната настава |

**Педагог,** Елена Трипуновска Максимовска

# Годишен извештај за работата на психологот во учебната 2022/23год.

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на психологот , од предвидените содржини и активности за овој период реализирани се следните:

**1.Планирање и подготовка на работата на психологот**

-изготвување годишна програма за сопствената работа

-изготвување месечни (оперативни) програми за сопствената работа со конкретизирани активности и содржини

**2.Изготвување на планирања и програми на ниво на училиште**

-изготвување програма за професионална информација и ориентација на учениците

**3.Советодавна и инструктивна работа со учениците**

-советодавно-инструктивна работа со учениците со емоционални потешкотии и несоодветно однесување

-евиденција од работата со овие ученици, наставниците и нивните родители,

-одржана работилница во одделенска настава за препознавање, екстернализација, и справување со емоцијата страв ,,Зајачето Ушко се плаши од разни нешта”

-одржана вежба во предметна настава ,,Испрати добри мисли”.

**4.Работа со ученици со посебни образовни потреби**

-детектирање на децата со ПОП и запознавање со видот на нивната попреченост,

-следење на нивните постигања, прилагоденост, емоционалниот и социјалниот развој на крајот на класификационите периоди

**5.Работа со надарени ученици**

-советодавна работа со наставниците за влучување на овие ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности

**6.Работа со ученици со потешкотии во учењето, прилагодувањето и однесувањето**

- поддршка на наставниците при откривање ученици со потешкотии во учењето ( деца со ниска самодоверба, деца кои насилно се однесуваат, деца со емоционални проблеми и слаба мотивација, како и деца со проблеми во однесувањето).

-следење на нивното напредување по завршување на класификационите периоди

**7.Следење на адаптираноста на учениците во прво и во шесто одделение**

**8.Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните содржини**

-следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по паралелки, предмети, по пол и етничка припадност на крајот на класификационите периоди

-поддршка на наставниците при планирање на додатна и дополнителна настава и слободни ученички активности

-следење и евиденција на освоените места и награди на учениците и учество на интерни, општински, регионални и државни натпревари.

**9.Соработка со родителите**

-индивидуална и групна советодавна работа со родителите

-изготвување на месечен и неделен план за советување на родителите,
пополнување обрасци за работа, како и записници од секое советување

-реализирање на програмата за советување на родителите
(18.11.2022год. 02.12.2022год.; 07.04.2023год. 18.04.2023год.)

**10.Соработка со наставници**

-посета на часови и пополнување на инструментите за посета на час и евалуација на дневните подготовки

**11.Аналитичко истражувачка работа**

-изготвување анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршените класификациони периоди

-изготвување на извештаи од посетените часови во одделенска и предметна настава

-учество во изготвување на полугодишниот и годишен извештај за работата на училиштето

-изготвување на полугодишен и годишен извештај за сопствената работа

-изготвување извештај-табели со податоци за изборни предмети за учебната 2023/24г.

**12. Педагошка евиденција и документација**

-редовно водење на сопствена евиденција и документација
(хронолошки дневник за работа, изготвување оперативни програми за работа, евиденција од педагошко инструктивна и советодавна работата со наставници,родители и ученици, соработка со локална средина, документација од аналитичко истражувачка работа...)

-водење на педагошки картон за работата на наставниците

-водење на професионално досие на наставниците

-увид во електронските одделенски дневници, матични книги и друга педагошка документација

**13. Соработка со локална заедница и други институции**

-соработка со МОН, БРО, Завод за ментално здравје, Меѓуопштински центар за социјална работа, Советодавен центар за родители и деца Гази Баба, детска градинка “Детска радост“, основни и средни училишта од општина Гази Баба, СВР Скопје...

**14. Лично стручно усовршување**

-*Концепција и новите наставни програми во I, II, IV и V одд. на деветгодишното основно воспитание и образование* (27.10.2022г.-БРО , Скопје)

-*Изготвување на ИОП и модифицирана наставна програма* (23-24.11.2022-БРО, Скопје).

-*Координативна средба за подршка на општинските основни училишта од страна на ОУРЦ ,,Иднина” Скопје во однос на имплементирање на инклузивното образование* (06.12.2022-ОУРЦ Иднина, Скопје) .

-*Присуство на тркалезна маса Евалуација на пилот-програмата за сеопфатно сексуално образование* (07.12.2022г.-Скопје).

-*Обука за Ментално здравје и психосоцијална поддршка* (Биро за развој на образование 25.01.2023)

-*„Во светот на детскиот цртеж“* (Ас анима психолошко советувалиште 31.01.2023)

-,,*Менталното здравје на младите и социјалните медуми*,, (Филозовски факултет 20.04.2023)

-*Работилница за психосоцијална поддршка на менталното здравје и добросостојба на децата и возрасните во ситуација на криза* ( МОН 18.05.2023)

- Вебинар *Психолошките аспекти на врсничкото насилство (ЗОН Учител 20.05.2023)*

-Обука *Професионална ориентација на учениците: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој* (Биро за развој на образование 21.06.2023)

**15**.**Други активности**

-Училишен координатор за спроведување на проектот ,,Безбедност во училиштата,, во соработка со Одделението за превенција при СВР Скопје со учениците од седмо, осмо и деветто во текот на целата учебна година.

-Училишен тестатор при спроведување на ТИМСС тестирањето на учениците од четвртто одделение на 12.04.2023г.

-Тестирање на примерок од учениците со цел стандардизација на психолошки инструмент Тест на маркирање траги (ТМТ) ( мај 2023).

Психолог, Катерина Натева Теова

# Годишен извештај за работата на дефектологот во учебна 2022/2023год

| р.бр | Реалиизирана активност | реализатор | време | извори-ресурси | постигнати цели |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Изработување на сопствена годишна програма за учебната 2022/23 година | Дефектолог | Јули 2022г | Информирање и прибирање на податоци потребни за изработка на годишната програма | Изработена годишна програма |
| 2. | *Координација за изработка на годишна програма за работа на инклузивен тим;<br>*Изработување на годишна програма за работа на инклузивен тим | Тим за инклузија | јули 2022г | Прибирање на релевантни податоци потребни за изработка на годишната програма за работа на инклузивен тим | Изработена годишна програма;<br><br>-подобрена инклузија |
| 3. | Учество во изработка на Годишната програма за работа на училиштето | Тимот за изработка | јули 2022 | Годишни програми од претходни учебни години, годишен извештај | Изработка на годишна програма |
| 4. | Подготвување на педагошка документација и евиденција | Дефектолог стручна служба, Тим за инклузија, Родители, Наставници | Континуирано | -разговор<br>-прашалници<br>-опсервација | Изработен ИОП,<br>-следење на напредокот и постигнувањата на учениците со поп |
| 5. | Идентификување на ученици со попреченост | Дефектолог стручна служба, Тим за инклузија | Мај октомври | опсервација<br>-разговор, | -идентификување на ученици со ПОП |
| 6. | Адаптирање на нови ученици(Помош на учениците од прво одделение во адаптирање | Дефектолог стручна служба, Тим за | Континуирано | опсервација<br>-разговор | брзо прилагодување во училишната средина и полесна комуникација |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | на училишната средина) | инклузија | | | |
| 7. | Дефектолошка дијагностика на ученици со ПП(проценување на индивидуалните способности и потенцијали<br>- изработување на ИОП со примена на диференциран пристап) | Дефектолог | Континуирано | модели на ИОП<br>-аналитички листови<br>-стручна литература | -процена на индивидуалните потенцијал<br>-правилно дефинирање на целите за изработка на ИОП |
| 8. | Индивидуална работа со учениците со ПП и потешкотии во учењето(вежби за реедукација на психомоторика,<br>-вежби за говорно-јазична оспособеност (дислалија,дислексија, дизграфија)<br>-дискалкулија<br>-вежби за внимание и концентрација<br>-примена на целите содржани во ИОП,артикулационен тест<br>-диференциран пристап | Дефектолог | континуирано | -ИОП<br>-обрасци за следење на ученикот со пп и потешкотии во учењето | подобрување на психомоторните способности,<br>-подобар успех во усвојување на наставните содржини |
| 9. | Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со попреченост и потешкотии во учењето | Дефектолог стручна служба,<br>Тим за инклузија | континуирано | Стручна литература | Запознавање и примена на специфичните методи на работа со учениците со пп |
| 10. | Соработка со надлежните институции (МОН и БРО), Општина Гази Баба, | Дефектолог | континуирано | консултации<br>прирачници<br>брошури | размена на искуства |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11. | Ученичка парламент | стручна служба ученици од ученичка заедница | Во текот на учбната година | Презентации,разговор,правилници | Продлабочување на соработката со учениците,учениците се запознаваат со своите права и запознавање со облиците на насилно однесување и препознавање на истото. |
| 12. | Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение | Директор стручна служба | јуни | Процедура за запишување на ученици<br>Нагледен материјал | Евидентни листи<br>Список на запишани првачиња |
| 13. | Соработка со основните училишта од Општина Гази Баба и пошироко | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | континуирано | Размена на сознанија и информации значајни за работата | Евиденција од соработка со локалната заедница |
| 14. | Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Ученици<br>Претставници од локалната заедница | континуирано | Брошура<br>Огласни табли<br>Флаери<br>Веб страна на училиштето | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето<br>Навремено и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето |
| 15. | Учество на работилници,следење на обуки, семинари, вебинари преку алатките Teams,ZOOM | Стручни соработници | континуирано | Унапредување на воспитно-образовниот процес<br>Перманенто стручно усовршување | Сертификати<br>Извештаи<br>Покани |
| 16. | Увид и анализа во среднорочниот ИОП | Стручни соработници | континуирано | среднорочниот ИОП, наставни листови,забелешки,тестови | Исходи од среднорочни |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Наставници | | | планирања |
| 17. | Следење и вреднување на наставниот процес-посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП п | Директор<br>Психолог<br>Педагог | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Дневник на паралелка,<br>дневни планирања со диференцирани цели ,активности | Формулар за увид во дневно планирање и посета на час |
| 18. | Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со ПОП | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | континуирано | Евидентни листи за следење на развојот на ученикот<br>Евидентни листи за постигањата<br>Индивидуални образовни планови | Ревизија на Долгорочните и среднорочните планирања-увид во постигањата на ученикот<br>Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| 19. | Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови | Родители<br>Наставници | континуирано | Прирачници за работа со ученици со ПОП | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| 20. | Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми | Стручни соработници<br>Родители | континуирано | Павилници за рабта<br>Процедури<br>Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| 21. | Соработка со ресурсен центар | Дефектолог ПОУ со ресурсен центар ,,Иднина ,, | континуирано | Акциски план,консултации,состаноци,обуки, побарување и обезбедување асистенти | Успешна соработка ,обезбедени асистенти |
| 22. | Соработка со образовни асистенти | Тимови за инклузија<br>Образовни асистенти | континуирано | Консултации,насоки,записници,заеднички активности | Успешна соработка со образовни асистенти и членови на инклузивни тимови |

**Дефектолог, Марија Костовска**

# Годишен извештај за работата на директорот за учебната 2022-2023 година

Директорот на училиштето има утврдени задачи со Законот за основно образование, подзаконски акти, статутот и другите општи акти во училиштето.

Извештајот за работа на директорот во основното училиште освен вообичаените задачи кои произлегуваат од сите сфери на непосредниот воспитно-образовен процес, опфаќа и голем број работи кои се појавуваат секоја учебна година. Основна задача на директорот е одговорност за законското работење на цело училиште.

Работата на директорот на училиштето беше насочена кон:

## Административно-организаторска работа:

- Изготвување на годишна програма за работа на училиштето и сопствена програма за работа.
- Утврдување организациска работа во училиштето (изработка на распоред за сите видови на настава во училиштето) и организација на одредени служби (доделени задачи на секретарот на училиштето, посебна организација на работата на техничкиот персонал, распоред на работа странки, ученици...)
-Организација на прием на првачиња
-Организација на пописи, пресметки, реализација на финансов план за 2022 година и подготовка на нов финансов план за 2023 година
- Набавка на материјали за работа, средства за одржување на хигиена, наставно образовни помагала, информатичка опрема и друго
- Подготовка и одржување состаноци со стручните органи во училиштето
- Планирани и реализирани посети на час
- Следење оперативни планови за работа на наставникот
- Соработка со родители: Конституирање на Совет на родители, запознавање на родителите со Куќен ред, закони, правилат, нормативни акти,Информирање на родителите за работата на училиштето, постигнувањата и сите прашања од дејноста на училиштето, Индивидуални средби со родители и советување на родители за надминување на утврдени проблеми со нивните деца

- Соработка со Училишен одбор: Присуство на седници и помош во работата на Училишниот одбор , Подготвување извештаи, стручни материјали, текстови и анализи за потребите на Училишен одбор
- Соработка со стручни органи и служби (БРО, ДПИ, МОН)
- Соработка со стручните активи и стручните органи за подобрување на училишниот успех и унапредување на воспитно образовната работа
-Советодавна и консулатативна работа со наставници,ученици
- Соработка со локалната средина ( Општина Гази Баба, Градоначалник, одговорни лица, служби и сектори)
- Увид и контрола на работата на технички и административен кадар
- Следење и анализа на реализацијата на годишната програма на училиштето
- Следење на реализираните активности за правилно насочување на учениците
- Осигурување на имот, осигурување на ученици и вработени, обезбедување санитарен преглед за вработени.
- Размена на искуства и информации со други директори- организирани состаноци
- Следење и информирање за измени во закон за основно образование и имплементирање и изработка на други подзаконски акти и други прописи
- Формирање на работни тела и комисии во училиштето според законот за основно образование и годишната програма за работа на училиштето.
- Редовно свикување на одделенски и наставнички совет, планирање и водење на истите,
- Следење и вршење увид во финансиското работење на училиштето.
- Сопствено професионално усовршување

**Извештајот го изготвија:**

Александра Петковска-Анастасов – директор

Елена Трипуновска-Максимовска - педагог

Катерина Натева-Теова– психолог

Марија Костовска - дефектолог

**Јуни, 2023**

Врз основа на член 106 точка 1 и 7, член 108 точка 1 алинеа 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ бр. 161 од 05 август 2019 година), Училишниот одбор при ООУ„Григор Прличев", Скопје, на својата 23-та редовна седница одржана на ден 05.07.2023 година, донесе

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ГРИГОР ПРЛИЧЕВ
Бр. 02-429/2
05.07. 2023 год.
СКОПЈЕ

# О Д Л У К А

За усвојување Годишен Извештај за работата на ООУ „Григор Прличев", Скопје, во учебната 2022/2023 година.

1.Донесена е одлука се усвои Годишниот Извештај број 01-63/3/1 од 29.06.2023 година за работата на Општинското основно училиште „„Григор Прличев", Скопје, во учебната 2022/2023 година.

2.Одлуката стапува на сила со денот на донесувањето.

Претседател на Училишен одбор

Костадин Андов

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, м-р Фадил Муртезани

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "25 МАЈ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за работата на ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "25 МАЈ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Советот на Општина Гази Баба го усвојува извештајот за работата на ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од училишниот одбор со одлука бр.02-406/4-2 од 04.07.2022 година.

2. Заклучокот да се достави до училишниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

Р. Северна Македонија - R. e Maqedonisë së Veriut
Општинско основно училиште - Shkolla fillore komunale
25 MAJ - 25 MAJI
Бр.Nr. 01-406/4-1
30.06 2023 год.viti
Гази Баба-Скопје - Gazi Baba-Shkup

ООУ " 25 Мај"Гази Баба – Скопје

# ГОДИШЕН

# СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈ

за работа на училиштето во

учебната 2022/2023 година

Психолог: Флоријe Дика

Директор

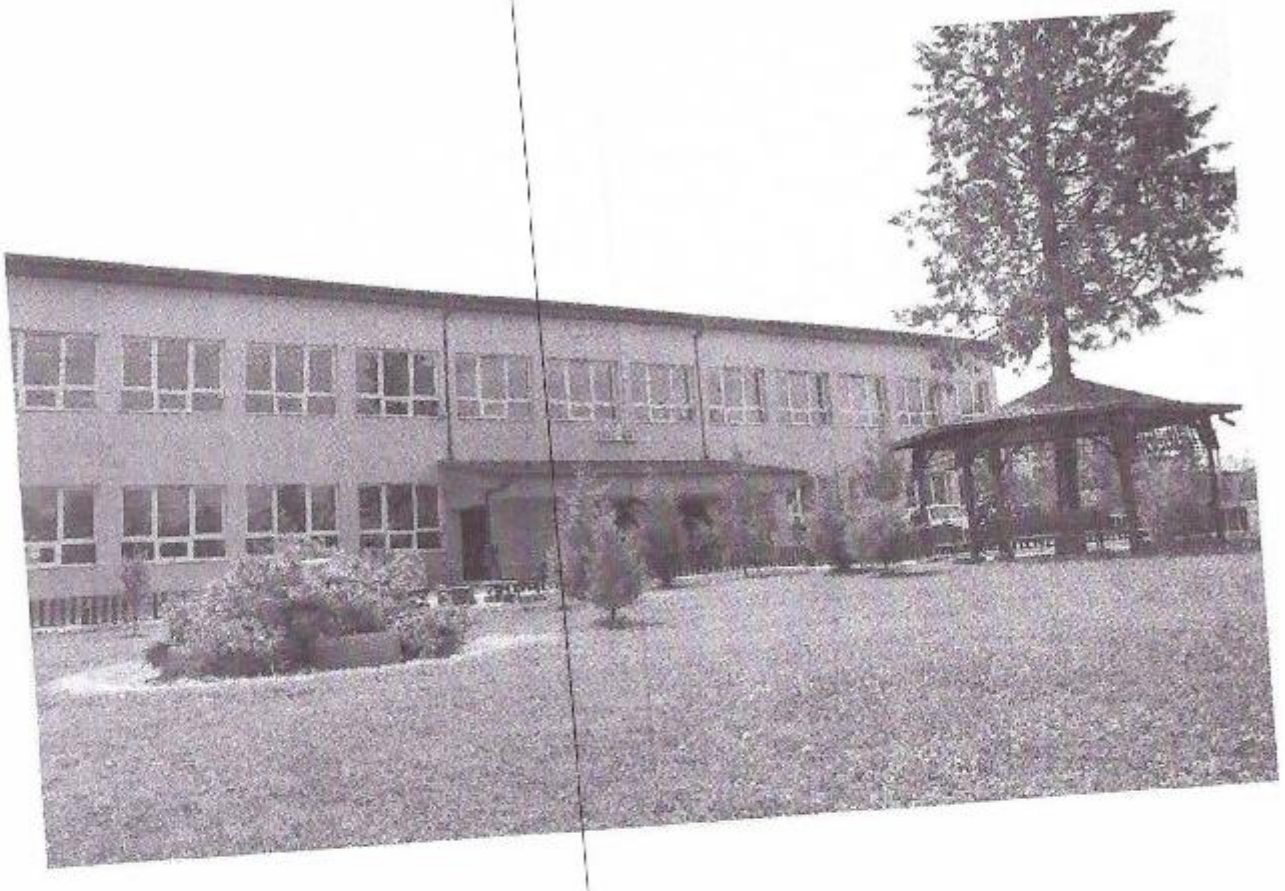
М-р Фадил Муртезани

ou-25maj@yahoo.com

Јули, 2023 година

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА УЧЕБНАТА 2022-23 ГОДИНА

## Лична карта на училиштето

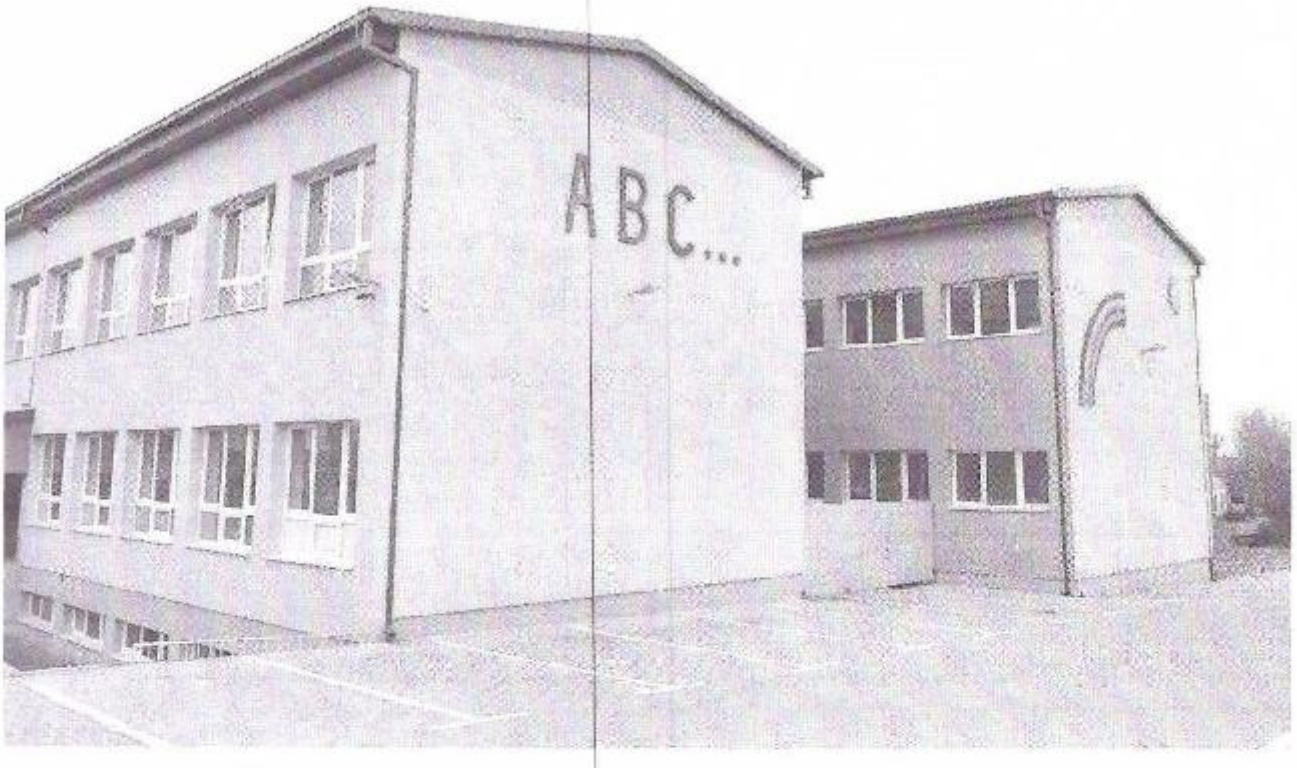


- ООУ ,,25 Мај,, е основано со Одлука бр. 07-32/61 од 02.12.1965 год., а верифицирано со Решение бр. 14-1232/1 од 26.12.1986 год.На Општинскиот комитет за образование и физичка култура на Собранието на Општина Гази Баба- Скопје.Основана дејност на училиштето е воспитание и образование на децата од прво до деветопетка во функција на остварување на основните цели и задачи на образованието.
- Во училиштето наставата се изведува на албански наставен јазик и истата ја следат 1673 ученици од кои 895 женски и 778 машки. Оваа учебна година учениците се распоредени во 55 паралелки во централното и 8 паралелки во подрачното училиште.



Јули, 2023 година

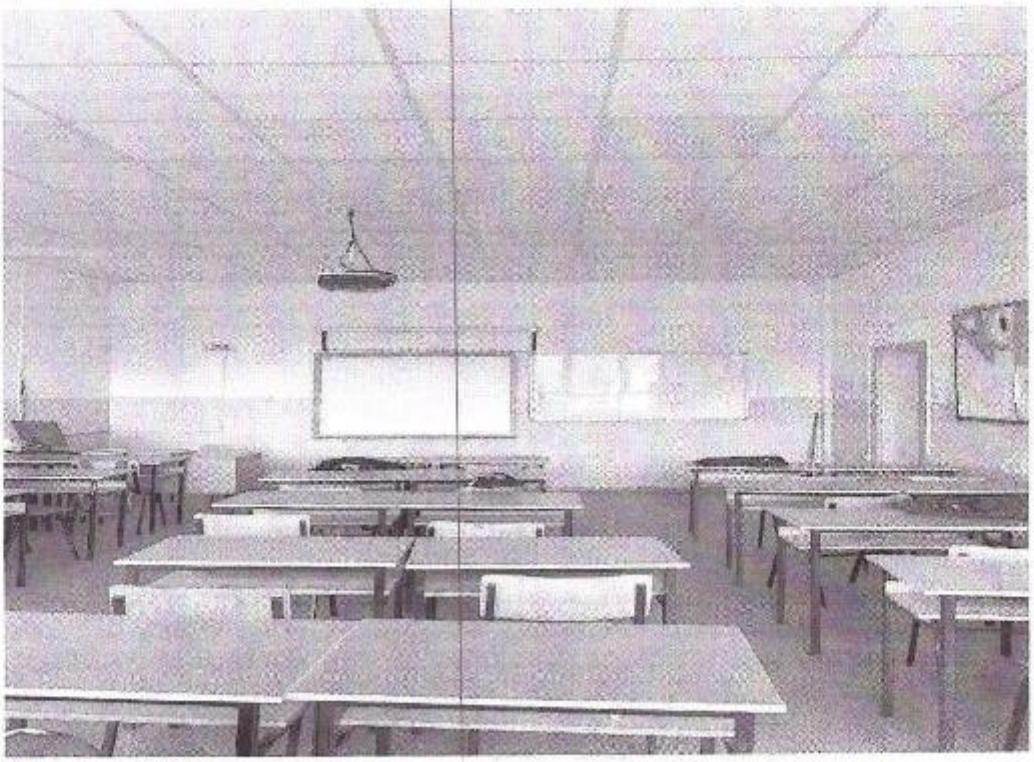
## Материјално технички услови




| | |
|---|---|
| Општинско основното учулиште ,,25 Мај,, Гази Баба - Скопје | Согласно измените во Законот за основно образование, зградата е од трвда градба и соодветствувана намената за која е изградена. Во непосредна близина се наоѓа и старото училиште и во истото се изведуват настава во осум паралелки. Двете Згради имаат зелени површини и спортски терени кои максимално се користат во наставата како и од страна на младите од населбата. |

## Организација на наставата

- Од воспитно образовниот кадар во училиштето се вработени: директор, заменик директор, педагог, психолог, дефектолог , 99 наставници . Од нив 35 наставници се во одделенска настава од кои 2 во продолжен престој, туку 62 наставноци се во предметна настава. Според степенот на образование сите наставници ги задоволуваат законските одредби за изведување на настава.
- Наставата се одвиваше со физичко присуство на учениците од прво до девето одделение.
- Сите наставни предмети и подрачја беа застапени на соодветен начин. Наставниот кадар соодветно беше оптоварен со наставни часови. На почетокот на учебната година училиштето беше подготвено на полето на: распоредедба на наставниците по наставни предмети, одделенија, фондот на наставни часови, одделенски раководства, слободни ученички активности, дополнителна и додатна настава, стручни активи, наставни планирања и програмирања по сите наставни предмети и подрачја, Годишна програма за работа на училиштето и сите други наставни и воннаставни планови и програми за успешен почеток на работа на училиштето.
- За пододбрување на методологијата во наставата и реализирање на годишно планирање на ИКТ-технологија во настават сите учелници се снабдени со Проjектори , Интерактивни табли и принтери .
- Во согласност со Законот за Основно образование на почетокот на учебната година беше подготвена и дистрибуирана до родителите Брошура со информации кои се однесуваат на работењето и организацијата на училиштето.



## Реализација на воспитно – образовната дејност

Наставата се одвиваше нормално каде од прво до девето одделение беа со физичко присуство. Реализацијата на Годишната програма во текст на учебната година се одвиваше континуирано без некои проблеми пречки или отсуства. Планираните часови од редовната настава се реализирани, а со тоа и планираните наставни содржини по сите предмети и во сите одделенија.
Според закон за образование за наставниците за звање настаник ментор во образование во нашето училиште е назначена Сузана Курбардовиќ

- **Сите наставници помина на 2 циклуса акредитирани програми за обука, на теми:**

1. **„ Стратешки методологии за работа со талентирани ученици„ 26.11.2022,**
   - **Наставниците се обучуваа за реализација на современи стратегии, методи и теми за работа со талентирани ученици.**
   - **Наставниците се обучуваа за имплентација на современи стратегии, методи и техники за работа со талентирани ученици во процесот на учење и подучење**
   - **Наставниците се обучуваа за инкорпорирање на нови методи и интегриран пристап во структурата на настевните часови.**
2. **„ Професионален развој и кариерно советување на учениците( менторирање„следењье, пристапи за детекција на афинитетите и интереси, мотивација и развој)„ 20-21.06.2023**
   - **Наставници се обучуваа како да применуваат метоодлогија за професионален развој и креирано советување на наставниците и учениците**
   - **Наставниците се обучуваат како да планираат и да интегрираат професионален развој и креирано советување, стручна помош,подршка , мотивација кон наставници,**
   - **Наставниците се обучуваат како да применуваат менторски пристап во професионалниот развој и кариерно совстување на наставниците и учениците во основните училишта.**

- **Педагошка стручна служба помина на 2 циклуса акредитирани програми за обука, на теми:**

1. **„ Професионална ориентација на учениците„ 31.011.2022**

- **Стручната служба се обучуваа како да планираат и интегрираат за професионална ориентација на учениците за секондарен циклус на образование.**

2. **„ Соработка меѓу семејството и училиште во спречување на врсничко насилство„ 21. 06.2023,**

- **Стручните соработници се обучуваа за користење на техники за превенција на всничко насилство**
- **Стручните соработници се обучуваа за справување со врсничко насилство и кибернасилство**

**Со одлука на наставнички совет одржан на ден 22.03.2023 се формирани комисии во состав:**

Формирање комисија за упис на првачиња за учебната 2023/24 година.

- Атиџе Селмани- дефектолог
- Азиз Куртиши-Педагог
- Фатиме Селами - одд.наставник

Формирање комисија за упис на првачиња за учебната 2023/24 година за изминатa возраст

1. Кадире Хоџа
2. Азиз Куртиши
3. Садат Реџепи

- 2.Комисија за доделување и враќање на учебници

Се формира комисија за прием на учебници) во состав:

- Фадил Муртезани– председател
- Рамадан Исени- член
- Азиз Куртиши- Член
- Илир Зендели-член
- Музафер Сејди – замен. член

**Со одлука на учелишниот одбор одржан на ден 4.07.2023 се формирани комисија за подготовка на план програма за екскурзии за учебната година 2023/2024**

**Директор : Фадил Муртезани**

**Предметни наставници:**

1. **Вулнет Салих- координатор**
2. **Флорије Алији- член**

Одделенски наставници

1. **Сузана Курбардовиќ-член**
2. **Вехби Амети-член**
3. **Кадире Хоџа-член**

**Родители:**

1. **Ферди Асани**
2. **Азем Фазлија**

- Во учебната година беше планирано според годишната програма есенска и пролетна еднодневен излет .

- Учениците од трето одделение според планирањето во годишната програма имат посета на спомен куќата на албанската азбука во - Битола од 04.05 Јуни 2023..

- Учениците од петто одделение Настава во природа според планирањето во годишната програма реализирано во ,,Солферино,,- Струга од 05.06,07, 08, 09 Јуни 2023.

- Учениците од шесто одделение -Настава во природа- се реализира во перод од 01-02-Јуни 2023– хотел- ,,Солферино ,,- Струга .

Учениците од девето одделение – Настава во природа се реализира во период од 5-7 Јуни 2023 хотел Галеб Струга.

**Изборна настава**

Изборот на предмети се врши според спроведени анкети 24.06.2022 во. Оваа учебна година како изборни предмети, во IV одделение **Цртање,Сликање,Вајарство (според нова концепција за настава за основно образование),** во V одделение **Цртање,Сликање,Вајарство ( според нова концепција за настава за основно образование)**. Во VI одделение де се изучува **Етика на религиите**. Во VII одделение се изучува **Проекти од музичка уметност** и **Воспитание за околината**, во VIII одделение се изучува **Проекти од информатика** , а во IX одделение се изучува **Програмирање** . Со изборните предмети во основното училиште, на учениците им се дава можност да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети.

**Дополнителна и додатна настава**

- Според потребите на училиштето и оваа учебна година, застапени се дополнителна и додатна настава. Изведувањето на овие два вида на настава е регулирано со посебен распоред, водејќи притоа сметка за одмерено ангажирање на учениците кои се вклучуваат во овој вид на настава.

- Дополнителната настава се изведува со цел да се подобрат резултатите кај оние ученици кои се со послаби постигања и истата ја реализираат оддепенските и предметните наставници кои предаваат во паралелката

- Додатната настава ја изведуваат одделенските и предметните наставници кои предаваат во паралелката и истата се изведува со талентирани ученици со цел да се прошират и продлабочат знаењата од сосдветната област .

### Слободни ученички активности

- Во училиштето слободните ученички активности се организираат според план програми.

I.Ученици ( број на ученици централно).

| Одд. централно | Бр. на паралелки | Бр. на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Роми | | други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 7 | 175 | | | 95 | 80 | | | | | | |
| II | 7 | 195 | | | 101 | 94 | | | | | | |
| III | 5 | 149 | | | 65 | 84 | | | | | | |
| IV | 1 | 29 | | | 18 | 11 | | | | | | |
| V | 6 | 196 | | | 107 | 89 | | | | | | |
| I - V | 26 | 744 | | | 386 | 358 | | | | | | |
| VI | 7 | 185 | | | 105 | 80 | | | | | | |
| VII | 7 | 178 | | | 99 | 79 | | | | | | |
| VIII | 7 | 177 | | | 96 | 81 | | | | | | |
| IX | 7 | 174 | | | 99 | 75 | | | | | | |
| VI -IX | 28 | 714 | | | 399 | 315 | | | | | | |
| I - IX | 55 | 1458 | | | 785 | 673 | | | | | | |

II.Наставен јазик

| Одд.во централно | Наставен јазик-македонски | Наставен јазик-албански | Наставен јазик-турски | Наставен јазик-српски |
|---|---|---|---|---|
| Број на паралелки | | 63 | | |
| Број на ученици | | 1673 | | |
| Број на наставници | | 99 | | |

*III. Ученици (подрачно училиште ,број на ученици)*

| Одд. во подрачно | Бр. на паралелки | Бр. на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Роми | | други | |
| | | | м | Ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | | | | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | | | |
| III | 2 | 43 | | | 24 | 19 | | | | | | |
| IV | 6 | 172 | | | 86 | 86 | | | | | | |
| V | | | | | | | | | | | | |
| I - V | 8 | 215 | | | 110 | 105 | | | | | | |
| VI | | | | | | | | | | | | |
| VII | | | | | | | | | | | | |
| VIII | | | | | | | | | | | | |
| IX | | | | | | | | | | | | |
| VI - IX | | | | | | | | | | | | |
| I - IX | 8 | 215 | | | 110 | 105 | | | | | | |

**Во одделенска настава реализирани се следниов број на часови по предмети:**

**Реализација на часовите на крајот од учебната 2022/2023 година**

| Предмети | I | II | III | IV | V |
|---|---|---|---|---|---|
| Албански јазик | 183 | 181 | 219 | 181 | 179 |
| Македонски јазик | / | / | / | 73 | 74 |
| Англиски јазик | 73 | 72 | 107 | 106 | 179 |
| Математика | 183 | 181 | 186 | 181 | 179 |
| Општество | 39 | 36 | 35 | / | 76 |
| Природни науки | 71 | 71 | 77 | 71 | 75 |
| Техничко образование | / | / | / | / | 72 |
| Ликовно образование | 37 | 38 | 72 | 38 | 37 |
| Музичко образование | 37 | 34 | 72 | 36 | 36 |
| Физичко и зравствено образование | 110 | 106 | 108 | 107 | 107 |
| Работа со комјутер и основи на програмирање | / | / | 74 | / | |
| Информатика и техничко образование | / | / | / | 38 | / |
| Иборни предмети | 71 | 76 | / | 74 | / |
| Цертање,сликање,вајарство | / | / | / | / | 72 |
| Историја и општестви | / | / | / | 72 | 71 |

**Во предметна настава реализирани се следниов број на часови по предмети:**

**Реализација на часовите на крајот од учебната 2022/2023година**

| **Предмети** | VI | VII | VIII | IX |
|---|---|---|---|---|
| **Задолжителни предмети** | | | | |
| Албански јазик | 152 | 147 | 148 | 143 |
| Македонски јазик | 105 | 108 | 73 | 71 |
| Англиски јазик | 110 | 109 | 109 | 110 |
| Германски јазик | 70 | 78 | 74 | 73 |
| Математика | 180 | 147 | 147 | 144 |
| Историја | 71 | 73 | 73 | 73 |
| Географија | 72 | 77 | 76 | 73 |
| Граѓанска образование | / | / | 37 | 32 |
| Биологија | / | 76 | 76 | 73 |
| Физика | / | / | 77 | 73 |
| Хемија | / | / | 74 | 73 |
| Техничко образование | 36 | / | / | / |
| Информатика | 72 | 36 | / | / |
| Етика | / | 37 | / | / |
| Иновации | / | / | / | 37 |
| Природни науки и техника | 72 | / | / | / |
| Ликовнс образование | 36 | 38 | 36 | 36 |
| Музичко образование | 32 | 38 | 38 | 36 |
| Физичкс образование | 108 | 109 | 111 | 109 |
| **Изборни предмети** | | | | / |
| Етика на религиите | 74 | / | | / |
| Воспитување за околината | | 72 | | |
| Проекти од музичко обра. | / | 72 | | / |
| Проекти од информатика | / | / | 70 | |
| Програмирање | / | / | / | 72 |

**Грижата за здравјето на учениците**

- Планираните наставни содржини од областа на Грижата за здравјето на учениците, опфатени во Наставните програми по наставните предмети, според искажувањата на наставниците по одржаните Одделенски совети, на крајот од учебната година се во целост реализирани според протоколите за работа .

- На часовите на одделенскиот раководител беа реализирани содржини од областа на грижата за ученичкото здравје и тоа: во V одделение се реализирани содржините: Општата и личната хигиена на учениците, Заштита на човековата средина, Активен зимски одмор-читање, спортување и помош во семејството, Настанување на потомството и одржување на човековиот род, Што е тоа одмор и како треба да се одмараме, Првите знаци на пубертетот и надворешни карактеристики, Штетноста од пушењето и алкохолот, во VI одделение е реализирана содржината: Заштита на човековата средина-однос за време на екскурзии и излети, Хигиената и здравјето-огледало на културата, Правилно користење на зимскиот одмор-активен и пасивен одмор, Психофизички промени во пубертетот, Хигиената и здравјето, во VII одделение се реализирани содржините: Заштита на човековата средина-однос за време на екскурзии и излети, Штетноста од алкохолот, пушењето и дрогата, во VIII одделение се реализирани содржините: Младешка љубов-интрес за спротивниот пол, Што е брак и услови за среќен брак, Лична и општа хигиена-грижа за нејзино одржување, Зрелост за брак-психичка, социјална, економска и слично, Спортувањето-услов за доброто здравје и убав изглед, Крводарителството-хумана дејност, Преранite младешки бракови и нивните проблеми, Заштита на човековата средина-одржување на зеленилото.
- Грижата за здравјето на учениците училиштето ја оствари на ниво на училиште и во соработка со други институции. За учениците од I, III, V и VII одд.

**Производствено корисна работа**

| Р.бр | Реализирана програмска активност | реализација | реализатори |
|---|---|---|---|
| 1 | Приредба за прием на првачиња во Детската организација | септември | настав.ученици |
| 2 | Презентација по повод 8 ми ноември "Ден на урбани средини" | ноември | секции |
| 3 | Уредување по повод Ден на дрвото "Засади ја својата иднина" | ноември | настав.ученици |
| 4 | Изработка на предмети и творби за одбележување на Нова година | декември | секции |
| 7 | Изработка на предмети и творби по повод 8 и 7 Март | март | настав.ученици |
| 8 | Активности по повод "Ден на пролетта" | март | настав.ученици |
| 11 | Изработка на литературни и ликовни творби по повод Светски ден на здравјето | април | настав.ученици |
| 12 | Приредба по повод Патрониот празник | мај | настав,уче.род. |

**Ученички парламент**

| | Реализирана програмска активност | реализација | реализатори |
|---|---|---|---|
| 1 | Запознавање на учениците со значењето на ученички парламент Континуирање на ученичката заедница и донесување на програма | 14.11 2022 | настав.ученици |
| 2 | Влијанието на дисциплината за време на часовите врз успехот | 28.11.2022 | настав.ученици |
| 3 | Дисциплина во наставата | 24.12.2022 | настав.ученици |
| 4 | Дискусија за ненасилно однесување | 02.03.2023 | настав.ученици |

**Подмладок на црвениот крст**

| | *Реализирана програмска активност* | *реализација* | *реализатори* |
|---|---|---|---|
| 1 | Одбележување на Недела за борба против туберколоза | октомври | секции |
| 2 | Едукативна презентација за COVID – 19. | октомври | Црвен крст |
| 3 | Едукативна работилница "Недела на борба против трговија со луѓе" | декември | Црвен крст |
| 4 | Едукативна предавање за ХИВ, СИДА И СЕКСУАЛНО ПРЕНОСЛИВИ БОЛЕСТ | април | Црвен крст |

## СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

Соработката со локалната средина оваа учебна година се остваруваше преку:

- Одделенските раководители соработуваа со Советите на родителите на ниво на паралелки и притоа разговараа за следното: успехот на учениците во паралеката, редовноста, дициплината, исхраната на учениците, изрекување на педагошки мерки, разгледување на правилата за однесување на учениците, ефикасна организација на работата на паралеката, успехот на учениците на разновидни напревари и др.
- Се реализира соработка со Советот на родителите на ниво на училиште. Советот на родители на училиштето брои 53 членови. Преку состаноците Советот на родители беше запознаван со актуелните состојби во училиштето, сите видови на планирања за работа, развојните можности на училиштето, нови проекти што се реализираат во училиштето, иницијативи за проширување на соработката со локалната средина.
- Во учебната 2022/23 годд. Советот на родителите на ниво на училиште одржа шест (6) состаноци .
- Соработката со локалната средина училиштето ја остваруваше и преку работата на Училишниот одбор кој работеше според изготвен План за работа во согласност протоколите за работа со Деловникот, Законот и Статутот на училиштето. Притоа на овие состаноци беше усвоен Извештајот за работа на училиштето во претходната учебна година, беше усвоена Годишната програма на училиштето, беше донесена Годишната програма за работа на училишниот одбор, усвоена е Годишната пресметка, разгледувани се документи за вработување, бса разгледувани барања, приговори и други тековни прашања.

**Соработка со родителите**

| Време на реализација | Реализирани содржини и активности |
|---|---|
| 02.09.2022 | Присуство на родителите со нивните првачиња<br>Говор на директорот<br>Приредба<br>"Првачиња и првите денови"-предавање<br>Средба на родителите со наставниците |
| 23.09.2022 | Формирање на ученички парламент |
| 22.10.2022 | Родителски средби на ниво на паралелки<br>Снабденост со учебници и прибор<br>Запознавање со организацијата на воспитно -образованата работа во училиштето<br>Формирање на родителски совети |
| 02.09.2022 | Приредба пред ученици и родители<br>Свечен прием на првачињата во Детската организација<br>Прибирање на податоци и иницијативи за вклучување на родителите во остварување на дејноста на училиштето |
| 08.11.2022 | Известување(Извештај) за успехот и постигањата во првото полугодие во учебната 2022/2023<br>Поделба на евидентни листи<br>Известување за вакцина на ученичките од ХПВ вирус |
| 16.01.2023 | Известување(Извештај) за успехот и постигањата на учениците на крај на прво полугодие за учебна година 2022/2023 |
| 03.04.2023 | Известување(Извештај) за успехот и постигањата во третиот квартел во учебната 2022/2023 |
| 16.06.2023 | Известување(Извештај) за успехот и постигањата на учениците од IX одделение на крајот на учебната 2022/2023 |
| 23.07.2023 | Известување за постигањата на учениците од I до IX одделение на крајот на учебната 2022/2023 |
| 19.06.2023 | Поделба на сведителства на учениците од IX одделение |
| 04.07.2023 | Осфојување на годишен извештај за учебната 2022/23 |

**Совет на родители**

| *Време на реализација* | *Реализирани содржини и активности* |
|---|---|
| 17.11.2022 | Избор на претседател на Совет на родители |
| 24.01.2023 | Разгледување на успехот и постигањата на учениците на крајот на првото полугодие |
| 27.02.2023 | Извештај за постигнатиот успех на учениците во третото тримесечие од учебната 2022/2023 |
| *20.03.2023* | |
| 03.07.2023 | Извештај за успех и постигањата на учениците на крај на учебната година 2022/2023 |

## РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДЕЈНОСТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ И ТЕЛА ,

## РАКОВОДЕН И СТРУЧЕН КАДАР

Одделенски и предметен совет

| *Време на реализација* | *Содржина на работа* | *Носител на активноста* |
|---|---|---|
| 08.11.2022 | Анализа на успехот и поведението на учениците во првото тримесечие | Директор наставници |
| 16.01.2023 | Анализа на полугодишниот успех и поведението на полугодие | Директор наставници |
| 03.04.2023 | Анализа на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие (онлаин) | Директор наставници |
| 16.06.2023 | Анализа на успехот и поведението на учениците од IX на крајот на учебната година | Директор наставници |
| 23.06.2023 | Анализа на успехот и поведението на учениците од I до VIII на крајот на учебната година. | Директор наставници |

**Наставнички совет**

| Време на реализација | Содржина на работа | Носител на активноста |
|---|---|---|
| 15.08.2022 | Подготовка за почеток на учебната 2022/2023 год. | Директор наставници |
| 19.11.2022 | Мислење од највисок стручен орган на основното училиште во кое се вработени приправници за нивана воспитно образовна работа во текот на приправничкиот стаж | Директор наставници |
| 08.11.2022 | Усвојување на успехот и поведението на учениците од првото тримесечие во учебната 2022/2023 год. | Директор наставници |
| 18.06.2021 | Утврдување на општиот успех на ученикот кој побрзо напредува | Директор наставници |
| 16.01.2023 | Усвојување на успехот и поведението на учениците од првото полугодиние во учебната 2022/2023 год.Тековни информации и договор (одделенски совет, наставнички совет, преглед на дневници, почеток на второ полугодие) | Директор наставници |
| 03.04.2022 | Усвојување на успехот и поведението на учениците во третиот квартал од учебната 2022/2023,-Разно (Родителска средба, Патронат), | Директор наставници |
| 14.05.2020 | Донесување одлука за употреба на учебници за учебната 2022/2023 година | Директор наставници |
| 16.06.2023<br>17.06.2023 | Извештај за реализација на наставната програма и број на реализирани настани денови и часови во уебната 2022/2023 г.<br>Усвојување на општит успехот и поведението на учениците од IX одд. во учебната 2022/2023<br>Уечници со континуиран одличен успех<br>Извештај за вратени учебници<br>Родителска средба поделба на сведителства за IX одд. | Директор наставници |
| 23.06.2023 | Извештај за рсализација на наставната програма и број на реализирани наставни денови и часови во учебната 2022/23 год.<br>Усвојување на општиот успех и поведението на учениците од I до VIII одд. На крај на учебната 2022/2023<br>Родителска средба и поделба на свидетелства по потреба. | Директор наставници |

**1.Стручно и педагошко усовршување на наставниците и другите стручни работници**

- Стручното усовршување на наставниот кадар и стручните соработници се остваруваше преку: индивидуално стручно усовршување со следење на стручна литература и списанија, интерно стручно усовршување со работа во Стручните активи, екстерно стручно усовршување со посета и учество на семинари, советувања организирани од Бирото за развој на образованието и др. институции.

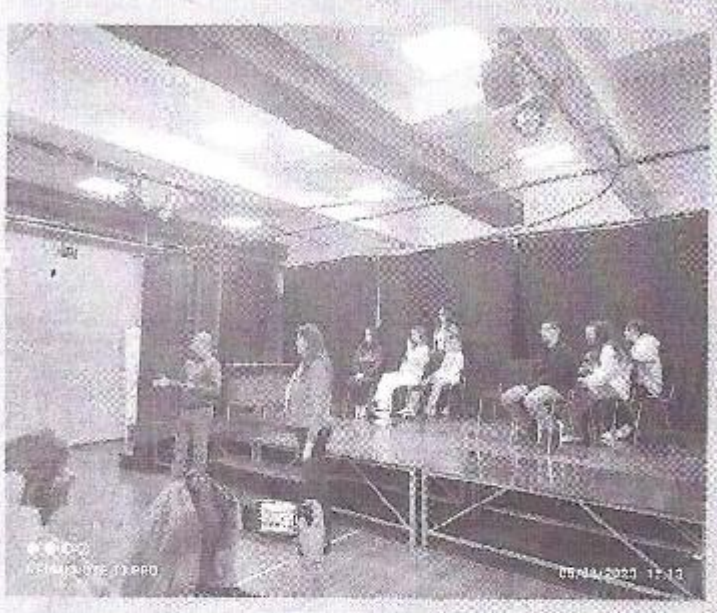
- Планирање на индивидуален развојен план на наставникот каде се предвидени компетенции за активностите ,ресурсии, кои придонесуваат во авансирањето на методологијата во наставниот прочес.
- Индивидуалното стручно усовршување воспитно образовниот кадар во училиштето го остваруваше поединечно преку следење на стручна литература и списанија кои во училиштето ги има во мал број и заради тоа оваа активност се одвива во отежнати услови.

- Стручно усовршување воспитно образовниот кадар за второ и трето одделение преко семинари и обуки организирани од БРО за новиот концепт за учебна година 2022/23.
- **Реализирани проекти во учебната 2022-23 година**

| |
|---|
| Проекти со координатор Арлинда Кастрати:<br>Fully avoid bully: Италија, Шпанија, Турција, Романија<br>Не менувајте ја климата, сменете ја системската активност во Турција, Романија, Италија<br>GreenAct, Green Entrepreneurs in Action AgainsClimate Change- активности во Норвешка, Турција и Португалија. |
| Проекти со координатор Сузана Курбардовиќ:<br>„Меѓуетничка интеграција " – партнер училиште ООУ ,, Стив Наумов,,<br>,, Градиме нови мостови,, подржан од ОСБЕ и МОН- партнер училишта ООУ ,, Дане Крапчев,, и ООУ ,, Наум Наумовски Борче,,. |
| Учесник во проектот, Татковино моја, 20.12.2021 год. II/6 координатор Емине Бахриу. |
| Учество на тренинг обука на 5 ученици во Охрид коко дел од програмата за Мировно образование на Форум театар претстава на тема **,, Меѓувршничко насилство ( Булинг),,** , алатка која може да продонесе за промена кај учениците за врсничко насилство, можни решенија и кои имаат голема автономност за да се намали насилството. |

Учениците заедно партнер со 2 училишта ООУ „ Стив Наум и СМУГС „ Д-р Панче Караѓозов„ одржаа 2 претви на форум театар на ден 08.05.2023 и 17.05.2023 (со координатор Флорије Дика).

Активноста беа организирани од Прва детска амбасада Меѓаши.



Природни науки: општински натпревар 10.04.2023 .

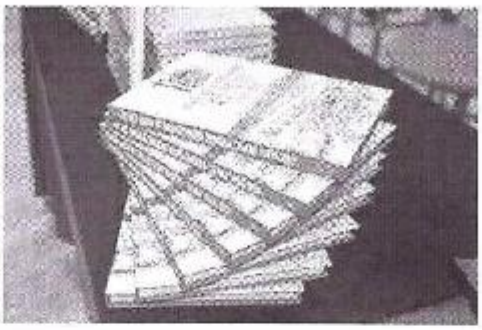
III-то место Назире Нуредини,Фатина Латифи,Деа ВојникаХира Исени

Ментор: Анида Амиди

На ден 06.03.2023 во просторијата на КИЦ, сала 19:19, беше промовирана книгата под наслов „110 години настава во основното општинско училиште 25 Мај„ - Монографија

Главен Уредник: Фадил Муртезани

Автори: Сузана Курбардовиќ, Теута Хаскај Војника.



**Натпревари: 2022/2023**

Билогија: општински натпревар оддршан на 10.03.2023, учествуваа 9 ученици од осмо и седмо оддл.

Ментор: Салије Зимери.

Англиски јазик: општински натпревар 19.03.2022 година во организација на ЕЛТАМ. Учествуваат 2 ученички: Алма Рогачи и Ајан Асипи во 6-то одделение.

Натпревар по математика : ученици од прво одделение:

Ендрит Асани, Тарик Јахии, Зехра Исени- сите тројца прво место.Ментор Ибе Мустафа.

- Математика: учесници натпревари Кенгур прв роунд 23.03.2023 година во организација на Здружението на математичари. Учествуваат ученици од предметна и одделенска настава Ментор: Салата Бектеши, Шехиде Ферати, Орнела Демири, Сара

- Германски јазик: регионални натпревари( 5 ученици) 12.04.2023

Ментори: Теута Хаскај и Мирвете Адеми

- Меѓународен натпревар по математика ,,Кенгур,,:

Втор циклус I место-Џелал Ајети,Нецмедин Ајети,Дардан Јахја, Ерблина Ајсти, Амир Фида, Абаз Ибраими, Блерина Амити

II- место: Фатих Ибраими,Лијана Ислами,Канита Мамути,Ануар Демири,, Ајан Алиу. Филиз Алими,Румејса Алиу, Елиза Исмаили, Инара Муртезани, Алтин Наими, Анила

Муртезани, Ајлин Кадри, Медина Мусли,Џејда Весели, Ндерим Јашари

III-Артрис Ибраими,Румејса Мемети, Амин Абдула,Ерва Зумери, ЏуајбМемеди, Анеса Ајети,Ајан Демири,Арлинда Муареми, Резон Мемеди.

Ментор: Сузана Курбардовиќ,Салате Бектеши,Шпреса Емини, Орнела Адеми

- За олимпијада натпреварот ќе го продолжат Џелал Ајети,Амир Фида, Нејмедин Ајети и Абаз Ибраими.

Ментор: Сузана Курбардовиќ,Салате Бектеши,Шпреса Емини, Орнела Адеми

Учесници на натпреварот организиран во месец февруари - март од општина Гази Баба, часови: II/1 и II/5 на тема „Мартинка", како и учесници во активности на тема „Читање бајки", 06.06.2022 година.

Ментор: Ганимете Кадриу и Сузана Курбардовиќ

Физичко и здравствено образование: На општински натпревар во футбалл ученици од осмо одделение на 21.06.2023 каде освоија Трето место Ментор: Јетон Муслиу .

Македонски јазик: Ученикот Џелил Емерллов VIII/2 учествува на манифестацијата која секоја година се одржува во ноември по повод денот на општина Гази Баба во слободната тема Есеј наесен.

Ментор: Анета Џаневска.

**Интерен натпревар** по сите наставни предмети во кои учествуваат ученици од 1 до 9 одделение, одржан во периодот март и април 2023 година.

**Ученичк од генерацијата 2022/2023**

На крајот на учебната 2022/2023 година од страна на општина Гази Баба, за вложениот труд и успехот постигнат во текот на учебната година 2022-2023, меѓу неколку други номинирани ученици од нашето училиште беше избран ученикот Регис Хаскај.

На ден 24.06.2023, ученикот Ануар Ферати од 4³ одд. е добитник на прва награда (благодарница и ваучер од 3.000 ден.) за најдобар цртеж, организирана од "Макстил" на тема "Инвестираме во нашата планета".

**Врз основа на членот 12 став 1 точка 3 од Правилникот за доделување стипендии на талентирани ученици и ученици спортисти од Општина Гази Баба број 09-5526/7 од 28 септември 2022 година ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број 10/2022), Комисијата за доделување стипендии на талентирани ученици и ученици спортисти од Општина Гази Баба, на 18 октомври 2022 година, донесе одлука да** Ученикот од 3/1 одд. Леарт Трстена е добитник на стипендија од страна на општина Гази Баба за успешно учество и реализација со успех на активности од проекти: „Водата с извор на живот„ и „ Мултикултурализмот во образованието„ кординатор Сузана Курбардовиќ.

2. **Планирање и реализација на дејноста на стручните органи и тела, стручните соработници и директорот**

**1. Наставнички совет на училиштето**

Наставничкиот совет работеше според Годишната програма за работа. Планираните задачи се реализирани, а остварени се активности како што се: Утврдување на паралелките, распоредување на наставниците по наставни предмети, одделенски раководства, одговорни наставници на одделенски совети, одговорни на ученички организации, слободни активности и додатна настава, Снабдување на учениците со бесплатни учебници, Информација за прифатени проекти, Договор за одбележување на Денот на училиштето, Организирање на училишни натпревари по наставните предмети,

- Согледувања од постигнатите резултати на учениците од училишните натпревари, Разгледување на :
- Годишната програма за работа на училиштето,
- Информации од присуствата на семинари и совстувања, Анализа на резултатите по 1-то и 3-то тромесечие,
- Утврдување на успехот на учениците,
- Согледувања од водењето на педагошката евиденција и документација, Разгледување на I полугодишен извештај.

Одделенските совети работеа според Годишната програма за работа. Притоа се разгледуваа прашања како:

- Распоред на наставниците за изведување на слободните активности, дополнителната и додатната настава , организација на истите и избор на учениците
- Избор на одговорен наставник на Одделенските совети
- Реализација на наставната материја по предмети
- Реализација на дополнителна, додатната настава и слободните активности
- Успех, редовност, дисциплина и хигиена на учениците
- Информација за ученици кои постигнале резултати на конкурси и натпревари.

Акцент беше фрлен и врз следењето на учениците кои се истакнуваа во наставата, дисциплината и меѓудругарските односи, па одтаму овие ученици беа пофалувани.

**3. Одделенски раководители**

Планираните содржини за одделенскиот час одделенските раководители ги реализираа во целост. Се реализираа работилници од Животни вештини и разгледувани се содржини од следните тематски целини: Општествено-морално воспитание, Рационална организација на учењето, Развивање хумани односи меѓу половите и Професионално информирање и насочување. Одделенските раководители во сите паралелки ги реализираа содржините не само на одделенските часови туку и секојдневно во секој контакт и активност со учениците

**4. Стручни активи**

Во училиштето работеа 2 стручни активи:

- Стручен актив Одделенска настава
- Стручен актив предметна настава

Тие работеа според свои изработени Годишни програми во кои беа внесени: содржините на работа во текот на учебната година, извршителите на истите, времето на реализација, соработниците и ефектите од работењето. Од увидите во извештаите се констатира дека планирањата се реализирани.

**5. Училишен педагог, психолог**

Педагогот и психологот ги реализираа своите програмски задачи според Годишната програма за работа. Учествуваа во изработката на: Годишната програма на училиштето, Полугодишните и Годишните извештаи за работата на училиштето, Анализи по тромесечијата за работата на училиштето, Годишната програма за својата работа. Работеа на уписот на учениците во прво одделение, при формирањето на паралеките во 1-во и 6-то одделение, при прифаќањето и распоредувањето на новодојдените ученици. Соработуваа со наставниците при информирањето за индивидуалните карактеристики на учениците во 1-во и 6-то одделение. Помагаа во откривањето и следењето на надарените ученици и нивна афирмација во училиштето и надвор од него. Голем дел од своето работно време го насочија кон следењето на учениците кои покажуваат асоцијално поведение, доцнат на наставата, покажуваат слаб успех. Притоа соработуваа со нивните родители, наставниците, и директорот во отстранување на овие негативни појави применувајќи индивидуални, групни форми на советодавна работа и педагошки работилници. Професионалната ориентација ја остваруваа со учениците од IX одделенија преку анкети за стручна определба и организирање и следење на презентациите од страна на Средните училишта . Во текот на учебната година ја следеа работата на: стручните органи и тела во училиштето, работата на Советот на родители на училиштето. Ја следеа реализацијата на прифатените проекти преку подготовка и посета заради евалвација на наставни часови. Во рамките на програмата животни вештини реализираа работилници. Своето стручно усовршување го остваруваа преку следење на стручната

литература и списанијата, преку учеството во работата на Стручните активи, преку обука за реализацијата на горе наведените проекти. Уредно ја водеа својата педагошка евиденција и документација , документацијата за тестираните деца формирајќи Ученички досиеја, и евиденцијата за учениците кои дојдоа или заминале од училиштето. Во својата работа остварија најтесна соработка со директорот, со наставниците, родителите и со институции кои се поврзани со работата на училиштето.

## 6. Работа на директорот на училиштето

- Во подрачјето Административно-организаторска работа директорот ја организираше и контролираше целокупната работа на училиштето која беше во склад со законските прописи, насоките и одлуките на органите на управување. Успешно ја организираше работата на административно-техничкиот персонал за обезбедувањето на материјално финансиски и хигиенски услови за работа.

- На почетокот на учебната година пристапи кон планирање на бројот на паралелки, бројот на наставници, одделенски раководства, додатната настава, слободните активности. Пристапи кон изготвување на Распоред на часовите, Годишна програма за работа на училиштето и Сопствена програма за работа како и програми за работа на Советот на родителите на училиштето и Училишниот одбор.

- Работеше на полето на прифаќање на нови проекти во училиштето и прифатените проекти ги образложуваше на состаноците на стручните тела и органи.
- Во текот на учебната година врз основа на сопствената Годишна програма за работа директорот го следеше одвивањето на наставниот процес , слободните ученички активности , додатната и дополнителната настава. Од увидот во работата на воспитно-образовниот кадар директорот може да констатира дека изведувањето на наставата е на завидно ниво. Исто така преку состаноците на стручните органи и тела ја следеше и унапредуваше работата во училиштето, организираше стручно усовршување на воспитно образовниот кадар преку интерни и екстерни семинари и советувања, соработуваше со локалната средина преку индивидуални и групни средби со Советот на родители, Училишниот одбор и институции кои се поврзани со воспитно образовниот процес. Директорот при реализацијата на програмата успешно соработуваше со стручните работници. Директорот на училиштето активно учествуваше и раководеше во изготвувањето на сите видови на планирања за успешно започнување на учебната година. Вршеше контрола на планирањата на наставниците по сите наставни предмети и подрачја. Го контролираше водењето на педагошката евиденција и документација и даваше насоки и помош при остранување на пропустите. Преку посета на наставните часови го следеше одвивањето на наставниот процес и преку консултациите со наставниот кадар даваше насоки за подигање на квалитетот на истиот. Акцент во својата работа директорот посвети на реализација на проектите. Како резултат на тоа имаме успешно презентирање преку јавните и културните манифестации во училиштето и надвор од него. Добрата работа на полето на додатната настава овозможи освојување на голем број награди на општинско и регионално ниво.

- Директорот обезбедуваше и создаваше услови за успешно реализирање на прифатените проекти во училиштето и беше заинтересиран за прифаќање на нови проекти.
- Ја следеше работата на стручните активи и се залагаше за нивно унапредување со воведување на нови форми на работа и контрола на реализирањето на програмираните задачи. На полето на стручното усовршување во планирањето, организацијата, следењето, вреднувањето и унапредувањето на наставата ги следеше со успех семинарите наменети за директори.
- На студентите од универзитетите во Република Македонија им овозможи во училиштето во соработка со наставниот кадар да извршат хоспитација, а на наставниците почетници им обезбеди менторство од редовите на наставниот кадар во училиштето.

**VI. Успех на учениците на крајот од учебната година**

Успехот на учениците на крајот на учебната 2021/2022 годд. среден успех е **4,41**

**( минатата година беше 4.40).**

**Среден успех од 4-то до 9-мо одделение е :**

- Во четврто одд. деветтолетка среден успех 4.38.
- Во петто одд. деветтолетка среден успех 4.39 .
- Во шесто одд. деветтолетка среден успех 4.32 .
- Во седмо одд. среден успех 4.47.
- Во осмо одд. среден успех 4.5
- Во девето одд. среден успех 4,44.

Од 1-во до 3-то одделение учениците се описно оценети.

Споредено помеѓу одделенијата од **IV** до **IX** највисок среден успех :

- ❑ VII/1 **4.84**
- ❑ VIII/3 **4.78**
- ❑ IX/7, VI/5 **4.66**
- ❑ IV/2 **4.64**
- ❑ IX/6, VIII/1 **4.63**
- ❑ VII/2 **4.58**
- ❑ IV/5, V/3 **4.57**
- ❑ VI/3 , IX/2 **4.52**

На ниво на училиште направени се вкупно 1596 изостаноци од кои 1177 се оправдани, а 419 се неоправдани за учебната година 2020/2021.

Право за акцелерација ја искористи 1 ученици:

**VII. Педагошка евиденција и документација**

- Педагошката евиденција и документација се водеше одговорно од страна на наставниот кадар со мали пропусти кои навреме беа отстранувани што е констатирано од просветниот инспектор во записниците при увидите во одделенските дневници, главните книги и записниците.

## VIII. Заклучни согледувања и предлог мерки за подобрување на состојбите и за унапредување на дејноста

- Од работата на училиштето во извештајниот период во сите подрачја на наставата и воннаставата можеме да бидеме задоволни во текот на учебната година.

**Оваа учебна година училиштето посебно успешно беше на полето на:**

- Градење на ситем за откривање и следење на надарените ученици во наставата .
- Едукација на наставниците од одделенска настава за новиот концептпр и ИКТ-на наставата
- Ажурирање на Web страната на училиштето,( ou25maj.edu.mk)
- Работата на стручните активи,
- Меѓуетничка соработка , партнер со два училишта ( ООУ,,Дане Крапчев и ОУ,,Н.Наумовски Борче)
- Планирањето, организирањето и работата на слободните активности, дополнителната и додатната настава.
- Резултатите на учениците на општинските и регионалните натпревари и презентирањето на училиштето .
- Реализацијата на Проектите кои ја осовременија наставата (Унапредување на оценувањето во предметна настава, Унапредување на наставата по математика и природните науки и програмата Животни вештини).
- Примена на стандардите и критериумите при оценувањето.
- Приоритени работни задачи и активности во наредната учебна година за училиштето ќе претставуваат:
- Отвореност на училиштето за прифаќање на новите проекти во образованието и унапредување на постоечките.
- Изготвување на Развоен план на училиштето.
- Ефикасно користење на компјутерите во наставата.

Директор

М-р Фадил Муртезани

_____

Согласно одредбите на член 108 од Законот за основно образование (Сл. весник 161/2019) на РСМ, Училишниот одбор на ООУ„25 Мај" Гази Баба-Скопје, на својат Седницата одржана на ден 04.07.2023 година, ја донесе следната:

# О Д Л У К А

за усвојување на Извештајот за воспитно образовната работа за крајот во учебната 2022/2023год.

## Член 1

Се усвојува Извештајот за воспитно образовната работа за крајот на учебната 2022/2023 година во ООУ„25 Мај" Гази Баба- Скопје, **едногласно без забелешка.**

## Член 2

Оваа одлука влегува во сила од денот на донесувањето.

Председател на УО

Ферди Асани

Дел.број 02-406/4-2
Дата 04.07.2023 год.
Скопје

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Игор Китановски

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "ВЕРА ЈОЦИЌ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за работата на ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "ВЕРА ЈОЦИЌ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Советот на Општина Гази Баба го усвојува извештајот за работата на ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од училишниот одбор со одлука бр.03-154/4 од 06.07.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до училишниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

ООУ „Вера Јоциќ“-Скопје, Гази Баба

# *ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ*

# *ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО*

# *ЗА УЧЕБНА 2022/2023 ГОДИНА*

***Јуни, 2023 година***

## ***Вовед***

Изработување Годишен Извештај на училиштето за учебната 2022-2023 година претставува резултат од потребите на училиштето да го согледа остварувањето на Годишната програма за работа на училиштето и исто така да се информира локалната самоуправа за резултатите од работењето на училиштето. Извештајот е приготвен за да се увиди до каде се состојбите со остварувањето на програмските определби предвидени со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/23 година.

Извештајот ќе послужи за анализирање и подобрување од страна на вработените, стручните активи, органите во училиштето и органите на општината , а резултатите од тоа ќе се искористат за подобрување на состојбите и унапредување на училиштето во иднина.

При изготвувањето на овој Извештај се користени извештаи, анализи, податоци, информации, мислења и предлози утврдени во текот на учебната година, а се евидентирани во педагошката евиденција и документација . Во извештајот се презентирани состојбите во врска со успехот, поведението и редовноста на учениците, како и остварувањето на проектните активности и планираните приоритети.

При подготовката на материјалите за овој Извештај во тимска работа беа вклучени сите наставници ,стручната служба координирани од директорот на училиштето.

# 1. Општи податоци за основното училиште

## 1.1. Табела со општи податоци

| | |
|---|---|
| **Име на училиште** | ООУ „Вера Јоцић“ |
| **Адреса,општина, место** | ул. Разлошка бр.5-б, Гази Баба, Скопје |
| **Телефон** | 02/ 2522-452 |
| **Фах** | 02/ 2522-452 |
| **е-маил** | verajocik@yahoo.com |
| **Основано од** | Собрание на општина Гази Баба |
| **Верификација-број на актот** | бр.14-1210/ 1 |
| **Година на верификација** | 26. 02. 1986 |
| **Јазик на кој се изведува настава** | македонски |
| **Година на изградба** | 2018-19 |
| **Тип на градба** | Тврда градба |
| **Површина на објектот** | 2069 м2 |
| **Површина на училишниот двор** | 9456 |
| **Училиштето работи** | во едма смена |
| **Начин на загревање** | Централно парно греење |
| **Број на одделенија** | 19 |
| **Број на паралелки** | **19** |
| **Број на смени** | **1** |

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

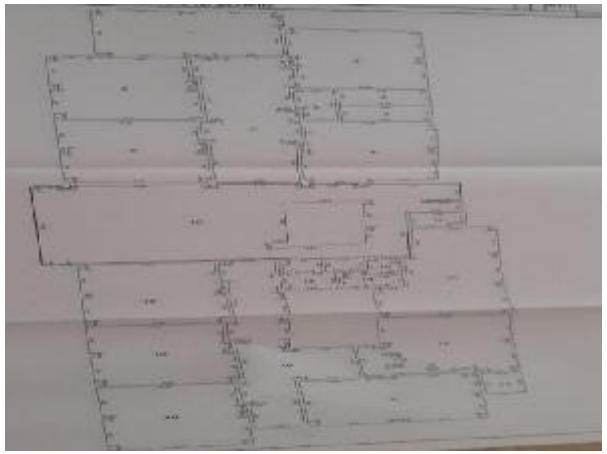
| | |
|---|---|
| Членови на училишен одбор | -Од Наставнички совет:<br>Елизабета Пејкоска, Јасминка Трајковиќ и Виолета Ванева<br>-Од Совет на родители:<br>Анета Ѓуровска, Марина Арсовска, Еди Стерјо<br>-Од Совет на општина Гази Баба:<br>Валентина Димитриевска |
| Членови на совет на родители | Анета Ѓуроска, Еди Стерјо, Елизабета Гиевска, Јасмина Муриќ, Милена Огнаноска, Александар Вељановски, Христо Нанчев, Бојана Јаневска, Момир Спасовски, Санела Омер, Кристина Јорданова, Билјана Димитриевска, Валентина Маринковска, Марина Бошковска, Виолета Ванева, Елена Начевска, Сања Атанасовска. |
| Стручни активи | ➢ актив на одделенска настава<br>➢ актив на природна група предмети<br>➢ актив на јазична-општествена група предмети<br>➢ актив на вештини |
| Одделенски совети | 33 |
| Членови на училишниот инклузивен тим | Јане Тасев - директор<br>Елена Панова – специјален едукатор и рехабилитатор<br>Катерина Б.Костадиноска – педагог<br>Весна Аврамовска – одд.наставник<br>Никола Попадиновски – предметен наставник |

| | |
|---|---|
| | Ирена Лозана – родител<br>Елена Витанова -родител |
| Заедница на паралелките | 19 |
| Членови на ученички парламент | 19 ученици |
| Ученички правобранител | Нела Трајковска |

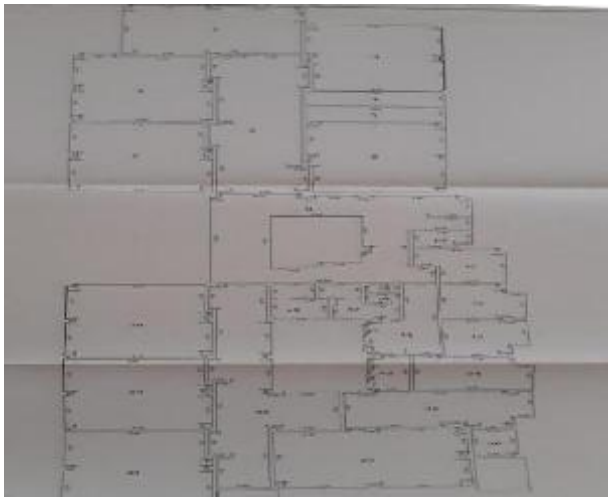
## 2. Податоци за условите за работа во ООУ„Вера Јоциќ“

### 2.1. Мапа на ООУ„Вера Јоциќ“

***Приземје***



***Кат 1***



## 2.2. Податоци за училиштниот простор

| | |
|---|---|
| Вкупен број на училишни згради | Една |
| Број на подрачни училишта | Нема |
| Бруто површина | 2069м2 |
| Нето површина | 9456м2 |
| Број на катови | 2 |
| Број на училници | 18 |
| Број на помошни простории | 3 |
| Училишна библиотека, медијатека | Една |
| Начин на загревање на училиштето | Централно парно греење |

## 2.3. Простор

| Просторија | Вкупен број | Површина (m2) | Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативнот од 2019 година) |
|---|---|---|---|
| Училница | 13 | 58,88<br>765,44 | 5 |
| Кабинети | 5 | 60,55<br>302,75 | 5 |
| Библиотека | 1 | 22,58 | 5 |
| Медијатека | 1 | 50,00 | 5 |
| Читална | / | / | / |
| Спортска сала | 1 | 650,00 | 5 |
| Канцеларии | 5 | 116,92 | 5 |
| Училишен двор | 1 | 9456.00 | 4 |
| Зеднички простор за прослави | 1 | 184,45 | 5 |
| Кујна со трпезарија | 1 | 6,58 | 5 |
| Трпезарија | 1 | 63,23 | 5 |
| Помошни простории | 3 | 19,18 | 5 |
| Тоалети | 7 | 50,19 | 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Лифт | 1 | 4,58 | 5 |
| Ходници | 1 | 411,50 | 5 |
| Подрумски простории | 4 | 62,69 | 5 |

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

| Наставен предмет<br>(одделенска и предметна настава) | Постоечки опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|---|---|
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Топка за одбојка гумена TIGAR сениор - 10 | |
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Топка за одбојка кожна - 2 | |
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Пумпа за топки - 1 | |
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Штоперица - 1 | |
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Мрежа со држачи за пинг-понг – 1 | |
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Рекети за пинг-понг (пар) -2 | |

| | | |
|---|---|---|
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Вага -1 | |
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Обрачи – 6 | |
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Маркери – 20 | |
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Баскет – 6 | |
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Ракометарска топка - 6 | |
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Фудбалска топка - 8 | |
| Физичко и здравствено образование –предметна настава | Одбојкарска топка - 4 | |
| Географија –предметна настава | Европа (Физичко - географска карта) -2 | |
| Географија –предметна настава | Африка (Физичко - географска карта) -3 | |
| Географија –предметна настава | Азија (Физичко - географска карта) -2 | |
| Географија –предметна настава | Австралија и Океаниа (Физичко - географска карта) -1 | |
| Географија –предметна настава | Енциклопедија на земјата -1 | |
| Географија –предметна настава | Глобус – 4 | |
| Географија –предметна настава | Северна Америка (Физичко - географска карта) -1 | |
| Географија –предметна настава | Јужна Америка (Физичко - географска к | |

| | | |
|---|---|---|
| | арта) -1 | |
| Географија –предметна настава | Релјефна карта на Р:Македониа -1 | |
| Географија –предметна настава | Книга Географија на Р. Македонија | |
| Географија –предметна настава | Блакански полуостров (Физичко - геогра фска карта) -1 | |
| Географија –предметна настава | Свет (Физичко - географска карта) -1 | |
| Биологија –предметна настава | Микроскоп -1 | |
| Хемија –предметна настава | Стаклена чаша (250 ml) -2 | |
| Хемија –предметна настава | Инка -1 | |
| Наставничка канцеларија | Бела табла магнетна 240x120sm со алум иниумски лајсни и држач за сунѓер -1 | |
| Библиотека | Книги – 8018 | |
| Библиотека | Учебници – 3630 | |

## 2.5. Податоци за училишна библиотека

| Ред бр. | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| **1.** | Учебници | 3630 |
| **2.** | Лектири | 1387 |
| **3.** | Стручна литература | 455 |

### 2.6. Обновување и адаптација во основното училилиште

Оваа учебна година адаптирањето беше насочено кон кречење на училишниот хол и три училници за одделенска настава, поставување камери во внатрешниот и надворешниот дел од училиштето.

## 3. Податоци за вработени и ученици во основното училиште

### 3.1. Податоци за вработени кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

| Наставен кадар по Наставни јазици | Одделенска настава | | | | | Предметна настава | | | | | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Проф | Наст | Учит | Нефор. Обра. | се | Проф | Наст | Учит | Нефор. Обра. | се | |
| Македон. | **15** | | | | **15** | **19** | | | | **19** | **34** |
| Албански | | | | | | | | | | | |
| Турски | | | | | | | | | | | |
| Српски | | | | | | | | | | | |
| **Вкупно** | **15** | | | | **15** | **19** | | | | **19** | **34** |

| Ред бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор /советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Милена Манчиќ Пауновска** | **07.09.1969** | **Дипломиран проф.по македонски јазик** | **ВСС** | **Наставник по македонски јазик** | | **21г4м** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Дафина Ангелеска | 15.08.1979 | Дипломиран проф по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | | 16г10м |
| 3 | Виолета Поповска | 06.11.1973 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 29г7м |
| 4 | Даниела Петрушевска | 27.03.1985 | Дипломиран проф по хемија и биологија | ВСС | Наставник по хемија и биологија | | 13г3м |
| 5 | Никола Попадиновски | 24.02.1982 | Дипломиран проф по историја | ВСС | Наставник по историја | | 11г3м |
| 6 | Драган Димитровски | 01.01.1983 | Дипломиран проф по географија | ВСС | Наставник по географија | | 12г1м |
| 7 | Мирјана Стојковска | 26.01.1976 | Дипломиран проф по физичко образование | ВСС | Наставник по физичко образование | | 14г7м |
| 8 | Рашо Радоњиќ | 08.03.1980 | Дипломиран проф по музичко образование | ВСС | Наставник по музичко образование | | 13г3м |
| 9 | Даниела Стојановска - Ефтимова | 12.06.1987 | Дипломиран проф.по германски јазик | ВСС | Наставник по германски јазик јазик | | 10г |
| 10 | Андреј Патлиџанковски | 13.07.2000 | Студент по Физика | | Студент | | 1г3м |
| 11 | Тања Крстовска | 27.02.1987 | Дипломиран | ВСС | Наставник по | | 4г11м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | проф по одделенска настава | | одделенска настава | | |
| 12 | Тања Ѓорѓијевска | 02.02.1984 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 9м |
| 13 | Елеонора Пешевска | 19.03.1999 | Дипломиран проф по физичко образование | ВСС | Наставник по физичко образование | | 9м |
| 14 | Игор Илиевски | 13.12.1985 | Дипломиран проф по физичко образованиое | ВСС | Наставник по физичко образование | | 4м |
| 15 | Марија Павловска | 01.04.1981 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 12г6м |
| 16 | Весна Аврамовска | 09.02.1980 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 18г6м |
| 17 | Елена Колева | 09.09.1985 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 12г9м |
| 18 | Елизабета Пејкоска | 09.11.1974 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 13г4м |
| 19 | Билјана Лазареска | 04.07.1975 | Наставник по | ВСС | Наставник по | | 15г3м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | одделенска настава | | одделенска настава | | |
| 20 | Тања Урумовска Стрејоска | 14.05.1982 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 7г4м |
| 21 | Елеонора Павловска | 30.01.1991 | Наставник по англиски јазик | ВСС | Професор по англиски јазик | | 7г10м |
| 22 | Фросина Јанакиевска | 13.11.1971 | Наставник по техничко образование | ВСС | Професор по техничко образование | | 23г8м, |
| 23 | Ксенија Бојчевска | 28.06.1991 | Наставник по математика | ВСС | Професор по математика | | 7г6м |
| 24 | Даниела Наковска | 25.05.1979 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 12г4м |
| 25 | Катерина Богдановска Костадиноска | 11.09.1986 | Педагог | ВСС | Педагог | | 11г3м |
| 26 | Елена Панова | 08.07.<br>1984 | Специјален едукатор и рехабилитатор | ВСС | Специјален едукатор и рехабилитатор | | 9г |
| 27 | Светлана Давчева | 31.01.1969 | Дипломиран библиотекар | ВСС | Библиотекар | | 14г2м |
| 28 | Биљана Арсовска | 23.12.1980 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | да | 16г9м |
| 29 | Марија Трпковска | 09.02.1992 | Наставник по | ВСС | Наставник по | | 4г1м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | одделенска настава | | одделенска настава | | |
| 30 | Јасминка Трајковиќ | 10.10.1980 | Дипл.проф.по македонски јазик | ВСС | Наставник по македонски јазик | | 17г10м |
| 31 | Кате Митевска | 11.05.1989 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 2г10м |
| 32 | Радица Цветковска-Петковска | 15.01.1969 | Дипломиран филозоф | ВСС | Наставник по етика | | 8г4м |
| 33 | Моника Софронијевска | 23.03.1994 | Психолог | ВСС | Психолог | | 5г2м |
| 34 | Петар Ристевски | 19.02.1974 | Дипломиран Теолог | ВСС | Наставник по етика во религии | | 14г8м |
| 35 | Милена Андреева Аргирова | 18.01.1970 | Дипломиран информатичар | ВСС | Наставник по информатика | | 8г9м |
| 36 | Везира Идризовиќ | 29.01.1986 | Дипл.педагог по сликарство | ВСС | Наставник по ликовно образование | | 7г7м |
| 37 | Виолета Ванева | 27.09.1970 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 15г8м |
| 38 | Ивана Јовановска | 09.02.1985 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 14г10м |

3.2 .

### 3.2. Податоци за раководниот и стручниот кадар на крај на учебната 2022-2023 година

| Ред. Бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Јане Тасев | 19.06.1966 | Професор по одд.настава | ВСС | Директор | | 26г2м |

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

| Ред. Бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор /советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Соња Насковска | 20.09.1973 | Дипломиран правник | ВСС | Секретар | | 18г11м |

### 3.5. Податоци за вработени помошно – технички лица

| Ред. Бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Зоран Јовановски | 23.12.1963 | Економски техничар | ССС | Хаус мајстор | | 35г11м |
| 2 | Лилјана Димитровска | 20.04.1968 | Трговско | ССС | Хигиеничар | | 23г6м |
| 3 | Сузана Кимовска | 03.10.1972 | Правен | ССС | Хигиеничар | | 14г1м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | техничар | | | | |
| 4 | Симона Мерџановска | 02.04.1999 | Козметички техничар | ССС | Хигиеничар | | 5г10м |
| 5 | Андријана Ѓорѓијовска | 17.02.1982 | Економски техничар | ССС | Хигиеничар | | 11г10м |
| 6 | Благица Трајчевска | 08.04.1965 | Економско | ССС | Хигиеничар | | 29г1м |

### 3.6. Податоци за ангажирани образовни медијатори

Во учебната 2022/2023 година немавме ангажирани медијатори за потребите на учениците Роми кои поттекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образованиот систем.

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

| ***Кадар*** | **Вкупно** | **Етничка и родова структура на учениците** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Македонци** | | **Албанци** | | **Турци** | | **Срби** | | **Роми** | | **Други** | |
| | | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **м** | **ж** | **М** | **Ж** | **м** | **ж** | **М** | **ж** |
| ***Број на вработени*** | **46** | **6** | **36** | | | | | **1** | | | | | **2** |
| ***Број на наставен кадар*** | **34** | **5** | **27** | | | | | **1** | | | | | **1** |
| ***Број на воспитувачи*** | **/** | | | | | | | | | | | | |
| ***Број на стрчни сор*** | **4** | | **3** | | | | | | | | | | **1** |
| ***Административни работници*** | **1** | | **1** | | | | | | | | | | |
| ***Помошно технички кадар*** | **6** | **1** | **5** | | | | | | | | | | |
| ***Директор*** | **1** | **1** | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Помопник директор*** | **/** | | | | | | | | | | | | |
| ***Образовни медијатори*** | **/** | | | | | | | | | | | | |

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

| **Образование** | **Број на вработени** |
|---|---|
| **Постидпломски студии-втор циклус** | **1** |
| **Високо образование** | **39** |
| **Виша стручна спрема** | **/** |
| **Средно образование** | **6** |
| **Основно образование** | **/** |

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

| **Години** | **Број на вработени** |
|---|---|
| **20-30** | **3** |
| **31-40** | **24** |
| **41-50** | **9** |
| **51-60** | **10** |
| **61-пензија** | **0** |

### 3.10. Податоци за ученици во основното училиште

| *Одд.* | Бр. на пар алелки | Бр. на уче ници | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Бошњаци | | Срби | | Роми | | Турци | |
| | | | м | ж | м | ж | м | Ж | М | Ж | м | ж | М | ж |
| ***I*** | 3 | 62 | 26 | 34 | / | / | / | 1 | / | / | 1 | / | / | / |
| ***II*** | 2 | 48 | 24 | 20 | / | 1 | / | | / | / | 1 | 2 | / | / |
| ***III*** | 2 | 54 | 25 | 26 | / | / | / | 1 | / | / | 1 | 1 | / | / |
| ***I-III*** | 7 | 164 | 75 | 80 | / | 1 | / | 2 | / | / | 3 | 3 | / | / |
| ***IV*** | 2 | 47 | 21 | 22 | 1 | / | / | 1 | / | / | 1 | 1 | / | / |
| ***V*** | 2 | 52 | 30 | 19 | / | / | / | 1 | / | / | 1 | 1 | / | / |
| ***IV-V*** | 4 | 99 | 51 | 41 | 1 | / | / | 2 | / | / | 2 | 2 | / | / |
| ***I – V*** | 11 | 263 | 126 | 121 | 1 | 1 | / | 4 | / | / | 5 | 5 | / | / |
| ***VI*** | 2 | 64 | 32 | 27 | 1 | 1 | 2 | / | / | / | / | 1 | / | / |
| ***VII*** | 2 | 68 | 26 | 34 | / | / | / | 2 | 1 | / | 2 | 1 | 1 | 1 |
| ***VI-VII*** | 4 | 132 | 58 | 61 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | / | 2 | 2 | 1 | 1 |
| ***VIII*** | 2 | 58 | 29 | 26 | / | / | / | 1 | / | / | 1 | 1 | / | / |
| ***IX*** | 2 | 63 | 28 | 30 | / | / | 2 | 1 | / | 1 | / | / | / | 1 |
| ***VII-IX*** | 4 | 121 | 57 | 56 | / | / | 2 | 2 | / | 1 | 1 | 1 | / | 1 |
| ***VI- IX*** | 8 | 253 | 115 | 117 | 1 | 1 | 4 | 4 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 2 |
| ***I – IX*** | 19 | 516 | 241 | 238 | 2 | 2 | 4 | 8 | 1 | 1 | 8 | 8 | 1 | 2 |

## 4. Материјално – финансиско работење на основното училиште

Сите постапки поврзани со материјално финансиското работење кои ги спроведува училиштето се во согласност со законските норми и прописи. Раководниот кадар има разбирање за механизмите што може да ги користи за стекнување на дополнителни финансиски средства и тој го следи наменското трошење на овие средства. Во училиштето има Комисија за јавни набавки која ги познава и работи според сите прописи и правила поврзани со реализацијата на јавните набавки. Целиот буџет се користи наменски и за креативни цели кои се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата,учењето и развојот на училиштето во целина. Училиштето навремено ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето.

## 5. Мисија и визија на училиштето

### *Мисија на училиштето*

„Мисијата на нашето училиште е да се оформи пријатна и здрава средина, во која учениците непречено, со голем жар и интерес ќе учат и ќе се надградуваат себеси со нови знаења, како и со нивното прифаќање како посебни индивидуи кои покрај знаењето ќе ги градат и нивните општествени односи, дружењето, меѓусебната соработка, мултиетничност и толеранција на различностите, почит кон себе, другарчињата, наставниците и развивање на нивната желба постојано да се надоградуваат со нови знаења и способности.

### *Визија на училиштето*

„Обезбедување на квалитетна и современа настава, како и средина во која секој ученик и наставник ќе има еднаква можност за непречен развој и надоградба,”

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

Успешноста во работата во училиштето се темели на тимската работа и исполнување на работните обврски од страна на вработените. Изведувањето на наставата со комбинирани методи даде подобри резултати и затоа истото ќе продолжиме да го реализираме. Искуствата ни говорат дека како основни услови за успешно работење и остварување на квалитетна воспитно-образовна дејност во училиштето се: добра анализа и дијагностика, добро планирање, навременост во реализација, обезбедени услови и материјали, споделени и детерминирани одговорности, транспарентност и соработка, следење и мониторинг, позитивна клима, документирање и афирмирање на постигањата. Вклученоста и изработка на проекти води кон добри резултати (Еко училиште, Македонија без отпад, Унапредување на наставата, МИО и др.).
Учество на учениците и наставниците во хуманитарни акции води кон подигнување на свеста и соработката со Црвен крст.

Ги почитувавме законските правила и прописи, ги применувавме новите законски прописи и подзаконски акти, се грижевме за безбедноста во училиштето, ги почитувавме етичките кодекси за однесување на сите вработени во училиштето, родителите и учениците.
За успешно постигање на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од :
- анализи и заклучоци од спроведени самоевалуацији за работата на училиштето; одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители;
- анализи и искуства од работењето на Наставничкиот совет, Одделенските совети и Стручните активи;
- искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми;
- стекнати знаења од посетени обуки, семинари и работилници;
- знаења и вештини од проекти кои се имплементираат во наставата;
- негување на мултикултурализам;
- придобивки од користење и почитување на правилници за работа и однесување на сите целни групи, етички кодекс на оценување на постигањата на учениците, како и критериуми и стандарди на оценување на постигањата на учениците;
- продобивки од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности итн.

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели во учебната 2022-2023 година

**Во текот на учебната 2022-2023 година наставниците континуирано работеа на реализирање на приоритетите од Годишната програма на училиштето, залагајќи се за остварување на поставените цели во согласност со приоритетите.**

| |
|---|
| **Цели на училиштето се подобрување на условите за работа на сите инволвирани во воспитно – образовниот процес,континуиран напредок и постигнување подобри резултати. За реализација на овие цели, тргнувајќи од Развојната програма за работа на училиштето и Самоевалуацијата на училиштето ги истакнуваме следните приоритети кои припаѓаат во седумте подрачја на опсервација на основното училиште:** |
| **Подобрување на соработката со локалната власт, невладини организации, бизнис секторот.** |
| Со ова приоритетно подрачје училиштето ја подобри соработката со локалната власт, невладиниот сектор и бизнис секторот. Училиштето реализираше активности со цел подобрување и зголемување на соработката со локалната заедница и вклучување на учениците во унапредување на воспитно - образованиот процес. |
| **Развивање вештини за решавање проблеми преку критичко мислење кај учениците** |
| Со ова прироритетно подрачје се зголемени вештините кај учениците за решавање проблемски задачи со примена на микробит за креативно користење на дигиталниоте вештини. Кај учениците се применуваше настава со поттикнување на примена на критичко мислење. |

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

### 8.1. Календар за организација и работата во основното училиште

Министерот за образование донесува календар со кој се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодија, други форми на воспитно-образовна дејност и ученички одмор за учебната 2022/2023 година.

- Учебната година во основното училиште започна на 1 септември 2022 година, а ќе заврши на 31 август 2023 година;
- Наставната година започна на 1 септември 2022 година и заврши на 14 јуни 2023 година;
- Наставната година ја сочинуваат две полугодија – I и II полугодие;
- Првото полугодие започна на 1 септември 2022 година, а заврши на 30 декември 2022 година;
- Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор;
- Зимскиот одмор започна на 2 јануари 2023 година, заврши на 22 Јануари 2023 година;

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

| Ред бр. | Наставник | Предмет што предава | Одделенски раководител |
|---|---|---|---|
| 1. | Весна Аврамовска | Одделенски наставник | I-1 |
| 2. | Тања Урумовска Стреоска<br>Тања Ѓеорѓиевска | Одделенски наставник | I-2 |
| 3. | Виолета Поповска<br>Марија Трпковска | Одделенски наставник | I-3 |
| 4. | Виолета Ванева | Одделенски наставник | II-1 |
| 5. | Марија Павловска<br>Кате Митевска | Одделенски наставник | II-2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6.** | **Елизабета Пејкоска** | **Одделенски наставник** | **III-1** |
| **7.** | **Ивана Јовановска** | **Одделенски наставник** | **III-2** |
| **8.** | **Билјана Арсовска** | **Одделенски наставник** | **IV-1** |
| **9.** | **Билјана Лазаревска** | **Одделенски наставник** | **IV-2** |
| **10.** | **Даниела Наковска** | **Одделенски наставник** | **V-1** |
| **11.** | **Елена Колева** | **Одделенски наставник** | **V-2** |
| **12.** | **Јасминка Трајковиќ** | **Предметен наставник** | **VI-1** |
| **13.** | **Ксенија Бојчевска** | **Предметен наставник** | **VI-2** |
| **14.** | **Драган Димитровски** | **Предметен наставник** | **VII-1** |
| **15.** | **Мирјана Стојкова** | **Предметен наставник** | **VII-2** |
| **16.** | **Милена Аргирова-Андреева** | **Предметен наставник** | **VIII-1** |
| **17.** | **Никола Попадиновски** | **Предметен наставник** | **VIII-2** |
| **18.** | **Милена Манчиќ Пауновска** | **Предметен наставник** | **IX-1** |
| **19.** | **Даниела Петрушевска** | **Предметен наставник** | **IX-2** |

| **Наставници од предметна настава кои предаваат во одделенска настава** | | | |
|---|---|---|---|
| **Наставник** | Предмет | Одделение (паралелка) | Број на часови неделно |
| **Елеонора Павлова** | Англиски јазик | 1-1,2 ,3, 2-1,2, 3-1,2, 4-1,2, 5-1 | 23 |
| **Дафина Ангелеска** | Англиски јазик | 5 - 2 | 3 |
| **Даниела Кузмановска** | Природни науки | 5-1,2 | 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Фросина Јанакиевска** | Техничко образование | 5-1,2 | 4 |
| **Елеонора Пешевска** | Физичко образование | 1-2,3 | 6 |

**ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

| **Наставник** | **Предмети (задолжителни и изборни)** | **Неделен број на часови по одделенија и паралелки** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **VI** | | **VII** | | **VIII** | | **IX** | | | | |
| | | **1** | **2** | **1** | **2** | **1** | **2** | **1** | **2** | **Одд. час** | **Час** | **Вк. часови недел.** |
| **Милена Манчиќ Пауновка** | македонски јазик | 4 | 4 | / | / | 4 | / | / | / | 1 | 12 | 16 |
| | вештини на живеење | / | / | 2 | 2 | / | / | / | / | | 4 | |
| **Јасминка Трајковиќ** | македонски јазик | / | / | 4 | 4 | / | 4 | 4 | 4 | 1 | 20 | 20 |
| **Дафина Ангелеска** | англиски јазик | 3 | 3 | / | / | 3 | 3 | 3 | 3 | / | 21 | 21 |
| **Евдокија Димовска** | англиски јазик | / | / | 3 | 3 | / | / | / | / | / | 6 | 6 |
| **Даниела Ефтимова Стојановска** | германски јазик | / | / | 2 | 2 | 2 | / | / | / | / | 6 | 6 |
| **Тереза Блажевска** | Германски јазик | 2 | 2 | / | / | / | 2 | 2 | 2 | / | 10 | 10 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ксенија Бојчевска** | математика | 5 | 5 | 4 | / | / | / | 4 | 4 | 1 | 22 | 22 |
| **Милена Аргирова-Андреева** | математика | / | / | / | 4 | 4 | 4 | / | / | 1 | 12 | 20 |
| | информатика | 2 | 2 | 1 | 1 | | | | | | 6 | |
| **Даниела Петрушевска** | Хемија/биологија | / | / | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 20 | 20 |
| **Андреј Патлицановски** | физика | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | / | 6 | 10 |
| **Драган Димитровски** | Географија | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 16 | 20 |
| | Истражување на родниот крај | | | | | 2 | 2 | | | | 4 | |
| **Никола Попадиновски** | историја | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 16 | 20 |
| | граѓанско образование | / | / | / | / | 1 | 1 | 1 | 1 | | 4 | |
| **Фросина Јанакиевска** | техничко образование | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | 2 | 6 |
| **Рашо Радоњиќ** | музичко образование | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 | 20 |
| | хор и оркестар | 6 | | | | | | | | | 6 | |
| | Танци и ора | / | / | / | / | / | / | 2 | 2 | | 4 | |
| **Везира Идризовиќ** | ликовно образование | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 8 | 8 |
| **Мирјана Стојкова** | физичко и здравствено образование | 3 | 3 | 3 | / | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 21 | 24 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Елеонора Пешевска** | физичко и здравствено образование | / | / | / | / | / | 3 | / | / | / | 3 | 3 |
| **Петар Ристевски** | етика на религии | 2 | 2 | / | / | / | / | / | / | / | 4 | 4 |
| **Радица Јакимовска** | етика | / | / | 1 | 1 | / | / | / | / | / | 2 | 2 |
| **Даниела Кузманоска** | Природни науки | 2 | 2 | / | / | / | / | / | / | / | 4 | 4 |

**8.3.Работа во смени**

Наставата во училиштето се одвиваше во една смена, каде што прва смена започнува во 7:30 и завршува во 12:55часот а додека продолжен престој работеше од 7:30 ч до 15:00 часот. Наставниот час е во времетраење од 40 минути со предвидени мали одмори од 5 минути меѓу часови и голем одмор помеѓу втори и трети час од 20 минути.

Наставата во прво, второ, четврто и пето одделение се одвиваше согласно Концепцијата за основно образование и со прилагодливо работно време и организација на наставните часови и слободни активности на учениците во времетраење од пет часови.

**8.4. Јазик/Јазици на кој/и се изведува наставата**

| | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|---|---|---|---|---|---|
| Број на паралелки | 19 | | | | |
| Број на ученици | 516 | | | | |
| Број на наставници | 34 | | | | |

**8.5. Проширена програма**

Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови,

екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

Прифаќање и заштита на учениците од I, II и III одделение еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршување на редовната настава, се реализира само со согласност со родителот.

За учениците од I до III одделение се организира продолжен престој, по добиена согласност од МОН или Основачот.

* Според новата Концепција за основно образование задолжителниот престој на учениците од прво, второ, четврто и петто одделение во училиштето е пет часа на ден.

### 7.6. Комбинирани паралелки

Во нашето училиштето не се изведува настава во комбинирани паралелки

### 7.7. Странски јазици што се изучуваа во основното училиште

Во учебна 2022-2023 година согласно наставниот план и програма учениците ги изучуваа следниве странски јазици:

| Одделение | Странски јазик | Број на ученици |
|---|---|---|
| I-IX | Англиски јазик | 516 |
| VI-IX | Германски јазик | 250 |
| VI-IX | Француски јазик | 3 |

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

Со цел подобрување на квалитетот на наставата, укажување на важноста и значењето на здравјето, унапредување на физичките способности, моторните вештини и знаења кај учениците се спроведува тандем настава по физичко и здравствено образование (тандем часови), за учениците од прво до четврто одделение, каде покрај одделенскиот наставник во наставата се вклучува и наставник по физичко и здравствено образование Елеонора Пешевска и Игор Илиевски.

## 7.9. Изборна настава

Во зависност од интересите учениците изучуваат изборни предмети, со кои ги надградуваат, продлабочуваат и систематизираат знаењата од одредени подрачја. Учениците ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети. Во тековната учебна година, според резултатите од анкетите, учениците ги изучуваа следните изборни предмети:

Во учебната 2022/2023 година во училиштето се изучуваа следните изборни предмети по одделенија:

| Изборен предмет | Одделение | Наставник |
|---|---|---|
| **Етика на религии** | **VI одделение** | **Петар** |
| **Вештини на живеење** | **VII одделение** | **Милена Манчиќ Пауновска** |
| **Истражување на родниот крај** | **VIII одделение** | **Драган Димитровски** |
| **Проекти од музичка уметност** | **IX одделение** | **Рашо Радоњиќ** |
| **Проекти од информатика** | **IX 1/2** | **Милена Аргирова** |

## 7.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава во учебната 2022/2023 година, се реализираше за учениците кои се соочуваат со повремени тешкотии во учењето, ученици кои побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на содржините. На почетокот на учебната година се изготви распоред за дополнителна настава. Дополнителната настава се реализираше паралелно со редовната настава по редовните часови. Реализацијата на дополнителната настава се евидентираше во формуларот за педагошка евиденција на дополнителна настава и во е-дневникот. На крајот од

учебната година формуларите за реализираната дополнителна настава беа заверени со архивски број кој беше запишан во едневникот и се чуваат во архива на училиштето

**Од реализирана дополнителна настава ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА во учебната 2022/2023 година**

| Предмет | II-1 | II-2 | III-1 | III-2 | IV-1 | IV-2 | V-1 | V-2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 10 | 16 | 16 |
| Математика | 14 | 14 | 15 | 15 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Ликовно образование | | | | | 1 | 1 | 6 | 4 |
| Одделенски/Класен час | | | | | | | | |
| Работа со компјутер и основи на прогр амирањето | | | | | | | | |
| Физичко и здравствено образование | | | | | 1 | 1 | | |
| Техничко образование | | | | | 1 | 1 | | |
| Општество | | | 1 | 1 | | | | |
| Природни науки | | | 2 | 2 | 5 | 5 | | |
| Музичко образование | 5 | 5 | | | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Англиски јазик | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | |
| Историја и општество | | | | | 5 | 5 | | 4 |
| Вкупно број на реализирани часови | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |

**Од реализирана дополнителна настава ПРЕДМЕТНА НАСТАВА во учебната 2022/2023 година**

| Предмет | VI-1 | VI-2 | VII-1 | VII-2 | VIII-1 | VIII-2 | IX-1 | IX-2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Математика | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Англиски јазик** | **4** | **4** | **4** | **4** | **3** | **3** | **4** | **4** |
| **Германски јазик** | **4** | **4** | **3** | **3** | **2** | **2** | **3** | **3** |
| **Биологија** | **3** | **3** | **3** | **3** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Хемија** | | | | | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Физика** | | | | | **5** | **5** | **7** | **7** |
| **Информатика** | | | **2** | **2** | | | | |
| **Историја** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |
| **Природни науки** | **2** | **2** | | | | | | |
| **Географија** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Музичко образование** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Ликовно образование** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Техничко образование** | **2** | **2** | | | | | | |
| **Физичко и здравствено образование** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **1** | **1** |
| **Етика** | **1** | **1** | | | | | | |
| **Вкупно број на реализирани часови** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** |

## 7.11. Додатна настава

Додатна настава се реализираше за учениците кои покажуваа особен интерес за одреден предмет со цел проширување, систематизирање и збогатување на знаењата и поттикнување на нивните интереси и способности. Преку додатната настава учениците се подготвуваа за општински, регионални, републички и меѓународни натпревари. Додатната настава по правило се организираше, паралелно со редовната настава по часовите. Реализацијата на додатна настава се евидентираше во формуларот за педагошка евиденција на додатна настава и е-дневник. На крајот

од учебната година формуларите за реализираната додатна настава беа заверени со архивски број кој беше запишан во дневникот и се чуваат во архива на училиштето.

**Од реализирана додатна настава од ОДДЕЛЕНСКА во учебната 2022/2023 година**

| Предмет | II-1 | II-2 | III-1 | III-2 | IV-1 | IV-2 | V-1 | V-2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 15 | 15 | 15 | 15 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Математика | 14 | 14 | 11 | 11 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Ликовно образование | | | | | 1 | 1 | 8 | 8 |
| Одделенски/Класен час | | | | | | | | |
| Работа со компјутер и основи на програ мирањето | | | | | | | | |
| Физичко и здравствено образование | | | | | 1 | 1 | | |
| Техничко образование | | | | | 1 | 1 | | |
| Општество | | | 2 | 2 | | | | |
| Природни науки | 3 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 |
| Музичко образование | | | | | 1 | 1 | | |
| Англиски јазик | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | |
| Историја и општество | 2 | 2 | | | 5 | 5 | 4 | 6 |
| Вкупно број на реализирани часови | 36 | 36 | | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |

**Од реализирана додатна настава од ПРЕДМЕТНА во учебната 2022/2023 година**

| Предмет | VI-1 | VI-2 | VII-1 | VII-2 | VIII-1 | VIII-2 | IX-1 | IX-2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Математика** | **5** | **5** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** |
| **Англиски јазик** | **4** | **4** | **4** | **4** | **3** | **3** | **4** | **4** |
| **Германски јазик** | **4** | **4** | **3** | **3** | **2** | **2** | **3** | **3** |
| **Биологија** | **3** | **3** | **3** | **3** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Хемија** | | | | | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Физика** | | | | | **5** | **5** | **7** | **7** |
| **Информатика** | | | **2** | **2** | | | | |
| **Историја** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** |
| **Природни науки** | **2** | **2** | | | | | | |
| **Географија** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Музичко образование** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Ликовно образование** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Техничко образование** | **2** | **2** | | | | | | |
| **Физичко и здравствено образование** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **1** | **1** |
| **Етика** | **1** | **1** | | | | | | |
| **Вкупно број на реализирани часови** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** |

## 7.12. Работа со надарени и талентирани ученици

За надарени и талентирани ученици се изработува индивидуална програма за работа во која се вклучени предметите за кои ученикот покажува талент, целите во учењето, употребата на стратегии и дидактички материјали. Наставниците со

употреба на разновидни начини и мерки за вреднување, изработуваат диференцирани наставни планови кои содржат различни наставни предмети, различен број на часови и други активности кои се одредуваат во зависност од видот на надареноста и возраста на ученикот.

Годишен извештај за работа со надарени, креативни и талентирани ученици во учебната 2022/2023 година

| ЗАДАЧА И ЦЕЛ | АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ | ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ/ИСХОДИ И ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|
| -Унапредување и негување на интересите, креативноста и способностите на учениците<br>-Проширување и продлабочување на знаењата и спсобностите на учениците | -Спроведени анкети со сите ученици за избор на слободни ученички активности(секции)<br>-Изготвување на годишна програма за работа на секцијата во која ќе учествуваат група ученици кои споделуваат заеднички интереси<br>-Состанување со групата ученици од иста секција еднаш седмично , реализирање на активностите предвидени со годишната програма<br>-Откривање на талентите кај учениците и нивно унапредување | -стручни соработници<br>-одд.наставници<br>-одд.раководители<br>-предметни наставници<br>-ученици | Мај<br>Август<br>Септември-јуни | -Училишните секции овозможуваат истакнување на афинитетите на учениците по одделни предмети .<br>-Секциите се дел од слободните ученички активности, а нудат можност учениците со помош на наставниците да ги прошируваат своите знаења и да учествуваат на натпревари и манифестации во училиштето, општината и градот. |
| -Креирање на политика<br>за работа со | -Формирање на тим за поддршка<br>-Изготвување на годишна | Стручни соработници<br>Одд. наставници | Септември, | -Успешна реализација на планираните активности |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| надарени ученици<br>-Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици | програма за работа<br>-Евидентирање на надарените ученици<br>-Разговор со одд. наставници и раководители | Одд.раководители | Октомври | |
| -Идентификација на надарените ученици преку прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик<br>-Запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност | -Разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници и родители<br><br>-Сов.консул.разговори со одд.настваници, ракововодители, предметни наставници,ученици и нивните родители | Стручни соработници<br>Одд. наставници и раководители<br>Предметни наставници<br><br>Стручни соработници,<br>одд.наставници,<br>одд.раководители и<br>предметни наставници<br>ученици, родители | Октомври<br><br>Јануари, Февруари | - Преглед и евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците<br><br>-Проценка на специфичните способности на надарените ученици<br><br>-Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици |
| -Вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности | Примена на современи наставни методи и форми<br>-Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици | Одд.наставници и раководители<br>Предметни наставници | Во текот на годината | -Планирање и организација на поучувањето на овие ученици<br>-Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените ученици |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| -Следење на индивидуалните постигања на надарените учениците<br>( на крајот на секој квалификационен период) | -Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето<br>-Анализа на постигањата на надарените ученици од работата во воннаставните ученички активности и додатната настава | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници<br>Предметни наставници<br>Родители | Ноември, Јануари, Април,јуни | -Проценка на постигањата на овие ученици<br>-Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа<br>-Подобрување на постигањата на надарените |
| -Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици | -Разговори со учениците на одд.часови<br>-Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби | Стручни соработници,<br>родители,<br>одд.наставници и раководители,<br>предметни наставници | Во тек на годината | -Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците<br>-Вклучување на надарените ученици во активности од локалната заедница<br>-Подобрување на социјализацијата на надарените учениците |
| -Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици | -Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици<br>-Изготвување на стратегија за понатамошна работа | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | Јуни | Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца |

## 7.13.Работа со деца со потешкотии во учењето и со посебни образовни потреби

Во училиштето се идентификувани ученици со посебни образовни потреби, кои се категоризирани од надлежна институција и имаат големи потешкотии во совладувањето на наставните содржини и во социјализацијата во средината-паралелката. Овие ученици се инклузирани во редовната настава, па за нив посебно секој наставник во паралелката каде што се распоредени подготвува ИОП, се со цел и тие ученици да напредуваат по сопствено темпо и согласно своите можности. Во работни задачи на специјалниот едукатор и рехабилитатор, освен опсервација, следење и работа со ученици кои имаат наод и мислење од соодветна стручна институција, спаѓа и опсервација на други ученици со цел навремена детекција на одредени проблеми кај учениците, како и согледување на прилагодеността, атмосферата и климата во училницата.

Согласно Годишната програма за работата на училишниот инклузивен тим за ученици со посебни образовни потреби во учебната 2022/23 година се реализираа предвидените активности:

- Изготвување на годишна програма за работата на училишниот инклузивен тим.
- Анализа на Законот за основно образование во делот за инклузија на учениците со ПОП.
- Споделување на информации за добиените образовни асистенти за учениицте со ПОП, нивните ингеренции за работа и делување со учениците.
- Детектирање, опсервации и следење на успехот на ученици со ПОП.
- Формирање на база на податоци за учениците со ПОП.
- Формирање на тимови за индивидуална поддршка за учениците со потешкотии во учењето и емоционалните потешкотии.
- Разгледување на процедурата за изготвување на ИОП.
- Советодавно-консултативна работа со наставници, помош и поддршка за избор на стратегии за работа и соодветни адаптации.
- Советодавно-консултативна работа со родители, одредување на приоритетни подрачја на поддршка.
- Планирање и следење на степенот на инклузираноста на учениците со ПОП во наставата.

- Насоки за подобрување на инклузивната клима во училиштето.
- Јакнење на професионалните компетенции на наставниците преку реализирање на интерни обуки од страна на специјалниот едукатор и рехабилитатор на теми: „Диференцијација и индивидуализација во наставата“, „АДХД“.
- Одбележување на 3 ти Декември Меѓународен ден на лицата со попреченост.
- Одбележување на 21 ви Март, Ден на лицата со Даунов синдром.
- Одбележување на 2 ри Април Светскиот ден на лицата со аутизам.

### 7.13. Туторска поддршка на учениците

Во нашето училиште сеуште нема потреба од туторска поддршка на учениците.

### 7.14. Образовни медијатори

За учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем, во учебната 2022/2023 година нашето училиште немаше ангажирано образовни медијатори.

## 8. Воннаставни активности

Воннаставните активности играат клучна улога во развој на различните интереси и компетенции (знаења, вештини, вредности и ставови) на учениците. Основното училиште организираше воннаставни активности согласно Концепцијата за воннаставни активности, која ја утврдува министерот на предлог на Бирото за образование. Воннаставните активности се инклузивни и недискриминативни, достапни за сите ученици без разлика на полот, етничка припадност, способностите, социо-економскиот статус, здравствената состојба и училишниот успех. При планирањето, организирањето и реализирањето на воннаставните активности во училиштето, посебен акцент се става врз знаењата, вештините и вредностите/ставовите вклучени во следниве подрачја: Личен и социјален развој, Демократска култура, мултикултура и

граѓанство, Уметничко изразување и култура, Претприемништво и финансиска писменост. Учениците, според нивните интереси и потреби, се вклучуваат во воннаставни активности, кои редовната настава делумно или не ги опфаќа. Воннаставните активности им овозможуваат на учениците да изградат позитивен став спрема училиштето и ја подигаат нивната мотивација за постигнување повисок училишен успех. Во училиштата се реализираат повеќе видови задолжителни воннаставни активности кои можат да бидат краткотрајни, какви што се: акциите, излетите, екскурзиите и еднократните работилници или подолготрајни, какви што се: еколошки и спортски клубови, училишниот театар, училишниот хор и оркестар. Овие активности се реализираат и преку соработка со родителите, локалната заедница и партнерски училишта. Наставниците водат евиденција за реализација за воннаставните активности во е-дневник како и во Педагошка евиденција за воннаставните активности. Ангажираноста на учениците и нивните постигнувања се внесуваат како описни искази во Додатокот на свидетелство.

### 9.1. Училишни спортски клубови

***ИЗВЕШТАЈ о*д воннаставни активности за спортските активности за учебната 2022/23 година**

Нашето училиште е активен член на Општинскиот сојуз за училишен спорт на Општина Гази Баба (ОСУСГБ), кој функционира во соработка со Федерација на училишни спортови. Во училиштето функциноираат училишните спортски секции, каде се прави селекција на ученици кои се вклучени во системот на спортски манифестации од типот лиги и турнирски натпревари на општинско, градско и државно ниво, подржани или организирани од Федерацијата за училишен спорт на Македонија. Промовирањето на спортот во училиштата има за цел поздрав живот, а спортот во соработка со родителите, има моќ да ги воспитува младите. Училишниот спорт дополнително е битен, зашто низ системот натпревари се развива способноста за компетенција и се стекнуваат нови знаења од областа на спортот. Конкретно, целта на училишниот спорт е преку разновидни и систематски спортски активности, во тесна релација со воспитно образовните подрачја на предметот физичко и здравствено образование, да допринесе за интегрален (когнитивен, афективен и моторички) развој на

личноста на учениците, стекнување, усовршување и примена на спортски умеења, навики и неопходни теоретски знаења во секојдневни и специфични ситуации во животот, како и унапредување на меѓуетничкат кохезија и интеграција во училиштата од нашата општина.

**Спортски активности**

Стартување на училишните спортски лиги на 24.03.2023г. кои се одржуваат до крајот на учебната година во организација на општина Гази Баба и Сојузот на училишен спорт на Општина Гази Баба.

Учество земаа сите основни училишта од општина Гази Баба

Учениците од нашето училиште се спортски активни и се натпреваруваат на сите општински, градски и државни натпревари. Љубовта кон спортот е неизбежна, а како доказ за тоа е активното учество и големата заинтересираност на учениците да учествуваат (членуваат) во спортски екипи и на спортските натпревари.

**-НАТПРЕВАРИ ВО ЛИГАТА ФУТСАЛ**

**-НАТПРЕВАРИ ВО ЛИГАТА КОШАРКА**

**-НАТПРЕВАРИ ВО ЛИГАТА ОДБОЈКА - девојчиња**

Во лига натпреварите девојчињата од нашето училиште го освоија првото место во одбојка на општинско ниво.

- Турнирските натпревари се одржаа во месец Октомври 2022г.
- Турнир во кошарка девојчиња 21.11.2022 освоија прво место на општинско и второ на гратско.
- Турнир футсал девојчиња се одржа на 18.11.2022 год, на општинско ниво прво место, на гратско прво место и на државно ниво четврто место.
- Лига кошарка машки освоено четврто место.
- На 30.05.2023 се одржа турнир пинг понг каде беше освоено четврто место.
- На 01.06.2023 се одржа турнир во тенис каде беше освоено второ и трето место во машка конкуренција.
- На 07.06.2023 на кејот на Вардар се одржа натпревар во биатлон каде беше освоено прво, второ и трето место.
- На 01.06.2023 натпревар во шах каде беше освоено две втори и едно трето место.

- На 06.06.2023 турнир ,, Кошарката моја игра'' за учениците од одделенска настава на кое беше освоено прво место.

❖ **Меморијален Турнир Играме од Срце за Алек**

На 27.04.2023 г. се одржа меморијалниот турнир во спомен на нашиот ученик Алек Радуловик под мотото ,,Играме од срце за Алек,, на кој го освоивме второто место во кошарка машки.

**9.2. Секции/клубови**

Според наставниот план за работа изготвен од БРО, а одобрен од МОН, слободните ученички активности се реализираат со еден час неделно. За учество во работата на секциите учениците се определуваат со пополнување на анкетни листи кои се задаваат во почеток на учебната година. Секој ученик, по свој личен избор, може да се одлучи да членува во една или најмногу две секции. Слободните ученички активности имаат цел да ги задоволат и негуваат индивидуалните интереси и способности на учениците, да ги развиваат самостојноста, доследноста, истрајноста, како и создавањето навики за правилно користење на слободното време. Во слободните ученички активности можат да учествуваат учениците кои имаат афинитети и интереси, без оглед на успехот во наставата. Содржините на сите видови секции и слободни ученички активности ќе се планираат и евидентираат во одделенските дневници.

Според карактерот и содржината на работата слободните ученички активности се застапени како:

- ✧ слободни активности за проширување на знаењата на учениците по одделни предмети;
- ✧ културно-уметнички активности;
- ✧ спортски-рекреативни активности;

Во слободните активности за проширување на знаењата по одделни предмети ќе работат следните секции: од странски јазици, млади математичари, физичари, информатичари, историчари, хемичари, библиотекари, географичари и биолози. Во рамките на слободните културно-уметнички активности ќе работат секциите: литературно-рецитаторска, ритмичка, драмска, ликовна, еколошка секција. Во слободните спортски-рекреативни активности ќе работат спортските

секции: кошарка, ракомет, фудбал, одбојка, футсал, итн. Преку слободните ученички активности се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати.

## *ИЗВЕШТАЈ од* планирани секции /клубови за учебната 2022/23 година

Согласно Концепцијата за воннаставни активности за учебна 2022-2023 година изборот на секции и одговорни наставници се распредели по спроведената анкета во одделенска и предметна настава на крајот на учебната 2022-2023 година за заинтересираноста на ученици за подрачјата/темите од програмите за секциите кои се реализираа:

**Одделенска настава**

| Назив на секција | наставник |
|---|---|
| Математичка секција | Елизабета Пејкоска |
| Ракотворби | Ивана Јовановска и Тања Крстевска |

**Предметна настава**

| Назив на секција | наставник |
|---|---|
| Драмско – рецитаторска секција | Јасминка Трајковиќ<br>Милена Манчиќ Пауновска |
| Млади јазичари | Дафина Ангелеска |
| Информатичка секција<br>Микробит секција | Милена Андреева Аргирова |

| | |
|---|---|
| Биолошко - еколошка секција | Даниела Петрушевска |
| Географска секција | Драган Димитровски |
| Историска секција | Никола Попадиновски |
| Математичка секција | Ксенија Бојчевска |
| Спортски активности | Мирјана Стојкова |
| Библиотекарска секција | Светлана Давчева |
| Ликовна секција | Везира Идризовиќ |

За успешна организација и реализација на секциите, училиштето обезбеди соодветни просторни услови и потребните материјали со што успешно се реализираа планираните активности во програмите за секции.

**9.3. Акции**

Во нашето училиште се реализираат разновидни акции (прослави, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акциии сл.), во организација на одговорните наставници, учениците, родителите и локалната заедница со цел развивање позитивен однос кон другите, негување меѓусебна почит, чувство на одговорност, развивање работни навики, истрајност во работата, уредно и навремено завршување на задачите, развивање навики за одржување на општа хигиена во училиштето и околината, развивање еколошка свест кај учениците, љубов кон природата, околината, природните и историските објекти и споменици

**** ИЗВЕШТАЈ* <u>од реализирани акции во учебната 2022/23 година</u>**

| **Акции** | **Содржини** | **Цели** | **Време на реализација** | **Одговорни наставници** | **Одделенија** | **Ресурси** | **Реализирано** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Детска недела | Собирна акција | Развивање чувство за солидарност и хуманост | Октомври | Билјана Арсовска | Група ученици-претставници во Детската Организација од II до IX одд. родители, наставници | Акции, брошури, презентации | Акцијата е реализирана со учениците, членови во Детската Организација |
| Ден на гладта | Собирна акција | Да се подигне свеста на учениците за проблемот со гладта и развивање на хуманост и солидарност | Октомври | Елизабета Пејкоска | Подмладокот на ЦК, родители, наставници | Акции, брошури, презентации | Акцијата е реализирана со учениците, членови во Црвениот Крст на училиштето. |
| Месецот на книгата | Подарување лектирни издани ја - збогатување на училишната библиотека | Да се развива љубов кон книга та, читање на книгите, развива ње чувство на хуманост, солидарност | Октомври-Ноември | Ивана Јовановска Елизабета Пејкоска | III-1 и III-2 одд. родители, наставници | Акции, литература | Акцијата е реализирана со учениците и одд.раководители на III-1 и III-2 одд. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Новогодишни празници | Новогодишно декорирање на училиштето и училниците | Развој на позитивно расположение по повод Новогодишните празници | Декември | Сите одделенски раководители | Сите паралелки од I до IX одд. родители, наставници | Новогодишни творби изработени од учениците | Акцијата е реализирана преку изработка на новогодишни украси од страна на ученицитеи родителите во училиштето |
| Први март – Ден на мартинките | Изработка на мартинки | Да се развива креативност и и творечка фантазија, соработка со локалната средина | Март | Сите одделенски раководители | Учениците и наставниците | Волници, игли за плетење, презентации, работилница | Учениците со помош на нивните родители изработуваа мартинки кои подоцна ги ги подаруваа на нивни соученици. |
| Ден на пролетта | Хортикултурно уредување на дворот засадувајќи цвеќе и садници | Да се зајакне еколошката свест кај учениците | Март | Даниела Петрушевска Билјана Лазаревска | Ученичка заедница, родители, наставници | Садници, пролетни цвеќиња, градинарски алат | Акцијата е реализирана со учениците од I до IX одд. и наставниците од училиштето. |
| Донираме од Срце | Хуманитарна акција | Да се развива хуманост и солидарност | Март | Елизабета Пејковска Милена Манчиќ-Пауновска | Сите паралелки од I до IX одд. родители, наставници | Собирање на парични средства за лекување | Акцијата е реализирана со учениците од I до IX одд. и наставниците од училиштето. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Верскиот празник Велигден | Велигденско украсување на училиштето | Развој на позитивно расположение по повод Велигден | Април | Сите одделенски раководители | Сите паралелки од I до IX одд. родители, наставници | Велигденски творби изработени од учениците | Акцијата е со учениците од прво до деветто одделение |
| Месец на солидарн оста | Собирна акција | Да се поттикне доброволно ангажирање и постојана подгот веност за давање помош како и универзално чувство за солид арност и хуманост | Мај | Елизабета Пејкоска | Подмладок на ЦК | Интернет, едукативен материјал, презентации | Акцијата е реализирана со подмладокот на ЦК |
| Одбележу вање крајот на учебната година | Спортски хуманитарен турнир - Полигон | Да соработува и учествува во тимска работа, да поседува фер-плеј способности и однесување на натпреварите | Мај | Мирјана Стојкова Игор Илиевски | Групи ученици Од III одд. родители, наставници | Спортска опрема | Акцијата е реализирана во фискултурната сала во соработка со Сојузот на училишен спорт Гази Баба |

**10. <u>Ученичко организирање и учество</u>**

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ за реализираните активности на заедницата на паралелката во учебната 2022/2023 година**

Според членот 68 од Законот за основно образование, „сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница“. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и

ученички парламент. Заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во паралелката (одделението). Задачите на заедницата се да одлучува за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето.

**Цели:** Да се поттикнат учениците на одговорност, самостојност, да се стекнуваат организациски и лидерски способности, да умеат да донесуваат заеднички одлуки, правила и да делуваат како заедница.

| | **Активност** | **Носители** | **Соработници** | **Ресурси** | **Реализирано** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Избор на претседател на заедница та, заменик претседател, постојан и и повремени тела во заедницата за учење | Сите ученици во своите паралелки/ одделенија О дд.раководител | Директор и Стручна служба | Процедура за избор на претседател анализа на формуларите за пријавување, листа со потписи и мотивациони писма | Активностите беа реализ ирани со физичко прису ство со запазување на ме рките и протоколите за р абота при пандемија | септември |
| 2. | Организирање предавање на тема „Заштита на човековите права“ | Сите ученици во своите паралелки/ одделенија О дд.раководител | Директор и Струч на служба | Конвенција на детски права, компјутер, презентација, Листа за следење | Активностите беа реализ ирани на ниво на активи со презентации, текстов и, дискусии. | Октомври/ н оември |
| 3. | Уредување на училницата | Сите ученици во сво ите паралелки/ одде ленија Одд.раководи тел | Директор и Стр учна служба | Хартија во боја Хамери, ножици, лепак | Активностите беа реализ ирани со запазување на мерките и протоколите з а работа при пандемија | ноември |
| 4. | Новогодишна прослава | Сите ученици во сво ите паралелки/ одде ленија Одд.раководи тел | Директор и Стр учна служба | Ресурси за украсување по из бор на одделението | Активностите беа реализ ирани со запазување на мерките и протоколите з а работа при пандемија | декември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Еколошка акција | Сите ученици во сво ите паралелки/ одде ленија Одд.раководи тел | Директор и Стр учна служба | Лопатки, метла, вреќи за отпадоци | Активностите беа реализ ирани во училишниот дв ор и околу него со запаз ување на мерките и прот околите за работа при па ндемија | февруари |
| 6. | Хуманитарна акција за социјално загрозени семејства | Сите ученици во сво ите паралелки/ одде ленија Одд.раководи тел | Директор и Стр учна служба | Храна, хигиенски средства, облека | Активностите беа реализ ирани со збирна акција п омеѓу одделенијата и до нирани преку хуманитар на организација | март |
| 7. | Ден на пролетта | Сите ученици во сво ите паралелки/ одде ленија Одд.раководи тел | Директор и Стр учна служба | Садење цвеќиња (изработка на жардињери ид гуми, плас тични шишиња и сл.), израб отка на украсни цветови кои се делеа со дефиле низ насел бата, изработка на постер, из работка на пораки во вид на знаци, постери, цртежи, пес нички. | Активностите беа реализ ирани со поделба на зад олженија по активи и се кое одделение имаше по себни активности кои ус пешно се реализираа | 21 март |
| 8. | Велигденски работилници | Сите ученици во сво ите паралелки/ одде ленија Одд.раководи тел | Директор и Стр учна служба | Украси и храна по повод велигденските празници | велигденски работилниц и различни по карактер в о сите одделенија | Април |
| 9. | Еколошка акција | Сите ученици во сво ите паралелки/ одде ленија Одд.раководи тел | Директор, стру чна служба, одг оворен наставн ик: Биљана Лаз аревска | Отпадок од секаков вид харт ија | Колективот и учениците од сите одделенија | |
| 10 | Патронен празник | Сите ученици во сво ите паралелки/ одде ленија Одд.раководи тел | Директор и Стр учна служба | Хартија во боја<br><br>Хамери, ножици, лепак, лап топ, звучници, простор за сц ена | Активностите беа целос но реализирани под мото то: “Биди сонце меѓу об лаците“ , беа изработени украси, беа спремени ри тмички точки од помали | мај |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | те одделенија | |

- **Годишен извештај за работата на ученичкиот правобранител за учебната 2022/2023 година**

На почетокот на учебната 2022/2023 година, стручната служба од училиштето подготви отворен повик за избор на ученик правобранител и негови заменици, на кој можеа да аплицираат ученици од 8 и 9 одделение, а за заменици од 7 одделение. Според однапред утврдени критериуми, по спроведување на изборот за ученички правобранител е избрана ученичката Нела Трајковска од IX-2 одделение. Улогата на ученикот правобранител е составена од три компоненти: едукативна заштита на детските права, доставување поплаки до стручната служба на натамошно решавање и поднесување претставки до Народниот правобранител во согласност со утврдената процедура.

Во учебната 2022/2023 година, во согласност со планираната програма, училишниот правобранител учествуваше во следните активности:

| Активност | Време на реализација | Носител на активноста | Материјални и човечки ресурси |
|---|---|---|---|
| Запознавање со значењето и надлежностите на ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител | Септември | Директор<br>Стручна служба<br>Одговорниот тим наставници | Училница<br>Презентација |
| Запознавање со процедурата за избор на ученички правобранител | Септември | Стручна служба<br>Одговорниот тим наставниц | Водич за ученичко учество и организирање<br>Училница |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | и | |
| Донесување правилник за работа на учени чкиот парламент и ученичкиот правобрани тел | Октомври | Стручна служба<br>Одговорниот тим наставниц и<br>ученици | Правилник за работа |
| Разгледување на годишната програма за ра ботата на ученичкиот парламент и ученичк иот правобранител | Октомври | Одговорниот тим наставниц и | Годишна програма за работа |
| Работилница за запознавање на учениците со нивните права и учество на учениците в о секојдневниот демократски живот на учи лиштето | Ноември | Марија Павловска, одделенс ки наставник | Училница<br>Табла, креди, листови |
| Презентација на тема „Врсничко насилство“ -порепознавање и превенција од врсничко насилство | Ноември | Катерина Б.Костадиноска - педагог | Училница<br>Презентација |
| Работилница – Човекови права | Декември | Катерина Б. Костадиноска - педагог | Голем лист хартија на кој пишува: Бидејќи сум дете имам право на ...<br>Работен лист за ученици, цртежи с о правата на децата, прибор за раб ота |
| Спроведување истражување за насилство в о училиштето | Февруари - Март | Стручна служба<br>Одговорен тим<br>Ученици | Плакати<br>Анкетни листови |
| Предавање за меѓународниот ден за децата со аутизам | Април | Теодора Мариновска | Училница<br>Презентација |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Работилница за одбележување на денот на Даунов синдром | Април | Елена Панова<br>Катерина Б.Костадиноска | Предавање<br>Видео запис<br>Изработа на чорапчиња во разни бои |

- **Годишен извештај за работата на ученичка заедница за учебната 2022/2023 година**

| Активност | Време на реализација | Носител на активноста | Материјални и човечки ресурси |
|---|---|---|---|
| **Запознавање со значењето и надлежностите на ученичкиот парламент** | Септември | Директор<br>Стручна служба<br>Одговорниот тим наставници | Училница<br>Презентација |
| **Избор на претседател на заедницата, заменик претседател, постојани и повремени тела во заедницата за учење** | Септември | Стручна служба<br>Одговорниот тим наставници | Водич за ученичко учество и организирање<br>Училница |
| **Донесување правилник за работа на ученичкиот парламент** | Октомври | Стручна служба<br>Одговорниот тим наставници<br>ученици | Правилник за работа |
| **Разгледување на годишната програма за работата на ученичкиот парламент** | Октомври | Одговорниот тим наставници | Годишна програма за работа |
| **Работилница со учениците од** | Октомври | Претседатели на стручни | Презентација, студија на |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **училишната заедница на тема “Заштита на човековите права “** | | активи<br>Педагог | случај, видео филм |
| **Организирање предавање на тема „Заштита на човековите права“** | Ноември | Одделенски раководители | Училница<br>Табла, креди, листови |
| **Презентација на тема „Врсничко насилство“** | Ноември | Претседатели на одделенски заедници | Училница<br>Презентција |
| **Работилница за уредување на училиштето со зимски мотиви.** | Декември | Одговорни наставници<br>Марија Павловска<br>Драган Димитровски | Листови<br>Лепак , балони |
| **Еколошка акција** | Февруари - Март | Стручна служба<br>Одговорен тим<br>Ученици | Плакати<br>Садници |
| **Изработка на мартинки** | Март | Одделенски раководители | Конец<br>Плакат |
| **Работилница за денот на децата со аутизам** | Април | Претседатели на одделенски заедници | Листови<br>Чорапи со дезени<br>Фломастери<br>Боици |
| **Учество на патронен празник на училиштето** | Мај | Одговорни наставници | Училници, хол<br>Изработки од рециклирани материјали |

**11.Вонучилишни активности**

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

Во Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2022/2023год. согласно Правилникот за начинот на изведување на ученички излети и други слободни активности, беше изработена Програма за нивна реализација.

Реализирани се следниве екскурзии:

| Екскурзии / Излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| **Еднодневен есенски излет** | Септември-Октомври | Дељадровце - Куманово | II–IXодд. |
| **Еднодневна екскурзија** | Април-Мај | Тетово | III одд. |
| **Дводневна екскурзија** | Април-Мај | Источна Македонија | VI одд. |
| **Тродневна екскурзија** | Септември-Октомври | Западна Македонија | IX одд. |
| **Настава во природа** | Мај<br>(по посебно изготвена програма) | Струга | V одд. |
| **Набљудувања** | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |
| **Посета на знаменитости и установи** | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |

### 12. Натпревари на учениците

Ученичките натпревари се реализираа според претходно изготвен план и распоред на натпревари. Сите ученици беа навремено информирани за времето на училишните, општинските, регионалните и државните натпревари. Предметните и одделенските наставници поттикнаа интерес и афинитети кон одредени науки, спортски и ликовни активности.

**Извештај за реализација на ученички натпревари за учебна 2022-2023 година**

| Реден број | Предмети | Вид на натпревар | Одделение | Број на ученици | Вид на награда |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Природни науки | Општински натпревар | IV одд. | 12 | 1 место – 2<br>2 место – 7<br>3 место -3 |
| 2. | Природни науки | Регионален натпревар | IV одд. | 6 | 1 место – 2<br>2 место – 4 |
| 3. | Природни науки | Државен натпревар | IV одд. | 4 | 1 место – 1<br>3 место – 1<br>Учество – 2 |
| 4. | Математика | Општински натпревар | IV одд. | 7 | 1 место – 1<br>2 место - 1<br>3 место – 4<br>Пофалница – 1 |
| 5. | Математика | Регионален натпревар | IV одд. | 3 | 3 место – 1<br>Пофалница – 2 |
| 6. | Ликовно образо вание | општински | IV одд. | 1 | 1 место– 1 |
| 7. | Физичко образо вание | Општински натпревар | IV одд. | 11 | Шах – 2 место – 2<br>Кошарка – 1 мест о – 10 |
| 8. | Англиски јазик | Општински натпревар | V одд. | 1 | II место -1 |
| 9. | Природни науки | Општински натпревар | V одд. | 5 | II место 3<br>III место 2 |
| 10. | Природни науки | Регионален натпревар | V одд. | 3 | II место 1<br>III место 1<br>пофалница |
| 11. | Природни науки | Државен натпревар | V одд. | 1 | III место 1 |
| 12. | Природни науки | Општински натпревар | VI одд. | 9 | I место- 4<br>II место – 3<br>III место - 2 |
| 13. | Природни науки | Регионален | VI одд. | 9 | II место – 4<br>III место – 4<br>пофалница |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14. | Природни науки | Државен натпревар | VI одд. | 4 | I место- 1<br>II место – 1<br>III место -1<br>Пофалница -1 |
| 15. | Квизотека | Град Скопје | Ученици од шесто до девето | 4 | 4 место на Град Скопје |
| 16. | Хемија | Општински натпревар | IX | 1 | Трето место -1 ученик |
| 17. | Биологија | Државен натпревар | VII | 1 | II место -1 |
| 18. | Географија | Општински натпревар | VI | 1 | I место -1<br>IV место - 1 |
| 19. | Географија | Општински натпревар | VIII | 1 | I место -1<br>VI место - 1 |
| 20. | Географија | Општински натпревар | IX | 1 | III место -1 |
| 21. | Географија | Регионален натпревар | VI | 1 | Прво место 91 поен -1 ученик |
| 22. | Географија | Регионален натпревар | VIII | 1 | Прво место 85,5 поени- 1 ученик |
| 23. | Географија | Државен натпревар | VI | 1 | VI место -1 |
| 24. | Географија | Државен натпревар | VIII | 1 | Пофалница -1 |
| 25. | Ликовна образование | Изложба | VII<br>VI | 2 | Прва награда -2 |
| 26. | Ликовна образование | Конкурс Противпожарен Сојуз | VII | 1 | Трета награда -1 |
| 27. | Германски јзаик | Натпревар на реон на Скопје | VI | 3 | 49 поени<br>46 поени<br>44 поени од 50 |
| 28. | Англиски јазик | Општински натпревар | VI,VIII ,IX | 5 | II место - 4<br>III место -1 |
| 29. | Англиски јазик | Регионален натпревар | VI, VII, VIII ,IX | 3 | II место- 3 |
| 30. | Физика | Општински натпревар | VIII ,IX | 5 | Пласирани на регионален натпревар |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 31. | Ликовно образование | изложба на тема „Флора и фауна“ организирана од Детски ликовен центар, Градско здружение на ликовните педагози- Скопје, | VII ,IX одд | 2 | 9 одд - прва награда<br>7 одд - втора награда. |
| 32. | Ликовно образование | изложбата за деца и младинци,, Творење и креирање на дела од отпадоци од пакување" организирана од Детскиот ликовен центар- Скопје, | VI одд | 1 | прво место.-1 ученик |
| 33. | Македонски јазик | Литературната манифестација ,,Жуборења од Радика 2022 | VI | 2 | прва и втора награда. |
| 34. | Математика | Општински натпревар | VI | 7 | пофалница |
| 35. | Математика | Регионален натпревар | VI | 3 | пофалница |
| 36. | Математика | Општински натпревар | IV | 6 | прво место.-1 ученик<br>второ место.-2 ученици<br>трето место.-3 ученици |
| 37. | Математика | Општински натпревар | IV | 4 | трето место.-1 ученик<br>пофалница |
| 38. | Физичко – футсал (женски) | Општински натпревар | VI – IX | 10 | прво место |
| 39. | Физичко – футсал (женски) | Зонски натпревар | VI – IX | 10 | прво место |
| 40. | Физичко – футсал (женски) | Гратски натпревар | VI – IX | 10 | прво место |
| 41. | Физичко – футсал (женски) | Државен натпревар | VI – IX | 10 | четврто место |
| 42. | Физичко – кошарка (женски) | Општински натпревар | VI – IX | 10 | прво место |
| 43. | Физичко – кошарка (женски) | Зонски натпревар | VI – IX | 10 | прво место |
| 44. | Физичко – кошар | Гратски натпревар | VI – IX | 10 | Второ мессто |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ка (женски) | | | | |
| 45. | Физичко – одбој ка (женски) | Општински натпревар | VI – IX | 10 | прво место |

## 13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

За унапредување на мултикултурализмот/интеркултирализмот и меѓуетничка интеграција се грижи формиран тим за училишна интеграција составен за период од три години во состав на директор Јане Тасев, педагогот Катерина Б.Костадиноска, Везира Идризовиќ– предметен наставник, Тања Стреоска Урумовска – одделенески наставник, Никола Попадиновски– предметен наставник како и претседател на ученички парламент и ученичкиот правобранител (кои во учебна 2020-2021 год. го заврши 9-тото одд) и беа одбрани нови на почетокот на 2022- 2023 год.

Училишниот тим за училишна интеграција за унапредување на мултикултурализамот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција планира и огранизира активности кои придонесуваат кон почитување на мултикултурализмот и за развој на интеркултурниот дијалот/интеракција и унапредување на меѓуетничката интеграција. Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики на квалитетното образование.

Мултикултурното образование ги има следните цели: Интеграција на содржините; Процес на создавање знаење; Намалување на предрасудите; Педагогија на праведност и Поттикнувачка училишна култура и структура.

Главна цел е учениците да учат да ја почитуваат сопствената и културата и традицијата на другите етнички заедници во нашето училиште, без оглед на која етничка, религиозна и јазична група припаѓаат.

***ИЗВЕШТАЈ од реализирани активности од* Проект за меѓуетничка интеграција во образованието**

| Активност | Носители | Ресурси | Реализирано | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Информативно/консултативна средба со наставниците на МИО активности | Тим за училишна интеграција | Прирачници | Активностите беа реализирани во училиштето со заедничко разгледување на минатогодишните реализирани активности и договор за следни. | Јуни, 2022 |
| Изработка на Веб-страница за проектот: „Стратегија за Меѓуетничка интеграција во Образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ | Тим за училишна интеграција, наставници, ученици, родители | ИКТ (онлајн соработка); материјално - технички средства; прирачници; стручна поддршка | Во текот на октомври неколку ученици заедно со одговорните наставници предложија и изработија веб-материјали за страницата на општинскиот проект. | Октомври, 2022 |
| Продолжување на партнерството со училиште со друг наставен јазик - Организирање на заедничка работна средба меѓу тимовите на партнерските училишта. -Изработка на предлог план за соработка и комуникација меѓу партнерските училишта. -Доставување на потпишан формулар за продолжување на партнерството. | Одговорните наставници од двете училишта: Везира Идризовиќ и Тања Стреоска Урумовска | Договор за партнерство (формулар) | Обновени партнерски односи со училиште кое работи на друг наставен јазик. Партнерството помеѓу ООУ „Вера Јоциќ“ и ООУ „Дитуриа“, продолжи со соработка | Ноември, 2022 |
| Изработка на постери и флаери за проектот: „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ | тим за училишна интеграција, наставници, ученици | -ученици од различна националност, -одговорни наставници, -родители, -материјали за работа | Некои од активностите беа изведени онлајн заради оддалеченоста на двете училишта | Декември 2022 |
| Планирање и реализација на | - Кординатор и | - прирачници за | Активностите беа | Јануари, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| конкретни активности во соработка со партнер училиштето на различни јазици и етничко потекло | членови на СИТ-ООУ „Вера Јоциќ“ и ООУ „Дитуриа“<br>Стручна служба на ООУ Вера Јоциќ и ООУ„Дитуриа“<br>– наставници<br>- ученици<br>-ученичка заедница | ОЖВ -програма за работа на тимот за училишна интеграција - програма за работа на УЗ | реализирани онлајн заради оддалеченоста помеѓу училиштата, на средбата беа договорени неколку заеднички активности | 2023 |
| Соработка со родители и општините | - тим за училишна интеграција;<br>- наставници;<br>- ученици;<br>- Совет на родители;<br>- Училишен одбор. | -акциони планови<br>-програми за работа<br>- правилници | Активностите беа спроведени во склоп на училиштето преку советот на родители | Март, 2023 |
| Одбележување на Меѓународниот ден на Ромите | ученички парламент, наставници, родители | интернет,проектор, икт | Активностите беа спроведени прво со договор на ученичкиот парламент, потоа преку наставни содржини со соработка со родители | февруари |
| Промотивни настани на училишно ниво за презентација на активностите (изработка на паноа, брошури, флаери кои ќе се делат на родителите и ажурирање на веб-страната на училиштето) | Тим за училишна Интеграција, Наставници | - Веб-страна на училиштето - Промотивен материјал (постери,брошури и сл.) | Активностите беа реализирани | Мај |
| Планирање МИО активности на училишно ниво | Тим за училишна интеграција | Договор и рамка за планирање на ПМИО активностите за идната учебна | Активностите беа целосно реализирани на една средба | јуни |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | година | | |

## 14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Во училиштето „Вера Јоциќ“ во текот на оваа учебна година се реализираат следниве проекти:

1. GLOW настава на отворено ,, Учење во природа’’
2. Европска недела на мобилност ,, Вело училиште’’
3. Програма за унапредување на образованието за Животна средина и климатски промени
4. Designing with Lego: the Eco Cities of tomorrow
5. Национална конференција на искуствено учење од областа на Животна средина и климатски промени работилница во хотел Александар Палас
6. ,,Еко фестивал на планински филм’’ - учиме за животна средина преку практични експерименти за деца - МКЦ
7. ,, Civica Mobilitas’’ - фестивал на граѓански организации - работилници за рециклирање и реупотреба и Лего активности - плоштад Македонија
8. Работилница ,, Направи го уникатен твојот велосипед’’ - МКЦ
9. Работилница ,, Реупотреба и рециклирање во домаќинството’’ по повод роденденот на Шведска амбасада во Парк
10. Disagning with Lego: the Eco Cities of tomorrow - работилница во Europe House
11. Учество во работилница ,, Вело Родео’’- по повод одбележување на Европската Зелена недела на школка во Парк.
12. Проектот ,, Еко училиште’’ - подигање на свеста на наставниците и учениците во училиштето во поглед на заштита на животната средина, енергијата и водата.
13. Проектот ,, Нансен’’
14. Проект од Мон за развој и унапредување на мултикултурализмот

**ИЗВЕШТАЈ**
**за реализација на програмата**
**„ Интеграција на еколошката едукација во училишниот систем “**
**ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**
**Завршени активности водени според Еко календар:**

| Реализирани активности во текот на учебната 2022/23 год. | | | |
|---|---|---|---|
| дата | наслов | активност | реализација |
| 16 до 22 Септември 2022 | Европската недела на мобилност од Програмските активности на мрежата „Вело Училишта“ | Нашето училиште ја одбележи Европската недела на мобилност од 16 до 22 Септември 2022 година која го носи мотото: „Движете се одржливо, останете здрави!“ преку низа активности.<br>Возење велосипеди, дискусии за значењето на климатските промени, заштитата на животната средина и одржливиот начин на транспорт. | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| 03.10.2022 | Ден без отпад | - Еколошката кампања- „На еко знак, селектирај за да се употреби пак“ се одржа во рамките на нашето училиште<br>-учениците го селектираа отпадот<br>-гледаа видеа и презентации за почиста и поздрава околина | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| 04.10.2022 | Светски ден за заштита на животните „Се дружиме со животните“ | - Разговор и дружење со милениците на онлајн час и со физичко присуство (Поголема грижа за животните) | - наставници<br>- ученици од I - VIII одд |
| 15.10.2022 | Меѓународен ден на пешачењето | - нашето училиште го одбележа Светскиот ден на пешачење организирајќи активности преку кои го вклучуваме алармот за здрав живот, бидејќи пешачењето го зајакнува организмот, ја зголемува подвижноста и физичката кондиција | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16.10.2022<br>19.10.2022 | **16 Октомври**– Светски ден на храната<br>**20 Октомври**– Светски ден на јаболокото | -одбележувањето е дел од кампањата ,,Здрава храна за детство без ма на''<br>-секое прваче знае дека треба ЗДРАВА ХРАНА да јаде. Тоа го покаж аа преку драматизацијата на текстот "Во зеленчуковата градина" при што ја покажаа и својата креативност во творештвото-изработка на м аски<br>- да се подигне свеста кај учениците за потребата од конзумирање зд рава храна, како и ужинките од чипсови смоки и газирани пијалоци с е заменат со јаболко и производи од јаболко | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| Ноември<br>2022 | Истражување „Еколошки сре дства за одржување на хигие на“ | Користење интернет пребарувач/ дискусија | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| 05.11.2022 | Ден на климатските промени | - разговор со учениците за климатките промени<br>- експеримент ефектот стаклена градина<br>Учениците од III[2] одд. беа дел од Светскиот проект Climate Action Proekt 2022 каде учествуваа 98347 студенти од 98 земји меѓу кио и нашето училиште | - наставници<br>ученици од I - IX одд |
| 21.11.2022 | Светски ден на паравата на дет ето | - се потсетија учениците на сите потешкотии со кои се соочуваат мал ите ширум светот<br>-им се укажа да размислат за тоа како да им помогнеме | - наставници<br>-ученици од I - IX одд |
| 29.11.2022 | Меѓународен ден на биодиверз итетот | - разговор со учениците за биодиверзитетот дека е основа за здрав ек о-систем кој креира животна средина во која може да живееме, со чи ст воздух, вода и плод, а почва од која може сите да се прехраниме.<br>- припремање на Компост – потхранување на цвеќињата во училишт | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ето и заштита од мраз на дрвјата во дворот | |
| 11.12.2022 | Меѓународен ден на планините | - разговор како да ги заштитиме планините<br>-важноста за собирање и рециклирање на стара хартија | -наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| Декември 2022 | Изработка на предмети од стара хартија<br>Запознавање со поимот рециклирање | Изработки од отпад;<br>Презентирање на изработките | - наставници<br>-ученици од I - IX одд |
| 19.12.2022 | Влијанието на водата врз растенијата | Садење растенија,<br>презентација,<br>дискусија | -наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| 01.11.2022г. до 16.12.2022г. | „Програмата за унапредување на образованието за животна средина и<br>климатски промени“ | „Програмата за унапредување на образованието за животна средина и климатски промени“, поддржана од УНИЦЕФ и Шведската Агенција за Меѓународна Соработка (Sida) а реализирана од страна на Еко Логик ни испрати 29 подготвени активности/експерименти.<br>Сите одделенски наставници по дадени насоки од Еко логик во период од шест недели ги спроведовме сите активности. | -наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| 07.03.2023 | Светски ден на енергетската ефикасност | - разговор како да ја заштитиме планетата<br>-важноста за штедење на енергијата | - наставници<br>- ученици |
| 21-28.03.2023 | Денови на пролетта за заштита на околината | - преку низа онлајн активности за заштита на животната средина започна одбележувањето на „Денови на пролетта - Денови на екологијата " | - наставници<br>- ученици |
| 21 Март .2023 | Денот на пролетта и екологијата | Во нашето училиште по повод Денот на пролетта и екологијата беа организирани активности за средување и разубавување на училишн | - наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | иот двор.<br>Покрај тоа учениците изработија украси од хартија, напишаа еко - п ораки, твореа на тема од екологијата. | - ученици |
| 22.03.2023 | Светски ден на планетата Земј а | -Преку онлајн пријавен настан на Earthday на тимс учениците имаа презентирање, разговор со гостите од Англија кои ги проследија акт ивностите на учениците, на крајот од часот секој од нив во својот до м засади цвеќе за поттик и заштита на животната средина. | - наставници<br>- учениците<br>одд.наст Билјана Лазареск а, Виолета Поповска |
| 25.03.2023 | Светски ден на водите | -онлајн активности и цртежи за значењето на водата и цувањето на природата. | - наставници<br>- ученици |
| 22 април 2023 | Меѓународен ден на планетата Земја | Ликовни, литературни и драмски активности | - наставници<br>- ученици |
| 13.05.2023 | Тема "Сообраќај", | работилница беше учениците да се запознаат со видовите сообраќа ј, транспортот како и процесот на организирање | - наставници<br>- ученици |
| 5 Јуни 2023 | Светскиот ден на животната ср едина | организираа и реализираа акција за собирање пластични шишиња и чистење на училишниот двор. Акцијата е реализирана во соработка со родителот Јелена Којчева. | - наставници<br>-учениците од I до III |

## 15 .Поддршка на учениците

### 15.1. Постигнувања на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигањата на учениците, прави анализа и споредба на успехот и поведението на секој квартал, изработува полугодишен и годишен извештај, споредбени резултати со претходните години.

Училиштето прави споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, постигањата според полот на учениците, по предмети и одделенија, етничката припадност, наставен јазик. Наставниот кадар и стручната служба во училиштето континуирано работи на имплементација на стандардите и критериумите за следење и оценување на постигањата на учениците. Наставниот кадар следењето го прави во своите индивидуални планирања и се воедначува на ниво на активи. Во училиштето е донесен Правилник за пофалби и наградување ученици, согласно кој се избира ученик на генерација, се наградуваат ученици кои постигнувале континуиран одличен успех во текот на основното образование и ученици кои придонеле за афирмација на училиштето. За мотивација на учениците се врши промовирање на постигнувањата и активностите во училиштето во јавност, на Facebook-страната на училиштето, веб-страница на училиштето, веб-страница на општината. На Денот на училиштето, директорот доделува пофалници на сите ученици кои постигнале добри резултати и го промовирале училиштето. Успехот, поведението и редовноста на учениците по одделенија и наставен јазик е прикажан во табелите од статистичкиот преглед. Од прво до трето одделение се вкупно 164 ученици кои согласно ЗОО се описно оценети. Постигањата кај сите ученици се индивидуално следени, при што се оценувани знаењата, вештините и различни видови компетенции и се класифицирани во три нивоа според стандардите за оценување. Од вкупно 352 ученици од IV– IX одделение 219 се со одличен успех; 76 се со многу добар; 48 се со добар успех а 9 се со доволен успех. Средниот успех на учениците од IV – IX одделение во училиштето е 4,43. Овој успех е објективен и се должи на реалните критериуми за следење на учениците преку формативно оценување и пореално изведување на сумативна оценка. Во училиштето се посветува големо внимание и на редовноста на учениците на настава и дисциплината во училиштето. Во текот на учебната

година направени се вкупно 8848 изостаноци од кои 8719 оправдани и 129 неоправдани. Оправданото отсуство се однесува на ученици кои биле болни, а најчеста причина за неоправданите изостаноци е доцнењето. Просек на изостаноци по ученик е 17,15 и тоа 16,90 оправдани и 0,25 неоправдани. За нередовните ученици се превземаат соодветни мерки индивидуални разговори со учениците, разговори со родителите, а за недисциплината се изрекуваат педагошки мерки согласно ЗОО и Правилникот за изрекување на педагошки мерки. Од вкупно 516 ученици сите се со примерно поведение освен 3 ученици со намалено добро поведение.

## 15.2. Професионална ориентација на учениците

Под поимот професионална ориентација се подразбираат збир на постапки, почнувајќи од информирање на можностите за образование и видот на професии, се до индивидуално советување. Составни делови на професионалната ориентација се себепознавањето, односно откривање на сопствените потреби и афинитети преку поглед на во сопствената личност, екстерно разбирање, кое претставува поглед во реалниот свет на занимања и професии, како и постапките за следење и водење низ процесот при избор на занимање и носењето на одлука.

Цели на учење во развојот на компетенции за избор на професија на крајот на процесот на професионалната ориентација се:

- Да ги спознаат сопствените желби, вредности, интереси, склоности
- Да ги воочат и проценат сопствените таленти и способности
- Да се стекнат со повеќе детали и увид во можностите за образование и избор на професија кои се во согласност со нивните интереси
- Да размислат за можностите за образование/професија, и да стекнат непосредно искуство од средбите со претставници на одделни професии како и варијабилноста и променливоста на истите со текот на времето
- Да ги препознаат актуелните професии како и варијабилноста и променливоста на истите со тек на времето
- Да се запознаат со профилите на образование и работа на културна, економска, социјална и еколошка гледна точка

- Да го согледуваат влијанието на новите технологии на различни области на занимање и живот
- Да ги земат предвид ризиците по однос на здравјето на определени професии на работа
- Да стекнат увид за видот на професии преку посета на реални средини во кои оперираат професиите/занимањата
- Да препознаат различни можности за образование кои се во согласност со нивните специфични барања и компетенции
- Да изградат лична стратегија за планирање на нивното образование, кариера и живот
- Да ги надминат стереотипите и да ја почитуваат родовата еднаквост во изборот на професија
- Да направат споредба на профилот на личност со профилот на образование и кариера и да направат проверка во поглед на одлуката која ја донеле

Преку резимирање на најважните цели во учењето во однос на развој на компетенциите, учениците ќе можат да:

- Ги откријат, истражат и преиспитаат сопствените желби, вредности,интересирања, афинитети
- Ги воочат и проценат сопствените таленти и надареност
- Ги запознаат барањата за стручни работи и школување
- Стекнат подетален увид во понатамошното школување
- Да размислат за светот на работата, да стекнат непосредно искуство преку реални средби со светот на работата и да го согледаат значењето на тој свет за поединецот и општеството
- Да ги согледаат актуелните занимања како и променливоста на истите
- Да го запознаат светот на работата од културен, економски, социјален и еколошки аспект
- Го согледуваат влијанието на новите технологии врз различните занимања
- Да градат лична стратегија за сопствено планирање на школувањето, кариера и живот
- Ги надминуваат стереотипите и почитуваат родова рамноправност во светот на професиите
- Го споредуваат профилот на личност со профилот на барања за школување и кариера и да го проверат во поглед на одлуката

Програмата содржи пет чекори кои содржат активности за реализација на поставените цели:

1. **Самозапознавање** – препознавање на сопствените капацитети, способности, интересирања, вредности и склоности.
2. **Информирање за занимањата** – прибирање на податоци за занимањата, анализа и структуиран начин на обработка на информациите така што овозможува добра информираност за изборот на занимања.
3. **Можности за школување** – запознавање со можностите за школување и кариера кои водат до остварување на саканата професија.
4. **Реални средби со светот на занимањата** – средби со претставници на занимањата, информирање за занимањата и практикување занимања во фирмите.
5. **Одлука за изборот на занимања** – анализа на сопствениот пат на професионална ориентација и донесување на одлука за идно занимање.

| **Годишен извештај реализирани активности за ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА на учениците за учебна 2022-2023 година** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Реализирани активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/ методи на работа** | **Ресурси** | **Постигнати ефекти** |
| Вовед во професионална ориентација – „ Зошто е важен вистински избор на професија и образование“ | Подигнување на свеста за важноста на вистински избор на образование и професија<br><br>Поим за професионална ориентација како интегративен пристап во одлучувањето | Стручни соработници<br><br>Одделенски раководители<br><br>Ученици од осмо и деветто одделение | Дискусија | Мали листови хартија<br><br>Прибор за пишување | Развивање на самосвест за самостојно одлучување за избор на образование и важност за вистински избор на образование |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Работилница: ,,Кога ќе пораснам сакам да бидам....,, Животни вештини | Да осознаат учениците дека она што го посакуваат да го остварат во добар дел зависи од нивните способности и нивната подготвеност да ги прифатат предизвиците | Одделенски раководител<br><br>Ученици од деветто одделение | Работа во парови и групна работа | Мали листови хартија<br><br>Прибор за пишување<br><br>Табла и креда | Потврда на осознавањето за важноста на самодовербата |
| Работилница: Силни и слаби страни | Подигнување на свеста кај учениците за да ги осознаат и препознаат своите силни и слаби страни и истите да ги подобрат | Психолог | Индивидуална работа | Мали листови хартија<br><br>Прибор за пишување | Развивање на свесност за своите можности и способности |
| Проективна техника пишување есеј на тема:<br>Писмо од иднината | Подигнување на свеста кај учениците за да ги осознаат и препознаат своите силни и слаби страни и истите да ги подобрат | Психолог | Индивидуална работа | Листови хартија<br><br>Прибор за пишување | Учениците стекнуваат увид во поглед на процесот на донесување одлука |
| Иструменти за утврдување на интересите | Проценка на личните интереси на учениците | Психолог | Индивидуална работа | Инструмент за утврдување на интересите – RIASEC | Осознавање на сопствените интереси |
| Професионално информирање<br><br>Споделување на конкурсот на учениците од VIII и | Стекнување знаења за различни информациски понуди за видови училишта и професии, развивање на вештини за активно | Раководители на паралелки<br><br>Психолог | Групна<br><br>Индивидуална | Презентации | Учениците се информираат ( им се препорачуваат веб страни кои содржат листа на средни училишта, професии, образовни струки и профили ), ги |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| IX одделение | и самостојно користење на расположливите информациски понуди | | | | воочуваат разликите и во согласност со сопствените интереси, прават детален преглед на избраните училишта |
| Презентирање на средните училишта | Запознавање со можностите и условите кои ги имаат училиштата | Ученици од деветто одделение<br>Професори, стр. соработници од средните училишта | Презентации и Дискусии | Презентации<br>Брошури | Препознавање на различни можности за образование согласно професионалните интереси и желби |
| Соработка со родителите за поддршка во донесување на самостојна одлука од страна на учениците за избор на посакувано училиште | Неутрализирање на родителското влијание врз изборот на професија<br>Улогата на родителското влијание во поддршката на изборот на образование/професија | Одделенски раководители<br>Ученици од деветто одделение<br>Стручни соработници | Советодавна-консултативна соработка | / | Поттикнување на родителската улога во поддршка на изборот на професија, но не и директно влијание |
| Анкетен прашалник за учениците од IX одделение | Учениците самостојно да донесат одлука за изборот на средно образование и идна професија | Ученици од деветто одделение<br>Психолог | Групна работа<br>Дискусија | Анкетен прашалник | Учениците стекнуваат увид во поглед на процесот на донесување одлука |

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

Во училиштето има изготвено програма за превенција на насилно однесување, со цел намалување на асоцијалното и насилното однесување, обезбедување сигурност и доверба меѓу учениците, зголемување на степенот на меѓусебно разбирање и толеранција, оспособување за решавање конфликтни ситуации, во кои учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности.

Училишниот тим за намалување на насилното однесување на учениците прави детектирање на видовите насилно однесување во училиштето, местата каде се случуваат и презема соодветни мерки за нивно сузбивање и намалување. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците-жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување, како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави. Директорот на училиштето е должен да го пријави до надлежните институции секој облик на насилство, злоупотреба или занемарување сторено врз ученик од страна на друг ученик, родител / старател, наставник, стручен соработник или кое било друго лице вработено во училиштето. Во соработка со родителите и релевантни институции се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, учениците и наставниците, со цел да се придонесе за подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците. Во текот на учебната година се реализираа: предавања, разговори и работилници на часот по одделенска заедница, со стручните соработници, со одделенските раководители и со надворешни стручни лица во врска со превентива од болести (заштита, зараза, зависност).

**Чекори во интервенцијата – постапки и процедури во заштита на децата од насилство**

За да бидат процдурите и постапките што поефикасни, важно е да бидеме свесни што сакаме да постигнеме со секој преземен чекор. На насилство се реагира веднаш, со цел да се обезбеди најдобра заштита на детето.

1. Препознавање и откривање е првиот чекор во заштита на децата од насилство. Во некои ситуации знаците на насилство се очигледни, додека во други ситуации е многу тешко да се открие проблемот.
2. Прекин на насилство е обврска на сите кои имаат какво било сознание или сомнение дека тоа се случува. На детето му се пристапува со разбирање и доверба.
3. Смирување на ситуацијата е обезбедување на сигурност за детето, разговор со учесниците и набљудувачите/сведоците.

- **Извештај од спроведени активности/работилници и предавања**

| **Содржина на активноста /работилници/предавања** | **Цел** | **Ресурси** | **Учесници** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|
| ◊ Запознавање на вработените со упатството за постапка за пријавивање и заштита на ученик жртва | ◊ Запознавање на наставниците со новата програма за ненасилство во училиштата и нејзините цели за новата учебна година 2022/2023 | Материјали од обука и стручни материјали, интернет | Директор и стручна служба | Септември |
| ◊ Информирање на учениците од одд. заедница за изработка на интерен акт за промоција на добросостојбата на учениците и заштита од сите видови насилство | ◊ Запознавање и вклучување на учениците во изработка на интерен акт за за промоција на добросостојбата на учениците и заштита од сите видови насилство согласно Упатството | Стручен материјал и материјали од интернет | Стручна служба Наставници | Септември |
| Работилница на тема „ „Другарство“<br>Препознавање на насилство и справување со насилството“ | ◊ Подогнување на свеста и промена на вредностите и ставовите за различностите, човековите права, родови еднаквости, ненасилна комуникација, развивање на емпатија и почитување на интегритетот и достоинството на другите. | Прирачници, протоколи, препораки, истражувања за состојбата, упатсво за заштита,<br>интерни акти | Катерина Б.Костадиноска - педагог<br>Драган Димитровски-предметен наставник<br>Ученици од VI-1 одд. | Октомври<br>Ноември |
| Творење ликовни творби | Промовирање на новата | Детски цртежи со | Катерина Б.Костадиноска- | 23.11.2022год. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| „Ненасилство“ | програма за ненасилно однесување преку цртежи | тема на ненасилство | педагог Везира Идризовиќ-предметен наставник<br>Ученици од 9 одделение | |
| Работилница | | | | |
| Предавање на тема: “ Безбедно користење на интернет” | ◊ Целта на едукативната работилница беше учениците да научат како да се заштитат и безбедно да бидат на социјалните медиуми | Стручен материјал и материјали од интернет | Катерина Б.Костадиноска-педагог | 16.09.2022год |
| Работилница за ментално здравје | Учениците да ги зајакнат личните компетенции | Листови, хамер, ножици, боици, списанија, весници | Катерина Б.Костадиноска-педагог<br>Моника Софронијевска - психолог | февруари |

**Реализирани активности „Училиште без насилство“ во рамките на Годишните програми по активи во одделенска настава за учебната 2022/2023 година**

| Вид на активност /работилница | Цел | Ресурси | Учесници | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| Тема:Јас и околината/однос со надворешната средина<br><br>Работилница V-1.2 | ◊ Да знае за опасни постапки (однесување со непознати) и ситуации со кои може да се соочи на одредени места | Прирачник за Животни вештини<br>Работен лист за наставникот<br>Листови за цртање | Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Ученици од второ одделение | 23.05.2023 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| „Безбедно-небезбедно“ | | Боици<br>црвен и зелен круг од подебела хартија<br>табла/креда | | |
| Тема: Јас и ти,интерперсонални односи<br>Работилница II-8.1<br>„Ненасилство-стоп“ | ◊ Да знае за определени видови насилничко однесување (исмејување,навредување,<br>◊ Да знае каде може да побара заштита од насилничко однесување кон неа/него | Прирачник за Животни вештини<br>Работен лист<br>Црвен хартиен круг со нацртано тажно лице<br>Зелен хартиен круг со нацртано среќно лице<br>Прибор за пишување | Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Ученици од второ одделение | 06.06.2023 |
| Јас и ти – Интерперсонални односи-комуницирање<br>Работилница II -7.7 „Како до подобар збор?“ | ◊ Да умее да изразува незадоволство без да го навреди/повреди другиот<br>◊ Употреба на добри, учтиви зборови при комуникација меѓу луѓето<br>◊ да согледа дека добриот збор ги подобрува односите со другите,а лосиот ги нарушува | Работен лист за наставникот „Како до подобар збор“<br>Лист стара хартија за секое дете<br>А3 формат на лист<br>селотејп | Елизабета Пејкоска<br>Ивана Јовановска<br>Ученици од трето одделение | 29.11. 2022 |
| Преземање одговорност за постапките | ◊ Да ги знае должностите и одговорностите во семејството и дделението<br>◊ Да може да дава идеи за санкции при непочитување на | Прибор за пишување<br>Листови за цртање | Билјана Лазаревска<br>Билјана Арсовска<br>Ученици од четврто | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Работилница „Правила на групата“ | правилата<br>◊ Да умее да ја види сопствената грешка и да одобрува постоење правила и санкции за нивно прекршување | Боици<br>Хамер/голем лист за пишување | одделение | 07.03.2023 |
| Дебата на тема „Како би помогнале доколку забележите дека има насилство врз другарка ти“ | Да умеат да да се справат со насилството од врсниците за да не станат жртви на малтретирање | Листови за цртање<br>Боици<br>Прибор за пишување | Билјана Лазаревска<br>Билјана Арсовска<br>Ученици од четврто одделение | 17.05.2023 |
| Тема1-Моето опкружување –<br>Историја и општество<br>Работилница „Односи меѓу деца (вистинско пријателство, пријателство од корист, поткупување, групен притисок)“. | ◊ Идентификува особини на вистинско и искрено пријателство.<br>◊ Да разликува непотизам, мито и корупција.<br>◊ Да го вреднува родовото базираното насилство како несоодветно. | Стручен матерјал и материјали од интернет | Елена Колева<br>Даниела Наковска<br>Ученици од V одделение | 05.10.2022 |
| Тема Јас и ти интерперсонални односи<br>Соодржина-Справување со емоции<br>Работилница “Контрола | ◊ Да прифати дека луѓето може,сосема неоправдано да бидат жртва на туѓа лутина и бес | Прирачник Животни вештини<br>Работен лист<br>Прибор за пишување | Весна Аврамовска<br>Тања Стреоска Урумовска<br>Ученици од прво | 29.11.2022 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| на сопствената лутина“ | | | одделение | |
| Работилница Од набљудувачи до активни сојузници | * развивање емпатија кај учениците | Презентација<br>Листови | Моника Софронијевска | Декември |

**ИЗВЕШТАЈ <u>од работата на тимот задолжен за грижа за здравјето на учениците во учебната 2022/2023 година</u>**

Учебната година се одвиваше со поголема претпазливост заради безбедност и заштита на учениците. Тимот оваа година, покрај програмата за работа, учествуваше и во донесување и остварување на протокол за заштита од вирусот. Учениците со физичко присуство беа пречекувани и испраќани по посебен протокол со минимален меѓусебен физички контакт, беа обезбедени апарати за бесконтактно дезинфицирање на раце, за мерење температура, беа активни пет различни влеза, покрај тоа беше обезбедена и соба за изолација на ученици со какви било симптоми на болест, а наставниците беа организирани Поради пандемијата со COVID-19 вирусот, активностите кои беа предвидени да се реализираат во текот на оваа да придонесат за максимално придржување на протоколите.

Хигиената во училиштето се одржуваше со засилени, почести активности и специјализирана машина за чистење на подовите.

Учениците на почетокот на годината беа животно осигурани во осигурителната компанија „Кроациа“.

Сите предвидени прегледи и вакцинации се одвиваа внимателно и во соработка со здравствениот дом каде се спроведоа.

• Извршени се редовни задолжителни општи систематски прегледи за учениците од I ,III,V и IX одделение.

• Извршени се редовни задолжителни стоматолошки прегледи за учениците од I, II, III, IV,V,VI ,VII одделение.

-Вакцинација на учениците во Поликлиника Сингелиќ согласно редовниот Календар за имунизација на учениците од I до IX одделение.

Заради стекнување навики за правилна исхрана и одржување на сопственото здравје, во текот на целата учебна година се одржаа предавања од страна на класните раководители, а уште на почетокот на годината учениците и родителите беа запознаени со протоколите за здравствена заштита и им беше држено предавање на сите ученици за заштита од вирусот.

Во организирањето и реализирањето на програмата беа вклучени: директор, стручна служба, одговорен тим, ученици и наставници. Сите учествуваа активно и со голема посветеност.

## 16. Оценување

### 16.1 Видови оценување и календар на оценувањето

Постигањата на учениците во основното училиште се оценуваат описно и бројчано. Во училиштето постои интерно оценување на постигнувањата на учениците согласно ЗОО. Интерното се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализа на состојбите во четири класификациони периоди.Оценувањето како една од најважните компоненти на наставниот процес која се користи за следење и подобрување на поучувањето и учењето, се изведуваа континуирано од првиот па се до третиот период. По предметите за писмено оценување наставниците прават план имајќи ги предвид законските ограничувања (дневно најмногу по едно, а седмично по две писмени работи). План за писмено проверување на постигањата на учениците по предмети и одделенија изготвуваат одделенските и предметните наставници и го заведуваат во дневниците. Во текот на наставно – воспитната работа наставниците го следат напредувањето на секој ученик поединечно со индивидуален пристап во работата. Од наставниците се очекува да вршат континуирано писмени проверки на знаењата на учениците каде ќе бидат имплементирани критериумите и стандардите во оценувањето.

Наставниците го планираат и вршат оценувањето квартално – сумативно оценување, со примена на различни методи на сумативно оценување, а во текот на годината оценуваат формативно како би се подобрило нивото на знаењата на учениците и формативните методи се користат за сумативни цели како би се овозможило континуитет и релијабилност во оценувањето. Унапредувањето на оценувањето на учениците во училиштето се врши со посета на разни семинари, обуки за

Примена на стандардите за оценување на постигањата на учениците, семинари за сумативно и формативно оценување на учениците, а на ниво на училиште беа донесени потребни акти – Кодекс за оценување, Критериуми за оценување на ниво на училиште и поставени стандарди и критериуми по секој предмет. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и бројчано според три периоди:

Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето. Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат со описни и бројчани оценки. На крајот од првото и третото тромесечие и на полугодие добиваат описни оценки, а на крајот од учебната година добиваат бројчани оценки, се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование. Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со бројчани оценки.

Секој наставник води досие за учениците кое што содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот. Во професионалното досие на наставникот исто така се вклучени и планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

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

Следење, анализа и поддршка при усогласувањето на оценувањето со предвидените стандарди врши директорот, стручната служба и училишниот тим за оценување. Тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди има изготвено програма за посета на часови и има обврска преку посетата на часови и изготвување на протоколи и евидентни листи да го следи имплементирањето на стандардите и критреријумите за оценување на учениците. Со стандардите и критериумите за оценување се запознаени учениците и родителите. Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен да го извести родителот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие. Годишните оценки одделенскиот, односно раководителот на паралелката на

родителите ги соопштува на родителска средба која се одржува три дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците. Во секој класификационен период се одржуваат родителски средби на кои одделенскиот раководител ги известува родителите за постигнатите резултати на учениците. За време на родителските средби во училиштето се присутни и предметните наставници кои се подготвени да им дадат образложение на родителите за некое прашање. (Освен информирањето за постигањата на крајот на пропишаните периоди (тримесечија, полугодие, крај на година) родителите добиваат редовни информации во усна или писмена форма (на индивидуални средби, писмени белешки, листи за проверка, коментари на пишани трудови на учениците и сл.). Педагогот изготвува извештај за успехот на учениците по одделенија, предмети, пол, етички состав и наставен јазик квартално по тримесечија, на полугодие и на крајот на годината према податоци добиени од одделенските раководители како и за поведението и редовноста на учениците по одделенија, пол, етички состав и наставен јазик. Анализа на состојбите со оценувањето се прави по активи и согласно на тоа се дава поддршка за подобрување на резултатите. Оваа учебна година настават во прво и четврто одделение се реализираше според новата Концепција за основно образование, а вреднувањето на постигањата на учениците се реализираше согласно Националните стандарди за основно образование.

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

Директорот и стручната служба изврши Увид во начинот на планирање на годишните програми на наставниците и во реализација на наставата, преку стручни посети и следење со инструмент со кој се воочуваат различните аспекти во наставата, во дадена временска рамка во текот на учебната година. Стручните посети се одржуваат најмалку два пати во полугодие или четири пати во текот на учебната година. Исто така континуирано вршат увид во реализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност.

**Годишен извештај за реализација на планот за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар**

| Реализирани активнос | Носители на активност | Ресурси | Време на реали | Постигнати ефекти |
|---|---|---|---|---|

| ти | ите | | зација | |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето за посета на часови | - Директор<br>- Стручни соработници<br>- Наставници | - Анализа на состојбата<br>- Распоред на часови<br>-Стручни материјали<br>-Извештај од посетени часови | Септември | -Увид во реализација на наставата |
| Следење на реализација на наставата преку посета на часови и воннаставни активности | - Директор<br>- Стручни соработници | -Годишни и тематски планирања на наставниците<br>-Дневни подготовки на наставниците<br>-Извештаи од воннаставни активности<br>-Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците и воннаставните активности | Октомври<br>Ноември<br>Март<br>Мај | -Квалиетна реализација на наставните часови<br>-Користење на современи приоди во наставата<br>-Подобрени воннаставни активности на учениците |
| Изготвување на извештаи од увид во планирањата на наставниците и посетата на наставите часови | - Директор<br>- Стручни соработници | -Извештаи<br>-Инструменти за евалуација на часот | По завршување на следењето | -Откривање на јаките и слаби страни во планирањето и реализирањето на воспитно-образовниот процес |
| Евалуација | - Директор<br>- Стручни соработници<br>-Наставници | -Програми и дневни подготовки на наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на наставните часови-пополнети инструменти | Мај<br>Јуни | -Ефективна настава и воннаставни активности |

## 16.4. Самоевалуација на училиштето

Училиштето за реализација на програмите врши самоевалуација согласно членот 146 од ЗОО на крајот на секоја втора наставна година. Самоевалуацијата која опфаќа седум области ја спроведува училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите која по предлог на директорот ја формира Училишниот одбор

**Самоевалуацијата се спроведува во три фази:**

1. Подготвителна фаза
2. Фаза на реализација
3. Фаза на известување и усвојување

Вршењето на самоевалуацијата не влијае на реализацијата на воспитно-образовната работа во училиштето. Резултатите од спроведената самоевалуација овозможуваат утврдување на слабите и силни страни на училиштето кои се земаат во предвид при изготвувањето на Програма за развој на училиштето.

| Реден б | Активност | Носител | Постигнати ефекти | Период на реализација |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Административни подготовки за реализирање на самоевалуацијата | Стручна служба | Изготвени индикатори за квалитетот на работа на училиштето | Октомври<br>Ноември |
| 2 | Состанок со наставниците од одделенска и предметна | Стручна служба | Формирани работни тимови за спроведување на самоевалуацијата<br>Упатства и насоки за тековниот процес на самоевалуацијата | Февруари во тековната учебна година |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Состанок со секој работен тим за самоевалуација на училиштето | Стручна служба | Разгледување на сите активности за секој тим посебно | |
| 4 | Индивидуални разговори со членови од работните тимови за самоевалуација на училиштето | Стручна служба | Разгледување на конкретни активности | Март во тековната учебна година |
| 5 | Изготвување на анкети,интервјуа и разговори за состојбата на училиштето | Стручна служба | Изготвени анкети | Април во тековната година |
| 6 | Спроведување на анкети за наставници, директор, стручна служба, родителите и ученици | Тимови за самоевалуација | Увид во фактичката состојба на училиштето | |
| 7 | Обработка и анализа на резултатите од спроведените анкети | Тимови за самоевалуација | Поединечни и заеднички извештаи | Мај во тековната учебна година |
| 8 | Уврдување на слаби и силни страни за работата на училиштето | Стручна служба<br>Тимови за самоевалуација | Увид во фактичката состојба на работата и превземање активности за подобрување на истите | |
| 9 | Изготвување на извештај за самоевалуација на училиштето | Комисија на училиштето за самоевалуација | Извештај за самоевалуација | Јуни во тековната година |
| 10 | Доставување на извештај за самоевалуација на училиштето | Комисија на училиштето за самоевалуација | Доставување до Директор, Училишен одбор,основач (објавување на веб страната на училиштето и на општината) | |
| 11 | Доставување на извештај за самоевалуација на училиштето | Комисија на училиштето за самоевалуација | ДИЦ | |

## 17.Безбедност

Училиштето има изготвено план за евакуација на учениците и вработените во случај на елементарни непогоди во кој секој од вработените има своја улога и задолженија. За поголема безбедност и ефикасност при евакуација, училиштето има изготвено скици на просториите на соодветниот спрат на кои се означени и правците за безбедно движење и најбрзо напуштање на училиштето. Во случај на елементарни непогоди (поплави, пожари, земјотреси, енормни врнежи од снег и друго) училиштето со тимот за справување од елементарни непогоди врши пробни евакуации. Училиштето е опремено со ПП-апарати и истите се поставени на видливо место. Во училиштето има прибор за прва помош во случај на повреда на ученик или вработен да се укаже прва помош. Формираниот училишен тим на Црвениот крст составен од наставници и ученици се обучени за помош при пожари и природни катастрофи. Предвидените активности се реализирани во текот на учебната година.

Училиштето има изготвено план за евакуација на учениците и вработените во случај на елементарни непогоди во кој секој од вработените има своја улога и задолженија. За поголема безбедност и ефикасност при евакуација, училиштето има изготвено скици на просториите на соодветниот спрат на кои се означени и правците за безбедно движење и најбрзо напуштање на училиштето. Во случај на елементарни непогоди (поплави, пожари, земјотреси, енормни врнежи од снег и друго) училиштето со тимот за справување од елементарни непогоди врши пробни евакуации. Училиштето е опремено со ПП-апарати и истите се поставени на видливо место. Во училиштето има прибор за прва помош во случај на повреда на ученик или вработен да се укаже прва помош. Формираниот училишен тим на Црвениот крст составен од наставници и ученици се обучени за помош при пожари и природни катастрофи. Предвидените активности се реализирани во текот на учебната година.

**18. Грижа за здравјето**

**ИЗВЕШТАЈ од работата на тимот задолжен за грижа за здравјето на учениците во учебната 2022/2023 година**

Хигиената во училиштето се одржуваше со засилени, почести активности и специјализирана машина за чистење на подовите.

Учениците на почетокот на годината беа животно осигурани во осигурителната компанија „Кроација“.

Сите предвидени прегледи и вакцинации се одвиваа внимателно и во соработка со здравствениот дом каде се спроведоа.

• Извршени се редовни задолжителни општи систематски прегледи за учениците од I,III,V, IX одделение.

• Извршени се редовни задолжителни стоматолошки прегледи за учениците од I, II, III, IV,V,VI ,VII одделение.

-Вакцинација на учениците во Поликлиника Сингелиќ согласно редовниот Календар за имунизација на учениците од I до IX одделение.

Заради стекнување навики за правилна исхрана и одржување на сопственото здравје, во текот на целата учебна година се одржаа предавања од страна на класните раководители, а уште на почетокот на годината учениците и родителите беа запознаени со протоколите за здравствена заштита и им беше држено предавање на сите ученици за заштита од вируси.

Во организирањето и реализирањето на програмата беа вклучени: директор, стручна служба, одговорен тим, ученици и наставници. Сите учествуваа активно и со голема посветеност.

## 18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето се одржува редовно и континуирано со чистење и дезинфицирање на сите простории во училиштето, како и на целокупниот инвентар и наставните нагледни средства, при што се користат еколошки средства за чистење и дезинфекција. За одржување на хигиената во училиштето се грижи техничкиот персонал. Преку редовни училишни еко-акции, предавања, работилници и сл., се поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената, иницијативи за чистење на училишниот двор, садење цвеќиња, собирање пластични шишиња. Дератизација, дезинсекција и дезинфекција се врши редовно и вонредно од надлежни институции, според потребите на училиштето, како и секојдневно дезинфицирање на просториите во училиштето при редовното чистење.

## 18.2. Систематски прегледи

Училиштето соработува со здравствени установи заради спроведување на здравствена заштита на учениците, спроведување на редовните систематски лекарски прегледи, согласно со закон. Училиштето задолжително го информира родителот/старателот на ученикот за спроведувањето на редовните систематски и стоматолошки прегледи, кои ќе бидат реализирани без да се попречува наставата и во придружба на класниот раководител. Систематските прегледи ги опфаќаат учениците од I, III, V и VII одделение, а стоматолошките прегледи ги опфаќа учениците од I, IV, V, VI, VII одделение.

## 18.3. Вакцинација

Програмата на училиштето за грижа на здравјето на учениците опфаќа вакцинација на учениците од I, II, VII и IX одделение, која се реализира во здравствената установа, Поликлиника Ченто - оддел за училишна возраст, во придружба на класниот раководител. Училиштето задолжително го информира родителот/ старателот на ученикот за спроведувањето на вакцинациите

## 18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Во текот на учебната година, училиштето континуирано реализира едукација и активности за здрава храна, преку редовни наставни содржини, како и преку соработка со стручни лица во вид на предавања, трибини и работилници. Во училиштето се реализираат активности од кампањата „Здрава храна“, со учество на учениците, родителите и наставниците. Кампањата е медиумски покриена и има цел подигање на свеста и едукација на учениците за здрава исхрана, поттикнување на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите и локалната заедница.
Училиштето на почетокот на учебната година обезбеди исхрана за учениците од целодневна настава, согласно Нормативот за здрава храна и истото успешно се спроведе до крајот на учебната година.

## 19.Училишна клима

Сите субјекти во воспитно-образовниот процес и другите вработени континуирано се заложуваат за позитивна училишна клима. Климата во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно-образовниот процес (вработените, учениците и родителите), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот.

## 19.1. Дисциплина

Во учебната 2022/2023 година во училиштето сите субјекти во воспитно-образовниот процес и останатите вработени тежнееја кон создавање училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно.Нормативното уредување во училиштето се реализира преку имплементација на повеќето правилници и акти: Куќен ред, Кодекс на однесување на учениците, Кодекс на однесување на наставниците, Кодекс на однесување на родителите, Правилник за педагошки мерки. Училиштето водеше посебна грижа за почитувањето на етичките кодекси од страна на сите структури и тоа: директорот,наставниците, родителите на учениците.

На почетокот на учебната година се определија одговорни дежурни наставници од редовите на одделенска настава кои ќе се грижат за дисциплината пред и по часовите како и за време на одморите. За надминување на проблемите во поведението и дисциплината континуирано се водеа разговори помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-стручен соработник, а по потреба и со родител со цел подобра дисциплина и воспоставување на работната атмосфера на часовите. Со своите активности во рамките на ученичките заедници учениците земаа активно учество во иницирање, изготвување и донесување на наведените кодекси и правилници. Воспитно образовниот процес во училиштето се одвиваше според Кодексите на однесување на учениците, наставниците и родителите.Училиштето постапуваше според Правилниците во кои се предвидени и постапките кои ќе се превземаат при пофалување, наградување како и при прекршување на правилата пропишани со кодексите.

## 19.2. Естетско и функционално уредување на просторот

Во учебната 2022/2023 година во училиштето се водеше грижа за функционалното и естетско уредување и одржување на просторот, во согласност со возраста на децата. Во сите училници за ентериерот се грижеа наставниците и учениците, додека за уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување. Во училиштето исто така се водеше грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини и поставените клупи.Тоа е грижа на сите вработени кои во одредени периоди на учебната година преку организирани акции заедно со учениците придонесуваат за убавиот изглед на училиштето

Одржани активности за екстетко уредување на училишниот простор и училишниот двор:

**Септември**

- ***1 септември- Украсување на училишниот хол по повод првиот училишен ден за првачиња***

Приемен ден за првачиња одржан на 01.09 2022 одржан во училишниот двор .

- ***10 до 12 септември-Разубавување на училишниот хол*** ( сликање на ѕиден мурал во холот на училиштето).

Цели : разубавување на училишниот хол преку ликовното изразување

Во активноста учествуваа учениците од ликовната секција и наставничките Везира Идризовиќ и наставничката Тања Стреоска Урумовска.

- ***21.септември –меѓународен ден на мирот***

Цели: намалување на предрасудите и насилството ;промовираање на поголемо почитување и достоинство за сите

Учениците од трето до петто одделение засадија дрва во училишниот двор .

**Октомври**

- ***8 октомври -Обележување на меѓународниот ден за заштита на природата***

Цели: подигнување на еко свеста ; информирање за бенефитот од рециклирање на отпадот

Учениците заедно со наставниците од I- (прво) до V-(петто) одделение учествубаа во разни активности за обележување на меѓународниот ден за заштита на природата.

Украсување на училниците, (изложба на ликовните дела ), селектирање на цртежи за училишна изложба и изработка на Еко пораки.

**Декември**

- Изработка на новогодишни украси од различни материјали;
- Распишување на конкурс на најубав новогодишен украс;
- Украсување на училишните простории,училници и училишниот хол.

Цели: разубавување на училиштето; развивање на свеста за естетското уредување на простор; развивање на свеста за рециклирање на материјали.

Наставниците заедно со учениците ги уредуваа своите кабинети и училници и училишниот хол. Учениците изработуваа новогодишни украси и декорации од разни рециклирачки материјали кои се користеа за разубавување на училиштето. Учениците заедно со наставниците на часовите по ликовно образование твореа на тема ,, Нова година ‘’ и своите ликовни изработки ги изложија на училишните паноа.

**Март**

***1 март,, Изработка на мартинки ‘’***

Цели: пренесување на порака на љубов и насмевки на секое детско лице

Учениците заедно со наставничките изработуваа различни креации мартинки во црвено-бела боја кои ги изложија на големо пано.

***24 март одбележување на месецот на Франкофонијата и на францускиот јазик .***

Цели: запознавање со францускиот цивилизација,јазик,култура.

***21.март – Денот на пролетта и екологијата.***

Цели : потикнување на учениците за развивање и негување на еколошката свест;важноста за грижење на нашата планета Земја.

Организирање и реализирање акттивности по повод одбележување на денот на пролетта и екологијата во нашето училиште преку организирање на активности за средување и разубавување на училишниот двор.

Поктај тоа учениците изработиле украси од хартија, напишаа еко пораки и твореа на тема од екологијата.

**Април**

***2 април –Меѓународен ден на лица со аутизам***

Цели: подигање на свеста за лица со аутизам;

- ,,Еден свет за сите ‘’

По повод одбележување на лица со аутизам нашето училиште организираше низа активности за подигање на свеста за лицата со аутизам. Во периодот од 28.03 до 01.04.2022 год, се реализираа активности за сите ученици под мотот ,,Еден свет за сите ‘’

Учениците од ликовната секција за одбележување на овој ден изработија сложувалка голем формат и изработија видео.

**Мај**

- ***12 мај -Еко акција ПХВ проект***

Цели: да се подигне свеста за зачивување на животната средина.

Еко акција на ПХВ тимот на 12 мај во училишниот на нашето училиште беа засадени 5 родни садници како јаболка,праски,сливи. Во склоп на оваа активност ПХВ обезбеди и соларни светилки кои ги поставија во училишната градина.

***20 Мај - Патронен празник***

Цели: одбележување на постојан успех на успех на училиштето;

Одбележување на 47 години од празнувањето на патронен празник на училиштето под инспиративно мото ,,Биди сонце меѓу облаците , наставниците заено со учениците испратиле гласна порака за љубов,толеранција, мир и слобода.

Присутните уживале во точките од учениците под менторство на наставничката Јасмина Трајковиќ.

**Јуни**

***-Разубавување на училиштето со сликање на зидни мурали***

Цели: развивање на чувство на естетско уредување на просторот;грижење за изгледот и разубавување на училиштето

Учениците од ликовната секција изработија Мурал со кој што го разубавија просторот во училиштето.

- ***5 јуни ,,Светскиот ден на животната средина ‘’***

По повод ,,Светскиот ден на животната средина, наставничките од второ одделение организираа и реализираа акција за собирање на пластични шишиња и чистење на училишниот двор, во која учествувале учениците од прво и трето одделение.

## 19.3.Етички кодекси

Во училиштето се применува усвоениот Правилник за однесувањето на вработените, учениците, родителите и надворешни лица. Се гради атмосфера на заемно почитување и соработка на сите субјекти во воспитно-образовниот процес. Согласно Законот за основно образование и интерните Правилници за однесувањето во училиштето, поставени се основните принципи и правила за успешно одвивање на воспитно-образовната работа, подобрување на работната дисциплина и безбедноста. Посебно се нагласува потребата од соработка, постапност и конструктивност во пристапот на решавање на различните прашања и проблеми од училишниот живот. Еко-кодексот е изработен од учениците, наставниците и родителите и е видно изложен.

## 19.4.Односи меѓу сите структури

Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето остваруваат формални и неформални средби.

Односите меѓу вработените и со учениците се регулирани со посебни Правила на однесување на сите структури (Куќен ред), вработени и учениците посебно кој редовно се ревидира пред секоја учебна година. Училиштето има демократски формирана ученичка заедница како и одделенски заедници преку кои учениците навремено и целосно се информирани за

сите работи што се од нивен непосреден интерес и учествуваат во решавањето на проблемите и донесувањето одлуки во врска со тие работи. Училиштето презема добро испланирани активности за да ги поттикне родителите да се вклучат во подобрувањето на воспитно - образовната работа на училиштето на сите нивоа. Родителите се добредојдени активно да се вклучат во наставниот процес. Училиштето користи ефективни методи за комуникација со родителите преку организирање индивидуални родителски средби и приемни денови, приспособувајќи се на времето што родителот го има на располагање. Училиштето има пропишани демократски процедури за избор на претставниците на родителите во Училишниот Одбор кој вклучува можност за кандидирање и истите доследно ги применува. Информациите што се однесуваат на сите аспекти од работата на училиштето, како што се целите, организацијата, идните активности и нивото на постигање на учениците се јасни, разбирливи и достапни на сите родители во пишана форма. Родителите се чувствуваат добредојдени во училиштето. Доказ за вклученоста на родителите на учениците во животот и работата на училиштето е и изборот на родители во Совет на родители на ниво на паралелка, Совет на родители на ниво на училиште и членови од Советот на родители во училишниот одбор. За подобрување на комуникацијата помеѓу критичните точки исто така се организираат состаноци, работилници и дебати.

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

Професионалниот стручен развој подразбира индивидуално усовршување, усовршување спроведено од страна на училиштето т.е интерно, како и надворешно усовршување, кое го врши БРО, МОН и други институции.

### 20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

За квалитетна настава, потребно е континуирано едуцирање на наставниот кадар. Потребите и приоритетите за професионален развој на образовниот кадар произлегуваат од детектираните состојби од самоевалуацијата, интегралните евалуации и новините и насоките дадени од Министерството и основачот. Самоевалуацијата на училиштето покажа дека

наставниците редовно ги следат сите обуки и семинари организирани или поддржани од МОН и БРО, а дел од нив и самостојно се усовршуваат. Секој наставник на ниво на актив ги изнесува личните потреби за професионален развој, кои потоа се проследуваат по хоризонтала и вертикала. Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците, составен од директор, стручни соработници и претседатели на активи.

**20.2. Активности за професионален развој**

Професионалното усовршување на наставниците се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од Министерството, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓуучилишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење. Во рамки на континуираното стручно усовршување, наставниците се обврзани да посветат најмалку 60 часа на обуки во текот на три учебни години, со најмалку 40 часови учество на акредитирани програми за обука. По утврдување на потребите за професионалниот развој на вработените, се планира организација и реализација на интерни обуки, семинари, работилници, дисеминации на новини и др. Во училиштето се изработува годишен план за професионален развој на наставниците, задолжително се реализира дисеминација и се изработува извештај проследен со евалуација, од каде ќе произлегуваат и наредните потреби за професионален развој.

**20.3. Личен професионален развој**

Во училиштето редовно се следи работата на наставниците и се настојува нејзино подобрување преку разни форми на професионален развој: семинари, обуки, конференции, пишани рубрики, статии во стручна литература итн. Според насоките дадени од ДПИ, се врши и интерно следење на наставниците преку посета на часови, како и анализа на наставничките портфолија. За сопственото стручно усовршување, наставникот прави личен план за професионален развој за секоја учебна година преку самоевалуација на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и извештаите од посети на директорот на училиштето, советници од БРО, Центарот и ДПИ. Директорот на училиштето го одобрува планот, на предлог на тимот за професионален развој во училиштето. Тимот за професионален развој го

сочинуваат координаторите на стручните активи на наставници во училиштето, директорот и стручен соработник во училиштето. Формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставникот и стручниот соработник ги уредува министерот, на предлог на БРО и Центарот. За професионалниот развој на секој наставник се води професионално досие.

**20.4. Хоризонтално учење**

Во нашето училиште се креира училишна политика за хоризонтално учење, имајќи предвид дека истото е особено важно за подобрување на квалитетот на наставната дејност. Во оваа смисла, се планираат и реализираат повеќе активности. Имено, се практикуваат различни начини за пренесување и размена на знаењата и професионалното искуство. Се негуваат форми за поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу наставниците, преку одржување ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки со цел зголемено взаемно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации, отворена комуникација, почитувајќи го мислењето на секој поединец.

**20.5. Кариерен развој**

Во нашето училиште се изработува план за поддршка на воспитно обрзовниот - кадар за нивно кариерно напредување. Со цел наставниците и стручните соработници да можат да одговорат на потребите на современите трендови во воспитно-образовниот процес се наметнува потребата од нивен континуиран професионален и кариерен развој.

Редовно се следи работата на наставниците и нивното кариерно напредување. Се настојува напредување преку разни докази за професионална практика: посетени часови и други наставни, воннаставни и вонучилишни активности, акциски истражувања и проекти кои се реализираат во нашето училиште и надвор од него. Се поддржува професионалниот развој и спроведување на новата концепција согласно компетенциите. Развојната политика во училиштето се реализира преку проекти, работилници и тренинзи, дадени од училиштето или во соработка со организација надвор од училиштето.

## Извештај од посетени обуки на воспитно-образованиот кадар за учебна 2022-2023 година

| Наставник | Обука | Организатор | датум | улога |
|---|---|---|---|---|
| Билјана Лазаревска | Работна конференција „НАЦИОНАЛНИ КОНСУЛТАЦИИ ЗА ТРАНСФОРМИРАЊЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО“ | SmartUp - Social Innovation Lab Едуино - UNICEF MK БРО, МОН и МТСП. | Јули 2022 | Учесник во работилница |
| Билјана Лазаревска | MIE EXPERT - Microsoft Innovative Educator Expert class 2022-2023 | Microsoft Innovative | 02.08.2022 | Полаган испит за Мие Експерт 2022-2023 |
| Билјана Лазаревска | STEM Out of The Box: A STEM Approach to Non-STEM Subjects | European Schoolnet Academy | 12 September - 19 October 2022 | слушател |
| Билјана Лазаревска | Robotics versus Bullying is an Erasmus+ Project KA3 – Support for Policy Reform (612872-EPP-1-2019-1-IT-EPPKA3-PI-FORWARD) approved my the European commission Пријатели на образование | Erazmus Friends of Education | 17ти и 18ти септември 2022 | предавач |
| Билјана Лазаревска | „Развивање програми за реализација на<br><br>слободни изборни предмети“ | SmartUp - Social Innovation Lab Едуино - UNICEF MK БРО, МОН и МТСП. | 29.09.2022 | Слушател |
| Билјана Лазаревска | Работилница: СТЕМ училишта, како да се зголеми интересот за СТЕМ наставата и како да се развие добра СТЕМ училишна стратегија | Center for innovations and digital education Dig-Ed | 30.09 -01.10.2023 | Учесник во работилница |
| Билјана Лазаревска | "„Добри практики со кристење на мобилните | Диг- ед | 18.10.2022 | предавач |
| Билјана Лазаревска | Стратегии за менаџмент во училница | Цес | 30.09-01.11.22 | слушател |
| Билјана Лазаревска | EU Code Week | Friends of Education | 26.10.2022 | Предавач како Leading Teacher Code Week |
| Билјана Лазаревска | Climate Action Day | Climate Action Day | Noemvember 3 2022 | слушател |
| Билјана Лазаревска | Систематизирање на мислења и идеи за поквалитетно образование.<br>„ЕДУИНО амбасадори: Заедно кон | SmartUp - Social Innovation Lab Едуино - UNICEF MK | 25,26,27.11.2022 | Учесник на работилница |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | подобро образование“ | БРО, МОН и МТСП. | | |
| Билјана Лазаревска | School plastic free | Erazmus | 28.11-04.12.2022 | предавач |
| Билјана Лазаревска | "„Мобилните апликации во СТЕМ наставата“" | Диг- ед | 21.12 .2022 | слушател |
| Билјана Лазаревска | Roby во совладувањето на математичките дилеми | Friends of education | 16.12.2022 | предавач |
| Билјана Лазаревска | Пирамида на вредности | Friends of education | 16.03.2023 | предавач |
| Билјана Лазаревска | 2023 STEM Discovery Camping | Europian Schoolsnet | 01.02- 30.04.2023 | слушател |
| Билјана Лазаревска | Новинарски клуб Медиумска писменост Творилница проект за Талентирани ученици | Творилница проект за Талентирани ученици | 28.03.2023 | предавач |
| Билјана Лазаревска | Scientix Ambassador | Europian Schoolsnet | 24.05.2023 | Полаган тест за амбасадор |
| Билјана Лазаревска | SATS: M&M – Maths and Maker Pedagogy | Scientix-Ambassadors / Scientix Ambassador Training Sessions EUN Partnership AISBL | 6/6/2023 | слушател |
| Билјана Лазаревска | SATS: SAMR model – Infusion of technology and tools we can implement starts | Scientix-Ambassadors / Scientix Ambassador Training Sessions EUN Partnership AISBL | 6/7/2023 | слушател |
| Билјана Лазаревска | SATS: Creation of a variety of assessments to evaluate STEM Competencies in teachers and students | Scientix-Ambassadors / Scientix Ambassador Training Sessions | 6/8/2023 | слушател |
| Билјана Лазаревска | SATS: Ocean Literacy for All – Practical labs to be performed in the classroom | EUN Partnership AISBL | 6/12/2023 | слушател |
| Билјана Лазаревска | Peer learning and game-based approach | Scientix-Ambassadors / Scientix Ambassador Training Sessions | 6/18/2023 | слушател |
| Билјана Лазаревска | Професионална соработка на наставниците (стручни активи, заедница за учење, менторство и сл.) | Цес | 21.06-22.06.2023 | слушател |
| Билјана Лазаревска | XIII Международен педагогически форум на тема „Образователни трансформации – технологии, добродетели, благополучие” и | ДИПКУ - Стара Загора | 22.06-25.06.2023 | предавач |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | одличната соработка со Тракийски Универзитет | | | |
| Милена Манчиќ Пауновска | Диференцијација и индивидуализација во наставата | ООУ „Вера Јоциќ“ Гази Баба | 19.09.2022 | учесник |
| Милена Манчиќ Пауновска | Развивање програми за реализација на слободни изборни предмети | Министерство за образование и наука Биро за развој на образованието | 29.09.2022 | учесник |
| Милена Манчиќ Пауновска | Методи и пристапи за учење преку решавање проблеми со фокус на климатските промени | Министерство за образование и наука Биро за развој на образованието | 13.10.2022 | учесник |
| Милена Манчиќ Пауновска | АДХД | ООУ „Вера Јоциќ“ Гази Баба | 01.02.2023 | учесник |
| Милена Манчиќ Пауновска | Нашите ученици во светот на критичкото мислење и медиумската писменост | Завод за унапредување на образованието и воспитувањето на Република Србија | 20.02.2023 до 28.04.2023 | учесник |
| Милена Манчиќ Пауновска | Родителите и децата од дигиталната генерација | Министерство за образование и наука Биро за развој на образованието | 30.03.2023 | учесник |
| Милена Манчиќ Пауновска | Визуелни дезинформации и фотофорензика | Министерство за образование и наука Биро за развој на образованието | 06.04.2023 | учесник |
| Милена Манчиќ Пауновска | Говор на омраза во олајн медиумите | Министерство за образование и наука Биро за развој на | 12.04.2023 | учесник |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | образованието | | |
| Милена Манчиќ Пауновска | Проект за унапредување на основното образование – МОН - ДИЦ | Изработка на национални тестови за 5 одделение по македонски јазик | 12 – 15.10 2022 | Учесник |
| Милена Манчиќ Пауновска | Државна матура – екстерен дел - ДИЦ | Оценување тестови од екстерниот дел од Државната матура по македонски јазик | од 12. до 21.05.2023 | Учесник |
| Милена Манчиќ Пауновска | Примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата | МОН БРО CES academy | Февруари 2023 | Учесник |
| Весна Аврамовска Елена Колева | Вовед во формативно оценување | БРО | 10.05.2022г | Слушател |
| Весна Аврамовска Елена Колева | Вовед во наставни компентенции | БРО | 25.05.2022г | Слушател |
| Весна Аврамовска Елена Колева | Развивање програми за реализација на слободни изборни предмети | БРО | 29.09.2022г | Слушател |
| Весна Аврамовска Елена Колева | Развивање на креативните вештини преку визуелни приказни | БРО | 05.10.2022г | Слушател |
| Весна Аврамовска Елена Колева | Добри практики со користење на мобилните апликации | СТЕМ | 18.10.2022г | Слушател |
| Весна Аврамовска Елена Колева | Рана интервенција – Достапни опции и услуги | БРО | 08.11.2022г | Слушател |
| Весна Аврамовска Елена Колева | Стимулација на говор во рана воздраст | БРО | 24.11.2022Г | Слушател |
| Весна Аврамовска Елена Колева | Инклузивни тимови во градина+ Водич за инклузивни практики | БРО | 29.11.2022Г | Слушател |
| Весна Аврамовска Елена Колева | Предизвикувачко однесување-справување и добри практики | БРО | 01.12.2022г | Слушател |
| Весна Аврамовска Елена Колева | Вклучување на деца бегалци, мигранти, без државјанство и барателиа на азил во воспитно-образовниот процес | БРО | 01.02.2023г | Слушател |
| Весна Аврамовска Елена Колева | Визуелни дезинформации и фотофорензика | БРО | 06.04.2023г | Слушател |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Весна Аврамовска<br>Елена Колева<br>Даниела Наковска | АДХД- интерна обука | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>м-р Елена Панова | 03.02.2023г | Слушател |
| Весна Аврамовска<br>Елена Колева<br>Даниела Наковска<br>Ивана Јовановска | Диференцијација и индивидуализација во наставата | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>м-р Елена Панова | 21.09.2022г | Слушател |
| Весна Аврамовска<br>Елена Колева<br>Ивана Јовановска | Стратегии за менаџмент во училница-принципи и примери на добра практика за создавање позитивна работна атмосвера во училница и онлајн-виртуелна училница | БРО | Фервуари 2023 | Слушател |
| Весна Аврамовска<br>Елена Колева<br>Даниела Наковска | Професионална соработка на наставниците (стручни активи, заедница за учење, менторство) | БРО | 21-22.06.2023г | Слушател |
| Никола Попадиновски | Граѓанско на дело | Мон<br>БРО | 23.08.2022 | Слушател |
| Ивана Јовановска | Цели за одржлив развој на ученици | Еко Логик | 28.04.2023 | Слушател |
| Јасмина Трајковиќ<br>Елеонора Павлова<br>Евдокија Димовска<br>Дафина Ангелевска<br>Даниела Ефтимова - Стојановска | Примена на иновативни интерактивни пристапи во настава | Академија Цес | 20.02.2023 | Слушател |
| Драган Димитриевски<br>Билјана Лазаревска | Стратегии за менаџмент во училница-принципи и примери за добра практика за создавање позитивна работна атмосфера во училница и он-лајн виртуелна училница | БРО<br>Академија Цес | 30.09.2023 | Слушател |
| Даниела Ефтимова Стојанова | Предизвикувачко однесување - справување и добри практики | Едуино вебинари | 01.12.2023 | Слушател |
| Даниела Ефтимова Стојанова | Развојни промени во адолесценција и предизвиците на родителите во справување со нив | Оли Центар | 21.01.2023 | Слушател |
| Даниела Ефтимова | Обука за наставна програма по германски | БРО | 26.06.2023 | Слушател |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Стојанова | јазик за 6то одделение | | | |
| Даниела Ефтимова Стојанова | Eine Fremdsprache lernen ? Da braucht es Motivation | Hueber Webinar | 25.03.2023 | Слушател |
| Даниела Ефтимова Стојанова | Deutsch lehren und lernen in Afrika: Ziele, Ansatze und Synergien | IDV Vorstand Онлајн африканска конференција | 04.03.2023 | Слушател |
| Стручни соработници | Професионална ориентација и кариерно советување на учениците | БРО | 20.11.2023 | Слушател |
| | | | | |

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

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

Учеството на родителите во училиштето се планира и се одвива на повеќе начини. Посебно внимание се посветува на соработката со родителите преку секојдневни средби, разговори и родителски средби. За таа цел, се изработени програми за реализирање на содржините и активностите, а Советот на родители дава посебен придонес во унапредување на соработката. Родителите имаат можност да даваат свои предлози за подобрување на работата, ја детектираат состојбата на училиштето, со цел подобрување на условите за работа. Исто така, родителите се вклучуваат во изведување разни активности, при што се земаат предвид нивните предлози и мислењата. На почетокот на учебната година, преку изработка на флаери, согласно воспоставената практика, родителите се информираат за организациската поставеност и за активностите кои ги изведува училиштето, нивните права и одговорности и правата и одговорностите на учениците. Во Годишната програма се планираат средби со родители и приемен ден на училиштето. Сите информации наменети за родителите се истакнуваат на огласна табла поставена во холот на училиштето и на влезната врата. Со цел да се подобри соработката на училиштето со родителите, тие се вклучуваа во разни манифестации и промоции на училиштето, работилници, проекти, спортски настани, прослави, приредби, нагледни активности и др.

**21,2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности**

Во текот на учебната 2022/2023 година, родителите електронски преку мејл адресите и вибер групите кои ги формираа заедно со одделенските и предметни наставници се известуваа за успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на учениците. На веб страната на училиштето беа истакнати и термините за консултации со наставниците,каде он-лајн се информираа за индивидуалните напредувања на учениците по одделни предмети. Во соработка со нив, се работеше на помош на ученикот за надминување на пројавените проблеми. Во соработка со одделенските и предметните наставници, родителите навремено се информираа за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализацијата, адаптацијата и детектираните проблеми на ученикот.

**21.3. Едукација на родителите/старателите**

Едукацијата на родителите се реализира преку работилници за Советот на родители, едукативни предавања реализирани на општите родителски средби, разговори и советувања. Во училиштето се реализира Програма за советување родители, со која родителите се советуваат и едуцираат како да им помогнат на своите деца во надминување на проблемите и подобрување на училишниот успех. Стручните соработници секојдневно спроведуваат советодавно-консултативни разговори со родителите и вршат едукација на родителите на учениците кои имаат слаб успех, голем број изостаноци и имаат асоцијално однесување. Училиштето редовно ги известува и едуцира родителите преку соопштенија, брошури и флаер.

**Годишен извештај за соработка на основното училиште со родителите /старателите во учебната 2022/2023 година**

- **Цел:** Ваквиот начин на планирање на соработката со родителите има за цел одржување на нишката на „триаголник” во воспитно образовниот процес на учениците – ученик – наставник - родител. За таа цел осмислени се и планирани низа активности за соработка со родителите

- **Очекувани резултати**

Ваквиот начин на планирана соработка со родителите во целост ќе го следи и поттикнува развојот на ученикот и секој родител ќе даде свој придонес во подобрување на овој развој кај учениците. Со наша координација и комуникација со родителите, навремено и перманентно би се следел развојот на учениците и би се насочувал кон постојана позитивна амплитуда на развој.

Во текот на учебната 2022/2023 година планираните соработка со родителите се реализирани преку:

- ☏ **Родителски средби**
- ☏ **Индивидуални родителски средби со родителите**
- ☏ **Начин на известување на родителите за успехот на учениците**

**Во текот на учебната година беа планирани најмалку пет родителски средби а истите се реализирани според предвидените периоди од Годишната програма :**

☞ **На почетокот на учебната година одржана на 05.09.2022 со дневен ред:**

1. Запознавање со наставниот план и програма за учебна 2022-2023 год(број на часови, распоред...)
2. Избор на претставник за Совет на родители
3. Потсетување за кодекс на однесување на ученици и родители(приемен ден за наставници) и кодекс на облекување
4. Запознавање со насоките и препораките за штедење електрична енергија
5. Ужинка(дали има заинтересираност). осигурување(учениците се до 11 месец осигурани) и екскурзии (ќе се реализираат согласно Програмата за екскурзии, излети и вонучилишни активности)

☞ **На крајот на првото тромесечие одржана на 14.11.2022 со дневен ред:**

1. Реализација на наставниот материјал во прво тримесечје
2. Успех и поведение на учениците во првото тримесечие во учебната 2022/2023 год.,
3. Евидентни листови и најава на Е дневник

4. Почитување на правилникот за користење на мобилните телефони за време на настава.
5. Разно

☞ **На крајот на првото полугодие одржана на 23.01.2023 со дневен ред:**

1. Реализација на наставниот план и програм за прво полугодие за учебната 2022/2023г.
2. Известување за успехот,поведението и редовноста на учениците за првото полугодие од учебната 2022-2023г.
3. Евидентни листови за поединечниот успех на учениците и потсетување на родителите за начинот на увид во Евидентниот лист преку Е-дневник и негово потпишување
4. Тековни прашања

☞ **На крајот на третото тромесечие одржана на 10.04.2023 со дневен ред:**

1. Реализација на наставениот материјал предвиден за третото тримесечје од учебната 22/23г.
2. Разгледување на општиот успех, редовноста и поведението на одделението постигнат во текот на 3 тримесечје;
3. Евидентни листови запоединечниот успех на учениците и потсетување на родителите за начинот на увид во Евидентниот лист преку е- дневник и негово потпишување;
4. Протокол за заштита на физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените во ООУ,, Вера Јоциќ,,

☞ **На крајот на учебната година одржана на 20.06.2023 со дневен ред:**

1. Разгледување и информирање за постигнатиот успех на крајот на учебната година (поделба на свидетелства)
2. Информирање за реализацијата на наставниот план и програма
3. Насоки за рационално користење на летниот распуст
4. Тековни прашања

☞ **Заради поуспешна соработка со родителите, за надминување на проблемите и постигнување подобар успех во текот на годината се одржуваа и индивидуални средби за што секој наставник имаше одреден отворен ден за прием на родителите.**

☞ **Преку групните средби, родителите примаа информации за реалната слика на воспитно-образовниот процес во одделението**

1. Родителите се запознаваа со план-програмата која се реализира во текот на учебната година (кои учебници ќе се употребуваат, помошните помагала и др.)
2. Родителите се информираа за новините во текот на учебната година
3. Учество на родителите во реализација на различни активности во одделението и во поширокаата средина.
4. Земање на заеднички став и влијание во развојот на позитивните емоции на семејството како: љубовта, радоста, задоволството, сигурноста и др.

☎ **Вклучување на родителите во планираните активности во училиштето**

| **Реден број** | **Активност** | **Содржини** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|
| 1. | Месец на книгата | Хуманитарна акција за донација на книги во библиотекарскиот фонд | Ноември 2022 |
| 2. | Работилница со ученици и родители | Изработка и дизајнирање на куќи и хранилки за птици | Ноември 2022 |
| 3. | Новогодишен хепенинг | Изработки на новогодишни украси и честитки за училиштето | Декември 2022 |
| 4. | Хуманитарна акција со учениците и родителите | Хуманитарна акција за собирање на парични средства за помош на настраданите од земјотресот во Турција и Сирија | Февруари 2023 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Едукативна работилница со учениците и родителите | Посета и изложба на изработки од страна на учениците во Природно научниот музеј | Март 2023 |
| 6. | Работилница со учениците и родителите | 21 март - Обележување на денот на пролетта, со цел подигнување на свеста за чиста и здрава околина, заедничка прошетка и дружба. | Март 2023 |
| 7. | Средба со учениците и родителите | 1 април – Обележување на денот на шегата преку заеднички активности. | Април 2023 |
| 8. | Хуманитарна акција со учениците и родителите | Беше организирано собирање на детска облека, играчки и книги кои потоа беа донирани во ЈУ ,,Детски дом 11 октомври'' – Скопје | Јуни 2023 |
| 9. | Работилници со учениците и родителите | Серија работилници на тема: унапредување на образованието за животна средина и климатски промени. | Во текот на целата година |
| 10. | Едукативни работилници со учениците и родителите | Обработка на различни тековни содржини | Во текот на второто полугодие |

## 22.Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

### 22.1.Локална заедница

Со цел поголема промоција на училиштето во јавноста, како и за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето, во текот на учебната година се планираат состаноци, разни средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување. Училиштето соработува со Општината при реализација на разновидни активности: реализација на Еко-програмата, разни собири и здружувања за одредени случувања во училиштето, одбележување на патрониот празник на училиштето, приемот на првачиња во Детската организација,

отворени денови, промоција на активности од проектот МИО, соработка со бизнис заедницата, посети на градоначалник, едукативни центри и институции во Општината.

### 22.2. Институции од областа на културата

Учениците континуирано учествуваат на литературни и ликовни конкурси, посетуваат изложби, културно-историски споменици, а во планирањата на наставниците вклучени се и организирани посети на музеи, кинотеки, театри, детски фестивали, саем на книгата и др.

### 22.3. Институции од областа на образованието

Училиштето има соработка со: МОН, БРО, Општина Гази баба, невладини организации, СОС-Детско село - Скопје, Црвен Крст на град Скопје, спортски друштва, здравствени организации, здравствениот дом „Ченто“, здравствени установи во близината, Центарот за социјални грижи, осигурителни компании, медиуми и др. Исто така, јавноста континуирано ќе биде информирана за училишните случувања преку FB-профилот на училиштето (https://www.facebook.com/OOUVeraJocik/), училишната веб-страница (https://www.oouverajocik.edu.mk), и веб-страна на општината.

| Содржини | Цели | Реализирани активности | Месец на реал изација |
|---|---|---|---|
| Програма по повод првиот училиште н ден (прием на првачињата) | Правилен однос кон училиштето и другарството | Програма по повод првиот училиштен ден (прием на п рвачињата) | IX (Септември) |
| Одбележување на 8-ми Септември -Ден на осамостојување на Р.Македо нија | Позитивен однос кон празникот и н егување на патриотски чувства | Одбележување на 8-ми Се птември Ден на осамостојување на | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Р.Македонија | |
| 16 септември Меѓународен ден за з аштита на озонската обвивка | Свест за зачувување на планетата З емја | 16 септември Меѓународе н ден за заштита на озонск ата обвивка | |
| 22 септември Меѓународен ден без в озила | Стекнување на навики за користењ е на велосипеди.Информирање за штетноста од издувните гасови од в озилата за нашето здравје и загаду вање на околината | 22 септември Меѓународен ден без возила | |
| 26 септември Светски ден на чисти п ланини | Развивање на навики за зачувувањ е на нашата планета | 26 септември Светски ден на чисти планини | |
| 04 октомври Светски ден за заштита на животните | Свест за заштита на животните | 04 октомври Светски ден з а заштита на животните | X (Октомври) |
| 5 Октомври – Светски ден на учители те (Teachers' Day) | Развивање чувство на почит кон бл агородната работа, трудот и ангаж манот на учителите | 5 Октомври – Светски ден на учителите (Teachers' Day) | |
| Одбележување на Детска недела: Де тска организација –формирање, цел, задачи и активности | Запознавање на учениците со цели те и со активностите на Детската ор ганизација; Развивање чувство на с олидарност | Одбележување на Детска н едела: Детска организација –формирање, цел, задачи и активности | |
| Свечена приредба за прием на првач ињата во Детска организација | Зачленување во Детската организа ција; Запознавање на првачињата с о основните детски права и должно сти | Свечена приредба за прие м на првачињата во Детска организација | |
| 08 октомври Меѓународен ден за на малување на уништувањето на приро | Подигнување на еко свест Информирање за бенефитот од рец | 08 октомври Меѓународен ден за намалување на уни | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| дата | иклирање на отпадот | штувањето на природата | |
| Одбележување на 11-ти Октомври | Чувство за самопочит, љубов кон и сториското минато | Одбележување на 11-ти Ок томври | |
| 15 октомври Светски ден на пешаците | Да се подигне јавната свест за при добивките од пешачењето<br>Да се подигне свеста на пешаците к ако учесници во сообраќајот<br>Да се подигне свеста за безбедност а на пешакот во сообраќајот | 15 октомври Светски ден н а пешаците | |
| 16 октомври Светски ден на храната | Борба против гладот | 16 октомври Светски ден н а храната | |
| 17 октомври Меѓународен ден за об разование на сиромашните | Можност и пристап до квалитетно образование за сите деца во светот | 17 октомври Меѓународен ден за образование на сир омашните | |
| Одбележување на 23-ти Октомври<br>- Ден на македонската револуционер на борба | Чувство за самопочит, љубов кон и сториското минато | Одбележување на 23-ти Ок томври<br>- Ден на македонската рев олуционерна борба | |
| Одбележување на 3 Ноември<br>- Ден на општината | Соработка со локалната самоуправ а и почит кон истата | Одбележување на 3 Ноемв ри Ден на општината | XI (Ноември) |
| Активности по повод Месец на книгат а | Развивање љубов кон книгата, чита ње на книгите | Обележување на Месец на книгата | |
| 08 ноември Меѓународен ден на урбаните животни средини | Запознавање со придобивките и не достатоците на урбаното живеење | 08 ноември Меѓународен ден на урбаните животни с редини | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одбележување на 13-ти Ноември -Денот на ослободување на Скопје | Почит кон борците за слобода и значењето на празникот | Одбележување на 13-ти Ноември-Денот на ослободување на Скопје | |
| 20 Ноември - Одбележување на Светскиот ден на детето | Да се развиваат љубов и почит кон децата | 20 Ноември - Одбележување на Светскиот ден на детето | |
| 3 Декември – Меѓународен ден на лицата со хендикеп | Поттикнување на чувство за давање помош и поддршка на лицата со хендикеп и нивно рамноправно вклучување во општествените сфери | 3 Декември – Меѓународен ден на лицата со хендикеп | XII (Декември) |
| 8 Декември – Св. Климент Охридски | Вреднување на просветителската дејност и делата на Св.Климент Охридски; Љубов и почит кон ликот и делото на Св.Климент | 8 Декември – Св. Климент Охридски | |
| 29 декември Меѓународен ден на биодиверзитетот | Стекнување на знаења за животот, единственоста и разновидноста на живиот свет | -29 декември Меѓународен ден на биодиверзитетот | |
| Уредување и украсување на училишниот ентериер со уметнички изработки и со зимски и новогодишни мотиви од училишните секции | Развивање на креативноста и на уметничкиот порив кај учениците; Создавање потопол училишен ентериер | Уредување и украсување на училишниот ентериер со уметнички изработки со зимски и новогодишни мотиви од училишните секции | |
| 4 Февруари-Одбележување на Денот на раѓањето на Гоце Делчев | Љубов и почит кон ликот и делото на Гоце Делчев | 4 Февруари-Одбележување на Денот на раѓањето на Гоце Делчев | II (Февруари) |
| Одбележување на Први март - Денот на мартинките | Развивање креативност и творечка фантазија, соработка со локална самоуправа | Одбележување на Први март - Денот на мартинките | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 05 март -Светски ден за заштеда на е нергија | Разумно користење на електрична енергија и подигање на свеста за к ористење на обновливи извори на енергија (Сончева енергија, силата на ветерот). | 05 март -Светски ден за за штеда на енергија | III (Март) |
| Одбележување на 8-ми Март | Љубов и почит кон мајката | Одбележување на 8-ми Ма рт | |
| Одбележување на 17-ти Март - Ден на Црвен Крст | Развивање чувство за хуманост | Одбележување на 17-ти М арт -Ден на Црвен Крст | |
| 21 Март - Ден на Екологијата и Ден н а пролетта | Подигнување на еколошката свест кај учениците за заштита на природ ата и животната средина | 21 Март - Ден на Екологија та и Ден на пролетта | |
| 21-28 март- Денови на пролетта за за штита на околината | Подигнување на еколошката свест кај учениците за заштита на природ ата и животната средина | 21-28 март- Денови на про летта за заштита на околин ата | |
| 22 март -Светски ден за заштита на в одите | Подигањето на еколошката свест и важноста на водата | 22 март -Светски ден за за штита на водите | |
| 1 Април Априлијада – Ден на шегата, организирање маскембал | Развивање креативност, творечка ф анатазија, соработка со локалната с амоуправа | 1 Април Априлијада – Ден на шегата, организирање м аскембал | IV (Април) |
| 2 Април-Светски ден на сказните,Ден на раѓањето Х.К.Андерсен | Запознавање со животот и делото на Андерсен ,таткото на најубавите сказни<br>Развивање на љубов кон читањето на различен вид на литература | 2 Април-Светски ден на ска зните,Ден на раѓањето Х.К. Андерсен | |
| 2 Април-Меѓународен ден за подигну вање на свеста и борбата против аути змот | Подигнување на јавната свест за ов аа ранлива категорија деца | 2 Април-Меѓународен ден за подигнување на свеста и борбата против аутизмот | |
| 17 април | Чувство за правилен однос кон здр | 17 април | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Светски ден на здравјето | авјето | Светски ден на здравјето | |
| 22 април<br>Светски ден на планетата Земја | Да се подигне нивото на свесност кај нејзините жители за зачувување на животната средина, односно да укаже на загадувањето на воздухот и водата, радиоактивното зрачење, исцрпувањето на ненадоместливите енергенси и слично | 22 април Светски ден на планетата Земја | |
| 23 Април -Светски ден на книгата | Запознавање со значењето што го има читањето во развојот на една личност | 23 Април -Светски ден на книгата | |
| Одбележување на 1-ви Мај - Меѓународен ден на трудот | Почит кон правата и слободата на живеење и развивање позитивен однос кон трудот | Одбележување на 1-ви Мај -Меѓународен ден на трудот | V (Мај) |
| Одбележување на 4-ти Мај - Годишнина од смртта на Гоце Делчев | Љубов и почит кон ликот и делото на македонскиот револуционер Гоце Делчев | Одбележување на 4-ти Мај -Годишнина од смртта на Гоце Делчев | |
| Одбележување на 5-ти Мај- Денот на македонскиот јазик | Развивање чувство и градење почит кон мајчиниот јазик | Одбележување на 5-ти Мај- Денот на македонскиот јазик | |
| Одбележување на 9-ти Мај –„Ден на Европа“, како и „Ден на победата на дфашизмот“ | Градење на позитивен однос, бидејќи сме дел од Европа, и почит кон борците за слобода | Одбележување на 9-ти Мај –„Ден на Европа“, како и „ Ден на победата надфашизмот“ | |
| 15 мај Меѓународен ден за заштита на климата | Развивање на свест за киматските промени | 15 мај Меѓународен ден за заштита на климата | |
| 21 – 25 Мај<br>Активности за одбележување на патр | Развивање чувство на почит и благодарност кон нашиот патрон | 16 – 19 Мај<br>Активности за одбележува | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ониот празник | | ње на патрониот празник | |
| Одбележување на 24-ти Мај<br>- Денот на сесловенските просветители | Почит кон ликот и делото на браќата Кирил и Методиј | Одбележување на 24-ти Мај<br>- Денот на сесловенските просветители | |
| 31 мај- Светски ден против пушењето | Да се увидат ризиците и последиците по здравјето на човекот од овој порок | 31 мај- Светски ден против пушењето | |
| 05 јуни Светски ден за заштита на околината | Развивање свесност за зачувување на животната средина, | 05 јуни Светски ден за заштита на околината | VI<br>(Јуни) |
| Забава за одбележување на крајот на учебната година | Развој на другарството и социјализација на учениците | Забава за одбележување на крајот на учебната година | |

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

| Активности | Цел | Реализатор | Време на реализација | Методи, постапки, ресурси | Постигнати резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| -Планирање, програмирање и подготовка на сите нивоа | -Подобрување на квалитетот во работата и унапредување на воспитно | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | Континуирано | -Следење на дневни, неделни и годишни планирања и реализација на | -Успешно и навремено планирање за успешно реализирање на воспитно- |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | образовната работа | | | планирањата | образовниот процес |
| -Следење, проверување и оценување на успехот на учениците | -Подобрување на успехот на учениците | -Одделенски и предметни наставници | Континуирано | -Усно испитување, писмени работи, тестови, практична работа, тековсни следења | -Подобар успех кај учениците и постигнати повисоки резултати |
| -Следење, проверување и оценување на успехот на наставниците | -Зголемено користење на современи методи и техники во наставата | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | Континуирано | -Посета на наставни часови и нагледни часови | -Успешно изведување на наставната дејност со примена на современи методи и техники |
| -Перманентно стручно усовршување на раководниот и наставниот кадар | -Подобрување на квалитетот во работата, користење на нови трендови во педагошката наука и пракса | -Стручни активи<br>-Предавачи од акредитирани институции<br>-БРО | Континуирано | -Состаноци на стручни активи, отворени часови, посета на семинари, обуки, самообразование | -Развиени професионални компетенции на наставниот, стручниот и раководниот кадар во училиштето |
| -Водење на педагошка евиденција и документација | -Уредно водење на педагошката евиденција и документација | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници<br>-Одговорен советник од БРО<br>-ДПИ | Континуирано | -Увид во педагошката евиденција и документација | -Уредно, точно, навремено и прецизно водење на педагошката евиденција и документација |
| -Користење на информатичко комуникациска технологија во наставата | -Зголемување на искористеноста на ИКТ во наставата и воннаставните активности | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -<br>Континуирано | -Посета на наставни часови<br>-Посета на нагледни часови | -Континуирана употреба на ИКТ во голем број на наставните и воннаставните активности |
| -Реализација на годишната програма | -Подобрување на квалитетот во работата и | -Наставнички совет<br>-Совет на | -<br>Континуирано | -Состаноци<br>-Анализи на извештаи | -Успешно, невремено и прецизно реализирана годишна |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето | родители<br>-Училишен одбор<br>-Локална самоуправа<br>-Одговорен советник од БРО<br>-ДПИ | | -Програма за следење | програма |
| -Изработка на извештаи, анализи и информации | -Подобрување на начинот на известување и обработка на постигнувањата на училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Одговорни наставници | -Секој квалификационен период | -Евидентни листови, неделни оперативни планирања, анкетни листови | -Квалитетна и унапредена воспитно-образовна работа |

## Извештај за работата на директорот во учебната 2022/2023 година

### Реализатор: Јане Тасев

Директорот е највисок раководен орган на училиштето кој е одговорен за целокупниот училишен живот.

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на директорот, од предвидените активности реализирани се следните :

**I подрачје: Водство**

- Изготвување на годишната програма за работа на училиштето.
- Распределба на наставни предмети, претседатели на стручни комисии, одговорни наставници на ученички организации и други стручни подрачја.
- Координирање при изготвување на распоред за часови, слободни ученички активности,додатна и дополнителна настава .
- Изготвување на сопствена програма за работа.
- Учество во самоевалуацијата на училиштето.
- Изработка на идејна скица на перспективна програма за развој на училиштето.
- Учество во изработка и водење контрола и анализа на педагошката документација.

**II подрачје: Следење на организацијата и реализацијата на воспитно образовната и друга стручно педагошка работа во училиштето**

- Увид во Годишните глобални планирања на наставниците
- Увид во тематските и дневните планирања
- Увид во одделенските дневници и матични книги
- Увид во електронскиот дневник
- Посета на наставни часови со однапред одредена цел
- Планирање и реализација на диференцирани активности на часот во рамките на ИОП

**IIIподрачје: Перманентно педагошко-психолошко усовршување на наставниот кадар, стручните соработници и директорот**

- Обезбедување на стручна литература
- Учество на семинари, советувања

- Учество и организирање на интерни обуки

**IV подрачје: Работа со стручни органи во училиштето**

- Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет
- Следење, насочување и учество во работата на стручните активи
- Учество во планирање и реализирање на задачите на одделенските совети
- Соработка и следење на реализација на задачите на одделенските раководители

**V подрачје :Аналитичко - студиска работа, изготвување информации, извештаи, осврти и анализи**

- Анализа на тематските подготовки за часови на наставниците со посебен осврт на дополнителна и додатна настава
- Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето
- Успех и поведение на учениците на крајот на првото полугодие од учебната 2022/2023 година
- Следење на реализацијата на Развојниот план на училиштето и поставените приоритети во училиштето
- Учество и следење на реализација на проектите во училиштето
- Подобрување на квалитетот на додатната настава со цел поттикнување на учениците за учество во натпревари на знаења

**VIподрачје: Соработка со родители,ученици и локална средина**

- Планирање и реализирање на родителските средби
- Планирање и реализирање на форми на соработка со родителите, инивидуални средби и групни средби
- Соработка со ученици за одредени прашања на ниво на ученичка заедница паралелки, групи или индивидуално. Почитување на мислењата и предлозите од учениците при донесување одлуки на ниво на училиште.
- Соработка со БРО и одговорниот советник на училиштето
- Соработка со ДПИ и ДИЦ
- Соработка со локална заедница
- Соработка со претпријатија и фирми

- Соработка со други образовни институции

**VIIподрачје: Други  работи и работни задачи**

- Следење и увид во работата на административната служба на училиштето
- Следење и увид во финансиското работење на училиштето.
- Учество во работата на училишниот одбор.

Во текот на ова учебна година директорот активно соработуваше со МОН, БРО,општина Гази Баба, со училиштата на ниво на општината и пошироко, урбана заедница, актив на директори.

**Извештај за реализирани активности од програмата на педагогот**

**Реализатор: Катерина Б.Костадиноска**

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на педагогот, од предвидените содржини и активности во оваа учебна година реализирани се следните:

**1. Работа со ученици**

-Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста;

-Педагошко инструктивна и советодавна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост;

-Давање помош и поддршка во вклучување на учениците во учество во различни проекти и активности;

-Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби во својство на член на инклузивниот тим;

-Откривање на ученици со поголеми можности за напредување и развој советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања;

-Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичката заедница;

-Следење на изрекувањето педагошки мерки за учениците;

-Соработка со специјалниот ромски едукатор со учениците –роми;

-Следење на протоколите за заштита од Корона –вирусот.

**2. Работа со наставници**

-Консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи приоди во наставата (форми, методи и техники) со цел унапредување на наставниот процес;

-Советодавно-консултативна работа со наставниците во врска со редовното оценување на учениците;

-Педагошко инструктивна и советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик – ученик, ученик наставник- родител;

-Помош и поддршка на наставниците во работата со децата со посебни образовни потреби, соработка со нивните родители и следење на нивните постигнувања;

-Советодавна работа со наставниците за вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности , како и мотивирање на истите за учество на натпревари на знаење;

-Посета на часови и пополнување на инструментите од посетата на часовите и евалуација на дневните подготовки консултативно советодавна работа по одржување на наставните часови;

-Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичката заедница, во соработка со одговорните наставници;

-Советодавно- консултативна работа со наставниците при водење на педагошка евиденција и документација;

-Стручна помош при изготвување на програми за воннаставни активности и учество во организација и реализација на дел од воннаставните активности.

**3. Работа со родители**

-Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со потешкотии во учењето , проблеми со редовноста и дисциплината;

-Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со посебни образовни потреби;

-Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми.

**4. Соработка со заедницата**

-Соработка со образовни здравствени, социјални и други установи и институции кои придонесуваат за постигање на целите и задачите на воспитно - образовниот процес (МОН, ПЕ на МОН Гази Баба, БРО, Завод за ментално здравје, Меѓуопштински центар за социјална работа);

-Соработка со локалната заедница во реализација на заеднички активности;

-Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.

**5. Професионален развој и професионална соработка**

-Изготвување личен план за професионален развој;

-Учество во размена на искуства преку активно учество во Здружението на педагози на основни училишта на град Скопје “Современ педагог” за изготвување на протокол за работа на педагозите за време на здравствената криза предизвикана од Корона вирусот;

-Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување преку следење на стручна литература;

-Учество на онлај работилници;

-Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој;

-Изготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците;

-Помош и поддршка на наставнците за стручно усовршување и користење стручна литерарура со цел осовременување на наставниот процес.

**6. Аналитичко-истражувачка работа**

-Помош при изготвување извештај и анализа на успехот и поведението на учениците по одржаните одделенски совети на крајот во првото тромесечие и полугодие;

-Изготвување извештаи и анализа од посетените часови во одделенска и предметна настава;

- Изготвување на тромесечниот и полугодишен извештај за работата на училиштето.

**7. Училишна структура, организација и клима**

-Следење на работата од проектите „Еко“ и „Меѓуетничка интеграција во образованието“;

-Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар;

-Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови);

-Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација на наставниците;

-Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната,додатната и дополнителната настава;

-Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности;

-Следење на постапките на оценување на учениците;

-Следење на успехот и редовноста на учениците;

-Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности;

-Следење на изрекувањето педагошки мерки за учениците;

-Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето;

-Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето и превенирање на случаи на дискриминација во училиштето.

**8.Педагошка  евиденција и документација**

-Изготвена годишна програма за сопствената работа;

педагошки картон за работата на наставниците;

-Водење професионално досие на наставниците;

-Документација од извршената аналитичко истражувачка работа.

-Изготвување месечни оперативни планови за работа со конкретизирани активности и содржини;

-Водење хронолошки дневник за работа;

-Водење евиденција од соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница;

-Водење

**Извештај за реализирани активности од програмата на специјалниот едукатор и рехабилитатор**

**Реализатор: Елена Панова**

Согласно Годишната програма за работата на училиштето и програмата за работата на специјалниот едукатор и рехабилитатор,  од предвидените содржини и активности за овој период реализирани се следните:

1. **Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа**

- Учество во изготвување на Годишната програма за работата на училиштето во учебната 2022-23 година.
- Изготвување на сопствена годишна програма.
- Изготвување на месечни оперативни програми за работа со конкретизирани активности.
- Учество во изработка на индивидуално образовен план за учениците со посебни образовни потреби.
- Консултации и поддршка на наставниците при планирањето на наставните содржини за учениците со посебни образовни потреби (ПОП).

2. **Следење и унапредување на воспитно-образовната работа со учениците со ПОП**

- Утврдување на видот и степенот на дополнителна поддршка за учениците со ПОП.
- Утврдување на степенот на интегрираност на учениците со ПОП.
- Утврдување на дидактичката подготвеност на наставникот за работа со ученици со ПОП.
- Стручна помош на наставниците при изготвувањето на индивидуалните образовни планови за учениците со ПОП и конкретизирање на наставните содржини.
- Посета на часови во паралелките каде има ученици со ПОП.

3. **Советодавно-консултативна работа со учениците со посебни образовни потреби, наставниците и родителите**

- Индивидуална работа со учениците со ПОП-класичен дефектолошки третман.
- Изготвување на насоки за реализирање на одредени наставни содржини од соодветни наставни предмети.
- Директна помош и поддршка на учениците со ПОП во текот на наставниот час.
- Советодавно-консултативна работа со наставници (континуирана поддршка и следење при примена на изготвените насоки, користењето на диференцирани цели и следење на постигнатиот успех на учениците со ПОП).
- Советодавно-консултативна работа со родители (давање стручни совети и насоки за работа во домашни услови).

4. **Соработка со стручни органи, локална заедница и стручно усовршување**

Соработка со Министерство за образование и наука:

- Споделување на податоци за асистентите ангажирани во училиштето за ученици со ПОП, како и податоци за членовите на инклузивниот тим на училиштето.
- Споделување на статистички податоци за почетокот на учебната 2022/23 година.
- Учество на обука на тема: „Изготвување на ИОП и модифицирана наставна програма“.
- Споделување на информации за учениците со ПОП за учебната 2019/20, 2020/21, 2021/22, 2022/23 година за потребите на МОН.

Соработка со Државен завод за статистика:

- Споделување на информации статистички податоци за крајот на учебната 2021/22 година.
- Споделување на статистички податоци за почетокот на учебната 2022/23 година.

Биро за развој на образование:

- Следење на едуино вебинар на тема: „Развивање на програми за реализација на слободни изборни предмети“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Развивање на креативни вештини преку визуелни приказни“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Методи и пристапи за учење преку решавање на проблеми со фокус на климатските промени“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Улогата на ресурсниот центар во поддршка на редовните основни училишта“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Рана интервенција-Достапни опции и услуги (ICF)“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Стимулација на говор во раната возраст + Cboard“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Предизвикувачко однесување-справување и добри практики“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Професионална ориентација на учениците: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој“

ДПИ:

- Редовни увиди во делот за инклузија.

ОУРЦ „Иднина“ - Скопје:

- Континуирана соработка во однос на образовната асистенција за учениците со ПОП.

Фондација Отворено општество, Чекор по чекор:

- Споделување на информации за остварување на правото на стипендии за ученици стипендисти.

Здружение на граѓани Еко Логик, Шведска амбасада и УНИЦЕФ:

- Учество на национална конференција за искуствено образование од областа на животната средина и климатските промени.

Секција на специјални едукатори и рехабилитатори на ниво на Општина Гази Баба:

- Редовни состаноци со цел унапредување и координирање на работата на специјалните едукатори и рехабилитатори на општинско ниво.

Академија Цес:

- Реализирање на обуки за потребите на БРО на тема: „Инклузија и пристапи во поучувањето на ученици со посебни образовни потреби -попреченост„

ООУ „Вера Јоциќ“ и ООУ „Његош“:

- Одржување на интерна обука на наставниот кадар од одделенска и предметна настава, како и стручната служба на тема: „Диференцијација и индивидуализација во наставата“.
- Одржување на интерна обука на наставниот кадар од одделенска и предметна настава, како и стручната служба на тема: „АДХД“.
- Одржување на работилница за креирање на дневни подготовки и сценарија за наставниците преку стручните активи.

**5. Педагошка евиденција и документација**

- Редовно водење на сопствена евиденција и документација (хронолошки дневник за работа, изготвување оперативни програми за работа).
- Водење на портфолио за учениците со ПОП.
- Евиденција од инструктивна и советодавна работата со наставници, родители и ученици, соработка со локална средина.
- Изготвување на извештаи од состаноци, одржани обуки, полугодишен и годишен извештај за сопствената работа.

Специјален едукатор и рехабилитатор
м-р Елена Панова

**Извештај за реализирани активности од програмата за работата на училишната библиотека**

**Реализатор: Светлана Давчева**

Во текот на учебната 2022/2023 год. беа реализирани дел од активностите, задачите и содржините кои беа предвидени со годишната програма на библиотеката за таа учебна година.

1. Воспитно – образовна работа со учениците;
2. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите;
3. Културна и јавна дејност;
4. Библиотечно – информативна и стручна работа;
5. Професионален и кариерен развој

Беа остварените поставените цели:

- Учениците се оспособуваа за самостојна работа, самообразование и се подготвуваа за перманентно образование;
- Учениците научија како самостојно да користат извори на знаења, да консултираат речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал;
- Развиваа култура на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос;
- Учениците се поттикнуваа за поактивно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;
- Беше организирано планско и системско обезбедување на бесплатни учебници и обнова на книжниот фонд;
- Континуирано и системски беше водена пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечниот материјал;
- Редовно беше остварувана соработка со наставниците, стручните соработници и родителите како и другите училишни библиотеки на ниво на град Скопје.

| Време на реализација | Реализирани задачи и активности |
|---|---|
| **АВГУСТ-СЕПТЕМВРИ** | • Прием на првачиња<br>• Средба со библиотекарска секција<br>• Средување на библиотеката,полиците,картотеката<br>• Примање,обработка и распределба на бесплатни учебници;<br>• Работа со секцијата, поделба на групи и давање на конкретни задолженија;<br>• Лепење на постари и оштетени книги<br>• Одбележување на празникот 8-ми Септември<br>• Распределба на учебници и електронска евиденција на картотеката<br>• прием на деца во детската организација |
| **ОКТОМВРИ** | • Литературно читање и прогласување на најдобрите читатели по повод месецот на книгата;<br>• Изложба на детска и стручна литература со која располага библиотеката,како и организира ње на акција „Донирај книга“ -учество на ученици<br>• Консултации со наставниците и стручните органи на училиштето за набавка на лектири кои ги има во недоволен број;<br>• Одбележување на 11-ти Октомври;<br>• Збогатување на библиотечниот фонд со нови изданија<br>• Маркирање на книги и инвентирање;<br>• Посета на првачињата и нивно зачленување во училишната библиотека<br>• Учество на учениците на распишани конкурси од општина Гази Баба,<br>• Организиран конкурс на тема ,,Дизајн на корица од книга,,<br>• Часови ученици од секцијата “Книгата отворен прозорец кон светот”;<br>• Размена на мислење со наставници за формирање навики за читање на книги од библиотек а;<br>• Учество во одбележување на 23-ти Октомври<br>• Со учениците од 3-2 одделение реализирана работилница на тема ,,Обработка на лектира-Б асни,,<br>• Со учениците од 3-1 одд. одржан час на тема ,,Книгата и библиотеката,, |

| | |
|---|---|
| **НОЕМВРИ** | • Презентација за историјата на книгите и библиотеките-библи.секција<br>• Разговор со учениците редовни читатели за другарување со книгата;<br>• По повод месецот на книгата, реализирана активност "Подари книга"<br>• Лепење на оштетени книги и укоричување ;<br>• Читање за Скопје и избор на најдобри песни посветени за Скопје;<br>• Изработка на листа на најомилени писатели – живот и дело;<br>• Избор на најдобри литературни творби по повод месецот на книгата<br>• Едуино вебинар -работилница за користење на социјални медиуми,<br>• Учество на работилница бр.1: Настава насочена кон ученикот<br>• Избор на ученички правобранител<br>• Избор на читател на месецот |
| **ДЕКЕМВРИ** | • Разговор со библиотекарска секција на тема “Книгата непресушен извор на знаење”;<br>• Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд;<br>• Препорака на книги за зимскиот распуст;<br>• Избор на читател на месецот<br>• Избор на читател за првото полугодие;<br>• Уредување на паното и изготвување извештај за работата на училишната библиотека во прв ото полугодие<br>• Одбележување на 8 Декември-Св.Климент Охридски<br>• Одбележување на 3 Декември-Меѓународен ден на лицата со попреченост.<br>• Литературно читање – Зима и Нова година;<br>• Читање на новогодишни желби;<br>• Препорака на книги за зимскиот распуст;<br>• Враќање и позајмување на книги од библиотека<br>• Украсување на училиштето за Новогодишните и Божиќните празници<br>• Украсување на училници |
| **ЈАНУАРИ- ФЕВРУАРИ** | • Активности со учениците од библиотекарската секција-планирање на активности за второ полугодие<br>• Увид во картони на читатели;<br>• Предлог за отпишување на дотраени книги |

| | |
|---|---|
| | • Разговор за задачите на библиотекарската секција<br>• Избор на читател на месецот |
| **МАРТ** | • Организирање на ликовен и литерарурен конкурс по повод 8 Март-ден на жената<br>• Одбележување на празникот 8 Март-избор на најубава песна за мајката<br>• Литературно читање на најдобрите творби од литературниот конкурс и ликовна изл ожба<br>• Поделба на пофалници и благодарници на членовите од библиотеката и најуспеш ните ученици на конкурсот за 8 Март<br>• Порачка на учебници<br>• Уредување на картотеката и е-инвентарната книга |
| **АПРИЛ** | • Одбележување на 2-ри Април, ден на шегата<br>• Средување на библиотеката,полиците,картотеката<br>• Изготвување на список со ученици кои имаат невратени книги и лектири<br>• Одбележување на 23-ти Април, ден на библиотекарите<br>• Посета на саемот на книгата – учениците од библиотекарска секција; |
| **МАЈ** | • Одбележување на 1 Мај-ден на трудот<br>• Изготвување на список со ученици кои имаат невратени книги и лектири<br>• Изготвување на списоци со ученици кои се уште ги немаат платено сметките за списанија и инф ормирање на наставниците<br>• Враќање на комплети учебници со комисија за учебници,<br>• Читање посветено на Гоце Делчев<br>• Одбележување на патрониот празник на училиштето<br>• Изложба на книги по повод денот на Словенските просветители Св. Кирил и Методиј и Наум Охри дски |

| | |
|---|---|
| **ЈУНИ** | • Раздолжување на книгите.<br>• Средба со членовите од секцијата на која им беше искажана благодарност за нивната анга жираност во сите активности во библиотечното работење<br>• Избор на читател на годината<br>• Издавање на лектири за летниот распуст на учениците од 1 до 9 одделение.<br>• Класификација на документација за библиотеки и библиотечно работење.<br>• Уредување на библиотеката, чистење и заштита на книгите.<br>• Изготвување на список со ученици кои имаат невратени книги и лектири<br>• Изготвување на годишен извештај за работата на библиотеката |

Во текот на оваа учебна год. библиотечниот фонд беше збогатен со нови 155 лектирни изданија од 2 до 9 одд.

На крајот на учебната 2022/2023год бројната состојба на книжниот фонд со кој располага нашата библиотека е следнава:

**вкупно 8018 примероци** од кои

-7275 се македонски изданија,

-686 се српски,

-36 се хрватски,

-8 се босански,

-3 се словенечки и

-8 англиски изданија.

Дел од фондот повеќе не е во употреба поради големата оштетеност од влага.

Од горенаведените **195 се наслови на лектири** .Дел од нив се нови, а дел се постари но сеуште се во употреба. Освен наведените има и други лектири кои се многу оштетени и не се за употреба.

Библиотеката е подредена по азбучен ред, лектири по одд, странски и домашни автори, проза и поезија, белетристика и стручна литература. Во текот на целата година секојдневно беа забележувани сите извршени активности. Редовно се водеше електронска евиденција на позајмените книги како и електронската инвентарна книга во која се внесоа сите новодобиени книги. Библиотекарската

секција се состануваше 1 до 2 пати неделно. Членовите учествуваа на конкурси,натпревари,организираа литературни читања,посетуваа виртуелни саеми и др.библиотеки и помагаа околу грижата за книжниот фонд во библиотеката. Соработката со наставниците беше на завидно ниво и траеше во текот на целата год. Исто така постојано соработуваме и со библиотеките од другите училишта на ниво на град Скопје.

Соработката и активностите со учениците од 1 до 9 одделение беше со физичко присуство според протоколите за заштита.

## Извештај за реализирани активности од програмата на психологот

**Реализатор: Моника Софронијевска**

| **Реализирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатори** | **Целна група** | **Постигнати ефекти** |
|---|---|---|---|---|
| Водење на евиденција за сопствената работа | Во текот на целата година | Психолог | За училиштето | Секојдневно внесување на податоци за сопствената работа и изготвување на месечни планови за работа |
| Прибирање на информации за ученици на кои им е потребна соодветна помош и поддршка | Во текот на целата година | Психолог<br>Наставници | За училиштето | Согледување на причините и подобрување на напредокот на учениците |
| Изготвување на анализа за успехот за учениците од 6 - 9то одделение | Во текот на целата година | Психолог<br>Педагог | Училиште<br>Ученици<br>Родители | Следење на постигнувањата на учениците кои се солидни и оние кои послабо напредуваат и давање насоки за подобрување на состојбата |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Присутност и ангажираност на одделенски, наставнички совет, родителски средби и совет на родители | Во текот на целата година | Психолог<br>Педагог<br>Директор<br>Наставници | За училиштето | Поголема информираност и ангажираност |
| Увид во водење на одделенски дневници, годишни програми на наставници, евидентни листови за успех и друго | Во текот на целата година | Психолог<br>Наставници | За училиштето | Воочување и надминување на пропустите со цел да се подобри квалитетот на водење на педагошката документација |
| Увид во работата на наставниците во одржување на дополнителни, додатни и слободни ученички активности од 6-9то одделение | Во текот на целата година | Психолог | Училиште<br>Наставници<br>Родители<br>Ученици | Увид во потешкотиите во реализација на часовите по предметна настава и надминување на истите |
| Советодавно - консултативна работа со наставници | Во текот на целата година | Психолог<br>Наставници | За училиштето | Давање насоки за подобрување на начинот на работа и подобрување на работењето на наставниците |
| Посета на наставни часови | Во текот на целата година | Психолог | Наставници | Увид во работата и активностите за време на часовите |
| Испитување на подготвеноста за учениците за запишување во прво одделение | Мај / Јуни 2023 | Психолог<br>Педагог | Ученици<br>Наставници | Запишани ученици во прво одделение, формирани паралелки |
| Организирање на работилници со учениците | Во текот на целата година | Психолог | Ученици<br>Наставници | Поттикнување на позитивна атмосфера во училилницата и квалитетна соработка помеѓу учениците и настав |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | ниците. |
| Соработка со родители, ученици и наставници | Во текот на целата година | Психолог<br>Родители<br>Наставници<br>Ученици | Ученици<br>Родители Наставници | Взаемна соработка и утврдување на потребите за соработка, давање на помош и сугестии |
| Советодавна работа при разрешување на интелектуални, емоционални и семејни проблеми | Во текот на целата година | Психолог | Ученици | Пронаоѓање на причините за појава на тоа однесување како и пронаоѓање решенија за надминување на истите |
| Советување на ученици кои не посетуваат редовно настава,со намален успех и со несоодветно однесување | Во текот на целата година | Психолог | Ученици | Пронаоѓање на причините за појава на тоа однесување како и пронаоѓање решенија за надминување на истите |
| Советување на родители на ученици кои се со поголем број на изостаноци, со намален успех и со несоодветно однесување | Во текот на целата година | Психолог | Ученици<br>Родители | Укажување на родителите за појавите кои се присутни кај поедини ученици и пронаоѓање на зеднички решенија за надминување на истите |
| Соработка со локалната заедница/ невладини организации/ МОН/ БРО | Во текот на целата година | Стручни соработници<br>Директор<br>Советници<br>Сектори | Ученици | Помош и поддршка на учениците и родителите |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Соработка со образовни здравствен и, социјални и други установи и инс титуции кои придонесуваат за пости гање на целите и задачите на воспит но -образовниот процес | Во текот на целата година | Стручни сор аботници | Стручни соработници и установи | Помош и поддршка на учениците и родителите<br>Заеднички активности<br>Размена на искуства |
| Соработка со средни училишта | Април / Мај 2023 | Психолог Претставниц и од среднит е училишта | Ученици | Помош и поддршка на учениците да си ги препознаат сопствените интер еси и нивно насочување кон донесу вање одлука за нивното понатамош но образование |
| Професионално информирање на уч ениците од IX то одделение | Во текот на второ то полугодие | Психолог | Ученици | Помош и поддршка на учениците во нивното препознавање и откривање на сопствените интереси и афинитет и. |
| Прашалник за проценка на професи онлната ориентација кај учениците од IX одделение | Во текот на второ то полугодие | Психолог | Ученици | Утврдување и добивање на сознаниј а за афинитетите на учениците за ср едно стручно или гимназиско образ ование |
| Помош во работа со тимот за инклуз ија на деца со посебни потреби | Во текот на целата година | Психолог<br>Дефектолог<br>Педагог | Ученици | Помош за вклученост на учениците со ПОП во редовната настава како и на наставниците кои работат со ови е деца |
| Учество и соработка во здруженият о на психолози | Во текот на целата година | Психовизија | Здружение на пс ихолози | Размена на искуства |
| Присуство на обука на тема:<br>,, Стимулација на говор во рана возр | Во текот на првот о полугодие | Едуино веби нари | Психолог | Лично стручно усовршување<br>Унапредување на воспитно-образов ниот процес |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| аст + C board'' | | | | Континуиран професионален развој |
| Присуство на обука на тема: ,, Про фесионална ориентација на ученици те: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кар иерен развој '' | Во текот на првот о полугодие | БРО<br>МОН | Стручни соработ ници | Унапредување на воспитно-образов ниот процес<br>Континуиран професионален развој |
| Присуство на обука на тема: ,, Нов и медиуми и социјални мрежи'' | Во текот на второ то полугодие | Едуино веби нари | Психолог | Лично стручно усовршување<br>Унапредување на воспитно-образов ниот процес<br>Континуиран професионален развој |
| Присуство на обука на тема<br>,, Визуелни дезинформации и фотоф орензика '' | Во текот на второ то полугодие | Едуино веби нари | Психолог | Лично стручно усовршување<br>Унапредување на воспитно-образов ниот процес<br>Континуиран професионален развој |
| Присуство на обука на тема<br>,, Говор на омраза во онлајн медиум ите'' | Во текот на второ то полугодие | Едуино веби нари | Психолог | Лично стручно усовршување<br>Унапредување на воспитно-образов ниот процес<br>Континуиран професионален развој |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Присуство на обука на тема: ,, Искуствено учење и интеграција на концепти од природните науки,животната средина и климатските промени во образовниот систем'' | Во текот на второто полугодие | Психолог | Потврда од училиштето за присуство на обука | Лично стручно усовршување<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес<br>Континуиран професионален развој |
| Учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај на училиштето, изработка на извештај за сопствената работа како и за оние за кои е одговорен психологот според годишната програма на училиштето | Мај / Јуни 2023 | Психолог<br>Педагог | За училиштето | Допринес во квалитетно изготвување на полугодишен и годишен извештај на училиштето, годишен и полугодишен извештај за сопствената работа и други извештаи кои се одредени од годишната програма на училиштето |

## Извештај за работата на Училишен Одбор на ООУ „Вера Јоциќ“ за учебната 2022-2023 година

Извештајот се однесува за работата на Училишниот Одбор за учебната 2022/2023 година.

Во овој период донесени се одлуки за:

- Усвојување на годишната програма за работата на училиштето за учебна 2022/2023 година
- Одлука за одобрување на Програма за екскурзии
- Одлука за објавување оглас за вработување на професор по одделенска настава, професор по физичко и здравствено образование, професор по математика и професор по физика
- Верификација на нов член во Училишен одбор – претставник од Совет на родители
- Одлука за формирање комисија за разгледување на документи по објавен оглас
- Разгледување на записник од комисија по објавен оглас

- Усвојување на извештај за успехот, редовноста и поведението на учениците од 1 до 9 одд. за првото тримесечие за учебна 2022-2023 година
- Разгледување на записник од комисија по објавен оглас за избор на наставен кадар на определно работно време
- Одлука за формирање комисија за попис
- Одлука за избор на наставник  по етика
- Усвојување на планот за јавни набавки
- Усвојувањсе на завршни сметки
- Верификација на нов член во Училишен одбор
- Одлука за објавување оглас за екскурзии
- Одлука за формирање тим за изработка на Програма за екскурзии, излети и вонучилишни активности за учебна 2023-2024 година
- Одлука за користење сопствено возило за службени цели
- Одлука за усвојување извештај за трето тримесечие
- Одлука за усвојување извештај за крај на учебната година
- Одлука за усвојување извештај од спроведена самоевалуација на училиштето

**Претседател на Училишен Одбор – *Анета Ѓуроска***

**Годишен извештај за работата на Советот на родители при ООУ „ Вера Јоциќ“за учебната 2022/23 год.**

Работата на Советот на родители придонесува за осовременување на условите за работа и унапредување на реализација на наставата и воннаставните активности во училиштето. Во Совет на родители е вклучен родител како претставник од секое одделение. Советот на родители се ангажира за подобрување на успехот и поведението на учениците, односот на ученикот со наставникот и соучениците, намалување на изостаноците, осовременување на наставата и нејзино прилагодување на потребите на учениците.

На ден 14.09.2022 год

***Дневен ред:***

1. Конституирање на Советот на родители при ООУ„Вера Јоциќ“
2. Предлог извештај од интегрална евалуација.
3. Предлози и прашања.

На ден 07.10.2022 год. вонреден состанок

***Дневен ред:***

1. Разгледување на понудите од четири осигурителни компании за ученичко осигурување

На ден 24.11.2022

***Дневен ред:***

1. Извештај за првото тримесечие за учебната 2022/2023 год .
2. Предлози и прашања ( отворени родителски средби, почитување на правилникот за користење на мобилни телефони и сл.)

На ден 31.01.2023 год

***Дневен ред:***

1. Извештај за првото полугодие од учебната 2022/2023 год.
2. Продолжен престој на учениците од различни паралелки
3. Предлози ипрашања

На ден 04.05.2023 год

***Дневен ред:***

1. Извештај за трето тримесечие за учебната 2022/2023 год.
2. Предлози и прашања

Претседател на Совет на родители

Валентина Маринковска

**Годишен извештај за работата на Наставнички совет при ООУ „ Вера Јоциќ“за учебната 2022/23 год.**

Наставничкиот совет, со кој раководеше директорот, највисокиот стручен орган на училиштето, во изминатата 2022/2023 година, преку своите состаноци континуирано водеше грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на училиштето, ја креираше работата и се грижеше за динамиката на реализација. Наставничкиот совет при ООУ „Вера Јоциќ“--Скопје претставува стручен орган на училиштето. Него го сочинуваат сите одделенски и предметни наставници и стручната служба на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот на училиштето.

Во текот на учебната 2022-2023 година одржани се вкупно 18 Наставнички совети од кои 7 се одржани во прво и 11 во второ полугодие. На состаноците присуствуваа директорот, стручна служба (училишниот педагог, психолог, специјалниот едукатор и рехабилитатор и библиотекар) и сите одделенски и предметни наставници со одредени исклучоци поради оправдани причини. Наставничките совети ги планираше и со нив раководеше директорот на училиштето. Дневните редови беа поставувани од страна на директорот во согласност со потребите на училиштето утврдени во статутот на училиштето и истите беа едногласно усвојувани од страна на Наставничкиот совет.

**З А П И С Н И К бр.1** од одржаниот Наставнички совет на ден 13.09.2022 год. со следниот Д н е в е н р е д :

1. Распоред на часови.

2. Избор на инклузивен тим на ученици од прво одделение.

3. Известување за право на користење на мобилни телефони.

**З А П И С Н И К бр. 2** од одржаниот Наставнички совет на ден 28.09.2022 год. со следниот Д н е в е н р е д :

1.Изрекување педагошки мерки за Ивана Трајковски од VIII-2 и Лука Воевски IX-1 одделение.

2.Давање мислење од Наставничкиот совет за наставникотприправник по техничко образование Фросина Јанакиевска заради полагање стручен испит.

3.Договор за екскурзија.

4.Формирање на Училиштен инклузивен тим

**З А П И С Н И К бр. 3** од одржаниот Наставнички совет на ден 05.10.2022 год. со следниот Д н е в е н р е д:

1.Назначување ментор за наставник приправник по физичко и здравствено обрзование и наставник приправник за одделенски наставник.

2.Информирање за учество во Sвон.

3. Предлози и прашања.

**ЗА П И С Н И К бр. 4** од одржаниот Наставнички совет на ден 02.11.2022 год. со следниот

Д н е в е н р е д :

1.Давање мислење од Наставничкиот совет за наставникот приправник на психолог Моника Штерјовска заради полагање стручен испит.

**З А П И С Н И К бр. 5** од одржаниот наставнички совет на ден 11.11.2022 год. со следниот Д н е в е н р е д :

1. Реализација на наставниот материјал согласно наставната програма и план за учениците од 1 до 9 одделение за првото тримесечје за учебната 2022/2023 година.

2. Успехот, редовноста и поведението на учениците во првото тримесечје од учебната 2022/2023 година.

3. Договор за родителска средба.

4. Предлози и прашања.

**З А П И С Н И К бр. 6** од одржаниот наставнички совет на ден 28.11.2022 год. со следниот Д н е в е н р е д :

1. Формирање комисија за попис за 2022 год. Договор за родителска средба.

2. Разгледување на барањата од родители и донесување на одлука за преминување на ученици со надминатa возраст во погорните одделенија.

3. Договор за следни активности.

**З А П И С Н И К бр. 7** од одржаниот наставнички совет на ден 28.12.2022 год. со следниот Д н е в е н р е д :

1. Договор за 30.12.2022година.

2. Прераспределба на ученици со надминатa возраст.

3. Известување за почеток на второ полугодие.

4. Договор за следни активности.

**З А П И С Н И К бр. 8** од одржаниот Наставнички совет на ден 18.01.2023 год. со следниот Д н е в е н р е д :

1. Утврдување на успехот, поведението, дисциплината и реализација на наставната програма за учениците од 1 до 9 одделение за крајот на учебната 2022/2023 година.

2. Одлука за повлекување на педагошка мерка намалено поведение на учениците Рамадан Балијовски и Лука Војоски

3. Договор за родителска средба .

4. Договор за следни активности.

**З А П И С Н И К бр. 9** од одржаниот Наставнички совет на ден 13.02.2023 год. со следниот Д н е в е н р е д:

1.Назначување ментор за наставник приправник по физичко и здравствено обрзование.

2.Формирање инклузивен тим за ученикот Горјан Стоилковски.

3. Предлози и прашања.

**З А П И С Н И К бр.10** од одржаниот Наставнички совет на ден 02.03.2023 год. со следниот Д н е в е н р е д:

1.Насоки за евакуација на учениците и вработените при укажување од страна на МВР.

Реализација на часовите на ТИМС.

**З А П И С Н И К бр. 11** од одржаниот Наставнички совет на ден 27.03.2023 год. со следниот Дневен ред:

1.Упатсто за спроведување на задолжителни меркии активности во основните училишта за заштита на физичката безбедност и здравје на учениците и вработените.

2. Договор за патронен празник.

3. Договор за следни активности.

**З А П И С Н И К бр. 12** од одржаниот Наставнички совет на ден 06.04.2023 год. Д н е в е н р е д:

1. Утврдување на успехот, редовноста и поведението на учениците од 1 до 9 одделение за 3 тримесечје за учебна 2022-2023 година.
2. Изрекување на педагошки мерки.
3. Договор за родителска средба.
4. Средување педагошка евиденција и документација.
5. Одлука за формирање комисија за упис на ученици во прво одделение за учебна 2023/24 година.
6. Одлука за формирање комисија за упис на ученици со надминатa возраст за учебна 2023/24 година.
7. Формирање комисија за првенец на генерација.
8. Договор за следни активности.

**З А П И С Н И К бр.13** од одржаниот Наставнички совет на ден 03.05.2023 год. со следниот Д н е в е н р е д:

1. Договор за патронен празник и активности кои следат.
2. Предлози и прашања.

**З А П И С Н И К бр. 14** од одржаниот наставнички совет на ден 30.05.2023 год. со следниот Д н е в е н р е д :

1. Изрекување на педагошки мерки.

**З А П И С Н И К бр. 15,** од одржаниот наставнички совет на ден 01.06.2023 год. со следниот Д н е в е н р е д :

1. Изрекување на педагошки мерки.

**З А П И С Н И К бр. 16** од одржаниот наставнички совет на ден 06.06.2023 год. со следниот Д н е в е н р е д :

1. Усвојување на извештај за избор на првенец на генерација 2014-2023 година.
2. Формирање на комисија за полагање на класен испит по француски јазик

**З А П И С Н И К бр. 17** од одржаниот наставнички совет на ден 14.06.2023 год. со следниот Д н е в е н р е д :

1. Реализирање на наставниот материјал согласно наставниот план и програма за учениците од 9 одд. за учебната 2022-2023 год.
2. Утврдување на успехот, повдението и редовноста на учениците од 9 одд за крај на учебната 2022-2023 год.
3. Договор за родителска средба

**З А П И С Н И К бр. 18** од одржаниот наставнички совет на ден 20.06.2023 год. со следниот Д н е в е н р е д :

1. Утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците од 1 одд. до 8 одд. за крај на учебната 2022/2023 год.
2. Годишен извештај за работата на ООУ “Вера Јоциќ” за учебната 2022/2023 година.
3. Средување педагошка евиденција и документација
4. Родителска средба

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ**
**за реализираните активности на стручниот актив на одделенска настава**
**во текот на учебната 2022/23 година**

Стручниот актив работеше на планирање и изготвување на програма на воспитно-образовната работа, подготвување и реализација на стручно усовршување на наставникот, мерки за унапредување на работата, изработка на задачи од објективен аспект, следење и анализа на користените објективни постапки и инструменти како и мерење на постигнувањата

и вреднувањето на учениците, пратење на иновациите, планирање на набавка на наставни средства и помагала со цел да се реализира современа и квалитетна настава.

| Реализирани активности | Време на реализација | Носител на активностите |
|---|---|---|
| ✓ Тимска работа и координираност во работата.<br>✓ Соработка и планирање за успешна реализација на програмата.<br>✓ Споделување на информации од одржани советувања и семинари.<br>✓ Подготовки за прием на првачињата.<br>✓ Договор за начинот на реализирање на нагледни отворени часови.<br>✓ Консултации околу годишните програми за прво,второ,четврто и петто одделение според новата Концепција за основно образование.<br>✓ Разговор околу изработката на сценаријата за час и новиот начин на работа. | 29. 07.2022 | Одд.наставници,<br><br>Стручни соработници и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) |
| ✓ Усвојување на планот и програмата за работа на стручен актив<br><br>✓ Стручно усовршување на наставниците во рамките на стручниот актив и изработка на план за личен професионален развој<br>✓ Подготовка и организирање за одбележување на Детска недела | 26.08.2022 | Одд.наставници,<br><br>Стручни соработници и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) |
| ✓ Интерна обука за Климатски промени и искуствено учење (предлог содржини за климатски промени со цел нивна имплементација во редовната наставна програма)<br>✓ Дискусија по реализиран отворен час Второ одделение<br>(Примена на нови методи,техники и начини на работа со | 04.10. 2022 | Одд.наставник- Виолета Ванева |

| | | |
|---|---|---|
| примена на ИКТ во наставата со цел споделување нови знаења и искуства кои би допринеле за подобрување и осовременување на наставниот процес) | | |
| ✓ Интерна обука за Диференцијализиран и индивидуализиран пристап во планирањето на наставата<br>✓ Интерна обука за Унапредување на наставата за сите ученици, особено со учениците со пречки во физички, емоционален и интелектуален развој, талентирани ученици и ученици од маргинализирани групи | 25.10.2022 | Стручен соработник, дефектолог-Елена Панова |
| ✓ Дискусија по реализиран отворен час Трето одделение<br>(Примена на нови методи,техники и начини на работа со примена на ИКТ во наставата со цел споделување нови знаења и искуства кои би допринеле за подобрување и осовременување на наставниот процес)<br>✓ Интерна обука за Дигиталната алатка Kahoot во наставата со физичко присуство и онлајн настава (можностите кои ги нуди за: увежбување на наставни содржини, самооценување и формативно оценување)<br>✓ Договор за Новогодишно украсување на училиштето | 18.11. 2022<br><br>12.12. 2022 | Одд.наставници,<br>Елизабета Пејковска,<br><br>Одд.наставници,<br>Стручни соработници и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) |
| ✓ Анализа на успехот на учениците во првото полугодие, проверка на педагошка документација и евиденција<br>✓ Дискусија по реализиран отворен час Четврто одделение<br>(Примена на нови методи,техники и начини на работа со примена на ИКТ во наставата со цел споделување нови знаења и искуства кои би допринеле за подобрување и осовременување на наставниот процес) | 30.01.2023 | Одд.наставници,<br>Стручни соработници и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки)<br>Одд.наставници, |

| | | |
|---|---|---|
| | | Билјана Арсовска,<br>Билјана Лазареска, |
| ✓ Дискусија по предавањето од стручниот соработник на тема<br>(Примена на нови техники и начини при обработка на лектира) | 08.02. 2023 | Стручен соработник библиотекар<br>Светлана Давчева |
| ✓ Дискусија по реализиран отворен час Петто одделение<br>(Примена на нови методи,техники и начини на работа со примена на ИКТ во наставата со цел споделување нови знаења и искуства кои би допринеле за подобрување и осовременување на наставниот процес) | 16.03. 2023 | Одд.наставници,<br>Даниела Наковска,<br>Елена Колева |
| ✓ Дискусија по реализиран отворен час Четврто одделение<br>(Примена на нови методи,техники и начини на работа со примена на ИКТ во наставата со цел споделување нови знаења и искуства кои би допринеле за подобрување и осовременување на наставниот процес) | 12.05. 2023 | Одд.наставници од прво одделение |
| ✓ Договор за организирање и одбележување на партониот празник на училиштето | | Одд.наставници,<br>Стручни соработници и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) |
| ✓ Презентирање на извештај за работа на стручниот актив за учебната 2020/2021 год. | 20.06. 2023 | Одд.наставници,<br>Стручни соработници и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) |

Претседател на стручен актив на одд.настава

Виолета Поповска

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ**

**за реализираните активности на стручниот актив за група природни предмети во текот на учебната 2022/2023 година**

На крајот од учебата 2022/2023, Стручниот актив на природни предмети, ги реализираше предвидените активности согласно Годишната програма за работа. На состаноците кои се реализираа присутни беа директорот на училиштето, педагогот, специјалниот едукатор и рехабилитатор, психологот како и предметните наставници. Состаноците беа конструктивни и ефективни во зависност од предвидениот Дневен ред.

1. **Од одржаниот состанок на реализиран на ден 30.08.2023 год. со следниот дневен ред:**

**1. Запознавање со Годишната програма за работа на стручниот актив.**

**2. Отворен час по информатика од страна на наставничката**, Милена Андреева-Аргирова,Тема-Креирање програми, Изработка на програми со редоследна структура

Цел на часот: Учениците да се оспособат да изработат програми со примена на редослед на структури

Часот беше посетен онлајн од стручната служба во состав: директор, педагог, специјален едукатор и рехабилитатор, психолог и дел од предметните наставници од нашето училиште.

По часот се поведе дискусија за темата на часот. Се потенцираше на занимливоста на темата, како учениците реагираат на истата, интеракцијата на наставникот и учениците, задоволството на учениците од активноста и сл.

**3. Отворен час по математика од страна на наставничката**, Милена Андреева-Аргирова,Тема-Број и решавање проблеми, Правила за операции со степен со иста основа

Цел на часот: Ги именува и применува правилата за степен со иста основа

Часот беше посетен онлајн од стручната служба во состав: директор, педагог, специјален едукатор и рехабилитатор, психолог и дел од предметните наставници од нашето училиште.

По часот се поведе дискусија за темата на часот. Се потенцираше на занимливоста на темата, како учениците реагираат на истата, интеракцијата на наставникот и учениците, задоволството на учениците од активноста и сл.

**4.Од одржаниот состанок на Стручен актив одржан на 25.04.2023 год со следниот дневен ред:**

1. **Отворен час по математика од страна на предметниот наставник,** Ксенија Бојчевска, Тема-Геометрија - решавање проблеми, Агли на трансферзала

Цел на часот: Препознава согласни, наизменични и накрсни агли, знае да ја најде големината на непознатите агли.

По часот се поведе дискусија околу познавањето на темата кај учениците, методите и техниките кои ги примени наставникот, активноста на учениците, меѓусебната соработка и сл.

**5.Од одржаниот состанок на Стручен актив одржан на 03.10.2022 год.со следниот дневен ред:**

1. **Отворен час по биологија од страна на предметниот наставник,** Даниела Петрушевска, Тема- Клетки и организми Клетки, ткива и органи

Цел на часот: Разбира дека клетките може да се групираат во ткива, органи и организми. Идентификува структури присутни во растителни и животински клетки

Часот беше посетен од стручната служба во состав: директор, педагог, специјален едукатор и рехабилитатор, психолог и дел од предметните наставници од нашето училиште.

По часот се поведе дискусија околу познавањето на темата кај учениците, методите и техниките кои ги примени наставникот, активноста на учениците, меѓусебната соработка и сл.

**6.Од одржаниот состанок на Стручен актив одржан на 14.09.2022 год. со следниот дневен ред:**

1. **Отворен час по хемија од страна на предметниот наставникот** Даниела Петрушевска, Тема- Метали неметали Споредување материјали

Цел на часот: Опишува секојдневни материјали и нивните физички својства.

Часот беше посетен од стручната служба во состав: директор, педагог, специјален едукатор и рехабилитатор, психолог и дел од предметните наставници од нашето училиште.

По часот се поведе дискусија околу познавањето на темата кај учениците, методите и техниките кои ги примени наставникот, активноста на учениците, меѓусебната соработка и сл.

**7.Од одржаниот состанок на Стручен актив одржан на 03.05.2023 год.**

1. **Отворен час по географија од страна на наставникот Драган Димитровски,** Тема-Америка, географија на САД

Цел на часот: Да се запознаат со географската положба, граници и големина на САД, природно-географските карактеристики и стопански карактеристики на државата.

Часот беше посетен од стручната служба во состав: директор, педагог,специјален едукатор и рехабилитатор, психолог и дел од предметните наставници од нашето училиште.

По часот се поведе дискусија околу познавањето на темата кај учениците, методите и техниките кои ги примени наставникот, активноста на учениците, меѓусебната соработка и сл.

Одговорен наставник: Драган Димитровски

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ**

**за реализираните активности на стручниот актив за вештини (музичко, ликовно, физичко и здравствено образование и вештини на живеење)**

**во текот на учебната 2022/2023 година**

| Содржина | Цели | Реализатор | Време на реализација | **Исход** |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Музичко обр. 7 одд.**<br>**Тема: Слушање музика и обработка**<br>**Соджина: „В'лтава" Б.Сметана - програмска музика** | -По слух да ја препознаат композицијата и нејзините елементи | Рашо Радоњиќ | 29.09.2022 | **Слуховно ја препознава композицијата и нејзините елементи** |
| **Физичко образование 7 одд.**<br>**Тема:Корективна гимнастика -**<br>**Содржина: Акробатика - Вежби за правилен раст и развој** | Цел: Да ја одржат и да ја подобрат здравствената и емоционалната состојба | Мирјана Стојкова | 11.11.2022 | Успешно ги применуваат стекнатите знаења за пастеризација и конзервација |
| **Ликовно обр. 9 одд.**<br>**Тема:** Контраст –Боја<br>**Содржина** Контраст на боја | Да формира комплементарен контраст прикажувајќи ги сопствените чувства и доживувања; | Везира Идризовиќ | 16.03.2023 | Формира комплементарен контраст за сопствените чувства и доживувања; |
| **Вештини на живеење 7 одд.**<br>**Тема**: Ученикот како потрошувач<br>**Наставна содржина**:Реклама – елементи на рекламата, позитивни и негативни страни, изработка на реклама<br>(два наставни часа) | **Цели:** Да се запознае со поимот реклама, да развива критички однос спрема рекламата**,** да ги примени елементите на рекламата при изработка | Милена Манчиќ-Пауновска | 05.06.2023 | Знае што е реклама и ги применува елементите при изработката на реклама |

Претседател на актив: Милена Манчиќ-Пауновска

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ**

**за реализираните активности на стручниот актив за општествена- јазична група во текот на учебната 2022/2023 година**

На крајот од учебата 2022/2023, Стручниот актив на јазично – општествена група предмети, ги реализираше предвидените активности согласно Годишната програма за работа. На состаноците кои се реализираа присутни беа директорот на училиштето, педагогот, дефектологот како и предметните наставници. Состаноците беа конструктивни и ефективни во зависност од предвидениот Дневен ред

- **Од одржаниот состанок на реализиран на ден 12.09.2022 год.со следниот дневен ред**

1. **Запознавање со Годишната програма за работа на стручниот актив.**
2. **Отворен час по историја од страна на наставникот по граѓанско образование**, **Никола Попадиновски**
   - Тема 1 Власт, Како се стекнува власта-
   - Цел на часот:Учениците да знаат за стекнувањето на власта.

Часот беше посетен од стручната служба во состав: директор, педагог, дефектолог и дел од предметните наставници од нашето училиште.

- По часот се поведе дискусија за темата на часот. Се потенцираше на занимливоста на темата, како учениците реагираат на истата, интеракцијата на наставникот и учениците, задоволството на учениците од активноста и сл.
- **Од одржаниот состанок на Стручен актив одржан на 22.11.2022 год со следниот дневен ред:**

1. **Тема 2 Европа,Балкански полуостров,Македонија во Првата светска војна, наставник Никола Попадиновски (историја)**
2. **Цел на часот**: Да знае за причините,политичката состојба на Македонија во Првата светска војна.Часот беше посетен од стручната служба во состав: директор, педагог, дефектолог и дел од предметните наставници од нашето училиште.

- По часот се поведе дискусија околу познавањето на темата кај учениците, методите и техниките кои ги примени наставникот, активноста на учениците, меѓусебната соработка и сл.

- **Од одржаниот состанок на Стручен актив одржан на 20.12.2022 год.со следниот дневен ред:**

**Отворен час по англиски јазик од страна на предметниот наставник, Дафина Ангелеска Лозановска, Обработка на текст Лондон**

**Цел на часот:**

- Да умее да анализира текст со акцент нови зборови
- Часот беше посетен од стручната служба во состав: директор, педагог, дефектолог и дел од предметните наставници од нашето училиште.
- По часот се поведе дискусија околу познавањето на темата кај учениците, методите и техниките кои ги примени наставникот, активноста на учениците, меѓусебната соработка и сл.

- **Од одржаниот состанок на Стручен актив одржан на 06.03.2023 год.со следниот дневен ред:**

**Отворен час по македонски јазик од страна на предметниот наставник, Милена Манчиќ- Пауновска, настап со говор на зададена тема**

**Цел на часот:**

- Да умее да настапи со говор
- Часот беше посетен од стручната служба во состав: директор, педагог, дефектолог и дел од предметните наставници од нашето училиште.
- По часот се поведе дискусија околу познавањето на темата кај учениците, методите и техниките кои ги примени наставникот, активноста на учениците, меѓусебната соработка и сл.

- **Од одржаниот состанок на Стручен актив одржан на 17.04.2023 год.со следниот дневен ред:**

**Отворен час по македонски јазик од страна на предметниот наставник, Јасминка Трајковиќ, Писмена вежба - интервју со....**

1. **Цел на часот:**

- Да умее да состави писмена вежба во форма на интервју
- Часот беше посетен од стручната служба во состав: директор, педагог, дефектолог и дел од предметните наставници од нашето училиште.
- По часот се поведе дискусија околу познавањето на темата кај учениците, методите и техниките кои ги примени наставникот, активноста на учениците, меѓусебната соработка и сл.
- **Од одржаниот состанок на Стручен актив одржан на 15.05.2023 год.со следниот дневен ред:**

**Отворен час по македонски јазик од страна на предметниот наставник, Елеонора Долгоска, Тема 4 Јас и другите во секојдневието и слободното време.со следниот дневен ред:**

**Цел на часот:**

- да ги усвои лексичките единици со кои се искажуваат активности во слободното време
- Часот беше посетен од стручната служба во состав: директор, педагог, дефектолог и дел од предметните наставници од нашето училиште.
- По часот се поведе дискусија околу познавањето на темата кај учениците, методите и техниките кои ги примени наставникот, активноста на учениците, меѓусебната соработка и сл.

**Одговорен наставник: Јасминка Трајковиќ**

## Годишен извештај за работата на Одделенскиот совет за учебната 2022/2023 год.

Одделенскиот совет, со кој раководеше директорот , највисокиот стручен орган на училиштето , во изминатата 2022/20223 година, преку своите состаноци континуирано водеше грижа за целокупната стручна и воспитно – образовна работа на училиштето, ја креираше работата и се грижеше за динамиката на реализација. Одделенскиот совет при ООУ ,, Вера Јоциќ ’’ – Скопје претставува стручен орган на училиштето. Него го сочинуваат сите одделенски наставници и стручната служба на училиштето. Одделенскиот совет го свикува и со него претседава директорот на училиштето.

Во текот на целата учебна 2022/2023 година се одржани 4 состаноци на одделенскиот совет. На состаноците присуствуваа директорот, стручната служба ( училишниот педагог, психолог, специјалниот едукатор и рехабилитатор и библиотекар ) и сите одделенски наставници. Одделенските совети ги планираше и со нив раководеше директорот на училиштето. Дневните редови беа поставувани од страна на директорот во согласност со потребите на училиштето утврдени во статутот на училиштето и истите беа едногласно усвојувани од страна на Одделенскиот совет.

Во текот на учебната 2022/2023 година се дискутираше на следните теми :

1. Избор на учебници според укажувањата на МОН
2. Уредување на просторот во училиштето
3. Изготвување програми за дополнителна , додатна настава и воннаставни активности
4. Информирање за нови насоки и укажувања пристигнати од МОН
5. Изготвување распоред за одржување часови за дополнителна и додатна настава ( предметна настава )
6. Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците
7. Истакнување и анализа на успехот на учениците кои послабо напредуваат
8. Истакнување на неоценети ученици
9. Истакнување на учениците чии родители треба да се испратат на советување
10. Анализа на успех на ученици со посебни образовни потреби
11. Реализација на наставните содржини по предмети
12. Надминување на проблемите на учениците со адаптација, потешкотии во учењето и емоционална и социјална неприлагоденост
13. Истакнување ученици со континуиран одличен успех
14. Водење педагошка евиденција и документација
15. Унапредување на соработката со родителите

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ**

**за реализираните активности на училишниот инклузивен тим во учебната 2022/2023 година**

Согласно Годишната програма за работата на училишниот инклузивен тим за ученици со посебни образовни потреби во учебната 2022/23 година се реализираа предвидените активности:

- Изготвување на годишна програма за работата на училишниот инклузивен тим .
- Анализа на Законот за основно образование во делот за инклузија на учениците со ПОП.
- Споделување на информации за добиените образовни асистенти за учениицте со ПОП, нивните ингеренции за работа и делување со учениците.
- Детектирање, опсервации и следење на успехот на ученици со ПОП.
- Формирање на база на податоци за учениците со ПОП.
- Проследување на формираните инклузивни тимови за ученик.
- Формирање на тимови за индивидуална поддршка за учениците со потешкотии во учењето и емоционалните потешкотии.
- Разгледување на процедурата за изготвување на ИОП.
- Советодавно-консултативни работа со наставници, помош и поддршка за избор на стратегии за работа и соодветни адаптации.
- Советодавно-консултативна работа со родители, одредување на приоритетни подрачја на поддршка.
- Планирање и следење на степенот на инклузираноста на учениците со ПОП во наставата.
- Анализа на постигнувањата на учениците со ПОП за секој квартал.
- Насоки за подобрување на инклузивната клима во училиштето.
- Согледување на потребите и набавка на асистивна технологија, како и наставни средства и помагала за учениците со посебни образовни потреби.

- Проследување на обука од страна на БРО и ОУРЦ „Иднина“-Скопје, на тема: „Изготвување на ИОП и модифицирана наставна програма“
- Јакнење на професионалните компетенции на наставниците преку реализирање на интерни обуки од страна на специјалниот едукатор и рехабилитатор на теми: „Диференцијација и индивидуализација во наставата“ и „АДХД“ за наставниците од одделенска и предметна настава како и стручната служба.
- Јакнење на професионалните компетенции на наставниците преку реализирање на интерни работилници од страна на специјалниот едукатор и рехабилитатор за креирање на сценарија и дневни подготовки со имплементирање на ИОП и диференцијација за учениците со ПОП за стручните активи на одделенска настава, општествено-јазична група предмети, природно-математичка група и стручен актив на вештини.
- Одбележување на 21 ви Март Меѓународен ден на лицата со даунов синдром, преку организирање на заеднички активности за учениците изработка на чорапчиња во различни бои, пано со пораки и поддршка на лицата со Даунов синдром преку носење на шарени чорапчиња.
- Одбележување на 2 ри Април Меѓународен ден на лицата со аутизам, преку организирање на заеднички активности за учениците, ликовна изложба, следење на презентација преку ученичкиот парламент.

Координатор на УИТ на ООУ „Вера Јоциќ“
Специјален едукатор и рехабилитатор,
м-р Елена Панова

## ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ за реализираните активности на училишниот хор и оркестар во учебната 2022/2023 година

Во училиштето ООУ ,,Вера Јоциќ''-Скопје се одржуваат часови по хор и оркестар. Во учебната 2022/2023 год. се одржуваа 3 часа неделно по хорска изведба и 3 часа неделно по свирење во оркестар. Избрани се талентирани ученици од 6 то до 9 то одделение што учествуваат во реализирање на наставата.

Во училишниот хор се изведуваат едногласни, двогласни и тригласни композиции со просечен број од 25 учесници, каде што се вежба колективно и индивидуално пеење, развивање музикалност и проширување на тонскиот обем на гласот.

Во училишниот оркестар учествуваа 13 ученици со различни инструменти, како синтисајзер, хармоника, гитара, дајре, ксилофон, гитара и други. Оваа учебна година се вежбаа музички дела од австриски и германски копозитори во жанрот на валцери што при крајот на годината се изведуваа на приредби како и на училишниот патронат.

Наставник по музичко образование

Рашо Радоњиќ

## Годишен извештај за реализираните активности на Подмладокот на Црвениот Крст на ООУ 'Вера Јоциќ''-Скопје за учебната 2022/2023 година

1. **На 12.09. 2022 година** се спроведе избор на претставници на подмладокот на Црвениот Крст во рамките на паралелките од 1 до 9 –то одделение за учебната 2022/23 година:

| одделение | Име и презиме на претставникот на ЦК |
|---|---|
| I-1 | Стефанија Најдовска |
| I-2 | Софија Бухова |
| I-3 | Бјанка Грбиќ |
| II-1 | Лука Дангев |

| | |
|---|---|
| II-2 | Дамјан Антониев |
| III-1 | Огнен Таневски |
| III-2 | Мила Тренковска |
| IV-1 | Лана Дангева |
| IV-2 | Искра Мицевска |
| V-1 | Мина Ангелов |
| V-2 | Јана Николовска |
| VI-1 | Милијана Николова |
| VI-2 | Петар Петрушевски |
| VII-1 | Ема Војевска |
| VII-2 | Алек Тошев |
| VIII-1 | Филип Костовски |
| VIII-2 | Алек Томев |
| IX-1 | Анастасија Наќевска |
| IX-2 | Давор Зафировски |

**2. На 28.09.2022год.** учениците од девето еден и девето два одделение од О.О.У.„Вера Јоциќ“ присуствуваа на предавање во рамките на Кампањата по Прва помош под мотото „Првата помош спасува живот“ организирана од страна на Црвен крст на Република Северна Македонија-општинска организација Гази Баба. Целта на едукативната работилница беше учениците да се запознаат со првата помош и и да се стекнат со основни вештини за пружање прва помош.

**3. Од 17-22 Октомври 2022 година** учениците,наставниците и родителите од ООУ „Вера Јоциќ“ се вклучија во одбележувањето на Светскиот ден на храната - 16 Октомври, кој е посветен на справување со гладта.

16 Октомври, е Денот на основањето на Организацијата за храна и земјоделство на ОН, и во целиот свет овој ден се одбележува како Светски ден на храната. Оваа година Црвен крст на Република Северна Македонија и ООЦК Гази Баба заедно со нашето училиште се вклучија во глобалната акција за борбата против гладта со организирање на кампања „Помислете и на нас. Акцијата се спроведе со доброволни донации на дадените жиро сметки .

**4. На 01.12.2022година** учениците од седмо одделение од О.О.У.„Вера Јоциќ“ присуствуваа на предавање во нашето училиште во рамките на Кампањата по прва помош под мотото „Првата помош спасува живот“ организирана од страна на Црвен крст на Република Северна Македонија-општинска организација Гази Баба и врсничкиот едукатор Емилија Христовка. Целта на едукативната работилница беше учениците да се запознаат со првата помош и и да се стекнат со основни вештини за пружање прва помош.

**5. На 13.05.2023г**. (сабота) во спортската сала М.А.Ченто во рамките на ООУ„Наум Наумовски Борче“ се одржа општинскиот натпревар по Прва помош. Нашата екипа во конкуренција со уште 16 екипи во категорија на основни училишта го освои второто место и со тоа обезбеди учество на Градскиот натпревар по прва помош.

**6. На 23.05.2023г.** во нашето училиште со учениците од прво,второ, и трето одделение се реализираа три едукативни предавања во рамките на пилот програмата „Зелен волонтеризам“ во организација на општинската организација на Црвен крст Гази Баба.Главна цел на програмата беше да се подигне свеста кај младите за последиците по здравјето предизвикани од зголемената акумулација на отпад,загадување на водата,почвата,воздухот и глобалното затоплување.

**Одговорен наставник:** Елизабета Пејкоска

**ИЗВЕШТАЈ**

**Од работата на тимот задолжен за антикорупциска едукација на учениците во учебната 2022/2023 година**

Овој проект ги опфати учениците од V-IX одделение.

- Во текот на ноември, 2022, преку неколку средби, беше одреден тим за изработка на програма за антикорупциска едукација, исто така преку споделување на заеднички искуства и разговор се постигна оспособување на тимот за реализација на програмата. Беа формулирани прашалници за учениците преку кои стекнавме увид во предзнаењата на учениците за поимите поврзани со поимот антикорупција.

После пополнување на прашалници од страна на учениците, во средина на ноември (15. 11. - 05. 12. 2022) се одржаа предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности. Преку тие предавања целта беше учениците да се стекнат со знаења за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок, препознавање на механизми за спречување на корупција и т.н.

- Во текот на февруари, март и април, заради подобро запознавање на облиците во кои може да се појават корупција и начинот на спречување и заштита од истата и заради поактивно учество на учениците и подобро сваќање или разбирање поими и настани, се одржуваа работилници за антикорупциска едукација на учениците од страна на одделенските раководители на паралелките но и од страна на наставникот по предметот „Граѓанско образование“-Никола Попадиновски, заради стрекнување на повисоки знаења преку активности кои ги поттикнаа да анализираат како и каде може да се појави корупција и како да се спречи истата, да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација и истите поминаа со огромен интерес и ангажман од страна на учениците.
- На крајот од месец мај, заради сумирање на ефектите од програмата и утврдување на стекнатите знаења на учениците беа спроведени активности за утврдување на стекнатите знаења, преку дискусии и дебати и работилница

Во организирањето и реализирањето на програмата беа вклучени: директор, стручна служба, одговорен тим, ученици и наставници. Сите учествуваа активно и со голема посветеност.

**Одговорен наставник: Никола Попадиновски**

**ИЗВЕШТАЈ**
**за реализација на програмата**
**„ Интеграција на еколошката едукација во училишниот систем “**
**ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**
**Завршени активности водени според Еко календар:**

| Реализирани активности во текот на учебната 2022/23 год. | | | |
|---|---|---|---|
| дата | наслов | активност | реализација |
| 16 до 22 Септември 2022 | Европската недела на мобилност од Програмските активности на мрежата „Вело Училишта“ | Нашето училиште ја одбележи Европската недела на мобилност од 16 до 22 Септември 2023 година која го носи мотото: „Движете се одржливо, останете здрави!“ преку низа активности.<br>Возење велосипеди, дискусии за значењето на климатските промени, заштитата на животната средина и одржливиот начин на транспорт. | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| 22.09.2022 | "МЕЃУНАРОДЕН ДЕН БЕЗ АВТОМОБИЛИ". | Учениците од нашето училиште упатија пораки за еколошки начини на движење, со цел одржување на чиста животна средина и спречување на загадување на воздухот. | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| 03.10.2022 | Ден без отпад | - Еколошката кампања- „На еко знак, селектирај за да се употреби пак“ се одржа во рамките на нашето училиште<br>-учениците го селектираа отпадот<br>-гледаа видеа и презентации за почиста и поздрава | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | околина | |
| 04.10.2022 | Истражување на родниот крај Посета на археолошкиот локалитет Тумба Маџари која претставува населба од неолитското време, односно од VI милениум пред нашата ера | Учениците имаа кратка презентација за археолошкиот локалитет и неговите вредности. Во „Неолитското село“ изградени се неколку куќи во неолитски стил, во кои се поставени кукли кои вршат некоја активност, но и предмети, вистински или копии на пронајдените, со што на учениците им се долови животот во неолитско време. Од археолошките откритија најзначајна е фигурата на Големата мајка Божица – заштитничката на плодноста. Кустосот со задоволство им го покажа локалитетот и за момент ги однесе во времето на праисторијата. | |
| 04.10.2022 | Светски ден за заштита на животните „Се дружиме со животните“ | - Разговор и дружење со милениците на онлајн час и со физичко присуство (Поголема грижа за животните) | - наставници<br><br>- ученици од I - VIII одд |
| 07.10.2022 | Звон<br><br>преку мотото "Еден свет за сите" ни покажаа дека сите деца заслужуваат дружење и фер шанса без разлика на различностите. | Младите екологисти и истражувачи преку експерименти ни покажаа како да го спречиме загадувањето и да се грижиме за средината, преку проектот ROBY ни покажаа како да го спречиме насилството | - наставници<br><br>- ученици од I - IX одд |
| | Меѓународен ден за електронскиот отпад Суперхеројот Нула отпад | Научивме дека на Суперхеројот Нула му е потребна целата помош која може да ја добие за да ги заштити нашата почва, воздух и вода од електронскиот отпад и | - наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14.10.2022 | ООУ ,,Вера Јоциќ " Гази Баба. | отпадните батерии.<br>✅Еколошки навики од најмали нозе.<br>♻14-ти октомври е Меѓународен ден за електронскиот отпад со цел да се подигне свеста кај човекот за овој растечки проблем ,почнуваме заедно со учениците од нашето училиште и “Караванот на Супер Херои”.<br>За големи уреди на располагање Ви е ЕКО ЛИНИЈАТА 070 236 000 за бесплатно отстранување на старата електроника од Вашите домови. | - ученици од I - V одд |
| 15.10.2022 | Меѓународен ден на пешачењето | - нашето училиште го одбележа Светскиот ден на пешачење организирајќи активности преку кои го вклучуваме алармот за здрав живот, бидејќи пешачењето го зајакнува организмот, ја зголемува подвижноста и физичката кондиција. | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| 16.10.2022<br>19.10.2022 | **16 Октомври**– Светски ден на храната<br>**20 Октомври**– Светски ден на јаболокото | -одбележувањето е дел од кампањата ,,Здрава храна за детство без мана’’<br>-секое прваче знае дека треба ЗДРАВА ХРАНА да јаде. Тоа го покажаа преку драматизацијата на текстот "Во зеленчуковата градина" при што ја покажаа и својата креативност во творештвото-изработка на маски<br>- да се подигне свеста кај учениците за потребата од конзумирање здрава храна, како и ужинките од чипсови смоки и газирани пијалоци се заменат со јаболко и производи од јаболко | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| ноември<br>2022 | Истражување „Еколошки средства за одржување на хигиена“ | Користење интернет пребарувач/ дискусија | - наставници<br>- ученици од I - IX одд |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 02.11.2022 | дисекција на октопод | ПСУ Алгоритам, каде бев топло и пријатно пречекани, им беше преставено и презентирано училиштето ,посетивме час по англиски јазик и гледање со виртуелни очила, на час по биологија каде погледнаа дисекција на октопод. | - наставници<br>ученици од IX одд |
| 05.11.2022 | Ден на климатските промени | - разговор со учениците за климатките промени<br>- експеримент ефектот стаклена градина<br>Учениците од I II[2] одд. беа дел од Светскиот проект Climate Action Proekt 2023 каде учествуваа 98347 студенти од 98 земји меѓу кио и нашето училиште | - наставници<br>ученици од I - IX одд |
| 13.11.2022 | СВЕТСКИ ДЕН НА ЉУБЕЗНОСТА | Љубезност мал но моќен збор, кој во суштина има големо значење. На овој ден, за миг да заборавиме на грижите и да се насмевнеме, да упатиме некому топол љубезен збор, да го отвориме срцето и да бидеме причина за нечија насмевка, затоа што секој од нас поседува моќ да го направи светот поубаво место за живеење. Денот на љубезноста, ден кога имаме можност да размислиме за своите досегашни постапки и да сфатиме дека многу често ја занемаруваме моќта на допирот, насмевката, искрениот и љубезен збор, а сите тие имаат потенцијал да го променат животот.<br>Преку едукативни текстови, игри, искрени зборови, цвет и дрво на љубезноста и гердан за другарчето во детските срца на ученицците ги разбудивме позитивните емоции, поттикнавме емпатија и на тој начин ќе ја потврдиме мудроста – „Денес подари му насмевка и на лицето кое не го познаваш, тоа можеби е единствениот сончев зрак што ќе го огрее цел ден“. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17.11.2022 | Ден на еколошкото движење | Почитувај ја природата, таа ќе ти врати!" е само дел од пораките каде што учениците од нашето училиште ја искажаа свесноста за заштита на животната средина. | - наставници<br><br>-ученици од I - IX одд |
| 18.11.2022 | Изработка и дизајнирање куќи и хранилки за птици еднократна работилница во соработка со родителите. | да се негува грижа и љубов кон птиците, -да научиме како да им помогнеме на птиците-станарки,- поддржување позитивна социоемоционална клима, -да се развива креативност љубопитност | наставничките од III одделение |
| 21.11.2022 | Светски ден на паравата на детето | - се потсетија учениците на сите потешкотии со кои се соочуваат малите ширум светот<br>-им се укажа да размислат за тоа како да им помогнеме | - наставници<br><br>-ученици од I - IX одд |
| 29.11.2022 | Меѓународен ден на биодиверзитетот | - разговор со учениците за биодиверзитетот дека е основа за здрав еко-систем кој креира животна средина во која може да живееме, со чист воздух, вода и плод, а почва од која може сите да се прехраниме.<br>- припремање на Компост – потхранување на цвеќињата во училиштето и заштита од мраз на дрвјата во дворот | - наставници<br><br>- ученици од I - IX одд |
| 11.12.2022 | Меѓународен ден на планините | - разговор како да ги заштитиме планините<br>-важноста за собирање и рециклирање на стара хартија | -наставници<br>- ученици од I - IX одд |

| | | | |
|---|---|---|---|
| декември 2022 | Изработка на предмети од стара хартија<br>Запознавање со поимот рециклирање | Изработки од отпад;<br>Презентирање на изработките | - наставници<br>-ученици од I - IX одд |
| 19.12.2022 | Влијанието на водата врз растенијата | Садење растенија,<br>презентација,<br>дискусија | -наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| (18.11.2022), посадени цвеќиња (21.11.2022) итн. итн. до 31.06.2023г. | Активностите на отворено се организираат во рамки на Glow Project, кој освен во Македонија, се спроведува во Данска, Кипар, Португалија и Словачка. Проектот е поддржан преку #ErasmusPlus програмата и истиот цели да поттикне едукативни активности со децата надвор - на отворено.<br>Еко Логик е партнер во овој проект | разликите помеѓу листопадните и зимзелените дрвја во дворот на училиштето. Часот го поминаа на отворено, набљудувајќи ги различните дрвја и растенија и разговарајќи за важноста на растенијата и дрвјата за животната средина. 🌱дел од одделенски наставници по дадени насоки од Еко логик во период од шест недели ги спроведовме сите активности.<br>час по садење семиња на отворено. 🌱🤗Во активноста учествуваа неколку наставници, како и 29 ученици. Како дел од практичното учење за растенијата, учениците самостојно, во пластични чашки засадија семиња по избор - грав, пченка, ориз, ленено семе кои, потоа беа поставени на три различни локации заради набљудување на резултатите: 1. на светлина со претходно испланирано полевање со вода, 2. на темно место, исто со полевање со вода и 3. на темно место но без полевање со вода. На секоја од чашките, учениците ги запишаа своите имиња, како и датата на засадување, вклучително и видот на семето. | -наставници<br>- ученици од I - IX одд |
| 02.02.2023 | изложбата за деца и младинци,, Творење и креирање на дела од | Детскиот ликовен центар- Скопје, на ученичката Петра Сремиќ и додели диплома за освоено прво место. | 9 одд |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | отпадоци од пакување" | | |
| 07.03.2023 | Светски ден на енергетската ефикасност | - разговор како да ја заштитиме планетата<br>-важноста за штедење на енергијата | - наставници<br>- ученици |
| 14.02.2023 | ликовна изложба на тема „Флора и фауна“ | организирана од Детски ликовен центар, Градско здружение на ликовните педагози- Скопје, наградени се двајца наши ученици.<br>Андреј Божиновски 9-2 одд - прва награда<br>Јована Саздовска 7-1 одд - втора награда. | |
| 14.03.2023 | ,,Искуствено учење за животна средина и климатски промени за наставниците по природни науки".<br>Проектот е организиран од РЕЦ, УНИЦЕФ со подршка од БРО а финансиран од Шведска влада. | Десиминациите беа спроведени од наставникот Даниела Петрушевска, а наменета за наставниците од природната група на предмети . Во нив учествуваа наставници по биологија, хемија, физика, географија и природни науки од општина Гази Баба и тоа од следниве училишта: ООУ ,, Негош"- Колонија; ООУ ,, Наум Наумовски Борче", ООУ ,, Наум Охридски"- Булачани и ООУ. ,,Вера Јоциќ. Благодарност до директорите на училиштата учесници, секако и на колегите за нивното присуство, дружење и соработка. Благодарам до Благој Шурбевски за неговата посетата на дел од дисеминацијата и @ Resource Environmental Center - REC North Macedonia што бев дел од овој настан... | |
| 21-28.03.2023 | Денови на пролетта за заштита на околината | - преку низа онлајн активности за заштита на животната средина започна одбележувањето на „Денови на пролетта - Денови на екологијата " | - наставници<br>- ученици |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 Март .2023 | Денот на пролетта и екологијата | о нашето училиште по повод 21 Март - Денот на пролетта и екологијата беа организирани активности за средување , садење садници и разубавување на училишниот двор.<br><br>Покрај тоа учениците изработија украси од хартија и направија цветно дефиле низ населбата, напишаа еко - пораки кои ги поставија во дворот на училиштето и создадоа училиштен весник во кој твореа на тема од екологијата.<br><br>Да ги поттикнеме учениците да ја развиваат и негуваат еколошката свест и преку сопствен пример секој од нас да покаже колку е важно да се грижиме за нашата планета Земја. | - наставници<br><br>- ученици |
| 22.03.2022 | Светски ден на планетата Земја | -Преку онлајн пријавен настан на Earthday на тимс учениците имаа презентирање, разговор со гостите од Англија кои ги проследија активностите на учениците, на крајот од часот секој од нив во својот дом засади цвеќе за поттик и заштита на животната средина. | - наставници<br><br>- учениците<br><br>одд.наст Билјана Лазареска, Виолета Поповска |
| 25.03.2023 | Светски ден на водите | -онлајн активности и цртежи за значењето на водата и цувањето на природата. | - наставници<br><br>- ученици |
| 01.04.2023 | 1 Април Априлијада 2023<br><br>Еко маски | Когнитивен развој и стекнување општи знаења за екологијата. | - наставници<br><br>- ученици |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 04.2023 | Еко град Лего | Когнитивен развој и стекнување општи знаења за екологијата. | - наставници<br>- ученици 1 до 5 |
| Април 2023 | Еко Игра –<br>Еколошки лавиринт | Мотивирање на учениците, а и секое семејство да биде општествено одговорно да го селектира својот отпад (посебна селекција на пластика, хартија, стакло и метал). Од мала возраст да креираат нови навики на селектирање отпад и да го унапредат квалитетот на животната средина во заедницата. Когнитивен развој и стекнување општи знаења за екологијата. | - наставници<br>- ученици 4 одд |
| 07.04.2023 | Ден посветен на подигање на свеста за здравјето на луѓето ширум светот. | Најважно во животот и едно од најпосакуваните нешта е здравјето. Затоа денес учениците преку повеќе активности се потрудија да ја поттикнат свеста за фактот дека здравјето е скапоцено за секој човек.<br>Не смееме да заборавиме дека здравјето е неопходно, тоа е услов за остварување на човековите желби, извор на неговите сили, поттик за негово добро чувство и расположение. | - наставници<br>- ученици |
| Месец април | Проект „Природата околу нас“<br>во соработка со НУ Природонаучен музеј – Скопје | пренесување знаења и искуства заради унапредување на воспитно-образовниот процес, како и подигање на свеста кај младите за значењето на природата. Изложбата ќе биде отворена за посетители од 13-20.04.2023 година секој ден освен понеделник од 09:00 до 16:00 часот. | - наставници<br>- ученици |
| 18.04.2023 | Учиме да се грижиме да ја заштитиме животната средина и да го намалиме и рециклираме создадениот отпад Макстил | Предавање од претставници од Макстил. Учиме да се грижиме да ја заштитиме животната средина и да го намалиме и рециклираме создадениот отпад | - наставници<br>- ученици од 4 одд<br>Предавач од Макстил |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 април 2023 | Меѓународен ден на планетата Земја | Денот на планетата Земја овозможува секој жител на планетата да размисли за своето однесување кон земјата и да се потруди да придонесе таа да биде почиста и поубава, затоа што само здрава и чиста средина може да ни овозможи квалитетен живот. Затоа, со заеднички сили треба да работиме на подигање на свеста и одговорно однесување на секој поединец.<br><br>Во чест на денот учениците од одделенска настава реализираа активности преку кои уште од најраната возраст се трудиме да им ја развиеме свеста за значењето и зачувувањето на зелените површини, дрвјата и нивното неизмерно значење за здравиот живот. | - наставници<br>- ученици |
| 12.05.2023 | ГЕНЕРАЛКА ВИКЕНД | Вера Јоциќ дел од националната еколошка акција ГЕНЕРАЛКА ВИКЕНД.<br><br>Одговорна за настанот е одделенскиот наставник Билјана Лазареска.<br><br>Но, денес целиот колектив и сите учениците од нашето училиште направија успешна еко - акција и генралка во просториите во нашето училиште, како дел од настанот Генералка Викенд.<br><br>Преку сопствен пример секој од нас да покаже колку е важно да се грижиме за околината. | |
| 13.05.2023 | Тема "Сообраќај", | работилница беше учениците да се запознаат со видовите сообраќај, транспортот како и процесот на организирање | - наставници<br>- ученици |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 Јуни 2023 | Светскиот ден на животната средина | организираа и реализираа акција за собирање пластични шишиња и чистење на училишниот двор. Акцијата е реализирана во соработка со родителот Јелена Којчева. | - наставници<br>-учениците од I до III |

ЕКО-тимот:
**координатор - Билјана Лазареска**
**- Даниела Петрушевска**
**- Марија Павловска**
**- Драган Димитровски**
**- Виолета Ванева**

## П р е г л е д

на учениците на крајот на учебната 2022/23 год.по наставни јазици

Табела бр.1

| Одделение | Македонски јазик | | Албански јазик | | Турски Јазик | | Српски Јазик | | Вкупно | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | се | ж | се | ж | Се | ж | Се | ж | се | ж |
| I | 62 | 36 | | | | | | | 62 | 36 |
| II | 48 | 23 | | | | | | | 48 | 23 |
| III | 54 | 28 | | | | | | | 54 | 28 |
| IV . | 47 | 24 | | | | | | | 47 | 24 |
| V | 52 | 21 | | | | | | | 52 | 21 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I-V | 263 | 132 | | | | | | | 263 | 132 |
| VI | 64 | 29 | | | | | | | 64 | 29 |
| VII | 68 | 38 | | | | | | | 68 | 38 |
| VIII | 58 | 28 | | | | | | | 58 | 28 |
| IX | 63 | 33 | | | | | | | 63 | 33 |
| VI-IX | 253 | 128 | | | | | | | 253 | 128 |
| **I-IX** | **516** | **260** | | | | | | | **516** | **260** |

## П р е г л е д

На наставниот кадар на крајот на учебната 2022/23год. Табела бр.2

| Наставен кадар по наставнијазици | Одделенска настава | | | | | Предметна настава | | | | | **Вкупно** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Проф | Наст | Учит | Неофобраз | се | Проф | Наст | Учит | Неофобраз | се | |
| Македон. | **15** | **/** | | | **15** | 19 | **/** | | | **19** | **34** |
| Албански | | | | | | | | | | | |
| Турски | | | | | | | | | | | |
| Српски | | | | | | | | | | | |
| **Вкупно** | **15** | **/** | | | **15** | **19** | **/** | | | **19** | **34** |

## П р е г л е д

На раководниот и стручниот кадар на крајот на учебната 2022/23 год. Табела бр.3

| Работно место | Завршено образование | | Вкупно работен стаж | Работно искство како директор, педагог, дефектолог, библиотекар |
|---|---|---|---|---|
| | ВСС | ВС | | |
| Директор | **1** | / | **23** | 4 |
| Педагог | **1** | / | **11** | 8 |
| Психолог | **1** | / | **4** | **2** |
| Специјален едукатор и рехабилитатор | **1** | / | 8 | **8** |
| Библиотекар | **1** | / | **17** | **3** |

## П р е г л е д

На учениците кои се испишани од училиштето во учебната 2022/23год.

Табела бр.4

| Одделение | I | | II | | III | | IV | | V | | VI | | VII | | VIII | | IX | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Наставенјазик | вк | ж | вк | ж | вк | ж | вк | ж | вк | ж | вк | ж | вк | ж | вк | ж | вк | ж |
| Македонски | | | | | | | | | 2 | 2 | | | | | | | | |
| Албански | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Турски/Српски | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## П р е г л е д

На изостаноците на учениците на крајот на учебната 2022/23 год Табела бр.5

| Наставен јазик | Оддел. | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | се |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | Оправд. | 1229 | 620 | 1409 | 181 | 826 | 1506 | 1567 | 1254 | 127 | 8719 |
| | Неоправ. | / | / | / | / | / | 6 | / | 102 | 21 | 129 |
| | се | 1299 | 620 | 1409 | 181 | 826 | 1512 | 1567 | 1567 | 148 | 8848 |
| Албанскијазик | Оправд. | | | | | | | | | | |
| | Неоправ. | | | | | | | | | | |
| | се | | | | | | | | | | |
| Турски/српскијазик | Оправд. | | | | | | | | | | |
| | Неоправ. | | | | | | | | | | |
| | се | | | | | | | | | | |

## П р е г л е д

На поведението на учениците на крајот на учебната 2022/23год.

Табела бр.6

| Одделение | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | се |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Примерно | 62 | 48 | 54 | 47 | 52 | 62 | 68 | 58 | 62 | 513 |
| Добро | | | | | | 2 | | | 1 | 3 |
| Незадов. | | | | | | | | | | |

## Преглед

На бројот на учениците со продолжен престој во училиштето

Табела бр.7

| Наставен јазик | Продолжен престој за ученици од иста паралелка | | | Продолжен престој за ученици од различна паралелка | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | групи | ученици | наставници | групи | ученици | наставници |
| Македонски јазик | 4 | 96 | 8 | / | / | / |
| Албански јазик | / | / | / | / | / | / |
| Турски/српски јазик | / | / | / | / | / | / |

## Преглед

На бројот на учениците кои користат исхрана во учебната 2022/23 год.

Табела бр.8

| Наставен јазик | Исхрана во училишната кујна | Друг вид на организирана исхрана | Самоиницијативно од учениците |
|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 96 | / | / |
| Албански јазик | | | |
| Турски јазик | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Српски језик | | | |

## П р е г л е д На општиот успех на учениците на крајот на учебната 2022/23 год. со настава на македонски наставен јазик
## Табела бр.9

| Одд. | вкупно | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | Вкупно | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | Среден успех |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ученици | | одлични | | мн.добри | | добри | | доволни | | | | со 1сл. | | со 2.сл. | | со 3 и повеќеслаби | | Неоценети | Описно оценети | |
| | се | ж | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | **бр.** | **%** | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | бр. | |
| **I** | 62 | 36 | | | | | | | | | 62 | 100 | | | | | | | | 62 | описно |
| **II** | 48 | 23 | | | | | | | | | 48 | 100 | | | | | | | | 48 | описно |
| **III** | 54 | 28 | | | | | | | | | 54 | 100 | | | | | | | | 54 | описно |
| **I-III** | 164 | 87 | | | | | | | | | 164 | 100 | | | | | | | | 164 | |
| **IV** | 47 | 24 | 37 | 78,72 | 9 | 19,15 | 1 | 2.13 | 0 | 0 | 47 | 100 | | | | | | | | | 4,77 |
| **V** | 52 | 21 | 41 | 78.85 | 9 | 17.31 | 1 | 1.92 | 1 | 1.92 | 52 | 100 | | | | | | | | | 4,73 |
| **IV-V** | 99 | 45 | **78** | **78.79** | **18** | **18.18** | **2** | **2.02** | | **1,01** | **99** | **100** | | | | | | | | | **4.75** |
| **VI** | 64 | 29 | 32 | 50,00 | 12 | 18,75 | 18 | 28,13 | 2 | 3,13 | 64 | 100 | | | | | | | | | 4,16 |
| **VII** | 68 | 38 | 35 | 51,47 | 21 | 30,88 | 12 | 17,65 | 0 | 0.00 | 68 | 100 | | | | | | | | | 4,34 |
| **VIII** | 58 | 28 | 33 | 56,90 | 7 | 12,07 | 12 | 20,69 | 6 | 10.34 | 58 | 100 | | | | | | | | | 4,16 |
| **IX** | 63 | 33 | 41 | 65,08 | 18 | 28,57 | 4 | 6,35 | 0 | 0.00 | 63 | 100 | | | | | | | | | 4,59 |
| **VI-IX** | 253 | 128 | **141** | **55,73** | **58** | **22,92** | **46** | **18,18** | **8** | **3,16** | **253** | **100** | | | | | | | | | **4,31** |
| **I – IX** | **516** | **260** | **219** | **62,22** | **76** | **29,59** | **48** | **13,64** | **9** | **5,56** | **516** | **100** | | | | | | | | | **4,43** |

## П р е г л е д

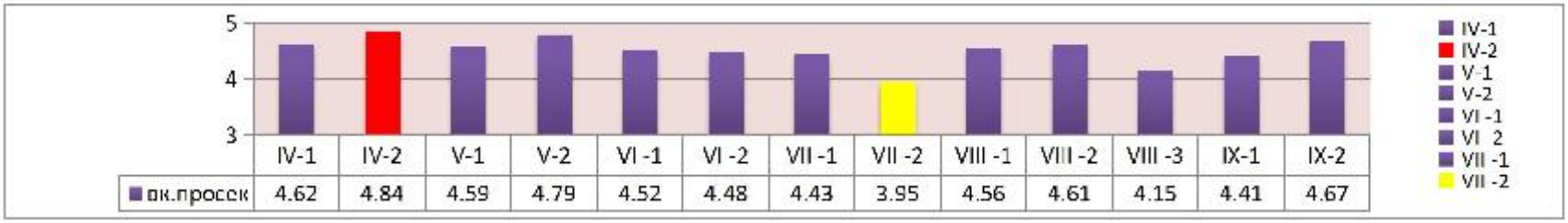
На вкупниот број запишани ученици и паралелки на крајот на учебната 2021/22 год. со настава на македонски јазик

Табела бр.10

| Училишта | Ученици и паралелки по одделенија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I | | II | | III | | IV | | V | | I-V | | VI | | VII | | VIII | | IX | | VI-IX | | I-IX | |
| | Уч | Пр | Уч | Пр | Уч | Пр | Уч | Пр | Уч | Пр | Уч | Пр | Уч | Пр | Уч | Пр | Уч | Пр | Уч | Пр | Уч | Пр | Уч | Пр |
| Централни I-IX | 62 | 3 | 48 | 2 | 54 | 2 | 47 | 2 | 52 | 2 | 263 | 11 | 64 | 2 | 68 | 2 | 58 | 2 | 63 | 2 | 253 | 8 | 516 | 19 |
| Продолжен престој | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подрачни I-IX | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вкупно** | 62 | 3 | 48 | 2 | 54 | 2 | 47 | 2 | 52 | 2 | 263 | 11 | 64 | 2 | 68 | 2 | 58 | 2 | 63 | 2 | 253 | 8 | 516 | 19 |

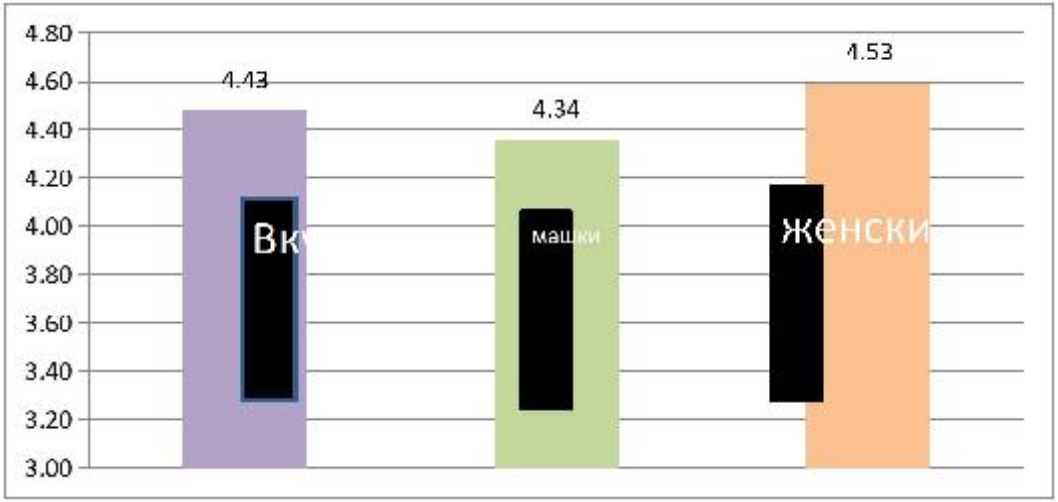
- **Општ успех на ученици од 4 до 9 оддление**

| одделение | вк.ученици | вк.просек | машки | просек | женски | просек |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **IV-1** | 23 | **4.74** | 14 | **4.64** | 9 | **4.89** |
| **IV-2** | 24 | **4.79** | 9 | **4.67** | 15 | **4.87** |
| **V-1** | 25 | **4.8** | 14 | **4.79** | 11 | **4.82** |
| **V-2** | 27 | **4.67** | 17 | **4.59** | 10 | **4.80** |
| **VI -1** | 34 | **4.41** | 20 | **4.25** | 14 | **4.64** |
| **VI -2** | 30 | **3.87** | 16 | **3.94** | 14 | **3.79** |
| **VII -1** | 34 | **4.41** | 16 | **4.50** | 18 | **4.33** |
| **VII -2** | 34 | **4.26** | 14 | **4.21** | 20 | **4.30** |
| **VIII -1** | 29 | **4.21** | 15 | **3.87** | 14 | **4.57** |
| **VIII -2** | 29 | **4.10** | 15 | **4.07** | 14 | **4.14** |
| **IX-1** | 31 | **4.52** | 18 | **4.44** | 13 | **4.62** |
| **IX-2** | 32 | **4.66** | 12 | **4.33** | 20 | **4.85** |
| | 352 | **4.45** | 180 | **4.36** | 172 | **4.55** |



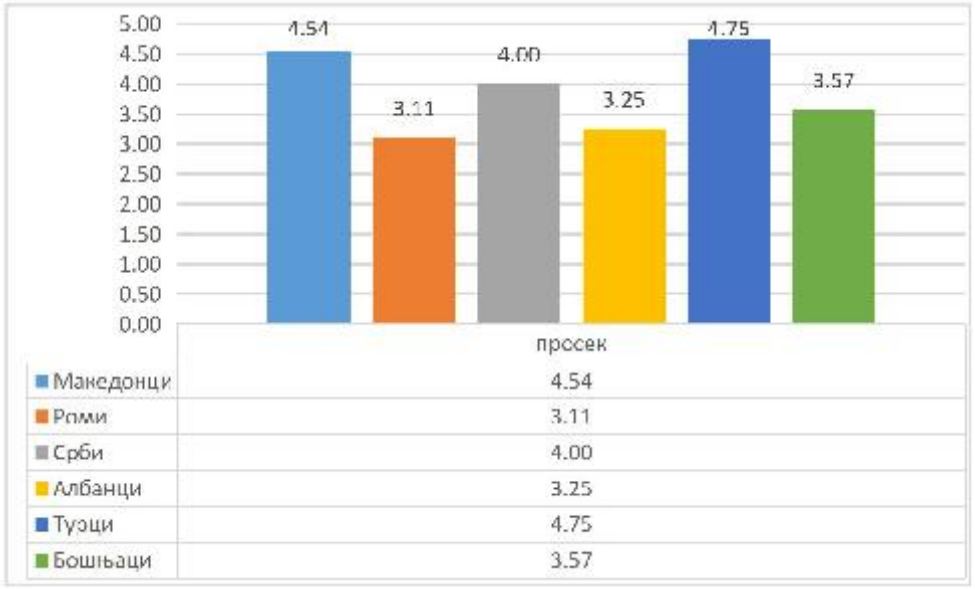

- **Успех на ученици по пол**

| вкупно | просек | машки | просек | женски | просек |
|---|---|---|---|---|---|
| 352 | 4.43 | 180 | 4.34 | 172 | 4.53 |



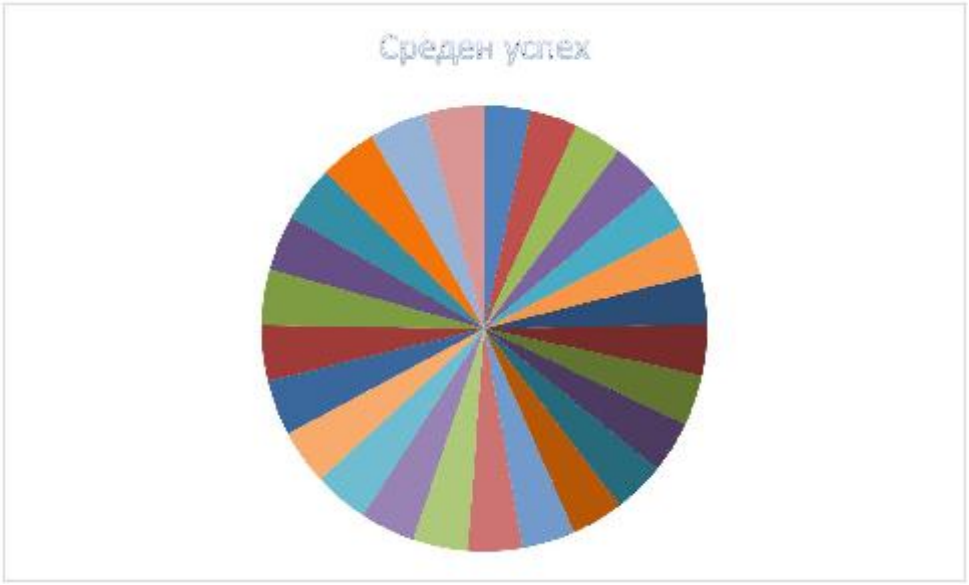
## Анализа на просекот за КРАЈ НА УЧЕБНА 22-23 националности

| националност | вкупно | просек | машки | просек | женски | просек |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонци | 324 | 4.52 | 167 | 4.43 | 157 | 4.63 |
| Роми | 10 | 3.20 | 5 | 3.20 | 5 | 3.20 |
| Срби | 2 | 3.50 | 1 | 3.00 | 1 | 4.00 |
| Албанци | 3 | 2.67 | 2 | 3.00 | 1 | 2.00 |
| Турци | 5 | 4.20 | 1 | 5.00 | 1 | 4.00 |
| Бошњаци | 8 | 3.38 | 4 | 3.25 | 4 | 3.50 |



**Успех по предмети**

| **Наставни предмети** | **Среден успех** |
|---|---|
| Информатика | 3.72 |
| Математика | 3.96 |
| Германски јазик | 3.92 |
| Биологија | 4.14 |
| Природни науки | 4.11 |
| Англиски јазик | 4.19 |
| Хемија | 4.12 |
| Географија | 4.22 |
| Македонски јазик | 4.31 |
| Општество | 4.51 |
| Историја | 4.37 |
| Физика | 3.73 |
| Етика на религии | 4.37 |
| Вештини на живеење | 4.91 |
| Ликовно образование | 4.52 |
| Техничко образование | 4.65 |
| Етика | 4.41 |
| Иновации | 4.43 |



| | |
|---|---|
| Музичко образование | 4.65 |
| Граѓанско образование | 4.74 |
| Француски јазик | 4.88 |
| Истражување на родниот крај | 4.34 |
| Физичко образование | 4.78 |
| Слободен изборен 1 | 4.96 |
| Слободен изборен 2 | 4.96 |
| Проекти од информатика | 4.52 |
| Проекти од музичка уметност | 4.67 |

Тим за изработка на годишен извештај:

Јане Тасев – директор

Катерина Б.Костадиноска – педагог

Елена Панова – специјален едукатор и рехабилитатор

Моника Софронијевска – психолог

Директор
Јане Тасев

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ВЕРА ЈОЦИЌ
Бр. 03-154/4
06.07 2023 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на член 106 точка 1 и 7, член 108 точка 1 алинеа 12 од Законот за основно образовани („Службен весник на РСМ бр. 161 од 05 август 2019 година), Училишниот одбор при ООУ„Вера Јоциќ ", Скопје, на својата седница одржана на ден 04.07.2023 година, донесе

О Д Л У К А

За усвојување на годишен извештај за работата на ООУ Вера Јоциќ во учебната 2022/2023 година

1. Донесена е Одлука да се усвои годишен извештај за работата на ООУ Вера Јоциќ од Училишниот одбор при Општинското основно училиште „Вера Јоциќ ", Скопје, без никакви забелешки и дополнувања.

2. Одлуката стапува на сила со денот на донесувањето.

Претседател на УО
/Анета Ѓуровска /

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Адријана Младеновска

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "ДАНЕ КРАПЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за работата на ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "ДАНЕ КРАПЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Советот на Општина Гази Баба го усвојува извештајот за работата на ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од училишниот одбор со одлука бр.02-406/4 од 10.08.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до училишниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

Адреса: ул.„Мацари“ бр.9 – Скопје
Тел:-+389(02) 2522257

01- 400/1
07.08. 23

# ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ”- СКОПЈЕ

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

**за работата на училиштето во учебната 2022/23 година**

Директор
м-р Адријана Младеновска

Скопје,2023 година

Адреса: ул.„Мацари“ бр.9 – Скопје
Тел:++389(02) 2522257

# ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ”- СКОПЈЕ

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

## за работата на училиштето во учебната 2022/23 година

Директор
м-р Адријана Младеновска

Скопје,2023 година

# СОДРЖИНА


**ОПШТИ ПОДАТОЦИ ..... 4**

**СТРУКТУРА И СОДРЖИНА НА ГОДИШНИОТ ИЗВЕШТАЈ ..... 5**

**ВОВЕДЕН ДЕЛ ..... 5**

**УСЛОВИ ВО КОИ РАБОТЕШЕ УЧИЛИШТЕТО ..... 5**

**НАСТАВЕН КАДАР ..... 6**

**ПРЕГЛЕД ..... 10**

**ПРЕГЛЕД ..... 10**

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА ..... 11**

**РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ ..... 11**

**ЗАДОЛЖИТЕЛНА НАСТАВА ..... 12**

**ИЗБОРНА НАСТАВА ..... 15**

**ДОПОЛНИТЕЛНА И ДОДАТНА НАСТАВА ..... 15**

**СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ ..... 16**

**РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНИРАНИТЕ ПОСЕТИ И ЕКСКУРЗИИ ..... 18**

**БРОЈ НА УЧЕНИЦИ, ПОВЕДЕНИЕ И УСПЕХ НА УЧЕНИЦИТЕ ..... 24**

**ПРЕГЛЕД ..... 24**

**ПРЕГЛЕД ..... 24**

**ПРЕГЛЕД ..... 25**

**ПРЕГЛЕД ..... 25**

**ПРЕГЛЕД НА БРОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ ПО ОДДЕЛЕНИЈА, ПОЛ И ЕТНИЧКА ПРИПАДНОСТ НА КРАЈОТ НА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА ..... 26**

**ПРЕГЛЕД ..... 27**

**ПРЕГЛЕД ..... 27**

**ПРЕГЛЕД ..... 28**

**ПРОСЕЧЕН УСПЕХ ПО ОДДЕЛЕНИЈА, ПО ПРЕДМЕТИ И ПРОСЕЧЕН УСПЕХ НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ ВО УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА ..... 29**

**ПРЕВЗЕМЕНИ ПЕДАГОШКИ МЕРКИ ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА ..... 31**

**ПОФАЛЕНИ УЧЕНИЦИ НА КРАЈОТ ОД УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА .... 32**

**СОРАБОТКА СО ИНСТИТУЦИИ И ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА ..... 33**

**СЛЕДЕЊЕ, УНАПРЕДУВАЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА ..... 34**

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ОД РАБОТАТА НА ДИРЕКТОР ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА ..... 34**

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГ ВО УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА ..... 40**

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ПСИХОЛОГ ВО УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА ..... 41**

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ОД РАБОТАТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР ЗА УЧЕБНА 2022/2023 ГОДИНА ..... 44**

**ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА ..... 45**

**КОНСТАТАЦИЈА, ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕДЛОГ МЕРКИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА УСПЕХОТ ..... 46**

## *ОПШТИ ПОДАТОЦИ*

| | |
|---|---|
| | |
| **Општинско Основно Училиште** | Дане Крапчев |
| **Општина** | Гази Баба |
| **Адреса** | ул „Маџари” бр.9- Скопје |
| **Телефон/факс** | 02/2522257, 076/292- 003 |
| **Е-маил** | ou-danekrapcev-singjelik-gazibaba@schools.mk<br>oudanekrapcev@yahoo.com |
| **Директор** | м-р Адријана Младеновска |
| **Кратка биографија** | ООУ„Дане Крапчев“- Скопје е верифицирано со акт број 14-1208/1 од 26.02.1986 година Собранито на Општина Гази Баба. Училишната зграда е лоцирана во централиниот дела на н. Маџари и преставува современ градежен објект од тврда градба кој наполно одговоара на својата намена. Училиштето се простира на површина од 4200 метри квадратни, училишен простор, 12 872 метри квадратни училишен двор како и 1 400 метри квадратни спортски терени и игралишта. Реонот на Општинското основно училиште „Дане Крапчев”, ја опфаќа територијата на н.м. Инџиково и н.м Маџари. Наставата се изведува во две смени и во него има вкупно 80 вработени и учат вкупно 748 ученици. Во текот на своето постоење училиштето се стекна со епитетот Пионер во воведувањето на новини во воспитно-образовниот процес. Училиште е едно од пилот училиштата во кои започна примената на активна настава - интерактивно учење, описно оценување на учениците, Инклузија на деца посебни образовни потреби во учењето. |
| **Верификација на училиштето** | Училиштето е верифицирано со акт бр. 14-1208/1 од 26.02.1986 година издаден од Собранито на Општина Гази Баба |
| **Дејност на училиштето** | Воспитно-образовен процес во основно образование.<br>Наставата и педагошката евиденција и документација се води на македонски јазик со кирилско писмо. |
| **Патронен празник** | 24-ти Мај |

## СТРУКТУРА И СОДРЖИНА НА ГОДИШНИОТ ИЗВЕШТАЈ

Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2022/23 година ја презентира состојбата во врска со организацијата и реализацијата на целокупната воспитно-образовна дејност.

### *ВОВЕДЕН ДЕЛ*

Изготвувањето на овој извештај има нормативна основа која е предвидена со Законот за основно образование, Законот за локална самоуправа, како и Статутот на училиштето. Меѓутоа, неговото изготвување е потреба на училиштето и ќе му користи во неговата понатамошна работа. Извештајот претставува документ кој ги содржи сите битни информации за оценка на работата на училиштето и остварувањето на годишната програма за работа во учебната 2022/2023 година. Тој во суштина писмено ја изразува ангажираноста на училиштето (директорот, стручните соработници, наставниците и учениците) во остварувањето на дејноста на училиштето. Имајќи ги предвид реформските промени, подигањето на стандардите, планираните подрачја и приоритетни активности предвидени со годишната програма за работа, значајните настани, обезбедувањето транспарентност во реализација на планираните активности, како и желбата да се унапреди воспитно-образовниот процес, се потрудивме овој извештај да биде подетален, т.е. да содржи повеќе синтетизирани информации. Информациите во извештајот се методолошки и хронолошки подредени според подрачјата предвидени во годишната програма за работа и во главно се однесуваат на следните процеси: структура на вработен наставен и ненаставен кадар, просторни и други услови на работа, реализација на наставни планови и програми, постигања на учениците во сите наставни и воннаставни области, соработка со родителите и локалната средина, со локалната самоуправа и другите институции, Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието, Државниот просветен инспекторат, остварувањето на интерни и екстерни проекти и друго.

### *УСЛОВИ ВО КОИ РАБОТЕШЕ УЧИЛИШТЕТО*

ООУ “Дане Крапчев”- Скопје е самостојно деветтгодишно основно училиште кое ги опфаќа училишните обврзници од н.м.Инџиково и н.м.Маџари. Училиштето е во тврда градба и се простира на површина од 4200 метри квадратни, со 16 училници, 6 кабинети, фискултурна сала со помошни простории и спортски терени, училишна кујна со трпезарија, канцеларии за работа на стручната служба на училиштето, административната служба и наставниот кадар. Пред почетокот на учебната година беа направени сите потребни подготовки за успешен почеток на учебната година т.е со сите потребни услови за реализација на воспитно-образовниот процес и престој во училиштето се во согласност со потребите и интересите на ученците како и со предвидентие законски регулативи. Во текот на оваа учебна постојано се вложуваше за подобрување на условите за престој, учење и работа во училиштето, завршено е реновирањето на училишната сала, реализирано е хортикултурно уредување на училишниот двор на влезот во училиштето, набавени се нови наглени средства, обезбеден е контејнер за елктричен отпад како и за рециклирање на пластични шишиња. Во текот на летниот распуст ќе се реализира реновирање на соблекувалните во склоп на училишната сала како и училишната кујна и изградба на службен паркинг простор во задниот дел на училштето.

## НАСТАВЕН КАДАР

Воспитно-образовната дејност во училиштето ја остваруваат 54 наставника. Образовната структура на кадарот одговара на законските и програмските барања.

**Во одделенска настава,** наставата ја изведуваат 20 одделенски наставници и 2 наставник во дневен престој. Во реализацијата на наставата оваа учебна година се вклучени 3 наставник по Англиски јазик, а во петто одделение наставата ја изведуваат и 2 предметни наставници по Природни науки и Техничко образование.

**Во предметна настава** сите наставни предмети се застапени според наставниот план и програма и се реализираат од 35 наставника. Овие наставници ги реализираат сите задолжителни и изборни предмети во училиштето како и слободните ученички активности.

Наставниците континуирано ги следат сите промени во воспитно образовната работа, преку посета на семинари и самостојно усовршување и реализирање на поставените цели во согласност личниот професионалн план за развој на компетенции на анставниците. Во изминатата учебна година голем дел од наставниците се стекнаа со сертификати, потврди и дипломи за учество на разни семинари, работилници и натпревари со што се збогати и нивното професионално досие.

| *ПРЕГЛЕД НА НАСТАВЕН КАДАР – ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА* | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Бр.** | **Работно место** | **Образование** | **Одд.** | **Бр. на часови** | **Име и презиме** |
| **1.** | Одд. наставник | VIA | **I¹** | 21 | Даниела Торковска |
| **2.** | Одд. наставник | VIA | **I²** | 21 | Елизабета Ордева |
| **3.** | Одд. наставник | VIA | **I³** | 21 | Виолета Стоилевска |
| **4.** | Одд. наставник | VIA | **I⁴** | 21 | Стефани Тоневска |
| **5.** | Одд. наставник | VIIA | **II¹** | 22 | Билјана Трајановска |
| **6.** | Одд. наставник | VIA | **II²** | 22 | Даниела Салтирова |
| **7.** | Одд. наставник | VIA | **II³** | 22 | Вилдана Суљовиќ |
| **8.** | Одд. наставник | VIA | **II⁴** | 22 | Светланка Пешовска |
| **9.** | Одд. наставник | VIA | **III¹** | 24 | Данче Костовска Јакимовска |
| **10.** | Одд. наставник | VIA | **III²** | 24 | Лидија Ѓоѓиева |
| **11.** | Одд. наставник | VIA | **III³** | 24 | Анета Менчова |
| **12.** | Одд. наставник | VIA | **III⁴** | 24 | Весна Димитровска |
| **13.** | Одд. наставник | VIA | **IV¹** | 25 | Катерина Димовска |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **14.** | Одд. наставник | VIA | **IV²** | 25 | Билјана Јовчева |
| **15.** | Одд. наставник | VIA | **IV³** | 25 | Христина Петровска |
| **16.** | Одд. наставник | VIIA | **IV⁴** | 25 | Весна Димовска |
| **17.** | Одд. наставник | VIA | **V¹** | 22 | Елизабета Георгиевска |
| **18.** | Одд. наставник | VIA | **V²** | 22 | Тања Метикош |
| **19** | Одд. наставник | VIA | **V³** | 22 | Гордана Павлова |
| **20** | Одд. наставник | VIIA | **V⁴** | 22 | Благица Станковска |
| **21.** | Англиски јазик | VIA | **II, IV** | 18 | Весна Кочова |
| **23.** | Англиски јазик | VIA | **I, III** | 14 | Евдокија Димовска |
| **24** | Англиски јазик | VIA | **I,V** | 20 | Андријана Недевска |
| **25.** | Дневен престој | VIA | **I- III** | 20 | Славица Алексиќ |
| **26.** | Дневен престој | VA | **I- III** | 20 | Јованка Грујовска |

| *ПРЕГЛЕД НА НАСТАВЕН КАДАР – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА* | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Реден број** | **Вкупно часа** | **Насатвен предмет** | **Матично учил.** | **Образование** | **Одделенија во кои предава** | **Одд. раков.** | **Име и презиме** |
| 1. | **21** | Македонски јазик | √ | VIA | VI/1, VI/3, VI/4, VIII/1, VIII/2 | **VI/ 4** | Елена Малинова |
| 2. | **20** | Македонски јазик | √ | VIA | VIII/4, IX/1, IX/2, IX/3, IX/4 | / | Марија Шереметкоска |
| 3. | **21** | Македонски јазик | √ | VIA | VI/2, VII/1, VII/2, VII/3, VII/4 | **VII/4** | Катица Стојчевска |
| 4. | **4** | Македонски јазик | / | VIA | VIII/3 | / | Милена Манчиќ Пауновска |
| 5. | **22** | Математика | √ | VIIA | VI/4, VII/1, VII/2, VII/3, VII/4 | **VII/1** | Лиле Сарваноска |
| 6. | **23** | Математика | √ | VIA | VI/1, VI/2, VI/3, VIII/2, VIII/4 | / | Јулија Атанасова |
| 7. | **21** | Математика | √ | VIA | VIII/1, IX/1, IX/2, IX/3, IX/4 | **IX/2** | Билјана Стојановска |
| 8. | **20** | Математика Физика | √ | VIA | VIII/1, VIII/2, VIII/3,VIII/4, IX/1, IX/2, IX/3, IX/4 | / | Александра Стојчевска |
| 9. | **21** | Хемија Иновации | √ | VIA | VIII/1, VIII/2, VIII/3,VIII/4, IX/1, IX/2, IX/3, IX/4 | **VIII/4** | Елена Томевска |
| 10. | **21** | Биологија / Природни науки | √ | VIA | VIII/1, VIII/2, VIII/3,VIII/4, IX/1, IX/2, IX/3, IX/4, V/2, V/4 | **IX-4** | Бојана Мешкова Личева |
| 11. | **22** | Биологија / Природни науки | √ | VIA | V/1, V/3,,VI/1, VI/2, VI/3, VI/4, VII/1, VII/2, VII/3, VII/4 | / | Душанкнка Китановска |
| 12. | **21** | Информатика / Проекти од информатика | √ | VIA | VI/1, VI/2, VI/3, VI/4, VII/1, VII/2, VII/3, VII/4, IX/1, IX/2, IX/3, IX/4 | **VIII/1** | Марина Пејковска |
| 13. | **12** | Техничко образование | √ | VIA | V/1, V/2, V/3, V/4, VI/1, VI/2, VI/3, VI/4 | / | Фросина Јанакиевска |
| 14. | **22** | Англиски јазик | √ | VIA | VI/1, VI/2, VI/3, VI/4, VII/1, VII/2, VII/3 | **VI/2** | Катерина Лукарова |
| 15. | **21** | Англиски јазик | √ | VIA | VIII/1, VIII/2, VIII/4, IX/1, IX/2, IX/3, IX/4 | / | Весна Трајковска |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16. | **3** | Англиски јазик | √ | VIA | I/3, I/4, V/1, V/2, V/3, V/4, VII/4 | / | Андријана Недевска |
| 17. | **3** | Англиски јазик | √ | VIA | II/1, II/2, II/3, II/4 IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, VIII/3 | **VIII/3** | Весна Кочова |
| 18. | **14** | Англиски јазик | √ | VIA | I/1, I/2, III/1, III/2, III/3, III/4 | / | Евдокија Димовска |
| 19. | **20** | Француски јазик | √ | VIA | VI/1, VI/2, VI/3, VI/4, VII/1, VII/2, VII/3, VII/4, VIII/3, VIII/4 | / | Јасмина Ѓоргиева |
| 20. | **21** | Француски јазик / Вештин на живеење / ЕМИС / ХРМ | √ | VIA | VIII/1, VIII/2, IX/1, IX/2, IX/3, IX/4, VIII/2, VIII/4 | **IX/1** | Анета Митевска |
| 21. | **8** | Географија | / | VIA | VIII/1, VIII/2, VIII/3, VIII/4 | / | Стевче Здравковски |
| 22. | **23** | Географија | √ | VIA | VI/1, VI2, VI/3, VI/4, VII/1, VII/2, VII/3, VII/4, IX/3, IX/4 | **VI/1** | Маја Богојевска Величковска |
| 23. | **4** | Географија | / | VIA | IX/1, IX/2 | / | Огнен Симиќ |
| 24. | **21** | Историја /Граѓанско образование | √ | VIA | VIII/1, VIII/2, VIII/3, VIII/4, IX/1, IX/2, IX/3, IX/4 | **VIII/2** | Роза Јаневска |
| 25. | **21** | Историја /Граѓанско образование | √ | VIA | VI/1, VI/2, VI/3, VI/4, VII/1, VII/2, VII/3, VII/4, IX/1, IX/2, IX3, IX4 | **VII/3** | Магдалена Павлеска |
| 26. | **23** | Музичко образование /хор / оркестар | √ | VIA | VI/1, VI/2, VI/3, VI/4, VII/1, VII/2, VII/3, VII/4, VIII/1, VIII/2, VIII/3, VIII/4, IX/1, IX/2, IX/3, IX,4 | **IX/3** | Ванчо Јовчев |
| 27. | **21** | Физичко и здравствено образование | √ | VIA | VIII/1, VIII/2, VIII/4, IX/2, IX/3, IX/4 | / | Јорданчо Тодосиев |
| 28. | **22** | Физичко и здравствено образование | √ | VIA | VI/1, VI/2, VI/3, VI/4, VII/1, VII/3, VII/4 | **VI/3** | Ивица Петрушевски |
| 29. | **21** | Физичко и здравствено образование | √ | VIA | I/1, I/3, IV/1, IV/2, IV/3, IX/1 | / | Филип Петровски |
| 30. | **21** | Физичко и здравствено образование | √ | VIA | I/2, I/4, III/1, III/2, III/3, III/4, VII/2 | **VII/2** | Јовица Димески |
| 31. | **12** | Физичко и здравствено | √ | VIA | II/1, II/2, II/3, II/4 | / | Томислав Спасовски |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | образование | | | | | |
| 32. | **20** | Ликовно образование / Проекти од ликовна уметност | √ | VIIA | VI/1, VI/2, VI/3, VI/4, VII/1, VII/2, VII/3, VII/4, VIII/1, VIII/2, VIII/3, VIII/4, IX/1, IX/2, IX/3, IX/4 | / | Марија Николоска Наневска |
| 33. | **4** | Етика | √ | VIA | VI/1, VI/2, VI/3, VI/4 | / | Радица Цветковска Петковска |
| 34. | **4** | Вештина на живеење | / | VIA | VIII/1, VIII/3 | / | Наталија Миревска Ѓорѓевиќ |
| 35. | **4** | Класична култура на Европската цивилизација | √ | VIA | VI/1, VI/2 | / | Валентина Николовска |
| 36. | **4** | Етика на религии | √ | VIA | VI/3, VI/4 | / | Даниела Ристеска |

**ПРЕГЛЕД**
**на вкупниот наставен кадар во учебната 2022/23 година**

| **Наставен кадар по наставни јазици** | **Одделенска настава** | | | | | **Предметна настава** | | | | | **Вкупно** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **проф** | **наст** | **учит** | **неоф образ** | **се** | **проф** | **наст** | **учит** | **неоф образ** | **се** | |
| Македонски | 21 | 1 | / | / | 22 | 33 | / | / | / | 33 | 54 |
| Албански | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Турски | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Српски | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Вкупно** | **21** | **1** | **/** | **/** | **22** | **33** | / | / | / | **33** | **54** |

**ПРЕГЛЕД**
**на раководниот и стручниот кадар во учебната 2022/23 година**

| **Работно место** | **Завршено образование** | | | **Вкупен работен стаж** | **Работно искуство како директор, педагог и др.** |
|---|---|---|---|---|---|
| | **VII/A** | **VI/A** | **V/A** | | |
| Директор | 1 | / | / | 9 г. | 1г. |
| Зам.директор | / | / | / | / | / |
| Пом.директор | / | / | / | / | / |
| Педагог | / | 1 | / | 13 г. | 12г. |
| Психолог | / | 1 | / | 3 г. | 3г. |
| Специјален едукатор и рехабилитатор | 1 | / | / | 15г. | 6г. |
| Библиотекар | / | 1 | / | 22 г. | 4 г. |

## ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА

Воспитно-образовната дејност во училиштето опфаќа настава што се организира и изведува според наставните планови и програми од БРО и воннаставните активности. Според Наставниот план наставниците во училиштето изведуваат настава по задолжителни предмети, настава по изборни предмети, дополнителна настава и додатна настава. Организирањето на учебната година и одморите на учениците и училиштето во оваа учебна година се утврдуваат според календарот за организација и работа на основните училишта, што го донесува Министерот за образование.

Во училиштето наставата за оваа учебна година ја посетуваа 748 ученици распоредени во 36 паралелки од I до IX одделение. Минатата учебна година сите учебници беа вратени во исправна состојба и истите беа доделени на учениците. Учебниците кои оваа учебна беа доделени од Министерството за образование и наука организирано беа прифатени и поделени со обврска за нивно зачувување. Примопредавањето на учебниците беше извршено согласно Правилникот за начинот на прием, складирање, доделување и враќање на комплети на учебници во основните училишта.

## *РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ*

Учебната година започна на 01.09.2022 година, наставата се одвиваше според претходно утврден наставен план и програма за реализација на воспитно-образовната дејност. Реализацијата на Годишната програма во текот на учебната година се одвиваше континуирано и во целост беа реализирани наставните содржини по сите предмети. Реализирани се 180 работни денови.

Во текот на учебната 2022/23 година беа реализирани и голрм број на работилници и предавања од страна на екстерни и интерни стручни лица.

⇨ **Работилници**

За ученичките од петто одделение беше одржано предавање на тема „Промени кај девојчињата во пубертетот“, предавање за безбедноста во сообраќајот, работилница за изработка на украси за Нова година, работилница за изработка на мартинки , работилница за изработка на првоаприлски маски, работилници и едукативни предавања согласно акциониот план на Црвен Крст ГБ, работилници согласно акциониот план на ученичкиот парламент, работилница за здрава храна-изработка на рецепти, Работилница за личен развој, работилница за интерперсонални/општествени односи, работилница за развивање свест за сексуално здравје, Инклузивни работилници: по повод одбележување на Детската недела, по повод одбележување на Меѓународниот ден на лицата со попреченост, светскиот ден на лицата со Аутизам, светскиот ден на лицата со Даунов синдром, Февруари - месец на пациентите со ретки болести, работилница зе ментално здравје- споделување за врските на поддршка преку активно слушање и размена.

⇨ **Предавања**

Предавање на тема „Промени кај девојчињата во пубертетот“, предавање за безбедноста во сообраќајот, предавање од ветеринар-едукатор на тема " Кучето и детето треба да бидат искрени и весели пријатели", за безбедност и здравје се одржа едукативно предавање од страна на стручни лица од Премиум Сејфти Солушн за подигање на свеста и важноста од безбедна и здрава работна средина, предавање „Учиме да се грижиме за животната средина да го наоѓаме и рециклираме пластичниот отпад“ -Макстил, предавање на тема -Дентална хигиена од страна на учениците од IX одделение, во соработка со средните училишта на градот Скопје беа извршени повеќе презентации на учениците од IX одделение со цел запознавање и полесен избор на нивното понатамошно образование.

## ЗАДОЛЖИТЕЛНА НАСТАВА

Задолжителната настава се реализираше во согласност со добиените наставни планови и програми од Бирото за развој на образованието и МОН и планираните наставни содржини по сите предмети во целост се реализирани.

### → Реализирани наставни часови по одделенија -Одделенска настава од 1-во до 5-то одделение

| **Реализација на часовите на крајот од учебната 2022/2023 година** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Одделение** | **Планирани** | **Реализирани** | **Нереализирани** | **Причина** |
| | | **Број** | **Број** | |
| **I¹** | 720 | 723 | 0 | Празници, боледување, екскурзии, семинари и натпревари |
| **I²** | 720 | 721 | 0 | |
| **I³** | 720 | 729 | 0 | |
| **I⁴** | 720 | 721 | 0 | |
| **II¹** | 720 | 720 | 0 | |
| **II²** | 720 | 720 | 0 | |
| **II³** | 720 | 720 | 0 | |
| **II⁴** | 720 | 720 | 0 | |
| **III¹** | 972 | 974 | 0 | |
| **III²** | 972 | 972 | 0 | |
| **III³** | 972 | 974 | 0 | |
| **III⁴** | 972 | 973 | 0 | |
| **IV¹** | 1044 | 1046 | 0 | |
| **IV²** | 1044 | 1045 | 0 | |
| **IV³** | 1044 | 1044 | 0 | |
| **IV⁴** | 1044 | 1044 | 0 | |
| **V¹** | 936 | 938 | 0 | |
| **V²** | 936 | 938 | 0 | |
| **V³** | 936 | 939 | 0 | |
| **V⁴** | 936 | 938 | 0 | |
| **Вкупно** | ***17568*** | ***17599*** | ***0*** | |

### → Реализирани наставни часови по одделенија-Предметна настава од 6-то до 9- то одделение

| Реализација на часовите на крајот од учебната 2022/2023 година | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Одделение** | **Планирани** | **Реализирани** | **Нереализирани** | **Причина** |
| | | **Број** | **Бр.** | |
| **VI¹** | 1116 | 1116 | 0 | Празници, боледување, екскурзии, семинари и натпревари |
| **VI²** | 1116 | 1116 | 0 | |
| **VI³** | 1116 | 1116 | 0 | |
| **VI⁴** | 1116 | 1116 | 0 | |
| **VII¹** | 1044 | 1053 | 0 | |
| **VII²** | 1044 | 1056 | 0 | |
| **VII³** | 1044 | 1056 | 0 | |
| **VII⁴** | 1044 | 1054 | 0 | |
| **VIII¹** | 1152 | 1163 | 0 | |
| **VIII²** | 1152 | 1164 | 0 | |
| **VIII³** | 1152 | 1159 | 0 | |
| **VIII⁴** | 1152 | 1162 | 0 | |
| **IX¹** | 1188 | 1202 | 0 | |
| **IX²** | 1188 | 1196 | 0 | |
| **IX³** | 1188 | 1198 | 0 | |
| **IX⁴** | 1188 | 1199 | 0 | |
| **Вкупно** | ***18000*** | ***18126*** | 0 | |

### → Реализирани наставни часови по предмети –Предметна настава од 6-то до 9-то одделение

| Реализација на часовите на крајот од учебната 2022/2023 година | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Задолжителни предмети** | **Планирани** | **Реализирани** | **Нереализирани** | **Причина** |
| Македонски јазик | 2304 | 2305 | / | Празници, боледување, екскурзии, семинари и натпревари |
| Англиски јазик | 1728 | 1736 | / | |
| Француски јазик | 1152 | 1160 | / | |
| Математика | 2454 | 2470 | / | |
| Историја | 864 | 874 | / | |
| Географија | 1152 | 1156 | / | |
| Граѓанско образование | 278 | 300 | / | |
| Биологија | 864 | 871 | / | |
| Природни науки | 288 | 290 | | |
| Физика | 72 | 74 | / | |
| Хемија | 576 | 580 | / | |
| Техничко образование | 144 | 144 | / | |
| Информатика | 180 | 183 | / | |
| Етика | 144 | 144 | / | |
| Ликовно | 576 | 582 | / | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| образование | | | | |
| Музичко образование | 144 | 144 | / | |
| Иновации | 144 | 144 | / | |
| Физичко образование | 972 | 977 | / | |
| Хор | 108 | 108 | / | |
| Оркестар | 108 | 108 | / | |
| **Изборни предмети** | | | | |
| Етика на религиите | 72 | 72 | / | |
| Проекти од ликовна умет | 72 | 72 | / | |
| Проекти од информатиката | 72 | 72 | / | |
| Вештини за живеење | 288 | 288 | / | |
| Класична култура во европските цивилизации | 72 | 72 | / | |
| Воспитание на околината | 72 | 72 | / | |

## ИЗБОРНА НАСТАВА

Изборот на предмети се врши според спроведени анкети во месец мај-јуни 2022 година. Во IV и V одделени се работеше во согласност со новата Концепција при што учениците имаа можнаст да изберат различни изборни предмети во текот на секое полугодие. Од страна на учениците избрани се следните предмети:

- ✓ ***Прва категорија***- За проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните предмети: логичко-математичко размислување, цртање и справување со природни катастрофи;
- ✓ ***Втора категорија***- за подршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети: дизајн, фигури од хартии и театарски работилници;
- ✓ ***Трета категорија***- За подршка на личниот и социјалниот развој на учениците: игри за разрешување конфликти, финансиска писменост и животни вештини;
- ✓ ***Четврта категорија***-Спортско-рекреативен карактер: фудбал, кошарка и одбојка.

Оваа учебна година како изборни предмети во VI одделение се изучуваше ***Етика на религиите*** и ***Класична култура на европските цивилизации***, во VII одделение се изучуваше ***Воспитание на околината***, во VIII одделние како изборен предмет се изучуваше ***Вештини на живеење*** и во IX одделение се изучуваше ***Проекти од информатика***. Со изборните предмети во основното училиште, на учениците им се даде можност да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети.

## *ДОПОЛНИТЕЛНА И ДОДАТНА НАСТАВА*

Согласно законските обврски во оваа учебна година, застапени се дополнителната и додатната настава. Изведувањето на овие два вида на настава беше регулирано со посебен распоред, водејќи притоа сметка за одмерено ангажирање на учениците кои се вклучуваат во овој вид на настава а усогласено со редовниот распоред кој што го имаа учениците. Во текот на целата година наставниците редовно и навремено ги изготвуваат педагошките евиденции за додатна и дополнителна настава.

**Дополнителната настава** се изведува со цел да се подобрат резултатите кај оние ученици кои се со послаби постигања и истата ја реализираат одделенските и предметните наставници кои предаваат во паралелката.

**Додатната настава** ја изведуваат одделенските и предметните наставници кои предаваат во паралелката и истата се изведува со талентирани ученици со цел да се прошират и продлабочат знаењата од соодветната област.

За поефикасно организирање на целите и задачите кои се поставени пред основното училиште, наставниците се организираа и делуваа преку Стручните активи на училиштето и тоа Стручен актив на одделенска настава, Стручен актив на природна математичка група на предмети и Стручен актив на општествено јазична група на предмети. Постои тимско работење, климата во училиштето е добра. Добро функционираа воннаставните активности. Одржани се предвидените родителски состаноци, а по потреба се свикуваа и вондредни состаноци на кои што се решаваа настанатите проблеми во одделенијата.

**Во училиштето се реализираат повеќе проекти и тоа:**

- → Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“;
- → Проект „Биди ИН, биди ИНклузивен, биди Инклудиран;
- → Интеграција на еколошката едукација во Македонскиот образовен систем;
- → Еразмус плус проект- Интернет безбедност;
- → Градиме заедничка иднина-градиме мостови;
- → „ПХВ“ проект на Црвен краст;

## *СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ*

Во училиштето слободните ученички активности се организираат во областа на науката, техниката, уметноста, спортот или со учество во активности со културно - уметнички и работно-производствен карактер (учество во училишен хор, оркестар и сл.). На тој начин во училиштето се создаваат можности учениците кои имаат склоности и интерес без оглед на успехот на наставата, да се потврдуваат во одделни области. Учениците освоија повеќе награди и пофалници на различни општински, градски, државни, меѓународни натпревари, конкурси, интерни конкурси на училиштето. Имено реализирани се училишни натпревари за учениците од шетврто до деветто одделние по математика, англиски јазик, физика, македонски јазик, историја, биологија, природни науки, хемија, француски јазик, географија и информатика. Исто така учениците учествуваа и во голем број на спортски меѓучилшни натпревари во рамките Општинскиот спортски сојуз на Гази Баба

1. **<u>Општински натпревари</u>**
   - ✓ **I место** -Географија (3ученици), Математика (1ученик), Природни науки(3 ученици), Хор (33 ученици), Оркестар (36 ученици);
   - ✓ **II место** - Англиски јазик(5 ученици), Хемија (3 ученици), Математика (2 ученика), Природни науки(14 ученици);
   - ✓ **III место** - Англиски јазик (5 ученици), Хемија (4 ученици); Математика (2 ученика), Природни науки (6 ученици);

2. **<u>Регионален натпревар</u>**
   - ✓ **I место** - Англиски јазик (1ученик), Математика (2 ученика), Природни науки(2 ученика), Хор (33 ученици), Оркестар (36 ученици);
   - ✓ **II место** - Англиски јазик (2 ученика), Хемија (1 ученик),

Математика (1 учени), Природни науки (3 ученици);

- ✓ **III место** - Англиски јазик (6 ученици), Хемија (1 ученик), Природни науки (1 ученик);
- ✓ **II место** – Натпревар по Прва помош (8 ученика)
- ✓ **II место-** Хемија (1 ученик);
- ✓ **III место-** Хемија (1 ученик);

**3. <u>Државен натпревар</u>**

- ✓ **I место** - Математика (1 ученик), Оркестар (36 ученици);
- ✓ **II место** - Хор (33 ученици);
- ✓ **II место** – Природни науки (1 ученик);
- ✓ **I место-** Биологија (1 ученик);
- ✓ **II место-** Билогија (3 ученика);
- ✓ **III место**-Биологија (1 ученик);

**4. <u>Награди за литературни творење и рецитаторски натпревари</u>**

- ✓ **I место** (1 ученик) на интернационална манифестација со есеј на тема ”Сплоти се Македонијо”;
- ✓ **II место** (1 ученик) со есеј на тема “Мојот јазик мост помеѓу мене и тебе”;
- ✓ **II место** (1 ученик) **Републички детски лирски фестивал „Ракатки 2023“** со есеј на тема “Чистата средина - мост до моето здравје”;
- ✓ **II место** (1 ученик)- Еколошки конкурс„ Денови на пролетта-Денови на екологијата“- Општина Гази Баба;
- ✓ **I место** Фестивал за детско поетско творештво„Детски лирски треперења“- (1 ученик);
- ✓ **III место** Рецитаторски натпревар „ Блаже Коневски“-(1 ученик);

**5.<u>Ликовни конкурси</u>**

- ✓ **I место** Ликовен конкурс- „Инвестираме во нашата планета“- (1 ученик);
- ✓ Освоени интернационални награди (4 ученици) на ликовен конкурс Канагава, Јапонија;
- ✓ **III место** ( 1 ученик) на државен ликовен конкурс на НЛБ банка;

**6. <u>Спортски натпревари</u>**

- ✓ **II место-** Општинска лига-кошарка машки;
- ✓ **III место-** Општински турнир во футсал женски;
- ✓ **II место-** натпревари„Кошарката моја игра“;
- ✓ **III место-** шах (1 ученик);

## РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНИРАНИТЕ ПОСЕТИ И ЕКСКУРЗИИ

Во согласност со Програмата за начинот на изведување на екскурзии, излети и други воннучилишни активности во ООУ„Дане Крапчев“- Скопје за учебната 2022/23 година предвидени се еднодневен пролетен излет за учениците од прво до деветто одделение, еднодневен есенски излет за учениците од прво до деветто одделение, дводневна научно-рекреативна ексурзија за учениците од шесто одделение, тродневна научно-рекреативна екскурзија за учениците од деветто одделение и еднодневен излет за учениците од трето оддлеление. Беа реализирани сите еккурзии освен еднодневниот излет за учениците од трето одделение од причина што доволен број на родители не дадоа согласност за реализација на истата односно немаше довол процентуален интерес за да се реализира. Наставниците од трето одделение навремено и уредно доставија известување за истото. Реализацијата на останатите екскурзи беше во целосна согласност со Правилникот за начинот на изведување на ексурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основно образование. За реализираните екскурзии стручниот тим за изработка на Програмата за начинот на изведување на екскурзии, излети и други воннучилишни активности во ООУ„Дане Крапчев“ доставија извештаи со дадена оценка за изведувањето на екскурзиите. Истите се составен дел на годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2022/23 година.

Од еднодневниот есенски излет беше направена посета на Кањон Матка и изложбен центар „Матка“. Од реализираната настава во природа и тродневната екскурзија низ Западна Македонија беа посетени следниве места: Шарената џамија, машкиот манастир Св. Јован Бигорски, женскиот манастир Рајчица и вештачкото Дебарско Езеро, во Охрид беше посетена куќата на Робевци, црквата Св. Софија, амфитеатарот, гробот на познатиот поет Григор Прличев, Плаошник и црквата Канео, Заливот на коските, манастирот Св. Наум, Билјанините извори и кратка прошетка низ чаршијата. Во Вевчани беа посетени изворите градот Струга, изворите на реката Црн Дрим, музејот на Никола Незлобински. Во Битола беше посетен археолошкиот локалитет Хераклеа.

Од реализираната дводневна екскурзија низ Источна Македонија беа посетени: градот Кратово, Радин мост, Саат кулата и Археолошкиот Музеј. Во Берово беше посетено Беровското Езеро. Прошетка низ градот Струмица, плоштадот, шеталиштето, градскиот парк, посета на Колешинските водопади во селото Колешино, општина Ново Село. Учениците имаа можност да ги видат природните убавини на планината Беласица.

Од еднодневниот пролетен излет беше направена посета на црквата св.Панталејмон-Горно Нерези. Реализирани се и голем број на планирани посети од страна на учениците и наставниците во согласност со планираниранитe посети, нивните интереси како и во согласност со наставните содржини кои се обработуват. Реализирани посети: предновогодишна театарска претстава во театар „Чекори“ н.Автокоманда, посета на локалитетот „Тумба Маџари“, посета на концерт „Фамилија Металковци“ Македонска Филхармонија, посета на планетариум.

**Извештај**

**за реализиран еднодневен есенски излет за учениците од прво до деветто одделение согласно програмата**

На ден 08.06. 2023 година реализиран е пролетен еднодневен есенски излет во Матка во Горно Нерези за учениците од прво до деветто одделение во согласност со Програмата за начинот на изведување на екскурзии, излети и други воннучилишни активности во ООУ„Дане Крапчев“- Скопје за учебната 2022/23 година.

Тргнувањето на екскурзијата беше навремено во 8:00 часот пред училиштите, со обезбедени доволен број на автобуси со седиште за добро и безбедно сместување на сите ученици и истите беа навремено дојдени и еден ден пред поаѓањето беше доставена целокупната потребна документација за реализација на екурзијата во согласност со Правилникот за начинот на изведување на ексурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основно образование. Во текот на целокупното патување и престој на учениците беа присутни водич на екскурзијата и лекарско лице поточно доктор за кој навремено и уредно се достави потребната документација.

Правците на патување како и локацијата за посета беа во согласност со истите кои се предвидени во програмата. Тргнувањето за назад е во 13 часот, учениците пристигнаа пред училиштето во 13:30 часот.

Стручниот тим дава одлична оценка за реализација на дводневна научно-рекреативна екскурзија за учениците согласно програмата.

**Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија**

1. Филип Петровски
2. Јовица Димевски
3. Анета Менчова
4. Елизабета Георгиевска
5. Катерина Лукарова
6. Билјана Стојановска

## Извештај

**за реализирана дводневна научно-рекреативна екскурзија за учениците од шесто одделение согласно програмата**

Во периодот од 03-ти до 04- ти мај 2023 година реализирана е дводневна научно-рекреативна екскурзија за учениците согласно програмата во Источна Македонија за учениците од шесто одделение во согласност со Програмата за начинот на изведување на екскурзии, излети и други воннучилишни активности во ООУ„Дане Крапчев“- Скопје за учебната 2022/23 година.

Тргнувањето на екскурзијата беше навремено во 7:30 часот пред училиштите, со обезбедени доволен број на автобуси со седиште за добро и безбедно сместување на сите ученици и истите беа навремено дојдени и еден ден пред поаѓањето беше доставена целокупната потребна документација за реализација на екурзијата во согласност со Правилникот за начинот на изведување на ексурзиите, излетите и другите вонучилишни активностина учениците од основно образование. Во текот на целокупното патување и престој на учениците беа присутни водич на екскурзијата и лекарско лице поточно доктор за кој навремено и уредно се достави потребната документација.

Правците на патување како и локациите за посета беа во согласност со истите кои се предвидени во програмата. Сместувањето на учениците беше во Струмица во Хотел “Илинден“, и хотел „Централ“ кој ги исполнуваше сите претходно наведени услови за престој и исхрана на учениците.

Тргнување за назад е во 15 часот, учениците пристигнаа пред училиштето во 19:30 часот.

Стручниот тим дава одлична оценка за реализација на дводневна научно-рекреативна екскурзија за учениците согласно програмата.

**Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија**

1. Филип Петровски
2. Јовица Димевски
3. Анета Менчова
4. Елизабета Георгиевска
5. Катерина Лукарова
6. Билјана Стојановска

**Извештај**
**за реализирана тродневана екскурзија**

Во периодот од 11-ти до 13- ти Април 2023 година реализирана е тродневна екскурзија во западна Македонија за учениците од деветто одделение во согласност со Програмата за начинот на изведување на екскурзии, излети и други воннучилишни активности во ООУ„Дане Крапчев“- Скопје за учебната 2022/23 година.

Тргнувањето на екскурзијата беше навремено во 7:30 часот пред училиштите, со обезбедени доволен број на автобуси со седиште за добро и безбедно сместување на сите ученици и истите беа навремено дојдени и еден ден пред поаѓањето беше доставена целокупната потребна документација за реализација на екурзијата во согласност со Правилникот за начинот на изведување на ексурзиите, излетите и другите вонучилишни активностина учениците од основно образование. Во текот на целокупното патување и престој на учениците беа присутни водич на екскурзијата и лекарско лице поточно доктор за кој навремено и уредно се достави потребната документација.

Правците на патување како и локациите за посета беа во согласнот со истите кои се предвидени во програмата. Сместувањето на учениците беше во Охрид во Хотел “Мизо“, кој ги исполнуваше сите претходно наведени услови за престој и исхрана на учениците.

Тргнување за назад е во 15 часот, учениците пристигнаа пред училиштето во 19:30 часот.

Стручниот тим дава одлична оценка за реализација на тродневанта екскурзија.

**Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија**

1. Филип Петровски
2. Јовица Димевски
3. Анета Менчова
4. Елизабета Георгиевска
5. КатеринаЛукарова
6. Билјана Стојановска

## Извештај

### за реализирана настава во природа за учениците од петто одделение согласно програмата

Во периодот од 08-ми до 12-ти Мај 2023 година реализирана е настава во природа за учениците од петто одделение. Истата е реализирана во Западна Македонија во согласност со Програмата за начинот на изведување на екскурзии, излети и други воннучилишни активности во ООУ„Дане Крапчев“- Скопје за учебната 2022/23 година.

Тргнувањето на екскурзијата беше навремено во 7:30 часот пред училиштите, со обезбедени доволен број на автобуси со седиште за добро и безбедно сместување на сите ученици и истите беа навремено дојдени и еден ден пред поаѓањето беше доставена целокупната потребна документација за реализација на екурзијата во согласност со Правилникот за начинот на изведување на ексурзиите, излетите и другите вонучилишни активностина учениците од основно образование. Во текот на целокупното патување и престој на учениците беа присутни водич на екскурзијата и лекарско лице поточно доктор за кој навремено и уредно се достави потребната документација.

Правците на патување како и локациите за посета беа во согласнот со истите кои се предвидени во програмата. Сместувањето на учениците беше во Охрид во Хотел “Мизо“ кој ги исполнуваше сите претходно наведени услови за престој и исхрана на учениците.

Тргнување за назад е во 13 часот, учениците пристигнаа пред училиштето во 18:00 часот.

Стручниот тим дава одлична оценка за реализација на настава во природа за учениците од петто одделение за учениците согласно програмата.

**Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија**

1. Филип Петровски
2. Јовица Димевски
3. Анета Менчова
4. Елизабета Георгиевска
5. Катерина Лукарова
6. Билјана Стојановска

**Извештај**

**за реализиран еднодневен пролетен излет за учениците од прво до деветто одделение согласно програмата**

На ден 08.06. 2023 година реализиран е пролетен еднодневен пролетен излет во Св. „Пантелејмон“ во Горно Нерези за учениците од прво до деветто одделение во согласност со Програмата за начинот на изведување на екскурзии, излети и други воннучилишни активности во ООУ„Дане Крапчев“- Скопје за учебната 2022/23 година.

Тргнувањето на екскурзијата беше навремено во 8:00 часот пред училиштите, со обезбедени доволен број на автобуси со седиште за добро и безбедно сместување на сите ученици и истите беа навремено дојдени и еден ден пред поаѓањето беше доставена целокупната потребна документација за реализација на екурзијата во согласност со Правилникот за начинот на изведување на ексурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основно образование. Во текот на целокупното патување и престој на учениците беа присутни водич на екскурзијата и лекарско лице поточно доктор за кој навремено и уредно се достави потребната документација.

Правците на патување како и локацијата за посета беа во согласност со истите кои се предвидени во програмата. Тргнувањето за назад е во 13 часот, учениците пристигнаа пред училиштето во 13:30 часот.

Стручниот тим дава одлична оценка за реализација на дводневна научно-рекреативна екскурзија за учениците согласно програмата.

**Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија**

1. Филип Петровски
2. Јовица Димевски
3. Анета Менчова
4. Елизабета Георгиевска
5. Катерина Лукарова
6. Билјана Стојановска

## БРОЈ НА УЧЕНИЦИ, ПОВЕДЕНИЕ И УСПЕХ НА УЧЕНИЦИТЕ

Постигнатиот успех во оваа учебна година нема значајни отстапувања од успехот во минатите учебни години. Можеме да заклучиме дека успехот е солиден во континуитет што укажува на една континуирана работа со учениците од страна на наставниците. Подетален преглед на успехот и поведението по предмети и одделенија е даден во прилог.

### ПРЕГЛЕД
**на бројот на учениците на крајот на учебната 2022/23 година**

| Одд. | Македонски јазик | | Албански јазик | | Турски јазик | | Српски јазик | | Вкупно | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *се* | *ж* | *се* | *ж* | *се* | *ж* | *се* | *ж* | *се* | *ж* |
| **I** | 84 | 28 | / | / | / | / | / | / | 84 | 28 |
| **II** | 77 | 33 | / | / | / | / | / | / | 77 | 33 |
| **III** | 74 | 41 | / | / | / | / | / | / | 74 | 41 |
| **IV** | 93 | 42 | / | / | / | / | / | / | 93 | 42 |
| **V** | 99 | 49 | / | / | / | / | / | / | 99 | 49 |
| **I-V** | **427** | **193** | / | / | / | / | / | / | **427** | **193** |
| **VI** | 98 | 51 | / | / | / | / | / | / | 98 | 51 |
| **VII** | 68 | 32 | / | / | / | / | / | / | 68 | 32 |
| **VIII** | 68 | 36 | / | / | / | / | / | / | 68 | 36 |
| **IX** | 87 | 47 | / | / | / | / | / | / | 87 | 47 |
| **VI-IX** | **321** | **166** | / | / | / | / | / | / | **321** | **166** |
| **I-IX** | **748** | **359** | / | / | / | / | / | / | **748** | **359** |

### ПРЕГЛЕД
**на испишани ученици во учебната 2022/23 година**

| Наставен јазик | I | | II | | III | | IV | | V | | VI | | VII | | VIII | | IX | | Вкупно | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** |
| Македонски | **3** | **1** | **2** | **1** | **1** | / | **2** | **1** | / | / | **1** | / | **3** | / | **1** | / | / | / | **13** | **3** |
| Албански | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Турски | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Српски | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**ПРЕГЛЕД**
**на вкупниот број на ученици во паралелки и број на паралелки во учебната 2022/23 година**
**во наставата со македонски наставен јазик**

| ООУ„Дане Крапчев” | Ученици и паралелки по одделенија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I | | II | | III | | IV | | V | | I-V | | VI | | VII | | VIII | | IX | | VI -IX | | I-IX | |
| | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* |
| **Централни I- IX** | 4 | 84 | 4 | 77 | 4 | 74 | 4 | 93 | 4 | 99 | **20** | **427** | 4 | 98 | 4 | 68 | 4 | 68 | 4 | 87 | **16** | **321** | **36** | **748** |
| **Подрачни I- IX** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Подрачни I-V** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Вкупно** | 4 | 84 | 4 | 77 | 4 | 74 | 4 | 93 | 4 | 99 | **20** | **427** | 4 | 98 | 4 | 68 | 4 | 68 | 4 | 87 | **16** | **321** | **36** | **748** |

**ПРЕГЛЕД**
**на изостаноците на учениците на крајот на второто полугодие во учебната 2022/23 година**

| Наставен јазик | Изостаноци | Одделение | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | I | II | III | IV | V | I-V | VI | VII | VIII | IX | VI-IX | Вкупно |
| Македонски јазик | оправдани | 4152 | 3800 | 1021 | 2416 | 2256 | **13645** | 2555 | 2671 | 2518 | 3510 | **11254** | **24899** |
| | неоправдани | 35 | 0 | 0 | 64 | 0 | **99** | 415 | 118 | 47 | 148 | **728** | **827** |
| | се | 4160 | 3800 | 1021 | 2480 | 2256 | **13744** | 2970 | 2789 | 2565 | 3658 | **11982** | **25726** |

**ПРЕГЛЕД НА БРОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ ПО ОДДЕЛЕНИЈА, ПОЛ И ЕТНИЧКА ПРИПАДНОСТ НА КРАЈОТ НА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА**

| ОДД. | МАКЕДОНЦИ | | | АЛБАНЦИ | | | СРБИ | | | РОМИ | | | ДРУГИ | | | ВКУПНО | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ |
| **I** | 38 | 21 | **59** | 1 | 0 | **1** | 0 | 0 | **0** | 16 | 6 | **22** | 1 | 0 | **1** | **56** | **28** | **84** |
| **II** | 29 | 22 | **51** | 3 | 4 | **7** | 0 | 0 | **0** | 8 | 7 | **15** | 5 | 0 | **5** | **44** | **33** | **77** |
| **III** | 23 | 28 | **51** | 0 | 1 | **1** | 0 | 3 | **3** | 9 | 8 | **17** | 2 | 0 | **2** | **34** | **40** | **74** |
| **IV** | **31** | **28** | **59** | **3** | **3** | **6** | **0** | **0** | **0** | **12** | **11** | **23** | **5** | **0** | **5** | **51** | **42** | **93** |
| **V** | **38** | **33** | **71** | **5** | **4** | **9** | **0** | **0** | **0** | **7** | **12** | **19** | **0** | **0** | **0** | **50** | **49** | **99** |
| **VI** | **34** | **37** | **71** | **5** | **5** | **10** | **0** | **0** | **0** | **8** | **7** | **15** | **0** | **2** | **2** | **47** | **51** | **98** |
| **VII** | **29** | **24** | **53** | **2** | **0** | **2** | **0** | **1** | **1** | **3** | **6** | **9** | **2** | **1** | **3** | **36** | **32** | **68** |
| **VIII** | **22** | **28** | **50** | **3** | **1** | **4** | **0** | **0** | **0** | **6** | **5** | **11** | **1** | **2** | **3** | **32** | **36** | **68** |
| **IX** | **31** | **35** | **66** | **2** | **2** | **4** | **0** | **1** | **1** | **6** | **9** | **15** | **1** | **0** | **1** | **40** | **47** | **87** |
| **I-IX** | ***275*** | ***256*** | ***531*** | ***24*** | ***20*** | ***44*** | ***0*** | ***5*** | ***5*** | **75** | **71** | **146** | **17** | **5** | **22** | ***390*** | ***358*** | ***748*** |

**ПРЕГЛЕД**
**на поведението на учениците на крајот на учебната 2022/23 година**

| ***Одделение*** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **Се** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Примерно | 84 | 77 | 74 | 93 | 99 | 96 | 68 | 68 | 87 | **746** |
| Добро | / | / | / | / | / | 2 | / | / | / | **2** |
| Незадоволнително | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**ПРЕГЛЕД**
**на бројот на учениците кои користат исхрана во учебната 2022/23 година**

| Наставен јазик | Исхрана во училишна кујна | Друг вид на организирана исхрана | Самоиницијативно од учениците |
|---|---|---|---|
| Македонски | 60-185 ученици | / | / |
| Албански | / | / | / |
| Турски | / | / | / |
| Српски | / | / | / |

**ПРЕГЛЕД**
**на општиот успех на учениците на крајот на второто полугодие**
**во учебната 2022/23 година во наставата со македонски наставен јазик**

| Одд. | Број на ученици | | Одлични | | Мн.добри | | Добри | | Доволни | | Вкупно со позитивни | | Со 1 слаба | | Со 2 слаби | | Со 3 и повеќе | | Вкупен просек |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Се | Ж | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | |
| **I** | 84 | 28 | ***ОПИСНО ОЦЕНЕТИ 236 УЧЕНИКА*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **II** | 77 | 33 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **III** | 75 | 42 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **IV** | 93 | 42 | 53 | *56.99* | 24 | *25.81* | *16* | *17.20* | *0* | *0* | 93 | *100* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.41 |
| **V** | 98 | 48 | 52 | *53.06* | 21 | *21.43* | 22 | *22.45* | 3 | *3.06* | 98 | *100* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.23 |
| **I-V** | **427** | **193** | **105** | *55* | **46** | *24.08* | **38** | *19.89* | **3** | *1.57* | **191** | *100* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **4.32** |
| **VI** | 97 | 50 | 25 | *25.77* | 28 | *28.87* | 26 | *26.80* | 12 | *12.37* | 91 | *93.81* | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 6.18 | 3.58 |
| **VII** | 68 | 32 | 25 | *36.76* | 14 | *20.59* | 16 | *23.53* | 12 | *17.65* | 67 | *98.53* | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1.47 | 3.77 |
| **VIII** | 68 | 36 | 32 | *47.06* | 12 | *17.65* | 16 | *23.53* | 8 | *11.76* | 68 | *100* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.94 |
| **IX** | 87 | 47 | 38 | *43.68* | 19 | *21.84* | 22 | *25.29* | 8 | *9.20* | 87 | *100* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3,91 |
| **VI-IX** | **320** | **165** | **120** | *37.5* | **73** | *22.81* | **80** | *25* | **40** | *12.05* | **313** | *97.81* | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 2.19 | **3,80** |
| **IV-IX** | **511** | **255** | **225** | *44,03* | **118** | *23.09* | **118** | *23.09* | **43** | *8.41* | **504** | *98.63* | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 1.37 | **3,97** |
| **I-IX** | **747** | **358** | **225** | *44.03* | **118** | *23.09* | **118** | *23.09* | **43** | *8.41* | **504** | *98.63* | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 1.37 | |

**ПРОСЕЧЕН УСПЕХ ПО ОДДЕЛЕНИЈА, ПО ПРЕДМЕТИ И ПРОСЕЧЕН УСПЕХ НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ ВО УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА**

| | IV-1 | IV-2 | IV-3 | IV-4 | V-1 | V-2 | V-3 | V-4 | VI-1 | VI-2 | VI-3 | VI-4 | VII-1 | VII-2 | VII-3 | VII-4 | VIII-1 | VIII-2 | VIII-3 | VIII-4 | IX-1 | IX-2 | IX-3 | IX-4 | Вк. просек |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 4.25 | 3.92 | 3.77 | 3.52 | 4.38 | 4.04 | 3.68 | 3.56 | 3.29 | 2.96 | 3.37 | 3.67 | 3.53 | 3.50 | 3.81 | 3.53 | 4.16 | 3.47 | 3.27 | 4.29 | 3.91 | 4.00 | 4.21 | 3.78 | 3.78 |
| Англиски јазик | 4.21 | 3.78 | 3.77 | 3.39 | 4.19 | 3.92 | 3.45 | 3.52 | 3.48 | 3.16 | 3.63 | 3.67 | 3.84 | 3.79 | 3.94 | 4.00 | 4.05 | 3.76 | 3.20 | 4.53 | 3.86 | 3.78 | 3.95 | 3.70 | 3.78 |
| Француски јазик | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.33 | 3.24 | 3.48 | 3.46 | 3.63 | 3.50 | 3.94 | 3.21 | 3.84 | 3.53 | 3.13 | 3.94 | 3.95 | 3.74 | 4.16 | 3.91 | 3.63 |
| Математика | 4.13 | 3.71 | 3.91 | 3.39 | 4.36 | 3.96 | 3.59 | 3.28 | 2.86 | 2.76 | 3.07 | 3.17 | 3.42 | 336 | 3.75 | 2.84 | 3.79 | 3.00 | 2.73 | 3.71 | 3.36 | 3.70 | 3.74 | 3.43 | 3.54 |
| Ликовно образование | 5.00 | 4.70 | 4.45 | 54.87 | 5.00 | 4.38 | 4.36 | 4.16 | 3.90 | 3.48 | 3.89 | 4.33 | 3.32 | 4.14 | 4.19 | 4.00 | 4.32 | 3.71 | 3.73 | 4.29 | 3.86 | 4.04 | 4.26 | 4.04 | 4.24 |
| Музичко образование | 4.75 | 4.46 | 4.68 | 4.78 | 4.92 | 4.08 | 4.18 | 4.04 | 3.90 | 3.28 | 4.07 | 4.04 | 3.79 | 3.64 | 4.00 | 3.37 | 4.53 | 3.47 | 3.07 | 4.06 | 4.09 | 4.13 | 4.37 | 3.87 | 4.20 |
| Природни науки | 4.33 | 4.00 | 4.27 | 4.74 | 3.36 | 3.84 | 3.09 | 3.32 | 3.33 | 2.68 | 3.22 | 3.33 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.53 |
| Географија | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.52 | 3.80 | 3.15 | 3.21 | 3.47 | 3.36 | 3.88 | 3.11 | 4.16 | 3.59 | 3.40 | 4.18 | 4.50 | 3.61 | 4.58 | 3.74 | 3.64 |
| Историја | 4.25 | 3.75 | 3.71 | 3.57 | / | / | / | / | 2.90 | 2.80 | 2.96 | 3.13 | 3.37 | 3.14 | 3.81 | 3.00 | 4.32 | 3.82 | 3.47 | 4.35 | 4.00 | 4.13 | 4.58 | 4.00 | 3.61 |
| Општество | / | / | / | 4.27 | / | 3.96 | 3.59 | 3.40 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.81 |
| Хемија | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.74 | 3.06 | 2.87 | 4.06 | 3.23 | 3.35 | 3.68 | 3.39 | 3.42 |
| Физика | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.95 | 3.29 | 2.80 | 3.88 | 3.45 | 3.70 | 3.74 | 3.57 | 3.55 |
| Биологија | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.68 | 3.50 | 3.81 | 3.37 | 4.05 | 3.35 | 3.27 | 4.12 | 3.77 | 3.83 | 4.05 | 3.91 | 3.73 |
| Физичко и здр. обр | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 4.72 | 4.77 | 4.84 | 4.52 | 4.60 | 4.56 | 4.58 | 4.58 | 5.00 | 4.63 | 4.47 | 4.79 | 4.29 | 4.60 | 4.76 | 5.00 | 4.48 | 4.63 | 4.48 | 4.74 |
| ТО | 4.46 | 4.46 | 3.64 | 3.52 | 4.85 | 4.32 | 4.59 | 4.56 | 4.38 | 4.36 | 4.33 | 4.17 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.39 |
| Инфор. | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.62 | 3.08 | 3.67 | 3.54 | 3.79 | 3.64 | 3.88 | 3.32 | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.57 |
| Граѓанско | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.47 | 4.24 | 3.80 | 4.53 | 3.23 | 3.35 | 3.74 | 3.35 | 3.84 |

| образование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Етика | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.11 | 3.57 | 3.9 | 3.89 | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.88 |
| Иновации | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.59 | 3.61 | 3.95 | 3.70 | 3.71 |
| Етика во религии | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.96 | 4.25 | / | / | / | / | / | / | / | / | | | | | 4.21 |
| Класична кул. во евр. див. | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.29 | 3.92 | 2.00 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 3.40 |
| Вештини на живеење | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.74 | 4.29 | 4.53 | 4.88 | / | / | / | / | 4.67 |
| Ист. на родниот крај | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.00 | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.00 |
| Воспитание на околина | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.14 | / | | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.17 |
| Проекти од ликовна уме | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.28 | / | 4.25 | | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.29 |
| Проекти од инф. | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.27 | 4.09 | 4.26 | 4.0 | 4.16 |
| Одбојка | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 5.00 |
| Кошарка | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 5.00 |
| Дизајн | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 4.92 | 4.36 | 5.00 | 4.84 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.89 |
| Цртање | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 4.92 | 4.28 | 5.00 | 4.84 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.87 |
| Фудбал | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 5.00 |
| Уметност и изработка од хартија | 5.00 | 4.75 | 5.00 | 5.00 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 4.94 |

Успехот на учениците е целосно анализиран во прилогот од дадените табели од каде што може да се види следното:

Од вкупно 748 ученика описно се оценети 236 ученика од I до III одд. Од IV до IX одделение успехот е следниот: Одлични има 225 Многу добри 118, Добри 118, Доволни 43, што значи 504 од учениците се со позитивни оцени.

Просекот на училиштето на крајот од учебната 2022/23 година е 3,97 или споредбено со претходните учебни години изгледа вака:

| **Учебна година** | ***2022/23*** | ***2021/22*** | ***2020/21*** | ***2019/20*** |
|---|---|---|---|---|
| Просек | 3.97 | 3.88 | 4.01 | 4.00 |

Вкупно изостаноци на крајот од **учебната 2022/23 год**ина има 25726 од кои 24899 **се оправдани** додека 827 **се неоправдани.** Споредбено бројот на изостаноците со крајот на претходните учебни години изгледа вака:

| **Учебна година** | ***2022/23*** | | | ***2021/22*** | | | ***2020/21*** | | | ***2019/20*** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ***опр*** | ***неоп*** | ***вкуп*** | ***опр*** | ***неоп*** | ***вкуп*** | ***опр*** | ***неоп*** | ***вкуп*** | ***опр*** | ***неоп*** | ***вкуп*** |
| **Изостаноци** | **24899** | **827** | **25726** | **14026** | **3226** | **17252** | **9426** | **3046** | **12472** | **16268** | **1981** | **18249** |

## *ПРЕВЗЕМЕНИ ПЕДАГОШКИ МЕРКИ ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА*

Во текот на на учебната 2022/23 година преземени се следните педагошки мерки:

⇨ **Усна опомена**

1. Стојанчо Карадачки 6-1одд.
2. Ресуљ Демиров 6-1 одд.
3. Љато Лусијано Селими 6-3 одд,
4. Јасин Јашарај 6-3 одд.
5. Рахела Селими 7-2 одд.
6. Џанин Абдиев 7-3 одд.

⇨ **Писмена опомена**

1. Христијан Димитриевски 6-1одд.
2. Марек Китановски 7-2 одд.
3. Марио Китановски 7-3 одд.
4. 20 ученици од 9-1 одд.
5. Александар Ангеловски 9-2 одд

⇨ **Укор**

1. Амил Бислим 4-3 одд.

⇨ **Префрлување во друга паралелка**

1.Керим Бислим 6-1 одд.
2. Рејхан Аметовска 6-1одд.

⇨ **Намалено поведение**

1. Разија Аметовска 6-1 одд.
2. Валмира Демирова 6-1одд.

**ПОФАЛЕНИ УЧЕНИЦИ НА КРАЈОТ ОД УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА**

На крајот на учебната 2022/23 година учениците кои покажуваат континуиран успех, дисциплина и поведение се пофалени од наставничкиот совет на училиштето. На овие ученици во евидентните листови од Одделенските/класните раководител ќе им биде заведено дека се пофалени ученици на крајот на учебната 2022/23 година.

- ✓ *1–1 Марија Ефтомовска, Ангел Јаневски, Павел Јовановиќ, Стефан Јованоски, Ања Јосевска, Дарјан Милошевиќ, Теодора Мирческа;*
- ✓ *1-2 Јакимовска Софија, Велков Павел, Николовска Андреа, Масева Јоана;*
- ✓ *1-3 Јована Блажевска, Илина Ѓеорѓиевска, Константин Димитриевски, Коста Заевски, Оља Јордановска, Алексеј Поповски, Леонтина Ристова, Тео Селими, Борјан Стефановски, Михаела Стојковска;*
- ✓ *1-4 Исидора Спасовска, Бојан Костовски, Мартија Ангеловска, Војдан Илиевски;*
- ✓ *2-1 Антонио Трајановски, Тарик Машовиќ, Андреј Ковачевски, Дамјан Стојчевски, Мила Тошевска, Илариа Денковска;*
- ✓ *2-2 Јана Галевска ,Михаела Стојановска, Тео Јоксимов, Софија Камческа;*
- ✓ *2-3 Хана Станковска, Михаил Секуловски, Исидора Јакимовска, Јоана Момировска, Андреј Стојановски, Дамјан Митковски, Марија Јошеска, Дора Павловска;*
- ✓ *2-4 Лина Серафимовска, Стефан Ристовски, Лука Божиновски, Катја Јовановска, Лана Недев;*
- ✓ *3-1 Јана Велковска, Ема Ивановска, Сара Маџовска, Теона Крстевска, Јован Настески-Герман, Александар Јовановски, Неда Саздовска, Михаил Трпковски;*
- ✓ *3-2 Илина Несторовска, Александар Алексоски, Ања Мицевска, Сташа Станковиќ, Ева Станковска, Вилијам Петровски, Јован Кузмановски, Бојана Филипова;*
- ✓ *3-3 Леа Јордановска, Бисера Митровска, Петар Цветковски, Никола Јанчевски, Александар Јаневски, Нина Максимова-Трајкова;*
- ✓ *3-4 Александра Станисавлев, Бисера Крстевска;*
- ✓ *4-1 Дарин Арсов, Камелија Алексовска, Анастасиа Пислевиќ, Леон Блажевски, Михаела Цветковска, Анес Салихич;*
- ✓ *4-2 Нестор Бојкоски, Михајло Миливојевиќ*
- ✓ *4-3 Јана Ангелова, Андреј Арнаудов, Петар Димковски, Горазд Захариев , Клара Мишокова, Мила Павловска, Луна Сиљаноска, Ана Трајкоска;*
- ✓ *4-4 Дарин Ефтимов, Амар Саличич;*
- ✓ *5-1 Павел Георгиевски, Ивана Ивановска, Мила Николовска, Ангелина Трпковска, Нина Томова Ташков, Анастасија Мирчевска, Јана Србиноска, Горјан Станисавлев;*
- ✓ *5-2 Георгиевска Меланија, Јовановски Давид, Јоксимов Максим, Новоселов Небојша, Петрушев Горазд, Стојковска Каја;*
- ✓ *5-4 Михаела Миовска, Матеј Мишевски;*
- ✓ *6-1 Калина Караџоска ;*
- ✓ *6-2 Марко Крстевски;*
- ✓ *6-3 Елена Наумовска, Марко Наумовски;*
- ✓ *6-4 Емил Адемовски;*

- ✓ *7-1 Аника Велковска;*
- ✓ *7-2 Тара Спасиќ, Александар Маџовски;*
- ✓ *7-3 Софија Мијалковска , Дамјан Петровиќ, Ана Ристиќ, Калина Шипинкоска, Маркијан Јовчев;*
- ✓ *7-4 Марија Трајковска, Ангел Митревски, Ена Јордановска;*
- ✓ *8-2 Катарина Пислевиќ;*
- ✓ *8-3 Теона Јовева, Теа Јордановска;*
- ✓ *8-4 Дора Николовска, Давид Арнаудов;*
- ✓ *9-2 Михаела Димчова , Јана Саздовска , Клара Караџоска, Луна Јакимовска;*
- ✓ *9-3 Сара Ангелова , Петар Ристовски, Јована Ивановска, Леон Стојановски, Ана Милановска;*
- ✓ *9-4 Ања Јовановска, Теона Марковиќ, Ева Серафимовска, Адриана Стоилевска, Горазд Стојановски, Бисера Стојменовиќ, Никола Милосковски, Никола Јовановски, Теодора Стојановска;*

Учениците со континуиран одличен успех на крајот од учебната година од ООУ„Дане Крапчев”-Скопје беа наградени со книга и пофалница.

За **првенец на генерација** кој што оваа учебна година го заврши деветгодишнотот школување во ООУ „Дане Крапчев” е избрана ученичката **Михаела Димчова** од 9/2 одделение.

## СОРАБОТКА СО ИНСТИТУЦИИ И ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА

### Локална заедница

Соработката со локалната самоуправа е на високо ниво и во текот на учебната година секогаш кога ќе се појави одреден проблем во врска со функционалното работење на училиштето локалната самоуправа несебично ни помагаше (замена на осветлување во училишниот двор, косење на тревата, итн). Соработката со месната заедница е добра. Беше остварена соработка со Општински Црвен Крст, Противпожарен сојуз на општина Гази Баба, Противпожарен сојуз на град Скопје, СОС Детско село, Детските градинки: Искра, и Сонце, археолошки локалитет Тумба Маџари.

Соработка со родители се одвива преку индивидуални средби, родителски состаноци и Советот на родители. Во извештаите на наставниците се потенцира дека посетеноста на родителите на родителските состаноци е на задоволително ниво. Дел од родителите несебично помагаа во одредени активности кои што беа организирани од страна на училиштето.

### Институции

Во текот на учебната година се оствари соработка со повеќе институции и тоа: Министерство за образование и наука, Министерство за животна средина, Биро за развој на образованието, Општинскиот инспектор и активот на директори на ниво на општина, Државниот просветен инспекторат, Меѓуопштински центар за социјална работа на град Скопје; Народна банка на Република Северна Македонија, НЛБ, Тутунска банка, Собрание на РСМ, Француски институт - Скопје, Филозофски факултет - Скопје, Стручно тело за меѓународна класификација на функционирање, попреченост и,дравје според МКФ, Ресурсен центар „Иднина“, Завод за ментално

здравје на деца и младинци „Младост“, Завод за рехабилитација на слух, говор и глас; Основни и средни училишта: ООУ „Блаже Конески“, ПСУ „Алгоритам“- Центар, СУГС „Марија Кири Склодовска“, СГГУ„Здравко Цветковски“, СЕТУ„Михајло Пупин“, СУГС„Арсениј Јовков“, СУГС„Димитар Влахов“, СУГС„Панче Арсовски“, СУГС„ Лазар Танев“; Национална агенција за европски образовни програми; Здруженија: Сојуз на математичари на Македонија, Институт за математика при УКИМ, Македонско биолошко друштво, Друштво на биолози; Сојуз на специјални едукатори и рехабилитатори, здружение на училишни психолози- Психовизија; Образовни институции од странство:основно училиште„Алекса Шантиќ"од Белград; Невладини организации: Фондацијата „Чекор по чекор“,Фондација „Отворено општествоМакедонија“

## СЛЕДЕЊЕ, УНАПРЕДУВАЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Училиштето во рамките на својата воспитно-образовна работа организираше систематско следење и унапредување на севкупната дејност и вреднување на постигнатите резултати. Одделенските и наставничките совети редовно се одржани. Редовно функционираа и стручните активи во училиштето кои придонесуваа за унапредување на наставата Стручен актив на одделенска настава, Стручен актив на природна математичка група на предмети и Стручен актив на општествено јазична група на предмети. Директорот вршеше увид на целокупната работа во училиштето. Остваруваше средби со ученици, родители, локална самоуправа, општина, министерство. Вршеше проверка на педагошка евиденција и педагошка документација, подобрување училишната клима и тимската работа. Цела година работеше на подобрување на воспитно-образовниот процес, но исто така и на подобрување на условите во кои што ќе се изведува истиот.

## ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ОД РАБОТАТА НА ДИРЕКТОР ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Во образовниот систем и институционализираното школство, се сретнуваат мноштво иновации кои се предизвикани од промените во окружувањето кои ја наметнуваат потребата за нова организациска поставеност на училиштето. Работата на образовните институции е од суштинско значење за обезбедување на квалитет во образованието. Сите системски решенија тука треба да се имплементираат ефикасно и ефективно. За таа цел потребна е силно изразена тенденција за унапредување на работата на училиштето. Со цел училиштето да напредува и да се развива во согласност со постојаните иновации, потребно е директорот да биде во вистинска смисла на зборот менаџер кој е вистински лидер, способен да ја реализираат мисијата на училиштето со јасна визија и организациски способности за развој на училиштето. Директорот е клучниот фактор за ефикасна работа во воспитно-образовната институција, од неговото успешно водење ќе зависи задоволството на сите учесници во воспитно-образовниот процес и рејтингот на воспитно-образовната институција на пазарот на образовната политика. Улогата на лидерите во образовниот систем е да создадат училишна клима во која принципите на демократското општество можат да бидат разбрани и почитувани. Бидејќи многубројните фактори кои директно влијаат врз воспитно-образовниот процес

не можат да бидат лесно контролирани, потребен е отворен и демократски пристап како начин за одржливо водство во модерните училишта.

Директорот како раководен орган на училиштето покрај неговата менаџерската улога, педагошко-инструктивна улога исто така треба да поседува и одредени професионални компетенции за директор на училиште кои опфаќаат знаења, вештини и професионални вредности во подрачја кои се однесуваат на водство, раководење на човечки ресурси, финанасиско работење како и законито и административно работење на училиштето. Се разбира сите негови работни задачи и поседувања на професионалните компетенции треба да се во согласност и со Законот за основно образование.

За да се постигне успех во целокупната понатамошна работа на директорот потребно е тој да биде и добар стратег, односно да се развие стратешки план во однос на неговата работа и менаџирање на училиштето. Истиот треба да биде насочен и акцентот да биде ставен на сите претходно утврдени недостатоци во работатат на училиштето но при тоа да се остави простор за континуирано унапредување и надоградување на сите подрачја на работа. Односно подрачјата за работа кои ги исполнуваат критериумите за квалитет на највисоко ниво. Според моменталната проценка на истите потребно е постојано тековно да се преиспитуваат и истите да се унапрадуваат во согласност со современиот технолошки развој како и постојаните иновоцаии и научни сознанија во областа на воспитно-образовната работа.

Работата на директорот е насочена кон организирање на севкупната работа на училиштето во организација и реализација на воспитно-образовната и стручната работа и во обезбедувањето на најоптимални услови за нормално изведување на наставата. Поставените цели и задачи ги остварува во согласност со законските нормативи и Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година која е појдовна основа за успешна реализација на планирањата за оваа учебна година.

Во рамките на следењето, унапредување и вреднување на воспитно-образовната работа на училиштето од страна на директорот и училишниот педагог извршена е анализа на годишните планови и програми за работа на наставниците, се следи динамиката, квалитетот и квантитетот на нивна реализација, квалитетот на подготовките и плановите за работа и друго.

1. **<u>Административно-организаторска работа</u>**
   - ✓ Административна работа
   - ✓ Финансиска
   - ✓ Материјална
   - ✓ Нормативна работа (проучување закони и прописи)
   - ✓ Увид
   - ✓ Давање помош
   - ✓ Вреднување и корекција
2. **<u>Организационо-техничко средување на училиштето</u>**
   - ✓ Функционалност на училници, работилници, спорт. терени, библиотека и др.
   - ✓ Претплата и користење на стручна литература, педагошки списанија и весници, ученичка лектира, наставни средства и учебни помагала.
   - ✓ Планирање и организација на ученички екскурзии од научен и рекреативен карактер.
   - ✓ Планирање посети на музеи, театри, изложби и слично.

**<u>3.Административно-правна работа</u>**

- ✓ Работа со органот на управување
- ✓ Помош при изработка на нацрт-акти и слично

**4.Документација и евиденција**

- ✓ Водење педагошка документација
- ✓ Персонални досиеа за наставниците
- ✓ Документација за планирање на воспитно-образовната работа
- ✓ Документација за следење на воспитно-образовната работа
- ✓ Документација за истражувања и испитувања извршени во училиштето
- ✓ Документација за извршени посети на часови

**5.Педагошко-инструктивна работа**

- ✓ Концепциско – програмско
- ✓ Изготвување на оперативна програма на активности за период јуни-август
- ✓ Утврдување на општите состојби во училиштето за остварување на дејноста
- ✓ Изготвување на предлог-распределба на одделенските раководства и распределба на часови
- ✓ Изготвување на програма за работа на Наставничкиот совет и стручно усовршување на наставниците
- ✓ Изготвување на Годишна програма за работа на Директорот
- ✓ Помош на наст. во изготвување на годишните Глобални и тематски планирања
- ✓ Изготвување на Годишна програма за работа на Училиштето
- ✓ Изготвување распоред на часови и слободни ученички активности
- ✓ Вложување во унапредување на климата за работа
- ✓ Соработка со стручни органи

**6.Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето**

- ✓ Увид во годишните и тематските планирање и програмирања на наставата и воспитно образовната работа
- ✓ Преглед на одделенските дневници и матични книги со осврт на истите
- ✓ Увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневните планирања
- ✓ Увид, контрола и следење на остварување на стручните оперативно-организациски, материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната активност
- ✓ Посета на часови и посета на часот на одделенскиот раководител со цел да се види реализацијата на воспитната компонента во наставата
- ✓ Посета на часови за додатна и дополнителна настава
- ✓ Остварување на задолжителни разговори, консултации
- ✓ Советување и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите
- ✓ Насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето

**7.Работа со наставници - педагошки увид во наставата**

- ✓ Запознавање со општо програмска структура посебно со измените и дополнувањата во настевните планови и програми
- ✓ Непосредна стручна методско - дидактичка помош во реализацијата
- ✓ Непосредна стручна помош на наставник почетник
- ✓ Следење и вреднување на работата
- ✓ Советодавна работа со наставници, ученици и родители
- ✓ Увид во дневните подготовки на наставниците за часови
- ✓ Посета на часови (редовни, дополнителни, додатни и др. активности)
- ✓ Анализа на часовите и консултации со наставниците
- ✓ Следање на реализацијата напланот за унапредување на училишното оценување.

**8.Работа со стручни органи во училиштето**

- ✓ Запознавање со соодветните законски акти за дејноста
- ✓ Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет и реализација на програмските задачи
- ✓ Помош во планирање и реализација на задачите на одделенските совети
- ✓ Помош, учество, давање насоки за работа на стручните активи
- ✓ Помош, следење на реализација на часот на одделенскиот раководител
- ✓ Запознавање со соодветните законски акти за дејноста
- ✓ Редовно следење на литература за организацијата на работа на стручните органи во училиштето.
- ✓ Редовно присуство на сите седници на стручните активи во училиштето.
- ✓ Поттикнување стручни и целосни расправи по сите прашања кои се на дневен ред на состаноците.
- ✓ Подготвување и водење на седниците на Наставнички совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци.
- ✓ Поднесување извештаи пред Наставнички совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на ВОР во училиштето.

**9.Работа со ученици и ученички организации**

- ✓ Индивидуален контакт
- ✓ Помош во конструирање и работа на ученичките организации
- ✓ Помош во работата на новодојдените ученици и надарени ученици
- ✓ Работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување
- ✓ Работа со ученици кои покажуваат слаби резултати
- ✓ Насочување и давање помош во организирање на културно забавниот и спортскиот живот на учениците
- ✓ Давање иницијатива за реализацијата на зимски и летни одмори на учениците
- ✓ Поттикнување за естетско уредување на просторот во училиштето
- ✓ Поттикнување на соработка со локалната средина
- ✓ Поттикнување на соработка со културни институции и организации од локалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.)

**10.Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето**

**11.Аналитичко-студиска работа и осовременување на воспитно-образовната работа**

- ✓ Анализа на годишните глобални и тематски планови на наставниците
- ✓ Увид во дневните подготовки на наставниците
- ✓ Изработка на анализи, извештаи на постигнатите резултати во работата на Училиштето
- ✓ Упатување на наставниците во аналитичка работа во наставата и останатите области
- ✓ Изготвување информации: за работа на ученичките организации, за одржување натпревари на учениците за соработка со др. воспитно-образовни институции

**12.Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од училиштето**

- ✓ Учество во работата на стручниот соработник во училиштето при програмирање, следење и контрола над работата
- ✓ Соработка со МОН, БРО и локалната заедница
- ✓ Соработка со стручни организации, друштва и институции
- ✓ Обезбедување на стручно усовршување на наставниот ка¬дар преку семинари, курсеви, консултативни состаноци, следење евиденција и увид во резултатате
- ✓ Изготвување на Училишно планирање за унапредување за оценувањето за

учебната 2022/2023 година

**13.Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар**

- ✓ Грижа за обезбедување на Училиштето со неопходна стручна литература како и поттикнување за користење на истата
- ✓ Упатување на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување надвор од Училиштето (повратно информирање за ефектите од советувањето)
- ✓ Непосредна стручна помош во реализацијата на наставните содржини
- ✓ Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување

**14.Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници**

- ✓ Запознавање со општата програмска структура, посебно со измените и дополнувањето на наставните планови и програми
- ✓ Непосредна стручна, методско-дидактичка помош во реализацијата
- ✓ Непосредна стручна помош како и воведување во задачите на наставниот предмет што го предава: наставник-почетник во училиштето
- ✓ Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување и послаби резултати во учењето
- ✓ Насочување и помош во организирањето на културно-забавниот живот научениците
- ✓ Помош во организирање на зимување и летување на учениците

**15.Соработка со родителите на учениците**

- ✓ Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето.
- ✓ Планирање, програмирање и грижа за реализација на задачите за работа
- ✓ Планирање, подготовка и реализација на соработката со родителите
- ✓ Помош во планирање и реализација на состаноците со родителите
- ✓ Организирање и координирање на активности за информирање на родителите
- ✓ Непосредно учество во педагошкото образование на родителите
- ✓ Индивидуални и групни средби и разговори со родителите
- ✓ Откривање на родители кои можат да се вклучат и придонесат во реализирање на одредени активности
- ✓ Редовно информирање на родителите од животот и работата на училиштето, непосредно и посредно преку одделенските раководители.
  Навремено запознавање на родителите со редот во училиштето

**16.Други работни задачи на директорот**

- ✓ Постојано обезбедување материјално-технички услови за работа
- ✓ Следење и увид во финансиско-административното работење во училиштето
- ✓ Грижа за хигиената во училиштето
- ✓ Следење на законските прописи
- ✓ Работа со управните органи
- ✓ Подготовка и учество во седниците на УО и неговите комисии и тела.
- ✓ Подобрување на климата во училиштето
- ✓ Административно-организаторска работа;
- ✓ Организационо-техничко средување на училиштето;
- ✓ Административно-правна работа;
- ✓ Документација и евиденција;
- ✓ Педагошко-инструктивна работа;
- ✓ Концепциско – програмско работење;
- ✓ Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето;

- ✓ Работа со ученици и ученички организации;
- ✓ Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето;
- ✓ Аналитичко-студиска работа и осовременување на воспитно-образовната работа;
- ✓ Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар;
- ✓ Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници;
- ✓ Соработка со родителите на учениците;
- ✓ Подготовка и одржување на седници на Наставничкиот и Одделенскиот совет;
- ✓ Учество во изготвувањето на распоредот на часовите;
- ✓ Истакнување и следење на спроведувањето на куќниот ред во училиштето;
- ✓ Распределба на задолженија за успешен почеток на учебната година;
- ✓ Организирање и учество во одбележувањето на значајни датуми и прослави во училиштето
- ✓ Договор и изготвување на распоред за работа на слободните ученички активности, одделенска заедница, ученицички парламент, ученички правобранител;
- ✓ Увид и давање упатство при водењето на педагошката евиденција и документација;
- ✓ Увид во организационата поставеност на ученичките организации во училиштето;
- ✓ Подготвување и реализација на тендерски набавки;
- ✓ Увид во планирањата и подготовките на наставниците за настава;
- ✓ Увид во часовите по дополнителната настава и слободните ученички активности;
- ✓ Учество на родителски средби во паралелките со послаб успех и поведение;
- ✓ Увид во начинот на оценување на учениците и упатување на наставниците за правилно оценување;
- ✓ Анализа на постигнатите резултати (успех на учениците) по секој класификационен период;
- ✓ Индивидуално стручно усовршување и учество на семинари, советувања и други форми организирани од надворешни субјекти;
- ✓ Прифаќање на нови наставници и нивно воведување и запознавање со работата на училиштето на сите нивоа;
- ✓ Проучување и анализирање на покарактеристични проблеми на наставно - образовниот процес;
- ✓ Организација и спроведување на оценување на објективноста на оценувањето на учениците од страна на наставниците;

Во рамките на следењето, унапредување и вреднување на воспитно-образовната работа на училиштето од страна на директорот и училишниот педагог извршена е анализа на годишните планови и програми за работа на наставниците - се следи динамиката, квалитетот и квантитетот на нивна реализација, квалитетот на подготовките и плановите за работа и друго.

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГ ВО УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА**

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и сопствената програма за работа, во текот на учебната **2022/23** година педагогот ги реализираше следните содржини и активности :

**1.Планирање и подготовка на работата на педагогот:**

- Изготвување на сопствена годишна програма, месечни (оперативни) програми, полугодишен и годишен извештај

-хронолошки дневник за работа и евиденција од соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница

**2.Изготвување на планирања и програми на ниво на училиште:**

- Учество во изготвување на програми за: програма за работа со деца со посебни образовни потреби, и ученици со емоционални потешкотии, програма за работа со надарени/талентирани ученици, програма за следење, анализа и подршка на оценувањето, програма за подобрување и продлабочување на соработка со родители, учество во изготвување на самоевалуација и развојниот план за работата на училиштето

-учество во изготвување на годишниот извештај за работата на училиштето

-изготвување на годишната програма за работа на училиштето

-изготвување на програма и акционен план професионален развој на наставниците,

-изготвување на програма и акционен план за превенција од насилно однесување во училиштето

**3.Соработка со ученици:**

- член во комисијата за упис на ученици во прво одделение;
- изготвување на евиденција и потребна документација за упис на ученици во прво одд.;
- индивидуална опсервација на секој ученик;
- формирање на паралелки во прво одделение според дадените критериуми;

-запознавање на одделенските наставници од прво одделение со карактеристиките-сознанијата добиени од опсервацијата при упис на учениците во прво одделение;

- запишување на нови ученици и нивно распределување во паралелки;
- давање мислење за ученици родени до 31 јануари 2018 година;
- изготвување на записник по завршениот предвиден рок за упис;
- доставување на потребни информации до соодветни институции МОН, општина Гази Баба-просветен инспектор во врска со уписот на ученици во прво одделение;

-следење на прилагодеността на учениците од прво и шесто одд. како и на новозапишаните ученици во училиштето;

- следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности;
- советодавно-консултативна работа со ученици кои нередовно посетуваат настава, имаат слаб успех, емоционални потешкотии, манифестираат несоодветно однесување, како и со ученици од семејства со социјален ризик;
- помош и поддршка на наставници кои работат со деца со посебни образовни потреби, деца со надминатата возраст и нивно вклучување во соодветно одделение;

**4.Соработка со наставници:**

- помош и поддршка на наставниците во изготвување на годишните, тематските и дневни подготовки, особено при дефинирање на целите и исходите, примена на соодветни наставни форми и методи на часот, како и воочување на недостатоците и давање на насоки за подобрување;

- посета на часови и пополнување на инструментите од посетата на часовите и евалуација на дневните подготовки, советодавниконсултативни средби со наставниците по одржување на наставните часови;
- советодавна-консултативна работа со наставници за ученици кои нередовно посетуваат настава, имаат слаб успех, емоционални потешкотии, манифестираат несоодветно однесување, како и оние семејства со социјален ризик;
- запознавање на наставниците со децата со посебни образовни потреби и со видот на нивната попреченост, посебно наставниците од прво и шесто одд.(заедно со специјален едукатор и рехабилитатор и психологот во училиштето);
- поддршка на наставниците при реализација на активности од проекти и програми кои се спроведуваат во училиштето;
- советодавно- консултативна работа со наставниците при водење на педагошка евиденција и документација, водење и евидентирање на изрекувањето педагошки мерки за учениците, професионално досие и педагошки картон на наставникот

**5.Соработка со родители:**

- советодавна-консултативна работа со родители на ученици кои нередовно посетуваат настава, имаат слаб успех, емоционални потешкотии, манифестираат несоодветно однесување, како и оние семејства со социјален ризик;
- упатување на родителите до соодветни институции како што се: ,,Завод за деца и младинци,, Центар за слух, говор и глас,, и Регионално стручно тело за проценка на функционирање попреченост и здравје (според МКФ) за надминување на потешкотиите во учењето кај нивните деца;
- советодавно-консултативна работа со родители чии што деца се со посебни образовни потреби (заедно со специјален едукатор и рехабилитатор и психологот во училиштето);
- помош и поддршка на тимот за унапредување на соработката со родители-информирање на Совет на родители за работата на училиштето;
- изготвување на извештај од предлози и забелешки од одржани родителски средби;

**6.Соработка со стручни органи:**

- учество при планирањето, и реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет и совет на родители;
- презентирање на извештаи за успех, поведение и редовност на учениците, на наставнички совет и совет на родители на секој квартал; полугодие и крај година

**7.Аналитичко истражувачка работа:**

- изготвување извештај и анализа на успехот и поведението на учениците по предмети, пол и етничка припадност по одржаните одделенски совети на крајот на секој квартал, прво полугодие и крај на учебна година,
-споредбена анализа за успехот на учениците на секој квартал (во последните три учебни години);
- изготвување на извештаи за квалитетот на годишното и тематското- процесно планирање на наставниците, за реализација на наставата (од посетените часови), за дневната подготовка за час на наставниците

## ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ПСИХОЛОГ ВО УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на психологот од предвидените содржини и активности за оваа учебна година реализирани се следните:

### 1.Планирање и подготовка на работата на психологот и училиштето

- изготвување годишна програма за сопствената работа
- изготвување месечни (оперативни) програми за сопствената работа со конкретизирани активности и содржини
- учество во изготвување на годишната програма за работа на училиштето
- изготвување програма за професионална информација и ориентација на учениците
- учество во изготвување на програма за превенција од насилно однесување
- изготвување програма за работа со надарени/талентирани учници –
- учество при планирањето, програмирањето и реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет и совет на родители

**2. Работа со учениците**

- следење на прилагодеността на учениците од прво и шесто одд. деветгодишно образование, како и на новодојдените ученици
- советодавно-инструктивна работа со учениците со три и повеќе слаби оценки, емоционални потешкотии и несоодветно однесување, како и со учениците од семејства со социјален ризик
- следење на успехот и редовноста на учениците
- советодавно педагошко- инструктивна работа и поддршка со ранливите групи ученици (ученици со ниска самодоверба, со емоционални поштешкотии и ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство)
- поддршка на ученици со надминатa возраст
- помош и поддршка на наставниците при откривање надарени ученици и ученици со потешкотии
- групно советување на учениците со намален успех во учењето, нередовност во наставата и несоодветно однесување
- работа и организација со учениците од деветто одделение на нивна професионална информираност и ориентација
- спроведување работилници за личен развој, интерперсонални односи, насилно однесување, развивање свест за сексуалното здравје, техники за учење

**3.Соработка со наставници**

- помош и поддршка при изготвување на годишните и тематски планирања на наставниците
- консултации со наставниците
- педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот развој на учениците
- помош и поддршка на наставниците за примена на индивидуализиран пристап во работата со надарените ученици
- советодавно- консултативна работа со наставниците при водење на педагошка евиденција и документација

**4. Соработка со родителите**

- индивидуална советодавна работа и групно советување на родителите на учениците со намален успех во учењето, нередовност во наставата и несоодветно однесување
- консултативно-советодавна работа со родители на ученици со емоционални потешкотии, промени во однесувањето
- запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за надминување на потешкотиите кај нивните деца

**5. Аналитичко истражувачка работа**

- изготвување анализа и извештаи за упехот и поведението на учениците по завршените класификациони периоди

- изготвување анализи за успехот на учениците по паралелки, предмети, по пол и етничка припадност на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година
- изготвување анализа и извештаи за квалитетот на реализација на наставата
- изготвување месечни и полугодишен извештај за работата на Тимот за професионална ориентација на учениците и Тимот за работа со талентирани/надарени ученици
- учество во изготвување на годишниот извештај за работата на училиштето
- изготвување на полугодишен и годишен извештај за сопствената работа
- изготвување извештај од советувањето родители
- анализа по спроведена анкета и тест за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение

**6. Педагошка евиденција и документација**

- сопствена евиденција и документација (хронолошки дневник за работа, изготвување оперативни програми за работа, евиденција од педагошко инструкривна и советодавна работата со наставници,родители и ученици, ,документација од анлитичко истражувачка работа...)
- водење на педагошки картон за работата на наставниците
- евиденција,обрасци,записници, месечен и неделен план за советување родители и ученици
- следење и евидентирање на изрекувањето педагошки мерки за учениците

**7. Соработка со локална заедница и други институции**

- МОН, Меѓуопштински центар за социјална работа, СОС – Детско село Македонија,советодавен центар за родители и деца Гази Баба, поликлиника Ченто, Општина Гази Баба, со средни училишта во Скопје, здружение Психовизија,

**8. Лично стручно усовршување**

- редовно присуство и активно учество во работата на секцијата на психолозите од основните училишта од град Скопје
- перманентно стручно усовршување преку следење на стручна литература и организирани обуки,семинари

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ОД РАБОТАТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР ЗА УЧЕБНА 2022/2023 ГОДИНА**

Согласно сопствената годишна програма за работа и годишната програма за работа на училиштето, беа реализирани следните активности:

**1.Работа со ученици**

- Учество во Комисија за упис на ученици во прво одделение; опсервации и проценки при упис со цел идентификација на ученици со ПОП.
- Процена на подготвеност на учениците со посебни потреби за вклучување во образовниот систем и нивно распределување по паралелки.
- Водење на досие за учениците со ПОП.
- Процена на потребите на учениците, обезбедување соодветна поддршка, утврдување на потребата од дополнителни сервиси и вклучување на надворешни професионалци.
- Следење на прилагодеността на учениците со ПОП во I и VI одд..
- Индивидуална работа со ученици и непосредна помош во учењето. Користење различни стратегии и приоди со цел подобрување на емоционалната состојба и унапредување на социјалните вештини. Вклучување сензорна интеграција и користење на асистивна технологија согласно потребите.
- Следење на постигањата согласно поставените цели во ИОП.
- Поддршка при избор на понатамошно образование/професија.
- Реализација на инклузивни работилници и работилници за сајбер насилство.

**2.Работа со наставници**

- Поддршка во идентификација на ученици со ПОП.
- Запознавање на наставниците со карактеристиките, можностите, способностите и стилот на учење на ученикот со ПОП.
- Координирање, следење и поддршка при изработката на ИОП/ модифицирана програма; евалуација на ИОП; ревизија по потреба.
- Поддршка во конкретизирање на целите, прилагодување на содржините и користење на принципите на индивидуализација и диференцијација.
- Поддршка при избор на методи, техники и стратегии при работа со ученици со ПОП.
- Поддршка при оценување на учениците кои работат според ИОП.

**3.Работа со родители**

- Поддршка на родителите на деца со ПОП, инструкции за работа, мотивирање за учење и начин на комуницирање со нивните деца.
- Упатување на родителите кон релевантни институции.
- Рамноправно учество на родителите при изготвување на ИОП.
- Информирање на родителите за напредокот и однесувањето на нивните деца како и за вклучување во активности во и вон училиштето.
- Информирање на родителите за нивните права, обврски и бенефиции.

**4. Соработка со заедница и институции**

- Соработка со институции: МОН, БРО, ОПИ, ДПИ, општина Гази Баба, Меѓуопштински центар за социјална работа, СОС Детско село.

- Соработка со стручни установи: МКФ, Завод за ментално здравје на деца и младинци „Младост“, Завод за рехабилитација на слух, говор и глас, Детска клиника, ОУРЦ „Иднина“.
- Соработка со училиштата и градинките од општина Гази Баба.

**5.Професионален развој и професионална соработка**

- Изготвување на годишна програма за работа и извештај од реализација на програмата; водење на сопствена документација и евиденција.
- Перманентно стручно усовршување преку следење на стручна литература и организирани обуки како и користење на стекнатите знаења во унапредување на практичната работа.
- Изготвена Модифицирана наставна програма и објавена на страната на БРО.
- Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој.
- Соработка со Институт за специјална едукација и рехабилитација (Филозофски факултет) и Сојуз на специјални едукатори и рехабилитатори.

**6.Аналитичко-истражувачка работа**

- Евалуација на ИОП/модифицирана програма; увид во квалитет на планирање и реализација на ИОП/модифицирана програма.
- Преглед на постигнатиот успех и поведение на учениците со ПОП.
- Изготвени стручни мислења до релевантни институции: ЦСР, ЗМЗ, МКФ, врз основа на спроведени проценки.
- Изготвена студија на случај за потребите од обуката за Сензорна интеграција и спроведено истражување за дискалкулија.

**7. Училишна структура, организација и клима**

- Учество во работата на Училишниот инклузивен тим, Тимот за превенција на насилно однесување и Тимот за професионална ориентација.
- Следење на инклузивната клима во училиштето.
- Следење на начинот на водење на педагошката документација и евиденција за учениците со ПОП.
- Учество во работата на наставнички и одделенски совети; соработка со органи и стручни тела во училиштето.
- Учество во социјални активности и хуманитарни акции во училиштето.
- Поддршка на образовните асистенти и студентите кои обавуваа инклузивна пракса во училиштето при работата со ученици со ПОП.

## ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Педагошката евиденција и документација во училиштето е редовно водена од сите одделенски и предметни наставници, од педагогот и директорот во училиштето. Прегледани се главните книги, дневниците и сведителствата во периодот на месец јуни 2023 година. Поделбата на сведителствата се изврши на 19. 06. 2023 година за деветто одделение а сведителствата за останатите одделенија на 30.06.2023 година.

## КОНСТАТАЦИЈА, ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕДЛОГ МЕРКИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА УСПЕХОТ

**Констатации и заклучоци:**

Констатираме дека предвидените активности за учебната 2022/2023г. во целост се реализираа според Годишната програма. Наставата се одвива на Македонски јазик, а ја следат ученици од различни етнички групи вклучувајќи и ученици со посебни образовни потреби на кои престојот во нашето училиште им е пријатен и безбедно се чувствуваат.

Се води евиденција за постојните и потребните наставни средства и помагала и се одредуваат приоритетните потреби. Вработениот наставен кадар е соодветен на нормативите, а ефикасноста и успешноста во спроведување на активностите предвидени во годишната програма на нашето училиште е во директна врска со квалитетот и стручноста на кадарот како и нивниот професионализам.

Во нашето училиште посебен акцент се става кон учество во проектни и воннаставни активности кои се во насока на унапредување на мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и почитување на различностите.

**Предлог мерки за подобрување на успехот:**

Иако според горенаведеното треба да бидеме задоволни од постигнатите резултати сепак извлекуваме посебни мерки и заклучоци за подобрување на успехот и севкупната работа во училиштето за наредната учебна година :

- Интензивна индивидуална работа со оние ученици и родители кои имаат повеќе неоправдани изостаноци
- Интензивирање на дополнителната настава по сите наставни предмети по кои учениците покажале недоволен успех
- Примена на стекнатите знаења од семинарите со примена на современи методи на работа и оценување
- Зголемена соработка со родителите
- Поголема искористеност на нагледните средства и нивно збогатување
- Перманентно стручно усовршување преку следење на стручна литература, активно учество во работата на стручните активи и учество на семинари.

Јуни, 2023 година

Директор
м-р Адријана Младеновска

02-406/4
10. 08. 23

ООУ„ Дане Крапчев "
ул Мацари бр.9 Скопје
Тел:+3892 2525-292
Факс: +3892 2525-292
E-mail:oudanekrapcev@yahoo.com

Врз основа на член 108 став 1 од Законот за основно образование ( Службен весник бр.161 од 05.08.2019 год.) Училишниот одбор при Општинското основно училиште „ Дане Крапчев " Скопје на состанокот одржан на ден 10 - 08 - 2023 година ја донесе следната :

# О Д Л У К А

За усвојување на Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2022/2023 година

Член 1

Училишниот одбор го разгледа и усвои Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2022/2023 година.

Член 2

Училишниот одбор извештајот за работа на училиштето во учебната 2022/2023 година, го предлага до Советот на Општина Гази Баба за негово усвојување.

Член 3

Оваа одлука стапува во сила со денот на донесувањето.

Заменик претседател на Училишниот одбор,

/Вања Јовановски/

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, в.д Елена Антонова

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "КИРИЛ И МЕТОДИЈ" - СТАЈКОВЦИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за работата на ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "КИРИЛ И МЕТОДИЈ" - СТАЈКОВЦИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Советот на Општина Гази Баба го усвојува извештајот за работата на ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од училишниот одбор со одлука бр.02-22/14 од 29.06.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до училишниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“- Стајковци
Општина Гази Баба - Скопје
Телефон /факс бр.02 2553 546,
e-mail: coukirilimetodij@yahoo.com

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

## за работата на ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“, Стајковци

**за учебна 2022/2023 година**

**Јуни, 2023 година**

# Содржина

**Вовед** ..... 3
**1. Општи податоци за основното училиште** ..... 4
1.1 Табела со општи податоци ..... 4
1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште ..... 5
**2. Податоци за условите за работа на основното училиште** ..... 6
2.1 Мапа на основното училиште ..... 6
2.2 Податоци за училишниот простор ..... 6
2.3 Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ ..... 7
2.4 Податоци за училишната библиотека ..... 9
2.5 Извештај за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година.. 10
**3. Податоци за вработените и учениците во основното училиште** ..... 10
3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа ..... 10
3.2 Податоци за раководните лица ..... 13
3.3 Податоци за вработените административни службеници ..... 14
3.4 Податоци за вработените помошно-технички лица ..... 14
3.5 Податоци за ангажирани образовни медијатори/асистенти ..... 15
3.6 Вкупно податоци за наставен и ненаставен кадар ..... 15
3.7 Вкупно податоци за степенот на образование на вработените ..... 16
3.8 Вкупно податоци за старосната структура на вработените ..... 16
3.9 Податоци за учениците во основното училиште ..... 16
**4. Материјално-финансиско работење на основното училиште** ..... 16
**5. Мисија и визија** ..... 17
**6. Веќе научено/стекнати искуства** ..... 18
**7. Подрачја на промени, приоритети и цели** ..... 18
**8. Програми и организација на работата на училиштето** ..... 19
8.1 Календар за организацијата и работата во основното училиште ..... 19
8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите ..... 20
8.3 Работа во смени ..... 22
8.4 Јазик (јазици) на кој/кои се изведува наставата ..... 22
8.5 Проширена програма ..... 23
8.6 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште ..... 23
8.7 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до трето одделение ..... 23
8.8 Изборна настава ..... 23
8.9 Дополнителна настава ..... 24
8.10 Додатна настава ..... 24
8.11 Работа со надарени и талентирани ученици ..... 25
8.12 Работа со ученици со посебни образовни потреби ..... 26
8.13 План за образовен медијатор ..... 30
**9. Воннаставни активности** ..... 30
9.1 Училишни спортски клубови ..... 31
9.2 Секции/клубови ..... 33
9.3 Акции ..... 45
**10. Ученичко организирање и учество** ..... 47
10.1 Организирање во одделенската заедница на паралелката ..... 48
10.2 Ученички парламент ..... 48
10.3 Ученик правобранител ..... 50
**11. Вонучилишни активности** ..... 53
11.1 Екскурзии, излети и настава во природа ..... 53
**12. Натпревари** ..... 55
**13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција** ..... 67

13.1 Стратегија за МИО во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба.....67
**14. Проекти што се реализираат во училиштето.....68**
14.1 Поврзување на еколошка програма со редовна настава.....68
14.2 МИО .....70
14.3 Заедничка грижа за правилно насочување на учениците.....73
14.4 Еразмус и е-твининг .....74
**15. Поддршка на учениците..... 77**
15.1 Професионална орентација на учениците .....78
15.2 Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација..... 80
15.3 Антикорупциска едукација на учениците во училиштата.....82
15.4 Детска организација.....92
**16. Оценување.....92**
16.1 Видови оценување и календар на оценување.....92
16.2 Тим за следење, анализа и поддршка.....93
16.3 Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар..... 94
16.4 Самоевалуација на училиштето.....94
**17. Безбедност во училиштето.....95**
**18. Грижа за здравјето на учениците.....95**
18.1 Хигиена во училиштето.....98
18.2 Систематски прегледи.....98
18.3 Вакцинирање .....98
18.4 Едукација за здрава исхрана.....98
**19. Училишна клима .....101**
19.1 Дисциплина .....101
19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето.....102
19.3 Етички кодекси.….....103
19.4 Односи меѓу сите структури.....103
**20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар.....104**
20.1 Детектирање на потребите и приоритетите.....104
20.2 Активности за професионален развој.....104
20.3 Личен професионален развој.....105
20.4 Хоризонатално учење.....105
20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.....105
**21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите.....108**
21.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето.....108
21.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности.....108
21.3 Едукација на родителите/старателите.....108
**22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето.....109**
**23. Годишни извештаи за работата на:**
директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, библиотекар, Училишен одбор, Совет на родители, Наставнички совет, Стручни активи, Одделенски совет .....118
**24. Заклучоци и согледување на состојбите за унапредување на дејноста .....162**
**25. Статистички извештај за постигнатите резултати.....163**
**26. Извештај за реализација на наставните планови и програми .....174**
**27. Извештај за постигнувања на учениците-описно оценување .....178**
**28. Извештај за постигнувањата на учениците-бројчано оценување .....179**
**29. Комисија за изработка на Годишниот извештај за работа на училиштето .....180**

## Вовед

# Појдовни основи за изработување на годишниот извештај:

Годишниот извештај за работата на основното училиште е изработен врз основа на реализираните активности планирани согласно со Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/23 година, врз законска основа за донесување на Годишната програма на јавно училиште која е регулирана со:

- Законот за основно образование („Сл. весник на Р.С.М." бр.161 од 05.08.2019г.);
- Наставните планови и програми и измените во наставните планови;
- Концепцијата за деветгодишно образование;
- Статутот на училиштето;
- Развојната програма на училиштето;
- Самоевалуација на работата на училиштето;
- Финасиското работење на училиштето;
- Кадровските и материјалните услови на училиштето;
- Закон за заштита на лични податоци;
- Закон за јавни набавки;
- Закон за работни односи;
- Правилници за работа на разни комисии и тимови во рамки на училиштето;
- Најновите стекнати сознанија од посетени семинари, работилници, конференции;
- Соработка со други училишта и релевантни институции;

Покрај законската основа, за изработка на годишниот извештај, училиштето ги почитува и клучните насоки од:

- Министерство за образование и наука (МОН)
- Биро за развој на образованието (БРО)
- Државен просветен инспекторат (ДПИ)
- Директор на училиште
- Наставнички совет
- Совет на родители
- Училишен одбор
- Стручни соработници

## 1. Општи податоци за основното училиште

### 1.1.Табела со општи податоци

| | | |
|---|---|---|
| **Име на училиштето** | ООУ „Кирил и Методиј“ | ПОУ „Кирил и Методиј“ |
| **Адреса, општина, место** | ул. „6“ бр. 1 – Стајковци, Гази Баба, Скопје | с.Страчинци, Гази Баба, Скопје |
| **Телефон** | 02 2 553 546 | 02 2 557 575 |
| **Фах** | 02 2 553 546 | / |
| **Веб страница** | https://www.ooukirilimetodij.edu.mk/ | |
| **E-mail** | coukirilimetodij@yahoo.com | |
| **Основано од** | Одлука бр.09-5261 од 29.10.1985 год., од Собрание на Општина Гази Баба | |
| **Верификација-број на актот** | Решение бр.14-4411/1 | |
| **Година на верификација** | 1985 година | |
| **Година на изградба** | 1984 година | 1975 година |
| **Тип на градба** | Тврда градба | |
| **Внатрешна површина на училиштето** | 1 492 $m^2$ | 440 $m^2$ |
| **Површина на училишен двор** | 809 $m^2$ | 1 802 $m^2$ |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | / | 404 $m^2$ |
| **Површина на фискултурна сала** | 480 $m^2$ | / |
| **Начин на загревање на училиштето** | Парно на течни горива | Парно на пелети |
| **Училиштето работи во смени** | Прва и втора смена | |
| **Број на паралелки** | 18 | 9 |
| **Јазик на кој се реализира наставата во училиштето** | македонски | албански |
| **Во основното училиште има дневен престој** | не | не |
| **Статус на еко-училиште** | Зелено знаме (16.11. 2018 година) | |
| **Статус на е-Твининг училиште** | 2018-2019 и 2020-2021 година | |
| **Статус на модел училиште за Граѓанско образование** | Учебна 2019-2020 и 2020-2021 година | |
| **Сертификат за квалитет на училиштето** | Ноември 2019 | |

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

| | |
|---|---|
| **Директор** | м-р Анита Ангеловска |
| **Членови на училиштен одбор (име и презиме)** | Евгенија Илиевска - претседател, Јасмина Јездиќ, Ваљбон Беџети, Елена Антонова, Фарук Ајрулаху, Киро Манчевски, Зоран Митевски |
| **Членови на совет на родители (име и презиме)** | Советот на родители го сочинуваат 27 члена кои се избираат во месец септември на правата седница по одржување на родителските средби, од редот на родителите. |
| **Стручни активи (видови)** | Стручен актив на одделенска настава, природно-математичка група и општествено-хуманистичка група предмети |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | Совет на одделенски наставници (16) и стручни соработници (4),<br>Совет на предметни наставници (24) и стручни соработници (4) |
| **Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме)** | Анита Ангеловска - директор, Елена Темелкоска - психолог, Ана Тасевска- специјален едукатор и рехабилитатор, одделенски наставници Весна Величковска, Северџан Касами, предметен наставник Ели Чочова и 2 родители |
| **Заедница на паралелката (број на ученици)** | По тројца ученици од секоја паралелка |
| **Членови на ученички парламент (број на ученици, име презиме на претседателот на ученичкиот парламент)** | 27 ученици од I-IX одд.<br>Мелани Козарова -претседател на ученичкиот парламент<br>Тим за поддршка на работата на ученичкиот Парламент и ученик правобранител: директор, стручна служба, Благица Србиновска-наставник по историја и граѓанско образование, Маја Цекова - наставник по биологија и хемија, Елмерина Фазлиу-наставник по географија, Сание Гани-наставник по албански јазик |
| **Ученик правобранител** | Стефани Павловска |

# 2. Податоци за условите за работа на основното училиште

## 2.1. Мапа на основното училиште

ООУ „Кирил и Методиј“-Стајковци, Скопје е лоцирано во централниот дел на населено место Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје. Од центарот на градот Скопје е оддалечено околу 8 км. Во рамките на училиштето припаѓа и подрачното училиште во с.Страчинци.

## 2.2. Податоци за училишниот простор

| | |
|---|---|
| Вкупен број на училишни згради | 2 |
| Број на подрачни училишта | 1 |
| Бруто површина | 4 696 $m^2$ |
| Нето површина | 1 932 $m^2$ |
| Број на спортски терени | 2 |
| Број на катови | Приземје и кат |
| Број на училници | 17 |
| Број на помошни простории | 19 |
| Училишна библиотека, медијатека | 2 |
| Начин на загревање на училиштето | Парно на течни горива и парно на пелети |

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

Училишниот објект, училниците и другите простории во училиштето се пристапни и пријатни за престој на учениците и за одвивање на наставата. Училиштето инвестира во подобрување на условите за престој во училиштето, како и во осовременување и унапредување на образовниот процес преку континуирано обновување на опремата и наставните средства. Сите училници се опремени со смарт табла, компјутер, проектор и потребните нагледни средства за секој наставен предмет, за редовната настава како и за воннаставните активности.

### Постоечка опрема и нови наставни средства

Минисистем-2, касетофон-3, микроскоп-1, ТВ приемник-2, смарт табли-16, сет музички инструменти, флејта-8, топки за фудбал-15, топка за футсал-15, топка за ракомет-15, топка за кошарка-15, топки за одбојка-15, топчиња за пинг понг-30, рекет за пинг-понг 3 сета, мрежа со држач за пинг-понг-2, мрежа за ракомет-1, лакмус-3, сет по математика-2, жичани геометриски тела-1, геометриски сет за определување плоштина на телата-2, модел цело-дропки-1, модел на кубик-1, магнет прачкас-2, магнет потковочест-2, магнетна игла-2, компас-1, сетилни органи кај човекот-1, ѕвезден и сончев систем-1, географски карти-14, модел земја-сонце-месечина-1, физичка вага со тегови-1, динамометар-1, младо срце-1, пресек на бубрег со лимфна жлезда-1, демонстратор на бели дробови- 1, скелет 85цм-1, ендокрин систем жлезди со внатрешно лачење-1, внатрешни органи-1, делови на растенија-1, зима/диви животни-1, епрувети-10, симболи на хемиски елементи-1, волтметар-1, амперметар-1, електрично коло-1, колор инџет печатач-2, персонални компјутери-8, РС компјутери-18, преносни компјутери за одделенска настава, ласерски принтер со фотокопир-1, географски глобус-2, индукционен глобус-1, копир-скенер-факс-1, ДВД-ЛГ- 2, ЛЏД проектор- 14, дигитален апарат Коника-1, касетофон со ЏД-2, пинг-понг маси-2, ХП-ласерски принтер-2, машина за уништување на хартија-2, дигитално пијано-2, гитари-4, виолончело-2, мандола-5, мандолини-20, компјутерска технологија за сите наставници и стручен кадар-45, сензорен столб-1, аголен елемент за седење-1, оптички УВ влакна со вреќа 1, гнездо за нишање 1, даска за бланасирање 1, тактилни стапалки 1, прстени за стискање 1, прстени за стискање со шилци 1, мини лед проектор 1, тунел за провлекување 1, зидно огледало 3, отежнат елек 1, вреќа за тело 1,меки коцки за под 13, меки облоги за ѕид 13, трамболина 1, вреќа за седење 2, ЛЕД окила 1,прозирни букви 1, пластична ограда 1, фолија за стакло 4, тастатура шарена со големи копчиња 2, тастатура со црно бели копчиња 2, тракбол 2, џојстик 2, склопка 2, пенкало за скенирање 2, држац за раце 2, држач за книги 2, гумички за правилно држење на молив 2, интерактивен зид 2 ,комуникатр 2, комуникатор составен од 6 парчиња 2, комуникатор сет од 6 звучни штипки 2, монитор на допир 2, монтесори едукативни дрвени квадрати 2, едукативни дрвени нумерички плочки 1-9000 2, едукативна абакус плоча сметалка 2, Минисистем-2, касетофон-3, микроскоп-1, ТВ приемник-2, смарт табли-16, сет музички инструменти, флејта-8, топки за фудбал-15, топка за футсал-15, топка за ракомет-15, топка за кошарка-15, топки за одбојка-15, топчиња за пинг-понг-30, рекет за пинг-понг 3 сета, мрежа со држач за пинг-понг-2, мрежа за ракомет-1, лакмус-3, сет по математика-2, жичани геометриски тела-1, геометриски сет за определување плоштина на телата-2, модел цело-дропки-1, модел на кубик-1, магнет прачкас-2, магнет потковочест-2, магнетна игла-2, компас-1, сетилни органи кај човекот-1, ѕвезден и сончев систем-1, географски карти-14, модел земја-сонце-месечина-1, физичка вага со тегови-1, динамометар-1, младо срце-1, пресек на бубрег со лимфна жлезда-1, демонстратор на бели дробови- 1, скелет 85цм-1, ендокрин систем жлезди со внатрешно лачење-1, внатрешни органи-1, делови на растенија-1, зима/диви животни-1, епрувети-10, симболи на хемиски елементи-1, волтметар-1, амперметар-1, електрично коло-1, колор инџет печатач-2, персонални компјутери-8, РС компјутери-18, преносни компјутери за одделенска настава, ласерски принтер со фотокопир-1, географски глобус-2, индукционен глобус-1, копир-скенер-факс-1, ДВД-ЛГ- 2, ЛЏД проектор-14, дигитален апарат Коника-1, касетофон со ЏД-2, пинг-понг маси-2, ХП-ласерски принтер-2, машина за уништување на хартија-2, дигитално пијано-2, гитари-4, виолончело-2, мандола-5, мандолини-20, компјутерска технологија за сите наставници и стручен кадар-45, Сензорен столб-1, аголен елемент за седење-1, оптички УВ влакна со вреќа 1, гнездо за нишање 1, даска за

бланасирање 1, тактилни стапалки 1, прстени за стискање 1, прстени за стискање со шилци 1, мини лед проектор 1, тунел за провлекување 1, зидно огледало 3, отежнат елек 1, вреќа за тело 1,меки коцки за под 13, меки облоги за sид 13, трамболина 1, вреќа за седење 2, ЛЕД очила 1, прозирни букви 1, пластична ограда 1, фолија за стакло 4, тастатура шарена со големи копчиња 2, тастатура со црно бели копчиња 2, тракбол 2, џојстик 2, склопка 2, пенкало за скенирање 2, држац за раце 2, држач за книги 2, гумички за правилно држење на молив 2, интерактивен зид 2 ,комуникатр 2, комуникатор составен од 6 парчиња 2, комуникатор сет од 6 звучни штипки 2, монитор на допир 2,монтесори едукативни дрвени квадрати 2, едукативни дрвени нумерички плочки 1-9000 2, едукативна абакус плоча сметалка 2, принтери А4, 3 мали принтери, микропипета макро модел од 2,5 мл 1, микропипета со микро волумен од 1000 мик. лит. 1, микропипета-макро модел од 2 мл 1, микропипета-макро модел од 10 мл 1, микропипета-макро модел од 5 мл 1, безсиликонски вазелин 100 мл 1, боца прскалка 250 мл 1, вага за еднаквост 3, Ван дер Графов генератор 1, волуметриска тиквичка 100 мл 1, волуметриска тиквичка 200 мл 1, вртливо тркало со рачка со цела револуција од 1м 2, градуирани пипети 10 мл 3, гумени затки деб на дно 12-14 мм, на врв 16-18 мм 5, дигитален мултиметар 1, дигитален термометар sиден 1, дигитален термометар со сонда 1, динамометри 1 N 1, динамометри 10 N 1, динамометри 2 N 1, динамометри 5 N 1, еза (микробиолошка игла) 1, електроскоп 1, епрувета прстенеста (200 мм x 25 мм) 3, епрувети од боросиликатно стакло 15 x 150 мм 1, епрувети од боросиликатно стакло 16 x 160 мм 1, епрувети од боросиликатно стакло 25 x 200 мм 1, епрувети со тапа 18 x 180 мм 1, епрувети со тапа 20 x 200 мм 1 епрувети со тапа 15 x 150 мм 1, ерленмаер 300 мл 3, заштитни лабораториски очила 1, инка стаклена димензии: 30 мм 1, инка стаклена димензии: 50 мм 1, инка стаклена димензии: 60 мм 1, инка стаклена димензии: 75 мм 1, инка стаклена димензии: 90 мм 1, инка стаклена димензии: 40 мм 1, кабли за поврзување електрично коло 35 см 10, кабли за поврзување електрично коло 50 см 10, капалки/Пастерови пипети 3 мл пластични 5, клеми внатрешно обложени со плута, опсег 13-40 мм 1, колби со тесно грло и рамно дно 250 мл 1, комплет за демонстрации од оптика 1, комплет за електростатика 1, кутија за демонстрација на отпорност во коло 1, кутија со прибор за прва помош 1, лабораториско шише за перење на гас 100 мл 1, лабораториско шише за перење на гас 150 мл 1, лабораториско шише за перење на гас 250 мл 1, лабораториско шише за перење на гас 500 мл 1, лабаораториска чаша, градуирана, 100 цм3 2, лабаораториска чаша, градуирана, 250 цм3 3, лабаораториска чаша, градуирана, 500 цм3 3, лабораториски стаклени чаши 5, лабораториски црева- 40-80 д=2мм 5, Либигово ладило со должина 250 мм 1, лупа на сталак 3, магнет во форма на прачка 1, магнет во форма на потковица 1, метален статив со прачка 250 мм, дебелина 12 мм 1, метален триножник дијаметар 120 мм, висина 210 мм 1, метро лента 1, микроскопски препарати-25 слајдови за ботаника 5, микроскопски препарати-25 слајдови за зоологија 5, микроскопски препарати слајдови за бактерии 5, микроскопски препарати слајдови за хистологија 5, модел на молекули 1, модел на монокотиледони 1, модел на респираторен систем кај човек 1, модели на 3Д форми за определување на плоштина 2, муфи за прачки со дебелина до 16,5 мм 1, осцилоскоп 1, отпорник 100 оми, со куќиште и приклучоци за жица 1, отпорник 47 оми, со куќиште и приклучоци за жица 1, папки за изработка на хербариум 1, Петриеви садови 100 x 15 мм без разделител поеди 5, Петриеви садови 100 x 15 мм без разделител сет 5, Петриеви садови 100 x 15 мм разделени на три дела 5, пинцета, тапа, права, со должина 300 мм 1, пинцета Debackey 1, пинцета Dressing 2, пластични шишиња за реагенси капацитет 100 цм3 2, пластични шишиња за реагенси капацитет 500 цм3 2, плутена табла 1, покривни стаклења за користење под микроскоп 3, порцелански здели (сатчиња) d=96мм (+/-4 мм) 2, порцеланско аванче d=80 мм 2, предметни стаклења за користење под микроскоп 1, прибор за спроведување топлина (кондукција) 1, резонатор виљушка 400 Hz 1, ротирачка стега 1, саатни стакла d=80 мм 1, сет од 10 адаптери за штипки-крокодилки 1, сет за звучни виљушки со разни фрекфенции 1, сет од мин. 5 цилиндри за дем. на спец. тежина 1, сет од мин. 7 различни призми 1, сет од мин. 4 пружини со различна крутост 1, сет од четки мин. 3 различни големини 1, сет со ножички 1, скалпел 1, спирни ламби со капак и регулатор 100 мл (+/- 20 мл) 1, стаклен сад за мерење 25 мл, со капак 1, стаклена инка 2, стаклени прачки 3, стаклени цевки дијаметар 10 мм, должина 50 цм 3, стаклени цевки дијаметар 6 мм, должина 50 цм 3, стаклени цевки дијаметар 8 мм, должина 50 цм 3, термометар дигитален опсег -40 C до + 200 C 1, термометри (стаклени, лабораториски) 1, толчник глава 35-36 мм и должина 150 мм 2, филтерна хартија, 125 x 125 мм, 100/1 3,

хроматографска цевка 100 мл 1, чаша волумен: 200 мл 1, шпиртна ламба 1, шублер 1, рипстол за гимнастичарски вежби 24, грбача за рипстол 7, душек за рипстол 3, душек за доскок 24, количка за душеци 1, шведска клупа 4, ниска греда за гимнастичарски вежби 3, на гимнастичарски јарец 1, отскочна даска 1, сет за скок во височина 1, медицинка-ѓуле 6, голови за ракомет 2, конструкција за кош 7, мрежа за одбојка 1, маса за пинг-понг 2, рекети за пинг понг пар 6, рекети за тенис 4, рекети за бамингтон 8, топчиња за бадминтон 8, вага со висиномер 1, штафетни палки 7, топка за одбојка 25, топка за кошарка 25, топка за фудбал 25, топка за ракомет 25, гимнастичка палка 30, подлога за вежбање 30, дигитален микроскоп 1, лупа со лед светло 3, лупа со зголемување x10 3, дигитален апарат за мерење на притисок 1, магнетна табла 1, сет од 5 пипети 1, држачи за епрувети 1, pH метар 3, лабараториска игла 3, дигитална вага (кујнска), модел на скелет на човек со крвни садови 1, модел од око 1, модел на кожа 1, модел на растителна клетка 1, модел на дигестивен систем 1, модел на срце 1, модел на репродуктивен систем кај жена 1, модел на репродуктивен систем кај маж 1, модел на циркулаторен систем кај човек 1, модел со пресек на бубрег 1, модел на анатомија на лист 1, модел на цвет од праска 1, модел на дикотиледони 1, модел на DNA 1, модел на мозок 1, модел на уво 1, череп 1, модел на заб 1, модел на вилица 1, модел на куб 3, модел на цело-дропки 2, вертикален бројач 2, сет модели на 3Д форми за пресметување волумен 2, сет за геометрија 2, електрично решо со 1 рингла 1, коса рамнина 1, челична метална лента-метро 3м 1, вага (со точност +/- 0,1 г) 1, дигитална вага (со точност +/- 1 г) 1, сет од мин. 8 тегови со вкупна тежина од 1000 г 1, сет од мин. 7 тегови со вкупна тежина од 500 г 1, сет од мин. 10 тегови со две куки 1, сет од мин. 7 тегови со една кука со различна теж. 1, магнетна игла со постоље 1, железни струготини 30 г, модел или вага за демонстрација на Архимедов з. 1, сет од мин. 4 коцки за дем. на спец. гравитација 1, мензури од 25 мл 1, мензури од 50 мл 1, мензури од 100 мл 1, мензури од 500 мл 1, стаклени лаб. чаши 1000 мл 1, стаклени лаб. чаши 200 мл 1, стаклени лаб. чаши 100 мл 1, демонстратор за паскалов закон 1, термометар алкохолен 10 C до +150 C 1, амперметар 1, волтметар 1, галванометар 1, модел за работниот прнцип на sвоно 1, модел на единечен прекинувач 1, модел на двоен прекинувач, светилка 3, куќиште за светилка 3, електромагнет во у форма 1, демонстрација на хидростатски притисок 1, трансформација на енергија од еден во друг вид 1, дидактички ласер 1, ласерски покажувач црвен 1, ласерски покажувач зелен 1, ласерски покажувач син 1, епрувета прстенеста 5, мензура зафатнина 50 цм3 3, мензура зафатнина 100 цм3 3, мензура зафатнина 250 цм3 3, мензура зафатнина 500 цм3 1, пумпици за пипетирање 100 мл 3, стаклени шишиња за реагенси 500 см3 2, стаклени шишиња за реагенси 1000 см3 2, стаклени шишиња за реагенси 100 см3 2, стаклени шишиња за индикатори со зафатнина 100 мл 1, метален прстен за филтрирање 1, пинцета од нерѓосувачки челик со должина 115 мм 2, метална мрежа за триножник поцинкувана 160 x 160 1, дрвена штипка за епрувети 1, електрично решо со една рингла 1, лупа со рачка 2, пластична туба за дестилирана вода од 10 литри 1, заштитно ракавици отпорни на топлина и сеченици 30, историски карти 40, географски карти 35, глобус 3, модел на сончев систем 2, модел на Сонце 2, модел на Земја 1, модел на месечеви мени 2, постер 34.

## 2.4. Податоци за училишната библиотека

| Ред.број | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| 1. | Учебници од IV-IX одд. | 3411 |
| 2. | Лектирни изданија на македонски јазик | 1378 |
| 3. | Лектирни изданија на албански јазик | 428 |
| 4. | Стручна литература на македонски јазик | 3580 |
| 5. | Стручна литература на албански јазик | 719 |
| 6. | Енциклопедии, атласи, лексикони, речници, списанија, монографски публикации на македонски јазик | 10627 |
| 7. | Енциклопедии, атласи, лексикони, речници, списанија, монографски публикации на албански јазик | 3957 |

### 2.5. Извештај за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

Во текот на учебната 2022/2023 година во централното и подрачното училиште се реализирани планираните активности за подобрување на условите за обновување и адаптација во училиштето:

- Доизградба и опремување на фискултурна сала во Стајковци;
- Уредување на училишниот двор во Стајковци;
- Целосно е реконструиран училишниот двор во подрачното училиште во Страчинци со набавка и поставување на бекатон, оградување на дел од училишниот двор како и изработка на летна училница за 30 ученици и поставување на нова табла на албански јазик;
- Изградба на спортски терен со вештачка трева во подрачното училиште во Страчинци финансирано од општината
- Изградба и поставување на нова надворешна врата на училиштето за обезбедување топол влез во фискултурната сала и молерофарбарски услуги во Стајковци;
- Одржување и проверка на комјутерска технологија пред почеток на учебната година;
- Поставување на водоводна и одводна инсталација и монтирање на реквизити за кабинет по природни науки, биологија и хемија;
- Набавка на машини (индустриска правосмукалка,хилта,брусалка,машина за тапацирање) и ситен инвентар за потребите на хаус мајсторот во училиштето;
- Вадење,преместување и монтажа на бекатон од постоечка патека и подготовка на теренот демонтажа и монтажа на дрвена конструкција за детско игралиште;
- Набавка и вградување на кабел за рефлектори,семафор,звучници и кабел за техника во фискултурна сала;
- Набавка на канцелариски материјал и средства за хигиена;
- Набавка на принтери.

## 3. Податоци за вработените и учениците во основното училиште

### 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

| Р. Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Весна Величковска-Ангелковска | 1980 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | | / | 19 |
| 2. | Александра Накева | 1982 | | ВСС | | / | 9 |
| 3. | Северџан Касами | 1977 | | ВСС | | / | 19 |
| 4. | Габриела Постоловска | 1973 | | ВСС | | / | 20 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Дијана Илиевска | 1985 | | ВСС | Наставник по одделенска настава | / | 16 |
| 6. | Рејхане Мехмети | 1982 | | ВСС | | / | / |
| 7. | Габриела Андовска | 1983 | | ВСС | | / | 9 |
| 8. | Јасминка Анѓелевска | 1983 | | ВСС | | / | 9 |
| 9. | Елена Антонова | 1978 | | ВСС | | / | 19 |
| 10. | Музафера Шабани | 1965 | | ВСС | | / | 25 |
| 11. | Адријана Сандева | 1982 | | ВСС | | / | 15 |
| 12. | Даниела Наумовска | 1984 | | ВСС | | / | 14 |
| 13. | Тасим Фазли | 1967 | | ВСС | | / | 28 |
| 14. | Имране Кривца | 1961 | Одделенски наставник | ВШС | | / | 40 |
| 15. | Верица Миладиновиќ-Кировска | 1981 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | | / | 10 |
| 16. | Јасмина Јездиќ | 1977 | Професор по математика – физика во основно образование | ВСС | Наставник по математика, физика | / | 8 |
| 17. | Маја Медарска | 1980 | Дипломиран професор по македонски јазик и македонска книжевност | ВСС | Наставник по македонски јазик | / | 10 |
| 18. | Биљана Арсова | 1971 | Професор по англиски јазик и книжевност | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 25 |
| 19. | Јасмина Анакиоска | 1980 | Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 11 |
| 20. | Александар Тасевски | 1992 | Дипломиран хармоникаш | ВСС | Наставник по музичко образование, хор и оркестар, проекти од музичката уметност | / | 6 |
| 21. | Габриела Јорданов | 1982 | Професор по математика – физика во основно образование | ВСС | Наставник по математика | / | 9 |
| 22. | Маја Цекова | 1975 | Професор по биологија-хемија во основното образование | ВСС | Наставник по биологија, хемија | / | 8 |
| 23. | Марија Димитрова | 1982 | Професор по биологија-хемија во основното образование | ВСС | Наставник по природни науки | / | 9 |
| 24. | Дарко Костовски | 1984 | Дипломиран професор по физичко и здравствено образование | ВСС | Наставник по физичко и здравствено образование | / | 7 |
| 25. | Марина Димоска | 1979 | Професор по македонска книжевност и | ВСС | Наставник по | / | 10 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | јужнословенски книжевности со македонски јазик | | македонски јазик, вештини за живеење | | |
| 26. | Огнен Симиќ | 1979 | Дипломиран професор по географија | ВСС | Наставник по географија | / | 4 |
| 27. | Славица Анчевска | 1963 | Наставник по основи на техниката и производството | ВШС | Наставник по техничко образование | / | 33 |
| 28. | Благица Србиновска | 1963 | Дипломиран професор по историја | ВСС | Наставник по историја, граѓанско образование | / | 24 |
| 29. | Ели Чочова | 1981 | Дипломиран ликовен педагог со сликарство | ВСС | Наставник по ликовно образование, иновации, проекти од ликовната уметност | / | 11 |
| 30. | Марија Митреска | 2000 | Средно гимназиско образование | ССС | Наставник по француски јазик | / | / |
| 31. | Валентина Николовска | 1967 | Дипломиран класичар | ВСС | Наставник по класична култура на европската цивилизација | / | 13 |
| 32. | Филип Мојсовски | 1987 | Дипломиран професор по физичко и здравствено образование | ВСС | Наставник по физичко и здравствено образование | / | 9 |
| 33. | Ќамуран Сакипи | 1962 | Наставник по биологија - хемија | ВШС | Наставник по биологија, хемија, природни науки | / | 26 |
| 34. | Вјоса Елези | 1989 | Дипломиран професор по англиски јазик и литература | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 7 |
| 35. | Сание Гани | 1961 | Дипломиран професор по албански јазик и книжевност | ВСС | Наставник по албански јазик, библиотека | / | 23 |
| 36. | Илфие Емини | 1961 | Наставник по математика и физика на албански јазик | ВШС | Наставник по математика, физика, иновации | / | 40 |
| 37. | Анета Кузмановска | 1981 | Професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик | ВСС | Наставник по македонски јазик за заедниците | / | 9 |
| 38. | Елмерина Фазлиу | 1998 | Гимназија | ССС | Наставник географија, историја, граѓанско образование, ликовно | / | / |
| 39. | Фатон Ганиу | 1989 | Дипломиран професор по физичко и | м-р | Физичко и здравствено | / | 10 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | здравствено воспитување | | образование | | |
| 40. | Ибрахим Демири | 1994 | Дипломиран инж. по информатика | ВСС | Информатика, проекти од информатика, ТО, ликовно образование | / | 3 |
| 41. | Ваљбон Бецети | 1986 | Наставник по музика | ВШС | Музичко образование, Проекти од музичката уметност | / | 10 |
| 42. | Амир Мамути | 1994 | Дипломиран теолог | ВСС | Наставник по етика на религии | / | 4 |
| 43. | Билјана Оливероска-Трајкоска | 1984 | Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност со американски студии | ВСС | Наставник по англиски јазик | / | 8 |
| 44. | Радица Цветковска - Петковска | 1969 | Дипломиран професор по филозофија | ВСС | Наставник по етика | / | 5 |
| 45. | Теута Хаскај Војника | 1981 | Професор по германски јазик и книжевсност | ВСС | Германски јазик | / | 20 |
| 46. | Сабир Ајрула | 1997 | Гимназија | ССС | Физичко и здравствено образование | / | 2 |
| 47. | Елена Темелкоска | 1981 | Дипломиран психолог | ВСС | Психолог | / | 9 |
| 48. | Емилија Ѓеоргиевска | 1966 | Дипломиран педагог | ВСС | Педагог | / | 29 |
| 49. | Ана Тасевска | 1994 | Дипломиран дефектолог | ВСС | Специјален едукатор и рехабилитатор | / | 4 |
| 50. | Вера Стојаноска | 1964 | Професор по македонски јазик со историја на книжевност на народности на СФРЈ-наставна насока | ВСС | Библиотекар | / | 33 |
| 51. | Билјана Димитрова | 2003 | Гимназија | ССС | Информатика | / | 1 |

## 3.2. Податоци за раководните лица

| Р. Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Анита Ангеловска | 1973 | Дипломиран професор по историја | м-р | Директор | / | 27 |

### 3.3. Податоци за вработените административни службеници

| Р. Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Лилјана Павловска | 1964 | Дипломиран правник | ВСС | секретар | 36 |
| 2. | Ивона Петковска | 1991 | Дипломиран економист | ВСС | книговодител | 7 |

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

| Р. Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Златко Манасиевски | 1975 | Столар | ССС | хаусмајстор | 23 |
| 2. | Наташа Тошевска | 1969 | Економски техничар | ССС | домаќин | 17 |
| 3. | Виолета Божиновска | 1980 | Тапетар | ССС | хигиеничар | 7 |
| 4. | Милинка Митевска | 1962 | / | Основно | хигиеничар | 24 |
| 5. | Ѓулетман Богоевска | 1962 | / | Основно | хигиеничар | 42 |
| 6. | Светланка Младеновска | 1965 | / | Основно | хигиеничар | 15 |
| 7. | Раде Зафировски | 1960 | / | Основно | хигиеничар | 27 |
| 8. | Џеваир Лимани | 1964 | / | Основно | хигиеничар | 13 |
| 9. | Александар Петровски | 1984 | Угостителско | ССС | мониторинг | 8 |
| 10. | Кадише Раманова | 1990 | / | Основно | хигиеничар | / |

### 3.5. Податоци за ангажирани образовни медијатори

| Р. Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | / | / | / | / | / | / |

### 3.6. Податоци за ангажирани образовни асистенти

| Р. Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Татјана Станковска | 1979 | Дипломиран професор по македонски јазик и книжевност | ВСС | образовен асистент | 13 |
| 2. | Ирена Сандевска | 1988 | Дипломиран професор по македонски јазик и јужнословенска книжевност | ВСС | образовен асистент | 7 |

## 3.7. Вкупно податоци за наставен и ненаставен кадар

| Кадар | Вкупно | Етничка и полова структура на наставен и ненаставен кадар | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| **Број на вработени** | **64** | 8 | 37 | 9 | 9 | | | | 1 | | |
| **Број на наставен кадар** | **47** | 4 | 26 | 8 | 9 | | | | | | |
| **Број на стручни соработници** | **4** | | 4 | | | | | | | | |
| **Административни работници** | **2** | | 2 | | | | | | | | |
| **Помошно-технички кадар** | **10** | 4 | 4 | 1 | | | | | 1 | | |
| **Директор** | **1** | | 1 | | | | | | | | |

Сите наставници во одделенска и предметна настава го исполнуваат нормативот за ангажираност на наставниците со исклучок на неколку наставници во централното и во подрачното училиште. Воспитно-образовната дејност во училиштето ја остваруваат 47 наставници. Образовната структура на кадарот одговара на законските и програмските барања по наставни предмети. Во одделенска настава, наставата ја изведуваат 15 одделенски наставници од кои 5 наставници изведуваат настава во подрачното училиште. Во предметна настава сите наставни предмети се застапени според наставниот план и програма и се реализираат од страна на 32 наставници. Има и наставници кои дополнуваат часови во нашето училиште, а се вработени во други училишта.

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

## 3.9. Вкупно податоци за старосната структура на вработените

| Образование | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии – втор циклус | 2 |
| Високо образование | 43 |
| Виша стручна спрема | 5 |
| Средно образование | 9 |
| Основно образование | 5 |

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | 9 |
| 31-40 | 18 |
| 41-50 | 17 |
| 51-60 | 16 |
| 61- пензија | 4 |

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

| Одд. | Број на паралелки | | Број на ученици | | Македонци | | Албанци | | Срби | | Роми | | Други | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| | Стајковци | Страчинци | Стајковци | Страчинци | Стајковци | | Страчинци | | Стајковци | | Стајковци | | | |
| I | 2 | 1 | 38 | 9 | 21 | 17 | 5 | 4 | | | | | | |
| II | 2 | 1 | 27 | 8 | 13 | 14 | 4 | 4 | | | | | | |
| III | 2 | 1 | 32 | 11 | 15 | 17 | 8 | 3 | | | | | | |
| IV | 2 | 1 | 26 | 8 | 16 | 10 | 4 | 4 | | | | | | |
| V | 2 | 1 | 36 | 12 | 27 | 9 | 6 | 6 | | | | | | |
| **I - V** | **10** | **5** | **159** | **48** | **92** | **67** | **27** | **21** | | | | | | |
| VI | 2 | 1 | 41 | 13 | 20 | 20 | 9 | 4 | | | 1 | | | |
| VII | 2 | 1 | 27 | 11 | 14 | 13 | 3 | 8 | | | | | | |
| VIII | 2 | 1 | 47 | 7 | 26 | 20 | 3 | 4 | | | 1 | | | |
| IX | 2 | 1 | 34 | 7 | 13 | 21 | 2 | 5 | | | | | | |
| **VI-IX** | **8** | **4** | **149** | **38** | **75** | **74** | **17** | **21** | | | **2** | | | |
| **I - IX** | **18** | **9** | **308** | **86** | **167** | **141** | **44** | **42** | | | **2** | | | |

Во учебната 2022/2023 година во ООУ „Кирил и Методиј“ - Стајковци се запишани вкупно 308 ученици распоредени во 18 паралелки од I – IX одд. Во ПОУ с.Страчинци запишани се 86 ученици распоредени во 9 паралелки од I – IX одд. Во двете училишта учат вкупно 394 ученици распоредени во 27 паралелки и тоа: од I – V одделение 15 паралелки, а од VI – IX одделение 12 паралелки.

## 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

За финансиското работење на училиштето е одговорен директорот и сметководителот. Финансирањето во училиштето се остварува преку дотации од буџетот на општина Гази Баба. Во планот на расходи се предвидени средства за заштита и безбедност при работа на вработените, средства за канцелариски материјали, средства за хигиена, како и комунални трошоци. Училиштето во

својот план предвидува средства за семинари и конференции и обуки, вонучилишни образовни активности, се со цел унапредување на воспитно - образовниот процес и поголеми постигања во знаењето и напредокот на учениците.
Исто така, училиштето располага и со самофинасирачка сметка и две донаторски сметки.
Донаторските сметки се финансирани од Европска комисија од Еразмус+ програмата. Овие средства се наменети за проекти, со цел размена на знаење, вештини, таленти, запознавање на процесот на образование на учениците од различни култури, држави, како важни фактори за нивната иднина. Проектите имаат за цел да се едуцираат учениците за вредностите кои се од суштинско значење за општеството и иднината на младите.
По посета на инспектори од оделението за финансии при општина Гази Баба утврдено е дека училиштето работи коректно и посветено според важечките прописи за финансиско работење на буџетските институции.
Нашето училиште останува и понатаму да се залага за совесно и прописно работење во полза на учениците, вработените и локалната заедница.

## 5. Мисија и визија

**Мисија:**

**Училиште во кое се промовира инклузивност, рамноправност и интеркултурност, во безбедна, позитивна и стимулативна средина за учење каде сите се еднакви, вклучени и стекнуваат компетенции за понатамошно унапредување и потврдување.**

**Визија:**

**Модел на квалитетно и инклузивно училиште, кое се стреми кно промовирање на критичко и креативно мислење, соработка на локално и глобално ниво, активни ученичко учество и доживотно учење.**

**Мото:**

**МОЌТА НА ЗНАЕЊЕТО ЈА ОТВОРА ВРАТАТА НА ИДНИНАТА**

## 6. Веќе научено/стекнати искуства

При планирање на работата, училиштето постојано ги користи искуствата од работата во изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Тие придонесуваат за подобрување на работниот процес во училиштето, за изготвување на годишните програми на училиштето и на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците.

За успешно постигнување на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од следниве релевантни извори: анализи и заклучоци од извештајот од спроведената Самоевалуација за работа на училиштето (2020/2021 и 2021/2022 година); Развојна програма на училиштето за 2021-2025 година; Извештајот од интегралната евалуација на училиштето (февруари 2018); Одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители; Анализи и искуства од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи; Извештаи од реализација на наставните планови и програми; Стекнати знаења и компетенции од посетени обуки, семинари и работилници; Правилници за работа и етички кодекси за сите целни групи; Критериуми и стандарди за оценување на постигањата на учениците; Примена на ИКТ во наставата и воннаставните активности; Реализација на воннаставни активности, секции, проекти и слободни ученички активности преку: програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем, проекти за меѓуетничка интеграција во образованието (МОН, МИМО–УСАИД/МЦГО), проекти од Еразмус + програмата.

Оваа учебна година акцентот беше ставен на унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар, стручната служба и другите вработени во училиштето, зајакнување на демократската партиципација на учениците и меѓуетничката интеграција во училиштето и осовременување на наставата.

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Цели на училиштето се подобрување на условите за работа на сите инволвирани во воспитно–образовниот процес, континуиран напредок и постигнување подобри резултати. За реализација на овие цели, тргнувајќи од Развојната програма за работа на училиштето и Самоевалуацијата на училиштето за оваа учебна година беа предвидени следните приоритети кои припаѓаат во седумте подрачја на опсервација на основното училиште:

- Унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар, стручната служба и другите вработени во училиштето преку интерни и надворешни обуки;
- Осовременување на воспитно-образовната работа преку подобрување на просторните услови во училиштето и создавање услови за кабинетска настава;
- Подобрување на училишната клима и односи во училиштето;

- Зајакнување на демократската партиципација на учениците, интеркултурализмот, инклузивноста и меѓуетничката интеграција во училиштето преку зголемена соработка со родителите, локалната самоуправа, МОН, бизнис секторот, невладиниот сектор и меѓународни организации;

Во текот на учебната година беа реализирани следните активности поврзани со приоритетите кои произлегуваат од Развојната програма на училиштето:
- Анкета за наставници;
- Избор од понудените обуки на БРО;
- План за професионален развој (личен и училишен);
- Интерни и надворешни обуки / дисеминации;
- Состаноци на Активите;
- Примена и следење:
- Просторно организирање;
- Задолжување на наставниците со постоечки нагледни средства;
- Посета на часови;
- Увид во планирањата на наставниците;
- Состаноци на стручни активи, дискусии
- Изградба на фискултурна сала

# 8. Програми и организација на работата во училиштето

## 8.1. Календар на организација на учебната 2022/2023 година

Врз основа на член 52 став (3) од Законот за основното образование ("Службен весник на Република Северна Македонија" бр.161/19 и 229/20), министерот за образование и наука донесе КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА ВО УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно со програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно-образовна дејност и ученички одмор за учебната 2022/2023 година.

- Учебната година во основното училиште започна на 1 септември 2022 година, а ќе заврши на 31 август 2023 година;
- Наставната година започна на 1 септември 2022 година и завршува на 14 јуни 2023 година;

- Наставната година ја сочинуваат две полугодија – I и II полугодие;
- Првото полугодие започнува на 1 септември 2022 година, а заврши на 30 декември 2022 година;
- Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор;
- Зимскиот одмор започна на 31 декември 2022 година, а завршува на 22 Јануари 2023 година;
- Второто полугодие беше планирано да започне на 18 јануари 2023 година, но со одлука на Владата почетокот на второто полугодие се одложи за 23.01.2023 година, а ќе заврши на 14 јуни 2023 година;
- За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 2 јануари 2023 година до 12 јануари 2023 година користат платени неработни денови.
- Летниот одмор започнува на 15 јуни 2023 година и завршува на 31 август 2023 година.

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

Поделба на одделенското раководство и поделба на часовите на наставниот кадар се врши на Наставнички совет согласно ЗОО, нормативот за наставен кадар. Часот на одделенската заедница се реализира според програма утврдена од МОН, на предлог на Бирото за развој на образованието и други активности поврзани со паралелката.
Задолжителната настава е организирана по одделенија од I до IX по наставните предмети согласно наставниот план и програми за ВОД на основните училишта, според однапред утврден распоред на наставните часови. Наставниот час трае 40 минути.

**Одделенска настава**

| Р.б | Наставник | Одделение | Наставни часови |
|---|---|---|---|
| 1. | Антонова Елена | I-1 | 21 |
| 2. | Андовска Габриела | I-2 | 21 |
| 3. | Шабани Музафера | I-3 | 21 |
| 4. | Сандева Адријана | II-1 | 21 |
| 5. | Наумовска Даниела | II-2 | 21 |
| 6. | Касами Северџан | II-3 | 21 |
| 7. | Величковска-Ангелковска Весна | III-1 | 21 |
| 8. | Накева Александра | III-2 | 21 |
| 9. | Фазли Тасим | III-3 | 21 |
| 10. | Постоловска Габриела | IV-1 | 21 |
| 11. | Илиевска Дијана | IV-2 | 21 |
| 12. | Реихане Мехмети | IV-3 | 21 |
| 13. | Верица Миладиновиќ-Кировска | V-1 | 21 |
| 14. | Анѓелевска Јасминка | V-2 | 21 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15. | Кривца Имране | V-3 | 21 |
| 16. | Јасмина Анакиоска | III-VI Англиски јазик | 21 |
| 17. | Оливероска - Трајкоска Билјана | I-II Англиски јазик | 8 |
| 18. | Филип Мојсовски | I-IV Физ.и здр.образование | 24 |

## Предметна настава

| Р.б | Наставник | Наст.часов | Одд.час | Допол.часов | Вкупно часови |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Арсова Биљана | 21 | VIII -1 | | 22 |
| 2. | Марија Митреска | 16 | | | 16 |
| 3. | Ганиу Фатон | 18 | VIII-3 | 6 | 25 |
| 4. | Србиновска Благица | 20 | IX -1 | | 21 |
| 5. | Цекова Маја | 20 | IX -2 | | 21 |
| 6. | Гани Сание | 20 | IX -3 | | 21 |
| 7. | Јорданов Габриела | 20 | VIII-2 | | 21 |
| 8. | Димоска Марина | 12 | VI-1 | 8 | 22 |
| 9. | Елмерина Фазлиу | 20 | | | 21 |
| 10. | Чочова Ели | 18 | VII-1 | | 19 |
| 11. | Медарска Маја | 20 | VII-2 | | 21 |
| 12. | Емини Илфие | 22 | VII-3 | | 23 |
| 13. | Јездиќ Јасмина | 22 | VI-2 | | 23 |
| 14. | Тасевски Александар | 21 | | | 21 |
| 15. | Костовски Дарко | 24 | | | 24 |
| 16. | Димитрова Марија | 8 | | да | 20 |
| 17. | Симиќ Огнен | 16 | | 4 | 20 |
| 18. | Анчевска Славица | 6 | | 15 | 21 |
| 19. | Николовска Валентина | 4 | | 16 | 20 |
| 20. | Сакипи Ќамуран | 10 | | | 10 |
| 21. | Елези Вјоса | 25 | VI-3 | | 25 |
| 22. | Кузмановска Анета | 14 | | 8 | 22 |
| 23. | Ибрахим Демири | 10 | | да | 23 |
| 24. | Ваљбон Беџети | 10 | | да | 20 |
| 25. | Мамути Амир | 3 | | не | 3 |
| 26. | Билјана Димитрова | 6 | | | 6 |
| 27. | Теута Хаскај Војника | 8 | | да | 20 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 28. | Радица Цветковска П. | 2 | | да | 20 |
| 29. | Сабир Ајрула | 12 | | не | 12 |

### 8.3. Работа во смени

Училиштето организира задолжителна настава за сите ученици од прво до деветто одделение. Учениците од прво и четврто одделение кои ја следат наставата според новата Концепција за основно образование, имаат престој од 5 часа, односно од 7: 30 до 12:30 часот во прва смена и од 13:00 часот до 18:00 часот во текот на втората смена.

За останатите ученици наставата се изведува во прва и втора смена по следниот распоред:

| **Одделенска** | | | **Предметна** | |
|---|---|---|---|---|
| Прва смена | 7:30 – 11:50 | | Прва смена | 07:30- 12:30 |
| Втора смена | 13:00 – 17:20 | | Втора смена | 13:00 - 18:00 |

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

Воспитно образовната дејност во матичното училиште се реализира на македонски наставен јазик, додека во ПОУ с.Страчинци на албански наставен јазик со задолжително изучување на македонскиот јазик од IV-IX одд.

**Наставен јазик**

| | **Наставен јазик- македонски** | **Наставен јазик- албански** | **Вкупно** |
|---|---|---|---|
| **Број на паралелки** | 18 | 9 | 27 |
| **Број на ученици** | 308 | 86 | **394** |
| **Број на наставници** | 30 | 17 | 47 |

Планирањата на наставата се квалитетни и во согласност со програмските документи од МОН и БРО, наставниците планираат и спроведуваат формативно оценување за подобри постигања на учениците и објективно оценување. Увид во планирањата и посета на часови се врши од страна на директорот, педагогот, психологот и специјалниот едукатор и рехабилитатор. Согласно Законот за основно образование, успехот и постигањата на учениците се бележат во евидентни листови.
При изготвувањето на наставните програми од I до IX одделение се води грижа за оптимално користење на информатичката технологија во наставата и учењето. Заради ефективно поврзување на предметите се користи практиката за тимско планирање на наставата.

### 8.5. Проширена програма

Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

Прифаќање и заштита на учениците од I, II и III одделение еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршување на редовната настава, се реализира само со согласност со родителот.

За учениците од I до III одделение се организира продолжен престој, по добиена согласност од МОН или Основачот.

### 8.6. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Задолжителен странски јазик во училиштето е англискиот јазик, кој се изучува од прво до деветто одделение. За изведување на наставата по англиски јазик од прво до петто одделение се вклучува наставник по англиски јазик. Вториот странски јазик се изучува од шесто до деветто одделение. Во Стајковци, се изучува француски јазик во 8 паралелки. Во ПОУ Страчинци се изучува германски јазик во 4 паралелки.

### 8.7. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до четврто одделение

Согласно новиот Закон за основно образование, наставата по физичко и здравствено образование од прво одделение до четврто одделение ја изведуваат „тандем наставници“, односно одделенскиот наставник заедно со наставник по физичко и здравствено образование. Овој пристап обезбеди постигнување на поголеми резултати кај учениците во однос на спортското знаење, психомоторниот развој, правилниот раст и развој и допринесува за превенција и корекција на телесните деформитети, особено на ‘рбетниот столб и стапалата, што се најприсутни кај учениците од прво до четврто одделение.
Филип Мојсовски и Сабир Ајрула се тандем наставници по физичко и здравствено образование за учениците од прво до четврто одделение.

### 8.8. Изборна настава

Во зависност од интересите учениците изучуваат изборни предмети, со кои ги надградуваат, продлабочуваат и систематизираат знаењата од одредени подрачја. Учениците ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети. Во тековната учебна година, според резултатите од анкетите, учениците ги изучуваа следните изборни предмети:

| Изборен предмет | Одделение | Наставник |
|---|---|---|
| Класична култура во европската цивилизација | VI-1 / VI-2 | Валентина Николовска |
| Етика на религиите | VI-3 | Амир Мамути |
| Вештини за живеење | VII-1 / VII-2 | Ели Чочова |
| Проекти од музичката уметност | VII-3 | Ваљбон Беџети |
| Проекти од ликовна уметност | VIII-1 / VIII-2 | Ели Чочова |
| Вештини за живеење | VIII-3 | Ваљбон Беџети |
| Проекти од музичката уметност | IX-1 / IX-2 | Александар Тасевски |
| Проекти од информатика | IX-3 | Ибрахим Демири |

## 8.9. Дополнителна настава

Дополнителна настава според Правилникот за организација на наставата издаден од МОН, за учениците од I, II, IV и V одделение се реализира во рамки на петте задолжителни саати или по петте задолжителни саати за индивидуален пристап на учењето. Дополнителната настава за останатите одделенија има задолжителен карактер и се изведува со цел да се подобрат резултатите кај учениците кои имаат потешкотии во учењето, побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на знаењата и развивањето на способности по одредени наставни предмети. Диференцираниот пристап овозможува овие ученици да го совладаат она што го пропуштиле на што ќе се надоградат идните знаења и умеења што ќе ги добијат во наставниот процес. За организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и правилна проценка за неговите развојни особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др. Реализацијата на дополнителната настава се заведува во е-дневник и во Педагошка евиденција за дополнителна настава.

## 8.10. Додатна настава

Додатна настава според Правилникот за организација на наставата издаден од МОН, за учениците од I, II, IV и V одделение се планира во рамки на неделното планирање во паралелката во делот на други активности, а се реализира преку проектни и истражувачки активности, преку слободни изборни предмети за време на петте задолжителни саати престој. За останатите одделенија се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат повисоки резултати од останатите ученици и освен тоа пројавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. Наставникот им нуди однапред подготвена програма за додатна настава на учениците, како соодветно проширување на редовната наставна програма која ја реализира во дадено одделение за да можат самите да направат избор. Реализацијата на додатната настава се заведува во е-дневник како и во Педагошка евиденција за додатна настава.

Исто така на додатна настава се упатуваат ученици на кои им е потребна подготовка за претстојните натпревари во текот на учебната година. Оваа настава се организира во текот на целата учебна година, паралелно со редовната настава (по редовната настава). Се одржува еден час во текот на неделата или 36 часа во текот на една учебна година.

### 8.11. Работа со надарени и талентирани ученици

За надарени и талентирани ученици се изработува индивидуална програма за работа во која се вклучени предметите за кои покажува талент, целите во учењето, употребата на стратегии и дидактички материјали. Наставниците со употреба на разновидни начини и мерки за вреднување, изработуваат диференцирани наставни планови кои содржат различни наставни предмети, различен број на часови и други активности кои се одредуваат во зависност од видот на надареноста и возраста на ученикот.

**Годишен извештај за работа со надарени, креативни и талентирани ученици во учебната 2022/2023 година**

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Изработка на скала на надареност, талентираност и креативност и доставување до наставниците | Проценка на надареност | Септември | Психолог | Скала за проценка и препознавање на надареноста | Идентификување на карактеристиките на надареност |
| Примена на психолошки мерни инструменти кај ученици за кои наставниците детектирале надареност, талент или креативност | Препознавање на карактеристиките на надареност | Октомври | Психолог | Психолошки мерни инструменти | Согледување на карактеристиките на учениците |
| Препораки до наставниците и родителите за работа со оваа група на ученици | Развивање на когнитивниот домен | Ноември | Психолог | Брошури, разговори | Континуирано развивање на кративноста |
| Работа со оваа група на ученици, советодавни разговори за правилно насочување на енергијата и слично | Следење на интелектуалното функционирање и препознавање на мотивац. карактеристики | Континуирано | Психолог, одделенски и предметни наставници | Евидентни листови за разговор со ученици, наставни листови, изработки | Идентификација на видот на успешност |
| Истакнување на постигнатите резултати на оваа група на ученици | Учество на натпревари | Континуирано | Наставници | Листи за постигања | Препознавање на мотивационите карактеристики на учениците |
| Континуирано вклучување на оваа група на ученици во организирање на културни манифестации, натпревари и слично | Учество на натпревари и меѓународни проекти | Континуирано | Психолог, наставници | Евидентни листови за разговор со ученици, изработки | Препознавање на мотивационите карактеристики на учениците |
| Пофалби и награди за оваа група на ученици кои | Благодарници за | Континуирано | Наставници, | Награди од | Идентификација на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето од повеќе области и тоа: резултати во учењето, натпревари во знаење, спортски натпревари, литературни и ликовни конкурси | афирмација на училиштето и симболични награди | во текот на учебната година | стручни органи и тела во училиштето и надвор од него | типот на (училишен прибор, книги, енциклопедии и слично) | видот на успешност |

## 8.12. Работа со ученици со посебни образовни потреби/работа на инклузивниот тим

Во училиштето се идентификувани ученици со посебни образовни потреби, кои се категоризирани од надлежна институција и имаат големи потешкотии во совладувањето на наставните содржини и во социјализацијата во средината-паралелката. Овие ученици се инклузирани во редовната настава, па за нив посебно секој наставник во паралелката каде што се распоредени подготвува ИОП, се со цел и тие ученици да напредуваат по сопствено темпо и согласно своите можности. Во работни задачи на дефектологот, освен опсервација, следење и работа со ученици кои имаат наод и мислење од соодветна стручна институција, спаѓа и опсервација на други ученици со цел навремена детекција на одредени проблеми кај учениците, како и согледување на прилагодеността, атмосферата и климата во училницата.

Училишниот инклузивен тим согласно програмата за работа, вршеше процена на моменталното ниво на знаења и функционални способности на учениците со посебни образовни потреби, креираше педагошки профил на ученикот и во соработка со родителот според претходно изготвениот индивидуален образовен план. За учениците со ПОП се изготви долгорочен, среднорочен и краткорочен индивидуален образовен план кој е во согласност со нивните можности, способности и интереси. Инклузивниот тим оваа учебна година даде поддршка и насоки на наставниците во процесот на планирање, организација и реализација на воспитно-образовната работа со учениците со посебни образовни потреби и во текот на годината вршеше ревизија/евалуација на степенот на постигањата на целите предвидени со ИОП-от. Во текот на оваа учебна година еден ученик од прво одделение и еден ученик од трето одделение со ПОП наставата ја следеа со образовен асистент од ОУРЦ „Иднина”.

**Годишен извештај за работа со деца со потешкотии во учењето и со посебни образовни потреби во учебната 2022/2023 година**

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Откривање и евидентирање на ученици со попреченост | Евидентирање на учениците со попреченост<br>Разговори со одделенски раководители<br>Формирање на тим за соработка, | Октомври | Специјален едукатор и рехабилитатор | Чек листи<br><br>Листа за опсервација | Преглед на ученици и видот на попреченост<br>Формиран е тимот за соработка |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Дефинирање на временски период и начини за соработка со специјален едукатор и рехабилитатор, наставници, родители, институцијата со која ке соработуваме за одреден проблем. | | Психолог | Прашалници<br>Тестови за проценка | |
| Индивидуализирање на наставата, прилагодување на методите на предавање-оценување кон потребите на ученикот | Стручно Консултативна Работа (СКР) на стручниот работник со наставниците за секој ученик поединечно;<br>Изготвување на Индивидуален образовен план за секој ученик кој има наод и мислење од соодветна стручна институција | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници<br><br>Родители | модели на ИОП<br>аналитички листови<br>стручна литература | Планирање, организација на поучувањето;<br>Проширени извори на податоци;<br>Прилагодување на содржините кон потребите на учениците |
| Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со попреченост | Следење на успехот, редовноста на ученикот;<br>Увид во инструменти за следење, вреднување на учениците;<br>СКР со<br>со попреченост;<br>СКР со<br>родителите и одделенските раководители на учениците со попреченост;<br>Увид во ИОП за секој ученик. | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници<br><br>Родители | Индивидуа<br>лизирани инстументи и техники за<br>работа со<br>ученици со потешкотии и попреченост | Реална проценка на постигнувањата;<br>Измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот;<br>Определување соодветни форми/методи за работа со ученикот<br>Подобрена социјализација<br>Подобрување на постигањата на учениците |
| Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со попреченост | Утврдување на критерими за вреднување на учениците со попреченост во согласност со наставни планови, програми | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници | ИОП<br>Обрасци за следење на ученикот со попреченост и потешкотии во учењето | Развој на критерими, индивидуални инструм. за вреднување на учениците со посебни потреби |
| Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со попреченост | Утврдување на критерими за вреднување на учениците со попреченост во согласност со наставни планови, програми | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници | ИОП<br><br>Обрасци за следење на ученикот со попреченост и потешкотии во учењето | Развој на критерими, индивидуални инструм. за вреднување на учениците со<br>посебни потреби |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Утврдување на социо-емоционалниот статус<br>Развој на учениците со посебни потреби; | Разговори со ученичка заедница;<br><br>Присуство на родителски средби | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници<br><br>Родители | ИОП<br><br>Обрасци за следење на ученикот со попреченост и потешкотии во учењето | Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни потреби |

## Годишен извештај за инклузивен тим за образование во учебната 2022/2023 година

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби | -Формирање на тим за инклузија на учениците со попреченост<br>-Изготвување на годишна програма за работа на тимот за инклузија<br>-Избор на стратегии за успешна едукација и социјализација на учениците со попреченост | Август | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Психолог<br><br>Наставници<br><br>Родители | Информирање и прибирање на податоци потребни за изработка на годишната програма | Успешна реализација на планираните активности |
| Евиденција на учениците со попреченост | Запознавање на УИТ со учениците на кои им е потребна дополнителна помош и поддршка<br>Разгледување на мислењата и наодите од Завод за ментално здравје и од МКФ | Октомври | Училишен инклузивен тим | Прибирање на релевантни податоци потребни за работа на училишниот инклузивен тим | Преглед и евиденција на учениците и видот на попреченоста<br>Изготвена база на податоци за ученици со попреченост |
| Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците | Примена на инструменти за опсервација и дијагностика | Во тек на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници | Чек листи<br>Листа за опсервација<br>Прашалници<br>Тестови за проценка | Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците<br>Надминување на пречките кај учениците со попреченост и нивна успешна инклузија во образовниот систем |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на учениците<br>Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето | Изработка на ИОП (долгорочен, среднорочен, краткорочен) за работа со учениците со попреченост<br>Примена на диференциран пристап во работата | Октомври | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Психолог<br><br>Наставници | Модели на ИОП аналитички листови стручна литература | Успешна реализација на наставната програма со сите ученици<br><br>Повисоки постигања на учениците |
| Непосредна работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор со учениците со попреченост | Вежби за поттикнување на психомоторниот развој<br>Помош при совладување на одредени наставни содржини преку диференцирен пристап | Во тек на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор | ИОП обрасци за следење на ученикот со попреченост и потешкотии во учењето | Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план<br>Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот |
| Поттикнување на социјалниот и емоционалниот развој на учениците со попреченост, како и мотивација на ученикот за понатамошна работа и напредок. | Разговори со учениците на одд.часови<br>Разговори со родителите на индивидуални средби | Во тек на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници<br><br>Родители | Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес<br>Успешна инклузија на учениците со попреченост во редовниот воспитно-образовниот процес | Стабилни социјални компетенции и развиени социјални вештини<br>Развиено чувство на самодоверба и самопочитување кај учениците со попреченост<br>Развивени позитивни ставови кај учениците кон учениците со попреченост |
| Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со попречности | Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со попреченост согласно прилагодените индивидуални планови | Во тек на годината | Училишен инклузивен тим | Индивидуални инструменти алатки тестови | Развиени стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици |
| Јакнење на капацитетит на наставниците за препознавање на | Спроведување на интерни обуки за наставниците за работа со ученици со | Во тек на годината | Училишен инклузивен тим | Материјали, планирања на наставниците | Зајакнати компетенции на наставниците за работа со ученици со |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| интересите и способностите на учениците со пречки во развојот.<br>Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа | попреченост | | | Консултации<br>размена на искуства | попреченост |
| Унапредување на инклузивната култура и пракса во училиштето | Следење на степенот на инклузираноста на учениците со попреченост во наставно-образовниот процес<br>Посета на часови во паралелки каде има вклучено ученици со попреченост<br>Опсервација и разговор со наставници, родители и ученици | Во тек на годината | Училишен инклузивен тим<br><br>Наставници<br><br>Родители | Училиште препознатливо по успешната инклузивна култура<br>и пракса<br>Успешна примена на принципот на индивидуализација и диференцијација во наставата со ученици со попреченост | Развиена свест за потребите на учениците со попреченост, позитивна атмосфера и толеранција<br>Подобрување на социјализацијата на учениците со попреченост<br>Врсничка поддршка за учениците со попреченост |

### 8.13. Извештај за работата на образовен медијатор

За учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем, во текот на учебната 2022/2023 година нашето училиште немаше ангажирано образовни медијатори.

## 9. Воннаставни активности

Воннаставните активности играат клучна улога во развој на различните интереси и компетенции (знаења, вештини, вредности и ставови) на учениците. Основното училиште организираше воннаставни активности согласно Концепцијата за воннаставни активности, која ја утврдува министерот на предлог на Бирото за образование. Воннаставните активности се инклузивни и недискриминативни, достапни за сите ученици без разлика на полот, етничка припадност, способностите, социо-економскиот статус, здравствената состојба и училишниот успех. При планирањето, организирањето и реализирањето на воннаставните активности во училиштето, посебен акцент се става врз знаењата, вештините и вредностите/ставовите вклучени во следниве подрачја: Личен и социјален развој; Демократска култура, мултикултура и граѓанство; Уметничко изразување и култура; Претприемништво и финансиска писменост.

Учениците, според нивните интереси и потреби, се вклучуваат во воннаставни активности, кои редовната настава делумно или не ги опфаќа. Воннаставните активности им овозможуваат на учениците да изградат позитивен став спрема училиштето и ја подигаат нивната мотивација за постигнување повисок училишен успех. Во училиштата се реализираат повеќе видови задолжителни

воннаставни активности кои можат да бидат краткотрајни, какви што се: акциите, излетите, екскурзиите и еднократните работилници или подолготрајни, какви што се: еколошки и спортски клубови, училишниот театар, училишниот хор и оркестар. Овие активности се реализираат и преку соработка со родителите, локалната заедница и партнерски училишта.
Наставниците водат евиденција за реализација за воннаставните активности во е-дневник како и во Педагошка евиденција за воннаставните активности. Ангажираноста на учениците и нивните постигнувања се внесуваат како описни искази во Додатокот на свидетелство.

### 9.1. Училишни спортски клубови

**Извештај за учество на учениците во спортски активности во учебната 2022/2023 година**

Нашето училиште е активен член на Општинскиот сојуз за училишен спорт на Општина Гази Баба (ОСУСГБ), кој функционира во соработка со Федерација на училишни спортови. Во училиштето функциноираат училишните спортски секции, каде се прави селекција на ученици кои се вклучени во системот на спортски манифестации од типот лиги и турнирски натпревари на општинско, градско и државно ниво, подржани или организирани од Федерацијата за училишен спорт на Македонија.
Промовирањето на спортот во училиштата има за цел поздрав живот, а спортот во соработка со родителите, има моќ да ги воспитува младите. Училишниот спорт дополнително е битен, зашто низ системот натпревари се развива способноста за компетенција и се стекнуваат нови знаења од областа на спортот.
Конкретно, целта на училишниот спорт е преку разновидни и систематски спортски активности, во тесна релација со воспитно образовните подрачја на предметот физичко и здравствено образование, да допринесе за интегрален (когнитивен, афективен и моторички) развој на личноста на учениците, стекнување, усовршување и примена на спортски умеења, навики и неопходни теоретски знаења во секојдневни и специфични ситуации во животот, како и унапредување на меѓуетничкат кохезија и интеграција во училиштата од нашата општина. Ученици во нашето училиште активно беа вклучени во системот спортски натпреварувања и тоа:

- Во месец ноември во организација на ОСУС Гази Баба во соработка со основните училишта се одржаа квалификациски натпревари во ракомет - девојчиња.
- Во периодот од почетокот на октомври во организација на ОСУС Гази Баба во соработка со Општина Гази Баба континуирано се одиграа општински меѓуучилишни натпревари по Бергеров систем во лига футсал - машки, на кој зеде учество и нашето училиште
- Во периодот од почетокот на октомври во организација на ОСУС Гази Баба во соработка со Општина Гази Баба континуирано се одиграа општински меѓуучилишни натпревари по Бергеров систем во лига кошарка - машки, на кој зеде учество и нашето училиште.

- Во периодот од почетокот на октомври во организација на ОСУС Гази Баба во соработка со Општина Гази Баба континуирано се одиграа општински меѓуучилишни натпревари по Бергеров систем во лига одбојка - женски, на кој зеде учество и нашето училиште.
- На 21.09.2022 година, учениците од централното и подрачното училиште, имаа спортска активност организирана во рамките на проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието.
- На 30.09.2022 година, учениците учествуваа на на Есенски корос, кој беше под покровителство на општина Гази Баба и Сојуз на Училишен спорт.
- На 27.11.2022 година, во соработка со Училишниот сојуз се одржа планинарење на падините на Скопска Црна Гора.
- Во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба и ФУСМАК на ден 12.04.2023 година се одиграа натпреварите во одбојка - девојчиња за 6 и 7 одделение.
- Во спортската сала Методија Андонов - Ченто на ден 13.04.2023 година, во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба и ФУСМАК се одиграа натпреварите во футсал - машки за 6 и 7 одделение.
- Во рамките на меѓуучилишните натпревари во организација на Општински сојуз на училишен спорт на Гази Баба, на 30.05.2023 година во просториите на ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци се одржа општински турнир во пинг понг каде учениците се натпреваруваа во машка и женска конкуренција.
- На 01.06.2023 г. на тенискиот терен во ООУ "Григор Прличев" се одржа општински турнир во тенис каде учениците се натпреваруваа во машка и женска конкуренција.
- За учениците од I до V одд. во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба, на 01.06.2023 г. во ООУ "Наум Наумовски Борче" се одржа Општинско првенство во шах за 2023 година каде учениците од I до V одд. се натпреваруваа во машка и женска конкуренција.
- Во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Општина Гази Баба на ден 06.06.2023 во новата училишна спортска сала ,,Бобан Ивановиќ" во склоп на ООУ ,,Кирил и Методиј"- Стајковци се организираа спортски активности за учениците од 4-то одделение во одделенска настава под мотото ,,Кошарката моја игра".

### 9.2. Секции/Клубови

Според наставниот план за работа изготвен од БРО, а одобрен од МОН, слободните ученички активности се реализираат со еден час неделно по редовните часови. За учество во работата на секциите учениците се определуваат со пополнување на анкетни листи кои се задаваат во почеток на учебната година. Секој ученик, по свој личен избор, може да се одлучи да членува во една или најмногу две секции. Слободните ученички активности имаат цел да ги задоволат и негуваат индивидуалните интереси и способности на учениците, да ги развиваат самостојноста, доследноста, истрајноста, како и создавањето навики за правилно користење на слободното време. Во слободните ученички активности можат да учествуваат учениците кои имаат афинитети и интереси, без оглед на успехот во наставата. Содржините на сите видови секции и слободни ученички активности ќе се планираат и евидентираат во одделенските дневници.
Според карактерот и содржината на работата слободните ученички активности се застапени како:
- слободни активности за проширување на знаењата на учениците по одделни предмети;
- културно-уметнички активности;
- спортски-рекреативни активности;

Во слободните активности за проширување на знаењата по одделни предмети ќе работат следните секции: од странски јазици, млади математичари, физичари, информатичари, историчари, хемичари, библиотекари, географичари и биолози.
Во рамките на слободните културно-уметнички активности ќе работат секциите: литературно-рецитаторска, ритмичка, драмска, ликовна, еколошка секција.
Во слободните спортски-рекреативни активности ќе работат спортските секции: кошарка, ракомет, фудбал, одбојка, футсал, итн.
Преку слободните ученички активности се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати.
Од учебната 2022/2023 година наставата во прво, второ, четврто и петто одд. се реализира согласно новата Концепција за основно образование според која слободните ученички активности и секциите се дел од редовната настава.

**Годишен извештај за драмската секција за учебната 2022/2023 година**

Во драмската секцијата активно членуваат ученици од одделенска настава кои покажуваат поголем интерес и афинитети за глума. Содржините предвидени за слободните активности по овој предмет им овозможуваат да ја покажат својата креативност, да ги покажат своите таленти за пишување и играње улоги.
Изразното читање, рецитирање на песни, приказни, драмски текстови се дел од нашите активности со кои го прошируваме и продлабочуваме нашето знаење.

Се користат различни форми и методи на работа: индивидуална, работа во парови, групна, демонстративна, работа со текст, дијалошко-монолошка, разговор, раскажување, објаснување, метод на пишување, аудио-визуелен метод, анализа, синтеза и др.

Оваа година членовите на секцијата со љубов и голем ентузијазам се подготвија и успешно настапија на приредбата за прием на првачиња и приредба по повод зачленување на второодделенците во училишната библиотека.

## Годишен извештај за работата на секцијата по физика во учебната 2022/2023 година

Програмата за работа на секцијата по физика опфаќа содржини што се актуелни во доменот по физика и се избрани со цел да го систематизираат, продлабочат и прошират знаењето кај учениците. Секцијата по физика е формирана со цел да ја популаризира физиката помеѓу учениците во училиштето. За време на секцијата се одржуваа предавања, дискусии, се гледаа видеа и анимации на теми што се актуелни во доменот на физиката, како и теми предложени од учениците. Темите најчесто се земени од учените содржини, од некои познати списанија по физика, некои теми ги предложија учениците од содржини што се во тренд или ги прочитале во дневниот печат за некои појави или достигнувања во науката и сакале да ги прошират своите знаења. Како наставни средства и помага се користат компјутери, phet симулации, онлајн квизови.

## Годишен извештај за секција по англиски јазик (предметна настава) за учебната 2022/2023 година

Секцијата беше формирана на почетокот на учебната година. Секцијата брои 10 ученици. Секцијата работеше по програмата подготвена од страна на наставникот што ја води а дел од содржините беа по сугестија на членовите. Сите содржини се реализирани со физичко присуство.
Часовите од секцијата се одржуваа секој петок. На часовите им се овозможи на учениците да ја развиваат нивната љубопитност, креативност и интересот за изучување на англискиот јазик. Ги прошируваа своите знаења од сите сфери вклучувајќи ја граматиката и литературата.
Часовите беа исполнети со активности кои учениците со голема желба и интерес ги следеа. Тие изработуваа најразлични изработки користејќи дигитални алатки и апликации (Canva, Vimeo, liveworksheets, Quizizz, Mentimeter): постер со најважните знаменитости на Велика Британија, традиционлната храна и сл. Се изработуваа граматички вежби, се драматизираа текстови, се запознаваа со карактеристиките, обичаите својствени за одредени празници, се пишуваа состави на одредена тема, се истражуваше на интернет, се спроведуваа разни квизови се со цел да се поттикне натпреварувачки дух кај учениците и да се зголеми нивото на знаење.
Содржините допринесоа поголем интерес и љубов во изучувањето на јазикот, развој на другарството, подобра клима за работа.

## Годишен извештај за секција по англиски јазик (одделенска настава) за учебната 2022/2023 година

Слободните ученички активности по англиски јазик се одржуваат со цел проширување на стекнатите знаења за јазикот на учениците. Наставните содржини имаат цел колку што е можно повеќе да ги стават во активна и продуктивна употреба англискиот вокабулар, граматиката, изразите и сл. што учениците ги усвоиле во тековната и изминатите години. Учениците се охрабруваат да зборуваат и пишуваат на англиски јазик во текот на целиот час, во рамките на нивните познавања, и да не обрнуваат преголемо внимание на евентуалните грешки, туку да стават акцент на меѓусебното комуницирање.
Интересот на учениците е задоволителен, исполнителни се на часовите, соработуваат со наставникот и еден со друг.
Активностите за учебната 2022/2023 година беа реализирани според предвидената годишна програма.

## Годишен извештај за еколошка секција за учебната 2022/2023 година

Програмата за работа на Еколошката секција опфаќа содржини што се актуелни во доменот на екологијата. Еколошката секција е формирана со цел учениците да ја разберат улогата на човекот во заштитата на животната средина, развивање на свеста за начелата за заштита на животната средина преку одржливо користење на природните ресурси, систематизирање, продлабочување и проширување на знаењето кај учениците.
Делот за животната средина има за цел да ги информира учениците за последиците од промената на животната средина како резултат на несовесното дејствување на човекот. Заштита и подобрување на животната средина е цивилизациска обврска на човештвото, а образованието за животната средина е составен дел од културата на живеење. Неопходно е постојано да се надоградуваат моралните принципи на учениците во однос на природата и животната средина, преку подигање на свеста за животната средина и практикување на еколошко однесување.
Во текот на годината организираме акции на зеленило, садење растенија. Учениците учествуваат во активно чистење на дворот, садење растенија, наводнување. Темите кои се обработуваа беа дел од учените содржини, некои теми ги предложија учениците со цел проширување на своите знаења. Како наставни средства и помагала се користат хамери, речник, автентични документи, илустрации, компјутери (интернет), интерактивна табла, енциклопедии, стручна литература.

## Годишен извештај од секцијата по математика за учебната 2022/2023 година

Програмата за работа на секцијата по математика опфаќа содржини од математичкиот и логичкиот дел на секојдневието на учениците и се избрани со цел да го систематизираат, продлабочат и прошират знаењето кај учениците. Тие помагаат во развивањето на логичките способност, проширувањето на активниот мисловен процес и увежбување на истиот, запознавање со некои нови начини на разрешување на математичките и логичките проблеми како кај нас така и во другите земји. Со користење на разновидни методи,

форми и техники на работа се мотивираат учениците, се развива креативноста и се поттикнуваат на самостојно учење и самовреднување. Како наставни средства и помага се користат Нумерус, збирки од различки автори и земји, компјутери (интернет). Преку учество во оваа секција учениците се подготвуваат за учество на општинските и регионалните натпревари по математика кои ќе се одржуваа во текот на второто полугодие.

## Годишен извештај за работата на хор и оркестар

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| **Аудиција:**<br>- одредување на музикалноста<br>– техника на свирење;<br>- степен на обученост за свирење на инструменти; | - демонстрира ритмички и мелодиски вежби.<br>- Презентира ритмичка интерпретација;<br>- демонстрира инструментална изведба по свој избор<br>- да поседува елементарни знаења од музичката писменост | септември во текот на целата учебна година | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко, Клавир – синтисајзер | -да има основно познавање за музичките инструменти |
| Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и дишење. | - пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал;<br>- пее вежби за развивање на вокалната техника;<br>- применува вежби за правилен пеачки став,<br>- применува различно темпо и динамика;<br>- презентира креативна и естетска вокална интерпретација;<br>- прави избор на програма; | септември октомври во текот на целата година | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | - примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал;<br>- развивање на вокалната техника;<br>- примена на различно темпо, динамика;<br>- презентација на креативна и естетска вокална интерпретација; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Обработка на:<br>Химна на ОУ „Димитар Миладинов“<br>Народни песни: | -усвојува ритмичко мелодиска целинба<br>- применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика<br>- го доживува карактерот на композициите и презентира правилна изведба; | октомври<br>ноември | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | -усвојува правила за изведба на свечена песна - химна<br><br>- го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство |
| **„Божиќна песна“** J, Коџабашија<br>**„Тивка ноќ“**<br>„**Две лири“** – К. Гочева преработка (двогласна) | -да демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- да применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата; | ноември<br>декември<br>јануари | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | - пее традиционални странски песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи<br>- применува повеќегласна интерпретација |
| **„Сплет на нродни песни**-<br>„Свилено фустанце“<br>„ Сербез Донка“<br>**„Велигденска песна“** | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата;<br>-стекнува искуство за јавна изведбена активност; | февруари<br>март<br>април | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | -развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции |
| **„Во пролет“** J C Бах | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика; | мај<br>јуни | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | - развива љубов кон пеењето;<br>- интерпретира композизии преку кои ќе се запознае |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | - го доживува карактерот на композицијата; | | | | со творештвото и културата на други народи |

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти | Форма на реализација: групна/ индивидуална |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Аудиција:**<br>- одредување на музикалноста<br>– техника на свирење;<br>- степен на обученост за свирење на инструменти; | - демонстрира ритмички и мелодиски вежби.<br>- Презентира ритмичка интерпретација;<br>- демонстрира инструментална изведба по свој избор<br>- да поседува елементарни знаења од музичката писменост | септември во текот на целата учебна година | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко, Клавир – синтисајзер | -да има основно познавање за музичките инструменти | индивидуална |
| **Видови, технички можности и наин на свирење на ДМИ:**<br>- ги проширува теоретските знаења во областа на свирење на ДМИ;<br>- развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ; | - учи за поделбата на ДМИ (ритмички, мелодиски);<br>- препознава ДМИ по навната звучност,<br>- дискутира за секој инструмент од групата на ДМИ<br>- свири на ДМИ. | септември | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко, ДМИ | -да развива љубов кон свирењето и кон изведувањето композиции на музичките инструменти | групна |
| **Видови, технички можности и наин на свирење на блок флејти:**<br>- усвојува нови знаења;<br>- развива творечките | -препознава видови на блок флејти;<br>-усвојува техника на свирење на блок флејта;<br>-демонстрира технички вежби; | септември октомври | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко, блок флејти,нотен материјал | -да ги познава сите тонови (do,re, mi, fa, sol, la, si, do)<br><br>-да развие љубов | групна |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| способности, етичките и естетските вредности | -демонстрира вежби за секој тон (sol; mi; sol-mi; fa; sol-fa-mi; do; sol-fa-mi-do; re; do-re-mi -fa-sol; la; do2; si;) | | | | кон свирењето на блок флејта и реализирање на музички композиции | |
| **Химна на Р.М.**<br>- усвојува и презентира правила за изведба на свечена песна - химна<br>- учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко | - интерпретира празнични композиции;<br>- презентира правилна изведба<br>- стекнува искуство за заедничко музицирање,<br>- чувствува задоволство од изведбата на свечени песни; | октомври ноември | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | - развива способност индивидуална инструментална интерпретација;<br>- почитува дадени упатства на диригентот и менторот; | група |
| **Ритмичко мелодиски вежби и канони:**<br>- се здобие со искуство за двогласно свирење<br>- демонстрира правилна изведба на канонската мелодија | - усвојува поим канон;<br>- свири канонска мелодија;<br>- свири и следи втора мелодија | ноември декември. јануари | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | - ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;<br>- ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа; | индивидуална |
| Новогодишни композиции:<br>**„Новогодишен Валцер“**<br><br>-Обработка на сле на народни песни;<br>- обработка на познати мелодии со фолклорни мотиви | -интерпретира празнични композиции;<br>- презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба;<br>-учествува во заедничко музицирање,<br>- чувствува задоволство од изведбата на народни песни или композиции инспирирани од народниот | декември, јануари | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | -развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ<br>- интерпретира композизии преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на | група |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | фолклор;<br>- свири композиции од светската литература | | | | другите народи | |
| **Обработка на композиции од познати автори: „Арија од операта Оберон“** | - интерпретира популарни композиции;<br><br>- презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба<br><br>- стекне искуство за заедничко музицирање<br><br>- чувствува задоволство од својата интерпретација;<br><br>- презентира изведба пред публика | Во текот на второ полугодие | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | - развива способност индивидуална инструментална интерпретација;<br>- почитува дадени упатства на диригентот и менторот;<br>- ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;<br>- ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа; | индивидуална |
| **Свирење на композиции по избор** | - чувствува задоволство од својата интерпретација по својот избор | Во текот на второ полугодие | Наставник по музичко образование | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | - развива љубов кон свирењето; | Индивидуална Група |

**Годишен извештај за активности реализирани преку разглас во учебната 2022/2023 година**

Во текот на учебната 2022/23 година беа реализирани активности за одбележување значајни датуми, навремено информирање на учениците и вработените, литературни читања и слично.

| Опис на реализирана програмска активност | Цели | Време на реализација | Целна група | Исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Ден на независноста на Македонија | Одбележување значајни датуми | 07.09.2022 | ученици и вработени | Запознавање со поважните одлики на Денот на независноста |
| Читање реферат по повод Денот на народното востание | Одбележување значајни датуми | 10.10.2022 | ученици и вработени | Потсетување на значењето на овој празник |
| Одбележување на Денот на формирање на МРО | Одбележување значајни датуми | 21.10.2022 | ученици и вработени | Почит кон државните празници, потсетување на историското минато |
| Слушање музика за време на слободните активности | Создавање пријатна клима и атмосфера за работа | тековно | ученици | Пријатно чувство кај учениците |
| Читање реферат по повод Денот на ослободувањето на Скопје 13 Ноември | Одбележување значајни датуми | 11.11.2022 | ученици и вработени | Потсетување на значењето на овој празник |
| Читање реферат по повод 8 Декември - Св. Климент Охридски | Одбележување значајни датуми | 07.12.22 | ученици и вработени | Потсетување на значењето на овој празник |
| Читање реферат по повод 151-та годишнина од раѓањето на македонскиот револуционер Гоце Делчев | Одбележување значајни датуми | 03.02.2023 | ученици и вработени | Потсетување на значењето на овој празник |
| Читање реферат по повод прогласувањето на Првенци на генерацијата и континуирано одлични ученици | Создавање пријатна клима и атмосфера за работа | 12.06.2023 | ученици и вработени | Пријатно чувство кај учениците |

## Годишен извештај за работата на библиотекарската секција во учебната 2022/2023 година

Библиотекарската секција дава поддршка на учениците во развој на читателските вештини, писменост, поттикнување на креативност и творештво, пишување на лични творби, за подобрување на квалитетот на сите видови воспитно-образовна работа, социјалните вештини, ненасилна комуникација, поттикнување на самостојно учење, креативно осмислување и одбележување на значајни датуми. Библиотекарската секција се одвива два пати седмично и вклучени се ученици од IV до IX одделение.

СЕПТЕМВРИ

| | |
|---|---|
| 1.Обновување на членството и зачленување на нови членови. | 2.09.2022 |
| 2.Разгледување и усвојување на програмата за работа. | 6.09.2022 |
| 3.Изработка на изложба на книги посветена на 8-ми септември. | 9.09.2022 |
| 4.Пишување на творби (поезија) посветено на Денот на независноста. | 13.09.2022 |
| 5.Средување на книгите по МДК систем. | 15.09.2022 |
| 6.Техничка обработка на книги (ставање печат, налепница, инвентирање, сместување ). | 20.09.2022 |
| 7.Запознавање на учениците со вештините на млад библиотекар. | 22.09.2022 |
| 8.Вежба: Пишување на каталошки картончиња на книги – млади библиотекари. | 27.09.2022 |

ОКТОМВРИ

| | |
|---|---|
| 1.Наставно ливче:„Сместување на книгите според азбучен редослед по презимето на авторот “. | 4.10.2022 |
| 2.По повод 11- ти Октомври читање на литературни творби. | 6.10.2022 |
| 3.Средување на книги по МДК систем. | 12.10.2022 |
| 4.Изложба на избор омилени книги за деца. | 14.10.2022 |
| 5.Месец на книгата: Избор на омилена книга по повод месецот на книгата. | 18.10.2022 |
| 6.Наставно ливче: „Поучни пораки според прочитани книги, мудри изреки за книгата“. | 20.10.2022 |
| 7.Читање на драмски текстови по улоги. | 25.10.2022 |
| 8.Читање на детски литературни творби. | 27.10.2022 |

НОЕМВРИ

| | |
|---|---|
| 1.Посета на НУБ„Св. Климент Охридски“. | 1.11.2022 |
| 2.Избор и изложба на најчитани книги. | 3.11.2022 |
| 3.„Мојот омилен писател“- избор на најчитани писатели. | 08.11.2022 |
| 4.Читање на лични творби посветени на Скопје. | 10.11.2022 |
| 5.Тематско читање „Низ најубавите страници од прочитаната книга“. | 16.11.2022 |
| 6. Читање и драматизации на едночинки. | 17.11.2022 |

7.Средување на книги по МДК систем 22.11.2022
8.Изложба на најчитани книги на месецот. 24.11.2022

ДЕКЕМВРИ

1.Изработка на програмата за прием на второодделенците во Библиотеката. 1.12.2022
2.Презентација за животот на Св. Климент Охридски и неговото дело. 6-7.12.2022
3.Литературно читање: Добрина да посадиме, љубов да никне – од фестивалот Детски лирски треперења. 09.12.2022
4.Организирање изложба на книги „Ви препорачуваме“. 13.12.2022
5.Говорни вежби – драмски игри на тема „Со убаво се решаваат сите проблеми“ 15.12.2022.
6.Избор на најчитани книги во првото полугодие. 20.12.2022
7.Читање на новогодишни желби во рамки на приредбата за второодделенците- проект МИО 28.12.2022
8.Приредба за прием на второодделенците во училишната библиотека. 28.12.2022

ЈАНУАРИ

1.Пополнување на анкетно ливче за квалитетите на книгите кои се најчитани. 24.1.2023
2.Изложба на лектири. 26.1.2023
3.Изложба на книги и текстови за Св.Наум Охридски – Чудотворец 31.1.2023

ФЕВРУАРИ

Избор на најактивни читатели. 02.2.2023
Соработка со НУБ.„Св Климент Охридски“ – Обработка на нови книги. 07.2.2023
Изложба на книги. 09.2.2023
Избор на најчитани книги. 14.2.2023
Литературно читање. 16.2.2023
Тематско читање и изложба „Мојот омилен писател“. 21.2.2023
Изложба на нови книги. 23.2.2023
Изведување на драматизации и едночинки. 28.2.2023

МАРТ

| | |
|---|---|
| Пишување на лични творби за мајката. | 02.3.2023 |
| Изложба на книги посветена на мајката. | 07.3.2023 |
| Обработка на книги по МДК систем. | 09.3.2023 |
| Говорна вежба, разговор и читање на литературни дела посветени на мајката. | 14.3.2023 |
| Информирање за нови книги, и читање на препораки за омилени книги – проект МИО. | 16.3.2023 |
| Пишување препораки за книги, цитати и мисли за книгата. | 21.3.2023 |
| Говорна вежба и читање поезија на тема: Сакам мир- проект Ненасилство. | 23.3.2023 |
| Избор на најактивни читатели. | 28.3.2023 |

АПРИЛ

| | |
|---|---|
| Разговор на тема „Книга која ми остави најдобар впечаток“ | 04.4.2023 |
| Литературно читање на детска литература од македонски автори. | 06.4.2023 |
| Организирање на изложба „Најомилените детски книги“. | 11.4.2023 |
| Избор на омилени детски писатели. | 13.4.2023 |
| Техничка обработка и средување на нови книги. | 18.4.2023 |
| Средување на книги по МДК систем. | 20.4.2023 |
| Организирање изложба на книги на тема „Работата го краси човекот“ | 25.4.2023 |
| Избор на најактивни читатели на месецот | 27.4.2023 |

МАЈ

| | |
|---|---|
| Литературно читање посветено на Гоце Делчев. | 02.5.2023 |
| Техничка обработка и сместување на нови книги. | 04.5.2023 |
| Презентации:“Патот на книгата од авторот до читателот“, и „Мал квиз на знаење“, | 09.5.2023 |
| Запознавање на книжниот каталог и неговата примена. | 11.5.2023 |
| Говорни вежби -подготовки за патрониот празник. | 16.5.2023 |
| Читање на литературни творби посветени на просветителите Св.Кирил и Методиј. | 18.5.2023 |
| Читање и избор на литература за просветителите Св. Кирил и Методиј. | 22.5.2023 |
| Изложба на книги посветена на дејноста и делото на нашите патрони Св. Кирил и Методиј. | 25.5.2023 |

ЈУНИ

| | |
|---|---|
| Избор на најактивни читатели. | 01.6.2023 |

Избор на најчитана книга. 06.6.2023
Изложба на лектири. 08.6.2023
Изложба на книги на тема.„Ви препорачуваме книги за летниот распуст“ 13.6.2023

**Задачи и цели:** Познавање и разликување на библиотечната граѓа и нејзиното сместување по УДК систем.
Откривање на уметничката литература и нејзините вредности.
Учествување и организирање на културни манифестации и настани, одбележување на значајни датуми со драматизации, рецитации, лични творби, изложби, изработка на плакати и паноа.
Запознавање на учениците со стручната работа на библиотекарот.
Следење и вклучување во активностите на училиштето.
Развивање на информациска писменост.
Развивање на читателски, комуникациски, информациони и истражувачки вештини.
Оспособување на учениците да дојдат до потребните информации и да знаат да ги применат стекнатите знаења.
**Очекувани резултати:** Развиени позитивни ставови и мислења за книгата и читањето.
Развиени вештини на креативноста, творечки способности и уметничко изразување, самодовербата кај учениците. Стекнати знаења и вештините на млад библиотекар
**Опрема и ресурси**: компјутери, интернет, библиотечната граѓа, инвентарната книга.
Користена литература: „Библиотечно работење во училишни библиотеки“ од Сузана Котовчевска

### 9.3. Акции

Во нашето училиште во текот на училишнната година се реализираа неколку акции (прослави, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акции сл.). Акциите беа во организација на одговорните наставници, учениците и локалната заедница со цел развивање позитивен однос кон другите, негување меѓусебна почит, чувство на одговорност, развивање работни навики, истрајност во работата, уредно и навремено завршување на задачите, развивање навики за одржување на општа хигиена во училиштето и околината, развивање еколошка свест кај учениците, љубов кон природата, околината, природните и историските објекти и споменици.

**Извештај за хуманитарна акција**

По повод Денот на гладта, учениците од нашето училиште иницирани од Ученичкиот парламент реализираа хуманитарна акција која траеше од 14 до 21 октомври 2022 година. Собраните прехранбени продукти беа наменети за семејства од нашето училиште на кои им е потребна помош. На повикот на општина Гази Баба нашите ученици одговорија позитивно со собирање и донирање на парични средства за лекување на младо момче од нашата општина.

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти | Форма на реализација: |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | **групна/ индивидуална** |
| Денот на гладта | Донирање прехрамбени продукти | октомври 2022 | наставници и ученици од I до IX одделение, родители | повеќе видови храна | развивање чувство на хуманост, солидарност и етичка свест | групна |
| - Уредување и украсување на училниците и училишните ходници | - Украсување на училниците за Нова година и изработка на новогодишни честитки | декември | наставници и ученици од I до IX одделение, родители | - хамер, хартија во боја, креп хартија, ножици, лепило | - развивање на работни навики и креативност | физичко присуство |
| Помош на сограѓанин за лекување | Донирање на парични стредства | Април 2023 | наставници и ученици од I до IX одделение | парични средства | развивање чувство на хуманост, солидарност и етичка свест | групна |

## Извештај за патрониот празник на училиштето

Патрониот празник се реализира на 23.05.2023 год. со почеток од 11 часот. Во изведбата учествуваа ученици од 1-9 одд. од централното и подрачното училиште.
На манифестацијата присуствуваа: градоначалникот на општина Гази Баба, советници, директори, наставници , родители и ученици кои со честитки, голем интерес и пиетет присуствуваа на одбележувањето на патрониот празник на нашето училиште.
На почетокот имаа обраќање директорката и градоначалникот.
Приредбата се состоеше од сценско-драмски перформанс по сценарио на актерката и режисер Снежана Конеска Руси.
Учествуваа учениците од повеќе секции во училиштето, хорот со 28 ученици, ученичкиот парламент и наградените ученици по македонски јазик Немања Јорданов и Павловска Стефани, со работилница ликовната секција Јана Величковска и Мила Младеновска. Беа изведени две ритмички точки со ученици од прво, второ и трето одделение, потоа сценска изведба на активностите по физичка култура и наставникот Филип Мојсовски, како и беа претставени Еразмус проектите од страна на учесниците и реализаторите.
Драмскиот дел го изведоа 15 ученици од второ до осмо одделение.
Пробите се изведуваа секојдневно од 11.05.2023 до 22.05.2023 год. по сценарио и во режија на актерката Снежана Конеска -Руси.
Приредбата наиде на одушевување кај присутните, а учесниците беа почестени и задоволни од својот настап.

Епохалното дело на светите браќа Кирил и Методиј, културната, образовна, цивилизациска заслуга, просветителството, писменоста и нивниот дух се вградени и отелотворени во животот и работата на сите граѓани.
Тие се заштитници на Европа, на почитта и љубовта меѓу народите. Се гордееме со нашите просветители, Светите Кирил и Методиј, со свое писмо, јазик, докажуваме оти постоиме.
Писмото и книгата се светињи, со завет да ги чуваме и негуваме.
**Учесници во патронатот:**
Ученици од I-IX одделение
хор: Александар Тасевски
ученички парламент: Благица Србиновска
ритмички точки: Елена Антонова, Габриела Андовска, Весна В.-Ангелковска
физичко сценски настап: Филип Мојсовски,
драмски улоги: Огнен Симиќ, Маја Медарска, Ели Чочова,
претставување на Еразмус проекти: Јасмина Јездиќ, Даниела Наумовска, Маја Цекова, педагог Емилија Георгиевска
учесници и соработници: директор Анита Ангеловска, наставници и стручни соработници
техничка поддршка: домаќин, технички песонал, чувар

## 10. Ученичко организирање и учество

Учеството на учениците во демократските процеси во училиштето има особено општествено значење бидејќи преку него учениците учат за демократскиот начин на делување во училиштето и пошироко во заедницата. Училиштето овозможува активно учество на ученикот во одвивањето на сите активности и домени во училиштето кои се однесуваат на него. Ова подразбира обезбедување атмосфера и услови што ги стимулираат учениците да формираат свое сопствено мислење и слободно да го изразуваат тоа мислење, како и градење механизми и процедури кои овозможуваат учениците да вршат влијание врз одлуките и случувањата во училиштето. Училиштето овозможува и учениците се здружуваат и активно учествуваат преку следните модели: одделенска/класна заедница, Ученички парламент, Ученик правобранител.

### 10.1. Организирање во заедница на паралелката

Во одделенската/класната заедница во првиот месец во септември се избра претседател и заменик претседател согласно постоечката процедура. Претседателите од IV-IX одделение се членови и на Ученичкиот парламент.
Работата на одделенската/класната заедница ја води претседателот на одделението. За успешно функционирање на одделенската заедница претседателот ги извршуваше следните задачи:

-првата недела по изборот на постојаните тела претседателот го свикува првиот состанок и изготвува план за работа за учебната година со предлог активности во кои се вклучени сите членови на одделенската заедница односно сите ученици од одделението-претседателот по потреба свикуваше состанок на кој се разгледуваа тековните потреби на учениците од одделението/класот, се разговараше за текот на спроведувањето на активностите од планот за работа.

**10.2. Ученички парламент**

На 05.09.2022 г. во сите паралелки од 1-9 одд. во централното и подрачното училиште беа одржани избори на одделенските заедници, при што беа избрани раководствата на заедницата.
Нашите парламентарци го одбележаа меѓународниот ден на демократијата 16 Септември. Преку дискусија најмладите членови се запознаа со демократијата како начин на владеење, нејзините принципи и вредности, како и со заштитата на личните права и слободи, и подеднаквото учество во донесувањето одлуки, дома на училиште и во заедницата.
Ученици од централното и подрачното училиште под водство на наставниците присуствуваа на завршниот настан на Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција на младите во образованието, реализиран од страна на Македонски центар за граѓанско образование (МЦГО) во соработка со Младински образовен форум (МОФ). Настанот се одржа на 21 септември 2022 г.

Во изминатите 5 години, Проектот работеше со институциите и со сите основни и средни училишта и општини низ државата за зајакнување на меѓуетничката кохезија во училиштата, граѓанското однесување на учениците и младинското учество.
На ден 22.09.2022 беше одржан состанок на претседателите на одделенските заедници од IV до IX одделение од централното и подрачното училиште, со цел да се избере Ученичкиот парламент,комисии и тела. Беше присутен и тимот за поддршка на ученички парламент и ученик правобранител.
Отворањето на состанокот го направи наставничката по историја и граѓанско образование Благица Србиновска која им се обрати на присутните, кои се преставија еден по еден со име и презиме и на кое одделение е претседател на одделенската заедница.
Наставничката по граѓанско образование ја објасни процедурата за избор и начинот на гласање за Ученичкиот парламент.
Најнапред беше формирана комисија од три члена која е задолжена за спроведување на изборот (Стефани Павловска, Јана Младеновска и Исра Џемаили).
Откако се утврди дека на состанокот се присутни повеќе од 2/3 од претседателите на одделенските заедници, се премина на предлагање на кандидати за избор.

Предложени кандидати:
1.Јана Младеновска IX-1одд.
2.Мелани Козарова IX-2 одд.
3.Јана Величковска VIII-1одд.
4.Мабере Авдили VIII-3 одд.

Гласањето беше тајно и по пребројувањето се соопштија резултатите :
-За претседател на Ученички парламент беше избрана ученичката Мелани Козарова од IX-2 одд од централното училиште;
-За заменици претседатели беа избрани Јана Величковска од VIII-1 од централното училиште и Мабере Авдили од VIII-3 одд.од подрачното училиште;
За секретар беше избрана Јана Младеновска од IX-1 одд.
Се направи и избор на претставници за органите во училиштето.
Претставници за во Училишен одбор :
Мелани Козарова од IX-2одд. и Мабере Авдили од VIII-3одд.
За Наставнички совет:
Јана Величковска од VIII-1одд. и Лука Стојановски од VIII-2одд.
За Совет на родители:
Адријан Тодоровски од VIII-2одд. и Јана Младеновска од IX-1одд.

**Реализирани активности на Ученичкиот парламент**

По повод Меѓународниот ден на учителот 5 Октомври и детската недела која траеше од 03-07.10 нашите парламентарци учествуваа во работилница насловена како „Другарството е дел од детската среќа“ и „Децата пред се“, при што учениците од централното и подрачното училиште заедно со нивните ментори пишуваа песни, пораки, цртаа и ги наведуваа демократските принципи на македонски, албански, англиски, француски и германски јазик. Не ги заборавија и нивните наставници на кои преку песнички ја изразија почитта кон нив за нивната заложба за образование, стекнати вештини и подршка што ја добиваат во училишниот живот.

На 11 Ноември нашите парламентарци одржаа состанок на тема училишниот живот и предизвиците пред учениците, наставниците и родителите во однос на почитување на кодексот на однесување и злоупотреба на социјалните мрежи. Се дискутираше и за проектот за насилство врз учениците од секаков вид за кој ќе следуваат и дополнителни активности.
Нашите ученици од централното и подрачното училиште под менторство на нивните наставници го одбележаа Меѓународниот ден на толеранцијата, 16 Ноември под мотото „Толеранцијата е прифаќање и разбирање на различностите“. Учениците цртаа, пишуваа пораки, стихови на повеќе јазици и научија дека толеранцијата не се гледа со очите туку излегува од срцето, и со толеранцијата стануваш подобар човек, кога кон поинаквиот од тебе се однесуваш со почит.

Во склоп на активностите по повод на Денот на граѓанското образование, 21 Ноември учениците од предметна настава и членови на парламентот под менторство на нивните наставници од централното и подрачното училиште реализираа работилница насловена „Насилството не е опција“. Учениците играа игра за сплотување, соработка и помош, проследија презентација за насилството, што е насилство, видови насилство и превенција и изработија постер на истата тема.

Учениците од централното училиште од VI-IX одд. членови на ученичкиот парламент и Ученикот правобранител го одбележаа Меѓународниот ден на човековите права, 10 Декември. Под менторство на нивните наставнички ја проследија и анализираа

презентацијата за Универзалната декларација на човековите права и изработија постер за настанокот на човековите права, нивниот развој низ историјата, видови на права и документи кои ги заштитуваат истите.
Со цел,поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците,промоција на граѓанските вредности на ниво на цело училиште и развивање на хуманоста и зголемување на свесноста за волонтирање и помагање,нашите ученици од централното и подрачното училиште под иницијатива на ученичкиот парламент организираа хуманитарна акција за помош на една млада личност од нивното соседство, за лекување од тешка болест во текот на седмицата од 03.-07.04.2023 г.

Нашите ученици од предметна настава го одбележаа 4Мај денот кога се сеќаваме на личностите кои и дадоа голем придонес на нашата историја и култура,личности на кои секогаш треба да им бидеме благодарни,преку читање на реферат за Гоце Делчев,песни за Гоце,презентација за Пере Тошев,Јосип Броз Тито и нашата мајка на македонската изворна музика Васка Илиева. Исто така денес се одржа и состанок на ученичкиот парламент на кој се дискутираше за реализираните активности и идните кои треба да се реализираат во овој период.

Нашите ученици од одделенската заедница и ученичкиот парламент од VI - IXодд. во централното училиште го одбележаа 9 Мај, Денот на Европа и Денот на победа над фашизмот со реферат, презентација за ЕУ и квизови. Целта беше да се добие повратна информација колку децата ја разбираат структурата и работата на ЕУ.

## Извештај од реализирани активности на Ученичката заедница и Ученик правобранител

Во текот на учебната 2022/2023 год се реализираа активности во врска со ученичката заедница, ученичкиот парламент и ученик правобранител. Активностите се наведени во акциониот план за активности според редоследот на реализација. Активностите се реализирани според предвидената динамика по месеци, работилници, дебати, состаноци и др.
Потребни ресурси за реализација: хартија, хартија во боја, фломастери, компјутер, електронска табла, принтер, е-маил адреси, формулари за апликација.

| Реден бр. | Активности | Очекувани резултати | Временска рамка | Планиран број часови за активноста | Одговорност |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Состанок на тимот за подршка на работата на ученичкиот парламент и ученикот правобранител | Договор за изработка на акционен план на училиштето | 22.08.2022 | 1 час | Директор<br>Тим за поддршка |
| 2 | Изготвување акционен план на училиштето | Конкретно испланирани активностите за поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците | 25.08.2022 | 4 часа | Директор<br>Тим за поддршка |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Редефинирање на улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на сите субјекти во училиштето | Обезбеден сеопфатен училишен приод за демократска партиципација на учениците преку: Редефинирање на ресурсниот пакет Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите. Стекната поддршка од сите субјекти | 02.09.2022 | 1час | Директор Тим за поддршка |
| 4 | Спроведување на процедурата за избор на претседател во одделенските заедници | Формирани тела со ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури | 05.09.2022 | 3 часа | Тимот одговорен за поддршка и сите одделенски наставници и класни раководители од прво до деветто одд. |
| 5 | Спроведување на процедура за избор на ученички парламент | Формирана комисија од тројца членови за спроведување на претседател на ученички парламент ученички парламент | 21.09.2022 | 2 часа | Директор Тим за поддршка |
| 6 | Спроведување на процедура за избор на ученички парламент | Формиран ученички парламент и избрани координатори и координаторно тело на ученичкиот парламент | 22.09.2022 | 3 часа | Директор Тим за поддршка |
| 7 | Изработка на предлог програма за работата на ученичкиот парламент | Изработена програма со конкретни активности за работата на ученичкиот парламент | 03.10.2022 | 5 часа | Тим за поддршка |
| 8 | Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент | Правилно разбрана улогата на ученичкиот парламент | 03.10.2022 | 2 часа | Тим за поддршка |
| 10 | Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави | Правилно канализирање на работата на Ученикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите | 01.11.2022 | 1 час | Тим за поддршка Наставници |
| 11 | Организирање на инфо ден | Отворен ден на ГО | 21.11.2022 | 3 часа | Директор Тим за подршка Сите одделенски и предметни наставници |
| 12 | Работилница 1 „Културна толеранција“ | Запознаени ученици со културните разлики меѓу луѓето,стекната способност на различни начини да ги решаваат проблемите кои им ги поставува заедничкото живеење | 18.10.2022 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Работилница 2 „Идентификување и разрешување на конфликти“ | Запознаени ученици со видови на конфликти и стилови за нивно разрешување | 03.12.2022 | 4 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 14 | Работилница 3 „Младинско учество“ | Запознаени ученици со скалата на учество на Роџер Харт, како критериум за оценување колку младите се вклучени во решавање на заедничките прашања во училиште и во заедницата | 15.12.2022 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 15 | Работилница 4 „Превземање акција во училиште“ ученичка иницијатива | Применуваат промени од заеднички интерес во група и да практикуваат демократска партиципација | 08.02.2023 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 16 | Дебата 1 „Се грижиме доволно за животната средина“ | Аргументирано дискутираат, изнесуваат факти, донесуваат конструктивни решенија | 16.02.2023 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 17 | Дебата 2 „Треба учениците да учествуваат при формирањето на нивните оценки“ | Аргументирано дискутираат, изнесуваат факти, превземаат одговорност и донесуваат конструктивни решенија | 09.03.203 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 18 | Дебата 3 „Културата на другите етнички заедници најдобро се учи преку заедничко чествување на празниците“ | Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни, со аргументи за почитување и толеранција | 26.04.2023 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 19 | Дебата 4 „Учениците треба да учествуваат во изработката на училишниот план за екскурзии и посети“ | Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за прилагодеността на екскурзиите и посетите | 03.05.2023 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 20 | Дебата 5 “Ваквиот начин на работа на УЗ го подобри имиџот на училиштето” | Аргументирано дебатираат и конструктивно изведуваат заклучоци | 17.05.2023 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 21 | Состаноци со одделенски | Подобрена состојбата на имплементација | Октомври 2022– | 5часа | Тим за поддршка |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | заедници<br><br>Состаноци со ученички парламент<br><br>Состаноци со ученик правобранител | за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки<br>Подобрена состојбата на имплементација за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки. Промовира, дава поддршка и заштита на учениците | мај 2023<br><br>Ноември 2022 – мај 2023<br><br>Декември 2022– мај 2023 | <br><br>5 часа<br><br>5 часа | Наставници |
| 22 | Состаноци на тимот и менторска поддршка на наставници | Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во ОЗ; Помош во креирање одделенски портфолија<br>Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници | Август 2022 – јуни 2023 | 5 часа | Директор<br>Тим за поддршка |

# 11. Вонучилишни активности

## 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, Програмата за ученички екскурзии, излети и настава во природа, во текот на учебната година беа организирани повеќе екскурзии со учениците и еднодневен есенски излет.

Во периодот од 12.10-14.10.2022 год. учениците од IX одделение реализираа тридневна екскурзија низ Западна Македонија. На екскурзијата беа посетени Бигорски Манастир Св. Јован Крстител, Вевчани и разглед на Вевчански извори, градот Струга, манастирскиот комплекс Св. Наум Охридски, стариот град во Охрид, Плаошник, Античкиот Театар, Св. Јован Канео. Учениците се запознаа со природните карактеристики на Западна Македонија, како и со културно-историските знаменитости на регионите.

На 6 и 7 октомври учениците од VI одделение реализираа екскурзија низ Источна Македонија. На екскурзијата беа посетени црквата Св. Троица во Радовиш, манастирите Вељуса и Водоча, Смоларските водопади, градот Струмица, Дојранско Езеро,

винаријата „Вила Марија“ и античкиот град Стоби. Учениците се запознаа со природните карактеристики на Источна Македонија, како и со културно историските знаменитости на регионите.

На 10 октомври со учениците од прво до деветто одделение беше реализиран еднодневен излет преку кој беа осварени спортско рекреативни, воспитни и образовни цели. Учениците преку престојот во природа се поттикнуваат да развијат интерес за спортски активности, за природата и градење на еколошки навики, развој на свест на чување на околината, градење културни навики на однесување во природа и стекнување навики за здраво живеење. Стекнуваат искуство за осамостојување и грижа за себе, дружење, социјализација и колективна заштита.

Целта на Наставата во природа е преку повеќедневен од 24.04 – 28.04.2023 година, престој на учениците надвор од местото на живеење преку (низ) едукација, рекреација, прошетки, забави, спортување и другарување со примена и користење на современи педагошки форми, методи и техники за работа со целосно ангажирање на одделенските раководители и други стручни кадри за соодветни теми според програмата, да се обезбеди целосно воспитание и образование на учениците.

Да се надминат етничките, социјалните и други разлики во индивидуалниот развој и сваќања на учениците со што ќе се обезбеди формирање на здрава и сестрана личност, способна активно и креативно да се вклучи во понатамошниот воспитно образовен процес и во други сфери на живеење и работа.

Целата програма е реализира во целост и се посетени следниве локации:

- Прилеп-посета на спомениkот на Могилата на непобедените
- Крушево - посета на спомениkот Македониум
- Спомен музејот на Тоше
- Мечкин камен
- Посета на манастирот Св. Наум
- Заливот на коските
- Посета на Самуиловата тврдина
- Манастирот Плаошник
- Црквата Св.Софија
- Куќата на Робевци
- Охридската чаршија
- Чинарот
- Билјанини извори
- Вевчански извори

Врз основа на Годишната програма за работа на училиштето и Програмата за екскурзии, излети и други воннаставни активности, на ден 28.04.2023 година се реализираше еднодневен излет од наставно научен и рекреативен карактер во Тетово за учениците од III одделение. На излетот беа присутни вкупно 31 ученик од трето одделение. Тргнувањето беше во 8:00 часот, а враќањето во

училиштето во Стајковци во 16.30 часот. Учениците имаа организиран превоз. Излетот беше организиран со цел остварување на спортско рекреативни, воспитни и образовни цели. Учениците преку престојот во природа се поттикнуваат да развијат интерес за спортски активности, за природата и градење на еколошки навики, развој на свест на чување на околината, градење културни навики на однесување во природа и стекнување навики за здраво живеење. Стекнуваат искуство за осамостојување и грижа за себе, дружење, социјализација и колективна заштита. Учениците имаа можност да другаруваат, да спортуваат и да поминат неколку часови на чист воздух. Го посетија градот Тетово и познатата Шарена џамија, која датира од XV век и изобилува со внатрешни и надворешни сликарски декорации. Потоа учениците го посетија и манастирскиот комплекс во Лешок, во чиј состав е и гробот на познатиот македонски просветител од XVII век- Кирил Пејчиновиќ.

На ден 25.05.2023г. се реализираше еднодневна пролетна екскурзија од рекреативен карактер во излетничкото место Сарај, на која присуствуваа сите ученици од централното и подрачното училиште, поголемиот дел од наставничкиот кадар и дел од техничкиот персонал.

## 12. Натпревари

За учениците што покажуваат особен успех по одделни наставни предмети се организираат натпревари на училишно, општинско, регионално и државно ниво, организирани од акредитирани здруженија. Ученичките натпревари играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот и претставуваат мотивирачки фактор за постигнување повисоки резултати во одредени области, придонесуваат да се зголеми интересот на учениците кон разни активности, да се развива натпреварувачкиот дух и да се зближуваат учениците од разни средини. Натпреварите се дел од активностите на Планот и програмата за работа со талентирани и надарени ученици.

Учениците учествуваа на натпревари според планот за општински, регионални, државни и меѓународни натпревари. Постигнатите резултати на учениците кои го промовираа училиштето, беа редовно истакнувани пред учениците и на средствата за јавно информирање на нашето училиште.

Во прилог е преглед за учеството на натпревари во текот на учебната 2022/2023.

**Преглед за учество на учениците на натпревари во учебната 2022/2023 година**

| Ред | Предмет | Наставник ментор | Ученици | Организатор | Ниво | Освоено место |
|---|---|---|---|---|---|---|

| бр. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Македонски јазик | Маја Медарска | Немања Јорданов VIII - 2 | Фондација Конески „100 години од раѓањето на Блаже Конески“ | | Прво |
| 2. | Физичко и здравствено образование | Фатон Ганиу | Ученици од VI до IX одд<br>Беркан Зумбери IX - 3 | Турнир во есенски крос – Општина Гази Баба | Општински | Прво |
| 3. | Македонски јазик | Маја Медарска | Немања Јорданов VIII - 2 | Литературен конкурс “Жуборења од Радика 2022 “<br>Здружение за афирмација и развој на реканскиот крај – Рекански порои | Државен | Прво |
| 4. | Македонски јазик | Билјана Тодоровска | Стефани Павловска VIII -1 | Агенција за супервизија и осугурување Литературен конкурс за национален ден на осигурување | Државен | Награда за најдобра литературна творба |
| 5. | Црвен крст | Огнен Симиќ | Јана Јовановска IX - 2<br>Александар Додевски VIII - 2<br>Немања Јорданов VIII – 2 | Детски Културен Центар | Општински | Пласман за понатамошно натпреварување |
| 6. | Ликовно образование | Ели Чочова | Немања Јорданов VIII – 2 | Ликовен конкурс<br>“ Ноќ на вештерките ”<br>Организира глобалниот едукативен портал **Baalroom** | Државен | Пофалница |
| 7. | Македонски јазик | Маја Медарска | Немања Јорданов VIII – 2 | Литературен конкурс „Ноќ на вештерките ”<br>Организира глобалниот едукативен портал **Baalroom** | Државен | Трето |
| 8. | Информатика | Билјана Димитрова | 12 ученици од VI и VII одделение | Меѓународен натпревар „Дабар“ Талент.мк | Меѓународен | Учество |
| 9. | Математика | Габриела Јорданов | Александар Додевски VIII – 2 | Сојуз на математичари на СРМ 04.02.2023 год. | Општински | Второ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Благојче Величковски<br>VIII – 2 | | | |
| 10 | Математика | Јасмина Јездиќ | Дамјан Додевски<br>VI - 2 | Сојуз на математичари на СРМ<br>04.02.2023 год. | Општински | Второ |
| 11 | Математика | Габриела Постоловска | Димитриј Аврамовски<br>IV - 1 | Сојуз на математичари на СРМ<br>04.02.2023 год. | Општински | Пофалница |
| 12 | Македонски јазик | Маја медарска | Стефани Павловска<br>VIII – 1 | Организирано од Локалната библиотека “ Гоце Делчев “ во Велес | Државен | Прво |
| 13 | Физика | Габриела Јорданов | Александар Додевски<br>VIII – 2<br>Благојче Величковски<br>VIII – 2<br>Немања Јорданов<br>VIII – 2 | ДФРМ на СРМ<br>10.02.2023 год. | Општински | Пласман за учество на регионален |
| 14 | Ликовно образование | Ели Чочова | Јана Величковска<br>VIII – 1 | Ликовен конкурс организиран од Противпожарен сојуз на град Скопје | Градско | Прво |
| 15 | Географија | Огнен Симиќ | Александар Додевски<br>VIII – 2<br>Благојче Величковски<br>VIII – 2<br>Немања Јорданов<br>VIII – 2 | Училишна Квизотека | Градско | Пласнам во наредна фаза |
| 16 | Географија | Огнен Симиќ | 6-то одд<br>Матеа Спасовска - прво место<br>Кристијан Лазаров - второ место<br>Илина Стојанова - трето место<br><br>8-мо одд<br>Стефани Павловска - прво место<br>Александар Додевски - второ место<br>Јана Величковска - трето место | ООУ„Кирил и Методиј“ -Стајковци<br><br>03.02.2023 год.<br><br>10.02.2023 год. | Училишен натпревар | Прво<br>Второ<br>Трето<br>Пофалница |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 9-то одд<br>Марко Георгиев - прво место<br>Андреј Дуковски - второ место<br>Мелани Козарова - трето место | | | |
| 17 | Македонски јазик<br><br>и<br><br>Албански јазик | Маја Медарска<br><br>Марина Димоска<br><br>Сание Ганиу | 6-то одд Мила Цветковска - второ место<br>Матеа Спасовска -трето место<br>Меглена Ѓошевска -трето место<br>Хајрие Имери- трето место<br>Пофалници -Ива Димитриевска<br>Андреј КаранфилоскЏемаил Џемаиљи Омер Сејди<br><br>7-мо одд<br>Михаела Сандева - прво место<br>Јана Симоновска - прво место<br>Унеса Рушити-прво место<br>Мила Здравковиќ - второ место<br>Клара Илиевска- второ место<br>Лука Трајановски- второ место<br>Матеа Спасовска- трето место<br>Дамјан Кузмановски- трето место<br>Пофалници-Ајсун Ајрули Јасин Џемаили<br><br>8-мо одд<br>Стефани Павловска - прво место | ООУ„Кирил и Методиј“ -Стајковци 14.02.2023 год. | Училишен натпревар | Прво<br>Второ<br>Трето<br>Пофалница |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Јана Величковска - второ место<br>Шпетим Ракипи- второ место<br>Илина Коцева - трето место<br>Јована Николовска - пофалница<br>Убејт Џемаили -пофалница<br>Семра Имери-пофалница<br><br>9-то одд<br>Софија Чупаригова - прво место Александра Јовановска - прво место<br>Михаела Јакимовска - второ место<br>Сара Јованчевска - трето место<br>Јана Јовановска - трето место<br>Јана Младеновска, Мелани Козарова, Арта Ајрула, Исра Џемаиљи Беркан Зумбери-пофалници | | | |
| 18 | Англиски јазик | Јасмина Анакиоска | Петто одделение:<br>1 место- Теодор Миткоски (V-2одд)<br>2 место- Михаил Овнарски (V-2одд)<br>3 место- Николина Димовска (V-1 одд) Ивона Митевска ( V-1одд)<br><br>Шесто одделение<br>1 место-<br>Ана Антовска (VI-1одд)<br>2 место- Наталија Цветкоска (VI-1 одд)<br>3 место- Бојана Чепленска (VI-2 одд) | ООУ„Кирил и Методиј“ -Стајковци 07.02.2023 год. | Училишен натпревар | Прво<br>Второ<br>Трето<br>Пофалница |
| 19 | Англиски јазик | Биљана Арсова | 7-мо одд<br>1 место- Дамјан Милчевски | ООУ„Кирил и Методиј“ -Стајковци | Училишен натпревар | Прво<br>Второ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | (VII-2 одд)<br>2 место-<br>Јана Ѓурковска Николовска (VII-1 одд)<br>3 место- Исидора Стојчевска (VII-1 одд)<br>Марио Ангеловски (VII-2)<br>4 место –<br>Лука Трајановски (VII-2)<br>5 место - Борјан Стојановски (VII-2)<br>8-мо одд<br>1 место- Александар Додевски (VIII-2 одд)<br>2 место- Давид Овнарски (VIII-2)<br>9-то одд<br>1 место- Софија Чупаригова (IX-1)<br>2 место-Мелани Козарова (IX-2) | 17.02.2023 год. | | Трето<br>Пофалница |
| 20 | Математика | Илфие Ганиу | 6-то одд<br>Фуркан Авдили<br>Хајрие Имери<br>Омер Сејди<br>Туана Фазли<br>Сара Фазлиу<br>7-мо одд<br>Ајсун Ајрули<br>Хазби Емини<br>Фуркан Имери<br>Мељда Јашари<br>8-мо одд<br>Анеса Авдили<br>Мабер Авдили<br>Агнеса Рахмани<br>9-то одд<br>Арта Ајрсла<br>Ебубекер Алиев<br>Беркан Зумбери<br>Исра Џемаили | ООУ„Кирил и Методиј“ -Стајковци<br><br>28.02.2023 год. | Училишен натпревар | Прво<br>Второ<br>Трето<br>Пофалница |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | Математика | Јасмина Јездиќ<br><br>Габриела Јорданов | 6-то одд<br>Марија Величковска<br>Андреј Каранфиловски<br>Клара Деспотовиќ<br>8-мо одд<br>Немања Јорданов<br>Александар Додевски<br>Мила Ангеловска<br>Илина Коцева<br>9-то одд<br>Кристијан Стојчев<br>Мелани Козарова<br>Андреј Дуковски<br>Сара Јованчевска<br>Михаела Јакимовска<br>Теа Анчовска | ООУ„Кирил и Методиј“ -Стајковци<br><br>28.02.2023 | Училишен натпревар | Прво<br>Второ<br>Трето<br>Пофалница |
| 22 | Математика | Елена Антонова<br><br>Габриела Антовска<br><br>Адријана Сандева<br><br>Даниела Наумовска<br><br>Весна Величковска<br><br>Александра Наѓева<br><br>Габриела Постоловска<br><br>Дијана Илиевска<br><br>Христина | 1-во одд<br>Лука Николовски<br>Бобана Ивановиќ<br>Константина Лефтерова<br>Анастасија Стојанова<br>Јаков Љубовски<br>Анастасија Цековска<br>Максим Величковски<br>Антон Митковски<br>Васе Спасовски<br>2-ро одд<br>Марко Павлески<br>Ева Крстевска<br>Даријан Здравковиќ<br>Ива Спасовска<br>Луција Ваневска<br>Ведран Трајковски<br>3-то одд<br>Јована Величковска<br>Јана Митковска<br>Петар Марковски<br>Наум Стојановски<br>Бисера Милошоска<br>Јана Јакимовска<br>Дамјан Николовски | ООУ„Кирил и Методиј“ -Стајковци<br><br>28.02.2023 | Училишен натпревар | Прво<br>Второ<br>Трето<br>Пофалница |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Петровска<br><br>Јасминка Анѓелевска | Давид Стојановски<br>Сара Младеновска<br>Мелани Николовска<br>Ања Јакимовска<br>4-то одд<br>Димитриј Аврамовски<br>Александар Антовски<br>Јован Божиновски<br>Дарио Божиновски<br>Андреа Николовска<br>Јосиф Величковски<br>Петар Станковски<br>Андреј Илиевски<br>Марин Милевски<br>Стефан Манчевски<br>Јосиф Крстевски<br>Сара Давидовска<br>Јована Колевска<br>5-то одд<br>Јаков Величковски<br>Калин Трајков<br>Миа Поповска<br>Јаков Младенов<br>Даме Ѓеоргиевски<br>Михаел Овнарски<br>Ведран Ваневски<br>Марко Марковски<br>Бисера Кузмановска | | | |
| 23 | Хемија | Маја цекова | Александар Додевски<br>VIII – 2<br>Благојче Величковски<br>VIII – 2<br>Елена Коларова<br>VIII – 1<br>Јана Величковска<br>VIII – 1<br>Немања Јорданов<br>VIII – 2 | Здружение на хемичари<br>24.02.2023 год. | Општински | Второ<br>Трето<br>Пофалница |
| 24 | Географија | Огнен | Стефани Павловска | Здружение на географичари | Општински | Второ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Симиќ | VIII – 1<br>Мелани Козарова<br>IX - 2 | 04.03.2023 год. | | Пласман за регионален |
| 25 | Македонски јазик | Маја Медарска | Немања Јорданов<br>VIII – 2 | Национален ден на унгарскиот народ<br>Поема на тема<br>“ Животот и делото на унгарскиот поет Шандор Петефи “ | Општински | Прво |
| 26 | Биологија | Маја Цекова | Александар Додевски<br>VIII – 2<br>Јана Величковска<br>VIII – 1<br>Елена Коларова<br>VIII – 1<br>Немања Јорданов<br>VIII – 2<br>Благојче Величковски<br>VIII – 2<br>Јана Миланоска<br>VIII – 2<br>Магдалена Стефановска<br>VIII – 2<br>Илина Коцева<br>VIII – 1<br>Мила Ангеловска<br>VIII – 2<br>Андреј Дуковски<br>IX - 1<br>Михаела Јакимовска<br>IX - 2 | Здружение на биолози<br><br>10.03.2023 год. | Општински | Второ<br>Трето<br>Пофалница |
| 27 | Природни науки | Марија Димитрова | Павел Трајковски<br>VI - 1<br>Ана Антовска<br>VI - 1<br>Кристијан Лазаров<br>VI - 2<br>Ведран Ваневски<br>V - 2 | Здружение на биолози<br>10.03.2023год. | Општински | Второ<br>Трето<br>Пофалница |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Даме Георѓиевски<br>V - 2<br>Јаков Величковски<br>V - 2<br>Стефан Спасовски<br>V - 1<br>Марко Марковски<br>V - 2 | | | |
| 28 | Англиски јазик | Биљана Арсова | Теодор Митковски<br>V – 2<br>Ана Антовска VI – 1<br>Дамјан Милчевски<br>VII - 2<br>Александар Додевски<br>VIII - 2<br>Софија Чупаригова<br>IX – 1 | Организатор ЕЛТАМ<br>18.03.2023 год. | Општински | Прво<br>Второ<br>Трето<br>Пофалница |
| 29 | Математика | Габриела Постоловска | Димитриј Аврамовски IV - 1 | Сојуз на математичари на СРМ<br>04.03.2023 | Регионален | Трето |
| 30 | Природни науки | Габриела Постоловска | Исидора Крстевска<br>IV - 1 | Здружение на биолози<br>10.03.2023 год. | Општински | Трето |
| 31 | Природни науки | Дијана Илиевска | Марин Милевски<br>IV - 2<br>Јосиф Величковски<br>IV - 2<br>Дарио Божиновски<br>IV - 2<br>Андреа Николовска<br>IV - 2 | Здружение на биолози<br><br>10.03.2023 год. | Општински | Второ<br>Трето<br>Пофалница |
| 32 | Ликовно образование | Ели Чочова | Михаела Сандева<br>VII – 1<br>Мила Младеновска<br>VIII - 2 | Ликовен конкурс<br>“Флора и фауна – извор на животот и убавината” | Меѓународен | Прво<br>Второ |
| 33 | Ликовно | Ели Чочова | Немања Јорданов | Меморијален центар на Холокаустот | Државен | Прво |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | образование | | VIII – 2<br>Јана Величковска<br>VIII – 1 | на македонските Евреи<br>ТЕМА : “ 7144 ЗГАСНАТИ SВЕЗДИ ВО ХОЛОКАУСТОТ “ | | Трето |
| 34 | Англиски јазик | Биљана Арсова | Теодор Митковски<br>V – 2<br>Ана Антовска VI – 1<br>Александар Додевски<br>VIII - 2<br>Софија Чупаригова<br>IX – 1 | Организатор ЕЛТАМ<br>08.04.2023год. | Регионален | Прво<br>Трето |
| 35 | Биологија | Маја Цекова | Александар Додевски<br>VIII – 2<br>Јана Величковска<br>VIII – 1<br>Елена Коларова<br>VIII – 1<br>Немања Јорданов<br>VIII – 2<br>Благојче Величковски<br>VIII – 2<br>Јана Миланоска<br>VIII – 2<br>Магдалена Стефановска<br>VIII – 2<br>Илина Коцева<br>VIII – 1<br>Мила Ангеловска<br>VIII – 2<br>Андреј Дуковски<br>IX - 1 | Здружение на биолози<br>07.04.2023 год. | Регионален | Трето<br>Пофалници |
| 36 | Физика | Габриела Јорданов | Немања Јорданов<br>VIII – 2<br>Благојче Величковски<br>VIII – 2 | ДФРМ на СРМ<br>08.04.2023 год. | Регионален | Пласман на државен Учество |
| 37 | Ликовно образование | Ели Чочова | Исидора Стојчевска<br>VII – 1 | Градско здружение на ликовни педагози | Републички | Второ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 38 | Хемија | Маја Цекова | Александар Додевски VIII – 2<br>Благојче Величковски VIII – 2<br>Елена Коларова VIII – 1 | Здружение на хемичари 06.05.2023 год. | Регионален | Пофалница |
| 39 | Физичко и здравствено образование | Фатон Ганиу | Беркан Зумбери<br>Ебубекер Алиу | Здружение за спорт и млади | Ниво на Град Скопје | Второ |
| 40 | Екипа за Црвен Крст | Маја Цекова | Благојче Величковски VIII – 2<br>Јана Величковска VIII – 1<br>Илина Коцева VIII – 1<br>Елена Коларова VIII – 1<br>Александар Додевски VIII – 2<br>Лука Копевски VIII – 1 | Црвен Крст | Општински | Девето |
| 41 | Физика | Габриела Јорданов | Благојче Величковски VIII – 2 | ДФРМ на СРМ<br><br>03.06.2023 год. | Државен | Второ |
| 42 | Ликовно образование | Ели Чочова | Благојче Величковски VIII – 2 | Агенција за цивилно воздухопловство и Министерство за образование и наука на РСМ | Државен | Трето |
| 43 | Математика | Елена Антонова | Бобана Ивановиќ I - 1 | Олимпијада по ментална аритметика Скопје 2023 год. | Државен | Трето |
| 44 | Македонски јазик | Маја Медарска | Стефани Павловска VIII – 1<br>Магдалена Стефановска VIII – 2<br>Немања Јорданов VIII – 2 | Фонд на холокауст и Меморијален центар на Евреите во Македонија “ Холокаустот низ призмата на детските очи “ | Меѓународен | Благодарници |
| 45 | Македонски јазик | Маја Медарска | Немања Јорданов VIII – 2 | Институт за македонски јазик “ Крсте Мисирков “ – Скопје<br>Конкурс за најдобар есеј | Државен | Пофалница |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | “ Јазикот наш денешен “ | | |

## 13. Унапредување на мултикултурализмот, интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Директорот на училиштето има формирано тим за училишна интеграција за период од три години, составен од пет до седум члена: претседател на Ученички парламент, Ученик-правобранител, стручен соработник и наставници. Директорот е член на тимот за училишна интеграција по функција. При формирање на тимот за училишна интеграција, се води грижа за учество на наставници кои предаваат на двата јазика застапени во наставата во нашето училиште. Тимот за училишна интеграција планира и организира активности кои придонесуваат за почитување на мултикултурализмот, за развој на интеркултурниот дијалог/интеракција и за унапредување на меѓуетничката интеграција.
Тимот за училишна интеграција, во соработка со наставниците, задолжително изработува план за активности кои се планирани и во Годишната програма на училиштето, во насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, надминување на стереотипите и предрасудите.
Важна компонента во воспитно-образовниот процес и во целокупниот развој на индивидуата е соживот на сите етнички групи во заедницата. Имајќи ја предвид средината во која се наоѓа училиштето, како и тоа дека во рамките на училиштето припаѓа и ПОУ во Страчинци, каде наставата се реализира на албански јазик и оваа учебна година се продолжи со реализирње на проектот за меѓуетничка интеграција во образованието. Партнер-училишта во реализација на мултикултурните активности со ООУ „Димо Хаџи Димов“ и ООУ „Крсте Мисирков“. Целта на овој проект е да се подобрат меѓуетничките односи во образовниот систем, да се придонесе за унапредување на мултикултурализмот во образованието и да се развива почит и толеранција кон различностите, како и размена на културните и верските вредности. Најважно е подобрувањето на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните пречки. Реализирани заеднички активности со партнер училиштето ООУ „Димо Хаџи Димов“ се следните:

- На 21.10.2022 година учениците и наставниците од ООУ "Кирил и Методиј" Гази Баба и ООУ „Димо Хаџи Димов", Карпош реализираа заедничка работилница за меѓусебно запознавање и презентираа карактеристики на културите во македонското општество. Имаа плодна и конструктивна дискусија, полна со идеи и надежи за повторна средба, со нови заеднички активности наскоро и тоа со физичко присуство.
- Реализирани се наставни часови во одделенска настава од централното и подрачното училиште од I-V одд. под мотото „Заедно празнуваме и другаруваме“ на 12.04.2023 година. Учениците проследија кратка презентација за одликите на празниците Велигден и Бајрам, при што учествуваа во дискусија околу празнувањето, симболиките и други одлики на овие празници.

## 14. Проекти што се реализираат во училиштето

Нашето училиште продолжува со веќе утврдена пракса за реализирање на проекти кои придонесуваат за подобрување на квалитетот на наставата. Во текот на оваа учебна година во училиштето се рализираа следните проекти:

### 14.1. Поврзување на еколошката програма со редовната настава

Целта на оваа Програма е рационално користење и намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија, на водата, здрава средина за учење и уреден и функционален училишен двор во согласност со потребите за заштита на животната средина. Се реализира преку интегрирање на еколошките содржини од деветте еколошки теми во предметите и наставните содржини од I-IX одделение преку имплементирање на активности на часовите во редовната настава и воннаставните активности и се вклучени сите субјекти во училиштето, родители, локална самоуправа и други институции.

**Годишен извештај за реализација на активности од ЕКО проект за учебната 2022/20223 година**

Во согласност со Планот на активности и Еко програмата во во текот на оваа учебна година, еколошките цели беа во целост реализирани, а тоа се пред се развивање на еколошка свест за здрава животна средина кај учениците, доживување на зборот екологија на начин достапен за нивната возраст, почитување и рационално користење на сè што ни дала природата.

Преку реализираните активностите учениците создадаваа навики за уредување и одржување на здрава животна средина.

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Назначување **одговорни лица** за реализација на програмата | Состанок за поделба на активностите од програмата | септември 2022 | одговорни наставници | формулари, програма за работа | Одговорно спроведување на активностите |
| Формирање **еко-патроли** за надгледување на процесот за имплементација | Назначување ученици кои ќе го надгледуваат и контролираат процесот на имплементација | септември 2022 | ученици и одговорен наставник | формулари за следење | Редовно спроведување на еко активностите |
| Дали знаеме колку е штетен Е-ОТПАДОТ? | работилницата во која изработија постери и истите ги презентираа. | ноември 2022 | Општина Гази Баба, здружение Екозвон, ученици од IV одд. и наставници | дискусија, презентација, постери | Учениците стекнаа знаења за штетноста на Е- Отпадот |
| Денот без автомобили, 22 Септември | Повеќе различни активности, ликовни и литературни творби | 22.09.2022 | учениците со наставниците | ликовни творби, плакати | Разубавен двор со цвеќиња и садници во чест на овој настан |
| Одбележување на Денот на јаболкото | Драматизација, изработка на јаболка од хартија, | 21.10.2022 | наставници ученици од 1 до | јаболки, постери, песни, презентации | Ја разбираат важноста на храната за здравјето |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | конзумирање свежи јаболи, декорации од јаболки | | 5 одд | | на човекот |
| Одбележување на „Денот на гладта“ | Акција за собирање храна | ноември 2022 | ученици, родители и наставници | прехранбени продукти | Ја разбираат важноста на храната за здравјето на човекот |
| Декорација на здрава храна и креативни начини за декорирање салфетки | Декорирање храна и салфетки за прибор за јадење со одделение | 29.11.2022 | учениците од VII-1 и VII-2 наставникот Ели Чочова | храна, салфети, тањири | Ја разбираат важноста на храната за здравјето на човекот |
| Светскиот ден на храната | Подготовка на здрави и свежи оброци, едукација за здрава исхрана | октомври 2022 | наставници и ученици од I до IX одделение | повеќе видови храна | Развивање чувство на хуманост и солидарност |
| Изработка на играчки од стара хартија Запознавање со поимот рециклирање | Изработки од отпад; Презентирање на изработките | декември 2022 | наставници и ученици од 2 одд. | отпадни материјали | Почиста околина Развивање свест за селектирање отпад |
| Вградување систем за филтрирање на вода за пиење | Поставување садопер и чешмичка за филтрирана вода | декември 2022 | Фирма Флуид Проект Општина Гази Баба | Отпечатени слоганите од проектот, пулт за точење прочистена вода | Користење на здрава вода за пиење |
| Изработка на новогодишни украси од материјали за рецилкирање | Изработки од отпадни материјали; Презентирање на изработките | декември 2022 | наставници и ученици | стари сијалици дрвја, пластични чаши, стара хартија | Развивање свест за рециклирање отпад; Почиста околина |
| Ден на пролетта и екологијата | Различни активности | март 2023 | наставници и ученици | Садење цвеќиња | Развивање свест за зачувување на животната средина |
| Светски ден на водата | Различни активности | март 2023 | наставници и ученици | Презентации, креативни и едукативни изработки | Значењето на водата, секој има право да пие чиста вода |
| Светски ден на здравјето | Ликовни и литературни творби | април 2023 | наставници и ученици | дискусија, презентација | Подигнување на свеста за значењето на здравјето, здрава исхрана и здрав начин |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | на живот |
| Денот на планетата Земја | повеќе различни активности, ликовни и литературни творби | април 2023 | наставници и ученици | творби, цртежи, презентации, практични игри | Заштита на планетата и нејзино зачувување |

### 14.2. Меѓуетничка интеграција во образованието

Како двојазично училиште, наш приоритет е мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција и младински активизам. За таа цел учествуваме во сите постоечки проекти во државава кои се однесуваат на зајакнување на капацитетот на наставниците и учениците за изведување на заеднички активности. На пример, поддржувачи на вакви активности се МОН, ОБСЕ, УСАИД, МЦГО, МОФ и општина Гази Баба. Директорот на училиштето е вклучен во изработка на Стандарди за интеркултурно образование поддржано од МЦГО и УСАИД.

**Извештај за реализирани активности за унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција во учебната 2022/2023 година**

Според усвоениот план и програма за унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција во рамки на Годишната програма во учебната 2022/2023 година, реализирани се повеќе активности различни според содржина и времетраење. Активностите се изведени од наставници и ученици од нашето централно и подрачно училиште во просториите на нашите училишни згради, а дел од нив во посета на други објекти, со партнер училишта и во соработка со други институции.

Во месец **септември** се реализирани следниве активности:
1.Ликовно образование - Цртање по повод светскиот ден на мирот 21 Септември, целите се однесуваат на почитување и поддршка при чествување во промовирање различни култури и недискриминирање врз основа на културни разлики. Активноста е реализирана од наставник Ели Чочова со ученици од IX одделение.
2.На 21.09.2022 година група ученици од Ученички парламент и истакнати ученици кои учествувале во активности за Меѓуетничка интеграција (VIII и IX одд.) зедоа учество на завршниот настан организиран од Проектот на УСАИД за МИО, МЦГО(Македонски центар за граѓанско образование) и МОФ (Македонски образовен форум) во хотелот Александар Палас. Учениците од централното и подрачното училиште беа во придружба на наставниците: Благица Србиновска, Марина Димоска и Елмерина Фазлиу.
3.На 26.09.2022 се одржа активноста посветена на Европски ден на јазиците под мотото „Подобро образование за подобра декомратија“. Целта на оваа активност беше истакнување на важноста од изучување на европските јазици, преку промовирање на богатата јазична и културна разноликост на Европа со многујазичноста и меѓукултурното разбирање. Активноста е реализирана од

ученици од предметна настава и предметни наставници: Биљана Арсова, Јасмина Анакиоска, Марија Митреска, Благица Србиновска, Анета Кузмановска, Сание Ганиу, Вјоса Елези и Елмерина Фазлиу.

Во месец **октомври** се реализирани следните активности:
1.Одделенските наставнички Адријана Сандева и Даниела Наумовска ја реализираа наставната единица „Праведни решенија“ по предметот Општество со учениците од второ одделение на 12.10.2022. На часот преку играње улоги и создавање различни ситуации се обидуваа да дојдат до различни праведни решенија на замислени конфликти со своите ученици.
2.Предметните наставници Валентина Николовска и Јасмина Анакиоска реализираа воннаставна активност со ученици од VI-2 одд. на тема: Поговорки од различни култури“. Преку оваа активност ги продлабочија своите знаења за ораторство и го збогатија својот вокабулар.
3.На ден 21.10. 2022 година, ученици од централното и подрачното училиште зедоа учество на одбележување патронен празник на партнер-училиштето „Димо Хаџи Димов“. Учениците учествуваа во активности за творење литературни творби под менторство на наставничката Анета Кузмановска, активности на ликовната секција со наставничката Ели Чочова и спортски активности-играње шах со наставникот Сабир Ајрула. Учениците беа организирани за учество од: педагогот Емилија Георгиевска, психологот Елена Темелкоска и спец. едукатор и рехабилитатор Мартина Петровиќ.

Месец **ноември** беше предвиден за следниве активности:
1.Воннаставна активност по предметот математика со ученици од VIII и IX одделение под наслов „Математички фигури во улога на личности“ реализирана на 07.11.2022 од наставниците:Габриела Јорданов, Јасмина Јездиќ и Илфие Емини.
2.Реализиран час по ОЖВ со наслов „Справување со насилничко однесување“ во VIII-2 одд. од класниот раководител Габриела Јорданов, на 14.11.2022 година.
3.Реализиран час по германски јазик од наставник Теута Хаскај Војник во VIII-3 одделение под наслов „Булинг-Мобинг“ на 14.11.2022 година. Од овој час учениците извлекоа заклучок дека треба на мирен начин да се решаваат проблемите и на насилството да не одговараат насилно.
4.Работилница посветена на Меѓународниот ден на толеранцијата- 16-ти Ноември, реализирана со ученици од Ученички парламент(од VIII и IX одделение), на 16.11.2022 год. под менторство на наставник Благица Србиновска и наставници од Актив на општествено-хуманистичката група ( од централно и подрачно училиште).

Во месец **декември** беа реализирани следниве активности:
1.Реализиран час по ОЖВ со наслов „Конфликтите се скалила “ во VI-2 одд. од класниот раководител Јасмина Јездиќ на 12.12.2022 година.
2.Реализиран час по англиски јазик со наслов „Опишување облека“ во II-1,2 одд. од наставник Билјана Трајковска-Оливероска на 15.12.2022 година.

3.Реализиран час по Граѓанско образование со наслов„ Конфликт, идентификување и разрешување“ во IX-1 одд. од наставник Благица Србиновска на 22.12.2022. Исходите на часот придонесуваат учениците да знаат да извлечат конструктивно решение на конфликти и спорови.
4.Реализирана работилница со училишниот библиотекар Вера Стојаноска, ученици од II одделение и ученици-учесници во приредба од одделенска настава, по повод зачленување во училишната библиотека, на 28.12.2022 година, преку изведба на различни точки, пишувани честитки и желби.

Во месец **март** беа реализирани следниве активности:
1.На 14.03. и 16.3.2023 год. беше спроведена активноста „Читање и препораки за омилени книги“ со ученици од 4-6 одд под водство на библиотекарот Вера Стојаноска. Учениците преку оваа активност развија и стекнаа вештини и способности на активен читател (трудољубив, истраен, љубопитен, комуникативен читател).
2.На 15.03.2023 беше одржан час по англиски јазик со наслов на наставната содржина: Нулта толеранција за насилство реализиран во 9-то одд. од наставник Биљана Арсова. На часот учениците се стекнаа со знаења за идентификување видови насилство, учесници во насилство, нивните емоции, реакции при различни видови насилство и согледување на последици од истото.

Во месец **април** беа реализирани следниве активности:
1.Реализиран час по ОЖВ со наслов „На местот на другиот“ во VII-2 одд. од наставник Маја Медарска на 03.04.2023. Исходите на часот придонесуваат учениците да знаат да развијат емпатија и разбирање за различните од нив.
2.Реализиран час по ОЖВ со наслов „Нестереотипни задачи “ во IX-2 одд. од наставник Маја Цекова на 10.04.2023. Исходите на часот придонесуваат учениците да знаат да ги разбијат стереотипите кои постојат во средината во која живеат и учат учениците.
3.Реализирани наставни часови во одделенска настава (од 1-5 одд.) под мотото „Заедно празнуваме и другаруваме“ на 12.04.2023 година.Учениците проследија кратка презентација за одликите на празниците Велигден и Бајрам, при што учествуваа во дискусија околу празнувањето, симболиките и други одлики на овие празници. Во активноста секоја група реализираше одредена задача која беше тимски изработена, односно заеднички празнични честитки и декорации за прво и второ одделение, а од трето до петто, рецитирање на литературни творби и меморирање на истите. По завршувањето секоја група го презентираше резултатот од својата тимска работа. Учениците меѓусебно си ги разменија честитките кои беа изработени за време на активностите и се стекнаа со нови знаења за различни начини празнување.
4. Во воннаставната активност на тема: „Предродбениците од 19 век“, која се одржа на 26.04.2023 година. Учениците се претставија со поважни факти за најпознатите автори и видови песни кои ги создавале. Беа читани песни од автори кои твореле во овој период, на македонски и и албански јазик и се коментираше околу мотивите во песните на Константин Миладинов и Наим Фрашери. Беа истакнати одредени делови од нивните биографии кои ги надополнија со информации за нивните браќа Димитрија и Сами. Во текот на активноста за комуникација помеѓу двете групи ученици од централното и подрачното училиште беше користена платформата на

ТИМС под водство на наставниците Марина Димоска и Сание Ганиу со учество на наставник Анета Кузмановска и библиотекар Вера Стојаноска. Како финален продукт беа изработени хамери во вид на постери со содржини во врска со истражената тема.

Во месец **јуни** беа реализирани следните активности:
1. Во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Општина Гази Баба на ден 06.06.2023 во новата училишна спортска сала ,,Бобан Ивановиќ" во склоп на ООУ ,,Кирил и Методиј" - Стајковци се организираа спортски активности за учениците од 4-то одделение во одделенска настава под мотото-„Кошарката моја игра" каде учество земаа ученици од сите основни училишта од Општина Гази Баба. Целта на оваа активност е промоција на кошарката како спорт и вклучување на учениците од најмала возраст во спортските натпревари.
2. Во VI-1 и VI-2 по предметот географија, на 08.06. и 09.06.2023 се реализираше наставна содржина под наслов „Раси, култури и религии".Се дискутираше активно од страна на сите ученици, под водство на наставникот Огнен Симиќ. Притоа беа воочени постоечките расни, културни и религиски разлики помеѓу луѓето на територија на општината, државата и на глобално ниво. Како заклучок на сето изнесено беше воочено  дека разликите треба да се почитуваат за да не се доведеме во конфликтни ситуации.

### 14.3. Заедничка грижа за правилно насочување на учениците

Целта на овој проект е преку разни активности да се зајакне врската родител - ученик - наставник, со што во образовниот систем се започнува со продлабочување на воспитната компонента во процесот на основното образование.

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| **Задачи:** Реализација на хуманитарни акции и посети **Цел:** Да се зајакне врската помеѓу училиштето и родителите | учество во хуманитарна акција за собирање храна | ноември | наставници, ученици, родители | прехранбени продукти | активно учество на родителите во училишните активности |
| **Задачи:** Реализација на хуманитарни акции и посети **Цел:** Да се зајакне врската помеѓу училиштето и родителите | посета на детски фестивал | декември | наставници родители, ученици од одд.настава | / | активно учество на родителите во училишните активности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Посета на Археолошки музеј | Меѓусебна соработка наставник-ученик-родител;<br>Да се запознаат со особеностите на различните стилови во античката уметност | Март | Предметни наставници од VI одд.<br>Марина Димоска<br>Јасмина Јездиќ<br>Валентина Николовска<br>ученици и родители | Разгледување на музејот | Финансирање од страна на родителите;<br><br>Организирање автобуски превоз; |

**14.4. Еразмус, еТвининг**

Преку оваа платформа наставниците имаат можност да комуницираат, соработуваат, да дебатираат, иницираат и развиваат проекти во кои се вклучени и учениците, да споделуваат знаења, искуство, активности и добри практики од цела Европа и пошироко. Воедно нуди и стручно усовршување на наставниците преку вебинари. Активностите на е-твининг поттикнуваат соработка меѓу европските училишта со примена на разни ИКТ алатки достапни на е-твининг платформата и изработка на виртуелни проекти.

Поради активната вклученост на е-твининг платформата, училиштето е прогласено за еТвининг училиште (2020/21 година). Нашето училиште во тековната учебна година беше вклучено во два Еразмус проекти КА229 (Europe takes a breath, Let's Beat Bullying Together) и еден КА122 проект „Build a democratic and inclusive school environment”.

Преку оваа програма наставниците и учениците разменуваат искуства и знаења. Доживотното учење е еден од приоритетите на македонскиот образовен систем и Европската унија, која го поддржа нашиот Еразмус проект од програмата КА122. Директорката на училиштето и тројца наставници посетија обука за инклузивно образование во Рим-Италија. Обуката вклучуваше и наставници од други земји. Претставници од три држави од различни аспекти анализираа и изведуваа заклучоци за образованието и инклузијата во нивните училишта. Се разговараше за микроагресија и дали таа го допира личниот или групниот идентитет. Беа претставени нашите учебници и како е применета инклузијата во нив. Се разговараше за тоа како учебниците влијаат врз креирање на стереотипи и предрасуди кај учениците. Беа усвоени дигитални алатки кои придонесуваат за поголема инклузија на сите ученици во образованието.

Во периодот од 13 до 17.03.2023 година во Прага, Р.Чешка се реализираше семинар за ИНОВАТИВНИ ПРИСТАПИ КОН НАСТАВАТА. Семинарот (курсот) беше реализиран како практичен водич кој има за цел да помогне да се подобри квалитетот и ефективноста на образовниот процес во која било училница. Поттикнување на креативноста, организирање проекти, интегрирање на учениците со посебни потреби или користење ИКТ како алатка за развивање критичко размислување се примери на модулите на курсот, како и за подобрување на квалитетот и ефикасноста на образовниот процес во секоја училница.

Учесници во програмата беа директорката на училиштето, предметен натставник по англиски јазик Јасмина Анакиоска, одделенски наставник Елена Антонова и педагогот на училиштето Емилија Георгиевска.

на капацитетите и развивање на вештините за употреба на ИКТ во наставата, Беа опфатени и повеќе тематски и интердисциплинарни содржини.

Во периодот од 14 до 19 Мај се реализираше обука на тема „ICT based classes“. На обуката присуствуваа учесници од нашата земја и од Португалија, Унгарија, Турција и Романија. На истата се дискутираше за клучните прашања и грижи при ефективно спроведување на ИКТ во постоечките училишта, предности и можни ризици, ефективни наставни стратегии кои поттикнуваат активно вклучување на сите ученици во продуктивното образовен процес. Совети за обезбедување практични упатства за употреба на низа ИКТ алатки за развивање на стратегии за подобрување на образовниот квалитет на училиштето. ИКТ алатки за создавање на средина во училница фокусирана на учениците и иновативни алатки за презентација.

Оваа година на 13, 14 и 15 октомври се одбележаа Денови на Еразмус+. Нашето училиште  со задоволство се вклучи во овој настан.

| **Заедно да го победиме врсничкото насилство / Let`s beat bullying together (LBBT) 2020-1-SE01-KA229-077802_2** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задача и цел** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси** | **Очекувани резултати исходи и ефекти** | **Начин на реализација: со физичко присуство/ онлајн** | **Форма на реализација: групна/ индивидуална** |
| **Задача:** Споделување на искуство и планинарење **Цел:** планинарење и дружба да се делува во намалувањето на врсничкото насилство | Презнтација на училиштето и на образовниот систем на Шпанија Видео за културното наследство | 10.10-14.10.2022 | Психолог, директор и 4 ученици | Презентација/видео за културното наследство на нашата држава Изработки | Да се подигне свесноста за борбата против врсничкото насилство | Физичко присуство | Групна |
| **Задача:** Споделување на искуство и планинарење **Цел:** планинарење и дружба да се делува во намалувањето на врсничкото насилство | Презнтација на училиштето, образовниот систем на Македонија Изработка на бецови Изработка на е-книга | 06.03-10.03.2023 | Училиштето | Бецови Приказни Цртежи Видеа | Да се подигне свесноста за борбата против врсничкото насилство | Физичко присуство | Групна |
| **Задача:** Споделување на искуство и | Презнтација на училиштето, образовниот систем | 29.05-02.06.2023 | Двајца наставници и 4 ученици | Прзенатација на резултатите добиени од | Да се подигне свесноста за борбата против | Физичко присуство | Групна |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| планинарење<br>**Цел:** планинарење и дружба да се делува во намалувањето на врсничкото насилство | на Шведска<br>Прзентација на резултатите од прашалникот за врсничко насилство<br>Видео од најомилените слики од сите предходни патувања | | | прашалникот за врсничко насислтво | врсничкото насилство | | |
| **Да изградиме демократска и инклузивна училишна средина/Build a democratic and inclusive school environment 2022-1-MK01-KA122-SCH-OOOO70266** | | | | | | | |
| **Задача и цел** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси** | **Очекувани резултати исходи и ефекти** | **Начин на реализација: со физичко присуство** | **Форма на реализација: групна/ индивидуална** |
| **Задача:** Реализација на обука во соработка со INFOL-Италија<br>**Цел:** Подобрување на способностите за инклузивно образование | Обуки на тема инклузија во образованието и дигитални алатки за инклузивна училница | 12.12-16.12.2022 | INFOL-Италија<br>Директор и 3 наставници од ООУ „Кирил и Методиј“- Стајковци, Скопје | Лаптоп<br>Таблет<br>Online алатки<br>PPT презентации | - Развој на свеста за инклузивна училница<br>- Да се подобрат ИКТ вештини за дигитални алатки за инклузивна училница | физичко присуство | групна/ индивидуална |
| Подобрување на квалитетот и ефикасноста на образовниот процес во секоја училница | Обуки на тема „Иновативни пристапи во наставата“ | 13.03-17.03.2023 | Директор, педагог и 2 наставници од ООУ „Кирил и Методиј“- Стајковци, Скопје | PPT презентации | -Потикнување на креативноста, организирање проекти,<br>-Користење ИКТ како алатка за критичко размислување | физичко присуство | групна/ индивидуална |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задача:** Реализација на обука во соработка со Анатолија едукација **Цел:** Подобрување на способностите за дигитална писменост, работа со нови иновативни ИКТ алатки | Обуки на тема „ICT based classes“ | 14.05-19.05.2023 | Анатолија едукација 4 наставници од ООУ „Кирил и Методиј“- Стајковци, Скопје | Лаптоп Таблет Online алатки PPT презентации | - Да се подобрат ИКТ вештини за дигитални алатки -Вклучување на ИКТ алатки за будење на креативноста и активното учење | физичко присуство | групна/ индивидуална |

## 15. Поддршка на учениците

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

Наставниот кадар и стручната служба во училиштето континуирано работи на имплементација на стандардите и критериумите за следење и оценување на постигањата на учениците. Наставниот кадар следењето го прави врз основа на своите индивидуални планирања. Во училиштето е донесен Правилник за пофалби и наградување ученици, согласно кој се избира ученик на генерација, се наградуваат ученици кои постигнувале континуиран одличен успех во текот на основното образование и ученици кои придонеле за афирмација на училиштето.

За мотивација на учениците се врши промовирање на постигнувањата и активностите во училиштето во јавност, на Facebook-страната на училиштето, веб-страница на училиштето, веб-страница на општината.

Училиштето води грижа и за професиналната ориентација на учениците, потоа за нивниот правилен психофизички развој и благосостојба, заштита од насилство и дискриминација, како и антикорупциска едукација. Голема поддршка на учениците од најмала возраст дава и Детската организација која со својата работа има за цел да се грижи за создавање услови за сигурно и весело и безбедно детство на учениците за време на престојот во училиште и надвор од него.

Успехот, поведението и редовноста на учениците по одделенија и наставен јазик е прикажан во табелите од статистичкиот преглед. Од прво до трето одделение се вкупно 131 ученик кои согласно ЗОО се описно оценети. Постигањата кај сите ученици се индивидуално следени, при што се оценувани знаењата, вештините и различни видови компетенции и се класифицирани во три нивоа според стандардите за оценување.

Од вкупно 291 ученик од IV– IX одделение 205 се со одличен успех; 68 се со многу добар; 18 се со добар успех. Средниот успех на учениците од IV – IX одделение во училиштето во Стајковци е 4.69; во подрачното училиште во Страчинци е 4.45, а збирно во двете училишта е 4.64. Овој успех е објективен и се должи на реалните критериуми за следење на учениците преку формативно оценување и пореално изведување на сумативна оценка.
Во училиштето се посветува големо внимание и на редовноста на учениците на настава и дисциплината во училиштето. Во текот на учебната година направени се вкупно 1835 изостаноци од кои 1764 оправдани и 72 неоправдани. Оправданото отсуство се однесува на ученици кои биле болни, а најчеста причина за неоправданите изостаноци е доцнењето на часовите. Просек на изостаноци по ученик е 4,34 и тоа 4,18 оправдани и 0,17 неоправдани.
Од вкупно 422 ученици сите се со примерно поведение.

### 15.1. Професионална ориентација на учениците

Во оваа учебната година во ООУ Кирил и Методиј, Стајковци, Гази Баба – Скопје, со учениците беше спроведен прашалник за професионална ориентација кај учениците со цел давање помош и насочување на учениците кон идно занимање.
По спроведениот прашалник со учениците е обавен разговор за нивните интереси и способности за испитување на професионална ориентација. Исто така, разговарано е за мрежите на средни училишта на град Скопје и дадени им се насоки за понатамошно образование.
Училиштето во текот на учебната година контактираше со поголем број средни училишта, државни и приватни, се со цел запознавање на учениците со програмите и подрачјата на работа на средните училишта. Учениците беа носени и на саеми на средни училишта со цел добивање поголеми информации за училиштата со што би им се помогнало подобро да го направат изборот на средно училиште.
Училиштето соработува и со други институции како што е МОН, ДПИ со што испраќа извештај за запишани ученици во средни училишта.

**Годишен извештај за реализирани активности за професионална ориенатција на учениците за учебната 2022/2023 година**

| Конкретни цели | Конкретни активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекуванирезултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Известување за опфат и упис на учениците во средните училишта | Контактирање и дописи од средните училиштата | Септември | Психолог | Известувања од средни училишта | Информација за запишани ученици во средни училишта |
| Учениците да изградат реална слика за себе, свој систем на вредности и капацитети.Учениците да се оспособат за самопроценка. Саморазвој на учениците Унапредување на капацитетите за личен раст и развој | Работилници за самоспознавање | Во текот на учебната година | Психолог Одделенски раководители 8 и 9 одделение Наставници Граѓанско образование | Работни листи, PPT, PC, Интернет Прашалник Материјал за работилница Прирачник ОЖВ Прибор за работа Скали за самопроценка Материјал за работа | Учениците стануваат свесни за своите лични капацитети, јаки и слаби страни, способности, потенцијали, цели, ставови, верувања, вредности, вештини. Саморазвој на учениците – идентификување на своето јас и самозапознавање |
| Прашалник за професионлана ориентација наменет за ученици од IX одделение | Да се добијат сознанија за афинитетите на учениците за средно стручно или гимназиско образование | Март-април | Психолог | Прашалник за професионална ориентација | Откривање на афинитетите на учениците |
| Утврдување на општи и специфични способности и професионални интереси на учениците | Проценка на способности и професионални интереси на учениците од 9 | Март-мај | Психолог | Прашалници за способности и интереси | Учениците ги запознаваат свои способности, професионални интереси и лични карактеристики |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | одделение | | | Тест за интелигенција | |
| Спроведени разговори со ученици | Рефлексија и самооценување | Март-мај | Психолог, | Компјутер Конкурс за упис во средни училишта | Професионално советување и информирање за мрежа на средни училишта, услови и критериуми |
| Презентирање, пропаганден материјал, организирање средби со преставници од приватни и државни средни училишта | Информирање за капацитетите на средните училишта и начинот на Пресметување бодови по баранитек критериуми | Април-мај | Психолог Класни раководители на IX одделение | Онлајн презентации и Рекламен материјал | Информирање за мрежа на средни училишта, услови и критериуми |
| Организирање на посети на средни училишта | Информирање за условите и уписната политика во средните училишта | Мај | Класнирако водителина IX одделение | Присуство на Отворени денови на средните училишта | Информирањезамрежанасредниучилишта, услови икритериуми |
| Водење евиденција и документација со анализа за избор на средни училишта | Да се опфатат сите ученици во средно задолжително образование | Јуни | Психолог | Запишување во средно училиште | Евиденција за избор на средни училишта |

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

Во училиштето има изготвено програма за превенција на насилно однесување, со цел намалување на асоцијалното и насилното однесување, обезбедување сигурност и доверба меѓу учениците, зголемување на степенот на меѓусебно разбирање и толеранција, оспособување за решавање конфликтни ситуации, во кои учествуваат учениците преку индивидуални и групни

активности.

Училишниот тим за намалување на насилното однесување на учениците прави детектирање на видовите насилно однесување во училиштето, местата каде се случуваат и презема соодветни мерки за нивно сузбивање и намалување. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците-жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување, како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави. Директорот на училиштето е должен да го пријави до надлежните институции секој облик на насилство, злоупотреба или занемарување сторено врз ученик од страна на друг ученик, родител/старател, наставник, стручен соработник или кое било друго лице вработено во училиштето. Во соработка со родителите и релевантни институции се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваа родителите, учениците и наставниците, со цел да се придонесе за подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците.

Во текот на оваа учебна година се реализираа: предавања, разговори и работилници на часот по одделенска заедница, со стручните соработници, со одделенските раководители и со надворешни стручни лица во врска со превентива од болести (заштита, зараза, зависност).

## ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБАТА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА

| Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Работилници за психосоцијална поддршка и унапредување на менатлното здравје кај децата | Септември - јануари | Психолог | Програма за психоцијална поддршка и унапредување на менталното здравје кај децата | Подигнување на свеста за менталното здравје |
| Етички вредности (чесност, вистинољубивост, праведност, лажење, уценување, подмитување, клеветење, неправда) | Септември 5.09 и 7.09.2022 | Одделенски наставници за V одделение и учениците | Приказни за однесување во кои има примери за лажење, клеветење, подмитување, неправда | Приказни за однесување во кои има примери за лажење, клеветење, подмитување, неправда |
| Меѓународниот ден на толеранцијата - Работилница - Борба против насилството | 16.11.2022 | Одделенски наставници за V одделение и учениците | Цртежи, пораки | Цртежи, пораки |
| Родови норми на однесување (емпатија, родови стереотипи и предрасуди, родово базирано | Октомври 2022 | Одделенски наставници за IV одделение и учениците | Текст со опис на ситуација со навредување ( за наставникот) | Препознава несоодветно однесување под групен притисок и непромислено |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| насилство). | | | прашања за квиз Точно/неточно (за родови норми на однесување) | однесување кое води до непосакувани последици, |
| Меѓународниот ден на толеранцијата - Работилница - Борба против насилството | 16.11.2022 | Одделенски наставници за V одделение и учениците | Цртежи, пораки | Цртежи, пораки |
| Споделување за врските на поддршка, преку активно слушање и размена | 28.5 – 5.6.2023 | Психолог Сите паралелки од I до IX | Лист со кругови | Развивање на вештина за активно слушање кај учениците Поттикнување на групна работа Поттикнување на рефлексија за сопствени мрежи и врски на поддршка кај учениците Поттикнување емпатија и давање поддршка кај учениците Развивање на свесност за меѓусебно поврзување и на ниво на врсници во паралелката |

### 15.3. Антикорупциска едукација на учениците во училиштата

Од планираните содржини и активности поврзани со антикорупциска едукација на учениците, согласно Годишната програма за работа, во текот на учебната година реализирани се поголем број активности наведени во табелата во прилог.
Нашето училиште располага со еден обучен наставник за антикорупциска едукација на учениците.

**Годишен извештај за реализирани активности за антикорупциска едукација на учениците во училиштето за учебната 2022/2023 година**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се проверат предзнаењата на учениците за корупција и анти корупција | Пополнување на анкета за пред знаењата на учениците за корупција и антикорупција | 03.10.2022 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | анкетен прашалник | Пополнети анкетни прашалници и анализа на прашалникот во проценти Идентификувани предзнаењата на учениците | Директор и стручна служба |
| Учениците да го воочат штетното влијание од корупцијата | Причини и последици од корупцијата преку работилница “Линија на животот“ | 18.10.2022 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | говорна активност дискусија кусо поучување | Воочување на штетното влијание на корупцијата од страна на учениците | Директор и стручна служба |
| Учениците да се запознаат со основните поими кои се однесуваат на корупцијата и антикорупцијата, да препознаваат ситуации во кои има коруптивни активности, механизми за борба против корупцијата. | Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција | 08.11.2022 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | презентација поучување дискусија крстозбор | Запознаени ученици со основните поими за корупција и антикорупција; оспособени да препознаваат ситуации во кои има коруптивни активности и запознаени со механизмите за борба против корупцијата. | Директор и стручна служба |
| Преку конкретни ситуации да препознаваат коруптивни активности и како заклучок дека секој може да помогне во борбата против корупцијата ако реагира и пријави корупција без разлика од чија | Активна борба против корупцијата преку конкретни ситуации | 22.11.2022 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | говорна активност дискусија кусо поучување | Запознаени ученици преку конккретни ситуации со коруптивни активности; заклучоци дека секој може да помогне во борбата против корупцијата ако реагира и пријави корупција | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| страна е направена. | | | | | | |
| Учениците да изработуваат постери на тема корупција и антикорупција, да пишуваат слогани и фрази, да изработуваат цртежи, пишуваат песни | Борба против корупцијата изработки | 12.12.2022 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент, родители, наставници од двете училишта МИО активност | работилница | Изработени постери, слогани, фрази за корупцијата и антикорупцијата, песни и цртежи.<br><br>Подигната свесност кај учениците и родителите за постоењето на корупцијата во општествата | Директор и стручна служба |
| Учениците да изработат презентација на тема “Корупција и антикорупција“ | Изработка на презентација на тема корупција и антикорупција | 20.12.2022 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | презентација | Презентација на тема „Корупција и антикорупција“ од учениците, осамостоени и оспособени ученици за изработка на презентација за штетните влијанија за развојот на личноста и општеството. | Директор и стручна служба |
| Запознавање со корупцијата како негативна појава во општеството Наставна содржина „Чесност-најголема добродетел“ | Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција | 26.12.2022 | Наставник по Етика и ученици од 7 одд. | Етички кодекс<br>објаснување на поими(говорна активност) дискусија искажување на сопствени сознанија ставови и мислења | Запознаени ученици со основните поими за корупцијата и антикорупцијата; препознаваат ситуации во кои има коруптивни активности и запознаени се со механизмите за борба против корупцијата. | Директор и стручна служба |
| Непотизам, мито и корупција (непотизам, подмитување, мито, корупција, | Разликува непотизам во дадени примери на ситуации. Наведува | 15-27.09.<br><br>2022 | Одделенски наставници за IV одделение и учениците | незавршена приказна (за наставникот) | Препознава непотизам, подмитување и корупција во дадени примери (ситуации) и наведува примери за | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| антикорупција) | примери на ситуации од реалноста во кои е можно да се јави непотизам, мито, корупција, антикорупција | | | | нивно спречување, | |
| Етички вредности (чесност, лажење, вистинољубивост, праведност, уцена, подмитување, клевета, неправда | Дава примери за неетичко однесување | 05 и 07.09. 2022 | Одделенски наставници за V одделение и учениците | приказни за однесување во кои има примери за лажење, клевета,подмитување, неправда. | прави разлика меѓу лоши постапки, неправди и лаги наспроти морално/добро однесување | Директор и стручна служба |

**Годишен извештај за реализирање на планирани активности за спречување на насилството во училиштата во учебната 2022/2023 година**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| да прифати дека емоциите е покорисно да се изразуваат отколку да се прикриваат во себе си | **Македонски јазик** Низ страниците на детски списанија - обработка на текст дискусија, игровни активности | Октомври | Одделенски наставници за II одделение и учениците | работен лист, детско списание, чек листа за следење на учениците | Учениците слободно да ги изразуваат своите емоции |
| да знае за определени видови насилничко однесување, да знае каде може да побара заштита од насилничко однесување кон него/неа. | Мојата земја Како против насилството | Февруари | Одделенски наставници за II одделение и учениците | работилница Метод на разговор Фронтална иразговор Работен лист ,црвен и зелен хартиен круг. | Знаат за насилството и ненасилството |
| да согледа дека решението на конфликтот треба да биде правично за двете страни | Работилница II-2.9 од Образование за животни вештини **„Пријателско и непријателско** | Ноември | Одделенски наставници за III одделение и учениците | -наст. листови -прирачник -кукли | -Прифати дека конфликтот е дел од секојдневниот живот - согледа дека однесувањето на секоја |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| -да согледа дека нерешениот конфликт раѓа негативни чувства | **однесување,,** | | | | страна во конфликтот влијае врз конфликтната ситуација |
| да знае за определени видови насилничко однесување, да знае каде може да побара заштита од насилничко однесување кон него/неа. | **Насилство –СТОП! II – 8.1** стр.153 | Мај | Одделенски наставници за III одделение и учениците | работилница<br>Метод на разговор<br>Фронтална иразговор<br>Работен лист ,црвен и зелен хартиен круг. | знат за насилството и ненасилството |
| Родови норми на однесување (емпатија, родови стереотипи и предрасуди, родово базирано насилство). | -Ги објаснува негативните последици од родово базираното насилство (вербално и физичко).<br><br>-Го вреднува родовото базираното насилство како несоодветно. | октомври | Одделенски наставници за IV одделение и учениците | -текст со опис на ситуација со навредување (за наставникот)<br>-прашања за квиз Точно/неточно (за родови норми на однесување) | препознава несоодветно однесување под групен притисок и непромислено однесување кое води до непосакувани последици, |
| Етички вредности (чесност, вистинољубивост, праведност, лажење, уценување, подмитувањеклеветење неправда) | дава примери за неетичко однесување (лажење, уценување подмитување клеветење, неправда) | септември | Одделенски наставници за V одделение и учениците | приказни за однесување во кои има примери за лажење, клеветење, подмитување, неправда | прави разлика меѓу лоши постапки, неправди и лаги наспроти морално/добро однесување |
| да знае кои се последиците од грешките во преземените активности<br>да прифати и другите можат да згрешат.<br>да може да препознае грешка во однесувањето | Прифаќање и признавање грешки - **„Исмеаната Леа“** | Декември | Одделенски наставници за VI одделение и учениците | дискусија со цела група;<br><br>игриви активности;<br><br>Прирачник, Работен лист: 4 ситуации, 4 грешки | Знае кои се последиците од грешките во преземените активности прифаќа дека и другите можат да згрешат.<br>прифаќа дека простувањето е предуслов за сочувавање надобрите |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| на другите<br>да прифати дека простувањето е предуслов за сочувавање на добрите односи | | | | | односи |
| Да ги објасни причините за донесување на сопствените одлуки<br>Да осознава што значи и како изгледа одлука, правило, процедура | Донесување одлуки во група<br>**„Да се спротиставуваме или не? “** | Мај | Одделенски наставници за VIодделение и учениците | дискусија со цела група;<br><br>игриви активности;<br><br>Прирачник, | ги објаснува причините за донесување на сопствените одлуки осознава што значи и како изгледа одлука, правило, процедура |
| Учениците знаат дека треба меѓусебно да се почитуваат без разлика на етничката припадност | Читање и анализа на песната:,,Јазикот не е пречка за добро другарување’’ | Март | VI-3 | Хамер,листови во боја, боички,молив | Учениците знаат да другаруваат без разлика на етничката припадност,со цел да ги надминат етничките разлики меѓу децата. |
| да се запознае со правилата на преговарање и решавање на конфликтот заедно со другата страна<br>да се оспособи да гледа на конфликтот од позиција на другата страна | Јас и ти – интерперсонални односи<br>Преземање одговорност за постапките<br>**II – 7.4.„Бура на идеи за разрешување конфликти“** стр. 102 | Септември | Одделенски наставници за VII одделение и учениците | -демонстративен метод<br>-презентација<br>-монолошки<br>-дијалошки<br>-дискусија,дискусија со цела група;<br><br>-игриви активности | Умеат да се справат со насилничко однесување и да разрешат конфликти на прифатлив и соодветен начин<br>Умее правилно да ја согледа ситуацијата и да се справи со сакани и несакани начини на однесување на луѓето во повеќе различни средини.<br>Умее да прости и да даде нова шанса кај личностите кои што грешат |
| да ги осознае демократските процедури<br>да се оспособи | Јас и другите<br>Општествени односи<br>Донесување одлуки во група и разбирање | Декември | Одделенски наставници за VII одделение и учениците | демонстративен метод<br>-презентација<br>-монолошки<br>-дијалошки | Умеат да се справат со насилничко однесување и да разрешат конфликти на прифатлив и соодветен |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| самостојно да пронајде информации кои се потребни за донесување на одлука | на демократијата **III -5.2 „Виновни или не?“** | | | -дискусијадискусија со цела група;<br>-игриви активности | начин.<br>Умее правилно да ја согледа ситуацијата и да се справи со сакани и несакани начини на однесување на луѓето во повеќе различни средини |
| Учениците треба да другаруваат меѓусебе без разлика на етничка припадност, да комуницираат ,да се почитуваат. | Обработка на текстот:,,Другарство’’ | Септември | VII-3 | Хамер,боички,молив, листови во боја | Учениците да знаат да покажат почит кон децата без разлика на нивната етничка припадност. |
| Учениците знаат дека треба меѓусебно да се почитуваат без разлика на етничката припадност | Добро за сите нас | Септе мври | VII-3 | Хамер,листови во боја, боички,молив | Учениците знаат да другаруваат без разлика на етничката припадност,со цел да ги надминат етничките разлики меѓу децата. |
| да ги согледа негативните последици од негирањето на ситуации кога некој друг или нешто е жртва на насилничко однесување | Јас и ти – интерперсонални односи<br>Справување со насилничко однесување<br>**II -6.2 „Ако не реагирам”** | Ноември | Одделенски наставници за VIIIодделение и учениците | демонстративен метод<br>-презентација<br>-монолошки<br>-дијалошки<br>-дискусија | умее да се справи со насилничко однесување и да разрешат конфликти на прифатлив и соодветен начин |
| Да знае за опасноста од конфликтите по себе и околината | Работилница<br>**“Бура на идеи за разрешување на конфликти“** | Февруари | Одделенски наставници за VIIIодделение и учениците | работен лист за учениците: Дефиниции за конфликти/прашања, дискусии | знае за опасноста од конфликтите по себе и околината. |
| Да знае како треба да се реагирана насилничко однесување за да се заштити жртвата<br>Да умее да реагирана насилничко однесување | Справувањесонасилничкооднесување<br>**„Реакции на омаловажување“** | Октомври | Одделенски наставници за IXодделение и учениците | дискусија со цела група<br><br>игриви активности; | Знае како треба да се реагира на насилничко однесување за да се заштити жртвата,умее да реагира на насилничко однесување упатено кон |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| упатено кон него /неа | | | | | него/неа |
| Да знае како треба да се реагира на насилничко однесување за да се заштити жртвата, да знае како треба да се реагира за да се спречи насилничко однесување. | Работилница II-6.3 **“Пасивно,агреесивно или манипулативно“** | Март | Одделенски наставници за IXодделение и учениците | работен лист за учениците: Видови однесувања, работен лист за учениците: Видови однесувања, ситуации. | ги согледува негативните последици од нереагирањето во ситуации кога некој друг или нешто друго е жртва на насилничко однесување. |
| Учениците треба да другаруваат меѓусебе без разлика на етничка припадност, да комуницираат ,да се почитуваат. | Денот на жената | Март | IX-3 | Хамер,боички,молив, листови во боја | Да знаат ги применат стекнатите знаења со помош на творење,презентирање, усно изразување |
| да именува и идентификува видови насилство да дискутира што да направи во ситуации на насилство | Текст - Bullying 9 одд | Март | Предметен наставник Биљана Арсова | флеш карти, наставен лист, ЛЦД проектор, | Ги осознава видовите насилства, дискутира какода одговорат на насилството |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Да се запознае со различните содржини од секојдневниот живот на Хелените и на Римјаните како основаза развој на општествениот живот во Европа, да ги знае различните видови реакции во конфликтна ситуација,и да ги знае изворите на конфликтите. | Индивидуална работа, работа во паровии групи,дискусија, истражување и презентација,актуелизирање, демонстрација, - техника пауза за разјаснување и венов дијаграм- учениците анализираат ситуации на омаловажување , осмислуваат постапки со кои би реагирале и се оспособуваат правилно да реагираат на насилно однесување | Април | Предметен наставник по Класична култура во европската цивилизација<br><br>Валентина Николовска<br><br>Ученици од VI одд | учебник, наставни листи,прашалник зареализираната активност .,работни листи, -е-содржини од блогот(mythosmk.blogspot.com;)и Либер Латинус, наставни ливчиња со техники | Учениците:<br><br>-ги имаат откриено негативните последици од исмејувањето врз самопочитувањето и самодовербата на личноста<br><br>-го имаат воочено значењето и потребата од реагирање при насилничко однесување<br><br>-се оспособени правилно да реагираат на омаловажувања со што ќе го оневозможат насилничкото однесување |
| Учтиво изразување - 1 одделение | Обработка на лексички единици за учтиво изразување | Ноември | Билјана Оливероска-Трајковска, наставник по англиски јазик | постери Флеш карти, | Учениците ги препознаваат, разбираат и правилно изговараат лексичките единици за учтиво изразување |
| Обработка на лексички единици за облека и опишување на облеката – 2 одделение | Презентација – облека и опишување на облеката | Декември | Билјана Оливероска-Трајковска, наставник по англиски јазик | Флеш карти, постери и сликички со облека | Учениците ги препознаваат, разбираат, правилно изговараат и применуваат лексичките единици за облека и ја опишуваат облеката |
| Развивање и збогатување на речникот и изразот, вештина на читање поезија, низ уметнички израз на | Литературно читање на поезија од детскиот фестивал „Детски лирски треперања“ на тема | Декември | 7-2одд.<br>7-1одд.<br>библиотекар Вера Стојаноска | Стихозбирки од детскиот фестивал Детски лирски треперења | Богатство на речник, изразност во усното изразување |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| алтруизам | “Добрина да посадиме, љубов и мир да никне“. | | | | |
| Развивање и збогатување на речникот и изразот, читање различни литературни родови и видови | Предлог книги за читање, драмски текстови, раскази, поезија поврзана со ненасилство на тема: Со убаво се решаваат сите проблеми. | Март | Вера Стојаноска библиотекар3-1 и 3-2 одд. | Книги,ИКТ технологија | Богатство на речник, изразност во усното изразување |
| Култура на работата – училишна работилница Техничко образование | Правилно да го организира работното место, како и да ги применува културните навики при работењето | Октомври | Предметен наставник по техничко образование Славица Анчевска и учениците од 5 одд. | Работа со сите ученици -дискусија -бура на идеи | Го организирауредно работното место во училишната работилница; ги применуваипочитува културните навики во работењето |
| Учениците да препознаат и спречат насилничко однесување, Меѓусебна толеранција, прифаќање и почитување | Европа-ЕУ -Јазична и верска разноликост на населението во Европа | Ноември | Предметен наставник по географија | Компјутер проектор | Да ги осознаат заложбите на ЕУ за обезбедување на мир,просперитет и стабилност,да научат дека се залага за прашања од посебен интерес |
| Учениците треба да другаруваат меѓусебе без разлика на етничка | Обработка на текстот:,,Другарство’’ | Октомври | Предметен наставник по македонски | Интернет | Учениците да знаат да покажат почит кон децата без разлика на |
| припадност, да комуницираа, да се почитуваат. | | | јазик Анета Кузмановска и ученици од V-3 одд. | | нивната етничка припадност. |
| Учениците да препознаат и спречат насилничко однесување меѓусебна толеранцијаприфаќање и | Структура на населението | Февруари | Огнен Симиќ Наставник по Географија и ученици од 7 | Карта на Македонија,нема карта,фотографии,компјутер,интернет | Знае поимот Структура на населението,објаснува за полова,старосна и етничка |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| почитување | | | одд. | | структура |
| Еразмус Проект Да го победиме врсничкото насилство заедно | Мобилност Во Шпанија, Македонија и Шведска | Октомври Март Мај | Директор, психолог, наставници и ученици | презентација, изработки | Да се подигне свесноста за борбата против врсничкото насилство |

### 15.4. Извештај од работата на Детската организација

Во текот на учебната 2022/2023 година, Детската организација се грижеше за создавање услови за сигурно и весело детство на ученици за време на престојот во училиште и надвор од него. Детската организација редовно соработуваше до Одделенскиот актив и се вклучуваше во сите планирани активности кои се организираат за одбележување важни датуми, ангажирање на учениците во слободното време, поттикнување на другарството, соработката и почит. На почетокот на учебната година, успешно беше организирано зачленувањето на првачињата во Детската организација преку читање на заклетвата и кратка приредба подготвена од учениците од второ до петто одделение.
Работата на Детската организација се реализираше во соработка со Сојузот за грижи и воспитување на деца како и со наставниците од одделенска настава, преку кој се реализираше и посетата на детскиот фестивал Златно Славејче.

## 16. Оценување

### 16.1. Видови оценување и календар на оценување

Постигањата на учениците во основното училиште се оценуваат описно и бројчано. Во училиштето постои интерно оценување на постигнувањата на учениците согласно ЗОО. Интерното се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализа на состојбите во четири класификациони периоди.

Оценувањето како една од најважните компоненти на наставниот процес која се користи за следење и подобрување на поучувањето и учењето, се изведуваа континуирано од првиот па се до третиот период.
По предметите за писмено оценување наставниците прават план имајќи ги предвид законските ограничувања (дневно најмногу по едно, а седмично по две писмени работи).
План за писмено проверување на постигањата на учениците по предмети и одделенија изготвуваат одделенските и предметните наставници и го заведуваат во дневниците.

Во текот на наставно – воспитната работа наставниците го следат напредувањето на секој ученик поединечно со индивидуален пристап во работата. Од наставниците се очекува да вршат континуирано писмени проверки на знаењата на учениците каде ќе бидат имплементирани критериумите и стандардите во оценувањето.

Наставниците го планираат и вршат оценувањето квартално – сумативно оценување, со примена на различни методи на сумативно оценување, а во текот на годината оценуваат формативно како би се подобрило нивото на знаењата на учениците и формативните методи се користат за сумативни цели како би се овозможило континуитет и релијабилност во оценувањето. Унапредувањето на оценувањето на учениците во училиштето се врши со посета на разни семинари, обуки за Примена на стандардите за оценување на постигањата на учениците, семинари за сумативно и формативно оценување на учениците, а на ниво на училиште беа донесени потребни акти – Кодекс за оценување, Критериуми за оценување на ниво на училиште и поставени стандарди и критериуми по секој предмет. Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и бројчано според три периоди:
Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето. Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат со описни и бројчани оценки. На крајот од првото полугодие учениците од вториот период се оценети со описни оценки, а на крајот на годината со бројчани оценки. Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценети само со бројчани оценки.
Секој наставник води досие за учениците кое што содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот. Во професионалното досие на наставникот исто така се вклучени и планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

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

Следење, анализа и поддршка при усогласувањето на оценувањето со предвидените стандарди врши директорот, стручната служба и училишниот тим за оценување. Тимот за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди има изготвено програма за посета на часови и има обврска преку посетата на часови и изготвување на протоколи и евидентни листи да го следи имплементирањето на стандардите и критреириумите за оценување на учениците. Со стандардите и критериумите за оценување се запознаени учениците и родителите. Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката е должен да го извести родителот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие. Годишните оценки одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите ги соопштува на родителска средба која се одржува три дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците.
Во секој класификационен период се одржуваат родителски средби на кои одделенскиот раководител ги известува родителите за постигнатите резултати на учениците. За време на родителските средби во училиштето се присутни и предметните наставници кои се подготвени да им дадат образложение на родителите за некое прашање. (Освен информирањето за постигањата на крајот на пропишаните периоди (тримесечија, полугодие, крај на година) родителите добиваат редовни информации во усна или писмена форма (на индивидуални средби, писмени белешки, листи за проверка, коментари на пишани трудови на учениците и сл.).
Педагогот изготвува извештај за успехот, поведението и редовноста на учениците по одделенија, предмети, пол, етички состав и наставен јазик квартално по тромесечија, на полугодие и на крајот на годината, согласно податоци добиени од одделенските раководители како и за по одделенија, пол, етички состав и наставен јазик. Анализа на состојбите со оценувањето се прави по активи

и согласно на тоа се дава поддршка за подобрување на резултатите.
Оваа учебна година наставата во прво, второ, четврто и петто одделение се реализира според новата Концепција за основно образование, а вреднувањето на постигањата на учениците се реализира согласно Националните стандарди за основно образование.

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

Директорот и стручната служба во текот на учебната година извршија увид во начинот на планирање на годишните програми на наставниците и во реализација на наставата, преку стручни посети и следење со инструмент кој ги мери различните аспекти во наставата, во дадена временска рамка во текот на учебната година. Посебен акцент оваа учебна година беше ставен во следењето на реализирање на наставата и работата во прво и четврто одделение. Исто така континуирано вршат увид во реализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност.

### 16.4. Самоевалуација на училиштето

Училиштето врши самоевалуација за реализација на програмите согласно членот 146 од ЗОО на крајот на секоја втора наставна година. Самоевалуацијата која опфаќа седум области ја спроведува училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите која по предлог на директорот ја формира Училишниот одбор. Самоевалуацијата за учебната 2020/21 и 2021/22 год се спроведуваше во три фази:
-подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);
-фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);
-фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).
Во текот на претходниот период се организираше конститутивен состанок за отпочнување на Самоевалуацијата за наредните две учебни години 2022/23 и 2023/24 година, беше направена структура на тимови поделени во седум подрачја и е започната подготвителната фаза каде се врши определување на методите, техниките и инструментите за самоевалуација, се прибираат и групираат податоците за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата на училиштето.

## 17. Безбедност во училиштето

Училиштето има изготвено план за евакуација на учениците и вработените во случај на елементарни непогоди во кој секој од вработените има своја улога и задолженија. За поголема безбедност и ефикасност при евакуација, училиштето има изготвено скици на

просториите на соодветниот спрат на кои се означени и правците за безбедно движење и најбрзо напуштање на училиштето. Во случај на елементарни непогоди (поплави, пожари, земјотреси, енормни врнежи од снег и друго) училиштето со тимот за справување од елементарни непогоди врши пробни евакуации. Училиштето е опремено со ПП-апарати и истите се поставени на видливо место. Во училиштето има прибор за прва помош во случај на повреда на ученик или вработен да се укаже прва помош.

Согласно Законот за заштита и здравје при работа направени се проценки за безбедноста на работните места на вработените во училиштето односно ризикот како и безбедносните мерки за елеминирање на штетите и опасните последици. За таа потреба и цел вработените имаат уверение и посетуваа соодветна обука.

За поголема безбедност, училиштето е обезбедено со видео надзор и ангажирани се чувари на двете училишни згради.

**Реализирани активности „Заштита и спасување од природни катастрофи“ во 2022/23год.**

| Задача | Цели | Активност | Временска рамка | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Очекувани резултати | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -Евакуација при дојава на бомба | Да умеат да се снајдат во ситуации кои го загрозуваат животот и безбедноста | Безбедно напуштање на учениците, наставниците и другите вработени на училиштето. | 16.12. 2022<br>26.12.2022<br>27.12.2022<br>22.02.2023<br>01.03.2023 | Црвен крст Тим на црвениот крст на училиштето Тим за евакуација | Училишен план за евакуација -правила на однесување при евакуација, подршка од соодветни институции | Совладани правилата на однесување при евакуација од учениците,наставниците и останатите вработени | Сите предметни наставници и сите вработени |

## 18. Грижа за здравјето на учениците

Училиштето води грижа за здравјето на своите ученици. Цел на програмата за унапредување на здравјето е формирање на психички, социјално и физички здрава личност, способна да се грижи за своето здравје и здравјето на другите во околината. Грижата за здравјето на учениците во училиштето е обврска на сите вработени и се води на три нивоа:

- физичко здравје кое опфаќа лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуално-преносливи болести, безбедност и прва помош, физичка активност;
- ментално здравје кое го опфаќа самопочитувањето, почитувањето на различностите, толеранцијата и развојот на самодовербата;
- социјално здравје кое ја опфаќа грижата за здрава животна средина, одговорност и комуникација.

Активностите посветени на грижата за здравјето на учениците ќе се реализираат во наставата во текот на учебната година, преку предавања, презентации, работилници, брошури и разговори на часот, како и со надворешни стручни лица (соработка со Црвен крст).

## Годишен извештај за работата на Подмладок на Црвен крст за учебната 2022/2023 година

Во училиштето на организиран начин учениците ги остваруваат своите интереси, преку одредени форми на ученичко организирање. Во активностите на нивните организации се вклучени наставници кои ги помагаат и поддржуваат нивните програмски активности. Цели кои се реализираат се:

- Создавање, развивање и негување хигиенски навики кај учениците, подигнување на нивото на здравствената култура, оспособување на подмладокот за укажување прва помош во случај на несреќи, како и водење постојана грижа за здравјето преку здрава исхрана и здрава и чиста средина за живеење.
- Развивање на чувства за хуманизам, солидарност, сочувство, толеранција и почитување по пат на разновидни игри и работа, а со тоа здобивање на пријатели и развивање на пријателството.

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти | Форма на реализација: групна/ индивидуална |
|---|---|---|---|---|---|---|
| да се запознае со Програмата за работа на Црвениот крст | Конституирање и избор на раководство на Подмладокот на Црвениот крст | 12.09.2022 | одговорен наставник, ученици | компјутер, интерактивна табла, хартија, пенкало | знае за Програмата за работа на Црвениот крст | групна |
| да се собере годишна членарина | Собирање на годишна членарина | 30.09.2022 | одговорен наставник, наставници | хартија, пенкало | собрана годишна членарина | индивидуална |
| да се развие хуман однос | Недела на промоција на хумани вредности | 04-07.10.2022 | одговорен наставник, ученици | компјутер, интерактивна табла | развиен хуман однос | индивидуална |
| да знае за пубертет и негови нарушувања | Едукативно предавање на тема „Пубертет и негови нарушувања" | 06.10.2022 | Црвен Крст- Гази Баба | компјутер | знае за пубертет и негови нарушувања | групна |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| да се развие хуманоста | Детска недела | 04.10-08.10. 2022 | наставници, ученици | пенкало, хартија | развиена хуманост | групна |
| да се запознаат со работата на Црвениот крст | Прием на првачиња во подмладокот на Црвениот Крст | 05.10.2022 | наставници, ученици | хартија, пенкало | знае за работата на Црвениот крст | групна |
| да се обезбедат финансиски средства, облека, храна за помош на лицата кои се наоѓаат во тешка материјална положба | Спроведување на хумана солидарна собирна акција по повод „Денот на гладта” | 14-21.10. 2022 | наставници, ученици, Ученичка заедница, родители | хартија, пенкало | обезбедени финансиски средства за храна и облека за помош на лицата кои се наоѓаат во тешка материјална положба | индивидуална |
| да ги знае болестите на зависност | Месец на борба против болести на зависност | 17.11.2022 | наставници, педагог, психолог | компјутер, интерактивна табла | знае за болести на зависност | групна |
| Да стекне основни вештини за давање на прва помош | Обука Прва помош | 05.12.2022 | Црвен Крст- Гази Баба | пенкало, хартија | знае да дава прва помош | со физичко присуство |
| Да стекне основни вештини за давање на прва помош | Обука Прва помош | 18.10.2022 | Црвен Крст- Гази Баба | пенкало, хартија | знае да дава прва помош | со физичко присуство |
| Да стекне основни вештини за давање на прва помош | Обука Прва помош | 20.10.2022 | Црвен Крст- Гази Баба | пенкало, хартија | знае да дава прва помош | со физичко присуство |
| Да знае за туберкулоза | Превенција од туберкулоза | 24.03.2023 | Црвен Крст- Гази Баба | компјутер | знае да дава прва помош | со физичко присуство |
| Да стекне основни вештини за давање на прва помош | Општински натпревар по Прва помош | 13.05.2023 | одговорен наставник, ученици | пенкало, хартија | знае да дава прва помош | со физичко присуство |

## 18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето се одржува редовно и континуирано со чистење и дезинфицирање на сите простории во училиштето, како и на целокупниот инвентар и наставните нагледни средства, при што се користат еколошки средства за чистење и дезинфекција. За одржување на хигиената во училиштето се грижи техничкиот персонал и вработените во училиштето. Преку редовни училишни еко-акции, предавања, работилници и сл., се поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената, иницијативи за чистење на училишниот двор, садење цвеќиња, собирање пластични шишиња. Дератизација, дезинсекција и дезинфекција се врши редовно и вонредно од надлежни институции, според потребите на училиштето, како и секојдневно дезинфицирање на просториите во училиштето при редовното чистење.

Ходниците, тоалетите, училниците, се чистат, дезинфицираат и одржуваат во текот на денот со средства за хигиена.

### 18.2. Систематски прегледи

Училиштето соработува со здравствени установи заради спроведување на здравствена заштита на учениците, спроведување на редовните систематски лекарски прегледи, согласно со закон. Училиштето задолжително го информира родителот/старателот на ученикот за спроведувањето на редовните систематски и стоматолошки прегледи, кои ќе бидат реализирани без да се попречува наставата и во придружба на класниот раководител. Во зависност од возраста на учениците во Поликлиниката Ченто се вршат редовни систематски прегледи и вакцинирање на учениците.

### 18.3. Вакцинирање

Програмата на училиштето за грижа на здравјето на учениците опфаќа вакцинација на учениците од I, II и IX одделение, која се реализира во здравствената установа, Поликлиника Ченто - оддел за училишна возраст, во придружба на класниот раководител. Училиштето задолжително го информира родителот/ старателот на ученикот за спроведувањето на вакцинациите.

### 18.4. Едукација за здрава исхрана

Во текот на учебната година, училиштето континуирано реализира едукација и активности за здрава храна, преку редовни наставни содржини, како и преку соработка со стручни лица во вид на предавања, работилници, презентации. Во рамките на програмата „Еко-училиште“, се реализираат активности од кампањата „Здрава храна“, со учество на учениците, родителите и наставниците. Оваа активност има за цел подигање на свеста и едукација на учениците за здрава исхрана, поттикнување на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите и локалната заедница.

**Годишен извештај за здравствена заштита на учениците за учебната 2022/23 година**

| Опис на реализирана програмска активност | Цели | Време на реализација | Форми на работа и ресурси | Исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Вакцинација со MRP вакцина (без систематски преглед) Поликлиника Ченто I-1, I-2 и I-3 одделение. | Заштита на имунолошкиот систем од заразни болести; | 13/16.09.2022. | Преглед на учениците од стручни лица (анализа)<br>Вакцина | Заштита на учениците од болестите. |
| Стоматолошки преглед на учениците во амбуланта Ченто I-1 и I-2 одделение. | Да се запознаат учениците со градба и функција на орална празнина;<br>Заштита и превенција на забите; | 29-30.05.2023 | Работилници од стручни лица<br>Преглед на учениците од стручни лица | Редовна и правилна орална хигиена;<br>Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во превентивни цели; |
| Систематски преглед на учениците во амбуланта Ченто I-1 и I-2 одделение. | Оспособување на учениците за здрав живот во училиштето, домот и локалната средина во која живеат;<br>Заштита на имунолошкиот систем од заразни болести; | 24-25.04.2023 | Преглед на учениците од стручни лица | Одржување на лична хигиена како и унапредување на менталното и социјалното здравје;<br>-Заштита на учениците од болестите; |
| Вакцинација на учениците Дитепер полио на учениците од II -1, II -2 и II-3 одделение. | Заштита на имунолошкиот систем од заразни болести; | 18/21.10.2022 | Преглед на учениците од стручни лица (анализа)<br>Вакцина | Заштита на учениците од болестите. |
| Стоматолошки преглед на учениците во поликлиника Ченто II -1 и II -2 одделение. | Да се запознаат учениците со градба и функција на орална празнина;<br>Заштита и превенција на забите; | 28.03.2023 | Работилници од стручни лица<br>Преглед на учениците од стручни лица | Редовна и правилна орална хигиена;<br>Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во превентивни цели; |
| Стоматолошки преглед и заливки на заби III -1 и III -2 одделение. | Да се запознаат учениците со градба и функција на орална празнина;<br>Заштита и превенција на забите; | 15-16.03.2023 | Работилници од стручни лица<br>Преглед на учениците од стручни лица | -Редовна и правилна орална хигиена;<br>-Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во превентивни |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | цели; |
| Систематски преглед во ПК Ченто III -1 и III -2 одделение. | Оспособување на учениците за здрав живот во училиштето, домот и локалната средина во која живеат;<br>Заштита на имунолошкиот систем од заразни болести; | 23.03.2023 | Преглед на учениците од стручни лица | Одржување на лична хигиена како и унапредување на менталното и социјалното здравје;<br>Заштита на учениците од болестите; |
| Стоматолошки преглед на учениците во амбуланта Ченто IV-3 V-1, V-2 и V-3 одделение. | Да се запознаат учениците со градба и функција на орална празнина;<br>-заштита и превенција на забите; | 07.12.2022<br><br>09.12.2022 | Работилници од стручни лица<br><br>Преглед на учениците од стручни лица | Редовна и правилна орална хигиена;<br>Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во превентивни цели; |
| Систематски преглед во ПК Ченто V-1 и V-2 одделение. | Оспособување на учениците за здрав живот во училиштето, домот и локалната средина во која живеат;<br>Заштита на имунолошкиот систем од заразни болести; | 22-23.02.2023 | Преглед на учениците од стручни лица | Одржување на лична хигиена како и унапредување на менталното и социјалното здравје;<br>Заштита на учениците од болестите; |
| Стоматолошки преглед на учениците од VI-1 и VI-2 одделение. | Да се запознаат учениците со градба и функција на орална празнина;<br>-заштита и превенција на забите; | 31.10.2022 | Работилници од стручни лица<br>Преглед на учениците | Редовна и правилна орална хигиена;<br>Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во превентивни цели; |
| Стоматолошки преглед (забно залевање) на учениците од VII-1 и VII-2 одделение. | Да се запознаат учениците со градба и функција на орална празнина;<br>-заштита и превенција на забите; | 16.09.2022 | Работилници од стручни лица<br>Преглед на учениците | Редовна и правилна орална хигиена;<br>Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во превентивни цели; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Вакцинација-Поликлиника Ченто на учениците од VII-1 и VII-2 одделение. | Заштита на имунолошкиот систем од заразни болести; | 30.05.2023 | Преглед на учениците од стручни лица (анализа)<br><br>Групна и заедничка Вакцина | Заштита на учениците од болестите. |
| Вакцинирање на учениците IX-1 и IX-2 одд. | Заштита на имунолошкиот систем од заразни болести; | 18.11.2022 | Вакцина | Заштита на учениците од болестите. |

# 19. Училишна клима

Сите субјекти во воспитно-образовниот процес и другите вработени континуирано се заложуваат за позитивна училишна клима. Климата во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно-образовниот процес (вработените, учениците и родителите), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот.

## 19.1. Дисциплина

Таа е пропишана и се реализира според повеќе правни акти: Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор). Кодекс за однесување на учениците, Кодекс за однесување на родителите и Кодекс за однесување на наставниците во училиштето, Куќен ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила. За надминување на проблемите со поведението и дисциплината, континуирано се водат разговори помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-стручен соработник, а по потреба и советување со родители од страна на стручните соработници, со цел подобра дисциплина и воспоставување работна атмосфера на часовите. Кон ученикот кој ги повредува правилата на воспитно-образовната работа се применуваат педагошки мерки. Истовремено со изрекување на педагошките мерки, директорот формира тим за поддршка кој ќе работи со родителот, односно старателот, ученикот, наставникот и паралелката, со цел надминување на проблемот. Начинот на изрекување на педагошките мерки го пропишува министерот, на предлог на Бирото. При изрекување на педагошките мерки, се обезбедува еднаквост и праведност во однос на сите ученици и доследно се применуваат Правилникот и Критериумите за изрекување педагошки мерки. На секој квартал од учебната година се изрекуваат и се евидентираат по потреба на учениците. Исто така, изработен е распоред на дежурни наставници во училиштето, заради одржување на дисциплината во училиштето. Дежурните наставници, како и дежурните ученици водат евиденција за тековните случувања во училишната зграда и училишниот двор.

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

Во училиштето се води грижа за функционалното и естетско уредување и одржување на просторот, во согласност со возраста на децата. Наставниците и учениците придонесуваат за уредувањето на училиштето со свои изработки, проекти и презентации, со цел подобар изглед и функционалност, водејќи сметка за мултикултурализмот во училиштето. Наставниците и учениците се грижат за ентериерот во училниците, додека тимот за естетско уредување е одговорен за уредувањето на ходниците и влезниот простор. Сите простории во училиштето функционално ги задоволуваат потребите на учениците и наставниците, со што се овозможува непречена реализација на наставата.

**Годишен извештај за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето во учебната 2022/2023 година**

| Опис на реализирана програмска активност | Цели | Време на реализација | Форми на работа и ресурси | Исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Уредување на холот на училиштето<br><br>Подготовки за почеток на новата учебна година и приемот на првачиња | Естетско и функционалноуредување на училиштето, поттикнување на учениците за истото | Август 2022 | Хамери, листови во боја, принтер, ножици, лепило, стиропор, паноа, фотографии, изработки | Придонес за естетското и функционалното уредување на училиштето, поттикнување на учениците за истото.<br>Поттик и позитивна атмосфера кај првачињата |
| Уредување на паноа за Граѓанско образование, Ученички иницијативи – МИО и ЕКО проектите | Поттикнување за ученички иницијативи, граѓанско образование, мултикултурализам и еко свест | Септември-октомври 2022 | Тим за естетско уредување<br>Одделенски наставници од I до V<br>Предметни наставници од VI до IX<br>Тим за МИО/ЕКО активности<br>Училишно раководство<br>Стручна служба | Поттикнување за ученички иницијативи, граѓанско образование, мултикултурализам и еко свест |
| Есенско уредување на училниците и училишните ходници | Да се грижат и допринесуваат за естетското и функционалното уредување на училниците и училишните ходници | Октомври 2022 | Хамери, хартија во боја, ножици, лепило<br>Одделенски наставници од I до V | Грижа естетското и функционалното уредување на училниците и училишните ходници |
| Новогодишно уредување на училниците и училишните холови | Да развиваат на одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и | | Хамери, хартија во боја, светкава хартија, креп хартија, ножици, лепак, стипопор, маркери во боја, | Развиваат одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | опкружувањето на училиштето<br>Поттикнување на учениците за целосно уредување на училишниот простор | Декември 2022 | боја за стакло, темперни бои<br>Одделенски наставници и ученици од I до V одд. | опкружувањето на училиштето |
| Пролетно уредување на училниците и училишните холови | учениците да развиваат одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето<br>-поттикнување на учениците целосно уредување на училишниот простор | Февруари 2023 | - хамери, хартија во боја, ножици, лепило<br>Наставник по ликовно образование<br>Одделенски наставници од I до V | Развиваат одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето |

**19.3. Етички кодекси**

Во рамките на своето работење, училиштето има изготвено Етички кодекси за однесување на наставниците, учениците, вработените во училиштето и родителите, кои се составен дел на училишната документација и пракса.
Училиштето има изготвено и Еко-кодекс, кој содржи еко-пораки за заштита и унапредување на училишната средина и поширокатa локална средина, ја дефинира целата мисија на училиштето и го претставува правилник на однесување на сите вклучени во еколошката програма. Еко-кодексот е изработен од учениците, наставниците и родителите и е видно изложен.

**19.4. Односи меѓу сите структури**

Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето остваруваат формални и неформални средби. Оваа учебна година посебно се водеше сметка за ова подрачје соглсно протоколите од пандемијата.

Односите меѓу вработените и со учениците се регулирани со посебни Правила на однесување на сите структури (Куќен ред), вработени и учениците посебно кој редовно се ревидира пред секоја учебна година. Училиштето има демократски формирана ученичка заедница како и одделенски заедници преку кои учениците навремено и целосно се информирани за сите работи што се од нивен непосреден интерес и учествуваат во решавањето на проблемите и донесувањето одлуки во врска со тие работи. Училиштето презема добро испланирани активности за да ги поттикне родителите да се вклучат во подобрувањето на воспитно - образовната работа на училиштето на сите нивоа. Родителите се добредојдени активно да се вклучат во наставниот процес. Училиштето користи

ефективни методи за комуникација со родителите преку организирање индивидуални родителски средби и приемни денови, приспособувајќи се на времето што родителот го има на располагање. Училиштето има пропишани демократски процедури за избор на претставниците на родителите во Училишниот одбор кој вклучува можност за кандидирање и истите доследно ги применува.

Информациите што се однесуваат на сите аспекти од работата на училиштето, како што се целите, организацијата, идните активности и нивото на постигање на учениците се јасни, разбирливи и достапни на сите родители во пишана форма. Родителите се чувствуваат добредојдени во училиштето. Доказ за вклученоста на родителите на учениците во животот и работата на училиштето е и изборот на родители во Совет на родители на ниво на паралелка, Совет на родители на ниво на училиште и членови од Советот на родители во училишниот одбор. За подобрување на комуникацијата помеѓу критичните точки исто така се организираат состаноци, работилници и дебати.

# 20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар

Професионалниот стручен развој подразбира индивидуално усовршување, усовршување спроведено од страна на училиштето т.е. интерно, како и надворешно усовршување кое го врши БРО, МОН и други институции.

## 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

За квалитетна настава, потребно е континуирано едуцирање на наставниот кадар. Потребите и приоритетите за професионален развој на образовниот кадар произлегуваат од детектираните состојби од самоевалуацијата, интегралните евалуации и новините и насоките дадени од Министерството и основачот, како и од извештаите од работата на училиштето и наставниците. Самоевалуацијата од оваа учебна година на училиштето покажа дека наставниците редовно ги следат сите обуки и семинари организирани или поддржани од МОН и БРО, а дел од нив и самостојно се усовршуваат.
Секој наставник на ниво на актив ги изнесува личните потреби за професионален развој, кои потоа се проследуваат по хоризонтала и вертикала. Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците, составен од директор, стручни соработници и претседатели на активи.

## 20.2. Активности за професионален развој

Професионалното усовршување на наставниците се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од Министерството, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓуучилишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење. Во рамки на континуираното стручно усовршување, наставниците се обврзани да посветат најмалку 60 часа на обуки во текот на три учебни години, со најмалку 40 часови учество на акредитирани програми за обука.
По утврдување на потребите за професионалниот развој на вработените, се планира организација и реализација на интерни обуки, семинари, работилници, дисеминации на новини и др. Во училиштето се изработува годишен план за професионален развој на наставниците, задолжително се реализира дисеминација и се изработува извештај проследен со евалуација, од каде ќе произлегуваат

и наредните потреби за професионален развој. Во текот на оваа учебна година директорката на училиштето одржа обуки на наставниците за новата Концепција за основно образование, за Стандардите за интеркултурно образование и за сумативното и формативното оценување.

### 20.3. Личен професионален развој

Во училиштето редовно се следи работата на наставниците и се настојува нејзино подобрување преку разни форми на професионален развој: семинари, обуки со физичко присуство и онлајн, дисеминации, вебинари, конференции, пишани рубрики, статии во стручна литература итн. Според насоките дадени од ДПИ, се врши и интерно следење на наставниците преку посета на часови, како и анализа на наставничките портфолија. За сопственото стручно усовршување, наставниците изготвија личен план за професионален развој за оваа учебна година преку самоевалуација на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и извештаите од посети на директорот на училиштето, советници од БРО, Центарот и ДПИ.
Директорот на училиштето го одобри планот на почетокот на учебната година, на предлог на тимот за професионален развој во училиштето. Тимот за професионален развој го сочинуваа координаторите на стручните активи на наставници во училиштето, директорот и стручен соработник во училиштето. Формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставникот и стручниот соработник ги уредува министерот, на предлог на БРО и Центарот. За професионалниот развој на секој наставник се води професионално досие од страна на стручните соработници.

### 20.4. Хоризонтално учење

Знаењата, искуствата и стручното усовршување на наставниците стекнати од сопствената пракса во воспитно-образовниот процес и од разни семинари се споделуваат со другите наставници на одделенските активи. Тоа искуство се разменува и споделува со останатите наставници и стручни соработници преку изведување, присуствување и анализирање на нагледни и отворени часови, прикази на стручни теми, држење на интерни обуки, дисеминации, работилници и колегијална менторска поддршка. Врз основа на програмата за професионален развој, училиштето подготви акциски планови во кои ќе бидат наведени активностите и нивните носители, времето на реализација, начинот на следење, како и очекуваните резултати и исходи.

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

Професионалниот развој води кон кариерно напредување на воспитно-образовниот кадар. Во процесот на кариерен развој на наставниците, проценувањето на исполнетоста на стандардите за напредување во звања се врши од неколку аспекти, а ја прави училиштето. За таа цел воспитно-образовниот кадар во училиштето е запознаен со: основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот, професионалните стандарди за наставник - ментор, професионалните стандарди за наставник-приправник. Проценката од училиштето се прави за оној наставник кој се подготвува и се пријавил за напредување во звање и ја базира врз информации добиени од: родители, ученици, наставници и училишна документација.

## Годишен извештај за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар на крајот од учебната 2022/2023 година

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| IV-А.1 Познава различни концепти и модели за развој на инклузивно образование | Инклузија и пристапи во поучувањето на ученици со посебни образовни потреби/попреченост | ноември 2022 | БРО | Компјутер Презентации Дискусија | IV-Б.1 Учествува во процесот на идентификација на специфичните образовни потреби заедно со стручната служба и користи различни методи за диференцијација и индивидуализација на наставата IV-Б.2 Учествува во тимови за изработка на индивидуални образовни планови |
| II-А.13 Ја разбира потребата од кариерно советување на младите | Професионален развој и кариерно советување на учениците (менторирање, следење, пристапи за детекција на афинитети и интереси, мотивација и развој и сл.) | ноември 2022 | БРО | Компјутер Презентација | II-Б.34 Се грижи за севкупниот развој на ученикот, вклучително и неговиот кариерен развој |
| III-А.5 / VII-А.6 Знае за можните закани по физичкта и психичкта безбедност на учениците III-А.6 Познава различни начини за справување со крзини ситуации | Справување со врсничко насилство и кибер насилство | ноември 2022 | БРО | Компјутер Презентација | III-Б.7 Користи соодветни стратегии за крзина интервеницијa во училиштето III-Б.8 Користи соодветни начини за справување со насилство и дискриминација |
| VII-А.4 Знае за можностите за појава и опасностите од дискриминација врз сите основи | Соработка помеѓу семејство и училиште во спречување на врсничко насилство, кибернасилство и сл. | ноември 2022 | БРО | Компјутер Презентација | VII-Б.1.1 Поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедна средина и позитивна клима VII-Б.4.1 Создава клима за прифаќање и недискриминација |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| II-А.14 Во тек е со новите научни сознанија за учењето и развојот на учениците<br>I-А.3 Ги знае факторите кои влијаат на процесот на учење и мотивација на учениците | Критичко размислување и решавање проблеми, вештини потребни за 21 век | ноември 2022 | БРО | Компјутер<br>Презентација | II-Б.33 Начините на работа ги приспособува на развојните карактеристики и стилови и стратегии на учење на учениците<br><br>I-Б.3.1 Кај учениците гради високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето |
| II-А.14 Во тек е со новите научни сознанија за учењето и развојот на учениците | Стратегии, методи и техники за работа со надарени ученици | Јуни 2023 | БРО | Компјутер<br>Презентација | II-Б.38 Им помага на учениците да станат свесни за процесот за сопственото учење и ги оспособува учениците за самостојно учење и истражување |
| I-А.5 Познава различни концепти и модели за развој на инклузивно образование | Инклузивно образование во пракса | Јуни 2023 | БРО | Компјутер<br>Презентација | I-Б.5.1 Избира соодветни приоди за инклузија |

*Во текот на јуни, јули и август, наставниците кои во учебната 2023/24 година ќе предаваат во III и VI одделение ќе започнат да следат обуки за Концепцијата во основно образование.

# 21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Учеството на родителите во училиштето во текот на оваа година се одвиваше на повеќе начини. Посебно внимание се посветува на соработката со родителите преку индивидуални средби, разговори и родителски средби. За таа цел, беа изработени програми за реализирање на содржините и активностите, а Советот на родители дава посебен придонес во унапредување на соработката. Родителите имаат можност да даваат свои предлози за подобрување на работата, да ја детектираат состојбата на училиштето, со цел подобрување на условите за работа. Исто така, родителите се вклучуваа во изведување разни активности, при што се земаа во предвид нивните предлози, мислењата и сугестии. На почетокот на учебната година, преку изработка на флаери,

согласно воспоставената практика, родителите се информираат за организациската поставеност и за активностите кои ги изведува училиштето, нивните права и одговорности и правата и одговорностите на учениците. Се организираа отворени денови за средби со родители, како и приемен ден на училиштето. Сите информации наменети за родителите се истакнуваа на огласна табла поставена во холот на двете училишни згради и на влезните врати, како и на веб страната на училиштето.

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

Во текот на учебната година родителите континуирано и непосредно се вклучуваа во училиштето во секој сегмент, како и во процесот на учење. Преку родителските и индивидуалните средби, работилниците со родители, состаноците со Советот на родители и Училишниот одбор, редовно се информираа за наставниот процес од страна на директорот, наставниците и стручните соработници. Се реализираше соработка со родителите во инклузивниот тим за работа со ученици со потешкотии во развојот и за напредување на талентираните и надарените ученици.

Со цел да се подобри соработката на училиштето со родителите, тие се вклучуваа во разни манифестации и промоции на училиштето, работилници, проекти, спортски настани, прослави, приредби, изработка на нагледни активности и др.

### 21.3. Едукација на родителите/старателите

Едукацијата на родителите се реализираше преку Советот на родители, едукативни онлајн предавања, реализирани на општите родителски средби, разговори и советувања. Во училиштето се реализира Програма за советување родители, со која родителите се советуваат и едуцираат како да им помогнат на своите деца во надминување на проблемите и подобрување на училишниот успех. Стручните соработници и наставниците во текот на учебната година спроведуваат советодавно-консултативни разговори со родителите и вршат едукација на родителите на учениците кои имаат слаб успех, голем број изостаноци, изречени педагошки мерки, како и оние кои имаат асоцијално однесување. Училиштето редовно ги известуваше и едуцираше родителите преку соопштенија, брошури, флаери и групни и индивидуални средби.

Училиштето формираше тим за подготовка и реализација на брошура за родители, со информации за позначајните содржини на Годишната програма за работа на училиштето, мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за тековната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс на однесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации.

## 22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

- **Локална заедница**

Со цел поголема промоција на училиштето во јавноста, како и за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето, во текот на оваа учебна година беа планирани состаноци, презентации, разни средби, дебати, трибини и посети на институции. Училиштето соработуваше со Општината при реализација на разновидни активности: реализација на Еко-програмата, разни собири и здружувања за одредени спортски активности, проекти, отворени денови, промоција на активности од проектот МИО, соработка со бизнис заедницата.

- **Институции од областа на културата**

Учениците континуирано учествуваа на литературни и ликовни конкурси, додека во планирањата на наставниците беа планирани и организирани посети на музеи, изложби, културно-историски споменици, библиотека, театар, детски фестивал, саем на книгата.

- **Институции од областа на образованието**

Училиштето во оваа учебна година имаше соработка со:
- МОН при доставување на Годишната програма на училиштето, Годишниот извештај за работата на училиштето и тековна соработка при воведување и реализација на сите промени, укажувањата и новините кои произлегуваат од министерството
- БРО за унапредување на наставата, наставните програми, посета на обуки и семинари на наставниот кадар и др.
- општинскиот инспектор и активот на директори на ниво на општина за низа консултации, размена на искуства, тековни прашања и разни настани
- основните училишта за наставни и воннаставни активности (спортски натпревари и натпревари од други подрачја, литературни читања, размена на искуства помеѓу наставниците, проекти, конкурси и др.)

- **Невладини организации**

Училиштето има соработка со разни невладини организации, меѓу кои: Советодавен центар за деца и родители, МЦГО, МОФ, USAID, UNICEF“, СОС-Детско село - Скопје, Црвен Крст на град Скопје.

- **Спортски друштва**

Во рамки на училиштето работеше училишен спортски клуб УСК Кирил и Методиј-КИМ кој во соработка со ФУСМАК активно се вклучуваше во сите општински лиги организирани во текот на годината.

- **Здравствени организации**

За грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените и за реализација на програмата „Грижа за здравјето на учениците“, училиштето има соработка со: Здравствениот дом Поликлиника „Ченто“, Центарот за социјални грижи, осигурителни компании, МКФ-Меѓународна класификација за попреченост, „Заводот за ментално здравје“, и други институции кои пружаат здравствени и психолошки услуги и со центрите за социјална помош со цел задоволување на потребите на одредени групи на ученици.

- **Медиуми**

Промоцијата на училиштето оваа учебна година се вршеше преку соработката со најразлични печатени и електронски медиуми.. Поважните активности од наставната и воннаставната работа се објавија во училишниот весник. Исто така, јавноста континуирано беше информирана за училишните случувања преку FB-профилот на училиштето (https://www.facebook.com/OOUKiriliMetodij/), училишната веб-страница (https://www.ooukirilimetodij.edu.mk) и веб-страна на општината.
Успешна промоција на работата на наставниците од подрачното во Страчинци беше направена на телевизија Алсат во месец декември.

## Годишен извештај за соработката со локалната средина за учебната 2022/2023 година

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти | Начин на реализација: со физичко присуство/ онлајн | Форма на реализација: групна/ индивидуална |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Одбележавње Меѓународниот ден на мирот | Спортска активност за унапредување на меѓуетничката интеграција меѓу учениците | 21.09.2022 | ООУ Кирил и Методиј Општина Гази Баба | Спортски реквизити | Зголемување на свеста кај учениците против насилството и зголемување на меѓусебната толеранција | физичко присуство | групна |
| Еднодневен излет од наставно - научен карактер во излетничко место Дељардовци | Запознавање на учениците со природните убавини, развој на свеста за зачувување на природата и околината, градење на културни навики и соодветно | 10.10.2022 | ООУ „Кирил и Методиј“ | | Зголемување на свеста кај учениците за значењето на физичката активност, здрави навики, како и за зачувувањето на природата | физичко присуство | групна |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | однесување при престој во природа | | | | | | |
| Соработка со основни училишта | Меѓусебно запознавање и презентираа карактеристики на културите во македонското општество | 21.10. 2022 | ООУ„Кирил и Методиј“, ООУ"Димо Хаџи Димов" Карпош | Литературни и ликовни творби | МИО активност | физичко присуство | индивидуална |
| Обука по прва помош | Учениците да добијаат информации за здрави навики за пубертет | 18.10.2022<br>20.10.2022<br>05.12.2022 | Црвен крст на Град Скопје | Предавање | Заштита на здравјето на учениците, важноста на првата помош и стекнување основни вештини за давање прва помош | физичко присуство | групна |
| Посета на НУБ„Св. Климент Охридски“- Скопје | Учениците се запознаа со дејноста на библиотеката и со интерес поставија прашања поврзани со читањето и нејзиното значење во културниот живот на читателите | 01.11.2022 | ООУ„Кирил и Методиј“, НУБ„Св. Климент Охридски“ | Презентација | Запознавање со библиотекарството, развивање љубов на учениците кон пишаниот збор | физичко присуство | групна |
| Одбележување на 20 Ноември - Светскиот ден на детето | Запознавање со трите форми на азбуката со кои се овозможува | 21.11.2022 | ООУ„Кирил и Методиј“, Здружението на граѓани „Свет на | Работилница | Залагање за правото на секое дете да може самостојно да чита и да се описменува | физичко присуство | групна |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | описменување и комуницирање на сите луѓе во светот | | Различни, а Еднакви“ | | | | |
| Едукативно предавање ,,Превенција од ХИВ/СИДА и сексуално-преносливи болести" во соработка со Општинската организација на Црвен Крст - Гази Баба | На учениците им беше укажано за пренесувањето (трансмисија), најчестите знаци (симптоми), што треба да се направи (третман) и како да се заштитат од ХИВ/СИДА | 01.12.2022 | Црвен Крст - Гази Баба | Предавање | Учениците научија за пренесувањето (трансмисија), најчестите знаци (симптоми), што треба да се направи (третман) и како да се заштитат од ХИВ/СИДА | физичко присуство | група |
| Посета на детски фестивал „Златно славејче“ | Да стекне знаење и навики за правилно однесување при посета на културна установа и да развие љубов и интерес кон музиката | 05.12.2022 | Сојуз за грижи и воспитување на град Скопје | Концерт | Учениците се стекнаа со знаење и навики за правилно однесување при посета на културна установа и да развие љубов и интерес кон музиката | физичко присуство | група |
| Натпревар во рамките на првиот круг натпревари од „Ученичка квизотека“ | Промовирање на знаењата | 13.11.2022 | ДКЦ „Карпош“ - Скопје | | Промовирање на знаењата | физичко присуство | Група/ индивидуална |
| Посета на | Запознавање | 27.12.2022 | театар | Театарска | Учениците се | физичко | група |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| детската претстава во Домот на културата „Димитар Влахов" во општина Гази Баба. | со театарот и стекнување навики за културно однесување на театарска претстава и да развијат љубов кон театарот | | "Чекори" | претстава | запознаа со театарот и стекнаа навики за културно однесување на театарска претстава и развија љубов кон театарот | присуство | |
| Работилница за изработка на мартинки | Ликовна работилница | 27.02.2023 | општина Гази Баба | пано | Учениците го промовираа нашето училиште со стекнато знаење | присуство | групна |
| Свечено пуштање на филскутурната сала „Бобан Ивановиќ„ | Промоција на нашето училиште | 03.03.2023 | ООУ„Кирил и Методиј„ општина Гази Баба | приредба | Промоција на нашето училиште | присуство | групна |
| Одбележувањето на Националниот ден на унгарскиот народ | Промоција на нашето училиште | 15.03.2023 | ООУ„Кирил и Методиј„ Унгарска амбасада | конкурс | Учениците го промовираа нашето училиште со стекнато знаење | физичко присуство | индивидуална |
| Реализирана е посета на Археолошки музеј на Македонија | запознавање со особеностите на различните стилови на античката уметност во мозаикот, архитектурата, вајарството, вазното и | 29.03.2023 | Археолошки музеј на Македонија | Археолошка поставка | Учениците се запознаваа со особеностите на различните стилови на античката уметност во мозаикот, архитектурата, вајарството, вазното и фреско- | физичко присуство | групна |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | фреско-сликарството | | | | сликарството | | |
| Меморијалниот турнир Играме од срце за Алек | спортски активности | 27.04.2023 | ООУ „Вера Јоцић“ ООУ„Кирил и Методиј„ | спортски активности | | физичко присуство | групна |
| Стоматолошки преглед-Поликлиника Ченто | Здравствена заштита на учениците | 31.10.2022<br>07.12.2022<br>15-16.03.2023<br>28.03.2023<br>29-30.05.2023 | Поликлиника „Ченто“ | преглед | Здравствена заштита на учениците | физичко присуство | индивидуална |
| Вакцинација во Поликлиника Ченто | Здравствена заштита на учениците | 16.09.2022<br>18.10.2022<br>18.11.2022<br>30.05.2023 | Поликлиника „Ченто“ | вакцинација | Здравствена заштита на учениците | физичко присуство | индивидуална |

## Годишен извештај за јавна и културна дејност за учебната 2022/2023 година

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Меѓународниот ден на мирот | Спортска активност за унапредување на меѓуетничката интеграција меѓу учениците од подрачното и централното училиште | 21.09.2022 | Наставници по физичко и здравствено образование: Дарко Костовски, Фатон Ганиу, Сабир Ајрула и Филип Мојсовски, поддржано од директорката на училиштето | цвеќиња | Промовирање на училиштето |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција на младите во образованието, реализиран од страна на Македонски центар за граѓанско образование во соработка со МОФ | Презентација на 5 годишна | 21.09.2022 | УСАИД | / | зајакнување на меѓуетничката кохезија во училиштата, граѓанското однесување на учениците и младинското учество |
| Есенски крос | Натпревари со цел развивање на спортски навики кај учениците | 03.10.2022 | Општина Гази Баба | / | Развивање на спортски навики кај учениците и грижа за нивното физичко здравје |
| Скијачката федерација на Македонија | Презентација на Нордиското скијање | 05.10.2022 | Борче Јовановски претставник - тренер на скијачката федерација на Македонија | | популаризација и доближување на овој спорт до младите генерации и нивно активно вклучување во клубовите |
| Денови на Еразмус+ | Споделување на стекнати искуства од проектите реализирани од страна на наставниците и учениците | 13/15.10.2022 | Еразмус+ | | Активности за споделување стекнати искуства |
| Соработка со основни училишта | Меѓусебно запознавање и презентираа карактеристики на културите во македонското општество | 16.11. 2022 | ООУ„Кирил и Методиј“, ООУ"Димо Хаџи Димов" Карпош | литературни творби, творење на ликовни творби и спортски активности-игри во шах. | МИО активност |
| Посета на НУБ„Св. Климент Охридски“ | Да се запознаа со улогата и значењето на Националната библиотека како референтен центар каде што се чуваат и се читаат монографски, сериски публикации и други видови на средства за едукација од природните и | 01.11.2022 | Учениците од 4 одд. одделенски раководители Габриела Постоловска, Дијана Илиевска и библиотекар Вера Стојаноска | / | Интересирес кон библиотеката, за литературните и културно - образовни дејци како и за нашата културна традиција |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | општествените науки од сите области на животот, како и од културата и литературата | | | | |
| Светскиот ден на храната и Ден за борба против гладта | Хуманитарна акција Донираните средства од хуманитарната акција беа наменети за помош на семејства од нашето училиште | 14/21.11.2022 | ООУ„Кирил и Методиј | прехранбени продукти | Акцијата донирање на прехранбени продукти |
| Екозвон | Работилница на тема Дали знаеме колку е штетен Е-ОТПАДОТ? | 21.11.2022 | општина Гази Баба, Екозвон со учениците од четврто одделение | постери | Стекнаа знаења за штетноста на Е-Отпадот |
| Светскиот ден на детето | работилницата која овозможи да се запознаат сите три форми на азбуки на сите букви од нашата азбука кирилица | 21.11.2022 | Здружението на граѓани „Свет на Различни, а Еднакви“, авторката Гордана Симоновска Момироска и Снежана Коневска Руси | Инклузивната сликовница “БУКВА ПО БУКВА - АЗБУКА“ | запознавање со трите форми на азбуката со кои се овозможува описменување и комуницирање на сите луѓе во светот, секое дете да може самостојно да чита и да се описменува |
| Промоција на проектот: Патеки за сите | еднодневна едукативна тура на Скопска Црна Гора | 26.11.2022 | Сојузот на училишен спорт, заедно со планинарскиот клуб I Love Hiking | / | грижа за нивното физичко здравје |
| Детскиот музички фестивал “Златно славејче” | Развивање љубов кон детските музички фестивали | 05.12.2022 | Македонска филхармонија | / | Развивање љубов кон детските музички фестивали, песните |
| Обука Прва помош Црвен крст | предавање и вежбовни активности | 05/06.12.2022 | Црвен крст на Град Скопје | вежба | Учениците да се запознаат со давање прва помош. |
| учество во квиз | Промоција на нашето училиште во учество на квиз | 12.12.2022 | Детски Културен центар | квиз | Учениците го промовираа нашето |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | училиште со стекнато знаење |
| Посета на Театарот "Чекори" | новогодишна театарска претстава | 27.12.2022 | Општина Гази Баба | / | Преку претставата им ја пренесоа пораката дека секогаш доброто го победува злото и им посакаа Среќна Нова Година |
| Прием на второодделенците во училишната библиотека | Зачленувањето во училишната библиотека која е на располагање со сите свои книги и учебници кои им се потребни во понатамошното образование | 06.12.2022 | Библиотекар на училиштето со учениците од одделенија од одделенска настава | приредба | Учениците се запознаваа со работата на училишната библиотека |
| Работилница за изработка на мартинки | Ликовна работилница | 27.02.2023 | општина Гази Баба | пано | Учениците го промовираа нашето училиште со стекнато знаење |
| Свечено пуштање на филскутурната сала „Бобан Ивановиќ„ | Промоција на нашето училиште | 03.03.2023 | ООУ„Кирил и Методиј„ | приредба | Промоција на нашето училиште |
| Одбележувањето на Националниот ден на унгарскиот народ | Промоција на нашето училиште | 15.03.2023 | ООУ„Кирил и Методиј„ | конкурс | Учениците го промовираа нашето училиште со стекнато знаење |
| Денот на пролетта и екологијата | Одбележување на денот на екологијата | 21.03.2023 | ООУ„Кирил и Методиј„ | | креативни пролетни и еко активности |
| Светскиот ден на водата | работилница | 22.03.2023 | ООУ„Кирил и Методиј„ | давање значење и вреднување на водата која живот значи. | презентации за водата, изготвување на креативни и едукативни изработки, работилници |
| Одбележување на Светскиот ден на здравјето под мотото „Здравје за | едукативни работилница | 07.04.2023 | ООУ„Кирил и Методиј„ | | подигнување на свеста за значењето на здравјето, здравата |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| сите | | | | | исхрана и здравиот начин на живот и сè со една цел, да го зачуваме своето здравј |
| Едукативна училишна програма за пубертетот | едукативно предавање за лична хигиена за време на пубертетот | 13.04.2023 | ООУ„Кирил и Методиј„ Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија и P & G | едукативно предавање за лична хигиена за време на пубертетот | подигнување на свеста за значењето на здравјето, |
| одбележување на Денот на планетата Земја-22 април | „Инвестираме во нашата планета“ | 21.04.2023 | ООУ „Кирили Методиј“ | творби, цртежи, презентации и практични игри | идеи за заштита на планета и за нејзиното зачувување |
| Меморијалниот турнир ИГРАМЕ ОД❤️ЗА АЛЕК | спортски активности | 27.04.2023 | ООУ „Вера Јоцич“ | спортски активности | |

## 23. Извештаи за работата на:

- Директор
- Педагог
- Психолог
- Специјален едукатор и рехабилитатор
- Библиотекар
- Училишен одбор
- Совет на родители
- Наставнички совет
- Стручни активи
- Одделенски совет

**Годишен извештај за работата на директорот во учебната 2022/2023 година**

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

- се грижи за соработката на училиштето со здравствената установа во општината и
- врши други работи согласно закон и статутот на училиштето.

Освен горенаведените работи, директорот на основното училиште со ресурсен центар ги врши и следниве работи:
- врши избор на образовни и лични асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост,
- врши распоредување на образовни и лични асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост и
- поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на образовните и личните асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост.

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

- Административно-организаторска
- Педагошко-инструктивна

Во рамките на првото подрачје директорот се јавува како организатор и иницијатор на целокупната работа во училиштето. Како орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесуваат органот на управување и стручните органи (Училишен одбор, Наставнички и одделенски совет, одделенски раководители, стручни активи).

**Административната работа подразбира финансиска, материјална, нормативна (проучување закони и прописи), извршување увид, давање помош и вреднување и корекција.**

***Во однос на организационо-техничко средување на училиштето, во училиштето се направи функционална распореденост на учениците во двете училишни згради, со почитување на уредби и закони. Изготвени се протоколи за учениците за настава со физичко присуство и за настава на далечина. Опремени се сите училници со технологија и интернет конекција за непречено двивање на наставата, а за наставниците и стручните соработници се набавени 45 преносни компјутери за реализација на настава од дома.***

***Во однос на административно–правната работа директорот во соработка со органот на управување учествува во изготвување на нацрт документи.***

Го следи водењето на педагошка документација, документацијата за планирање на воспитно-образовната работа, документацијата за следење на воспитно-образовната работа, документација за истражувања и испитувања извршени во училиштето. Изготвува документација за извршени посети на часови во услови на пандемија.

***Следењето на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето се реализираше преку:*** увид во годишните и тематските планирања и програмирања на наставата и воспитно образовната работа; преглед на одделенските дневници и матични книги со осврт на истите; увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневните планирања; увид,контрола и следење на остварување на стручните оперативно-организациски, материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната активност, посета на

часови, посета на часот на одделенскиот раководител со цел да се види реализацијата на воспитната компонента во наставата, посета на часови за додатна и дополнителна настава, остварување на задолжителни разговори, консултации
советување и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите, насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето. Наставните планови и програми се реализираат во целост и се во согласност со донесените програмски документи од МОН, затоа што реализацијата на наставните планови програми обезбедува постигање на целите од националните стандарди и концепциите за основно образование.
Наставниците редовно ги информираат родителите, учениците и другите заинтересирани субјекти за целите/стандардите на наставниот план и програми. Со сите ученици со посебни образовни потреби се работи според ИОП и за нив постои инклузивен тим на ученикот. Училиштето нуди можност за избор од повеќе изборни предмети. Се реализираат слободни ученички активности според интересите и желбите на учениците од разни области. Училиштето се вклучува во активности на локалната самоуправа. Се организираат воннаставни активности со учество на голем број ученици
***Работа со наставници - педагошки увид во наставата се остварува*** преку непосредна стручна методско - дидактичка помош во реализацијата, непосредна стручна помош на наставник почетник (реализација на обуки), следење и вреднување на работата, следање на реализацијата на планот за унапредување на училишното оценување. Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците. Учениците се вклучуваат во оценувањето (преку самооценување, меѓусебно оценување, градење критериуми, водење портфолија и сл.).
Училиштето прибира, користи и анализира податоци за постигнувањата на учениците според полот и јазикот на наставата, по сите наставни предмети, за сите квалификациони периоди.
***Работа со стручни органи и тимови во училиштето се реализираше преку*** запознавање со соодветните законски акти за дејноста; Формирање училишен инклузивен тим, за период од три години кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште.
Формирање инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план (во натамошниот текст: ИОП) или по модифицирана наставна програма
Формирање тим за училишна интеграција за период од три години, составен од седум члена **и тоа претседателот на ученичкиот парламент, ученичкиот правобранител** од редот на стручните соработници и наставници; Помош во планирање и реализација на задачите на Одделенските совети; Помош, учество, давање насоки за работа на стручните активи; Помош, следење на реализација на часот на одделенскиот раководител; Запознавање со соодветните законски акти за дејноста; Редовно следење на литература за организацијата на работа на стручните органи во училиштето; Поттикнување стручни и целосни расправи по сите прашања кои се на дневен ред на состаноците; Подготвување и водење на седниците на Наставнички совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци; Поднесување извештаи пред Наставнички совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на ВОР во училиштето.
***Работата со учениците и ученичките организации се остваруваше преку индивидуален контакт;*** Свикување на првиот состанок на ученичкиот парламент; Помош во конструирање и работа на ученичките организации; Помош во работата на новодојдените ученици и надарени ученици; Работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување; Работа со ученици кои

покажуваат слаби резултати; Насочување и давање помош во организирање на културно забавниот и спортскиот живот на учениците; Поттикнување за естетско уредување на просторот во училиштето; Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината) преку ученички иницијативи.
За оваа цел директорот на училиштето направи интервју со ученикот правобранител, претседателот на ученичкиот парламент и членовите на парламентот и тие го изјавија следново:
Им се допаѓаат:

- Можностите за вклучување во различни проекти.
- Мотивацијата од училиштето за учество во натпревари.
- Правење проекти со ученици од различна етничка и национална припадност од нашата и од другите европски држави.
- Можноста учениците да го кажат своето мислење и дека нивниот глас се слуша во училиштето.
- Учеството на состаноците на училишен одбор, наставнички совет и совет на родители.
- Вклученоста во хуманитарни акции.
- Им се допаѓа опременоста на училниците со смарт табли и ЛЦД проектори

***Аналитичко-студиска работа и осовременување на воспитно - образовната работа подразбира*** изработка на анализи, извештаи на постигнатите резултати во работата на училиштето; изготвување информации: за работа на ученичките организации за одржување натпревари на учениците за соработка со др. воспит.образ.институции; упатување на наставниците во аналитичка работа во наставата и останатите области.
***Соработката со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од Училиштето*** подразбира учество во работата на стручните соработници во училиштето при програмирање, следење и контрола над работата; Соработка со МОН, Биро за развој на образование и локалната заедница; Соработка со стручни организации, друштва и институции; Обезбедување на стручно усовршување на наставниот кадар преку семинари, курсеви, консултативни состаноци, следење евиденција и увид во резултатате од тоа усовршување.
***Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар подразбира*** грижа за обезбедување на училиштето со неопходна стручна литература како и поттикнување за користење на истата; упатување на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување надвор од училиштето (повратно информирање за ефектите од советувањето); Запознавање со општата програмска структура, посебно со измените и дополнувањето на наставните планови и програми; Непосредна стручна помош како и воведување во задачите на наставниот предмет што го предава: наставник-почетник, новодојден - наставник во училиштето; Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување; Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат послаби резултати во учењето. Училиштето обезбедува навремена обука на наставниците и стручните соработници за примена на современи методи и техники на планирање на наставата. Редовно се врши дисеминација од спроведените обуки за планирањата на наставниците и стручните соработници. Од страна на стручната служба, директорот и/или назначено лице се следат планирањата на наставниците, има утврдени процедури за следење и давање поддршка за подобрување.

Најмалку два пати во едно полугодие се следат планирањата на наставниците од директорот, од стручните соработници и/или од лица назначени од стручните органи.

***Соработка со родителите на учениците*** подразбира непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето; Планирање, програмирање и грижа за реализација на задачите за работа на Советот на родители; Планирање, подготовка и реализација на соработката со родителите; Помош во планирање и реализација на состаноците со родителите; Организирање и координирање на активности за информирање на родителите; Непосредно учество во педагошкото образование на родителите; Индивидуални и групни средби и разговори со родителите; Откривање на родители кои можат да се вклучат и придонесат во реализирање на одредени активности; Редовно информирање на родителите од животот и работата со училиштето, непосредно и посредно преку одделенските раководители; Навремено запознавање на родителите со редот во училиштето. Со заеднички активности, тимска работа, професионалност и одговорност и со вклучување на родителите, создаваме училиште со современ образовен процес кое нуди поддршка на детските права и мултикултурализмот, инклузивноста, ефективноста, здравјето, сигурноста и безбедноста и услови за квалитетна, ефикасна и ефективна настава преку која се изградуваат личности со развиена свест и способности за колективен и индивидуален развој и оспособени за живеење во мултиетничко општество. Училиштето презема добро испланирани активности за вклучување на родителите во подобрување на воспитно-образовната работа на училиштето на сите нивоа. Постои пишана документација за прифатени и реализирани идеи од родителите за подобрување на воспитно образовниот процес во училиштето. Мислењата и ставовите на родителите/старателите се почитуваат и влијаат на одредени одлуки кои се донесуваат во училиштето.
Учеството на родителите во училиштето се планира и се одвива на повеќе начини. Посебно внимание се посветува на соработката со родителите преку индивидуални средби, разговори и родителски средби. За таа цел, беа изработени програми за реализирање на содржините и активностите, а Советот на родители дава посебен придонес во унапредување на соработката. Родителите имаат можност да даваат свои предлози за подобрување на работата, да ја детектираат состојбата на училиштето, со цел подобрување на условите за работа. Исто така, родителите се вклучуваа во изведување разни активности, при што се земаа во предвид нивните предлози, мислењата и сугестии. На почетокот на учебната година, преку изработка на флаери, согласно воспоставената практика, родителите се информираат за организациската поставеност и за активностите кои ги изведува училиштето, нивните права и одговорности и правата и одговорностите на учениците. Во Годишната програма се планираат средби со родители и приемен ден на училиштето. Сите информации наменети за родителите се истакнуваа на огласна табла поставена во холот на двете училишни згради и на влезните врати, како и на веб страната на училиштето.

***Други работни задачи на директорот*** постојано обезбедување материјално-технички услови за работа; следење и увид во финансиско-административното работење во училиштето; грижа за хигиената во училиштето; следење на законските прописи; работа со управните органи; подготовка и учество во седниците на Училишниот одбор и неговите комисии и тела; подобрување на климата во училиштето; предлага Комисија за самоевалуација; подготвува Развојна програма.

Во училиштето се организираа предавања за здравствена заштита и превенција, обуки за заштита при работа, показни вежби во двете училишни згради.
Минатата година реализирани се шест мобилности од Еразмус + проектите: Да го победиме заедно врсничкото насилство и Да изградиме демократска и инклузивна училишна клима со физичко присуство (Шпанија, Шведска, Италија и Чешка), а во една мобилност ние бевме домаќини на учесници од Турција, Шпанија, Италија и Шведска.
Во текот на учебната 2022/2023 година реализирани се повеќе јавни набавки на нагледни дидактички материјали и извршени се реконструкции во двете училишни згради:

- Направена е целосна реконструкција на училишниот двор во подрачното училиште во Страчинци, со доградба на потпорен ѕид, поплочување со бекатон и естетско и функционално уредување со летниковци, кои ќе овозможат успешно реализирање на наставни и воннаставни активности со учениците во отворена училница;
- Набавени се нагледни средства и принтери за успешна реализација на новите наставни програми и копир А3 копир за печатење и копирање на електронските дневници;
- Опремени се двете училишни згради со шкафови за чување на нагледните средства;
- Целосно е опремен кабинетот по хемија и биологија, со спроведена инсталација на вода и одвод;
- Набавени се нагледни средства по природна група предмети;
- Набавена е комплетна опрема за опремување на фискултурната сала во централното училиште која е во својата втора фаза од изградбата;
- Адаптиран е задниот влез на училиштето заради безбедност на учениците и вработените со поплочување околу училишната зграда и на предниот влез;
- Направено е уредување на внатрешно игралиште во просторот меѓу училишната зграда и фискултурната сала, во кој се интервенира со нова врата, скали, вештачка трева.
- Направени се табли за означување на двете училишни згради;
- Направена е нова голема влезна врата во централното училиште за овозможување топол влез на нашите ученици во фискултурната сала;
- Набавени се таблети за учениците и доопремени се двете училишни библиотеки.
- Доизградена, опремување и пуштање во употреба на фискултурната сала во централното училиште во Стајковци;
- Реконструиран е училишниот двор во централното училиште Стајковци.

Директорот има јасен план и распоред за максимално користење на расположливите капацитети за изведување на наставата и воннаставните активности, со што ги задоволува потребите на учениците. Училиштето планира и навремено обезбедува потрошен материјал во потребното количество за реализација на наставните и воннаставните активности.
Училишната библиотека/медиатека располага со повеќе од пет книги по ученик, вклучувајќи ги и лектирните изданија, пропорционално застапени според наставните јазици што се изучуваат во училиштето. Библиотеката има читална, добро е уредена, располага со компјутер, има пристап до интернет и библиотечната евиденција се води во согласност со Законот за библиотеките. Во библиотеката

се води електронска евиденција за издадените и вратените книги. Библиотеката е отворена за користење од учениците и наставниците во текот на училишниот ден и работи согласно со распоредот за работното време на библиотекарот.
Училиштето има соодветен наставен кадар за реализација на скоро сите наставни планови и програми, како и стручни соработници. Во училиштето функционираат механизми за замена на наставник и надополнување на наставата во случаи на краткорочно и долгорочно отсуство.
Програмата за професионален развој на наставниците и стручните соработници е изготвена врз основа на нивните лични развојни планови. Постои практика секоја година да се врши дисеминација на базичните обуки. Училиштето организира и ги вклучува наставниот кадар и стручните соработници во интерни и екстерни обуки, согласно потребите на кадарот, образовните реформи и современтите образовни тенденции. Директорот ја почитува законската регулатива за професионален и кариерен развој на кадарот. Училиштето има и внатрешни механизми за оддавање признанија на кадарот што внесува ефективни иновации во работата. Наставниот кадар и стручните соработници имаат ажурирани професионални досиеја.
Училиштето реализира законски пропишана процедура за организација и реализација на приправничкиот стаж.
Во својата работа, во време на здравствена и економска криза, директорот успешно ги менаџираше расположивите средства, со навремена набавка на ресурси за затоплување во двете училишни згради и редовно подмирување на сите давачки.

## Годишен извештај за работата на педагогот на училиштето за учебната 2022/2023 година

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на педагогот, од предвидените содржини и активности за овој период реализирани се следните активности по подрачја:

| Содржина на работата | Време |
|---|---|
| ***1. Планирање, програмирање, организација на воспитно-образовната работа*** | ***VIII-VII*** |
| ***1.1 Изработка на Годишна програма за работа на училиштето*** | ***VIII*** |
| • *П*ланирање на приоритети за учебната година<br>• Планирање на ВОР<br>• Усогласување на Годишната програма<br>• Планирање на проекти | |
| ***1.2 Координира активности при изработка на програми за различни сегменти од работата на училиштето*** | ***VIII-VII*** |
| • Давање насоки-упатства на носителите на активности за изработка на програмите<br>• Насочување на носителите на активности за изработка на програмите кон приоритетите за учебната година<br>• Следи реализација на активностите | |

| | |
|---|---|
| ***1.3 Унапредување на оценувањето*** | ***VIII-VII*** |
| • Планирање на приоритети и инструменти за вреднување<br>• Следење на реализација на планираното<br>• Увиди во инструменти за оценување на наставниците<br>• Увиди во педагошки картони и наставнички портфолија и анализа | |
| ***1.4 Професионален развој на наставниците*** | ***VIII-VII*** |
| • Водење на евиденција за посетени семинари од наставниците<br>• Внесување на податоци во педагошки картон и професионално досие<br>• Планирање на приоритени обуки | |
| ***1.5 Самоевалуација и развојно планирање на училиштето*** | ***IX-X*** |
| • Учествува во изготвување на анкетни прашалници и упатства за самоевалуација на ООУ | |
| ***2. Педагошко-инструктивна работа со наставниците*** | ***IX-VI*** |
| ***2.1 Помага во дидактичко-методското конципирање на наставата-избор на стратегии на поучување, форми и методи*** | ***IX-VI*** |
| • Помага на наставниците во унапредување на планирањата<br>• Помага во иновирање на наставата,индивидуализирана настава<br>• Со наставниците учествува во подигање на квалитетот на ученичките знаења и вештини–решавање на проблеми, примена во вежби, анализи, синтеза, евалуација<br>• Помага на наставниците во примена на современите дидактичко-методски иновации<br>• соработка во организација и реализација на дополнителна, додатна настава и воннаставни активности<br>• Анкети и нивна обработка<br>• Работи со наставници-приправници<br>• водење на Професионално портфолио,ПК,ПД<br>-Консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи приоди во наставата;<br>-Советодавно-консултативна работа со наставниците во врска со редовното оценување на учениците;<br>-Педагошко инструктивна и советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик-ученик, ученик-наставник-родител;<br>-Помош и поддршка на наставниците во работата со децата со посебни образовни потреби, соработка со нивните родители и следење на нивните постигнувања;<br>**-Советодавна работа со наставниците за вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички** активности, како и мотивирање на истите за учество на натпревари на знаење;<br>-Посета на часови и пополнување на инструментите од посетата на часовите и евалуација на дневните подготовки, консултативно советодавна работа по одржување на наставните часови;<br>-Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичката заедница, во соработка со одговорните наставници; | **IX-VI** |

| | |
|---|---|
| -Советодавно-консултативна работа со наставниците при водење на педагошка евиденција и документација;<br>-Стручна помош при изготвување на програми за воннаставни активности и учество во организација и реализација на дел од воннаставните активности. | |
| ***2.2 Унапредување на наставата со новата концепција*** | |
| • Следи квалитет на планирања<br>• Следи реализација на настава<br>• Помага во изработка на инструменти за следење и вреднување на постигањата на учениците | |
| ***2.3 Примена на ИКТ во наставата*** | |
| • Следи квалитет на планирања и реализација на настава | |
| ***2.4 Унапредување на оценувањето*** | |
| • Следи квалитет на планирања<br>• Помага во изработка на инструменти за следење и вреднување на постигањата на учениците<br>• Следи квалитет на оценувањето<br>• Помага во водење на Професионално портфолио<br>• Води педагошки картон и Професионално досие за наставникот | |
| ***2.5 Соработува со одделенските раководители*** | |
| • Помош во изработката на планирања за часот на одделенскиот раководител-образование за животни вештини<br>• Помага во решавање на проблеми на паралелката | |
| ***2.6 Реализација на проекти во кои учествува училиштето*** | |
| • Изработува инструменти за реализација на Самоевалуација<br>• Спроведува самоевалуација по подрачја<br>• Формулирање на нацрт заклучоци и Самоевалуација<br>• Анализира постигнатост на цели од програма за развој на училиштето<br>• Следење на активности<br>• Прибирање и документирање на изработки<br>• Учествува во планирање и реализација на активности за „Меѓуетничка интеграција во македонскиот образовен систем“<br>• Координира соработка помеѓу У-Н-Р<br>• Води активности за демократска партиципација на Ученичкиот Парламент<br>• Прибира документи и води евиденција за реализирани активности | |
| ***2.7 Испитување на образовните потреби на учениците, родителите, ученички парламент, Советот на родители и локалната заедница*** | |
| • Соработува со одд. раковод на запознавање со способностите на учениците, семејна состојба и ученичкиот парламент<br>• Помага во решавање на образовни, воспитни и развојни проблеми на учениците | |

| ***3. Работа со ученици*** | ***IX-VI*** |
|---|---|
| • Учество во испитувањето на зрелоста на учениците за поаѓање во прво одделение<br>• Формира паралелки во прво одделение<br>• Советување на ученици<br>-Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста;<br>-Педагошко инструктивна и советодавна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост;<br>-Давање помош и поддршка во вклучување на учениците во учество во различни проекти и активности;<br>-Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби во својство на член на инклузивниот тим;<br>-Откривање на ученици со поголеми можности за напредување и развој советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања;<br>-Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичката заедница;<br>-Следење на изрекувањето педагошки мерки за учениците;<br>-Следење на протоколите за заштита од Корона –вирусот. | **V, VI, VIII** |
| Прием и распоредување на:<br>• Новозапишани ученици<br>• Повторувачи и неоценети ученици<br>• Групи за изборни предмети- анкета на У-Р, обработка, формирање групи | **IX- V** |
| ***3.1 Следење на развојот на учениците*** | |
| • Следење на социјализацијата и адаптацијата на учениците<br>• На првачињата и ново примени ученици | |
| ***3.2 Советодавна работа при разрешување на интелектуални, емоционални, семејни проблеми*** | |
| • Индивидуална советодавно-консултативна работа со учениците<br>• Кои имаат неоправдани изостаноци<br>• Кои покажуваат асоцијално или несоодветно однесување<br>• Кои имаат здравствени или развојни потешкотии | |
| ***3.3 Работа со Ученички парламент и одделенските заедници*** | |
| ***3.4 Професионална ориентација*** | |
| • Планирање на активности<br>• Презентација на Конкурси за упис во средни училишта | **XI,**<br>**IV, V** |
| ***3.5 Работа со ученици со развојни потреби*** | |
| • Ученици со потешкотии во учењето;<br>• Изработка на програма за работа со ученици со потешкотии во учењето | **X-V** |

| | |
|---|---|
| • Евидентирање на ученици со потешкотии во учењето<br>• Учествува во Училишен инклузивен тим<br>• Изработка на програма за работа со надарени ученици<br>• Евидентирање на надарени ученици<br>• Учествува во училишен тим за работа со надарени ученици | |
| ***3.6 Развојно следење на напредокот на учениците*** | |
| • Изготвување на инструменти за следење и вреднување<br>• Креирање, примена и интерпретација на аспекти на воспитно -образовната работа<br>• Го следи напредокот на учениците со кои е вршена советодавно- консултативна работа<br>• Следи ре-вакцинации на учениците<br>• Следи запишување на учениците во прво одделение<br>• Следи и насочува ученици според интерсите за изборни предмети | |
| ***4. Работа со родители*** | ***IX-VI*** |
| • Поддршка на родителите при вклучување во работата на училиштето<br>• Педагошко-психолошка поддршка на родителите<br>• Советување на родители<br>• Едукација на родителите за меѓуетнички интеграции<br>• Едукација на родителите со развојните карактеристики на детето<br>• Вклучување на родителите во тековните проекти<br>• Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со потешкотии во учењето, проблеми со редовноста и дисциплината;<br>• Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со посебни образовни потреби;<br>• Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми. | |
| ***5. Аналитичко-истражувачка работа*** | ***IX-VI*** |
| • Самоевалуација<br>• Анализа на запишувањето во прво одделение<br>• Анализа на квалитетот на оценувањето<br>• Анализа на изостаноци<br>• Анализа на успехот и поведението на учениците по квалификациони периоди<br>• Презентација на истражувања пред стручни органи и тела<br>-Помош при изготвување извештај и анализа на успехот и поведението на учениците по одржаните одделенски совети на крајот во првото тромесечие и полугодие;<br>-Изготвување извештаи и анализа од посетените часови во одделенска и предметна настава;<br>-Изготвување на тромесечниот и полугодишен извештај за работата на училиштето. | |
| ***6. Работа на стручни органи и тела во училиштето*** | ***IX-VI*** |

| | |
|---|---|
| • Изработка на насоки, упатства, презентации,протоколи<br>• Известување за резултатите од анализи,прегледи, истражувања<br>• Работа и координација на училишни тимови<br>- тим за самоевалуација<br>- тим за унапредување на оценувањето<br>- тим за професионален развој<br>• Учество во работата на одделенските совети<br>• Учество во работата на Наставничкиот совет<br>• Помош и учество во работата на стручните активи<br>• Помош и учество во работата на на Советот на родители<br>• Конципирање и изработка на правилници за прашања од воспитно-образовната работа<br>-Следење на работата од проектите<br>-Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар;<br>-Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови);<br>-Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација на наставниците;<br>-Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава;<br>-Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности;<br>-Следење на постапките на оценување на учениците;<br>-Следење на успехот и редовноста на учениците;<br>-Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности;<br>-Следење на изрекувањето педагошки мерки за учениците;<br>-Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето;<br>-Работа на превенција на појави на насилно однесување во училиштето и превенирање на случаи на дискриминација. | |
| ***7.Соработка со стручни институции*** | ***IX-VI*** |
| • Соработка со општествени,стручни институции, невладини организации<br>• Соработка со институции од локалната заедница, основни училишта<br>• Соработка со здравствени установи и центри, основни и средни училишта<br>• Работи на сопствено стручно усовршување<br>• Работа во стручни здруженија, организации, активи на педагози и психолози<br>-Соработка со образовни здравствени, социјални и други установи и институции кои придонесуваат за постигање на целите и задачите на воспитно - образовниот процес (МОН, ПЕ на МОН Гази Баба, БРО, Завод за ментално здравје, Меѓуопштински центар за социјална работа);<br>-Соработка со локалната заедница во реализација на заеднички активности;<br>-Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето. | |
| ***8. Обработка на материјали и прегледи*** | ***IX-VI*** |

| | |
|---|---|
| • Пополнување статистички прегледи за почеток-крај на учебната год.<br>• Пополнување прегледи од општина, МОН, ДПИ,БРО, др<br>• Пополнување податоци за реализирани часови<br>• Пополнување статистички материјали за институции | |
| ***9. Водење на педагошка евиденција и документација*** | ***IX-VI*** |
| • Водење на евиденција и документација за сопствената работа:<br>а. дневник за работа,<br>б.досиеја за работа со ученици,<br>в. документација на истражувачката работа,<br>г. прегледи, извештаи<br>д. Анкети<br>-Изготвена годишна програма за сопствената работа;<br>-Изготвување месечни оперативни планови за работа со конкретизирани активности и содржини;<br>-Водење хронолошки дневник за работа;<br>-Водење евиденција од соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница;<br>-Водење педагошки картон за работата на наставниците;<br>-Водење професионално досие на наставниците;<br>-Документација од извршената аналитичко истражувачка работа. | |
| ***10. Сопствено стручно усовршување*** | ***IX-VI*** |
| • Соработка со МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ на РСМ<br>• Следење стручна литература и периодика<br>• Учество на Активи на педагози<br>• Соработка со институции од интерес за воспитно- образовната работа<br>• Центар за социјални работи<br>• Завод за ментално здравје на деца и младинци<br>• МВР-малолетничка деликвенција<br>• Здравствен дом<br>-Изготвување личен план за професионален развој;<br>-Учество во размена на искуства преку активно учество во Здружението на педагози на основни училишта на град Скопје „Современ педагог” за изготвување на протокол за работа на педагозите за време на здравствената криза предизвикана од Корона вирусот;<br>-Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување преку следење на стручна литература;<br>-Учество на онлај работилници;<br>-Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој;<br>-Изготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците; | |

| | |
|---|---|
| -Помош и поддршка на наставниците за стручно усовршување и користење стручна литерарура со цел осовременување на наставниот процес. | |
| ***11. Изработка на стручни материјали и/или презентации*** | ***IX-VI*** |
| ***12. Подготовки за работа*** | ***IX-VI*** |
| • Подготовка на материјали, инструменти, презентации и работилници. | |

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти | Начин на реализација: Со физичко присуство/ онлајн | Форма на реализација: Групна/ Индивидуална |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Годишна програма за работа | Изготвување на годишна програма за работа на педагог | септември | Педагог | БРО Годишна програма на училиштето | Професионален развој | физичко присуство | индивидуална |
| Протокол за работа | Изготвување на протокол за работа | октомври | Педагог | Здружение на педагози | Професионален развој | физичко присуство | групна |
| Водење евиденција | Изготвување на ПК и ПД | октомври | Педагог Наставници | Прибирање податоци | Водење евиденција | физичко присуство | групна |
| Водење евиденција | Следење и водење на педагошка евиденција и документација во училиштето | ноември јануари април јуни | Педагог Наставници | Е-дневник | Водење евиденција | онлајн | индивидуална |
| Следење на вос.-обра.работа на учениците | Следење на успехот и редовноста на учениците | ноември јануари април јуни | Педагог Наставници | Пишани и усни информации | Следење на успехот и поведението на учениците | физичко присуство онлај | индивидуална |
| Следење на вос.-образовната работа на учениците | Изготвување на тромесечни извештаи | ноември април | Стручна служба | Податоци | Следење на успехот и поведението на учениците | физичко присуство | групна |
| Изготвување на месечни планирања; Унапредување на стручната дејност | Изготвување на месечни планирања | септември - мај | Педагог | Податоци | Унапредување на работата | физичко присуство | индивидуално |
| Реализација на новата концепција | Реализирање на анкета | февруари | Педагог Наставници БРО | Анкета | Имплементација на новата концепција | онлајн | индивидуална |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење на наставата | Посета на часови | декември март април | Педагог | ИКТ, Чек листи | Следење на успехот | физичко присуство | групна |
| Усвојување на читање | Проверка на читањето во второ одд | април | Педагог | Чек листа Текст | Читање со разбирање | физичко присуство | индивидуална |
| ЗОО | Упис на првачиња | мај | Педагог | Податоци | Промоција на училиштето | физичко присуство | индивидуална |

## Годишен извештај за работата на психолог за учебната 2022/2023 година

Своите работни задачи ги реализираше согласно Годишната програма за работата на училиштето и сопствената годишна програма. Стручната работа на психологот е целосно испланирана по подрачја и по месеци и се реализира преку информативна и советодавна работа со наставниците, учениците и родителите и аналитичко – истаржувачка работа.

| Реализирана програмска активност | Цели | Време на реализација | Форми на работа и ресурси | Исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување на годишна програма за работа на психологот | Унапредување на стручната дејност | Јули 2022 | Индивидуална Стручна литература. Програми | Професионален развој |
| Изготвување на месечни планирања | Унапредување на стручната дејност | Во текот на учебната годината | Индивидуална Програми | Професионален развој |
| Изготвување на програма за надарени и талентирани ученици | Унапредување на едукативната дејност | Септември 2022 | Индивидуална Документи и стрчна литература | Потикнување н апотенцијалите на учениците |
| Изготвување на програма за ученици со посебни образовни потреби – пречки во рзвојот | Унапредување на едукативната дејност | Септември 2022 | Индивидуална Документи и стрчна литература | Когнитивниот развој кај учениците со посебни образовни потреби – пречки во развојот |
| Изготвување на програма за ученици со потешкотии во учењето | Унапредување на едукативната дејност | Септември 2022 | Индивидуална Документи и стрчна литература | Постигнување на подобри резултати |
| Изготвување на програма за професионална ориентација на ученици | Унапредување на едукативната дејност | Септември 2022 | Индивидуална Документи и стрчна литература | Помош и насочување на учениците кон идно занимање |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување на програма за советување на родители | Унапредување на едукативната дејност | Септември 2022 | Индивидуална Документи и стрчна литература | Формирање поддршка со поактивно учество на родителите во училишниот живот |
| Советодавна работа со ученици | Справување со проблеми | Во текот на наставната година | Индивидуална и групна работа со ученици, наставници | Унапредување на бихејвиоралните, емоционалните и социјалните вештини |
| Работа со ученици со посебни образовни потреби – пречки во развојот | Следење на когнитивниот и психомоторниот развој | Во текот на наставната година | Податоци и документи. Индивидуална работа. Наставници и дефектолог | Подобрување на психомоторите способности |
| Работа со надарени и талентирани ученици | Следење на когнитивниот и социо-емоционалниот развој | Во текот на наставната година | Индивидуална работа. Тестови за мерење на општи способности и тестови за мерење на интелигенција | Потикнување на потенцијалите на учениците |
| Работа со ученици со потешкотии во учењето | Оспособување на учениците совладување на техники за учење | Во текот на наставната година | Индивидуална и групна работа со ученици, наставници, тестови за мерење на интелигенција | Постигнување подобри резултати |
| Водење портфолио за напредокот и развојот на учениците | Унапредување на едукативната дејност | Во текот на наставанта година | Индивидуално Примена на психолошки тестови, цртеж, училишни активности | Постигнување подобри резултати |
| Работа на професионална ориентација | Работа на себе преку вежби за личен развој | Во текот на наставанта година | Ученици од VIII и IX одделение | Зголемување на самопочитта и самодовербата и справување со стрес |
| Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците после првото тримесечие, на полугодие, после третото тримесечие | Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните активности | Ноември 2022<br>Јануари 2022<br>Април 2023<br>Јуни 2023 | Настивници, дневник и листи | Утврдување на состојбата |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| и на крајот на наставната година | | | | |
| Соработка со наставници | Подобрување н аквалитетот на наставата и надминување на проблеми со ученици и родители | Во текот на учебната година | Тематско процесни и дневни палнирања. Стручна литература | Постигнување подобри резултати |
| Соработка со стручни органи | Подобрување на работата во училиштето | Во текот на учебната година | Одделенски и наставнички совети. Групна работа, стручни активи | Утврдување на состојбата |
| Соработка со родители | Формирање поддршка со поактивно учество на родителите во училишниот живот | Во текот на наставната година | Индивидуална и групна работа со родители | Помош во надминување на проблеми од различен карактер во насока на подобрување на успехот и однесувањето во училиштето |
| Соработка со други институции | Унапредување на едукативната дејност | Континуирано | Соработка со НВО, МВР, ЗМЗ, МЦСР, БРО, МОН, Сектор за обарзование на општина Гази Баба, ДПИ | Утврдување на состојбата |
| Учество на работа на секција на психолози - Психовизија | Стручна соработка | Во текот на наставанта година | Групна работа, Стручна литература | Развој на стручното искуство |
| Аналитичко истражувачка работа | Учениците да изградат реална слика за себе | Во текот на првото полугодие | Куперсмитов инвентар за мерење на себепочитувањето | Идентификување на своето јас |
| Педагошка евиденција и документација | Подобрување наработатанаучилиштето | Во текот на учебната година | Преглед на електронски дневник | Утврдувањен а состојбата |
| Посета на наставни часови и советодавна работа со наставниците во | Давење стручна помош во подготовката и реализацијата на | Во текот на учебната година | Образец за следење на наставен час | Утврдување на состојбата |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| реализација на развојните наставни цели | интерактивната настава | | | |
| Education Exchange: Supporting mental wellbeing in schools | Унапредување на стручната дејност | 13.7.2022 | Презентација | Размена на искуства |
| Attended the British Council World Teachers' Day Online Conference | Унапредување на едукативната дејност | 1.10.2022 | Презентација | Размена на искуства |
| Erazmus+ project - Let`s beat bullying together (LBBT) 2020-1-SE01-KA229-077802 | Унапредување на искуства | 9.10-15.10.2022 | Проекти за мобилност | Размена на искуства |
| Соработка помеѓу семејство и училиште во спречување на врсничко насилство, кибернасилство и слично | Унапредување на стручната дејност | 4.11.2022 | Презентација | Размена на искуства |
| Програма за унапредување на менталното здравје на деца и млади во образование, здравствени и згрижувачки институции | Унапредување на стручната дејност | 7.11.2022 | Презентација | Размена на искуства |
| Education Exchange: embedding climate education across the whole curriculum | Унапредување на стручната дејност | 16.11.2022 | Презентација | Размена на искуства |
| Критичко размислување, решавање проблеми и микробит | Унапредување на стручната дејност | 23.11.2022 | Видео - постер | Начини како да се поддржи менталното здравје кај децата во време на пандемија |
| Изготвување Индивидуален образовен план (ИОП) и Модифицирана програма | Унапредување на стручната дејност | 24.11 – 25.11.2022 | Презентација | Размена на искуства |
| Денови на психологијата на МСУ на тема Мотивација | Унапредување на стручната дејност | 26.11.2022 | Презентација | Размена на искуства |
| Микробит | Унапредување на стручната дејност | 28.11.2022 | Презентација | Размена на искуства |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Вклучување на деца бегалци, мигранти во воспитно-образовниот процес | Унапредување на стручната дејност | 31.01.2023 | Презентација | Размена на искуства |
| Поддршка на училишните инклузивни тимови | Унапредување на стручната дејност | 01.02.2023 | Презентација | Размена на искуства |
| Education Exchange: Equity in the classroom | Унапредување на стручната дејност | 15.03.2023 | Презентација | Размена на искуства |
| Erazmus+ project - Let`s beat bullying together (LBBT) 2020-1-SE01-KA229-077802_3 | Унапредување на искуства | 6.03-10.03.2023 | Проекти за мобилност | Размена на искуства |
| Систем на знамиња | Унапредување на стручната дејност | 15.05-16.05.2023 | Презентација | Надградување на знаењето |
| Спроведување на Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на било која на формите на насилство, злоупотреба и занемарување | Унапредување на стручната дејност | 06.06-07.06.2023 | Презентација | Надградување на знаењето |
| Инклузивно образование во пракса | Унапредување на стручната дејност | Јуни 2023 | Презентација | Надградување на знаењето |

## Годишен извештај за работата на специјален едукатор и рехабилитатор

Согласно сопствената програма за работа, во текот на учебната година беа реализирани следниве содржини и активности:

- Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците.
- Изготвување на педагошки профил на ученикот со попреченост.
- Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање.
- Корекција и компензација на развојните потешкотии и пружање непосредна помош во учењето.

- Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со попреченост.
- Проценка/идентификација на образовните потреби на ученицитена едукативните потреби.
- Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот.
- Помош и поддршка на наставниците при дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови.
- Стручна помош на наставниците при зготвување на индивидуализирани инструменти за проверка на знаењата на учениците со попреченост.
- Реализација на предавања од областа на дефектолошката теорија и пракса.
- Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми).
- Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми.
- Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа.

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти | Форма на реализација: групна/ индивидуална |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Изработка на годишна програма | Изработување на сопствена годишна програма за учебната 2022/2023 година | август 2022г | Специјален едукатор и рехабилитатор | Информирање и прибирање на податоци потребни за изработка на годишната програма | Професионален развој | Индивидуална |
| Изработка на годишна програма за училишен инклузивен тим;<br><br>Подобрена инклузија | Координација за изработка на годишна програма за работа на училишен инклузивен тим;<br>Изработување на годишна програма за работа на училишен инклузивен тим | август 2022г | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Училишен инклузивен тим | Прибирање на релевантни податоци потребни за изработка на годишната програма за работа на училишен инклузивен тим | Постигнување на подобри резултати<br>Следење на психомоторниот развој кај учениците со попреченост | Групна |
| Идентификација на ученици со попреченост и пружање соодветна поддршка | Идентификување на ученици со попреченост | октомври | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог<br>Наставници | Разговор<br>прашалници<br>опсервација | Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот | Индивидуална<br>Групна |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Изработка на ИОП; Следење на напредокот и постигнува њата на учениците со попреченост | Подготвување на педагошка документација и евиденција | континуирано | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Психолог<br>Наставници | Разговор прашалници опсервација | Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот | Индивидуална<br>Групна |
| Брзо прилагодување во училишната средина и полесна комуникација | Адаптирање на нови ученици (помош на учениците од прво одд. во адаптирање на училишната средина) | континуирано | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници | опсервација разговор | Прилагодување на учениците во училишната средина | Индивидуална |
| Процена на индивидуалните потенцијали<br><br>Правилно дефинирање на целите за изработка на ИОП | Дефектолошка дијагностика на ученици со попреченост (проценување на индивидуалните способности и потенцијали) Изработување на ИОП со примена на диференциран пристап | континуирано | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници | Модели на ИОП аналитички листови стручна литература | Вклопеност на учениците со попреченост во наставата, успешно совладување на целите на наставата | Индивидуална |
| Подобрување на психомоторните способности,<br><br>-подобар успех во усвојување на наставните содржини | Индивидуална работа со учениците со попреченост и потешкотии во учењето (вежби за реедукација на психомоторика, вежби за внимание и концентрација)<br>-примена на целите содржани во ИОП, артикулационен тест<br>-диференциран пристап | континуирано | Специјален едукатор и рехабилитатор | ИОП<br>Обрасци за следење на ученикот со попреченост и потешкотии во учењето | Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот | Индивидуална |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање и примена на специфичните методи на работа со учениците со попреченост | Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со попреченост и потешкотии во учењето и пополнување на потребните обрасци | континуирано | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници | Стручна литература | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања | Индивидуална |
| Зголемување на соработката помеѓу кадарот во училиштето, договор за заеднички и индивидуални активности. | Неформални средби со наставниот кадар и разговор по поединечни прашања или тешкотии | континуирано | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници | Консултации, размена на искуство, идеи, предлози | Размена на сознанија и информации значајни за работата Унапредување на воспитно образовниот процес | Групна |
| Добивање дополнителна стручна помош и подршка Разменување искуства идеи како и соработка во активности по одредени содржини | Соработка со надлежните институции (МОН и БРО), Општина Гази Баба | континуирано | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>МОН, БРО<br><br>Општина Гази Баба | Консултации размена на искуства Консултации размена на искуства | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Групна |
| Работилници: Запознавање на учениците со различните видови на попреченост, прифаќање на ваквите лица и рушење на бариерите | 3ти Декември Ден на лицата со попреченост | 03.12.2022г. | Специјален едукатор и рехабилитатор | Постер Цртежи Power point- презентација | Вклопеност на учениците со попреченост помеѓу останатите ученици, социјализација | Работилници: Запознавање на учениците со различните видови на попреченост, прифаќање на ваквите лица |
| Вклучување на деца бегалци, мигранти, без државјанство и | Напредување на знаењето | 01.02.2023 | ЕДУИНО | Презентација | Унапредување на стручна дејност | Групна |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| барателиа на азил во воспитно образовниот процес | | | | | | |
| Поддршка на училишните инклузивни тимови | Напредување на знаењето | 01.02.2023 | БРО | Презентација | Унапредување на стручна дејност | Групна |
| “ЛИСТА НА ИНКЛУЗИЈА – Алатка за зголемување на свеста за учеството и инклузијата“ | Напредување на знаењето | 01.02.2023 | ЕРАЗМУС+ | Презентација | Унапредување на стручна дејност | Групна |
| Инклузивно образование во пракса | Напредување на знаењето | Јуни 2023 | БРО | Презентација | Унапредување на стручна дејност | Групна |

## Годишен извештај за работата на библиотекар

Во текот на учебната 2022/2023 година во библиотеката се собираше, стручно обработуваше и даваше на користење библиографски материјал потребен на учениците и наставниот кадар за извршување на училишните задачи. Работата на библиотеката се вградуваше во наставно-образовната работа на училиштето. Исто така се мотивираа учениците и активно се вклучија во одбележување значајни датуми, наставните и воннаставни активности, манифестации. Беа набавени 205 книги, 81 лектири, 21 стручни книги, како и 103 монографски публикации од повеќе области и жанрови: романи, драми, литературна теорија, историски книги, и сл. Најактивни читатели од одделенска настава се II-2 одд., и од предметна се VII-2 одд. На учениците, според нивните афинитети, освен лектири и помошна литература, од одделенска настава најомилени им се сказните, додека од предметна настава изборот се книги со проблематика и теми од животот на младите и авантуристички жанр.

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Прием на нови учебници, евидентирање, техничка обработка и поделба на учениците по паралелки. | Поделба на новите учебници за 3 одд. и материјали за учење за 1, 2, 4 и 5 одд. | септември 2022 | библиотекар, одделенски раководители, ученици | учебници | Снабдени ученици со потребните учебници |
| Соработка со училишни библиотеки. | Позајмување на учебници по географија и граѓанско образование од ООУ„Дане | септември 2022 | библиотекари од двете училишта | учебници за 8 одд. | Користење на фондот на учебници од залихата |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Крапчев“ | | | | |
| Воспитно-образовна работа со учениците | Разговор и споделување на впечатоци за лектирите од 6 и 7 одд. | септември 2022 | библиотекар, ученици од 6 и 7 одд., | смарт табла, лектири за 6 и 7 одд. | Учениците се запознати со лектирите, нивниот автор, мотивот, жанрот |
| Воспитно-образовна работа со учениците. Збогатување на јазичниот израз и речник | Пишување лични творби на тема: 8-ми Септември - Ден на независноста | 07.09.2022 | 3-2 одд. библиотекар | хартија | Збогатен јазичен израз и речник |
| Запознавање со литературата на разни јазици | Видео презентација и изложба на книги -Ден на јазиците | 26.09.2022 | 7-1 одд. библиотекар | книги | Изложба на книги Пронаоѓање и користење на литература |
| Дискусии и препораки, откривање на квалитетите на книгите | Избор на најчитана омилена книга (Месец на книгата) | 18.10.2022 | 6-1 одд. 6-2 одд. библиотекар | книги | Учениците знаат како да одберат книги според целта и намената |
| Професионален развој | Обука „Соработка помеѓу семејството и училиштето во спречување на врсничко насилство и кибернасилство“. | 20.10.2022 | проф. д-р Татјана Стојаноска Иванова | ИКТ технологија | Стекнати знаења за соработката спречување на врсничко насилство |
| Запознавање со НУБ"Св Климент Охридски" како национална библиотека | Посета на НУБ„Св. Климент Охридски“ Одбележување на Месец на книгата | 1.11.2022 | 3-1 и 3-2 одд. библиотекар | книги | Стекнување на знаења за улогата и значењето на националната библиотека |
| Запознавање со создавање и издавање на книги Начин на сместување и класификација на книгите | Презентации: „Патот на книгата“, „Основни поими во библиотекарството“, „Како се сместуваат книгите“ | 7.11.2022 и 9.11.2022 | 3-1, 3-2, 5-1, 5-2 одд. библиотекар | книги евидентна книга, инвентарна книга | Стекнување знаења за начинот на издавање на книги, сместување и класификација |
| Збогатување на јазичниот израз, речник и култура | Презентација за Св.Климент Охридски | 6.12.2022 7.12.2022 | 3-2 одд. 4-2 одд. 5-1, 5-2 одд. библиотекар | ИКТ технологија, смарт табла | Одбележување на делото и животот на Св. Климент Охридски |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Снабдување на учениците со учебници | Прием и поделба на нови учебници | декември 2022 | 1, 2, 4, 5 одд. | учебници | Снабдени ученици со учебници |
| Соработка со библиотеки. Снабдување со лектири, белетристика, стручна литература и нивно издавање. | Евидентирање на 155 нови книги, кои се донација од НУБ „Св. Климент Охридски“ и донација од родители, ученици, наставници; Евидентирање на издавање на 1334 книги, лектири, стручна литература. | септември-декември 2022 | ученици, наставници, родители | книги инвентарна книга | Снабдени ученици и наставници со лектири, стручна литература |
| Развивање на култура на усно изразување и настап на манифестација | Приредба за зачленување на вторите одделенија во училишната библиотека МИО активност- читање Новогодишни желби | 28.12.2022 | одделенска настава од 3-5 одд. библиотекар | реквизити украси | Развој на култура и вештина кај учениците за јавен настап и комуникација. |
| Развивање на култура на читање и творечки потенцијали, самостојно доаѓање до потребни информации. | Одбележување на Денот на мајчиниот јазик со изработка на пано и презентација со стихотворби, мудри изреки, народни поговорки, историскиот развој и кодификацијата на македонскиот јазик. | 21.02.2023 | 3,4,5,6,7,8 одд. | Книги, информатичка технологија | Учениците се информирани, креативни и ги користат библиотечните ресурси. |
| Соработка и вклученост во проекти. | Проект од еразмус програма „Да ги победиме булинг и врсничкото насилство заедно“ | 6-10.03.2023 | VI, VII, VIII, IX | Книги, информатичка технологија | Учество на манифестации и проекти |
| Соработка и вклученост во проекти, развој на вештини и способности на активен читател. | Работилница од проектот Ненасилство – пишување состави и читање и разговор според книгата „Основи на демократијата“ од Јадранка | 20.03.2023 | 3-1, 3-2, 4-1, 4-2, 7-1,и 7-2 | Книги, информатичка технологија | Учество на манифестации и проекти |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Владова | | | | |
| Соработка и вклученост во проекти, развој на вештини и способности на активен читател. | Разговори и препораки за книги : „Анегдоти“ од Наум Попески, и „Есенски распуст“ од Димитар Грумар (проект МИО) | 14.03.2023 | 3,4 одд. | Книги, информатичка технологија | Учество на манифестации и проекти |
| Промовирање на читањето и валоризација на вредностите и убавината на книгите. | Одбележување Светскиот ден на книгите за деца изработија пано за писателот на книги за деца Х.К. Андерсен. | 2.4.2023 | 7-1,7-2 одд | Книги, информатичка технологија | Учество на манифестации и проекти |
| Промовирање на читањето и валоризација на активни читатели. | Избрани и промовирани најактивните читатели: одделение со најактивни читатели беше избрано 9-1 одд. | 2.4.2023 | 6-9 одд. | Книги, информатичка технологија | Учество на манифестации и проекти |
| Развој на култура на читање. | Избор на омилени книги, омилени писатели | 2.4.2023 | 6-9 одд. | Книги, информатичка технологија | Учество на манифестации и проекти |
| Развивање на култура на читање и творечки потенцијали | Презентација со препораки и избор на книги во соработка со родителите и дискусија за книгите за деца. | 2.4.2023 | 5-те, 4-те и 3-те одделенија | Книги, информатичка технологија | Учество на манифестации и проекти |
| Промовирање на знаењата на млад библиотекар. | Библиотечен квиз | 3.4.2023 | 4-1, 7-1 | Книги, информатичка технологија | Учество на манифестации и проекти |
| Развој на култура на читање и збогатување на речник. | Литературно читање поезија од поети преродбеници на македонски и албански јазик(МИО) | 26. 04. 2023 | 7-1, 7-3, | Книги, информатичка технологија | Учество на манифестации и проекти |
| Промовирање на читањето, соработка и збогатување на книжниот | Соработка со секцијата по француски јазик – донација на книги, речник, списанија. | 27.4.2023 | библиотекар наставник по француски | Книги, информатичка технологија | Снабденост со нови изданија на книги |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| фонд. | | | јазик 7,8,9 одд. | | |
| Култура на читање и јазичен израз. | Одбележување на Денот на македонскиот јазик и азбука со презентација. | 5.05.2023 | 5-1, 5-2 и 3-2 одд. | Книги, информатичка технологија | Учество на манифестации и проекти |

## Годишен извештај за работа на Училишниот одбор

Највисок орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Задачите, надлежностите и составот се дефинирани во Законот за основно образование, Статутот на училиштето и Деловникот за работа. Тој е составен од 7 членови од кои тројца се претставници од редот на наставниците и стручните соработници, тројца од Совет на родители и еден претставник од основачот.
Училишниот одбор ги планираше и закажуваше седниците согласно потребите кои произлегуваа од тековното работење со покана во која е утврден дневниот ред. Во текот на учебната 2022/2023 година одржани се 13 седници, а со нив раководеше претседателот Евгенија Илиевска.

На седниците на УО присуствуваше директорката на училиштето, а се поканувааи претставници од ученичкиот парламент без право на глас. Претставник од редот на ученичкиот парламент во оваа учебна година беше Мелани Козарова. Училишниот одбор во соработка со директорката и училишните тимови, постојано поттикнуваа активности кои обезбедија квалитет како во воспитно-образовниот процес, така и во целокупниот процес во работењето на училиштето.
Училишниот одбор усвојува цели, ги проценува потребите за исполнување на целите и во согласност со нив, го формира планот за подобрување на условите за работа и успешно функционирање на училиштето.

Оваа учебна година по добиена одлука за објавување јавен оглас за избор на директор, Училишниот одбор донесе одлука за објавување на оглас во три дневни весници. По истекот на времетраењето на јавниот оглас, претходно формираната комисија се состана и ги разгледа доставените документи од единствено пријавениот кандидат и утврди дека ги исполнува условите предвидени во Законот за основно образование.по извршеното интервју со претставникот од БРО и членовите на УО се премина на тајно гласање.

## Годишен извештај за работа на Совет на родители

Советот на родители го сочинуваат по еден претставник од родителските одбори на ниво на паралелка. Во текот на учебната 2022/2023 година, Советот реализираше активности од својата годишна програма. Во текот од учебната 2022/2023 година одржани се

шест седници. Седниците ги свикуваше и со нив раководеше претседателот на Советот на родители, Евгенија Илиевска, со покана и утврден дневен ред.
Надлежностите на Советот на родители се дефинирани во Законот за основно образование и Деловникот за работа. Основна задача на овој Совет е да води грижа за организирано остварување на интересите и потребите на учениците на ниво на училиште. Посебно се води грижа за зачувување на здравјето на учениците, постигнување добри резултати во учењето, правилно користење на нивното слободно време. Постигнати се позитивни резултати во поглед на подобрување на успехот, поведението и редовноста на учениците во соработка со наставниците. Донесени се заклучоци, препораки и мислења со цел подобрување на воспитно-образовниот процес.

## Годишен извештај за работата на Наставничкиот совет

Наставничкиот совет, со кој раководеше директорката, највисокиот стручен орган на училиштето, во изминатата учебната 2022/2023 година, преку своите состаноци континуирано водеше грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на училиштето, ја креираше работата и се грижеше за динамиката на реализација. Во планирањето и реализацијата на одредени теми и активности учествуваа стручните соработници и наставниците. Во текот на учебната година, советот одржуваше повеќе состаноци, во зависност од потребите. На овие состаноци се разгледуваа стручни, организациони, педагошки, кадровски и други прашања и проблеми. Наставничкиот совет оствари значајни задачи во остварување на воспитно-образовната работа, кои произлегуваат од дејноста и потребите на училиштето.

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Подготовка и успешно започнување на работата на училиштето во новата учебна година според Законот за основно образование и Законот за наставници и стручни соработници; | Давање насоки за работа и отпочнување на новата учебна 2022/2023 година | 19.08.2022 | Наставнички совет, директор стручна служба | Документи, планови, програми, записници | Подготовка за активностите за успешно започнување на новата учебна година. |
| Планирање, прецизирање на тековни активности и распределба на задачи. | Усвојување на успех од одделенски испит на ученик од 5-1 одд.<br>Давање насоки за работа за отпочнување на новата учебна | 22.08.2022 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми | Прецизирање и добра подготовка за следните активности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | година. | | | | |
| Планирање, прецизирање на тековни активности и распределба на задачи. | Формирање на училишни работни комисии. | 26.08.2022 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми | Прецизирање и добра подготовка за следните активности |
| Планирање, прецизирање на тековни активности и распределба на задачи. | Определување на Имране Кривца за ментор на приправник Рејхан Мемети во одделенска настава. Тековни информации за воспитно-образовниот процес: ужинки, продолжен престој, отварање на игралиште во ПУ Страчинци. | 20.09.2022 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми | Определен ментор за приправник; Прецизирање и добра подготовка за следните активности. |
| Валоризација и вреднување на работењето, известување за реализација и планирање на следни активности. | Префрлање на ученик во друга паралелка; По повод Денот на учителот избор на истакнат работник Лилјана Павловска и истакнати наставници Благица Србиновска и Имране Кривца; Насоки за понатамошни активности и задолженија: излети, проекти, електрична енергија. | 03.10.2022 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми, водење на состаноци на далечина | Целосно спроведени и реализирани и испланирани нови тековни активности. Промовирани, наградени и мотивирани просветни работници. |
| Сумирање на сработеното во првото тромесечие; Утврдување на реализацијата на предвидените наставни планови и програми; Вреднување на постигањата на учениците; Давање мислење; Подготовка за следните активности. | Утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците од 1-9 одд. наставен план, програми, воннаставните активности, тековните проекти, натпревари и активности во училиштето за првото тромесечие и давање мислење за наставата и учењето. Известување за членови во | 15.11.2022 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми | Реализирани проекти; Успешно спроведени тековни активности. Вреднуван успех на учениците, реализирани наставни планови и програми. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Вреднување на работата на училиштето. | Пописна комисија, реализирани екскурзии, мобилност во Шпанија, завршување на проектот Европа зема здив, формирање на тимови и групи за мобилности, следни обуки и активности. | | | | |
| Сумирање на сработеното во првото полугодие, усвојување на успехот и поведението на учениците. Подготовки за работа во второто полугодие. | Утврдување и усвојување на успехот, поведението и редовноста на учениците од 1-9 одд. реализацојата на наставниот план и програмите во првото полугодие од учебната година. Подготовки за второ полугодие. | 18.01.2023 | Наставнички совет, директор стручна служба | Документи, планови, програми. | Реализирани проекти; Успешно спроведени тековни активности. Вреднуван успех на учениците, реализирани наставни планови и програми. |
| Преземање на педагошки мерки | Постапување и преземање на педагошки мерки поради неоправданото отсуство, т. е. нередовно посетување на настава на ученичка од 9-1 одд. | 27.02.2023 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми | Прецизирање и добра подготовка за следните активности |
| Сумирање на сработеното во првото тромесечие; Утврдување на реализацијата на предвидените наставни планови и програми; Вреднување на постигањата на учениците; Давање мислење; Подготовка за следните тековни активности. | Утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците од 1-9 одд. наставниот план, програмите и воннаставните активности и за третото тромесечие и давање мислење за наставата и учењето. Определување на наставник-ментор Тања Метикош за приправник Верица Миладиновиќ – Кировска. Подготовки за патронат. Формирање комисија за упис на првачиња и комисија за | 6.04.2023 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми | Прецизирање и добра подготовка за следните активности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | учебници. Информации за изборни предмети. Тековни активности. | | | | |
| Подготовки за интегрална евалуација. | Информации по добиен допис од МОН за интегрална евалуација | 25.04.2023 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми | Прецизирање и добра подготовка за следните активности |
| Насоки за постапување; Тековни активности. | Насоки за постапување при превенција од насилно однесување; Забрана за користење социјални мрежи во училиште; Насоки за родителите за поголема контрола на учениците; | 11.05.2023 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми | Прецизирање и добра подготовка за следните активности |
| Информации и препораки од Владата; Тековни прашања. | Информација за препораки од Владата донесени за подобрување на безбедноста, организацијата и состојбите во основните и средни училишта. Тековни прашања. | 26.05.2023 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми | Прецизирање и добра подготовка за следните активности |
| Утврдување на реализацијата на предвидените наставни планови и програми; Вреднување на постигањата на учениците; | Разгледување и утврдување на постигањата на учениците од 9-те одд. Одлука за првенци на генерација. | 14.06.2023 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми | Прецизирање и добра подготовка за следните активности |
| Утврдување на успехот и поведението на учениците, реализацијата на наставниот план и програма според извештаите на активите; Насоки за следни тековни активности . | Разгледување и утврдување на постигањата на учениците од 1-8 одделение; Тековни прашања. | 16.06.2023 | Наставнички совет, директор стручна служба | документи, планови, програми | Активности за сумирање и успешно завршување на учебната година. Прецизирање и добра подготовка за следните активности. |
| Преземање на педагошки мерки | Постапување и преземање на педагошки мерки поради неоправданото отсуство, т. е. | 27.02.2023 | Наставнички совет, директор | документи, планови, програми | Прецизирање и добра подготовка за следните активности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | нередовно посетување на настава на ученичка од 9-1 одд. | | стручна служба | | |

## Годишен извештај за работа на Стручниот актив на одделенска настава за учебната 2022/2023 година

Согласно Годишната програма на Стручниот актив на одделенска настава и целите и задачите од Годишната програма, реализирани се следните активности по месеци во учебната 2022/23 година.

**Цели и задачи:**

Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи, форми и нагледни средства во наставниот процес;
Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување;
Осовременување на воспитно-образовниот процес преку реализирање на Наставните планови и програми;
Меѓусебно помагање во изработувањето на Годишните програми преку пренесување на искуства од примена на стратегии и техники во претходното одделение;
Меѓусебно помагање и координирање на активностите на наставниците;
Споделување на искуства и дидактички стратегии во функција на образовниот процес;
Користење на ИКТ во наставата;
Успешна соработка со Инклузивен тим во училиштето, директор, педагог, психолог, библиотекар и специјален едукатор и рехабилитатор;
Подобрување на квалитетот на следење и оценување на учениците;

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Утврдување на програмата за работа на Активот на одделенска настава | Запознавање со новата програма и унапредување на работата на стручниот актив | 17.08.2022 | Одд. наставници, предметните наставници, стручни соработници, директор | Годишни наставни програми | Унапредување на работата на стручниот актив |
| Одбележување | Свечен прием на првачињата по повод првиот училишен ден | септември 2022 | Наставниците, директор, стручна служба и ученици | Подарок за секое дете, плакати, | Поттикнување весела атмосфера при приемот на првачињата |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| значајни датуми и настани | Литературно читање на тема ,,Нашата татковина” за Ден на независноста на РСМ<br><br>Меѓународен ден на мирот<br><br>Меѓународен ден без автомобили<br><br>Одбележување на првиот ден на есента | | | украсни декорации со балони, свечена програма, постери | Позитивен однос кон празникот и негување на патриотски чувства<br><br>Поттикнување на свесноста кај луѓето за намалување на употреба на моторни возила<br><br>Да се развива креативност и умешност при изработка на творбите |
| Споделување искуства од обуки на I и IV, II и V одделение | Дисеминација, подобрување и унапредување на наставата | 16.09.2022 | Одделенски наставници | Годишни наставни програми | Професионално усовршување на наставниот кадар, јакнење на соработката меѓу наставниците, подобрување и унапредување на наставата |
| Одбележување значајни датуми и настани | Светскиот ден на учителот<br><br>Одбележување на 11 Октомври-Ден на народното востание<br><br>Изработка на играчки од рециклирачки материјали<br><br>Светскиот ден на храната и Светскиот ден за борбата против гладта<br><br>Одбележување на Светскиот ден на јаболко<br><br>Денот на македонската револуционерна борба | октомври 2022 | Директор, стручна служба, наставниците во училиштето, учениците и надворешни соработници | Илустрации, плакати, беџови, програма, рецитал, дипломи, награди, признанија, компјутер, презентација, превоз, хартија, пластика, капачиња, стара хартија, прибор за работа, слики, разглас, цртежи | Правилен однос кон училиштето, кон детето, развивање чувство за солидарност, запознавање со неговите права и должности<br><br>Чувство за самопочит, љубов кон историското минато<br><br>Практична примена на рециклирачки материјали во естетското уредување на училиштето<br><br>Развивање на свеста за правилно користење на храната<br><br>Да се подигне свеста кај учениците за потребата од конзумирање на здрава храна |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со околината и природата | Реализација на еднодневна есенска екскурзија во излетничкото место Дељадровци | 12.10.2022 | надворешни соработници, наставници, ученици | превоз | Развивање љубов кон природата, грижа за животната средина, развивање на еколошка свест и развивање на другарство и социјализација на учениците |
| Анализа на постигањата | Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото тримесечје од учебната 2022/23 год.<br>Проверка на педагошка документација и евиденција | 07.11.2022 | Директор, стручна служба, одделенски наставници, предметни наставници | Извештаи од успехот | Подобрување и унапредување на наставата и успехот кај учениците |
| Одбележување значајни датуми и настани | Хуманитарна акција за собирање на храна<br><br>Одбележување на Ден на ослободувањето на Скопје<br><br>Одбележување на Месецот на книгата<br><br>Меѓународниот ден на толеранцијата<br><br>Одбележување на Светскиот ден на детето<br><br>Одбележување на Денот на албанската азбука<br><br>Работилница со учениците од четврто одделение на тема: Дали знаеме колку е штетен Е-отпадот? | ноември 2022 | Наставници, ученици, родители, стручнаслужба, надворешни соработници, директор,<br><br>Авторката на инклузивната сликовница-Гордана Симоновска Момироска, актерката Снежана Коневска Руси,<br><br>соработка со Екозвон | Прехрамбени продукти комјутер, презентација, цртежи книги, работилница со библиотекар, пораки, стихови активности со авторот, рецитал, разни активности, постери, приредба | Развивање на чувство на солидарност, хуманост и емпатија кај учениците<br><br>Почит кон борците за слобода и значењето на празникот<br><br>Да се развива љубов кон пишаниот збор и интерес за литературно творење<br><br>Да се почитува различноста<br><br>Да се развиваат љубовта и почитта кон децата, почитување на правата на децата<br><br>Мултикултурализмот и почитувањето на различностите<br><br>Стекнати знаења за штетноста на Е- Отпадот |
| Естетско уредување на | Уредување на катчиња, ходници училници, двор, игралиште | септември - декември | наставници, ученици, родители | работни материјали | Проширени и збогатени идеи за креативно изразување и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| училишните простории | | 2022 | | | вештини на естетското уредување на училиштето |
| Одбележување значајни датуми и настани | Посета на детскиот музички фестивал Златно славејче<br><br>Одбележување на 8 Декември – Св.Климент Охридски<br><br>10 Декември - Меѓународниот ден на човековите права<br><br>Подготовки за одбележување на Новата година со учениците<br><br>Посета на театар-новогодишна претстава<br><br>Приредба по повод зачленување на второодделенците во училишната библиотека | декември 2022 | Наставници, ученици, родители, библиотекар, стручна служба директорката | Превоз, презентација, интерактивна табла пораци, хамер, елки, лампиони, балони, украси направени од учениците, цртежи, рецитал, свирење на кавал, драматизација | Развивање љубов кон музиката<br><br>Љубов и почит кон ликот и делото на Св.Климент Охридски<br><br>Развивање граѓански вредности<br><br>Создавање навики за културно однесување на театарска претстава и развивање навики за посета на културни манифестации<br><br>Описменување и развивање љубов кон книгата, да се поттикнуваат учениците за јавен културно-уметнички настап |
| Одбележување на 151-та годишнина од раѓањето на македонскиот револуционер, национален херој Гоце Делчев | читање книги за гоце, литературни и ликовни творби на тема ,,Јас го разбирам светот како поле за културен натпревар меѓу народите", изработки на хамер | 03.02.2023 | наставници, ученици | книги, пораки, хамер, разни активности | љубов и почит кон ликот и делото на македонскиот револуционер Гоце Делчев |
| Одбележување на неделата на информатиката | wordwall квизови, кодирање,пораки за безбеден интернет | 10.02.2023 | наставници, ученици | смарт табла, хартија | учениците полесно да навлезат во тајните на информатиката и кодирањето |
| 21 февруари – Меѓународниот ден на мајчиниот јазик | библиотекарска секција изработи презентација за меѓународниот ден на мајчиниот јазик | 21.02.2023 | наставници, ученици | смарт табла, хартија книги, пораки, хамер, разни активности | да го негуваме нашиот јазик со тоа што ќе го научиме, својот јазик, ќе ги сакаме и почитуваме и другите јазици. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Одбележување на 1 март-Денот на мартинките | изработка на мартинки | 27.02.2023 | наставници, ученици | конци во бела и црвена боја, хамер | развивање креативност и творечка фантазија, соработка со локална самоуправа |
| Училишен натпревар по математика за учениците од прво до петто одделение | реализиација на спроведено тестирање | 28.02.2023 | наставници, ученици | тестови | да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството, остварување контакти со учениците од други средини. тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот, да се поттикнат учениците кон напредок и постигнување лични и екипни резултати. |
| Одбележување на Денот на албанскиот учител | приредба, доделивме плакета за истакнат наставник, која и припадна на наставничката илфије емини. | 07.03.2023 | наставници, ученици | разговор, рецитал, драматизација | развивање чувство на почит кон наставниците |
| Одбележаа Меѓународниот ден на жената-8 март | литературно читање ликовна изложба | 08.03.2023 | наставници, ученици | хартија во боја, хамер, смарт табла, украсни декорации | согледана важност на улогата и придонесот на жената во општеството искажана љубов, благодарноста и почитта кон мајката |
| Одбележување на Денот на пролетта и екологијата | разновидни и креативни пролетни и еко активности, засадување на зимзелени дрвца во училишниот двор | 21.03.2023 | наставници, ученици и родители | хартија во боја, хамер, смарт табла | подигнување на свеста за заштита на околината |
| 22 март-Светскиот ден на водата | преку следење на презентации за водата, изготвување на креативни и едукативни изработки, работилници | 22.03.2023 | наставници, ученици | хартија во боја, хамер, смарт табла | давање значење и вреднување на водата која живот значи. |
| Одбележување на Денот на шегата-априлијада | интересни креации, маски и драматизации | 31.03.2023 | наставници, ученици | хартија во боја, хамер, бои за лице | развивање креативност, творечка фанатазија, соработка со локалната самоуправа |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 април - Светски ден за подигнување на свеста за аутизмот | следење презентации | 02.04.2023 | наставници, ученици | хартија во боја, хамер, смарт табла | заедно да испратиме силна порака за поддршка на лицата со аутизам и заеднички да ги надминеме сите предизвици и пречки. |
| Светскиот ден на книгите за деца | беше одбележан со избор на најактивни читатели, библиотечен квиз натпревар, како и презентација со препораки и разговор за книгите за деца. | 02.04.2023 | наставници, ученици | хартија во боја, хамер, смарт табла | развивање љубов кон книгата, читање на книгите |
| Светскиот ден на здравјето | низа едукативни работилници | 07.04.2023 | наставници, ученици | хартија во боја, хамер, смарт табла | развивање чувство за правилен однос кон здравјето |
| Едукативно предавање за лична хигиена за време на пубертетот | Always - едукативна училишна програма за пубертетот. проектот е поддржан страна на министерството за образование и наука на република северна македонија и p & g | 13.04.2023 | наставници, ученици, надворешни соработници | смарт табла, едукативен материјал | одржување на личната хигиена за време на пубертетот |
| Одбележување на Велигден | изработки на велигденски декорации, декорирање на јајца, украсување на училишните катчиња со велигденски декорации, велигденски вежбанки по одредени наставни предмети. | 13.04.2023 | наставници, ученици, | хартија во боја, хамер, смарт табла | учениците да се стекнат со знаење за значењето, традицијата и обичаите на празникот велигден |
| Одбележување на Рамазан Бајрам | ликовни творби, читање на разглас | 20.04.2023 | наставници, ученици | хартија во боја, хамер, смарт табла | учениците да се стекнат со знаење за значењето, традицијата и обичаите на празникот рамазан бајрам |
| Одбележување на Денот на планетата земја- 22 април, под мотото „Инвестираме во нашата планета“ | најразлични творби, цртежи, презентации и практични игри | 22.04.2023 | наставници и ученици | хартија во боја, хамер, смарт табла | создавање свесност, одговорност и работни навики за заштита на планетата земја |
| Петдневна | секојдневни активности, прошетки, | 24.04.2023 | наставници, | превоз | остварување на спортско |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| екскурзија за учениците од петто одделение-настава во природа | посета на знаменитости | | ученици, надворешни соработници | | рекреативни, воспитни и образовни цели, се поттикнуваат да развијат интерес за спортски активности, за природата и градење на еколошки навики, развој на свест на чување на околината, градење културни навики на однесување во природа и стекнување навики за здраво живеење, стекнуваат искуство за осамостојување и грижа за себе, дружење, социјализација и колективна заштита. |
| Меморијален турнир ,,Играме од срце за Алек” | спортски активности | 27.04.2023 | наставници по фзо и ученици | спортски реквизити | учениците уште од мали нозе да ги насочиме да чекорат по спортските патеки |
| Еднодневен излет од наставно-научен карактер во излетничкото место Лешок-Тетово | прошетка и посета на знаменитости | 28.04.2023 | наставници, ученици од III одделение | превоз | учениците да се запознаат со природно- географските карактеристики на тетовскиот регион, да се запознаат со културно-историските споменици и етнографските особености на регионот, градење меѓусебна доверба, другарство, комуникација, меѓусебна соработка наставник-ученик; ученик-ученик, развивање интерес и негување на културно-историските знаменитости, развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење. |
| Да се истакне значењето за | едукативно предавање „инвестираме во нашата планета, | 04.05.2023 | наставници, ученици од IV | едукативен материјал, пораки и | развивање на еколошката свест кај учениците, развивање на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| заштита на природата | учиме да се грижиме за животната средина и да го намалиме и рециклираме пластичниот отпад“. | | одделение и надворешни соработници од општина | изработки | навики за еколошки начин на живеење и зачувување на животната средина. |
| Оддбележување на Денот на македонската азбука и македонскиот јазик | следење презентација | 05.05.2023 | наставници, ученици | хартија во боја, хамер, смарт табла | учениците да се спознаат со значењето на македонскиот јазик како и важноста да го изучуваат и негуваат од сите аспекти: граматички, лексички, фонолошки како и да го осознаат богатството на израз и литературно творештво |
| Прослава на Денот на училиштето | одбележување на Денот на училиштето | 24.05.2023 | наставници, ученици и родители | работни материјали, икт - презенација, сала | промоција и презентација на училиштето |
| Запознавање со околината и природата<br>Еко-кодекс | еднодневен излет од наставно-научен карактер во излетничкото место сарај за учениците од I до IX одд. | 25.05.2023 | наставници и ученици од I до IX одделение | превоз | учениците да се запознаат со природно- географските карактеристики на тетовскиот регион, да се запознаат со културно-историските споменици и етнографските особености на регионот, градење меѓусебна доверба, другарство, комуникација, меѓусебна соработка наставник-ученик; ученик-ученик, развивање интерес и негување на културно-историските знаменитости, развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење. |
| Натпревар по мотото | спортски активности за учениците од IV одделение | 06.06.2023 | наставници, ученици | спортски реквизити | промоција на кошарката како спорт и вклучување на учениците од најмала возраст во спортските натпревари. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| „Кошарката моја игра" | | | | | |
| Анализа на работата и конструирање на ново раководство на активот | извештај за работата на активот и избор за ново раководство | 19.06.2023 | стручна служба, наставници | унапредување на работата на одделенскиот актив | директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници |

## Годишен извештај за работата на општествено-хуманистички актив за учебната 2022/2023 година

Во текот на оваа учебна година се реализирани сите активности што се предвидени, според планирањето во програмата на општествено-хуманистичка група. Содржините се следниве:

**Септември**

1.Активности по повод одбележување на 8-ми Септември, наставниците заедно со учениците реализираа низа активности: пишување на литературни творби, изработка на ликовни творби, презентации и др.

2.Активности по повод одбележување на Европскиот ден на јазиците (26.09.2022). По тој повод предметните наставници по македонски, англиски, француски и германски направија квиз за учениците каде можеа учениците да ги произнесат своите знаења.

3.Нагледен час по физичко и здравствено образование (28.09.2022). На овој ден наставниците по физичко и здравствено образование со учениците од предметна настава организираа низа активности.

**Октомври**

1.На ден 05.10.2022 во нашето училиште се одбележа Денот на учителот. По тој повод наставничката по историја Благица Србиновска, колешките по македонски и англиски јазик заедно со учениците реализираа низа активности како што се: пишување на литературни и ликовни творби, исто така истиот ден беа доделени плакети од страна на нашата директорка м-р Анита Ангеловска на истакнати наставници за нивниот вложен труд.

2.Интегриран час по англиски и германски јазик го реализираа Bjoca и Теута на 25.10.2022.

3.Одбележување на Детската недела наставникот Благица Србиновска заедно со учениците од ученичкиот парламент реализираа низа активности како што се: изработка на хамер, презентации и др.

4.По повод месецот на книгата, библиотекарката на нашето училиште Вера Стојаноска одржа активности со учениците од одделенска и предметна настава. Во истиот период ја посетија и Универзитетската библиотека во Скопје.

**Ноември**

1.Активот одржа состанок на 14.11.2022 година на кој присуствуваа членовите на Активот и на кој се дискутираше за реализираните активности во првото тромесечие и за реализираните дополнителните активности.

2.На ден 18.11.2022 во нашето подрачно училиште во Страчинци по повод Денот на албанската азбука, се одржа приредба од неколку точки кои ги реализираа учениците од одделенска и предметна настава. На приредбата присуствуваа директорката м-р Анита Ангеловска, педагогот Емилија Георгиевска, психологот Елена Темелковска, специјален едукатор и рехабилитатор Ана Тасевска.

3.Отворен час по англиски јазик реализиран од Биљана Арсова на 10.11.2022.

**Декември**

1.На ден 07.12.2022 година по повод Денот на Св.Климент Охридски учениците од централното и подртачното училиште напишаа литературни творби, презентации посветени на животот и делото на Св.Климент Охридски.

2.На 27.12.2022 година одржан е отворен час по физичко образование од страна на наставникот Фатон Ганиу.

3.Во централното и подрачното училиште имаше новогодишно украсување одговорни беа Ели Чочева, Елмерина Фазлиу, Имране Кривца, Сание Гани.

**Јануари**

1.На 21.01.2023 се одржа состанок со активот на кој приствуваа сите членови и се дискутираше за реализирање на активности кои следуваат за второто полугодие.

2.Отворен час реализиран по историја од Благица Србиновска.

**Февруари**

1.На 21.02.2023 се одбележа Денот на мајчиниот јазик во централното и подрачното училиште.По тој повод се одржа натпревар по македонски и албански јазик со учениците од предметна настава и наставниците Марина Димоска,Маја Медарска и Сание Гани.

**Март**

1.Се одржа интегриран час на 10.03.2023 година од страна на наставниците Јасмина Анакиоска и Марина Димоска со учениците од предметна настава.

2.На 08.03.2023 се одбележа Денот на жената во централното и подрачно училиште .

**Април**

1.На 5.04.2023 наставничката Валентина Николовска по класична култура и цивилизација имаше отворен час со учениците од предметна настава.

**Мај**

На 23.05.2023 се одбележа Денот на училиштето.По тој повод учество имаа сите вработени во нашето училиште.Се реализираа различни активности со учениците од одделенска и предметна настава.

## Годишен извештај за работата на природно-математички актив за учебната 2022/2023 година

Во текот на 2022/23 учебна година активот на природно математичката група предмети одржа вкупно седум состаноци, од кои првиот беше за усвојување на програмата, одржани се две стручни предавања и седум отворени часови. Опфатени се сите предмети и применети различни форми, методи и техники. Одржани се интегрирани часови со цел реализација на МИО проектот. Учениците зедоа активно учество во натпреварите по предметите од оваа група и постигнаа значајни резултати. Сите планирани содржини според годишната програма се реализирани.

Во текот на првото полугодие од учебната 2022/23 година одржани се вкупно три состаноци на кои се дискутираше за видувањата од реализацијата на содржините во шестто, седмо, осмо и деветто одделение. Реализирани се два отворени часа од страна на наставничката Габриела Јорданов по математика во седмо одделение и наставничката Јасмина Јездиќ по физика во деветто одделение. Вршена е анализа и дискусија по секој одржан час. Меѓусебно колегите споделија и идеи за различни начини за полесно оценување на учениците. На еден од состаноците се дискутираше за успехот на учениците постигнат во текот на првото тромесечие. Во второто полугодие учениците зедоа активно учество во тековните натпревари по математика, физика, биологија, хемија, географија на кои постигнаа големи успеси.
На еден од состаноците се дискутираше и програмата за работа на секциите по сите наставни предмети кои што се опфатени во овој актив. Содржини се избрани со цел да го систематизираат, продлабочат и прошират знаењето кај учениците. Тие помагаат во развивањето на логичките способност, проширувањето на активниот мисловен процес и увежбување на истиот. Со користење на разновидни методи, форми и техники на работа се мотивираат учениците, се развива креативноста и се поттикнуваат на самостојно учење и самовреднување.
На последниот состанок врз основа на целокупните резултати постигнати во тековната учебна 2022/2023 година беше констатирано дека активот на Природно – математичката група според планот и програмата ги има успешно реализирано сите свои задачи кои биле предвидени однапред.
Беше изготвена и предлог програма за следната учебна година

| Опис на реализирана програмска активност | Цели | Време на реализација | Форми на работа и ресурси | Исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Отворен час по математика / VII одд<br>Тема: **Број и решавање проблеми**<br>Содржина: Цели броеви<br>Разговор по реализираниот час.<br>Тековни прашања. | Да ги користи целите броеви во различни задачи | Септември | Решава задачи со примена на позитивни и негативни цели броеви | Споделување на своите знаења и ставови |
| Отворен час по биологија / VIII одд<br>Тема: **Клетки и организми**<br>Содржина: Растителни клетки | Да ги набројува растителните клетки | Октомври | Знае да ги препознава растителните | Споделување на своите знаења и ставови |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Разговор по реализираниот час.<br>Тековни прашања. | | | клетки и да ја знае нивната градба | |
| Отворен час по информатика / VI одд.<br>(интегриран час )<br>Тема: **Програми за работење на текст**<br>Содржина: Работа со текст<br>Разговор по реализираниот час.<br>Тековни прашања. | Запознавање со изработка на текст во различни компјутерски програми | Ноември | Да се запознаат со средување на текст во програмски рамки | Споделување на своите знаења и ставови |
| Отворен час по физика / IX одд.<br>Тема: **Енергија**<br>Содржина: Обновлива енергија<br>Дискусија за реализираниот час<br>Тековни прашања | Користи знаења за енергетски извори вклучувајќи фосилни горива и обновлива енергија | Декември | Може да објасни значење на обновлива енергија во секојдневниот живот | Споделување на своите знаења и ставови |
| Отворен час по географија/ VIII одд<br>Тема: **Јужна Европа**<br>Содржина: Шпанија<br>Дискусија за реализираниот час | Да се запознаат со сите карактеристики на Шпанија | Јануари | Знае да ги одредува сите карактеристики на Шпанија | Споделување на своите знаења и ставови |
| Отворен час по биологија / VIII одд<br>Тема : **Циркулаторен систем кај човекот**<br>Содржина:<br>Состав на крвта<br>Дискусија по реализираниот час.<br>Тековни прашања | Разработка на циркулаторниот систем кај човекот | Февруари | Подобрено размислување и полесно стекнување на знаењата за циркулаторниот систем кај човекот | Споделување на своите знаења и ставови |
| Отворен час по Природни науки / VI одд<br>Тема: **Растење**<br>Содржина : Моето растење . Пубертет<br>Разговор по реализираниот час.<br>Тековни прашања | Да го разбира поимот пубертет | Март | Знае какво е значењето на пубертетот во растот и развојот на детето | Споделување на своите знаења и ставови |
| Отворен час по математика / VIII одд<br>Тема: **Геометрија и решавање проблеми**<br>Содржина: Агли на трансферзала . Паралелни прави<br>Разговор по реализираниот час.<br>Тековни прашања. | Да знае како да ги користи аглите на трансверзала | Април | Да знае да ги пресметува аглите на трансферзала | Споделување на своите знаења и ставови |
| Отворен час по техничко образование / VI одд.<br>Тема: **Собраќај** | Да знае како да претставува податоци | Мај | Да знае видови на графици | Споделување на своите знаења и ставови |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Содржина: Регулирање на собраќајни крстосници со сообраќајна сигнализација<br>Разговор по реализираниот час.<br>Тековни прашања | во различна форма | | | |

## Годишен извештај за работата на Одделенски совети за учебната 2022/2023 година

Одделенскиотсовет, со кој раководеше директорката, највисокиот стручен орган на училиштето, во изминатата 2022/2023 година, преку своите состаноци континуирано водеше грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на училиштето, ја креираше работата и се грижеше за динамиката на реализација. Во планирањето и реализацијата на одредени теми и активности учествуваа стручните соработници и наставниците. Во текот на учебната година, советот одржуваше состаноци за да оствари значајни задачи во остварување на воспитно-образовната работа, кои произлегуваат од дејноста и потребите на училиштето. Овој стручен орган во својата работа ги опфати следните подрачја:

-Организација на воспитно-образовната дејност;
-Планирање на воспитно-образовната дејност;
-Унапредување на наставата;
-Разгледување на анализи, извештаи и друг вид доставен материјал врзан за реализација на наставно-воспитниот процес во Училишето;
-Редовно водење на педагошка евиденција и документација

Одделенскиот совет во текот на учебната 2022/2023 година со залагање на сите фактори на воспитно-образовниот процес успешно ги реализира своите поставени цели и задачи.

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Известување за реализација на наставната програма | Разгледување на реализацијата на наставната програма | ноември<br>јануари | Наставници<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката<br>Записник од одделенски совет<br>Извештај Формулари | Целосна реализација на наставните програми | Директор<br>Стручни соработници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Разгледување на успехот и поведението на учениците од прво до деветто одделение | Реферирање на успехот и поведението на учениците од прво до деветто одделение | ноември јануари | Одделенски совет на одделенска и предметна настава | Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари | Подобрување на успехот и поведението на учениците | Директор Стручни соработници |
| Известување за реализацијата на дополнителна и додатна настава, како и слободните и воннаставните ученички активности | Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности | ноември јануари | Наставници Директор Стручни соработници | Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари | Реализација на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности | Директор Стручни соработници |
| Известување за адаптација на учениците во прво одделение и новозапишаните ученици | Разгледување на адаптацијата на новозапишаните ученици | ноември | Наставници Директор Стручни соработници | Дневник на паралелката, Записник од одд. совет; Извештај; Формулари | Адаптираност на учениците | Директор Стручни соработници |
| Одржување родителски средби, тековни прашања | Договор за одржување родителски средби, посети, учество на Sвон | ноември јануари | Наставници Директор Стручни соработници | Дневник на паралелката, Записник од одд совет, Извештај | Реализација на родителски средби | Директор Стручни соработници |
| Утврдување на успехот и поведението на учениците, реализацијата на наставниот план и програма за првото полугодие според извештаите на активите; Насоки за следни тековни активности . | Разгледување на остварувањето на наставниот план и програмите во првото полугодие од учебната 2022/23 година;<br>Разгледување и утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците од I до V одделение за првото полугодие во учебната 2022/2023 година;<br>Давање мислење за планирањето, | 16.01.2023 год. | Наставнички совет, директор стручна служба | Документи, планови, програми, водење на состаноци на далечина преку платформата зум | Подготовка за активностите за успешно започнување на новата учебна година. | Физичко присуство |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето;<br>Родителски средби ;<br>Насоки за следните активности. | | | | | |
| -Утврдување на успехот и реализација на наставните планови и програми, организирање на тековни активности.<br>-Унапредување и организација на наставата и воспитно -образовната работа. | Разгледување на остварувањето на наставниот план и програмите, утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците од I до V во трето тримесечие од учебната 2022/23 година;<br>Потврдување на ментор ,<br>Родителски средби ;<br>Тековни прашања - Разговор со учениците за безбедност на социјалните мрежи . | 03.04.2023 г | Наставнички совет, директор стручна служба | Документи, планови, програми, водење на состаноци на далечина преку платформата зум | Подготовка за активностите за успешно започнување на новата учебна година. | Физичко присуство |
| Утврдување на успехот и поведението на учениците, реализацијата на наставниот план и програма за првото полугодие според извештаите на активите;<br>Насоки за следни тековни активности . | Разгледување на остварувањето на наставниот план и програмите, утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците од I до V во трето тримесечие од учебната 2022/23 година;<br>Потврдување на ментор ,<br>Родителски средби ;<br>Известување за прием на свидетелства. | 14.06.2023 | Наставнички совет, директор стручна служба | Документи, планови, програми, водење на состаноци на далечина преку платформата зум | Подготовка за активностите за успешно започнување на новата учебна година. | Физичко присуство |

## 24. Заклучоци и согледувања на состојбите за унапредување на дејноста

Годишниот извештај за работата на ООУ „Кирил и Методиј“- Стајковци за учебната 2022/2023 година, според изнесените

податоци констатирани се следните постигања:

- Средниот успех на училиштето на крајот на крајот од учебната 2022/2023 година изнесува 4,23;
- Зголемена демократска партиципација на учениците во Ученичкиот парламент;
- Подигање на свест за здрава животна средина кај учениците и грижа за сопственото здравје и здравјето на другите;
- Промовирање на мултикултурализам, интеркултурализам и почит кон разликите;
- Стекнување на нови и усовршување на постојните компетенции на наставниците и стручните соработници;
- Инклузија на ученици во редовната настава од секаков вид на попреченост;
- Вклученост во многу проекти, домашни и меѓународни проекти и размена на искуства;
- Унапредување на квалитетот на образованието со цел да се задоволат потребите и интересите на секој ученик, како и грижа за добросостојбата на учениците;

Директорот како организатор, иницијатор и предводник на воспитно-образовната работа, во тесна соработка со стручната служба во училиштето, со голем интензитет и успех ги реализира формите и содржините во сите структурални подрачја на воспитно-образовната работа во училиштето, планирани во Годишната програма и сите анекс-програми.

# 25. С Т А Т И С Т И Ч К И

## ИЗВЕШТАЈ ЗА ПОСТИГНАТИТЕ РЕЗУЛТАТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

**Педагог**
**Емилија Георгиевска**

**Директор**
**м-р Анита Ангеловска**

**ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ с. Стајковци - Скопје**

*Годишен извештај за успехот на учениците по предметите со описно оценување од прво до трето одд. за Учебната 2022/2023 година*

Наставен јазик: македонски јазик | Одделение: збирно

Структура според наставниот план

| | Наставни предмети | Јавни категории врз основа на стандардите и Блумовата таксономија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Забелешка | Вкупно ученици (за проверка на податоците) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | планирани часови | реализирани часови | нереализирани часови | Прво ниво | | | | | | Второ ниво | | | | | | Трето ниво | | | | | | Четврто ниво | | | | | | | | |
| | | | | | вкупно | % | ж | % | м | % | вкупно | % | ж | % | м | % | вкупно | % | ж | % | м | % | вкупно | % | ж | % | м | % | | ж | м | вкупно |
| Задолжителни предмети | Македонски јазик | 1152 | 1152 | 0 | 50 | 51.55 | 32 | 32.99 | 18 | 18.56 | 31 | 31.96 | 12 | 12.37 | 19 | 19.59 | 14 | 14.43 | 4 | 4.12 | 10 | 10.31 | 2 | 2.06 | 0 | 0 | 2 | 2.06 | 0 | 43 | 49 | 97 |
| | Албански јазик | | | | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Математика | 900 | 900 | 0 | 47 | 48.39 | 27 | 27.84 | 18 | 18.56 | 35 | 36.08 | 14 | 14.43 | 21 | 21.65 | 13 | 13.40 | 4 | 4.12 | 9 | 9.28 | 2 | 2.06 | 0 | 0 | 2 | 2.06 | 0 | 43 | 51 | 97 |
| | Англиски јазик | 333 | 333 | 2 | 83 | 85.57 | 43 | 44.33 | 40 | 41.24 | 6 | 6.19 | 0 | 0.00 | 6 | 6.19 | 6 | 6.19 | 4 | 4.12 | 2 | 2.06 | 2 | 2.06 | 0 | 0 | 2 | 2.06 | 0 | 47 | 50 | 97 |
| | Ликовно образование | 216 | 216 | 0 | 95 | 97.94 | 43 | 49.43 | 47 | 48.45 | 2 | 2.06 | 0 | 0.00 | 2 | 2.06 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0 | 0 | 0.00 | 0 | 43 | 49 | 97 |
| | Музичко образование | 216 | 217 | 0 | 95 | 97.94 | 43 | 49.43 | 47 | 48.45 | 2 | 2.06 | 0 | 0.00 | 2 | 2.06 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0 | 0 | 0.00 | 0 | 43 | 49 | 97 |
| | Општество | 180 | 180 | 0 | 58 | 59.79 | 35 | 36.08 | 23 | 23.71 | 30 | 30.93 | 13 | 13.40 | 17 | 17.53 | 7 | 7.22 | 0 | 0.00 | 7 | 7.22 | 2 | 2.06 | 0 | 0 | 2 | 2.06 | 0 | 43 | 49 | 97 |
| | Работа со компјутери и основи на програмирањето | | | | | | 17 | | | | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | 0 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | 17 | | |
| | Природни науки | 361 | 361 | 0 | 60 | 61.86 | 37 | 38.14 | 23 | 23.7 | 28 | 28.87 | 11 | 11.34 | 7 | 17.53 | 7 | 7.22 | 0 | 0.00 | 7 | 7.22 | 2 | 2.06 | 0 | 0 | 2 | 2.06 | 0 | 43 | 49 | 97 |
| | Физичко и здравствено образование | 540 | 540 | 0 | 97 | 100.00 | 43 | 49.43 | 49 | 50.52 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0 | 0 | 0.00 | 0 | 43 | 49 | 97 |
| | Одделенски час | | 108 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Додатна настава | | 128 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Дополнителна настава | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Друга настава [по нова концепција] | Број на ученици по описна категорија | | | | | | | | | | | | | | | | Забелешка | Вкупно ученици | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | се истакнува | | | | | | задоволува | | | | | | со поттик | | | | | | | |
| | вкупно | % | ж | % | м | % | вкупно | % | ж | % | м | % | вкупно | % | ж | % | м | % | | ж | м | Вкупно |
| слободни ученички активности | 65 | 100.00 | 31 | 47.7 | 34 | 52.3 | | 0.00 | | 0.0 | 0 | 0.0 | | 0.00 | | 0 | 0 | 0 | | 31 | 34 | 65 |

**ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ с. Стајковци - Скопје**

**Годишен извештај за работата на учениците од прво до трето одделение - описно оценување за учебната 2022/2023 година**

| Национален состав: | | | | | | | | | | | | | Број на ученици | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонци | | | | Албанци | | | Роми | | | Друго | | | Вкупно | | |
| | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ |
| Ученици | 21 | 17 | 38 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 | 17 | 38 |
| Процент | | | 100 | | | 0 | | | 0 | | | | | | 100 |

| Изостаноци | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Оправдани | | | | | Неоправдани | | | | Вкупно | | |
| | М | Ж | СЕ | % | М | Ж | СЕ | % | М | Ж | СЕ |
| Ученици | 226 | 234 | 460 | 100% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 460 |

| Поведение | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Примерно | | | Добро | | | Незадоволително | | |
| М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ |
| 21 | 17 | 38 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Ученици со ИОП |
|---|
| Филип Величковски од I-2 одделение |
| |

| Ученици со педагошки мерки | Поведение |
|---|---|
| | |

| Ученици со неоправдани изостаноци | Број |
|---|---|
| | |

**ООУ КИРИЛ И МЕТОДИЈ с. Стајковци - Скопје**

Годишен извештај за успехот на учениците по предмети со описно оценување од прво до трето одд. за учебната 2022/2023 година

Наставен јазик: албански | Одделение: збирно | Одделенски наставник:

Структура според наставниот план

| | Наставни предмети | планирани часови | реализирани часови | нереализирани часови | Описни категории врз основа на стандардите и Блумовата таксономија: Прво ниво вкупно | % | ж | % | м | % | Второ ниво вкупно | % | ж | % | м | % | Трето ниво вкупно | % | ж | % | м | % | Четврто ниво вкупно | % | ж | % | м | % | Забелешка | Вкупно ученици (за проверка на точноста) ж | м | вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Задолжителни предмети | Македонски јазик | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | Албански јазик | 180 | 180 | | 19 | 67.86 | 8 | 28.6 | 11 | 39.3 | 6 | 21.43 | 2 | 7.1 | 4 | 14.3 | 2 | 7.14 | 1 | 3.6 | 1 | 3.6 | 1 | 3.57 | 0 | 0.0 | 1 | 3.6 | | 11 | 17 | 28 |
| | Математика | 180 | 180 | | 17 | 60.71 | 6 | 21.4 | 11 | 39.3 | 7 | 25.00 | 3 | 10.7 | 4 | 14.3 | 3 | 10.71 | 2 | 7.1 | 1 | 3.6 | 1 | 3.57 | 0 | 0.0 | 1 | 3.6 | | 11 | 17 | 28 |
| | Англиски јазик | 72 | 72 | | 15 | 53.57 | 6 | 21.4 | 9 | 32.1 | 7 | 25.00 | 3 | 10.7 | 4 | 14.3 | 5 | 17.86 | 2 | 7.1 | 3 | 10.7 | 1 | 3.57 | 0 | 0.0 | 1 | 3.6 | | 11 | 17 | 28 |
| | Ликовно образование | 36 | 36 | | 25 | 89.29 | 10 | 35.7 | 15 | 53.6 | 3 | 10.71 | 1 | 3.6 | 2 | 7.1 | 0 | 0.00 | | 0.0 | 0 | 0.0 | | 0.00 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | | 11 | 17 | 28 |
| | Музичко образование | 36 | 36 | | 25 | 89.29 | 10 | 35.7 | 15 | 53.6 | 3 | 10.71 | 1 | 3.6 | 2 | 7.1 | 0 | 0.00 | | 0.0 | 0 | 0.0 | | 0.00 | | 0.0 | 0 | 0.0 | | 11 | 17 | 28 |
| | Општество | 36 | 36 | | 15 | 53.57 | 6 | 21.4 | 9 | 32.1 | 6 | 21.43 | 3 | 10.7 | 3 | 10.7 | 6 | 21.43 | 2 | 7.1 | 4 | 14.3 | 1 | 3.57 | | 0.0 | 1 | 3.6 | | 11 | 17 | 28 |
| | Работа со компјутери и основи на | | | | 6 | 54.55 | 1 | 9.1 | 5 | 45.5 | 5 | 45.45 | 2 | 18.2 | 3 | 27.3 | 0 | 0.00 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | | 0.00 | | 0.0 | 0 | 0.0 | | 3 | 8 | 11 |
| | Природни науки | 72 | 72 | | 21 | 75.00 | 8 | 28.6 | 13 | 46.4 | 3 | 10.71 | 1 | 3.6 | 2 | 7.1 | 3 | 10.71 | 2 | 7.1 | 1 | 3.6 | 1 | 3.57 | | 0.0 | 1 | 3.6 | | 11 | 17 | 28 |
| | Физичко и здрав. образование | 108 | 108 | | 28 | 100.00 | 11 | 39.3 | 17 | 60.7 | 0 | 0.00 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.00 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | | 0.00 | | 0.0 | 0 | 0.0 | | 11 | 17 | 28 |
| | Одделенски час | | | | | | | | | | | 7.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Додатна настава | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Дополнителна настава | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Изборни пре | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Друга настава (по нова концепција) | Број на ученици по описна категорија: се истакнува вкупно | % | ж | % | м | % | задоволува вкупно | % | ж | % | м | % | со поттик вкупно | % | ж | % | м | % | Забелешка | Вкупно ученици ж | м | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| слободни ученички активности | 16 | 94.12 | 8 | 47.1 | 8 | 47.1 | | 0.00 | | 0.0 | 0 | 0.0 | 1 | 5.88 | | 0 | 1 | 5.9 | | 8 | 9 | 17 |

**ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ с. Стајковци - Скопје**

**Годишен извештај за работата на учениците од прво до трето одделение - описно оценување за учебната 2022/2023 година**

**Наставен јазик: алб.ј.** | **Одделение: збирно**

| Национален состав: | | | | | | | | | | | | | Број на ученици | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонци | | | | Албанци | | | Роми | | | Друго | | | Вкупно | | |
| | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ |
| Ученици | | | | 17 | 11 | 28 | | | | | | | 17 | 11 | 28 |
| Процент | | | | | | 100 | | | | | | | | | 100 |

| Изостаноци | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Оправдани | | | | | Неоправдани | | | | Вкупно | | |
| | М | Ж | СЕ | % | М | Ж | СЕ | % | М | Ж | СЕ |
| Ученици | 234 | 132 | 366 | 100% | | | | | | | 366 |

| Поведение | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Примерно | | | Добро | | | Незадоволително | | |
| М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ |
| 17 | 11 | 28 | | | | | | |

| Ученици со ИОП |
|---|
| |

| Ученици со педагошки мерки |
|---|
| |

| Ученици со неоправдани изостаноци |
|---|
| |

П Р Е Г Л Е Д

Годишен извештај за успехот на учениците од четврто до деветто одд. по наставни предмети - бројчано оценување за учебната 2022/2023 год.

Наставен јазик: македонски ј. Кл/одд. раководител: Одделение: ЗБИРНА од IV до IX

| ред. | Наставни предмети | планирани часови | реализирани часови | нереализирани часови | број на ученици и оцени | УСПЕХ ПО ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | Средна успех по предме |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 5 | | 4 | | 3 | | 2 | | 1 | | |
| бр. | Задолжителни предмети | | | | | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | |
| 1 | Македонски јазик | 1332 | 1332 | | 211 | 118 | 55.92 | 56 | 26.54 | 40 | 18.96 | 7 | 3.32 | | 0.00 | **4.49** |
| 2 | Албански јазик | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | македонски ј.(во албан.пар.) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Англиски јазик | 972 | 973 | | 211 | 139 | 65.88 | 44 | 20.85 | 20 | 9.48 | 8 | 3.79 | | 0.00 | **4.49** |
| 5 | Француски јазик | 576 | 582 | | 149 | 91 | 61.07 | 24 | 16.11 | 27 | 18.12 | 7 | 4.70 | | 0.00 | **4.34** |
| 6 | Германски јазик | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Математика | 1404 | 1408 | | 211 | 107 | 50.71 | 40 | 18.96 | 42 | 19.91 | 22 | 10.43 | | 0.00 | **4.10** |
| 8 | Природни науки | 216 | 216 | | 103 | 61 | 59.22 | 26 | 25.24 | 14 | 13.59 | 3 | 2.91 | | 0.00 | **4.44** |
| 9 | Историја и општество | 144 | 145 | | 62 | 38 | 61.29 | 15 | 24.19 | 8 | 12.90 | 1 | 1.61 | | 0.00 | **4.45** |
| 10 | Историја | 576 | 577 | | 149 | 70 | 46.98 | 42 | 28.19 | 25 | 16.78 | 12 | 8.05 | | 0.00 | **4.14** |
| 11 | Географија | 576 | 575 | | 149 | 97 | 65.10 | 32 | 21.48 | 11 | 7.38 | 9 | 6.04 | | 0.00 | **4.46** |
| 12 | Информатика | 108 | 110 | | 68 | 51 | 75.00 | 11 | 16.18 | 4 | 5.88 | 2 | 2.94 | | 0.00 | **4.63** |
| 13 | Граѓанско образование | 144 | 145 | | 81 | 65 | 80.25 | 11 | 13.58 | 5 | 6.17 | | 0.00 | | 0.00 | **4.74** |
| 14 | Биологија | 432 | 433 | | 108 | 55 | 50.93 | 26 | 24.07 | 21 | 19.44 | 6 | 5.56 | | 0.00 | **4.20** |
| 15 | Физика | 288 | 288 | | 81 | 36 | 44.44 | 12 | 14.81 | 23 | 28.40 | 10 | 12.35 | | 0.00 | **3.91** |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Хемија | 288 | 288 | | 81 | 44 | 54.32 | 18 | 22.22 | 14 | 17.28 | 5 | 6.17 | | 0.00 | **4.71** |
| 17 | Иновации | 72 | 78 | | 34 | 28 | 82.35 | 2 | 5.88 | 4 | 11.76 | | 0.00 | | 0.00 | |
| 18 | Етика | 72 | 72 | | 27 | 19 | 70.37 | 6 | 22.22 | 2 | 7.41 | | 0.00 | | 0.00 | **4.63** |
| 19 | ТО и информатика | 180 | 180 | | 62 | 46 | 74.19 | 14 | 22.58 | 2 | 3.23 | | 0.00 | | 0.00 | |
| 20 | Ликовно образование | 396 | 400 | | 175 | 152 | 86.86 | 12 | 6.86 | 9 | 5.14 | 2 | 1.14 | | 0.00 | **4.79** |
| 21 | Музичко образование | 360 | 362 | | 175 | 164 | 93.71 | 10 | 5.71 | 1 | 0.57 | | 0.00 | | 0.00 | **4.93** |
| 22 | Физичко и здрав. образов. | 1188 | 1193 | | 175 | 169 | 96.57 | 4 | 2.29 | 2 | 1.14 | | 0.00 | | 0.00 | **4.95** |
| 23 | ТО | 72 | 76 | | 41 | 33 | 80.49 | 4 | 9.76 | 4 | 9.76 | | 0.00 | | 0.00 | **4.71** |
| | **Изборни предмети:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | класична култура | 144 | 144 | | 41 | 34 | 82.93 | 7 | 17.07 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | **4.83** |
| 2 | вештини на живеење | 144 | 144 | | 27 | 27 | 100.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | **5.00** |
| 3 | проекти од лик.уметност | 72 | 72 | | 47 | 43 | 91.49 | 2 | 4.26 | 2 | 4.26 | | 0.00 | | 0.00 | **4.87** |
| 4 | проекти од муз.уметност | 144 | 144 | | 34 | 33 | 97.06 | | | 1 | | | 0.00 | | 0.00 | **4.94** |
| | **Друга настава ( по нова концепција) СИП 1 и 2** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Театарска работилница | 72 | 72 | | 36 | 36 | 100.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | **5.00** |
| 2 | цртање сликање вајарство | 72 | 72 | | 26 | 26 | 100.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | **5.00** |
| 3 | мултикултурна работилница | 72 | 72 | | 26 | 26 | | | | | | | | | | **5.00** |
| 4 | справување со природни катастрофи | 72 | 72 | | 36 | 36 | | | | | | | | | | **5.00** |
| | **ВКУПНО** | **10044** | **10081** | **0** | | **1782** | **#DIV/0!** | **418** | **#DIV/0!** | **281** | **#####** | **94** | **#DIV/0!** | **0** | **#DIV/0!** | **#DIV/0!** |
| | Додатна настава | | 81 | | | | | | | | | | | | | |
| | Дополнителна настава | | 92 | | | | | | | | | | | | | |

| Годишен извештај за успехот на учениците од четврто до деветто одд.-бројчано оценување за учебната 2022/2023 година | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Наставен јазик : македонски јазик | | | | | | | Одд: ЗБИРНА од IV до IX | | | | | | Кл/одд. раководител: | | | | | | |
| 1. Национален состав: | | | | | | | | | | | | | | | | 2.Број на ученици | | | |
| | Македонци | | | Албанци | | | Срби | | | Роми | | | Друго | | | Вкупно | | | |
| | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | |
| Ученици | 116 | 93 | 209 | | | | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | | | 118 | 93 | 211 | |
| Процент | | | 99.05 | | | 0 | | | 0 | | | 0.9 | | | | | | 100 | |

| 3. Општ успех во одделението: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Македонци | | | Албанци | | | Роми | | | Друго | | | Вкупно | | | % | | | |
| Успех | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | % | | | |
| Одлични | 75 | 69 | 144 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 75 | 69 | 144 | 0.70 | | | |
| Многу добри | 32 | 22 | 51 | | | | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 33 | 22 | 55 | 0.27 | | | |
| Добри | 9 | 2 | 11 | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 | 1 | 12 | 0.06 | | | |
| Доволни | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.00 | | | |
| вк.со позитивни о. | 116 | 93 | 206 | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 105 | 93 | 177 | 0.96 | | | |
| среден успех | 4.57 | 4.72 | 4.65 | #### | ##### | ##### | #DIV/0! | #### | #### | #DIV/0! | ##### | #### | 5.14 | 4.69 | 5.51 | 4.93 | | | |

| Изостаноци | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Оправдани | | | | | Неоправдани | | | | Вкупно | | |
| | М | Ж | СЕ | % | М | Ж | СЕ | % | М | Ж | СЕ |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ### | 1136 | 2713 | 2713 | 2 | 28 | 30 | 14.21801 | ### | ### | 2743 |

| Поведение | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Примерно | | | Добро | | | Незадоволително | | |
| М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ |
| 118 | 92 | 210 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| Ученици со ИОП |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |

| Ученици со педагошки мерки | Поведение |
|---|---|
| Сара Димитрова | добро |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Ученици со неоправдани изостаноци | Број |
|---|---|
| Алек Јаневски VI-1 одд. | 1 |
| Јане Младеновски VI-1 одд. | 1 |

# П Р Е Г Л Е Д

Годишен извештај за успехот на учениците од четврто до деветто одд. по наставни предмети -бројчано оценување за учебната 2022/2023 год.

Наставен јазик: Албански јазик-збирно кл/одд. раководител: Одделение : збирно

| ред. бр. | Наставни предмети / Задолжителни предмети | планирани часови | реализирани часови | нереализирани часови | број на ученици и оцени | УСПЕХ ПО ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | Средна успех по предмет |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 5 | | 4 | | 3 | | 2 | | 1 | | |
| | | | | | | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | |
| 1 | Македонски јазик | | | | | | #DIV/0! | | #DIV/0! | | #DIV/0! | | #DIV/0! | | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 2 | Албански јазик | 936 | 936 | 58 | 40 | 60.97 | 11 | 16.97 | 5 | 8.62 | 2 | 3.45 | | 0.00 | | 4.53 |
| 3 | македонски ј.(во албан.пар.) | 504 | 504 | 58 | 32 | 55.17 | 17 | 29.31 | 7 | 12.07 | 2 | 3.45 | | 0.00 | | 4.36 |
| 4 | Англиски јазик | 648 | 648 | 58 | 27 | 46.55 | 15 | 25.86 | 12 | 20.69 | 4 | 6.90 | | 0.00 | | 4.12 |
| 5 | Француски јазик | | | | 20 | #DIV/0! | | #DIV/0! | | #DIV/0! | | #DIV/0! | | #DIV/0! | | #DIV/0! |
| 6 | Германски јазик | 288 | 288 | 38 | 22 | 57.89 | 8 | 21.05 | 8 | 21.05 | | 0.00 | | 0.00 | | 4.37 |
| 7 | Математика | 972 | 972 | 58 | 26 | 44.83 | 12 | 20.69 | 15 | 25.86 | 5 | 8.62 | | 0.00 | | 4.02 |
| 8 | Природни науки | 216 | 216 | 33 | 24 | 72.73 | 6 | 18.18 | 2 | 6.06 | 1 | 3.03 | | 0.00 | | 4.61 |
| 9 | Историја и општество | 144 | 144 | 20 | 9 | 45.00 | 8 | 40.00 | 2 | 10.00 | 1 | 5.00 | | 0.00 | | 4.25 |
| 10 | Историја | 288 | 288 | 38 | 23 | 60.53 | 13 | 34.21 | 2 | 5.26 | | 0.00 | | 0.00 | | 4.55 |
| 11 | Географија | 288 | 288 | 38 | 20 | 52.63 | 15 | 39.47 | 3 | 7.89 | | 0.00 | | 0.00 | | 4.45 |
| 12 | Информатика | 144 | 144 | 24 | 23 | 95.83 | 1 | 4.17 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 4.96 |
| 13 | Граѓанско образование | 72 | 72 | 14 | 12 | 85.71 | 2 | 14.29 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 4.86 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Биологија | 216 | 219 | | 25 | 18 | 72.00 | 4 | 16.00 | 3 | 12.00 | | 0.00 | | 0.00 | 4.60 |
| 15 | Физика | 144 | 145 | | 14 | 8 | 57.14 | 5 | 35.71 | 1 | 7.14 | | 0.00 | | 0.00 | 4.50 |
| 16 | Хемија | 144 | 144 | | 14 | 7 | 50.00 | 5 | 35.71 | 2 | 14.29 | | 0.00 | | 0.00 | 4.36 |
| 17 | Иновации | 36 | 36 | | 7 | 7 | 100.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | 5.00 |
| 18 | Етика | 36 | 36 | | 11 | 8 | 54.55 | 4 | 36.36 | 1 | 9.09 | | 0.00 | | 0.00 | 4.45 |
| 19 | ТО и информатика | 144 | 144 | | 33 | 28 | 84.85 | 2 | 6.06 | 2 | 6.06 | 1 | 3.03 | | 0.00 | 4.73 |
| 20 | Ликовно образование | 216 | 216 | | 58 | 53 | 91.38 | 3 | 5.17 | 2 | 3.45 | | 0.00 | | 0.00 | 4.88 |
| 21 | Музичко образование | 216 | 216 | | 58 | 40 | 68.97 | 9 | 15.52 | 9 | 15.52 | | 0.00 | | 0.00 | 4.53 |
| 22 | Физичко и здрав. образов. | 648 | 648 | | 58 | 54 | 93.10 | 1 | 1.72 | 2 | 3.45 | 1 | 1.72 | | 0.00 | 4.86 |
| | **Изборни предмети:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Пректи по информатика | 72 | 72 | | 7 | 7 | 100.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | 5.00 |
| 2 | Проекти од музичка уметност | 72 | 72 | | 11 | 6 | 54.55 | 3 | 27.27 | 2 | 18.18 | | 0.00 | | 0.00 | 4.36 |
| 3 | Вештини на живеење | 72 | 72 | | 7 | 5 | 71.43 | 1 | 14.29 | 1 | 14.29 | | 0.00 | | 0.00 | 4.57 |
| 4 | Етика на религиите | 72 | 72 | | 13 | 5 | 38.46 | 4 | | 3 | | 1 | 7.69 | | 0.00 | 4.00 |
| | **Друга настава ( по нова концепција) СИП 1 и 2** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сликање и цртање | 36 | 36 | | 12 | 9 | 75.00 | 3 | 25.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | 4.75 |
| 2 | Пинг-понг | 36 | 36 | | 12 | 9 | 75.00 | 3 | 25.00 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | 4.75 |
| 3 | Готвење | 36 | 36 | | 8 | 5 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | 4.25 |
| 4 | Читање со разбирање | 36 | 36 | | 8 | 5 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | 4.25 |
| | **ВКУПНО** | **6660** | **6665** | **0** | | **540** | **#DIV/0!** | **165** | **#DIV/0!** | **84** | **#DIV/0!** | **18** | **#DIV/0!** | **0** | **#DIV/0!** | **#DIV/0!** |
| | Додатна настава | | 80 | | | | | | | | | | | | | |
| | Дополнителна настава | | 81 | | | | | | | | | | | | | |

| Годишен извештај за успехот на учениците од четврто до деветто одд.-бројчано оценување за учебната 2022/2023 година | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Наставен јазик : Албански јазик | | | | | | | Одд: збирно | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Национален состав: | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.Број на ученици | | |
| | Македонци | | | Албанци | | | Срби | | | Роми | | | Друго | | | Вкупно | | | | |
| | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | | |
| Ученици | 0 | 0 | 0 | 27 | 31 | 58 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 27 | 31 | 58 | | |
| Процент | | | 0 | | | 100 | | | 0 | | | 0 | | | | | | 100 | | |

| 3. Општ успех во одделението: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Македонци | | | Албанци | | | Роми | | | Друго | | | Вкупно | | | % | |
| Успех | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | % | |
| Одлични | 0 | 0 | 0 | 14 | 24 | 38 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | #### | |
| Многу добри | 0 | 0 | 0 | 11 | 4 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | #### | |
| Добри | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | #### | |
| Доволни | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | #### | |
| вк.со позитивни о. | 0 | 0 | 0 | 28 | 30 | 58 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 | 30 | 58 | #### | |
| среден успех | ##### | #DIV/0! | ##### | 4.36 | 4.70 | 4.53 | #DIV/0! | #### | #### | #DIV/0! | ##### | #### | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ##### | |

| Изостаноци | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Оправдани | | | | | Неоправдани | | | | Вкупно | | |
| | М | Ж | СЕ | % | М | Ж | СЕ | % | М | Ж | СЕ |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 110 | 120 | 230 | 230 | 1 | 0 | 1 | 1.724138 | 110 | 120 | 231 |

| Поведение | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Примерно | | | Добро | | | Незадоволително | | |
| М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ |
| 27 | 31 | 58 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Ученици со ИОП |
|---|
| |
| |

| Ученици со педагошки мерки | Поведение |
|---|---|
| | |
| | |

| Ученици со неоправдани изостаноци | Број |
|---|---|
| Шевал Лимани VIII-3 одд. | 1 |
| | |

## 26. Извештај за реализација на наставата и наставните планови и програми

Училиштето во текот на учебната 2022/23 година работеше според Годишната програма за работа во која се зацртани сите активности и подрачја и според Планот и Програмите за воспитно-образовна дејност на училиштето, Концепцијата за деветгодишно основно воспитание и образование, Законот за основно образование и други документи кои се поврзани со основното образование.

На Наставничкиот совет одржан на ден 16.06.2023 година утврден е успехот и поведението на учениците за крај учебната 2022/23 година, како и Извештајот за реализацијата на наставните планови и програми. Констатирано е дека наставниот план и програми по сите наставни предмети во сите одделенија и паралелки целосно се реализирани.

Наставните планови и програми за задолжителната, изборната, додатната, дополнителната настава, секциите и воннаставните активности се реализирани според планирањата.

Во текот на оваа учебна година педагошката евиденција и документација се водеше уредно и редовно. Наставата во прво, второ, четврто и петто одделение се реализира според новата Концепција за основно образование.

## 27. Комисија за изработка на Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2022/2023 година:

1. м-р Анита Ангеловска-директор на училиштето;
2. Јасмина Јездиќ-предметен наставник по математика-физика;
3. Емилија Георгиевска-педагог.

Во прибирањето на информациите за Годишниот извештај учествуваа сите училишни тимови формирани на Наставничкиот совет, кои се наведени во Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година.

**ООУ„Кирил и Методиј“- Стајковци**
**Адреса: ул: „6“ бр.1, Општина Гази Баба, Скопје**
**Телефон/факс: 02 / 2553-546, coukirilimetodij@yahoo.com,**

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КИРИЛ И МЕТОДИЈ
Бр. 02-22/14
29.06 2023 год.
Стајковци, Гази Баба, Скопје

Врз основа на член 108 став 1 алинеја 2 од Законот за основно образование (Службен весник бр. 161/2019 и 229/2020), Училишниот одбор на ООУ „Кирил и Методиј“- Стајковци, на седницата одржана на ден 29.06.2023 година, донесе:

**ОДЛУКА**
***за усвојување на Годишен извештај за работа на ООУ „Кирил и Методиј” Стајковци за учебната 2022/2023 година***

Член 1
На седницата одржана на ден 29.06.2023 година, по разгледување на Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година, Училишниот одбор донесе одлука за усвојување на извештајот.

Член 2
Извештајот за работа на училиштето, Училишниот одбор го предлага до Советот на Општина Гази Баба.

Член 3
Одлуката стапува во сила со денот на донесувањето.

Претседател на Училишен одбор
на ООУ„Кирил и Методиј“Стајковци
Евгенија Илиевска

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Наташа Тргачевска Мојсовски

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "КРСТЕ МИСИРКОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за работата на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "КРСТЕ МИСИРКОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Советот на Општина Гази Баба го усвојува извештајот за работата на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од училишниот одбор со одлука бр.02-336/3 од 22.06.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до училишниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

# ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
# „КРСТЕ МИСИРКОВ”
# ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

# ГОДИШЕН
# ИЗВЕШТАЈ

за работата на училиштето во
учебната 2022/2023 година

Директор

_____

***"Создаваме отворено училиште кое овозможува навремени информации, дава поддршка и нуди трајни знаења. Чекориме напред во остварување на нашата цел - Нема изговори само резултати".***

***ВИЗИЈА***

***Книгата е мудрост, пријател, знаење. Со читање и осознавање да се поттикне креативноста на учениците и да се стимулираат наставниците кои го трасираат патот***

***„LESSONS LEAMED"- Веќе научено/стекнати искуства***

Во својата воспитно - образовна работа и постигањата на училиштето постојано се користат искуствата и поуките од работата во изминатите учебни години и анализата од работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Овие анализи и искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето а воедно користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето така и на стручните органи и тела и програмите за работа на наставниците. За постигање на целите училиштето ги користи искуствата добиени од:

- Анализа и заклучоци од извештајот од минатата Самоевалуација на училиштето ;
- Развојната програма на училиштето ;
- Извештајот од Интегралната евалуација на училиштето;
- Одлуките и препораките од Советот на родителите и Училишниот Одбор;
- Извештај од реализација на наставните планови и програми;
- Анализа и искустава од работењето на стручните активи , Одделенските совети и Наставничките совети;
- Стекнати знаења и искуства од посетени обуки, семинари, вебинари, работилници итн;
- Знаења и вештини од проекти кои се имплементираат во наставата;
- Придобивки од користење на правилниците за работа и однесување на целните групи како и критериумите и стандардите за оценување и постигањата на учениците;
- Придобивките од примена на ИКТ во планирањата и реализацијата на наставата -( посебно за периодот на пандемијата од КОВИД 19 и потребата од он лине настава), како и во воннаставните активности.
- Учениците имаа можност без разлика на пол, возраст, етничка припадност, социјален и економски статус да учествуваат на бројни општински, регионални и државни натпревари при што се здобија со виски места и признанија;
- Учениците и наставниците учествуваа во бројни проекти на национално и меѓународно ниво со подготовка и реализација на разни работилници ;

Навремено се идентификуваат потребите од материјално-технички средства и истите тековно се обезбедуваат. Постојните нагледни средства и опрема се во функција и оптимално се користат. Училиштето планира и обезбедува средства за нивно континуирано одржување. Континуирано се интервенира и се обезбедуваат средства за подобрување на инфраструктурата на училиштето. Училиштето има воспоставено соработка со локалната самоуправа и заедницата во однос на подобрувањето на инфраструктурата

**ЛИЧНА КАРТА, УСЛОВИ ЗА РАБОТА И РЕСУРСИ**
**ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧИЛИШТЕТО**

КРСТЕ ПЕТКОВ МИСИРКОВ
(1874-1926)

Општинското основното училиште „Крсте Мисирков” - Скопје е основано со решение на Собранието на општина Саат кула - Скопје од 1964 година, а со работа започнува на 01.09.1964 год., со 1065 ученици распоредени во 30 паралелки. Од 1966 год. училиштето работи под името „Крсте Мисирков” - Маџари 2 – Скопје, во чии рамки е опфатено и подрачното училиште во село Брњарци.

Во училиштето наставата се изведува на македонски наставен јазик. Во училиштето учат вкупно 539 ученика распоредени во 29 паралелки во централното и 2 комбинирани паралелки во подрачното училиште.

# 1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

## 1.1. Табела со општи податоци

| ПОДАТОЦИ | |
|---|---|
| **Име на основното училиште** | ООУ „Крсте Мисирков“ – Скопје |
| **Адреса, место, општина** | Ул.Среќко Пужалка бр.65 А |
| **Телефон** | 02 2522-398 |
| **Факс** | 02 2527220 |
| **Веб-страница** | www.km.edu.mk |
| **Електронска пошта** | krstem@yahoo.com |
| **Основано од** | Општинскиот комитет за општествени дејности на Собранието на Општина Гази Баба |
| **Верификација-број на актот** | 14-1206/1 од 26.02.1986 |
| **Година на изградба** | 1964/подрачно -1963 |
| **Тип на градба** | Монтажно/подрачно -тврда градба |
| **Внатрешна површина на училиштето (m2)** | 3 271 м2/ подрачно-124 м2 |
| **Училиштен двор (m2)** | 14 403 м2/подрачно -2231м2 |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | 1003 м2 |
| **Начин на загревање на училиштето** | Парно греење на нафта (централно училиште) Дрва (подрачно училиште) |
| **Училиштето работи во смени** | Две смени |
| **Број на паралелки** | 29 |
| **Број на комбинирани паралелки** | 2 |
| **Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето** | Македонски |
| **Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби** | Не |
| **Во основното училиште има паралелки од музичко училиште** | Не |
| **Во основното училиште има ресурсен центар** | Не |
| **Други податоци карактеристични за основното училиште** | / |

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

| | |
|---|---|
| **Членови на училиштен одбор (име и презиме)** | Андреја Најденовски<br>Ѓоко Арсов<br>Мимоза Црвенова<br>Лидија Петрушевска<br>Анета Придаенкоска<br>Коте Јанакиевски<br>Наташа Атанасовска |
| **Членови на советот на родители (име и презиме)** | Ива Спировска<br>Ѓоко Арсов<br>Билјана Богдановска<br>Флорида Милошевска<br>Марија Сотировска<br>Трајанка Илиевска<br>Ангелина Петковска<br>Виолета Барукчиќ Михајловска<br>Игор Јовановски<br>Кети Голубовска<br>Елена Матовска<br>Везира Идризовиќ<br>Марија Петровска<br>Моника Димитриевска<br>Наташа Атанасовска<br>Коте Јанакиевски<br>Христина Петковска<br>Александар Тодоров<br>Валентина Алчева<br>Марија Петровска<br>Нада Здравковска<br>Јулија Симоновска<br>Радмила Тасева<br>Лидија Костова<br>Фросина Поповска Јакимовска<br>Адеса Скоко<br>Дејан Петров<br>Александра Подолешова<br>Наталија Ралповска<br>Маја Анастасовска |
| **Стручни активи (видови)** | Стручен актив – одделенска настава<br>Стручен актив на општествено-хуманитарни предмети<br>Стручен актив на природно математичка група на предмети |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | 49 |
| **Членови на училиштниот инклузивен тим** | Марија Бошковска |

| | |
|---|---|
| **(име и презиме)** | Сања Станковска<br>Анета Топалова<br>Анкица Младеновска<br>Маја Стоименова<br>Јасмина Вусљанин<br>Наташа Тргачевска-Мојсовски |
| **Заедница на паралелката (број на ученици)** | По тројца од секоја паралелка<br>31 паралелка по 3 ученици, вкупно 93 ученици. |
| **Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)** | Ученичкиот парламент се состои од 32 ученика,<br>претседател на ученичкиот парламент е Михаела Левковска |
| **Ученички правобранител** | Калина Ацевска |

# Вовед

Извештајот за работа на ООУ„Крсте Мисирков” – Скопје е изработен согласно Законот за основно образование, Статутот на училиштето, Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/2023 година и Анекс програмите на истата.

Целта и задачите на Извештајот е да се проследат материјално техничките услови за работа во училиштето, организацијата и начинот на остварување на воспитно-образовната работа во училиштето, формите на наставна и воннаставна активност, грижата за здравјето на учениците, соработката со локалната средина, следењето, вреднувањето и унапредувањето на воспитно-образовната работа во училиштето и успехот на учениците што допринесува во развојот на училиштето.

**Услови за остварување на воспитно-образовната работа**

**Материјално - технички услови**

Општинското основно училиште „Крсте Мисирков” – Скопје е од монтажен тип и има 24 училници, 2 специјализирани училници (кабинет по информатика и музичко, 1 фискултурна сала,спортска сала и 1 библиотека со вкупна површина од 3 271 м 2 . Училиштето располага со дворна површина од 14 403 м 2 . Во училишниот двор се наоѓаат и два спортски терени за фудбал и ракомет.

Пред почетокот на учебната 2022/2023 година и за време на првото полугодие во ООУ„Крсте Мисирков”- Скопје се изврши ја следните градежно-занаетчиски работи:

- Уредување на зелените површини на училишниот двор
- Набавување на нагледни средства
- тековно одржување на зградата
- набавка на смарт табли
- набавка на принтери
- санација на пет подови од училници
- поставување на водоводна и одводна цевка

## Приоритетни задачи за учебната 2022/2023 година

Приоритетите кои беа утврдени во Годишната програма на училиштето и кои се реализираат:

| **Приоритетно подрачје на промени** | **Ресурси** |
|---|---|
| **Цели:** - Набавка на современа ИКТ опрема со цел имплементација на иновативни приоди во наставата согласно новите образовни трендови | |
| **Очекувани исходи:** зголемување на ИКТ опремата во училиштето | |
| **Задачи:** - Набавка на ИКТ опрема<br>- Распоредување на набавената опрема | |

| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активности** | **Временска рамка за имплементација** | **Ресурси** | **Тим за следење на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|
| - идентификување на потребната количина на ИКТ опрема<br>- изработка на план за набавка<br>- набавка на ИКТ опрема<br>- просторна распределба на опремата | осовременување на наставата | директор<br>секретар | континуирано | извори на финансирање и набавка | тим за самоевалуација |

| **Приоритетно подрачје на промени** | **Управување и Раководење** |
|---|---|
| **Цели:** Зајакнување на учеството на ученичката заедница во креирањето политики | |
| **Очекувани исходи**: иницијативи произлезени од ученичката заедница | |
| **Задачи: Активно вклучување на ученичката заедница во училишниот живот** | |

| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активности** | **Временска рамка за имплементација** | **Ресурси** | **Тим за следење на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|
| организирање анкети, акционен | произлезени иницијативи од | ученичката заедница<br>одговорни | континуирано | програма за работа на ученичката | директор и тим за ученичка |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| план за работа на ученичката заедница, дебати, работилници, панел дискусии | ученичката заедница | наставници | | заедница и ученичкиот парламент | заедница |

### План за евалуација на акциските планови

| Приоритет | Критериуми за успех | Инструмент за евалвација | Индикатор за успешност | Динамика | одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|
| **Набавка на современа ИКТ опрема со цел имплементација на иновативни приоди во наставата согласно новите образовни трендови** | опремени училници за реализација на современа настава | интервју со ученичката заедница и наставници за реализација на современа настава | реализирани наставни часови | континуирано | директор секретар |
| **Зајакнување на учеството на ученичката заедница во креирањето политики** | Активно учество на ученичката заедница во креирањето политики | произлезени иницијативи од ученичката заедница | реализирани иницијативи произлезени од ученичката заедница | континуирано | директор и тим за ученичка заедница |

# Наставен кадар

Во нашето училиште воспитно - образовната работа ја остваруваат 47 наставници. Образовната структура на кадарот одговара на законските и програмските барања по наставни предмети. Во одделенска настава, наставата ја изведуваат 18 одделенски наставници од кои двајца наставници изведуваат настава во подрачното училиште во две комбинирани паралелки. Во реализацијата на наставата се вклучени и двајца предметни наставници по англиски јазик, а во петто одделение деветгодишно образование наставата ја изведуваат предметни наставници по природни науки, техничко образование и англиски јазик. Во предметна настава сите наставни предмети се застапени според наставниот план и програма и се реализираат од 25 наставници. Овие наставници ги реализираат сите задолжителни и изборни предмети во училиштето. Во училиштето има и дневен престој во две групи со 2 одделенски наставнички.

| Кадар | Вкупно | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| **Број на вработени** | 60 | 9 | 51 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Број на наставен кадар** | 47 | 5 | 42 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 1 |
| **Број на воспитувачи** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Број на стручни соработници** | 4 | / | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Администра-тивни работници** | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Помошно-технички кадар** | 7 | 3 | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Директор** | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Помошник директор** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

## Одделенски наставници за учебната

# 2022/2023 година

| Наставник | Одделение (паралелка) | Број на часови неделно |
|---|---|---|
| Лидија Димитриевска | I-1 | 22 |
| Мимоза Црвенова | I-2 | 22 |
| Јасминка Пешевска | I-3 | 22 |
| Ивана Милковска | II-1 | 24 |
| Маја Атанасовска | II-2 | 24 |
| Снежана Танеска | II-3 | 24 |
| Анкица Младеновска | III-1 | 26 |
| Славица Илиевска | III-2 | 26 |
| Славица Зафировска | III-3 | 26 |
| Наташа Новеска | III-4 | 26 |
| Сузана Тошевска | IV-1 | 27 |
| Борка Цифревска | IV-2 | 27 |
| Наташа Неданоска | IV-3 | 27 |
| Добринка Богдановска | V-1 | 24 |
| Веска Цветковска | V-2 | 24 |
| Лидија Петрушевска | V-3 | 24 |
| Наставници од подрачното училиште во с. Брњарци | | |
| Маргица Стефановска | I и III | 26 |
| Јасминка Милошевска | II и IV | 27 |

| Наставници од предметна настава кои предаваат во одделенска настава | | | |
|---|---|---|---|
| **Наставник** | **Предмет** | **Одделение (паралелка)** | **Број на часови** |
| Анета Придаенкоска | Англиски јазик | II-1,2,3, =6<br>III-2,3,4=9<br>IV-1,2 = 6 | 21 |
| Даниела З. Стевковска | Англиски Јазик | I–1,2, = 4<br>IV- 3=3<br>V-1,2,3=9<br>Брњарци-6 | 22 |
| Јосиф Шапкалиевски | Англиски јазик | I-3=2<br>III-1=3 | 5 |
| Анета Топалова | Природни науки | V-1,2,3 | 6 |
| Виолета Миноска | Техничко образование | V-1,2,3=6 | 6 |
| Александар Цветковски | Физичко и здравствено образование | III-1,2,3,412<br>IV-1,2,3=9 | 21 |
| Дарко Костиќ | Физичко и здравствено образование | I-1,2,3=9<br>II-2,3=6<br>Брњарци=6 | 21 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Бобан Величковски | Физичко и здравствено образование | II-1 | 3 |

## НАСТАВНИЦИ ВО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 2022/ 2023

| Ред бр. | Презиме и име | Наставен предмет | Одд. раков. | Одделенија во кои предава | Вкупно часови |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ристивојевиќ Благица | македонски ј. | 6-2 | мак.6-1,2,3=12; 8-3,4=8 | 20+1=21 |
| 2 | Малјановска Мирјана | македонски ј. | 9-2 | 9-1,2,3=12, 8-1,2=8 | 20+1=21 |
| 3 | Ана Николова | македонски ј. | | мак.јаз. 7-1,2,3=12 вештини (4групи) 7-1=2, 7-2=2, 7-3=2, 8-2=2 | 20 |
| 4 | Весна Димитровска | француски ј. | 7-1 | 7-1,2,3,4=8, 8-1,2,3,4=8, 9-1,2,3=6; | 20+1=21 |
| 5 | Димовска Каролина | француски ј. | | 6-2,3=4 | 4 |
| 6 | Борјанка Саздова | француски ј. | | 6-1=2 | 2 |
| 7 | Костадиновска Оливера | англиски јазик | 9-3 | 6-2,3=6, 8-1,2,3,4=12, 9-3=3; | 21+1=22 |
| 8 | Алексовска Фросина | -англиски јазик -вештини за живеење | 9-1 | 6-1=3 7-1,2,3=9, 9-1,2=6; вештини 8-3=2 | 20+1=21 |
| 9 | Велјановска Билјана | математика | | 8-3,4=8 6-2=5 | 13 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **10** | **Тодоровска Росица** | **математика** | | **9-1,2,3=12, 6-1,3=10,** | **22** |
| **11** | **Елена Новакова** | **математика** | | **7-1,2,3=12, 8-1,2=8,** | **20** |
| **12** | **Виденовиќ Маја** | **-информатика -иновации -проекти од информатката** | **8-3** | **-инфор: 6-1,2,3=6, 7-1,2,3=3 -иновации: 9-1,2,3=3 -проекти од инфор. 9-2=2 -ЕМИС, ЕСАРУ=6** | **20+1=21** |
| **13** | **Топалова Анета** | **-физика -природни науки** | **8-2** | **ф. 8-1,2,3,4=8, 9-1,2,3=6, п.н. 5-1,2,3=6;** | **20+1=21** |
| **14** | **Крстевски Сашка** | **-хемија, -биологија -унапредување на здравјето** | | **х. 8-1,2,3,4=8, 9-1,2,3=6; б. 9-1,2,3=6** | **20** |
| **15** | **Мишевска Валентина** | **-биологија -природни науки** | **8-4** | **б. 8-1,2,3,4=8, 7-1,2,3=6; п.н. 6-1,2,3=6;** | **20+1=21** |
| **16** | **Чаковска Анета** | **географија** | **8-1** | **гео. 6-1,2,3=6, 8-1,2,3,4=8, 9-1,2,3=6** | **20+1=21** |
| **17** | **Атанасовска Благица** | **-историја, -географија** | **7-2** | **историја 6-1,2,3=6, 7-1,2,3=6, 8-4=2 географија 7-1,2,3=6** | **20+1=21** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **18** | **Ѓеорѓиевска Десанка** | **-граѓанско образование, -историја -нашата татковина** | | **историја 8-1,2,3=6, 9-1,2,3=6, граѓанско обр. 8-1,2,3,4=4, 9-1,2,3=3 Изб. наш.татк. 8-1,2,3=2** | **21** |
| **19** | **Миновска Виолета** | **-техничко образ -техничко обр. (изборен)** | | **задол. 5-1,2,3=6, 6-1,2,3=3, изб. тех. 8-1=2; 8-4=2; 9-1=2** | **15** |
| **20** | **Наневски Никола** | **-ликовно образование** | | **6-1,2,3=3, 7-1,2,3=3, 8-1,2,3,4=4, 9-1,2,3=3** | **13** |
| **21** | **Цветкова Фросина** | **-музичко обр. -проекти од муз. уметност -вештини -хор** | | **6-1,2,3=3, 7-1,2,3=3, 8-1,2,3,4=4, 9-1,2,3=3 -прокти од муз.умет. 7-1,2,3=2; -танц и ора 9-3=2 -хор=3** | **20** |
| **22** | **Цеков Ѓорѓи** | **-музичко образование** | | **оркестар =3** | **3** |
| **23** | **Величковски Бобан** | **-физичко образование** | **6-3** | **8-2,3,4=9, 6-1,2,3=9, 2-1=3** | **21+1** |
| **24** | **Ангеловски Дејан** | **-физичко образование** | **7-3** | **7-1,2,3=9, 8-1=3, 9-1,2,3=9** | **21+1** |
| **25** | **Цветковска Поповска Радица** | **-етика** | | **7-1,2,3=3** | **3** |
| **26** | **Ристоски Петар** | **-етика на религии** | | **6-1,2,3=6** | **6** |

- Миноска Виолета дополнува 6 часа во ООУ „Григор Прличев“,
- Никола Наневски дополнува 8 часа во ООУ„Наум Наумовски Борче“,

# Организација и реализација на воспитно – образовната дејност

Воспитно - образовната дејност во училиштето опфаќа настава што се организира и изведува според наставните планови и програми и воннаставните активности.

Според Наставниот план наставниците во училиштето изведуваат настава по задолжителни предмети, настава по изборни предмети, дополнителна и додатна настава како и слободни ученички активности.

Организирањето на учебната година и одморите на учениците и училиштето и ова полугодие беа утврдени според календарот за организација и работа на основните училишта, што го донесува Министерот за образование.

Во училиштето наставата во ова полугодие ја посетуваа ученици распоредени во 29 паралелки од I до IX одделение и две комбинирани паралелки во подрачното училиште во с. Брњарци, вкупно 31 паралелка, како и три паралелки продолжен престој.

## Активности во продолжен престој

Во текот на учебната 2022/2023 година организиран е продолжен престој за учениците од прво до трето одделение. Продолженият престој е организиран со ручек, а наставата се одвива во две смени и тоа на следниов начин:

- Претпладне кога учениците се на настава попладне и
- Попладне кога учениците се на настава претпладне.

Во продолжен престој се згрижени учениците од прво до трето одделение и запишани се вкупно 98 ученика и тоа:

- 37 ученици од прво одделение;
- 31 ученици од второ одделение;
- 30 ученици од трето одделение.

Планирањето на содржините беше врз основа на годишниот наставен план од прво до трето одделение , како и врз основа на годишниот –глобален план за реализација на воспитно-образовна дејност во продолжен престој.

Активностите во продолжен престој се поделени на:

- Училишни (насочени) и
- Вонучилишни (слободни) активности.

Во училишните активности учениците ги завршуваа сите обврски кои им беа зададени од нивните одделенски наставници, како што се пишување на домашна работа, учење песнички како и други училишни задачи кои им беа задавани. Во текот на пишувањето на домашните задачи постојано ги насочувавме учениците како правилно да ги завршуваат истите. Покрај сето тоа ова реализирани се следниве цели и задачи:

- Проверка на домашна работа;
- Проверка на знаењата;
- Дополнување и проширување на наставните содржини;
- Индивидуален пристап кон учениците.

Откако учениците ќе ги завршеа училишните обврски, следеа вонучилишни односно слободни активности. Благодарение на тоа што училницата е опремена со ТВ, прожектор, смарт табла како и соиграчки. Секој ученик по свој избор се упатуваше кон она што најмногу го исполнуваше како што се следење анимирани филмови, слушање музика, народни приказни, редење сложувалки, играта: “Не лути се човече”, карти итн.

Но во зависност од временските услови со учениците излегувавме и во училишниот двор каде што ги играа своите омилени игри, но некои игри ги играме и во училницата како што се:

- Ден и ноќ;
- Пронајди го предметот;
- Куглање;
- Не лути се човече;
- Иде мачка покрај тебе;
- Прстенче и др.

Додека фудбалот  и ракометот им беа омилени спортски игри за играње кои ги играа на надворешното игралиште.

| **Насочени активности** | **Слободни активности** |
|---|---|
| - Повторување на наставниот материјал изучен во текот на училишниот ден;<br>- Дополнување и проширување на наставно-воспитни  содржини;<br>- Проверка на знаењата;<br>- Индивидуален пристап кон учениците. | - Вежби за обликување и правилен раст на телото;<br>- Мал фудбал;<br>- Игри со коцки, сложувалки и пластелин;<br>- Друштвени игри: Не лути се човече, карти;<br>- Гледање и слушање на ТВ и радио емисии;<br>- Слушање на детски мелодии. |

# Настава

Учебната година започна на 1 септември  2021 година. Наставата се одвиваше без никакви промени до крајот на првото полугодие. Реализацијата на Годишната програма во текот на

целата учебна година се одвиваше континуирано според планираното. И оваа учебна година како и минатата се одвиваше според посебни протоколи и мерки за заштита од заразни болести, како дел од актуелната состојба со пандемијата со корона вирусот. Планираните часови од редовната настава се реализирани, а со тоа и планираните наставни содржини по сите предмети и во сите одделенија.

Како новина што оваа година почна да се имплементира во образовниот процес беа реформите во прво и четвртто одделение. Наставниците и учениците работеа по посебен план и програма пропишани од БРО и МОН.

**Во одделенска настава реализирани се следниов број на часови по предмети:**

| ***Задолжителни предмети*** | **Реализација на часови на крајот од учебната 2022/2023 година** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | | **V** | |
| | **план** | **реал** | **план** | **реал** | **план** | **реал** | **план** | **реал** | **план** | **реал** |
| Македонски јазик | 180 | 180 | 180 | 180 | 216 | 216 | 180 | 180 | 180 | 180 |
| Англиски јазик | 72 | 72 | 72 | 73 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Математика | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 |
| Општество | 36 | 36 | 36 | 37 | 36 | 36 | | | 72 | 72 |
| Историја и општество | | | | | | | 72 | 72 | | |
| Природа | | | | | | | | | | |
| Природни науки | 72 | 72 | 72 | 73 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Работа со компјутери | | | | | 72 | 72 | | | | |
| Техничко образование | | | | | | | | | 72 | 72 |
| Техничко образование и информатика | | | | | | | 36 | 36 | | |
| Ликовно образование | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 75 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Музичко образование | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 72 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Физичко образование | 108 | 108 | 108 | 110 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Час на одд.заедница | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| ***Изборни предмети*** | | | | | | | | | | |
| Работа со компјутери | | | | | | | | | | |
| Творештво | | | | | | | | | | |
| Слободени изборени активности | 72 | 72 | 72 | 72 | | | | | | |
| Слободен изборен предмет 1 | | | | | | | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Слободен изборен предмет 2 | | | | | | | 36 | 36 | 36 | 36 |

**Во предметна настава реализирани се следниов број на часови по предмети:**

| | **Реализација на часови на крајот од учебната 2022/2023 година** |
|---|---|

| *Задолжителни предмети* | VI | | VII | | VIII | | IX | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **план** | **реал** | **план** | **реал** | **план** | **реал** | **план** | **реал** |
| Македонски јазик | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 |
| Англиски јазик | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Француски јазик | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Математика | 180 | 180 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 |
| Историја | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Географија | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Граѓанско образование | | | | | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Биологија | | | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Физика | | | | | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Хемија | | | | | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Техничко образование | 36 | 36 | | | | | | |
| Информатика | 72 | 72 | 36 | 36 | | | | |
| Етика | | | 36 | 36 | | | | |
| Природни науки | 72 | 72 | | | | | | |
| Иновации | | | | | | | 36 | 36 |
| Ликовно образование | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Музичко образование | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Физичко образование | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Час на одд.заедница | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| ***Изборни предмети*** | | | | | | | | |
| Етика во религиите | 72 | 72 | | | | | | |
| Техничко образование | | | | | 72 | 72 | | |
| Вештини за живеење | | | 72 | 72 | | | | |
| Проекти од музичката уметност | | | 72 | 72 | | | | |
| Проекти од информатика | | | | | | | | |
| Нашата татковина | | | | | | | 72 | 72 |
| Танци и ора | | | | | | | 72 | 72 |
| Програмирање | | | | | | | | |
| Унапредување на здравјето | | | | | | | | |
| Нашата татковина | | | | | | | | |
| Истражување на родниот крај | | | | | | | | |

## Настава по задолжителни предмети

Оваа настава претставува содржинска основа за усвојување на знаењата од сите области на науките. Застапеноста на наставните предмети во наставата по одделенија и неделниот фонд на часови за секој наставник и предмет се утврдуваат со наставниот план.

Наставниот кадар ги следеше промените во наставните планови и истите ги усогласуваше во наставниот процес. Според Законот за основно образование на часот на одделенската заедница се разработуваа содржини за личниот и социјалниот развој на учениците според програмата за Образование за животни вештини.

Оваа учебна година наставата се реализираше според нов протокол и начин на работа. Учениците од прво до деветто одделение имаат право на избор дали наставата ќе ја следат со физичко присуство или на далечина, онлајн. Оние родители кои се одлучија децата да ја следат наставата онлајн доставуваат барање до училиштето кое што директорот и наставничкиот совет го разледуваат и на истото даваат одговор. И оваа учебна година се реализираше комбинирана настава, со физичко присуство и онлајн.

И оваа учебна година следењето на знаењата и успехот на учениците од прво, до деветто одделение се вршеше преку евидентни листи за секој ученик посебно. За учениците од прво до деветто одделение преку разни апликации и платформи беа поделени евидентни листи. Учениците од прво до третто одделение беа описно оценети на крајот од од учебната година. Додека учениците од четвртто до деветто одделение беа бројчано оценети на крајот од учебната година.

Наставата по физичко и здравствено образование ја реализираат тандем наставници, односно наставник по физичко и здравствено образование во комбинација со одделенските наставници. Во оваа учебна година тандемската настава се реализира во прво, второ и третто одделение.

| Одделение | Тандем наставници |
|---|---|
| I-1 | Лидија Димитриевска<br>Дарко Костиќ |
| I-2 | Црвенова Мимоза<br>Дарко Костиќ |
| I-3 | Јасминка Пешевска<br>Дарко Костиќ |
| I-4 | Маргица Стефановска<br>Дарко Костиќ |
| II-1 | Ивана Милковска<br>Бобан Величковски |
| II-2 | Маја Атанасова<br>Дарко Костиќ |
| II-3 | Снежана Танеска<br>Дарко Костиќ |
| II-4 | Јасминка Милошевска<br>Дарко Костиќ |
| III-1 | Анкица Младеновска<br>Александар Цветковски |
| III-2 | Славица Илиевска<br>Александар Цветковски |
| III-3 | Славица Зафировска<br>Александар Цветковски |
| III-4 | Наташа Новеска<br>Александар Цветковски |
| III-5 | Маргица Стефановска<br>Дарко Костиќ |

| | |
|---|---|
| IV-1 | Сузана Тошевска<br>Александар Цветковски |
| IV-2 | Борка Цифревска<br>Александар Цветковски |
| IV-3 | Наташа Неданоска<br>Александар Цветковски |
| IV-4 | Јасминка Милошевска<br>Дарко Костиќ |

## Настава по изборни предмети

Постапката за избор на изборните предмети се изведува согласно следната постапка:

- изготвување анкетни листови за учениците и родителите со понудени најмалку три изборни предмети, соодветни на одделението (анкетните листови содржат информации за наставните цели на изборниот предмет и темите што ќе се обработуваат);
- презентирање на програмите за понудените изборни предмети пред родителите на родителска средба;
- спроведување на анкета за родителите за определување на изборен предмет;
- обработка на податоците од спроведената анкета од страна на одделенските наставници и одделенските раководители на ниво на паралелка;
- изготвување извештај за изборните предмети на ниво на училиште од страна на стручните соработници и негово презентирање на наставнички совет;
- информирање на родителите и учениците за застапените изборни предмети;
- формирање групи од намалку 15 ученици од една или повеќе паралелки за следење на наставата;
- изборот на наставниците кои изведуваат настава по изборните предмети се прави согласно нормативите за наставен кадар даден во наставните програми од МОН и БРО.

Со изборните предмети во основното училиште, на учениците им се дава можност да ги прошират и продлабочат своите знаења и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Изборот на предмети беше извршен според спроведени анкети во месец мај, 2022 година.

| ***Одделение*** | ***Изборен предмет*** | ***Наставник*** |
|---|---|---|
| VI-1,2,3 | Етика на религиите | Петар Ристоски |
| VII-1 | Вештини за живеење | Ана Николова |
| VII-2 | Вештини за живеење | Ана Николова |
| VII-3 | Вештини за живеење | Ана Николова |
| VII-1,2,3 | Проекти од музичката уметност | Фросина Цветкова |
| VIII-1 | Техничко образование | Виолета Миноска |
| VIII-2 | Вештини за живеење | Ана Николова |
| VIII-3 | Вештини за живеење | Фросина Алексовска |
| VIII-4 | Техничко образование | Виолета Миноска |

| | | |
|---|---|---|
| IX-1 | Техничко образование | Виолета Миноска |
| IX-2 | Проекти од информатиката | Маја Виденовиќ |
| IX-3 | Танц и ора | Фросина Цветкова |
| IX-1,2,3 | Нашата татковина | Десанка Ѓорѓиевска |

Според Законот за основно образование во училиштето освен задолжителна, беше реализирана и дополнителна и додатна настава, по сите предмети. Наставата се реализираше според планираниот распоред за тековната 2022/23 година, кој е јавно истакнат во холот на училиштето и наставничка канцеларија. Наставниците исто така континуирано водат педагошката евиденција за додатна и дополнителна настава во електронска форма според однапред подготвени образци од страна на МОН. На крајот од учебната година педагошката евиденција за додатна и дополнителна настава ќе се испечати во хартиена форма во два примерока и ќе се завери кај секретарот на училиштето.

Наставниците континуирано водат педагошката евиденција за додатна и дополнителна настава во електронска форма според однапред подготвени образци од страна на МОН. Додатната настава се реализира континуирано за задоволување на интересите и потребите на учениците за проширување на знаењата со водење на педагошка евиденција за додатна настава во електронска форма. Истотака и дополнителната настава се реализира континуирано за подобрување на резултатите кај оние ученици кои имаат послаби постигнувања во образовниот процес со водење на педагошка евиденција за дополнителна настава во електронска форма.

На крајот од учебната година педагошката евиденција за додатна и дополнителна настава ќе се испечати во хартиена форма во два примерока и ќе се завери кај секретарот на училиштето.

## Реализирани активности за Следење, вреднување и унапредување на воспитно образовната работа

| | **Реализирана програмска активност** | **време на реализација** | **Реализатори** |
|---|---|---|---|
| 1 | Следење на годишни, тематски и дневни планирања и реализација на истите | тековно | Директор,Педагог, Психолог |
| 2 | Следење на процесот на оценување на постигнувањата на учениците во училиштето | тековно | Одделенски и предметни наставници, Тим за оценување |
| 3 | Следење на процесот на реализација на наставата | тековно | Директор, Педагог, Психолог, Наставници |
| 4 | Состаноци на стручни активи, отворени часови посета на семинари, обуки и самообразование | тековно | Стручни активи, педагошко-психолошка служба, Предавачи од акредитирани институции, БРО, Тим за професионален развој |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Анализа на педагошката евиденција и документација | тековно | Директор, Педагог, Психолог, Наставници |
| 6 | Следење на реализацијата на дополнителната, додатната настава | тековно | Директор, Педагог, Психолог, Наставници |
| 7 | Изработка и анализа на извештаи | тековно | Директор, Педагог,Психолог, Наставници |
| 8 | Следење на наставата на далечина-редовност и начин на реализација | тековно | Директор, Педагог,Психолог, Наставници |

## Видови на оценување и календар на оценување

Следењето на постигањата на учениците во текот на учебната 2022/ 2023 се изведуваше индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се посветува посебен акцент на формативното следење на постигањата на учениците како важен предуслов за подобрување на постигањата на учениците и стекнување на квалитетни и применливи знаења. Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Во рамките на годишното, тематското и дневното планирање секој наставник го планира формативното и сумативното оценување. Тимот за следење и анализа на состојбите со оценувањето редовно ја следи работата на наставниците во поглед на оценувањето пркеу анализа на нивните планирања и изготвените инструменти за оценување, но и преку посета на часови од страна на педагогот со посебен акцент на формативното оценување. Наставниците користат различни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, ученичко портфолио и др), за формативно оценување, а значаен дел на формативното оценување е и повратната информација која ја добиваат учениците за нивниот напредок со конкретни насоки за подобрување. Наставниците го планираат писмено оценување на учениците и го реализираат овој план имајќи ги предвид законските ограничувања.

Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано. Во првиот период (I до III одд) учениците се оценуваат описно, во вториот период (IV-VI одд) постигањата на ученикот по задолжителни и изборни предмети се оценуваат описно во текот на годината и бројчано на крајот на учебната година, а во третиот период (VII-IX одд) постигањата на учесниците се оценуваат бројчано. Во училиштето се прават анализи на постигањата на учениците во однос на: општ успех по предмети, по одделенија, пол, етничка припадност, редовност на учениците и поведението на учениците. Родителите во училиштето континуирано се информираат за напредокот и постигањата на учениците користејќи го електронскиот дневник, но и преку индивидуални средби со наставниците кои се реализираат преку различни средства на електронска комуникација. Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката за постигнатиот успех на учениците ги известува родителите редовно според законските правила.

## Поим за анализа, поддршка и следење во оценувањето

Тимот за следење, анализа и поддршка на оценувањето најмногу става акцент на следењето на формативното оценување на учениците од страна на наставниците и на следењето на усогласеноста на оценувањето од страна на наставниците со предвидените стандарди. Родителите во училиштето континуирано се информираат за напредокот и постигањата на нивните деца преку редовни родителски средби, на отворените приемни денови согласно Законот за основно образование, на кои добиваат квалитетна повратна информација со насоки за подобрување на учењето.

Следењето на состојбата во оценувањето се реализира преку посета на часови и увид во дневните подготовки од страна на стручната служба и директорот, а анализата на истите се врши со цел подобрување на состојбата на оценувањето на постигањата на учениците.

## Самоевалуација на училиштето

Самоевалвацијата како задолжителна обврска, се спроведува според барањата и насоките дадени од ДПИ. Во јуни 2022 година беше завршена претходната самоевалуација и беше изготвен извештај од истата. Заклучоците од самоевалуацијата беа искористени во изговувањето на Годишната програма за работа на училиштето, особено во делот со утврдување на приоритетните активности во училиштето. Во текот на јуни 2022 Училишниот одбор формираше Комисија за самоевалуација, а директорот формираше тимови за седумте подрачја кои се во прилог на извештајот. Самоевалуацијата 2022 – 2024 се наоѓа во фаза на изготвување. Планираните активности според приоритетите и акциските планови за истите се реализирани согласно планирањата. Заклучено е дека сите активности продолжуваат да се реализираат и во следната 2023-2024 година.

## Инклузивен тим

Според член 16 став 2 од Законот за основно образование во училиштето е формиран училишен инклузивен тим составен од седум члена, како и инклузивен тим за секој ученик со посебни потреби. Според тоа, овозможено е поуспешно функционирање, толеранција, можност за подобро прилагодување во социјалната средина како и давање на континуирана поддршка на учениците со посебни потреби за кои се изработени индивидуални образовни планови и континуирано се следи нивниот напредок.

Училишниот инклузивен тим се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште,

- ги осмислува и спроведува планираните активности и води грижа истите да бидат усогласени и применети во воспитно-образовната работа

-наставната работа да се приспособи кон развојните, заеднички и индивидуални потреби за напредок на учениците.

Инклузивниот тим за ученик во фокусот на својата работа го има конкретниот ученик за кого е формиран овој тим, односно тој ги спроведува мерките за поддршка во учењето согласно со препораките од стручните тела за функционална проценка.

Според тоа, доколку е препорачано, училишниот тим за ученик изготвува ИОП за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби и работи со ученикот според него. Примената на индивидуалниот образовен план е постигнување оптимална вклученост на детето/ученикот во редовните активности во наставата, како и негова прифатеност и независност во групата врсници.

Активности кои се реализирани од училишниот инклузивен тим за оваа учебна година се:

- Запознавање, информирање, и давање насоки на наставниците од прво одд кои имаат ученик со пп во своето одделение
- Запознавање на предметните наставници со учениците со пп кои преминуваат од одделенска во предметна настава (споделување искуства, запознавање со состојбите на учениците и сл)
- Подобрување на социјалната и емоционална состојба на учениците со пп
- Обезбедување на ученичка поддршка со членовите од Ученичка заедница
- Организирана дебата за лица со попреченост и нивна прифатеност во нашето училиште
- Вклучување на учениците со ПП во одредени воннаставни активности согласно нивните потенцијали
- Учество во Комисија за првачиња
- Упатување на ученици со попреченост на функционална проценка

Исто така Фондацијата за образовни и културни иницијативи „Чекор по чекор“, во соработка со своите партнери Здружение за промоција и развој на инкклузивно општество „Инклузива“ и здружението за давање услуги на лицата со попреченост „Хендимак“, започнаа со реализација на проект „Биди ИН, биди ИНклузивен, биди ИНклудиран“. Целта на овој проект е да обезбеди целосна и еднаква вклученост на децата со попреченост во редовните основни училишта кои прераснуваат во безбедни средини што се отворени и пристапни за сите деца и посветени да обезбедат квалитетно образование на децата со разновидни образовни потреби.

Како дел од овој проект продолжува стипендирањето на деца со попреченост, на еден ученик од трето одделение и една ученичка од четврто одделение во нашето училиште. Целта на овие стипендии е да се пружи поддршка на семејствата на децата со попреченост во надминување на трошоците поврзани со нивното школување, училишни материјали, воннаставни активности, асистенти за помош/едукација, трошоци за терапија, транспортни трошоци или други слични специфични потреби.

Како дел од работата на училишниот инклузивниот тим е и упатување на учениците со пп до Комисија за меѓународна класификација на функционирање, попреченост и здравје. Членовите на инклузивниот тим проследија обука организирана од БРО на тема: „ Изготвување на ИОП и модифицирана програма “.

## Воннаставни активности

**Секции и слободни ученички активности**

Преку слободните ученички активности се создава можност за индивидуализација на воспитно- образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Според карактерот и содржината на работата слободните ученички активности се застапени како:

**Слободни активности за проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците**

Преку слободните ученички активности се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати. Задачите на слободните ученички активности се: Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување Да се негува доследност и истрајност во извршувањето на ученич-ките обврски Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време.

**Слободни ученички активности**

СЕКЦИИ

Во рамките на слободните ученички активности во нашето училиштето за учебната 2022/2023 год. постојат и работат секции по различни предмети кои својата работа ја извршуваат според програмите за работа на секциите. Во зависност од афинитетите по одделни предмети учениците членуваат во различни секции, каде со помош на нивните наставници ги прошируваат своите знаења и учествуваат на натпревари во училиштето, општината и градот. Формирањето на секциите за слободни ученички активности започна во септември. Учениците рамномерно беа распоредени според своите интереси и способности во секциите и на тој начин се реализирани програмите за учебната 2022/2023 година.

## Одделенска настава

| | |
|---|---|
| **Активот на I одделение** | -рецитаторска<br>-Ликовна<br>-ритмичка |
| **Актив на II одделение** | -ритмичка<br>-ликовна<br>-рецитаторска |
| **Актив на III одделение** | -Математичка<br>-ритмичка<br>-ликовна<br>-рецитаторска |
| **Актив на IV одделение** | -литературна<br>-драмска<br>-рецитаторска<br>-математичка<br>-ритмичка |
| **Актив на V одделение** | -математичка<br>-литературна<br>-ритмичка |
| **Анета Приденковска**<br>**Даниела Здравева Стевковска**<br>**Маргица Стефановска**<br>**Јасминка Милошевска** | England Lend<br><br>-литературна<br>-драмска |

| | |
|---|---|
| **-подрачно училиште во с.Брњарци** | -рецитаторска |

**Педметна настава**

| | |
|---|---|
| **Ана Николова** | Новинарска секција |
| **Десанка Ѓеорѓиевска** | Дебатна секција |
| **Маја Виденовиќ** | Клуб за кодирање |
| | УТТП |
| **Анета Топалова** | Млади физичари-астрономи |
| **Валентина Мишевска** | Еко звонче |
| **Сашка Крстевска** | Хемиска секција |
| **Ристивојевиќ Благица** | Драмска секција |
| **Мирјана Малјановска** | Литературна секција |
| **Анета Чаковска** | Светот на дланка- географска |
| **Весна Димитриевска** | Француска секција |
| **Фросина Алексовска** | Англиска секција |
| **Благица Атанасова** | Историска секција |
| **Никола Наневски** | Ликовна секција |
| **Билјана Велјановска** | Математичка |
| **Елена Новакова** | Млади математичари |
| **Анета Смилевска** | Математичка секција |
| **Оливера Констадинова** | Англиска секција |
| **Виолета Миноска** | Сообраќајна секција |
| **Лилјана Димитровска** | Библиотекарска секција |

## Годишен извештај од учество и постигања на учениците од ООУ „Крсте Мисирков“-Скопје во натпревари, конкурси и манифестации во текот на учебната 2022/23 година

Согласно годишната програма за работа на тимот за натпревари и увид во извештаите на наставниците -ментори и facebook страната на училиштето на која се врши промовирање на учество и постигања на учениците во натпреварите, манифестациите и конкурсите, тимот за натпревари изготви годишен извештај. Наставниците и учениците од ООУ „Крсте Мисирков “ зедоа активно учество во манифестациите, натпреварите и конкурсите со натпреварувачки карактер кои беа организирани во текот на учебната 2022/23 година.:

## УЧИЛИШНИ натпревари

**Природни науки**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ана Стојановска | 5-3 | Анета Топалова | 1 место | 20.02.2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Ева Станковска | 5-2 | Анета Топалова | 2 место | 20.02.2023 |
| 3 | Божица Трпевска | 5-1 | Анета Топалова | 3 место | 20.02.2023 |
| 4 | Андреа Мишиќ | 5-2 | Анета Топалова | Пласман на општински | 0.02.2023 |
| 5 | Андреа Костовска | 5-3 | Анета Топалова | Пласман на општински | 20.02.2023 |
| 6 | Калина Санева | 5-2 | Анета Топалова | Пласман на општински | 20.02.2023 |
| 7 | Теодона Стратрова | 5-2 | Анета Топалова | Пласман на општински | 20.02.2023 |
| 8 | Лазар Цветковиќ | 5-3 | Анета Топалова | Пласман на општински | 20.02.2023 |
| 9 | Иван Бошков | 5-3 | Анета Топалова | Пласман на општински | 20.02.2023 |

## Географија

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Георгина Стојановска | 6-2 | Анета Чаковска | | 01.02.2023 |
| 2 | Илина Димитриевска | 6-1 | Анета Чаковска | Пласман на општински | 01.02.2023 |
| | Даут Мекиќ | 6-2 | Анета Чаковска | | 01.02.2023 |
| | едр Рецепагиќ | 6-3 | Анета Чаковска | | 01.02.2023 |
| | Бојан Наумовски | 6-3 | Анета Чаковска | Пласман на општински | 01.02.2023 |
| 6 | Горјан Јанакиевски | 6-1 | Анета Чаковска | Пласман на општински | 01.02.2023 |
| 7 | Мила Петковска | 8-2 | Анета Чаковска | / | 01.02.2023 |
| 8 | Стефани Стефановска | 8-1 | Анета Чаковска | Пласман на општински | 01.02.2023 |
| 9 | Ангела Здравковска | 8-1 | Анета Чаковска | Пласман на општински | 01.02.2023 |
| 10 | Матеја Санева | 8-4 | Анета Чаковска | / | 01.02.2023 |
| 11. | Јована Завкоска | 8-1 | Анета Чаковска | / | 01.02.2023 |
| 11 | Бисера Дрндар | 8-2 | Анета Чаковска | Пласман на општински | 01.02.2023 |
| 12 | Ања Симоновска | 8-2 | Анета Чаковска | / | 01.02.2023 |
| 13 | Иво Апостоловски | 9-3 | Анета Чаковска | / | 01.02.2023 |
| 14 | Михаил Николовски | 9-3 | Анета Чаковска | / | 01.02.2023 |
| 15 | Горазд Стоимановски | 9-1 | Анета Чаковска | Пласман на општински | 01.02.2023 |
| 16 | Кристијан Матевски | 9-1 | Анета Чаковска | Пласман на општински | 01.02.2023 |
| 17 | Михаил Филиповски | 9-1 | Анета Чаковска | Пласман на општински | 01.02.2023 |

## ОПШТИНСКИ натпревари

### Природни науки

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ана Стојановска | 5-3 | Анета Топалова | II награда | 10.03.2023 |
| 2 | Ева Станковска | 5-2 | Анета Топалова | III награда | 10.03.2023 |
| 3 | Божица Трпевска | 5-1 | Анета Топалова | пофалница | 10.03.2023 |
| 4 | Андреа Мишиќ | 5-2 | Анета Топалова | II награда | 10.03.2023 |
| 5 | Андреа Костовска | 5-3 | Анета Топалова | III награда | 10.03.2023 |
| 6 | Калина Санева | 5-2 | Анета Топалова | пофалница | 10.03.2023 |
| 7 | Теодона Стратрова | 5-2 | Анета Топалова | III награда | 10.03.2023 |
| 8 | Лазар Цветковиќ | 5-3 | Анета Топалова | пофалница | 10.03.2023 |
| 9 | Иван Бошков | 5-3 | Анета Топалова | пофалница | 10.03.2023 |
| 10 | Илина Димитриевска | 6-1 | Валентина Мишевска | I награда | 10.03.2023 |
| 11 | Јована Трајковска | 6-1 | Валентина Мишевска | пофалница | 10.03.2023 |

### Географија

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Горјан Јанакиевски | 6-2 | Анета Чаковска | I место | 04.03.2023 |
| 3. | Бојан Наумов | 6-2 | Анета Чаковска | II место | 04.03.2023 |
| 4. | Илина Димитриевска | 6-1 | Анета Чаковска | II место | 04.03.2023 |
| 5. | Ангела Здравковска | 8-1 | Анета Чаковска | III место | 04.03.2023 |
| 6. | Стефани Стефановска | 8-1 | Анета Чаковска | II место | 04.03.2023 |
| 7. | Бисера Дрндар | 8-2 | Анета Чаковска | II место | 04.03.2023 |
| 8. | Горазд Стоимановски | 9-1 | Анета Чаковска | I место | 04.03.2023 |
| 9. | Кристијан Матевски | 9-1 | Анета Чаковска | I место | 04.03.2023 |
| 10 | Михаил Филиповски | 9-1 | Анета Чаковска | I место | 04.03.2023 |

### Биологија

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Петар Андов | 7-2 | Валентина Мишевска | II награда | 10.03.2023 |
| 2 | Мартин Андрески | 7-2 | Валентина Мишевска | II награда | 10.03.2023 |
| 3 | Јован Димковски | 7-2 | Валентина Мишевска | III награда | 10.03.2023 |
| 4 | Ангела Михајлова | 7-2 | Валентина Мишевска | Пофалница | 10.03.2023 |
| 5 | Теона Чаковска | 7-2 | Валентина Мишевска | Пофалница | 10.03.2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Бисера Дрндар | 8-2 | Валентина Мишевска | I награда | 10.03.2023 |
| 7 | Марија Мишевска | 9-2 | Сашка Крстевски | II награда | 10.03.2023 |

**Хемија**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Стефани Стефановска | 8-1 | Сашка Крстевски | III награда | 24.02.2023 |
| 2 | Ангела Здравковска | 8-1 | Сашка Крстевски | пофалница | 24.02.2023 |
| 3 | Ања Симоновска | 8-2 | Сашка Крстевски | пофалница | 24.02.2023 |
| 4 | Бисера Дрндар | 8-2 | Сашка Крстевски | III награда | 24.02.2023 |
| 5 | Мила Петковска | 8-2 | Сашка Крстевски | III награда | 24.02.2023 |
| 6 | Хамза Аласад Резма | 8-4 | Сашка Крстевски | пофалница | 24.02.2023 |
| 7 | Теодора Стојчевска IX/1 – 2 награда | 9-1 | Сашка Крстевски | II награда | 24.02.2023 |
| 8 | Кристијан Матески IX/1 – 2 награда | 9-1 | Сашка Крстевски | II награда | 24.02.2023 |
| 9 | Марија Мишевска IX/2 – 1 награда | 9-2 | Сашка Крстевски | I награда | 24.02.2023 |

**Математика**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Давид Меховиќ | 6-2 | Билјана Велјановска | пофалница | 04.02.2023 |
| 2 | Илина Димитриевска | 6-1 | Анета Смилевска | I награда | 04.02.2023 |
| 3 | Петар Андов | 7-2 | Елена Новакова | II награда | 04.02.2023 |
| 4 | Марија Димовска | 7-2 | Елена Новакова | II награда | 04.02.2023 |
| 5 | Нина Ѓорѓиева | 7-1 | Елена Новакова | III награда | 04.02.2023 |
| 6 | Ангела Михајловска | 7-2 | Елена Новакова | пофалница | 04.02.2023 |

**Физика**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Бисера Дрндар | 8-2 | Анета Топалова | Пласман на регионален | 17.02.2023 |

**Англиски јазик**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ања Величковска | 5-3 | Даниела Здравева | I место | 18.03.2023 |
| 2 | Теодона Стратрова | 5-2 | Даниела Здравева | I место | 18.03.2023 |

**Натпревар во шах**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Виктор Чакаровски | 9-2 | Десанка Ѓоргиевска | 2 место | 05.12.2022 |
| 2 | Марко Митевски | 9-1 | Десанка Ѓоргиевска | 4 место | 05.12.2022 |
| 3 | Искра Јовановска | 9-3 | Десанка Ѓоргиевска | 4 место | 05.12.2022 |
| 4 | Клара Џиновска | 9-2 | Десанка Ѓоргиевска | 6 место | 05.12.2022 |

**Натпревар Прва помош**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Виктор Чакаровски | 9-2 | Ана Николова | 5 место | 13.05.2023 |
| 2 | ДавидТрајчевски | 8-2 | Ана Николова | 5 место | 13.05.2023 |
| 3 | Амина Машовиќ | 8-2 | Ана Николова | 5 место | 13.05.2023 |
| 4 | ПетарСтојков | 8-2 | Ана Николова | 5 место | 13.05.2023 |
| 5 | Изет Аметовски | 9-2 | Ана Николова | 5 место | 13.05.2023 |
| 6 | Тарик Скоко | 9-2 | Ана Николова | 5 место | 13.05.2023 |
| 7 | Клара Циновска | 9-2 | Ана Николова | 5 место | 13.05.2023 |

## РЕГИОНАЛНИ НАТПРЕВАРИ

### Природни науки

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ана Стојановска | 5-3 | Анета Топалова | III награда | 10.04.2023 |
| 2 | Андреа Мишиќ | 5-2 | Анета Топалова | Пофалница | 10.4.2023 |
| 3 | Ева Станковска | 5-2 | Анета Топалова | III награда | 10.04.2023 |
| 4 | Андреа Костовска | 5-3 | Анета Топалова | III награда | 10.04.2023 |
| 8 | Илина Димитриевска | 6-1 | Валентина Мишевска | III награда | 10.04.2023 |

### Биологија

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Мартин Андрески | 7-2 | Валентина Мишевска | прва награда | 07.04.2023 |
| 2 | Петар Андов | 7-2 | Валентина Мишевска | II награда | 07.04.2023 |
| 3 | Јован Димковски | 7-3 | Валентина Мишевска | III награда | 07.04.2023 |
| 4 | Теона Чаковска | 7-2 | Валентина Мишевска | пофалница | 07.04.2023 |
| 5 | Бисера Дрндар | 8-2 | Валентина Мишевска | II награда | 07.04.2023 |
| 6 | Марија Мишевска | 9-2 | Сашка Крстевски | II награда | 07.04.2023 |

### Хемија

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Стефани Стефановска | 8-1 | Сашка Крстевски | пофалница | 24.02.2023 |
| 2 | Бисера Дрндар | 8-2 | Сашка Крстевски | III награда | 24.02.2023 |
| 3 | Мила Петковска | 8-2 | Сашка Крстевски | пофалница | 24.02.2023 |
| 4 | Теодора Стојчевска IX/1 – 2 награда | 9-1 | Сашка Крстевски | пофалница | 24.02.2023 |
| 6 | Марија Мишевска IX/2 – 1 награда | 9-2 | Сашка Крстевски | пофалница | 24.02.2023 |

### Географија

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| • | Горјан Јанакиевски | 6-2 | Анета Чаковска | учество | 08.04.2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| • | Бојан Наумов | 6-2 | Анета Чаковска | учество | 08.04.2023 |
| • | Илина Димитриевска | 6-1 | Анета Чаковска | Пласман на државен | 08.04.2023 |
| • | Ангела Здравковска | 8-1 | Анета Чаковска | пофалница | 08.04.2023 |
| • | Стефани Стефановска | 8-1 | Анета Чаковска | II место | 08.04.2023 |
| • | Бисера Дрндар | 8-2 | Анета Чаковска | пофалница | 08.04.2023 |
| • | Горазд Стоимановски | 9-1 | Анета Чаковска | II место | 08.04.2023 |
| • | Кристијан Матевски | 9-1 | Анета Чаковска | II место | 08.04.2023 |
| • | Михаил Филиповски | 9-1 | Анета Чаковска | пофалница | 08.04.2023 |

**Математика**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Петар Андов | 7-2 | Елена Новакова | III награда | 04.03.2023 |
| 2 | Илина Димитриевска | 6-1 | Анета Смилевска | пофалница | 04.03.2023 |
| 3 | Марија Димовска | 7-2 | Елена Новакова | пофалница | 04.03.2023 |
| 4 | Нина Ѓорѓиева | 7-1 | Елена Новакова | учество | 04.03.2023 |
| 5 | Ангела Михајловска | 7-2 | Елена Новакова | учество | 04.03.2023 |

**Физика**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Бисера Дрндар | 8-2 | Анета Топалова | Пласман на државен | 08.04.2023 |

**Англиски јазик**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ања Величковска | 5-3 | Даниела Здравева | II место | 08.04.2023 |
| 2 | Теодона Стратрова | 5-2 | Даниела Здравева | I место | 08.04.2023 |

**Информатика**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Бисера Дрндар | 8-2 | Маја Виденовиќ | Пласман на државен | .2023 |

**Фото презентација**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Сара Јанковска | 6-2 | Каролина Димовска | III место | .2023 |
| 2 | Горјан Јанакиевски | 6-2 | Каролина Димовска | пофалница | 2023 |

**Француска шансона**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Кети Бошковска | 6-2 | Каролина Димовска | пофалница | .2023 |
| 2 | Меланија Трајковска | 6-2 | Каролина Димовска | пофалница | 2023 |

## ДРЖАВНИ натпревари

### Биологија

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Мартин Андрески | 7-2 | Валентина Мишевска | II награда | 20.05.2023 |
| 2 | Петар Андов | 7-2 | Валентина Мишевска | II награда | 20.05.2023 |
| 5 | Бисера Дрндар | 8-2 | Валентина Мишевска | III награда | 20.05.2023 |
| 6 | Марија Мишевска | 9-2 | Сашка Крстевски | пофалница | 20.05.2023 |

### Физика

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Бисера Дрндар | 8-2 | Анета Топалова | учество | 03.06.2023 |

### Математика

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Петар Андов | 7-2 | Елена Новакова | пофалница | 14.05.2023 |

### Англиски јазик

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ања Величковска | 5-3 | Даниела Здравева | 6 место | 06.05.2023 |
| 2 | Теодона Стратрова | 5-2 | Даниела Здравева | учество | 06.05.2023 |

### Географија

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Илина Димитриевска | 6-1 | Анета Чаковска | пофалница | 13.05.2023 |
| 2 | Горазд Стоимановски | 9-1 | Анета Чаковска | III место | 13.05.2023 |
| 3 | Кристијан Матевски | 9-1 | Анета Чаковска | III место | 13.05.2023 |

### Информатика

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Бисера Дрндар | 8-2 | Маја Виденовиќ | III место | 06.2023 |

### Музичко

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Учесници во хор | 6-9 | Фросина Цветкова | I место | 11.04.2023 |

## ДРЖАВНИ манифестации

### Денови на електротехниката

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Христијан Топалов | 9-1 | Анета Топалова | учество | 02-06-05 2023 |
| 2. | Марија Миленковска | 9-3 | Анета Топалова | Учество | 02-06-05 2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Михаил Филиповски | 9-1 | Анета Топалова | учество | 02-06-05 2023 |

**Музичко**

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Учесници во хор | 6-9 | Фросина Цветкова | III место | 13.05.2023 |

**Манифестации**

-Учество на осмата книжевна манифестација „Есеј во есен .Ученичките Тамара Јаневска 7-3 и Миа Анева 7-2 т присуствуваа на настанот и твореа под менторство на наставникот Ана Николова

**Ликовни конкурси**

- Учество на ликовни конкурси , ученици од 6-то до 9-то одделение под менторство на наставникот по ликовно образование Никола Наневски:

1. Bodi umetnik - 16. Mednarodni likovni natečaj »Igraj se z mano«, Словенија;
2. Ликовен конкурс од ФАО конкурсот за постери за Светскиот ден на храната 2022;
3. The 22nd Kanagawa Biennial World Children's Art Exhibition, Јапонија;
4. 51ST International children´s exhibition of fine arts Lidice 2023, Чешка Република;
5. ЛИКОВЕН КОНКУРС – Општина Гази Баба „Пролетен пејзаж 2023“,
6. Ликовен конкурс од Противпожарен сојуз на град Скопје „Заштита од пожари 2022“;
7. Ликовен конкурс од Црвен крст на град Скопје „Промоција на хумани вредности“ 2022;
8. 16-та Меѓународна изложба за деца и младинци “ ФЛОРА И ФАУНА-ИЗВОР НА ЖИВОТОТ И УБАВИНАТА“ 2023;

-Учество на училишен конкурс по повод раѓањето на нашиот патрон. На конкурсот учествуваа ученици од шесто до деветто одделение, а како најуспешни се творбите на учениците:

Теодора Стојчевска 9-1
Антонија Петковска 6-3
Бисера Дрндар 8-2
Исто така пофалени беа творбите на следниве ученици:
Ања Симоновска 8-2
Бојан Наумов 6-2
Дамјан Јакимовски 6-1
Теона Миленковска 6-2
Јасмин Мирчевска 6-2

## Награди на ОПШТИНСКИ натпревари

Физичко и здраствено образование

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум | Натпревар |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Лука Тодоров | 3-2 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |
| 2 | Матеј Андовски | 3-4 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | Фудбал |
| 3 | Јаков Трајковски | 3-1 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | Фудбал |
| 4 | Илија Ѓеоргиев | 3-3 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | Фудбал |
| 5 | Моника Манов | 3-1 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | Фудбал |
| 6 | Каја ВелкГовска | 3-3 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | Фудбал |
| 7 | Теона Ѓоревска | 3-2 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | Фудбал |
| 8 | Димитриј Бошковски | 2-1 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | Фудбал |
| 9 | Ведран Јанакиевски | 2-2 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |
| 10 | Огнен Алексовски | 5-1 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |
| 11 | Анид Скоко | 5-1 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |
| 12 | Стефан Милошевски | 5-1 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Андреа Мишиќ | 5-2 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |
| 14 | Нела Милошевска | 5-2 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |
| 15 | Сара Колевска | 5-3 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |
| 16 | Лука Голубоски | 4-2 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |
| 17 | Давид Велковски | 4-3 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |
| 18 | Никола Атанасовски | 4-1 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |
| 19 | Бедр Реџепагич | 4-2 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 08.05.2023 | фудбал |
| 20 | Петар Милосковски | 4-1 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 06.06.2023 | кошарка |
| 21 | Ана Апостоловска | 4-1 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 06.06.2023 | кошарка |
| 22 | Михаела Шикаловска | 4-1 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 06.06.2023 | кошарка |
| 23 | Богдан Ангелов | 4-2 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 06.06.2023 | кошарка |
| 24 | Туана Салкова | 4-2 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 06.06.2023 | кошарка |
| 25 | Никола Цековски | 4-2 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 06.06.2023 | кошарка |
| 26 | Леон Дамчевски | 4-3 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 06.06.2023 | кошарка |
| 27 | Давид Мирчевски | 4-3 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 06.06.2023 | кошарка |
| 28 | Андреј Маринковски | 4-3 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 06.06.2023 | кошарка |
| 29 | Вероника Симјановска | 4-3 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 06.06.2023 | кошарка |
| 30 | Марко Атанасовски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 21.11.2022 | одбојка |
| 31 | Дарко Стојанов | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 21.11.2022 | одбојка |
| 32 | Даниел Атанасовски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 21.11.2022 | одбојка |
| 33 | Никола Трајковски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 21.11.2022 | одбојка |
| 34 | Даниел Павлевски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 21.11.2022 | одбојка |
| 35 | Тарик Скоко | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 21.11.2022 | одбојка |
| 36 | Јован Марковски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 21.11.2022 | одбојка |
| 37 | Марко Митевски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 21.11.2022 | одбојка |
| 38 | Даријан Тодоровски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 21.11.2022 | одбојка |
| 39 | Амин Суловиќ | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 21.11.2022 | одбојка |
| 40 | Алек Поп Ѓорѓиев | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 21.11.2022 | одбојка |
| 41 | Виктор Чакаровски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 01.06.2023 | тенис |
| 42 | Виктор Чакаровски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 2 место | 05.12.2022 | шах |
| 43 | Искра Јовановска | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 05.12.2022 | шах |
| 44 | Јовица Дамчевски | 8 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |
| 45 | Никола Неделков | 8 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |
| 46 | Анес Скоко | 8 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |
| 47 | Данило Цветковиќ | 8 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |
| 48 | Доријан Величковски | 8 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |
| 49 | Дарио Величковски | 8 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |
| 50 | Лука Т.Стојмановски | 8 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |
| 51 | Андреј Трифунов | 8 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |
| 52 | Ангел Андонов | 8 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |
| 53 | Тарик Скоко | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |
| 54 | Дарис Хасиќ | 8 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |
| 55 | Марко Атанасовски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 3 место | 2022-2023 | кошарка |

## Награди на РЕГИОНАЛНИ натпревари

Физичко и здраствено образование

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум | Натпревар |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Марко Атанасовски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 24.11.2023 | одбојка |
| | Дарко Стојанов | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 24.11.2023 | одбојка |
| | Даниел Атанасовски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 24.11.2023 | одбојка |
| | Никола Трајковски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 24.11.2023 | одбојка |
| | Даниел Павлевски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 24.11.2023 | одбојка |
| | Тарик Скоко | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 24.11.2023 | одбојка |
| | Јован Марковски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 24.11.2023 | одбојка |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Марко Митевски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 24.11.2023 | одбојка |
| | Даријан Тодоровски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 24.11.2023 | одбојка |
| | Амин Суловиќ | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 24.11.2023 | одбојка |
| | Алек Поп Ѓорѓиев | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 1 место | 24.11.2023 | одбојка |

## Награди на ДРЖАВНИ натпревари

| Р.Б | Име и презиме на ученик | одд | ментор | Осв награда | Датум | Натпревар |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Марко Атанасовски | 9 | Александар, Дејан, Бобан | 2 место | 16.05.2023 | атлетика |
| | | | | | | |

## Годишен извештај на тимот за јавна и културна дејност

На првиот состанок на тимот за јавна и културна дејност при ООУ„Крсте Мисирков“, Скопје за учебната 2022/2023 година, ја утврди програмата и ги постави точките за дејствување, а програмата ја вклопи во годишната програма на училиштето.

Оваа учебната година во нашето училиште ООУ„Крсте Мисирков“ наставата започна со физичко присуство на учениците по предвидениот распоред.

Во 10 часот училиштето организираше свечен прием на првачињата на првиот училишен час. Приемот се реализираше во училишниот хол. За оваа пригода училиштето беше посебно украсено со пригодни декорации кои создадоа пријатна атмосфера и придонесоа чинот на поаѓање во училиште засекогаш да им остане врежан во сеќавањата на учениците како свечен и возвишен момент.Овој посебен момент и влезот во нова животна фаза на малите првачиња го збогати и обраќањето на директорката на училиштето м-р Наташа Тргачевска Мојсовски која ги поздрави новите првачиња и им посака многу успех на патот до знаењето. Постарите другарчиња подготвија посебна програма со која ги поздравија и им посакаа топло добредојде на нашите нови ученици. На учениците им беа изработени беџови со нивните имиња кои засекогаш ќе им бидат спомен на првиот училишен ден, како и балони со хелиум кои придонесоа за насмевката на првиот училишен ден.

Во период од 03.10. до 07.10.2022 во нашето училиште се реализираа разни активности по повод одбележувањето на Детска недела. На ден 05.10.2022 год. во нашето училиште ООУ„Крсте Мисирков“ беше реализирана свечена приредба за прием на првачињата во Детската организација. За оваа пригода училиштето беше посебно украсено со пригодни декорации кои создадоа пријатна атмосфера и придонесоа чинот на приемот на учениците во Детската организација во училиште засекогаш да им остане врежан во сеќавањата на учениците како свечен и убав момент. Постарите другарчиња подготвија хорова изведба со неколку песни.Првачињата сите заедно дадоа свечена заклетва со која се обврзуваат дека ќе учат вредно и ќе постигнат резултати во учебната година. На учениците им беа подарени чоколатца, и изработени беџови, тетратка, молив и гума.

На 6 октомври 2022 учениците од 4 одд ја посетија фабриката за производство на картон и картонска амбалажа DS Smith. Вработените на фабриката срдечно ги пречекаа нашите ученици. Посебна благодарност за нашата родителка Маја Петровска која со своите колеги им го објасни процесот на работа -од суровина до краен производ.Учениците беа

воодушевени од посетата.Тие ги проширија своите знаења од обработена тема Хартија – картон по предметот техничко образование. Посебен впечаток им остави гарнитурата за седење направена од картон која беше на влезот од фабричката хала.

На 21.10.2022 година учениците од деветто одделение од ООУ „Крсте Мисирков„ реализираа посета на Републичкото Собрание. Во оваа собраниска обиколка учествуваа 51 ученик од сите три паралелки од IX одделение односно IX-1,2,3. Децата беа придружувани од наставничката по граѓанско образование Десанка Ѓорѓиевска и наставничката по англиски јазик Фросина Алексовска. За еден час учениците ги разгледаа Кристалната соба, Охридската соба, Салата за пленарни седници и имаат можност да поставуваат прашања на собранискиот водич. Целта на посетата беше да им се доближат поимите власт и моќ, учениците да се запознаат со институција од која се води државата и да стекнат знаења од историското минато на главниот град.

Денот на општината 3 ноември го одбележавме со изработка на ликовни и литературни творби на темата „Мојата општина“, секако со цел за промовирање на училиштето, но и за развивање на чувството на припадност и љубов кон местото на живеење.

По повод одбележување на Денот на патронот на училиштето се спроведоа низа активности во кои учествуваа поголем број ученици.

Мотото на годинешниот патронен празник беше: **„БИДИ ПРИЈАТЕЛ ПОДАДИ РАКА “.** Дел од учениците твореа, некои свиреа, некои спортуваа но општ заклучок беше дека сите учесници уживаа во реализацијата на дадената цел.

По повод патронатот во нашето училиште беше организирано литературно читање. Талентираните поети ги прочитаа своите творби, а младите флејтисти ја изведоа прекрасната мелодија од Николо Паганини. Направивме спој на две прекрасни уметности музиката и литературата. Исто така по повод патронатот во двете спортски сали беа одржани натпревари помеѓу одделенија во фудбал и одбојка.

Промоцијата на училиштето и учениците кои учат во него продолжува и оваа учебна година. Учениците од нашето училиште учествуваа на осмата книжевна манифестација есеј во есен за што беа наградени со дипломи за учество од страна на домаќините на настанот О.У.„Григор Прличев" и романи од нашиот писател Горјан Петревски кој е претседател на манифестацијата.

Креативноста на учениците во наставата по ликовно образование не запира. Повторно учениците од 6-то до 9-то одделение создаваа творби со кои ќе земат учество на меѓународната изложба на детски и младински ликовни творби која ќе се отвори во Скопје во месец декември.

Планираните посети во месец декември на Етнолошки музеј на МК, Знаменитости на град Скопје и Музеј на град Скопје и Старата скопска чаршија се реализираа во второ полугодие.

На ден 22.03.2023 година, учениците од IV одд. ја посетија националната установа „Музеј на македонската борба за државност и самостојност“ Старата чаршија и црквата Св. Спас со гробот на Гоце Делчев. Најзначајните настани, личности и објекти од поновата македонска историја. Посетата беше реализирана во функција за постигнување на целите од програмата на предметот Историја и општество-тема „Мојата држава“.Во музејот беа пречекани од кустосот кој ги запозна со музејската поставка како и со карактеристиките на

периодот од крајот на XIV век до осамостојувањето на Македонија. Потоа беше посетена Старата Скопска Чаршија една од најголемите знаменитости на градот.Учениците се потсетија дека чаршијата претставува единствен споменик на културата во Македонија, За развитокот на Скопска Чаршија низ историјата, нејзината културна вредност и занаетите кои се застапени на просторот. Во неа се препознава наследството од повеќе култури и цивилизации, кои учествувале во нејзиното создавање. Потоа беше посетен гробот на Гоце Делчев во црквата „Свети Спас“ во Скопје, кадеучениците му се поклонија на нашиот најголем револуционер, војвода и Визионерот кој пред повеќе од еден век го разбра светот како поле за културен натпревар на народите.

На 11.04. 2023 година учениците учествуваа во реализацијата на телевизиската емисија „Звон“ каде Нашите ученици го претставија своето училиште преку ликовни, литературни и ритмички активности. Децата твореа ликовни и литературни творби за време на емисијата. Исто така, децата се претставија преку музички точки подготвени од одделенските наставници.

На 12.05.2023 учениците од 5 одделение беа во посета на Собрание и Куќата на Мајка Тереза. Беа разгледани просториите на Собранието со водич. Тој им објасни на учениците за секоја намена на салите за состаноци, за прием на гости и итн. А потоа беше посетена Куќата на Мајка Тереза.

На ден 25.05.2023 год. учениците од IV одделение од ООУ „Крсте Мисирков“ и ПОУ„Крсте Мисирков“, организирано отидоа во посета на општина Гази Баба заедно со нивните наставнички. Посетата се изведе како дел од наставната програма за IV одд. Учениците се запознаа со работата на градоначалникот Стефковски кој ги прими во неговиот кабинет и им ја објасни неговата функција но и значењето на Советот во општината. Посетата продолжи и во останатите простории во општина Гази Баба. Учениците беа задоволни од одговорите кои ги добија од прашањата до градоначалникот Бобан Стефковски и останатите вработени во општината.

На 25.05.2023 година нашата Франкофонска секција со наставничката Весна Димитровска, беше во посета на Францускиот институт. Учениците се запознаа со можностите кои ги нуди институтот, библиотеката и медијатеката. Голема благодарност до институтот за книгите и списанијата кои ги дониираше за нашата мала француска библиотека.

Согласно наставните планови по македонски јазик во подрачјето „Медиумска култура“ за учениците од прво и второ одделение беше организирана посета на киното Милениум каде учениците имаа можност да гледаат анимиран филм за деца ,,Биби и Боби - Пролетна магија’’. Посетата на киното Милениум беше на 26.05.2023 год. Тука децата имаа можност да ја видат и согледаат разликата меѓу театар и кино. Преку филмот и неговата содржина учениците можеа да ја развијат својата фантазија како и поткревање за свеста за доброто и лошото во оддржување на здрава и чиста околина. Воедно учениците се запознаа со киното и начинот на однесување во него.

На ден 31.05.2023год. беше реализирана посета на Музеј(от) на македонската борба за државност и самостојност како воннаставна активност која беше планирана.

Наставничките Десанка Ѓорѓиевска, Благица Атанасова и Виолета Миноска беа реализатори на истата, а беа опфатени учениците од осмо одделение односно вкупно 58 ученици од сите четири паралелки. Во музејот учениците поделени во три групи придружени со по една од наставничките и предводени од музејскиот водич ја разгледаа музејската

поставка. Исто така, имаа можност да постават прашања, да се соживеат со македонската историја и да ги видат личностите од македонската и балканската историја во природна големина претставени преку восочни фигури во природна големина.

На 07.06.2023 година се реализира Посета на Ботаничка градина на Институт за биологија при Природно – математичкиот факултет, Скопје Со цел продлабочување и проширување на знаењата како и нивна практична примена, учениците од петто, седмо и деветто одделение беа во посета на Ботаничката градина на Институтот за биологија при Природно-математичкиот факултет. Најзначајното од она што имаа можност да го видат е објектот за аклиматизација, одгледување и репродукција на ендемични, реликтни, ретки и лековити растенија од флората на Македонија. Ботаничката градина како единствен објект во Скопје од ваков вид нуди можност учениците и да микроскопираат делови од растенијата и одредени развојни фази од животниот циклус, кои им беа од особен интерес.

На ден 8.06.2023 г . беше организирана посета на Зоолошката градина во Скопје , активот на трето одделение ја посетија Зоолошката градина. Учениците заедно со наставниците рагледуваа ,разговараа за животните ,нивното живеалиште услови за живот ,храна итн.. Учениците задоволни и среќни и под големи импресии впечатоци се вратија во училиште.

## Годишен извештај Тим за работата на заедница на паралелка, Ученички Парламент и ученик Правобранител

Во текот на првото полугодие Тим(от) за работата на заедница на паралелка, Ученички Парламент и ученик Правобранител спроведе низа активности кои се во рамките на неговата работа. Имено, на состанокот кој се одржа на 22.09.2022 година и на кој беше избран претседател на ученичкиот Парламент. Во текот на месец октомври ученичката заедница пристапи кон изготвување на Програма за работа која ја прецизираше конкретно на два состаноци одржани на 17.10.2022 и 20.10.2022 година. Тим на ученичката заедница во чиј состав беа претседателот на ученичкиот Парламент и детскиот Правобранител учествуваше на 10 Детски Парламент одржан во Собранието на Р.С.Македонија на 18.11.2022 година со што беше одбележан Денот на правата на детето. На работилницата одржана на 01.12.2022 на тема Подади рака- помогни на другарче со попреченост“ во реализација на ученичката заедница се одржа дискусија за подигање на свеста кај учениците за поголема инклузија на учениците со попреченост.

Во текот на месец декември беа одржани консултативни состаноци за собирање идеи за одбележување на Денот на човековите права. Консултативните состаноци се одржаа на 28.11.2022 и 02.12.2022 година и на нив беше одлучено преку изработена презентација по која ќе се одржи дискусија во рамки на ученичката заедница и bookmarks на кои ќе пишува по едно човеково право да се одбележи денот на човековите права. На 09.12.2022 година е одрзана работилницата за одбележување на човековите права во рамки на ученичката заедница под мотото „Достоинство, Слобода и Правда за сите“.

На 26.12.2022 беше одржана новогодишна работилница на која се изработуваа новогодишни украси од хартија и пластика со цел да се подигне свеста кај децата за реупотреба на вештачките материјали и здравата животна средина.

Во текот на второто полугодие според програмата за работата на заедница на паралелка,Ученички Парламент и ученик Правобранител реализирани се следниве активности: На 23.01.2023 реализирана е работилница за Ден(от) за заштита на податоци со цел подигање на свеста кај учениците за користење интернет. Во текот на месец фавруари одржан е состанок на претседателите на паралелките на која беа дадени предлози и идеи за понатамошната работа на ученичката заедница.

На 08.02.2023 одржана е работилница со 9 одделение- дискусија на тема: Дали современиот свет го менува поимот другарство?

На 15.03.2023 одржана е работилница на тема: Рамноправност меѓу половите“ за да воочат дека сите имаат еднакви права и можности без разлика на полот. Во текот на април 2023 т.е. на 18.04.2023 е одржана работилница (дискусија) на тема : Дали има булинг во моето училиште со цел да се споделат искуства и проблеми и да се подигне свеста кај децата за тоа дека заедништвото и другарството е единствена опција.

На ден 08.05.2023 година Ученичката заедница од ООУ „Крсте Мисирков“ одржа работен состанок (работилница) на тема: Другарството-заедништво за подобар свет со цел да се подигне свеста кај децата по новонастанатата ситуација односно трагедијата која се случи во соседна Р Србија. Во таа смисла се одржа и втор состанок работилница односно

На работилницата одржана на 16.05.2023 се дискутираше за впечатоците од претходните активности и се реализираше активноста „Пренеси ја пораката“ преку која учениците имаа можност на сликовит и интересен начин да го воочат дезинформирањето и создавањето гласини при процесот на комуницирање. Кон крајот на овој состанок учениците твореа и секој на сликовит начин ја пренесе пораката на тема „Насилството не е опција“, а потоа со тие изработки беа украсени училишните паноа на ученичката заедница. Во месец мај одржана е и последната работилница на тема: Стекнување на поквалитетни и трајни знаења преку активно учество на учениците на која се правеше споредбена анализа на образованието (знаењето) некогаш и денес која беше особено корисна за деветтите одделенија.

## Детска организација

Активностите кои беа спроведени со Детската организација кај учениците будеше чувство на припадност и дружење, подигање на културната свест, како и развивање на натпреварувачки дух. Оваа година беа реализирани следниве активности од страна на Детската организација.

| | ***Реализирана програмска активност*** | ***време на реализација*** | ***Реализатори*** |
|---|---|---|---|
| 1 | Активности по повод Детската недела од 02.10 до 06.10.2018 година | октомври | Наставници |
| 2 | По повод кампањата „Денот на гладта„ под мотото „Помислите и на нас“ во период од 16 до 22 октомври и оваа година во нашето училиште учениците ја покажаа својата хуманост со купување на бонови во вредност од 20 денари. | октомври | Наставници Ученици |
| 3 | Одбележување на 11-ти Октомври и 23-ти Октомври | октомври | Наставници Ученици |
| 4 | Одбележување на 8-ми декември „Ден на | декември | Наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | словенските просветители Св. Климент Охридски” | | Ученици |
| 5 | Активности по повод Нова Година | декември | Наставници Ученици |
| 6 | Учество на општинска изложба „Мартинки“ | февруари | Наставници Ученици |
| 7 | Учество во училишен првоаприлски маскенбал по повод „Денот на шегата“ | Март | Наставници Ученици |
| 8 | Одбележување на словенските просветители Св. Кирил и Методиј | мај | Наставници Ученици |
| 9 | Учество на општинска изложба „Мартинки“ | февруари | Наставници Ученици |

## Реализирани активности за Професионална ориентација на учениците

| | ***Реализирана програмска активност*** | ***Време на реализација*** | ***реализатори*** |
|---|---|---|---|
| 1 | Следење на уписот на учениците во средните училишта и евидентирање | септември | претставници од средните училишта, педагошко-психолошка служба, одд.раководители |
| 2 | Доставување списоци на незапишани ученици во средните училишта до МОН-ДПИ | септември | педагошко-психолошка служба, одд. раководители |
| 3 | Информираност на ученици | март | педагошко-психолошка служба, одд. раководители |
| 4 | Презентации од страна на претставници од средни училишта и делење на брошури на учениците | април, мај | претставници од средни училишта, професори |
| 5 | Помош при пресметувањето на бодови за упис во средно училиште и укажување на потребна документација | мај, јуни | педагошко-психолошка служба, одд.раководители ученици |

# Грижа за здравјето на учениците

Здравствената заштита беше дел од воспитно-образовната работа на училиштето и се однесува на развивање на здравствената култура на учениците и чување на сопственото здравје и околината. Таа беше реализирана преку содржини за здравствено-рекреативно

образование, низ адекватни содржини во процесот на наставата, со организирана исхрана, превентивна мерка за осигурување на учениците.

Заштитата на учениците се состоеше од: редовни систематски прегледи, преглед на заби, редовно вакцинирање и ревакцинирање, предавања за разни болести, болести на зависност, превентива од ХИВ, физичко воспитување, учество во спортски активности, негување на другарство, превентивни хигиенски навики, водење сметка за менталното здравје на учениците, како што е развој на самодовеба, почитување, меѓусебна толеранција и др. Овде спаѓаат и организирани излети, летувања, зимувања, екологија и сл.

**Систематски прегледи**

Во текот на првото полугодие од учебната 2017-2018 година здравствената заштита на учениците се состоеше од следниве систематски прегледи:

- I одд.- Систематски преглед
- I одд.- Систематски преглед на заби и залевање
- II одд.- Систематски преглед на заби и залевање
- III одд.- Систематски преглед на заби и залевање
- IV одд. Систематски преглед на заби и залевање
- V одд.- Систематски преглед на заби и залевање
- V одд.- Систематски преглед
- VII одд. – Систематски преглед на заби и залевање
- VII одд. – Систематски преглед

**Вакцинирање**

Во текот на учебната 2017-2018 година здравствената заштита на учениците се состоеше од следниве вакцини:

- II одд-ДИТЕ и ПОЛИО-вакцина
- IX одд.- ДИТЕ и ПОЛИО-вакцина

## Едукација за заразни болести

Црвен Крст - СКОПЈЕ на почетокот во месец декември спроведе едукативно предавање за ХИВ и СИДА и начините како да се заштитиме. На предавањето беа присутни ученици VIII и IX одделение

# ИЗВЕШТАЈ
# од работата на тимот „Едукација за здрава исхрана“
# за учебната 2022/23 година

Со почетокот на самата учебна година тековно се правеа изложби, презентации и истражувања за здрава храна преку кои учениците ги проширија знаењата за здравиот начин на исхрана.

Активностите кои се изведуваа од страна на наставници, ученици од биолошка и еколошка секција, продолжија со уредување на паното во холот на училиштето со своите изработки, тековно во учебната година.

Активностите содржеа дегустација на свежа храна и работилници за време на одделенските часови од страна на одделенските раководители на кои се промовираше здрава храна и здрав начин на живот. За таа цел наставниците одржаа кратка едукација за тоа како и кога може да се конзервира свежата храна а притоа да се задржат сите нејзини нутритивни вредности. Од споделените рецепти за конзервирање на храната се изработи едукативен флаер кој беше поделен на учениците во училиштето како и поширокатa локална заедница.

Со почетокот на самата учебна година поради епидемијата на Ковид – 19, протоколите и насоките за следење и зачувување на здравјето на учениците, активностите предвидени за дегустација на свежа храна претрпеа промени. Имено, истите беа реализирани како работилници за време на одделенските часови од страна на одделенските раководители на кои се промовираше здрава храна и здрав начин на живот. За таа цел наставниците одржаа кратка едукација за тоа како и кога може да се конзервира свежата храна а притоа да се задржат сите нејзини нутритивни вредности. Од споделените рецепти за конзервирање на храната се изработи збирка (готвач). Во насока на здравиот начин на живот, во текот на месец мај, учениците заедно со наставничките по биологија и хемија проследија презентација за пирамида на здрава исхрана на учениците од осмо и деветто одделение.

Во просториите на нашето училиште се одржа предавање од едукативно – информативен карактер на тема: Пчеларство, производство на мед и пчелни производи. Предавач беше професионален пчелар, сопственик на регистрирано одгледувалиште на пчелни матици и член на пчеларското здружение, Марјан Митревски. Акцентот на предавањето беше ставен на важноста и лековитите својства на медот, матичната млеч, поленот, прополисот, пчелниот восок и пчелниот отров како состојка која се користи за потребите на фармацевтската индустрија. По завршувањето на презентацијата учениците упатија прашања до предавачот по кои се разви плодна дискусија, а на самиот крај тие имаа можност да ги вкусат различните видови мед. Презентација на здравите начини на исхрана од страна на стручно лице – нутриционист, беа реализирани како онлајн презентација за време на часовите во текот на учебната година. Преку кратки едукативни видеа, учениците се запознаа со различните видови храна и нивното влијание врз здравјето на човекот.

Нашето училиште го одбележи Светскиот ден на здравјето - 7-ми април со бројни активности во кои се вклучија наставниците заедно со учениците од прво до деветто одделение. Имено, во насока на одбележување на денот се твореше на тема здрав живот, се правеа чаеви од лековити билки, засадивме садници од алое вера, лимон и портокал. Учениците од осмо и деветто одделение беа активно вклучени во мерење притисок и изработка на дезинфекциски средства за раце и работни површини. Со цел родителите и поширокатa заедница да биде во чекор со активностите во нашето училиште по повод „Светскиот ден на здравјето“, како и сите активности, истите беа поставени на facebook страната на училиштето.

## Реализирани активности за Превенција од насилно однесување во основното училиште

Во учебната 2022/23 беа изведени активности предвидени според предвидениот План на Тимот за добросостојба на учениците,заштита од насилство од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација.

На одделенските часови од 6 до 9 одд. беа реализирани активности на теми –**Булинг и Сајбер насилство-**запознавање, проширување на знаења од литература, видео материјали, разговор, дискусија, насоки за заштита, пријавување на можни случаи од поединци и сл.
Учениците од предметна настава -видео материјал/Како да препознаете сајбер насилство/, а за учениците од одделенска настава /ТВ емисија Бонтон- За насилството.

На часовите на одделенска заедница - Животни вештини од 6 -9 одд.беа реализирани **работилници на различни теми**

**Оддолевање на социјални притисоци*- Прифатливо и неприфатливо однесување Почитување на другите –недискиминација
-Притисок, Одговорно однесување
-Подобро е да...
**Препознавање и изразување сопствени емоции*- Стрес и пријатно и непријатно,Прифаќање сличности и разлики
**Справување со емоции*- Напаѓачко однесување и во 4 одд, Кога ми е тешко, Покажи ми љубов
**Разрешување на конфликти* –бура на идеи за разрешување.Конфликти се скалила (4 одд)
-Избегнување,спротиставување или..
-Извор на конфликти
**Справување со насилничко однесување*- Реакции на омаловажување, Пасивно, агресивно или манипулативно -Ако не реагирам..
**Врсничко насилство* –Булинг, Работилница: Другарство
-Кажи НЕ на насилството и дискриминација преку игра (предметна настава –padlet активности во која учениците даваат свое мислење на дадени ситуации.Одделенска настава-Добри и лоши зборови)
**Безбедно однесување во средината*-Многу луѓе,малку простор. Оружје-мио активности.Да го дефинираме оружјето
**Превземање одговорност за постапки*- Моите одговорности,Правила,Заедно до решение,
**Превенција од болести*- ХИВ-сида,
Превенција од злоупотреба на психотропни супстанции-Зависности

Темата- **Спречување на сите појави насилно однесување и говорна омраза на спортски натпревари-** колегите по физичко образование ја разработија на некои од своите часови - разговараа, дискутираа и по гледани реални видеа од натпревари

Темата –**Заштита на децата од трговија со луѓе-Што треба да направат училиштата** – беше разработена на одделенските часови од 6-9 одд..на кои се дискутираше ,им беше поделен информативен материјал со посебен акцент на темата- Заштита на децата од основното училиште од трговија со деца преку употреба на интернет измама.

Колешката по информатика ментор -наставник Маја Виденовиќ има долгорочни активности со учениците –на тема- **Безбедно на интернет и справување со дезинформации** од октомври до јуни 2023 год.

Во месец мај по немилиот и трагичен настан во соседна Србија посебно се работеше на тема Насилство ,булинг,...и имаше многу активности со учениците ,родителите и наставниците- по дадени насоки од МОН.

Колешката Анета Придаенкоска реализираше обука за наставниците на тема- **Кажи НЕ на насилството и дискриминација преку игра**.Преку презентација беше објаснето за

насилното однесување,причини знаци.. ..карактеристики на булингот со посебен акцент на практични активности: Добри и лоши зборови и Padlet активности .По обуката активностите се спроведоа на часовите на одделенска заедница .

-На одделенските часови учениците работеа и на тема –Како да го негуваме другарството,почитта и меѓусебната соработка.

-На состаноците на *Ученичката заедница* беа реазилирани активности на тема:Насилството НЕ е опција, Пренесија пораката.

-Со преставници на родители во *Советот на родители* беше реализирано и предавање на тема- Комуникација:родители –тинејџери од проф.Александра Жежова од Универзитетот Гоце Делчев.

-Беше реализирана ВЕЖБА- *Споделување за врските на подршка преку активно слушање и размена*

-Психологот на училиштето присуствуваше на работна средба организирана од МОН и БРО за подобрување на безбедноста, менталното здравје и добросостојбата на учениците и на истата беа дадени насоки и материјали за понатамошно работење и поддршка на учениците, родителите и наставниците во училиштата.

-Беа поделени упатства на наставници ,насоки и препораки за обраќање и работа на одделенски час, насоки за родители (на родителски средби), насоки за постапување во училиште во случај на кризна ситуација.

| | ***Реализирана програмска активност*** | ***време на реализација*** | ***реализатори*** |
|---|---|---|---|
| 1 | Евидентирање на случаи на насилството и изготвување извештаи за спроведени активности | тековно | Тим за превенција |
| 2 | Советодавна работа со ученици и евиденција | тековно | Одд. наставници, стручни соработници, Тим за превенција |
| 3 | Советодавна работа со родители на ученици кои трпат насилство и со родители на ученици кои манифестираат насилство | тековно | Одд. наставници, стручни соработници, Тим за превенција |
| 4 | Работилници на тема булинг и превенција од насилно однесување | тековно | Одд. наставници, стручни соработници, Тим за превенција |

## ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Училишниот Одбор при ООУ„Крсте Мисирков” - Скопје, во текот на првото полугодие од учебната 2022/2023 година одржа состаноци на кои се разгледуваа долунаведените точки по следниот ред:

Училишниот Одбор при ООУ„Крсте Мисирков” - Скопје, во текот на првото полугодие од учебната 2022/2023 година од 01.09.2022 до 31.12.2023 година одржа 4

состаноци на кои се разгледуваа долунаведените точки по следниот ред:

1. Донесување на одлука за исплата на договор на дело за лице за јавни набавки за 2022 година
2. Донесување на одлука за обука за јавни набавки за Директорот и скретарот на училиштето.
3. Донесување на одлука за издавање на кујната само на економскиот опературот кој ќе доставува топол оброк за учениците од продолжен престој.
4. Измена на планот за јавни набавки 2022 година.
5. Донесување на одлука за издавање на простор по закуп во училиштето и објавување на оглас.
6. Донесување на програмата на изведување на екскурзии и други слободни активности за учебната 2022/23 година.
7. Измена на планот за јавни набавки за 2022 година.
8. Донесување на Одлука за објавување на оглас во дневен пречат и формирање на комисија за спроведување на постапка и прибирање на понуди за екскурзии на ученици.
9. Усвојување на успехот на учениците во учебната 2022/23 година.
10. Усвојување на извештајот од реализираните екскурзии и излети за квалиттот на дадените услуги
11. Донесување на Одлука за отпочнување на редовен и целосен попис за 2022 година
12. Измена на планот за јавни набавки за 2022 година.
13. Измена на денот на патрониот празник на училиштето.
14. Донесување на Одлука за избор или за поништување на постапката за избор на туристичка агенција за изведување на екскурзии и други слободни активности.
15. Донесување на одлука за издавање на простор под закуп и објавување на оглас.
16. Донесување Одлука за висината на касов максимум за 2023 година.
17. Донесување на Одлука за исплата на готовина за употреба на такси превоз за 2023 година.
18. Донесување на Одлука за користење на сопствено возило за службени цели за 2023 година.
19. Усвојување на Извештајот за успехот и поведението на учениците за првото полугодие за учебната 2022/2023 година.
20. Усвојување на Полугодишниот извештај за учебната 2022/2023 година.
21. Разгледување и усвојување на предлог план за јавни набавки за 2023 година.
22. Донесување на Одлука за користење на службен телефон и одобрување на надомест.
23. Донесување на Одлука за користење на автобуска карта за службени цели за 2023 година.
24. Одлука за одобрување на обука за Директорот и секретарот на училиштето во Сандански за јавни набавки.
25. Разгледување и усвојување на финансов план за 2023 година.
26. Разгледување на пописни листи од физичкиот попис од пописната комисија за 2021 година.
27. Одобрување на обука за едно лице на темата **„Како до успешна Еразмус+ апликација’’ .**
28. Давање предлог-мислење до директорот за избор на кандидат – наставник по математика на одредено време по објавен оглас
29. Разгледување и усвојување на Финансискиот извештај за завршна сметка и тоа на буџетска 903 – самофинансирачка 787.

30. Донесување на Одлука за објавување на оглас за поставување на кафемат и чокоавтомат.
31. 1.Разгледување барања за простор под закуп.
32. 2.Давање на пердлог до Директорот за најповилен понудувач.
33. Усвојување на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие во учебната 2022/23 година
34. Донесување на Одлука за поклон за првенец на генерација и поклони за ученици со континуиран успех.
35. Формирање на стручен тим за подготовка на програмата за изведување на екскурзии и други слободни активности на учениците
36. Разгледување на извештајот од еднодневен излет во Марков Манастир и Нерези и настава во природа во Охрид.
37. Донесување на Одлука за обука на Директорот и секретарот на училиштето на тема: РАЗВОЈ НА СТРАТЕГИЈА И ИНТЕРНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ: КАКО ДА СЕ ИЗРАБОТАТ ПРАВИЛНО
38. Усвојување на успехот и поведението на учениците на крајот на учебната 2021/22 година од I-во до IX-то одделение.
39. Усвојување на Извештајот за Самоевалуација на училиштето за 2020 година – 2022 година.
40. Донесување на Одлука за одобрување на надомест за исплата на договор на дело за правење на распоред на часови за учебната 2022/2023 година.
41. Донесување на Одлука за формирање на комисија за самоевалуација на училиштето 2022 година – 2024 година.
42. Донесување на Одлука за усвојување на предлог годишната програма за работа на училиштето за учебната 2020-2021 година.
43. Усвојување на предлог буџет план на приходи и расходи на ООУ„Крсте Мисирков“-Скопје за 2021 година.

## ***СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ***

### Совет на родители

Родителите имаат право и обврска, во интерес на своите деца да учествуваат во одлучувањата на прашањата поврзани со работата на училиштето и функционирањето на образовниот состав воопшто. Советот на родители го сочинуваат родителите на учениците, кои не се вработени во училиштето. Членовите на Советот на родители се бираат од страна на родителите од секоја паралелка на родителски состанок.

Советот на родители ја следи воспитно-образовната работа во училиштето; дава свои предлози и мислења за воспитно-образовниот процес на учениците; дава предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученик-наставник-родител; зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитанието на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: насилно однесување, алкохолизам, пушење, наркоманијата и слично; ангажира поголем број на родители со цел поефикасно решавање на прашања поврзани со воспитно – образовната работа на учениците; дава целосна подршка во Проектите во кои е вклучено училиштето. Советот на родители избира свои претставници во Училишниот одбор; Учествува во изготвувањето на правилници и други работи во интерес на успешноста на работата.

| *Време на реализација* | *Реализирани содржини и активности* |
|---|---|
| 20. 10. 2022 | • Информација за ужинка<br>• Информација за топол оброк од прво до третто одделение<br>• Информации за екскурзии<br>• Разно |
| 10.11.2022 | • Разгледување на успехот и поведението на учениците од прво до деветто одделение за првото тримесечие од учебната 2022/23 година<br>• Разгледување на извештаите од еднодневниот излет во Дељадровци за учениците од IV до IX одделение, еднодневниот излет на Чардак од I до III одделение, еднодневната екскурзија во Лешок од III одделение, дводневната екскузија на VI одд. во Дојран и тродневната екскурзија на IX одделение во Охрид<br>• Информација за доставената Молба од Ученичкиот Парламент и Барање од родителите од прво одделение<br>• Разно |
| 25. 01. 2023 | • Разгледување на успехот и поведението на учениците од прво до деветто одделение за првото полугодие од учебната 2022/23 година<br>• Разгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето на крајот од првото полугодие за учебната 2022/23 година |
| 18.05.2023 | • Актуелните безбедносни состојби поттикнати од настаните со соседна Србија<br>• Разгледување на предлозите од паралелките за мерките кои би можело да се превземат за надминување на несакани состојби и овозможување на безбедна училишна средина<br>• Усвојување на предлог мерки за постигнување на безбедна училишна средина и пријатна атмосфера и комуникација во училиштето |
| 16.06.2023 | • Разгледување на успехот и поведението на учениците од деветто одделение на крајот од учебната 2022/23 година<br>• Континуирано одлични и првенец на генерацијата 2014-2023 година |
| 22.06.2023 | • Разгледување на успехот и поведението на учениците од прво до осмо одделение на крајот од учебната 2022/23 година<br>• Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2022/23 година |

## ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Наставниците во училиштето настојуваат да одржат чекор со сите образовни трендови и успешно да ја реализираат наставата со цел подигнување на квалитетот на истата и стекнување на трајни и применливи знаења. Професионалното усовршување на наставниците во училиштето се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од Министерството, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓуучилишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење. Притоа, професионалното усовршување во

училиштето се остварува без да се наруши воспитно-образовниот процес во училиштето, за што грижа води директорот на училиштето, преку обезбедување на соодветна замена кога наставниците се отсутни од настава заради на различни форми на професионално усовршување.

Воспитно образвониот кадар во училиштето има изготвено личен план за професионален развој во учебната 2022/ 2023 година врз основа на самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции. На почетокот на учебната 2022/ 2023 година наставникот ментор Маја Виденовиќ одржа кратка работилница за изготвување на лични планови за професионален развој врз основа на самоевалуацијата на професионалните компетенции. Потоа наставниците во рамки на стручните активи успешно ги идентификуваа компетенциите кои би сакале да ги подобрат преку разни обуки, семинари и конференции. Наставниците од одделенска настава ја идентификуваа потребата од посета на обуки за имплементација на новите наставни програми, согласно новата Концепција за основно образование. После реализацијата на овие обуки на почетокот на учебната година, наставниците од одделенска настава интензивно соработуваа во рамките на стручните активи и во текот на годината стекнатите знаења од овие обуки (организирани од Бирото за развој на образованието) ги користат при секојдневната реализација на наставата. Соодветни обуки за имплементација на новата Концепција за основно образоваание добија и наставниците по англиски јазик и физичко и здравствено образование кои реализираат настава во одделенска настава.

Во текот на учебната 2022/ 2023 година наставниците посетија поголем број на обуки, вебинари и конференции во насока на подобрување на нивните професионални компетенции. Сите наставници во училиштето ги посетија соодветните обуки израни од Каталогот на акредитирани обуки од страна на МОН и БРО и тоа:

- Примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата (подрачје Поучување и учење)
- Настава насочена кон постигнување на резултати од учење од повисоко ниво (подрачје Поучување и учење)
- Учење преку истражување, работа на проект и решавање проблеми (подрачје Поучување и учење)
- Разрешување конфликти со ученици и меѓу учениците (подрачје Создавање стимулативна средина за учење)
- Справување со врсничко насилство и кибернасилство (подрачје Создавање стимулативна средина за учење)
- Стратегии, методи и техники за работа со надарени ученици (подрачје Социјална и образовна инклузија)
- Професионална соработка на наставниците (стручни активи, заедници за учење, менторство и сл.) (подрачје Професионален развој и професионална соработка)
- Развој на социјални вештини и самодоверба кај учениците, справување со проблематично однесување и создавање на позитивна социо-емоционална клима (подрачје Работа со наставниците) – обука која ја посетија стручните соработници во училиштето
- Професионална ориентација на учениците: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој ПРОГРАМА 1 (СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ) – обука која ја посетија стручните соработници во училиштето на крајот од второто полугодие

Најголем број од наставниците во нашето училиште ги посетија Едуино вебинарите:

- Развивање програми за реализација на слободни изборни предмети
- Методи и пристапи за учење преку решавање на проблеми со фокус на климатските промени
- Развивање креативни вештини преку везуелни приказни
- Развивање програми за реализација на слободни изборни предмети
- Улогата на ресурсниот центар во подршка на редовните основни училишта
- Предизвикувачко однесување - справување и добри практики
- Вовед во наставни компетенции со технолошка подршка на наставата
- Стимулација на говор во рана возраст + Cboard
- Вовед во формативно оценување
- Креирање тесстови и оценување
- Рана интервенција - Достапни опции и услуги (ICF)
- Вовед во педагошки практики кон инклузивно, дигитално и комбинирано учење за сите ученици
- ЕДУИНО 2Д Лабораторија - Ресурси за искуствено учење
- Вклучување на деца бегалци, мигранти без државјанство и баратели на азил во воспитно-образовниот процес
- Родителите и децата од дигиталната генерација
- Нови медиуми и социјални мрежи
- Говор на омраза во онлајн медиумите
- Визуелни дезинформации и фотофорензика

Наставниците Анета Топалова и Анета Чаковска ги посетија вебинарите: Како учионицу претворити у лабараторију?, Стем са мамом и татом, и Моја планета, моји еко-херои и ја, во организација на STEM zbornica. Наставничката Анета Топалова учествуваше и на обуки за изготвување на ИОП и модифицирана наставна програма, како и обука за поддршка на училишните инклузивни тимови, во организација на БРО, како и обука за Имплементација на МКФ организирана од Здружението „Образование за сите“ и Сојузот на специјални едукатори и рехабилитатори на РСМ. Настаавничката Анета Чаковска учествуваше и на eTwinning вебинаи: Оценување и сродни поими како мерење, вреднување, евалуација на стекнати знаења и вештини; Превртена училница; Апликација за Национална ознака за квалитет; eTwinning проекти во наставата и воннаставните активности. Во организација на Здружението на професори по географија истата учествуваше на вебинари: Улогата и значењето на географијата во креирањето на нови светски политики, а во организација на Македонско географско друштво на едукативен вебинар за професорите по географија. Во организација на ПМФ учествуваше на работилница Светскиот ден на геодиверзитетот, а во организација на УТМС -Институт за национална географија на обука Вештини за справување со различности.

Наставникот по физичко и здравствено образование Дејан Ангеловски, учествуваше на состанок во рамки на проектот „Активни фамилии“

Наставникот Десанка Ѓорѓиевска учествуваше на Еднодневна интерактивна работилница за наставници од основните училишта на тема: „Собранието и граѓанското образование“.

Во текот на месец септември наставниците Анета Топалова и Маја Виденовиќ учествуваа на работилница - СТЕМ училишта, како да се зголеми интересот за СТЕМ наставата и како да се развие добра СТЕМ училишна стратегија. По враќањето истите ги споделија стекнатите знаења со наставниците во училиштето како почетен чекор за создавање на училишна клима која ќе има за цел да ги промовира СТЕМ науките.

На почетокот на првото полугодие од учебната 2022/ 2023 година наставникот ментор Маја Виденовиќ го заврши вториот дел од обуката за медиумска писменост, со што доби сертификат за имплементација на содржини за медиумска писменост во наставните предмети, согласно новата Концепција за основно образование. Исто така во овој период посети и неколку интернационални обуки: “Learner centered approach“ (Пристап со фокус на ученикот) и “Learn&Lead – Self management“ (Учи и води) во Вилниус, Литванија, по што истата се здоби со сертификат за интернационален обучувач за овие теми. Истата посети и обука “Building excellent schools based on the EFQM model of excellence” во Рига, Латвија.

Наставникот Маја Виденовиќ ја посети и обуката за обучувачи “What the future wants” организирана од Гете институт, на тема дигитално живеење и се здоби со можност да реализира ваков тип на обуки на национално ниво. Исто така во текот на првото полугодие наставникот присуствување и на две интенационални конференции. Во месец октомври присуствуваше на International Scientific Conference on Social Innovations Socin22, каде презентираше труд на тема: Using Games to Learn Cyber Security in a Sustainable Way. На конференцијата ULCA Pathway to excellence schools во Ружомберок, Словачка, реализираше работилница: Integration of digital tools to support active learning.

Во рамки на својот професионален развој наставникот Маја Виденовиќ ја посети и обуката “Edu-Hackathon with Google” во Брисел, Белгија на која беа креирани сценарија за учење базирани на инклузија и одржливост.

Наставникот Маја Виденовиќ учествуваше на обука ICT_INOV Methodology for innovators, и Make it Open Schooling во организација на European SchoolNet. Посети и вебинар STEM Alliance, Scientix and OneStream Webinar: A Coding Journey - From Classroom to Career. Истата учествуваше и со активности во рамки 2023 STEM Discovery Campaign и Make it Open Schooling Competition 2023.

Наставникот Анета Придаенкоска посети и неколку обуки во организација на British Council: Engaging with Learning outcomes, Understanding classroom language, Understanding assessment for learning, Engaging with assessment for learning, Understanding approaches to inclusive learning. Во организација на Филозофски факултет – центар за менаџмент на човечки ресурси Анета Придаенкоска и Марија Бошковска ја посетија обуката: Менталното здравје на младите и социјалните медиуми.

Во организација на American College наставникот во англиски јазик Даниела Здравева Стевковска ја посети обуката Teaching English to Young Learners: How Theory Can Inform Pedagogical Choices.

Наставникот Виолета Миноска учествуваше на работилница: Почетно ниво - градење на капацитетите кај просветните работници, на темата велосипедизам, оддржливост и безбедност во сообраќајот, во организација на Еко логик.

Наставникот Наташа Неданоска ја посети обуката Како до успешна Еразмус + апликација, во организација на Националната програма за европски образовни програми и мобилност.

Во текот на месец мај како дел од активностите за препознавање и справување со врсничко насилство, наставникот Анета Придаенкоска одржа работилница на тема: Кажи не на насилството и дискриманицијата преку игри.

Во текот на годината во училиштето беше формирана и заедница за учење, во која повеќе наставници заеднички ја следеа обуката Unlocking the Power of AI in Education, во организација на European SchoolNet. Наставниците Маја Виденовиќ, Фросина Алексовска, Ана Николовска Николова, Весна Димитрова, Анета Топалова и Анета Чаковска, заеднички во текот на 6 недели следеа обука, применуваа различни AI алатки во наставата и се подготвуваа за новите предизвици кои ги носи навлегувањето ан вештачката интелигенција во образованието. Наставникот Маја Виденовиќ доби и сертификат за Study Group Leader. Како продолжение на ова соработка наставниците Маја Виденовиќ, Анета Топалова и Весна Димитрова успешно ја заврпија и обуката Games in Schools 2023 во организација на European SchoolNet.

Во училиштето успешно се реализираат и различни облици на хоризонтално учење. Стручните активи во училиштето ги реализираат своите програми за работа во кои се застапени следните активности: комуникација, размена на професионално искуство, отворени часови во одделенска и предметна настава, работилници според потребите на наставниците, презентации, решавање на одредени проблеми итн.

## Извештај
## за реализирани актвности од проектот на
## Меѓуетничка интеграција во македонскиот образовен систем
## Учебна 2022/23 год.

ООУ "Крсте Мисирков" се наоѓа во мултиетничка средина и во него целокупниот воспитно – образовен процес го следат ученици од различни етникуми. Училиштето е вклучено во проектот за Меѓуетничка итеграција во македонскиот образовен систем од учебната 2013/2014 година. Активностите за проектот се опфатени и во Годишната програма на училиштето.

Во таа насока склучено е партнерство со другі мултиетничкі училишта ООУ "25 Мај"- Скопје и ООУ„Кирил и Методиј"- с.Стајковци. Со партнер училиштата се ралізираат активности согласно програмата кои се однесуваат на запознавање со обичаиите, културата и традицијата на другите народи. Оваа учебна година поради новонастанатата ситуаци КОВИД-19 активностите се реализирани online и не се одржани планираните активности како што се спортските настани, заеднички екскурзии се со цел да се почитуваат препораките и безбедносните мерки и насоки дадени од Министерството за здравство.

За реализацијата на програмата во училиштето е формиран училишен тим за меѓуетничка итеграција СИТ. Тимот во училиштето е активен и функционален, поточно редовно планирање на заеднички активности, како и индивидуални активности, учество во дополнителни активности на ниво на општината, соработка со општината односно одговорното лице, планирање наинтерни активности кои се однесуваат на МИО и друго.

## Хоризонтално учење

Преку отворени часови, состаноци на стручни активи, дисеминација на стекнати знаења, работилници и слично, континуирано се вршеше пренесување на стекнатите знаења и размена на професионално искуство помеѓу наставниците.

## Стручни активи

Во училиштето работат три актива и тоа: актив на наставници од општествено-хуманитарна група предмети, актив на наставници од природна група предмети и актив на одделенска настава. Сите активи ја реализираа сопствената програма за работа за што постои записничка евиденција. Отворените часови беа посетени од страна на Директорот на училиштето, стручната служба и наставниците.

### Стручен актив на општествено хуманитарна група предмети за реализација на програмата во учебната 2022/2023 година

Членови на стручниот актив на групата:

1. Борјанка Саздова – француски јазик
2. Весна Димитриевска- француски јазик
3. Каролина Димовска- француски јазик
4. Благица Ристивојевиќ – македонски јазик
5. Мирјана Малјановска – македонски јазик
6. Фросина Алексовска – англиски јазик
7. Благица Атанасова- историја и одговорен наставник
8. Десанка Ѓеорѓиевска – граѓанско образование
9. Никола Наневски – ликовно образование
10. Ана Николова – македонски јазик
10. Оливера Костадиноска – англиски јазик
11. Анета Придаенкоска – англиски јазик
12. Фросина Цветковска Муратовска – музичко образование
13. Радица Цветковска Петковска – етика
14. Петар Ристоски – етика на религии

Стручниот актив на општествено хуманитарната група предмети во учебната 2022/2023 година работеше според предвидените активности од годишната програма.

- **Реализирани активности:**

**Јуни 2022- Планирање** на активности и содржини за реализација во стручниот актив во учебната 2022/2023 и поделба на задолженија за нејзина изработка.

**Јули 2022**

-Изработка и усвојување на програмата.

**Август 2022**

- Договор за правилна примена на кртитериуми и стандарди во оценувањето на постигањата на учениците преку стандардизирани тестови,писмени работи и наставни ливчиња.

**Септември 2022**

-Нагледен час :Личен идентитет, групен идентитет- усвојување на знаења за поимот идентитет и неговите карактеристики.

-Нагледно предавање: „Користење нагледни средства во наставата“

**Октомври 2022**

-Нагледен час :Ахроматски бои и тонско степенување.

-Нагледен час **:** Броеви од 1 до 20.

**Ноември 2022**

-Анализа на успехот и постигнувањата на учениците во првото тромесечие во училиштрето, реализација на додатна и дополн ителна настава.

-Нагледен час : Слушање музика Гудачки инструменти.

**Декември 2022**

-Стручно предавање :Употреба на интерактивни техники во наставата.

**Јануари 2023**

-Анализа на успехот и постигнувањата на учениците во првото полугодие во училиштето, реализација на додатна и дополнителна настава

-Споделување на меѓусебни искуства-примери од добри практики во римена на ИКТ во наставата.

**Февруари 2023**

-Издвојување на ученици кои покажуваат успех по соодветен предмет и нивно учество на натпревари ( училишни , општински, регионални).

**Март 2023**

-нагледен час : Стилска фигура епитет ( Шупелка –К.Миладинов )

-Пренесување на новостекнати сознанија и искуства од посетени обуки, работилници и научно-наставни конференции од страна на колегите во училиштето.

**Април 2023**

-нагледен час: усвојување граматичките структури - can,can't,could,couldn't ,should, shouldn't

- **Анализа** на успехот и постигнувањата на учениците во првото тримесечие и споредба со успехот во третото тримесечие , реализација на додатна и дополнителна настава.

**Мај 2023**

-Нагледен час : Лексичко значење на зборовите. Неологизми.

- Следење на однесувањето на учениците, како прв чекор во преземање на акција против врсничко насилство

**Јуни 2023**

- **Анализа** на работата на стручниот актив во учебната 2022/2023

## Стручен актив на природно математички предмети

Во текот на учебната 2022/ 2023 година стручниот актив на природно математичката група на предмети ги реализираше своите активности според планираната динамика. На почетокот на учебната година заеднички беше изготвена програмата за работа, посветувајќи внимавие на бројот на стручни предавања и работилници, со цел споделување на искуства,

знаења и добри практики од страна на наставниците, како и стекнати знаења на различни обуки во текот на годината.

Пред почетокот на учебната година заеднички беше извршена анализа и избор на програми за обука на наставниците од стручниот актив согласно Каталогот на акредитирани програми за обука. Со цел квалитетно изготвување на личните планови за професионален развој на почетокот на учебната година беше реализирана работилница за изготвување на лични планови за професионален развој од страна на Маја Виденовиќ, одговорниот наставник на стручниот актив.

На 14.10. 2022 се одржа работилница за изработка на природни сапуни од страна на наставникот Сашка Крстевски.

На 21.11.2022 се реализираше стручно предавање од страна на наставникот Маја Виденовиќ на тема: Компетенции за креирање на средина за учење со фокус на ученикот.

На 24.01.2023 наставникот по географија одржа стручно предавање на тема: Талентирани ученици.

На 10.03.2023 се одржа состанок на членовите на стручниот актив во кој тие споделија искуства и стекнати знаења од обуките организирани од БРО кои ги посетија во текот на првото полугодие од учебната 2022/ 2023 година.

На 15.03.2023 наставникот Анета Топалова одржа стручно предавање на тема Гејмификацијата –како метод на учење

Со цел усогласување на критериумите за оценување на наставниците на 27.03.2023 година се одржа состанок на кој наставникот Маја Виденовиќ реализираше работилница за усогласување на критериумите за оценување на наставниците при креирање тестови на знаење.

Во текот на учебната година беа одржани и неколку отворени часови.

- На 16.09.2022 година се одржа отвроен час по математика: Квадрат на број и квадратен корен од страна на наставникот Елена Новакова
- На 23.09.2022 година се одржа отворен час по физичко и здравствено образование: УОТ на низок старт со брзо трчање од страна на наставникот Дејан Ангеловски
- На 07.10.2022 година се одржа отворен час по физичко и здравствено образование: Увежбување на трчање со различно темпо од страна на наставникот Александар Цветковски
- На 28.11.2022 година се одржа отворен час по физичко и здравствено образование: Игра на два коша со примена на двочекор од страна на наставникот Бобан Величковски
- На 10.03.2023 се одржа отворен час по математика: Запишување на неправилна дропка во мешан број, од страна на наставникот по математика Билјана Велјановска
- На 22.05.2023 година се одржа отворен час по техничко образование: Конструирање модели по сопствена идеја, од наставникот Виолета Миноска

На 05.06.2023 година беше одржан состанок на стручниот актив на природно математичката група предмети на кој беше извршена анализа на постигнатите резултати на учениците на натпреварите од природната група предмети. На 30.06.2023 беше одржан состанок на кој се споделија стекнатите знаења од обуките организирани од БРО во второто полугодие од учебната 2022/ 2023 година. На истиот состанок се изврши анализа и на реализацијата на активностите од личните планови за професионален развој на наставниците, како и анализа на работата на стручниот актив во учебната 2022/ 2023 година.

Од извршената анализа на годишната програма за работа на стручниот актив, може да се забележи дека единствено отворениот час по математика, планиран од наставникот Анета Смилевска не е реализираан заради отсуство на наставникот. Со наставниците од стручниот актив дополнително беа реализирани и неколку средби на кои беше извршено планирање и се започна со изготвување на апликација за добивање на СТЕМ ознака на квалитет на ниво на училиште. Исто така се одржа и средба со педагогот во училиштето, Рената Стаменковска Младеновкса, на која се дискутираше за идентификација и спречуваање на врсничко насилство кај учениците.

Наставниците од стручниот актив редовно соработуваат помеѓу себе и се консултираат на различни теми поврзани со наставата и воннаставните активности. Исто така континуирано ги споделуваат и знаењата стекнати на различни обуки.

## Стручен актив од одделенска настава
## од реализација на програмата за прво полугодие
## од учебната 2022/2023 година

Според годишната програма за работа на стручниот актив на одделенска настава за учебната 2022/2023 година при ОУ ”Крсте Мисирков – Скопје” во второ полугодие реализирани се следниве активности:

1.Состанок на стручен актив со следниот Дневен ред: Акциско истражување на приправникот Ивана Милковска на тема „Користење на различни методи во наставата“;

2.Нагледен час на наставникот Јасминка Милошевска 2-4 одд. по математика тема-операции со броеви,наставна содржина Собирање и одземање до 100(собирок,збир,намаленик,намалител,разлика);

3.Нагледен час на наставникот Сузана Тошевска од 4-1 по македонски јазик, Т-Јазик и комуникација , наставна содржина Глаголи (граматичките категории лице и време).

4.Нагледен час на наставникот Лидија Димитриевска од 1-1 по математика ,тема - Операции со броеви, наставна содржина Собирање и одземање до 20 (собирање,одземање,плус,минус,еднакво).

5.Нагледен час на наставникот по англиски јазик Даниела Здравева Стевковска за трето одд.тема Јас и другите во непосредната околина Работилница Easter Activities Workshop.

6.Работилница - Засадување на рано градинарски култури во кој учествуваат тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици.

7.Нагледен час на наставникот Јасминка Милошевска IV-4 одд. по математика тема - Мерење должина;наставна содржина Мерење должина метар, центиметар, дециметар,мили-метар,километар;

8.Состанок на стручен актив со активности за квалитетно и функционално градење на учениците во здрави личности и нивниот животен пат и ситуации преку - Работилница за наставниците на тема: „КАЖИ НЕ НА НАСИЛСТВОТО И ДИСКРИМИНАЦИЈАТА ПРЕКУ ИГРИ“ од страна на наставникот по англиски јазик Анета Придаенковска и е дел од проектот на Еразмус+ „Say no to violence and discrimination by games“ и ПАНЕЛ ДИСКУСИЈА на тема:„КАКО ДА ГО НЕГУВАМЕ ДРУГАРСТВОТО, ПОЧИТТА И МЕЃУСЕБНАТА СОРАБОТКА“ помеѓу ученици и наставници и Активност „Добри и лоши зборови“.

## РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДЕЈНОСТА НА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ И ТЕЛА, РАКОВОДЕН И СТРУЧЕН КАДАР

### Одделенски совет

| *Време на реализација* | *Содржина на работа* | *Носител на активноста* |
|---|---|---|
| 08. 11. 2022 | ▪ Број на состојба<br>▪ Реализација на материјалот (утврдување на општиот успех и поведение на учениците во првото тромесечие во учебната 2022/ 2023 година<br>▪ Адаптација на учениците во I и VI одделение<br>▪ Реализација на додатна, дополнителна и слободни ученички активности<br>▪ Средување на педагошка документација | Директор, Стручни соработници, Наставници |
| 16.01.2023 | ▪ Број на состојба<br>▪ Реализација на материјалот<br>▪ Утврдување на полугодишниот успех и поведението на учениците во I полугодие во учебната 2022/2023 година<br>▪ Реализација на додатна, дополнителна и слободни ученички активности<br>▪ Средување на педагошка документација<br>-дневници<br>-матични книги<br>▪ Извештаи од прегледани е-дневници<br>▪ Родителски средби и поделба на евидентни листи | Директор, Стручни соработници, Наставници |
| 04.04.2022 | ▪ Број на состојба<br>▪ Реализација на материјалот<br>▪ Утврдување на општиот успех и поведение на учениците во третото тромесечие во учебната 2022/ 2023 година<br>▪ Реализација на додатна, дополнителна и слободни ученички активности<br>▪ Средување на педагошка документација<br>▪ -дневници<br>▪ -матични книги | Директор, Стручни соработници, Наставници |

| | | |
|---|---|---|
| | ▪ Извештаи од прегледани дневници<br>▪ Родителски средби и поделба на евидентни листи | |
| 14.06.2022<br>20.06.2023 | ▪ Број на состојба<br>▪ Реализација на материјалот<br>▪ Утврдување на општиот успех и поведение на учениците на крајот од учебната 2022/ 2023 година<br>▪ Реализација на додатна, дополнителна и слободни ученички активности<br>▪ Средување на педагошка документација<br>▪ -дневници<br>▪ -матични книги<br>▪ Извештаи од прегледани дневници<br>▪ Родителски средби и поделба на евидентни листи | Директор, Стручни соработници, Наставници |

## Наставнички совет

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

Наставничкиот совет работи по своја програма.

Задачи на Наставничкиот совет се:

- Утврдување на полугодишниот и годишниот успех на учениците
- Утврдување на задолженијата на наставниците за реализација на наставата
- Разгледување и усвојување на извештаии, анализи, информации и сл. За постигањата на учениците во одредени периоди
- Стручно усовршување на наставно-воспитниот кадар и др.

Наставничкиот совет освен планираните состаноци во Годишната програма за работа на Наставничкиот совет може да одржи состаноци кои ќе произлезат од тековните активности на училиштето.

Во периодот од 25.08.2022 заклучно со 22.06.2023 година Наставничкиот совет при ООУ „Крсте Мисирков“, Скопје одржа вкупно **12** состаноци. Во содржината што следи се наведени информации за датата и дневниот ред на оддржаните состаноци на Наставничкиот совет.

**ЗАПИСНИК БР. 1**
**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 25.08.2022 ГОДИНА**
**ДНЕВЕН РЕД:**

1. Информација (посета на инспекциски надзор за проверка на електронски дневници)
2. Евиденција и документација за воннаставни активности, додатна настава и дополнителна настава
3. Поделба на сведителства

4. Тековни информации( подготовки и почеток на учебна година, распределба на учениците од 5 одд од подрачното училиште во Брњарци ,заштеда на електрична енергија..)

**ЗАПИСНИК БР. 2**

**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 4.11.2022 ГОДИНА**

**ДНЕВЕН РЕД:**

1. Извештај со оценка за реализација на еднодневен излет, дводневна и тридневна екскурзија

**ЗАПИСНИК БР. 3**

**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 9.11.2022 ГОДИНА**

**ДНЕВЕН РЕД:**

1. Усвојување на успехот и поведението на учениците во првото тримесечие од учебната 2022/23 година
2. Пополнување на педагошка евиденција и документација
3. Проследување на молба одученичка заедница
4. Проследување на молба од родители од прво одделение
5. Патронен празник
6. Обврски на одделенските раководители

**ЗАПИСНИК БР. 4**

**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 17.01.2023 ГОДИНА**

**ДНЕВЕН РЕД:**

1. Бројна положба
2. Усвојување на успехот и поведението на учениците од 1-9 одд во првото полугодие од учебната 2022/23 година
3. Реализирање на материјалот
4. Пополнување на педагошката документација и родителски средби

**ЗАПИСНИК БР. 5**

**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 27.01.2021 ГОДИНА**

**ДНЕВЕН РЕД:**

1. Разгледување на извештај на ментор за сосвладување на основните професионални компетенции на наставникот приправник Ивана Милковска
2. Предлог на Наставникиот совет за полагање на приправнички испит за наставникот - приправник Ивана Милковска

**ЗАПИСНИК БР. 6**

**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 14.02.2021 ГОДИНА**

**ДНЕВЕН РЕД:**

1. Усвојување на одлука за доделување на менторство на Маја Виденовиќ вработена во ОУ „Крсте Мисирков“ од општина Гази Баба за приправник Игор Илиевски вработен на определено време на итни и неодложни работи на работно место наставник по физичко и здравствено образование во ОУ „Вера Јоциќ“ од општина Гази Баба.

**ЗАПИСНИК БР. 7**

**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 13.03.2023 ГОДИНА**

**ДНЕВЕН РЕД:**

1. Разгледување на извештај на менторот Тања Метикош вработена во ООУ „Дане Крапчев од општина Гази Баба, за совладување на основните професионални компетенции на наставникот приправник Дарко Костиќ, вработен во ООУ „Крсте Мисирков“ од општина Гази Баба.
2. Предлог на Наставникиот совет за полагање на приправнички испит за наставникот - приправник Дарко Костиќ
3. Изрекување педагошки мерки
4. Информации за ХПВ вакцина

**ЗАПИСНИК БР. 8**

**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 05.04.2023 ГОДИНА**

**ДНЕВЕН РЕД:**

1. Бројна положба
2. Усвојување на успехот и поведението на учениците од 1-9 одд во третото тримесечие од учебната 2022/23 година
3. Разгледување на концепцијата за 6 одделение

**ЗАПИСНИК БР. 9**

**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 31.05.2023 ГОДИНА**

**ДНЕВЕН РЕД:**

1. Извештај со оценка за реализација на еднодневен излет со ученици од 1-9 одделение и настава во природа со ученици од 5 одделение
2. Одделенски испит по сите предмети за Давид Трајковски

**ЗАПИСНИК БР. 10**

**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 09.06.2023 ГОДИНА**

**ДНЕВЕН РЕД:**

1. Барање за полагање на одделенски испит по француски јазик за ученикот Владимир Зафировски
2. Одделенски испит по сите предмети за ученикот Анел Асановски

**ЗАПИСНИК БР. 11**

**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 16.06.2023 ГОДИНА**

**ДНЕВЕН РЕД:**

1. Усвојување на успехот и поведението на учениците од IX одделение на крајот од учебната 2022/23 година
2. Барање за полагање на одделенски испит по француски јазик за ученикот Кристијан Петровски

**ЗАПИСНИК БР. 12**

**ОД ОДРЖАНИОТ НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ НА 22.06.2023 ГОДИНА**

**ДНЕВЕН РЕД:**

3. Усвојување на успехот и поведението на учениците од I-VIII одделение на крајот од учебната 2022/23 година

## КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

### Локална заедница

Тимот за комуникација со јавноста и промоција на училиштето настојуваше постојаната динамичност на нашето училиште јавно и транспарентно да ја презентира на поширокаата јавност како и целокупната работа на нашето училиште, сите залагања на учениците, наставниците и стручните соработници.

Нашето училиште беше во блиска соработка со општината при реализација на разновидни активности како што се: Примената на еколошката програма, реализација на разни собири и здружувања по одредени случувања во училиштето, работилници, промоција на училишниот весник,

приемот на првачиња во Детската организација, Отворени Еко-денови, Промоција на активностите од МИО-проектот со партнер училиштето „25 Мај", ООУ „Кирил и Методиј" Стајковци, ООУ „Кирил и Методиј"- Тетово, соработката со Пакомак, соработка со Поликлиника Ченто, Советодавен центар за родители и деца - Гази Баба, Црвениот Крст на Република Македонија.

**Соработка со институции од областа на културата**

За поголема и поуспешна промоција на училиштето во областа на културата посебно внимание беше посветено на соработката со институциите од областа на културата меѓу кои се: музеи, театри библиотеки, ликовни колонии, кино – сали и сл.

**Соработка со институции од областа на образованието**

- Соработката со институции од областа на образованието беше застапена во текот на учебната 2022-2023 година преку:
- Соработка со МОН при доставување на Годишна програма на училиштето, доставување извештаи од работата на училиштето и тековна соработки при воведување и реализација на сите промени и новини кои произлегуваа од министерството.
- Соработка со БРО во согласност со потребата за унапредување и модернизација на наставата
-Соработка со Општинскиот инспектор преку консултации, размена на искуства, тековни прашања и разни прослави
-Соработката со Државниот просветен инспекторат (ДПИ) преку надзорот на овој орган на државната управа на: исполнување на образовните стандарди, обезбедување на квалитет во образованието, ефективноста преку евалуација на работата на воспитно образовните установи, како и примената на законите, другите прописи и општи акти од областа на образованието и воспитанието
- Соработка со основните и средните училишта која се одвива во насока на активности кои ги третираат наставните и воннаставните активности како што се натпревари, размена на искуства помеѓу наставниците и сл.

**Соработка со невладини организации**

Во текот на учебната 2022/2023 година училиштето оствари соработка и со невладини организации, меѓу кои:

- ❖ Советодавен центар за деца и родители - Гази Баба,
- ❖ ОХО-Проектот од програмата Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем
- ❖ СОС Детското село - Скопје
- ❖ Проект за основно образование – USAID, Меѓуетничка интеграција во образованието
- ❖ Фондација за образовни и културни иницијативи „Чекор по чекор"- Проектот „Со читање до лидерство"
- ❖ Еразмус+- Меѓународен проект „Find Your Balans" и Меѓународниот проект „Cooperation for innovation and the exchange of good practices"

**Соработка со медиуми**

Најголемата промоција на училиштето се врши преку официјалната web страна на училиштето: *km.edu.mk* , соработката со најразлични медиуми и медиумски куќи, меѓу кои: ТВ24, Интернет страната на општината Гази Баба, Интернет страната на училиштето, Дневни весници, Општински весник, Еко канцеларијата и др. институции.

# Од работата на тимот за естетско уредување при ООУ „Крсте Мисирков“, за Скопје во учебната 2022/2023 година

По конституирањето на тимот за естетско уредување, тимот ги анализираше потребите и ресурсите на училиштето за наредната учебна година и изготви акционен план за работа, кој потоа е и составен дел од Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2022 / 2023 година.

Според акциониот план изготвен за учебната 2022 / 2023 година тимот за естетско уредување на училиштето изведе низа на активности кои се планирани со програмата за естетско уредување.

Во текот на месец август се дискутираше за тековните подготовки на новата учебна година.

Во текот на периодот од август до декември континуирано се внимава за хортикултурното уредување на училишниот двор и саксиското цвеќе во присуство на наставници и дел од техничката служба.

Во текот на месец август и септември се правеа сите подготовки за реализација на наставата во учебната 2022/2023 година .Беа уредени училниците, ходниците, холот и влезот за првачињата.

Училиштето подготвено ги дочека учениците на првиот наставен ден. Естетиката на училниците и училишниот ентериер беше на високо ниво, со комплетно залагање на сите членови на тимот, директорот, но и на сите останати наставници во училиштето.

Почетокот на учебната 2022/2023 година и приемот на првачињата беше на 1 Септември,со декорација на училишниот хол и училниците за првачињата.

Во месец октомври се реализираа активности по повод одбележување на Детската недела и свечен прием на првачињата во Детската организација.

Активности имаше и за 11 Октомври и 23 Октомври,каде паноата беа соодветно наместени со творби.

Во месец Ноември беше одбележан денот на општината со изработки од хамери и денот на раѓањето на Крсте Мисирков- 18 Ноември,со спортски актовности.

На почетокот на месец декември училиштето се подготвуваше за декорирање на училиштето по повод претстојните Новогодишни празници, а по 15 Декември училниците, паноата пред училниците, холот и училишните ходници добија Новогодишен изглед.

Во текот на полугодишниот распуст на учениците, наставниците во училниците во кои изведуваат настава се подготвија за започнување на второто полугодие со

оспособување и редекорирање на училниците со нови нагледни средства потребни за совладување на целите на наставата за второто полугодие.

Второто полугодие започна во училници со пријатен и функционален ентериер во училиштето и училниците.

По повод одбележувањето на Денот на жената, тимот за естетско уредување спроведе активност за одбележување на 8 - ми март. Денот на мајката во нашето училиште.

Го одбележувавме е на Денот ( месецот ) на екологијата со садење на дрва и цвеќиња во училишниот двор.

За велигденските празници тимотнаправи доста декорации кои го украсија училишниот хол .

24 мај – Ден на Сесловенските просветители беше одбележан со истакнување на цртежи и творби од учениците на училишните пнос.

По завршувањето на учебната година, тимот за естетско уредување се состана и направи анализа за постигнатите резултати, каде утврди дека е задоволен од постигнатите резултати и ангажмани на членовите, а особено од постигнувањето и несебичното учество на учениците во реализирањето на активностите. Исто така, договорено е, во интерес на подготвување на новата програма за естетско уредување на училиштето, секој од тимот да размисли што би можело да се измени или додаде во креирањето на новата програма за учебната 2023-2024 година.

## Тим за манифестции

Тимот за манифестации после конституирањето направи годишен план за активности за оваа учебна година 2022/2023.

Тој е дел од Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2022/ 2023 година.

Тимот за манифестации редовно се состануваше и се договаравме тимски за подобра изведба на активностите.

По повод патрониот празник на училиштето, 18 ноември, беа организирани низа активности одржани од 14.11 до 18.11. 2022 година. Темата на активностите беше „Денови на Крсте Мисрков- Биди другар - подај рака“.

Во текот на овие пет работни дена се организираа следниве активности:

| **Краток опис на активноста** | **Ден на реализација** | **Име на наставник(наставници) кој ја реализира активноста** |
|---|---|---|
| Хор ,, Твојте очи Лено ,, | Петок 18.11.2022 | Фросина Цветкова |
| Паганини ,, Дует ,, | Петок 18.11.2022 | Фросина Цветкова |
| Химна за Крсте Мисирков | Петок 18.11.2022 | Фросина Цветкова |
| Спортски активности | Петок 18.11.2022 | Наставници по ФЗО |
| Магија или природни науки | Среда 16.11.2022 | Природно-математичка група |
| Мисли и цитати од Крсте Мисирков | Петок, 17.11.2022 | Благица Атанасова, Десанка Ѓорѓиевска |
| Литературен конкурс и литературно читање | Вторник, 15.11.2022 | Наставници по македонски јазик |
| Соученичко учење - Учениците од IX одделение ќе одржат презентација за Крсте Мисирков и ќе имаат краток квиз за проверка на знаењата со учениците од VI и VII одделение | Понеделник 14.11.2022 Вторник 15.11.2022 | Маја Виденовиќ |
| Лов на богатство - учениците од VI | Среда | Маја Виденовиќ |

| | | |
|---|---|---|
| одделение ќе скенираат QR кодови со прашања за Крсте Мисирков, и ќе се натпреваруваат кој прв ќе ги одговори сите прашања | 16.11.2022 | |
| Квиз - Меѓуодделенски натпревар по математика за учениците од VI и VII одделение | Четврток 17.11.2022 | Анета Смилевска<br>Елена Новакова |
| Изработка на илустриран француско-англиски речник | Среда 16.11.2022 и четврток 17.11.2022 | Весна Димитровска<br>Фросина Алексовска<br>Оливера Костадиновска |
| Изработка на портрет на Патронот на училиштето, цртежи и скулптури | Среда 16.11.2022 | Никола Наневски, ликовно образование |

Во петок, на 18.11.2022, во училишните сали беа организирани натпревари во фудбал, одбојка (предметна настава) и атлетика (одделенска настава). Спортскиот ден беше отворен со настап на хорот. Учениците од одделенска настава се претсавија со следните ритмички точки „Есента е златна кралица“, „Слатка тајна“ , Nathan Evans – Wellerman и една драматизација „Волшебна есенска случка“.

На 11.04.2023 година 40 ученици со 5 наставнички, успешно го претставија училиштето на детската емисија „Звон“.

Во претходна комуникација со продуцентот на емисијата, беше договорено сценарио. Емисијата започна со претставување на училиштето од страна на двајца ученици и водителката. Потоа се продолжи со претставување на хорот со песната „Лено мори“, по што следеше драматизација на мал дел од драмата „Бегалка“.

Во делот креативна работилница имавме ученички кои прикажаа домашно изработени бои и фарбаа велигденски јајца од солено тесто. Во нивното катче можеше да се забележат и други изработки и од наши ученици кои беа изложени.

Исто така имаше две ученички кои цртаа на штафелаи и на уметничкото пано имаше нивни изложени дела како и дела од други ученици на нашето училиште.

Следно беа претставени младите таленти од нашето училиште, сите од доменот на спортот и сите многу успешни за својата возраст. Облечени во својата спортска униформа и со многу медали околу вратот, учениците зборуваа за нивните успеси во тековндо, нордиско скијање, карате, кик бокс и пливање.

Нашето гостување беше крунисано со ритмичката точка на учениците од 4то и 5то одделение.

Како заклучок од посетата може да се извлече дека гостувањето беше успешно, децата беа примерни, исполнителни и на крајот задоволни од ова искуство.

| | | |
|---|---|---|
| Одбележување на 1-ви септемвти –Прием на првачињата | Приредба за првачињата<br>Прием на првачињата | септември |
| Одбележување на 11-ти | Запознавање на учениците | октомври |

| | | |
|---|---|---|
| октомври | со историското минато на нашата земја- творби од учениците . | |
| Одбележување на 23-ти Октомври –Ден на македонската револуционерна борба | Преку читање на реферат учениците го доближуваат минатото. | октомври |
| Патронен празник 18-ти Ноември | Одбележување на патрониот празник на училиштето со работилници-цртежи од учениците ,<br>Творење на песни ,кои се ставени на веб страната на училиштето. | ноември |
| Одбелешување на Св Климент Охридски | Читање на реферат и песни од децата ,цртежи. | декември |
| Отворен ден на граѓанско образование | Работилница посветена на детските права и одговорности.<br>Активности поврзнани со училиштето 25 Мај и соработка со OBSE. | декември |
| Одбележување на новогодишни празници | Изработка на новогодишни креации,украсување на училиштето по повод Нова Година. | декември |
| Одбележување на Денот на жената | Реферат и активност на ниво на паралелка | март |
| Одбележување на 21-ви април Ден на пролета и екологијата | Уредување на училишниот двор,садење на цвеќиња и уредување на холот | март |
| Одбележување на денот на шегата | Активности по повод денот на шегата и креативности на учениците | април |
| Одбележување на верски празник | Активности по повод велигденските празници | април |
| Одбележување на 22-ри април<br>Ден на планетата земја | Работни акции,работилници,стручни предавања | април |
| Одбележување на денот на трудот | реферат | мај |
| 4-ти мај | Истакнување на животот и делото на загинатите херои | мај |
| 24-ти мај | Одбележување на денот на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј | мај |
| 5-ти јуни | Светски ден за зачувување на животната средина | јуни |

# ПРОЕКТИ НА УЧИЛИШТЕТО

Оваа учебна година проектите во кои учествува нашето училиште се во мирување во однос на реализацијата на активностите. Секој проект согласно својата програма редовно одржува онлајн состаноци со членовите и тековно се планираат и спроведуваат одредени активности. Проекти во кои учествува нашето училиште се:

- Erasmus+ проект APPicLearning
- SAY NO TO VIOLENCE AND DISCRIMINATION BY GAMES
- Слоу Фуд Водно„Училишна градина-училница на иднината“

## Извештај
## Од реализирани активности од проектот Слоу Фуд Водно
## „Училишна градина-училница на иднината“

Во учебната 2022/2023 година нашето училиште продолжува да работи на проектот (кампања) спроведена од градот Скопје заедно со Факултетот за земјоделски науки и храна.Нашето училиште со веќе формираниот тим за работа од наставници и ученици.Тимот за работа на проектот на Слоу Фуд Водно „Училишната градина-училница на иднината“ ќе работи со цел подобрување на квалитетот и начинот на исхрана на младата популација.Да се негува животната средина ,природните добра и богатства. Младите генерации да ја негуваат, сакаат и применуваат во секојдневниот живот. Да се надминат недостатоците при обработка,добивање на органска храна,храна за здрав и подобар живот.

Од спроведените активности кои се случија во нашето училиште

- Одгледување и одржување на градината
- Собирање на производите од градината
- Есенско чистење на градината
- Одржана работилница за здрава храна по повод 16 – Октомври Светскиот ден за здрава храна
- Учество на промоција на третиот број Полжавче
- Учество на традиционален Словенечко-македонски појадок – во ресторанот Ореов лад –Скопје , под покровителство на Слоу Фуд –Скопје и Словенечката амбасада во Македонија
- Промоција на третиот број на списанието „Полжавче “ во ОУ „Владимир Положаровски“-Кичево
- Подготовки за правење на „Цветни бомби“
- Правење на „Цветни бомби“
- Бомбардирање со „Цветните бомби“
- Подготовки за засадување на градината
- Засадување на семки
- Засадување на градината со зеленчук
- Засадување на грав и јагоди

## Реализирани активности од страна на стручен соработник - педагог

Според годишната програма за работа на училишниот педагог за учебната 2022/2023 година, ова учебна година ги реализираше следниве работни задачи:

- Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето
- Советодавна-консултативна работа со наставници
- Следење на прилагодеността на новодојдените ученици
- Следење на процесот на преминот од одделенска настава во VI одд.
- Помош и насоки на наставниците при избор и примена на различни методи на наставна работа со цел мотивирање на учениците
- Професионално информирање и советување на наставници
- Подршка во изведувањето на систематските прегледи и вакцинирања на учениците
- Инструктивно-советодавна помош на наставници - почетници
- Следење и посета на часови преку апликацијата Teams

- Поддршка во планирање и реализирање на одделенски часови од Животни вештини и почитување на протоколите и алгоритмот за спречување и заштита од заразни болести во услови на пандемија
- Изработка на инструменти и постапки за следење и вреднување на постигнувањата на учениците
- Анализа на успехот на учениците по одделни предмети по класификациони периоди тримесечие, на целокупниот успех на полугодие, по пол, предмети, одделенија, етничка припадност
- Стручна помош и советување при изрекување педагошки мерки (опомени и казни)
- Стручна помош и советување при пофалба на ученици
- Изготвување на анализи и извештаи за потребите на училиштето и по барање на МОН, БРО, Општина Гази Баба
- Педагошка евиденција и документација
- Соработка со локална заедница и други институции
- Вклученост во Проектот за „Меѓуетничка интеграција на македонскиот образовен систем"
- Лично и стручно усовршување

## Реализирани активности од страна на стручен соработник – психолог

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на психологот, од предвидените содржини и активности за учебната 2022/2023 година реализирани се:

1. Планирање и подготовка на работата на психологот
   - изготвување на годишна програма за сопствената работа
   - изготвување на месечни (оперативни) програми за сопствената работа со конкретизирани активности и содржини
2. Изготвување на планирања и програми на ниво на училиште
   - учество во изготвување на годишната програма за работа на училиштето
   - учество во изготвување програми за работа со деца со посебни образовни потреби, ученици со емоционални потешкотии и со надарени учници (со педагогот и дефектологот)

3. Советодавна работа со учениците

- следење на прилагодеността на учениците од I и VI одд. деветгодишно образовение, како и на новодојдените ученици
- советодавно-инструктивна работа со учениците со три и повеќе слаби оценки, емоционални потешкотии и несоодветно однесување, кои изостануваат од наставата како и со учениците од семејства со социјален ризик
- евиденција од работата со овие ученици, наставниците и нивните родители

4. Работа со ученици со посебни образовни потреби

- запознавање на наставниците со децата со ПОП и со видот на нивната попреченост, посебно наставниците од I и VI одд. деветгодишно образование
- советодавно консултативна работа со нивните родители и евиденција на истата
- соработка со Центарот за социјални работи и Заводот за ментално здравје со цел подобрување на нивните постигнувања и социјалниот статус во паралелките
- следење на нивните постигнувања, емоционалниот и социјалниот развој на крајот на класификационите периоди

5. Работа со надарени ученици

- пополување на листи за надарени ученици по паралелки

6.Работа со ученици со потешкотии во учењето, прилагодувањето и однесувањето

- помош и поддршка на наставниците при откривање на ученици со потешкотии во учењето (деца со ниска самодоверба, деца кои насилно се однесуваат, деца со емоционални проблеми и слаба мотивација, како и деца со проблеми во однесувањето)
- советодавна работа со овие ученици и нивните родители и евиденција на истата

7. Запишување на учениците и формирање паралелки

- формирање на паралелки за прво одделение според дадените критериуми (три паралелки)
- запишување на нови ученици и нивно распределување во паралелки

8. Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните содржини

- следење на успехот, поведението и редовноста на учениците по паралелки, предмети, пол и етничка припадност на крајот на првото тримесечие и првото полугодие и крај на учебната година
- помош и поддршка на наставниците при планирање на додатна и дополнителна настава и слободни ученички активности
- следење на изрекување педагошки мерки за учениците
- учество во евидентирањето на освоените места и награди на учениците и учество на општински, регионални и републички натпревари

9.Работа на професионална информација и ориентација на учениците

10.Соработка со родителите

- индивидуална и групна советодавна работа со родителите
- реализирање на програмата за советување на родителите
- изготвување на месечен и неделен план за советување на родителите, пополнување обрасци за работа, како и записници од секое советување

11.Соработка со наставници

- помош и поддршка при изготвување на годишните и тематски планирања на наставниците
- инструктивно консултативни разговори со наставниците во врска со планирани методи на формативно оценување, како и водење рефлексивни забелешки во дневните подготовки
- посета на часови, инструменти за посета на час и евалуација на дневните подготовки
- консултативно советодавна работа по одржување на наставните часови

- педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот развој на учениците

12.Соработка со стручни органи

- презентирање на извештаи за успехот, редовноста, поведението, изречени педагошки мерки на наставничките совети во текот на учебната година

-известување на наставниците за извештајот од посета на часови и евалуација на дневните подготовки

13.Аналитичко истражувачка работа

- изготвување анализи и извештаи за упехот и поведението на учениците по завршените класификациони периоди
- изготвување на извештаи од посетените часови во одделенска и предметна настава
- изготвување на извештај од одделенските совети
- учество во изготвување на годишниот извештај за работата на училиштето
- изготвување на годишен извештај за сопствената работа

14. Педагошка евиденција и документација

- редовно водење на сопствена евиденција и документација (хронолошки дневник за работа, изготвување оперативни програми за работа, евиденција од педагошко инструкривна и советодавна работата со наставници, родители и ученици, соработка со локална средина, документација од анлитичко истражувачка работа)
- водење на педагошки картон за работата на наставниците
- учество во водење на професионално досие на наставниците
- поддршка на наставниците во водење на педагошка евиденција и документација и следење на истата (внесување на потребни податоци во педагошки картон)

15. Соработка со локална заедница и други институции

- соработка со МОН, ПЕ на МОН Гази Баба, БРО, Завод за ментално здравје, Меѓуопштински центар за социјална работа, СОС – Детско село Македонија, Советодавен центар за родители и деца Гази Баба, социјални патролни работници од општина Гази Баба, Институт за психологија, Детска градинка „25 Мај”, основни и средни училишта од општина Гази Баба.

16. Соработка со Црвениот Крст на Р. Македонија

17. Лично и стручно усовршување

-Развој на социјални вештини и самодоверба кај учениците, справување со проблематично однесување и создавање на позитивна социо-емоционална клима (подрачје Работа со наставниците)

-Професионална ориентација на учениците: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој ПРОГРАМА 1 (СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ)

## Годишен извештај за работата на специјален едукатор и рехабилитатор во учебна 2022/2023 год

Согласно годишната програма за работа, специјалниот едукатор и рехабилитатор ги реализираше следните предвидени содржини и активности во учебната 2022-2023 година:

- Идентификација, евидентирање и ревидирање на списокот на учениците со посебни потреби за учебната 2022/2023 година
- Водење на педагошка документација и евиденција,
- Водење на дефектолошко досие за ученици со ПП
- Следење на прилагодеността на учениците во I и VI одделение

- Консултации и поддршка на наставниците околу изготвување на индивидуалните образовни планови за учениците со посебни потреби и давање насоки за учениците кои следат настава со учење од далечина
- Следење на учениците со посебни потреби за време на часовите
- Индивидуална работа со учениците со посебни потреби која опфаќа:
  - процена на психомоторика
  - вежби за психомоторна реедукација
  - развој на говорно-јазична комуникација (способност за слушање, разбирање и говор)
  - вежби за развој на фина моторика
  - вежби за читање и пишување
  - индивидуална работа за совладување на програмските содржини
- Учество во работата на тимот за инклузија
- Учество во работата на ученичка заедница/ученички парламент
- Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение
- Упатување на ученици со пп на фукнционална проценка
- Советодавно- консултативна работа со стручни соработници
- Советодавно-консултативна работа со наставници, родители и ученици
- Прегледување на тематски иоп-и
- Ревизија на ИОП (доколку е потребно)
- Учество во проект „Say NO to violence and discrimination by games“
- Учество при спроведување на проект „Биди ИН, биди ИНклузивен,биди ИНклудиран“, во организација на Фондација Чекор по чекор
- Учество во реализација на воннаставни активности со ученици со пп (учество во спортски активности „Спортот не познава граници“ организирани од општина Гази Баба и здружение за организација на спортски настани Га-Ба)
- Следење на обуки организирани од МОН и БРО:
  -Развој на социјални вештини и самодоверба кај учениците, справување со проблематично однесување и создавање на позитивно-социоемоционална клима на час;
  - Изготвување на ИОП и модифицирана програма
- Следење на работилница:

-Кажи Не на насилство и дискриминација преку игри (Еразмус +)

- Следење на панел-дискусија

-Менталното здравје кај младите и социјалните медиуми- Филозофски факултет (Центар за менаџмент на човечки ресурси)

## Реализирани активности од страна на библиотекар
### ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

Во текот на учебната 2022/2023 год. беа реализирани сите активности,задачи и содржини кои беа предвидени со годишната програма на библиотеката за таа учебна год.

1. Воспитно – образовна работа со учениците;
2. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите;
3. Културна и јавна дејност;
4. Библиотечно – информативна и стручна работа;

Беа остварени поставените цели:

- Учениците се оспособуваа за самостојна работа, самообразование и се подготвуваа за перманентно образование;
- Учениците научија како самостојно да користат извори на знаења, да консултираат речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал;
- Развиваа култура на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос ;
- Учениците се поттикнуваа за поактивно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;
- Беше организирано планско и системско обезбедување на бесплатни учебници и обнова на книжниот фонд;
- Континуирано и системски беше водена пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечниот материјал;
- Редовно беше остварувана соработка со наставниците, стручните соработници и родителите како и другите училишни библиотеки на ниво на град Скопје.

| **Време на реализација** | **Реализирани задачи и активности** |
|---|---|
| **АВГУСТ-СЕПТЕМВРИ** | 1. Уредување на библиотеката. Изложба на мудри мисли и креации со книги за почеток на учебната година.<br><br>2. Реализација на акцијата со бесплатните учебници од МОН-потпечатување и делење на новодобиените учебници.<br><br>3. Формирање на нова библиотекарска секција со ученици од 6 и 7 одделение.<br><br>4. Активности со учениците од библиотекарската секција.<br><br>5. Одбележување на празникот 8 Септември.<br><br>6. Уредување на инвентарна книга и подготовка за Електронска библиотека. |
| **ДЕКЕМВРИ** | 1. Библиотекарска секција – часови по библиотекарство и креативни активности.<br>2. Одбележување на празникот Св. Климент Охридски.<br><br>3. Изготвување на полугодишен извештај.<br><br>4. Новогодишни активности со членовите од секцијата. |

| | |
|---|---|
| | 5. Попис на библиотечниот фонд и отпис на оштетени и нецелосни книги. |
| **ЈАНУАРИ- ФЕВРУАРИ** | 1. Посета на учениците од 3 одд. на училишната библиотека-разговор за задачите на библиотеката и библиотечната секција.<br>2. Активности со учениците од библиотекарската секција. |
| **МАРТ** | 1. Развоен план за библиотеката – приоритети, можности за надополнување на книжниот фонд.<br>2.Одбележување на празникот 8 Март-избор на најубава песна за мајката.<br>3.Одбележување на доаѓањето на пролетта со ученички литературни и ликовни творби.<br>4.Уредување на магацинот со учебници и пресметки за тековните електронски апликации и нарачка на бесплатните учебници од МОН. |
| **АПРИЛ** | 1.Почеток на акцијата со бесплатните учебници од МОН.<br>2.Одбележување на светскиот ден на детската книга 2 Април - активности со првачињата.<br>3.Донирање на лектирни изданија од ученици. |

| | |
|---|---|
| **МАЈ** | 1.Спроведување на акцијата со бесплатните учебници од МОН.<br>2.Активности со учениците од библиотекарската секција.<br>3.ИКТ- во класификацијата на книжниот фонд, стручна обработка и електронско внесување на книгите од училишната програма според стандардизирани правилници за библиотеки. |
| **ЈУНИ-ЈУЛИ** | 1. Спроведување на акцијата со учебниците од МОН, примопредавање, комисија за учебници, отпис на оштетени и плаќање на изгубените учебници.<br>2. Раздолжување на книгите од страна на членовите на училишната библиотека.<br>3. Доделување на дипломи и книги за најзаслужните ученици од училиштето .<br>4. Издавање на комплет-лектири за летниот распуст на учениците од 1 до 9 одделение.<br>5. Класификација на документација за библиотеки и библиотечно работење.<br>6. Уредување на библиотеката, чистење и заштита на книгите.<br>7. Збогатување на библиотечниот фонд со нови 79 изданија за стручна литература кои се донација од Арс Ламина, 102 донација на лектирни изданија од Арс Ламина и 60 донација од педагогот на училиштето. |

На крајот на учебната 2022/2023 год. според пописот бројната состојба на книжниот фонд со кој располага нашата библиотека е следнава:

**вкупно 13 471 примероци** од кои

-1627 се стручна литература,

- 10 011 се лектири,

- 75 сликовници,

- 107 земени од наставници,

- 105 во канцеларија,

- 210 книги од “Ѕвездите на класичната литература”,

- 5 сликовници за слепи лица,

- 90 должат ученици,

- 60 донација од педагогот

- 79 донација стручна литература,

- 102 донација на лектирни изданија,

- 1000 расходани пред пет години.

Од горенаведените **6325 се наслови на лектири од одделенска настава и 3686 предметна** . Дел од нив се нови, а дел се постари, но сеуште се во употреба. Освен наведените има и други лектири кои се многу оштетени и не се за употреба.

Библиотеката е подредена по азбучен ред, лектири по одделение, странски и домашни автори, проза и поезија, белетристика и стручна литература.

Евиденција за примопредавање и враќање на книгите од секаков тип се врши електронски преку софтверска програма.

Библиотекарската секција се состануваше 1 до 2 пати неделно.

**СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ**

**Учебна 2023-2024**

| МЕСЕЦ | ПРЕДВИДЕНИ АКТИВНОСТИ |
|---|---|
| СЕПТЕМВРИ | -поделба на учебниците<br>-консултации околу избор на членови во библиотекарската секција<br>-консултации околу средувањето на паното<br>-разгледување на годишните планови и програми по македонски јазик (датуми и наслови на лектири за обработка)<br>-одбележување на празникот 8ми Септември |
| ОКТОМВРИ | -Одбележување на празниот 11 ти Октомври<br>-вклучување во акцијата ,,Подари книга“<br>-мислење за лектирни изданија и др. Литература кои недостасуваат во библиотеката или ги има во мали количини кои не ги задоволуваат потребите на наставата |
| НОЕМВРИ | -Присуство на стурчен актив на одд,. Наставници<br>-одбележување на роденденот на општина ,,Гази Баба“-3Ноември<br>-одбележување на празникот 13 ти Ноември<br>-припрема на учениците за драматизација<br>-организирање изложба |
| ДЕКЕМВРИ | -Новогодишно украсување на новогодишните паноа<br>-избор и прогласување на најактивен читател во прво полугодие |
| ЈАНУАРИ | -организирање анкета<br>-консултации и насоки за работата во второ полугодие |
| ФЕВРУАРИ | -Одбележување на празникот Св. Трифун<br>-список на најчитани и најомилени книги на учениците<br>-договор за заедничко присуство на културна манифестација<br>-договор за посета на саемот на книгата |
| МАРТ | -Одбележување на Денот на мајките 8ми Март<br>-присуство на стручен актив на одд. Наставници<br>-договор за посета на саемот на изд. Куќа Матица |
| АПРИЛ | -Одбележување на денот на шегата 1ви Април |

| | |
|---|---|
| | -одбележување на роденденот на Х.К.Андерсен<br>-избор на најдобра хумористична детска книга<br>-организирање на изложба<br>-украсување на паноата во училиштето по повод велигденските празници<br>-организирање на велигденски хепенинг<br>-договор за посета на саемот на книгата |
| МАЈ | -избор на омилен детски писател<br>-организирање и одбележување на патрониот празник на училиштето<br>-избор на ученички творби за литературно читање по повод патронот на училиштето<br>-одбележување на денот на просветителите Св. Кирил и Методиј |
| ЈУНИ | -враќање на книги во библиотеката<br>-примо-предавање на учебниците меѓу наставниците<br>-список на учебници кои треба да бидат порачани за наредната учебна година<br>-список на учебници за расходување и пакување на истите во кутии |
| ЈУЛИ | -лепење на стари оштетени учебници кои се сеуште за употреба |
| АВГУСТ | -договор и напатствија за работата во новата учебна година<br>-разгледување на годишните програми за новата учебна година |

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
„Крсте Мисирков” - Скопје
Тел. 02/2522-398, 02/ 2527-220
e-mail:krstem@yahoo.com

# ГОДИШЕН СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈ

за работата на училиштето во
учебната 2022/2023 година

# Ученици 2022/2023

| Одд. | Број на ученици според пол и етничка припадност | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Вкупно | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Македонци | | | Срби | | | Роми | | | Власи | | | Бошњаци | | | Албанци | | | Турци | | | Друго | | | | | |
| | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | Вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк | м | ж | вк |
| **I** | 18 | 28 | 46 | | | | | | | | | | 2 | 1 | 3 | | 2 | 2 | 1 | | 1 | | | | 21 | 31 | 52 |
| **II** | 29 | 24 | 53 | | | | | | | | | | 2 | 4 | 6 | | 2 | 2 | | | | | | | 31 | 30 | 61 |
| **III** | 29 | 29 | 59 | | | | | 1 | 1 | | | | 4 | | 4 | | | | 2 | | 2 | | | | 35 | 30 | 65 |
| **I-III** | 76 | 81 | 157 | | | | | 1 | 1 | | | | 8 | 5 | 13 | | 4 | 4 | 3 | | 3 | | | | 87 | 91 | 178 |
| **IV** | 30 | 23 | 53 | 1 | | 1 | 2 | | 2 | | | | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | | 34 | 25 | 59 |
| **V** | 22 | 26 | 48 | | | | 2 | | 2 | | | | 4 | 1 | 5 | | 1 | 1 | | | | | | | 28 | 28 | 56 |
| **VI** | 21 | 29 | 60 | | | | | | | | | | 4 | 2 | 6 | | 1 | 1 | | | | | | | 25 | 32 | 57 |
| **IV-VI** | 73 | 78 | 161 | 1 | | 1 | 4 | | 4 | | | | 9 | 5 | 14 | | 2 | 2 | | | | | | | 87 | 85 | 172 |
| **VII** | 30 | 28 | 58 | | | | | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | | 1 | 1 | | | | | | | 31 | 32 | 63 |
| **VIII** | 31 | 24 | 55 | | | | | 2 | 2 | | | | 2 | 4 | 6 | | | | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 34 | 31 | 65 |
| **IX** | 27 | 22 | 49 | | | | | | | | | | 4 | 2 | 6 | 1 | | 1 | | | | | | | 32 | 24 | 56 |
| **VII-IX** | 88 | 74 | 162 | | | | | 3 | 3 | | 1 | 1 | 7 | 7 | 14 | 1 | 1 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 97 | 87 | 184 |
| **I-V** | 128 | 120 | 258 | 1 | | 1 | 4 | 1 | 5 | | | | 13 | 8 | 21 | 5 | 5 | 5 | 3 | | 3 | | | | 146 | 144 | 293 |
| **VI-IX** | 109 | 103 | 222 | | | | | 3 | 3 | | 1 | 1 | 7 | 7 | 14 | 1 | 1 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 122 | 119 | 241 |
| **I-IX** | 237 | 233 | 480 | | | 1 | 4 | 4 | 8 | | 1 | 1 | 24 | 17 | 41 | 1 | 7 | 8 | 3 | 1 | 4 | 1 | | 1 | **271** | **263** | **534** |

**ПРЕГЛЕД**

на учениците на крај на учебната **2022/2023 година**

| Одделение | Македонски јазик | | Албански јазик | | Турски јазик | | Српски јазик | | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | |
| I | 21 | 31 | / | / | | / | / | / | 52 |
| II | 31 | 30 | / | / | / | / | / | / | 61 |
| III | 35 | 30 | / | / | / | / | / | / | 65 |
| IV | 34 | 25 | / | / | / | / | / | / | 59 |
| V | 28 | 28 | / | / | / | / | / | / | 56 |
| **I-V** | **149** | **114** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **293** |
| VI | 25 | 32 | / | / | / | / | / | / | 57 |
| VII | 31 | 32 | / | / | / | / | / | / | 63 |
| VIII | 34 | 31 | / | / | / | / | / | / | 65 |
| IX | 32 | 24 | / | / | / | / | / | / | 56 |
| **VI-IX** | **122** | **119** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **241** |
| **I-IX** | **271** | **233** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **534** |

**ПРЕГЛЕД**

на вкупниот број ученици во чисти паралелки и број на паралелки на крај на учебната 2022-2023 година во настава со македонски наставен јазик

| Училиште | Ученици и број на паралелки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I | | II | | III | | IV | | V | | **I-V** | | VI | | VII | | VIII | | IX | | **VI-IX** | | **I-IX** | |
| | П | У | П | У | П | У | П | У | П | У | **П** | **У** | П | У | П | У | П | У | П | У | **П** | **У** | **П** | **У** |
| **Централни I-IX** | 3 | 50 | 3 | 60 | 4 | 58 | 3 | 56 | 3 | 56 | **16** | **280** | 3 | 57 | 3 | 63 | 4 | 65 | 3 | 56 | **13** | **241** | **29** | **521** |
| **Подрачни I - IX** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | **/** | **/** | / | / | / | / | / | / | / | / | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **Подрачни I-IV** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | **/** | **/** | / | / | / | / | / | / | / | / | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **Вкупно** | 3 | 50 | 3 | 60 | 4 | 58 | 3 | 56 | 3 | 56 | **16** | **280** | 3 | 57 | 3 | 63 | 4 | 65 | 3 | 56 | **13** | **241** | **29** | **521** |

**ПРЕГЛЕД**

на вкупниот број ученици во комбинирани паралелки, вид и број на паралелки на крај на учебната 2022/2023 во настава со македонски наставен јазик

| Училиште | Ученици и паралелки по одделенија | | | | | | | | | | | | | | | I-VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ком. I-III | | | Ком. II-IV | | | Ком. I-IV | | | Ком. V-VII | | | Ком. VI-IX | | | |
| | I | III | ВК | II | IV | ВК | I | IV | ВК | V | VII | ВК | VI | VII | ВК | ВК |
| **Централни I-IX** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Подрачни I – IX** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Подрачни I-IV Комбинирани** | 2 | 7 | 9 | 1 | 3 | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 13 |
| **Вкупно** | 2 | 7 | 9 | 1 | 3 | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 13 |

**ПРЕГЛЕД**

на вкупен број на наставен кадар на крај на учебната 2022/2023 година

| Наставен кадар по наставни јазици | Одделенска настава | | | | | Предметна настава | | | | | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Проф | Наст | Учит | Неоф. обр. | Вк. | Проф | Наст | Учит | Неоф. обр. | Вк. | |
| Македонски јазик | / | 20 | / | / | 20 | / | 29 | / | / | 29 | 49 |
| Албански јазик | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Турски јазик | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Српски јазик | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **ВКУПНО** | **/** | **20** | **/** | **/** | **20** | **/** | **29** | **/** | **/** | **29** | **49** |

**ПРЕГЛЕД**

на раководниот и стручниот кадар на крај на учебната 2022/2023 година

| Работно место | Завршено образование | | Вкупен работен стаж | Работно искуство како директор, заменик и помошник на директор, педагог, психолог |
|---|---|---|---|---|
| | **ВСС** | **ВС** | | |
| Директор | ВСС | / | 22 години 10 месеци | 7 години 2 месеци |
| Заменик на директор | / | / | / | / |
| Помошник на директор | / | / | / | / |
| Педагог | ВСС | / | 14 години | 14 години |
| Психолог | ВСС | / | 10 год. 11 месеци | 10 год. 11 месеци |
| Дефектолог | ВСС | | 6 год. 11 месеци | 7 год. |
| Библиотекар | ВСС | / | 23 години | 9 години 11 месеци |

**ПРЕГЛЕД**

на изостаноците на учениците на крај на

учебната 2022/2023 година

| **Наставен јазик** | **Паралелка** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **Вкупно** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | оправдани | 1068 | 1174 | 1869 | 1757 | 1587 | 2584 | 1969 | 1928 | 1637 | 15573 |
| | неоправдани | / | / | / | 9 | / | 20 | 35 | 35 | 243 | 342 |
| | вкупно | 1068 | 1174 | 1869 | 1766 | 1587 | 2604 | 2004 | 1963 | 1880 | 15915 |
| Албански јазик | оправдани | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| | неоправдани | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| | вкупно | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Турски Јазик | оправдани | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| | неоправдани | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| | вкупно | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Српски јазик | оправдани | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| | неоправдани | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| | вкупно | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**ПРЕГЛЕД**

на испишани и неоценети учениците на крај на

учебната 2022/2023 година

| **Паралелка** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **Вкупно** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Испишани | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 16 |
| Неоценети | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Вкупно | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**ПРЕГЛЕД**

на поведението на учениците на крај на учебната 2022/2023 година

| Паралелка | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Примерно | 52 | 61 | 65 | 59 | 56 | 56 | 63 | 61 | 55 | 528 |
| Добро | / | / | / | / | / | 1 | / | 4 | 1 | 6 |
| незадоволнително | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| неоценети | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

**ПРЕГЛЕД**

на бројот на учениците со продолжен престој на крај на учебната 2022/2023 година

| Паралелка | Целодневен престој | | | Дневен престој | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | групи | ученици | Наставници | Групи | Ученици | наставници |
| Македонски | / | / | / | 3 | 61 | 3 |
| Албански | / | / | / | / | / | / |
| Турски | / | / | / | / | / | / |
| Српски | / | / | / | / | / | / |

**ПРЕГЛЕД**

на бројот на учениците кои користат исхрана на крај на учебната 2022/2023 година

| Наставен јазик | Исхрана во училишна кујна | Друг вид на организирана исхрана | Самоиницијативно од учениците |
|---|---|---|---|
| Македонски | / | 150 | / |
| | | | |
| | | | |

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРСТЕ МИСИРКОВ
Бр. 01-340/1
22-06 2023 год.
СКОПЈЕ

ООУ „КРСТЕ МИСИРКОВ" - СКОПЈЕ

# ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „КРСТЕ МИСИРКОВ" ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

за работата на училиштето во
учебната 2022/2023 година

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ КРСТЕ МИСИРКОВ РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА СКОПЈЕ

Директор



CamScanner

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРСТЕ МИСИРКОВ
Бр. 02-336/3
22-06 2023 год.
СКОПЈЕ

Училишниот одбор при ООУ "Крсте Мисирков" Скопје на седницата одржана на ден 22.06.2023 година во врска со Годишниот извештај за работата на ООУ "Крсте Мисирков" за учебната 2022/2023 год. Ја донесе следнава

# О Д Л У К А

За усвојување годишниот извештај за работата на ООУ "Крсте Мисирков" за учебната 2022/2023 година

Согласност Законот за основното образование Училишниот одбор при ООУ "Крсте Мисирков" Скопје го усвои годишниот извештај за работата на ООУ "Крсте Мисирков" за учебната 2022/23 година.

Претседател на Училишен одбор

Коте Јанакиевски

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Градоначалник
СКОПЈЕ
Примено: 06 -07- 2023
Орг. Един. | Број | Прилог | Вред.
02 | 5566/1

ООУ"Крсте Мисирков"
Нас.Мацари 2
Ул.Срећко Пужалка 65А
Тел. 2522-398
Тел/фах 2527-220
Mail.krstem@yahoo.com
Бр. 03-440/1
06.07.2023 година

До
Совет на Општина Гази Баба

**Предмет: Годишен извештај за учебната 2022-2023 година на ООУ „Крсте Мисирков" - Скопје**

Почитувани во прилог на дописов, Ви доставуваме Годишен извештај за учебната 2022-2023 година на ООУ „Крсте Мисирков",-Скопје
Прилог:
- Полугодишен извештај за работата на училиштето 2022/23 година
- Одлука од УО

Со почит!

Директор
Наташа Тргачевска Мојсовски

CamScanner

# Извештај од постигнат успех

| Дата: | Наставен период: | Одд |
|---|---|---|
| | 2022/2023 | IX |

**1.Број на ученици IX одд**

| машки | женски | вкупно |
|---|---|---|
| 32 | 24 | 56 |

| **2.Ученици со позитивен успех** | **Ученици со негативен успе** |
|---|---|
| 56 | |

**3.Првенец на генерација**

| | |
|---|---|
| Теодора Стојчевска | IX-1 |

**3.Ученици со континуиран одличен успех**

| | | |
|---|---|---|
| Зоран Петровски | | IX-1 |
| Дејана Младеновска | | IX-1 |
| Александра Поповска | | IX-1 |
| Христијан Топалов | | IX-1 |
| Горазт Стоимановски | | IX-1 |
| Кристиујан Матески | | IX-1 |
| Михаил Филиповски | | IX-1 |
| Даријан Јакимовски | | IX-1 |
| Виктор Чакаровски | | IX-2 |
| Марија Мишевска | | IX-2 |
| Калина Ацевска | | IX-2 |
| Јована Милановска | | IX-3 |
| Михаела Левковска | | IX-3 |
| Миа Крстевска | | IX-3 |
| Маида Меховиќ | | IX-3 |
| Марија Миленковска | | IX-3 |
| Бисера Митревска | | IX-3 |
| Михаил Николовски | | IX-3 |
| Даниел Петров | | IX-3 |

**6.Пофалена паралелка**

| | |
|---|---|
| Одд.раководител Оливера Костадиноска | IX-3 |

**Споредбена анализа на среден успех по предмети за IX одд. на крај на учебна 2020/21 и 2022/23**

| | среден успех по предмети 2020/2021 | среден успех по предмети 2022/2023 |
|---|---|---|
| **задолжителни предмети** | | |
| македонски јазик | 4,07 | 4,6 |
| англиски јазик | 4,45 | 4,7 |
| француски јазик | 4,06 | 4,45 |
| математика | 3,69 | 4,09 |
| историја | 3,68 | 4,7 |
| географија | 4,04 | 4,24 |
| граѓанско образование | 4,74 | 4,83 |
| биологија | 3,96 | 4,2 |
| физика | 3,89 | 3,84 |
| хемија | 3,96 | 4,06 |
| етика | | |
| општество | | |
| природни науки | | |
| работа со комјутер | | |
| информатика | | |
| иновации | 4,55 | 4,8 |
| техничко образование | | |
| ликовно образование | 4,36 | 4,68 |
| музичко образование | 4,61 | 4,64 |
| физичко и здравствено обр. | 4,9 | 4,87 |
| **изборни предмети** | | |
| Програмирање | | |
| творештво | | |
| техничко образование | | 5 |
| проекти од информатика | | 4,79 |
| етика на религии | | |
| проекти од музичка уметност | | |
| нашата татковина | | 4,93 |
| танц и ора | | 5 |
| унапредување на здравјето | 5 | |
| истражување на родниот крај | | |
| вештини за живеење | 5 | |
| **среден успех** | **4,22** | **4,55** |

ставни предмети и одделенија во учебната 2022/2023 прво полугодие кедонски наставен јазик

# Одделение 4,5,6, 7,8,9

| ред. број | Наставмо предмети | Број на ученици | Успех | | | | | | | | | | Средна оценка |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 5 | | 4 | | 3 | | 2 | | 1 | | |
| | | | br. | % | br. | % | br. | % | br. | % | br. | % | |
| | ***Задолжителни предмети*** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Македонски јазик | 356 | 219 | 61,52 | 30 | 8,43 | 48 | 13,48 | 19 | 5,34 | 0 | / | **3,92** |
| 2 | Англиски јазик | 356 | 255 | 71,63 | 43 | 12,08 | 34 | 9,55 | 24 | 6,74 | 0 | / | **4,49** |
| 3 | Француски јазик | 241 | 144 | 59,75 | 48 | 19,92 | 30 | 12,45 | 19 | 7,88 | 0 | / | **4,32** |
| 4 | Математика | 356 | 169 | 47,47 | 57 | 16,01 | 77 | 21,63 | 53 | 14,89 | 0 | / | **3,96** |
| 5 | Историја | 241 | 129 | 53,53 | 48 | 19,92 | 29 | 12,03 | 35 | 14,52 | 0 | / | **4,12** |
| 6 | Географија | 241 | 106 | 43,98 | 48 | 19,92 | 58 | 24,07 | 29 | 12,03 | 0 | / | **3,96** |
| 7 | Биологија | 184 | 65 | 35,33 | 21 | 11,41 | 54 | 29,35 | 44 | 23,91 | 0 | / | **3,58** |
| 8 | Физика | 121 | 37 | 30,58 | 18 | 14,88 | 41 | 33,88 | 25 | 20,66 | 0 | / | **3,55** |
| 9 | Хемија | 121 | 44 | 36,36 | 14 | 11,57 | 33 | 27,27 | 30 | 24,79 | 0 | / | **3,60** |
| 10 | Граѓанско образование | 121 | 87 | 71,90 | 16 | 13,22 | 16 | 13,22 | 2 | 1,65 | 0 | / | **4,55** |
| 11 | Етика | 63 | 45 | 71,43 | 11 | 17,46 | 4 | 6,35 | 3 | 0,00 | 0 | / | **4,56** |
| 12 | Информатика | 120 | 76 | 63,33 | 22 | 18,33 | 14 | 11,67 | 8 | 6,67 | 0 | / | **4,38** |
| 13 | Иновации | 56 | 48 | 85,71 | 6 | 10,71 | 1 | 1,79 | 1 | 1,79 | 0 | / | **4,80** |
| 14 | Историја и општество | 56 | 34 | 60,71 | 9 | 16,07 | 11 | 19,64 | 2 | 3,57 | 0 | / | **4,34** |
| 15 | Техничко образование и информатика | 115 | 82 | 71,30 | 24 | 20,87 | 7 | 6,09 | 2 | 1,74 | 0 | / | **4,62** |
| 16 | Природни науки | 113 | 52 | 46,02 | 21 | 18,58 | 23 | 20,35 | 17 | 15,04 | 0 | | **3,96** |
| 17 | Ликовно образование | 356 | 263 | 73,88 | 55 | 15,45 | 24 | 6,74 | 12 | 3,37 | 0 | / | **4,58** |
| 18 | Музичко образование | 356 | 262 | 73,60 | 62 | 17,42 | 25 | 7,02 | 7 | 1,97 | 0 | / | **4,63** |
| 19 | Физичко и здравствено об. | 356 | 327 | 91,85 | 15 | 4,21 | 8 | 2,25 | 6 | 1,69 | 0 | / | **4,86** |
| 20 | **Задолжителни предмети** | **3929** | **2444** | **62,20** | **568** | **14,46** | **537** | **13,67** | **338** | **8,60** | **0** | **/** | **4,27** |
| 21 | **Изборни вкупно** | | | | | | | | | | | | |
| | Проекти од музичка уметност | 14 | 14 | 100,00 | 0 | / | 0 | / | 0 | / | 0 | **/** | **5,00** |
| | Танци и ора | 15 | 15 | 100,00 | 0 | / | 0 | / | 0 | / | 0 | / | **5,00** |
| 22 | Етика во религиите | 57 | 44 | 77,19 | 7 | 12,28 | 4 | 7,02 | 2 | 3,51 | | / | **4,63** |
| 23 | Цртање, сликање, вајарство | 41 | 27 | 65,85 | 9 | 21,95 | 5 | 12,20 | | / | | / | **4,54** |
| 24 | Математика со логични резонирање | 38 | 32 | 84,21 | 3 | 7,89 | 1 | 2,63 | 2 | 5,26 | | / | **4,71** |
| 25 | Литературни-реутатирско изразување | 36 | 30 | 83,33 | 5 | 13,89 | 1 | 2,78 | | / | | / | **4,81** |
| 26 | Одбојка | 41 | 35 | 85,37 | 3 | 7,32 | 1 | 2,44 | 2 | 4,88 | | / | **4,73** |
| 27 | Кошарка | 38 | 38 | 100,00 | | / | | / | | / | | / | **5,00** |
| 28 | Хортикултура и градинарство | 36 | 35 | 97,22 | | / | 1,00 | 2,78 | | | | / | **4,94** |
| 29 | Техничко образование | 46 | 39 | 84,78 | 5 | 10,87 | 1 | 2,17 | 1 | 2,17 | 0 | / | **4,78** |
| 30 | Проекти на информатика | 13 | 13 | 100,00 | 0 | / | 0 | / | 0 | / | 0 | / | **5,00** |
| 31 | Нашата татковина | 14 | 13 | 92,86 | 1 | 7,14 | 0 | / | 0 | / | 0 | / | **4,93** |
| 32 | Вештини за живеење | 82 | 78 | 95,12 | 3 | 3,66 | 1 | 1,22 | 0 | **/** | 0 | **/** | **4,94** |
| 33 | **Изборни вкупно** | **471** | **413** | **87,69** | **36** | **7,64** | **15** | 3,18 | **7** | **1,49** | **0** | **/** | **4,82** |
| 34 | **Вкупно** | **4358** | **2857** | **65,56** | **604** | **13,86** | **552** | **12,67** | **345** | **7,92** | **0** | **/** | **4,37** |

| | Broj | % |
|---|---|---|
| Машки | 184 | 51,69 |
| Женски | 172 | 48,31 |
| **Вкупно** | **356** | **100,00** |
| Одлични | 206 | 57,87 |
| Мн.добри | 107 | 30,06 |
| Добри | 32 | 8,99 |
| Доволни | 11 | 3,09 |
| **Со позитивни оценки** | **356** | **100,00** |
| Со една слаба | 0 | / |
| Со две слаби | 0 | / |
| Со три слаби | 0 | 0,00 |
| Неоценети | 0 | 0,00 |
| **Вкупно со слаби оценки** | **/** | **/** |

**поведение**

| | |
|---|---|
| примерно | 350 |
| добро | 6 |
| незадоволително | 0 |

**I - IX**

| Нац.припадност | М | Ж | Вкупно |
|---|---|---|---|
| Македонци | 161 | 152 | **313** |
| Срби | 1 | 0 | **1** |
| Албанци | 1 | 3 | **4** |
| Турци | 0 | 1 | **1** |
| Бошњаци | 16 | 12 | **28** |
| Власи | 0 | 1 | **1** |
| Роми | 4 | 3 | **7** |
| Друго | 1 | 0 | **1** |
| Вкупно | **184** | **172** | **356** |

Преглед на успех според етнички состав на учениците во учебната **2022/2023** година одделение: **4,5,6,7,8,9**

| | **македонци** | | **албанци** | | **срби** | | **турци** | | **бошњаци** | | **власи** | | **роми** | | **друго** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Машки | Женски | Машки | Женски | Машки | Женски | Машки | Женски | Машки | Женски | Машки | Женски | Машки | Женски | Машки | Женски |
| Одлични | 85 | 101 | | | | | | | 10 | 8 | | 1 | | | 1 | |
| Многу добри | 57 | 38 | 1 | 2 | 1 | | | | 4 | 2 | | | 2 | | | |
| Добри | 14 | 10 | | 1 | | | | | 1 | 2 | | | 1 | 3 | | |
| Доволни | 5 | 3 | | | | | | 1 | 1 | | | | | 1 | | |
| Со 1 слаба | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Со 2 слаби | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Со 3 слаби | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вкупно** | **161** | **152** | **1** | **3** | **1** | **0** | **0** | **1** | **16** | **12** | **0** | **1** | **3** | **4** | **1** | **0** |
| **Проценти %** | **45,22** | **42,70** | **0,28** | **0,84** | **0,28** | **0,00** | **0,00** | **0,28** | **4,49** | **3,37** | **0,00** | **0,28** | **0,84** | **1,12** | **0,28** | **0,00** |
| **Вкупно** | **313** | | **4** | | **1** | | **1** | | **28** | | **1** | | **7** | | **1** | |
| Вк. Проценти % | 87,92% | | 1,12% | | 0,28% | | 0,28% | | 7,87% | | 0,28% | | 1,97% | | 0,28% | |
| **Среден успех** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вкупно среден успех** | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | **вкупно** | | | | **вкупно** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **машки** | | **женски** | | **ученици** | **проценти %** |
| Одлични | 96 | 52,17% | 110 | 63,95% | 206 | 57,87% |
| Многу добри | 66 | 35,87% | 41 | 23,84% | 107 | 30,06% |
| Добри | 16 | 8,70% | 16 | 9,30% | 32 | 8,99% |
| Доволни | 6 | 3,26% | 5 | 1,00% | 11 | 3,09% |
| Со 1 слаба | | 0,00% | | 2,00% | 0 | 0,00% |
| Со 2 слаби | | 0,00% | | 0,00% | 0 | 0,00% |
| Со 3 слаби | | 0,00% | | 0,00% | 0 | 0,00% |
| **Вкупно** | **184** | | **172** | | **356** | |
| Проценти% | 51,69% | | 48,31% | | | |
| **Вкупно** | | | | | | |
| Среден успех | | | | | | |
| Вкупно среден успех | | | | | | |

## Среден успех по предмети на крај на учебната 2022/2023 година

| Наставни предмети | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | VII-IX |
| ***Задолжителни предмети*** | | | | | | | | | | |
| Македонски јазик | | | | 4,47 | 4,60 | 4,23 | 4,65 | 3,71 | 4,60 | 4,38 |
| Англиски јазик | | | | 4,63 | 4,70 | 4,47 | 4,21 | 4,65 | 4,70 | 4,56 |
| Француски јазик | | | | | | 4,53 | 4,34 | 4,06 | 4,45 | 4,35 |
| Математика | | | | 4,34 | 4,09 | 4,23 | 3,60 | 3,65 | 4,11 | 4,00 |
| Историја | | | | | | 4,04 | 3,86 | 4,35 | 4,70 | 4,24 |
| Географија | | | | | | 4,25 | 3,81 | 3,53 | 4,24 | 3,96 |
| Граѓанско образование | | | | | | | | 4,47 | 4,83 | 4,65 |
| Биологија | | | | | | | 3,35 | 3,00 | 4,20 | 3,52 |
| Физика | | | | | | | | 3,06 | 3,84 | 3,45 |
| Хемија | | | | | | | | 3,18 | 4,06 | 3,62 |
| Техничко образование | | | | | | 4,61 | | | | 4,61 |
| Информатика | | | | | | 4,41 | 4,36 | | | 4,39 |
| Ликовно образование | | | | 4,08 | 4,68 | 4,54 | 4,60 | 4,29 | 4,68 | 4,48 |
| Музичко образование | | | | 4,86 | 4,64 | 4,67 | 4,57 | 4,29 | 4,64 | 4,61 |
| Физичко образование | | | | 5,00 | 4,87 | 4,91 | 4,81 | 5,00 | 4,87 | 4,91 |
| Природни науки | | | | 4,39 | 4,24 | 3,81 | | | | 4,15 |
| Етика | | | | | | | 4,55 | | | 4,55 |
| Иновации | | | | | | | | | 4,80 | 4,80 |
| Историја и опѓтество | | | | 4,41 | 4,45 | | | | | 4,43 |
| Тех.обр. и инфотматика | | | | 4,66 | 4,70 | | | | | 4,68 |
| ***Изборни предмети*** | | | | | | | | | | |
| Етика на религии | | | | | | 4,72 | | | | 4,72 |
| Техничко образование | | | | | | | | 0,00 | 5,00 | 5,00 |
| Тнци и ора | | | | | | | | | 5,00 | 5,00 |
| Проекти од музичката уметност | | | | | | | 5,00 | | | 5,00 |
| Унапредување на здравјето | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 |
| Проекти од информатиката | | | | | | | | | 4,79 | 4,79 |
| Нашата татковина | | | | | | | | | 4,93 | 4,93 |
| Вештини за живеење | | | | | | | 4,90 | 5,00 | | 4,95 |
| Цртање, сликање, вајарство | | | | 4,71 | 4,90 | | | | | 4,81 |
| Математика со лог.резонирање | | | | 4,55 | 5,00 | | | | | 4,78 |
| Кошарка | | | | 5,00 | 5,00 | | | | | 5,00 |
| Одбојка | | | | 5,00 | 4,45 | | | | | 4,73 |
| Хортикултура и градинарство | | | | 4,89 | | | | | | 4,89 |
| Литературно тире, реитаторско из. | | | | 4,78 | 5,00 | | | | | 4,89 |
| Среден успех по одделенија | | | | 4,70 | 4,66 | 4,41 | **4,33** | **4,02** | 4,55 | 4,44 |

Евидентен лист за следење на изостаноци

| | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| оправдани | 1068 | 1174 | 1869 | 1757 | 1587 | 2584 | 1969 | 1928 | 1637 | **15573** |
| неоправдани | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 20 | 35 | 35 | 243 | **342** |
| вкупно | 1068 | 1174 | 1869 | 1766 | 1587 | 2604 | 2004 | 1963 | 1880 | **15915** |

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Александра Димитриевска

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за работата на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Советот на Општина Гази Баба го усвојува извештајот за работата на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од училишниот одбор со одлука бр.02-245/2 од 14.07.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до училишниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

Адреса: ул.2 бр.19 – Трубарево, Скопје
Тел:++389(02)2557- 443
E-mail: krumtosev@yahoo.com

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРУМ ТОШЕВ
бр. 01-257/1
19.07 23 год.
ТРУБАРЕВО - СКОПЈЕ

# ООУ„КРУМ ТОШЕВ”- СКОПЈЕ

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

**за работата на училиштето во учебната 2022/23 година**

**Директор**
**Александра Димитриевска**

**Скопје, јули 2023 г.**

Адреса: ул.2 бр.19 – Трубарево, Скопје
Тел:++389(02)2557- 443
E-mail: krumtosev@yahoo.com

# ООУ„КРУМ ТОШЕВ”- СКОПЈЕ

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

**за работата на училиштето во учебната 2022/23 година**

**Директор**
**Александра Димитриевска**

**Скопје, јули 2023 г.**

## *ОПШТИ ПОДАТОЦИ*

*ООУ „КРУМ ТОШЕВ”- КРАТКА БИОГРАФИЈА*

| | |
|---|---|
| | |
| ***Општинско Основно Училиште*** | Крум Тошев |
| ***Општина*** | Гази Баба |
| ***Адреса*** | ул „2” бр.19 – Трубарево, 1000 Скопје |
| ***Телефон/факс*** | 02/2557-443 , 076/292 003 |
| ***Е-маил*** | krumtosev@yahoo.com |
| ***ВД Директор*** | Александра Димитриевска |
| ***Кратка биографија*** | ООУ „Крум Тошев” е изградено во 1959 година и работи како подрачно училиште на ОУ„Вера Јоцић”, а од 1986/87 год. како самостојно основно училиште. Во периодот од 1959 год. до денес е на неколку пати проширувано и доградувано. Училишната зграда е лоцирана во централниот дел на н.м. Трубарево и претставува современ градежен објект од тврда градба која наполно одговара на својата намена. Функцијата како современ објект ја надополнуваат новоизградената спортска сала, спортскиот терен и уредените зелени површини. Реонот на Општинското основно училиште „Крум Тошев”, ја опфаќа територијата на н.м. Трубарево, н.м. Ергеле и дел од н.м. Скопско поле.Училиштето располага со 1622м$^2$ училишен простор и 3000м$^2$ училишен двор.Во училиштето учат 318 ученика распоредени во 18 паралелки и има вкупно 38 вработени. Наставата се изведува во две смени. |
| ***Верификација на училиштето*** | Училиштето е верифицирано со акт бр. 14-2877 од 02.06.1987 год., издаден од Собранито на Општина Гази Баба |
| ***Дејност на училиштето*** | Воспитно-образовен процес во основно образование.<br>Наставата и педагошката евиденција и документација се води на македонски јазик со кирилско писмо. |
| ***Патронен празник*** | 29 Февруари |

# СТРУКТУРА И СОДРЖИНА НА ГОДИШНИОТ ИЗВЕШТАЈ

Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2022/23 година ја презентира состојбата во врска со организацијата и реализацијата на целокупната воспитно-образовна дејност.

## *ВОВЕДЕН ДЕЛ*

Изготвувањето на овој извештај има нормативна основа која е предвидена со Законот за основно образование, Законот за локална самоуправа, како и Статутот на училиштето. Меѓутоа, неговото изготвување е потреба на училиштето и ќе му користи во неговата понатамошна работа. Извештајот претставува документ кој ги содржи сите битни информации за оценка на работата на училиштето и остварувањето на годишната програма за работа во учебната 2022/2023 година. Тој во суштина писмено ја изразува ангажираноста на училиштето (директорот, стручните соработници, наставниците и учениците) во остварувањето на дејноста на училиштето. Имајќи ги предвид реформските промени, подигањето на стандардите, планираните подрачја и приоритетни активности предвидени со Годишната програма за работа, значајните настани, обезбедувањето транспарентност во реализација на планираните активности, како и желбата да се унапреди воспитно-образовниот процес, се потрудивме овој извештај да биде подетален, т.е. да содржи повеќе синтетизирани информации. Информациите во извештајот се методолошки и хронолошки подредени според подрачјата предвидени во годишната програма за работа и во главно се однесуваат на следните процеси: просторни и други услови за работа, реализација на наставни планови и програми, постигања на учениците во сите наставни и воннаставни области, соработка со родителите и локалната средина, со локалната самоуправа и другите институции, Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието, Државниот просветен инспекторат, остварувањето на интерни и екстерни проекти и др.

## *УСЛОВИ ВО КОИ РАБОТЕШЕ УЧИЛИШТЕТО*

ООУ “Крум Тошев”- Трубарево е самостојно деветгодишно основно училиште кое ги опфаќа училишните обврзници од н.м. Трубарево, н.м. Ергеле и делумно од н.м. Скопско Поле. Спаѓа во редот на средно опремено, мало училиште. Училиштето е во тврда градба. Составено од 2 дела (стар и нов објект), кои взаемно се поврзани и прават една целина. Располага со 1622 м2 внатрешна корисна површина и 5000м2 дворна површина од која 3000м2 е уреден училишен парк. Пред почетокот на учебната година беа направени сите потребни подготовки за успешен почеток на учебната година. Училиштето и спортската сала во склоп на училиштето располагаат со сопствено парно греење. Од спортски објекти училиштето располага со 1 (едно) мало спортско игралиште и училишна спортска сала од најмодерен тип со комплетна опрема за овој тип на сали. Во текот на оваа учебна година постојано се вложуваше во подобрување на условите за престој, учење и работа во училиштето, обезбедени се наставни средства и помагала според потребите и интересите на учениците, изграден е парк, зелена површина, хортикултурно уредување  како и мало игралиште за деца во предниот дел од дворот на училиштеo. Во текот на летниот распуст ќе се изведат неколку активности за подобрување на изгледот и условите за работа на училиштето.

## *НАСТАВЕН КАДАР*

Воспитно-образовната дејност во училиштето ја остваруваат 29 наставника. Образовната структура на кадарот одговара на законските и програмските барања.

Во одделенска настава, наставата ја изведуваат 10 одделенски наставници и 1 наставник во дневен престој. Во реализацијата на наставата оваа учебна година се вклучени 1 наставник по англиски јазик, а во петто одделение наставата ја изведуваат и 2 предметни наставници по природни науки и техничко образование.

Во предметна настава сите наставни предмети се застапени според наставниот план и програма и се реализираат од 20 наставника. Овие наставници ги реализираат сите задолжителни и изборни предмети во училиштето како и слободните ученички активности.

Наставниците континуирано ги следат сите промени во воспитно образовната работа, преку посета на семинари и самостојно усовршување. Во изминатата учебна година голем дел од наставниците се стекнаа со сертификати, потврди и дипломи за учество на разни семинари, работилници и натпревари со што се збогати нивното професионално досие.

| *ПРЕГЛЕД НА НАСТАВЕН КАДАР – ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА* | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Бр.** | **Работно место** | **Образование** | **Одд.** | **Бр. на часови** | **Име и презиме** |
| **1.** | Одд. наставник | ВСС | **I¹** | 21 | Сузана Трајковска |
| **2.** | Одд. наставник | ВСС | **I²** | 21 | Габриела Бурјаковска |
| **3.** | Одд. наставник | ВСС | **II¹** | 22+2 | Биљана Димитриевска |
| **4.** | Одд. наставник | ВСС | **II²** | 22+2 | Благица Тодевска |
| **5.** | Одд. наставник | ВСС | **III¹** | 24+2 | Гордана Јакимовска |
| **6.** | Одд. наставник | ВСС | **III²** | 24+2 | Јулијана С. Колевска |
| **7.** | Одд. наставник | ВСС | **IV¹** | 25+2 | Фанка Каралиева |
| **8.** | Одд. наставник | ВСС | **IV²** | 25+2 | Елени Никодиновска |
| **9.** | Одд. наставник | ВШС | **V¹** | 23+2 | Весна Петковиќ |
| **10.** | Одд. наставник | ВСС | **V²** | 23+2 | Гордана Стојановска |
| **11.** | Дневен престој | ВСС | **I- III** | / | Емилија Петковска |

| *ПРЕГЛЕД НА НАСТАВЕН КАДАР – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА* | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| **Р. бр.** | **Вк. часа** | **Работно место/ предм.** | **Мат. учил.** | **Образование** | **Одделенија во кои предава** | **Одд. раков.** | **Име и презиме** |
| 1. | 20 +1 | Музичко образование Проекти од музичка уметност Вештини на живеење Оркестар/ Хор | √ | ВСС | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2 | **9**2 | Бојан Станковиќ |
| 2. | 20 +1 | Македонски јазик | √ | ВСС | VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2 IX/2 | **8**2 | Александра Димитриевска |
| 3. | 6 (20) | Техничко образование | / | ВШС | V/1,V/2, VI/1,VI/2 | / | Славица Анчевска |
| 4. | 22+1 | Математика | √ | ВСС | VI/1,VI/2,VII/1,VII/2 IX/2 | **7**2 | Ирена К. Младеновска |
| 5. | 16(8)+1 | Географија | √ | ВСС | VI/1,VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2,IX/1, IX/2 | **9**2 | Анета Серафимовова – Николовска |
| 6. | 16 | Биологија Природни науки | / | ВСС | VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2, V/1, V/2, | / | Валентина Манева |
| 7. | 20+1 | Математика Физика | √ | ВШС | VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2 | **6**2 | Стојан Златков |
| 8. | 4 | Македонски јазик | √ | ВСС | IX/1 | / | Зорица Димитриевска Пршевска |
| 9. | 24 | Физичко и здравствено образование | √ | ВСС | VI/1, VI/2 VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/1,IX/2 | **7**1 | Кристијан Ѓошевски |
| 10. | 20(3 EMIS)+1 | Историја Граѓанско образование | √ | ВСС | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2 | **8**1 | Елеонора Колевска |
| 11. | 12(20) | Хемија Природни науки | / | ВШС | VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2, VI/1, VI/2 | / | Весна Рабан |
| 12. | 16(4) | Француски јазик | √ | ВСС | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2,VIII/1, VIII/2,IX/1, IX/2 | / | Каролина Димовска |
| 13. | 24 | Англиски јазик | √ | ВСС | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2,VIII/1, VIII/2,IX/1, IX/2, | / | Матеа Цветковски |
| 14. | 12(9)+1 | Информатика, Проекти по информатика, | √ | ВСС | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/2 | **6**2 | Филип Ацевски |
| 15. | 10 (11) | Ликовно образование Иновации | √ | ВСС | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2 | / | Јулија Никовска Пешевска |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16. | 4 (18) | Етика на религиите | √ | ВСС | VI/1,VI/2 | / | Петар Ристовски |
| 17. | 2 (21) | Етика | / | ВСС | VII/1,VII/2 | / | Радица Цветковска Петковска |
| 18. | 8 | Македонски јазик | / | ВСС | VI/1,VI/2 | / | Марина Димовска |
| 19. | 26 | Англиски јазик | √ | ВСС | I-1/2,II-1/2,III-1/2, IV-1/2,V-1/2 | / | Македонска Настевски |
| 20. | 24 | Физичко образование | √ | ВСС | I/1, I/2, II/1 II/2, III/1, III/2, IV/1, IV/2 | / | Елена Крстевска |

***ПРЕГЛЕД***

***на вкупниот наставен кадар во учебната 2022/23 година***

| **Наставен кадар по наставни јазици** | **Одделенска настава** | | | | | **Предметна настава** | | | | | **Вкупно** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **проф** | **наст** | **учит** | **неоф образ** | **се** | **проф** | **наст** | **учит** | **неоф образ** | **се** | |
| Македонски | / | 10 | 1 | / | 11 | / | 17 | 3 | / | 20 | 31 |
| Албански | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Турски | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Српски | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Вкупно** | **/** | **10** | **1** | **/** | **11** | **/** | **17** | **3** | **/** | **20** | **31** |

***ПРЕГЛЕД***

***на раководниот и стручниот кадар во учебната 2022/23 година***

| **Работно место** | **Завршено образование** | | **Вкупен работен стаж** | **Работно искуство како директор, педагог и др.** |
|---|---|---|---|---|
| | **ВСС** | **ВСШ** | | |
| Директор | 1 | / | 13г. | 1м. |
| Зам.директор | / | / | / | / |
| Пом.директор | / | / | / | / |
| Педагог | 1 | / | 8г. | 9м. |
| Психолог | 1 | / | 5г. | 2г. |
| Социолог | / | / | / | / |
| Библиотекар | 1 | / | 13г. | 4г. |

## *ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА*

Воспитно-образовната дејност во училиштето опфаќа настава што се организира и изведува според наставните планови и програми од БРО и воннаставните активности.

Според Наставниот план наставниците во училиштето изведуваат настава по задолжителни предмети, настава по изборни предмети, дополнителна настава и додатна настава. Организирањето на учебната година и одморите на учениците и училиштето во оваа учебна година се утврдуваат според календарот за организација и работа на основните училишта, што го донесува Министерот за образование.

Во училиштето наставата за оваа учебна година ја посетуваа **320** ученици распоредени во 18 паралелки од I до IX одделение. Минатата учебна година сите учебници беа вратени во исправна состојба и истите беа доделени на учениците. Учебниците кои оваа учебна беа доделени од Министерството за образование и наука организирано беа прифатени и поделени со обврска за нивно зачувување. Примопредавањето на учебниците беше извршено согласно Правилникот за начинот на прием, складирање, доделување и враќање на комплети на учебници во основните училишта. Учениците од прво и четврто одделение кои наставата ја следа во согласност со новата Концепција користеа учебници во електронска форма.

## *РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ*

На учениците од девето одделение во организација од повеќе средни училишта им беше презентирана можноста за запишување во средните училишта, со цел да им се помогне при изборот на понатамошното школување. Исто така е реализирано интерно предавање за професинална ориентација на учениците од страна на училишниот педагог. Работено е и во однос на ученичкото организирање и учество, ученичкиот парламент, ученичкиот правобранител, како и ученичката заедница.
Презентациите беа прифатени позитивно и со голем интерес од страна на учениците.

Реализирани се **180** работни денови.

## *ЗАДОЛЖИТЕЛНА НАСТАВА*

Задолжителната настава се реализираше во согласност со добиените наставни планови и програми од Бирото за развој на образованието и МОН и планираните наставни содржини по сите предмети во целост се реализирани.

**→ Реализирани наставни часови по одделенија –Одделенска настава од 1-во до 5-то одделение**

| Реализација на часовите на крајот од учебната 2022/2023 година | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Одделение** | **Планирани** | **Реализирани** | **Нереализирани** | **Причина** |
| | | **Број** | **Број** | |
| **I¹** | 792 | 792 | / | Празници, боледување, екскурзии, семинари и натпревари |
| **I²** | 792 | 792 | / | |
| **II¹** | 792 | 792 | / | |
| **II²** | 792 | 792 | / | |
| **III¹** | 972 | 975 | / | |
| **III²** | 972 | 975 | / | |
| **IV¹** | 900 | 902 | / | |
| **IV²** | 900 | 902 | / | |
| **V¹** | 936 | 936 | / | |
| **V₂** | 936 | 937 | / | |
| **Вкупно** | ***8784*** | **8795** | **/** | |

**→ Реализирани наставни часови по одделенија –Предметна настава од 6-то до 9то одделение**

| Реализација на часовите на крајот од учебната 2022/2023 година | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Одделение** | **Планирани** | **Реализирани** | **Нереализирани** | **Причина** |
| | | **Број** | **Бр.** | |
| **VI¹** | 1080 | 1084 | / | Празници, боледување, екскурзии, семинари и натпревари |
| **VI²** | 1080 | 1084 | / | |
| **VII¹** | 1008 | 1008 | / | |
| **VII²** | 1008 | 1013 | / | |
| **VIII¹** | 1116 | 1116 | / | |
| **VIII²** | 1116 | 1116 | / | |
| **IX¹** | 1188 | 1195 | / | |
| **IX²** | 1188 | 1195 | / | |
| **Вкупно** | ***8784*** | ***8811*** | / | |

**→ Реализирани наставни часови по предмети –Предметна настава од 6-то до 9-то одделение**

| Реализација на часовите на крајот од учебната 2022/2023 година | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Задолжителни предмети** | **Планирани** | **Реализирани** | **Нереализирани** | **Причина** |
| Македонски јазик | 1152 | 1162 | / | |
| Англиски јазик | 1728 | 1728 | / | |
| Француски јазик | 576 | 576 | / | |
| Математика | 1224 | 1227 | / | |
| Историја | 576 | 576 | / | |
| Географија | 576 | 576 | / | |
| Граѓанско образование | 144 | 144 | / | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Биологија | 432 | 432 | / |
| Физика | 288 | 292 | / |
| Хемија | 288 | 288 | / |
| Техничко образование | 216 | 216 | / |
| Информатика | 108 | 108 | / |
| Етика | 72 | 72 | / |
| Ликовно образование | 288 | 289 | / |
| Музичко образование | 288 | 288 | / |
| Иновации | 72 | 73 | / |
| Физичко образование | 1728 | 1728 | / |
| Природни науки | 256 | 256 | / |
| **Изборни предмети** | | | |
| Етика на религиите | 144 | 144 | / |
| Проекти од музичка уметност | 144 | 144 | / |
| Проекти од информатика | 144 | 144 | / |
| Вештини за живеење | 144 | 144 | / |

Празници, боледување, екскурзии, семинари и натпревари

## *ИЗБОРНА НАСТАВА*

Изборот на предмети се врши според спроведени анкети во месец мај-јуни 2023 година. Во четврто одделени се работеше во согласност со новата Концепција при што учениците имаа можнаст различни изборни предмети во текот на секое полугодие. Со изборните предмети во основното училиште, на учениците им се даде можност да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети.

| **Р.бр.** | **Изборен предмет** | **Одделение во кое се изучува изборниот предмет** | **Име и презиме на наставник кој го предава предметот** |
|---|---|---|---|
| 1. | 1.Изборни предмети за проширување на знаењата од задолжителните наставни предмети-народни ора<br>2.Мултикултурна ризница | IV-1 | Фанка Каралиева |
| 2. | | IV-2 | Елени Никодиновска |
| 3. | | V-1 | Весна Петковиќ |
| 4. | | V-2 | Гордана Стојановска |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. Изборни предмети од спортско-рекреативен карактер- одбојка<br>4. Математичко логичко резонирање | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1. Поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците | II-1 | Биљана Димитриевска |
| 5. | 2. Развивање на основните ИКТ вештини-користење на РС компјутер | II-2 | Благица Тодевска |
| 6. | Етика во религиите | VI-1/2 | Петар Ристовски |
| 7. | Проекти од музичка уметност | VII-1/2 | Бојан Станковиќ |
| 8. | Проекти по информатика | VIII-1/2 | Филип Ацевски |
| 9. | Вештини на живеење | IX-1/2 | Бојан Станковиќ<br>Филип Ацевски |

## *ДОПОЛНИТЕЛНА И ДОДАТНА НАСТАВА*

Согласно законските обврски во оваа учебна година, застапени се дополнителната и додатната настава. Изведувањето на овие два вида на настава беше регулирано со посебен распоред, водејќи и сметка за одмерено ангажирање на учениците кои се вклучуваат во овој вид на настава, а усогласено со редовниот распоред што го имаа учениците. Во текот на целата година наставниците редовно и навремено ги изготвуваа педагошките евиденции за додатна и дополнителна настава.

Дополнителната настава се изведува со цел да се подобрат резултатите кај оние ученици кои се со послаби постигања и истата ја реализираат одделенските и предметните наставници кои предаваат во паралелката.

Додатната настава ја изведуваат одделенските и предметните наставници кои предаваат во паралелката и истата се изведува со талентирани ученици со цел да се прошират и продлабочат знаењата од соодветната област.

За поефикасно организирање на целите и задачите кои се поставени пред основното училиште, наставниците се организираа и делуваа преку Стручните активи на училиштето (СА-Одд. настава,СА-Хуманитарна група на предмети и СА-Природна група на предмети). Постои тимско работење, климата во училиштето е добра. Добро функционираа воннаставните активности. Одржани се предвидените родителски состаноци, а по потреба се свикуваа и вондредни состаноци на кои што се решаваа настанатите проблеми во одделенијата.

**→Во училиштето се реализираат повеќе проекти и тоа:**

- Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“
- Проект „Биди ИН, биди ИНклузивен, биди ИНклудиран
- Интеграција на еколошката едукација во Македонскиот образовен систем;
- Меѓуетничка интеграција во образованието;
- Модернизација на образованието;
- Активна настава-интерактивно учење;
- Економско образование на младите;
- Инклузија на деца со посебни потреби;
- Животни вештини;
- Еко-училиште.

Исто така од страна на наставниците во училишното планирање се вметнаа и одредени еко-стандарди од проектот **„ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ" - ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА,** преку кои се поттикнуваше еколошката свест кај учениците. Наставниците во своите училишни планирања вметнаа и одредени теми и содржини од Меѓуетничката интеграција.

## *СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ*

Во училиштето слободните ученички активности се организираат во областа на науката, техниката, уметноста, спортот или со учество во активности со културно - уметнички и работно-производствен карактер (учество во училишен хор, оркестар, драмска, рецитаторска секција и сл.). На тој начин во училиштето се создаваат можности учениците кои имаат склоности и интерес без оглед на успехот на наставата, да се потврдуваат во одделни области. Во училиштето многу успешно функционираат спортски тимови за кошарка, фудбал, ракомет и одбојка, земаме учество со нашите тимови на општински, градски и републички натпревари.

Учениците освоија повеќе награди и пофалници на различни општински, градски, државни, меѓународни натпревари, конкурси, интерни конкурси на училиштето и тоа:

- Општински натпревар по футсал – 1 место
- Општински натпревар по шах-3 место
- Општински натпревар во возење ролери- 3 место
- Општински натпревар по кошарка - 5 место
- Општински натпревар по одбојка - 3 место
- Општински натпревар по математика – 1 место, 2 место
- Регионален натпревар по математика – 2 место
- Државен натпревар по математика-2 место, 3 место
- Општински натпревар по Прва помош – 3 место
- Градски натпревар по Прва помош – 5 место
- Ликовен натпревар – проект Инвестираме во нашата планета – 1 место
- Литературен конкурс за екологија – 1 место
- Меѓународен литературен конкурс Илјада цветови- 3 место
- Општински натпревар по природни науки – 2 место, 3 место
- Регионален натпревар по биологија- 3 место
- Регионален натпревар по природни науки – 3 место
- Регионален натпревар по француски јазик – 3 место
- Ученичка квизотека – 3 место
- Натпревар по изразно читање на француски јаик – 1 место
- Училишен ликовен и литературен конкурс

## *РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНИРАНИТЕ ПОСЕТИ И ЕКСКУРЗИИ*

**Од планираните екскурзии реализирани се:**

- Еднодневен есенски излет во излетничко место Марков манастир за учениците од I-IX одделение;
- Тродневна екскурзија со учениците од IX одделение која се реализираше во периодот од 26.04-28.04.2023 во одмаралиштето МВР во Охрид;
- Дводневна екскурзија со учениците од VI одделение која се одржа од 19.05-20.05.2023 година во Источна Македонија со преноќување во Дојран;
- Одржана настава во природа со учениците од V одделение во одмаралиште МВР Охрид;
- Еднодневен пролетен излет во Спортско- рекреативен центар Сарај за учениците од I-IX одделение;

## *БРОЈ НА УЧЕНИЦИ, ПОВЕДЕНИЕ И УСПЕХ НА УЧЕНИЦИТЕ*

Постигнатиот успех во оваа учебна година нема значајни отстапувања од успехот во минатите учебни години. Можеме да заклучиме дека успехот е солиден во континуитет што укажува на една континуирана работа со учениците од страна на наставниците. Подетален преглед на успехот и поведението по предмети и одделенија е даден во прилог.

## *ПРЕГЛЕД*

*на бројот на учениците на крајот на второто полугодие во учебната 2022/23год.*

| **Одд.** | **Македонски јазик** | | **Албански јазик** | | **Турски јазик** | | **Српски јазик** | | **Вкупно** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *се* | *ж* | *се* | *ж* | *се* | *ж* | *се* | *ж* | *се* | *ж* |
| **I** | 42 | 25 | / | / | / | / | / | / | 42 | 25 |
| **II** | 31 | 13 | / | / | / | / | / | / | 31 | 13 |
| **III** | 35 | 16 | / | / | / | / | / | / | 35 | 16 |
| **IV** | 36 | 14 | / | / | / | / | / | / | 36 | 14 |
| **V** | 32 | 15 | / | / | / | / | / | / | 32 | 15 |
| **I-V** | **176** | **83** | / | / | / | / | / | / | **176** | **83** |
| **VI** | 41 | 17 | / | / | / | / | / | / | 41 | 17 |
| **VII** | 35 | 15 | / | / | / | / | / | / | 35 | 15 |
| **VIII** | 40 | 25 | / | / | / | / | / | / | 40 | 25 |
| **IX** | 28 | 12 | / | / | / | / | / | / | 28 | 12 |
| **VI-IX** | **144** | **69** | / | / | / | / | / | / | **144** | **69** |
| **I-IX** | **320** | **152** | / | / | / | / | / | / | **320** | **152** |

***ПРЕГЛЕД***

*на испишани ученици во учебната 2022/23 год.*

| **Наставен јазик** | **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | | **V** | | **VI** | | **VII** | | **VIII** | | **IX** | | **Вкупно** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** | **Вк** | **ж** |
| Македонски | / | / | **1** | / | / | / | / | / | **1** | / | / | / | / | / | **1** | 1 | / | / | **3** | **1** |
| Албански | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Турски | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Српски | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

***ПРЕГЛЕД***

*на вкупниот број на ученици во паралелки и број на паралелки во учебната 2022/23 год.*
*во наставата со македонски наставен јазик*

| **ООУ„Крум Тошев”** | **Ученици и паралелки по одделенија** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | | **V** | | **I-V** | | **VI** | | **VII** | | **VIII** | | **IX** | | **VI -IX** | | **I-IX** | |
| | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* | *Пр* | *Уч* |
| **Централни I-IX** | 2 | 42 | 2 | 31 | 2 | 35 | 2 | 36 | 2 | 32 | **10** | **176** | 2 | 41 | 2 | 35 | 2 | 40 | 2 | 28 | **8** | **144** | **18** | **320** |
| **Подрачни I- IX** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Подрачни I-V** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Вкупно** | 2 | 42 | 2 | 31 | 2 | 35 | 2 | 36 | 2 | 32 | **10** | **176** | 2 | 41 | 2 | 35 | 2 | 40 | 2 | 28 | **8** | **144** | **18** | **320** |

***ПРЕГЛЕД***

*на изостаноците на учениците на крајот на второто полугодие*
*во учебната 2022/23 година*

| **Наставен јазик** | **Изостаноци** | **Одделение** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **VI-IX** | **Вкупно** |
| Македонски јазик | оправдани | 509 | 610 | 292 | 215 | 327 | 1953 | 2190 | 950 | 458 | 99 | **3697** | **5650** |
| | неоправдани | / | / | / | / | / | / | 497 | 441 | 3 | 141 | **1082** | 1082 |
| | се | 509 | 610 | 292 | 215 | 327 | **1953** | 2687 | 1391 | 461 | 240 | 4779 | **6732** |

***ПРЕГЛЕД НА БРОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ ПО ОДДЕЛЕНИЈА, ПОЛ И ЕТНИЧКА ПРИПАДНОСТ НА КРАЈОТ НА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА***

| ОДД. | МАКЕДОНЦИ | | | АЛБАНЦИ | | | СРБИ | | | РОМИ | | | ДРУГИ | | | ВКУПНО | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ |
| **I** | **12** | **21** | **33** | **5** | **3** | **8** | / | / | / | / | **1** | **1** | / | / | / | 17 | **25** | **42** |
| **II** | **12** | **8** | **20** | **6** | **5** | **11** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | **18** | 13 | **31** |
| **III** | **12** | **11** | **23** | **6** | 5 | **11** | / | / | / | **1** | / | **1** | / | / | / | **19** | **16** | **35** |
| **IV** | **19** | **9** | **28** | **2** | **5** | **7** | / | / | / | **1** | / | **1** | / | / | / | 22 | **14** | **36** |
| **V** | **14** | **11** | **25** | 3 | **4** | **7** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | **17** | **15** | **32** |
| **VI** | **16** | **12** | **28** | **8** | **5** | **13** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | **24** | **17** | **41** |
| **VII** | **19** | **11** | **30** | **1** | **4** | **5** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | **20** | **15** | **35** |
| **VIII** | 11 | 19 | 30 | 5 | **4** | **9** | | **1** | 1 | / | / | / | / | / | / | **16** | 24 | 40 |
| **IX** | 9 | **6** | 15 | **6** | **6** | 12 | 1 | / | **1** | / | / | / | / | / | / | **16** | **12** | **28** |
| **I-IX** | 124 | ***108*** | ***199*** | ***42*** | ***41*** | ***83*** | 1 | ***1*** | ***1*** | **2** | **1** | **3** | / | / | / | ***169*** | ***151*** | ***320*** |

***ПРЕГЛЕД***

*на поведението на учениците на крајот на учебната*

*2022/23година*

| ***Одделение*** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **Вкупно** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Примерно | 42 | 31 | 35 | 36 | 32 | 41 | 35 | 40 | 28 | **320** |
| Добро | / | / | / | / | / | / | / | / | / | **/** |
| Незадоволнително | / | / | / | / | / | / | / | / | / | **/** |

***ПРЕГЛЕД***

*на општиот успех на учениците на крајот на второто полугодие*
*во учебната 2022/23 година во наставата со македонски наставен јазик*

| Одд. | Бројнаученици | | Одлични | | Мн.добри | | Добри | | Доволни | | Вкупносопозитивни | | Со 1 слаба | | Со 2 слаби | | Со 3 иповеќе | | Просек Паралелка 1 | Просек Паралелка 2 | Вкупен просек |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Се | Ж | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | | | |
| I | 42 | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | 31 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III | 35 | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV | 36 | 14 | 32 | *91,42* | 2 | *5,71* | *1* | *2,85* | / | / | 36 | *100* | / | / | / | / | / | / | 4,88 | 4,70 | 4,79 |
| V | 32 | 15 | 15 | *46,87* | 5 | *15,62* | 11 | *34,37* | 1 | 3,12 | 32 | *100* | / | / | / | / | / | / | 4,30 | 3,79 | 4,04 |
| I-V | **176** | **83** | **47** | *26,85* | **7** | *4,00* | **12** | *6,85* | 1 | *0,57* | **68** | *100* | / | / | / | / | / | / | | 4,41 | |
| VI | 41 | 17 | 14 | *34,14* | 13 | *31,70* | 10 | *24,39* | 3 | *7,31* | 40 | *97,56* | / | / | / | / | / | / | 3,77 | 3,89 | 3,83 |
| VII | 35 | 15 | 20 | *57,14* | 6 | *17,14* | 5 | *14,28* | 3 | *8,57* | 34 | *97,14* | / | / | / | / | / | / | 4,36 | 4,09 | 4,22 |
| VIII | 40 | 24 | 24 | *60,00* | 10 | *25,00* | 3 | *7,50* | 3 | *7,50* | 40 | *100* | / | / | / | / | / | / | 4,38 | 4,18 | 4,28 |
| IX | 28 | 12 | 15 | *53,57* | 6 | *21,42* | 5 | *17,85* | 2 | 7,14 | 28 | *100* | / | / | / | / | / | / | 3,81 | 4,29 | 4,05 |
| VI-IX | **144** | 67 | **73** | *50,69* | **35** | *24,30* | **23** | 15,97 | **11** | *7,63* | **142** | *98,61* | / | / | / | / | / | / | | **4,09** | |
| IV-IX | 211 | **97** | **120** | *56,87* | **42** | *19,90* | 35 | 16,58 | **13** | *6,16* | **210** | *99,05* | / | / | / | / | / | / | | | |
| I-IX | 320 | **151** | **120** | 37,61 | **42** | *13,16* | **35** | *10,97* | **13** | *4,07* | **318** | *99,37* | / | / | / | / | / | / | | **4,20** | |

***ОПИСНО ОЦЕНЕТИ 104 УЧЕНИКА***

***ПРОСЕЧЕН УСПЕХ ПО ОДДЕЛЕНИЈА, ПО ПРЕДМЕТИ И ПРОСЕЧЕН УСПЕХ НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ ВО УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА***

| ОДД. | МАКЕДОНСКИ | АНГЛИСКИ | ФРАНЦУСКИ | МАТЕМАТИКА | ОПШТЕСТВО | ИСТОРИЈА | ГЕОГРАФИЈА | БИОЛОГИЈА | ФИЗИКА | ХЕМИЈА | МУЗИЧКО | ФИЗИЧКО | РАБОТАС КОМПЈУТЕР | ПРИРОДНИНАУКИ | ИНФОРМАТИКА | ТИО | ЕТИК | ЕТИКАН РЕЛИГИЈА | ГРАЃАНСКО | ЛИКОВНО | ИСТОРИЈА ОПШТЕСТВО | ИЗБОРЕН ПРЕДМЕТ | ИЗБОРЕН ПРЕДМЕТ | МУЗИЧКИ ЕКТПРО | ПРОЕКТИПИНФОРМАТИ | ИНОВАЦИИ | ТВОРЕШТ | ВЕШТИНИИН ЖИВЕЕЊЕ | **ПРОСЕК ПО ОДД.** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***IV¹*** | 4,83 | 4,83 | / | 4,72 | / | / | / | / | / | / | 4,94 | 5,00 | / | 4,77 | / | 4,88 | / | / | / | 4.94 | 4,77 | 5,00 | 5,00 | / | / | / | / | / | **4,88** |
| ***IV ²*** | 4,64 | 3,94 | / | 4,64 | / | / | / | / | / | / | 5,00 | 5,00 | / | 4,52 | / | 4,64 | / | / | / | 5,00 | 4,52 | 4,89 | 5,00 | / | / | / | / | / | 4,70 |
| ***V¹*** | 4,13 | 4,27 | / | 4,00 | 4,00 | / | / | / | / | / | 4,20 | 4,73 | 4,47 | 4,20 | / | 4,27 | / | / | / | 4,60 | / | / | / | / | / | / | 4,47 | / | 4,30 |
| ***V₂*** | 3,70 | 3,47 | / | 2,88 | 3,00 | / | / | / | / | / | 3,94 | 4,88 | 4,17 | 3,35 | / | 4,11 | / | / | / | 4,05 | / | / | / | / | / | / | 4,17 | / | 3,79 |
| ***VI¹*** | 3,79 | 3,58 | 3,68 | 3,32 | / | 3,68 | 3,58 | / | / | / | 3,26 | 4,74 | / | 3,37 | 3,68 | 3,84 | / | 4,00 | / | 4,47 | / | / | / | / | / | / | / | / | **3,76** |
| ***VI²*** | 3,67 | 3,90 | 3,86 | 3,33 | / | 3,76 | 3,52 | / | / | / | 3,43 | 4,76 | / | 3,81 | 4,29 | 3,76 | / | 4,52 | / | 4,38 | / | / | / | / | / | / | / | / | 3,92 |
| ***VII¹*** | 4,37 | 4,37 | 4,25 | 4,06 | / | 4,56 | 4,25 | 4,25 | / | / | 4,25 | 4,87 | / | / | 4,31 | / | 4,18 | / | / | 4,62 | / | / | / | 4,43 | / | / | / | / | 4,36 |
| ***VII²*** | 3,94 | 4,00 | 3,94 | 3,83 | / | 4,22 | 4,11 | 3,94 | / | / | 3,72 | 4,83 | / | / | 4,17 | / | 4,00 | / | / | 4,50 | / | / | / | 4,00 | / | / | / | / | 4,09 |
| ***VIII¹*** | 4,50 | 4,29 | 4,25 | 3,96 | / | 4,75 | 4,33 | 4,21 | 4,42 | 3,83 | 4,00 | 4,63 | / | / | / | / | / | / | 4,83 | 4,63 | / | / | / | / | 4,50 | / | / | / | 4,36 |
| ***VIII²*** | 4,18 | 4,43 | 4,31 | 3,75 | / | 4,31 | 3,81 | 3,81 | 4,12 | 3,75 | 3,94 | 4,87 | / | / | / | / | / | / | 4,62 | 4,50 | / | / | / | / | 4,25 | / | / | / | 4,18 |
| ***IX¹*** | 3,33 | 3,58 | 3,83 | 3,25 | / | 4,00 | 3,33 | 3,25 | 3,42 | 3,25 | 3,92 | 4,42 | / | / | / | / | / | / | 4,42 | 4,50 | / | / | / | / | / | 4,25 | / | 4,42 | 3,81 |
| ***IX²*** | 4,19 | 4,44 | 4,31 | 3,31 | / | 4,44 | 4,31 | 4,31 | 4,19 | 3,94 | 3,94 | 4,63 | | / | / | / | / | / | 4,63 | 4,69 | / | / | / | / | / | 4,38 | / | 4,63 | **4,28** |
| **Вкуп.** | **4,10** | **4,09** | **4,05** | **3,75** | **3,50** | **4,21** | **3,90** | **3,96** | **4,03** | **3,69** | **4,04** | **4,78** | **4,32** | **4,00** | **4,11** | **4,25** | **4,09** | **4,26** | **4,62** | **4,57** | **4,64** | **4,94** | 5.00 | **4,21** | **4,37** | **4,31** | **4,32** | 4,52 | **4,20** |

Успехот на учениците е целосно анализиран во прилогот од дадените табели од каде што може да се види следното:

Од вкупно 320 ученика описно се оценети 108 ученика од I до III одд. Од IV до IX одделение успехот е следниот: одлични се 120, многу добри се 42, добри 35, доволни 13, што значи 318 од учениците се со позитивни оцени.

Просекот на училиштето на крајот од учебната 2022/23 година е 4,20 или споредбено со претходните учебни години изгледа вака:

| **Учебна година** | ***2022/23*** | ***2021/22*** | ***2020/21*** | ***2019/20*** |
|---|---|---|---|---|
| Просек | 4,20 | 4,02 | 4,08 | 4,02 |

Вкупно изостаноци на крајот од **учебната 2022/23 год**ина има **6732**од кои **5650 се оправдани,**а **1082 се неоправдани.** Споредбено бројот на изостаноците со крајот на претходните учебни години изгледа вака:

| **Учебна година** | ***2022/23*** | | | ***2021/22*** | | | ***2020/21*** | | | ***2019/20*** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ***опр*** | ***неоп*** | ***вкуп*** | ***опр*** | ***неоп*** | ***вкуп*** | ***опр*** | ***неоп*** | ***вкуп*** | ***опр*** | ***неоп*** | ***вкуп*** |
| **Изостаноци** | **5650** | **1082** | **6732** | **3778** | **65** | **3843** | **1518** | **95** | **1613** | **8571** | **3933** | **12504** |

## *ПРЕВЗЕМЕНИ ПЕДАГОШКИ МЕРКИ ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА*

⇨Во текот на на учебната 2022/23 година преземени се следните педагошки мерки:

- Дамјан Јанкулоски – 6/2- Усна опомена
- Даниел Синадиновски – 6/2 – усна опомена
- Ресуљ Мустафа 6/2 – усна опомена
- Јасин Садриевски – 6/1 – усна опомена
- Гентијана Кадри – 7/1 – усна опомена

## *ПОФАЛЕНИ УЧЕНИЦИ НА КРАЈОТ ОД УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА*

Во текот на третото тромесечие учениците кои покажуваат континуиран успех, дисциплина и поведение се пофалени од наставничкиот совет на училиштето. На овие ученици во евидентните листови од Одделенските/класните раководител ќе им биде заведено дека се пофалени ученици во третото тромесечие во учебната 2022/23 година.

- ***1/1****- Дона Јовановска, Калина Лазаревска, Марио Боцевски, Лукијан Петровиќ;*
- ***1/2*** *–Илина Ѓорѓевска, Марија Спасевска, Даријан Спасовски, Матеј Дуканиновски, Софија Стојановска;*
- ***2/1*** *– Давид Атанасовски, Јана Ристовска, Лука Ристовски, Матеј Јовановски, Јована Илиевска;*
- ***2/2****- Давор Алексов, Алексеј Боцевски, Галена Тасевска;*
- ***3/1****- Мила Тодосиева, Григориј Јовановски, Марко Стевков, Ања Јачев, Марко Жбајнов;*
- ***3/2****-, Неда Најдовска, Јана Веновска, Антонија Вучковска, Даријан Стојановски, Даниел Кимовски, Марија Глигорова;*
- ***4/1****- Јане Ангеловски, Дамјан Атанасовски, Бисера Јовановска, Мила Стојановска, Давид Стојковски, Ведран Трајковски;*
- ***4/2****–Марио Петровски, Михаил Јовчевски, Андреа Ѓорѓиевска, Амдие Шаља;*
- ***5/1****- Николина Цветковска, Лука Спасовски, Михајло Петровиќ;*
- ***5/2****-Нела Атанасовска, Марко Боцевски;*
- ***6/1****- Андреј Спасевски, Јана Атанасовска, Анастасија Боцевска;*
- ***6/2****-Стефан Стојановски, Ивона Тоневска, Анабела Ѓеорѓиевска, Илија Соларов;*
- ***7/1****-Матеа Тасевска, Антонија Стојковска, Христијан Ангеловски, Леон Левковски;*
- ***7/2****- Михаела Арсиќ, Петар Атанасов, Ева Трајановска, Анастасија Смилева;*
- ***8/1****- Валерија Стојковска, Андреј Петровиќ, Лара Мишева;*

- ***8/2***- *Љубиша Цветковски, Лина Спасовска*
- ***9/1***- *Матеа Трајановска*
- ***9/2***- *Јана Симоновска*.

Учениците со континуиран одличен успех на крајот од учебната година од ООУ „Крум Тошев" беа наградени со книга.

За **<u>првенец на генерација</u>** кој што оваа учебна година го заврши деветгодишното школување во ООУ „Крум Тошев" е избрана ученичката **Јана Симоновска** од 9/2 одделение.

## *УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА ДЕЈНОСТ И ПОМОШ НА УЧЕНИЦИТЕ*

Во текот на целата учебна година беа организирани online предавања од едукативен карактер за: алкохолизам, никотинизам, наркоманија, сида, пубертет, преносливи полови болести, срцеви заболувања, правилна исхрана, адолесценција, контрацепција, социо-емоционален развој на учениците, емотивна и психичка состојба во време на адолесценцијата, организирање на слободното време на учениците за викенди и сл.

Во соработка со средните училишта на градот Скопје беа извршени повеќе презентации на учениците од IX одделение со цел запознавање и полесен избор на понатамошното школување.

Од страна на педагогот на училиштето беше одржано предавање за професионална ориентација за учениците од IX одделение.

Од страна на психологот беше спроведена анкета и истражување меѓу уќениците за меѓуврснички едукација, социјализација и меѓуврснички насилство.

## *СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА*

Соработката со локалната самоуправа е на високо ниво и во текот на учебната година секогаш кога ќе се појави одреден проблем во врска со функционалното работење на училиштето локалната самоуправа несебично ни помагаше (замена на осветлувањето во училишниот двор, косење на тревата).

Соработката со месната заедница и родителите е добра, а се одвива преку индивидуални средби, родителски состаноци и состаноци на Советот на родители. Во извештаите на наставниците се потенцира дека посетеноста на родителите на родителските состаноци е на задоволително ниво. Дел од родителите несебично помагаа во одредени активности коишто беа организирани од страна на училиштето.

Во текот на целата година има континуирана соработка со поликлиника Ченто, Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и наука и основачот на училиштето- Општина Гази Баба.

## *СЛЕДЕЊЕ, УНАПРЕДУВАЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА*

Училиштето во рамките на својата воспитно-образовна работа организираше систематско следење и унапредување на севкупната дејност и вреднување на постигнатите резултати.

Одделенските и наставничките совети редовно се одржани. Редовно функционираа и стручните активи во училиштето кои придонесуваа за унапредување на наставата (СА-одд.настава, СА-хуманитарна група предмети, САприродна група предмети).

Директорот вршеше увид на целокупната работа во училиштето. Остваруваше средби со ученици, родители, локална самоуправа, општина, министерство. Вршеше проверка на педагошка евиденција и педагошка документација, подобрување на училишната клима и тимската работа. Во текот на целата година работеше на подобрување на воспитно –образовниот процес, како и на подобрување на условите во кои што ќе се изведува истиот.

## *СТРУЧНА СЛУЖБА – ПЕДАГОГ И ПСИХОЛОГ*

- Педагогот и психологот ги реализираа своите работни задачи согласно Годишната програма за работа на училиштето и согласно сопствената годишна програма.
- Планирање и програмирање на сопствената работа
- Учество во планирањето на Годишната програма за работа на училиштето
- Советување на родителите
- Учество во работата на Комисијата за упис на децата од I одделение
- Изготвување анализи, извештаи и статистички прегледи за потребите на БРО и МОН
- Средување и анализирање на документите за упис во I одделение
- Информирање на наставниците од прво одделение за интелектуалните способности на децата, емоционалната зрелост и можни проблеми во прилагодување и социјализација на учениците
- Распределба на новодојдени ученици по паралелки
- Замена на отсутни наставници
- Учество на состаноци на Совет на родители
- Учество во организационите работи при одбележувањето на значајни датуми
- Учество во работата на наставнички и одделенски совети
- Евидентирање и советодавна работа со ученици кои покажале слаби резултати
- Учество во работата на стручните активи
- Советодавна работа со ученици кои покажуваат послаб успех или лошо поведение и

советодавна работа со родителите на истите и со нивните наставници

- Средување на педагошката евиденција и документација
- Проучување и применување на стручна литература, периодика, публикации и сл.
- Следење и учество во работата на Детската организација.
- Работа со учениците од деветто одделение на професионална ориентација и др.
- Редовно одржување на состаноци на Ученичката заедница;
- Учество во професионалниот развој на наставниците;
- Соработка со локална заедница;
- Аналитичко-истражувачка работа;
- Работа со наставници приправници;
- Советодавно-консултативни средби со наставници;
- Советодавно-консултативни средби со родители;
- Реализирање на активности за превенција од меѓуврснички насилство;
- Реализирање на предавања.

## *ДИРЕКТОР*

Работата на директорот е насочена кон организирање на севкупната работа на училиштето во организација и реализација на воспитно-образовната и стручната работа и во обезбедувањето на најоптимални услови за нормално изведување на наставата. Поставените цели и задачи ги остварува во согласност со законските нормативи и Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година која е појдовна основа за успешна реализација на планирањата за оваа учебна година.

Во рамките на следењето, унапредување и вреднување на воспитно-образовната работа на училиштето од страна на директорот и училишниот педагог извршена е анализа на годишните планови и програми за работа на наставниците, се следи динамиката, квалитетот и квантитетот на нивна реализација, квалитетот на подготовките и плановите за работа и др.

***<u>Реализирани активности</u>***

- Подготовка и одржување на седници на Наставничкиот и Одделенскиот совет
- Учество во работата на Советот на родители и Училишниот одбор
- Учество во изготвувањето на распоредот на часовите
- Истакнување и следење на спроведувањето на куќниот ред во училиштето
- Распределба на задолженија за успешен почеток на учебната година
- Организирање и учество во одбележувањето на значајни датуми и прослави во училиштето
- Договор и изготвување на распоред за работа на слободните ученички активности, одделенски заедници и сл.
- Увид и давање упатство при водењето на педагошката евиденција и документација

- Увид во организационата поставеност на ученичките организации во училиштето
- Увид во одделенските книги и главната книга
- Подготвување и реализација на тендерски набавки
- Увид во планирањата и подготовките на наставниците за настава
- Увид во часовите по дополнителната настава и слободните ученички активности
- Учество на родителски средби во паралелките со послаб успех и поведение
- Увид во начинот на оценување на учениците и упатување на наставниците за правилно оценување
- Анализа на постигнатите резултати (успех на учениците) по секој класификационен период
- Индивидуално стручно усовршување и учество на семинари, советувања и други форми организирани од надворешни субјекти
- Прифаќање на нови наставници и нивно воведување и запознавање со работата на училиштето на сите нивоа
- Проучување и анализирање на покарактеристични проблеми на наставно - образовниот процес
- Организација и спроведување на оценување на објективноста на оценувањето на учениците од страна на наставниците

Во рамките на следењето, унапредување и вреднување на воспитно-образовната работа на училиштето од страна на директорот и училишниот педагог извршена е анализа на годишните планови и програми за работа на наставниците - се следи динамиката, квалитетот и квантитетот на нивна реализација, квалитетот на подготовките и плановите за работа и др.

## *ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА*

Педагошката евиденција и документација во училиштето е редовно водена од сите одделенски и предметни наставници, од педагогот, психологот и директорот во училиштето.

Прегледани се главните книги, дневниците и сведителствата во периодот на месец јуни 2023 година.

Поделбата на сведителствата се изврши на 13. 06. 2023 година за учениците од деветто одделение, а сведителствата за учениците од останатите одделенија беа поделени на 29.06.2023година.

## *КОНСТАТАЦИЈА, ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕДЛОГ МЕРКИ*

## *ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА УСПЕХОТ*

Иако според досега изложеното треба да бидеме задоволни од постигнатите резултати, сепак извлекуваме посебни мерки и заклучоци за подобрување на успехот и севкупната работа во училиштето за наредната учебна година :

- интензивна индивидуална работа со учениците кои имаат повеќе неоправдани изостаноци и нивните родители
- интензивирање на дополнителната настава по сите наставни предмети по кои учениците покажале недоволен успех
- примена на стекнатите знаења од семинарите со примена на современи методи на работа и оценување
- зголемена соработка со родителите преку разни активности во и надвор од училиштето
- поголема искористеност на нагледните средства и нивно збогатување
- перманентно стручно усовршување преку следење на стручна литература
- активно учество во работата на стручните активи и учество на семинари.

Јули, 2023 година

Директор
Александра Димитриевска

Училишниот одбор на ООУ „Крум Тошев" – Скопје, на својата редовна седница одржана во просториите на училиштето на ден 14.07.2023 година, а согласно своите законски права и обврски ја донесе следната:

**О Д Л У К А**
**за усвојување на Годишен извештај**

**за работа на ООУ „Крум Тошев" – Скопје во учебната 2022/2023 година**

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование во РМ ("Сл. Весник" бр. 161/19 и "Сл. Весник" бр. 229/20), член 25 од Статутот на ООУ „Крум Тошев" –, Скопје, Училишниот Одбор на Основното училиште „Крум Тошев" – н.м. Трубарево, Скопје, на својата редовна седница одржана на ден 14.07.2023 година го разгледа и едногласно го усвои Годишниот извештај за работа на ова училиште во учебната 2022/2023 година.

Училишниот одбор го задолжува директорот потребен број примероци од Годишниот извештај за работа на ООУ „Крум Тошев" – Скопје, во учебната 2022/23 година да го достави до:

**Подрачна единица општина Гази Баба**

Скопје,14.07.2023 год.

Претседател на Училишниот Одбор
на ООУ „Крум Тошев" –Скопје

Жаклина Кимовска

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Светлана Петровска

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "НАУМ НАУМОВСКИ - БОРЧЕ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за работата на ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "НАУМ НАУМОВСКИ - БОРЧЕ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Советот на Општина Гази Баба го усвојува извештајот за работата на ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од училишниот одбор со одлука бр.02-10/25 од 30.06.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до училишниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**ООУ„НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ“ Скопје - Гази Баба**

**ул. Маџари бр.25**
**1000 Скопје**
**тел: 02/2521-092**
**email:**
**naum_naumovski_borce@yahoo.com**

# ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ

за воспитно – образовната работата на

**ООУ„НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ“ СКОПЈЕ**

за учебната 2022/23 година

Јуни, 2023

СОДРЖИНА


1. Вовед.....2
2. Лична карта на училиштето, .....3
3. Мисија и Визија на училиштето, .....13
4. Веќе научено / Стекнати искуства, .....14
5. Подрачја на промени, приоритети и цели, .....16
6. Акциски планови.....17
7. Календар за работа.....18
8. Реализација на воспитно – образовната работа.....19
9. Оценување.....28
10. Поддршка на ученици.....89
11. Грижа за здравјето.....96
12. Училишна клима и односи во училиштето.....98
13. Професионален развој на образовниот кадар.....100
14. Вклученост на семејствата во училиштето.....110
15. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето.....111
16. Годишен извештај од работата на Училишниот одбор .....112
17. Годишен извештај од работата на Советот на родители.....113
18. Годишен извештај од работата на Наставничкиот совет.....114
19. Годишен извештај од работата на Одделенскиот совет.....115
20. Годишен извештај од работата на Стручните активи.....118
21. Годишен извештај од работата на Директорот.....130
22. Годишен извештај од работата на Педагогот.....135
23. Годишен извештај од работата на Социологот.....137
24. Годишен извештај од работата на Психологот.....138
25. Годишен извештај од работата на мобилниот Дефектолог.....140
26. Годишен извештај од работата на Библиотекарот.....143
27. Самоевалуација.....146

## Вовед

Врз основа на планираната воспитно - образовна работа предвидена во Годишната програма се изработува и Годишниот извештај за работа на училиштето во учебната 2022 / 2023 година.Наставата и другите форми на воспитно-образовната работа во учебната 2022/2023 година се реализирани врз основа на Законот за основно образование, Годишните планови и програми пропишани од Бирото за развој на образование и Министерството за образование и наука и Календарот на воспитно-образовната работа на основното училиште за учебната 2022/23година.

Годишниот извештај е документ изработен според следниве појдовни основи:

- Законот за основно образование;
- Годишните планови и програми пропишани од Бирото за развој на образование и Министерството за образование и наука;
- Календарот на воспитно-образовната работа на основното училиште за учебната 2022 / 2023 година;
- Статут на училиштето;
- Советот на родители;
- Училишен Одбор;

Годишниот извештај претставува документ кој содржи битни информации за оценка на работата на училиштето:

- Материјално – техничките услови за работа;
- Организацијата и начинот на остварување на воспитно –образовната работа во училиштето;
- Облиците на наставната и воннаставната активност;
- Грижата за здравјето на учениците, заштита на животната средина, општествено-корисна работа, уредување на училиштето;
- Соработка со локалната средина;
- Соработка со родителите;
- Следењето, вреднувањето и унапредувањето на воспитно – обрзовната работа во училиштето;
- Успехот на учениците;
- Професионалниот развој на наставниците;
- Работата на ученичките организации;
- Работата на стручните органи и органите на управување и раководење;

Тој во суштина писмено ја изразува ангажираноста на училиштето (директорот, стручните соработници и наставниците, учениците, родителите ) во остварувањето на дејноста на училиштето.За голем дел информации на овој извештај училиштето располага со табеларни прилози ( прегледи за ученици, прегледи за успех , извештаи и сл.).

## 2. Лична карта на училиштето

Општи податоци за училиштето

| | |
|---|---|
| **Име на училиштето** | **ООУ „Наум Наумовски Борче“** |
| **адреса,** | **Ул. „Маџари“ бр.25** |
| **општина,** | **Гази Баба** |
| **место** | **Скопје** |
| **телефон фах** | **02 / 2 521-092** |
| **е -маил** | **naum_naumovski_borce@yahoo.com** |
| **основано од** | **Општински комитет за општествени дејности на Собрание на општина Гази Баба.** |
| **Верификација - број на актот** | **14-2782/1** |
| **Година на верификација** | **26.02.1986 година** |
| **Јазик на кој се изведува наставата** | **Македонски** |
| **Година на изградба** | **1961** |
| **Тип на градба** | **Тврда градба** |
| **Површена на објектот** | **4239 m²** |
| **Површина на училшниот двор** | **23000 m²** |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | **2300 m²** |
| **Училиштето работи во смена** | **Да (Две смени)** |
| **Начин на загревање на училиштето** | **Парно** |
| **Број на одделенија** | **9** |
| **Број на паралелки** | **22** |
| **Број на смени** | **Две смени** |

1. Просторни услови за работа на училиштето

| | |
|---|---|
| **Вкупен број на училишни згради** | 1 |
| **Училишен двор** | 25800 m² |
| **Број на подрачни училишта** | / |
| **Бруто површина** | 30427 m² |
| **Нето површина** | 26127 m² |
| **Број на спортски терени** | 1+спортска сала |
| **Број на катови** | Приземје + 3 |
| **Број на училници** | 22 |
| **Број на помошни простории** | 25 |
| **Училишна библиотека** | 1 |
| **Начин на загревање на училиштето** | Парно |

Материјално-технички услови и аудио визуелна опрема

| | |
|---|---|
| **Табли (зелени)** | **20** |
| **Интерактивни табли** | **20** |
| **LCD проектори** | **23** |
| **Магнетни табли ( бели)** | **4** |
| **CD плеар радио касетофони** | **14** |
| **Телевизори** | **2** |
| **LCD-Smart телевизори** | **2** |
| **МФП принтер во боја А3** | **1** |
| **Печатари** | **14** |
| **мултифункционални печатари** | **3** |
| **фотокопир** | **3** |
| **Скенер** | **1** |
| **табли бели со тркалца** | **6** |
| **разгласна станица** | **1** |
| **МИМИО уред** | **1** |
| **микро бит уреди** | **30** |
| **компјутери во кабинет по информатика** | **26** |
| **Кабинет за Работа со компјутер** | **16** |

| | |
|---|---|
| **компјутерска училница** | **4 компјутери 24 монитори** |
| **метални ормари со 130 преносни компјутери** | **6 со 122** |
| **компјутер во наставна канцеларија** | **1** |
| **синтизајзер, ксилофон, пиано, металофон** | **2 синтисајзери, 2 ксилофон, 1 пиано, 2 металофон, 1 мелодика, 1 кајон** |

Мапа на училиштето

Училиштето се наоѓа во населбата Маџари - општина Гази Баба на ул.Маџари бр.25.

Училиштето располага со вкупно 22 училници и од кои : 1 кабинет по информатика,1 кабинет за Работа со компјутер, една современа лабораторија - кабинет по техничко образование, една современа лабараторија по природни науки, една просторија - медиатека опремена со современи аудиовизуелни нагледни средства за проекција која има широка примена во реализација на наставата и воннаставните активности, помали простории кои се користат за чување на нагледните средства, една просторија за продолжен престој на учениците, фискултурна сала со две соблекувални.
Во училиштето има 5 канцеларии ( наставници, педагог, социолог, психолог, директор, секретар ).
Раководниот кадар во училиштето се состои од директор, а стручната служба од педагог, социолог, психолог, библиотекар. Исто така на ниво на општина Гази Баба вработен е и мобилен дефектолог за работа со ученици со посебни образовни потреби. Од месец декември започнаа да работат 3 образовни асистенти согласно препораките од МКФ и соработката со ресурсниот центар ,,Иднина”
Во оваа учебна година наставата ја реализираат вкупно 37 наставници од кои 22 во предметна настава (2 предметни наставници дополнуваат часови од други училишта) и 15 наставници во одделенска настава, дневен престој се одвива во две групи од прво до трето одделение. Сите наставни предмети се застапени со соодветен стручен кадар.

Наставата во учебната 2022/2023 година започна на 01.09.2022 и се реализираше со физичко присуство за учениците. Во училиштето постои училишна библиотека со книжен фонд од над **9400** книги. Од скромните средства со кои располага училиштето редовно се обновува основната стручна литература за потребите на учениците и наставниците.
Училиштето согласно своите можности редовно набавува нагледни средства , но сепак еден од главните приоритети е продолжување со набавка на нагледни средства со цел подобрување на квалитетот на наставата.
Од техничко-материјални услови, за реализација на наставните содржини во изминатиот период дополнително беа набавени: 1 интерактивна табла, 5 ЛЦД проектори со држачи, 48 преносни компјутери,материјали за кабинетот по хемија(2 пара бакар сулфат, 1кг натриум хидроксид, 1кг глицерин, 1 фенофатилиен инд) 6 дигитални часовници, 6 шаховски фигури, 1 штоперица, 12 физичко географски, патна, релјефна и стопанска карти на Македонија и Европа, 1 карта Азија, 4 шестари, 6 триаголници и линиар и агломер за табла ,1 комплет нумерички стапчиња, 10 пара едукативни игри –домино и 15 ,,Не лути се човече,14 топки и ленти за гимнастика Покрај набавката на дел од реквизитите и нагледните средства сеуште недостасуваат реквизити и нагледни средства за квалитетно реализирање на наставата
Во сите училници има вклучено интернет со wireless (безжична конекција) и со ADSL жичана конекција за квалитетно реализирање на наставата.
Училиштето адаптира и опреми простор за сензорно сетилна соба во која има вградено најсовремена опрема за стручна работа со деца со посебни потешкотии и потреби (Сензорен светечки солб, видни огледала, проектор за УВ влакна, оптички влакна, ласер проектор, акрилно огледало, отежнат елек, тунел,големо тркало, бланс даска, голем темен шатор, огледало со бесконечни светла, транспарентни бројки зелени и листови во боја, светлечки тактилни топки, светлечка масичка, аром лампа со звучник, прстен со шилци, топка, шушкалка дожд, вселенско кебе, гнездо за нишање, трамболина, отежнати ракавици, прекинувачи зујалки, светлечки лед цигли, татами)
Во училиштето се подобрија условите за безбедно движење и престој во училишниот двор со поставуените две капии на двата влеза кон училиштето и дел од оградата на училишниот двор.
Во училишната сала се подобрија здравствено безбедносните услови со замена на старите, нефункционални и хаварисани тајфуни за затоплување на филскутурната сала.
Од страна на општината беше извршена санација на мултифункционалното игралиште во училишниот двор и заменета оштетената мрежа за заштита, поставен тертапан подлога и патека за жителите за пристап до игралиштето и кон уреднот парк покрај училиштето.
Училиштето е вклучено на мрежата на централното градско греење со што прашањето за затоплување е целосно решено.
Училиштето има план за штедење на електрична енергија согласно препораките на владата, потрошувачката на електрична енергија е намалена над 50% од претходната година а воедно ја користиме и субвенцијата од владата преку ЕСМ продажба. Подобрени услови на работниците за одржување на зградата со набавка на нова косалица, одвртувач на батери и други алати за работа. Хигиената во училиштето редовно се одржува на потребното ниво и ги задоволува пропишаните стандарди за изведување на настава и воннаставни активности. Училиштето има потреба од зголемување на човечки ресурси кај технички персонал-хигиеничарки. Квалификационата структура на воспитно- образовниот кадар ги задоволува позитивните законски прописи кој гарантира успешна и квалитетна реализација на воспитно-образовниот процес.

**Структура на училиштето**

**П Р Е Г Л Е Д**

| | | |
|---|---|---|
| **Членови на училиштен одбор** | - Горан Готиќ - претседател на Училишен одбор претставник од совет на родители<br>- Наташа Стојмиров - претставник од совет на родители<br>- Мирче Зафировски - претставник од совет на родители<br>- Даниела Кузмановска- претставник од наставниците<br>- Соња Ајдаревиќ - претставник од наставниците<br>- Марија Депиновска - претставник од наставниците<br>- Ива Стојановска Јакимовски - претставник од локална самоуправа | |
| **Членови на совет на родители** | - Оља Блажевски I а<br>- Анита Анчева I б<br>- Весна Тодороски -II а<br>- Анета Анчевска -II б<br>- Бојан Насковски -II в<br>- Весна Мерџановска С - III а<br>- Елена Игнатовска - III б<br>- Габриела Ѓуриќ - III в<br>- Македонка Стаменов - IV а<br>- Јасминка Трајковиќ- IV б<br>- Сања Петровска - V а<br>- Анета Гијевска - V б<br>- Сања Митевска - V в | - Горан Готиќ - VI а<br>- Наташа Стојмиров - VI б<br>- Билјана Панчевска - VII а<br>- Тања Јовановска - VII б<br>- Сунчица Мајсторова - VII в<br>- Мирче Зафировски - VIII а<br>- Андријана Бурмузовска - VIII б<br>- Игор Марковски - IX а<br>- Сања Тодорова - IX б |
| **Стручни активи (видови)** | -актив на одделенска настава<br>-актив на јазична-општествена група предмети<br>-актив на природна група предмети<br>-актив на вештини | |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | 37 | |
| **Членови на ученичка заедница** | 22 | |

## 2. Податоци за вработените и учениците на крајот на учебната 2022/2023 година

| Работно место | Завршено образование | | Вкупен работен стаж | Работно искуство како директор, помошник и заменик директор, педагог, психолог социолог |
|---|---|---|---|---|
| | ВСС | ВШС | | |
| Директор | 1 | - | 22г | 2г 8м |
| Помошник директор | - | - | - | - |
| Педагог | 1 | - | 33 г. | 33г. |
| Психолог | 1 | - | 9 г. | 9 г. |
| Социолог | 1 | - | 13. | 6м |
| Библиотекар | 1 | - | 33г. | 6 г |

### Наставен и ненаставен кадар

| Наставен и ненаставен кадар | Вкупно | Македонци | | Срби | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | машки | женски | м | ж |
| Број на вработени | 51 | 5 | 46 | | |
| Број на наставен кадар | 37 | 2 | 35 | | |
| Број на стручни соработници | 4 | | 4 | | |
| Административни работници | 2 | 1 | 1 | | |
| Техничка служба | 9 | 2 | 7 | | |
| Директор | 1 | | 1 | | |

**П Р Е Г Л Е Д**

| Наставен кадар по наставни јазици | Одделенска настава | | | | | Предметна настава | | | | | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Проф. | Наст. | Учит. | Неоформ обр. | Се | проф | Наст. | Учит. | Неоф. образ. | се | |
| Македонски | 14 | 1 | - | - | 15 | 22 | 2 | - | - | 22 | 37 |
| Албански | | | | | | | | | | | |
| Турски | | | | | | | | | | | |
| Српски | | | | | | | | | | | |
| **Вкупно** | 14 | 1 | - | - | 15 | 22 | 2 | - | - | 22 | 37 |

**На наставниот кадар на крајот на учебната 2022/2023 година**

Наставата во учебната 2022 / 2023 година ја изведуваа вкупно 37 наставници од кои 15 во одделенска настава, 22 во предметна настава ( од кои 2 наставници дополнуваат часови од други училишта )

Дневен престој е организиран за хетерогена група ученици од прво до третто одделение во две групи .

Никола Наневски наставник по ликовно образование матично ООУ ,, Крсте Петков Мисирков “ дополнува часови
Марија Наневска наставник по ликовно образование матично ООУ ,, Дане Крапчев “ дополнува часови

# П Р Е Г Л Е Д

## на вкупниот број на ученици на крајот учебната 2022/ 2023 година

| Одд. | Паралелки | машки | женски | Вкупно | Македонци | | | Албанци | | | Срби | | | Роми | | | Власи | | | Бошњаци-хрвати | | | турци | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | м | ж | се | м | ж | се | м | ж | се | м | ж | се | м | ж | се | м | ж | се | м | ж | се |
| I | 2 | 26 | 23 | 49 | 23 | 17 | 40 | | | | | | | 3 | 5 | 8 | | 1 | 1 | | | | | | |
| II | 3 | 37 | 31 | 68 | 23 | 27 | 50 | 1 | | 1 | | | | 13 | 4 | 17 | | | | | | | | | |
| III | 3 | 35 | 40 | 75 | 26 | 33 | 59 | 2 | | 2 | 1 | | 1 | 6 | 6 | 12 | | | | | 1 | 1 | | | |
| IV | 2 | 28 | 21 | 49 | 20 | 16 | 36 | 2 | | 2 | | | | 5 | 5 | 10 | | | | | | | 1 | | 1 |
| V | 3 | 38 | 26 | 64 | 26 | 16 | 42 | | 1 | 1 | | | | 11 | 9 | 20 | | | | 1 | | 1 | | | |
| I-V | 13 | 164 | 141 | 305 | 118 | 109 | 227 | 5 | 1 | 6 | 1 | | 1 | 38 | 29 | 67 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | | 1 |
| VI | 2 | 20 | 30 | 50 | 18 | 24 | 42 | | 1 | 1 | | | | 2 | 4 | 6 | | 1 | 1 | | | | | | |
| VII | 3 | 29 | 35 | 64 | 25 | 30 | 55 | | | | | | | 4 | 5 | 9 | | | | | | | | | |
| VIII | 2 | 22 | 18 | 40 | 16 | 17 | 33 | | | | 1 | | 1 | 4 | 1 | 5 | | | | | | | 1 | | 1 |
| IX | 2 | 21 | 26 | 47 | 17 | 20 | 37 | 2 | 2 | 4 | | | | 2 | 4 | 6 | | | | | | | | | |
| VI-IX | 9 | 92 | 109 | 201 | 76 | 91 | 167 | 2 | 3 | 5 | 1 | | 1 | 12 | 14 | 26 | | 1 | 1 | | | | 1 | | 1 |
| I-IX | 22 | 256 | 250 | 506 | 194 | 200 | 394 | 7 | 4 | 11 | 2 | | 2 | 50 | 43 | 93 | | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | | 2 |

**На вкупниот број запишани ученици, паралелки (чисти) во учебната 2022/23 година**
**со настава на македонски наставен јазик**

| Училиште | Ученици и паралелки по одделенија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I | | II | | III | | IV | | V | | I-V | | VI | | VII | | VIII | | IX | | VI-IX | | I-IX | |
| | Пр. | Уч. | пр | уч | Пр | уч | пр | уч | пр | уч | пр | уч | пр | уч | пр | уч | пр | уч | пр | уч | пр | уч | пр | уч |
| Централни I-IX | **2** | **49** | **3** | **68** | **3** | **75** | **2** | **49** | **3** | **64** | **13** | **305** | **2** | **50** | **3** | **64** | **2** | **40** | **2** | **47** | **9** | **201** | **22** | **506** |
| Подрачни I-IX | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подрачни I-IV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вкупно** | **2** | **49** | **3** | **68** | **3** | **75** | **2** | **49** | **3** | **64** | **13** | **305** | **2** | **50** | **3** | **64** | **2** | **40** | **2** | **47** | **9** | **201** | **22** | **506** |

## П Р Е Г Л Е Д

**На бројот на учениците со продолжен престој во училиштето**

| Наставен јазик | Целодневен престој | | | Дневен престој | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Групи | Ученици | Наставници | Групи | Ученици | Наставници |
| Македонски | - | - | - | 2 | 65 | 2 |
| Албански | | | | | | |
| Турски | | | | | | |
| Српски | | | | | | |

## 3. Мисија и Визија на училиштето

**Мисија на училиштето**

**„Обезбедување на квалитетна и современа настава, како и позитивна, стимулативна и бездедна средина во која секој ученик и наставник ќе биде мотивиран и ќе има еднаква можност за непречен развој и надоградба развивајки ги учениците со вештини и трајни знаења применливи во современо општество.”**

**Визија на училиштето**

**„Училиште со пријатна и здрава средина во која учениците непречено со голема желба и интерес ќе следат квалитетна и ефективна настава која нуди поддршка во индивидуалниот развој и формира морални личности со трајни и применливи знаења и вештини кои постојано ќе се нагдградуваат, развиена еколошка свест, меѓуетничка толеранција, почит кон другите и меѓусебна соработка.”**

## 4. Веќе научено / Стекнати искуства

Искуствата ни говорат дека добра анализа и дијагностика, добро планирање, навременост во реализација, обезбедени услови и материјали, споделени и детерминирани одговорности, транспарентност и соработка, следење и мониторинг, позитивна клима, документирање и афирмирање на постигањата како основни услови за успешно работење и остварување на квалитетна воспитно- образовна дејност во училиштето .

Во својата работа ООУ,,Наум Наумовски Борче"-Скопје постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Сите анализи придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците. За успешно постигнување на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од следниве релевантни извори:

Анализи и заклучоци од извештајот од спроведената Самоевалуација за работа на училиштето (2021/2022 и 2020/2021);

Развојна програма на училиштето за 2021-2025 година;

Извештајот од интегралната евалуација на училиштето (октомври 2019);

Одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители;

Анализи и искуства од работењето на Наставнички совет,Одделенски совет, Стручни активи;

Извештаи од реализација на наставните планови и програми; Стекнати знаења и компетенции од посетени обуки, семинари и работилници;

Правилници за работа и етички кодекси за сите целни групи;

Критериуми и стандарди за оценување на постигањата на учениците;

Примена на ИКТ во наставата и воннаставните активности;

Реализација на воннаставни активности, секции, проекти и слободни ученички активности преку:програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем, проекти за меѓуетничка интеграција во образованието, проекти од Еразмус, како и искуствата и соработката со здруженија, институции и локалната власт.

Од досегашната работа на сите структури во училиштето (наставен и раководен кадар, родители и ученици) успешно се релизираат предвидените активности со програмските документи на училиштето. Воспоставениот систем на работа ќе продолжи со истиот интензитет како и досега вклучувајќи ги веќе стекнатите искуства.

Добрата организација, тимската работа и професионалноста на наставниците ни овозможи воспитно-образовниот процес успешно да го реализираме и користејќи различни интерактивни методи со цел на учениците да им се олесни процесот на учење и совладување на наставните содржини. Наставниците разменуваа искуства, следеа обуки и вебинари преку кои покрај подобрување на методичките способности кај наставниците, кај сите чинители на образовно воспитниот процес резултираа зголемени дигитални и методски компетенции кои се неопходни за реализација на современо образование како и современ начин на функционирање.

Позитивен ефект во планирањето и реализирањето на наставата придонесува поддршка и следење на планирањето и реализирањето на наставата од страна на директорот и стручните соработници и процедурата за примена на стекнатите знаења од обуки во наставата, како и примената на досегашната практика за размена на искуства во рамките на стручните активи.

Во успешното остварување на предвидените активности голем придонес дава успешната соработка со ученици, родителите и училишниот одбор. Важна улога во следењето на предвидените активности и нивно реализирање има формираното координативно тело составено од наставниот кадар и стручната служба.

Нашите стратегии ќе се одвиваат во насока на развивање вештини кои се неопходни за децата да станат одговорни членови на заедницата. Ова искуство ќе ни овозможи брзо и успешно да се приспособуваме и да функционираме во новите околности во иднина. Воспоставениот систем на работа ќе продолжи со истиот интензитет како и досега вклучувајќи дополнителни активности преку примена на современи методи на работа - Учество во проекти со размена на искуства и практики во странство, интеркултурни размени, користејќи иновативни и интегративни методи во работата, учество воразновидни проекти прку кои ќе се развива еколошката свест кај учениците и здравата исхрана, развој на меѓуетничка толеранција и градење на нови мостови, интеграција на децата со попреченоцот, примена на современи наставни средства- итерактивни табли, поголема имплементација на икт програмата,унапредување на работата на училишната библиотека и медијатека, многубројните воннаставни активности и секции, медиумска покриеност на активностите во училиштето со акцент на критичкото мислење како моќна алатка која ќе помогне во решавање на училишните задачи но и животните предизвици. Во текот на учебната година имаме високи постигања на учениците во:

- наставата и многубројните воннаставните активности;
- учество и голем број на освоени награди на натпревари, конкурси, турнири;
- активно учество во училишно радио
- учества во квизотеки,
- час за кодирање- Hour of code

- учество во проекти ( ПМИО проект, Еко проект, Здрава храна, проект за развивање на социо - емоционални вештини, etwinning проекти, Еразмус проекти- Maths & Sports4all; Learn GREEN – Outdoor STEM, Инклузија на ученици со ПОП, )
- Проект„Ненасилно однесување во училиштето“
- Проект„Антикорупциска едукација на учениците“
- Проект „Заедничка грижа и правилно насочување на учениците“
- Проект„ Отворено граѓанско образование“
- Проект „Инклузија на ученици со ПОП
- Проект МИО,, Градиме нови мостови,, ОБСЕ
- Проект “Здрава храна и добри навики за среќни деца” општина Гази Баба
- соработка со Националната федерација Спорт за сите, Агенцијата за млади и спорт на Македонија и Факултетот за физичка култура спорт и здравје преку учество во проекти
- стипендисти од проектот,,Редовно на часови“
- стипендисти од проектот Инклузија на деца со посебни потреби
- едукација –финансиска едукација, Народна банка на Р.Македонија, ,,Безбедни во сообраќајот“ – Грижа за здравјето на нашите деца, кучето најдобар пријател, здрава храна, справување со стрес и насилство, отпад
- соработка со родителите
- почитување на правата на децата;
- афирмирање на постигањата на учениците (интернет страна на училиштето).

## 5. Подрачја на промени, приоритети и цели

Во Годишната програма на ООУ,,Наум Наумовски Борче“ за учебната 2022/2023 година Подрачјата на промени произлегуваат од приоритетите Самоевалуацијата и целите во Развојното планирање на училиштето, а тоа се:

- Едуцирање (обука) на наставниците- наставникот да знае принципи и стратегии кои кај учениците поттикнуваат критичко мислење, анализа и решавање проблеми; да користи разновидни стратегии на поучување кои активно го ангажираат детето во развивањето знаења, вештини и способности;
- Подобрување на условите за учење
- Подобрување на грижата за здравјето на учениците
- Афирмирање на постигањата

Концептот, односно мотото под кое нашиот наставен кадар се води е *„учењето е доживотен процес“*. Во тој контекст нашиот образовен кадар редовно ги следи новините кои се однесуваат во образовниот процес, како и влијанието на општеството и медиумите и зема активно учество. Наставници покажуваат иницијатива и искажуваат потреба за одредени обуки кои им се потребни како поуспешно би ги реализирале наставните содржини, Примена на современи технологии и методи за реализација на наставата согласно новата концепција на образование за креативна и квалитетна настава; работа на стручни активи и менторства; за изготвање на квалитетни програми за реализација на воннаставните активности како и за изработка на проекти, апликации и планови; тимска работа и високо ниво на професионална етика, посветеност за превенција од врсничко насилство и безбедни училишта со здрави социо-емоционални односи. Сите наставници посетија обука од БРО согласно планирањата за професионален развој

Во однос на приоритетот подобрување на условите за учење е доопремување на кабинетите со наставни нагледни средства согласно стандардите се набавија нагледни средства (карти, интерактивна табла, лцд проектори, триаголници, линиар, шестар, топки за гимнастика, едукативни игри, преносни компјутери и исто така го збогативме книжниот библиотечен фонд со лектири,психолошка литература за деца; енциклопедии, дополнителна литература за читање, литература за најмалите, англиска литература и стручна литература, училишен инвентар, во фаза кон реализација на атлетски патеки и игралишта, уреден надворешен простор за настава и рекреација.

Во однос на подобрување на грижата за здравјето на учениците е подобрена безбедноста и функционалноста на движење во училиштето и училишниот двор со изградба на капии на влезовите и дел од оградата, изработен проект за атлетски борилишта, адаптиран простор и опременета сензорна соба, заменети небезбедните и нефункционални тајфуни за затоплување во филскутурната сала и подигање на степенот на свеста за превенција од заразни болести, вируси, здрава исхрана, болестите на зависност и подигнување на степенот на лична и општа хигиена. кабинети.

Во однос на обезбедување услови за афирмација на постигањата обезбеден на простор за работа на ученичката заедница и услови за афирмирање на постигањата и воннаставните активности, систем за евиденција за учество на учениците во натпревари и презентирање на резултатите на учениците пред родителите и локалната заедница. Нивните успеси беа афирмирани преку разгласна станица, интернет страна на училиштето, facebook страна на училиштето, креирани катчиња, муреали за важноста на образованието и писменоста, јавни настапи пред медиумите и пред локалната заедница

## 6. Програми и организација на работата на училиштето

### Акциски планови

Согласно Акцискиот план предвиден во Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022 / 23 година беа реализирани низа активности со цел подобрување на условите за реализирање на квалитетна настава и подобрување на условите за престој во училиштето:

- Набавка на нови нагледни средства ;

- Афирмирање на постигањата на учениците;
- Реализирани семинари и обуки со цел подобрување на наставните практики и потреби за професионален развој на наствниот кадар;
  - Набавка на ИКТ опрема
  - Набавка на нов книжен фонд во библиотека
  - Реконструирање на мултифункционалното игралиште
  - Уредување на надворешен простор наменет за рекреација
  - Заменет дел од ограда и капии на влез во училишниот двор
  - Изработен Основен проект за атлетски борилишта (терени) со тендерска постаапка за реализација
  - Опремена сензорна соба
  - Подигнување на свеста кај ромското население за значењето на образованието и редовност
  - Подигнување на нивото на инклузија на деца со посебни потреби и реализација на активности од проектот во соработка со МКФ и проектот со граѓанското здружение,,Отворете ги прозорците”
- Реализација на ЕКО програмата и уредување на училишниот двор и училишниот простор;
- Реализација на самостојни активности од МИО Проектот и заеднички активности,

**Календар за работа**

Работата на училиштето во учебната 2022 /2023 година се одвиваше според календарот за работа:

- Учебната година почнува на 1ви Септември 2022 година;
- Првото полугодие започна на 1ви Септември 2022 година;;
- Зимскиот распуст започна на 31 декември 2022 година;
- Второто полугодие започна на 23 Јануари 2023 година
- Учебната година заврши на 14 Јуни 2023 година
- Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела;
- Наставата во основното училиште не се изведува за време на државни и други празници утврдени со закон;
- Одбележани се значајни датуми, преку училишни радио (разглас) уредување на училишниот хол, рачно изработени честитки, уредувања на пано.

**Реализација на воспитно – образовната работа**

Реализација на воспитно – образовната работа се одвиваше континуирно според наставните планови и програми за деветгодишно основно образование.
Согласно овие програмски документи дејноста на училиштето се остваруваше според следниве воспитно-образовни подрачја: настава, воннаставни активности, проширена програма, додатна и дополнителна настава, грижа за здравјето на учениците, соработка со локалната средина, следење, вреднување и унапредување на воспитно- образовната работа, стручно и педагошко усовршување на наставниците и стручните соработници.

Во текот на учебната година се реализираа 181 наставни денови. Реализирани се сите наставни часови и содржини во одделенска и предметна настава предвидени во учебната 2022 /2023 година.

**Задолжителна настава**

Неделниот фонд на часови по задолжителните предмети е утврден во Наставниот план, а целите, содржините, поимите и планираните активности се содржани во наставните програми донесени од БРО .
Планираните часови од редовната настава се реализирани а со тоа и планираните наставни содржини по сите предмети и во сите одделенија.

**Во одделенска настава реализирани се следниов број на часови по предмети:**

| **Р.б.** | **Наставни предмети Задолжителни предмет** | **1а** | **1б** | **2а** | **2б** | **2в** | **3а** | **3б** | **3в** | **4а** | **4б** | **5а** | **5б** | **5в** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Македонски јазик | **180** | **180** | **180** | **180** | **180** | 216 | 216 | 216 | **180** | **180** | **180** | **180** | **180** |
| 2 | Математика | **180** | **180** | **180** | **180** | **180** | 180 | 180 | 180 | **180** | **180** | **180** | **180** | **180** |
| 3 | Англиски јазик | **72** | **72** | **72** | **72** | **72** | 108 | 108 | 108 | **108** | **108** | **108** | **108** | **108** |
| 5 | Ликовно образование | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | 72 | 72 | 72 | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** |
| 6 | Музичко образование | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | 72 | 72 | 72 | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** |
| 7 | Природни науки | **72** | **72** | **72** | **72** | **72** | 72 | 72 | 72 | **72** | **72** | **72** | **72** | **72** |
| 8 | Техничко образование | | | | | | | | | **72** | **72** | **72** | **72** | **72** |
| 9 | Работа со компј. и ос.на пр | | | | | | 72 | 72 | 72 | | | | | |
| 10 | Општество и историја | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** | 36 | 36 | 36 | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** |
| 11 | Физичко и здрав. образ. | **108** | **108** | **108** | **108** | **108** | 108 | 108 | 108 | **108** | **108** | **108** | **108** | **108** |
| | **Изборни предмети** | | | | | | | | | | | | | |
| **12** | оригами | | | | | | | | | **36** | **36** | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **13** | Цртање сликарство и вајарство, | | | | | | | | | **36** | **36** | | | |
| **14** | театарски работилници | | | | | | | | | | | **36** | **36** | **36** |
| 15 | разрешување конфликти | | | | | | | | | | | **36** | **36** | **36** |
| | **Вкупно:** | **720** | **720** | | | | 828 | 828 | 828 | **900** | **900** | **900** | **900** | **900** |
| | Одделенски час | | | | | | 36 | 36 | 36 | **36** | **36** | **36** | **36** | **36** |

**Во предметна настава се реализирани следниов број на часови по предмети:**

| **Р.б.** | **Наставни предмети Задолжителни предмет** | **6а** | **6б** | **7а** | **7б** | **7в** | **8а** | **8б** | **9а** | **9б** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Македонски јазик | **144** | **144** | **144** | **144** | **146** | **146** | 146 | **144** | **144** |
| 2 | Математика | **180** | **180** | **144** | **144** | **143** | **145** | 145 | **144** | **146** |
| 3 | Англиски јазик | **108** | **108** | **108** | **108** | **112** | **108** | 108 | **108** | **108** |
| 4 | Француски јазик | **72** | **72** | **72** | **72** | **72** | **72** | 72 | **72** | **72** |
| 5 | Ликовно образование | **36** | **36** | **36** | **37** | **36** | **37** | 37 | **36** | **36** |
| 6 | Музичко образование | **36** | **36** | **36** | **37** | **36** | **36** | 36 | **37** | **37** |
| 7 | Природни науки | **72** | **72** | | | | | | | |
| 8 | Техничко образование | **36** | **36** | | | | | | | |
| 9 | Информатика | **72** | **72** | **37** | **37** | **37** | | | | |
| 10 | Географија | **72** | **72** | **72** | **72** | **72** | **72** | 72 | **72** | **73** |
| 11 | Историја | **72** | **72** | **72** | **73** | **73** | **72** | 72 | **73** | **73** |
| 12 | Етика | | | **37** | **37** | **37** | | | | |
| 13 | Граѓанско образование | | | | | | **36** | 36 | | |
| 14 | Биологија | | | **72** | **72** | **72** | **73** | 73 | **73** | **73** |
| 15 | Физика | | | | | | **73** | 69 | **72** | **74** |
| 16 | Хемија | | | | | | **72** | 72 | **72** | **72** |
| **17** | Иновации | | | | | | | | **37** | **37** |
| **18** | Физичко и здрав. образ. | **108** | **108** | **108** | **108** | **109** | **108** | 108 | **110** | **108** |
| | **Изборни предмети** | | | | | | | | | |
| 19 | Запознавање на религии | **72** | **72** | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Класична кул.на Европска цивилиз. | **72** | **72** | | | | | | | |
| 21 | Вештини на живеење | | | **74** | **76** | **72** | | | | |
| 22 | Нашата татковина | | | | | | **72** | 72 | | |
| **23** | Проекти од музичка уме. | | | | | | | | **72** | **73** |
| | **Вкупно:** | **1152** | **1152** | **1012** | **1017** | **1017** | **1122** | **1118** | **1122** | **1126** |

Задолжителната настава се реализира во две смени.
Наставата се реализираше со физичко присуство за сите ученици од прво до девето одделение.
Наставата се реализираше во две смени, прва смена од 07.30 часот, втора смена од 13.00 часот. Учениците од прво одделение следат настава само во прва смена. За учениците од прво до трето одделение е организиран дневен престој, организиран во две групи поради зголемениот број на ученици со потреба за продолжен престој.

**Распоред во смени**

| Час | I смена | II смена |
|---|---|---|
| 1. | 7:30-8:10 | 13:00-13:40 |
| 2. | 8:15-8:55 | 13:45-14:25 |
| | Голем одмор | Голем одмор |
| 3. | 9:10-9:50 | 14:40-15:20 |
| 4. | 9:55-10:35 | 15:25-16:05 |
| 5. | 10:40-11:20 | 16:10-16:50 |
| 6. | 11:25-12:05 | 16:55-17:35 |
| 7. | 12:10-12:50 | 17:40-18:20 |

**Изборни предмети**

Изборните предмети даваат можност учениците да ги прошират и продлабочат знаењата по одделни наставни предмети и да ги развиваат своите способности. Се однесува за секој ученик, а суштината се состои во тоа што самиот ученик врши избор на предмети што ќе ги изучува во зависност од своите потреби и интереси, и според наставниот план доставен од Министерството за образование и наука и Бирото за развој. Учениците преку анкета се изјаснија да ги слушаат следните изборни предмети:

| **Изборен предмет** | **Наставник** | **Одделение** | **Број на часови** |
|---|---|---|---|
| Запознавање со религии | Лилјана Стефановска | Една група од VI А и VI Б | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Класична култура во европската цивилизација | Лилјана Стефановска | VIA,VIБ | 4 |
| Вештини за живеење | Сања Пецевски | VII А, VII В | 4 |
| Вештини за живеење | Весна Трајковска | VII Б | 2 |
| Проекти од музичката уметност | Весна Трајковска | IXA, IX Б | 4 |
| Нашата татковина | Јовица Николовски | VIII А | 2 |
| Нашата татковина | Катарина Марковска | VIII Б | 2 |

**Дополнителна настава**

Дополнителна настава се организира за учениците кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, на барање на ученик, негов родител односно старател или по проценка на наставникот.
Наставниците ја планирааат дополнителната настава согласно со потребите на учениците.
Секој наставник води евиденција за присуство на часовите по дополнителна настава. Стручната служба активно учествува во реализација на дополнителната настава со цел детектирање причини за слабиот успех кај учениците. На месечна основа се изготвува распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и се објавува на огласна табла и на интернет страница.

Реализирани часови од Дополнителна настава – одделенска настава

| **ПРЕДМЕТ** | **I а** | **I б** | **II а** | **II б** | **II в** | **III а** | **IIIб** | **IIIв** | **IV а** | **IV б** | **V а** | **Vб** | **Vв** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 3 | 3 | 13 | 12 | 13 | 15 | 15 | 15 | 10 | 10 | 6 | 6 | 7 |
| Математика | 6 | 6 | 14 | 14 | 12 | 11 | 11 | 11 | 14 | 14 | 10 | 10 | 11 |
| Англиски јазик | | | 2 | 2 | 2 | 6 | 6 | 6 | 4 | 4 | 2 | | |
| Природни науки | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | |
| Ликовно обрзование | | | 2 | 2 | 2 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| Музичко образование | | | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | |
| Општество | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | | | 2 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Физичко и здравствено образование | | | | | | | | | | | | | |
| Техничко образование | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| Работа со компјутер | | | | | | | | | | | | | |

Реализирани часови од Дополнителна настава – предметна настава

| **ПРЕДМЕТ** | **VI а** | **VI б** | **VII а** | **VII б** | **VII в** | **VIII а** | **VIII б** | **IX а** | **IX б** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 5 | 6 | 6 | 6 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | |
| Математика | 4 | 4 | 7 | 7 | 7 | 5 | 5 | 6 | 6 | |
| Англиски јазик | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 4 | |
| Француски јазик | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | |
| Ликовно обрзование | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| Музичко образование | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | |
| Природни науки | 4 | 4 | | | | | | | | |
| Техничко образование | 1 | 1 | | | | | | | | |
| Информатика | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | | | | | |
| Географија | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | |
| Историја | 3 | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| Етика | | | 2 | 2 | 2 | | | | | |
| Граѓанско образование | | | | | | 2 | 2 | 1 | 1 | |
| Биологија | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | |
| Физика | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| Хемија | | | | | | 4 | 3 | 3 | 3 | |
| Иновации | | | | | | | | | 1 | |
| Физичко и здравствено образование | | | | | | | | | | |
| Кл.Култура | 3 | 3 | | | | | | | | |
| Запознавање на религии | 3 | 3 | | | | | | | | |
| Етика  на религии | | | | | | | | | | |
| Вештини на живеење | | | | | | | | | | |
| Изборен спорт | | | | | | | | | | |
| Проект од музичка уметност | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

**Додатна настава**

Додатна настава се организира за учениците кои покажуваат значителни резултати по одделни предмети.
Основна цел е да се обезбеди систематска работа со надарените ученици кои во текот на целата година покажуваат значајни резултати. Преку додатната настава се овозможува стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација, учество на натпревари. На месечна основа се изготвува распоред за додатна настава за секој наставен предмет и се објавува на огласна табла и на интернет страница.

Реализирани часови од Додатна настава – одделенска настава

| **ПРЕДМЕТ** | **I а** | **I б** | **II а** | **II б** | **II в** | **III а** | **IIIб** | **IIIв** | **IV а** | **IV б** | **V а** | **Vб** | **Vв** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 1 | 1 | 12 | 12 | 12 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 | 5 |
| Математика | 5 | 5 | 13 | 13 | 11 | 10 | 10 | 10 | 13 | 13 | 5 | 5 | 5 |
| Англиски јазик | | | 2 | 2 | 2 | 6 | 6 | 6 | 4 | 4 | 2 | | |
| Природни науки | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 6 | 6 | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 |
| Ликовно обрзование | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | | | | 1 | 1 | 3 | | |
| Музичко образование | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | |
| Општество | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 7 | 7 | 8 |
| Физичко и здравствено образование | | | | 1 | | | | | | | | | |
| Техничко образование | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Работа со компјутер | | | | | | | | | | | | | |

Реализирани часови од Додатна настава – предметна настава

| **ПРЕДМЕТ** | **VI а** | **VI б** | **VII а** | **VII б** | **VII в** | **VIII а** | **VIII б** | **IX а** | **IX б** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 | 4 | 4 | 5 | 5 | |
| Математика | 4 | 4 | 6 | 7 | 6 | 5 | 5 | 6 | 6 | |
| Англиски јазик | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 4 | |
| Француски јазик | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | |
| Ликовно обрзование | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| Музичко образование | | | | | | 1 | | 2 | 2 | |
| Природни науки | 4 | 4 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Техничко образование | 1 | 1 | | | | | | | | |
| Информатика | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | | | | | |
| Географија | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | |
| Историја | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| Етика | | | 2 | 2 | 2 | | | | | |
| Граѓанско образование | | | | | | 2 | 2 | 1 | 1 | |
| Биологија | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 1 | |
| Физика | | | | | | 2 | 2 | 2 | 3 | |
| Хемија | | | | | | 4 | 3 | 3 | 3 | |
| Иновации | | | | | | | | | 1 | |
| Физичко и здравствено образование | | | | | | | | | | |
| Кл.култура | 3 | 3 | | | | | | | | |
| Запознавање на религии | 3 | 3 | | | | | | | | |
| Етика на религии | | | | | | | | | | |
| Вештини на живеење | | | | | | | | | | |
| Нашата Татковина | | | | | | | | | | |
| Проект од музичка уметност | | | | | | | | **2** | 2 | |
| | | | | | | | | | | |

На месечна основа се изготвува распоред за менторски средби за секој наставен предмет и се објавува на огласна табла и на интернет страница за учениците полесно да ги совладуваат наставните содржини со физичко присуство во училиште во договор со наставникот

**Дневен престој**

За учениците од прво до трето одделение е организиран дневен престој, организиран во две хетерогени групи поради зголемениот број на ученици со потреба за продолжен престој во простории адаптирани за работа на истиот.

**Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици**

Во воспитно-образовниот процес знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, наставникот преку својата работа го препознава и мотивира индивидуален развој на секој ученик и го подржува талентираниот ученик.

Работата со надарените деца, претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици беше ставен врз методите и формите на работа кои се насочени кон самостојно учење и користење информации, развивање на способности, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија. Работата со надарените и талентирани ученици се остварува преку: индивидуализација во наставата со учениците; групна настава за учениците согласно способности; проектни активности; слободни ученички активности; организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности; организирање креативни работилници и клубови.

Во соработка со Стручните соработници, наставниците во текот на учебната година континуирано ги следеа учениците и со помош на инструменти ги идентификуваа надарените ученици, го следеа индивидуалниот напредок, се спроведуваа техники и методи за подобрување на социо-емоционалниот развој и стекнување на здрави ментални потенцијали. Наставниците работеа со учениците на часовите по додатна настава и воннаставни активности, како и на подготовката за натпревари од конкретни наставни предмети и во зависност од интересот на учениците. Училиштето ги реализираше планираните активности во рамки на Програмата за работа со надарени и талентирани ученици.

**Работа со ученици со посебни образовни потреби**

Во училиштето е формиран училишен инклузивен тим кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште и инклузивен тим за секој ученик кој што работи по индивидуален образовен план (ИОП) или по модифицирана наставна програма.

**Училишниот инклузивен тим** е составен од седум члена и тоа: Светлана Петровска- директор, Валентина Јовановска-психолог, Марија Костовска-дефектолог, Дијана Николовска-одделенски наставник, Лилјана Стефановска-предметен наставник, Александра Плавчова-родител и Валентина Анчева-родител. Тимот е со мандат од три учебни години и неговата задача е да ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.

**Инклузивниот тим за ученикот** е за период до завршување на основното образование на ученикот и е составен од: наставниците на ученикот, родителот односно старателот, педагогот, односно психологот, односно социјален работник во училиштето, специјалниот едукатор и рехабилитатор, образовен асистент и личен асистент. Задачата или неговата улога во фокусот на својата работа ги имаат конкретните ученици и изготвување и реализирање на нивните индивидуални образовни планови

**Училишни програми и планови**

Инклузивниот тим подготви ИОП за секој ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби, во рок од 30 дена од денот на започнување на настава на ученикот во училиштето. Индивидуалниот образовен план вклучува адаптации во резултатите од учењето на наставната програма,воведување специфични активности и наставни методи што ќе овозможат постигнување на резултатите од учењето.

Оваа учебна година се потврди тенденцијата на зголемување на бројот на ученици со посебни образовни потреби. Всушност станува збор за 10 ученици со посебни образовни потреби за кои наставниците изготви индивидуален образововен план или индивидуален пристап според кои се планираат цели и активности за секој ученик.

Тројца ученици- двајца ученици во трето и еден ученик во прво одд. согласно препораките и проценатa на МКФ следат настава со поддршка од образовни асистенти.

**Употреба на ИКТ во наставата**

Новите услови и потреби во општеството, како и претходните неопходни вештини согласно потребите за време на Ковид пандемијата која имаше најголема улога во усвојување со брзо темпо на ИТ вештини и интензивна употреба на ИКТ во усвојување на наставните содржини, истражувачки, проектни и други активности поврзани со воспитно-образовниот процес, кои вештини во континуитет продолжија да се негуваат и доусовршуваат и оваа учебна година.

## 7. Проекти кои се реализираат во училиштето

- Антикорупциска едукација на учениците, БРО
- Превенција од насилно однесување во училиштата, БРО
- Меѓуетничка интеграција во образобанието, стратегија на Општина Гази Баба
- Интеграција на еколошка едукација во образовниот систем, Општина Гази Баба
- Проект: Заедничка грижа за правилно насочување на учениците
- Проект „Биди ИН, биди Инклузивен, биди Инклудиран, “
- Проект – Здрава храна
- ПРОЕКТ „АКТИВИРАЈ СЕ НАВРЕМЕ“
- Проект: РЕДОВНО НА ЧАСОВИ-Акција за вклучување на Ромите во основното образование
- Спортски проекти, Националната федерација Спорт за сите, Агенцијата за млади и спорт на Македонија и Факултетот за физичка култура спорт и здравје
- Проект „ Инклузија на деца со посебни образовни потреби“, Фондација „Песталоци“ и Здружение за асистивна технологија „Отворете ги прозорците“.
- Проект за развивање на социо - емоционални вештини,

- Etwinning проекти
- Еразмус проекти- Maths & Sports4all;  Learn GREEN – Outdoor STEM
- Проект„Ненасилно однесување во училиштето“
- Проект „Заедничка грижа и правилно насочување на учениците“
- Проект„ Отворено граѓанско образование“
- Проект „Инклузија на ученици со ПОП
- Проект МИО,, Градиме нови мостови,, ОБСЕ
- Проект “Здрава храна и добри навики  за среќни деца” општина Гази Баба
- Проект,,Безбедни во сообраќајот“
- Проект,,О отпад”

**ИНклузивенИНклудиран**

## 8. Оценување

Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето. Постигањата на учениците се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.

Оценувањето на постигнатиот успех на учениците во текот на првото полугодие од учебната 2022/23 год. се реализира на следниов начин:

Прво тромесечие
- Описно оценување за учениците од I до VI одд.
- Бројчано оценување за учениците од VII до IX одд.

Крај на прво полугодие
- Описно оценување за учениците од I, II, III, IV, V, VI одд.
- Бројчано оценување за учениците VII, VIII и  IX одд.

Трето тримесечие
- Описно оценување за учениците од I до VI одд.
- Бројчано оценување за учениците од VII до IX одд.

Крај на учебна година
- Описно оценување за учениците од I до III одд.
- Бројчано оценување за учениците од iV до IX одд.

Оценувањето на учениците за првото и третото тромесечие, како и за првото полугодие беше евидентирано во евидентните листови, дневникот за работа на паралелката и е-дневникот, а воедно се организираа и родителски средби За успехот и поведението на учениците родителите можеа да се информираат преку родителски средби. Секој родител беше известен за успехот и напредокот на своето дете и беа споделени евидентните листови.
На крајот на учебната година на учениците им се издадоа Свидетелства за постигнатиот успех со додаток за учество во воннаставни активности согласно концептот за Воннаставни активности.

Оценувањето на ученикот се врши согласно со стандардите за оценување во наставните програми. Оценувањето на ученикот со бројчани оценки се врши и согласно со критериумите за бројчано оценување што ги изготвува Бирото. Усното проверување се спроведува континуирано во текот на учебната година, следејќи ги критериумите за оценување од БРО и Етичкиот кодекс на оценување во училиштето. Писменото проверување се спроведува континуирано во текот на учебната година според наставниот план и програма, а во врска со оптеретеноста на учениците за дневно или неделно писмено проверување. Различни наставници применуваа различни техники за оценување, зависно од применливоста во наставниот предмет, како и обемноста на содржината што се следи и оценува согласно новите Концепти и начинот на реализација на наставата.

**Извештај за редовноста и поведението на учениците по паралелки и одделенија во учебната 2022/23 год.**

| Одделение / паралелка | Број на ученици | | | ученици со слаби оценки | Ученици со слаб успех и со др. проблеми | Изостаноци | | | Поведение | | | Педагошки мерки | Неоценети |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | м | ж | се | | | Оправдани | Неоправдани | **вкупно** | Примерно | Добро | Незадоволително | | |
| I-а | 15 | 11 | 26 | | 1 | 618 | 0 | 618 | 26 | | | | 0 |
| I-б | 10 | 13 | 23 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 | | | | 2 |
| **I-те** | **25** | **24** | **49** | | **1** | **618** | **0** | **618** | **47** | | | **0** | **2** |
| II-а | 12 | 10 | 22 | | 4 | 968 | 0 | 968 | 21 | | | | 1 |
| II-б | 12 | 11 | 23 | | 4 | 872 | 0 | 872 | 21 | | | | 2 |
| II-в | 13 | 10 | 23 | | 3 | 608 | 0 | 608 | 20 | | | | 3 |
| **II-те** | **37** | **31** | **68** | | **11** | **2448** | **0** | **2448** | **62** | **0** | **0** | **0** | **6** |
| III-а | 12 | 14 | 26 | | 4 | 0 | 0 | 0 | 25 | | | | 1 |
| III-б | 10 | 12 | 22 | | 2 | 176 | 0 | 176 | 19 | | | | 3 |
| III-в | 13 | 14 | 27 | | 5 | 164 | 0 | 164 | 27 | | | | |
| **III-те** | **35** | **40** | **75** | | **11** | **340** | **0** | **340** | **71** | | | **0** | **4** |
| IV-а | 13 | 13 | 26 | | 4 | 613 | 0 | 613 | 25 | | | | 1 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IV-б | 15 | 8 | 23 | | 3 | 616 | 0 | 616 | 22 | | | | 1 |
| **IV-те** | **28** | **21** | **49** | **0** | **7** | **1229** | **0** | **1229** | **47** | | | **0** | **2** |
| V-а | 14 | 9 | 23 | | 1 | 75 | 3 | 78 | 20 | | | | 3 |
| V-б | 13 | 8 | 21 | | 5 | 530 | 0 | 530 | 21 | | | | |
| V-в | 11 | 9 | 20 | | 0 | 69 | 0 | 69 | 20 | | | | |
| **V-те** | **38** | **26** | **64** | **0** | **6** | **674** | **3** | **677** | **61** | | | **0** | **3** |
| **I-V** | **163** | **142** | **305** | **0** | **36** | **5309** | **3** | **5312** | **288** | | | **0** | **17** |
| VI-а | 7 | 15 | 22 | | 1 | 55 | 18 | 73 | 22 | | | | |
| VI-б | 13 | 15 | 28 | | 0 | 68 | 22 | 90 | 28 | | | | |
| **VI-те** | **20** | **30** | **50** | **0** | **1** | **123** | **40** | **163** | **50** | | | **0** | **0** |
| VII-а | 9 | 13 | 22 | | 0 | 562 | 26 | 588 | 22 | | | | |
| VII-б | 10 | 11 | 21 | | 5 | 552 | 0 | 552 | 21 | | | | |
| VII-в | 10 | 11 | 21 | | 2 | 512 | 49 | 561 | 20 | | | | 1 |
| **VII-те** | **29** | **35** | **64** | **0** | **7** | **1626** | **75** | **1701** | **63** | | | **0** | **1** |
| VIII-а | 11 | 13 | 24 | | 4 | 684 | 19 | 703 | 24 | | | | |
| VIII-б | 11 | 5 | 16 | | 3 | 172 | 41 | 213 | 15 | | | | 1 |
| **VIII-те** | **22** | **18** | **40** | **0** | **7** | **856** | **60** | **916** | **39** | | | **0** | **1** |
| IX-а | 11 | 11 | 22 | | 0 | 93 | 35 | 128 | 22 | | | | |
| IX-б | 10 | 15 | 25 | | 0 | 148 | 57 | 205 | 23 | 2 | | 2 | |
| **IX-те** | **21** | **26** | **47** | **0** | **0** | **241** | **92** | **333** | **45** | **2** | | **2** | **0** |
| **VI-IX** | **92** | **109** | **201** | **0** | **15** | **2846** | **267** | **3113** | **197** | **2** | | **2** | **2** |
| **I- IX** | **255** | **251** | **506** | **0** | **51** | **8155** | **270** | **8425** | **485** | **2** | | **2** | **19** |

# П Р Е Г Л Е Д

на општиот успех на учениците по наставни јазици на крајот од учебната 2022/2023 година

Наставен јазик: Македонски

| одделение | Вкупно ученици | | | одлични | | мн.добри | | добри | | доволни | | Вкупно со позит.успех | | Со 1 слаба | | Со 2 слаби | | Со 3 и пов. слаби | | вк.со слаби | описно Оценети | **среден** успех | Неоценети | вкупно ученици |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Се | м | ж | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | % | бр. | бр. | | бр. | бр. |
| I | 47 | 24 | 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 47 | | 2 | 49 |
| II | 62 | 34 | 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 62 | | 6 | 68 |
| III | 71 | 33 | 38 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 71 | | 4 | 75 |
| IV | 46 | 25 | 21 | 31 | 67.39 | 8 | 17.39 | 4 | 8.70 | 3 | 6.5 | **46** | 100 | | | | | | | | 1 | **4.46** | 2 | 49 |
| V | 61 | 36 | 25 | 33 | 54.10 | 13 | 21.31 | 14 | 22.95 | 1 | 1.6 | **61** | 100 | | | | | | | | | **4.28** | 3 | 64 |
| **I – V** | **287** | **152** | **135** | **64** | **59.81** | **21** | **19.63** | **18** | **16.82** | **4** | **3.7** | **107** | **100** | | | | | | | | **181** | **4.36** | **17** | **305** |
| VI | 50 | 20 | 30 | 22 | 44.0 | 18 | 36.00 | 4 | 8.00 | 6 | 12.0 | **50** | 100 | | | | | | | | | **4.12** | 0 | 50 |
| VII | 63 | 29 | 34 | 25 | 39.68 | 19 | 30.16 | 12 | 19.05 | 7 | 11.1 | **63** | 100 | | | | | | | | | **3.98** | 1 | 64 |
| VIII | 39 | 21 | 18 | 22 | 56.41 | 5 | 12.82 | 5 | 12.82 | 7 | 17.95 | **39** | 100 | | | | | | | | | **4.08** | 1 | 40 |
| IX | 47 | 21 | 26 | 27 | 57.45 | 6 | 12.77 | 4 | 8.51 | 10 | 21.28 | **47** | 100 | | | | | | | | | **4.06** | | 47 |
| **VI-IX** | **199** | **91** | **108** | **96** | **48.24** | **48** | **24.12** | **25** | **12.56** | **30** | ***15.1*** | **199** | **100** | | | | | | | | | **4.06** | 2 | 201 |
| **I -IX** | ***486*** | ***243*** | ***243*** | ***160*** | ***52.29*** | ***69*** | ***22.55*** | ***43*** | ***14.05*** | ***34*** | ***11.1*** | ***306*** | ***100*** | | | | | | | | ***181*** | ***4.16*** | ***19*** | ***506*** |
| **IV - IX** | **306** | **152** | **154** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **IV-V** | **107** | **61** | **46** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Среден успех од VII - IX одделение: 4,16**

**П Р Е Г Л Е Д**

**На успехот по предмети по паралелки и одделенија во учебната 2022/23 година**

| | **Наставни предмети**<br>**Задолжителни предмети** | **4** | **5** | **4-5** | **6** | **7** | **8** | **9** | 6-9 | **4-9** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Македонски јазик | 4.13 | 3.82 | 3.95 | **3.68** | **3.79** | **3.69** | **3.74** | **3.73** | **3.81** |
| 2 | Математика | 4.04 | 3.77 | 3.89 | **4.54** | **3.67** | **3.64** | **3.77** | **3.90** | **3.90** |
| 3 | Англиски јазик | 4.04 | 3.82 | 3.92 | **3.62** | **3.70** | **3.67** | **3.94** | **3.73** | **3.79** |
| 4 | Француски јазик | | | | **4.04** | **4.16** | **4.00** | **4.09** | **4.08** | **4.08** |
| 5 | Ликовно образование | 4.70 | 4.64 | 4.66 | **4.28** | **4.27** | **3.85** | **3.96** | **4.12** | **4.31** |
| 6 | Мизичко оброзование | 4.57 | 4.52 | 4.54 | **4.52** | **4.43** | **4.18** | **4.15** | **4.34** | **4.41** |
| 7 | Природни науки | 4.04 | 3.77 | 3.89 | **4.10** | | | | **4.10** | **3.96** |
| 8 | Техничко образование | 4.54 | 4.56 | 4.55 | **4.70** | | | | **4.70** | **4.60** |
| 9 | Историја и Општество | 4.09 | 3.67 | 3.85 | | | | | | **3.85** |
| 10 | Информатика | | | | **3.70** | **3.46** | | | **3.57** | **3.57** |
| 11 | Географија | | | | **3.60** | **3.67** | **3.90** | **3.64** | **3.69** | **3.69** |
| 12 | Историја | | | | **3.94** | **3.79** | **3.95** | **3.96** | **3.90** | **3.90** |
| 13 | Етика | | | | | **4.11** | | | **4.11** | **4.11** |
| 14 | Граѓанско образование | | | | | | **4.08** | **3.87** | **3.97** | **3.97** |
| 15 | Биологија | | | | | **3.81** | **3.87** | **3.94** | **3.87** | **3.87** |
| 16 | Физика | | | | | | **4.18** | **4.21** | **4.20** | **4.20** |
| 17 | Хемија | | | | | | **3.72** | **3.91** | **3.83** | **3.83** |
| 18 | Иновации | | | | | | | **4.38** | **4.38** | **4.38** |
| 19 | Физичко образование | 4.83 | 4.90 | 4.87 | **4.86** | **4.68** | **4.56** | **4.55** | **4.67** | **4.74** |
| | **Изборни предмети** | | | | | | | | | |
| 20 | Цртање,сликање,вајарство | 4.78 | | 4.78 | | | | | | **4.78** |
| 21 | Оригами | 4.78 | | 4.78 | | | | | | **4.78** |
| 22 | Театарски работилници | | 4.59 | 4.59 | | | | | | **4.59** |
| 23 | Разрешување конфликти | | 4.59 | 4.59 | | | | | | **4.59** |
| 24 | Класична култура во европската цивилизација | | | | **4.91** | | | | **4.91** | **4.91** |
| 25 | Запознавање со религии | | | | **3.83** | | | | **3.83** | **3.83** |
| 26 | Вештини на живеење | | | | | **4.75** | | | **4.75** | **4.75** |
| 27 | Нашата татковина | | | | | | **4.33** | | **4.33** | **4.33** |
| 28 | Проекти од муз.умет. | | | | | | | **4.43** | **4.43** | **4.43** |
| | **вкупно оценки по предмети** | **4.41** | **4.24** | **4.32** | **4.16** | **4.02** | **3.97** | **4.02** | **4.04** | **4.16** |

**Извештај за успехот на учениците по пол и етнички состав во Учебната 2022/2023 година**

**1. Број на ученици по пол и национален состав: Од IV - IX одделение**

| национална ост | Македонци | | | Роми | | | Срби | | | Албанци | | | Власи | | | Бошњаци-хрват | | | турци | | | Вкупно | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| пол | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ |
| Ученици | 122 | 126 | 248 | 28 | 26 | 54 | 1 | 0 | 1 | 4 | 3 | 7 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 158 | 156 | 314 |
| Процент | | | 79 | | | 17.2 | | | | | | 2.2 | | | 0.3 | | | 0.3 | | | 0.64 | | 100 | |

2. Општ успех по пол и национален состав во одделението:

| Успех | Македонци | | | Роми | | | Срби | | | Албанци | | | Власи | | | Бошњаци-хрват | | | турци | | | Вкупно | | | процент % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | М | Ж | СЕ | |
| Одлични | 72 | 86 | 158 | | | | 1 | | 1 | | | | | 1 | 1 | | | | | | | 73 | 87 | 160 | 52.29 |
| Многу добри | 31 | 28 | 59 | 2 | 4 | 6 | | | | 1 | | 1 | | | | 1 | | 1 | 2 | | 2 | 37 | 32 | 69 | 22.55 |
| Добри | 16 | 7 | 23 | 10 | 8 | 18 | | | | 1 | 1 | 2 | | | | | | | | | | 27 | 16 | 43 | 14.05 |
| Доволни | 3 | 5 | 8 | 11 | 11 | 22 | | | | 2 | 2 | 4 | | | | | | | | | | 16 | 18 | 34 | 11.11 |
| вк.со позитивни о. | 122 | 126 | 248 | 23 | 23 | 46 | 1 | | 1 | 4 | 3 | 7 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 2 | | 2 | 153 | 153 | 306 | 100 |
| со 1 слаба | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| со 2 слаби | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 иповеќе слаби | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вк. со слаби о. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ВКУПНО:** | **122** | **126** | **248** | **23** | **23** | **46** | **1** | | **1** | **4** | **3** | **7** | | **1** | **1** | **1** | | **1** | **2** | | **2** | **153** | **153** | **306** | 100 |
| **среден успех** | **4.41** | **4.55** | **4.48** | **2.61** | **2.70** | **2.7** | **5.0** | | **5.0** | **2.8** | **2.3** | **2.6** | | **5.0** | **5.0** | **4.0** | | **4.0** | **4.0** | | **4.0** | **4.09** | **4.23** | **4.16** | |
| неоценети | | | | 5 | 3 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | 3 | 8 | |
| ВКУПНО: | | | | 28 | 26 | 54 | | | | | | | | | | | | | | | | 158 | 156 | 314 | |

**Среден успех во IV - IX одделение: 4,16**

**П Р Е Г Л Е Д**
**на поведението на учениците на крајот**
**на учебната 2022/2023 година**

| Одделение | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | Се |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Примерно | 47 | 62 | 71 | 47 | 61 | 50 | 63 | 39 | 45 | 485 |
| Добро | | | | | | | | | 2 | 2 |
| Незадоволително | | | | | | | | | | |
| Неоценети | 2 | 6 | 4 | 2 | 3 | | 1 | 1 | | 19 |

**П Р Е Г Л Е Д**
**На изостаноците во учебната 2022/23 година**

| **одд.** / **вид** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **VI-IX** | **I-IX** | **просек по ученик** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| оправдани | 618 | 2448 | 340 | 1229 | 674 | **5309** | 123 | 1626 | 856 | 241 | **2846** | **8155** | **16.75** |
| неоправдани | | 0 | | 0 | 3 | **3** | 40 | 75 | 60 | 92 | **267** | **270** | **0.55** |
| **вкупно** | **618** | **2448** | **340** | **1229** | **677** | **5312** | **163** | **1701** | **916** | **333** | **3113** | **8425** | **17.30** |
| ученици | 47 | 62 | 71 | 47 | 61 | **288** | 50 | 63 | 39 | 47 | **199** | **487** | |
| просек по ученик | 13.15 | 39.48 | 4.79 | 26.15 | 11.10 | **18.44** | 3.26 | 27.00 | 23.49 | 7.09 | **15.64** | **17.30** | |

**Тимот за следење анализа и поддршка**

- Стручната служба (директор, педагог, социолог, психолог и дефектолог)
- Двајца предметни наставници ( Маја Давидовска Бошевска и Сања Пецевски)
- Двајца одделенски наставници (Виолета Силјановска и Оливера Филиповска)

Тимот за подршка работеше според програма која содржи активности насочени кон поддршка на учениците во постигање на подобри резултати, поддршка на наставниците за постигнување на повисоки резултати во работењето и на оние кои се соочуваат со одредени проблеми во работата.

Во текот на учебната година, тимот прави анализа на состојбите со оценувањето преку користење на инструменти за прибирање податоци, во тој контекст изготвен е извештај за постигањата на учениците во учебната 2022/2023 година.

## 10. Ученичко организирање и учество

Ученичкото организирање и учество има посебно лично и општествено значење бидејќи е најдобро средство преку кое учениците можат да учат како да застанат во одбрана на своите и правата на другите, како да влијаат врз процесите на одлучување и како се учествува демократски во животот на училиштето и на заедницата. Организирањето во заедница на паралелката, ученичкиот парламент, како и секоја друга форма на ученичко организирање во училиштето, е според изготвен годишен план за работа со акциски план на активности поради подобра организација на работата и поради евидентирање на активностите. Овој план овозможува полесна и поефикасна реализација и организирање на сите активности. Акцискиот план се составува на почетокот на учебната година и се однесува на активностите во текот на учебната година и преку нив на учениците им се дава вистинска можност да влијаат врз донесувањето на одлуки за прашања што се од интерес за нивниот живот во училиштето и надвор од него.

Изборот за претседател на ученичкиот парламент беше прва точка на конститутивната седница на ученичкиот парламент, донесе правилник за работа на ученичките заедници и ученичкиот парламент, учество во сите структури на училишно раководење, работилница „ Здравје во училишен контекст“, подигнување на свеста за одговорно и активно учество во училишниот живот, промовирање ученички активизам, ученички иницијативи, дебата за квалитетот на училишната работа, разгледување на успехот и редовноста на учениците во наставата по квартали.

Претседателство на Ученичкиот парламент во учебната 2022/2023 година:

Претседател на ученички прламент: Марта Ацевска 9б одделение

Заменик Претседател на Ученичкиот парламент беше Михаил Гиовски од 9а одделение

Ученички Правобранител: Ема Стоилковска од 9б одделение

Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита и унапредување на детските права во училиштето. Функцијата и улогата на ученичкиот правобранител е составена од две примарни компоненти:

Промовирање на детските права.

Поддршка за заштита на детските права.

## 11. Воннаставни активности

### Училиштни спортски клубови

Училишниот спортски клуб „Наум Наумовски - Борче 2014“ – Скопје е основан на 11.11.2014 година. Одговорни наставници се Дејан Боневски и Александра Војнеска Зикова. Активностите на училишниот спортски клуб се одвиваат во периодот од септември до мај во спортовите: одбојка, фудбал, кошарка, ракомет и атлетика и се вклучени ученици од VI до IX одделение, а за шах се вклучени ученици од I - IX одделение. Финасирањето на училишниот спортски клуб согласно Законот за основно образование член 34 - а може да биде од доброволни прилози, донации, подароци, завештанија и легати. Истотака училишниот спортски клуб може да добива средства и од буџетите на општина Гази Баба. Активностите училишниот спортски клуб и нивната реализација ќе бидат следени и евалуирани од тим од Федерација на училишен спорт на Македонија.

**ИЗВЕШТАЈ ЗА УЧЕСТВО НА УЧЕНИЦИ ОД ООУ „НАУМ НАУМОВСКИ – БОРЧЕ“ НА ОПШТИНСКИ,ЗОНСКИ И ДРЖАВНИ СПОРТСКИ НАТПРЕВАРИ И ПРОЕКТИ ВО УЧЕБНАТА 2022-2023 ГОДИНА**

**ИЗВЕШТАЈ ЗА УЧЕСТВО НА ООУ „НАУМ НАУМОВСКИ – БОРЧЕ“ НА ОПШТИНСКИ НАТПРЕВАРИ**

- На ден 30 септември 2022 година во Спортско - рекреативниот центар Хиподром се оддржа есенски крос во кои учествуваа повеќе од 300 ученици од општинските основни училишта во Гази Баба. Со овој крос се започнаа спортските активности кои се организираат од страна на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба за учебна 2022/2023 година. На овој настан зеде учество и нашето училиште на кои беа постигнати следните резултати:

550 метри (женски) VII одделение - 2 место Вероника Пислевска

650 метри (женски) VIII одделение - 3 место Ивона Блажевска

- Во периодот од почетокот на октомври до крај на месец мај во организација на ОСУС Гази Баба во соработка со Општина Гази Баба континуирано се одиграа општински меѓуучилишни натпревари по Бергеров систем во лига Футсал - машки, на кој зеде учество и нашето училиште.
- Во периодот од почетокот на октомври до крај на месец мај во организација на ОСУС Гази Баба во соработка со Општина Гази Баба континуирано се одиграа општински меѓуучилишни натпревари по Бергеров систем во лига Кошарка - машки, на кој зеде учество и нашето училиште .
- Во периодот од почетокот на октомври до крај на месец мај во организација на ОСУС Гази Баба во соработка со Општина Гази Баба континуирано се одиграа општински меѓуучилишни натпревари по Бергеров систем во лига Одбојка - женски, на кој зеде учество и нашето училиште.
- На ден 18.11.2022 год. во организација на ОСУС Гази Баба во соработка со СУС Скопски регион и ФУСМ се одиграа општински училишни квалификациски натпревари во Футсал - девојчиња, на кој зеде учество и нашето училиште.

- На ден понеделник 21.11.2022 во Скопскиот регион - зона Исток во спортската салата "Методија Андонов Ченто "- општина Гази Баба се одиграа општински училишни квалификациски натпревари во Кошарка - девојчиња, на кој зеде учество и нашето училиште и го освои III место и стекна учество на зонско натпреварување.
- На ден 05.12.2022 година во рамките на меѓуучилишните натпревари, во просториите на ООУ ,,Наум Наумовски - Борче" се одржа општински турнир во шах каде учениците се натпреваруваа во машка и женска конкуренција. На овој турнир зеде учество и нашето училиште на кои беа постигнати следните резултати:

Женски: 1 место - Мила Петковска; 2 место - Ана Марија Марковска; 3 место - Мила Саздовска

Машки: 3 место - Давид Маневски

- На ден 12.04.2023 година во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба и ФУСМАК се организираа натпревари во одбојка - девојчиња за 6 и 7 одделение. На овој турнир зеде учество и нашето училиште.
- На ден 13.04.2023 година во спортската сала Методија Андонов - Ченто, во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба и ФУСМАК се организираа натпревари во футсал - машки за 6 и 7 одделение. На овој турнир зеде учество и нашето училиште.
- На ден 30.05.2023 година во организација на Општински сојуз на училишен спорт на Гази Баба, во спортската сала при ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци се организираше општински турнир во пинг понг каде учениците се натпреваруваа во машка и женска конкуренција. На овој турнир зеде учество и нашето училиште.
- На ден 01.06.2023 година во организација на Општински сојуз на училишен спорт на Гази Баба, на тенискиот терен во ООУ "Григор Прличев" се организираше општински турнир во тенис каде учениците се натпреваруваа во машка и женска конкуренција. На овој настан зеде учество и нашето училиште. Ученичката Мила Велковска во женска конкуренција го освои 3 место.
- На ден 01.06.2023 година во организација на Општински сојуз на училишен спорт на Гази Баба во ООУ "Наум Наумовски - Борче" се организираше општинско првенство во шах за учениците од I до V одделение каде учениците се натпреваруваа во машка и женска конкуренција. На овој настан зеде учество и нашето училиште на кои беа постигнати следните резултати:

Женска конкуренција:

1 место- Јовановска Матеја

2 место - Гиевска Мила

3 место - Денковска Дафина

3 место - Цветковска Уна

Машка конкуренција:

1 место - Денковски Огнен

**ИЗВЕШТАЈ ЗА УЧЕСТВО НА ООУ „НАУМ НАУМОВСКИ – БОРЧЕ“ НА ЗОНСКИ И РЕГИОНАЛНИ НАТПРЕВАРИ**

- На ден понеделник 28.11.2022 година во Скопскиот регион - зона Исток во спортската салата "Методија Андонов Ченто "- општина Гази Баба се одржаа зонски натпревари во Кошарка - девојчиња, на кој зеде учество и нашето училиште и го освои III место.

**ИЗВЕШТАЈ ЗА УЧЕСТВО НА ООУ „НАУМ НАУМОВСКИ – БОРЧЕ“НА ДРЖАВНИ ПРВЕНСТВА**

На ден 09.12.2022 година во Јахја Кемал се организираше Државното првенство во Шах за основни и средни училишта. Ова државно првенство се организираше под раководство на Федерацијата на училишен спорт на Македонија и Шаховската федерација каде нашето училиште ООУ„Наум Наумовски Борче“ зеде учество и ученикот Петровски Никола го освои I место во категорија од I до V одделение.

**ИЗВЕШТАЈ ЗА УЧЕСТВО НА ПРОЕКТИ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ НА ООУ „НАУМ НАУМОВСКИ – БОРЧЕ“**

- Во периодот од месец ноември до крајот на месец мај во организација на Федерацијата на училишен спорт на Македонија и Фудбалската Федерација на Македонија, учениците од II до V одделение под раководство на наставникот по физичко и здравствено образование Дејан Боневски беа вклучени во проектот „ФУДБАЛ ВО УЧИЛИШТЕ“ .
- На ден 20.09.2022 год.(вторник ) во спортската сала Методија Андонов Ченто при "ООУ Наум Наумовски - Борче" учениците од IIIв одделение преку спортска активност ја обележаа Европската недела на мобилност во организација на Агенција за млади и спорт, Федерација на училишен спорт на Македонија и општина Гази Баба.
- На ден 23.09.2022год.(петок) ученици од VIIIа и VIIIб од ООУ ,,Наум Наумовски - Борче - Гази Баба преку низа активности ја обележаа Европската недела на спортот.
- На ден 20.10.2022год.(четврток) ученици од VII одделение од ООУ ,,Наум Наумовски - Борче - Гази Баба преку низа спортски активности ја обележаа „Неделата на движење“.
- На ден 27.10.2022год.(четврток) ученици од VIIа одделение од ООУ ,,Наум Наумовски - Борче - Гази Баба со преку штафетни игри ја одбележаа „Неделата на родова еднаквост“.

- На ден 14.11.2022год.(понеделник) ученици од VIIIa одделение од ООУ ,,Наум Наумовски - Борче - Гази Баба преку пешачење во Парк шумата Гази Баба и активности на спортски справи ја одбележаа „Неделата на активности во природа“.
- На ден 25.11. 2022 година во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба во соработка со планинарскиот клуб I love hiking - group Macedonia, се организираше еднодневна планинска и едукативна тура на Скопска Црна Гора.

Учениците имаа можност да уживаат во природната убавина и можност за планинарење на патеката Раштак - Сарачево - Јанков Камен која е една од многуте планински патеки кои ги нуди Скопска Црна Гора. На овој настан зеде учество и нашето училиште.

- На ден 12.12.2022 година по повод ,,Месец на лицата со попреченост - спорт без пречки,, учениците од ООУ ,,Наум Наумовски-Борче,, реализираа спортски активности - полигон.
- На ден 22.12.2022год. ученици од ООУ ,,Наум Наумовски - Борче - Гази Баба преку штафетни игри и полигони ја реализираа активноста ,,Игри без граници,,.
- На ден 11.04.2023год. ученици од ООУ ,,Наум Наумовски - Борче - Гази Баба преку спортски игри ја реализираа активноста по повод ,,Меѓународниот ден на спортот“ и ,,Меѓународниот ден на здравјето“.
- На ден 27.04.2023 година во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Општина Гази Баба во спортска сала при ООУ ,,Вера Јоциќ"се организираа меморијални спортски активности за учениците од 3-то одделение во одделенска настава под мотото ,,Играме од срце за Алек" каде учество земаа ученици од сите основни училишта од Општина Гази Баба. На овој настан зеде учество и нашето училиште.
- На ден 25.05.2023год. ученици од ООУ ,,Наум Наумовски - Борче - Гази Баба преку играње на фудбал помеѓу машки и женски ја реализираа активноста по повод ,,Недела на родова еднаквост,, и ,,Поддршка на жената во спортот,,.
- На ден 31.05.2023 год. ученици од ООУ ,,Наум Наумовски - Борче - Гази Баба преку предавање за штетните последици од пушењето и спортски активности на справи за вежбање ја реализираа активноста по повод ,,Ден на борба против пушењето,, и ,,Движи се за здравје,,.
- На ден 06.06.2023 година во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Општина Гази Баба во новата училишна спортска сала ,,Бобан Ивановиќ" во склоп на ООУ ,,Кирил и Методиј"- Стајковци се организираа спортски активности за учениците од 4-то одделение во одделенска настава под мотото ,,Кошарката моја игра" каде учество земаа ученици од сите основни училишта од Општина Гази Баба. Целта на оваа активност е промоција на кошарката како спорт и вклучување на учениците од најмала возраст во спортските натпревари. На овој настан зеде учество и нашето училиште.

**Одговорни наставници по физичко и здравствено образование: Дејан Боневски Александра Војнеска Зикова, Моника Гавриловска**

**Секции/Клубови**

Секциите се подолготрајни воннаставни активности коишто се реализираат еднаш неделно во текот на едно цело полугодие или на цела учебна година. Секција се формира за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес. Секциите ги водат наставници кои се одговорни за нивната реализација, а по потреба во работата на секцијата може да се вклучат и други наставници, родители (во улога на помошници или носители за активностите) или волонтери од заедницата.

Функционирањето на секциите/клубовите во училиштето ќе ја поттикнува и негува детската љубопитност и нивните сознајни способности, ќе овозможи доследност, истрајност и самостојност во извршување на задачите и мотивираност да се афирмираат себеси. Планирањето и реализацијата на секциите/клубовите се реализираат според насоките дадени во Концепцијата за воннаставни активности.

Во училиштето функционираат следниве секции: кошарка, фудбал, хор, оркестар, драмска и литературна секција, информатичка-клуб за кодирање, биолошка, еколошка, музичка, ликовна, историска,граѓанско образование, географска, млади физичари, млади библиотекари, сообраќајна, современ балет, ритмичко-рецитаторска, математичка, шаховска и секција по странските јазици кои работат според програми за работа.

Одговорниот наставник го планира и начинот на континуирано следење на учениците-учесници во секцијата. За време на реализацијата на секцијата наставникот: ја следи и ја бележи редовноста на секој вклучен ученик; ја следи ангажираноста на секој вклучен ученик за време на активностите; и го следи и го вреднува напредокот на секој вклучен ученик во стекнувањето на знаењата, вештините и вредностите/ставовите зацртани со целите на секцијата.

**Извештај од работата на хорот и оркестарот :**

Во рамките на ,,Месецот на книгата" (15 Октомври-15 Ноември) училишната библиотека реализираше низа активности со цел учениците да ја засакаат книгата, постојано да се буди интересот за пишаниот збор, да се поттикнува и негува читачката култура.

На завршниот настан кој се одржа на 15.11.2022 година голем придонес за успешна реализација и збогатување на приредбата дадоа и учениците од хорот и оркестарот и солистот на блок флејта Марта Ацевска со композицијата „Титаник“. Хорот настапи со песните „Бушава азбука“ и „За сите нас“, а оркестарот со композицијата „Анушка“.

Одговорен наставник:
Весна Трајковска

**Извештај за реализацијата на Отворениот ден по граѓанско образование**

**во учебната 2022/2023 година**

Согласно Годишната програма за работа на ООУ„Наум Наумовски-Борче“ Гази Баба- Скопје, и Програмата за Отворен ден по граѓанско образование, учениците од IX-то одделение на 29.05.2023 година, со почеток во 10.00 часот организираа Отворен ден на кој ги презентираа стекнатите знаења и вештини од наставните содржини по предметот граѓанско образование.

Настанот се реализираше во кабинетот по граѓанско образование од учениците од IX-то одделение.

Учениците спроведоа низа активности низ кои ги искажаа своите ставови, интереси, вредности и иницијативи за практикување на граѓанско одговорно однесување.

За таа цел се спроведе акцискиот план за реализирање на Отворениот ден по граѓанско образование:

- Работилница со учениците од 9 а одд. и презентација на „Ученичко учество и ученичко организирање“;
- Презентација на учениците од 9 б одд. за „Активната улога и преземање акција на учениците во ООУ„Наум Наумовски-Борче“;
- Се спроведе хуманитарна акција под мотото „Подај рака за Никола“ со учениците од 1-9 одд.
- Се реализираше функционално уредување на училишниот двор со едукативни интерактивни игри со учениците од 8 одд.
- Се реализираше еколошката акција „Засади цвет за поубав свет“ со учениците од 1-9 одд.
- Се уреди училишниот простор со етички пораки со учениците од 7 одд.
- Се одржа новогодишен хепенинг за собрање средства и изградба на летниковец- надворешна училница со учениците од 1-9 одд.

Отворениот ден за граѓанско образование беше промовиран на веб страната, фејбук страната на училиштето, соопштение на огласна табла, соопштение до учениците и соопштение за родителите.

На отворениот ден по граѓанско образование носители на активностите беа учениците од IX-то одделение, на истиот присуствуваа ученици, наставници, стручни соработници, родители и директорката Светлана Петровска.

Одговорен наставник: Лилјана Стефановска

**Извештај од реализацијата на програмата за антикорупциска едукација на учениците**

**во учебната 2022/2023 година**

Согласно Годишната програма за работа на ООУ„Наум Наумовски-Борче“ Гази Баба- Скопје, и Програмата за антикорупциска едукација на учениците се реализираа низа активности во второто полугодие во учебната 2022/2023 година.

Целите на програмата во целост се постигнати, учениците се запознаа со корупцијата како штетна општествена појава која ги нарушува темелните демократски вредности, односно ги загрозува човековите права, стабилноста и напредокот на државата.

За постигнување на целите се реализираа активностите согласно акцискиот план за антикорупциска едукација на учениците:

- На 07.02.2023 година, се спроведе анкетен прашалник за испитување на предзнаењата за корупција на учениците од VII одделение.
- На 24.02.2023 година, се одржа работилница за формите на корупција и причини за нејзино појавување со учениците од VIII одделение.
- На 03.03.2023 година, се одржа работилница „Борба против корупцијата“ со учениците од IX одделение.
- На 17.03.2023 година, се одржа работилница „Механизми за спречување на корупција“ со учениците од VII одделение.
- На 24.03.2023 година, во активната борба против корупцијата се изработија постери и пораки против корупција со учениците од VII одделение.
- На 07.04.2023 година, се одржа работилница за „Причини и последици од корупцијата“ со учениците од IX одделение.
- На 05.05.2023 година, се одржа работилница за борба против корупција со игра на улоги со учениците од IX одделение.
- Во текот на месец мај во рамките на ОВЖ на одделенскиот час се одржаа работилници „Моите одговорности и преземање одговорност за постапките„ со учениците од VII, VIII и IX одделение.
- Во текот на месец јуни се спроведе анкетен прашалник за испитување на стекнатите знаења на учениците за корупција и антикорупција.

- Во текот на месец мај беше спроведен ликовен и литературен конкурс на тема „Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата“. Наградени ученици на ликовниот конкурс се: Ива Стефановска X а - I место, Андреа Веселиновска X а- II место, Зоран Петковски X а - III место. Наградени ученици на литературниот конкурс се: Моника Трајановска VIII а- I место, Тамара Зафировска VIII а - II место, Марија Митковска VIII а - III место одд.

  Во реализација на програмата за антикорупциска едукација на учениците учествуваа: Лилјана Стефановска- наставник по граѓанско образование, Валентина Јовановска- стручен соработник, Никола Наневски- наставник по ликовно образование, Сања Пецевски- наставник по македонски јазик, Соња Златевска- наставник по македонски јазик и одделенските раководители на VII, VIII и IX

Одговорен наставник: Лилјана Стефановска

**Акции/Краткотрајни воннаставни активности**

**ИЗВЕШТАЈ ЗА МАТЕМАТИЧКИ ХЕПЕНИНГ**

„ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ НА ДЕНОТ НА БРОЈОТ ПИ“

14 Март – Денот на бројот Пи е ден кога математичарите ширум светот ја одбележуваат важноста и значењето на најпознатата математичка константа. Овој датум е директно поврзан со бројот, чии први цифри се 3,14.

Математичката константа Пи е ирационален реален број , кој го претставува односот на периметарот на една кружница со нејзиниот дијаметар во Евклидовата геометрија . Бројот Пи има широка употреба во математиката, физиката и инженерството, но се употребува и во други науки. Бројот Пи исто така е познат и како Архимедова константа и Лудолфов број.

По тој повод, во нашето училиште се реализираа низа активности , под менторство на наставниците по математика Маја Давидовска – Бошевска и Билјана Велјаноска, преку изработка и презентирање на креативни постери и цртежи од областа на геометријата, еколошки проективни активности, организирање на математички квиз со учениците од предметна настава, со натпреварувачки карактер и презентација на интересни факти и шеги поврзани со оваа математичка константа.

Настанот помина во прекрасна атмосфера и предизвика позитивни реакции и емоции, и кај учениците кои учествуваа и кај оние што го следеа. Сите ученици кои беа вклучени во реализацијата на овој настан беа пофалени од страна на директорката на нашето училиште.

На крајот секако, симболично го прославивме и роденденот на еден од најпознатите математичари на сите времиња, Алберт Ајнштајн со прекрасно подготвени слатки задоволства од страна на учениците.

Одговорни наставници:Маја Давидовска – Бошевска, Билјана Велјаноска, Валентина Коруноска

**Извештај од воннаставна активност по музичко образование:**

**„Јас имам талент / Покажи што знаеш“**

На ден 25.12.2022 година, во рамките на проектните активности по предметот Проекти од музичката уметност, се одржа манифестацијата „Јас имам талент“ (осум години по ред). Целта на манифестацијата е учениците да ги покажат своите способности согласно индивидуалните афинитети и интереси, определба и сензибилитет во пеење, свирење, танцување. Раното откривање на талентираните ученици преку непосредни контакти и аудиции, овозможува поттикнување на нивниот развојот и овозможува надарените / талентирани ученици да го збогатат музичкото искуство. Преку воннаставните активности по музичко образование се создаваат работни навики кај малите уметници: упорност, истрајност, посветеност, одговорност, дисциплина, ослободеност од предрасуди, се буди имагинацијата со која се развива креативноста. Навики кои се клучни за постигнување на врвни резултати во професионалниот развој на личноста, во било која област.

Учество земаа ученици од IV-IX одд. (IV-б, V-б, VIа, VII-б и IX-а). Според бројот на пријавени ученици, манифестацијата се покажа како интересна, возбудлива и успешна во нејзиното реализирање. Активностите беа следени преку часот Проекти од музичка уметност.

Одговорен наставник: Весна Трајковска
Наставници соработници:Марија Депиновска , Елизабета Темелковска

**Извештај од натпревари по музичко образование**

На 15.04.2023 година оркестарот при ООУ„Наум Наумовски Борче“ се пријави на регионалниот натпревар по музичко образование – орфови оркестри, кој се одвиваше on line. Во категорија на орфови оркестри, нашиот оркестар од страна на стручна комисија беше вреднуван со 100 бода. Освојувајќи го првото место доби пласман за учество на Државен натпревар.

На 13.05.2023 година во Валандово во големата концертна сала „Јанко Узунов“, се одржа Државниот натпревар по музичко образование- хорови и оркестри организиран од БРО и ЗМП на Р.С.Македонија. Музиката соедини стотици ученици на едно место. По подолг период (после пандемијата и сите протоколи) натпреварите се одвиваа на сцена со јавен настап. Вреднуван од страна на стручна комисија составена од членови од БРО и ФМУ, нашиот мал камерен орфов оркестар кој броеше 16 ученици, се закити со второ место. Љубовта кон музиката, посветеноста, вложениот труд и возбудата на сценскиот настап резултираа со успех.

Одговорен наставник:Весна Трајковска

**ИЗВЕШТАЈ ЗА 21 Февруари-ден на мајчиниот јазик.**

Всушност одбележувањето на 21 Февруари-ден на мајчиниот јазик би требало да не потсети за грижата за својот мајчин јазик, да ни укаже и за присуството на други јазици.

Наша должност е да го почитуваме мајчиниот јазик,да ја промовираме лингвистичката разновидност и повеќејазичнист низ светот.

Денес македонскиот јазик е целосно оформен, современ литературен јазик кој треба постојано да се негува и надградува.

За таа цел училишната библиотека со своите членови на библиотекарската секција организираше свечен настан за сите учениците во училиштето, почнувајќи и од најмалата возраст првачињата кои се на самиот почеток на писменоста.

Учениците го промовираа литературното читање со свои лични творби и цитати од познати автори, драматизации со цел да се согледа значењето за правилна употреба на литературен јазик.

На настанот присуствуваше и дел од проектот,,Во светот на Биби" каде можеа и првачињата интегрирано да промовираат дел од својата писменост.

**Извештај од спроведени активности за Европската недела на кодирање-2022 во ООУ„Наум Наумовски Борче“**

Неделата на кодирање (EU Code Week 2022) е иницијатива поддржана од Европската Комисија, истата е лансирана за првпат во 2013-та година и има за цел зголемување на дигиталните вештини во Европа.

Оваа година, во периодот од 8-ми до 23-ти Октомври се одржа „Европската недела на кодирањето“, во рамките на која се осмислуваат настани, се избираат теми и активности со цел промовирање на програмирањето и развивање на дигитални вештини кај учениците на забавен начин.

Нашето училиштето и оваа година се вклучи во иницијативата преку работилници на онлајн платформата codemonkey.com која овозможува на интересен начин преку блок и текстуално кодирање учениците да се запознаат со основните концепти на програмирањето со примена на јазиците CoffeeScript и Python.

**Одговорен наставник: Маја Станковска**

**Извештај од реализирана активност час за кодирање- Hour of code**

Hour of code е светски настан кој се одржува во период од 5 до 11 декември 2022 година. Нашето училиште активно учествуваше со организирање на Minecraft Hour of Code 2022. Учениците на забавен начин во играта Minecraft преку решавање загатки се запознаа со основните концепти на програмирањето.

**Одговорен наставник: Маја Станковска**

**Извештај од спроведениот натпревар Дабар-2022 во ООУ„Наум Наумовски Борче“**

Здружението на информатичарите на Македонија го организира интернационалниот натпревар ДАБАР во Р. Македонија со цел промовирање на информатиката и алгоритамското размислување кај учениците од основното и средното образование.

Натпреварот Дабар оваа година се одржа во периодот 21-25 ноември преку пристапување на talent.mk. Учениците на електронскиот натпревар решаваа 12 задачи со различно тежинско ниво.

На електронскиот натпревар Дабар учествуваа 182 ученици од I до IX одделение.

**Одговорен наставник: Маја Станковска**

**Недела на информатиката**

По повод „Светскиот ден за безбеден Интернет“ беше одржана „недела на информатиката“ од 06-10 февруари. Беше проследени едукативни видеа и online игри за злоупотреба на интернетот, каде што учениците од VIII одделение активно се вклучија во дискусијата поврзана со надминување на потенцијалните опасности и креираа постери со совети за безбедно користење на интернет.

Во работилницата која беше реализирана со учениците од VII одделение беа анализирани прашања од анкетата која претходно беше зададена, квиз прашања „Каков онлајн пријател си ти“ каде што учениците зедоа активно учество со дискусии, раскажување на искуства и предлози за подобро и побезбедно користење на Интернет.“

Со учениците од VI одделение беше реализиран квиз натпревар каде учениците се натпреварувваа со знаењата од областа на информатиката и се забавува преку авантуристичката игра Interland преку која учеа за дигитална безбедност. (https://beinternetawesome.withgoogle.com/en_us/interland .)

Одговорен наставник: Маја Станковска

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ актив прво одделение

учебна 2022/2023год.

Во текот на учебната 2022/23 година како дел од воспитно – образовниот процес се реализираа повеќе воннаставни активности кои придонесоа ученикот да се развива во отворена,самостојна и креативна личност.
Според должината на времетраењето се разликуваа неколку вида воннаставни активности:

**Секција за проширување** / продлабочување на содржините од наставните предмети / области – **Ликовна секција секција и Еколошка секција**
**Акциите -** краткортајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови.
**Еднократни работилници – краткотрајни**
**Проекти**

**Во I (прво) а одделение се реализираа следниве активности:**

**Еднократни работилници:**

- Работилница„Нашиот шпајз“
- Работилница од ЖВ Градење самодоверба - Животна линија
- Работилница -Пријатни и непријатни чувства работа во групи
- Изработка на новогодишни украси
- Изработка на честитки по повод денот на жената
- Изработка на маски за денот на шегата
- Изработка на Велигденски украси
- Грижа за здравјето на забите ( правилна исхрана, орална хигиена)
- Предавање на Тема:„Правилно миење на забите“
- Одбележување на 8 Септември - Ден на осамостојување на Р.С.Македонија
- Одбележува-ње на 13 Ноември-Денот на ослободување на град Скопје
- Одбележување 21 Март

**Акции:**
Одбележување на Светскиот ден на заштита на животните
Одбележување на Детската недела под мото„Здраво тело,здрав дух“
20 Ноември-Светски ден на детето

Одбележување на 18 Февруари Меѓународен ден на отпадни батерии преку низа на активности
22 Март – Светски ден на водата
Светски ден на здравјето-7 Април

**Проекти:**
Проект „Здравје“со цел да знае дека храната помага да растеме, да размислуваме, ни дава енергија, сила за движење, трчање, за добар имунитет . -да се знае дека за здравјето е важно физичката активност, вода и чиста облека
Проект: Животински свет

Проект: Мојот дом изработка на семеен албум; лична хигиена, штедење вода, отпад;
Проект: Какви се домовите во селата и градовите
Проект „Зелен волотеризам“ -Црвен крст
цел:Подигнување на свеста кај младата популација за последиците по здравето

Во прво а одделение учениците се определија за две **секции:**

- Еколошка секција развиваа еколошка свест,се грижеа за здравјето и чисто училиште , формирање навики за придонес во акциите за здрав еколошки живот;
-
- Ликовна секција каде учениците ги развиваа и негуваа творечките способности и умешноста за ликовно изразување.Учениците се грижат за уредувањето и естетскиот изглед на нашето училиште.

Учествуваа на ликовен конкурс,натпревар за нивна возраст.

Одделенски наставник,Марија Депиновска

ИЗВЕШТАЈ ЗА УЧЕСТВО НА ЛИКОВЕН НАТПРЕВАР

Ученици од четврто одделение од основното училиште Н.Н.Борче зедоа учество во ликовниот натпревар на тема „Учиме да се грижиме како да ја заштитиме животната средина и да го намалиме и рециклираме создадениот отпад“. ♻️🌱❤️Кој беше организиран од страна на Макстил .

На еден креативен начин млади уметници илустрираа како треба да изгледа Инвестирањето во нашата планета, а во изборот за најдобри цртежи им помогнал професорот Жарко Башевски од Факултетот за ликовни уметности во Скопје. 🎨

Горди сме што учениците од мали нозе ги едуцираме зошто е важна заштитата на животната средина и како да се грижиме за истата.

Ние ја посетивме компанија кадешто разговаравме за грижата за животната средина и ги слушнавме размислувањата за тоа како треба да изгледа Инвестирањето во нашата планета.🌱 Учениците покажаа висока еколошка свест и верување дека преку вакви активности и едукативни презентации ќе се направи позитивни промени во средината во која живееме!

По тој повод ученикот Борјан Карапејов е награден за најдобар ликовен цртеж со награда ваучер за спортска опрема.

**Одговорен наставник Виолета Силјановска**

ИЗВЕШТАЈ ЗА УЧЕСТВО НА МЕЃУНАРОДНА ЛИТЕРАТУРНА МАНИФЕСТАЦИЈА

На меѓународната литературна манифестација,,Средби под јаворите"-Видое Подгорец 2023 за конкурс на наставници за изработка на мултимедијален ИКТ проект инспириран од творештвото на авторот Видое Подгорец на тема,,Коктел за сон"училишната библиотека учествуваше со членовите на библиотекарската секција и беше наградена со благодарница за креативност и вложен труд.За таа цел беше поканета на завршниот свечен настан во Колешино/Струмица на 08.06(четврток)за доделување признанија,беа промовирани стихови,драматизации од ликот и делото на Видое Подгорец.На настанот присуствуваше и авторот Киро Донев и уметникот Живко Поповски-Цветин кој им сподели слики за мир на учесниците.Голема благодарност на организаторите на манифестацијата која ни овозможи мотивација за натамошно учество на литературни конкурси.

**Одговорен наставник: Ленче Славковска**

**ИЗВЕШТАЈ ЗА УЧЕСТВО НА РАБОТИЛНИЦА ЗА РАЗВИВАЊЕ НА СООБРАЌАЈНА КУЛТУРА**

Учениците од IIа, IIб, IIв следеа предавање и работилница на тема за " Јас сум дете, помогнете ми да научам што е тоа сообраќај".

⚠️Како децата да ги научат полесно сообраќајните правила,истите да ги применуваат кога се учесници во сообраќајот

✅Предавањето го одржа професор Зоки Стојмиров од средното сообраќајно училиште Боро Петрушевски.

## ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ ПОВРЗАНИ СО ПРОЕКТИ И СОРАБОТКИ СО НЕВЛАДИНИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. На ден 19.09.2022 год беше остварена соработка со невладината хуманитарна организација- Проект Среќа се донираше тетратки и улилишен прибор за ученици на кои што им е потребен.
2. На ден 20.09.2022 год во спортската сала Методија Андонов Ченто при "ООУ Наум Наумовски - Борче" учениците од IIIв одделение преку спортска активност ја обележаа Европската недела на мобилност во организација на Агенција за млади и спорт, Федерација на училишен спорт на Македонија и општина Гази Баба.
3. На ден 25.09.2022год. учество на онлајн конкурс на Интернационалната поетска манифестација-Сплоти се Македонијо.Учениците Лана Јовановска,Михаела Ѓуриќ, Славе Стрезовски и Јована Доневски учествуваа на манифестацијата со свои песни.
4. На ден 27.09.2022год Во соработка и реализација на проект од издавачката куќа Сказнувалка учениците од прво до петто одделение засадија бележници за книга од рециклирана хартија која во себе содржи семе.
5. На ден 28.09.2022год Остварена е соработка со друштво за управување со отпад-Нула отпад ,едукатор Билјана Костадинова во оваа едукативна работилница беа вклучени учениците од прво до седмо одделение им беа поделени кантички за собирање на отпадна батерии за помалите одделенија им беа поделени сликовници и тетратки.
6. На ден 12.10.2022год. Проект-Фудбал во училиште,носител ФФМ во соработка со ФУСМ.
7. На ден 01.11.2022 Едукативна презентација во нашето училиште од страна на Музејот на Република Северна Македонија (етнолошки,археолошки и историски) на тема -Народни носии.
8. На ден 18.11.2022год. Подарок од издавачката куќа Сказнувалка за учениците што засадија садливи бележници за книги.Издавачката куќа Сказнувалка дониpаше и книги од својата едиција, исто така се вклучија и во претставата по повод Месецот на книгата каде што учествуваа и двајца глумци од Театарот за деца и младинци.
9. На ден 23.11.2022год Учество на Меѓународен ликовен фестивал во Словенија учествуваа следните ученици Михаела Ѓуриќ 8 Шумата е наш пријател Дрвени бои 2 Ирис Размоска 8 Шумата е наш пријател темпера 3 Дора Милковска 8 Играј со мене Дрвени бои 4 Јована Николовска-Шумата е наш пријател -дрвени бои,на ликовниот конкурс учествуваа и ученици од четврто и трето-б одделение.

   10.На ден 30.11.2022год Следење на презентација на тема Рециклирање на маслото за готвење организирана од компанијата Суниленс.

**ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНАТА Проекна активност на актив четврто одделение**

Во период од 28.11-18.12.2022 год. учениците работеа на проектната активноат,,Убавините на зимата – новогодишни желби,,.Оваа проектна активност беше замислена да се реализира воннаставно и во текот на наставата на неколку часови .

Најпрво на ден 28.11 2022 год. учениците се запознаа со задачите и целта на проектната активност. Беше истакнато дека учениците во следниот период ќе ги воочуваат промените и убавините на зимата и нејзините празници.Овој пат беше договорено и како оваа проектна активност ќе ја интегрираме и со редовната настава.

На 30.11.2022 год. на часот по македонски јазик –учениците твореа на тема зима, новогодични желби каде учениците пишуваа писмен состав .Сите ученици изработија состави кои ќе бидат дел од книгата на одделението.

Истиот ден(30.11.2022 год.) на часот по техничко образование се учеше за Добивање хартија и полукартон

1. Хартијата е материјал кој се користи во животот и работата на луѓето.
2. За производство на хартија и картон се користат материјали од растително потекло кои содржат влакнести елементи – целулоза.
3. Основна суровина за добивање хартија е дрвото, сламата, иситнетите стебла од пченка, разновидна трева, коноп и друго.
4. Хартијата денес се произведува во фабрики.
5. Хартијата може да се рециклира за да се заштити природата.

Освен хартија за пишување, се изработуваат и разни видови на картони за изработка на корици за книги, амбалажа, пакување и друго.

За оваа проектна активност ни беа потребни парчиња картони на кои требаше да се црта на тема новогодишни украси . Истите изработки беа избоени од страна на учениците на часот по ликовно образование.

На ден 14.12.2022 год се изработија куќички од картон кои претходно беа нацртани како макета и се дорабoрија со дизајнирање на истите. Преку оваа активност учениците учат како може старата употребена хартија да се преработи и да послужи како основа за цртење. Подигната свест на деца од основно училиште за рециклирање на хартијата, а со тоа и зачувување на планетата Земја.

Да знаат дека со рециклирање и реупотреба се спречува губењето на материјали, се намалува користењето на енергијата, се намалува загадувањето во воздухот и во водата.

Проектната активност заврши на ден 21.12.2022 год. кога по завршувањето на часовите се изработи книга на одделението под наслов ,,Новогодишни желби ,, каде беа собрани составите на учениците и нивните стихотворби на тема, во книгата свое место најдоа и сликите кои беа направени . Изработките од картон беа изложени на паното во училиштето а куќичките излочени за продажба за хепенингот.

Оваа проектна активност беше доста интересна за учениците. Учениците на доста интересен начин ги претставија убавините на зимата и нејзините празници и ги воочија промените кои наставуваат во природата. Учество земаа сите ученици. Докази за спроведената активност се: слики, изработкиод картони, писмени состави и стихотворби, книга на одделението, презентација .

## ИЗВЕШТАЈ ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ГРАНТ „ГРАДИМЕ НОВИ МОСТОВИ“

- Нашето училиште заедно со партнерите ООУ " 25 Мај" и ООУ "Дане Крапчев" е добитник на грант за проектот „ГРАДИМЕ НОВИ МОСТОВИ“, проект подржан од МОН и Мисијата на ОБСЕ. Целта на проектот е промовирање на

заеднички активности меѓу децата кои учат на различни јазици. На свечен настан официјално беа врачени грантовите од страна на Килиан Вал, Амбасадор на Мисијата на ОБСЕ во Скопје и Јетон Шаќири, Министер за образование и наука.

ИЗВЕШТАЈ ЗА УЧЕСТВО НА ПРОЕКТ „ИНКЛУЗИЈА НА ДЕЦА СО ПОП“

Во рамки на проектот "Инклузија на деца со посебни образовни потреби" беа доделени стипендии на 4 ученика за учебната 2023/24.

Во рамки на проектот "Инклузија на деца со посебни образовни потреби" за Интеркултурна размена во Троген, Швајцарија. Се реализираше подготвителна работилница на16.05.2023 год. ,присуствуваа 40 ученици и 6 супервизори, од кои 15 ученици се од ООУ„Наум Наумовски Борче“. Размената се случи во периодот од 30.05-13.06.2023 година во Детското село Песталоци. Проектот е имплементиран од Здружението за асистивна технологија "Отворете ги прозорците" финансиски поддржан од Детската Фондација Песталоци.

Учениците од ООУ„Наум Наумовски Борче“ Гази Баба, Скопје УЧЕСТВУВАА на Интеркултурна размена во Троген, Швајцарија во која учествуваат 14 ученици од шесто и седмо одделение со две наставнички- супервизори, во период од 30.05 до 13.06.2023 година

Работилниците се одвиваат на тема:

1. Детски права
2.Анти- Дискриминација
3. Интеркултурна комуникација

Размената е во рамки на проектот„Инклузија на деца со посебни образовни потреби“ имплементиран од Здружението за асистивна технологија „Отворете ги прозорците“ а финансиски поддржан од Детската фондација „Песталоци“.

Во соработка со ЦЕРТУС АД СКОПЈЕ беа одвоените финансиски средства потребни за патување за учениците.

Краток извештај од Интеркултурната размена во Швајцарија

-Првата недела од размената учениците имаа активности за нивно меѓусебно запознавање, тимска работа. Учениците имаа активности за нивно меѓусебно запознавање, тимска работа.

-Во втората недела од престојот ни се придружија и ученици од Швајцарија.Така учениците имаа можност за поголема дружба и запознавање.

За време на викендите имавме прошетка до неколку места:

-03.06.2023 посета на градот Цирих и Костанс(град во Германија)

-04.06.2023 посета на Водопадите на Рајна и Технорама-научен музеј каде имаа можност да допрат,да пробаат,да играат и да разберат и научат.

-10.06.2023 посета на градот Луцерн

- 11.06.2023 посета на музејот на Детското село и Боденско езеро

Последниот ден од нашиот претстој учениците имаа радио емисија каде имаа можност да се претстават и да го споделат нивното искуство од престојот.

На крајот од размената сите ученици и супервизори се стекнаа со Сертификати

По завршување на размената учениците имаат задолжение да направат трансфер на стекнатите знаења и да се спроведат акциони планови кои ќе бидат изработени со учениците кои беа на размената. Периодот предвиден за оваа активност е некаде септември/октомври 2023 година.

Супервизори: Даниела Караташова и Соња Николова

Во рамки на проектот "Инклузија на деца со посебни образовни потреби" беа доделени стипендии на 4 ученика за учебната 2023/24.

Координатор: Даниела Караташова

**Извештај од etwinning проекти**

Во училиштето се реализираа неколку Etwinning проекти (Save Internet for us, Throw or Save?, Stories of the sky, You Children Play Cheerfully-You Code) кои започнаа со реализација во ноември или декември и траеја до крајот на наставната година.

Во рамки на Etwinning проектите учениците соработуваа и комуницираа со ученици од други земји ( Турција, Италија, Романија, Латвија, ...), истражуваа и ја развиваа својата креативност, ги подобруваа јазичните и дигиталните компетенции.

**Одговорен наставник: Маја Станковска**

**Erasmus проект Maths & Sports4all**

Во учебната 2022/23 година во рамки на Erasmus+ проектот Ready to innovate: Maths & Sports4all - RIMAS :

- се одржа третиот транснационален состанок од 17-21 октомври во Гулбене-Латвија на кој присуствуваа наставниците Маја Станковска и Снежана Поп Алексова Боболеска
- се дизајнираа ресурси за учење и зајакнување на содржините по математика преку физичко образование за ученици од основните училишта во контекст на родова еднаквост.
- се реализираше мобилност во Нови Сад-Србија на кој учествуваа 10 ученици од III до VI одделение и наставниците Маја Станковска и Снежана Поп Алексова Боболеска
- се одржа четвртиот транснационален состанок на 1-2 јуни во Бургос-Шпанија на кој присуствуваа Маја Станковска и Светлана Петровска

Партнери во проектот се: Colegio Virgen del Rosa. Burgos,-Шпанија координатор на проектот, Gulbenes novada vidusskola-Gulbene, Латвија, "Branko Radicevic"-Novi Sad, Србија, Universidad de Burgos, Бургос, Шпанија, Сојуз на истражувачи на Македонија

**Erasmus проект Learn GREEN – Outdoor STEM**

Во учебната 2022/23 година во рамки на Erasmus+ проектот Learn GREEN – Outdoor STEM:

- се одржа вториот транснационален состанок од 19 септември во Скопје на кој присуствуваа наставниците Маја Станковска и Александра Војнеска Зикова
- се дизајнираа ресурси за иновативни начини на учење на STEM на отворено, особено на девојчиња и обесправени деца на возраст од 8-16 години.
- се реализираше мобилност во Бургос-Шпанија 20-23 март на кој учествуваа 8 ученици од VI до IX одделение и наставниците Маја Станковска и Снежана Поп Алексова Боболеска
- се реализираше мобилност во Скопје (15-18 мај) на кој учествуваа 8 ученици и 2 наставници од Шпанија и 8 ученици и 4 наставници од Словенија и 14 ученици од VI до IX одделение и 6 наставници од нашето училиште.

Координатор на проектот е Факултетот за информатички студии од Ново Место-Словенија. Други партнери се Osnovna Šola Vrhovci од Љубљана- Словенија, Сојуз на истражувачи на Македонија и Colegio Virgen de la Rosa од Бургос-Шпанија.

## ИЗВЕШТАЈ ЗА КНИЖЕВНАТА МАНИФЕСТАЦИЈА „ЕСЕН ВО ГАЗИ БАБА“ 2022
## Конкурс: „Есеј во есен“

На 25.10.2022 г. се одржа книжевната манифестација „Есен во Гази Баба“ 2022 г. Распишан е литературен конкурс за учениците од VI - IX одд., темата е слободна. Промовирање на наградените ученици, средба на учениците со писателот Горјан Петревски и разговор со познати писатели за деца и малди**,** со цел учениците да се запознаат со писателите, нивната дејност и творештво, воедно да се мотивираат да ги читаат нивните дела и самите да пишуваат.Настанот го збогатија младите есеисти кои ќе прочитаат по еден фрагмент од своите есеи.

## ИЗВЕШТАЈ ЗА НАСТАНОТ ПО ПОВОД „САЕМ НА КНИГАТА“

На 05.05.2023г., учениците од VI-IX одд., заедно со наставниците по македонски јазик и училишниот библиотекар ја посетија манифестацијата за популаризација и афирмација на книгата - Саем на книгата.

На оваа едукативна посета, учениците се запознаа со голем број издавачки куќи, како Просветно дело, Топер, Култура, Феникс и нивните најнови изданија.

Успеаја да се запознаат и со некои позначајни автори, како Далибор Трајков и Оливера Ќирковиќ, а меѓу другото и да им постават и по некое интересно прашање.

Учениците со задоволство си избраа и купија книги по свој вкус за нивните домашни библиотеки: лектири, романи, забавна и популарна литература, како и помошна литература во учењето.

## ПРОЕКТ „АКТИВИРАЈ СЕ НАВРЕМЕ“

Учениците од V а одд, заедно со учениците од IV а одд. се вклучија во проектот „Активирај се навреме“. Во текот на првото полугодие собираа пластични капачиња, крајната цел на капачињата е за правење делови од детски инвалидски колички. Вкупно беа собрани околу 7кг. капачиња. Капачињата се однесени во собирниот пункт кај „East gate mall“. Со проектот за собирање капачиња ќе продолжат и во второто полугодие.

**ПРОЕКТ „ 0 Отпад“**

Учениците од V те одд. следеа презентација за намалување на отпадот од потрошените батерии. Преку презентацијата тие ја сфатија опасноста од потрошената батерија и киселината која што ја испушта. Секој ученик доби пластична кантичка за собирање на батериите. Одкако ќе се наполнат кантичките, учениците самостојно ги одложуваат во голем сад, наменет за собирање на старите атерии. Оваа иницијатива продолжува и во второто полугодие.

**ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ НА „ ДЕНОТ НА ЈАБОЛКОТО“**

Учениците од V те одд. го одбележаа интернационалниот ден на јаболкото – 20 Октомври. Најпрво следеа презентација за составот и значењето на јаболките. Се запознаа и со сортите јаболка кои ги има насекаде во Светот. Секој ученик носеше јаболки од дома, по проследувањето на презентацијата, направивме овошна салата. Потоа следеа активности поврзани со часовите по ликовно образование и македонски јазик – цртање и моделорање на разни сорти јаболки, пишување на состави за значењето на јаболкото.

Активот на V одд. го подготвува училишното радио за секој поголем празник или настан.

**ИЗВЕШТАЈ Денот на планетата Земја 22 април**

По повод Денот на планетата Земја 22 април, ученици од 7а, 8б и 9а одделение под менторство на наставниците по географија Катарина Марковска и хемија и природни науки Даниела Кузманоска го одбележаа со низа активности во нашето училиште како и во контактно- училишната емисија „Звон“. Под мотото „Рецилираме и ја чуваме нашата планета Земја“ учениците изработија низа постери, пораки, различни украси (оригами на цветови, чадорче од хартија и пластика, модел на планета Земја, корпи за селектирање на отпад) како и проектна активност со изработка на садливи картички со брзорастечки цветни семиња од рециклирана хартија.

До сите наши соученици, вработени и целиот свет ја испративме пораката:

**„ ДЕЛ СМЕ ОД ЗЕМЈАТА И ТАА Е ДЕЛ ОД НАС, АКО И НАШТЕТИМЕ, СИ НАШТЕТИЛ САМИОТ НА СЕБЕСИ. ЗАТОА ЧУВАЈ ЈА ПЛАНЕТАТА ЗЕМЈА!“** бидејќи

**„ НЕМА ПОУБАВО ЗНАМЕ НА ЗЕМЈАТА ОД ЗНАМЕ ШТО Е САМО СЛИКА НА ЗЕМЈАТА!“**

## Лего-турнејата

Во рамки на Лего-турнејата во соработка со здружението Еко Логик се одржаа работилници за едукација на учениците за целите за одржлив развој на интересен и креативен начин преку примена на лего коцки. Во работилниците учествуваа ученици од I до VIII одделение и одделенските наставници и наставничката по информатика Маја Станковска.

**Одговорен наставник: Маја Станковска.**

**Извештај од проектот**
**“Здрава храна и добри навики за среќни деца’’ учебната 2022/23г.**

Во соработка со здружение EKG Еколошка канцеларија на Општина Гази Баба под раководство на д-р Снежана Милковска на 10.06.2023г.беше реализирано предавање и работилница “Здрава храна и добри навики за среќни деца” дел од проектотво кој учествуваат две училишта од нашата општина “ООУ Наум Наумовски – Борче” и “ООУ Дане Крапчев” од Скопје. Покровител на проектот е општина Гази Баба.

На ден 10.06.2023г. во просториите на нашето училиште Д-р Снежана Милковска одржа предавање-презентација со цел:Учениците да ги применат знаењата за здрава храна во секојдневниот живот, за подобрување на квалитетот на сопствениот живот промовирајки ученички активизам за здрава храна и здрави навики во својата заедница.

Со предавањето и презентација д-р Снежана Милковска и интерактивна дискусија учениците ги проширија знаењата за придобивките за сопственото здравје од здравата храна и нејзината нутритативна вредност, стекнување навики за внесување на сурови и свежи хранливи материи во секојдневната исхрана.

Во работилницата за подготвување на здрави оброци со свежи и сурови прехрамбени продукти, активно учествуваа 30 ученика од различни паралелки од V- VIII одделение од нашето училиште. Учениците своите знаења стекнати со вклученост во активностите во работилницата која е дел од проектот “Здрава храна и добри навики за среќни деца” ке ги применат и промовираат во училиштето и локалната заедница со саем , завршна манифестација на Светскиот ден на здрава храна 16 – ти Октомври предвидени со годишната програма на училиштето за учебната 2022/23година.

Носители и одговорни наставници на проектните активности од проектот” Здрава храна- здрави навики” од ООУ Наум Наумовски- Борче се:

Биологија – Природни науки наставник: Фросина Ристовска

Хемија – Природни науки наставник:Даниела Кузманоска

Ликовно образование наставник: Никола Наневски.

Во рамки на краткотрајни воннаставни активности во текот на учебната година, училиштето планира организирање на акции од општествен, хуманитарен и друг карактер, како што се на пример различни еколошки акции, хуманитарни акции, волонтерски активности и друг вид на општествено корисна работа.

**Годишен извештај за Реализирани еколошки активности**

**во "ООУ Наум Наумовски Борче" учебна 2022/23 г.**

Според анализата направен е план на активности во кои се вклучени точките за акција од еко-стандардите на кои се стави акцент во учебната 2022/23 година.За подобра едукација на учениците изврешено е планирање на настава со ЕКО содржини кои што ги опфаќаат сите точки од еколошката едукација (еколошките стандарди): штедење на вода ,штедење на електрична енергија,уредување на дворот,уредување на училишната зграда.За "Еколошка едукација на ученците" во сите програми по сите наставни предмети се предвидени ЕКО содржини.За учебната 2022/23 година е избран приоритетен ЕКО-стандардот "Рационално користење на електричната и топлинската енергија" „Уредување на училишната зграда и училишниот двор". За таа цел се извршени бројни активности со поставување на ученички трудови и презентации на учениците на видно место во училниците и помошните училишни простории во училишната зграда.

Со почетокот на учебната година и пред почетокот на грејната сезона се актуализираше и прашањето за високите трошоци за снабдување со топлинска и електрична енергија за основните и за средните училишта во Македонија. Со цел да се постигне рационално искористување на електричната енергија,нашето училиште како и останатите има обврска да ги гаси светлата доколку нема потреба да работат ,да не се затоплуваат просториите каде што нема ученици и да не се користи електричниот шпорет.Гасење на фасадните светилки. Со вакво домаќинско однесување се обидуваме да ги надминеме проблемите настанати поради енергетската криза.

**Еко активностите во учебната 2022/23 година беа следните:**

На 23 –ти септември 2022 год. во нашето училиште се одржа едукативна работилница за правилна селекција на електронскиот отпад и отпадни батерии и акумулатори организирана и презентирана од страна на Друштво за управување со отпад Нула Отпад Скопје, едукатор Билјана Костадинова.Во оваа работилница беа вклучени учениците од прво, шесто и седмо одделение.На сите ученици им се доделија кантички за отпад на батерии а на првачињата им беа доделени сликовници и тетратки поврзани со темата.

Јас не можам да направам се што и е потребно на планетата Земја, но на планетата Земја и е потребно се што можам да направам јас" - од овие зборови тргнавме на нашето едукативно дружење со учениците од ООУ Наум Наумовски Борче од Скопје.

👉Да не заборавиме дека со мали промени во нашите навики правиме голема промена за животната средина која ни припаѓа на сите нас, но и на генерациите по нас.

☝️✅♻️Да користиме Еко Линија 070 236 000 за правилно и бесплатно одлагање на електронскиот отпад од нашите домови/компании.

Исто така на овој ден трето-б и трето-в одделение го одбележаа Меѓународниот ден -Ден без возила🚴🚴🚴

Оваа активност е реализирана во рамки на активностите наЗдружение на граѓани Еко Логик и„Вело Училишта“.

На 28-ми септември децата од второ до петто одделение од ООУ Наум Наумовски Борче беа дел од “Караванот на Супер Херои”со цел да се развијат еколошки навики од мали нозе.

На 7-ми октомври нашето училиште традиционално ја одбележа Детската недела под мотото:,,Во здраво тело, здрав дух! Да растеме здрави и среќни!

Настан за промовирање на правата на децата и нивните должности. Во рамките на Детската недела се реализираа низа активности:

-Еко работилници за развивање еколошка свест за зачувување на животната средина

-Спортски активности за стекнување навики за здрав живот

-Работилници за стекнување навики за примена на здрава храна и согледување на нејзиното значење

-Работилници со ликовно творење на тема ,,Имаме право на среќно детство" на кои учениците ги усовршуваа своите уметнички вештини и ги учеа детските права

-Рабитилници со литературно творење (лични творби,пораки) за почитување на различностите, почитување на личноста на детето

На 14-ти октомври нашето училиште оствари соработка со компанијата Sunilens како прва овластена и лиценцирана од Министерството за животна средина за собирање и рециклирање на отпадно масло за јадење.

♻️Компанијата изврши едукација во нашето училиште во која што беа вклучени учениците од прво и четврто одделение.Целта на едукацијата беше преку учениците да се допре до домаќинствата за собирање на отпадно масло во соодветни канти(доделени од Sunilens) и во одреден период од неделата истите ги подигнуваат од страната на Sunilens, потоа следи процесот на преработка на отпадното масло во Био дизел гориво.

🍎🍌🍋Учениците од трето-в одделение го одбележаа Светскиот ден на здравата храна -16 Октомври.🥦🥒🥬🥕

🍏🍇ПОРАКА-Избери живот,храни се здраво, телото и умот ќе ти кажат дека си во право!🥝🫐

На 17-ти октомври наставничката Виолета Силјановска заедно со учениците од 4а одделение го одбележаа светскиот ден на здрава храна со што искористија вкусни и здрави зеленчукови и овошни растенија од нашата училишна градина и направија здрава витаминска зеленчукова и овошна салата.

На 20-ти октомври по повод денот на јаболката учениците од нашето училиште го обележаа денот со разновидни активности и пратија пораки за нејзината улога во развојот на нашите здрави навики и живот.

На ден 25.11.2022 година, учениците од ООУ Наум Наумовски - Борче заедно со наставникот по физичко и здравствено образование Дејан Боневски учествуваа на еднодневна едукативна тура на Скопска Црна Гора која беше организирана од страна на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба и планинарскиот клуб I Love Hiking. Овој настан имаше за цел промоција на проектот ,,Патеки за сите".

Учениците од 9те одделенија на 29.12.2022 год. со наставничката по биологија Фросина Ристовска реализираа едукативна работилница на Тема: Превенција од болести на зависности. Цел на работилницата беше заштита на здравјето на младите од болестите на зависности. Во рамките на работилницата беа споделени едукативни брошури на учениците. Спроведената анкета и резултатите покажаа дека нашите ученици имаат желба за активности кои се во насока за борење против зависностите во општеството.Учениците реализатори на работилницата ви посакуваат , среќни, безгрижни и весели новогодишни празници!

На ден 30.01.2023 година продолживме со промоција на Менталното здравје кај најмладите, ги јакнеме личните потенцијали, поттикнуваме здрави социјални вештини и хуманистички вредности.

Учениците од 2в одд со особено задоволство ги реализираа активностите за пријатни и непријатни чувства!

На ден 4.02.2023г.учениците од Iа и Iб од дневниот престој направија изработки кои претставуваа предвесник на пролетта.

На ден 17.02.2023г. учениците од прво до петто одделение го го одбележаа Меѓународниот ден за отпадни батерии.

На ден 1.03.2023 год. традиционално и оваа година учениците од I до V одделение изработија мартинки кои ја симболизираат пролетта, но и доброто здравје. Мартинките се традиционален украс од бел и црвен конец, кој се плете во вид на нараквица и се закачуваат на првиот ден од месец март.

На ден 21 2023 год. беше одбележан денот на пролетта со еко активности и поттикнување на еко вредности.

На ден 22.03.2023 год. беше одбележан светскиот ден на водата. Водата е основата за постоењето на живот на планетата Земја, а чистата вода за пиење и за одржување на хигиената е неопходна за одржување на животот и здравјето на целиот жив свет.

Сепак, правото на вода не е еднакво достапно за секого. Приближно 900 милиони луѓе во светот немаат пристап до чиста и здрава вода за пиење, додека 2,5 милијарди луѓе немаат нормални услови за одржување на својата хигиена. За да може да се справи општеството со кризата за вода и да го овозможи правото на вода, Обединетите нации го признаа правото на вода како елементарно човеково право за обезбедување чиста и здрава вода за пиење. По тој повод учениците од 4 а и 4 б изработија пораки за важноста на водата . Презентираат како може водата да биде филтрирана.

На ден 30.03.2023 год. беа изведени еко активности и уредување на училишниот екстериер со учениците од 5а и 5б одделение!

На ден 22.04.2023 год. беше дбележан денот на планетата Земја УЧЕНИЦИТЕ ОД ТРЕТО-А,ТРЕТО-В И ВТОРО-В ПРЕКУ НИЗА АКТИВНОСТИ И РАБОТИЛНИЦИ И ГО ЧЕСТИТАА РОДЕНДЕНОТ НА НАШАТА ПЛАНЕТА🎂

- ♻ УЧЕНИЦИТЕ ОД ТРЕТО-В одд. РАЧНО ИЗРАБОТИЈА САДЛИВИ КАРТИЧКИ СО НАЈРАЗЛИЧНИ ЦВЕЌИЊА И ГИ ЗАСАДИЈА ВО УЧИЛИШНАТА ГРАДИНА.
- ♻ Со учениците од дневен престој од Iа Iб и IIIб🌍 Актив 4то одд. и 2б одд. IIа, IIб, IIв, IIIа и IIIв одд. го одбележавме денот на планетата Земја- 22 април, со изработка на цртежи и соодветни пораки.

Дел сме од Земјата и таа е дел од нас, ако и наштетиме, си наштетил самиот на себе си♻🌎♻ЗАТОА ЧУВАЈ ЈА ПЛАНЕТАТА ЗЕМЈА!!!

Учениците од од 9а одд заедно со наставничката по хемија Даниела Кузманоска изработуваа садливи картички од стара рециклирана и употреблива хартија .

Учениците од осмите одделенија заедно со наставничката по географија Катарина Марковска изработуваа хамер за Планетата земја и кутиии за рециклирање на пластика,хартија и стакло.Во изработката на кутиите беа вклучени и наставничката по одделенска настава Дијана Николовска заедно со учениците од трето одд.

На 29.05.2023 година, учениците од IX- то одделение одржаа Отворен ден по граѓанско образование и ги презентираа реализираните ученички иницијативи кои допринесоа да продолжат позитивните промени во училишниот живот.

За таа цел учениците:Под менторство на наставничката по граѓанско образование Лилјана Стефановска учествуваа на работилница за „Активна улога и преземање акција во училиштето“ и работилница за „Ученичкото учество и ученичкото организирање“

Спроведоа хуманитарна акција под мотото „Подај рака за Никола“ Реализираа еколошката акција „Засади цвет за поубав свет“. Го уредија училишниот простор со етички пораки. Одржаа новогодишен хепенинг и собраа средства за изградба на летниковец- надворешна училница.

**Координатор:Билјана Велјаноска**

**Годишен извештај за работата на Еколошка секција на ниво на актив трето одделение за учебната 2022/23 година**

**Секој петок на 6 час се реализираа содржините (активностите) од еколошката секција**

| **активности** | **датум** |
|---|---|
| | |
| 1.Извештај од годишните активности | 09.06.2023 |
| 2.Еко активности во училишната градина | 07.06.2023 |
| 3.Уредување на училницата и хигиена | 30.05.2023 |
| 4.Пролетна прошетка во блиската околина | 26.05.2023 |
| 5.Организирање изложба-портфолио-Сакаме здрава животна средина | 19.05.2023 |
| 6.Соработка со детски спианија | 12.05.2023 |
| 7.Усен извештај од еколошка патрола | 05.05.2023 |

| | |
|---|---|
| 8.Екологијата и реката Вардар-во дел на населбата-патрола | 28.04.2023 |
| 9.Работна акција | 07.04.2023 |
| 10.Засадување млади садници во училишниот двор | 31.03.2023 |
| 11.Одбележување на денот на екологијата, работна акција | 24.03.2023 |
| 12.Акција за убава и чиста населба | 17.03.2023 |
| 13.Природни промени и активности на луѓето во населбата-работа на терен | 10.03.2023 |
| 14.Акција за чистење и уредување на дворот | 03.03.2023 |
| 15.Изработка на еколошки ѕиден весник | 24.02.2023 |
| 16.Усен извештај за состојбата во училиштето од еколошка патрола | 17.02.2023 |
| 17.Изложба-Моето миленичe и јас | 10.02.2023 |
| 18.Начин на чување домашни миленичиња | 03.02.2023 |
| 19.Хигиена во училницата и места каде што се движат (ходници) | 27.01.2023 |
| 20.Извештај од активностите од прво полугодие | 30.12.2022 |
| 21.Новогодишна честитка од млади еколози | 23.12.2022 |
| 22.Илустрација-Каде се применува рециклираната хартија? | 16.12.2022 |
| 23.Намалување на отпад во околината –Собирање стара хартија | 09.12.2022 |
| 24.Загадување на воздухот во нашата населба | 02.12.2022 |
| 25.Изложба-Екологијата во населбата и училиштето | 25.11.2022 |
| 26.Чистотата во нашата училница | 18.11.2022 |
| 27.Акција за уредување на училишниот двор | 11.11.2022 |
| 28.Илустрација за екологијата во училишниот двор | 04.11.2022 |
| 29.Светски ден на храната | 28.10.2022 |

| | |
|---|---|
| 30.Светски ден на пешаците | 21.10.2022 |
| 31.Меѓународен ден за намалување на уништување на природата | 14.10.2022 |
| 32.Светски ден за заштита на животните | 07.10.2022 |
| 33.Светски ден на чисти планини | 30.09.2022 |
| 34.Меѓународен ден за ден без возила | 23.09.2022 |
| 35.16 Септември -Меѓународен ден за заштита на озонската обвивка | 16.09.2022 |
| 36.Формирање еколошки патроли | 09.09.2022 |

Наставници:

Дијана Николовска трето-в

Анета Пешевска трето-а

Соња Николова трето-б

**Извештај**

**за работа на биолошко-природна секција во ООУ"Наум Наумовски – Борче"во учебната 2022/23г.**

Биолошко-природна секција во учебната година 22/23 работеше со вкупен број на ученици 18 од различни паралелки од VI – IX одд.

Содржините одработени на часовите беа предвидени со програмата за секцијата за учебна 22/23г.

Реализирани беа целите:

-Задоволување на интересот на учениците за проширување и продлабочување на знаењата од областа на Биологијата и Природните науки.

-Учениците ги научија темелните биолошки поими и усвојување на додатни природо -биолошки знаења и вештини.Развивање на биолошка писменост,стекнување вештини за истражување за стекнување практични и природо-биолошки знаења и способности.

- Учениците ги совладаа биолошки и природни вештини во корелација со другите сродни предмети.Примена на соработничко учење и активни методи на учење и поучување.(пр. Решавање проблеми...)

Учениците дел од биолошко природната секција одбележија некои датуми од светскиот календар со различни активности и дел од нив учествуаа и имаат постигања на општинскиот натпрева одржан он-лине на 10.03.2023г. и регионалниот натпревар одржан н-лине на 7.04.2023г. по Биологија и природни науки.

1.Учениците по повод месецот на Болести од зависности, изработија едукативни брошури, акети и работилница-видео презентација - Превенција од болести на зависности на која ги презентираа резултатите од анкетата спроведена кај учениците од 9-те одделенија на 28.12.2022година.

2. Учениците по повод Ден на шумите 21 –ви Март учествуваа во акција на чистење на зелените и пошумени делови во училишниот двор.

3. Посебни постигнувања и стекнати знаења имаат учениците кои беа и дел од биолошко-природната секција:

- ПетраТолева 6а учествуваше и стекна Диплома за II награда на општинскиот одржан на 10.03.23г. и Пофалница на регионалниот натпревар по предметот Природни науки .

-Давид Савески 6б учествуваше и стекна Диплома за III награда на општинскиот натпревар по предметот Природни науки одржан он-лине на ден 10.03.23година.

-Пепита Димовска стекна Пофалница на општинскиот натпревар по Природни науки одржан он-лине на ден 10.03.23година

-Анисија Петрушевска 7а и Нела Панчевска 7б добија Потврди за учество на општинскиот натпревар по Биологија. Матеј Ангеловски 7б и Јован Максимовски 7б стекнаа Пофалници на општинскиот и регионалниот натпревар по Биологија.

**Извештај за работата на англиската секција во одделенската настава**

Во текот на учебната 2022/23, англиската секција од одделенска настава имаше повеќе активности, посветени на одбележување на важни дати и теми. Целта беше да се зголеми интересот и свеста на учениците за јазиците, околината и различните култури.

Европскиот ден на јазиците беше одбележан со активности кои го поддржуваа меѓукултурното разбирање и учење на различните јазици. Организирани беа часови посветени на европските јазици и нивните култури. Учениците имаа можност да се запознаат со неколку европски јазици, да научат неколку основни зборови и изрази и да истражат различни аспекти на културата на секој јазик. Исто така, организиравме и културна изложба каде што учениците го споделуваа своето знаење и искуство за различните јазици ширум Европа.

Денот на планетата Земја беше посветен на негување и заштита на околината. Со цел да се подигне свеста и одговорноста на учениците кон природата и околината, организирани беа неколку проектни задачи на англиски јазик, каде што учениците истражуваа различни еколошки предизвици и предлагаа решенија. Исто така, преку текстови и разговори на англиски јазик, учениците ги разгледуваа влијанието на човекот врз околината и како можеме да ја заштитиме нашата планета.

Роденденот на Шекспир беше одлична можност да го истражиме пишаното наследството на еден од великаните на англиската книжевност. Учениците имаа можност да читаат и погледнат адаптирани за нивната возраст пиеси, да ја истражат неговата биографија и влијанието на неговите дела на современата култура.

Интеркултурните работилници на темата "Храната низ светот и државите во светот" ги раширија погледите на ученици и ги запознаа со различните култури и кујни ширум светот. Дискутиравме и спроведовме активности за истражување на типичните јадења, обичаите и традициите поврзани со храната во различните држави. Учениците ја истражуваа врската помеѓу храната и културата.

Во целост, фокусот на англиската секција во одделенската настава оваа година беше да се промовира англискиот јазик, да се прошират културните гледишта, односот кон природата и интеркултурната свест на учениците. Сметам дека овие искуства ќе ги надградат нивните знаења и разбирање за светот околу нив, истовремено поттикнувајќи ги да бидат глобално свесни и одговорни граѓани.

Одговорен наставник: Снежана Поп-Алексова Боболеска

Англиската секција која опфаќа ученици од предметна настава преку низа активности и часови ги потекнуваше учениците на љубов кон англискиот јазик и развиваа вештини во комуникации преку:

Моите пријатели за допишување од Македонија и странство; Телефонски разговор; Забави; Ноќта на вештерките

Игри за спелување на букви од азбуката; Шопинг - обработка на вокабулар; Англиска и македонска храна; Активности во слободно време; Спорт; Собирање на предмети и хобија; Музика; Божиќ; Нова година; Патување во странство; Валентајн; Професии; Превозни средства; Нашата животна средина; Загадување; Новинарски извештај; Крстозбори; Скратеници; Бизнис патувања; Моите планови за неделата; Летни одмори

Реализиран училишен натпревар на 16.02.2023 год.

Одговорен наставник: Билјана Дрвошанова, Соња Ајдаревиќ

**Годишен извештај за работата на математичката секција во учебната 2022-2023 година**

| Ред. бр. | Датум | Активност | Цели |
|---|---|---|---|
| 1 | 15.09.2022 | Математички игри | Играта предизвикува интерес кај ученикот, го активира вниманието и на тој начин овозможува учењето да биде организирано и насочено |
| 2 | 22.09.2022 | Биографија на познати математичари | Да се запознаат со биографијата на познатии светски математичари |
| 3 | 28.09.2022 | Цртање во Geogebra | Да се запознаат со Геогебрата,одлична програма за цртање и изучување геометриски структури |
| 4 | 13.10.2022 | Математиката како тема во уметноста | Да осознаат дека уметнички дела може да се создадат со користење на математички фигури |
| 5 | 20.10.2022 | Историја на броевите | Да се запознаат како се создаввале броевите |
| 6 | 17.11.2022 | Решавање рубикова коцка | Да умеат да решат рубикова коцка |
| 7 | 24.11.2022 | Професии кои може да ги работи еден математичар | Да знаат кои професии може да ги работи еден математичар |
| 8 | 15.12.2022 | Изработка на кукла со геометриски тела | Да изработат кукла чии соствни делови се геометриски тела |
| 9 | 22.12.2022 | Изработка на математички часовник | Да изработат математички часовник,така што секој број во часовникот да е претставен преку некој математички израз |
| 10 | 9.02.2023 | Историја на математиката | Да се запознаат со историјата на математиката |
| 11 | 16.02.2023 | Теорија на игри | Да се запознаат со некои основни игри кои се применуваат во теоријата на игри |
| 12 | 23.02.2023 | Математиката во кујна | Да умеат да составаат рецепти ,така што за секоја состојка да ја запишат количината со тоа што ќе го запазат соодносот меѓу составните делови на рецептата |
| 13 | 16.03.2023 | Истражување за бројот пи | Да истражуваат за бројот пи,да го одбележат денот преку приредба и изработки за бројот пи |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | 23.03.2023 | Множества и теорија на множествата | Да се запознаат поимот множество, со видовите на множества и симболите кои се користат во операциите со множества |
| 15 | 6.04.2023 | Конструкција на агли | Да умеат да конструираат агол со дадена големина со кртење на шестар и линеар |
| 16 | 27.04.2023 | Поим за теореми,докази и аксиоми | Да имаат поим што претставуваат теоремиите,доказите и аксиомите |
| 17 | 4.05.2023 | Забавна математика | Преку забавни игри да се решаваат ,вежбаат задачи |
| 18 | 11.05.2023 | Математички совети | да истражуваат, проучуваат и пренесуваат согледувања за разни секојдневни теми и нивната поврзаност со математиката. |

Наставник Билјана Велјаноска

**ИЗВЕШТАЈ Va и Vб одделение- СЕКЦИИ ВО УЧЕБНАТА 2022/23**

Во учебната 2022/23 година во одделението сите ученици земаа активно учество во секциите кои самостојно ги избраа. Активно работеа целата година,ги постигнаа сите поставени стандарди,се стекнаа со нови знаења.

Активностите и задачите кои им беа зададени со голем успех и задоволство ги извршуваа, се стекнаа со нови знаења и вештини,успешно ги сработија сите проекти.

Во првото полугодие се запознаа со магијата на театарот, сцена,сценографија, режисер, глумци, костимограф, драматург. Редослед на настани во една театарска работилница, правилно читање на текст, самостојно пишување на драмски текст и негова реализација преку изведување на театарска претстава пред учениците.

Во второ полугодие учениците се запознаа со конфликтот како поим, начини на негово настанување,постапки за решавање на конфликти,видови конфликти, соодветно и несоодветно однесување. Позитивен и негативен приод кон конфликтите, изразување емоции.

Воедно беа спроведени и работилници во кои учениците симулираа различни видови конфликти и начини на нивно решавање.

Прво полугодие Театарски Работилници

Второ полугодие Разрешување Конфликти

Одделенски наставници: Оливера Филиповска, Елена Мисајловска

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА Литературната секција при**

**ООУ „НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ“ - СКОПЈЕ УЧЕБНА 2022/2023**

Во текот на учебната 2022/2023 год. беа реализирани активности,задачи и содржини кои беа предвидени со годишната програма на литературната секција за оваа учебна год.

1. Воспитно – образовна работа со учениците;
2. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите;
3. Културна и јавна дејност;
4. Литературна и стручна работа;

Беа остварени поставените цели:

- Учениците се оспособуваа за самостојна работа, самообразование и се подготвуваа за перманентно образование;
- Учениците научија како самостојно да користат извори на знаења, да консултираат речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал;
-Развиваа култура на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос;
- Учениците се поттикнуваа за поактивно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;
- Редовно беше остварувана соработка со наставниците, стручните соработници и родителите.

| Време на реализација | Реализирани задачи и активности |
|---|---|
| **АВГУСТ-СЕПТЕМВРИ** | -Уредување на училницата<br>-Изложба на мудри мисли и креации со книги за почеток на учебната година<br><br>-Одбележување на Европскиот ден на јазиците 26 Септември со повеќе активности кои го поттикнуваат значењето на учење на јазици,промовирање на толеранција и соживот,развивање на социјалната инклузија во училиштето.<br>Активностите на учениците<br>беа промовирани на македонски,ромски,англиски,<br>француски,влашки,руски и српски јазик.Придобивката од изучување странски јазици носи зголемен ентузијазам,љубопитност<br>сигурност. |

| | |
|---|---|
| **ОКТОМВРИ НОЕМВРИ** | Во рамките на ,,Месецот на книгата"(15 Октомври-15 Ноември) училишната библиотека реализираше низа активности со цел учениците да ја засакаат книгата, постојано да се буди интересот за пишаниот збор, да се поттикнува и негува читачката култура.<br>Реализираше претстава за сите ученици на тема ,,Книгата што никогаш не беше иста" од авторот Билјана Црвенковска каде учениците со голем интерес ја следеа и ја воочија поуката дека децата треба многу да читаат, бидејќи книгата им нуди бескрајно царство на мудрости, радости, шеги и чуда..."<br>Исто така објави ликовен и литературен конкурс наменет за сите ученици (I-IX одд) на тема ,,Книгата е алатка за магично патување во светот" а денес го организираше завршниот свечен настан каде се промовираа наградените ликовни и литературни творби, наградени со дипломи, благодарници и книги.<br>Настанот го збогатија присутните гости: авторот и уредник на издавачката куќа ,,Три" Милена Сиљановска, актерите од театарот за деца и младинци и претставниците од издавачката куќа ,,Сказувалка" кои на учениците и на учениците кои промовираа садливи бележници за книги подарија литература и донираа литература за училишната библиотека. На настанот голем придонес за успешна реализација дадоа учениците од музичката секција со хорот и оркестарот под раководство на Весна Трајковска, директорката Светлана Петровска, како и сите предметни и одделенски наставници. |
| **ДЕКЕМВРИ** | -Истакнување **најдобри литерати**(за поттикнување на пишувачката култура кај учениците и,на училишното радио беа промовирани истакнати литеарти за првото полугодие) |
| **МАРТ** | **Одбележан 8ми Март** |
| **АПРИЛ** | -Одбележување на Патронен празник под мотото "Детски весели игри со смеа без крај" испраќаме порака, да не заборавиме дека само со среќни деца градиме поздрава и посреќна иднина за сите Нас!!!<br>Одбележување на Светскиот ден на книгата<br>Посета на саем на книга |
| **МАЈ** | -Истакнување **најдобри млади литерати**(за поттикнување на творечка дејност кај учениците,на училишното радио беа промовирани истакнати ученици за крајот на учебната година).<br>-Во соработка со издавачката куќа АРСЛАМИНА се прмовираа 100 креативни изданија на детска литература.<br>-,,СРЕДБИ ПОД ЈАВОРИТЕ - ВИДОЕ ПОДГОРЕЦ“, 2023<br>👉МУЛТИМЕДИЈАЛЕН ИКТ ПРОЕКТ на<br>ТЕМА : ,,Коктел за сон“ |
| **ЈУНИ** | -Реализирана работилница на тема**,,На крајот на учебната година“**(промовирање и наградување на активностите на членовите на литературнатата секција |

**Ученички екскурзии, посети**

Училишните екскурзии претставуваат облик на воспитно-образовна работа кој се остварува преку различни активности надвор од училиштето со посети на: природни и туристички места, образовни, културни и спортски установи и други локалитети, во согласност со одредени цели и задачи од наставните програми и подрачја за развивање и остварување на различните интереси на учениците.

**Задачи:** изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот; развивање интерес за природата и градење еколошки навики; развивање позитивен однос кон верските и културните вредности; поттикнување и манифестирање позитивни емоции; социализација и колективна заштита; развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Во текот на првото полугодие во учебна 2022 / 23 година согласно годишната програма беше реализиран Есенскиот излет во Парк шума,,Гази Баба.

ООУ „Наум Наумовски - Борче“ во учебната 2022 - 2023 година планираше и изведе еднодневна есенска екскурзија со спортско - рекреативен карактер на 10.11.2022 година до парк шума Гази Баба општина Гази Баба. На екскурзијата беа опфатени 325 или 75% од учениците од II до IX одделение. На екскурзијата беа постигнати предвидените цели и задачи.

- стекнување на навики за престој и рекреација на чист воздух;
- рекреација и културно – уметничко изградување на учениците;
- посета на парк шумата Гази Баба и нејзините убавини

Задачи:

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- позитивен однос кон верските и културните вредности;
- социализација и колективна заштита
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики на здраво живеење.

Содржина и активности:

- Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање
- Дејан Боневски – наставник по физичко и здравствено образование, одделенските наставници и класните раководители.

Со програмата за ученички екскурзии на ООУ„Наум Наумовски Борче“ во учебната 2022/2023 година беа предвидени следниве активности: организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер чија цел е кај учениците да се развива интерес и љубов кон природните богатства и културно-историското наследство на нашата преубава земја како и зацврстување на другарството и взаемното почитување.

-Во учебната 2022/2023 година се планираше и изведе тридневна екскурзија со наставно-научен карактер на 18, 19 и 20.04. 2023 година во Охрид - хотел „Чинго“. Со екскурзијата беа опфатени 33 ученици од вкупно 47 од IX одделение. На екскурзијата беа постигнати предвидените воспитно-образовните цели и задачи.

- непосредно запознавање со природните убавини и одликите на Западна Македонија, природните и вештачките езера, реки, планини, извори и развојот на туризмот;
- продлабочување на знаењата за градот Крушево и борбата на македонскиот народ против Османлиското ропство и создавањето на Крушевската Република;
- истражување и стекнување нови знаења за античкиот град Хераклеа Линкестис;
- запознавање со убавините на градот Охрид, неговата архитектура, богатата културно-историска, просветена и духовна дејност.

Задачи:

- изучување и истражување на културно-историски објекти и појави во природата во Западна Македонија;
- истражување на објекти од историско значење во Западна Македонија;
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на нашата татковина;
- поврзување на историското време за одреден простор во Западна Македонија, оживување и приближување на минатото, создавајќи љубов и почит кон него;
- развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на Западна Македонија;
- истражување на културата и начинот на живеење на луѓето во одделни места во Западна Македонија;

поттикнување и развивање на чувство на колективност

Содржина на активности:

Во текот на целото патување и сите предвидени места за постеа го следевме и насочувавме однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објекти, предмети и други материјали, прибирање материјали и податоци со историски содржини од одредени објекти, рекреација, дружење) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

- Групата од 33 ученици и двајца класни раководители одговорни за групата тргна од пред училишната зграда во 07: 30 часот кон градот Крушево со попатен одмор во Градско. Во Крушево ги посетивме спомениkот „Македониум“, спомениkот „Мечкин Камен“ и спомен куќата на Тодор Проевски. Потоа се упативме кон градот Битола каде го посетивме археолошкиот локалитет Хераклеа Линкестис, како и самиот град познат како град на конзулите и по филмскиот фестивал „Браќа Манаки“. Потоа во попладневните часови се упативме кон градот Охрид нашиот македонски бисер, пристигнавме и учениците беа сместени во хотелот каде беше организирана вечера и одмор. Во вечерните часови беше организирана забава за учениците и ноќевање.

Вториот ден го започнавме со организиран појадок, а потоа се упативме кон посета на манастирскиот комплекс „Св, Наум Охридски“. Потоа се вративме во хотелот каде беше организиран ручек и попладневен одмор. Во попладневните часови се упативме кон посета на античкиот театар каде имаше градежни активности, се упативме потоа кон Самоиловата тврдина, Плаошник, црквата „Св. Софија“, „Св. Јован Богослов“-Канео и прошетка низ градот Охрид. По организираната вечера и одмор имавме забава и одлично другарување помеѓу учениците, а потоа ноќевање.
Третиот ден по појадокот и добиениот ланч пакет како ручек се одјавивме и го напуштивме хотелот. Прошетавме повторно низ градот Охрид наслаудувајќи се од неговата убавина, архитектура, езерска шир. Во 18 часот пристигнавме пред училишната зграда.

Одговорен наставник: Соња Златевска- наставник по македонски јазик и Даниела Кузманоска- наставник по хемија и природни науки.
Времетраење: тридневна екскурзија (поаѓање 07.30 часот на 18.04.2023 година враќање на 20.04.2023 година во 18.00 часот).

ИЗВЕШТАЈза реализирана дводневна екскурзија низ Источна Македонија за учениците од шесто одделение

Со програмата за ученички екскурзии на ООУ„Наум Наумовски Борче“ во учебната 2022/2023 година беа предвидени следниве активности: организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер чија цел е кај учениците да се развива интерес и љубов кон природните богатства и културно-историското наследство на нашата преубава земја како и зацврстување на другарството и взаемното почитување.
Во учебната 2022/2023 година се планираше и изведе дводневна екскурзија со наставно-научен карактер на 12 и 13.04. 2023 година во Дојран - хотел „Полин“. Со екскурзијата беа опфатени 39 ученици од вкупно 47 од VI одделение. На екскурзијата беа постигнати предвидените воспитно-образовните цели и задачи.

- запознавање со културно-историските знаменитости во источна Македонија;
- непосредно запознавање со одликите и природните убавини на Дојранското Езеро и Струмичката Котлина;
- осознавање на значењето на културните и цивилизациските придобивки на источна Македонија ;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците.

Задачи:

- изучување и истражување на објекти од културно и историско значење во источна Македонија;
- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини на Дојран и Струмица;
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на нашата татковина;

- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

Содржина на активности:

Во текот на целото патување и сите предвидени места за посета ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали со историски содржини од секој посебен објект, интервју со кустоси, историчари и др.) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

- Прв ден: Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07:30 часот. Се патува кон Градско и посета на археолошкиот локалитет Стоби. Посета на Струмица и археолошкиот локалитет Водочки манастир „Св. Леонтиј“. Пристигнување во Дојран во попладневните часови, сместување во хотел и одмор. Вечера. Организирана забава и ноќевање.
- Втор ден: Појадок, прошетка покрај брегот на Дојранското Езеро и разгледување на непосредната околина. Ручек. Напуштање на хотелот. Заминување кон Гевгелија разгледување на градот и посета на археолошкиот локалитет Вардарски рид. Поаѓање за Скопје во попладневните часови со попатен одмор во Градско. Пристигнување пред училиштето во 18:00 часот.

Одговорен наставник: Јовица Николовски- наставник по историја

Времетраење: дводневна екскурзија (поаѓање 07.30 часот на 12.04.2023 година враќање на 13.04.2023 година во 18.00 часот).

Извештај за реализација на спортско - рекреативен пролетен излет

ООУ „Наум Наумовски - Борче“ во учебната 2022 - 2023 година планираше и изведе Еднодневен пролетен излет со спортско - рекреативен карактер на 06.06.2023 година до Средно Водно- Скопје. На излетот беа опфатени 288 или 57% од учениците од II до IX одделение. за останатите ученици беше реализирана настава во училиште. На излетот беа постигнати предвидените цели и задачи.

- непосредно запознавање со природните убавини и градење на еколошка свест;
- запознавање со културните вредности, традицијата и обичаите;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците;
- спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

Задачи:

- развивање интерес за природата, градење и имплементирање на еколошки навики;
- развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- социјализација и колективна заштита на учениците;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење

Содржина и активности:

- Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.
- Слободни игри

Одговорен наставник:

- Дејан Боневски – наставник по физичко и здравствено образование, одделенските наставници и класните раководители.

Услови за организација и изведување на екскурзијата беа на високо ниво и во целост спроведени.

Одговорен наставник, Дејан Боневски

**ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗИРАНА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА СЕВЕРНОИСТОЧНА МАКЕДОНИЈА ЗА III ОДДЕЛЕНИЕ**

На ден 08.05.2023год (понеделник) учениците од трето-а, трето-б и трето –в одделение беа на еднодневна екскурзија во Крива Паланка. На екскурзијата беа присутни 58 ученици од трите одделенија во придружба на две одделенски наставнички,образовен асистент, социолог од училиштето,медицинско лице и двајца возачи. Екскурзијата се одвиваше по следната агенда:

-тргнување од училиштето во 08 часот патуваа, попатно беше направена пауза во селото Страцин.

-Безбедно пристигнаа во манастирот Св.Јоаким Осоговски и манастирот Рождество на Пресвета Богородица во Крива Паланка во 10 часот ,учениците се запознаа со нивното верско,историско и културно значење. Заврна краткотраен дожд, потоа учениците се рекреираа во детски парк со лулашки, клацкалки, тобогани и разновидни реквизити за учениците.Се упатија во центарот на градот Крива Паланка прошетка низ центарот на градот каде што го посетија и музејот на градот во кој што ги разгледаа и дознаа за минатото и сегашноста во која што живееле и живеат луѓето, дознаа за археолошките локалитети, пронајдоци и остатоци од минатото.Пристигнување во училиште 18 часот според предвиденото.

**Воспитно-образовни цели :**

-непосредно запознавање со природните убавини на североисточна Македонија, природните езера, реките, планините, изворите и развојот на туризмот;

-запознавање со културно-историските знаменитости во североисточна

- Македонија;
- осознавање на значењето на културните и цивилизациските придобивки на градот Крива Паланка;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците;

**Задачи:**

- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини;
-  изучување и истражување на објекти од историско значење во североисточна Македонија;

- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на градот Крива Паланка и неговата околина;
- социјализација и колективна заштита, меѓусебна почит и позитивен дух кај учениците.

ИЗВЕШТАЈ за реализирана Настава во природа Хотел ,, Престол ,, Охрид за учениците од петто одделение

Со програмата за ученички екскурзии на ООУ„Наум Наумовски Борче“ во учебната 2022/2023 година беа предвидени следниве активности: организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер чија цел е кај учениците да се развива интерес и љубов кон природните богатства и културно-историското наследство на нашата преубава земја како и зацврстување на другарството и взаемното почитување.

Во учебната 2022/2023 година се планираше и изведе Настава во природа Хотел ,, Престол,, :Охрид (24,25,26 и 27. 04. 2023 година) 5а,5б и 5в одд. од наставно-научен карактер. Со екскурзијата беа опфатени 42 ученици од Va,Vб,Vв одделение. На екскурзијата беа постигнати предвидените воспитно-образовните цели и задачи.

- непосредно запознавање со природните убавини и одликите на Источна и Западна Македонија, природните и вештачките езера, реки, планини, извори и развојот на туризмот;
- продлабочување на знаењата за градот Крушево и борбата на македонскиот народ против Османлиското ропство и создавањето на Крушевската Република;
- истражување и стекнување нови знаења за античкиот град Хераклеа, Могилата на Непобедените - Прилеп;
- запознавање со убавините на градот Охрид, пастителен и животински свет во Охридското Езеро ...неговата архитектура, богатата културно-историска, просветена и духовна дејност.

Задачи:

- изучување и истражување на културно-историски објекти и појави во природата во Западна Македонија;,истражување на објекти од историско значење во Западна Македонија;
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на нашата татковина;
- поврзување на историското време за одреден простор во Западна Македонија, оживување и приближување на минатото, создавајќи љубов и почит кон него;
- развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на Западна Македонија;
- истражување на културата и начинот на живеење на луѓето во одделни места во Западна Македонија; поттикнување и развивање на чувство на колективност

Содржина на активности:

Во текот на целото патување и сите предвидени места за постеа го следевме и насочувавме однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци,

фотографирање на објекти, предмети и други материјали, прибирање материјали и податоци со историски содржини од одредени објекти, рекреација, дружење) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

• Прв ден:Групата од 42 ученици и три одделенски раководители одговорни за групата тргна од пред училишната зграда во 07: 30 часот. Се патуваше кон Велес се посетува спомен куќата на Кочо Рацин. Се продолжува кон Прилеп со попатен одмор во Градско. Во Прилеп се посетува манастирот„Св.Архангел Михаил“- Варош. Пристигнување во Охрид во пладневните часови и сместување. Попладневен одмор. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

Втор ден:Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Настава во училница како теоретски вовед, подготовка на материјали и насоки за активностите кои следат. Посета на селото Вевчани и Вевчанските извори и разговор со локалното население за начинот и условите на живот во рурална средина. Фотографирање на селото со цел да се запознаат со специфичностите на Вевчанската традиционална архитектура. Разгледување на градот Струга, посета на Спомен куќата на браќата Миладиновци, мостот на поезијата и прошетка по кејот на реката Дрим. Враќање во одмаралиштето. Пишување на извештај за реализираната посета. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе дојдат во текот на посетата на селото Вевчани и градот Струга. Ручек и попладневен одмор. Организирање на спортски натпревари. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Трет ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Настава воучилница како теоретски вовед, подготовка на материјали и насоки за активностите кои следат. Прошетка низ охридската чаршија и запознавање со старите занаети, посета на Националната работилница за рачна изработка на хартија. Разговор и правење на интервју со занаетчиите. Фотографирање на градот Охрид и запознавање со неговите културно-историски карактеристики. Посета на античкиот театар, Плаошник - црквата „Св.Климент“ и „Св.Пантелејмон“, Светиклиментовиот универзитет, стручно предавање и разговор со археолог. Враќање во одмаралиштето. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за истражувањата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

Четврти ден: Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Подготовка за напуштање на одмаралиштето. Посета на Билјанини извори, прошетка и разгледување на брегот на Охридското Езеро. Тргнување во пладневните часови преку

Кичево со попатен одмор на Стража. Посета на Шарената џамија во Тетово. Тргнување за Скопје и пристигнување пред училишната зграда во18:00 часот.

Носители на активностите: учениците и одделенските раководители на V-те одделенија 5а Елена Мисајловска, 5б Оливера Филиповска, 5в Снежана Величковска.

Техничка организација: екскурзиите и другите слободни активности се релизираат во согласност со Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта. Квалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, медицинско лице и водич.

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ за работата на Детската организација

Детската организација во текот на учебната 2022/23 год.работеше според изготвената годишна програма .Посебно внимание посвети на одбележување значајни датуми и настани од секојдневниот живот и успеа да реализира низа активности во кои активно учество земаа ученици, наставници и родители, како и соработници надвор од училиштето.

Реализирани беа следните активности:

-Усвојување на годишната програма;
-Одбележување на почетокот на учебната годината и свечен прием на учениците во прво одделение;
-Одбележување на 8 Септември -Ден на независноста на Република Македонија;
-22 Септември- Меѓународен ден без автомобили;
-8 Октомври -Меѓународен ден за намалување и уништување на природата;
-Одбележана е Детската недела со свечена приредба за првачињата по повод приемот во Детската организација;
-Одбележан е денот на востанието на македонскиот народ против фашизмот 11 Октомври со читање на литературни творби од учениците и историски осврт на најважните настани;
-15 Октомври -Меѓународен ден на пешаците;
-16 Октомври -Ден на јаболкото;
-Интернационална акција - Македонија без отпад;
-Одбележан е Денот на Македонската револуционерна борба 23 Октомври со читање пригоден реферат;
-Одбележан е 13 Ноември-Денот на ослободување на градот Скопје, со пригоден реферат, со осврт на завршните борби што се воделе низ градот со последните фашистички војници;
- Ден на дрвото;
-Одбележан е Свети Климент со читање реферат за ликот и делото на Климент Охридски;

-За учениците од одделенска и предметна настава се организираа приредби со новогодишна содржина во рамките на секое одделение, а учесници се самите ученици. Исто така се организираше заедничка Новогодишна забава за сите ученици од училиштето во последниот ден од старата година;
-Тимот наставници од јазичната група подготви пригоден реферат за животот и делото на патронот Наум Наумовски Борче кој беше прочитан пред сите ученици со цел да се одбележи роденденот на нашиот патрон;
-Со свечена приредба одбележан е Патрониот празник на училиштето на 31.03.2023;
- Светски ден за заштеда на енергијата;
-Одбележан е Денот на жената-8 Март со пригоден реферат;
- Денот на пролетта и Денот на екологијата се одбележаа со засадување млади садници и цвеќиња;
- Светски ден за заштеда на водите;
-Одбележан е 1 Април-Ден на шегата и смеата;
-Одбележан е ЕКО ден на нашето училиште;
-Одбележан е 7 Април Ден на здравјето;
-Светски ден на планетата Земја;
-Одбележан е 1 Мај Ден на трудот со читање пригоден реферат;
-Одбележана е годишнината од загинувањето на револуционерот Гоце Делчев;
-Одбележан е 15 Мај светски ден за заштита на климата;
-Денот на сесловенските просветители Свети Кирил и Методиј одбележан е со творење поетски творби и читање на истите пред учениците,како и со пригоден реферат посветен на творците на словенската азбука;
- Светски ден за заштита на животната средина;
-На крајот од учебната година им беа доделени награди на деветоодделенците за континуиран одличен успех и беше прогласен првенец на генерацијата, по што следеше забава за сите ученици во училишниот хол.

Координатор: Елизабета Темелковска

**12. Извештај за учество на натпревари и освоени награди во учебната 2022/23 година**

Натпреварите влијаат кај учениците да се развива натпреварувачки дух, другарството, како и да се продлабочат и збогатат знаењата. Во текот на првото полугодие учениците учествуваа на повеќе натпревари.

## Преглед за учество на учениците на разни натпревари и конкурси,во учебната 2022/ 2023 година

| организатор | Носител (Нас. учен. Одд.) | Освоена награда I,II,III место | Ниво (Опш.рег. држ.меѓ.) | Настан (Конкурс, маниф.) | Дата | Доказ (Дипл.приз. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ООУ„Наум Наумовски Борче“ - библиотека | Ленче Славковска и учениците од прво а | Прво место | | Конкурс - учество за Месецот на книгата на тема „Книгата е алатка за магично патување во светот“ | 01.11.2022 | Диплома Ема Илиева |
| Јас имам талент | Наставник по музичко Весна - 2а,2б,2в,4а,5а | | училишно | | Декември2022 | **Благодарница** |
| Интернационална поетска манифестација -Сплоти се Македонијо | Срна Бошковска Александар Марковски Ученици-Лана Јовановска, славе Стрезовски, Јована Доневски и Михаела Ѓуриќ | | | Учество на Интернационална поетска манифестација Сплоти се Македонијо | 25.09.2022 | |
| По повод Месецот на книгата учество на учениците на училишен конкурс распишан од страна на училишната библиотека на тема-Книгата е алатка за магично патување во светот. | Учествуваа Срна Бошковска Дафина Александар Марковски Максим Блажевски добитник на благодарница за неговата песна. Учествуваа и Дора Милковска, Михаела Ѓуриќ, Сара Ристеска, Лана Јовановска, Дамјан Караташов, Јана Вучев, Даријан Младеновски, Славе Стрезовски ,Јована Доневски и Миа Шустиќ | | | | 18.11.2022 | Благодарница |
| Учество на Меѓународен ликовен фестивал во Словенија | ,учествуваа следните ученици Михаил Јакимовски Павел Шенковски Шумата е наш пријателДрвени бои Илина ИгнатовскаМарија Макрешанска Шумата е наш пријател Васил ГоговИграј со мене Дрвени бои Теодор Перковски, учествуваа Михаела Ѓуриќ 8 Шумата е наш пријател Дрвени бои 2 Ирис Размоска 8 Шумата е наш пријател темпера 3 Дора Милковска 8 Играј со мене Дрвени бои 4 Јована Николовска-Шумата е наш пријател -дрвени бои | | | Листа на испратени творби | | |
| Училишна библиотека | 4а,4б, | | училишно | Литературен конкурс на тема ,, Книгата е алатка за магично патување во светот | 03.11.2022 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ООУ ,, Наум Наумовски – Борче ,, | 4а,4б, - | | | Учество на аудиција за манифестацијата ,, Јас имам талент ,, Проекти од музичка писменост Антонио Ристевски. Марија Јовановска, Николина Стојкова, Теона петковска, Јана Стојевска, Ученици Ева Величковска, Ева Гериќ,Иван Ангеловски и Михаела Тасевска. | 21.12.2022 | |
| Општина Гази Баба | Учество на конкурс Книжевна манифестација - Есеј во есен ,, Есен во Гази Баба,, Јован Димов | 5в, | општинско | | 13.10.2022 | |
| ДКЦ Карпош | Мила Велковска 8а<br>Ема Стоилковска 9б<br>Михаил Гиовски 9а | | регионален | Ученичка квизотека<br>Прв круг, втор круг, полуфинале | 24.11.2022<br>14.03.2023<br>06.04.2023 | Благодарница |
| Здружение на информатичари | Ученици од 1-9 | | | Електронски натпревар Дабар | 21-25.11.2022 | уверение |
| Книжевна манифестација Есен во Гази Баба | Соња Златевска Моника ТрајановскаОливера Ф. | Прво место | општински | Конкурс-Есен во Гази Баба | ноември | Диплома сертификат |
| Општина Гази Баба | Анисија Петрушевска 7а<br>Калина Каратошова 7а<br>Анастасија Стефановска 7в | диплома | регионален | Книжевна манифестација | 25.10.2022 | диплома |
| МОН | | | Регионален | Натпревар по француски јазик за спелување | 19.11.2022 | / |
| Меѓународен ликовен конкурс Канагава, Јапонија | Наставник по ликовно обр.Марија | / | меѓународен | Ликовен конкурс | Декември 2022 | / |
| Детски ликовен центар, Скопје „Флора и фауна“ | Наставник по ликовно обр. | / | регионален | Ликовен конкурс | Ноември 2022 | / |
| Ликовен конкурс од Црвен крст на град Скопје „Промоција на хумани вредности“ 2022 | Наставник по ликовно обр.Никола | / | државен | Ликовен конкурс | **Септември 2022** | |
| Ликовен конкурс од ФАО конкурсот за постери за Светскиот ден на храната 2022 | Наставник по ликовно обр.Никола | / | меѓународен | Ликовен конкурс | Октомври 2022 | Онлајн апликација |
| Меѓународен ликовен конкурс „Играј со мене“, Словенија | Наст. по ликовно обр. | / | Меѓународно | ликовен конкурс | Декември 2022 | / |
| Center Janeza Levca Ljubljana in Društvo za kulturo inkluzije, Љубљана, Словенија | Наставник по ликовно обр.Никола | / | меѓународен | Ликовен конкурс | Ноември 2022 | Благодарница/признание |
| Канагава, Јапонија | Наставник по ликовно обр.Никола | / | меѓународен | Ликовен конкурс | Ноември 2022 | / Маил и каталог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ликовен конкурс „Заштита од пожари 2022“ | Наставник по ликовно обр.Никола | / | државен | Ликовен конкурс | Декември 2022 | |
| 51th INTERNATIONAL CHILDREN'S EXHIBITION OF FINE ARTS LIDICE 2023, Чешка Република | Наставник по ликовно обр.Никола | | меѓународен | Ликовен конкурс | Февруари 2023 | Каталог |
| Ликовен конкурс од општина Гази Баба „Пролетен пејзаж 2023“ | Наставник по ликовно обр.Никола | | државен | Ликовен конкурс | Мај 2023 | Награден ученик / диплома |
| Н.Н.Борче – актив одделенска | 4а,4б,5б | благодарница | | Нула отпад - отпадни батерии.. | 17.02.2023 | |
| Македонско биолошко друштво | Виолета Силјановска Гордана Ѓорѓиевска-ученици-Јована С.,Иван А.Дамјан А.,Марко Ј.,Давор Т. -Иван А., Јована С., Марко Ј. Дамјан А., Давор Т. | 2 , 3 и пофалница II-награда III-награда- | Општински натпревар | природни науки- онлајн. | 10.03.2023 | дипломи |
| Македонско биолошко друштво | Виолета Силјановска Дамјан Анастасовски, Иван Ангеловски, Марко Јовановски, Јована Славковска и Давор Трајковќ | 3 и пофалница Пофалници - | Регионален | Регионалните натпревари по природни науки | 10.04.2023 | |
| Кој беше организиран од страна на Макстил . | 4а и 4б | 1 награда | конкурс | ликовниот натпревар на тема „Учиме да се грижиме како да ја заштитиме животната средина и да го намалиме и рециклираме создадениот отпад“. | 05.06.2023 | ваучер |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ЗПГМ проф.др Љубе Миленковски | Јована Ковачевска | 2место<br>2место<br>2 награда | Општински<br>Регионален<br>Државен | Натпревар по географија | | Диплома<br>Диплома<br>Диплома |
| Здружение на географичари,МОН | Михаил Гиовски Ива Стефановска Анастасија Петрушевска Кјара Спасовска Вероника Готик | Учество | Општински натпревар | Натпревар по географија | | |
| Здружение на географичари,МОН | Михаела Иванова | 2 место | Општински<br>Регионален | Натпревар по географија | | Диплома |
| Програма- Отворен ден по Граѓанско образование | 20 ученици од VIII и IX одд. | | училишно | 29.05.2023 год. | Септември-декември 2022 год. | Дипломи |
| Програмата за антикорупциска едукација на учениците | Сите ученици од VII, VIII и IX одд. | | училишно | | Февруари-јуни 2023 год. | Дипломи |
| Елтам-англиски јазик-БРО | Петра Толева | 3 | Општински | | 18.03.2023 | сертификат |
| Елтам-англиски јазик-БРО | Кјара Соневска | 2 | Регионален | | 08.04.2023 | сертификат |
| Елтам-англиски јазик-БРО | Мила Велковска, Нела Панчевска | 1, 3 | државен | | 06.05.2023 | сертификат |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Здружение на информатичари | Мила Велковска 8а<br>Филип Тодоров 9б | 3 награда<br>3 награда | регионал ен | Натпревар по информатика | 11.03.2023 | Диплома уверение |
| Здружение на информатичари | Мила Велковска 8а<br>Филип Тодоров 9б | 3 награда<br>3 награда | државен | Натпревар по информатика | 25.03.2023 | Диплома уверение |
| Сојуз на математичари при ПМФ | Мила Велковска Анисија Петрушевска Анастасија Стефановска Ева Тодорчевска Матеј Ангеловски | II награда III награда Пофалница Учество | Општинск и | натпревар | 04.02.2023 | диплома диплома пофалница |
| Сојуз на математичари при ПМФ | Мила Велковска | Пофалница | Регионал ен | натпревар | 04.03.2023 | пофалница |
| Сојуз на математичари при ПМФ | Мила Велковска | Пофалница | Државен | натпревар | 14.05.2023 | пофалница |
| Сојуз на хемичари и технолози | Мила Велковска Матеј Димески Андреа Петковиќ Јована Ковачевска Ива Стефановска Михаил Гиовски Филип Тодоров Ема Стоилковска | III Серти II III III пофал II пофал | општинск и | хемија | 24.02.2023 | диплома Сертифи диплома диплома диплома пофални диплома пофалн |
| Македонско биолошко друштво | Дамјан Милошевски Теодора Гијевска | III III | општински | прир науки | 10.03.2023 | диплома диплома |
| Сојуз на хемичари и технолози | Мила Велковска Андреа Петковиќ Филип Тодоров | II сертификат пофалница | регионален | хемија | 06.05.2023 | диплома сертиф пофални |
| Македонско биолошко друштво | Дамјан Милошевски Теодора Гијевска | III III | регионален | прир науки | 10.04.2023 | диплома диплома |
| Сојуз на хемичари и технолози | Мила Велковска | II | државен | хемија | 26.05.2023 | диплома |
| Сојуз на математичари на Македонија | Наставник Билјана Велјаноска Ученик Михаил Гиовски Дамјан Ѓуриќ Филип Тодоров | учество | општинско | Натпревар по математика | 4.02.2023 | |
| Општински натпревар по Биологија за основно образование | Ученици од 7а и б одд. | | Општинско | натпревар | 10.03.2023г. | Сертификат, пофалниц и потврди за учество на учениците |
| Општински натпревар по Природни науки | Ученици од 6а,б одд. | 1втора награда и 1 трета | Општинско | натпревар | 10.03.2023 | Сертификат и награди за учениците |
| Регионален натпревар по Биологија | Ученици од 7а и б | 2 Пофалници | Регионал ен | натпревар | 7.04.2023 | Сертификат и пофалници за учениците |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Предавање и работилница за Здрава храна и здрави навики | Ученици од 5,6 7 и 8 оддел. | | Општина Г.Баба - покровител | Предавање и работилница | | Фотографии |
| Здружение по француски јазик , МОН | Мила Велковска 8а | 1 место | Регионелен натпревар | Натпревар по француски јазик-Олимпијади | 25.03.2023 | диплома |
| Здружение по француски јазик , МОН | Мила Велковска 8а | 3 место | Државен натпревар | Натпревар Олимпијади на француски јазик | 8.4.2023 | диплома и награда за учество на летен камп |
| Библиотекарско здруженииена РСМакедонија | Мила Јованова<br>Анисија Петрушевска<br>Вероника Пислеска | IVместо<br>IVместо<br>IVместо | XXIIОпштински натпревар | Натпревар,,Млади библиотекари“ | 20.04.2023 | Благодарница |
| Просветно дело | Ленче Славковска | за креативнот и вложен труд | меѓународен | Литературен ИКТ мултимедијален проект/конкурс за наставници,,Средби под јаворите“-Видое Подгорец/Струмица | 20.05.2023 | Благодарница |

## Натпревари за шах

| **организатор** | **Носител (Нас. учен. Одд.)** | **Освоена награда I,II,III место** | **Ниво (Опш.рег. држ.меѓ.)** | **Настан (Конкурс, маниф.)** | **Дата** | **Доказ (Дипл.приз.** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Struga Youth Chess School Lake Queen Youth Tournament 2022 - U14 (B2) | Петровски Никола | Прво | Меѓународен | Натпревар | 07-11. 09.2022 | http://chess-results.com/tnr656069.aspx?lan=21&art=1&rd=7&turdet=YES&flag=30 |
| SK Sah seh i Restoran Vavilon | Петровски Никола | / | Меѓународен | Натпревар | 25.09.2022 | http://chess-results.com/tnr669038.aspx?lan=21&art=1&rd=9&flag=30&turdet=YES |
| Women's Team Championship of N.Macedonia 2022 | АнаМарија Марковска | / | Државно првенство | Натпревар | 14-20.10.2022 | http://chess-results.com/tnr681165.aspx?lan=21 |
| European Youth Chess Championship 2022 - Open 10 Turkish Chess Federation and the European Chess Union | Петровски Никола | / | Европско првенство | Натпревар | 06-14.10.2022 | http://chess-results.com/tnr678928.aspx?lan=21 |
| Екипно првенство на Македонија | Панов Бојан Денковски Огнен<br>Петровски Никола<br>ДенковскаДафина<br>Јована Илиевска<br>Мила Петковска | Прво<br>Трето | Државно првенство | Натпревар | 19-20.11.2022 | http://chess-results.com/tnr698890.aspx?lan=1 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | АнаМарија Марковска<br>Мила Саздовска<br>Климентина Стојановска<br>Давид Денковски<br>Давид Маневски<br>Даниел Коцевски | | | | | |
| Општински натпревар | Јована Илиевска<br>Мила Петковска<br>АнаМарија Марковска<br>Мила Саздовска<br>Климентина Стојановска<br>Давид Денковски<br>Давид Маневски<br>Даниел Коцевски | Прво<br>Второ<br>Трето | Општинско првенство | Натпревар | 05.12.2022 | Дипломи |
| Државно пввенство по шах за основно и средно образование | Јована Илиевска<br>Мила Петковска<br>АнаМарија Марковска<br>Мила Саздовска<br>Климентина Стојановска<br>Давид Денковски<br>Давид Маневски<br>Даниел Коцевски<br>Никола Петровски<br>Михаил Гиовски<br>Андреј Доневски<br>Дафина Денковска | Прво место | Државно првенство | Натпревар | 09.12.2022 | Диплома |
| Отворено првент на град Скопје во стандарден шах 2022 до 8 год | Матеа Јовановска<br>Уна Цветковска<br>Јани Плачков<br>Денковски Огнен<br>Панов Бојан<br>Александар Марковски | Трето | Гратско првенство | Натпревар | 10-11. 12.2022 | Диплома https://chess-results.com/tnr695466.aspx?lan=21&art=0&turdet=YES |
| Отворено првент на град Скопје во стандарден шах 2022 до 10 год | Дафина Денковска<br>Никола Петровски | Второ<br>Трето | Гратско првенство | Натпревар | 10-11. 12.2022 | Диплома https://chess-results.com/tnr695463.aspx?lan=21 |
| Отворено првент на град Скопје во стандарден шах 2022 до 12 год | Мила Саздовска<br>Климентина Стојановска<br>Илиевска Јована<br>Коцевски Даниек<br>Маневски Давид | Трето | Гратско првенство | Натпревар | 10-11. 12.2022 | Диплома https://chess-results.com/tnr695462.aspx?lan=21&art=0&turdet=YES |
| PRILEP OPEN 2023 | Никола Петровски Дафина Денковска Давид Денковски Андреј Доневски | | Меѓународен | Натпревар | 19.02.2023 | http://chess-results.com/tnr726070.aspx?lan=21 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ALKALOID Rapid Open 2023 | Давид Денковски | | Меѓународен | Натпревар | 26.02.2023 | http://chess-results.com/tnr721991.aspx?lan=21 |
| ЧЕТВЪРТИ МЕЖДУНАРОДЕН ШАХМАТЕН ФЕСТИВАЛ ХЕРЕЯ ДРУЖБА - ДЖУНИЪР | Никола Петровски | Второ | Меѓународен | Натпревар | 26.02.2023 | http://chess-results.com/tnr722298.aspx?lan=21 |
| KVALITET JUNIOR CHESS FESTIVAL 2023 C - U08 | Матеа Јовановска Уна Цветковска Денковски Огнен Панов Бојан Марио Лешај | Второ | Меѓународен | Натпревар | 20.05.2023 | https://chess-results.com/tnr737000.aspx?lan=21&art=0&turdet=YES&flag=30 |
| KVALITET JUNIOR CHESS FESTIVAL 2023 B – U10 | Јани Плавчов Александар Марковски Денковска Дафина | / | Меѓународен | Натпревар | 20-21. 05.2023 | https://chess-results.com/tnr736999.aspx?lan=21&art=0&turdet=YES&flag=30 |
| KVALITET JUNIOR CHESS FESTIVAL 2023 A U20 and ELO under 2400 | Петровски Никола Денковски Давид Андреј Доневски | Трето | Меѓународен | Натпревар | 20-24. 05.2023 | https://chess-results.com/tnr736998.aspx?lan=21&art=0&turdet=YES&flag=30 |
| Општинско првенство I-V одделение девојчиња | Уна Цветковска Матеа Јовановска Мила Гиевска Дафина Денковска | I, II,III место | Општинско првенство | Натпревар | 06.06.2023 | Диплома |
| Општинско првенство I-V одделение момчиња | Денковски Огнен Панов Бојан Марио Лешај Александар Марковски | Прво | Општинско првенство | Натпревар | 06.06.2023 | Диплома |
| Првенство на Македонија за девојчиња 2023 U8 | Дина Панова | Во тек | Државно првенство | Натпревар | 17-22. 06.2023 | https://chess-results.com/tnr774900.aspx?lan=21&turdet=YES |
| Првенство на Македонија за девојчиња 2023 U10 | Дафина Денковска | Во тек | Државно првенство | Натпревар | 17-22. 06.2023 | https://chess-results.com/tnr777 1 16.aspx?lan=21&art=0&turdet=YES |
| Првенство на Македонија за момчиња 2023 U8 | Огнен Денковски Бојан Панов | Во тек | Државно првенство | Натпревар | 17-22. 06.2023 | https://chessresults.com/tnr7748 61.aspx?lan=21&art=1&turdet=YES |
| Првенство на Македонија за момчиња 2023 U12 | Никола Петровски | Во тек | Државно првенство | Натпревар | 17-22. 06.2023 | https://chessresults.com/tnr774903 .aspx?lan=21&art=0&turdet=YES |
| Првенство на Македонија за момчиња 2023 U14 | Давид Денковски | Во тек | Државно првенство | Натпревар | 17-22. 06.2023 | https://chessresults.com/tnr774895 .aspx?lan=21&ar=0&turdet=YES |

## 13. Општествено хуманитарна работа

Во текот на учебната 2022/23 година учениците се вклучени во општестено корисната работа која воглавно се изведува со цел естетско уредување на училишната зграда, училишниот двор и организирање на собирни акции.

Позначајни активности реализирани во текот на полугодието се:

- Уредување на училницата и училишниот двор
- Одбележувње на денови преку Училишно радио;
- Уредување на училишните катчиња;
- Редовно одржување на хигиената и уредување на училницата;
- Уредување на училишните паноа
- Изработка на рачно изработени честитки и рачно изработена кутија со бомбонче, испратени до сите соработници и другарчиња
- Изработени барања за донации за интеркултурната размена во Троген, Швајцарија
- Донаторски акции за лекување на болно другарче, како и донаторски акции за лекување на болни колеги
- Манифестации и средби со писатели, посета на саем за книга по повод на денот на книгата, драмска претстава за децата во училиште и донации од книги од Просветно дело, Сказувалка, Арс Ламина
- Приредба по повод Нова година, патронен празник
-

- **Годишен извештај за Општествено-корисна работа во учебната 2022/23 година**

| **активности** | **датум** |
|---|---|
| Одржување на ред и дисциплина: „Што значи да си ученик“ ; | 09.09.2022 |
| Одржување на хигиена во училницата и училишниот двор; | 30.09.2022 |
| Договор како ние учениците ќе ја разубавиме нашата училница | 12.09.2022 |
| Уредување на училишниот простор со цвеќиња и грижа за цвеќињата | 05.05.2023 |
| Еко патрола „22 Април Ден на планетата Земја“; Собирна акција во облека или пари за болни деца или деца без родители | 20.04.2023 |
| Договор – Што ќе сториме на денот на Екологијата за да ја подобриме хигиената | 14.03.2023 |
| Изработка на нагледни средства | 14.02.2023 |
| Уредување на училницата по теми од Наставниот план и програма | 30.01.2023 |
| Украсување на училницата | 09.12.2022 |

| | |
|---|---|
| Уредување на училницата по повод 11 Октомври | 10.10.2022 |
| Уредување на пано по повод Детската недела | 04.10.2022 |
| Уредување на паното предучилница на тема Есен | 12.09.2022 |
| Збогум училиште мое-приредба по повод завршување на учебната година | 01.06.2023 |
| Хуманитарна акција-Круг на хуманоста-метална паричка во чест на големата хуманитарка Мајка Тереза | 25.05.2023 |
| Да им помогнеме на другарчињата кои имаат потешкотии со учење -Сите сме дева-сите сакаме да бидеме среќни | 17.05.2023 |
| Реферат посветен на великанот Гоце Делчев-твориме во негова чест | 04.05.2023 |
| Соработка со невладини организации | 26.04.2023 |
| Соработкасо социјално загрозени семејства на учениците | 18.04.2023 |
| Собирнаакција-одбележување на ден на книгата | 11.04.2023 |
| Свечена приредба по повод патрониот празник на училиштето | 31.03.2023 |
| Изработка на книга-екологија-Здрава средина -долг живот | 21.03.2023 |
| Хуманитарна акција-Твојата насмевка огледало на мојата среќа | 15.03.2023 |
| Да го одбелеѓиме денот на жената-изработка на цветови по повод празникот | 06.03.2023 |
| Меѓународен ден на мајчиниот јазик и меѓународен ден на батеријата | 17.02.2023 |
| Организирање собирна акција (храна, облека, играчки) | 10.10.2022 |
| Украсување на училницата со цртежи, лични творби на учениците; | 03.10.2022 |
| Договор како ние учениците ќе ја разубавиме нашата училница | 26.09.2022 |
| Одржување на хигиена во училницата и училишниот двор; | 19.09.2022 |
| Одржување на ред и дисциплина: „Што значи да си ученик“ | 12.09.2022 |
| Враќање учебници | 13.06.2023 |
| Планирање на последните денови од учебната година | 29.05.2023 |
| Разговор за подобрување на успехот | 08.05.2023 |

| | |
|---|---|
| Хуманитарна акција Подај рака за Никола | 18.04.2023 |
| Одбележување на патрониот празник на училиштето | 31.03.2023 |
| Одбележување на денот на екологијата | 21.03.2023 |
| Хуманитарна акција за социјално-загрозени ученици | 20.03.2023 |
| Хуманитарна акција за собирање парични средства | 01.02.2023 |

**Извештај за работата на училишното радио за учебната 2022/2023**

Во текот на учебната 2022/23 за училишното радио задолжен беше активот на V одд. (одговорен наставник Елена Мисајловска). Училишното радио се одржуваше по повод одбележувањето на поголемите празници и свеченост:

- 8. Септември (денот на независнста на нашата татковина)
- 5. Октомври (свечен прием на првачињата во „Детска организација“)
- 11. Октомври (денот на востанието на Македонија)
- 23. Октомври ( ден на Внатрешно Револуционерната Организација на Македонија )
- 13. Ноември (ослободување на градот Скопје)
- 8. Декември (значењето на Св. Климент Охридски)
- 4. Февруари (одбележување на денот на раѓањето на Гоце Делчев)
- 8. Март (одбележување на меѓународниот ден на жената)
- 21,22. Март (одбележување на денот на пролетта, денот на екологијата – читање на пораки и пароли за заштита на чивотната средина)
- 15. Април (одбележување на христијанскиот празник Велигден – Обичаите и традицијата за големиот празник)
- 21. Април (одбележување на муслиманскиот празник бајрам – традицијата и обичаите за Бајрам)
- 4. Мај (одбележување на смртта на Гоце Делчев)
- 24. Мај (одбележување на денот на словенските просветители Цв. Кирил и Методиј)

На училишното радио активно учество земаа учениците од V одд., за некои настани се придружуваа и учениците **од II и IV одд.**

**Одд. наставник,Елена Мисајловска**

## 10. Подршка на учениците

### Постигнување на учениците

Во текот на учебната 2022 / 23 година континуирано се следеа постигнувањата на учениците, нивната редовност и поведение. Се изготвуваа анализа на успехот по предмети, за учениците кои постигнуваат послаби резултати се организира дополнителна настава. Се идентификуваа и надарените ученици за кои се планираше организираше додатна настава каде учениците ги продлабочуваа и прошируваа веќе стекнатите знаења. Исто така се идентификуваа и учениците кои имаат потешкотии во учењето. Со нив стручните соработници реализираат советодавни разговори и ги упатуваат на ефикасни техники за учење и стекнување на работни навики и обврски.

### Поддршка во делот на општа добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација

Детството е период од животот во кој интензивно се одвива социоемоционалниот развој на поединецот. Процесот на социјализација, што почнува од раѓањето, е најинтензивен и најпрепознатлив токму во периодот на раното и на средното детство. И покрај тоа што развојот е континуиран процес што трае цел живот, сепак она што ќе се воспостави и ќе се изгради како основа во детството, повеќе или помалку, ќе појавува тенденција да се одржи и понатаму низ животот.
За таа цел во текот на учебната година се спроведоа низа активности, работилници, презентации за јакнење на интерперсоналните и интраперсоналните капацитети кај децата и вредносен систем за справување со животни предизвици!!!

Физичката, менталната и социјалната добросостојба се меѓусебно поврзани основни фактори за добри резултати од учењето. Доброто физичко здравје на ученикот ја подобрува вклученоста во образовниотпроцес особено кај популација со ниска образованост, го намалува отсуството и ги подобрува постигнувањата во образованиет.

Што се однесува до менталното здравје, не се работи само за отсуство на ментална болест. Менталното здравје е добросостојба која им овозможува на учениците да го остварат нивниот потенцијал во учење, да се справат во ситуационо стресни состојби, да останат поврзани со заедницата и пријателите, што придинесува кон социјална благосостојба

Покрај зголемување на можностите и изборите на една личност во животот, унапредувањето на физичката добросостојба и менталното здравје како основна образовна функција им помага на учениците да се подготват:

- успешно да го управуваат текот на нивното образование
- да изградат отпорност кон неповолни околности
- да развијат проактивни способности за справување со физичко и ментално лошо здравје.

Исто така, им обезбедува вештини и самодоверба самите да бараат помош за рано интервенирање ако е потребно.

**Постапка за пријавување и заштита на ученик-жртва на било која од формите на насилство, злоуптреба, занемарување и дискриминација**

Училиштето во текот на цела учебна година се грижи за општата добросотојба на учениците, за нивното емоционално, социјално, физичко и ментално здравје.

Одделенските раководители/наставници кои се постојано во непосреден контакт и интеракција со учениците имаат најдобар увид за целокупното функционирање на учениците, ги препознаваат промените во однесувањето, промените во постигнувањето на училишни резултати итн.

Секоја промена кај учениците во било кој сегмент од училишното функционирање ни алармира дека се случуваат извесни промени кои треба да се проследат и истражат.

Насилството, запоставеноста и злоупотребата на децата особено во најраните години, може да остави трајни последици врз развојот на нивното когнитивно функцирање

Ова може да резултира со тешкотии во учењето и ограничени социјални вештини, емоционално страдање. Исто така, овие деца имаат многу повеќе шанси да покажат ризично или деликвентно однесување, или да страдаат од депресија или анксиозност кога ќе бидат возрасни.

Сите облици на насилство, злоставување, злоупотреба или занемарување со кои се загрозува или нарушува физичкиот, психичкиот или интегритетот на детето претставуваат повреда на едно од основните човекови права, кое Конвенцијата за правата на детето го има подигнато на ниво на принцип односно начело, а тоа е правото на живот, опстанок и развој.

Училиштето – основното образование е клучна институција каде се следи растот и развојот на секој ученик.

Сите инволвирани субјекти во образовната институција се одговорни и треба да пријават до раководните органи на училиштето доколку се препознае или има сознание за дете-жртва на насилство.

Училиштето задолжително Случајот го проследува понатаму до надлежните институции МВР, Центар за социјална работа, МВР во соработка со Јавното обвинителство понатаму го процесираат случајот со цел спречување на понатамошна виктимизација

**Позитивна социо-емоционална клима**

Согласно програмата за Позитивна социо-емоционална клима во рамки на Годишната програма за работа на училилштето во учебната 2022 / 23 година во континуитет се реализираа активности со цел подобрување на социјалниот

и емоционалниот живот на учениците во училиштето и адаптација во поширокаta социјална средина, особено изминатиот период особено се стави акцент на Менталното здравје на учениците.
Во континуитет наставниците добиваа поддршка во идентификација на учениците од семејства од социјален ризик, ученици во кризни состојби, емоционални поттешкотии, односно ученици од различни ранливи категории( вулнерабилните категории), формирање на тимови за полесна идентификација на учениците од ранливите категории, реализиација на работилници со учениците и семејствата за полесно справување и давање поддршка на учениците од различни вулнерабилни категории, следење и примена на различни методи и техники со цел подобрување на социо-емоционалниот и когнитивен развој кај овие ученици, евалуирање на програмата за работа со ученици од ранливите категории на крајот од првото полугодие во учебната 2022 / 23 година.

**Поддршка во делот на Професионална ориентација на учениците**

Секоја професија има свои барања и специфичности. Разновидноста на професиите соодветствува со различноста на психофизичките способности кај поединците. Најчесто во секојдневниот живот професијата се идентификува со работно место, но има и разлики. Работата е резултат на личната активност, ангажираност, а професијата е оспособеност на човекот да извршува некоја работа. Целиот процес на професионална ориентација има само советодавен карактер, а конечната одлука за тоа како и каде ученикот ќе го продолжи школувањето го донесуваат семејството и ученикот, иако се присутни определени исклучоци.

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

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

професионално информирање

професионално советување

евалуација-следење на остварeното советување

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

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

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

**АКТИВНОСТИ ВО ДЕЛОТ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСМО И ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ**

| Активности | Цели | Носители на активности | Форми /Методи на работа | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатори |
|---|---|---|---|---|---|---|
| САМОСПОЗНАВАЊЕ | | | | | | |
| Вовед во професионална ориентација – „Зошто е важен вистински избор на професија и образование“ | Подигнување на свеста за важноста на вистински избор на образование и професија, Поим за професионална иреинтација како интегративен пристап во одлучувањето | Стручни соработници, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение | Презентација „Одберете професија за себе“ Дискусија, | Microsoft office - Power Point | Развивање на самосвест за самостојно одлучување за избор на образование и важност за вистински избор на образование | |
| Примена на стандардизиран психолошки тест на личност за процена на личните карактеристики | Самоспознавање на личните особености и карактеристики | Стручни соработници, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение | Forms/ електронска форма на тестот, | Психолошки тест на личност NEO-PI-R | Увид во личните потенцијали и карактеристики, Увид во усогласеноста на личните карактеристики и актуелните аспирации | |
| Примена на диференцијални професионални тестови за процена на професионални интерси и способности | Диференцијална процена на професионалните интереси и способности | Психолог, Одделенски раководители, Ученици од осмо и | Он лине тестовна проценка | Стандардизирани тестови за процена на професионалниинтереси и способности | Увид за специфични професионални интереси и способности | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | деветто одделение | | | | |
| Примена на проективна техника како механизам за увид во личните професиоанални интереси | Откривање на интрапсихички интереси, желби и склоности | Психолог, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение | Microsoft- 365 | Проективен есеј „Мојот професиоанлен простор“ | Спознавање на личните интереси, желби и склоности | |
| ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИРАЊЕ | | | | | | |
| Презентирање на средните училишта | Запознавање со можностите и условите кои ги имаат училиштата | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Професори, стр. соработници од средните училишта | Презентации, Панел дискусии, | Microsoft office - Power Point, Брошури, | Препознавање на различни можности за образование согласно професионалните интеррси и желби | |
| ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА | | | | | | |
| Акета за избор на посакувано училиште | Конкретизирање на желбите и интересите за избор на соодветно образование | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници | Структурирана анкета за избор на образование | Microsoft- 365/ on line анкета или Печатени анкетни листови | Приближување на конечната одлука за изборот на образование | |
| Соработка со родителите за поддршка во донесување на самостојна одлука од страна на учениците за избор на посакувано училиште | Неутрализирање на родителското влијание врз изборот на професија, Улогата на родителското влијание во поддршаката на изборот на | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници | Презентација Панел дискусии Советодавна-консултативна соработка | Microsoft office - Power Point | Поттикнување на родителската улога во поддрша на изборот на професија, но не и директно влијание | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | образование/професија | | | | | |
| Индивидуална соработка и консултација согласно потребите на учениицте | Примена на стандардизирани тестови за процена на општа и специфични интелектаилни потенцијали | Ученици од деветто одделение Стручни соработници | Процена на способностите преку стандардизиран тестовен материјал | Стандардизиран тестови за општи и специфични способности Батерија ДАТ –Тест на интелигенција | Увид во специфичните и општите IQ потенцијали | |
| Сумирање на сите активности/резултати (лични к-ки, потенцијали, способности, професионални интереси, аспирации, можности) | Интерпретација на резултатите од сите активности во делот на лични к-ки, потенцијали, способности, интереси, аспирации, можности | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници | | | Конечна одлука во изборот на идно образование/професија | |

Извештај за посета од средни училишта кај деветите одделенија во период на месеците март-мај:

-06.03.2023год. Приватно средно училиште „Саба“

-30.03.2023год. Средно училиште на град Скопје „Димитар Влахов“

-03.04.2023год. Приватно средно училиште „Јахја Кемал“

-12.04.2023год. Средно училиште на град Скопје АСУЦ„Боро Петрушевски“

-12.04.2023год. Средно електротехничко училиште на град Скопје „Михајло Пупин“

-12.04.2023год. Средно училиште на град Скопје„Панче Арсовски“

-24.04.2023год. Приватно средно училиште „Мааријф“

-24.04.2023год. Средно училиште „Марија Кири-Склодовска“

-24.04.2023год. Средно училиште на град Скопје „Раде Јовчевски-Корчагин“

-09.05.2023год. Средно општинско училиште на град Скопје „Шаип Јусуф“

Од останатите средни училишта беа постирани линкови и информации за отворени денови за информирање на ученикот и родителите.

Тимот за професионална ориентација го сочинуваат Валентина Јовановска-психолог и одделенските раководители на IX одделенија Даниела Кузманоска и Соња Златевска.

## Извештај од од конкурсот за Избор на Првенец на Генерација 2014-2023

На објавениот конкурс за избор на Првенец на генерација конкурираа 5 (пет) ученици:

1. Андреа Петковиќ 9а одд
2. Филип Тодоров 9б одд
3. Ема Стоилковска 9б одд
4. Михаил Гиовски 9а одд
5. Ива Стефановска 9а одд

Комисијата ги разгледа поднесените документи на сите кандидати и врз основа на критериумите од Правилникот за избор на Првенец на генерација, кандидатите ги добија следните бодови врз основа на вреднуваните активности:
Ранг листа на освоени бодови од вреднуваните активности на сите кандидати :

| Ред бр | Име и презиме | одделение | Освоени бодови |
|---|---|---|---|
| 1 | Филип Тодоров | 9б | 135,8 |
| 2 | Ема Стоилковска | 9б | 97,9 |
| 3 | Михаил Гиовски | 9а | 65,9 |
| 4 | Андреа Петковиќ | 9а | 54,10 |
| 5 | Ива Стефановска | 9а | 22,1 |

Врз основа на Правилникот за Првенец на генерација член 13 и Законот за основно образование на РСМ член 75 став 3, за Првенец на генерација се прогласува Ученикот Филип Тодоров од 9б одделение со освоени 135,8 бодови.

Филип Тодоров постигна врвните резултати од различни научни области и вештини, високо стекнати интраперсонални и интерперсонални вештини, морални вредности и одговорни принципи

## 11 Грижа за здравјето

Во текот на целата учебна година училиштето има обврска да води грижа за здравјето на учениците како и преземање мерки за негово подобрување. На почетокот на учебната 2022 / 23 г. беше спроведена дезинсекција, дератизација и дезинфекција на целиот училишен простор во училиштето со цел да се спроведат превентивни мерки за заштита од вируси и болести.
Хигиената се одржува од страна на технички персонал со соодветни средства и распоред
-редовно врши целосна дезинфекција во училишната зграда и и просториите како и во училишниот двор.
Училиштето редовно набавува потребни средства за хигиена , соодветни неконтактни корпи за отпадоци, изработени корпи за селектиран отпад.
- Поставена чешма за филтер вода и се извршува редовна замена на филтерот
Грижата за здравјето на учениците се реализира преку следните активности:
-редовни систематски прегледи и имунизација на учениците, во соработка со здравствените институции во општина Гази Баба;
- одржување на личната хигиена преку интеракција наставник - ученик и ученик – ученик;
- унапредување на здравјето преку редовна физичка активност;
- редовно одржување на хигиената на училиштето и училишниот двор како и просторите каде учениците го поминуваат најголемиот дел од денот;
Во соработка со Поликлиника Ченто, општина Гази Баба во текот на учебната 2022 / 23 година беа спроведени систематски прегледи, прегледи на забите и вакцинација на учениците согласно календарот за вакцинација.

| **СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕД** | | **ВАКЦИНА/ревакцина** | | | **СТОМАТОЛОШКИ систематски ПРЕГЛЕД** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***ОДД.*** | ***ДАТА*** | ***ОДД.*** | ***ДАТА*** | ***ВАКЦИНА*** | ***ОДД.*** | ***ДАТА*** |
| **7-те одд.** | 13,14, и 15.12.2022 | 1а | 10.10.2022 | MRP | 7а,б,в | 12,13и14.09.22 |
| **3-те одд.** | **7,10 и 11.04.2023год** | 1б | 12.10.2022 | МРП | 6а;6б | 12.10.2022 |
| **1-те одд.** | **12 и 15.05.2023год** | 2а | 21.10.2022 | Ди-те пе/полио | 3а,б,в | 20,21 и 22.03.23г. |
| | | 2б | 25.10.2022 | Ди-те-пе/полио | 2а,б,в | 03,04, и 05.04.23г. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2в | 26.10.2022 | Ди-те-пе/полио | 1б | 25.05.23г. |
| | | 9а,б | 11.11.2022 | ДТП | 1а | 26.05.23г. |
| | | 7а,б,в | 16.17.05.2023г. | ХПВ | | |

-Посета од институт за јавно здравје-мерење на висина и тежина на учениците од прво и второ одделение на 1.11.22г.

-Од Министерство за земјоделие. поделени се јаболка по 4 кг за секое дете како донација - здрава храна на 2.12.22г

- Изведени се два еднодневни излети, еден есенски излет до место Парк-шума Гази Баба на 10.11.22г.и еден пролетен излет до место Средно Водно на 06.06.23г.и релизирани се целите за развивање спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење кај учениците.

- Во соработка со граѓанско здружение под раководство на Д-р Снежана Милковска на 10.09.2023г.беше реализирана работилница “Здрава храна , здрави навики” дел од проектот: Здрава храна , чиј покровител е општина Гази Баба.Во работилницата учествуваа 30 ученика од различни паралелки од V- VIII одделение.

- Учество на конкурси, натпревари,работилници, саеми, манифестациии, одбележување на поважните датуми од светскиот календар и други активности кои се однесуваат на грижата за здравјето на учениците кои ги реализирале наставниците во текот на учебната 2022/23г.се содржани во нивната педагошка евиденција.

## 12 Училишна клима и односи во училиштето

**Дисциплина**

Дисциплината во училиштето се одржуваше со активно учество на сите субјекти, а со доследно спроведување на Кодексот на однесување на ученици, наставници, родители и други вработени. Во училишните ходници и во училишниот двор за време на целиот наставен ден беше организирано со задолжително присуство на наставниците. Дежурството на наставниците беше изработено според распоредот на часови, во текот на првата недела од учебната година и според постојните протоколи и мерки согласно новонастанатите состојби- заканувачките пораки за боби во училиштето како и немилите настани во соседната земја беа воведени нови протоколи и зајакнати безбедносни мерки со одговорни лица задолжени за безбедност во училиштата како и адаптирани распореди за дежурства на наставниците е истакнато на видно место во наставничка канцеларија.

Дисциплината и редот е подржано и ја одржува и обезбдувањето на училиштето како и техничкиот персонал со соодветен распоред согласно новите протоколи.

**Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето**

Во текот на учебна година одделенските и предметните наставници со активно учество придонесуваат за постојани промени во изгледот на училниците и просторот пред нив. Секоја паралелка има свое пано на кое во склад со одредени наставни содржини или одбележување на некој празник го уредува и со тоа се подобрува изгледот на училиштето.

Тимот за естетско уредување на просторот согласно предвидената програма и настани планирани и реализирани во училиштето естетски го уредуваа просторот согласно мотото и карактерот на настаните. Естетско уредување за време на јавни настапи и патронен празник на училиштето. Естетско уредување согласно сезоната/периодот во годината.

**Етички кодекси**

Етичките кодекси во нашето училиште се збир на начела, правила и општествени норми со кои се дефинира моралното однесување на учениците, наставниците, родителите, вработените и нивните меѓусебни односи. Однесувањето во согласност со етичките кодекси овозможи квалитетна организација и успешно извршување на задачите и целите на воспитно-образовната работа и за таа цел се истакнати на видно место во главниот хол, во наставничка канцеларија, училници и кабинети.

**Мулти-културализам**

## Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики за квалитетното образование во ООУ “Наум Наумовски Борче“ во рамките на воспитно-образовна дејност во учебната 2022/2023 година. Училиштето во рамките на својата работа се потпира на основните принципи и вредности на кои почива концепцијата на основното образование, тоа се промовирање на мултикултурализам и меѓуетничката соработка во образованието. Тргнувајќи од принципите на мултикултурност/интеркултурност и мултиетичност, содржините, методите и активностите кои ќе се реализираат во училиштето ќе ја промовираат толеранцијата и почитувањето на разликите, како вредности кои ќе овозможат стекнување знаења и вештини за разбирање и почитување на другите.

Нашето училиште го промовира развивањето на вредностите кај учениците за заедничко живеење, почитување на разликите меѓу луѓето и нивната култура, јазик и традиција. Училиштето исто така ќе допринесе да се развие свест кај учениците за своето културно потекло и за поттикнување на интересот за запознавање на културното наследство на другите заедници. За таа цел нашето училиште воспостави партнерска соработка со ООУ,,Имри Елези”- Општина Чаир, во спроведување на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието. Заедничка цел ни е да се надминат предрасудите, стереотипите и да се развие чувство на заедничка припадност, толеранција и почитување меѓу учениците од различна етничка, јазична и културна припадност.

Соработката на учениците од нашите училишта, и спроведувањето на заедничките активности ќе овозможи развивање на граѓанска свест кај учениците за припадност на државата и негување на националниот и културниот идентитет, во духот на почитување на луѓето без разлика на нивната социјална, културна, родова и верска припадност, физичките или менталните способности.

Нашето училиште и во учебната 2022/2023 година, ќе ја продолжи соработка со сите основни училишта во Општина Гази Баба во спроведување на заеднички активности за меѓуетничка интеграција во образованието.

Основните училишта во Општина Гази Баба ја одразуваат демографската структура на населението и претставуваат пример за мултикултурно и мултиетничко општество. Во овие микроопштествени средини учат ученици Македонци, Албанци, Роми, Турци, Бошњаци, Срби, Власи и други, и тоа во еднојазични македонски или албански училишта или во двојазични училишта, на македонски и албански наставен јазик. Во нив постои позитивна клима и посветеност кон унапредување на соработката и интегрирање на учениците од различна етничка, јазична, религиска и друга структура. Нашата општина беше една од најактивните во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието во однос на реализација на самостојни и заеднички МИО активности, но и во поглед на искористеност на грантови и ресурси кои ги нуди МОН, ОБСЕ, УСАИД и други партнери и пријатели на образованието и на интеграцијата на учениците од етнички аспект. Ефектите од овие проекти и заеднички активности на учениците се трајни и далекусежни, бидејќи тие истовремено работат на себе и сопствената личност за зголемување на толеранцијата и прифаќање на различностите, но на својата непосредна средина, од каде што потекнуваат овие ученици. Забележително беше и родителското вклучување во заедничките активности што придонесе кон зајакнување на капацитетите и поддршката на училиштата, вклучително и наставниците, во градење на овие трајни вредности.

ООУ “Наум Наумовски Борче“ и оваа учебна година продолжи со поддршка и спроведување на активности кои промовираат меѓуетничка интеграција во образованието, со цел учениците да можат да ги препознаат, и да уживаат во вредностите на мултиетничкото и мултикултурното богатство на нашата земја изразени низ мисијата и визијата на нашето училиште.

Нашето училиште активно води политика за недискриминација на учениците од сите аспекти, а особено со имплементација на Проектот за меѓуетничката интеграција, се афирмира мултикултурализмот и се потенцира почитувањето на различностите меѓу учениците. Согласно програмата одржани работилници со учениците.

Аплицирање за гранд од МОН со ОУ,, Братство и Единство” с. Коњари. Учество согласно стратегија на локално ниво заедно со сите училишта на ниво на Гази Баба и акционен план за оваа учебна година. На ден 30.06.2023 се случи склучување меморандум за соработка со ООУ,,25 Мај” и ООУ,, Дане Крапчев” – добиен гранд при апликација за проект,,Градиме нови мостови” –подржан од ООБСЕ која беше поднесена на 30.04.2023 година

## 13 Професионален развој на образовниот кадар

**Цели и задачи:** Вклучување на наставниците во континуиран професионален развој - услов за успешна и ефикасна работа. Наставникот постојано да ги развива своите компетенции со цел да достигне и одржи висок квалитет на наставата во согласност со современите трендови и со барањата на модерниот свет. Унапредувањето на основните професионални компетенции на наставниците опфаќаат професионални вредности, професионални знаења и разбирања и професионални способности и вештини во следните подрачја:

1. Знаења за наставниот предмет и за воспитно-образовниот систем;

2. Поучување и учење (планирање и подготовка на наставата, реализација на наставата, оценување на учениците, познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби);

3. Создавање на стимулативна средина за учење (создавање на безбедна средина за учење и училишна клима);

4. Социјална и образовна инклузија;

5. Комуникација и соработка со семејството и заедницата и

6. Професионален развој и професионална соработка.

**Присуство на семинари,обуки,конференции, конгреси, симпозиуми:(2022/23 год.)**

| Ред. број | Наставник/ стручен соработник | Тема на обуката, семинар, работилница | Организатор на обуката | Улога на нас. | Времетрање (во часови) | Датум и место на одржување на обуката | Прилог – сертификат, друг доказ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Александа С. Соња Н, Дијана Н, Гордана Ѓ,Елена М,Снежана В, Лилјана С, Маја С, Снежана П.Б, | Едуино вебинар Развивање програми за реализација на слободни изборни предмети | МОН, БРО | слушател | 2 | 29.09.2022 | Сертификат за стекнати знаења |
| 2 | Маја С. | Едуино вебинар Развивање програми за реализација на слободни изборни предмети | МОН, БРО | слушател | 6 | 29.09.2022 | Сертификат за применети знаења |
| 3 | Марија И,Дијана Н, Виолета С, Гордана Ѓ, Елена М, Лилјана С, Маја С. Снежана П.Б, Билјана Д, Марија Н.Н, Никола Н, | Едуино вебинар Развивање на креативни вештини преку визуелни приказни | МОН, БРО | слушател | 2 | 05.10.2022 | Сертификат за стекнати знаења онлајн |
| 4 | Маја С., Виолета С. | Едуино вебинар Развивање на креативни вештини преку визуелни приказни | МОН, БРО | слушател | 6 | 05.10.2022 | Сертификат за применети знаења |
| 5 | Соња Н, Виолета С, Маја С, Гордана Ѓ, Елена М, | Едуино вебинар Методи и пристапи за учење преку решавање на проблеми со фокус на климатските промени | МОН, БРО | слушател | 2 | 13.10.2022 | Сертификат за стекнати знаења |
| 6 | Маја С. | Едуино вебинар Методи и пристапи за учење преку решавање на проблеми со фокус на климатските промени | МОН, БРО | слушател | 6 | 13.10.2022 | Сертификат за применети знаења |
| 7 | Маја С., | Обука-Професионална соработка на наставници(стручни активи, заедници за учење,менторство и сл.) | БРО, Цес академија | слушател | 8 | 3-4.11.2022 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Маја С. | Обука за интеркултурно образование (МОДУЛ А) | Нансен тренинг центар | слушател | 20 | Мај-октомври 2022 г. 6 работилници | Сертификат |
| 9 | Елизабета Т. Марија И, Дијана Н, Маја С. Виолета С, Гордана Ѓ, Снежана В, Лилјана С,Маја Д.Б, Марија Н.Н, Никола Н, | Едуино вебинар „Рана интервенција - Достапни опции и услуги (ICF)“ | МОН, БРО | слушател | 2 | 08.11.2022 05,10,2022 | Сертификат за стекнати знаења онлајн |
| 10 | Дијана Н, Виолета С, МајаС. Гордана Ѓ, Елена М, Снежана В, Снежана П.Б, | Едуино вебинар „Стимулација на говор во рана возраст + Cboard“ | МОН, БРО онлајн | слушател | 2 | 24.11.2022 | Сертификат за стекнати знаења |
| 11 | Маја С. Снежана В, Лилјана С, | Едуино вебинар:Инклузивни тимови во градинка (искуства и следни чекори) + Водич за инклузивни практики“ | МОН, БРО | слушател | 2 | 29.11.2022 | Сертификат за стекнати знаења |
| 12 | Маја С. Виолета С, Дијана Н. Гордана Ѓ, Маја Д.Б, Никола Н,Моника Г. | Едуино вебинар „Предизвикувачко однесување - справување и добри практики“ | МОН, БРО онлајн | слушател | 2 | 01.12.2022 | Сертификат за стекнати знаења |
| 13 | Маја С. Дијана Н, | Добри практики со користење на мобилните апликации во СТЕМ наставата“-Предавачи Игор Богдановски и Игор Николовски | Center for innovations and digital education Dig-Ed | слушател | 2 | 21.12.2022 | Сертификат |
| 14 | Марија Д. Александра С. Анета П, Соња Н. Дијана Н, Елена М, Снежана П.Б, | Инклузија и пристапи во поучувањето на учениците со посебни образовни потреби -обучувач Лидија Петровска предаваше Билјана Теовска / | БРО | слушател | 8часа30 мин | 03.11-04.11.2022ОО У„Кирил и Методиј“ | mail кај директор за присуство Сертификат |
| 15 | Марија Д. Дијана Н, | Методи и пристапи за учење преку решавање на проблеми со фокус на климатски промени | Едуино вебинар | слушател | 2часа | 13.10.2022 | сертификат |
| 16 | Марија Д. | Интернационален натпревар | Здружение на информатичари на Македонија | слушател | | ноември | уверение |
| 17 | Марија Д. Снежана П.Б, | Интеркултурно образование | Нансен Дијалог Центар Скопје/ МОН и Советот за интегрирано образование на Северна Ирска | слушател | 20 часа | мај 2022 – октомври 2022 | сертификат |
| 18 | Катерина Ј. Виолета С, Маја Д.Б, Даниела К, Сања П, Весна Т, Валентина К, Билјана В, Билјана Д,Фросина Р.Наталија М.Ѓ. | Учење на далечина- Интернет-апликации и платформи за учење | БРО Ангелка Андрески | слушател | 10:30 – 19:30 | 29.11.2022 Фондација Никола Кљусев- Скопје | |
| 19 | Александра С. Елена М, Снежана П.Б, | 31st Pan-European Conference on Digital Education. | Primera Courses | | 1час 30 min. | 27.09.2022 | сертификат |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Марија И, Дијана Н. | ,,Акциско истражување-наставни ците истражувачи втор дел,, | ООУ,,Блаже Конески,, | слушател | 2 | 27.09.2022 | сертификат онлајн |
| 21 | Марија И,Дијана Н. Соња Н, Виолета С, Гордана Ѓ, Лилјана С, Марија Н.Н, Никола Н, | ,,Улогата на ресурсниот центар во поддршка на редовните основни училишта,, | Едуино платформа-БРО | слушател | 2 | 27.10.2022 | сертификат онлајн |
| 22 | Марија И,Дијана Н. Лилјана С. | ,,Учење преку истражување,работа на проект и решавање на проблеми'' | ООУ,,Крум Тошев'' | слушател | 4 + 4 ч 2 дена | 11.11.2022 и 14.11.1011 | сертификат |
| 23 | Дијана Н. | Вебинар-„Новите програми во корелација со eTwinning проекти“-Предавач Силвана Крстевска Етвининг амбасадор | еТвининг центарот при Национална агенција за европски образовни програми и мобилност – | слушател | 40 минути | 25.10.2022 | / |
| 24 | Дијана Н. | Вебинар-„Проектирање еТвининг проекти–Предавач Аида Петровска Етвининг амбасадор | еТвининг центарот при Национална агенција за европски образовни програми и мобилност | слушател | 40минути | 27.10.2022 | / |
| 25 | Дијана Н. | Вебинар-Методи и пристапи за учење преку игра.Користење на ИТ алатка WORLD WALL–Предавач Силвана Крстевска Етвининг амбасадор | еТвининг центарот при Национална агенција за европски образовни програми и мобилност | слушател | 40минути | 31.10.2022 | / |
| 26 | Дијана Н. Виолета С. Елена М, Снежана П.Б, | Интегрирана СТЕМ настава со приод кон неСТЕМ предметите“ | LEAD предавач Силвана Крстевска | слушател | 3часа | 29.11.2022 | сертификат |
| 27 | Дијана Н. Виолета С, | „Интегрирање на професионалниот развој и кариерното советување во наставата“ | LEAD Лидери за едукација, активизам,и развој Предавач Марија | слушател | 3часа | 28.11.2022 | сертификат |
| 28 | Дијана Н. Калина П.Анета П. | Обука- Изготвување Индивидуален образовен план (ИОП) и Модифицирана програма | БРО | слушател | 2 дена | 24-25.11.2022 | Сертификат во тек |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 29 | Виолета С, Гордана Ѓ, | ,,Интерперсонална комуникација ,, | Училишен психолог, Валентина Ј. | учесник | 1 час 30 мин. | 15.06.2022 г. ООУ,,Наум Н. – Борче ,, | Извештај за спроведена обука |
| 30 | Виолета С, Гордана Ѓ, Наталија М.Ѓ. | Креирање тестови на знаење и оценување | Мировен корпус | учесник | 2 часа | 28.06.2022 г.онлајн | сертификат |
| 31 | Виолета С, Гордана Ѓ, | Едуино 2Д лабораторија- ресурс за искуствено учење | ЕДУИНО-вебинари | учесник | 2 часа | 06.12.2022 г. онлајн | сертификат |
| 32 | Лилјана С. | „Собранието и граѓанското образование“ | Парламентарен институт на Собранието на РС Македонија | учесник | 5 часа | 30.09.2022 Собрание на РСМ | сертификат |
| 33 | Елена М, Оливера Ф, | Медиумска култура и писменот- дел од концептот за V одд. | БРО | | | 14,15.09.22 | |
| 34 | Елена М, Снежана П.Б, | 32nd Pan-European Conference on Digital Education. | Primera Courses | | | 24.11.2022 | |
| 35 | Елена М, Снежана П.Б, | 33rd Pan-European Conference on Digital Education. | Primera Courses | | | 22.12.2022 | |
| 36 | Елена М, Снежана П.Б, | Учење низ игра | Институт за модернообразов, Белград | | | 2.12.2022 | |
| 37 | Елена М, Снежана П.Б, | Чадорот како нагледно средство во наставата | Институт за модернообразов, Белград | | | 14.12.2022 | |
| 38 | Оливера Ф,Катарина М, | Справување со врсничко насилство и кибернасилство | БРО-ЗПГМ, проф.д-р Љубе Миленковски | | 9 часа | 17.11.2022 ООУ.Кирил и Методиј | сертификат |
| 39 | Катарина М, Соња А, Соња З, | Справување со сајбер насилство | МОН | | 8 часа | 17.11.2022 | Сертификат |
| 40 | Катарина М, | Вебинар Геодиверзитет | ПМФ – Географија | | 4 часа | 16.11.2022 | Сертификат |
| 41 | Маја Д.Б, | Обука „ Денови на психологијата“ | МСУ „Меѓународен Славјански Универзитет’ | учесник | 5 часа | 26.11.2022 | сертификат |
| 42 | Даниела К, | Нова концепција за петто одд, | БРО | учесник | 6 часа | 30.08.2022 | |
| 43 | Даниела К, | Работилница за натпревари по природни науки | Македонско био лошко друштво | учесник | 1 час | 12.01.2023 | |
| 44 | Снежана П.Б, | Methodology for YLE | Pearson | слушател | 1 час | 20.10.2022 | сертификат |
| 45 | Марија Н.Н, | Воспитание во современ контекст: развивање социо-емоционални вештини кај учениците | МОН | учесник | 2 дена | 14, 15.11.2022 | / |
| 46 | Марија Н.Н, Никола Н, | Devojčica Pipeta u svetu nauke i tehnike | STEM zbornica | учесник | 90 мин | 25.10.2022 | |
| 47 | Никола Н, | примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата | МОН | учесник | 2 дена | 10, 11.11.2022 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 48 | Калина П. Валентина Ј, | Планирање и реализација на наставата според Новата Концепција за основно образование | МОН; БРО | учесник | 4 ч. | 27,10,2022 | |
| 49 | Калина П. Валентина Ј, Ленче С. | Развој на социјални вештини и самодоверба кај учениците , справување со проблематично однесување и создавање на социо-емоционална клима на час | МОН; БРО | учесник | 9 ч. | 02.12.2022 | |
| 50 | Фросина Р. | Планирање и реализација на наставата по природни науки во V (петто) одделение според новата концепција за основно образование и новата наставна програма по природни науки за V (петто) одделение. | БРО | учесник | 30.08 22г 2 часа | Он-лине платформа тимс | Список од БРО |
| 51 | Марија Д. | Еразмус + GREEN&STEM | Сојуз на истражувачи | слушател | 8часа | 19.09.2022 | сертификат |
| 52 | Марија Д.Катерина Ј. Елизабета Т.Дијана Н. Виолета С. Снежана В. Лилјана С, Маја С, Снежана П.Б.Моника Г. | Шах како изборен предмет во основните училишта | Шаховска федерација на Македонија | слушател | 2 часа | Март 2023 7,02,2023 | Сертификат за обучен предавач |
| 53 | Марија Д. | „Настава насочена кон постигнување на резултати од учење од повисоко ниво“ | Педагошкиот факултет при универзитет „ Св. Кирил и Методиј “ Скопје и Здружението на информатичарите на Македонија, Скопје. | активен слушател | 8часа | 22.06.2023 | |
| 54 | Катерина Ј. Соња Н. | Самоеволуција на квалитетот на образовниот процес на ниво на училиште | БРО Д-р Македонка Виларова | слушател | 8 часа | Ооу “Ѓорѓија Пулески” - Аеродром, Скопје 15.06.2023 | Сертификат |
| 55 | Катерина Ј. | Стандарди за интеркултурно основно образование | | | | 23,06,2023 | |
| 56 | Анета П. Дијана Н. | Учество на мултипликативниот настан Е2-Помошни алатки за наставниците со цел подигнување на инклузија во училиштата | Организиран во рамките на Еразмус+ проектот- Инклузивна училница :МКФ како алатка за | слушател | 4часа | 02.03.2023 | Сертификат |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | решавање на проблемите во тимот околу детето во образовен контекст | | | | |
| 57 | Марија Д. Сања Г. Соња Н. | Инклузија и пристапи во поучувањето на ученици со посебни образовни потреби/попреченост | АкдемијаЦ.Е.С. | активен слушател | 8 часа | февруари | сертификат |
| 58 | Соња Н. Даниела К. | Проект -фондација Песталоци Троген Швајцарија | Фондација,,Отворете ги прозорците,, | Супервизор | 30 мај до 13 јуни | Троген-Швајцарија | сертификат |
| 59 | Дијана Н. | Успешно реализиран настан по повод меѓународниот ден на батеријата | Друштво за управување со отпад Нула отпад ДОО Скопје | Учесници | 2часа | 18 Февруари | Благодарница |
| 60 | Дијана Н.Лилјана С, Маја Д.Б. Даниела Кар. | Претставувањето на медиумите стереотипи и предрасуди | Едуино вебинар | Слушател | 2 часа | 26.04.2023 | |
| 61 | Виолета С. Калина П. Даниела Кар. Валентина П. Елена М, Анета П. Дијана Н. Марија Д. Снежана Б. | Инклузивна училница ; МКФ како алатка за решавање на проблеми во тимот околу детето во образовен контекс | Општина Гази Баба-Национална агенција за Европски образовни програми и мобилност | Слушател | 4 Часа | 02.03.2023 | сертификат |
| 62 | Гордана Ѓ, Оливера Ф. Калина П., Даниела Ка. | Вклучување на деца бегалци, мигранти, без државјанство и барателиа на азил во воспитно-образовниот процес | ЕДУИНО-вебинари | учесник | 2 часа | 01.02.2023 г. онлајн | Сертификат |
| 63 | Гордана Ѓ, | Емоционална писменост | МОН | учесник | 2 дена | 03.2023 г -ДСУ,,Илија Николовски Луј,, | Сертификат |
| 64 | Елена М, | Помошни алатки за наставници со цел подигнување на инклузија во училиштата | Национална агенција за Европски образовни програми и мобилност | Слушател | 4 часа | 02.03.23 | сертификат |
| 65 | Елена М, Маја Д.Б. Даниела Ка. | Родители и деца од дигиталната генерација | ЕДУИНОвебинар | Слушател | 2 часа | 30.03.23 | сертификат |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 66 | Елена М, Лилјана С, Маја Д.Б. Снежана П.Б.Даниела Ка. Калина П. | Визуелни дезинформации и фотофорензика | Едуино вебинар | Слушател | 2 часа | 06.04.23 | сертификат |
| 67 | Елена М, Лилјана С, Маја Д.Б. Моника Г.Даниела Ка. Калина П. | Говор на омраза во онлајн медиумите | Едуино вебинар | Слушател | 2 часа | 10.04.23 | сертификат |
| 68 | Елена М, | Како да го добиете вниманието на учениците | Институт за модерно образование – Белград | Слушател | 1 час | 10.04.23 | сертификат |
| 69 | Елена М, | 37 th Pan EU Conference on Digital Education | Primera courses | Слушател | 1,5 часа | 20.04.23 | сертификат |
| 70 | Катарина М. Лилјана С, Соња А. Фросина Р. Наталија М.Ѓ. | Психосоцијална подршка на ученици и возрасни во справување со кризи | ОУ,,ННБорче ,, | | 5 часа | 25.05.2023 | |
| 71 | Маја С. | Обука за меѓународна студија ТИМСС 2023 | ДИЦ | | 8 | Февруари-март 2023 | потврда |
| 72 | Маја С. | „Научени лекции, идни чекори“ | Центар за иновации и дигита лна едукација, ДИГ-ЕД | | 2 | 22.02.2023 | Сертификат |
| 73 | Маја С. | Together! Inclusive Classroom and Digitally Supported Learning | Финска Национал на агенгија за образование | | 24 | 18-21.4.2023 Миккели Финска | сертификат |
| 74 | Маја С. Снежана П.Б. | Настава насочена кон постигнување на резултати од учење од повисоко ниво | Сојуз на информатичари на Македонија Педагошки факултет „ Св. Климент Охридски“ Скопје | | 8 | 22.06.2023 | ертификат |
| 75 | Маја С. | Обука за детски права, интеркултурализам и родова еднаквост. | Open the window | | | 23.06.2023 | |
| 76 | Соња А. Даниела К. | Подобрување на компетенциите на членовите на училишните одбори за подобрување на нивната ефикасност и ефективност во работењето | Коучинг -н | учесник | 2 | 22.02.2023 | сертификат |
| 77 | Даниела К. | Евалуацијата на пилот програмата за Сеопфатно сексуално образование | БРО и Здружението на граѓани ХЕРА, | учесник | 4 | 07.12.2022 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Асоцијација за здравствена едукација и истражување | | | | |
| 78 | Даниела К. | Работилница за натпревари по природни н | МБД | учесник | 2 | 12.01.2023 | |
| 79 | Даниела К. | Обука за користење на платформата за учење од далечина Едмондо,користење на интернет апликациите: Кахут,Квизис и Стадистак | БРО | учесник | 8 | 29.11.2022 | |
| 80 | Даниела К. | Климатски промени | БРО/ Даниела Петрушевска | учесник | 5 | 17.02.2023 ООУ„Вера Јоцић“ | |
| 81 | Билјана В. | Обука за користење на смарта табла | Маја Виденовиќ Анета придаенковска ОУ Крсте Мисирков | слушател | 2 ч | 10.03.2023 Скопје | |
| 82 | Билјана В. | 6-ти Семинар “Математика и примени” | ПМФ | слушател | 8 ч | 17.03.2023 | |
| 83 | Снежана П.Б. | 34th Pan-EU Conference on Digital Education: Digital Teaching of Languages. | Primera Courses | слушател | 2 часа | 26.01.2023 | сертификат |
| 84 | Снежана П.Б. | Teacher-produced audio and video: Record it,use it, enjoy your life! | British Council | слушател | 1 час | 27.01.2023 | сертификат |
| 85 | Снежана П.Б. | Gamification in ELT: Magic Bullet or Broken Sword? | British Council | слушател | 1 час | 27.01.2023 | сертификат |
| 86 | Снежана П.Б. | Multimodality in EFL Teaching | British Council | слушател | 1 час | 27.01.2023 | сертификат |
| 87 | Снежана П.Б. | Engaging with learning Outcomes модул 1 од програмата Future English, организирана од Британски Совет | British Council | слушател | / | 2.02.2023 | Сертификат за завршен модул 1 |
| 88 | Снежана П.Б. | Understanding classroom language модул 2 од програмата Future English, организирана од Британски Совет | British Council | Слушател | | 9.02.2023 | Сертификат за завршен модул 2 |
| 89 | Снежана П.Б. | „Escape Room – tajanstveni materijal | Институт за модерно образование, Белград | слушател | 1 час | 10.02.2023 | сертификат |
| 90 | Снежана П.Б. | Kako da pridobijete pažnju učenika? | Institut za moderno obrazovanje | слушател | 1 часа | 10.04.2023 | сертификат |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 91 | Снежана П.Б. | 37th Pan-EU Conference on Digital Education. | Primera Courses | слушател | 2 часа | 20.04.2023 | сертификат |
| 92 | Снежана П.Б. | Theory and Practice with a Twist, | Hamilton House Publishers | слушател | 4 часа | 28.04.2023 | сертификат |
| 93 | Моника Г. | Работилница за адаптирањена спортот во фамилии „Активни Фамилии“ | Сојуз на истражувачи на Македонија-Скопје | Учесник | 14 ч. | 03-04 Април 2023 | Сертификат |
| 94 | Калина П. Даниела Ка. | Менталното здравје на младите и социјалните медиуми | Филозофски факултет | 4 часа | 20.04.2023 | Слушател | Сертификат |
| 95 | Даниела Ка. Саоња Н. | Интеркултурна размена на деца со ПОП | Здружение за асистивна технологија,,Отворете ги прозорите,, | 15 дена | 30.05-13.06.2023 | Супервизор | Сертификат |
| 96 | Валентина J. | Психосоцијална подршка на деца и возрасни во услови на криза | Институт за психологија,МОН | 1 ден | 18.05.2023 | Слушател | |

| *Шифра на обуката* | *Име и презиме на учесниците* | *Работно место* |
|---|---|---|
| **Програма 1** | **Билјана Дрвошанова** | **Предметен наставник** |
| **Програма 1** | **Билјана Велјановска** | **Предметен наставник** |
| **Програма 1** | **Валентина Коруноска** | **Предметен наставник** |
| **Програма 1** | **Весна Трајковска** | **Предметен наставник** |
| **Програма 1** | **Даниела Кузмановска** | **Предметен наставник** |
| **Програма 1** | **Катерина Јовановиќ** | **Предметен наставник** |
| **Програма 1** | **Маја Д.Бошевска** | **Предметен наставник** |
| **Програма 1** | **Наталија Ѓорѓевиќ Миревска** | **Предметен наставник** |
| **Програма 1** | **Сања Пецевски** | **Предметен наставник** |
| **Програма 1** | **Фросина Ристовска** | **Предметен наставник** |
| **Програма 1** | **Виолета Силјановска** | **Одд. наставник** |

| | | |
|---|---|---|
| **Програма 2** | **Снежана Величковска** | **Одд. наставник** |
| **Програма 2** | **Гордана Ѓорѓиевска** | **Одд. наставник** |
| **Програма 2** | **Елизабета Темелковска** | **Одд. наставник** |
| **Програма 2** | **Валентина Јовановска** | **Психолог** |
| **Програма 2** | **Калина Пуловска** | **Педагог** |
| **Програма 2** | **Ленче Славковска** | **Библиотекар** |
| **Програма 10** | **Александра Спасеска** | **Одд. наставник** |
| **Програма 10** | **Анета Пешевска** | **Одд. наставник** |
| **Програма 10** | **Дијана Николовска** | **Одд. наставник** |
| **Програма 10** | **Елена Мисајловска** | **Одд. наставник** |
| **Програма 10** | **Марија Депиновска** | **Одд. наставник** |
| **Програма 10** | **Снежана Поп Алексова Боболеска** | **Предметен натавник** |
| **Програма 10** | **Соња Николова** | **Одд. наставник** |
| **Програма 12** | **Донка Николовска** | **Предметен натавник** |
| **Програма 14** | **Лилјана Стефановска** | **Предметен натавник** |
| **Програма 14** | **Марија Ивановова** | **Одд. наставник** |
| **Програма 22** | **Дејан Боневски** | **Предметен натавник** |
| **Програма 22** | **Катерина Марковска** | **Предметен натавник** |
| **Програма 22** | **Оливера Филиповска** | **Одд. наставник** |
| **Програма 22** | **Соња Златевска** | **Предметен натавник** |
| **Програма 22** | **Соња Ајдаревиќ** | **Предметен натавник** |
| **Програма 29** | **Маја Станковска** | **Предметен наставник/Ментор** |
| **Програма 29** | **Светлана Петровска** | **Директор/одд.наставник** |

| **Листа на понудени програми (обуки)<br>(подетални информации може да најдете во Каталогот)** |
| --- |
| ПРОГРАМА 1 (НАСТАВНИЦИ): Учење на далечина: интернет-апликации и платформи за учење |
| ПРОГРАМА 2 (НАСТАВНИЦИ): Воспитание во современ контекст: развивање социо-емоционални вештини кај учениците |
| ПРОГРАМА 4 (НАСТАВНИЦИ): Мултикултурализам во еднојазични и повеќејазични училишта |
| ПРОГРАМА 5 (НАСТАВНИЦИ): Самоевалуација на квалитетот на образовниот процес на ниво на училиште |
| ПРОГРАМА 7 (НАСТАВНИЦИ): Родова еднаквост и родова сензитивност во училиште |
| ПРОГРАМА 10 (НАСТАВНИЦИ): Инклузија и пристапи во поучувањето на ученици со посебни образовни потреби/попреченост |
| ПРОГРАМА 12 (НАСТАВНИЦИ): Примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата |
| ПРОГРАМА 13 (НАСТАВНИЦИ): Настава базирана на проблемски пристап |
| ПРОГРАМА 14 (НАСТАВНИЦИ): Учење преку истражување, работа на проект и решавање проблеми |
| ПРОГРАМА 15 (НАСТАВНИЦИ): Настава за развивање критичко мислење кај учениците |
| ПРОГРАМА 16 (НАСТАВНИЦИ): Настава насочена кон постигнување резултати од учење од повисоко ниво |
| ПРОГРАМА 17 (НАСТАВНИЦИ): Дизајнирање објективни тестови на знаење |
| ПРОГРАМА 20 (НАСТАВНИЦИ): Професионален развој и кариерно советување на учениците (менторирање, следење, пристапи за детекција на афинитети и интереси, мотивација и развој и слично) |
| ПРОГРАМА 22 (НАСТАВНИЦИ): Справување со врсничкото насилство и кибернасилство |
| ПРОГРАМА 23 (НАСТАВНИЦИ): Разрешување конфликти со ученици и меѓу учениците |
| ПРОГРАМА 24 (НАСТАВНИЦИ): Стратегии за менаџмент во училница - принципи и примери на добра практика за создавање позитивна работна атмосфера во училница и во онлајн/виртуелна училница |
| ПРОГРАМА 26 (НАСТАВНИЦИ): Стратегии, методи и техники за работа со надарени ученици |

| |
|---|
| ПРОГРАМА 29 (НАСТАВНИЦИ): Професионална соработка на наставниците (стручни активи, заедници за учење, менторство и сл.) |
| Листа на понудени програми<br>(подетални информации може да најдете во Каталогот) |
| ПРОГРАМА 1 (СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ): Професионална ориентација на учениците: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој |
| ПРОГРАМА 2 (СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ): Развој на социјални вештини и самодоверба кај учениците, справување со проблематично однесување и создавање на позитивна социо-емоционална клима на час |
| ПРОГРАМА 3 (СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ): Соработка помеѓу семејство и училиште во спречување на врсничко насилство, кибернасилство и слично |
| ПРОГРАМА 4 (СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ): Инклузивно образование во пракса |

**Вклученост на семејствата во училиштето**

Во текот на учебната 2022 / 23 год. родителите согласно динамиката и програмата беа активно вклучени во активно вклучен во животот, работата и активностите во училиштето.

*** Во процесот на учењето** беа вклучени преку Советот на родители групни и индивидуални средби со наставниците, стручната служба и е- дневникот. Со сето ова им беше дадена можност да бидат навремено информирани и да делуваат по прашањето на успехот и поведението на своите деца. Беа реализирани презентации, панел дискусии на актуелни теми во делот на психосоцијална поддршка на деца и возрасни во услови на кризни (лични и општествени) состојби. Редовни средби со училишниот психолог со цел детектирање, процесирање и надминување на поттешкотиите од различни сфери на училишното функционирање согласно динамиката и потребите на учениците, родителите и наставниот кадар.

**Комуникација со јавноста и промоција на училиштето**

Улогата на комуникацијата со јавноста во работата на современото училиште е посебно значајна за формирање на имиџот на училиштето и промоција на работата на училиштето. Таа е одлика на транспарентноста на активностите на училиштето на дваесет и првиот век.

**Медиуми**

Училиштето печати флаери и брошури, а преку училишната веб-страна ќе се промовираат сите активности во училиштето. Ќе продолжи промовирањето на училишните активности и постигнувањата на учениците преку електронските и печатени медиуми.

| Планирана програмска Активност | Време на реализација | Реализатор | Содржини на објавување | Очекувани исходи и Ефекти |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Објавување на материјал (текст и слики) во списанијата: Наш свет, Другарче, Развигор и Весникот/портал на општина Гази | Во текот на годината | Одговорни наставници и ученици | Ликовни галерии, хепенинзи, патронен празник, саем на книгата, значајни манифестации и постигања на учениците | Афирмирање на училиштето Транспарентно Информирање за работата на Училиштето |
| Баба Македонска телевизија во емисијата „Sвон" и утрински Програми | Во времето на денот на училиштето | Одговорни наставници и ученици | Забавни содржини посветени на патрониот празник | |
| Промовирање на постигањата на веб страна на училиштето | Во текот на годината | Одговорни наставници и ученици | Брошура - билтен Годишна програма, Годишен и полугодишен извештај и др. | |

**Годишен извештај од работа на училишниот одбор во учебната 2022 / 23 годин**

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор кој своите надлежностите ги врши во согласност со Деловодникот за работа.

Училишниот одбор е составен од 7 члена: тројца претставници од наставниците, тројца претставници од родителите на учениците и еден претставник од основачот. Претседател и заменик претседател на училишен одбор се родители.

Ги разгледава извештаите за работата на училиштето-разгледување на квартални ,полугодишен и годишен извештај , извештаии за реализирани екскурзии. Одлука за формирање на стручен тим за подготовка на Програмата за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности. Донесување на годишен план за расходи и финансов план за јавни набавки, овластување на лице за следење на договори и фактури, одлука за исплата на финансиски средства за учество на вработените на обуки семинари, работилници и конференции во земјата и во странство, и за учество на наставниците на натпревари. Донесе одллука за попис и висина за благајнички максимум, одлука за надомест на финансиски средства за ученици за натпревари .Донесување на одлука за исплата на финансиски средства по договор на дело за едно лице хигиеничар. Одлука за набавка на маици за натпревари на учениците од училиште. Верификација на нови членови од редот на наставниците поради завршен мандат на претходните наставници. Разгледување и усвојување на Извештај од пописна комисија, финансов извештај за годишни сметки. Одлука за бесплатно користење на Спортската сала за манифестации и натпревари од јавен и општ интерес. Одлука за исплата на финансиски средства за лице кое ги води јавните набавки. Донесување одлука за награда на првенец на генерација. Формирање на комисија за СЕУ за период од 2022-2024, Давање предлог мислење за добиена согласност за вработување на определено време-старо финансирање за едно лице социолог и еден одделенски наставник., замена за отсутен наставник –боледување. Давање на предлог мислење по разгледување на молби по даден оглас. Процедура за безбедност во училиштата. Тековни информации

Претседател на Училишен одбор: Горан Готиќ

**Годишен извештај од работата на Советот на родители во учебната 2022 /23 година**

Родителите се интегрален дел на училиштето, тие помагаат во целокупната работа на училиштето како и во релизацијата на годишната програма.

Во текот на учебната 2022/23 год Советот на родители составен од 22 претставници. Во текот на првото полугодие за оваа година Советот согласно програмата се пристапи кон конституирање на Совет на родителите, Избор на претседател на Совет на родители( Наташа Стојмиров), План за рационализација на потрошувачката на електрична енергија, реализација на продолжен престој, информации и учество во избор на топол оброк и ужина со формирање на комиси се запознааа соначин на изведување на наставата се дискутираше за начинот на оценување и унапредување на знаењата, Формирање на комисија за избор на туристичка агенција за реализација ескурзии и излети. Го разгледуваа извештајот за успехот и поведението на учениците како и се информираа за сите тековни активности во училиштето. Избор на членови во Комисија за фотографирање/алманах за учениците, Избор на членови во Комисија за избор на Првенец на генерација 2023; Формирање на Комисија за прослава на полуматурантите; Предлози за избор на членови во Комисија за Самоевалуација на училиштето 2022/2024 год; Патронен празник на училиштето- активности

Добива и разговара за тековноите известувања -Известување за меѓународно тестирање на учениците од 4то одделение ТИМСС, тековни проекти и апликации -Еразмо+, МИО- Градиме мостови... Отворете ги прозорците-инклузивно образование. Го разгледува извештајот за реализација на екскурзии. Даваа предлози и мислења кои подоцна се рефлектираа како успешна соработка и интегрирање на родителите со цел на подобрување на условите за настава и грижа за безбедност и здравјето на учениците. Со голем ентузијастички дух за активно учество во подобрување на условите и подршка за подобрување на квалитетна настава и напредок на учениците, даваа предлози за активности. Мерки за безбедност за учениците, како и заштита од влијанието на социјални мрежи и стручно предавање и презентација од страна на психологот Валентина Јовановска. Барања за потребите на учениците- дефектолог со полно работно време и наставник за трета паралелка –дневен престој за учениците.

Претседател на Совет на родители: Наташа Стојмиров

**Годишен извештај од работата на Наставничкиот совет во учебната 2022 / 23 година**

Наставничкиот совет го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот. Наставничкиот совет во текот на оваа учебна година совесно и одговорно учествува во организацијата на воспитно-образовната работа.

- Усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022 /2023 година;
- Донесување одлука за изработка на распоред на часови;
- Информации за донесување одлука за колеги кои дополнуваат часови;
- Распределба на одделенски наставници и раководства;
- Извештај за календарот за организација и работа во учебната 2022 / 2023 година;
- Почитување на Куќниот ред и изрекување на педагошки мерки;
- Мислење од Наставнички совет за менторство;
- Потврдување на успехот и поведението на крајот од првото тромесечие, првото тримесечие, трето тромесечие ;
- Утврдување на полугодишен успех и поведение на учениците;
- Утврдување на задолженијата на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности;
- Разгледување и усвојување на извештаи, анализи, информации и сл.
- Договор за родителски средби и начин на реализација на средбите, како и советувања и информирање
- Грижа и подршка за реализација на наставата;
- Наставничкиот совет се погрижи за реализирање на програмата за работа за стручно усовршување на наставно-воспитниот кадар.;
- Информација за реализација на престојните екскурзии;

- Избор на нови членови во училишен одбор од редот на наставниците;
- Формирање на тимови за изработка на Самоевалуација на училиштето за учебната 2022/23 и 2023/24 учебна година;
- Договор за патрониот празник на училиштето и формирање тим за протокол;
- Напомена до сите,бидејќи почесто се јавува запушување на цевките за одвод беше нагласено да се внимава на еколошките навики и фрлање на отпадоци во соодветно означено место. На одделенските наставници им се кажа да им одржат работници и активности на учениците со кои ќе им се подобрат хигиенските навики.
- Формирање комисии за првенец на генерација,комисија за запишување на првачиња и ученици со надмината возраст, Формирање на комисија за прием и расход на учебници; како и формирање на комисии и тимови; определување одговорни лица;
- Насоки до наставниците за тековно за ажурирање на Професионалното досие,навремено доставување на сите извештаи;
- Насоки и мерки во врска со дојавите за бомби како да постапуваме,по добивање на маил да се известат сите и безбедно да се спроведат учениците надвор, доколку нема ништо сомнително да се заклучат училниците.Се организираше и онлајн настава за продолжување на часовите.
- Почитување на процедура за безбедност во училиштето според насоките на МОН; процедурата и насоките од МОН за безбедноста на учениците во училиштето.Беа нагласени одговорностите на дежурните наставници,класните раководители,обезбедувањето и технички персонал и на сите вработени.
- Насоки од МОН за спроведување активности за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот во училиштата и ученичките домови.Целта на овие активности е да се поттикне отворен разговор и обезбеди клима на поддршка во училиштата. Приоритетна цел на разговорите во училиште треба да биде смирување на несигурноста и враќање на довербата и чувството на безбедност во училиштето.
- Известување за добиен проект Инклузија на децата со ПОП,спроведуван од Отворете ги прозорците со подршка од Детската Фондација Песталоци, известување за апликација за грант од ОБСЕ,за проект„Градиме нови мостови“
- Извештаи за реализирани екскурзии и излети;
- Информирање за проектот за здрава храна кој ќе трае до месец октомври и за проектот„кучето и детето да бидат весели и безбедни пријатели“кој треба да се реализира на крајот од месец мај кај учениците од 1во до 5то одделение.
- Информирање за насоките од МОН за спроведување активности за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот во училиштата и ученичките домови;
- Прогласување Првенец на генерација согласно гласањето од наставничкиот совет и освоени поени од записник на комисијата за првенец;
- Разгледување на Полугодишниот и Годишен извештај на работата на училиштето;

- Наставничкиот совет во континуитет ги реализира своите активности и задолженија согласно Годишната програма за работа на Наставничкиот совет .

**Годишен извештај од работата на Одделенскиот совет во учебната 2022 / 23 година**

Одделенскиот совет претставува колективен стручен орган чија основна стручна дејност е унапредување на воспитно-образовниот процес во паралелките. Во работата на одделенскиот совет освен одделенските раководители и предметните наставници земаат учество директорот и стручните соработници на училиштето.

Во текот на учебната 2022 / 23 година се реализираа четири редовни одделенски совети, а според потребите за успешна реализација на Воспитно-образовната дејност се реализираа и повеќе состаноци на Одделенскиот совет. Во работата на одделенските совети посебно се обрна внимание на реализацијата на наставните планови и програми и на следењето на ефектите од реализацијата на целокупниот развој на учениците (емоционалниот, социјалниот и образовниот развој). Главни содржини кои се реализираа на состаноците на одделенските совети се:

Реализација на наставните програми;
Разгледување на успехот и поведението на учениците;
Подготовки за одржување на родителски средби;
Тековни активности и нивна реализација.

**Годишен извештај од работата на Стручен актив на одделенска настава во учебната 2022/2023 год.**

Стручниот актив работеше на планирање и изготвување на програма на воспитно-образовната работа, подготвување и реализација на стручно усовршување на наставникот, мерки за унапредување на работата, изработка на задачи од објективен аспект, следење и анализа на користените објективни постапки и инструменти како и мерење на постигнувањата и вреднувањето на учениците, пратење на иновациите, планирање на набавка на наставни средства и помагала со цел да се реализира современа и квалитетна настава. Подигање на совеста и свеста за чиста животна средина преку разни работилници.

| Активности и содржини | Носители на дејноста | Време на реализа ција |
|---|---|---|
| Конститутивен состанок<br>Изработка на програма на стручниот актив, Реализирање на потребни организациони подготовки за<br>почетокот на учебната година | Одделенски наставници | Август – Септември |

| | | |
|---|---|---|
| Еколошки активности<br>- Изработка на рециклирана хартија со семе<br>- Управување со отпад | Актив на трето одделение одделенски наставници- Дијана Николовска, | Септември |
| Активности во согласност -Во здраво тело-здрав дух! Да растеме здрави и среќни! | Одделенски наставници и ученици | Октомври |
| Отворен час- воннаставна активност за<br>Ден на востанието на Македонија-11 Октомври | Актив второ одделение | Октомври |
| Приоди за Одбележување- отворена подготовка- Ден на Јаболкото, Здрава храна, | Одделенски наставници | Октомври |
| *Едукативна презентација тема -Народни носии. Зимски верски обичаи и Стара градба. | Трето , четврто и пето одделение | Ноември |
| *Техники за мотивација за љубов кон книгта<br>Театарот за деца и младинци. | Ленче Славковска | Ноември |
| *Презентација на тема Рециклирање на маслото за готвење организирана | Дијана Николова | Ноември |
| *размена на искуства од посетени<br>семинари, обуки и искуства од истите – БРО – ЕДУИНО | Одделенски наставници | Ноември |
| Информативно презентирање за проекти Еразмус | Маја Станковска | Декември |
| Тимска работа и координираност во<br>работата преку споделување и размена на<br>искуства | Одделенски наставници<br>Дневен престој | Декември |
| Состанок за досегашната работа<br>*Извештај за работата на Стручниот Актив во учебната 2022/2023 година | Стручниот Актив | Јануари |
| Отворени часови<br>*Целта на активностите е за животната средина е важно да се вклучат сите ученици со цел да се започне процесот на одговорност и свесност за животната средина.Одбележување ден на Пролетта и денот на Екологијата | Елена Мисајловска | март |
| Отворен час<br>Општество<br>Безбедно се движам и учествувам во сообраќајот<br>(улица, возило, пешак, пешачки премин, тротоар, семафор)- | Марија Депиновска | Мај |

Одделенски наставник

Виолета Силјановска

**Годишен извештај од работата на Стручен актив на природната група предмети за учебната 2022/2023 год.**

**1. Одржан состанок на ден 16.08.2022 год.**

- Извештај од сумативно оценување на првото полугодие и размену̀вање искуства од реализацијата на програмите од Кембриџ
- разгледување на постигнатите резултати во првото полугодие
- консултации за тестови по блумова таксономија

**2. Од одржаниот состанок на ден 15.09.2022 на активот на природната група предмети и останатите наставници**

Предавањето на тема Запознавање и примена на дигиталната алатка Canva во наставата беше одржано од наставничката по информатика Маја Станковска.

Акцентот на предавањето беше ставен на зголемување на дигиталнитев компентеции на наставниците и нивно оспособување за изработка на дигитални содржини и употерба на алатката во наставата која ќе го постигне интересот и мотивацијата кај учениците за учење.

**Целите на предавањето беа :**

- Запознавање со дигиталната алатка Canva и можностите кои ги нуди за изработка на дигитални содржини со интересен графички дизајн(презентации,работни листови,постер,лого,видео,презентација,весник,диплома,...)
- Споделување на активностите со учениците идруги наставници

**3. 13.10.2022г.**

- Одржан нагледен час по предметот физика во IX одд. од предметниот наставник Валентина Коруноска
- **Тема** : 1А Вовед во физиката. Мерење
- **Наставна содржина :** Густина на телата
- **Цели на часот:**

- да ја опишуваат густината на телата;
- да ја објаснуваат густината на течностите и цврстите тела со пливањето на телата
- да ја определуваат густината на различни тела со различни мерни единици
- Разликуваат хомогени и нехомогени тела
- Ги користат мерните единици kg/m³, g/cm³

**Наставни методи:** - метод на разговор и дијалог -групна дискусија -учење преку експеримент
**Наставни форми:**
-Фронтална
-работа во групи

-индивидуална

**Методи на формативно оценување:**

разговор со/ меѓу учениците
усна повратна информација
соработка во група
-ракување со апарати

**Наставна техника :**насочени прашања ,бура на идеи

**4. 4.11.2022**

Одржан нагледен час по предметот Географија од предметниот наставник Катарина Марковска во IX одделение.

- **Тема** : Природно-географски карактеристики на Азија
- **Наставна содржина :** Аерозагадувањето сериозен проблем на Азиските земји-ЕКО
- **Цели на часот:**
  - да ги опишува на географска карта просторите со најголемо аерозагадување;
  -да ги осознае причините за интензивното аерозагадување, особено во Кина и Индија и негативнитепоследици;

  -да се запознае со мерките кои се преземаат за намалување на аерозагадувањето

**Основни наставни методи:**

- Усно изразување
- Метод на разговор
- Демонстративен метод
- Метод на игра
- тест метод
- Метод на истражување
- Дијалошки
- Практична работа
- Проектна работа
- Аналитичко-синтетичка

**Форми:**

Индивидуална
Работа во групи
Заедничка
Во парови
фронтална

**Наставни техники:**

-Бура на идеи

**5. 27. 12. 2022**

Одржан нагледен час по предметот Математика од предметниот наставник Билјана Велјаноска во IX одделение.

- **Тема :1Д Работа со податоци и решавање проблеми**
- **Наставна содржина** : Статистички пресметувања
- **Цели на часот:**
  - Да прават статистички пресметувања и да одбираат статистика која е најмногу поврзана со проблемот.
  - Да избираат, цртаат и толкуваат дијаграми и графици, вклучувајќи: – дијаграми на фреквенции за дискретни и континуирани податоци; – линиски график за временски период; – дијаграми со точки за да се развие разбирање за корелација; – последователни стебло-лист дијаграми.
  - Да споредуваат две или повеќе распределби;
  -да донесуваат заклучоци, користејќи ја формата на распределба и соодветната статистика

**Наставни техники:**бура на идеи

**Наставни методи:**
-Усно изразување
-Метод на разговор
-Демонстративен метод
-Метод на истражување:
-Дијалошки
**Форми:**
-Индивидуална
-Во парови
-фронтална

**6. 27.01.2023**

Извештај од сумативно оценување на првото полугодие и разменување искуства од реализацијата на програмите од Кембриџ
-консултации за тестови по блумова таксономија
-разгледување на постигнатите резултати во првото полугодие

**7. 7.02.2023**

Одржан нагледен час по предметот Математика од предметниот наставник Маја Давидовска Бошевска во VIII одделение.

**Тема :** 2А Број и решавање проблеми
**Наставна содржина** : Проблемски задачи со проценти
**Цели на часот:**
- Да пресметува и решава проблеми поврзани со проценти и процентуално зголемување или намалување
-Ги идентификува математичките карактеристики во одреден контекст или

проблем; испробува и
споредува математички
прикази со користење
на прецизно бележење
-Изразува даден број како дропка или процент од друг број
-**Основни наставни методи:**
- Монолошки ( објаснување )
- дијалошки ( разговор)
- илустративно – демонстративен
- кооперативно учење
- метод на пишување
- усмено излагање
- практична работа
- истражување
- учење преку решавање на проблеми
- учење преку проект
- дискусија
- експериментирање

**Наставни форми**
- индивидуална форма
- фронтална форма
- работа во парови
- групна

**Наставни техники**:бура на идеи,демонстрирање,прашање наставник-ученик,меѓуученичко оценување

**8. 30.03.2023**

Одржан нагледен час по предметот Хемија од предметниот наставник Даниела Кузманоска во VIII одделение

**Тема** : ХЕМИСКИ РЕАКЦИИ
**Наставна содржина:** Истражување на процесот на ’рѓосување
**Цели:**
- Да опишуваат хемиски реакции кои не се корисни, вклучувајќи ’рѓосување.
- Да користат различна опрема правилно.

**Наставни Форми** : работа во група,индивидуална
**Наставни методи**: усна презентација,метод на практична работа и демонстрирање

**9. 04.2023**

Одржан нагледен час по предметот Техничко образование од предметниот наставник Донка Николовска во VIII одделение.

**Тема :** Материјали, градба и конструирање

**Наставна содржина:** Од идеја до реализација
-модел на спортско возило-истражување-презентација

**Цели:**
- да го уредуваат и организираат работното место;
- да го читаат и анализираат техничкиот цртеж и упатството;
- да направат истражување за пособрување на спортското возило

**Основни наставни методи:**
- усно излагање;
- дискусија со учениците;
- изведба на проблемска задача
- функционалност

Точност, прецизност, дизајн

**Форми**

Индивидуална
По потреба групна

**Наставни техники**

Конструктивна
Бура на идеи

**10. 17.05.2023**

Одржан нагледен час по предметот Биологија од предметниот наставник Фросина Ристовска во VIII одделение.

**Тема:** 7.3 Живи
Суштества во нивната животнасредина
**Наставна единица:** Производство на фосилно гориво и необновливи
Извори на енергија ИКТ
**Цели:** -Да прават разлика помеѓу обновливи и необновливи извори на енергија и дискутираат за различни примери, вклучувајќи сончева енергија, биомаса и фосилни горива.
-Ги опишуваат односите помеѓу еколошките, социјалните и економскитесистеми, од локално до глобално ниво
**Методи:** метод на дискусија,набљудување,презентација,усно излагање
форма: фронтална,индивидуална, групна
техника: бура на
идеи,ПиО,истражување,прикажување на целите за часот,повторување на веќе ученото од темата

**11. 9.06.2023**

Анализа на работата на стучниот актив
Согледување на резултатите од работата на стручниот актив

**Претседател на стручен актив :**
**Билјана Велјаноска**

# Годишен извештај
## за реализација на програмата за учебната 2022/2023 год.

## Стручен актив на јазично-општествена група предмети

1. **09.09.2022 год.**

- Одржан нагледен час по предметот Историја од предметниот наставник Јовица Николовски
- Тема: Француска буржоаска револуција
- Цел на часот: Учениците да ги сфатат причините за Француската буржоаска револуција, да се запознаат со француското општество пред револуцијата, да знаат за идеите на просветителите и да ги согледаат основните пораки и значењето на Декларацијата за правата на човекот и граѓаните
- Форми и методи: Монолошки, дијалошки, демонстративен метод, бура на идеи, ЗНС, фронтална , индивидуална форма

**2. 22.09.2022 год.**

- Одржан нагледен час по Етика од предметниот наставник Лилјана Стефановска
- Тема: Главни етички поими: добро – зло
- Цел на часот: да се запознаат со значењето на поимот морал и морално однесување; да се поттикнат на етички начин на мислење.
- Форми и методи: фронтална, групна и индивидуална работа, бура на идеи, дискусија, разговорна и аудио-визуелна работа.

**3. 09.12.2022 год.**

- Одржан нагледен час по предметот Англиски јазик од предметниот наставник Билјана Дрвошанова
- Тема: Обработка на вокабулар – држави и патување
- Цел на часот: усвојување на лексичките единици за држави и патување и нивна правилна примена
- Форми и методи: фронтален и индивидуален метод, бура на идеи, дискусија, презентација, визуелен метод, икт

**4. 20.12.2022 год.**

- Одржан нагледен час по предметот Англиски јазик од предметниот наставник Соња Ајдаревиќ
- Тема: Презентирање на Past simple tense – потврдна форма – правилни глаголи

- Цел на часот: Да образуваат мнато време, да го дефинираат правилото за образување минато време кај правилни глаголи
- Форми и методи: фронтална, работа во парови, индивидуално, кооперативен метод, комуникативен и аудиолингвален

**5. <u>30.01.2023</u>**

- Одржан нагледен час по предметот Граѓанско образование од предметниот наставник Лилјана Стефановска
- Тема: Дискриминација, стереотипи и предрасуди-МИО содржина
- Цел на часот: учениците да ги препознаат стереотипите, предрасудите како форми на дискриминација, и да препознаваат дискриминација
- Форми и методи: фронтална, групна, дискусија, бура на идеи, квиз

**6. <u>февруари 2023</u>**

- Одржан нагледен час по предметот Француски јазик од предметниот наставник Наталија Ѓорѓевиќ Миревска
- Тема: Пополнување прашалник поврзан со храна и пијалоци
- Цел на часот: ученикот да ги набројува зборовите за храна и пијалоци, да ги употребува зборовите за храна и пијалоци во соодветни реченици и контекст и да изразува мислење за тоа што обожава, сака, не сака и мрази
- Форми и методи: вербална метода, документациска метода, демонстративна метода, метод на работа со компјутерска технологија, работа во парови, работа во групи, фронтална, индивидуална

**7. <u>23.03.2023</u>**

- Одржан нагледен час по предметот Македонски јазик од предметниот наставник Сања Пецевски
- Тема: Приближна бројност
- Цел на часот: ученикот да ги разликува бројните форми за лица со што ги проширува знаењата за броевите како видови зборови, да ги разликува броевите за приближна бројност
- Форми и методи: дијалошка, демонстративна, работа во парови, работа на текст, пишување, индивидуална, кооперативен метод, комуникативен и аудиолингвален

**8. <u>20.03.2023</u>**

- Одржан нагледен час по предметот Англиски јазик од предметниот наставник Снежана Боболеска
- Тема: Обработка на вокабулар за диви животни (ИКТ)

- Цел на часот: ученикот да усвои нови зборови поврзани со диви животни и да идентификува, именува и опишува видови на животни
- Форми и методи: фронтална , групна, индивидуална, демонстративна метода, кооперативно учење, работа на текст, структурална метода (TPR), аудио - визуелна метода

**9. <u>25.05.2023</u>**

- Одржан нагледен час по предметот Македонски јазик од предметниот наставник Соња Златевска
- Тема: Пишување текстови за практична примена (молба, жалба, записник)
- Цел на часот: ученикот да разликува уметнички текстови од текстови за практична примена, да пишува текстови за практична примена, и да го употребува стандардниот македонски јазик
- Форми и методи: текст – метод, илустративно – демонстративен метод, метод на пишување, самостојна работа, фронтална и индивидуална форма

**Претседател на стручен актив:**
**Билјана Дрвошанова**

# Годишен извештај
## за реализација на програмата за учебната 2022/2023 год.

## СТРУЧЕН АКТИВ НА ВЕШТИНИ
(ликовно, музичко, физичко и здравствено образование и вештини на живеење)

**1. <u>Одржан состанок на ден 22.08.2022 год.</u>**

- Формирање на стручен актив
- Усвојување на програмата за работа на активот

**2. <u>22.09.2022 год.</u>**

- Одржан нагледен час по физичко и здравствено образование од предметниот наставник Дејан Боневски во IXа одделение
- Тема: Атлетика
- Наставна содржина: Увежбување на основна техника на штафетно трчање 4 X 50 метри ИКТ

- Цел на часот: да ја увежба техниката на штафетно трчање, да го увежба правилното поставување на рацете,трупот и примопредавање на палката, да ја подобри техниката на стартување и брзинската реакција на предавање на палката, да стекне знења за техниката на штафетно трчање преку ИКТ
- Наставни форми : фронтална форма, групна форма, паралелна форма и индивидуална форма на работа
- Наставни методи: метод на вербална комуникација, метод на демонстрација и метод на практично вежбање
- Нставни техники: Бура на идеи

**3. <u>10.10.2022 год.</u>**

- Одржан нагледен час по по вештини за живеење од предметниот наставник Сања Пецевски во VIIа одделение
- Тема: Исхрана
- Наставна содржина: Составување на рецепт за омиленото јадење

- Цел на часот: да знаат количински да измерат одредени продукти потребни за рецептот; користи рецепт за подготовка на јадење; подготвува омилено јадење;
- Наставни форми: индивидуална работа
- Наставни методи: метод на разговор, усно излагање, дискусија, презентирање, воочување.
- Нставни техники: бура на идеи

**4. <u>20.10.2022 год.</u>**

- Одржан нагледен час по ликовно образование од предметниот наставник Никола Наневски во IXа одделение
- Тема: Дизајн и визуелни комуникации
- Наставна содржина: Видови на декорации (розета, вињета, фриз...)
- Цел на часот: Учениците да се оспособат да: препознава видови на декорации, објаснува карактеристики на декорации, ја разбира улогата на декорацијата во секојдневниот живот и дискутира за тоа, одбира кој вид на декорација ќе ја реализира, креативно се изразува во избраната техника
- Наставни форми: фронтална форма, индивидуална, тимска работа
- Наставни методи: дискусија, усно излагање, практична работа
- Нставни техники: галерија; бура на идеи

**5. <u>14.11.2022 год.</u>**

- Одржан нагледен час по физичко и здравствено образование од предметниот наставник Александра Војнеска Зикова во VIб одделение
- Тема: Кошарка

- Наставна содржина: Совладување на основна техника на  водење на топка во место

- Цел на часот: да се совлада правилното водење на топката, да се совлада водењето на топка во различни позиции, да се совлада високото и ниското водење на топката,да се совлада правилното поставување на дланката, да се совлада правилното движење на раката
- Наставни форми : фронтална форма, групна форма, паралелна форма и индивидуална форма на работа
- Наставни методи: метод на вербална комуникација, метод на демонстрација и метод на практично вежбање

**6. <u>09.12.2022 год.</u>**

- Одржан нагледен час по физичко и здравствено образование од предметниот наставник Моника Гаврилоска во IIа одделение
- Тема: Спортувам и играм

- Наставна содржина: Ритмички игри со и без реквизити (детски потскоци, мачкини потскоци, детски галоп чекор, обрач, јаже, топка)
- Цел на часот: изведува ритмички движења со телото во место и во движење со и без реквизити, разликува елементи кои се составен дел од игрите.
- Наставни форми : фронтална форма, групна форма, паралелна форма и ндивидуална форма на работа
- Наставни методи: метод на вербална комуникација, метод на демонстрација и метод на практично вежбање

**7. <u>26.01.2023 год.</u>**

- Одржан нагледен час по физичко и здравствено образование од предметниот наставник Дејан Боневски во VIIIа одделение
- Тема: Гимнастика со ритмика
- Наставна содржина: Совладување на основна техника на стој на раце ИКТ

- Цел на часот: Да се запознаат со техниката на стој на раце преку ИКТ, да се совлада правилното поставување на телото при изведување на стој на раце, да се совлада правилното поставување на  рацете и главата при изведување на стој на раце, да се совлада правилното поставување на нозете при изведување на стој на раце, да се совлада правилното движење на телото до позиција стој на раце.
- Наставни форми : фронтална форма, групна форма, паралелна форма и индивидуална форма на работа
- Наставни методи: метод на вербална комуникација, метод на демонстрација и метод на практично вежбање

**8. <u>27.01.2023 год.</u>**

- Одржан нагледен час по Музичко образование од предметниот наставник Весна Трајковска во VIIа одделение
- Тема: Слушање музика
- Наставна содржина: Усвојување на поим концерт- став преку „Зима” од циклусот „ Четири годишни времиња“- А.Вивалди - ИКТ- ЕКО

- Цел на часот: да разбира поим концерт како јавен настап и концерт како музичка композиција; да воочува градба на концертот; да дискутира за улогата на солистот и оркестарот во концертот; да изразува свое мислење за карактерот на слушаните дела.
- Наставни форми : индивидуална, фронтална;
- Наставни методи: демонстративна, дијалошка;
- Нставни техники: создавање приказна од зборови;

**9. <u>09.03.2023 год.</u>**

- Одржан нагледен час по Ликовно образование од предметниот наставник Никола Наневски во IXа одделение
- Тема: Дизајн и визуелни комуникации
- Наставна содржина: Функционално и естетското во предметите за секојдневна употреба.
- Техника: комбинирана техника
- Мотив: „ идејно решение за накит“, реклама на производ, по избор

- Цел на часот: Учениците да се оспособат да: знаат дела од графичкиот и индустрискиот дизајн, дискутира за единството на функционалното и естетското во предметите за секојдневна употреба, создава дизајн на предмет кои е функционален и естетски квалитетен, креативно се изразува на зададениот мотив
- Наставни форми : фронтална, и индивидуална форма
- Наставни методи: дискусија, усно излагање, практична работа
- Нставни техники: галерија, естетска анализа

**10. <u>07.04.2023 год.</u>**

- Одржан нагледен час по физичко и здравствено образование од предметниот наставник Александра Војнеска Зикова во VIб одделение
- Тема: Танци
- Наставна содржина: Увежбување на македонско народно оро “Пајдушко

- Цел на часот: Да се увежба техниката на македонско народно оро „Пајдушко“, да се увежба правилното поставување на телото, да се увежба правилното поставување на рацете, да се увежба правилното поставување на нозете при македонско народно оро „Пајдушко“
- Наставни форми : фронтална форма, групна форма, паралелна форма и индивидуална форма на работа
- Наставни методи: метод на вербална комуникација, метод на демонстрација и метод на практично вежбање

**11. <u>10.05.2023 год.</u>**

- Одржан нагледен час по Ликовно образование од предметниот наставник Марија Николоска Наневска во VIIIб одделение
- Тема: Сликање
- Наставна содржина: Колористичка композиција
- Техника: темпера
- Мотив: апстрактна композиција,
- Цел на часот: Учениците да се оспособат да: создаваат слика во која користи повеќе ликовни елементи и принци кои ги комбинира според сопствените идеи и желби, да знаат што е апстрактна композиција, да знаат што е композиција, да создаваат слика со техника темпера и креативно да се изразуваат со користење на моделација, да создаваат тонски вредности на различни бои
- Наставни форми : фронтална, и индивидуална форма
- Наставни методи: дискусија, усно излагање, практична работа
- Нставни техники: галерија, естетска анализа

**12. <u>17.05.2023 год.</u>**

- Одржан нагледен час по Музичко образование од предметниот наставник Весна Трајковска во IXб одделение
- Тема: Слушање музика
- Наставна содржина: Усвојување карактеристики на жанрот Rock and roll и ПОП музика

- Цел на часот: употребува поими поврзани со жанровите Rock and roll и ПОП музика; слуша и разликува фрагменти од Rock and roll и ПОП музика
- Наставни форми : фронтална, индивидуална.
- Наставни методи: дијалошка;текст метода;демонстративна;метод на усно излагање
- Нставни техники: ЗСН (знам, сакам да знам, научив)

**Претседател на стручен актив: Дејан Боневски**

**Годишен извештај од работата на Директорот во учебната 2022 / 23 година**

Работа на директорот е насочена кон обезбедување услови за најефикасно давање на воспитно-образовни, научно-истражувачки, едукативни, развојни и информатички услуги; обезбедување услови на организција, кои ги задоволуваат барањата на оние државни органи кои ја контролираат нејзината работа (МОН, БРО, Државен просветен инспекторат, општински подрачен инспектор, Училишниот одбор и др.); обезбедување континуирано користење информатичкиот систем кој ќе овозможи ползување на достигањата кај другите, но и нудење на своите достигања во науката, воспитанието, образованието, образовната технологија; делување како авторитет кој компетентно и одговорно ги води организацијата, раководењето, мотивирањето и контрола над работата. Организирање на севкупната работа на училиштето во организација и реализација на воспитно - образовната и стручната работа и во обезбедувањето на најоптимални услови за нормално изведување на наставата согласно законот и правилниците. Поставените цели и задачи ги остварува во согласност со законските нормативи и Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022 / 2023 година која е појдовна основа за успешна реализација на планирањата за оваа учебна година.
Во овој период директорт на училиштето ги извршуваше следните активности:

СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

| Активности | Начин на реализација | Време на реализација |
|---|---|---|
| Анализа на материјално – техничка состојба во училиштето | Организирање на административно – техничкиот персонал | август |
| Учество во изготвување на Годишната програма за работа на училиштето | Идеи, анализа и заклучоци | август |
| Распределба на задолженија околу техничките и други подготовки за успешен почеток на учебната година | Организирање и распределба на задолженија | август |
| Распределба на часови, класни раководства и одд.раководители | Планирање и реализирање | август |
| Распределба на ученици во прво одделение во 2 паралелки | Планирање и реализирање | август |
| Прием на првачиња – подготовка и организирање на свечен прием | Планирање, организирање и реализирање | септември |
| Запознавање со прописите и упатствата за водење педагошка документација | Укажување и реализирање | контуинирано |
| Советодавна – консултативна работа со наставниците, родителите, учениците | Советување, информирање и реализирање | континуирано |
| Следење на редовната настава и воннаставните ученички активности | Следење, укажување и реализирање | континуирано |

| | | |
|---|---|---|
| Организација и учество во одбележување на празници и други настани | Идеи, организирање и реализирање | континуирано |
| Организација во работата на сметководството и увид во финансиски-материјалното работење на училиштето. | Увид, анализа, организирање, почитување на законски акти | континуирано |

АНАЛИТИЧКО СТУДИСКА РАБОТА

| Активности | Начин на реализација | Време на реализација |
|---|---|---|
| Анализирање и проучување на сите видови планирања и програмирања на наставниците | Анализа и реализирање | континуирано |
| Анализа на постигнатите резултати на учениците за прво, второ тримесечие, трето тромесечие и крај на година | Анализа и заклучоци | ноември јануари<br>април, јуни |
| Учество во изготвување на извештаи потребни за училиштето, БРО, општината, МОН, ДПИ | Насочување, информирање,следење | континуирано |
| Изготвување и поднесување Полугодишниот извештај на училиштето во првото полугодие<br>Годишен извештај на училишќето | Изготвување, анализа, информирање | Јануари<br>јуни |
| Анализи на работењето и резултати од работата, прегледи | Планирање, собирање податоци, советување, анализа | континуирано |
| Проучувања и анализи на карактеристични проблеми во воспитно-образовниот процес | Информирање, следење | континуирано |

ПЕДАГОШКА – ИНСТРУКТИВНА РАБОТА

| Активности | Начин на реализација | Време на реализација |
|---|---|---|
| Увид во водењето на педагошката евиденција и документација<br><br>- дневни подготовки<br>- е-дневник<br>- матична книга | Проверување, информирање | октомври,ноември,<br>декември, јануари |
| Увид во реализација на наставниот план и програма | Следење, проверување, | ноември декември<br>април јуни |
| Увид во работата на стручните органи | Следење, советување, информирање | континуирано |
| Увид во часовите по дополнителна, додатна и воннаставните активности | Следење , информирање | континуирано |
| Посета на часови и водење евиденција за истите | Следење, повратна информација | ноември, декември<br>април јуни |

| | | |
|---|---|---|
| Организирање на учество на семинари за стручно усовршување на наставниците | Планирање, организирање, реализирање | Септември, јануари, јуни |
| Преземање на проектни активности | Организирање, соработка, реализирање | континуирано |
| Планирање и набавување на нагледни средства | Планирање, набавка, реализирање | Јуни, август, март, декември, јануари |
| Поттикнување на наставниците за организирање нагледни часови и взаемно посетување на истите од страна на наставниците | Поттикнување, советување, реализирање | октомври, ноември,март, мај |

ПЕРМАНЕНТНО,СТРУЧНО, ПЕДАГОШКО – ПСИХОЛОШКО УСОВРШУВАЊЕ

| Активности | Начин на реализација | Време на реализација |
|---|---|---|
| Следење и помош при стручно усовршување на наставниот кадар | следење,организирање | континуирано |
| Грижа за збогатување на училишната библиотека со стручна литература | Набавка Следење, проверување, организирање | континуирано |
| Продолжување на менторства за наставници – приправници | Информирање | Септември, јануари |

РАБОТА СО СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА ВО УЧИЛИШТЕТО

| Активности | Начин на реализација | Време на реализација |
|---|---|---|
| Планирање и програмирање на работата на Одделенските и Наставничкиот совет и реализација на програмските цели | Планирање , организирање, реализирање | септември, ноември, јануари, март, април, мај, јуни |
| Подготовка и раководење со седниците | Информирање, реализирање | континуирано |
| Јавност и транспарентност во работењето | Информирање | континуирано |
| Учество во работата на Органот на управување | разговори, информирање | август, септември, октомври, ноември, јануари, април, јуни |
| Соработка со Советот на родители | разговори, информирање | август, октомври,ноември, јануари, април, мај, јуни |

СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИТЕ И НИВНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ

| Активности | Начин на реализација | Време на реализација |
|---|---|---|
| Непосредно учество во работата на состаноците на ученичките организации | Планирање , информирање,организирање, реализирање | октомври, ноември,декември,март, мај, |
| Насочување и давање помош во организирање на културно-забавниот живот на учениците | Соработка, организирање, реализирање | континуирано |

| | | |
|---|---|---|
| Координирање и насочување на активности со одделни категории ученици | Соработка, организирање, реализирање | континуирано |
| Организирање активности за одржување и уредување на блиската околина | разговори, реализирање | континуирано |
| Соработка со локалната средина | Информирање | континуирано |
| Организирање на училишни натпревари: општински, регионални државни | Координирање | континуирано |

СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ НА УЧЕНИЦИ

| Активности | Начин на реализација | Време на реализација |
|---|---|---|
| Учество на родители во реализација на активности во училиштето | Информирање,организирање, реализирање | континуирано |
| Навремено запознавање на родителите со оперативната регулатива, како и куќниот ред и казните | Соработка, информирање, реализирање | континуирано |
| Редовно информирање на родителите за сите важни прашања од животот и работата на училиштето непосредно и посредно преку одд.раководители | Информирање | континуирано |

СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

| | | |
|---|---|---|
| Информирање на локалната самоуправа за потребите на училиштето и обезбедување подршка | Соработка, информирање, реализирање | континуирано |
| Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации што ги засегаат училиштето и локалната заедница ( непогоди, епидемии, насилство и слично) | Соработка, информирање,координирање | декември, февруари, март, мај |
| Презентирање на работата на училиштето и промовирање преку постигањата на учениците и наставниците<br>Заедничка реализација на превентивни, хуманитарни и културни активности со локалната заедница<br>Соработка со граѓанскиот сектор и активно вклучување на вработените и учениците во проекти од интерес на заедницата и на училиштето<br>и со соодветни невладини здруженија за заштина и поддршка на младите, Соработка со други училишта | Соработка, информирање, реализирање | континуирано |

| **Комуникација и односи со јавност** | **Начин на реализација** | **Време на реализација** |
|---|---|---|
| - Формирање тимови за односи со јавноста<br>- Користење на различни видови и приоди во формална и неформална комуникација<br>- позитивен модел на комуникациски вештини со вработените, конструктивно насочување на дискусиите за време на состаноците<br>- Планирање на состаноците и навремено информирање на учесниците<br>- Градење стратегија за одржување на угледот на училиштето Следење на осипувањето и градење стратегија за негово намалување во училиштето | Координирање, соработка, комуницирање непосредно во писмена и во електронска форма, Користење на различни видови и приоди во формална и неформална комуникација<br>-позитивен модел на комуникациски вештини со вработените информирање, реализирање | континуирано |
| **Професионален и кариерен развој**<br>- Анализирање на ефективноста на сопственото работење и изготвување личен план за професионален развој<br>- Воспоставување систем за интерно стручно усовршување на вработените (предавања, работилници) Користење на инструменти за евалуација на работата | Анализирање, планирање, реализација<br><br>Соработка, организирање, реализирање | Јануари, Јуни, Август |
| **Обезбедување кадар, работно воведување и ангажирање**<br>- Спроведување интервју со потенцијални кандидати за вработувањеОбезбедување стручен и компетентен кадар<br>- Континуирано следење на работата на сите вработени и обезбедување соодветна подршка<br>- Препознавање и наградување на индивидуални постигнувања | Анализирање, следење, реализирање<br>Соработка, организирање, реализирање | Август, јануари, |
| **Создавање здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на ученикот**<br>- протокол за грижа на сите во училиштето за физичката средина, изглед, хигиена и слично<br>- протокол за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба<br>- Формирање инклузивни тимови за учениците<br>- Активности за запознавање со културите на заедниците<br>- услови за вклучување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации | Набавка на средства за хигиена, следење, работилници, разговори, протоколи за работа информирање, задолжување, реализација, следење<br><br>Соработка, организирање, реализирање | континуирано |

***Директор, Светлана Петровска***

**Годишен извештај од работата на Педагогот во учебната 2022/2023 год.**

Педагогот своите работни задачи ги реализира согласно Годишна програма за работа на педагогот и Годишната програма за работа на училиштето. Стручната работа на педагогот е целосно испланирана по подрачја и по месеци и се реализира преку педагошко-инструктивна, информативна и советодавна работа со наставниците, учениците и родителите, како и аналитичко-истражувачка работа.
Во текот на учебната година педагогот работеше и реализираше активности по програмските подрачја:

- Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа;
- Непосредно следење на воспитно-образовната работа;
- Аналитичко истражувачка работа;
- Советодавно консултативна работа со ученици, родители и наставници;
- Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар;
- Водење на педагошка евиденција и документација;
- Соработка со локалната и поширокаата заедница;

Во планирање, програмирање и организирање на воспитно образовната работа во училиштето, педагогот учествуваше во:
- учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето,
- подготовка програма за сопствената работа,
- поддршка на наставниците во работата со учениците
- подготовка на инструменти за следење на планирање на наставата и воспитно-образовната дејност од страна на наставниците (годишните, тематските, дневните и друг вид планирања)
- Учествува во следењето на воспитно образовната работа на училиштето и во соработката со наставниците се залага за решавање на голем дел од проблемите поврзани со успехот, поведението и редовноста на учениците.
- разговори, консултации, советувања, и давање помош на наставниците за подобрување на состојбата, унапредување и усовршување на наставата и другата воспитно-образовна дејност;
- Следење на непосредната реализација на наставата, преку посета на наставни часови, примена на современи форми и методи, застапеноста и користењето на современите наставни средства и други технички помагала.
- Во доменот на педагошко – инструктивната работа беа посетени часови на наставници за што се изготвени и протоколи. Од увидот во дневните подготовки сознанијата се дека одговорноста и уредноста кај наставниот кадар задоволува.
- евиденција на планираните и реализираните посети на наставните часови
- учество во работата на стручните органи и стручните активи во училиштето.
- Информирање на наставниците од прво одделение за одредени специфичности кај учениците,

- запишување и распоредување на новодојдени ученици и нивно следење во однос на прилагодувањето и проблеми на кои наидуваат при промена на средината, на прилагодеността на новодојдените ученици.
- Учество во препознавање и идентификување на ученици со потешкотии во учењето, емоционални проблеми, проблеми во однесувањето и адаптација во средината, ученици со посебни образовни потреби со инклузивниот тим.
- Откривање и испитување на причините за манифестирани потешкотии на поедини ученици кои доведуваат до намалување на интересот за наставниот процес,
- Следење на процесот на преминот од одделенска во предметна настава.
- Советување на ученици со несоодветно однесување, кои нередовно посетуваат настава и ученици со намален успех или негативни оценки.
- следење на оценувањето на учениците , грижа за здравјето на учениците и сл.
- следење на работата на слободните ученички активности,
- Водење на педагошки картон за наставниците и Професионално досие.
- Уредно и навремено се изработени анализите на успехот и поведението на учениците во првото тромесечие и подготовка на Полугодишниот извештај и истите беа презентирани пред Наставничкиот колегиум, Советот на родители и Училишниот одбор. Анализите на успехот на учениците се по класификациони периоди-тромесечие и успех во прво полугодие по пол , предмети, паралелки, одделенија, етничка припадност.
- Подготврни се прегледи за ученици со потешкотии во учењето и со слаби оценки, со неоправдани изостаноци, неоценети ученици и др.
- изготвуваше прегледи за барани податоци, анализи, извештаи и статистички прегледи за потребите на училиштето и по барање од МОН, БРО, Општина , Завод за статистика и други институции поврзани со нашата дејност,
- реализирани се анализи на состојби во училиштето во функција на унапредување на воспитно-образовниот процес.
- Континуирани советодавно-консултативни разговори со родители на учениците за најразновидни проблеми и прашања, индивидуални разговори и работа со ученици и соработка со наставници за прашања и проблеми поврзани со наставата, учениците и слично.
- Следење на редовноста на учениците и подготовка прегледи за изостаноци на учениците по паралелки, одделенија и по пол.
- Учествуво во активности во училиштето што се одвиваа во рамките на Проектите: Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем . Учество во активности од Проектот Меѓуетничка интеграција во образованието „Градиме мостови“ кој се реализира во текот на учебна година во наставата и преку воннаставните активности, посета на менторски средби и др. Учество во проектот Намалување на насилството во соработка со наставниците и други стручни соработници
- преку одржување работилници и други активности кои се имплементираат во училиштето.
- Педагогот активно учествува во личниот професионален развој преку учество и следење на семинари, обуки, работилници и други активности од БРОМ, МОН, разни институции, здруженија, како и редовно учество на стручните состаноци на Здружението на педагози на град Скопје„Современ педагог“.
- Подршка на работата на Ученичкиот парламент, подршка во организирање на културни настани, екскурзии, хуманитарни акции.
- Континуирано пружа помош и подршка на наставниците во водењето на педагошката евиденција и документација.

- Во работата на педагогот значајна е и соработката со различни образовни, здравствени, социјални, научни, културни и други институции: СОС- детско село, Црвен крст на општина Гази Баба, со основните училишта од локалната средина и средните училишта, Општина Гази Баба соработка со воспитно - образовни институции надвор од училиштето (МОН, БРО, ДИЦ, ЗМЗ, ЦСР на општина Гази Баба, Институт за Педагогија,ЈЗУ „ Амбуланта – Ченто“, и др.
- Програмата за работа на училишниот педагог се реализира во соработка со директорот на училиштето, стручните соработници( социологот, психологот и мобилниот дефектолог), наставниците, родителите, БРО, Просветен инспекторат, претставници на образовни, здравствени и др. институции надвор од училиштето.
- Педагошката евиденција и документација за својата работа ја води редовно и уредно. Сите активности во рамки на работните задачи на педагогот во училиштето придонесуваат за успешна реализација воспитно-образовната работа во училиштето за квалитетен и успешен образовен процес: учениците, наставниците и родителите.

Педагог,Калина Пуловска

**Годишен извештај од работата на Социологот во учебната 2022/23 год.**

Социологот главно работи со ученици во правец на нивна социјализација, дружење и развивање позитивни вредности кај нив. Тој ги следи , идентификува и работи со ученици кои имаат проблеми со приспособувањето и прифаќањето на средината и правилно користење на слободното време и приспособување на нормите на однесување. Социологот на учениците им помага во меѓусебната интеракција , поточно им помага да водат успешна комуникација меѓу себе , како и комуникација меѓу ученикот и наставникот. За таа цел социологот во рамките на своите активности организира стручни советувања на теми кои се релевантни на нивниот развој , организира општествени активности на учениците во училиштето и надвор од него, работи на подобрување на односите меѓу учениците од различни ентитети и маргинилизарни групи, работи на зајакнување на соработката меѓу учениците и слични активности.

Социологот на училиштето како дел од стручната служба својата програма ја реализираше преку :
• Учество во напредувањето и усовршувањето на организацијата, планирањето и програмирањето на работата на училиштето во целина а особено на подрачјата во кои доминираа социолошките категории.
• Следење, анализирање и истражување на карактеристични педагошки појави кои резултираа од социолошки причини преку нивно расветлување надминување или ублажување , како социјализацијата на учениците особено на учениците од првите одделенија, нарушено поведение и непочитување на правилата на однесување како во училиштето така и надвор од него , слабиот успех на учениците како последица од социо-економската положба на учениците, следење на соработката на релација ученик- наставник - родител, тековни активности и др.

Во текот на првото полугодие од учебната 2022/ 2023 година континуирано ја следев проблематиката која што се однесува на редовноста на учениците, на слаби и проблематични ученици, на запишување и
распоредување на новодојдени ученици и нивно следење во однос на прилагодувањето и проблеми на кои наидуваат при промена на средината, следење на подрачјето Грижа за здравјето на учениците, работата на Училишната заедница, планирање и реализација на воннаставните активности и сл .

Во делот на планираните активности во почетокот на учебната година особено внимание посветував на следењето на прилагодувањето на учениците од првите одделенија односно на нивната социјализација.. Во текот на септември и октомври исто така бев ангажирана и при прифаќање и разговори со новодојдени ученици и ученици кои се испишуваа и преминуваа во други училишта.

Во текот на првото полугодие продолжија интензивните активности околу проектот „ Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем „ односно Еко – проектот. Во тој дел во соработка со сите наставници испланиравме Еко содржини ( точки на акција ) во рамките на Еко стандардите, кои станаа составен дел на годишните планирања на наставниците. Активностите од Еко проектот продолжија во секој дел од планираните активности како со учениците членови на Еко одборот така и со останатите членови и кординаторот на проектот, Билјана Вељановска, предметен наставник по математика.

Соработката со невладини организации и други институции исто така е од големо значење за подобрување на условите за учење и квалитетот на наставата. Овде би ја истакнала успешната соработка со МОН, БРО, СОС „ Детско село „ преку организирање на дополнителни активности за одредена категорија на ученици ( тешка материјална состојба, ученици кои живеат со старатели и слична ранлива категорија на ученици), со Црвен крст на Општина Гази Баба преку организирање на едукативни работилници и хуманитарни акции, соработката со локалната самоуправа, Центарот за социјални работи и многу други организации и институции.Координатор во проектот МИО„Градиме нови мостови“,подготовка на апликација.Проектот го доби нашето училиште заедно со партнерските училишта ООУ„25 Мај“ и ООУ„Дане Крапчев“.Проектот ќе се реализира во период од јуни 2023 до мај 2024 година.Проектот е од големо значење,бидејќи има за цел да ја зголеми меѓуетничката интеракција,разбирање и интеракција помеѓу децата и младите.Супервизор во проектот„Инклузија на деца со посебни образовни потреби,на интеркултурна размена во детското село Песталоци,каде што се работеше на неколку теми:интеркултурна комуникација,принци на детските права и анти-дискриминација,меѓусебно почитување,разбирање и толеранција помеѓу различните култури.

Социолог, Даниела Караташова

**Годишен извештај за работатата на психологот во учебната 2022 / 2023 година**

Примарна цел во работата на училишнит психолог е емоционалниот развој на учениците, поддршка и развој на нивните позитивни лични карактеристики.
Психологот ги препознава, идентификува и работи со учениците кои манифестираат емоционални поттешкотии, проблеми во однесувањето и во приспособување во социјалното опкружување. Препознава, идентификува и работи со надарени и талентирани ученици. За оптимален психосоцијален развој училишниот психолог организира работилници за поттикнување и развој на самодовербата, поттикнување и развој на одговорно однесување, справување со кризни ситуации.
Училишниот психолог има одговорност и сериозен предизвик да се грижи за менталното здравје на учениците во постојана соработка со родителите, наставниците, заедницата.

Во текот на првото полугодие психологот работеше и реализираше активности по програмските подрачја:

1. Работа со ученици
- Поддршка на учениците во учењето;
- Поддршка и следење на личниот раст и развој на учениците;
- Професионална кариерна поддршка на учениците;
2. Работа со наставници
- Поддршка на наставниците во планирање и реалзирање на воспитно образовната дејност и самоевалуација;
- Поддршка на наставниците за работа со учениците;
3. Работа со родители
- Индивидуални и групни советувања со родители и консултации;
- Вклучување на родителите во животот и работата на учениците во училиште;
4. Соработка со заедницата
- Соработка со локалната заедница;
5. Професионален развој и соработка
- Поддршка во професионалниот развој и соработка во училиштето;
6. Аналитичко истражувачка работа
- Истражување на воспитно-образовната работа;
7. Училишна структура, клима и организација
- Планирање и следење на воспитно образовната работа, педагошка евидеција и документација, евалуација;
- Училипна клима, безбедна средина и демократско учество.

Психологот ја реализираше законската обврска Советување на родители за учениците кои имаа повеќе од 10 неоправдани изостаноци, 100 и повеќе оправдани, ученици со слаб успех и намален успех, несоодветно однесување.
Во соработка со наставниците поддршка на учениците да работат според своите индивидуални потенцијали, креирање соодветна атмосфера за работа, ефективна комуникација со учениците и меѓу учениците во процесот на наставата и учењето.

Соработката со родителите опфаќа поддршка на родителите во препознавање и разбирање на индивидуалните развојни карактеристики кај секој ученик, криза во однесувањето и учењето, поддршка во делот на надминување на психосоцијалните поттешкотии.

Соработката со заедницата е фокусиран на соработка со образовните, здравствените, социјалните, културните, научните инситуции со цел поквалитетно учење и развој на учениците.

Психологот особено има влијание и во поддршка на наставниците-приправници, запознавање и водење на вопситно образовниот процес; Психологот го следи ефектите и води документација за професионалниот развој на наставниците.

Психологот ја истражува и анализира климата во училиштето, го следи и анализира развојот на учениците, превзема мерки за подобрување на севкупниот развој на учениците.

Психологот креира превентивни програми за грижа за менталното и физичкото здравје на учениците, демократска партиципација на учениците во училиштето, обезбедување на психосоцијална и емоционална поддршка на сите што се вклучени во воспитно-образовниот процес.

Психолог, Валентина Јовановска

**Годишен извештај за работата на дефектологот во учебна 2022/2023 год.**

## Годишен извештај за работата на дефектологот во учебна 2022/2023год

| р.бр | Реалиизирана активност | реализатор | време | извори-ресурси | постигнати цели |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Изработување на сопствена годишна програма за учебната 2022/23 година | Дефектолог | Јули 2022г | Информирање и прибирање на податоци потребни за изработка на годишната програма | Изработена годишна програма |
| 2. | *Координација за изработка на годишна програма за работа на инклузивен тим;<br>*Изработување на годишна програма за работа на инклузивен тим | Тим за инклузија | јули 2022г | Прибирање на релевантни податоци потребни за изработка на годишната програма за работа на инклузивен тим | Изработена годишна програма;<br><br>-подобрена инклузија |
| 3. | Подготвување на педагошка документација и евиденција | Дефектолог стручна служба, Тим за инклузија, Родители, Наставници | Континуирано | -разговор<br>-прашалници<br>-опсервација | Изработен ИОП,<br>-следење на напредокот и постигнувањата на учениците со поп |
| 4. | Идентификување на ученици со попреченост | Дефектолог стручна служба, Тим за инклузија | Мај октомври | опсервација<br>-разговор, | -идентификување на ученици со ПОП |
| 5. | Адаптирање на нови ученици(Помош на учениците од прво одделение во адаптирање на училишната средина) | Дефектолог стручна служба, Тим за инклузија | Континуирано | опсервација<br>-разговор | брзо прилагодување во училишната средина и полесна комуникација |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Дефектолошка дијагностика на ученици со ПП(проценување на индивидуалните способности и потенцијали<br>- изработување на ИОП со примена на диференциран пристап) | Дефектолог | Континуирано | модели на ИОП<br>-аналитички листови<br>-стручна литература | -процена на индивидуалните потенцијал<br>-правилно дефинирање на целите за изработка на ИОП |
| 7. | Индивидуална работа со учениците со ПП и потешкотии во учењето(вежби за реедукација на психомоторика,<br>-вежби за говорно-јазична оспособеност (дислалија,дислексија, дизграфија)<br>-дискалкулија<br>-вежби за внимание и концентрација<br>-примена на целите содржани во ИОП,артикулационен тест<br>-диференциран пристап | Дефектолог | континуирано | -ИОП<br>-обрасци за следење на ученикот со пп и потешкотии во учењето | подобрување на психомоторните способности,<br>-подобар успех во усвојување на наставните содржини |
| 8. | Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со попреченост и потешкотии во учењето | Дефектолог стручна служба, Тим за инклузија | континуирано | Стручна литература | Запознавање и примена на специфичните методи на работа со учениците со пп |
| 9. | Соработка со надлежните институции (МОН и БРО), Општина Гази Баба, | Дефектолог | континуирано | консултации<br>прирачници<br>брошури | размена на искуства |
| 10. | Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение | Директор стручна служба | јуни | Процедура за запишување на ученици Нагледен материјал | Евидентни листи<br>Список на запишани првачиња |
| 11. | Соработка со основните училишта од Општина Гази Баба и пошироко | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | континуирано | Размена на сознанија и информации значајни за работата | Евиденција од соработка со локалната заедница |
| 12. | Учество на работилници,следење на обуки, семинари, вебинари | Стручни соработници | континуирано | Унапредување на воспитно-образовниот процес<br>Перманенто стручно усовршување | Сертификати<br>Извештаи<br>Покани |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | преку алатките Teams,ZOOM | | | | |
| 13. | Увид и анализа во среднорочниот ИОП | Стручни соработници Наставници | континуирано | среднорочниот ИОП, наставни листови,забелешки,тестови | Исходи од среднорочни планирања |
| 14. | Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со ПОП | Психолог Педагог Наставници | континуирано | Евидентни листи за следење на развојот на ученикот Евидентни листи за постигањата Индивидуални образовни планови | Ревизија на Долгорочните и среднорочните планирања-увид во постигањата на ученикот Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| 15. | Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови | Родители Наставници | континуирано | Прирачници за работа со ученици со ПОП | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| 16. | Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми | Стручни соработници Родители | континуирано | Павилници за рабта Процедури Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| 17. | Соработка со ресурсен центар | Дефектолог ПОУ со ресурсен центар ,,Иднина ,, | континуирано | Акциски план,консултации,состаноци,обуки , побарување и обезбедување асистенти | Успешна соработка ,обезбедени асистенти |
| 18. | Соработка со образовни асистенти | Тимови за инклузија Образовни асистенти | континуирано | Консултации,насоки,записници,зае днички активности | Успешна соработка со образовни асистенти и членови на инклузивни тимови |

Изготвил - Дефектологот Марија Костовска

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА ПРИ**

**ООУ „НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ“ - СКОПЈЕ учебна 2022/2023**

Во текот на учебната 2022/2023 год. беа реализирани активности,задачи и содржини кои беа предвидени со годишната програма на библиотеката за оваа учебна год.

1. Воспитно – образовна работа со учениците;
2. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите;
3. Културна и јавна дејност;
4. Библиотечно – информативна и стручна работа;

Беа остварени поставените цели:

- Учениците се оспособуваа за самостојна работа, самообразование и се подготвуваа за перманентно образование;

-Учениците научија како самостојно да користат извори на знаења,да консултираат речници,енциклопедии, лексикониии друг информативен материјал;

-Развиваа култура на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос ;

- Учениците се поттикнуваа за поактивно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;

- Беше организирано планско и системско обезбедување на бесплатни учебници и обнова на книжниот фонд(нови лектирни изданија од II-IX одд );

- Континуирано и системски беше водена пропишаната евиденција, документација и заштита на библиотечниот материјал;

- Редовно беше остварувана соработка со наставниците,стручните соработници и родителите како и другите училишни библиотеки на ниво на град Скопје.

| Време на реализација | Реализирани задачи и активности |
|---|---|
| **АВГУСТ-СЕПТЕМВРИ** | -Уредување на библиотеката<br>-Изложба на мудри мисли и креации со книги за почеток на учебната година<br><br>-Реализација на акцијата со бесплатните учебници од МОН<br><br>-**01.09.2022**-Одбележување на **,,Свечениот прием на првачиња“** со учество на библиотекарската секција со цел да се запознаат првачињата со среќни,успешни и радосни мигови во училиштето што го зачекориле и натамошно градење на вистинските вредности во него.<br><br>**26.09.2022-**Одбележување на **,,Европскиот ден на јазиците“** со учество на библиотекарската секција со активности што го поттикнуваат значењето на учењето јазици,промовирање на толеранција и соживот,развивање социјална инклузија во училиштето. |
| **ОКТОМВРИ** | -**07.10.2022-** Одбележување на **,,Свечениот прием на првачињата во Детската организација“** со учество на библиотекарската секција со цел да се почитува личноста на детето и важноста на неговото образование.<br><br>**28.10.2022**-Одбележување на денови на **медиумска писменост** во кино ,,Милениум“ на тема,,Хакер“(психолошки игран филм) со членови од библиотекарската секција со цел да се влијае врз развојот на креативни,критички и културни знаења,вештини и идни компетенции кај децата,зајакнување на мотивацијата за учење. |
| **НОЕМВРИ** | -Посета на библиотеката од првачињата и нивно зачленување во училишната библиотека(правила.насоки за користење на литературата)<br><br>**07.11.2022**-Организирана претстава на библиотекарската секција наменета за сите ученици по повод ,,Месецот на книгата“ на тема,,**Книгата што никогаш не беше иста**“ од авторот Билјана Црвенковска со цел учениците да ја согледаат пораката дека треба многу да читаат,бидејќи книгата им нуди бескрајно царство на знаења, мудрости, радости, шеги и чуда... |

| | |
|---|---|
| | **15.11.2022** –Одбележување на Свеченият настан по повод **,,Месецот на книгата“**на тема**,,Книгата е алатка за магично патување во светот“** со цел учениците да ја засакаат книгата,да се буди постојано интересот за пишаниот збор,да се поттикнува и негува читачката култура<br>-Промовирање на наградените ликовни и литературни творби на конкурсот**,,Книгата е алатка за магично патување во светот“** |
| **ДЕКЕМВРИ** | -Изготвување на полугодишен извештај<br>-**Најдобри читатели**( за поттикнување на читачката култура ка учениците,на училишното радио беа промовирани истакнати читатели за првото полугодие). |
| **ЈАНУАРИ- ФЕВРУАРИ** | -Посета на учениците на училишната библиотека, разговор за задачите на библиотеката и библиотекарската секција<br><br>-Активности со учениците од библиотекарската секција(заштита на оштетените книги).<br>**21.02.2023-**Одбележување на денот на **,,Меѓународниот мајчин јазик“** со настан за почитување на мајчиниот јазик,промовирање на лингвистичката разновидност и повеќејазичност низ светот.За таа цел учениците од библиотекарската секција промовираа литературно читање со свои лични творби и цитати од познати автори,драматизации со цел да се согледа значењето за правилна употреба на литературниот јазик.На настанот присуствуваше и дел од проектот,,Во светот на Биби“каде можеа и присутните првачиња интегрирано да промовираат дел од својата писменост. |
| **МАРТ** | -Литературно творење по повод празникот на мајките**,,8 Март“**<br>**31.03.2023-**Одбележување на патрониот празник на училиштето.Библиотекарската секција учествуваше со ревија на тема**,,Писменоста секогаш треба да биде во мода“**со цел да испрати моќни пораки до сите ученици колку е важна писменоста во нивниот натамошен живот и колку е неопходно да се негува литературниот јазик. |
| **АПРИЛ** | **20.04.2023-**Учество на учениците од библиотекарската секција на **XXII Општински натпревар** во градската ЈУ,,Браќа Миладиновци“-Скопје<br>**23.04.2023**-Одбележување на **,,Светскиот ден на книгата“**промовирање за важноста на книгата |
| **МАЈ** | Пополнување на формуларот за порачка на учебници 2023/24 год<br>**-Најдобри читатели**(за поттикнување на читачката култура кај учениците) за крајот на учебната година. |
| **ЈУНИ** | -Реализирана работилница на тема**,,На крајот на учебната година“**(промовирање и наградување на активностите на членовите на библиотекарската секција)<br>--Спроведување на акцијата со учебниците од МОН, примопредавање со комисија за учебници<br>-Пополнување на формуларот(Образец бр.3) за враќање на учебници 2022/23 год |

Библиотекар

Ленче Славковска

## Самоевалвација на училиштето

Според законската обврска ООУ„Наум наумовски Борче“ реализира самоевалуација секоја втора година. Последната самоевалуација на работата на училиштето е завршена во јули 2022 година и се однесува на учебната 2020/21 и 2021/22 година. Приоритетни подрачја кои произлегуваат од самоевалуацијата по подрачја се следните:

## Подрачје 1: Наставни планови и програми

**Приоритетни подрачја ( идни активности)**

- Изготвување план и стратегија за поголема вклученост на учениците во покренување на иницијативи за измени и дополнување на наставните планови и програми;
- Изготвување план и стратегија за поголемо вклучување на учениците во изготвување на програмите за воннаставни активности;
- Организирање на воннаставни активности со училишта на друг наставен јазик и опфаќање на поголем број на ученици;
- Континуирана набавка на нагледни средства и обновување на компјутерската технологија.

## Подрачје 2: Постигнувања на учениците

**Приоритетни подрачја ( идни активности)**

- Потреба од целодневна настава;
- Поради зголемување на бројот на деца со посебни образовни потреби, училиштето има потреба од образовни асистенти и специјални едукатори.

## Подрачје 3: Учење и настава

**Приоритетни подрачја ( идни активности)**

- ❖ Континуирано одржување на постоечката компјутерска опрема во училниците и навремена замена на неисправната опрема со нова;
- ❖ Оспособување на постоечката компјутерска опрема;
- ❖ Доопремување на училиштето со нагледни средства и помагала
- ❖ Одделенските раководители да ги запознаваат и информираат родителите во врска со правилникот за оценување на почетокот на секоја учебна година.

## Подрачје 4: Подршка на учениците

**Приоритетни подрачја ( идни активности)**

- ❖ Реконструкција на оградата во училишниот двор во целост.
- ❖ Дополнително уредување на училишниот двор
- ❖ Подобрување на хигиената во училиштето, тоалетите и училишниот двор
- ❖ Одредување на протокол за одржување на хигиената во училниците, ходниците и училишниот двор.
- ❖ Зголемување на безбедноста на учениците, вработените во училиштето и родителите, загрозени од возилата што влегуваат и излегуваат од училишниот паркинг.
- ❖ Реконструкција на паркинг местата
- ❖ Обезбедување стази за колички, лифт, држачи,посебен тоалет за ученици со телесна попреченост во развојот.

## Подачје 5: Училишна клима

**Приоритетни подрачја ( идни активности)**

- ❖ Интензивирање на соработката на членовите на ученичкиот парламент во решавањето проблеми што се од нивен интерес во воспитно-образовниот процес
- ❖ Училиштето да изгради мотивационен систем за наградување на учениците и наставниците-ментори кои постигнале успех на натпревари и други манифестации.(награда за патување, енциклопедија, пригоден подарок и сл.)
- ❖ Целосна транспарентност и професионална соработка на наставниот кадар

## Подрачје 6: Ресурси

**Приоритетни подрачја ( идни активности)**

- ➢ Подобрување на условите за реализација на наставата и воннаставните активности, особено во делот на високите температури во летниот период и задржување на топлотна енергија во зимсккиот период со инсталирање на термофасадна изолација.

- Потреба од набавување на современа стручна литература за учениците со посебни образовни потреби и асистивна технологија.
- Потреба од изградба во училишниот двор да се изгради атлетска патека, тениско игралиште, ботаничка градина како и сензорна соба за учениците со ИОП.
- Изработка на проект и изградба на лифт и проширување на просторните капацитети со дополнителни опремени кабинети/училници
- Согласно новините во Законот за основно образование потребно е одвојување на финанински средства за реализација на активности во делот на меѓуетничката интеграција и ѓраѓанска вклученост како и за реализација на активности предвидени во програмата на Ученичката заедица.

## Подрачје 7: Управување, раководење и креирање политика

**Приоритетни подрачја ( идни активности)**

- Поголемо вклучување на Советот на родители и ученичкиот парламент во креирањето на училишните политики
- Поголема транспарентност на работата на училишниот одбор.

**Тим кој учествувал во изработката на Годишниот извештај**

- **Директор Светлана Петровска**
- **Стручни соработници**
- **Одделенски и предметни наставници**

**30.06.2023 г.** **Директор**

**Општина Гази Баба , Скопје** **----------**

***Светлана Петровска***

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ
Бр. 02-10/25
30.06.2023 год.
ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование ( Сл. весник на Р.С.Македонија бр. 161/2019, и член 36 од Статутот на ООУ „ Наум Наумовски – Борче " Скопје – Гази Баба, Училишниот одбор на својата седница одржана на ден 30.06.2023 година ја донесе следната:

# О Д Л У К А

За усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2022/23 година

На седницата одржана на ден 30.06.2023 година присутните членови на Училишниот одбор донесоа едногласно одлука за усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2022/23 година

Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето.

Претседател на Уч. Одбор
ООУ „Наум Наумовски –Борче "
/ Горан Готик /

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, м-р Елизабета Андова

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "НАУМ ОХРИДСКИ" - БУЛАЧАНИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за работата на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "НАУМ ОХРИДСКИ" - БУЛАЧАНИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Советот на Општина Гази Баба го усвојува извештајот за работата на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од училишниот одбор со одлука бр.02-06/44 од 07.07.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до училишниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**
**„НАУМ ОХРИДСКИ„**
**С. БУЛАЧАНИ - СКОПЈЕ**

# И З В Е Ш Т А Ј
# ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО НА КРАЈОТ ОД УЧЕБНАТА
# 2022 / 2023 ГОДИНА

*Јуни, 2023 ГОДИНА*
*СКОПЈЕ*

***ООУ,,НАУМ ОХРИДСКИ,, с. БУЛАЧАНИ - СКОПЈЕ***
**ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**

**С.Булачани,Скопје 1000МК**
**Тел: 02 2575 946**

**e-mail: nohridski@yahoo.com**
**web: naumohridski.edu.mk**

# Г О Д И Ш Е Н И З В Е Ш Т А Ј

## *ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО НА КРАЈОТ ОД УЧЕБНАТА*
## *2022 / 2023 ГОДИНА*

Јуни, 2023 - Скопје

# С О Д Р Ж И Н А

**В О В Е Д Е Н  Д Е Л …….. 4**
**Н А С Т А В А ……....8**
**Годишен извештај за реализација на програмата,, ……...10**
**Интеграција на еколошката едукација во училишниот систем во Р. Македонија“ за учебната 2022/2023 година**

**Извештај од реализација на активнисти од проектот за ……..13**
**Меѓуетничка интеграција во образованието за учебната 2022/2023**

**,,Намалување на насилството – како да се сменат нештата,,……..14**

**Заедничка грижа за правилно насочување на учениците ……....15**

**Годишен извештај - Антикорупциска едукација на учениците ……...16**
**основните училишта 2022/2023 година**

**Извештај за реализација на содржини од проектот……..…..17**
**„Училишни градини“ за крај од учебната 2022/2023**

**ВОН – НАСТАВНИ АКТИВНОСТИ …….. 20**

**ИЗВЕШТАЈ за спроведени активности од Детска организација……...32**

**ИЗВЕШТАЈ од ПЦК…….…..33**

**Годишен извештај за работа на ученичкиот парламент……....34**

**Активности за грижа на училиштето за здравјето на учениците…….. 36**

**Професионален развој на образовниот кадар…… 40**
**Работа на стручните органи и тела……..... 45**

**С Т Р У Ч Н И  А К Т И В И……..46**

**Активности на психологот…… .51**
**Извештај за работата на специјалниот едукатор и рехабилитатор…… .53**
**Извештај за работа на училишен инклузивен тим……...56**

**Извештај за работата на педагогот …….. 62**
**Годишен извештај за работа на Училишна библиотека медијатека.....65**

**Преглед на работата на директорот .....70**
**Активности на Училишниот одбор ..... 75**
**Активности на Советот на родители .....83**
**Активности на наставнички совет.....87**
**Позначајни настани.....97**
**Заклучоци и согледувања на состојбите и унапредување на дејноста.....101**

# В О В Е Д Е Н  Д Е Л

Извештајот за работа на училиштето на крајот од првото полугодие од учебната 2022/2023 година е изработен врз основа на реализираните активности планирани со Годишната програма за работа на училиштето, усвоена на седницата на Училишниот одбор на ден 29.07.2022 година.

Изготвувањето на овој извештај има нормативна основа која е предвидена со Законот за основно образование, Законот за локална самоуправа, како и Статутот на училиштето. Меѓутоа, неговото изготвување е потреба на училиштето што ќе се користи во понатамошната работа. Извештајот претставува документ што ги содржи сите важни информации за оценка на работата на училиштето и реализацијата на Годишната програма за работа во учебната 2022/23 година. Тој во суштина писмено ја изразува ангажираноста на училиштето (директорот, стручните соработници и наставниците) во остварувањето на дејноста на училиштето. Имајќи ги предвид реформските промени, подигањето на стандардите, планираните подрачја и приоритетни активности предвидени со Годишната програма за работа, значајните настани, обезбедувањето транспарентност во реализација на планираните активности, како и желбата да се унапреди воспитно - образовниот процес, се потрудивме овој извештај да биде подетален, т.е. да содржи повеќе синтетизирани информации. За голем дел од информациите на овој извештај училиштето располага со аналитички прилози (списоци на ученици, списоци на активности, фотокопии од дипломи, видео записи, линкови за публикувани прилози, извештаи и сл.). Информациите во извештајот се методолошки и хронолошки подредени според подрачјата предвидени во Годишната програма за работа на училиштето и главно се однесуваат на следните процеси: просторни и други услови на работа, реализација на наставни планови и програми, постигања на учениците во сите наставни и воннаставни области, соработка со родителите и локалната средина, соработка со други институции, Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието, Државниот испитен центар, Државниот просветен инспекторат, Невладини организации, реализација на интерни и екстерни проекти и др. Се надеваме дека овој извештај ќе даде одговор на следното прашање:

**Во која мера се реализирани целите од Годишната програма за работа на училиштето и какви ефекти се постигнати?**

Во извештајот квантитативно и квалитативно се претставени ангажирањата на наставниците и стручните соработници во рамките на нивната 40 - часовна работна седмица и токму поради тоа тој содржи факти и информации од аспект на:

- Ангажирање на наставниците во реализацијата на наставата. ¬ Реализација на воннаставни активности, натпревари, слободни ученички активности, екскурзии, излети, посети и друго.
- Реализацијата на други посебни програми од воспитно – образовниот процес: Грижа за здравјето на учениците, Заштита на животната средина, Општествено - корисна и хуманитарна работа.
- Ангажирање на наставниот кадар при реализација на програмите на ученичките организации: Одделенска заедница, Детска организација, Училишна заедница, Училишен парламент, Училишен клуб на Црвен Крст, ученички клубови, спортски клуб и друго.
- Ангажирање на наставниците и стручните соработници во работата на училишни тимови и стручните органи: одделенско раководство, Одделенски совети, Стручни активи, Наставнички совет.
- Реализација на програмите на Совет на родители и Училишен одбор.
- Стручно усовршување и професионален развој на наставниот кадар.
- Реализација на програмата за соработка со родителите.
- Соработка на училиштето со локалната средина, односно соработка со: локалната самоуправа, Министерство за образование и наука, БРО, ДПИ и ДИЦ, невладини организации, бизнис заедница, соработка со други училишта, здравствени институции, Меѓуопштински центар за социјална работа, Полициска станица Гази Баба, МВР и други институции и организации.
- Реализацијата на програмите за унапредување на наставата и оценувањето.
- Реализација на програмите на стручните соработници .
- Ангажирање на наставниците и стручните соработници во афирмација на училиштето и градење на неговиот имиџ.

Имајќи предвид дека секој наставник и стручните соработници се вклучени во определени тимови за реализација на програмските активности во соодветно подрачје на Годишната програма за работа на училиштето, логички следува дека и секој наставник / стручен соработник непосредно учествува со свои пишани прилози на овој извештај. Целта на овој извештај е да обезбедат јасни насоки за одговорно вклучување на сите училишни субјекти во

креирањето на програмските определби за работа во текот следната учебна година.

## Услови за остварување на воспитно – образовната дејност во училиштето.

### Опис, локација и опременост на објектот

ООУ ,,Наум Охридски,, с. Булачани се наоѓа на падините на Скопска Црна Гора, Скопје. Во својот состав има две подрачни училишта во с. Црешево каде наставата е организирана за учениците од прво до деветто одделение, и с. Раштак каде има две комбинирани паралелки и тоа прво и второ одделение и трето и четврто одделение.

За непречено отпочнување на учебната година, навремено беа извршени подготовки, со цел да се задоволат потребите за организација на наставата. Во трите училишни објекти беа целосно реорганизирани во начинот на работа и функционирање согласно протоколите и куќниот ред во училиштето. Во согласност за ПООУ с. Црешево, набавени се нагледни средства за потребите на наставата. Во училиштето во с. Булачани направени се бетонски трибини и заштитна метална ограда кон спортско игралиште во училиштето во с. Булачани за потребите на учениците. Во училишните објекти во с.Булачани и во с.Црешево реновирани се подовите во три училници во училиштето во с. Булачани и 2 училници во училиштето во с. Црешево. Набавени се нагледни средства за потребите на наставата и опремена е Сензорна соба во ПООУ Црешево за потребите на учениците со посебни образовни потреби. Во училиштето во с. Булачани поставени се монтажни трибини за потребите на училиштето. Отпочната е градба на училишната спортска сала во училиштето во с. Булачани. Добиена е донација од МОН зна нагледни средства за потребите на наставата по историја, географија и природни науки. Добиена е донација од 100 лектирни изданија од АРС Ламина со што се збогати училишнта библиотека.

Оваа учебна година во училиштето беше извршена интегрална евалуација од ДПИ во периодот од 25 до 27 Април и беше оценето со мн. добар.

Сите овие обновувања и набавки придонесоа за непречено започнување на учебната година во сосема сменети и оплеменети услови.

## Кадровски услови

Кадарот во училиштето - заедно со подрачните училишта го сочинуваат:

- Директор - 1,
- Стручен соработник – психолог - 1,
- Стручен соработник – педагог – 1,
- Стручен соработник – специјален едукатор и рехабилитатор – 1
- Наставници во одделенска настава - 13
- Наставници во предметна настава - 19
- Административен персонал
  Секретар – 1
- Технички персонал
- Хаусмајстор – 1
- Градинар-1
- Хигиеничари - 5
  Вкупно вработени лица – 43

## Организација на воспитно – образовната дејност

Оваа учебна година наставата започна на 01.09.2022 година по програма која е планирана за реализирање на настава со физичко присуство.Наставата со физичко присуство ја следат сите учениците од прво до деветто одделение. Согласно Планот за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2022/2023 година наставниот час во нашето училиште трае 40 минути во наставата со физичко присуство.

Училиштето работи во две смени од кои првата почнува во 8,00 часот. Учениците од прво и второ одделение работат само прва смена согласно барањата по новата програма, додека учениците од трето до петто оделение се менуваат со учениците од шесто до деветто одделение на две смени на секои две недели. Втората смена започнува од 13,00 часот и завршува до завршување на часовите. Подрачното училиште во с. Црешево работи во две смени од кои првата почнува во 07,45 часот за учениците. Учениците од прво до петто одделение се менуваат со учениците од шесто до девето одделение на две смени секои две недели. Втората смена започнува од 13,00 часот и завршува до завршување на часовите. Подрачното училиште во с. Раштак работи во една смена со почеток од 8,00 часот до завршување на наставата.

# Н А С Т А В А

## Задолжителна настава

По сите наставни предмети од I – IX одделение се реализирани сите планирани содржини по – предвидениот број часови и е извршено соодветно вреднување на знаењата на учениците од VII – IX одделение. Резултатите од вреднувањето на знаењата на учениците се прикажани во табеларните прегледи што се составен дел на овој извештај.

## Изборната настава

е застапена по предметите:

- Етика на религии во шесто а,б одделение,
- Танци и народни ора во седмо – а,б одделение,
- Проекти од ликовна уметност во осмо - а одделение
- Проекти од музичка уметност во осмо – б одделение,
- Вештини на живеење за учениците од девето - а одделение,
- Истражување на родниот крај во девето – б одделение,

Планираните содржини по изборните предмети се реализирани согласно наставниот план и програма, а знаењата на учениците се вреднувани.

Согласно наставниот план и програма за оваа учебна година, сите наставници се изјаснија дека предвидениот материјал за првото полугодие од учебната оваа година е реализиран.

## Дополнителната настава

има задолжителен карактер и се организира за учениците кои имаат повремени потешкотии во учењето, побавно напредуваат или заостануваат во усвојувањето на знаењата и развивањето на способности по одредени наставни предмети. Диференцираниот пристап овозможува овие ученици да го совладаат она што го пропуштиле на што ќе се надградуваат идните знаења и умеења што ќе ги добијат во наставниот процес. За организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и правилна проценка за неговите развојни и особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др. Стручната служба активно учествува во реализацијата на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик поединечна, од што произлегуваат најсоодветни постапки за корекција на послабиот успех како негативност. Дополнителната настава се реализира согласно Планот за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2022/2023 година.

## Додатната настава

се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат повисоки резултати од останатите ученици и освен тоа

пројавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети. Наставникот им нуди однапред подготвена програма за додатна настава на учениците, како соодветно проширување на редовната наставна програма која ја реализираат. Дополнителната настава се реализира согласно Планот за одржување на наставата во основните и средните училишта во учебната 2022/2023 година.

Оваа учебна година **продолженият** престој во подрачното училиште во с. Црешево се реализира со вкупно 20 ученици.

## Бројна состојба на учениците

Оваа учебна година во училиштето се опфатени вкупно 362 ученика распределени во 20 паралелки. Во училиштето во с. Булачани има 163 ученици, во ПООУ с. Црешево има 177 ученици и во ПООУ с. Раштак 20 ученици.

## Редовност на учениците

Во првото полугодие од вкупно 362 ученици со примерно поведение се сите ученици, со добро и со незадоволително поведение нема ниту еден ученик. Во овој период евидентирани се 1686 оправдани изостаноци а неоправдани изостаноци има 10, вкупно 1696. Оправданото отсуство се однесува на учениците кои беа болни од вирози, настинки и сл.

## Успех на учениците

Од вкупно 256 ученика од IV – IX одделение

| **успех** | **број на ученици** |
|---|---|
| одличен | 145 |
| многу добар | 99 |
| добар | 11 |
| доволен | 1 |
| со слаби оценки | 0 |
| **Среден успех од IV – IX одделение е 4,41** | |

Во табелите се прикажани статистичките податоци за успехот на учениците.

## Проекти на кои се работи во училиштето

- Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем,
- Меѓуетничка интеграција во образовниот систем.
- Намалување на насилството во училиштата – како да се сменат нештата
- Заедничка грижа за правилно насочување на учениците
- Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта
- „Училишни градини – училница од иднината“
- Градиме заедничка иднина – Проект на МИО во Општина Гази Баба.

## Годишен извештај за реализација на програмата „ Интеграција на еколошката едукација во училишниот систем во Р. Македонија“ за учебната 2022/2023 година

Во училиштето редовно се реализираат седумте чекори од програмата „Интеграција на еколошката едукација во училишниот систем во Р. Македонија“

- Има формирано ЕКО- одбор
- Има направено анализа на животната средина
- Изработен е План на активности
- Во редовната настава се вметнати содржини од Поврзување со настаната програма

ЕКО- одборот има членови од наставниците, технички персонал, ученици, локалната самоуправа и представници од Совет на родители. Одборот одржува редовни состаноци еднаш месечно, на кои се дискутира за реализацијата на програмата, се даваат предлози и и се одредуваат селдните активности.

Планот на активности опфаќа активности кои произлегуваат од Анализа на животната средина, за секоја активност има назначено одговорно лице за следење на реализација и има формирано еко- патроли од редовите на учениците.

Завршени активности од Планот на активности во првото полугодие од учебната 2022/23 година:

| Еко-стандард | Точки на акција | Начин на реализација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| **Енергија** | **Формирање на еко-патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности** | Одредување на ученици кои ќе бидат во еко патролите, распределба на обврските по членовите и упатства за потполнувае на формуларите. | септември |
| **Уреден и еколошки двор** | **Поставување на пристапни патеки во дворот** | Одредување на местата на кои треба да се постават патеки<br>Избор на фирма која ке ги изведе активностите<br>Набавка на дополнителни жардињери и цвеќиња за во нив | октомври |
| **Енергија** | **Поставување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија** | Одредување на местата на кои треба да се постават упатствата<br>Изработка на упатства од страна на учениците<br>Истакнување на упатствата<br>Изработка на флаери за енергетска ефикасност | ноември |
| **Уреден и еколошки двор** | **Засадување на цвеќиња и хортикултурно уредување на дворот** | Засадување на дрвца во соработка со проектот Училишни градини и цвеќиња во жардињерите. | Ноември, март и мај |
| **Отпад** | **Поставување на упатства за селекција на отпад на видно место** | Изработка на упатства за селкција на електронски отпад;<br>Одредување на местата за поставување;<br>Поставување на упатства за селекција електронски отпад во близина на корпите за селекција. | октомври |
| **Отпад** | **Поставување на корпи за селекција на отпад** | Одредување на местата на кои треба да се постават корпи за селекција на | декември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | отпад<br><br>Набавка на корпи од донација<br><br>Поставување на корпите | |
| **Уреден и еколошки двор** | **Поставување заштитна ограда, потпорен ѕид и трибини во с. Булачани** | По предходно изготвен план и со тендерска постапка е избран изведувач и целата постапка е завршена | Јануари – март |
| **Уреден и еколошки двор** | **Санирање или поставување на урбана опрема** | Поставување на дополнителни клупи и трибина на фудбалското игралиште | април |

Активностите кои беа планирани во годишната програма, а не беа завршени во текот на оваа учебна година се префрлуваат во Планот на активности за 2023-2024 година.

Во училиштето се организираат и изведува и уште еден проект чии активности се вклучени во оваа програма, тоа е Училишни градини, а во текот на првото полугодие се одржаа и Еколошки кампањи и акции:

- 22 септември - "МЕЃУНАРОДЕН ДЕН БЕЗ АВТОМОБИЛИ" како дел од Европска недела на мобилност 16 – 22 септември

- 26 септември - Ден на чистите планини! Ден за едукација за заштита на животната средина- планини, реки, потоци, вода и жив свет на нашите планини.

- 4 Октомври- Светски ден на животните

- 14 Октомври ден на собирање електронски отпад - да го намалиме, преработиме и повторно да го употребиме отпадот.

Наставниците редовно ги одржуваат часовите кои се имплементирани сите девет еколошки теми во редовната настава.

**Координатор на проектот,**
**Соња Рулеска**

## Извештај од реализација на активнисти од проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието за учебната 2022/2023 година

Активностите кои се во насока на промоција на меѓуетничка интеграција во образованието, пред се, имаат цел да обезбедат можности за непосредна интеракција на учениците со различен културен идентитет. Овој вид активности овозможуваат децата да учат едни за други и едни од други. Преку запознавањето со различностите учениците всушност се зближуваат, дејствуваат и живеат заедно. Сето ова резултира со унапредување на меѓусебните односи и развивање на соработка и заедништво, а овие активности придонесуваат и за интензивирање на неформалната комуникација меѓу учениците надвор од училиштето.

Часовите на проектот МИО се одржуваат од прво до девето оделение преку работилници на одделенските часови како и на часовите на Животни вештини. Се обработуваат многу теми реализирани преку работилниците кои ги организираат класните и одделенските наставници како и наставниците кои се од предметна настава на теми за меѓуетничка интеграција. Преку часовите како Историја и Граѓанско образование се обработуваат многу теми кои се поврзани за различните култури и историја на народите за кои понатамашно се отвараат многу теми од кои ќе имаат бенефит учениците. Во оваа учебната година, заедничките активности со партнер од с. Идризово ОООУ ,,Његош" училиштето се реализираа само заеднички активности. Во. Сите други активности се реализираа согласно на Програмата за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција која е дел од Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година .

Во оваа учебната година, заедничките активности со партнер училиштето од с. Идризово ООУ ,,Његош" се реализираше краткотрајна воннаставна активност онлајн работилница за изработка на тријазични честитки по повод 8 Март- Ден на жените за учениците од одделенска настава) - запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - изработка на тријазични осмомартовски честитки – рецитирање и пеење песнички по повод празникот на жената од сите училишта, понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците само заеднички активности во рамки на Стратегијата за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанската вклученост на општина Гази Баба.

Во текот на учебната година, заедничките активности со партнер училиштето од с. Идризово ООУ ,,Његош" се реализираше краткотрајна воннаставна активност онлајн работилница со учениците од трето одделение за изработка на велигденски јајца по повод христијанскиот празник Велигден - запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности - изработка и боење на велигденските јајца – рецитирање и пеење песнички по повод

празникот од сите училишта и краткотрајно предавање за обичаите по повод големиот христијански празник Велигден од наставникот по Етика на религии од основното училиште ,,Његош,, понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците преку заеднички активности.

Во текот на учебната година, заедничките активности со партнер училиштето од с. Идризово ООУ ,,Његош" се реализираше краткотрајна воннаставна активност онлајн работилница со учениците петто одделение од нашето училиште со учениците од петто одделение од ООУ ,,Његош" во рамките на програмата за Меѓуетничка интеграција во образованието одржаа краткотрајна воннаставна активност за изработуваа хартиени кутии за подароци во кој ставаа бонбони кои се препознатливи по повод празникот Рамазан Бајрам, учениците од нашето училиште изрецитираа и песна ,,Насекаде празник,, и разменија подароци меѓусебно.

Активностите во рамки на училиштето опфаќаа реализација на онлајн-работилници кои Програмата за МИО ја поврзуваа со наставните програми и часовите за реализација на програмата за животни вештини која ја реализираа одделенските раководители (стр.368 од Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година). Целта на работилниците реализирани на овие часови е, пред сé, подигањето на свеста кај учениците за потребата и бенефитот од мултикултурната и маѓуетничка соработка во општеството.

**Училишен координатор – Марина Миткова**

## ,,Намалување на насилството – како да се сменат нештата,,

Активностите кои ги планиравме во рамките на проектот одеа во насока да изградиме висок степен на толеранција, почитување и разбирање меѓу учениците.

Политиките кои ги планиравме се однесуваа на градење на реален став на училиштето против насилството за што беа запознаени сите субјекти во училиштето родители – старатели, вработени во училиштето и самите ученици. На сите субјекти им беа предочени видовите на насилство, како се манифестира и особено какви се последиците од истото.

Во наставата беа планирани активности и работилници од страна на стручните соработници со учениците за да се развие ненасилното однесување, да се препознае обидот за навлекување на насилство, начини на кои може да се решат конфликтите без насилство во било каков облик. Активностите во наставата се одвиваа преку реализирање работилници од образование за животни вештини во кои главни реализатори на активностите беа учениците кои имаа можност да се најдат во улога на двете спротиставени страни на насилник и жртва на насилство.

Особено големо внимание се посвети на работилници одржани за подобрување на менталното здравје, односно колку е важно да се промовира добросостојбата на менталното здравје. Зацврстување на личните компетенициии здрави животни стилови, ангажираност, задоволство и смисла на животот и социјални компетенции како сочуствување и емпатија. Овие работилници беа одржани од страна на стручната служба во поголемите одделенија.

Исто така големо внимание и се посвети на врсничкото насилство. Преку одржување на работилници поврзани со булингот и врсничкото насилство учениците беа упатени како да превенираат и да се заштитат од денес актуелното врсничко насилство во училиштата како и на социјалните мрежи, работилниците беа одржани од страна на стручната служба со цел да се превенира, заштити како и кои се последиците од врсничко насилство

Секако битен момент во едукацијата беше и како да се помогне на жртвите на насилство.Сметаме дека е допрено до свеста на учениците за прифаќање на ненасилно однесување.

## Заедничка грижа за правилно насочување на учениците

Проектот има за цел да ја зајакне врската ,,родител – ученик – наставник,,. Зајакнувањето на оваа врска ќе овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно – образовниот процес.Овој проект предвидува целта да се постигне преку заеднички активности во училиштето, односно преку организирање на спортски, културни, забавни и едукативни активности во кои покрај учениците ќе земат учество и наставниците и родителите. Предвидените активностите ќе се реализираат во вид на отворени денови или викенди исполнети со соодветни настани. Во планот на активности се опфатени спортски натпревари помеѓу екипи составени од наставници, ученици и родители, организирање на музички настани, еколошки денови, организирање на базари по повод одредени празници, заеднички посети на национални музеи, галерии, фестивали и др.. Во текот на првото полугодие реализирани се следните активности:

01.09.2022 – пригодна програма по повод приемот на првачињата,

05.10.2022 - Приредба по повод приемот на првачињата во Детската Организација,

15.10 – 15.11.2022 – месец на книгата,

Реализирани родителски средби за одделенска и предметна настава - се закажуваат и одржуваат после одржаните одделенски и наставнички совет.

Реализирани родителски сребри во одделенска настава:

12.09.2022; 10.11.2022; 18.01.2023; 10.04.2023;

Реализирани родителски средби во предметна настава:

05.09.2022; 09.11.2022; 18.01.2023; 06.04.2023; 01.06.2023; 16.06.2023; 29.06.2023

27.10.2022 – Кучето и детето да бидат весели и безбедни пријатели.(за учениците под одделенска настава)
27.10.2022- Превенција од дроги и штетни влијанија од алкохолот. –(за учениците од предметна настава)
07.04.2023 –Здрава исхрана и последици од неправилната исхрана
24.03.2023 – Превенција од туберкулоза
Посета на институција на подрачната канцеларија на Црвен Крст на Гази Баба назив Општинска организација на Црвен Крст на Гази Баба.

## Годишен извештај - Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта 2022/2023 година

Од спроведена активност за Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта 2022/2023 година.

На средбите се спроведуваа активности на часовите со учениците претставници од одделенијата. На часовите преку дискусија преку објаснување учениците се запознаа со содржини за антикорупциско однесување, одолевање на социјален притисок и препознавањена механизми за спречување корупција. Корупција претставува злоупотреба на службената положба за остварување незаконска приватна добивка. Формите на корупција се разликуваат, но вклучуваат: поткупување, изнуда, протекции, непотизам, покровителство, мито и проневера на пари. Зборот „корумпиран“ потекнува од латинскиот збор „corruptus“. Кога се користи како придавка, овој збор буквално значи „крајно расипан“, додека во современата англиска употреба зборовите корупција и корумпирани имаат многу значења. Корупцијата може да вклучи многу активности, вклучително и поткуп и проневера, иако може да вклучи и практики што се легални во многу земји. Политичка корупција се случува кога носител на должноста или друг владин вработен делува во службена должност за лична добивка. Корупцијата е најчесто во клептократии, олигархии, нарко-држави и мафијашки држави. На 9-ти декември, по донесувањето на Конвенцијата на Обединетите нации против корупцијата на 31 октомври 2003 година, се одбележува Меѓународниот ден за борба против корупцијата. Учениците добија јасна слика за поимот корупција. Откако беше пренесена презентацијата учениците отворено дискутираа за ова и притоа прашуваа и кажуваа можни примери за вакви случаи и не само тоа разговараа и за начинот како да се заштитат при вакви случаи. Со учениците првично беше разгледана програмата па потоа тие даваа свои ставови за поимот корупција и на последната средба направивме Анкетен прашалник. По спроведените активности може да заклучиме дека учениците работеа и ги научија основните значења на поимот корупција.

Во текот на учебната година се организираа отворени средби со родителите притоа беа запознаени со поимот антикорупција.Учениците беа потикната да ја претстават корупцијата како негативна појава во општеството. Со тоа е подобрена мотивација за учество во активностите за антикорупциска едукација. Се развија потенцијалите на учениците преку ликовни и литературни творби за антикорупциска едукација. На најдобрите ученици им беа доделени дипломи и пофалници за учество во ликовниот и литературниот конкурс. На крајот беа сумирани резултатите од оваа година и се дадоа предлог активности за во иднина.

**Предметен наставник**
**Златка Панчевска**
**Наставник по македонски јазик**

**Проект: Училишни градини- училница од иднината**
**Извештај за реализација на содржини од проектот „Училишни градини“ за крај од учебната 2022/2023**

Содржините предвидени со програмата од проектот „Училишни градини“ во целост се реализирани.

Во септември беше планирана и реализирана содржината „Биодиверзитет, сорти и семиња“ со учениците од IV одделение, одделенскиот наставник и активистите на Slow Food Vodno во други активности.

Цели: Поттикнување на набљудувањето, истражувањето и директното препознавање на растенијата во градината, особено процесот на сеење и одгледување растенија и стимулирање на учениците да соработуваат едни со други, да работат во групи, да ги почитуваат другите и околната средина.

На крајот активноста заврши со кратко резиме за сработеното. Конечната порака до секој ученик е дека треба да е одговорен за растениоето кое го сеат – нивна одговорност е да го следат растението внимателно за да му овозможат правилен раст и развој.

Во месец септември беше реализирана уште една содржина „Ракување со семе“ со учениците од V одделение и одделенскиот наставник во други активности.

Цели: Стимулирање на учењето преку директни знаења од градината, особено темите за изучување на семињата, нивната класификација и размножување, да се зголеми свеста за концептот на биолошката разновидност на семето и важноста на нивната улога во природата.

Секој ученик зема контејнер, го полни до половина со пепел. На учениците им се објаснува користа од пепелта во заштита на семињата ид штетници и важноста на одржување на семињата на ваков начин, на ладно и суво место.

Октомври беше резервиран за содржината „Топчиња од глина и семиња“ со учениците од III одделение, одделенскиот наставник и активистите на Slow Food Vodno по предметот природни науки.

Цели: Поттикнување на набљудувањето, истражувањето и директното запознавање на природната средина, особено процесот на сеење и одгледување на растенијата, да бидат активни, да се преземе лична одговорност и автономија.

На крајот учениците знаат за квалитетот на избраните семиња (сезона, адаптација, треадиција, нехибридни семиња), улогата на глината за ‘ртење на семето.

Втората содржина планирана за октомври „Ѓубрење – органски ѓубрива“ беше реализирана со учениците од VI одделение, предметен наставник по природни науки и активистите по предметот Природни науки.

Цели: Да се разбере значењето на органските ѓубрива, да стекнат знаења за различните видови органски ѓубрива, изучување на компостот како органско ѓубриво, примена на компостот.

На крајот од активноста учениците знаат за значењето на органските ѓубрива во исхраната на растенијата, карактеристиките на компостот и неговата примена.

Поради градежни работи во училишниот двор, практичниот дел од проектот не се реализираше во текот на второто полугодие

**Одговорен наставник: Снеже Ангеловска**

## ИЗВЕШТАЈ
## ПОСЕТА НА СОБРАНИЕТО НА РС МАКЕДОНИЈА

На **02.12.2022г.,** ( *петок* ) учениците од **VIII** и **IX** одд., го посетиа Собранието на РС Македонија. Во рамките на организираната тура од страна на Парламентарниот Институт на Собранието на РС Македонија, учениците имаа можност да се запознаат со внатрешноста на законодавниот дом и најрепрезентативните простории, да научат за историјата, организацијата и функционирањето на Собранието како носител на законодавната власт.

Посетата е организирана со цел да се споделат внатрешните детали од просториите во објектот, нивното значење и да се проследи каде работат народните избраници ( пратеници ).

***Одговорен наставник: Александра Величковска***

## ВОН – НАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Преку ова подрачје на учениците им се дава можност за развивање на активен ученички живот, зголемување на интересите и способностите и изградување на морално, културно, естетско чувство и желба за побрз физички и интелектуален развој. Тоа е подрачје во кое пред учениците се експонира вистинскиот живот во кој по завршувањето на основното училиште поактивно ќе се вклучат. Планираните активности во годишната програма се реализирани. Дел од активностите на секциите се:

01.09.2022 – пригодна програма по повод приемот на првачињата,

05.09.2022 - Приредба по повод приемот на првачињата во Детската Организација,

15.10 – 15.11.2022 – месец на книгата,

Во текот на второто полугодие во рамките на вонаставните активности се реализираа работилници со учениците од I-IX одделение за личен, социоемоционален и психолошки развој на учениците.

Во просториите на ООУ "Григор Прличев" во населба Железара се одржа книжевната манифестација **“Есен во Гази Баба"** на која учествуваа и твореа учениците од основните општински училишта во општина Гази Баба.

Од нашето училиште со свои творби учествуваа 4 ученици на тема ,,Есеј во Есен,,од кои награден беше есејот на Сара Стефковска ученичка од 9а одделение под менторство на Златка Панчевска- наставник по македонски јазик.

## Извештај од одржани екскурзии

-Од 28 до 30 Септември учениците од IX одделение од нашето училиште беа на тридневна научна екскурзија низ Западна Македонија со сместување во Охрид. Патувањето беше интересно и возбудливо за учениците низ која се запознаа со природните убавини на нашата Македонија. Учениците поминаа три незаборавни дена со што ја покажаа својата дружељубивост, сплотеност, чуство за грижа и соработка.

- 07.10.2022 - еднодневен излет во Парк шума Водно за учениците од I до VIII одделение.

-Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба во соработка со планинарскиот клуб I love hiking - group Macedonia, денес 25.11.2022 година организираа еднодневна планинска и едукативна тура на Скопска Црна Гора.
Учениците имаа можност да уживаат во природната убавина и можност за планинарење на патеката Раштак - Сарачево - Јанков Камен.
Во оваа планинарска тура учествуваше и нашето училиште ООУ ,,Наум Охридски".

-27 и 28 Април учениците од VI одделение од нашето училиште со партнер училиштето ,,Његош,, Колонија Идризово беа на дводневна научна екскурзија низ Источна Македонија со сместување во хотел ,, Ла Тераца,, Дојран. Патувањето беше интересно и возбудливо за учениците низ која се запознаа со природните убавини на нашата Македонија. Учениците поминаа два незаборавни дена со што ја покажаа својата дружељубивост, сплотеност, другарство, чуство за грижа и соработка.

- Од 15 до 19 мај , учениците од V одделение од нашето училиште со партнер училиштето ,,Његош,, Колонија Идризово беа на Настава во природа со сместување во хотел ,, Гранит,, Охрид. Учениците поминаа пет прекрасни дена исполнети со посети и запознавање со убавините на нашата прекрасна Македонија. Учениците поминаа пет незаборавни дена со што ја покажаа својата дружељубивост, сплотеност, другарство, чуство за грижа и соработка

-На 23.05.2023 учениците од 3 одд. беа на еднодневна екскурзија во Кавадарци и Тиквешијата. Попатно го посетија локалитетот Стоби, винаријата Стоби, ХЕЦ Тиквеш, акумулацијата на Тиквешкото Езеро и рекреативниот центар Моглиште. Едукативен, сончев и забавен ден.

- На 25.05.2023 учениците од I до IX одделение од нашето училиште, заедно со своите наставници и вработени, реализираа еднодневен излет од рекреативен карактер во манастирот Св.Никита. Низ игра, смеа и дружење учениците поминаа еден убав ден.

- Во чест на големиот писател за деца Видое Подгорец на денот на неговото раѓање 08 Јуни 1934г. на 08 Јуни 2023г. во Струмица ООУ ,,Видое Подгорец“с. Колешино се одржа манифестацијата ,,Средби под јаворите,,.На отворениот конкурс за мултимедијален ИКТ проект на тема ,,Коктел за сон,, учествуваа претставници од многу училишта меѓу кои и нашето училиште зема учество. На овој настан свечено беа доделени дипломи, пофалници и благодарници на најдобрите ученици и наставници. Претставници од нашето училиште беа Елена Максимовска, Соња Апостоловска-Трајковска, Златка Панчевска и Марија Стоилковска и се закитија со пофалници за вложениот труд и успешната работа.Честитки до организаторите и реализаторите на овој настан кој беше вистинско доживување за сите љубители на книжевноста и пишаниот збор.

-На ден 27.04.2023 учениците од 3а и 3б одделение од нашето училиште ООУ "Наум Охридски", успешно учествуваа на меморијалниот настан "Играме од срце за Алек" кој се одржа во ООУ "Вера Јоциќ", организиран од Сојузот на училишен спорт на општина Гази Баба.

-Во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на општина Гази Баба на ден 06.06.2023 во ООУ ,,Кирил и Методиј"- Стајковци се организираа спортски активности за учениците од 4-то одделение во одделенска настава под мотото ,,Кошарката моја игра" каде учество земаа ученици од сите основни училишта од Општина Гази Баба. Целта на оваа активност е промоција на кошарката како спорт и вклучување на учениците од најмала возраст во спортските натпревари.
Од нашето училиште учествуваа десет ученици, 4 девојчиња и 6 момчиња, кои прикажаа добри резултати во трите активности.

## Извештај од посета на кино

На ден 25.11.2022 беше реализирана посета на кино Милениум со учениците од I до V одделение од централното и двете подрачни училишта(с.Булачани, с.Црешево,с.Раштак).Цел на посетата беше учениците да се запознаат со поимот анимиран филм,да создаваат културни и хигиенски навики,почитување на кодекс на однесување и создавање навики за понатамошни посети на културни настани. Тргнувањето беше во 10 часот од пред училиштето со организиран автобуски превоз.По пристигнувањето на одредиштето учениците имаа прилика да го проследат анимираниот детски филм „Патот кон месечината“синхронизиран на македонски јазик.На општо задоволство на сите, учениците го следеа со посебно внимание и истиот го искористија на часот по македонски јазик при обработка на содржината анимиран филм со негово кратко прераскажување.

## Извештај од посета на театар

На ден 30.12.2022 год. беше реализирана посета на Драмски театар со учениците од I до V одделение од централното и подрачното училиште(с.Булачани, с.Црешево). Цел на посетата беше учениците да се запознаат со поимот драмска изведба, актери, сценографија, костимографија, светло и музика. Да создаваат културни и хигиенски навики, почитување на кодекс на однесување и создавање навики за понатамошни посети на културни настани. Тргнувањето беше во 9 часот од пред училиштето со организиран автобуски превоз. По пристигнувањето на одредиштето учениците имаа прилика да ја проследат театарската претстава „Новогодишен сон“. На општо задоволство на сите, учениците ја следеа со посебно внимание и остварија комуникација со актерите. Најважно од се е што во разговор со учениците дознавме дека правилно е разбрана пораката,односно „Доброто секогаш го победува злото“.

**Реализатори на посетата:**
**Одделенските наставници од I до V одделение**

## Проект- ,,Испитување на водата во селската река и набљудување на планктоните (зоопланктони-фитопланктони

Амбасадорот на ООУ,,Наум Охридски,, Соња Апостоловска-Трајковска заедно со своите колеги одделенски наставници ментор-Елена Максимовска, Оливера Јосифовска, Лила Стојковска, Биљана Белогаска од с.Црешево, во соработка со колешката биолог Марија Димитрова реализираа еднонеделен проект- ,,Испитување на водата во селската река и набљудување на планктоните (зоопланктони-фитопланктони)”. Запознавање на учениците со значењето и важноста и грижата на планктоните во нашата река. Заштита на реката како важен елемент во еко системот на живиот свет што живее во неа. Меѓуодделенска соработка на ученици од прво до петто одделение. Следење на ппт, Наставен лист , гледање микроскоп, изработка на макета, слики, цртежи, пано.

**-Проект запознавање на учениците со емотикоини (емоции) и нивното значење во секојдневниот живот.** Меѓуодделенска соработка на учениците од прво и трето одделение со нивните одделенски наставници Соња А. Трајковска и Елена Максимовски.
Општество и Македонски јазик-Преку интерактивни видеа од понудените на едуресурси-Нансен учениците слушаа, ги доживуваа емоциите и истите ги претставуваа со експресија на нивните лица. Притоа на таблата на која беа поставени емотиконите истите ги препознаваа и именуваа. Учениците беа поделени во две групи- едната група во парови лепеа исечени делови на лице (очи и уста), а втората група со врзани рачиња во пар цртаа емотикон по слушната емоција. Активноста се прошири со-**Ликовно образование-** самостојно цртање на емотиконите претставени на хамер, лепење на емотикони на децата од целиот свет со почитување на нивните разлики и игра **Физичко и здравствено образование**- со коцка (избор на емоција)- поставување на учениците на емотикони нацртани на чаршав.

**-Проект – честитки** Новогодишни честитки - нова година, нова среќа. Во оваа прилика се испраќаат бројни желби и честитки. Топлината и убавината на новогодишните празници е во магијата на споделувањето среќа, а таа се шири и пренесува само со убави зборови. Затоа овие денови без двоумење учениците направија и напишаа убава честитки на неколку светски јазици. Меѓуодделенска соработка на ученици од прво и трето одделение. Одговорни наставници Соња.А Трајковска, Елена Максимовска, и Александра Мирчевска.

| **Одбележани денови во одделенска настава со меѓуодделенска соработка помеѓу учениците.** | |
|---|---|
| **Светски ден на отпадот** | 15.09.2022 |
| **Светски ден за заштита на озонот** | 16.09.2022 |
| **Меѓународен ден без автомобили** | 22.09.2022 |
| **Светски ден на чистите планини** | 26.09.2022 |
| **Ден на животните** | 04.10.2022 |
| **Ден на наставниците** | 05.10.2022 |
| **Децата имаат право на среќа и среќни денови** | 06.10.2022 |
| **Светски ден на борба против природните катастрофи** | 13.10.2022 |
| **Светски ден на електронски отпад** | 14.10.2022 |
| **Светски ден на сиромаштијата и гладта** | 17.10.2022 |
| **Светски ден на јаболката** | 21.10.2022 |
| **Eu code week** | 22.10.2022 |
| **Ден на љубезност** | 11.11.2022 |
| **Деца со најубави имиња** | 03.12.2022 |
| **8 Декември Св. Климент Охридски** | 08.12.2022 |
| **Ден на човекови права** | 10.12.2022 |
| **Меѓународен ден на образованието** | 24.01.2023 |
| **Меѓународен ден на мочуришта** | 02.02.2023 |
| **Одбележан ден за Гоце Делчев** | 04.02.2023 |
| **Интернационален ден на пицата** | 09.02.2023 |
| **Одбележана недела на интернетот и информатика** | 10.02.2023 |
| **Ден на виното и љубовта** | 14.02.2023 |
| **Одбележан ден на влечење на јаже** | 19.02.2023 |
| **Светски ден на китовите** | 19.02.2023 |
| **Меѓународен ден на мајчиниот јазик** | 21.02.2023 |
| **Интернационален ден на поларната мечка** | 27.02.2023 |
| **Ден на ретките болести** | 28.02.2023 |
| **Светски ден за енергетската ефикасност** | 06.03.2023 |
| **Меѓународен ден на жената** | 08.03.2023 |
| **Меѓународен ден на математиката** | 14.03.2023 |
| **Светски ден на среќата** | 20.03.2023 |
| **Ден на пролетта** | 21.03.2023 |
| **Интернационален ден на заштеда на водите** | 22.03.2023 |
| **Ден на метерологијата** | 23.03.2023 |
| **Светски ден на борба против туберкулоза** | 24.03.2023 |
| **Ден на театарот** | 27.03.2023 |
| **Ден на шегата и смеата** | 01.04.2023 |

| | |
|---|---|
| **Светски ден на здравјето** | 07.04.2023 |
| **Ден на планетата земја** | 22.04.2023 |
| **Ден на македонскиот јазик и македонската азбука** | 05.05.2023 |
| **Светски ден на птиците преселници** | 14.05.2023 |
| **Меѓународен ден на музеите** | 18.05.2023 |
| **Светски ден на загрозените животни** | 19.05.2023 |
| **Светски ден за културна разноликост за дијалог и развој** | 21.05.2023 |
| **Одбележан ден на сесловенските просветители Кирил и Методиј** | 24.05.2023 |
| **Меѓународен ден на децата** | 01.06.2023 |
| **Светски ден на животната средина** | 05.06.2023 |

## Извештај од работилница на тема „ Детски парламент“

На 24.02.2023 година (петок) со почеток во 10:00 часот, тим од нашето училиште во состав од Калина Илиевска, Анастасија Тодоровска, Драгана Смилковска од VIII-б одд., и Јована Митковска од VII-б одд. под менторство на Александра Величковска – наставник по историја и граѓанско образование, зедоа учество на единаесеттото издание на работилницата **„Детски парламент”**, во организација на Парламентарниот институт, на која учествуваа 72 учесници од 15 основни училишта од целата држава.

Во првиот дел од работилницата, учениците имаа можност да поставуваат прашања на пратенички од различни пратенички групи во Собранието. Потоа следуваше презентација на изработени креативни паноа со пораки за пратениците изразени низ мисла, стих и цртеж. Темата на која беа подготвени паноата за овој Детски парламент беше **„Жените во политиката“**. Изработените паноа учениците ги презентираа пред 16 присутни пратенички од Клубот на пратенички во Собранието. Планирано е паноата да бидат искористени за организација на изложба во Собранието.

Во вториот дел, преку симулација на законодавна постапка на тема**: „Замена на хартиените учебници со електронски“** учениците развиваа аргументи со кои се поддржува или побива предложеното законско решение, а на крајот имаа можност и да гласаат по предлог решенијата. Дополнително, преку организирана обиколка на зградата, учесниците имаа можност и да ги видат најрепрезентативните простории од зградата на Собранието на РС Македонија.

## Извештај за хуманитарен настан

На 12.04.2023 ООУ НАУМ ОХРИДСКИ с.Булачани и во Подрачните училишта во с.Црешево и с.Раштак се одржа голем хуманитарен велигденски базар под мотото,, Со љубов за Никола,, Во кои се собраа финансиски средства за помош на неговото лекување во соседна Турција.

**Извештај за едукативна презентација ,,Читањето е супермоќ,,**

-По реализацијата на едукативната презентација во склоп на кампањата „Читањето е супермоќ“ во Општина Гази Баба, претставници на издавачката куќа „Арс Ламина“ го посетија нашето училиште. Целта на посетата беше донирање на 100 книги за училишната библиотека со цел збогатување на библиотечниот фонд и поттикнување на читачките навики кај децата. Донацијата се состои од изданија од едицијата „Лесно читливи лектири и читанки“ (одобрена од Филозофскиот факултет и здружението за дислексија „Ајнштајн“), збирки, вежбанки и други дидактички и нагледни материјали.

## Учеството на натпревари

-Денес се одржа есенскиот крос во СРЦ Хиподром организиран од страна на Сојузот на училишен спорт на Гази Баба во кои учествуваа повеќе од 300

ученици од општинските основни училишта во општина Гази Баба. Од нашето училиште учествуваа 25 ученици во различни категории. Нашата ученичка Матеа Ангеловска од 6 одделение освои прво место. Одговорен наставникот по физичко и здравствено образование Дејан Тупоски.

-На ден 21.10.2022 во спортската сала Методија Андонов - Ченто се одигра училишен натпревар од второто коло од лигата во кошарка помеѓу ООУ,, Наум Наумовски Борче и ООУ,,Наум Охридски,, со резултат 17 : 11 за нашето училиште.

-На 10.11.2022г. во просториите на Детски културен центар ,, Карпош''-Скопје беше реализирана Ученичка квизотека.
Натпреварувачи на денешната Ученичка квизотека беа учениците од основните училишта:
ООУ „Наум Охридски"-Гази Баба
ООУ „ Кузман Шапкарев"-Кисела Вода
ООУ „Вера Јоциќ"-Гази Баба
ООУ „Лазо Ангеловски"-Аеродром
Нашите ученици Ангела Ѓорѓиевска, Александар Трајковски од 8а одд.
и Бојан Јовчевски од 9б одд.се вложија максимално во оваа квизотека.
Ментор на нашите ученици беше проф.м-р Јована Димовска
Меѓународна ликовна изложба '' Флора и фауна извор на животот и убавината - Ива Блажевска и Анастасија Тодоровска освоена златна диплома.
-Ликовен конкурс BaalRoom Top learning platform for children учество Јелена Димовска ментор Виолета Божиновска
-Есенска математичка школа 2022 одржана на природно-математички факултет во Скопје од 15.10.2022 до 03.12.2022. Нашите успешни ученици од четврто одделение под менторство на одделенскиот наставник Биљана Белогаска, со гордост ја понесоа својата награда.
-На општинскиот натпревар по математика одржан на 04.02.2023 г.,, нашите ученици ги постигнаа следните резултати:
Јована Митковска 7б - III награда,
Анастасија Ничевска 4в - III награда,
Зоки Ивановски 4в - пофалница.
-На 17.02.2023 меѓународната ликовна изложба на тема „Флора и фауна извор на живот и убавина" организирана од Детски ликовен центар, Градско здружение на ликовните педагози- Скопје, наградени се две наши ученички.
Ива Блажевска и Анастасија Тодоровска ученички од 8б одд се закитија со златна диплома под менторство на Виолета Тодоровска- наставник по ликовно образование.
-На општинскиот натпревар по хемија кој се реализираше на 24.02.2023 година нашето училиште, ООУ Наум Охридски, го претставија двајца ученици од 8 одделение Александар Трајковски и Ангела Ѓорѓиевска. Двајцата освоија трета награда и се пласираа за учество на регионален натпревар.

- На регионалниот натпревар по математика кој се одржа на 04.03.2023 година во ООУ ,,Крум Тошев,, ученичката Јована Митковска од 7б одделение освои III место под менторство на Маја Крстеска-наставник по математика и физика и Анастасија Ничовска ученичка од 4в одделение доби пофалница под менторство на Весна Јованова- одделенски наставник.

- На 02.03.2023 Ученичка квизотека со освоеното ПРВО место

- На 04.03.2023 година се одржа општински натпревар по географија за учебна 2022/2023 година во организација на Здружение на професори по географија во Македонија - ЗПГМ. Нашите ученици под менторство на м-р Јована Димовска ги освоија следниве резултати: Марко Стојковски од 6б одд. освои 100поени-1 место Ангела Ѓорѓиевска од 8а одд.освои 92 поени- 1место, и Матеја Блажевска од 7б одд.освои 86 поени-2 место,

- На 15.03.2023 на општинскиот натпревар по биологија учениците кои учествуваа од ООУ Наум Охридски и ги постигнаа следните резултати:

- Калина Илиевска од 8б и Јована Митковска 7б освоија втора награда,
- Ангела Ѓорѓиевска 8а и Александар Трајковски 8а освоија трета награда,
- Ена Стојковска, Ева Стојковска и Исидора Николовска освоија пофалници.

- На општинскиот натпревар по Природни науки кој се одржа на 10.03.2023 година нашите ученици ги постигнаа следниве резултати:

Теа Васовска VI одд – III награда
Ева Блажевска – V а пофалница
Димитар Атанасовски- Vb -III награда
Бојан Трајковски –Vb- III награда
Бојана Димитриевска –Vb - III награда
Мила Здравковска –Vb- III награда
Андреј Јовчевски –IV b –II награда
Давор Цветковски – IV b –III награда
Илина Маневска - IV b –II награда
Јана Трајковска – IV a –III награда
Моника Стевковска – IV a –III награда.

- На општинскиот натпревар по англиски јазик , кој се одржа на 18.03.2023 нашиот ученик Бојан Трајковски 5б одделение со својот ментор Александра Мирческа освои 3то место

-Регионален натпревар по математика за учениците од основното образование, одржан на 4 март 2023 година ученичката од VIIб одделение Јована Митковска оствари пласман на Државниот натпревар по математика

-На регионален натпревар по Природни науки кој се одржа 10 Април нашите ученици ги постигнаа следните резултати:
Мила Здравковска –Vb- III награда
Јана Трајковска – IV a –III награда
Андреј Јовчевски –IV b –III награда

Давор Цветковски – IV b –III награда
Илина МАневска - IV b –пофалница.
Теа Васовска VI одд – пофалница
Димитар Атанасовски- Vb -пофалница
Бојан Трајковски –Vb- пофалница
Моника Стевковска – IV a –потврда за учество

- На 13.05.2023 год. нашиот училишен тим на Црвениот Крст учествуваше на 43-от општински натпревар по прва помош. Екипата составена од :

Теа Митковска-капитен
Кристина Стојановска
Антонија Зафировска
Ангела Ангеловска
Давид Стефковски
Дамјан Гелевски
Тимот го освои 12то место од вкупно 20 екипи со 332 бода

-Креативниот тим од нашето училиште со наставниците Елена Максимовска, Соња Апостоловска-Трајковска, Златка Панчевска и Марија Стоилковска и нивните ученици учествуваа на конкурсот за наставници за ИКТ проект на тема „Коктел за сон“ и освоија ПОФАЛНИЦА за својот труд.

-По повод Светскиот ден на животната средина на Еколошкиот конкурс "Денови на екологијата" кој беше објавен на 21 Март, од општина Гази Баба, нашата ученичка Калина Стојковска ученичка од IVб одделение беше наградена со втора награда за ликовно дело.

- Во рамките на меѓу училишните натпревари за учениците од I до V одд. во организација на Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба, на 01.06.2023 г. во ООУ "Наум Наумовски Борче" се одржа Општинско првенство во шах за 2023 година каде учениците од I до V одд. се натпреваруваа во машка и женска конкуренција.

- На ликовниот натпревар на тема „Учиме да се грижиме како да ја заштитиме животната средина и да го намалиме и рециклираме создадениот отпад“ во организација на ,, Макстил ,, АД Скопје нашата ученичка Мелани Ѓорѓиевска од 4 а одделение заедно со 320 млади уметници илустрираа како треба да изгледа Инвестирањето во нашата планета.
Цртежот на Мелани беше избран меѓу 11 најдобри. Мелани беше наградена со пофалница, ваучер за спортска опрема и пофалница за училиштето.

## Производствена и друга општествено – корисна работа

Целта на овој вид ,,работа,, е да се развива позитивен однос кон работата воопшто, да се негува почит кон работниот човек, средствата за производство, да се придонесува за правилно сваќање на улогата на физичкиот и интелектуалниот труд во животот на човекот.
Во текот на полугодието беа спроведени следниве акции:
- Естетско уредување на училиштето и училишниот двор,
- Изработка на новогодишни украси,
- Украсување на училниците и ходниците во чест на Нова година.
-украсување на училиштата за осми март,
- украсување на училиштата за денот на пролетта,

## Ученички организации

Планираните активности на детската организација за овој период се реализирани.Членовите на организацијата беа вклучени во одбележувањето на значајни настани и празници ( Денот на независноста и самостојноста на РСМакедонија, Детската недела, Светскиот ден на мирот, 11 Октомври, 24 Октомври – денот на ОН, Денот на толеранцијата, Прием на првачиња во ПЦК ).

## ИЗВЕШТАЈ

## за спроведени активности од Детска организација

Нашето училиште **,,ООУ Наум Охридски,,** учествуваше на однапред планирани активности за развој на психофизичкиот, емоционален и друштвен развој за подобро прилагодување и поуспешна настава кај најмладите ученици првачињата.

- На почетокот на годината септември 2022 со пригодна програма,во училишниот двор се реализираше приемна приредба во чест на првачињата изведена од страна на учениците од другите одделенија. Со тоа се поттикна ведро расположение кај првачињата.

- паралелно на тоа беа избрани членови на детската организација од страна на учениците.

- Во месецот на децата Октомври 2022 и неделата на сите деца во светот со посебна чест и пригодна програма првачињата влегоа во Детската организација . Првачињата се почувствуваа дека припаѓаат и се дел од целата група на ученици во која нивните права секогаш ќе бидат почитувани. Сите активности беа изведени под мотото ,,Другарството е дел од детската среќа “

- Во месец декември 2022 беше изведена акција ,,Како да му помогнам на моето другарче ,, -будење на хуманитарна свест кај учениците.

Оваа акција беше донесена од Детскиот парламент и поддржана од сите вработени во училиштето. Учениците и наставниците собираа парични средства за семејство кое доживеа трагична сообраќајна несреќа и притоа со неколкукратни разговори и објаснувања се разви поголема хумана свест и сфатија дека подавањето помош на немоќните не прави поголеми личности и со тоа придонесуваме за поголем развој на поуспешно општество.

На почетокот од месец Март 2023 год. во пресрет на Меѓународниот ден на жената беа организирани креативни работилници со учениците за изработка на честитки,литературни и ликовни творби, со што учениците се стекнаа повторно со чувство на припадност и негување на својата традиција и дружење..

- Во месец Април 2023 на денот на шегата со својата креативност се претставија само учениците од 1 до 5 одделение. Своите изработени маски ги презентираа на училишниот маскембал,во училишниот двор.Се слушаше неизмерна смеа, хумор и ведро расположение.

- На крајот на годината се додели пофалница на најактивниот член на детската организација и му се додели награда и пофалница со што предизвика поттик за подобра комуникација, соработка, дружење и прифаќање на групата од страна на другите ученици.

-Учениците преминуваат во второ одделение, но и понатаму активно ќе соработуваат и ќе придонесуваат за подбар развој на учлилиштето, својата училишна заедница и создавање на позитивна клима со подобро дружење, соработка, соживот и меѓусебно почитување

Одговорен наставник,

Билјана Антанасова

## ИЗВЕШТАЈ од ПЦК

Годишната работа на ПЦК се одвиваше во неколку етапи од самиот почеток кога се и првите подготовки за нејзината работа па и понатаму со нејзина реализација.

Акции во **октомври** како, „Весела контрола“(хигиена),
„Најдобро уредена училница“ - акција за чистење и грижа за зеленилото
Во **ноември** се реализираше,предавање на тема
„Месецот за борба против пушењето,алкохолот и наркоманијата“.

Во **декември** беше реализирано,
01-07„Недела на борба против сидата“ како и
предавање за „Заштита на забите“.

Во **февруари** одржување на хигиената на ходниците,дворот.

Во **март** „Недела во борба против ракот“(1-7)-предавање
„Ден на крводарителство во Р.М.(17 март)

Во **април** „Меѓународен ден на здравјето“(7 април)-предавање

Во **мај** „8 Мај Светски ден на Црвениот крст“

Во **јуни** акција на собирање на стари учебници
Активностите за оваа година беа во целост реализирани.

**Одговорен наставник**
**Биљана Белогаска**

## Годишен извештај за работа на ученичкиот парламент

| Планирани активности (согласно Акцискиот План) | Реализирани активности (краток опис) | Временска рамка | Број на учесници |
|---|---|---|---|
| **Изготвување акционен план на училиштето** | Конкретно испланирани активностите за поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците | Август | 6 |
| **Обука на тимот наставници од предметна и одделенска настава и стручна служба** | Зајакнати капацитети на наставниците од предметна настава за спроведување модели на ученичко учество и заштита на детските права во рамки на училиштето | Август | 50 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Информирање за улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на останатите субјекти во училиштето** | Обезбеден сеопфатен училишен приод за демократска партиципација на учениците преку:<br><br>Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите.<br><br>Стекната поддршка на претставници на Советот на родителите<br><br>Информирани ученици | Септември-Октомври | 400 |
| **Спроведување на процедурата за избор на претседател во одделенските заедници** | Формирани тела со ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури | Октомври | 370 |
| **Спроведување на процедура за избор на ученички парламент** | Формиран ученички парламент и избрани координатори и координаторно тело на ученичкиот парламент | Октомври | 18 |
| **Работилница 1 „Имам право да ги знам моите права“** | Запознаени ученици со содржината и значењето на Конвенцијата за права на детето, прилагодени кон соодветната возраст на учениците | Ноември | 40 |
| **Состаноци со одделенски заедници**<br><br>**Состаноци со ученички парламент** | Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки<br><br>Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права | Октомври / Ноември / Декември<br><br>Октомври / Ноември | 351<br><br>18 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Состаноци со ученик правобранител** | во училишниот живот, развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки<br><br>Промовира, дава, поддршка и заштита на учениците | Декември | 19 |
| **Дебата 3**<br>**Учениците треба да учествуваат во формирање на оценката** | Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за оценувањето | Мај 2023 | 3 часа |
| **Работилница**<br>***Интеркултурно образование*** | Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни,со аргументи за почитување и толеранција | Мај 2023 | 3 часа |
| **Дебата 3**<br>**Учениците треба да учествуваат во формирање на оценката** | Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за оценувањето | Мај 2023 | 3 часа |

Активностите на Ученичката заедница се речиси целосно реализирани според Програмата за работа на УЗ. Активностите се реализирани со физичко присуство.

Покрај предвидените активности со Акциискиот план за работа, Ученичката заедница реализираше и Велигденски базар.

Одговорен наставник: Александра Величковска

## Активности за грижа на училиштето за здравјето на учениците

Во училиштето тековно се реализираат активностите предвидени со програмата за грижа на училиштето за здравјето на учениците.
На почетокот на учебната година, на родителска средба, родителите беа запознаени со можноста за осигурување на учениците, кое се изврши на доброволна основа за сите ученици од училиштето.
Беа организирани неколку предавања за одредени заразни болести:
Како да се заштитиме од Ковид 19 (октомври)

Заштита и безбедност на децата на интернет (октомври)
Заштита од онлајн меѓуврсничко насилство ( ноември)

- **СИДА**, одбележување на Светскиот ден за борба против сидата, 1- ви декември.

Организирана работилница од ПЦК ,, Превенција и заштита од ХИВ СИДА и сексуално преносливи болести ,, за учениците од IX одделение.

Одделенските раководители посветија внимание и на подобрување на здравјето на учениците:

- дискусија за „**Умерена и разновидна исхрана-важна за здравјето на учениците**“ одбележување на 16 Октомври: Светски ден на храната (октомври)

Се обрна внимание и на подигнување на здравствено воспитување со што се допринесе во изградување на здрава личност (психички, физички и социјална) способна да се грижи за своето здравје и здравјето на своето семејство, поблиската околина и заедница.Работилниците се реализираа онлај.

-Во училиштето има Комисија за следење на заразни болести која има изработено План за следење на заразни болести, според кој ќе се дејствува доколку се појави некоја заразна болест меѓу учениците.

-На ден 27.10.2022 год. во нашето училиште ООУ ”Наум Охридски” с. Булачани - Скопје и во централното – с.Булачани и подрачното – с.Црешево се одржа предавање на тема “**Превенција од дроги и штетни влијанија од алхохолот“** од страна на Center for Youth Activisam KRIK / КРИК.

Целна група на предавањето беа сите учениците од 8-мо и 9-то одделение од централното и подрачното училиште. Предавањето се реализираше во два термина од 12:00-14:00 часот во с.Црешево каде одговорен наставник беше Билјана Белогаска и од 14:30-16:30 часот во с.Булачани каде одговорни наставници беа Златка Панчевска, Марија Сотировска и Александра Величковска.

Предавањето на тема “Превенција од дроги и штетни влијанија од алхохолот“ го реализираа двајца предавачи (Игор и Сара Димовска) и два волонтери претставници од Р. Турција. Предавањето започна со две интерактивни игри наменети за сите ученици кои им ги презентираа волонтерите на англиски јазик предводени од страна на предавачите. Презентациите на тема-дрога и алхохол беа реализирани од страна на предавачите од организацијата КРИК. Учениците зедоа активно учество во сите интерактиви игри и поставуваа љубопитни прашања. Посебен интерес појавија кај презентацијата на тема – дрога. Во овој сегмент од предавањето се стави акцент на тоа какви видови дроги постојат, нивните краткорочни и долгорочни негативни последици и начинот од лекување од оваа зависност. Околу оваа тема се разви плодна дискусија помеѓу учениците, предавачите и одговорните наставници.

По двочасовна дружба предавањето заврши со предлог и во иднина соработката да продолжи.

Одговорни наставници: Златка Панчевска и Билјана Белогаска

-На ден 11.11.2022 година во училиштето во с.Булачани се спроведе **Симулациона вежба "Евакуација на ученици, повредени, персонал, во случај на земјотрес и пожар" .**

Во реализацијата на оваа активност, свој активен придонес дадоа волонтерите од Тимот за одговор при катастрофи со два тима кои вршеа симулираа пребарување - спасување и евакуација на повредени лица.

Целта на вежбата е проверка на процедурите за евакуација во ООУ,, Наум Охридски,, како и спроведување на интерниот план за заштита и спасување од елементарна непогода.

Симулациона вежба е реализирана на барање на училиштето.

Благодарност до Црвениот крст на Град Скопје и волонтерите кои учествуваа во Симулационата вежба и придонесоа вежбата да биде успешна.

-На ден 27.10.2022 во посета на нашето училиште беше Др. Роберт Петрушевски, ветеринар кој одржа интерактивна работилница " Кучињата и децата" со цел учениците да знаат да препознаат агресивно куче, како да се однесуваат со уличните кучиња, што значи домашно миленичe, како да се грижиме за него и се што се подразбира под одговорно сопственишство. Најважно е што научивме да ги сакаме кучињата и го победиме стравот, а посакавме да ги имаме и во нашиот дом како домашни миленици.Кучето е најголемиот и најверниот пријател на човекот. Но, знаеме ли соодветно да ја наградиме неговата верност.

27.10.2022 – Кучето и детето да бидат весели и безбедни пријатели.(за учениците под одделенска настава)
27.10.2022- Превенција од дроги и штетни влијанија од алкохолот. –(за учениците од предметна настава)
07.04.2023 –Здрава исхрана и последици од неправилната исхрана
24.03.2023 – Превенција од туберкулоза
Посета на институција на подрачната канцеларија на Црвен Крст на Гази Баба назив Општинска организација на Црвен Крст на Гази Баба

## Извештај за систематски прегледи кај учениците и вработените

Учениците од училиштето редовно имаат систематски прегледи и се имунизираат според планот на Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи кое праќа покани до училиштето, а учениците заедно со одделенските раководители се придржуваат кон тие термини.

Во училиштето се изведуваат активности за едукација за орално здравје преку организирани работилници на тема: „Градба и функција на орална празнина" и „Правилна исхрана и контрола во внес на шеќери„, како и превентивна стоматологија на покана од Здравствен дом, одделение за

превентивна стоматологија според нивниот распоред:

| **Систематски прегледи и вакцинации** | | |
|---|---|---|
| **2022/2023** | I | 20.10.2022 |
| | II | 28.11.2022 |
| | IX | 29.11.2022 |
| | VII | 30, 31.01.2023 |
| | V | 27, 28.02.2023 |
| | III а,б,в | 28.03.2023 |
| | VII | 16.05.2023 |
| | | |
| **Стоматолошки преглед и залевање на трајни заби** | | |
| **2022/2023** | VII | 26.09.2022 |
| | IV а,б,в | 06, 07.02.2023 |
| | III а,б,в | 13, 14.03.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | I а,б,в | 08, 09.05.2023 |
| | I а,б,в | 31.05.2023<br>01.06.2023 |

Во јуни 2020 година сите вработени беа на редовен систематски преглед во ЈЗУ Железара, Скопје, а во август 2020 беа на редовен Санитарен преглед во Центар за јавно здравје, Скопје.

Октомври 2021 година сите вработени беа на редовен Санитарен преглед во Центар за јавно здравје, Скопје.

Сетември 2022 година сите вработени беа на редовен систематски преглед во ЈЗУ Железара, Скопје.

## Стручно усовршување на наставно – воспитниот кадар
## Професионален развој на образовниот кадар

Наставниците ги посетуваа семинарите организирани од МОН и БРО , Фондацијата „Чекор по чекор“,и ,,Институт за човекови права,, кои ќе придонесат за изведување на поквалитетен воспитно – образовен процес. Во текот на годината наставно – воспитниот кадар ги посети планираните семинари и обуки.

| Обука | Организатор | Време на реализација | Наставници кои ја посетиле обуката | Потврда/ сертификат |
|---|---|---|---|---|
| **Соработка помеѓу семејството и училиштето во спречување на врсничко насилство, кибер насилство и сл.** | Биро за развој на образование | 25.10.2022 | Стручна служба | Сертификат |
| **Учење преку истражување, работа на проект и решавање на проблеми** | Биро за развој на образование | 22-23.11.2022 | Сите наставници | Сертификат |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Kako ucionicu pretvoriti u laboratoriju?** | интернационален | 23.11.2022 | Јована Димовска | Сертификат |
| **Методи и пристапи за учење преку решавање на проблеми со фокус на климатските промени** | | 13.10.2022 | Јована Димовска | Сертификат |
| **STEM Challenge** | интернационален | | Јована Димовска | Сертификат |
| **ELTOC Chapter 4** | интернационален | 9-10.12.2022 | Јована Димовска | Сертификат |
| **Заедно кон подобро образование** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 29.09.2022 | Одделенска | Сертификат |
| **Развивање програми за реализација на слободни изборни предмети** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 29.09.2022 | Одделенска | Сертификат |
| **Развивање креативни вештини преку визуелни приказни** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 05.10.2022 | Одделенска | Сертификат |
| **Методи и пристапи за учење преку решавање на климатските промени** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 13.10.2022 | Сите наставници | Сертификат |
| **Улогата на ресурсниот центар во подршка на редовните основни училишта** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 27.10.2022 | Одделенска | Сертификат |
| **Рана интервенција достапни опции и услуги** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 08.11.2022 | Одделенска | Сертификат |
| **Инклузивни тимови во градинка искуства и следни чекори** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 29.11.2022 | Одделенска | Сертификат |
| **Предизвикувачко однесување-справување и добри** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 01.12.2022 | Одделенска | Сертификат |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **практики** | | | | |
| **Развивање програми за реализација на слободни изборни предмети** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 29.09.2022 | Златка Панчева | Сертификат |
| **Играта и детето** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 01.11.2022 | Златка Панчева | Сертификат |
| **Рана интервенција- Достапни опции и услуги** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 08.11.2022 | Златка Панчева | Сертификат |
| **Настава за развивање критичко мислење кај учениците** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | / | Виолета Божиновска | Сертификат |
| **Едукативна работилница од областа на психологијата** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | / | Виолета Божиновска | Сертификат |
| **Инклузија и пристапи во поучувањето на ученици со посебни образовни потреби / попреченост** | ЦЕС Академија | 03-04.11.2022 | Билјана Оливеровска | Сертификат |
| **Учење преку истражување, работа на проект и решавање проблем** | ЦЕС Академија | 22-23.04.2023 | Билјана Оливеровска | Сертификат |
| **Стратегии, методи и техники за работа со надарени ученици** | Образовна академија Виртуал-М | 22.06.2023 | Билјана Оливеровска | Сертификат |
| **EU CODE WEEK BOOTCAMP 2022** | European Schoolnet Academy | 17 часа | Brussels, November, 2022 | Сертификат |
| **Beyond Networking: School-to-School Mentoring for Digital** | European Schoolnet | 20 часа | Brussels, November, 2022 | Сертификат |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Innovation** | Academy | | | |
| **Teaching Authentic Engish** | TEFL HORIZONS WEBINARS SERIES TEACHING ENGLISH ONLINE | 1.5 часа<br>18.11.2022 | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **Foolproof Lesson Framework** | TEFL HORIZONS WEBINARS SERIES TEACHING ENGLISH ONLINE | 1.5 часа<br>17.11.2022 | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **Creating and Adapting Dynamic Materials** | TEFL HORIZONS WEBINARS SERIES TEACHING ENGLISH ONLINE | 19.11.2022<br>1.5 часа | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **The Live Lesson Planning Challeng** | TEFL HORIZONS WEBINARS SERIES TEACHING ENGLISH ONLINE | 1.5 часа<br>20.11.2022 | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **Стимулација на говор во рана возраст + Cboard** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 2 часа<br>24.11.2022 | Одделенска настава | Сертификат |
| **Teaching Strategies and Q & A Forum** | TEFL HORIZONS WEBINARS SERIES TEACHING ENGLISH ONLINE | 1.5 часа<br>26.11.2022 | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **Обука за интеркултурно образование- Модул А** | Нансен Дијалог Центар Скопје | Мај 2022-Октомври 2022 | Оделенска настава | Сертификат |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Предизвикувачко однесување – справување и добри практики** | ЕДУИНО ВЕБИНАР | 2 часа<br><br>01.12.2022 | Оделенска настава | Сертификат |
| **Make it open schooling** | European Schoolnet Academy | 09 January - 15 February 2023 | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **Основи на сајбер безбедност со МКД-ЦИРТ** | Метаморфозис | 2 часа<br><br>15.02.2023 | Оделенска настава | Сертификат |
| **Teaching AI- based English Proficiency Tests Preparation** | Golden English | 4 часа<br><br>27 February 2023 | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **OXFORD University Press**<br><br>**ELTOC** | Oxford Professional Development Event<br><br>ELTOC Chapter 5 Block 4 | 260 минути<br><br>18.03.2023 | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **Empatico Exchange** | EMPATICO | 60 минути 21.03.2023 | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **Врсничко насилство: рано препознавање и стратегии за превенција и справување** | Научен институт за применети истражувања за бизнис | 2 часа 11.05.2023 | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **Учење преку истражување, работа на проект и решавање проблеми** | CES Academy | 8 часа Февруари, 2023 | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **Unlocking the Power of AI in Education** | European Schoolnet Academy | 16 часа Април, 2023 | Александра Мирчевска | Сертификат |
| **Theory and Practice with a Twist Conference** | Национален настан со странски предавачи | 4.5 часа<br><br>28.04.2023 | Александра Мирчевска | Сертификат |

## Работа на стручните органи и тела

Работата на стручните органи и тела се остварува според направената програма. Во текот на полугодието одржани се седници на Одделенскиот совет и на Наставничкиот совет. На седниците на **Одделенскиот совет** беа разгледувани прашања од воспитно – образовната работа во училиштето. Особено се даде акцент на успехот и поведението на учениците и насоките за нивно подобрување.

На седниците на **Наставничкиот совет** покрај разгледувањето на успехот и поведението на учениците беа разгледувани и тековните прашања во врска со организацијата на воспитно – образовниот процес. Овој стручен орган во текот на учебната година ќе работи на полето на:

- организација на воспитно-образовната дејност,
- планирање на воспитно-образовната дејност,
- унапредување на наставата, стручно усовршување на наставниот кадар,
- разгледување на анализи, извештаи и друг вид доставен материјал врзан за реализација на наставно - воспитниот процес во училишето,
- редовно водење на педагошка евиденција и документација

Воедно беа презентирани и сите информации кои беа доставени од МОН и од БРО, како и дискутирано беше по сите прашања во врска со кои наставниот совет требаше да се произнесе во писмена форма кон МОН и БРО.

## С Т Р У Ч Н И  А К Т И В И

Во училиштето работат следните активи:

- Стручниот актив на одделенска настава
- Стручниот актив на природно – математичка група предмети
- Стручниот актив на општествено – јазична група на предмети
- Стручен актив на техника, спорт и уметност

## Г О Д И Ш Е Н  И З В Е Ш Т А Ј

**За работата на стручниот актив за одделенските наставници од I до V одд**
**учебна 2022 /2023**

Во текот на целата учебна година Стручниот актив на одделенски наставници заедно со директорот на училиштето и стручната служба педагогот, психологот и дефектологот, одржа десет отворени работни средби во учебната 2022/2023 година.

На состанокот одржан во месец јули беа разгледани и се дискутираше за изминатите активности. Беше избран претседателот на одделенскиот актив – Весна Јованова како и записничар на одделенскиот актив - Сања Костовиќ Николовска за учебната 2022/2023. Потоа беше приложена програмата за работа на стручниот актив за следната учебна година. Нагледните часови беа распределени по месеци. Секој наставник избра наставна содржина ги кажа своите цели, времето, содржината, ресурсите и очекуваните ефекти од тој час. Целта на програмата е унапредување на наставата преку примена на современи наставни форми, методи, средства и техники.

На вториот состанок одржан на 12.9.2022 г. одделенскиот наставник Сунчица Стојковска реализираше отворен час во I одд. по наставниот предмет Македонски јазик, на наставната содржина „Реченица – видови реченици според значењето.

На третиот состанок одржан на 13.102022 г. одделенскиот ннаставник Елена Максимовска ги оспособи наставниците за практична примена на смарт табла во наставата со цел оваа помагало да им ја олесни работата на наставниот кадар, но и прегледноста кај самите ученици.

Психологот Елизабета Синделиева, педагогот Марина Миткова и дефектологот Ивона Величковска на четвртиот состанок на тема: ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА НА ВЕРБАЛНОТО НАСИЛСТВО одржан на 10.10.2022г**.** преку презентација не запозна најпрвин со чувствата и емоциите на децата и нивното справување кога има негативни блокади и емоции. Како да се справат учениците со врсничкото насилство во училиштата. Подоцна го презентираа вербалното насилство, „Cyberbullying“ или онлајн насилство, и физичкото насилство. Беа

истакнати и објаснети сите три вида на насилства преку примери со деца.

На 16.2.2022 г. се одржа петтиот состанок реализиран од страна на одделенскиот наставник Оливера Тушевска Столеска на наставниот предмет математика, на тема: ГЕОМЕТРИЈА -2Д-форми (рамностран, рамнокрак и разностран, остроаголен, правоаголен и тапоаголен триаголник, дијагонала на многуаголник).

На шесттиот состанок одржан на 30.12.2022г се разговараше за полугодишниот извештај на работата на Активот на одделенски наставници. Се дадоа и предлози да се реализираат наставни часови со примена на Смарт таблите во наставата со што ќе се овозможи осовременување на наставата.

Отворениот час на 8.2.2023г го одржаа психолог Елизабета Синделиева, педагог Марина Миткова дефектолог Ивона Величковска кој беше на тема: Семејството и заедницата. Стручна служба преку презентација не запозна со двонасочна комуникација помеѓу учителите со семејствата и другите членови на заедницата.Подоцна ги споделија и мислењата и истаржувањата на познати педагози и учители како Пејт и Ендрус,. Хендерсон и Мап, Хувер-Демпси и Сандлер, Волберг,и Епстеин кој нуди шест форми на вклучување на членовите на семејствата родителство, комуникација, волонтерство, учење дома, донесување одлуки, соработка со заедницата.

На 8.3.2023 г. по наставниот предмет ликовно образование отворен час одржа одделенскиот наставник Сања Костовиќ Николовска на тема: Печатење - Основи на ликовниот јазик во печатењето (печат, отпечаток, шара, шаблон).
По наставниот предмет математика на 3.4.2023 г. отворен час реализираше одделенскиот наставник Весна Јованова. На наставната тема: Геометрија и решавање проблеми учениците научија да разликуваат 3Д форми според бројот и видот на страните, бројот на темињата и рабовите.
Наставникот по физичко и здравствено образование Ненад Рајковчевски на 3.5.2023 г. реализираше отворен час на тема: Спортувам и играм. Учениците се стекнаа со познавања од подвижни игри (елементарни игри, штафетни игри).
На последнит состанок одржан на 14.6.2023 г. Се разговараше за реализацијата на додатна настава, постигнатите резултати од одржаните натпревари, согледувања на добрите страни и евентуални пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата. На крај се анализираше и дискутираше за успешноста на реализираните часови и договор за наредната година.

На сите состаноци присуствуваа сите одделенски наставници од I – V одд, психологот – Елизабета Синдилиева и директорот на училиштето Елизабета Андова.

Според одржаните средби и часови може да се заклучи дека Активот на одделенските наставници во целост го реализира планираното со надеж за уште поуспешни средби.

**Г О Д И Ш Е Н  И З В Е Ш Т А Ј**

**за работата на стручниот актив на природно – математичката група предмети**

**- учебна 2022/23 година –**

Стручниот актив на природно – математичката група предмети во првото полугодие на учебната 2022/23 година работеше според предходно изготвената програма за работа.

Во месец август се одржаа првите состаноци на активот во просториите на ООУ "Наум Охридски" с. Булачани, на кои се изврши разгледување и анализа на постигнатите резултати по природна група предмети во претходната учебна година, како и усвојување на програмата за работата на стручниот актив на природно – математичката група предмети. На состанокот присуствуваа сите членови на стручниот актив. Беше договорен сериозен пристап кон работата и превземање на соодветни одговорности од страна на секој член на активот.

Во месец септември се реализира стручно предавање: Учење преку STEAM активности со сите членови на активот, со цел подобрување и усогласен приод во работата на наставниците преку примена на принципите на меѓупредметна интеграција.

Во месец октомври се изврши - Анализа на наставните програми и утврдување меѓупредметни цели– подготовка за практична примена во наставата. Наставниците од активот во своите годишни и тематски планирања утврдуваат меѓупредметни цели,  содржини кои ќе ги искористат во подготовка за нивна практична примена во наставата.

Во ноември се одржа нагледен час со интегрирани цели од најмалку два предмети.  Часот го спроведоа наставничката по природни науки Марија Димитрова и наставничката по географија Јована Димовска.
Наставна содржина на часот беше ,,Ефектот на стаклена градина и климатски промени ,состав и поделба на атмосферата".

Во декември се одржа нагледен час со интегрирани цели од најмалку два предмети.  Часот го спроведоа наставничката по математика Маја Крстеска и наставничката по хемија Соња Рулеска.
Наставна содржина на часот беше ,,Статистичко претставување на резултати од хемиски експерименти".

Стручниот актив на природно – математичката група предмети продолжи со својата работа според предходно изготвената програма и во второто полугодие.

Во месец јануари се изврши анализа на полугодишните оцени на учениците по природната група предмети и усвојување на извештај за работата на стручниот актив за првото полугодие.

Во месец февруари се реализираше STEAM проект - ,,Триаголникот – најцврстата форма која постои".

Планираните посети на планетариум, на ботаничка градина и лабаратории во Природно – математичкиот факултет и посета на природно – научен музеј и зоолошка градина не беа реализирани од оправдани причини и ќе се реализираат следната учебна година.

Во месец јуни и јули се изврши утврдување на успехот и постигањата на учениците на крајот на учебната година, планирани и реализирани часови. Согледување на добрите страни и евентуалните пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата.

**Одговорен наставник:**

**Маја Крстеска**

**Годишен извештај**
**од работата на Стручниот актив на општествено - јазична група на предмети за за учебната**
**2022 /2023**

Во текот на целата учебна година Стручниот актив на општествено - јазична група на предмети одржа десет отворени работни средби со предметните наставници од оваа група во учебната 2022/2023 година.

На состанокот одржан во месец август беа разгледани и се дискутираше за изминатите активности.Беше избран одговорен наставник за активот за учебната 2022/2023.Потоа се даваат предлози активности за новата учебна година.

На вториот состанок во месец септември се изработи годишната програма за работа на активот со активности кои се планираат за оваа учебна година.Нагледните часови беа распределени по месеци.Секој наставник избра наставна содржина ги кажа своите цели, времето, содржината,ресурсите и очекуваните ефекти од тој час.

Во месец септември,октомври,ноември и декември, јануари, февруари, март, април, мај и јуни беа одржани нагледни часови по француски,македонск англиски јазик.Часовите беа посетени и проследени со дискусија. На часовите беа користени компјутери во наставата и други аудио-визуелни

помагала,различни форми,методи и техники на работа ,како и различни форми и методи на следење и оценување на напредокот на учениците.

Според одржаните средби и часови може да се заклучи дека Активот на општествено-јазичната група во целост го реализира планираното со надеж за уште поуспешни средби..

**Одговорен наставник,**
**Александра Мирческа**

## Г О Д И Ш Е Н  И З В Е Ш Т А Ј
**за работата на стручниот актив на техника,спорт и уметност**
**- учебна 2022/23 година –**

Стручниот актив на техника,спорт и уметност во првото полугодие на учебната 2022/23 година работеше според предходно изготвената програма за работа.

Во месец септември се одржаа првиот состанок на активот во просториите на ООУ “Наум Охридски” с. Булачани, на кои се изврши разгледување и анализа на постигнатите резултати во претходната учебна година, како и усвојување на програмата за работата на стручниот актив.
Беше избран едногласно нов претседател на стручниот актив. На состанокот присуствуваа сите членови на стручниот актив.

Во месец октомври се изврши - Отворен - нагледен час на тема: Атлетика – трчање; Наставна содржина: Штафетно трчање – увежбување – реализиран од наставникот по физичко и здравствено образование Дејан Тупоски.

Во ноември се одржа отворен - нагледен час на тема: Работа со материјали и конструирање - Наставна содржина: Изработка на кутија за пакување на производ–реализиран од наставникот по техничко образование Фросина Јанакиевска.

Во декември се одржа отворен - нагледен час на тема: Цртање - Наставна единица: Контрастни форми и бои-( новогодишен мотив декорација) реализиран од наставникот по ликовно образование Виолета Божиновска
Стручниот актив на техника, спорт и уметност пред продолжи со својата работа според предходно изготвената програма и во второто полугодие.

Во месец јануари се изврши анализа на полугодишните оцени на учениците
по предметите од техника,спорт и уметност и усвојување на извештај за работата
на стручниот актив за првото полугодие.

Во месец март се одржа отворен - нагледен час на тема; музичко сценски дела Наставна содржина: Опера – историјата и создавање на операта – реализиран од наставничката по музичко образование Виолета Ѓорѓиевска.

Во месец април се одржа отворен - нагледен час на тема: Моделирање, наставна единица - Моделирање на форми со примена на контраст и се направи увид во извештајот од учество на постојани ликовни изложби во рамките на матичното училиште.

Во месец мај се одржа состанок и отворен час на тема – игри – наставна единица „Игри без граници„- од наставникот по Физичко и здравствено образование Ненад Рајковчевски.

- Резултати од работата на активот во текот на целата учебна година.

Сите состаноци беа реализирани во целост спрема планирањето. Целта поединечна на секој член од активнот беше постигната, како и севкупната цел на стручниот актив. Комуникацијата со учениците се одвиваше непречено, планираните содржини се реализираа во целост на едно задоволително ниво. Согледување на добрите страни и евентуалните пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата

**Одговорен наставник:**
**Ненад Рајковчевски**

## Активности на психологот

Психологот во рамките на својата програма ги реализира планираните задачи за овој период. Стручната работа на психологот е целосно испланирана како по подрачја така и по месеци и истата се реализира на тој начин. Уредно и навремено се изработени анализите на успехот и поведението на учениците во првото тромесечие и на крајот на првото полугодие. Истите беа презентирани пред наставничкиот совет и наидоа на максимално внимание од страна на присутните по што следеше исцрпна дискусија.

Советодавната работа со учениците кои покажуваа неадаптирано поведение, намален успех беше реализирана во континуитет и таквите случаи се следени. Контактите со родителите се одвиваа со спонтана динамика и тоа со оние родители чии деца манифестираа дисциплински проблеми како и проблеми со успехот во учењето. Кај дел од овие случаи проблемите се лоцирани, согледани, од што се очекува подобрување на однесувањето и успехот на учениците. Педагошката евиденција се води редовно и уредно.

Советувањето на родителите се реализира согласно поставените законски одредби - по завршувањето на првото тромесечие, по завршувањето на првото полугодие. Повикани беа родители на оние ученици кои имаа три и повеќе негативни оценки. како и оние родители чии деца имаат повеќе изостаноци.

Советувањето на учениците се реализира согласно поставените законски одредби - по завршувањето на првото тромесечие, по завршувањето на првотто полугодие. Повикани беа оние ученици кои имаа три и повеќе негативни оценки и оние кои имаа повеќе изостаноци.

Во доменот на педагошко – инструктивната работа беа посетени наставници на час за што се изготвени и протоколи. Од увидот во дневните подготовки сознанијата се дека одговорноста и уредноста кај наставно – воспитниот кадар задоволува. Посетата на часовите се одвиваше он лине за наставниците кои предаваат од четврто до деветто одделение. За оние кои реализираат настава со физичко присуство, со присуство на часовите.

Психологот е активно вклучен во активностите за реализација на проектите кои се работат во училиштето. Проектот Интеграција на еколошката едукација во воспитно – образовниот систем е имплементиран во наставата согласно барањата на истиот. Воедно за истиот се планирани и активности надвор од наставата во кои е вклучен и психологот.

За активностите за проектот Меѓуетничка интеграција во образовниот систем беше изготвена програма која се реализира тековно и е инкорпорирана во наставните содржини. Воедно испланирани се и активности надвор од наставата со партнер - училиштето. Одржаните часови во рамките на овие проекти беа посетени од стана на психологот и директорот на училиштето со задолжително ажурирање на соодветната документација за тоа.

Активностите кои ги планиравме во рамките на проектот Намалување на насилството – како да се сменат нештата одеа во насока да изградиме висок степен на толеранција, почитување и разбирање меѓу учениците.

Политиките кои ги планиравме се однесуваа на градење на реален став на училиштето против насилството за што беа запознаени сите субјекти во училиштето родители – старатели, вработени во училиштето и самите ученици. На сите субјекти им беа предочени видовите на насилство, како се манифестира и особено какви се последиците од истото.

Во наставата беа планирани активности со учениците за да се развие ненасилното однесување, да се препознае обидот за навлекување на насилство, начини на кои може да се решат конфликтите без насилство во било каков облик. Активностите во наставата се одвиваа преку реализирање работилници од образование за животни вештини во кои главни реализатори на активностите беа учениците кои имаа можност да се најдат во улога на двете спротиставени страни на насилник и жртва на насилство.

Секако битен момент во едукацијата беше и како да се помогне на жртвите на насилство.Сметаме дека е допрено до свеста на учениците за прифаќање на ненасилно однесување.

Во врска со активностите за проектот Заедничка грижа за правилно насочување на учениците изготвена е програма која е реализирана согласно протоколите. Планираните заеднички активности се реализирани во соработка со учениците, наставниците и родителите.

За потребите на учениците контактирани беа Заводот за ментално здравје, Центарот за социјална работа.

Оваа година продолжува соработката со Министерството за труд и социјална работа каде што службата е вклучена во ажурирање податоци за своите ученици за добивање образовен додаток.
Увидот во водењето на педагошката документација и евиденција – одделенски дневници се врши континуирано.
Контактите со МОН и БРО се одвиваа согласно нивните побарувања за податоци и информации за ажурирање на нивната работа.

## Извештај за работата на специјалниот едукатор и рехабилитатор

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор, од предвидените содржини и активности за овој период реализирани се следните активности по подрачја

**1. Работа со ученици**

- Идентификација на ученици со попреченост и прижање соодветна поддршка, опсервација, разговор, изготвени планови, насоки, препораки за поддршка на учениците во учењето

- Процена на индивидуалните потенцијали на учениците, дефектолошка дијагностика на ученици со попреченост, проценување на индивидуалните способности и потенцијали

- Изработка на програма за општа подршка за учениците со потешкотии во совладување на наставната програма

- Изработка на долгорочнен ИОП за учениците со ПОП, јасно определени јаки и слаби страни на учениците

- Подобрување на психомоторните способности на учениците со ПОП и подобар успех во усвојување на наставните содржини преку индивидуална работа со учениците со попреченост и потешкотии во учењето (вежби за реедукација на психомоторика, вежби за говорно-јазична оспособеност, вежби за подобрување на фина моторика, вежби за внимание и концентрација, вежби за подобрување на когнитивните способности, вежби за подобрување на перцепција, меморија, мислење, помнење)

- Вклопеност на учениците со попреченост во наставата, успешно совладување на целите на наставата

- Следење на напредокот и постигнувањата на учениците со попреченост

**2. Работа со наставници**

- Советодавно – консултативна работа со наставниците за изработка на средночни ИОП и за учениците со ПОП,

- Консултативни средби со наставниците во врска со употреба на соодветни форми, методи и техники на работа со учениците со ПОП
- Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со попреченост и потешкотии во учењето и пополнување на потребните обрасци
- Запознавање и примена на специфичните методи на работа со учениците со попреченост, Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со попреченост и потешкотии во учењето и пополнување на потребните обрасци
-Советодавно-консултативна работа со наставниците во врска со оценувањето на учениците со ПОП

**3. Работа со родители**

-Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми
-Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со потешкотии во учењето, начини и методи на учење и повторување на стекнатите знаења
-Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со посебни образовни потреби, постојана комуникација и подршка на родителите

**4. Соработка со заедницата**

- Соработка со основните училишта од о.Гази Баба и пошироко, Размена на сознанија и информации значајни за работата

- Соработка со ОУРЦ Иднина во насока за обезбедување на континуирана поддршка и помош на учениците со ПОП и нивните родителите

-Соработка со образовни здравствени, социјални и други установи и институции кои придонесуваат за постигање на целите и задачите на воспитно -образовниот процес (МОН, ПЕ на МОН Гази Баба, БРО, Завод за ментално здравје, Меѓуопштински центар за социјална работа, Црвен крст на СРМакедонија...)
-Соработка со локалната заедница во реализација на заеднички активности;

**5. Професионален развој и професионална соработка**

- Изготвување личен план за професионален развој
- Учество во размена на искуства преку активно учество на Координативни средби на општинските основни училишта од страна на ОУРЦ Иднина
- Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување преку следење на стручна литература
- Учество на онлај работилници;
- Учество на обуки и семинари
- Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој;
-Помош и поддршка на наставнците за реализација на процесот на инклузија.

**6. Аналитичко-истражувачка работа**

- Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава
- Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП
- Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето
- Изготвување извештаи и анализа од посетените часови во одделенска и предметна настава
- Изготвување на полугодишен / годишен извештај за работата на училиштето

**7. Училишна структура, организација и клима**

- Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/23г.
- Учество во изработка на годишна програма за училишен инклузивен тим;- Планирање и програмирање на сопствената работа

- Координација на изработката на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП
- Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим во својство на координатор
- Следење и вреднување на наставниот процес-посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП

**8.Сопствена евиденција и документација**

-Изготвена годишна програма за сопствената работа;
-Изготвување месечни оперативни планови за работа со конкретизирани активности и содржини
- Водење хронолошки дневник за работа
- Водење на дефектолошко досие и извештаи одиндивидуалната работа со учениците со ПОП
- Водење евиденција од индивидуалната работа со учениците со потешкотии во наставниот процес
-Документација од извршената аналитичко истражувачка работа

**Специјален едукатор и рехабилитатор**
**Ивона Величковска**

## Извештај за работа на училишен инклузивен тим

| Задача и цел | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати исходи и ефекти | Начин на реализација: со физичко присуство/ онлајн | Форма на реализација: групна / индивидуална |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби** | Формирање на тим за инклузија на учениците со попреченост<br>Изготвување на годишна програма за работа на тимот за инклузија<br>-Избор на стратегии за успешна едукација и социјализација на учениците со попреченост | Август | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог<br>Наставници<br>Родители | Информирање и прибирање на податоци потребни за изработка на годишната програма | Успешна реализација на планираните активности | Физичко присуство | Индивидуална<br>Групна |
| **Евиденција на учениците со** | Запознавање на УИТ со учениците | Октомври | Училишен инклузивен тим | Прибирање на релевантни | Преглед и евиденција на ученици | Физичко присуство | Индивидуална<br>Групна |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **попреченост** | на кои им е потребна дополнителна помош и поддршка<br><br>Разгледување на мислењата и наодите од Завод за ментално здравје и од МКФ | | | податоци потребни за работа на училишниот инклузивен тим | те и видот на попреченоста<br><br>Изготвена база на податоци за ученици со попреченост | | |
| **Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците** | Примена на инструменти за опсервација и дијагностика | Во тек на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници | Чек листи<br><br>Листа за опсервација<br><br>Прашалници<br><br>Тестови за проценка | Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците Надминување на пречките кај учениците со попреченост и нивна успешна инклузија во образовниот систем | Физичко присуство | Индивидуална |
| **Индивидуализирање и прилагодување на** | Изработка на индивидуални образовни | Октомври | Специјален едукатор и рехабилитатор | Модели на ИОП<br><br>аналитички | Успешна реализација на наставната програм | Физичко присуство | Индивидуална |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **наставните содржини согласно способностите на учениците**<br>**Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето** | планови<br>(долгорочни, среднорочни, краткорочни) за работа со учениците со попреченост<br>Примена на диференциран пристап во работата | | Психолог<br>Наставници | листови<br>стручна литература | а со сите ученици<br>Повисоки постигања на учениците | | |
| **Непосредна работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор со учениците со попреченост** | Вежби за поттикнување на психомоторниот развој<br>Помош при совладување на одредени наставни содржини преку диференциран пристап | Во тек на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор | ИОП<br>обрасци за следење на ученикот со попреченост и потешкотии во учењето | Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план<br>Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот | Физичко присуство | Индивидуална |
| **Поттикнува** | Разговори | Во тек | Специјален | Вклучен | Стабилн | Физичко присуст | Индивидуалн |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ње на социјалниот и емоционалниот развој на учениците со посебни образовни потреби, како и мотивација на ученикот за понатамошна работа и напредок.** | со учениците на одд.часови<br>Разговори со родителите на индивидуални средби | на годината | едукатори рехабилитатор<br>Наставници<br>Родители | ост на родителите во воспитно-образовниот процес<br>Успешна инклузија на учениците со попреченост во редовниот воспитно-образовниот процес | и социјални компетенции и развиени социјални вештини<br>Развиено чувство на самодоверба и самопочитување кај учениците со попреченост<br>Развивени позитивни ставови кај учениците кон учениците со попреченост | во | а |
| **Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со** | Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со попреченост согласно | Во тек на годината | Училишен инклузивен тим | Индивидуални инструменти<br>алатки<br>тестови | Развиени стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при | Физичко присуство | Индивидуална<br>Групна |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **попреченост** | прилагодените индивидуални планови | | | | вреднување на постигањата на овие ученици | | |
| **Следење на индивидуалните постигања на учениците со попреченост после секој квалификационен период** | Ревизија и дополнување на среднорочните/тематски индивидуални образовни планови<br>Користење на инструменти за следење и вреднување | Ное мври | Училишен инклузивен тим | Индивидуални инструменти<br>алатки<br>тестови | Извршена проценка на ефектите од примена на принципот на индивидуализација и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со учениците со ПОП | Физичко присуство | Индивидуална |
| **Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот.** | Спроведување на интерни обуки за наставниците за работа со ученици со попреченост | Во тек на годината | Училишен инклузивен тим | Материјали, планирања на наставниците<br>консултации<br>размена на искуства | Зајакнати компетенции на наставниците за работа со ученици со попреченост | | Индивидуална<br>Групна |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа** | | | | | | | |
| **Унапредување на инклузивната култура и пракса во училиштето** | Следење на степенот на инклузираност на учениците со попреченост во наставно-образовниот процес<br><br>Посета на часови во паралелки каде има вклучено ученици со попреченост<br><br>Опсервација и разговор со наставници, родители и ученици | Во тек на годината | Училишен инклузивен тим<br><br>Наставници<br><br>Родители | Училиште препознатливо по успешната инклузивна култура и пракса<br><br>Успешна примена на принципот на индивидуализација и диференцијација во наставата со ученици со попреченост | Развиена свест за потребите на учениците со попреченост, позитивна атмосфера и толеранција<br><br>Подобрување на социјализацијата на учениците со попреченост<br><br>Ученичка/врсничка поддршка за учениците со попреченост | Физичко присуство<br><br>Онлајн | Индивидуална<br><br>Групна |

**Училишен инклузивен тим**

## Извештај за работата на педагогот

Согласно Годишната програма за работа на училиштето и програмата за работа на педагогот, од предвидените содржини и активности за овој период реализирани се следните активности по подрачја:

**1. Работа со ученици**

**-**Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста

-Одржување работилници на тема на врсничко насилство и булинг, ментално здравје техники за учење подршка на учениците.

**-**Педагошко инструктивна и советодавна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост

-Давање помош и поддршка во вклучување на учениците во учество во различни проекти и активности

-Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби во својство на член на инклузивниот тим

-Откривање на ученици со поголеми можности за напредување и развој советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања

-Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичкиот парламент

-Следење на изрекувањето педагошки мерки за учениците

**2. Работа со наставници**

-Консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи приоди во наставата (форми, методи и техники) со цел унапредување на наставниот процес

-Советодавно-консултативна работа со наставниците во врска со редовното оценување на учениците

-Педагошко инструктивна и советодавна работа со наставниците во разрешувањето на проблемите на релација ученик – ученик, ученик-наставник-родител

-Помош и поддршка на наставниците во работата со децата со посебни образовни потреби, соработка со нивните родители и следење на нивните постигнувања.

-Советодавна работа со наставниците за вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности , како и мотивирање на истите за учество на натпревари на знаење

-Посета на часови и пополнување на инструментите од посетата на часовите и евалуација на дневните подготовки консултативно советодавна работа по одржување на наставните часови

-Присуство на нагледни часови

-Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичката заедница, во соработка со одговорните наставници

-Советодавно- консултативна работа со наставниците при водење на педагошка евиденција и документација

-Дисеминација на обуки со наставничкиот кадар за ментално здравје

-Стручна помош при изготвување на програми за воннаставни активности и учество во организација и реализација на дел од воннаставните активности

**3. Работа со родители**

-Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со потешкотии во учењето , проблеми со редовноста и дисциплината

-Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со посебни образовни потреби

-Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми

**4. Соработка со заедницата**

-Соработка со образовни здравствени, социјални и други установи и институции кои придонесуваат за постигање на целите и задачите на воспитно -образовниот процес (МОН, ПЕ на МОН Гази Баба, БРО, Завод за ментално здравје, Меѓуопштински центар за социјална работа, Црвен крст на СРМакедонија...)

-Соработка со локалната заедница во реализација на заеднички активности;

-Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето

**5. Професионален развој и професионална соработка**

-Изготвување личен план за професионален развој

-Учество во размена на искуства преку активно учество во Здружението на педагози на основни училишта на град Скопје “Гласот на педагогот”

-Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување преку следење на стручна литература

-Учество на онлај работилници;

-Учество на обуки и семинари

-Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој;

-Изготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците

-Помош и поддршка на наставнците за стручно усовршување и користење стручна литерарура со цел осовременување на наставниот процес

**6. Аналитичко-истражувачка работа**

-Помош при изготвување извештај и анализа на успехот и поведението на учениците по одржаните одделенски совети на крајот на учебната година.

-Изготвување извештаи и анализа од посетените часови во одделенска и предметна настава

- Изготвување на полугодишен / годишен извештај за работата на училиштето

**7. Училишна структура, организација и клима**

-Следење на работата од проектите“ Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ и “Меѓуетничка интеграција во образованието“

-Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар

-Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови)

-Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација на наставниците
-Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната,додатната и дополнителната настава
-Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности
-Следење на постапките на оценување на учениците
-Следење на успехот и редовноста на учениците
-Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности
-Следење на изрекувањето педагошки мерки за учениците
-Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето;
-Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето и превенирање на случаи на дискриминација во училиштето

**8.Сопствена евиденција и документација**

-Изготвена годишна програма за сопствената работа;
-Изготвување месечни оперативни планови за работа со конкретизирани активности и содржини
-Водење хронолошки дневник за работа
-Водење евиденција од соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница
-Водење педагошки картон за работата на наставниците
-Водење професионално досие на наставниците
-Документација од извршената аналитичко истражувачка работа

**Педагог:**
**Марина Миткова**

**ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ**
**ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА- МЕДИЈАТЕКА ПРИ ООУ „Наум Охридски „ - СКОПЈЕ**
**УЧЕБНА 2022/2023**

Во текот на учебната 2022/2023год. беа реализирани активности,задачи и содржини кои беа предвидени со годишната програма на библиотеката за таа учебна год.

1. Воспитно – образовна работа со учениците;
2. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите;
3. Културна и јавна дејност;
4. Библиотечно – информативна и стручна работа;

Беа остварените поставените цели:

- Учениците се оспособуваа за самостојна работа, самообразование и се подготвуваа за перманентно образование;

- Учениците научија како самостојно да користат извори на знаења, да консултираат речници, енциклопедии, лексикониии и друг информативен материјал;

- Развиваа култура на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос ;

- Учениците се поттикнуваа за поактивно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;

- Беше организирано планско и системско обезбедување на бесплатни учебници и обнова на книжниот фонд;

- Континуирано и системски беше водена пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечниот материјал;

- Редовно беше остварувана соработка со наставниците, стручните соработници и родителите како и другите училишни библиотеки на ниво на град Скопје.

| Време на реализација | Реализирани задачи и активности |
|---|---|
| **АВГУСТ-СЕПТЕМВРИ** | 1. Уредување на библиотеката. Изложба на мудри мисли и креации со книги за почеток на учебната година. |

| | |
|---|---|
| | 2. Реализација на акцијата со бесплатните учебници од МОН-потпечатување и делење на новодобиените учебници<br>3. Формирање на нова библиотекарска секција со ученици од 6 и 7 одделение.<br>4. Активности со учениците од библиотекарската секција<br>5. Уредување на инвентарна книга и подготовка за Електронска библиотека |
| **ОКТОМВРИ** | 1. Одбележување на празникот 11 Октомври<br>2. Одбележување на празникот 23 Октомври<br>3. Активности со учениците од библиотекарската секција.<br>4. Документација за акцијата со бесплатните учебници од МОН.<br>5. Инвентарна книга – библиотечна дејност, уредување.<br>6. Уредување на библ.пано со ученички творби по повод месецот на книгата |
| **НОЕМВРИ** | 1. Одбележување на роденденот на нашата општина Гази Баба<br>2. Збогатување на книжниот фонд-нарачка на стручна литература (атласи,енциклопедии,глобус,хамери)од П.Дело |

| | |
|---|---|
| | 3. Посета на библиотеката од првачињата со нивните наставнички<br>4. Уредување и класификација на учебниците од акцијата на МОН – магацин.<br>5. Документација за библиотекарство и библиотечна дејност.<br>6. Активности со учениците од библиотекарската секција |
| **ДЕКЕМВРИ** | 1.Уредување на картотеката на членови во училишната библиотека.<br>2.Библиотекарска секција – часови по библиотекарство и креативни активности.<br>3. Посета на библиотеката од прво одделение со нивната наставничка<br>4. Одбележување на празникот Св.Климент Охридски<br>5. Изготвување на полугодишен извештај<br>6. Новогодишни активности со членовите од секцијата<br>7. Попис на библиотечниот фонд и отпис на оштетени и нецелосни книги. |

| | |
|---|---|
| **ЈАНУАРИ-ФЕВРУАРИ** | 1.Посета на учениците.на училишн.библиотека-разговор за<br>задачите на библиотеката и библ.секција<br><br>2.Активности со учениците од библиотекарската секција |
| **МАРТ** | 1. Развоен план за библиотеката – приоритети, можности за надополнување на книжниот фонд<br>2. Одбележување на празникот 8 Март-избор на најубава песна за мајката<br>3. Одбележување на доаѓањето на пролетта со ученички литературни и ликовни творби<br>4. Уредување на магацинот со учебници и пресметки за тековните електронски апликации и нарачка на бесплатните учебници од МОН.<br>5. Библиотекарска секција – часови за библиотекарството и учење на стандардните класификации. |
| **АПРИЛ** | 1. Почеток на акцијата со бесплатните учебници од МОН.<br>2. Одбележување на светскиот ден на детската книга 2 Април-активности со првачињата<br>3. Донирање на лектирни изданија од ученици<br>4. Активности со ученици од 4 одд.<br>5. Награден литературен конкурс<br>6. Посета на САЕМОТ на книгата – список на книги за набавка во<br>училишната библиотека.<br>7.Активности со учениците од библиотекарската секција |

| | |
|---|---|
| **МАЈ** | 1. Спроведување на акцијата со бесплатните учебници од МОН.<br>2.Посета на САЕМОТ на книгата – список на книги за набавка во училишната библиотека.<br>3.Активности со учениците од библиотекарската секција<br>4.ИКТ- во класификацијата на книжниот фонд, стручна обработка и електронско внесување на книгите од училишната програма според стандардизирани правилници за библиотеки |
| **ЈУНИ-ЈУЛИ** | 1. Спроведување на акцијата со учебниците од МОН, примопредавање, комисија за учебници, отпис на оштетени и плаќање на изгубените учебници.<br>2. Раздолжување на книгите од страна на членовите на училишната библиотека.<br>3. Доделување на дипломи и книги за најзаслужните ученици од училиштето<br>4. Класификација на документација за библиотеки и библиотечно работење.<br>5. Уредување на библиотеката, чистење и заштита на книгите. |

Библиотеката е подредена по азбучен ред,лектири по одд,странски и домашни автори,проза и поезија,белетристика и стручна литература.

Библиотекарската секција се состануваше 1 до 2 пати неделно.Членовите учествуваа на конкурси,натпревари,организираа литературни читања,посетуваа саеми и др.библиотеки и помагаа околу грижата за книжниот фонд во библиотеката.

Библиотеката работеше според дадена годишна програма одобрена и заверена од директорот на училиштето.

**Библиотекар: Златка Панчевска**

## Преглед на работата на директорот

Со својата работа директорот на училиштето настојува за што поквалитетна организација и реализација на сите подрачја во сите воспитно образовни работа во училиштето. Работата на директорот се одвива низ различни подрачја во работата и функционирањето на училиштето. Работата на директорот е заснована врз следниве принципи: научност, интегралност, реалност, современост, селективност, рационализација, конкретизација и развојност.

Содржинските подрачја за работа на директорот се поделени во следниве подрачја:

1. Административно-организациско подрачје
2. Педагошко-инструктивно подрачје
3. Раководење со училиштето
4. Соработка со средината

За реализација на планираните активности со годишната програма за работа на директорот се води уредна педагошка евиденција и документација.

**1.Подрачје: Административно-организациски задачи**

- Распределба на задачи и задолженија на поедини носители: распределба на наставници по предмети и одделенија, стручни активи, одделенски раководства и други задолженија;
- Изработка на задолженија и формирање на комисии;
- Организација и учество во изработка на нормативни акти;
- Организација на попис на имотот, изработка на пресметки, завршна сметка и реализација на финансискиот план;
- Организирање, реконструкција и адаптација на училишниот простор;
- Набавка на основни средства;
- Донесување мерки за доведување иновации во целокупната работа на училиштето;
- Исто така во ПООУ Црешево е отворена сензорна соба со нагледни средства според потребата на наставата и учениците со посебни образовни потреби.
-тековно одржување на ИКТ опремата;
- Осигурување на имот, осигурување на ученици и вработени;
- Следење и вршење увид во финансиското работење на училиштето;
- Други прашања од организациска проблематика и маријално-финансиски активности.

Со почетокот на учебната година од страна на директорот беше изготвен оперативен наставен план во согласност со позитивните законски прописи. Врз основа на тој план наставниците добија задолженија по предмети и паралелки и ја реализираа воспитно-образовната дејност. Во текот на учебната година се наметна и потреба од формирање на комисии за разни активности: комисија за

спроведување на попис , комисија за јавни набавки, комисија за преглед на педагошка евиденција и документација.
За непречено отпочнување на учебната година, навремено беа извршени подготовки, со цел да се задоволат потребите за организација на наставата. Во трите училишни објекти беа целосно реорганизирани во начинот на работа и функционирање согласно протоколите и куќниот ред во училиштето. Во согласност за ПООУ с. Црешево, набавени се нагледни средства за потребите на наставата. Во училиштето во с. Булачани направени се бетонски трибини и заштитна метална ограда кон спортско игралиште во училиштето во с. Булачани за потребите на учениците. Во училишните објекти во с.Булачани и во с.Црешево реновирани се подовите во три училници во училиштето во с. Булачани и 2 училници во училиштето во с. Црешево. Набавени се нагледни средства за потребите на наставата и опремена е Сензорна соба во ПООУ Црешево за потребите на учениците со посебни образовни потреби. Во училиштето во с. Булачани поставени се монтажни трибини за потребите на училиштето. Отпочната е градба на училишната спортска сала во училиштето во с. Булачани. Добиена е донација од МОН зна нагледни средства за потребите на наставата по историја, географија и природни науки. Добиена е донација од 100 лектирни изданија од АРС Ламина со што се збогати училишната библиотека. Сите овие обновувања и набавки придонесоа за непречено одвивање на воспитно-образовниот процес во современи и оплеменети услови за работа во училиштата.

Оваа учебна година во училиштето беше извршена интегрална евалуација од ДПИ во периодот од 25 до 27 Април и беше оценето со мн. добар.

Во сите три училишни објекти беа превземени активности околу санација и подобрување на материјалните услови за непречено одвивање на воспитно-образовниот процес.

**2.Педагошко-инструктивно подрачје**

- Изработка на Годишна програма за работа на училиштето,
- Изработка на Програма за работа на директорот,
- Изработка на Годишна програма за работа на наставничкиот совет,
- Изработка на Годишна програма за работа на одделенскиот совет,
- Планирање и програмирање на увидите на редовната, дополнителната, додатната и изборната настава,
- Координирање и следење на работата при изготвување и реализација на распоредот на часови,
- Изработка на календар за работа на училиштето,
- Изготвување на проекти за санирање на приоритетни проблеми,
- Изготвување на План за професионален развој на наставниците,
- Учество во изработка на Програма за екскурзии,
- Планирање и следење на реализација на самоевалуацијата на училиштето,
- Давање насоки за спроведување активнисти за подобрување на менталното здравје и добросостојба кај учениците и кадарот во училиштето;

- Формирање на тим за изработка на протокол за начинот на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците за време на часовите и во просториите на училиштето;
-Организација и протокол за начинот на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците за време на часовите и во просториите на училиштето;
- Превземање на мерки за подобрување на процесот за безбедноста, организацијата и состојбата во училиштето;
- Учество на состаноци, советувања и семинари за директори.

Проектот Интеграција на еколошката едукација во воспитно – образовниот систем е имплементиран во наставата согласно барањата на истиот. Исто така се работеше на имплементирање на содржини од проектот Меѓуетничка интеграција во Македонскиот образовен систем. Одржаните часови во рамките на овие проекти беа посетени од страна на директорот,психологот и педагогот на училиштето со задолжително ажурирање на соодветната документација за тоа.

Како и секоја нова учебна година има нов наставен кадар на кого му е неопходна стручна помош и насоки во работата. За таа цел беа назначувани ментори на наставниците - приправници. Работата на менторите со наставниците – приправници се одвива во континуитет и истата е перманентно следена од страна на директорот и по потреба дадени се одредени препораки и сугестии од страна на директорот.

Во текот на оваа учебна година остварена е посета на часови на сите предметни и одделенски наставници. Со наставниците се водеше дискусија за унапредување на воспитно образовната работа и воведување на новитети. При посетите се користеше инструмент за следење на работата на наставниците.

Како една од посеопфатните и покомплицираните подрачја на работата следењето на воспитно-образовната работа и оваа учебна година се изведуваше континуирано од самиот почеток на учебната година низ:
- Следење на планирањата и подготовката на наставниците и стручниот соработник (следење на годишните, тематските и дневните планирања)
- Следење на работата на стручната служба, следење на работата на секретарот, домаќинот, сметководителот, техничкиот персонал;
- Планирање и подготовка на наставниците за реализација на настава;
- Посета на наставни часови;
- Следење, проверување и вреднување на успехот на учениците по класификациони периоди;
- Водење на соодветна евиденција и документација(протокали, евиденциони листови, анкетни листови);
- Следење на процесот на стручно усовршување на кадарот ( присуство на вебинари, семинари, вршење дисеминации, работилници по активи и сл);
- Учество во изработка на програмата за Меѓуетничка интеграција на образованието,,.
- Учество во изработка на програмата за ОХО проектот ;

- Учество во планирањата за проектот„Училишни градини – училница од иднината“;
- Учество во Отворениот ден на Граѓанско образование;
- Учество во работата на ученичкиот парламент;
- Водење професионално досие за психологот и педагогот на училиштето;
- Учество во водење на педагошки картон на наставниците;
- Укажување инструкции и континуирано следење на електронскиот дневник и ЕМИС во училиштето;
- Континуирано следење на електронскиот дневник, главните книги и целокупната педагошка документација.

**3. Подрачје: Раководење со училиштето**

- Застапување и претставување на училиштето,
- Спроведување на одлуките на органите на училиштетето,
- Следење и спроведување на плановите и програмите на наставниот кадар и стручниот соработник,
- Воведување на нова технологија и новитети,
- Организација, вреднување и надзор на работата на наставниот кадар,
- Следење на примена на ИКТ во наставата.
- Оваа учебна година во училиштето беше извршена интегрална евалуација од ДПИ во периодот од 25 до 27 Април и беше оценето со мн. добар.

**Реализација на проекти**

Во текот на оваа учебна година во училиштето се реализираа следниве проекти:

- Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем,
- Меѓуетничка интеграција во образовниот систем.
- Намалување на насилството во училиштата – како да се сменат нештата
- Заедничка грижа за правилно насочување на учениците
- Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта
- „Училишни градини – училница од иднината“
- Градиме заедничка иднина – Проект на МИО во Општина Гази Баба

**4. Подрачје: Соработка со средината**

Во текот на оваа учебна година остварени се повеќе средби со родителите на различни нивоа поединечни, групни и колективни. Средбите се остваруваа по иницијатива на родителите, оделенските раководители и на директорот. Беше зголемена и соработката со Советот на родители. Директорот учествуваше на сите седници на Советот на родители на кои зеднички беа решавани одредени проблеми како и успешно беа спроведени повеќе акции во кои беше вклучен и директорот. Овој начин на соработка ќе продолжи и понатаму.

Завидна е соработката на директорот и со локалната самоуправа, МОН, БРО, невладини, владини, културни и други институции. Како резултат на соработката со средината произлезени се бројни акции, предавања, натпревари, забавни игри во интерес на подобрување на работата на училиштето и надградување на личноста на ученикот во различни свери.

Училишниот одбор како орган на управување ги планираше и закажуваше своите седници со дневен ред кој произлегуваше од од потребите на училиштето. Одлуките беа донесувани согласно законите. Директорот беше присутен на сите седници на УО.
Соработката со други воспитно – образовни институции надвор од училиштето се одвиваше во континуитет преку активна двонасочна комуникација со тенденција истата да се продлабочи.

**Вклученост на семејствата во училиштето**

Вклучувањето на семејствата и на заедницата во работата на училиштето е еден од главните елементи за постигнување подобри резултати на учениците, како и за поотворени и подемократски училишта. Тргнувајќи од заедничките интереси на училиштето и родителите, училиштето им овозможува на родителите да се организираат и да дадат свој придонес во:

- Согледување на вистинските потреби, состојби и проблеми во училиштето.
- Преку доброволно (волонтерско) ангажирање да се вклучат во реализација на различни училишни активности во следните подрачја од работата на училиштето: настава, воннаставни активности, грижа за здравјето на учениците, соработка со локалната заедница и да дадат свој придонес според нивните можности, способности и интереси
- Да им помагаат на наставниците во работата со учениците во училиницата и училиштето
- Да организираат и да даваат поддршка на различни училишни акции, манифестации, училишни презентации, кампањи и сл.
- Активно да учествуваат во решавањето на различни проблеми во училиштето
- Да учествуваат во донесување на важни одлуки во училиштето.

## Активности на Училишниот одбор

Училишниот одбор при ООУ,,Наум Охридски,, с. Булачани го сочинуваат седум члена: претставници од Наставнички совет се три члена, претставници од совет на родители се три члена и еден претставник од Локална самоуправа.

Училишниот одбор во текот на учебната година се состануваше според потребите или барањата на училиштето.. На состаноците редовно присуствуваа членовите каде отворено дискутираа по дадени прашања давајќи свои предлози и мислења. Состаноците на Училишнопт одбор се одржуваа со физичко присуство во училиштата во с. Булачани и ПООУ с. Црешево.

| Реден број | Содржина на седницата-Дневен ред | Време на одржување |
|---|---|---|
| **1.** | • Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>• Донесување Одлука за усвојување на Програмата за работа на Училишниот одбор;<br>• Информација за добиено Мислење за изведување ученички екскурзии и други слободни активности;<br>• Донесување Одлука и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година;<br>• Донесување Одлука за поддршка на вработените за посета на семинари и други форми на професионално унапредување на компетенциите;<br>• Информации за активности што се превземени во текот на летото;<br>• Предлози и прашања; | 29.07.2022 |
| **2.** | • Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>• Донесување Одлука за Коптирање на нов член - преставник од Наставнички совет за во Училишен Одбор на ООУ "Наум Охридски" с.Булачани-Скопје;<br>• Донесување Одлука за кооптирање на нов член-претставник од Наставничкиот совет во Училишен одбор на ООУ "Наум Охридски" с.Булачани-Скопје;<br>• Донесување Одлука за Развојната програма на училиштето за 2022-2026 година;<br>• Донесување Одлука за издавање на простор по закуп;<br>• Донесување Одлука за формирање на Комисија за издавање деловен простор под закуп;<br>• Одлука за утврдување на висината на закупнината за користење на објектите во сопственост на | 29.08 2022 |

| | | |
|---|---|---|
| | Училиштето;<br>• Мислење за избор на наставници на определено работно време на јавен оглас по добиена согласност од МОН;<br>• Донесување Одлука за назначување на раководител во ПООУ,, Наум Охридски,, с. Црешево;<br>• Донесување Одлука за Комисија за разгледување на понуди за јавни набавки за ужинка за учениците за учебната 2022/2023 година;<br>• Донесување Одлука за Комисија за прибирање на понуди на изведување на ученички екскурзи и излети;<br>• Предлози и прашања. | |
| **3.** | • Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>• Донесување Одлука за одобрување на Програмата за организирање на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците;<br>• Донесување на Одлука за распишување Оглас за организирање на екскурзии излети и другои вонучилишни активности на учениците;<br>• Донесување на одлука за распишување на јавен оглас за наставник по физичко и здравствено образование за 9(девет) наставни часови – ново финансирање;<br>• Предлози и прашања; | 05. 09.2022 |
| **4.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница Училишниот одбор;<br>• Донесување на Одлука за Коптирање на нов член – претставник од Наставнички совет за во училишен одбор на ООУ “Наум Охридски” с.Булачани -Скопје;<br>• Донесување на Одлука за Коптирање на нов член – претставник од Совет на родители за во училишен одбор на ООУ “Наум Охридски” с.Булачани -Скопје;<br>• Донесување на Одлука за Коптирање на нов член – претставник од Совет на родители за во училишен одбор на ООУ “Наум Охридски” с.Булачани -Скопје;<br>• Одлука за за избор на членови за во комисија за разгледување на документите за осигурањето на учениците;<br>• Донесување Одлука за одобрување за изведување на тродневна научна екскурзија и еднодневен есенски излет.;<br>• Информација за работа по проширена програмата | 13.09.2022 |

| | | |
|---|---|---|
| | за учениците од I-III одделение;<br>• Информација за ужинка;<br>• Информација за разгледани документи и поднесени барања за издавање на простор на фолклорни друштва кои ќе одржуваат играорна и училишни центри кои ќе одржуваат курс по англиски јазик;<br>• Донесување одлука за користење на мобилни телефони за службени цели;<br>• Информација за спроведени активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања. | |
| **5.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Донесување Одлука за избор на најповолна понуда за изведување еднодневни, дводневни,тродневни екскурзии и еднодневни излети и настава во природа за учебната 2022/2023 година;<br>• Давање одобрување за изведување на тридневната научна екскурзија и еднодневен есенски излет;<br>• Предлози и прашања. | 20.09.2021 |
| **6.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Мислење од Училишниот одбор за избор на наставен кадар на определено работно време-ново финансирање на определено работно време за учебната 2022-2023 година до 31.08.2022;<br>• Предлози и прашања | 26.09.2022 |
| **7.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Донесување на Верификација на преставници од Ученичкиот парламент за во Совет на родители;<br>• Усвојување на извештајот од Стручниот тим од спроведената тридневна научна екскурзија со учениците од девето одделение со оценка за реализацијата и квалитетот на дадените услуги;<br>• Известување за осигурување на учениците;<br>• Одлука за распишување на јавен оглас за разгледување понуди за осигурување на основни | 03.10.2022 |

| | | |
|---|---|---|
| | средства (градежен дел и опрема)<br>• Донесување на Одлука за формирање комисија за разгледување понуди за осигурување на основни средства (градежен дел и опрема);<br>• Предлози и прашања. | |
| **8.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Усвојување на извештајот од Стручниот тим од реализација на еднодневен есенски излет со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Предлози и прашања | 13.10.2022 |
| **9.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница Училишниот одбор;<br>• Разгледување на Извештајот со анализата на успехот и поведението на учениците од првиот квартал од учебната 2022/2023година;<br>• Донесување Одлука за вршење редовен годишен попис за 2022 година ;<br>• Донесување План за начинот и текот на извршување на годишениот попис за 2022;<br>• Донесување Одлука за Касов максимум за 2023;<br>• Донесување Одлука за користење сопствено возило за службени цели и покривање на патни трошоци за службени цели со друг тип на превоз на било кој вработен во училиштето;<br>• Донесување Одлука за паричен надомест на одговорно лице за спроведување на јавни набавки во училиштето;<br>• Информации за спроведени активности во рамки на Проектитите кои се реализираат во училиштето;<br>• Одлука за измена и дополнување на Планот за јавни набавки за 2022 година;<br>• Извештај од едукативни интерактивни работилници со учениците насловени „Кучето и детето да бидат | 16.11.2022 |

| | | |
|---|---|---|
| | весели и безбедни пријатели“;<br>• Извештај од предавање на тема “ Превенција од дроги и штетни влијанија од алхохолот”;<br>• Информација за симулациска вежба на тема: Заштита и самозаштита од елементарна непогода земјотрес и пожар;<br>• Информација за спроведени активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања | |
| **10.** | • Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>• Разгледување на Полугодишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2022/2023 година;<br>• Известување за средствата со кои ќе располага училиштето во 2023 година;<br>• Усвојување на планот за јавни набавки за 2023 година;<br>• Донесување Одлука за објавување на јавен оглас за сликање на сите ученици и алманах за учениците од IX одделение;<br>• Донесување Одлука за формирање комисија за разгледување на понуди за сликање на сите ученици и алманах за учениците од IX одделение;<br>• Известување за измена на Календарот за организација на работата во основните училишта во учебната 2022/2023 година;<br>• Активности превземени во училиштето;<br>• Предлози и прашања. | 27.01.2023 |
| **11.** | • Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>• Извештај од изработениот попис на средствата и изворите за 2022 година;<br>• Предлози и прашања. | 07.02.2023 |
| **12.** | • Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>• Извештај од приходи раскоди на жиро сметките 777010396478710 и 160010396460318 за 2022 година;<br>• Предлози и прашања. | 17.02.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| **13.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Рзгледување на Квартален Извештај од третото тримесечие за учебната 2022/2023 година;<br>• Известување од комисијата за прибирање понуди за сликање на учениците од I до IX одделение и алманах за учениците од IX одделение;<br>• Донесување Одлука за одобрување на еднодневна екскурзија, дводневна екскурзија, настава во природа и еднодневен пролетен излет;<br>• Донесување Одлука за користење на стари учебници;<br>• Донесување на Одлука за формирање Комисија за користење на стари учебници,прием, складирање, доделување и враќање на комплетите на учебници во основно училиште;<br>• Известување за интегрална евалуација на училиштето;<br>• Додовор за Велигденски базар;<br>• Известување за организација на Поставување на камен темелник за Училишнта спортска сала;<br>• Информација за спроведените активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања. | 31.03.2023 |
| **14.** | • Состанок со инспекторите од Државниот просветен инспекцираткој врши интегрална еволуација во ООУ,, Наум Охридски,, с. Булачани –Скопје во период од 25-27.04. 2023 година;<br>• Предлози и прашања. | 27.04.2023 |
| **15.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Усвојување на извештајот од Стручниот тим од реализација на дводневна научна екскурзија со учениците од шесто одделение со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Донесување Одлука за Тим за пофалби и награди;<br>• Донесување Одлука за прифаќање на критериумите за Пофалба на ученик за една | 02.05.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | учебна година и Критериумите за избор на првенец на генерација;<br>• Донесување Одлука за рапишување Конкурс за избор на првенец на генерација 2014/2023 година;<br>• Известување за спроведениот хуманитарен Велигденски базар;<br>• Предлози и прашања; | |
| **16.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Усвојување на извештајот од Стручниот тим од реализација на Настава во природа со учениците од пето одделение со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Усвојување на извештајот од Стручниот тим од реализација на Еднодневна екскурзија во Кавадарци со учениците од трето одделение со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Запознавање со Насоките за спроведување активности за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот во училиштата и ученичките домови и информација за подобрување на на процесите, безбедноста и организацијата и состојбите во основните и средните училишта во РСМ;<br>• Предлози и Прашања. | 25.05.2023 |
| **17.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Усвојување на извештајот од Стручниот тим од реализација на еднодневен пролетен излет со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Заклучоци од спроведените родителски средби по Насоките за спроведување активности за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот во | 01.06.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | училиштата и информација за подобрување на на процесите, безбедноста и организацијата и состојбите во основните и средните училишта во РСМ;<br>• Донесување Одлука за формирање Тим за изработка на Протокол на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците;<br>• Донесување Одлука за висина на наградата за ученик на генерација и ученици со одличен и континуиран одличен успех за учениците од IX одделение;<br>• Донесување Одлука за формирање стручен тим за изготвување програма за екскурзии и други слободни активности во училиштето за учебната 2023/2024 година;<br>• Предлози и прашања | |
| **18.** | • Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>• Донесување Одлука за усвојување на Предлог Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2022/2023 година;<br>• Донесување Одлука за наставник кој ќе го изготвува распоредот за учебната 2023/2024 година и определување на парични средства за изработка на истиот;<br>• Донесување одлука на Предлог финансов план;<br>• Извештај од работата на Училишниот одбор за учебната 2022/2023 година;<br>• Информација за изработка на Годишната програма на Училишен одбор;<br>• Информација за изборни предмети кој ќе се изучуваат во учебната 2023/2024 година;<br>• Информација за запишани првачиња во учебната 2023/2024 година;<br>• Информација за отворање на дневен престој;<br>• Информации за превземени активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања. | 07.07.2023 |

**Претседател на Училишен одбор - Сања Петрушевска**

## Активности на Советот на родители

Советот на родители во во текот на учебната 2022/2023 година се состануваше според потребите или барањата на училиштето. На состаноците редовно присуствуваа членовите на Советот на родители каде отворено дискутираа по дадени прашања давајќи свои предлози и мислења. Состаноците на Советот на родители се одржуваа со физичко присуство во училиштата во с. Булачани и ПООУ с. Црешево.

| Реден број | Содржина на седницата-Дневен ред | Време на одржување |
|---|---|---|
| **1.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Донесување Одлука за усвојување на програмата за работа на Совет на родители;<br>• Давање Мислење за усвојување на предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година<br>• Давање Мислење за Програмата за изведување ученички екскурзии, други вонучилишни активности за учебната 2022/2023 година<br>• Информации за превземеи активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања; | 25.07.2022 |
| **2.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Усвојување на деловникот за работа на Совет на родители;<br>• Давање мислење по предлог Развојната програма на училиштето за 2022-2026 година;<br>• Избор на членови за во Комисија за разгледување на понуди за јавни набавки за ужинки за учениците за учебната 2022/2023 година<br>• Избор на членови за во комисија за разгледување на понуди за изведување на ученички излети и екскурзии;<br>• Информации за превземените активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања. | |
| **3.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Коптирање на нови членови во Советот на родители;<br>• Избор на комисија за спроведување на постапката за избор на членови од Советот на родители; | 13.09.2022 |

| | | |
|---|---|---|
| | • Избор на членови од Советот на родителии за во Училишен одбор;<br>• Избор на претседател, потпретседател и записничар на Советот на родители;<br>• Информација за ужинка;<br>• Информација за спроведување на курс по Англиски јазик, играорна група;<br>• Избор на членови за во комисија за разгледување на документи за осигурување на учениците;<br>• Давање на мислење за изведување на тридневна научна екскурзија и еднодневен есенски излет;<br>• Информација за добиените учебници;<br>• Информации за користење на дополнителна литература;<br>• Информација за работа по проширена програма за учениците од I-III одделение<br>• Информација за спроведените активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања. | |
| **4.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Верификација на преставници од Ученичкиот парламент за во Наставнички совет;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од спроведената тридневна екскурзија со учениците од девето одделение со оценка за реализацијата и квалитетот на дадените услуги;<br>• Формирање на Комисија за разгледување понуди за осигурување на основни средтсва(градежен дел и опрема);<br>• Информација за осигурување на учениците;<br>• Предлози и прашања; | 03.10.2022 |
| **5.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од реализација на еднодневен есенски излет со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Предлози и прашања | 12.10.2022 |
| **6.** | • Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>• Разгледување на успехот и поведението на учениците во првата половина од првото полугодие од учебната 2022/2023 г;<br>• Информации за спроведени активности во рамки на Проектитите кои се реализираат во училиштето;<br>• Извештај од едукативни интерактивни работилници со учениците насловени „Кучето и | 16.11.2022 |

| | | |
|---|---|---|
| | детето да бидат весели и безбедни пријатели“;<br>• Извештај од предавање на тема “ Превенција од дроги и штетни влијанија од алхохолот”;<br>• Извештај од симулациска вежба на тема: Заштита и самозаштита од елементарна непогода земјотрес и пожар;<br>• Информации за спроведени активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања | |
| **7.** | • Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>• Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие од учебната 2022/2023г;<br>• Делегирање на членови од Советот на родители за во комисијата за разгледување на понуди за сликање на сите ученици и изработка на алманах за учениците од IX одделение;<br>• Известување за средствата со кои ќе располага училиштето во 2023 година;<br>• Запознавање со Планот за јавни набавки за 2023 година;<br>• Известување за измена на Календарот за организација на работата во основните училишта во учебната 2022/2023 година;<br>• Информации за спроведени активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања. | 27.01.2023 |
| **8.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Рзгледување на Квартален Извештај од третото тримесечие за учебната 2022/2023 година;<br>• Известување од комисијата за прибирање понуди за сликање на учениците од I до IX одделение и алманах за учениците од IX одделение;<br>• Давање Мислење за изведување на еднодневна екскурзија , дводневна екскурзија, настава во природа и еднодневен пролетен излет.<br>• Известување за интегрална евалуација на училиштето;<br>• Додовор за Велигденски базар;<br>• Известување за организација на Поставување на камен темелник за Училишнта спортска сала<br>• Информација за спроведените активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања | 06.04.2023 |
| **9.** | • Состанок со инспекторите од Државниот просветен инспекторатког врши интегрална еволуација во | 27.04.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | ООУ,, Наум Охридски,, с. Булачани –Скопје во период од 25-27.04. 2023 година;<br>• Предлози и прашања. | |
| **10** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од реализација на дводневна научна екскурзија со учениците од шесто одделение со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Известување за спроведениот хуманитарен Велигденски базар;<br>• Предлози и прашања; | 02.05.2023 |
| **11.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од реализација на Настава во природа со учениците од пето одделение со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од реализација на Еднодневна екскурзија во Кавадарци со учениците од трето одделение со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Запознавање со Насоките за спроведување активности за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот во училиштата и ученичките домови и информација за подобрување на на процесите, безбедноста и организацијата и состојбите во основните и средните училишта во РСМ;<br>• Предлози и Прашања. | 25.05.2023 |
| **12.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од реализација на еднодневен пролетен излет со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Заклучоци од спроведените родителски средби по Насоките за спроведување активности за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот во | 01.06.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | училиштата и информација за подобрување на на процесите, безбедноста и организацијата и состојбите во основните и средните училишта во РСМ;<br>• Известување за Формирање Тим за изработка на Протокол на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците;<br>• Предлози и прашања. | |
| **13.** | • Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>• Разгледување и расправа на Годишниот извештај за работа на училиштето во учебната 2022/2023 година;<br>• Разгледување на Годишниот извештај од работата на Советот на родители за учебната 2022/2023 година;<br>• Давање Мислење за Програмата за изведување ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности за учебната 2023/2024 година;<br>• Запознавање со Финансовиот план за 2024 година;<br>• Извештај од работата на ОХО проектот;<br>• Извештај од работата на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието;<br>• Информација за изработка на Годишната програма на Советот на родители;<br>• Информација за изборни предмети кој ќе се изучуваат во учебната 2023/2024 година;<br>• Информација за запишани првачиња во учебната 2023/2024 година;<br>• Информација за отворање на дневен престој;<br>• Информации за превземени активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања. | 07.07.2023 |

## Активности на наставнички совет

Наставничкиот совет во текот на учебната 2022/2023 година се состануваше според потребите или барањата на училиштето. На состаноците редовно присуствуваа членовите каде отворено дискутираа по дадени прашања давајќи свои предлози и мислења. Состаноците на Наставничкиот совет се одржуваа со физичко присуство во училиштата во с. Булачани и ПООУ с. Црешево.

| Реден број | Содржина на седницата-Дневен ред | Време на одржување |
|---|---|---|
| **1.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Давање Мислење за усвојување на предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година<br>• Запознавање со финансовиот план;<br>• Предлози и прашања; | 29.07.2022 |
| **2.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Усвојување на деловникот за работа на Наставничкиот совет;<br>• Усвојување на програмата за работа на Наставничкиот совет за учебната 2022-2023<br>• Давање мислење по предлог Развојната програма на училиштето за 2022-2026 година;<br>• Формирање на комисија за преглед на сведителства, додаток на сведителства и главна книга на учениците за учебната 2021/2022<br>• Формирање комисија за преглед на годишните програми на наставниците за учебната 2022/2023;<br>• Формирање комисија за разгледување на понуди за јавни набавки за ужинка за учениците за учебната 2022/2023 година;<br>• Избор на членови за во Комисија за прибирање на понуди на изведување на ученички екскурзи и излети;<br>• Донесување Одлука и решение за назначување на дговорни наставници за преглед на електронски дневник;<br>• Донесување Одлука за назначување на раководител во ПООУ,, Наум Охридски с. Црешево;<br>• Донесување Одлука за купување на дополнителна литература (збирки, работни тетратки) за учебната 2022/2023 година;<br>• Донесување Одлука за одговорен наставник на смена за одделенска настава за учебната 2022/2023 година;;<br>• Донесување Одлука за одговорен наставник на смена за предметна настава за учебната 2022/2023 година;;<br>• Избор на член од наставнички совет на местото на Ивица Петрушевски за во УО;<br>• Избор на член од наставнички совет на местото на Билјана Личкова за во УО;<br>• Одлука за формирање инклузивен тим за ученичкот Филип Радески;<br>• Одлука за формирање инклузивен тим за ученичката Тамара Ѓорѓиевска;<br>• Одлука за формирање инклузивен тим за ученичката Елена Ѓорѓиевска;<br>• Одлука за формирање инклузивен тим за | 26.08.2022 |

| | | |
|---|---|---|
| | ученичката Матеј Тодевски;<br>• Договор за почетокот на учебната година;<br>• Предлози и прашања. | |
| **3.** | • Запознавање со план на рационализација на ресурси и мерки за заштеда на електрична енергија;<br>• Предлози и прашања. | 31.08.2022 |
| **4.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Избор на член од наставничкиот совет за во Училишен одбор;<br>• Избор на одговорен наставник на Ученички парламент;<br>• Предлози и прашања; | |
| **5.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Изрекување педагошка мерка на ученик од шесто одделение;<br>• Назначување на ментор на наставникот-приправник по француски јазик Борјанка Саздова;<br>• Донесување одлука за формирање на инклузивен тим за ученичката мартина Костовска;<br>• Избор на одговорен наставник на Детската организација и договор за реализација на детската недела;<br>• Предлози и прашања; | 21.09.2022 |
| **6.** | • Верификација на преставници од Ученичкиот парламент за во Совет на родители;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од спроведената тридневна научна екскурзија со учениците од девето одделение со оценка за реализацијата и квалитетот на дадените услуги;<br>• Информација за осигурување на учениците;<br>• Информација за спроведени активности во училиштето;<br>• Предлози и прашања.. | 03.10.2022 |
| **7.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од реализација на еднодневен есенски излет со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Предлози и прашања | 12.10.2022 |
| **8.** | ❖ Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>❖ Разгледување на успехот и поведението на | 09.11.2022 |

| | | |
|---|---|---|
| | учениците во првото тримесечие во учебната 2022/2023 година;<br>❖ Утврдување на предлог педагошки мерки кон поедини ученици;<br>❖ Измена и дополнување на Одлука за Тим за училишна интеграција под бр.08-09/107 од 24.06.2022;<br>❖ Одлука за формирање на пописна комисија за редовен годишен попис за 2022 година;<br>❖ Информации за реализација на проектите согласно Годишната програма за работа на училиштето ( МИО, ОХО, Училишни градини);<br>❖ Извештај од едукативни интерактивни работилници со учениците насловени „Кучето и детето да бидат весели и безбедни пријатели“;<br>❖ Извештај од предавање на тема “ Превенција од дроги и штетни влијанија од алхохолот”<br>❖ Информација за симулациска вежба на тема: Заштита и самозаштита од елементарна непогода земјотрес и пожар;<br>❖ Известување за одржување на обуки организирани од Акредитираниот провајдер Академија ЦЕС на тема:,,Учење преку истражување, работа на проект и решавање проблеми,,;<br>• Предлози и прашања | |
| **9.** | ❖ Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>❖ Утврдување на описните оценки и поведението на учениците од прво до шесто одделение на крајот од првото полугодие од учебната 2022/2023 година;<br>❖ Утврдување на полугодишните оценки на учениците од седмо до девето одделение на крајот од првото полугодие од учебната 2022/2023 година;<br>❖ Утврдување на поведението кај учениците од I до IX одделение на крајот од првото полугодие од учебната 2022/2023 година;<br>❖ Планирани и реализирани часови на крајот од првото полугодие од учебната 2022/2023 година; | 17.01.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | ❖ Усвојување на Предлог Педагошки мерки за учениците;<br>❖ Донесување Одлука за формирање инклузивен тим за ученикот Дуле Трипуновски;<br>❖ Полугодишен извештај од работата на стручните активи во училиштето;<br>❖ Полугодишен извештај од работата на ОХО проектот;<br>❖ Полугодишен извештај од реализација на поектот ,,Заедничка грижа за правилно насочување на учениците,,;<br>❖ Полугодишен извештај од реализација на проектот за ,,Меѓуетничка интеграција во образованието,,;<br>❖ Полугодишен извештај за работата на Ученичкиот парламент;<br>❖ Избор на членови редот на наставниците за во комисија за разгледување на понуди за сликање на сите ученици и алманах за учениците од IX одделение;<br>❖ Известување за измена на Календарот за организација на работата во основните училишта во учебната 2022/2023 година;<br>❖ Информација за спроведени активности во училиштето;<br>❖ Предлози и прашања. | |
| **10.** | ❖ Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>❖ Презентација на Полудишниот извештај за работа на училиштето во учебната 2022/2023 година;<br>❖ Известување за изработениот План за јавни набавки за 2023 год;<br>❖ Известување за средствата со кои ќе располага училиштето во 2023 година;<br>❖ Предлози и прашања | 25.01.2023 |
| **11.** | ❖ Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>❖ Усвојување на Предлог Педагошки мерки за | 24.02.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | учениците;<br>❖ Предлози и прашања. | |
| **12.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Предлог на наставничкиот совет за полагање на приправничкиот испит за стручен соработник специјален едукатор и рехабилитатор - приправник;<br>• Усвојување на Предлог Педагошки мерки за учениците Дејан Паунковски и Андреј Стојковски;<br>❖ Предлози и прашања. | 21.03.2023 |
| **13.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Разгледување на успехот на учениците од I до IX одделение и нивното поведение на крајот од третото тромесечије од учебната 2022 /2023 година;<br>• Планирани и реализирани часови на крајот од третото тромесечије од учебната 2022 /2023 година;<br>• Утврдување на предлог педагошки мерки кон поедини ученици;<br>• Известување за интегрална евалуација на училиштето;<br>• Донесување на Одлука за распишување оглас за запишување на деца во I одделение во учебната 2023 /2024 година;<br>• Донесување Одлука за формирање на комисија за прием на ученици во I одделение за учебната 2023/2024 година;<br>• Донесување Одлука за формирање Училишна комисија за запишување на деца во учебната 2023/2024 година кои не се вклучени во настава а се со надмината возраст;<br>• Известување од комисијата за прибирање на понуди за сликање на учениците од I до IX одделение и алманах за учениците од IX | 06.04.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | одделение<br>• Договор за Велигденски базар;<br>• Договор за организација на Поставување на камен темелник за Училишнта спортска сала;<br>• Предлози и прашања. | |
| **14.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од реализација на дводневна научна екскурзија со учениците од шесто одделение со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Формирање на Тим за пофалби и награди;<br>• Запознавање со критериумите за Пофалба на ученик за една учебна година и Критериумите за избор на првенец на генерација;<br>• Донесување Одлука за формирање на комисија за одложување на следење на настава во прво одделение;<br>• Известување за спроведениот хуманитарен Велигденски базар;<br>• Предлози и прашања. | 28.04.2023 |
| **15.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од реализација на Настава во природа со учениците од пето одделение со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од реализација на Еднодневна екскурзија во Кавадарци со учениците од трето одделение со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Запознавање со Насоките за спроведување активности за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот во училиштата и ученичките домови и | 25.05.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | информација за подобрување на на процесите, безбедноста и организацијата и состојбите во основните и средните училишта во РСМ;<br>• Предлози и Прашања. | |
| **16.** | • Читање и усвојување на записникот од предходната седница;<br>• Разгледување на извештајот од Стручниот тим од реализација на еднодневен пролетен излет со оценка за квалитетот на дадените услуги;<br>• Заклучоци од спроведените родителски средби по Насоките за спроведување активности за подобрување на менталното здравје и добросостојбата кај учениците и кадарот во училиштата и информација за подобрување на на процесите, безбедноста и организацијата и состојбите во основните и средните училишта во РСМ;<br>• Формирање Тим за изработка на Протокол на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците;<br>• Формирање стручен тим за изготвување програма за екскурзии и други слободни активности во училиштето во учебната 2023/2024 година;<br>• Предлози и прашања. | 01.06.2023 |
| **17.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Донесување Одлука за првенец на генерација за 2014-2023 година;<br>• Предлози и прашања. | 12.06.2023 |
| **18.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Утврдување на годишните оценки и општиот успех на учениците од IX одделение за учебната 2022/2023 година;<br>• Утврдување на поведението на учениците од | 14.06.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | девето одделение;<br>• Планирани и реализирани часови;<br>• Запознавање со Насоките на додатокот на свидетелството за учество во вонаставните активности;<br>• Предлози и прашања. | |
| **19.** | • Читање и усвојување на записникот од претходната седница;<br>• Утврдување на годишните оценки и општиот успех кај учениците од четврто до осмо одделение на крајот од учебната 2022/2023 година;<br>• Утврдување на описните оценки и поведението на учениците од прво до трето одделение на крајот од учебната 2022/2023 година;<br>• Утврдување на поведението кај учениците од прво до осмо одделение на крајот од учебната 2022/2023 година;<br>• Планирани и реализирани часови на крајот од учебната 2022/2023 година;<br>• Донесување Одлука за најдобро одделение за учебната 2022/2023 година;<br>• Информација од спроведена анкета за изборни предмети од IV-IX одделение;<br>• Извештај за запишани првачиња за учебната 2023/2024 година;<br>• Формирање тим за изработка на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година;<br>• Презентација на извештаите од работата на стручните активи, ученичката заедница;<br>• Формирање на комисија за преглед на свидетелства 1 до 5 одделение и од 6 до 8 одделение ;<br>• Информација за делење сведителства;<br>• Предлози и прашања. | 16.06.2023 |
| **20.** | • Читање и усвојување на Записникот од претходната седница;<br>• Разгледување на Годишен извештај за работа на училиштето во учебната 2022/2023 година;<br>• Разгледување на Годишната програма за екскурзии и другите слободни активности во училиштето за учебната 2023/2024 година;<br>• Мислење за распределба на часови;<br>• Распределба на одделенски раководства за учебната 2023/2024 година;<br>• Информација за наставник кој ќе го изготвува распоредот за учебната 2023/2024 година и определување на парични средства за изработка на истиот; | 04.07.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| | • Донесување Одлука за формирање на тим за естетско и функционано уредување на просторот;<br>• Донесување Одлука за формирање на тим за професионален развој;<br>• Донесување Одлука за формирање на тим за анализа на состојбите во оценувањето;<br>• Донесување Одлука за формирање на тим за надарени и талентирани ученици;<br>• Донесување Одлука за формирање на тим за подршка;<br>• Донесување Одлука за формирање на Тим за развивање на добри меѓучовечки односи;<br>• Донесување Одлука за формирање на тим за професионална ориентација;<br>• Донесување Одлука за формирање на Тим за следење, анализа и подршка;<br>• Назначување на одговорни наставници за изготвување програми кои ќе бидат во склоп на Годишната програма на училиштето;<br>• Донесување Одлука за формирање на тим за изработка на програма за Антикорупциска едукација на учениците;<br>• Донесување Одлука за формирање на тим за превенција од насилно однесување;<br>• Донесување Оддлука за формирање на Училишен инклузивен тим на ниво на цело училиште;<br>• Донесување Одлука за избор на кординатор на проектот Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем;<br>• Предлози и прашања; | |

# П О З Н А Ч А Ј Н И  Н А С Т А Н И

Во овој дел ќе наведеме неколку настани во кои учествувале учениците и наставниот кадар и истите имаат особено значење за промоција на работата на училиштето.

---

❖ **ПРИЕМ НА ПРВАЧИЊА**

❖ **ПОСТАВУВАЊЕ НА КАМЕН ТЕМЕЛНИК НА СПОРТСКАТА САЛА ВО с.БУЛАЧАНИ**

- **ХУМАНИТАРЕН ВЕЛИГДЕНСКИ БАЗАР КОЈ СЕ ОДРЖА ЗА ДА СЕ СОБЕРАТ ФИНАНСКИСКИ СРЕДСТВА ЗА ЛЕКУВАЊЕ НА НИКОЛА**

- **ДОНАЦИЈА НА КНИГИ**

Читањето е супермоќ" во Општина Гази Баба, претставници на издавачката куќа „Арс Ламина" го посетија нашето училиште. Целта на посетата беше донирање на 100 книги за училишната библиотека со цел збогатување на библиотечниот фонд и поттикнување на читачките навики кај децата.

МИРНА
БАСНИ
БИОЛОГИЈА
МУЗИЧКА РАБОТИЛНИЦА
МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК

## Заклучоци и согледувања на состојбите и унапредување на дејноста

Имајќи ја предвид целокупната ситуација во наредниот период наставата ќе продолжи да се одвива со физичко присуство за сите ученици од прво до деветто одделение. Наставниците ќе продолжат како средства за електронска комуникација и понатаму да ги користат: e-mail, viber, и messenger. Наставниците ќе продолжат да ги користат понудените платформи: Microsoft Teams како и едукативни софтвери ЕДУИНО, Едукативна програма "ТВ училница" на МРТВ, МОН и БРО**.**

Наставниците ќе ја продолжат интеракцискатa комуницијa со учениците и нивните родители давајќи повратни информации за нивните постигања, како и поддршка и помош во учењето.

Тимот за поддршка и следење на реализацијата на наставата ќе продолжи да биде во постојана комуникација и соработка со наставниците, Советот на родители, Училишниот одбор, општината, БРО и МОН, со цел успешно остварување на воспитно образовниот процес. Сите наставници ги посетуваа сите планирани вебинари организирани од МОН и БРО и од УСАИД кои ќе придонесат за изведување на поквалитетен воспитно – образовен процес.

Во прибирањето информации за овој извештај учествуваа сите училишни тимови формирани од Наставничкиот совет, а наведени во Годишната програма за работа на училиштето во оваа учебната година. Извештајот беше утврден на седница на Наставничкиот совет и истиот е предложен до Училишниот одбор.

Комисијата за изработка на Годишниот извештај за работа на ООУ „Наум Охридски"с. Булачани Скопје во учебната 2022/2023 година е составена од следните членови:

Елизабета Андова – директор;
Марина Миткова - педагог;
Елизабета Синделиева - психолог;
Ивона Величковска- специјален едукатор и рехабилитатор;
Елена Максимовска-наставник ментор

Директор
---
м-р Елизабета Андова

Претседател на Училишен одбор
---
Сања Петрушевска

**ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**

**,,НАУМ ОХРИДСКИ,, С. БУЛАЧАНИ**

**С К О П Ј Е**

# И З В Е Ш Т А Ј

# ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2022 / 2023 ГОДИНА

**Јуни - јули, 2023 година**

**ООУ ,,НАУМ ОХРИДСКИ,,**

Место **с. БУЛАЧАНИ - СКОПЈЕ**

Тел. бр. **02 / 2575 946**

**Е – mail** nohridski @ yahoo.com

**ПЕ на БРО - ГАЗИ БАБА**

# И З В Е Ш Т А Ј

## за работата на училиштето во

## учебната 2022 / 2023 година

1. Во училиштето наставата се изведува на

   - **Македонски јазик**

2. Училиштето функционира како

   - **Самостојно**
     с. Булачани со настава на македонски јазик
     с. Црешево со настава на македонски јазик
     с. Раштак со настава на македонски јазик

**ООУ ,,НАУМ ОХРИДСКИ,,**

Место с. **БУЛАЧАНИ**

Општина **ГАЗИ БАБА**

Телефон и факс **02 / 2575 946**

**e-mail nohridski @ yahoo.com**

Подрачна единица на БРО – Скопје

Во училиштето наставата се изведува на

1. **Македонски јазик**

# С Т А Т И С Т И Ч К И

## ИЗВЕШТАЈ ЗА УЧЕБНАТА 2022 / 2023 ГОДИНА

## ПРЕГЛЕД

на вкупниот број опфатени ученици во прво одделение и наставници

во учебната 2022 / 2023 година

| Ред. број | Наставен јазик | Вкупно опфатени ученици | паралелки | наставници |
|---|---|---|---|---|
| 1. | македонски | 34 | 3 | 3 |
| 2. | албански | | | |
| 3. | турски | | | |
| 4. | српски | | | |

Педагог,

Марина Миткова

Психолог,

Синделиева Елизабета

Директор,

Елизабета Андова

**ООУ ,,НАУМ ОХРИДСКИ,, с. БУЛАЧАНИ СКОПЈЕ**

# ПРЕГЛЕД

на учениците на крајот на
учебната 2022 / 2023 година по наставни јазици

| Одделение | Македонски јазик | | Албански јазик | | Турски јазик | | Српски јазик | | вкупно | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | се | ж | се | ж | се | ж | се | ж | се | ж |
| **I** | 34 | 15 | | | | | | | 34 | 15 |
| **II** | 36 | 20 | | | | | | | 36 | 20 |
| **III** | 36 | 15 | | | | | | | 36 | 15 |
| **IV** | 43 | 23 | | | | | | | 43 | 23 |
| **V** | 48 | 23 | | | | | | | 48 | 23 |
| **I-V** | **197** | **96** | | | | | | | **197** | **96** |
| **VI** | 32 | 14 | | | | | | | 32 | 14 |
| **VII** | 53 | 29 | | | | | | | 53 | 29 |
| **VIII** | 48 | 20 | | | | | | | 48 | 20 |
| **IX** | 32 | 15 | | | | | | | 32 | 15 |
| **VI-IX** | **165** | **78** | | | | | | | **165** | **78** |
| **I-IX** | **362** | **174** | | | | | | | **362** | **174** |

**ООУ ,,НАУМ ОХРИДСКИ,, с. БУЛАЧАНИ СКОПЈЕ**

# ПРЕГЛЕД

на наставниот кадар на крајот на учебната 2022 / 2023 год

| Наставен кадар по наставни јазици | Одделенска настава | | | | | Предметна настава | | | | | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | проф | наста | учите | Неоф обр | **се** | проф | наста | учите | Неоф обр | **се** | |
| македонски | 12 | 1 | | | **13** | 18 | 2 | | | **20** | **33** |
| албански | | | | | | | | | | | |
| турски | | | | | | | | | | | |
| срп-хрва | | | | | | | | | | | |
| **Вкупно** | **12** | **1** | | | **13** | 18 | 2 | | | **20** | **33** |

# ПРЕГЛЕД

на раководниот и стручниот кадар на крајот на учебната 2022 / 2023 година

| **Работно место** | **Завршено образование** | | **Вкупно работен стаж** | **Работно искуство како директор, пом. и заменик директор, педагог, психолог, социолог** |
|---|---|---|---|---|
| | **ВСС** | **ВС** | | |
| **Директор** | 1 | | 26 години | 1 година |
| **Заменик директор** | | | | |
| **Пом. директор** | | | | |
| **педагог** | 1 | | 4 години | 2 години |
| **психолог** | 1 | | 34 години | 34 години |
| **дефектолог** | 1 | | 12 години | 1 година |

**ООУ ,,НАУМ ОХРИДСКИ,, с. БУЛАЧАНИ СКОПЈЕ**

# ПРЕГЛЕД

на учениците кои се испишани од училиштето
во учебната 2022 / 2023 година

| Одделение/ Наставен јазик | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| македонски | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / |
| албански | | | | | | | | | |
| турски / српски | | | | | | | | | |

# ИЗОСТАНОЦИ

на учениците на крајот на
учебната 2022 / 2023 година

| Наставен јазик | Одделение Вид | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | се |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| македонски јазик | оправд | 140 | 469 | 43 | 41 | / | 104 | 169 | 512 | 208 | **1686** |
| | Неопра | / | / | / | / | / | / | 3 | 7 | / | **10** |
| | се | **140** | **469** | **43** | **41** | **0** | **104** | **172** | **519** | **208** | **1696** |
| албански јазик | оправд | | | | | | | | | | |
| | неопра | | | | | | | | | | |
| | се | | | | | | | | | | |
| турски јазик / српски јазик | оправд | | | | | | | | | | |
| | неопра | | | | | | | | | | |
| | се | | | | | | | | | | |

**ООУ ,,НАУМ ОХРИДСКИ,, с. БУЛАЧАНИ СКОПЈЕ**

# ПРЕГЛЕД

на поведението на учениците на крајот на
учебната 2022 / 2023 година

| Одделение | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | се |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **примерно** | 34 | 36 | 36 | 43 | 48 | 32 | 53 | 48 | 32 | **362** |
| **добро** | | | | | | | | | | |
| **незадоволително** | | | | | | | | | | |

# ПРЕГЛЕД

на бројот на учениците со продолжен престој во училиштето

| Наставен јазик | Целодневен престој | | | Дневен престој | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | групи | ученици | наставници | групи | ученици | наставници |
| **македонски** | / | / | / | 1 | 20 | 1 |
| **албански** | | | | | | |
| **турски / српски** | | | | | | |

# ПРЕГЛЕД

На бројот на учениците кои користат исхрана во учебната 2022 / 2023
година

| Наставен јазик | Исхрана во училишната кујна | Друг вид на организирана осхрана | Самоиницијативно од учениците |
|---|---|---|---|
| **македонски** | / | **286** | / |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ООУ ,,НАУМ ОХРИДСКИ,, с. БУЛАЧАНИ СКОПЈЕ**

# ПРЕГЛЕД

на вкупниот број запишани ученици, паралелки (чисти) на крајот на учебната 2022 / 2023 година со настава на македонски јазик

| училишта | Ученици и паралелки по одделенија | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I | | II | | III | | IV | | V | | I-V | | VI | | VII | | VIII | | IX | | VI- IX | | I- IX | |
| | у | пр | у | пр | у | пр | у | пр | у | пр | у | пр | у | пр | у | пр | у | пр | у | пр | у | пр | у | пр |
| **Централно I – IX с. Булачани** | 10 | 1 | 22 | 1 | 16 | 1 | 13 | 1 | 20 | 1 | **81** | **5** | 14 | 1 | 29 | 1 | 23 | 1 | 16 | 1 | **82** | **4** | **163** | **9** |
| **Подрачни I – IX с. Црешево** | 19 | 1 | 10 | 1 | 14 | 1 | 23 | 1 | 28 | 1 | **94** | **5** | 18 | 1 | 24 | 1 | 25 | 1 | 16 | 1 | **83** | **4** | **177** | **9** |
| **I-IV с. Раштак** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вкупно** | 29 | 2 | 32 | 2 | 30 | 2 | 36 | 2 | 48 | 2 | **175** | **10** | 32 | 2 | 53 | 2 | 48 | 2 | 32 | 2 | **165** | **8** | **340** | **18** |

**ООУ ,,НАУМ ОХРИДСКИ,, с. БУЛАЧАНИ СКОПЈЕ**

# ПРЕГЛЕД

На вкупниот број запишани ученици во комбинирани паралелки на крајот на учебната 2022 / 2023 година со настава на македонски јазик

| Училишта | Ученици и паралелки по одделенија | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Комб. I-II | | | комб. IV-V | | | Комб. III – IV одд. | | | | | | V-VII | | | VI- IX | | |
| | I | II | П | IV | V | П | I | II | III | IV | V | П | V | VII | П | VI | IX | П |
| Централни I- IX с. Булачани | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подрачни I- IX с. Црешево | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подрачни I-III с. Раштак | 5 | 4 | 1 | | | | | | 6 | 7 | | **1** | | | | | | |
| Вкупно | 5 | 4 | 1 | | | | | | 6 | 7 | | **1** | | | | | | |

**ООУ ,,НАУМ ОХРИДСКИ,, с. БУЛАЧАНИ СКОПЈЕ**

# ПРЕГЛЕД

На општиот успех на учениците по наставни јазици на крајот на учебната 2022 / 2023 година со настава на **македонски јазик**

| одделение | Вкупно | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | Вкупно | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | Среден успех |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ученици | | одлични | | мн. добри | | добри | | доволни | | | | со 1 сла. | | со 2 сла. | | со 3 и повеќе слаби | | неоценети | Описно оцене | |
| | се | ж | бр | % | бр | % | бр | % | бр | % | бр | % | бр | % | бр | % | бр | % | бр | % | |
| I | 34 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100 | описно |
| II | 36 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100 | описно |
| III | 36 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100 | описно |
| IV | 43 | 23 | 38 | 90.6 | 5 | 11.4 | | | | | 43 | 100 | | | | | | | | | 4.75 |
| V | 48 | 23 | 30 | 62.5 | 18 | 37.5 | | | | | 48 | 100 | | | | | | | | | 4.53 |
| **I-V** | **197** | **96** | **69** | **75.8** | **23** | **25** | | | | | **197** | **100** | | | | | | | | | **4.64** |
| VI | 32 | 14 | 20 | 62.5 | 9 | 28.1 | 3 | 9.37 | | | 32 | 100 | | | | | | | | | 4.36 |
| VII | 53 | 29 | 23 | 43.3 | 24 | 45.28 | 6 | 11.3 | | | 53 | 100 | | | | | | | | | 4.24 |
| VIII | 48 | 20 | 20 | 41.6 | 26 | 54.16 | 1 | 2.08 | 1 | 2.08 | 48 | 100 | | | | | | | | | 4.25 |
| IX | 32 | 15 | 14 | 43.7 | 17 | 53.125 | 1 | 3.12 | | | 32 | 100 | | | | | | | | | 4.33 |
| **VI- IX** | **165** | **78** | **77** | **46.6** | **67** | **40.6** | **11** | **6.6** | **1** | **6.6** | **165** | 100 | | | | | | | | | **4.29** |
| **IV- IX** | **256** | **124** | **145** | **57** | **99** | **35.1** | **11** | **2.8** | **1** | **0.3** | **256** | 100 | | | | | | | | | **4.41** |

## Преглед на успехот на учениците од IV до IX одделение

| Паралелка<br>Среден успех по предмети | IVа | IVб | IVв | Va | Vб | VIа | VIб | VIIа | VIIб | VIIIа | VIIIб | IXа | IXб | Среден успех |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| македонски јазик | 4,61 | 4,7 | 4,28 | 4,2 | 4,42 | 4,57 | 4,56 | 4,55 | 4 | 3,65 | 3,84 | 4,5 | 4,25 | **4,32** |
| математика | 4,54 | 4,7 | 4,28 | 4,1 | 4,21 | 4,21 | 3,94 | 3,76 | 3,54 | 3,83 | 3,2 | 3,75 | 3,75 | **3,99** |
| англиски јазик | 4,23 | 4,23 | 4,28 | 4,2 | 4,39 | 4,14 | 4,5 | 4,21 | 4,13 | 4,09 | 4,04 | 4,13 | 4,19 | **4,21** |
| француски јазик | | | | | | 4,64 | 4,61 | 4,48 | 4,46 | 4,21 | 4,6 | 4,44 | 4,69 | **4,52** |
| ликовно образование | 4,92 | 5 | 5 | 4,5 | 5 | 4,71 | 4,89 | 4,79 | 4,5 | 4,91 | 4,96 | 5 | 4,94 | **4,86** |
| музичко образование | 4,92 | 5 | 4,85 | 4,3 | 5 | 4,57 | 4,5 | 4,72 | 4,63 | 4,87 | 4,96 | 5 | 5 | **4,79** |
| техничко образование | 4,92 | 5 | 5 | 4,7 | 4,82 | 4,86 | 4,78 | | | | | | | **4,87** |
| информатика | | | | | | 3,57 | 3,72 | 3,45 | 3,46 | | | | | **3,55** |
| општество | 4,46 | 4,96 | 4,28 | 4 | 4,43 | | | | | | | | | **4,43** |
| географија | | | | | | 4 | 4,11 | 4,48 | 4,04 | 4,04 | 4,36 | 4,19 | 4,44 | **4,21** |
| историја | | | | | | 3,36 | 3,89 | 3,24 | 3,38 | | | | | **3.46** |
| етика | | | | | | | 4.31 | 3.96 | | | | | | **4.14** |
| граѓанско образование | | | | | | | | | | 4.22 | 5 | 4.5 | 4.56 | **4.57** |
| природни науки | 4,54 | 4,96 | 4,28 | 4,2 | 4,53 | 4,14 | 4,44 | | | | | | | **4,44** |
| биологија | | | | | | | | 4.21 | 4 | 4 | 4.04 | 4.13 | 3.81 | **4.03** |
| физика | | | | | | | | | | 3.83 | 3.44 | 3.81 | 3.81 | **3.72** |
| хемија | | | | | | | | | | 3.52 | 3.88 | 3.75 | 3.81 | **3.74** |
| иновации | | | | | | | | | | | | 3.75 | 4.06 | **3.91** |
| физичко и здравствено образование | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4.93 | 5 | 4.87 | 5 | 5 | 5 | **4.98** |
| ПРОСЕК ЗАДОЛЖИТЕЛНИ | 4.68 | 4.84 | 4.58 | 4.36 | 4.64 | 4.31 | 4.41 | 4.26 | 4.09 | 4.12 | 4.29 | 4.26 | 4.33 | **4.26** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Изборни предмети** | | | | | | | | | | | | | | |
| **етика на религиите** | | | | | | 4,36 | 4,33 | | | | | | | **4,34** |
| **вештини за живеење** | | | | | | | | | | | | 5 | | **5.00** |
| **танци и народни ора** | | | | | | | | 4,97 | 5 | | | | | **4,98** |
| **истражување на родниот крај** | | | | | | | | | | | | | 5 | **5,00** |
| **проекти од ликовна уметност** | | | | | | | | | | 4,91 | | | | **4,91** |
| **проекти од музичка уметност** | | | | | | | | | | | 5 | | | **5,00** |
| **Образование за животни вештини** | | | | 5 | 5 | | | | | | | | | **5.00** |
| **Сликање, цртање, вајарство** | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | | **5.00** |
| **Оригами** | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | **5.00** |
| **Ликовно** | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | **5.00** |
| **ПРОСЕК ИЗБОРНИ** | **5** | **5** | **5** | **5** | **5** | **4,36** | **4,33** | **4,97** | **5** | **4,91** | **5,00** | **5,00** | **5,00** | **4,87** |
| **ПРОСЕК - ВКУПНО** | **4,74** | **4,87** | **4,66** | **4,47** | **4,71** | **4,32** | **4,41** | **4,32** | **4,16** | **4,17** | **4,34** | **4,31** | **4,37** | **4,41** |

Изготвиле: стручните соработници

Марина Миткова -педагог
Елизабета Синделиева -психолог

Директор,

_____

Елизабета Андова

Изготвиле: стручните соработници,

Марина Миткова - педагог
Елизабета Синделиева - психолог

Директор,

_____
Елизабета Андова

Врз основа на член 108 став 2 од Законот за основно образование Училишниот одбор при Општинското основно училиште „Наум Охридски„ с. Булачани – Скопје на состанокот одржан на ден 07.07.2023 година ја донесе следната:

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ ОХРИДСКИ
Бр. 02-06/44
07.07 2023 год.
с.Булачани,Скопје

# О Д Л У К А

За усвојување на Предлог годишнен извештај за работа на училиштето во учебната 2022 / 2023 година

Член 1

Училишниот одбор при Општинското основно училиште „Наум Охридски„ с. Булачани – Скопје на одржаната седница го усвои Предлог годишниот извештај за работа на училиштето во учебната 2022 / 2023 година.

Член 2

Предлог годишниот извештај за работа на училиштето во учебната 2022 / 2023 година ја содржи вкупната бројна состојба на учениците во училиштето, вкупниот број на паралелки, текстуален и групен извештај за целокупната работа на училиштето во учебната 2022/2023 година.

Член 3

Училишниот одбор треба да го достави Предлог годишниот извештај за работа на училиштето во учебната 2022 / 2023 година до Советот на општина Гази Баба.

Член 4

Оваа Одлука стапува во сила од денот на нејзиното донесување.

Претседател на Училишниот одбор,

Сања Петрушевска

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Анета Цветкова

**ПРЕДЛОГ- ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "ЊЕГОШ" - ЈУРУМЛЕРИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за работата на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА ООУ "ЊЕГОШ" - ЈУРУМЛЕРИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

1. Советот на Општина Гази Баба го усвојува извештајот за работата на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2022/2023 година, предложен од училишниот одбор со одлука бр.02-473/2 од 11.07.2023 година.

2. Заклучокот да се достави до училишниот одбор.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

ООУ „ЊЕГОШ“- ЈУРУМЛЕРИ
Општина Гази Баба, Скопје
Телефон/факс: 25 45 970
e-mail: njegoskolonija@yahoo.com

# Годишен извештај

**за работата на ООУ„Његош“- Јурумлери**
**за учебната 2022/2023 година**

**Јуни, 2023**
**Скопје**

## СОДРЖИНА


| Содржина | Страна |
|---|---|
| Пропратно писмо | 4 |
| Предлог одлука | 5 |
| Вовед | 6 |
| Појдовни основи | 6 |
| 1. Наставни планови и програми | 7 |
| 1.1 Реализација на задолжителната настава | 8 |
| 1.2 Приспособување на наставни програми кон потреби на учениците | 9 |
| 1.3 Изборни предмети | 9 |
| 1.4 Реализација на другите видови настава | 9 |
| 1.5 Квалитет на наставните планови и програми | 10 |
| 1.5.1. Планирање и програмирање на наставата | 10 |
| 1.5.2 Планирања на наставниот кадар | 10 |
| 1.6 Воннаставни активности | 11 |
| 2 .Постигање на учениците | 12 |
| 2.1 Постигање на учениците по наставни предмети-подрачја | 12 |
| 2.1.1 Најдобри одделенија | 20 |
| 2.1.2 Најниски постигања по одделенија | 21 |
| 2.1.3 Пофалени ученици | 21 |
| 2.2 Задржување-осипување на учениците | 21 |
| 2.2.1 Опфат на учениците | 21 |
| 2.3 Ученици кои не го завршуваат одделението | 22 |
| 2.3.1 Дополнителна продолжителна настава | 22 |
| 2.3.2 Повторување | 23 |
| 2.4 Успех на учениците | 24 |
| 2.5 Преглед на изостаноци | 27 |
| 2.6 Поведение, педагошки мерки | 29 |
| 3. Учење и настава | 29 |
| 3.1 Наставни форми и методи | 29 |
| 3.2 Професионален развој на наставниот кадар | 29 |
| 3.3 Наставен процес | 30 |
| 3.4 Искуства на учениците од учењето | 30 |
| 3.4.1 Извештај на Еко-одборот | 30 |
| 3.4.2 Преглед на рењализирани МИО Активности | 39 |
| 3.4.3 Антикорупциска | 44 |
| 3.5 Задоволување на потребите на учениците | 45 |
| 3.6 Реализација на други видови настава | 45 |
| 3.6.1 Учества на натпревари | 46 |
| 3.7 Оценувањето како дел од наставата | 51 |
| 3.8 Известување за напредокот на учениците | 52 |
| 4. Подршка на учениците | 53 |
| 4.1 Советување на ученици и родители | 54 |
| 4.2 Севкупна грижа за учениците | 55 |
| 4.3 Советодавна помош на учениците | 55 |
| 4.4 Следење на напредокот | 55 |
| 5. Етос- Училишна клима | 55 |
| 5.1 Училишна клима и односи во училиштето | 56 |

| | |
|---|---|
| 5.2 Промовирање на постигањата на учениците | 56 |
| 5.3 Дисциплина | 56 |
| 5.4 Естетско и функционалчно уредување на просторот во училиштето | 57 |
| 6. Ресурси | 57 |
| 6.1 Сместување и просторни капацитети | 57 |
| 6.1.1 Училишна зграда | 57 |
| 6.2 Нагледни средства и помагала | 59 |
| 6.3 Училишен двор и други површини | 62 |
| 6.4 Училишна библиотека | 63 |
| 6.5 Наставен кадар | 65 |
| 6.5.1 Директор и стручна служба | 65 |
| 6.5.2 Одделенски наставници | 66 |
| 6.5.3 Предметни наставници | 67 |
| 6.5.4 Наставници кои дополнуваат во други училишта | 68 |
| 6.5.5 Наставници кои дополнуваат од други училишта | 69 |
| 6.6 Активности во кои учествува училиштето | 69 |
| 7 Раководство и креирање на политика | 73 |
| 7.1 Цели и креирање на училишна политика | 73 |
| 7.1.1 Работа на стручни органи и тела | 73 |
| 7.1.2 Тимови, координативни тела и одбори кои работат во училиштето | 74 |
| 7.1.3 Водители на активности во училиштето | 76 |
| 7.1.4 Водители на стручни органи и тела во училиштето | 76 |
| 7.2 Извештај за работата на стручни соработници | 77 |
| 7.3 Стручни активи | 92 |
| 7.4 Одделенски совети | 98 |
| 7.5 Наставнички совет | 99 |
| 7.6 Совет на родители | 102 |
| 7.7 Управување со училиштето | 103 |
| 7.7.1 Училишен одбор | 103 |
| 7.7.2 Раководење на училиштето | 104 |
| 7.8 Следење и евалуација на воспитно- образовната работа | 111 |
| 7.8.1 Реализација на наставниот план и програма | 111 |
| 7.8.2 Самоевалуација  и програма за развој на училиштето | 112 |
| 7.8.3. Евалуација на оценувањето | 112 |
| 8. Заклучоци и предлог мерки | 113 |

# ООУ „Његош“- Јурумлери

**До**

_____

_____

**Предмет: Доставување на Годишен извештај за работа на ООУ ,,Његош“- Јурумлери за учебната 2022/ 2023 година**

Почитувани,

Согласно законските обврски ООУ "Његош“- Јурумлери изготви Годишен Извештај за својата работа и постигнатите резултати во учебната 2022/2023 година, кој го доставуваме во прилог на писмото.

Со надеваме дека постигнувањата на училиштето позитивно ќе ги оцените.

Со почит,

**ООУ „Његош“-Јурумлери**
**Директор**

_____
**Анета Цветкова**

ООУ „Његош”, Јурумлери - Скопје Тел. 25 46 601, Факс 25 45 970
e-mail:negoskolonija@yahoo.com

# ООУ „Његош“ Јурумлери

Врз основа на законските обврски, кои произлегуваат од Законот за основното образование на РСМ, Училишниот одбор на ООУ "Његош“- Јурумлери на својата редовна седница на 07.07.2022 година, го разгледа Годишниот извештај за работа на училиштето, во учебната 2022/ 2023 година и донесе

**ПРЕДЛОГ**

**за прифаќање на Годишниот извештај за работа на ООУ ,,Његош“- Јурумлери во учебната 2022/ 2023 година**

Училишниот одбор на ООУ "Његош“- Јурумлери на својата редовна седница, го разгледа Годишниот извештај за работа на училиштето, во учебната 2022/ 2023 година.

При разгледувањето е констатирано дека Годишниот извештај за работа на ООУ "Његош“- Јурумлери во учебната 2022/2023 година реално ги одразува работата и постигнувањата на училиштето. Училишниот одбор го прифати извештајот и во законски предвидениот рок, донесе Одлука, потребниот број на примероци да се достави до локалната самоуправа- Општина Гази Баба и БРО на РСМ.

**ООУ,,Његош“- Јурумлери**
**Претседател на Училишен одбор**

**_____**
**Марија Спасева**

ООУ „Његош”, Јурумлери – Скопје Тел. 25 46 601, Факс 25 45 970
e-mail: negoskolonija@yahoo.com

**Вовед**

Годишниот извештај за работата на ООУ „Његош“- Јурумлери е направен преку споредбената анализа на работата на училиштето со Годишната програма, Самоевалуацијата на училиштето и Развојниот план на училиштето. Годишниот извештај содржи анализа на работата на ООУ „Његош“- Јурумлери, реализираните активности, позитивните искуства, одредени потешкотии во реализацијата на планираните активности, со цел соодветно и ефективно планирање на идните активности на училиштето.

За изготвување на Годишниот извештај за работата на ООУ „Његош“- Јурумлери, како појдовна основа ни служеа следните документи:

**ПОЈДОВНИ ОСНОВИ**

- Закон за основното образование во РСМ ;
- Статутот на ООУ „Његош“- Јурумлери;
- Наставни планови и програми по наставни предмети и подрачја;
- Критериуми и стандарди за оценување во основното образование;
- „Основно образование, содржина и организација на воспитно- образовна дејност”;
- Самоевалуација и Програма за развој на училиштето;
- Извештаи од работата на училиштето по квалификациони периоди во учебната 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023
- Прирачници, упатства;
- Годишна програма за работата на училиштето во учебната 2022/2023;
- Извештаи од работата на училиштето во изминатите учебни години.

Во продолжение се осврнуваме на постигнувањата по подрачја на работење во учебната 2022/ 2023 год., реализацијата на Годишната програма и задачите од развојниот план на училиштето, за тековната година, како пат кон остварување на визијата на училиштето:

***„Создаваме современа, ефикасна училишна средина, приспособена кон способностите на учениците во која се почитуваат разликите“***

- ✓ **Реализација на наставните планови и програми**

Согласно одредбите од Законот за основното образование, учебната 2022/2023 година, во ООУ „Његош“- Јурумлери, започна на 01.09.2022 год., а заврши на 14.06.2023 год., при што се реализирани 180 наставни денови, согласно законот за основно образование и измените донесени од МОН.

Во тек на наставната година реализирани се вкупно 180 наставни денови во паралелките со настава на македонски јазик, како и во паралелките со настава на албански јазик, со што целосно се испочитувани одредбите од Законот за основното образование.

Работни и наставни денови беа Денот на училиштето, Денот на екологијата и Денот на шегата кои се одбележаа во кругот на училиштето.

Од одржаните одделенски совети и увидите во одделенските дневници произлегува сознанието дека наставните планови и програми по наставни предмети и подрачја се реализирани, како и додатната, дополнителната настава и слободните ученички активности.

Поучувањето се реализира според наставните планови и програми, кои се одобрени од МОН и БРО на РСМ, по сите наставни предмети и подрачја.

Родителите беа запознаени со наставните планови и програми, по наставни предмети и подрачја, како и начинот на реализација на наставата, на родителските средби одржани на 12.09.2023 год. и со електронски пораки.

## 1.1 Реализација на задолжителната настава

Наставните планови и програми содржински се реализирани со планираниот обем. Поставените цели се реализирани во согласност со способностите и мотивацијата на учениците. ИКТ се применува редовно во наставата и поучувањето.

Примената на формативното оценување, различните форми и методи на следење и прилагодување на техниките на учење кон способностите на ученикот е застапена кај најголемиот број на наставници. Наставниците редовно пишуваат рефлексии по реализираните наставни часови и теми.

Во тек на учебната година нема нереализирани часови како што следи:

**Одделенска настава**

| Наставен предмет | I | II | III | IV | V | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Македонски јазик** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Албански јазик** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Англиски јазик** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Математика** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Природни науки** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Општество** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Ликовно образование** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Музичко образование** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Физичко образование** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Работа со компјутери** | / | / | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Техничко образование** | / | / | / | 0 | 0 | **0** |
| **Вкупно :** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Предметна настава**

| Наставен предмет | VI | VII | VIII | IX | Вкупно: |
|---|---|---|---|---|---|
| **Македонски јазик** | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Англиски јазик** | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Француски јазик** | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Математика** | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Историја** | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Географија** | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Граѓанска култура** | / | / | 0 | 0 | **0** |
| **Природни науки** | 0 | / | / | / | **0** |
| **Биологија** | / | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Хемија** | / | / | 0 | 0 | **0** |
| **Физика** | / | / | 0 | 0 | **0** |
| **Ликовно образование** | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Музичко образование** | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Физичко образование** | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Техничко образование** | 0 | / | / | / | **0** |
| **Информатика** | 0 | 0 | / | / | **0** |
| **Проекти од информатика** | / | / | / | 0 | **0** |
| **Иновации** | / | / | / | 0 | **0** |
| **Етика во религиите** | 0 | / | / | / | **0** |
| **Етика** | / | 0 | / | / | **0** |
| **Воспитание за околината** | / | / | 0 | / | **0** |
| **Унапредува на здравјето** | / | / | 0 | / | **0** |
| **Танци и ора** | / | / | / | 0 | **0** |
| **Проекти од музичка култура** | / | 0 | / | / | **0** |
| **Вкупно :** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

### 1.2 Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби

Во училиштето работи Училишен инклузивен тим за работа со ученици со посебни образовни потреби, во кои се вклучени директор, специјален едукатор и рехабилитатор, психологот, одделенски наставник, предметен наставник и двајца родители. Во текот на оваа учебна година за 3 ученици кои имаат наод и мислење се обезбедија образовни асистенти кои ќе работат со нив.

### 1.3 Изборни наставни предмети

Изборните предмети кои се реализираа во оваа учебна година ги избраа учениците и нивните родители преку анкета спроведена по одделенија и паралелки.

Во продолжение следи прегледот на изборни предмети по години и бројот на групи

**Изборни предмети**

| изборен предмет | одделение | број на групи | предава |
|---|---|---|---|
| **Етика во религиите** | **VI** | 2 групи | Петар Ристовски |
| **Унапредување на здравјето** | **VIII** | 1 групи | Валентина Манева |
| **Проекти од музичка уметност** | **VII** | 2 групи | Марјан Орчевски |
| **Проекти од информатика** | **IX** | 2 групи | Никола Настевски |
| **Воспитание за околината** | **VIII** | 1 група | Валентина Манева |
| **Танци и ора** | **IX** | 1 групи | Марјан Орчевски |
| **Вкупно изборни** | **6 предмети** | **9 групи** | |

### 1.4 Реализација на другите видови настава

Во ООУ „Његош“- Јурумлери се реализираат дополнителна, додатна настава и воннаставни активности- секции, со цел да се задоволат специфичните потреби на учениците. Со овие видови на настава се подобрува квалитетот на постигнувањата на учениците преку индивидуализирање на поучувањето и упатување на ученикот да користи техники на учење кои се најсоодветни за постигнување на најдобри резултати.

Извештаите за реализираните додатна, дополнителна настава, воннаставните активности- слободни активности, секој наставник ги доставува печатени и заверени на обрасците пропишани од МОН на РСМ.

### 1.5 Квалитет на наставните планови и програми

### 1.5.1 Планирање и програмирање на наставата

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022 /2023 година беше донесена на 07.07.2022 год., а во неа се вградени приоритетите дефинирани со Развојниот план на училиштето, согласно подрачјата на работа.

### 1.5.2 Планирања на наставниот кадар

Поучувањето се реализира според наставните планови и програми, по наставни предмети и подрачја, кои се одобрени од МОН на РСМ и БРО на РСМ.

- Долгорочните- годишни планирања на наставниот кадар беа предадени до 31.08.2022 год., а нивниот квалитет беше во согласност со насоките на МОН на РСМ.
- Учебната година започна на 01.09.2022 година, но зимскиот распуст беше продолжен од 18.01.2022- 23.01.2022
- Среднорочните-тематските и дневни подготовки наставниот кадар ги изработува редовно, во согласност со измените и дополнувањата на наставните планови и програми, барањата на МОН на РСМ, а се доставуваат во електронска форма до стручната служба.
- Наставниците редовно прават рефлексии по реализираните часови и теми. Согласно, измените и дополнувањата на Правилникот за планирање на наставниот кадар.
- Реализацијата на наставните планови и програми течеше според планирањата кои беа дадени во Годишната програма за работа на училиштето, односно тематско- процесните планирања по наставни предмети и подрачја.
- Постигнатоста на целите варира, но констатираме дека учениците ги имаат усвоено основните нивоа по видови на знаења, согласно критериумите и стандардите за оценување.
- Училиштето спроведува политика на „позитивна стимулација“ во однос на етничката и мултикултурната чувствителност во наставните планови. Преку наставните содржини, активностите со кои се реализираат, како и учеството на учениците од сите етнички заедници во реализацијата се акцентира мултиетничкиот карактер на училиштето.
- Постојат поголеми можности за интегрирање на карактеристиките на локалната заедница, особено кај содржини кои предвидуваат реализација преку набљудување, учество во активности во локалната средина и сл.

## 1.6 Вонанставни активности

Во училиштето во тек на учебната 2022/2023 година беше планирано да работат повеќе секции, а како што следи во табеларниот преглед:

**Секци кои работат во училиштето**

| Секции проширување на знаењата по одделни предмети | |
|---|---|
| **Секции** | **Реализатор** |
| **Математика** | Елена Јовановска Миливојевиќ, Сузана Малинова |
| **Историја** | Весна Митровска Дошева |
| **Географија** | Стевче Здравковски |
| **Биологија** | Даниела Павлеска |
| **Екологија** | Даниела Павлеска |
| **Хемија** | Весна Рабан |
| **Прва помош** | Весна Рабан |
| **Физика** | Сузана Малинова |
| **ППЗ-екипно** | Даниела Павлеска |
| **Сообраќај** | Никола Настевски |
| **Информатика** | Никола Настевски |

| Културно - уметнички слободни активности | |
|---|---|
| **Секции** | **Реализатор** |
| **Библиотекарска секција** | Ивана Доневска Лалевска |
| **Литературно-драмска секција** | Зорица Димитриевска Пршевска |
| **Новинарска секција** | Зорица Стевковска |
| **Англиски јазик-подмладок** | Монтено Максимовски Стефани Илиевска |
| **Англиски јазик-сениори** | Сања Орчевска |
| **Француски јазик** | Данијела Величковка |
| **Ликовно образование** | Мирјана Србиновска |
| **Хор** | Марјан Орчевски |
| **Оркестар** | Марјан Орчевски |
| **Меѓуетнички разговори** | Флора Јусуфи |

| Слободни спортски активности | |
|---|---|
| **Секции** | **Реализатор** |
| **Мал фудбал** | Мартин Костоски |
| **Кошарка** | Мартин Костоски |
| **Ракомет** | Мартин Костоски |
| **Одбојка** | Мартин Костоски |
| **Пинг-понг** | Мартин Костоски |
| **Атлетика** | Мартин Костоски |

## 2. Постигнувања на учениците

### 2.1 Постигнувања на учениците по наставни предмети- подрачја

Успехот и поведението на учениците се предмет на постојана опсервација на училиштето. Во продолжение презентирани се податоци за оваа учебна година со анализи и компарации со изминатите учебни години.

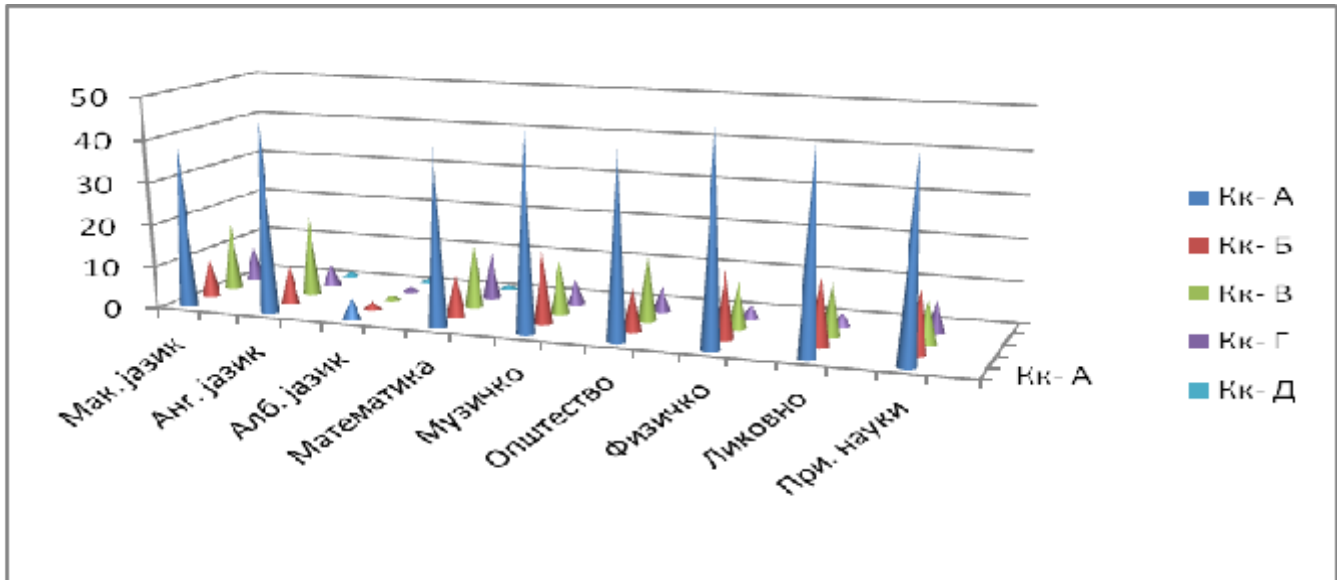
На крајот од учебната 2022/2023 година во одделенска настава, описно оценувани учениците од I-III одделение, односно вкупно 332 ученици, а постигнати се следните резултати:

**Опис на критериумска класификација:**

- **Кк-А:** ученикот постигнал над 90% од целите на наставната програма на ниво на запомнување, репродуцирање, сфаќање и разбирање; -може да ги применува знаењата во даден проблемски контекст со познати и нови елементи; -може да средува, комбинира елементи во нови целини и да покажува способност за вреднување на оправданост или научност на некое тврдење или дело.
- **Кк-Б**: постигањата на ученикот се однесуваат на поцелосно запомнување и репородуцирање, разбирање и сфаќање на наставните содржини; -покажува способност за примена на знаењата во даден проблемски контекст со познати и нови елементи, како и способност за средување и комбинирање елементи во нови целини
- **Кк-В:** постигањата на ученикот, покрај тоа што се однесуваат на запомнување и репродуцирање, разбирање и сфаќање на наставните содржини, се однесуваат и на одредена способност за примена на знаења во едноставен проблемски контекст.
- **Кк-Г:** постигањата на ученикот се однесуваат на запомнување и репордуцирање, ученикот покажува одредени способности знаењето да го искаже со свои зборови и да го применува знаењето во наједноставни примери.
- **Кк-Д**: постигањата на ученикот се однесуваат на делумно запомнување и репордуцирање, ученикот најчесто работи со помош

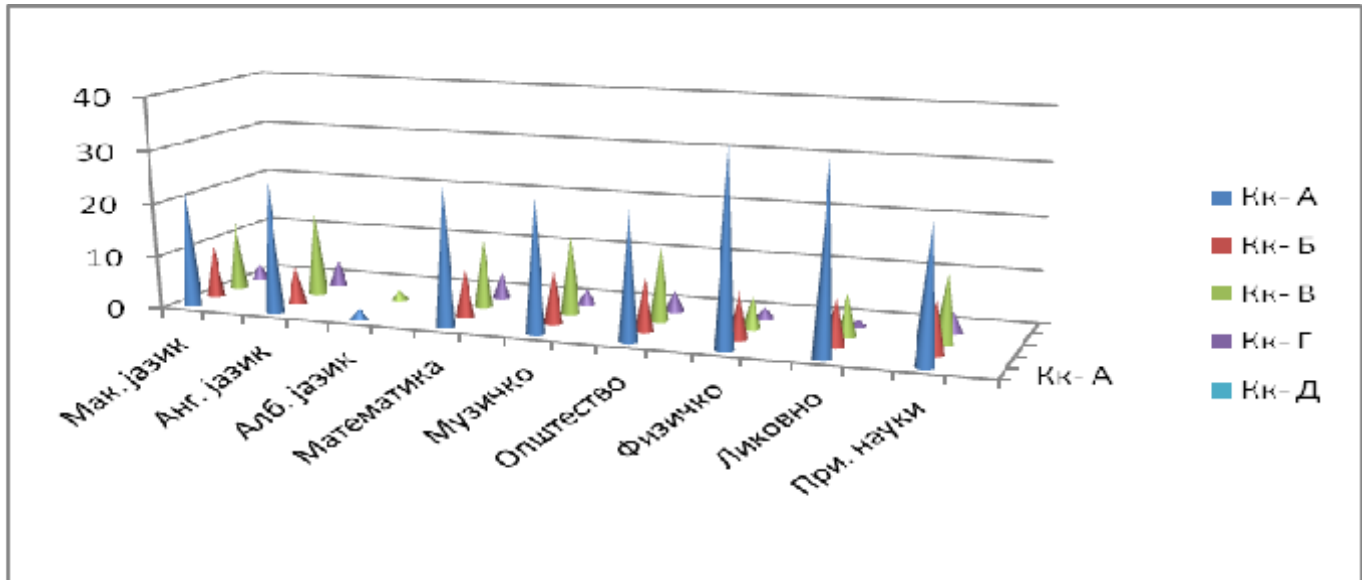
## I одделение

| Предмет | Мак. јазик | | Анг. јазик | | Алб. јазик | | Математика | | Музичко | | Општество | | Физичко | | Ликовно | | При. науки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Кк- А | 19 | 17 | 23 | 22 | / | 5 | 21 | 21 | 24 | 22 | 24 | 22 | 25 | 24 | 24 | 23 | 24 | 22 |
| Кк- Б | 7 | 2 | 4 | 5 | / | 2 | 6 | 4 | 9 | 8 | 5 | 6 | 9 | 7 | 9 | 7 | 7 | 8 |
| Кк- В | 8 | 8 | 10 | 9 | 1 | / | 8 | 7 | 6 | 7 | 9 | 8 | 5 | 6 | 6 | 7 | 6 | 4 |
| Кк- Г | 4 | 4 | 3 | 2 | 1 | / | 5 | 6 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 4 |
| Кк- Д | | | 1 | / | 1 | / | 1 | / | | | | | | | | | | |



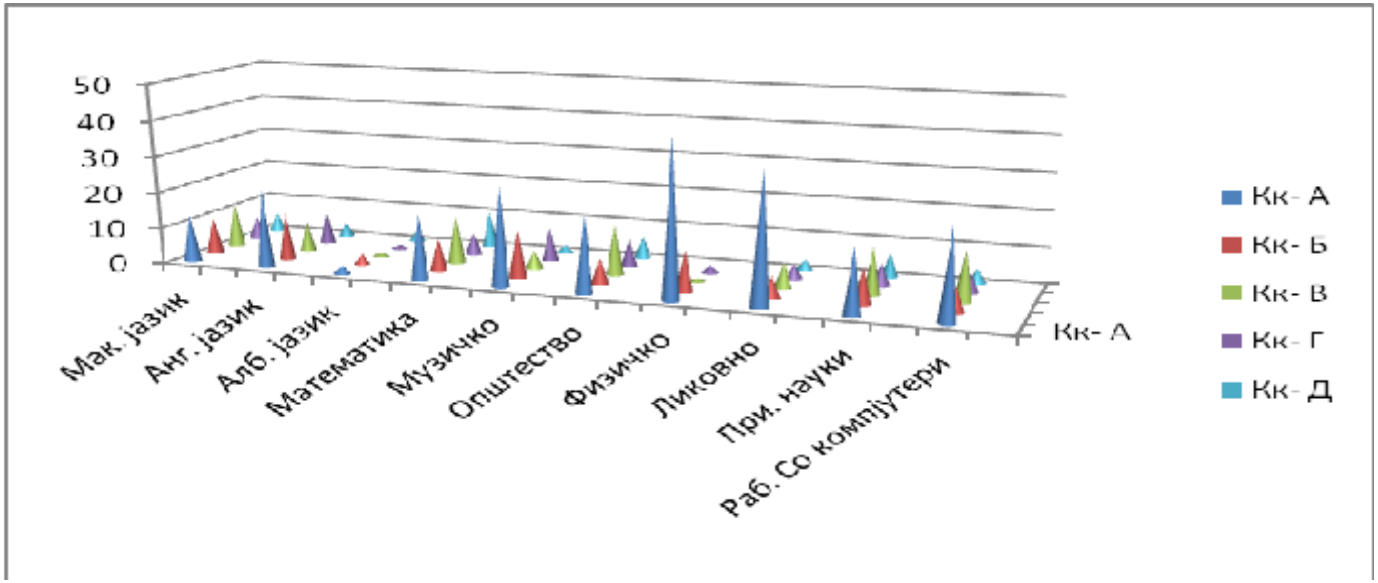
## II одделение

| Предмет | Мак. јазик | | Анг. јазик | | Алб. јазик | | Математика | | Музичко | | Општество | | Физичко | | Ликовно | | При. науки | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Кк- А | 10 | 13 | 11 | 14 | 1 | 1 | 12 | 14 | 11 | 14 | 11 | 14 | 18 | 18 | 14 | 21 | 11 | 14 |
| Кк- Б | 6 | 4 | 3 | 4 | | | 5 | 4 | 6 | 4 | 6 | 4 | 3 | 6 | 4 | 5 | 6 | 4 |
| Кк- В | 5 | 8 | 7 | 9 | 1 | 1 | 5 | 8 | 6 | 9 | 5 | 9 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 9 |
| Кк- Г | | 3 | 2 | 3 | | | 1 | 4 | | 3 | 1 | 3 | | 2 | 1 | | 1 | 3 |
| Кк- Д | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



## III одделение

| Предмет | Мак. јазик | | Анг. јазик | | Алб. јазик | | Математика | | Музичко | | Општество | | Физичко | | Ликовно | | При. науки | | Раб. Со компјутери | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Кк- А | 5 | 8 | 12 | 20 | / | 2 | 7 | 11 | 11 | 16 | 7 | 14 | 21 | 22 | 15 | 21 | 6 | 12 | 10 | 15 |
| Кк- Б | 7 | 3 | 6 | 7 | 1 | 2 | 6 | 3 | 8 | 5 | 6 | 1 | 9 | 2 | 6 | / | 7 | 3 | 7 | / |
| Кк- В | 7 | 5 | 3 | 6 | / | 1 | 7 | 6 | 4 | 1 | 8 | 6 | 1 | / | 6 | 1 | 7 | 6 | 7 | 7 |
| Кк- Г | 4 | 2 | 6 | 4 | 1 | / | 5 | 1 | 7 | 2 | 7 | 1 | / | 2 | 3 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 |
| Кк- Д | 3 | 2 | 4 | / | 3 | / | 6 | 4 | 1 | 1 | 3 | 3 | / | / | 1 | 2 | 4 | 3 | 2 | 2 |



**Постигања на учениците во одделенска настава IV и V одделение**

На крајот од учебната 2022/2023 година во одделенска настава, бројчано оценувани учениците од IV и V одделение, односно вкупно 139 ученици, а постигнати се следните резултати:

| Одделение | Македонски јазик | Македонски јазик на заедниците | Англиски јазик | Албански јазик | математика | Историја и општество | Природни науки | Ликовно образование | Музичко образование | Физичко образование | ТО и инф | Изборен 1 | Изборен 2 | Среден успех |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IV а | 3,60 | | 3,60 | | 3,50 | 3,60 | 3,60 | 4,40 | 4,50 | 4,40 | 4,00 | 4,30 | 4,30 | 3,98 |
| IV б | 3,56 | | 3,56 | | 3,40 | 3,53 | 3,53 | 3,80 | 3,76 | 4,53 | 3,60 | 4,13 | 4,13 | 3,77 |
| IV алб. | | 3,77 | 4,00 | 3,88 | 2,88 | 3,44 | 3,77 | 4,22 | 4,55 | 4,77 | 4,22 | 4,55 | 4,33 | 4,03 |
| **Вкупно** | **3,58** | **3,77** | **3,72** | **3,88** | **3,26** | **3,52** | **3,63** | **4,14** | **4,27** | **4,57** | **3,94** | **4,33** | **4,25** | **3,93** |
| V а | 3,70 | | 3,70 | | 3,48 | 3,56 | 3,18 | 4,18 | 4,15 | 4,40 | 4,18 | 3,00 | 3,00 | 3,68 |
| V б | 3,70 | | 3,66 | | 3,70 | 3,66 | 3,62 | 3,95 | 3,95 | 4,29 | 4,41 | 4,16 | 4,00 | 3,91 |
| V алб. | | 3,38 | 3,23 | 3,53 | 3,53 | 3,76 | 3,61 | 4,61 | 4,30 | 4,92 | 3,92 | 3,61 | 4,07 | 3,87 |
| **Вкупно** | **3,70** | **3,38** | **3,53** | **3,53** | **3,57** | **3,66** | **3,47** | **4,25** | **4,13** | **4,54** | **4,17** | **3,59** | **3,69** | **3,82** |
| **2022/2023** | **3,64** | **3,58** | **3,62** | **3,70** | **3,42** | **3,59** | **3,55** | **4,20** | **4,20** | **4,56** | **4,06** | **3,96** | **3,97** | **3,88** |
| **2021/2022** | 3,64 | 3,94 | 3,61 | 3,66 | 3,56 | 3,46 | 3,54 | 4,13 | 4,24 | 4,42 | 4,14 | 4,07 | | 3,88 |
| **2020/2021** | **3,65** | **3,70** | **3,68** | **3,53** | **3,46** | **3,42** | **3,44** | **3,82** | **3,97** | **4,12** | **3,99** | **3,83** | | **3,75** |
| **движење** | **0** | **-0.36** | **+0.01** | **+0.04** | **-0.14** | **+0.13** | **+0.01** | **+0.07** | **-0.04** | **+0.14** | **-0.08** | **-0.11** | | **0** |

**Постигања на учениците во предметна настава**

| одд | Мак јаз | Анг. јаз. | Фра јаз | Мат | Ист | Гео | Пр. нау | Био | Гр. обр | Хем | Физ | Лик обр | Муз обр | Физ обр | ТО | Ин ф | Пр. инф | Ино | Ети | Ети рел | Пр. муз | Тан ора | Уна | Вос | Вк |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| VIa | **3,06** | **3,03** | **2,93** | **2,96** | **2,90** | **2,90** | **3,06** | | | | | **3,23** | **3,73** | **3,36** | **3,27** | **3,23** | | | | **3,70** | | | | | **3,18** |
| VIб | **3,37** | **3,58** | **3,29** | **3,21** | **3,21** | **3,08** | **3,25** | | | | | **3,71** | **3,96** | **4,33** | **3,87** | **3,62** | | | | **4,41** | | | | | **3,61** |
| **Вк** | **3,22** | **3,30** | **3,11** | **3,08** | **3,06** | **2,99** | **3,16** | | | | | **3,47** | **3,84** | **3,84** | **3,57** | **3,42** | | | | **4,06** | | | | | **3,40** |
| VIIa | 3,45 | 3,45 | 3,04 | 2,90 | 3,00 | 2,81 | | 3,68 | | | | 3,90 | 4,22 | 3,95 | | 3,36 | | | 3,63 | | 4,00 | | | | 3,49 |
| VIIб | 4,10 | 4,09 | 3,80 | 3,78 | 3,60 | 3,78 | | 4,00 | | | | 4,30 | 4,20 | 4,20 | | 4,10 | | | 4,30 | | 4,30 | | | | 4,04 |
| **Вк** | **3,77** | **3,77** | **3,42** | **3,34** | **3,30** | **3,29** | | **3,84** | | | | **4,10** | **4,21** | **4,07** | | **3,73** | | | **3,96** | | **4,15** | | | | **3,76** |
| VIIIa | 3,58 | 3,33 | 3,12 | 3,12 | 3,20 | 3,37 | | 3,45 | 3,75 | 3,41 | 3,45 | 4,12 | 3,87 | 4,20 | | | | | | | | | 4,04 | | 3,57 |
| VIIIб | 3,82 | 3,78 | 3,59 | 3,50 | 3,41 | 3,41 | | 3,64 | 3,95 | 3,36 | 3,50 | 4,50 | 4,09 | 4,45 | | | | | | | | | | 4,32 | 3,81 |
| **Вк** | **3,70** | **3,55** | **3,35** | **3,31** | **3,30** | **3,39** | | **3,54** | **3,85** | **3,38** | **3,47** | **4,31** | **3,98** | **4,32** | | | | | | | | | **4,04** | **4,32** | **3,69** |
| IXa | 4,00 | 3,78 | 3,69 | 3,73 | 4,00 | 3,60 | | 4,13 | 4,49 | 3,65 | 3,82 | 4,26 | 4,26 | 4,65 | | | 4,00 | 4,26 | | | | 4,50 | | | 4,04 |
| IXб | 4,23 | 4,32 | 4,36 | 3,86 | 3,86 | 3,91 | | 4,55 | 4,27 | 4,14 | 4,23 | 4,41 | 4,41 | 4,41 | | | 4,21 | 4,27 | | | | 5,00 | | | 4,25 |
| **Вк** | 4,12 | 4,05 | 4,02 | 3,80 | 3,93 | 3,76 | | 4,34 | 4,38 | 3,90 | 4,02 | 4,34 | 4,34 | 4,53 | | | 4,10 | 4,26 | | | | 4,75 | | | 4,14 |
| **22/ 23** | 3,70 | 3,66 | 3,47 | 3,38 | 3,39 | 3,35 | 3,16 | 3,90 | 4,11 | 3,64 | 3,74 | 4,05 | 4,09 | 4,19 | 3,57 | 3,57 | 4,10 | 4,26 | 3,96 | 4,06 | 4,15 | 4,75 | 4,04 | 4,32 | 3,74 |
| **21/ 22** | **3.57** | **3.61** | **3.39** | **3.29** | **3.36** | **3.40** | **3.60** | **3.50** | **3.92** | **3.24** | **3.48** | **4.19** | **4.04** | **4.26** | **4.20** | **3.78** | **4.45** | **4.37** | **3.98** | **3.70** | **3.98** | **4.06** | **4.56** | **4.17** | **3.73** |
| 20/ 21 | **3.65** | **3.62** | **3.56** | **3.47** | **3.52** | **3.58** | **3.84** | **3.74** | **3.78** | **3.46** | **3.52** | **3.90** | **4.08** | **4.01** | **3.94** | **3.54** | **3.76** | **3.71** | **4.02** | **3.54** | **4.19** | | **3.94** | **4.28** | **3.77** |
| **дви** | **+0.23** | **+0.05** | **+0.36** | **+0.09** | **+0.03** | **-0.05** | **-0.44** | **+0.40** | **+0.19** | **+0.40** | **+0.26** | **-0.14** | **+0.05** | **-0.05** | **-0.63** | **-0.21** | **-0.35** | **-0.11** | **-0.02** | **+0.36** | **+0.17** | **+0.69** | **-0.52** | **+0.15** | **+0.01** . |

- **Генерално успехот има тенденција на зголемување на успехот кај речиси сите предмети, но најзабележителен пораст има по предметот танци и ора.**
- **Најголем пад на успехот, во однос на минатата учебна година, има по техничко образование.**
- **Успехот во предметна настава е зголемен за 0,01 во однос на минатата година**

Средниот успех на крајот од учебната 2022/2023 год., изнесува **3,89** и е за **0.06 повисок** во однос на минатата учебна година.

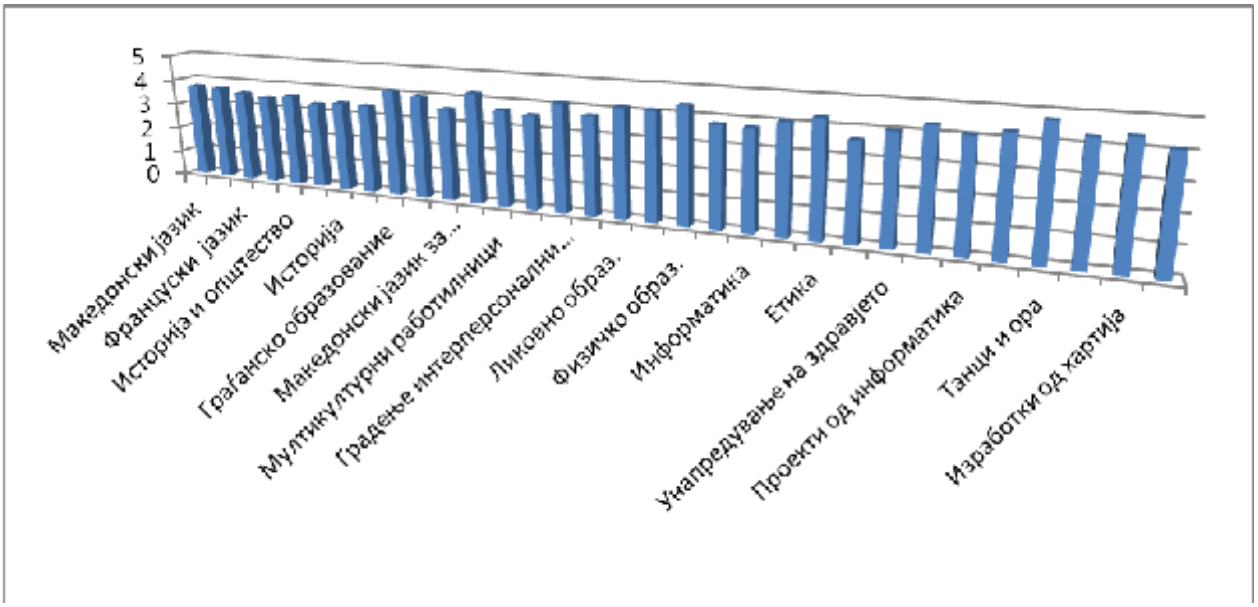
**Среден успех на училиштето**

| Наставен предмет | Среден успех | Наставен предмет | Среден успех |
|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 3,67 | Физика | 3,75 |
| Албански јазик | 3,70 | Ликовно образ. | 4,12 |
| Англиски јазик | 3,64 | Музичко образ. | 4,14 |
| Француски јазик | 3,47 | Физичко образ. | 4,37 |
| Математика | 3,40 | ТО | 3,81 |
| Историја и општество | 3,59 | Информатика | 3,57 |
| Природни науки | 3,35 | Етика во религии | 4,06 |
| Историја | 3,39 | Етика | 3,96 |
| Географија | 3,35 | Хемија | 3,64 |
| Граѓанско образование | 4,11 | Унапредување на здравјето | 4,04 |
| Биологија | 3,90 | Воспитание за околината | 4,32 |
| Македонски јазик за заедниците | 3,58 | Проекти од информатика | 4,10 |
| Иновации | 4,26 | Проекти од музичка уметност | 4,15 |
| Мултикултурни работилници | 3,69 | Танци и ора | 4,75 |
| Читање и анализа на проза | 3,59 | Одбојка | 4,31 |
| Градење интерперсонални односи | 4,13 | Изработки од хартија | 4,42 |
| | | Цртање, сликање, вајарство | 4,13 |
| Среден успех 2020/2021 | 3.74 | Среден успех 2021/2022 | 3.83 |
| **Среден успех 2022/2023 - 3,89** | | | |
| **Движење +0.06** | | | |

**Движење на средниот успех во последните учебни години**

| Година | 2019/2020 | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 |
|---|---|---|---|---|
| **Успех** | 3.92 | 3.74 | 3.83 | 3,89 |
| **Движење** | -0.18 | +0.09 | +0,06 | |

**Приказ на среден успех по предмети**




**Постигнат успех по наставните предмети:**

**Највисоки постигања на учениците**

| ранг | одделенска настава | | предметна настава | |
|---|---|---|---|---|
| | наставен предмет | среден успех | наставен предмет | среден успех |
| 1 | Физичко и здравствено образование | 4,56 | Танци и ора | 4,75 |
| 2 | Изработки од хартија | 4,42 | Воспитание за околината | 4,32 |
| 3 | Одбојка | 4,31 | Иновации | 4,26 |

**Најниски постигања на учениците**

| ранг | одделенска настава | | предметна настава | |
|---|---|---|---|---|
| | наставен предмет | среден успех | наставен предмет | среден успех |
| 1 | Математика | 3,42 | Природни науки | 3,16 |
| 2 | Природни науки | 3,55 | Географија | 3,35 |
| 3 | Македонски јазик за заедниците | 3,58 | Математика | 3,38 |

Успехот се одржува во рамки на распон од +/-0,20, што се должи на:

- Планирање на очекуваните цели и исходи од поучувањето;
- Разработка на екстерните и интерните стандарди и критериуми за следење и вреднување на постигањата на учениците
- Изедначување на вреднувањата на ниво на активи и училиште;
- Примена на поголем број на методи и техники за следење и вреднување на постигањата на учениците и поконтинуирано се проверуваат;
- Стручна оспособеност на наставниот кадар да конструира и применува различни инструменти за вреднување на постигањата на учениците;
- Прилагодување на техниките на учење кон способностите на ученикот;
- Ниската мотивација за постигнување кај учениците Роми;
- Скромното образовно ниво на родителите, со што помошта при учењето во домашни услови е мала, особено по предметите кои бараат апстракции и операција со поими (математика, историја, географија и природни науки).

### 2.1.1 Најдобри одделенија

Според постигнатиот успех најдобри одделенија се:

| Ранг | Одделенска настава | | Предметна настава | |
|---|---|---|---|---|
| | одделение | Среден успех | одделение | Среден успех |
| 1 | IV алб | 4,03 | IX б | 4,25 |
| 2 | IV а | 3,98 | IX а | 4,04 |
| 3 | V б | 3,91 | VII б | 4,04 |

### 2.1.2 Најниски постигања по одделенија

Според постигнатиот успех, одделенија со најниски постигнувања се:

| Ранг | Одделенска настава | | Предметна настава | |
|---|---|---|---|---|
| | одделение | Среден успех | одделение | Среден успех |
| 1 | V а | 3,68 | IV а | 3,18 |
| 2 | IV б | 3,77 | VII а | 3,48 |
| 3 | V алб | 3,87 | VIII а | 3,57 |

### 2.1.3 Пофалени ученици

Пофален и прогласен за првенец на генерација е Ива Игнатова, ученик од 9б одделение за континуиран успех, учество во проекти, манифестации, натпревари.

При предлагањето на ученик Првенец на генерацијата почитувани се определбите од Правилникот за пофалби и награди на училиштето.

### 2.2 . Задржување/ осипување на учениците

### 2.2.1 Опфат на ученици

Во ООУ „Његош“- Јурумлери во учебната 2022/2023 година, со настава опфатени ученици по одделенија како што следи:

**Опфат на ученици**

| Одделение | Вкупно | Македонски јазик | Албански јазик | Паралелки |
|---|---|---|---|---|
| I | **80** | 70 | 10 | 4 |
| II | **54** | 50 | 4 | 3 |
| III | **59** | 48 | 11 | 3 |
| IV | **74** | 64 | 10 | 3 |
| V | **65** | 51 | 14 | 3 |
| I-V | **332** | **283** | **49** | **16** |
| VI | **57** | **57** | | 2 |
| VII | **46** | **46** | | 2 |
| VIII | **50** | **50** | | 2 |
| IX | **45** | **45** | | 2 |
| VI - IX | **198** | **198** | | 8 |
| I- IX | **530** | **481** | **49** | **24** |

Пред дискусијата за опфатот на ученици ќе направиме согледување на осипувањето на учениците во учебната 2022/2023година.

**Осипување на ученици**

| Состојба на 01.09.2022 | Отпишани во тек на учебната година | Запишани во тек на учебната година | Состојба на 14.06.2023 |
|---|---|---|---|
| 542 | 22 | 10 | 530 |

Осипувањето на учениците е од следните причини:

| Причина за осипување на учениците | Број на ученици |
|---|---|
| Преселба | **8** |
| Премин во друго ООУ | **13** |
| По закон со навршени 16 год. | **1** |
| Вкупно | **22** |

### 2.3 Ученици кои не го завршуваат одделението

#### 2.3.1 Продолжителна- дополнителна настава

На крајот од учебната 2022/2023 год. 19 ученици, кои се неоценети, се упатени на класен испит.

| Реден број | Име и презиме на ученикот | Одд. |
|---|---|---|
| 1. | Омер Арифи | 1а |
| 2. | Емел Дурчева | 1в |
| 3. | Џибрил Зуберов | 2б |
| 4. | Ајлин Рушидова | 3а |
| 5. | Зејнеп Дурчева | 3а |
| 6. | Фазли Шингули | 3алб |
| 7. | Назим Дестани | 4б |
| 8. | Илфета Дурчевска | 4б |
| 9. | Елмедина Муслиова | 4алб |
| 10. | Мемет Џафери | 5алб |
| 11. | Омер Дурчевски | 6б |
| 12. | Елмедин Хасани | 6б |
| 13. | Ферида Зуберова | 6б |
| 14. | Бењамин Шингули | 7а |
| 15. | Мартина Гаврилова | 7б |
| 16. | Џемаил Елезовски | 8а |
| 17. | Дритон Шабани | 8а |
| 18. | Џастин Зуберов | 8а |
| 19. | Ервихан Арифи | 8б |

### 2.3.2 Повторување

Во учебната 2022/2023 год. 19 ученици остануваат во истото одделение кое го посетувале, бидејќи како неоценети беа упатени на одделенски испити во јунската сесија.

| одд. | М | Ж | вк. | одд. | М | Ж | вк. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | 1 | 1 | 2 | VI | 2 | 1 | 3 |
| II | 1 | | 1 | VII | 1 | 1 | 2 |
| III | 1 | 2 | 3 | VIII | 4 | | 4 |
| IV | 1 | 2 | 3 | IX | | | |
| V | 1 | | 1 | VI - IX | | | |
| I- V | 5 | 5 | 10 | I- IX | 7 | 2 | 9 |

Во одделенска настава нема ученици кои повторуваат, но 10 ученици се неоценети, поради нередовно посетување на наставниот процес и се упатени на оддленски испити во месец август. Во предметна настава од вкупно 9 ученици кои беа неоценети поради нередовно посетување на настава, на одделенски испити во месец јуни се појави и положи само Мартина Гаврилова од 7б. Останатите ученици се упатуваат на оддленски испити во месец август.

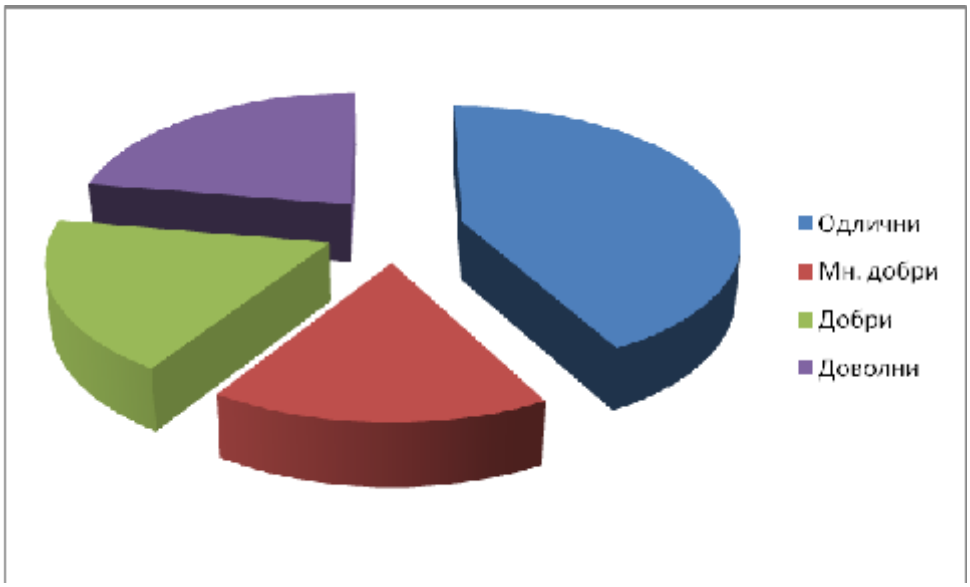
## 2. 4 Успех на учениците

Анализата на успехот на учениците кои минуваат во погорното одделение е правена во однос на успехот и полот.

**Успех на учениците**

| Успех | IV | | V | | VI | | VII | | VIII | | IX | | ВК. 1 | | Вк. | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | | |
| Одлични | 11 | 19 | 10 | 19 | 8 | 8 | 11 | 9 | 4 | 12 | 11 | 14 | 55 | 81 | 136 | 42,10 |
| Мн. добри | 8 | 6 | 4 | 3 | 6 | 2 | 5 | 2 | 7 | 4 | 8 | 0 | 38 | 17 | 55 | 17,02 |
| Добри | 6 | 5 | 14 | 6 | 7 | 3 | 2 | 4 | 6 | 1 | 6 | 0 | 41 | 19 | 60 | 18,57 |
| Доволни | 9 | 7 | 3 | 5 | 8 | 11 | 6 | 5 | 9 | 3 | 1 | 5 | 36 | 36 | 72 | 22,29 |
| Повторува | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2022/2023 | 34 | 37 | 31 | 33 | 29 | 24 | 24 | 20 | 26 | 20 | 26 | 19 | 170 | 153 | 323 | 100 |
| 2021/2022 | 31 | 32 | 32 | 31 | 22 | 22 | 29 | 21 | 27 | 21 | 33 | 25 | 174 | 152 | 326 | 100 |
| 2020/2021 | 37 | 31 | 29 | 26 | 29 | 24 | 29 | 21 | 35 | 26 | 26 | 23 | 185 | 151 | 336 | 100 |
| 2019/2020 | 29 | 26 | 41 | 24 | 29 | 23 | 38 | 25 | 26 | 23 | 24 | 31 | 187 | 152 | 339 | 100 |

**Успех по категории**



Разликите во однос на постигнувањата по пол на ученикот се намалуваат. Генерално повисоки постигнувања имаат девојчињата, како што следи:

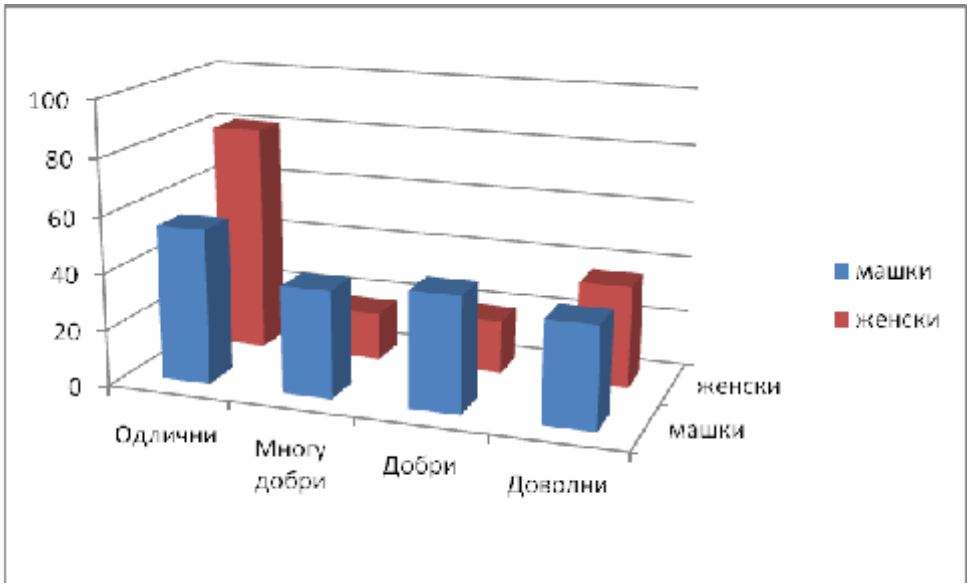
**Успех на учениците по пол**

| Успех | Машки | | Женски | | Вкупно | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | број | % | број | % | број | % |
| Одлични | 55 | 40,4 | 81 | 59,6 | 136 | 42,1 |
| Многу добри | 38 | 69,0 | 17 | 31,0 | 55 | 17,1 |
| Добри | 41 | 68,3 | 19 | 31,7 | 60 | 18,5 |
| Доволни | 36 | 50,0 | 36 | 50,0 | 72 | 22,3 |
| Повторува | 0 | | 0 | | | |
| Вкупно | 170 | | 153 | | 323 | 100 |

Најголем процент од учениците се одлични-42.1%, следуваат доволни со застапеност од 22.3%, потоа по ранг се добрите ученици со застапеност од 18,5%, а со многу добар успех се 17.1% од учениците кои се оценуваат бројчано.

Од вкупниот број на одлични ученици 59.6% се женски. Кај одличните постигнувања забележлив е поголем процен на застапеност на девојчињата, а во сите други категории на успех доминираат момчињата.

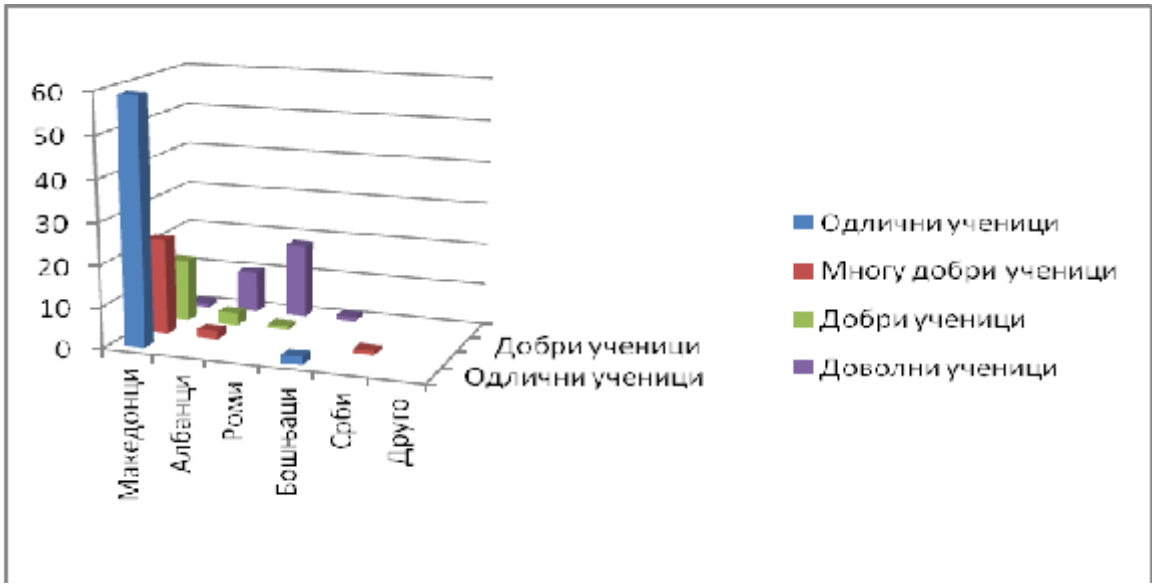
**Успех по пол на ученикот**




сино-машки црвено –женски

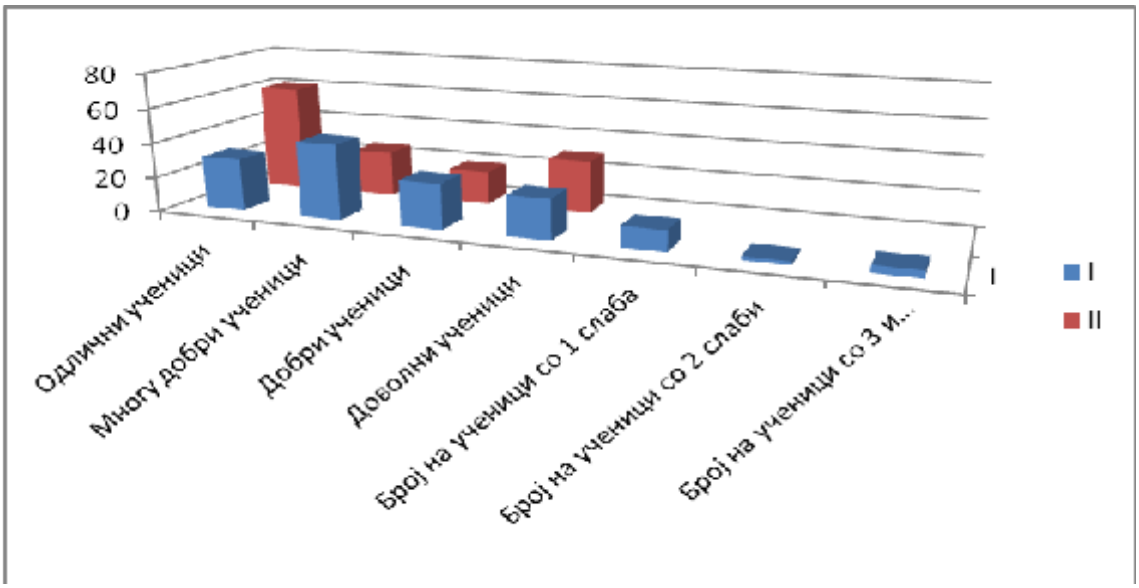
**Постигнувања на учениците по националност**

| Националност | Македонци | | Албанци | | Роми | | Бошњаци | | Срби | | Друго | | Вкупно | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Пол | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Одлични ученици | 52 | 74 | 3 | 5 | | | | 2 | | | | | **55** | **81** |
| Многу добри ученици | 31 | 11 | 5 | 4 | 1 | 2 | | | 1 | | | | **38** | **17** |
| Добри ученици | 18 | 7 | 15 | 4 | 6 | 8 | | | | | 2 | | **41** | **19** |
| Доволни ученици | 1 | | 11 | 12 | 23 | 24 | 1 | | | | | | **36** | **36** |
| Број на ученици со 1 слаба | | | | | | | | | | | | | | |
| Број на ученици со 2 слаби | | | | | | | | | | | | | | |
| Број на ученици со 3 и повеќе слаби | | | | | | | | | | | | | | |




**Споредбена анализа по националност за I и II полугодие за 7мо-9то одделение**

| Националност | Македонци | | Албанци | | Роми | | Бошњаци | | Срби | | Друго | | Вкупно | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Полугодие | I | II | I | II | I | II | I | II | I | II | I | II | I | II |
| Одлични ученици | 30 | 59 | 0 | | 0 | | | 2 | | | | | **30** | **61** |
| Многу добри ученици | 40 | 23 | 1 | 2 | 0 | | 2 | | | 1 | | | **43** | **26** |
| Добри ученици | 22 | 15 | 4 | 3 | 0 | 1 | | | | | | | **26** | **19** |
| Доволни ученици | 5 | 1 | 6 | 10 | 12 | 18 | | 1 | | | | | **23** | **30** |
| Број на ученици со 1 слаба | 3 | | 2 | | 5 | | 1 | | 1 | | | | **12** | |
| Број на ученици со 2 слаби | 0 | | 0 | | 2 | | | | | | | | **2** | |
| Број на ученици со 3 и повеќе слаби | 0 | | 2 | | 2 | | | | | | | | **4** | |

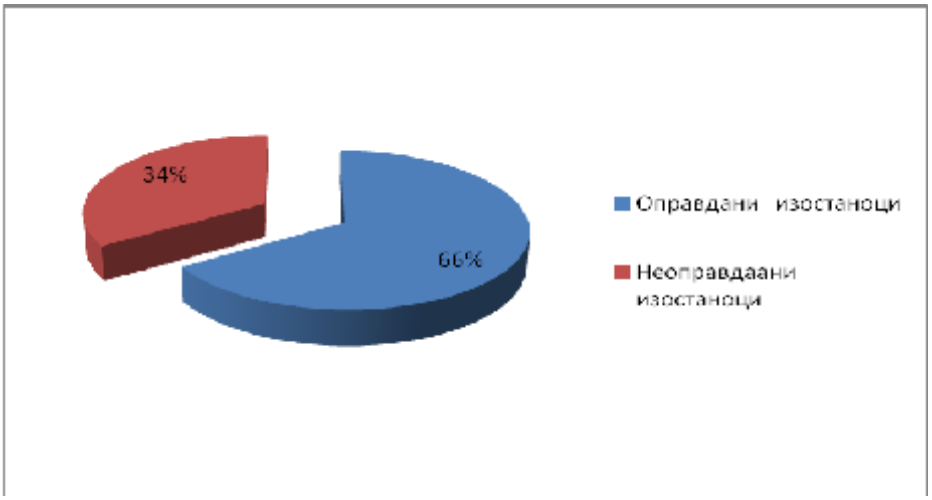



### 2.5 Преглед на изостаноци

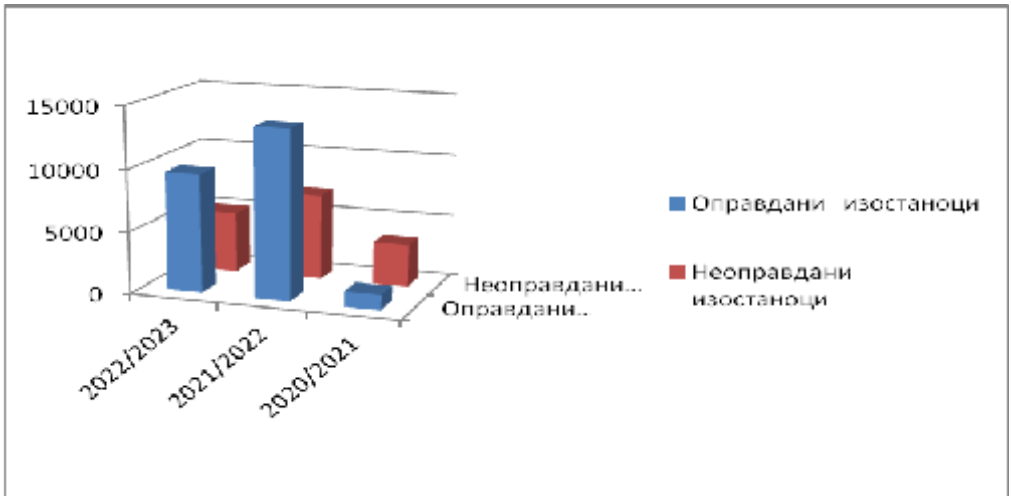
Вкупниот број на изостаноци во учебната 2022/2023, изнесува 14562, што е за 6018 изостаноци понизок во однос на минатата учебна година. Традиционално неоправданите изостаноци се проблем, како резултат на средински или културолошки фактори.

| Одд. | Оправдани изостаноци | Неоправдани изостаноци | Вкупно изостаноци |
|---|---|---|---|
| **1 вк** | 1339 | 656 | **1995** |
| **2 вк** | 265 | 84 | **349** |
| **3 вк** | 2504 | 998 | **3502** |
| **4 вк** | 648 | 1435 | **2083** |
| **5 вк** | 799 | 574 | **1373** |
| **1-5** | **5555** | **3747** | **9302** |
| **6 вк** | 835 | 427 | **1262** |
| **7 вк** | 1673 | 321 | **1994** |
| **8 вк** | 790 | 433 | **1223** |
| **9 вк** | 761 | 20 | **781** |
| **6-9** | **4059** | **1201** | **5260** |
| **2022/2023** | **9614** | **4948** | **14562** |
| **2021/2022** | **13623** | **6957** | **20580** |
| **2020/2021** | **1210** | **3431** | **4641** |
| **Движење** | **-4009** | **-2009** | **-6018** |

**Изостаноци**




**Споредбена анализа на изостаници по години**



### 2.6 Поведение, педагошки мерки

На крајот од учебната година, 510 ученици се со примерно поведение, и еден ученик со педагошка мерка.

**Поведение на учениците**

| Поведение | Одделение | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | Вкупно |
| Примерно | 78 | 53 | 56 | 71 | 64 | 54 | 44 | 45 | 45 | **510** |
| Примерно со опомена | | | | | | | | **1** | | **1** |
| Примерно со укор | | | | | | | | | | |
| Прем. во др. одд | | | | | | | | | | |
| Добро поведение | | | | | | | | | | |
| Незадоволително | | | | | | | | | | |
| Вкупно | | | | | | | | | | **511** |

## 3. Учење и настава

### 3. 1 Наставни форми и методи

Наставниот кадар посетува семинари/обуки организирани од МОН и БРО на РСМ. Во планирањата и од увидите на реализација на часовите забележливо е: дефинирање на целите и очекуваните исходи; најголем дел од наставниците планираат активни методи, форми и техники на настава, планирање на примена на ИКТ; планирање на постапки/инструменти за следење и вреднување на постигнувањата на учениците; примена на стандардите и критериумите за оценување по наставни предмети- подрачја, теми и одделенија; рефлексија за ефектите од одржаните часови- теми. Унапредувањето на планирањата се должи на веќе посетени екстерни семинари насочени кон унапредување на квалитетот на воспитно- образовната работа, како и обуки за наставниците кои ги организираа и реализираа стручната служба.

### 3.2 Професионален развој на наставниот кадар

Стручното усовршување како дел од професионалниот развој на наставниот кадар покрај законската обврска е стратешка определба на училиштето. За целисходно стручното усовршување на наставниот кадар формиран е Училишен тим за професионален развој.

Обуките во кои партиципира училиштето се врз основа на Развојниот план на училиштето, Програмата за професионален развој на училиштето, а врз основа на самоевалуација и искажаните потреби за професионален развој во личните планови на секој наставник. Резултатите од воспитно- образовната практика индицираат дека следната учебна година се потребни обуки за наставниот кадар за:

- Унапредување на постигањата на учениците од ромските семејства.
- Изготвување на самоевалуација и развојно планирање на училишно ниво
- Работа со деца во ризик во семејството

За наставниците и нивниот професионален развој се водат:

- План и извештај за личен професионален развој
- Наставнички портфолија
- Професионални досиеа

### 3.3 Наставен процес

Во реализацијата на воспитно- образовниот процес сите ученици се подеднакво третирани без оглед на полот, етничката или верската припадност. Училиштето води грижа за ученици со посебни потреби и деца каде постојат семејни проблеми. Диференцијацијата на учениците се прави врз основа на нивните конкретни потреби. Со практикувањето на активната настава и групна работа, се овозможува подобра социјализација и емоционален развој на ученикот.

Наставниците користат ИКТ во наставата во согласност со целите и очекуваните исходи на часот. Наставниците, како дел од својата практика, развиваат инструменти за оценување. Оценувањето најчесто е јавно, при што се користат повеќе разновидни инструменти- скали на проценка, тестови со бодовна листа, есејски и проектни работи, чек-листи, самооценување, усна презентација, усна и писмена повратна информација, како методи за подобрување на постигањата на учениците.

### 3.4 Искуство на учениците од учењето

Училиштето ги стимулира учениците за постигнување на повисоки резултати, негување на етничките, јазичните и културните обележја, преку презентација на нивните трудови, на паноа во училниците и холовите на училиштето, како и фб страната на училиштето. Во тек на оваа учебна година организирани се активности во рамки на проектите „Меѓуетничка интеграција во образованието“ и „Еколошка едукација во македонскиот образовен систем“. При реализацијата на проектите кај многу активности двата проекти се интегрирани, со што квалитетот на реализираните активности е подигнат на повисоко ниво.

#### 3.4.1 Извештај на Еко-одборот

Во текот на учебната 2022/2023 год. како и претходните учебни години, ООУ „Његош“ од Јурумлери, беше вклучено во проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“. Во првата половина на месец јуни 2022 год. беше формиран Еко-одбор, составен од: наставници, ученици, родители, технички персонал, локална самоуправа и бизнис сектор. Еко-одборот во учебната 2022/2023 год. беше составен од 32 члена и беше направена мала промена на составот. На местото на учениците кои заминаа во средно училиште, беа избрани други ученици т.е. беа опфатени ученици од шесто до деветто одделение.
Во одборот има по еден претставник од медиумите, од бизнис секторот и од НВО, од вработените на училиштето во Еко-одборот се 11 наставници,12 ученици, 2 члена се од технички персонал, 3 члена се од Советот на родители, и еден претставник од локалната самоуправа. Учениците се избираа по предлог на наставниците на Наставнички совет, а и со самостојно пријавување од нивна страна. Иницијативите и одлуките ги даваат и донесуваат наставниците, учениците и сите останати членови на ниво на Еко- одборот.

## Извештаи од одржани активности

На ден 22.9.2022год.(четврток),нашето училиште заедно со учениците од I до IX одделение го одбележа" Европскиот ден без автомобили".Учениците беа креативни и изработија презентација за ден без автомобили која ја презентираа пред другите ученици,изработија ѕиден постер кој го закачивме во холот на училиштето и напишаа песнички во врска со темата.Со учениците излеговме во околината на училиштето,и поставивме флаери на автомобилите,за одбележување на денот на "Европскиот ден без автомобили" и истото го документиравме со фотографирање.

На ден 15.10.2022(сабота),"Меѓународен ден на пешачењето,"заедно со учениците од нашето училиште го одбележавме овој ден.Учениците од Еко-патролата подготвија визуелна презентација за значењето и важноста на пешачењето,при што истата ја испрезентираа пред останатите ученици од 1-9-то одделение.Исто така нашите ученици дискутираа и дебатираа на оваа тема,односно за важноста и придобивките од пешачењето.Сите ученици се вклучуваа во дисусијата и донесоа заклучок дека пешачењето е многу важно за нашиот организам и воопшто за нашето здравје.Учениците од Еко-патролата изработија и флаери за важноста на пешачењето и ги поделија на учениците во нашето училиште и на жителите од околината во близина на училиштето.Еко-катчето беше уредено со слики и пароли повразани со овој ден и им беше прикажано на учениците и наставниците од училиштето.

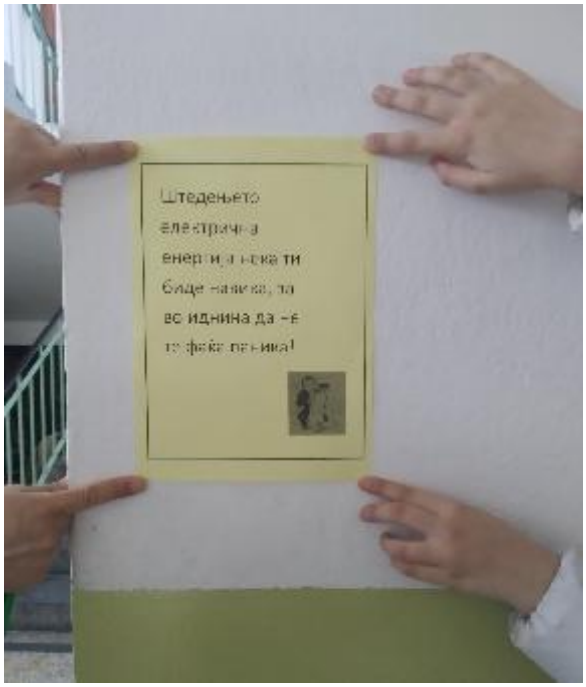
**Забелешка:** Бидејќи одбележувањето на овој ден беше предвиден на 15.10.2022год а истиот е сабота,ние го одржавме на 14.10.2022(петок)год.

На ден 16.10.2022 (недела), заедно со учениците од нашето училиште го одбележавме ”Светски ден на храната”. Учениците од Еко-патролата подготвија презентација за значењето на храната за нашето здравје и за да опстанеме и преживееме. Учениците дебатираа на оваа тема, дискутираа и доаѓаа до важни заклучоци.Исто така учениците изработија и флаери при што истите беа поделени помеѓу учениците од училиштето. Нашето училиште исто така организираше хуманитарна акција во која учествуваа сите ученици од 1-9-то одделение и наставниците. Хуманитарната акција се состоеше во собирање на храна за лица од социјално ранливи категории. Се собираше секаков вид на храна која беше уредно спакувана и им се додели на истите лица.

**Забелешка:** Бидејќи 16.10.2022 год. беше недела, неработен ден, акцијата се одржа на 17.10.2022год.(понеделник).

На ден 03.11.2022(четврток),нашето училиште го одбележа”Светски ден на чистиот воздух”.Учениците од Еко-патролата учествуваа со следниве активности поврзани со оваа тема.Истите ученици изработија презентација за дадената тема која подоцна ја презентираа пред учениците и наставниците од нашето училиште.После презентацијата следуваше дебата на тема: “Чист воздух” и презентација на песна со наслов Чист воздух.Во холот учениците од Еко-патролата го уредија Еко-катчето со пароли и цртежи поврзани со дадената тема.Истиот ден учениците од Еко-патролата поделија флаери на жителите во населеното место на нашето училиште.

На ден 06.03.2023год (понеделник),”**Светски ден за заштеда на енергија**”,заедно со учениците од нашето училиште го одбележавме овој ден.Учениците од Еко-патролата подготвија визуелна презентација за обновливи и необновливи извори на енергија, заштеда на енергија и важноста на енергијата. Оваа презентација беше презентирана пред другите ученици од 5 до 9одд. Додека во нижите одделенија од 1 до 4одд,беше спроведена дискусија за тоа како да штедиме енергија и важноста на истата. Исто така учениците подготвија флаери за заштеда на енергијата кои ги поделија на учениците од нашето училиште,изработија пароли и слики со кои го уредија еко-катчето. Исто така учениците напишаа песничка поврзана со темата ”Енергијата вреди да се штеди”, која ја прочитаа пред учениците од 1 до 4одд. Сите ученици и наставници беа информирани за важноста на енергијата и дека неможе да се замисли светот без енергија.
**Забелешка:** Бидејќи одбележувањето на овој ден беше предвиден на 05.03.2023 год, а истиот е недела,ние го одржавме на 06.03.2023(понеделник).




На 21.03.2023 (вторник)**,"Ден на пролетта."**Заедно со учениците од нашето училиште го одбележавме Денот на екологијата и доаѓањето на пролетта. Овој ден во нашето училиште беше одбележан со најразлични активности. Учениците од 4 одд изработија постери за екологија, споделија многубројни еко пораки, додека пред учениците од 1 до 3одд им беше одржана презнтација за Екологијата како наука и грижата за животната средина. Додека учениците од 5 до 9одд, се погрижија за раззубавување и за раззеленување на нашиот училишен двор, со засадување на зимзелени дрвца и хортикултурно уредување(засадување на разни цвеќиња). Зимзелените дрвца беа обезбедени благодарение на Општина Гази Баба.Неколку наши ученици се приклучија и на активностите организирани од општина Гази Баба и Општинскиот сојуз за училишен спорт,односно засадување на дрвца и прошетка во парк шумата Гази Баба под мотото"Пешачиме за мир ,соживот и толеранција"со која се промовира другарството кое не познава граници и здравиот начин на живеење.Со овие активности ја покажавме нашата грижа за животната средина која секојдневно треба да се практикува за поквалитетен живот за сите!!!

На 22.03.2023год (среда),”**Светски ден на водите”** се одбележа и во нашето училиште. Учениците од Еко-патролата изработија визуелна презентација за значењето на водата и нејзината важност. Презентацијата ја презентираа пред другите ученици и дискутираа за тоа дека без вода нема живот. Исто така учениците од 1 до 4одд изработија пароли за важноста на водата, како да се штеди вода и слики кои ги поставија во холот на училиштето и еко-катчето.Учениците од 5 до 9одд изработија ѕиден постер за штедење на вода и нејзиното значење за живиот свет и флаери кои ги поделија на учениците и наставниците од нашето училиште. На крајот учениците од 9 одд прочитаа песничка за водата пред учениците од 1 до 3одд.

На 01.04.2023год (Сабота), ”**Априлијада- Денот на шегата”** се одбележа и во нашето училиште. Учениците од Еко-патролата изработија маски од еко-материјали, по повод Денот на шегата и истите беа истакнати на паното во холот на училиштето. Исто така учениците од 1-5одделение беа маскирани во најразлични креативно изработени маски и продефилираа во училишниот двор. На крајот беа избрани најдобрите маски и истите беа наградени.
**Забелешка:** Бидејќи 01.04.2023 год беше сабота, овој ден го одбележавме на 31.03.2023 (петок).

На 07.04.2023год (среда), ”**Светски ден на здравјето”** се одбележа и во нашето училиште. Учениците од Еко-патролата изработија визуелна презентација за здравјето и како треба да се грижиме за него, истата ја презентираа пред учениците од 1-9 одделение. Учениците од 6- 9 одделение водеа дискусија во нижите одделенија за важноста на здравјето и дека секој треба индивидуално да се грижи за сопственото здравје. Членовите на Еко-патролата подготвија еко- катче кое содржеше информации и интересни факти за здравјето. Исто така учениците подготвија флаери со содржина за хигиена и грижа за здравјето кои ги поделија на учениците и наставниците во нашето училиште. Учениците од 14одд подготвија ѕиден постер за здравјето и хигиената, а истиот постер беше истакнат во холот на училиштето. Исто така учениците од 1- 9одд твореа односно напишаа песнички на тема поврзана со здравје. Сите ученици активно учествуваа во подготовките за одбележување на Светскиот ден на здравјето и се стекнаа со дополнителни знаења за тоа како треба да се грижат и како да го негуваат своето здравје. Сите ученици дојдоа до заклучок дека здравјето е најважно од се.

На 22.04.2023год (сабота),”**Светски ден на планетата Земја”** се одбележа и во нашето училиште. Сите ученици од 1- 9одделение, земаа активно учество во одбележувањето на овој ден. Учениците од 1- 5одделение продефилираа во училишниот двор со најразлични изработки, слики, постери, песнички и драмски изведби поврзани со темата. Додека учениците од 6-9 одделение водеа дебата, за тоа како треба да се грижиме и како треба да ја заштитиме нашата единствена планета Земја .Дискутираа дека планетата Земја е наш дом, дека друг дом немаме, немаме резервна планета. Исто така учениците од вишите одделенија изработија и визуелна презентација за грижата на планетата Земја, која ја испрезентираа пред сите ученици од 1-9 одделение. Исто така беше уредено и Еко-катчето со пароли со ова тематика. Учениците изработија и флаери поврзани со оваа тема и ги поделија на учениците и жителите во локалното живеалиште. Учениците од драмската секција твореа песни поврзани со оваа тема. Сите ученици од нашето училиште на крај испратија силна порака!

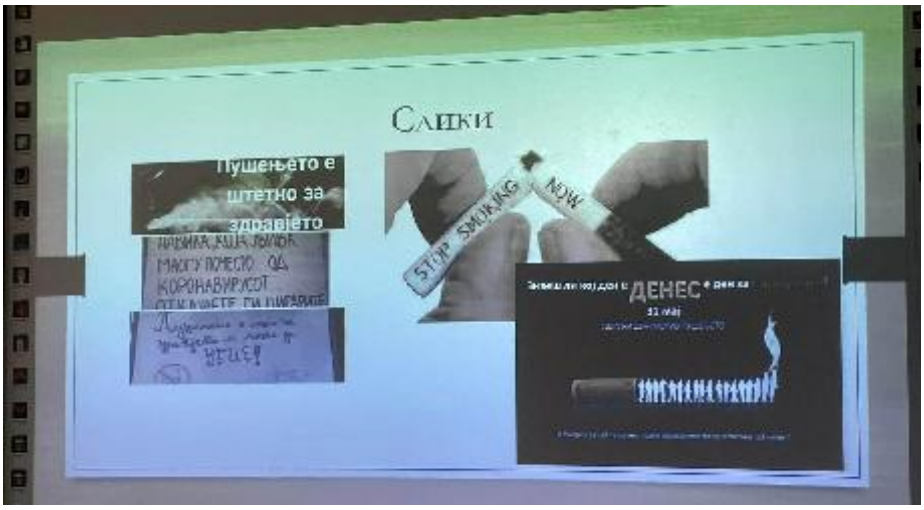
Ги молиме сите на оваа планета Земја, да ја чуваме и заштитуваме бидејќи таа ни е единствена и немаме друга резервна планета. Да ги чуваме благодетите кои ни ги дава, зашто ако ја нема,ќе не нема и нас.

**Сакајте ја, чувајте ја, грижете се за неа бидејќи немаме резервна планета!**

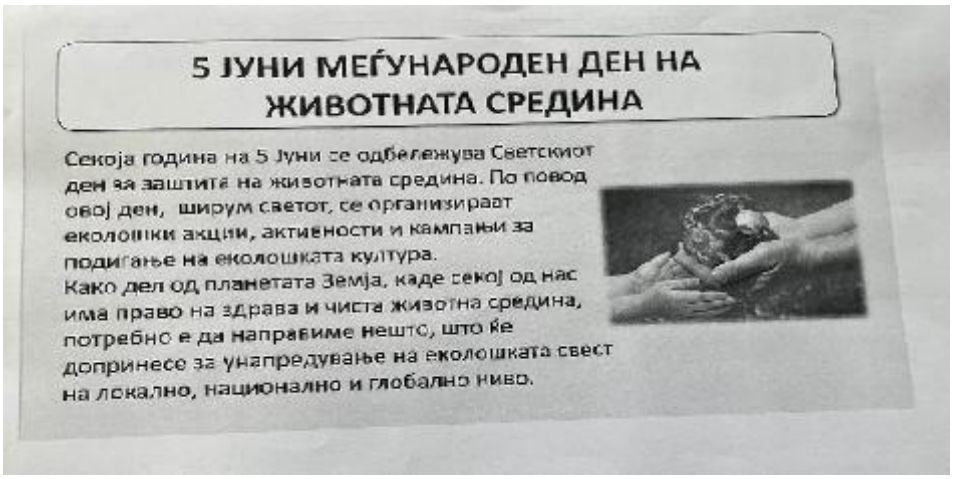
**Забелешка :**Бидејќи 22.04.2023год беше сабота, ние овој ден го одбележавме на 24.04.2023год. (Понеделник).

На 31.05.2023год (Среда),”**Светски ден на борба против пушењето”** се одбележа и во нашето училиште. Сите ученици од 1-9одд, земаа активно учество во одбележувањето на овој ден. Учениците од 1-5одд изработија ѕиден постер, макети од цигари и разни пароли поврзани со темата. Додека учениците од 6-9одд водеа дебата, за тоа како треба да се грижиме за сопственото здравје, за штетноста на цигарите и зошто не треба да пушиме цигари. Дискутираа за болестите кои можат да се добијат како резултат на пушењето. Исто така учениците од вишите одделенија изработија и визуелна презентација за тоа колку се штетни цигарите и болестите кои може да се добијат, која ја испрезентираа пред сите ученици од 1-9одд. Учениците изработија и флаери за штетноста на цигарите и информации за тоа што содржи една цигара, а истите флаери им ги поделија на учениците од 1-9одд. Исто така беше уредено и Еко-катчето со пароли со ова

тематика. Учениците исто така кажаа гласно дека треба да се спортува, да се има физичка активност, да имаме кондиција, а да кажеме **НЕ** за цигарите-порок на 21 век. Сите ученици од нашето училиште на крај испратија силна порака: **Во здраво тело здрав дух!**




На 05.06.2023год (Понеделник),”**Светски ден на заштита на животната средина”** се одбележа и во нашето училиште. Сите ученици од 1-9 одд, земаа активно учество во одбележувањето на овој ден. Учениците од 1-5одд изработија sиден постер и разни пароли поврзани со темата. Додека учениците од 6-9 одд водеа дебата, за тоа како треба да се грижиме за животната средина, односно дека секој поединец е одговорен за тоа. Учениците изработија визуелна презентација која ја презентираа во нижите одделенија и флаери кои им ги поделија на учениците од нашето училиште и на жителите од локалното живеалиште. Учениците- членови на Еко патролата излегоа во училишниот двор, го собраа отпадот и беа пример и покажаа како треба секој поединец да се грижи за животната средина.


5 ЈУНИ МЕЃУНАРОДЕН ДЕН НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Секоја година на 5 Јуни се одбележува Светскиот ден за заштита на животната средина. По повод овој ден, ширум светот, се организираат еколошки акции, активности и кампањи за подигање на еколошката култура.
Како дел од планетата Земја, каде секој од нас има право на здрава и чиста животна средина, потребно е да направиме нешто, што ќе допринесе за унапредување на еколошката свест на локално, национално и глобално ниво.

### 3.4.2 Преглед на реализирани МИО активности

Во продолжение се претставени реализираните МИО активности во ООУ„Његош“- Јурумлери во периодот 01.09.2022-14.06.2023 год.

**ИЗВЕШТАЈ за реализирани МИО активности**

Активност која беше реализирана во рамките на училиштето беше изработка на Мартинки и пано за изложба во Општина Гази Баба на која учествуваа сите основни училишта од Општината.

Активностите кои беа планирани во соработка со останатите основни училишта од Општина Гази Баба не се реализираа.

**Извештај од реализирана активност, одбележување на 8 ми Март –„Денот на жената“**

На 07.03.2023 год. во рамките на **МИО** проектот, ООУ,,Његош“- Јурумлери, партнер училиште со ООУ,,Наум Охридски“ Булачани ,се реализираше краткотрајна воннаставна активност –онлајн работилница за изработка на тројазични честитки по повод 8 ми Март-Ден на жените.

На истата учевствуваа ученици од 1-а, 1-б, 3-алб одделение со одделенските наставници од ООУ,,Његош,, и ученици од 4 одделение со оделенските наставници од ООУ,,Наум Охридски,, -Учениците заедно со своите одделенски наставници и со своите соученици во просториите на своите училници ја реализираа активноста за одбележување на Денот на жената.Целата активност протече во весела и пријатна атмосфера со видно задоволство кај учесниците.

Јурумлери,
07.03.2023

Одделенски наставници- ООУ,,Његош“:Тијана Величковска Тодоровска, Тања Стојкоска Јовеска, Флора Јусуфи

Одделенски наставници- ООУ,,Наум Охридски“:Билјана Белогаска, Снежана Ангеловска, Весна Јованова, Елена Максимовска

**Меѓуодделенски натпревари**

На ден 15.03.2023 год. одделенските раководители на IIа, IIб одд и II алб. Убавка Наумовска, Маја Јовевска, Мевлиде Фејзулахуи и наставникот по физичко и здравствено образование Александар Илиевски се договорија заеднички да реализираат активности од проектот ,,Меѓуетничка интеграција во образованието“ преку меѓуодделенски натпревари со наставна содржина од наставниот предмет Физичко и здравствено образование образование.

На ден 23.12.2022 год. одделенските раководители на IIа, IIб одд и II алб. Убавка Наумовска, Маја Јовевска, Мевлиде Фејзулаху се договорија заеднички да реализираат активности од проектот ,,Меѓуетничка интеграција во образованието“ преку изработка на новогодишни честитки со наставна содржина од наставниот предмет Ликовно образование.

На ден 21.12.2022 год. одделенските раководители на IIIа, IIIб одд и III алб. Славица Николовска, Виолета Симоновска и Флора Јусуфи се договорија заеднички да реализираат активности од проектот ,,Меѓуетничка интеграција во образованието“ преку изработка на новогодишни честитки со наставна содржина од наставниот предмет Ликовно образование.

СРЕЌНА НОВА 2023 ГОД.
URIME VITI I RI 2023

На ден 31.03.2023 год. одделенските раководители на IIIа, IIIб одд и III алб. Славица Николовска, Виолета Симоновска, Флора Јусуфи и наставникот по физичко и здравствено образование Александар Илиевски се договорија заеднички да реализираат активности од проектот ,,Меѓуетничка интеграција во образованието“ преку меѓуодделенски натпревари со наставна содржина од наставниот предмет Физичко и здравствено образование образование.

Одделенските раководители и учениците од Iа, Iб одд и I алб. се договорија заеднички да реализираат активности од проектот ,,Меѓуетничка интеграција во образованието“ преку меѓуодделенски натпревари со наставна содржина од наставниот предмет Физичко и здравствено образование образование, ликовно образование и општество

**Извештај од реализирана активност, одбележување на Велигден**

На 13.04.2023 год. во рамките на **МИО** проектот, ООУ,,Његош“-Јурумлери и партнерското училиште ООУ,,Наум Охридски“ - Булачани , се реализираше краткотрајна воннаставна активност – онлајн работилница - изработка на велигденски јајца по повод празникот Велигден.

На истата учествуваа ученици од III-б, 3-алб одделение со одделенските наставници од ООУ,,Његош“ и ученици од трето одделение со оделенските наставници од ООУ,,Наум Охридски“ – По предавањето на наставникот Петар за значењето на велигденското, црвено, јајце учениците заедно со своите одделенски наставници и соученици во просториите на своите училници ја реализираа активноста за одбележување на верскиот празник Велигден. Целата активност протече во весела и пријатна атмосфера со видно задоволство кај учесниците.

Јурумлери,
13.04.2023

Одделенски наставници- ООУ,,Његош“- Јурумлери: Славица Николовска, Флора Јусуфи, Петар Ристовски

Одделенски наставници - ООУ,,Наум Охридски“: Елена Максимовска, Билјана Антанасова, Весна Јованова

**Извештај од реализирана активност, одбележување на Рамзан Бајрам**

На 20.04.2023 год. во рамките на **МИО** проектот, ООУ,,Његош“-Јурумлери и партнерското училиште ООУ,,Наум Охридски“ - Булачани , се реализираше краткотрајна воннаставна активност – онлајн работилница - изработка на подароци по повод празникот Рамзан Бајрам.

На истата учествуваа ученици од V одделение со одделенските наставници од ООУ,,Његош“ и ученици од V- одделение од ООУ,,Наум Охридски“ – Булачани.

По предавањето на наставникот Петар Ристовски за празнувањето на празникот Рамазан Бајрам, учениците заедно со своите одделенски наставници и соученици во просториите на своите училници ја реализираа активноста за одбележување на верскиот празник.

Целата активност протече во весела и пријатна атмосфера со видно задоволство кај учесниците.

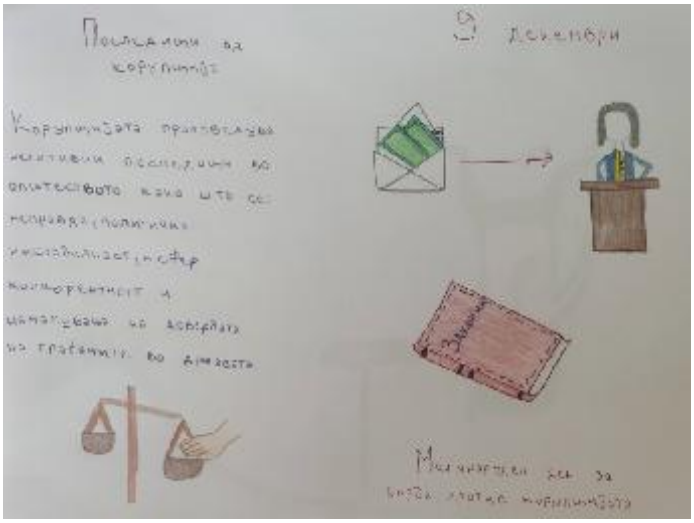
Јурумлери,
20.04.2023

**3.4.3 Антикорупциска**

Во рамките на Антикорупциската едукација на учениците во нашето училиште се спроведе анкетен прашалник за учениците од V до IX одделение, со кој се утврдени предзнаењата на учениците за корупцијата како негативна појава во општеството.

За запознавање на учениците со терминот корупција и антикорупција и начините за заштита и борба против корупцијата беше изработена презентација на информации од страна на стручно лице. Одржана е работилница ,,Стоп за корупцијата,, со цел подигање на свеста.

Изработени се ликовни и литературни творби,изработено е пано на кое се преставени творбите изработени од учениците од 8 и 9 одделение.



### 3.5 Задоволување на потребите на учениците

Училиштето во рамки на своите можности ги идентификува индивидуалните образовни потреби на ученикот преку:

- Следење на постигнувањата на учениците, со повратна информација за напредокот;
- Усмерување на ученикот кон слободни активности за кои има способности;
- Индивидуална работа со надарени ученици;
- Учество на ученици на екстерни конкурси, натпревари;
- Прилагодување на наставата кон учениците со посебни развојни потреби;
- Реализација на дополнителна настава за учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на наставниот материјал**;**
- Советодавно- консултатива работа со учениците и нивните родители за надминување на развојни, емоционални нарушувања на однесувањето;
- Советување на родители на ученици кои имаат голем број на изостаноци, намален успех или несоодветно однесување
- Развој на креативно- критичко мислење
- Соработка со институции, Центри за социјална работа, Завод за ментално здравје и др;

### 3.6. Реализација на други видови настава

Во тек на учебната година, согласно Законот за основно образование и наставните планови и програми реализирани се: воннаставни активности, додатна настава и дополнителна настава. Реализацијата на овие видови настава е остварена врз основа на потребите и интересите на учениците, а согласно законските нормативи и Годишната програма за работа на училиштето.

### 3.6.1 Учество на натпревари

За учениците што покажуваат особен успех по одделни наставни предмети се организираат натпревари на училишно, општинско, регионално и државно ниво, организирани од акредитирани здруженија.

Ученичките натпревари играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот и претставуваат мотивирачки фактор за постигнување повисоки резултати во одредени области, придонесуваат да се зголеми интересот на учениците кон разни активности, да се развива натпреварувачкиот дух и да се зближуваат учениците од разни средини. Натпреварите се дел од активностите на Планот и програмата за работа со талентирани и надарени ученици. Одговорните наставници ги спроведуваат училишните натпревари, за што транспарентно и навремено ги информираат учениците. Учениците кои покажаа најдобри резултати на натпреварите на училишно ниво го претставуваа училиштето на натпревари од повисок ранг (општински, градски, државни натпревари), за кои беа менторирани од страна на наставниците.

Учениците учествуваа на натпревари според планот за општински, регионални, државни и меѓународни натпревари кои се реализираа со физичко присуство или онлајн. Постигнатите резултати на учениците кои го промовираа училиштето, беа редовно истакнувани пред учениците и на facebook страната на нашето училиште.

Во текот на учебната 2022/2023 год., учениците од ООУ „Његош“- Јурумлери зедоа учество на натпревари:

- **Општински натпревар по Прва помош - освоено 11то место**
  - ✓ Петар Јовановски VIа,
  - ✓ Анѓела Ивановска VIIа,
  - ✓ Милена ИвановскаVIIIб,
  - ✓ Нина Додевска VIIIб,
  - ✓ Јована Серафимовска VIIа,
  - ✓ Теодора Димковска VIIIб

- **Математика**

  **Општински натпревар по математика, одржан 04.02.2023, учествуваа:**
  - ✓ Христијан Антевски VI б (учество),
  - ✓ Лука Мишоков VI б (учество),
  - ✓ Милена Ивановска VIII б (II награда),
  - ✓ Матеа Трајковска VIII а (учество),
  - ✓ Ива Игнатова IX б (учество),
  - ✓ Симеон Крстевски IX а (учество).
  - ✓ Вања Кузмановска VII б (учество),
  - ✓ Михаела Величковска VII б (учество),

  **Регионален натпревар одржан 04.03.2023 учествуваше**
  - ✓ Милена Ивановска VIII б (учество).
  - ✓ Вања Кузмановска VII б (учество),

- **Ликовно образование**
  - ✓ Ликовна секција -Општински традиционален Ликовен конкурс-,,Промоција на хумани вредности,, -Симона Вукадиновска -8/б одд. – учество

- ✓ Ликовна секција - Републички традиционален ликовен конкурс на НЛБ Банка – цртежи:
  1. Ангела Ивановска-7/а,
  2.Никола Стевкоски -7/б,
  3.ВањаКузмановска-7/б,
  4.Ана Велковска-7/б,
  5.Михаела Величковска-7/б,
  6.Андреа Величковска-9/б,
  7.Ива Игнатова-9/б
  –учениците учествуваа со цртежи

- ✓ **Републички традиционален ликовен конкурс на НЛБ Банка-макети**:
  1.Ангела Ивановска-7/а,
  2.Јана Грујоска-9/б,
  3.Максим Ванев-9/б,
  4.Михаил Симоновски-9/б,
  5.Никола Стевкоски-7/б
  – учениците учествуваа со макети групно и индивидуално

- ✓ **Републички традиционален ликовен конкурс на Народна Банка-цртежи:**
  1.Ангела Ивановска-7/а,
  2.Ива игнатова-9/б
  -учениците учествуваа со цртежи

- ✓ Ликовна секција: учество на Образовно училишна програма Sвон -Македонска телевизија-изработка на новогодишни честитки и украси од различен материјал, изложба на изработени цртежи-
  1.Мелани Митковска-9/а,
  2.АнаМарија Дунчевиќ-9/а,
  3.Ива Игнатова-9/б,
  4.Јана Грујоска-9/б,
  5.Вања Кузмановска-7/б,
  6.Тијана Ангеловска-7/б,
  7.Ана Велковска-7/б,

- ✓ Ликовна секција-**Општински Ликовен конкурс-Противпожарен сојуз на град Скопје- Гази Баба-,,Заштита од пожари,,- учество**:
  1.Максим Ванев -9/б,
  2.Анреа Величковска-9/б,
  3.Михаела Величковска-7/б,
  4.Ана Велковска-7/б одд.

- ✓ Ликовна секција- Ликовен конкурс во организација на АЦВ и МОН на РСМакедонија-тема;100 години македонско воздухопловство-ликовна творба -минатото и иднината - учесник
  1.АНАСТАСИЈА ДЕНЧИЌ-IX/б одд.- (конкурсот е во тек)

- ✓ Ликовна секција -Учениците кои учествуваа на Републичкиот традиционален конкурс на НЛБ Банка и Народна Банка, имаа само учество, од ООУ,,Његош,, им е доделена ПОТВРДА за учество на

- **Републички традиционален ликовен конкурс на НЛБ Банка –цртежи**:

1. Ангела Ивановска-7/а-ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
2.Никола Стевкоски -7/Б-ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
3.ВањаКузмановска-7/б-ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
4.Ана Велковска-7/б-ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
5.Михаела Величковска-7/б-ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
6.Андреа Величковска-9/б-ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
7.Ива Игнатова-9/б –ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
–учениците учествуваа со цртежи

- ✓ **Републички традиционален ликовен конкурс на НЛБ Банка-макети:**
  1.Ангела Ивановска-7/а –ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
  2.Јана Грујоска-9/б –ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
  3.Максим Ванев-9/б –ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
  4.Михаил Симоновски-9/б –ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
  5.Никола Стевкоски-7/б –ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
  – учениците учествуваа со макети групно и индивидуално

- ✓ **Републички традиционален ликовен конкурс на Народна Банка- цртежи:**
  1.Ангела Ивановска-7/а –ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
  2.Ива игнатова-9/б- ПОТВРДА ЗА УЧЕСТВО
  -учениците учествуваа со цртежи

- **Англиски јазик**

  - ✓ Учество на акредитираните натпревари по англиски јазик во организација на Асоцијацијата на наставници по англиски јазик и книжевност на РСМ, **ЕЛТАМ МК.**

    **Општински натпревар**
    - Калина Грујоска VIIб – не се пласираше.
    - Александар Пецевски VIIа – освоено III место.
    - Теодора Димковска VIIIб- трето место
    - Милена Илиевска VIIIа- трето место
    - Марко Стојчевски IXб- учество
    - Меланија ТрпескаIXа- учество
    - Ива Додевска VIб- учество
    - Христијан Антевски VIб- учество

    **Регионален натпревар –**
    - Александар Пецевски VIIа – освоено II место.
    - Теодора Димковска VIIIб- трето место
    - Милена Илиевска VIIIа- трето место

    **Државен натпревар**
    - Александар Пецевски VIIа – учество.
    - Теодора Димковска VIIIб- учество
    - Милена Илиевска VIIIа- учество

- **Физичко и здравствено образование**
  - ✓ Општински натпревар- кошарка- учество
    - Максим Ванев - IXб
    - Михаел Стојановски- IXб

- Васко Анѓеловски- IX а
- Петар Велковски - IXа
- Антони Цветковски- IXа
- Даријан Савевски- VIIб
- Марко Стојановски- IXа
- Симеон Крстевски -IX а
- Мартин Ѓорѓевиќ – Ixб

✓ Општински натпревар- одбојка- учество
- Јана Грујоска -IXб
- Ана Марија Дунчевиќ- IXа
- Мелани Митковска- IXа
- Сандра Илиевска -VIIб
- Анастасија Денчиќ -IXа
- Марија Ивановска -IXа
- Јана Јовановска- VIIа
- Меланија Велковска- IXа
- Ива Јовановски -VIIа

✓ Општински натпревар- фусбал- учество
- Арменд Асановски -VIIа
- Шабан Хасани -VIIIб
- Максим Дошев -VIIIа
- Даријан Савевски- VIIб
- Стефан Петровски- IXб
- Давор Јовановски -VIб
- Михаел Симоновски- IXб
- Марко Стојановски -IXа
- Симеон Крстевски -IXа
- Петар Крстевски -IXа
- Лука Русевски -IXа

✓ Општински натпревар- пинг понг 30.05.2023
- Сандра Илиевска –VIIб- прво место
- Никола Ѓурчевски –Ixб- прво место
- Давид Иванов –Ixб- второ место

✓ Општински натпревар- тенис 01.06.2023
- Петар Велковски -IXа

✓ Биатлон 07.06.2023- учество
- Јана Јовановска- VIIа
- Ива Јовановски -VIIа
- Лука Русевски - IXа

✓ Есенски крос
- Максим Ванев – IXб- трето место
- Сандра Илиевска –VIIб- прво место

✓ Турнир во ШАХ 01.06.2023- учество

- Давор Ванев 3б
- Дамјан Лазевски 4б
- Петар Танчевски 5а
- Јаков Богдановски 5а

✓ МЕМОРИЈАЛЕН ТУРНИР под мотото “Играме од срце за Алек” 27.04.2023 - освоено 8мо место
- 3а одд: Перјана Селимовска , Марко Богдановски ,Благојче Ѓоргиевски,Срна Грујоска.
- 3б одд: Давор Ванев , Дамјан Јовевски, Нина Аврамовска, Лирие Рамој.

✓ 06.06.2023 спортска активност „Кошарката е моја игра“
- Микаела Насевски IVб
- Јована Јовевска IVб
- Јана Галамарева IVа
- Дамјан Лазевски IVа
- Мехмедин Бељуров IVб
- Елвир Аземи IVб
- Јосиф Ел Кадир Јовевски IVа
- Михаил Димковски IVа
- Давид Илиевски IVа

➢ **Француски јазик**

✓ **Регионален натпревар по француски јазик по спелување (ноември, 2022)**
- Сандра Илиевска VII б одделение – 1 место
- Ангела Илиевска VII а одделение – 2 место

✓ **Државен натпревар по француски јазик по спелување (декември, 2022)**
- Сандра Илиевска VII б одделение – учество
- Ангела Илиевска VII а одделение – учество

✓ **Регионален натпревар по француски јазик –Олимпијади (март, 2023)**
- Андреа Величковска IXб одделение – 2 место

✓ **Државен натпревар по француски јазик –Олимпијади (април, 2023)**
- Андреа Величковска IXб одделение – учество

✓ **Проект ЕКОФРАЛОЖИ (октомври- ноември, 2022)**

✓ **Благодарници за учество за учениците од IXб одделение**
- Ваневска Стефанија,
- Величковска Андреа,
- Велковска Меланија,
- Грујоска Јана,
- Денчиќ Анастасија,
- Димитриевски Марко,
- Игнатова Ива,
- Насевска Ана
- Стојчевски Марко,

✓ **Благодарница за училиштето**

✓ **Учество на Франкофонија 2023(март, 2023)**

- ✓ **Настап на ученици од VII б**
    - Ангел Арсов
    - Сандра Илиевска
    - Михаела Величковска
    - Вања Кузмановска
    - Иво Тодевски
    - Ана Велковска
    - Тијана Ангеловска

**IXб одделение**

- Јана Грујоска
- Ана Насевска
- Анастасија Денчиќ
- Ива Игнатова
- Меланија Велковска

### 3.7 Оценувањето како дел од наставата

Оценувањето како една од најважните компоненти на наставниот процес која се користи за следење и подобрување на поучувањето и учењето, се изведуваа континуирано од првиот па се до третиот период. По предметите за писмено оценување наставниците прават план имајќи ги предвид законските ограничувања (дневно најмногу по едно, а седмично по две писмени работи). План за писмено проверување на постигањата на учениците по предмети и одделенија изготвуваат одделенските и предметните наставници и го заведуваат во дневниците. Во текот на наставно – воспитната работа наставниците го следат напредувањето на секој ученик поединечно со индивидуален пристап во работата.

Од наставниците се очекува да вршат континуирано писмени проверки на знаењата на учениците каде ќе бидат имплементирани критериумите и стандардите во оценувањето. Наставниците го планираат и вршат оценувањето квартално – сумативно оценување, со примена на различни методи на сумативно оценување, а во текот на годината оценуваат формативно како би се подобрило нивото на знаењата на учениците и формативните методи се користат за сумативни цели како би се овозможило континуитет и релијабилност во оценувањето. Унапредувањето на оценувањето на учениците во училиштето се врши со посета на разни семинари, обуки за Примена на стандардите за оценување на постигањата на учениците, семинари за сумативно и формативно оценување на учениците.

Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумеричкиспоред три периоди:

- Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.
- Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки. На крајот од првото и третото тромесечие и на полугодие

добиваат описни оценки, а на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки, се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.

- Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со бројчани оценки.

Секој наставник води досие за учениците кое што содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот. Во професионалното досие на наставникот исто така се вклучени и планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

Во рамки на унапредувањето на оценувањето, стручните активи изработија:

Стандарди, критериуми и инструменти за следење и вреднување на постигнувањата на учениците

1. изработка и примена на критериуми за оценување по наставни предмети-подрачја, теми и одделенија
2. изработка на тестови со бодовна листа;
3. оценување на ученици со посебни потреби.

**Унапредување на подготовките за настава каде:**

1. се обрнува поголемо внимание на наставните цели;
2. се изработуваат поголем број на различни контролни ливчиња;
3. тимска работа.

### 3.8 Известување за напредокот на учениците

Успехот, изостаноците и поведението на учениците редовно се следат од одделенските раководители и стручната служба на училиштето. За постигнувањата на ученикот, промени во успехот или поведението постојано се даваат повратни информации.

- Усна или писмена повратна информација од наставникот за ученикот;
- Приемни денови за родителите (еднаш седмично за секој наставник)
- 6 родителски средби
- Месечни информации за одржување на други видови настава;
- Информативни паноа во училиштето;
- Информации пред Советот на родители;
- Информации пред Училишниот одбор;
- Писмени известувања за постигнувањата на учениците на квалификационите периоди;
- Свидетелства за завршено одделение;
- Дипломи, признанија, пофалници за учества на натпревари, смотри;
- Издавање на Брошура за училиштето;
- Информации за локалната самоуправа, МОН и БРО на РСМ.

**4. Поддршка на учениците**

Со цел учениците поадекватно да се привлечени со активности организирани од училиштето и да градат здрави навики, вредности, училиштето превзема повеќе континуирани дејствија сообразно со возраста на учениците.

Активностите ги реализира стручната служба континуирано во тек на целата учебна година.

- **Следење на адаптацијата на учениците во прво и шесто одделение;**

Реализирани се:

1.1 Советодавно- консултативни разговори со ученици кои имаат потешкотии во адаптацијата и нивните родители- педагог, психолог.

- **Педагошко- психолошка едукација на учениците и родителите;**

Реализирани се:

2.1 Советодавно-консултативни разговори со ученици и родители:

2.1.1 Советодавна работа со ученици кои се нередовни на настава;

2.1.2 Советодавна работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето

2.1.3 Советодавна работа со ученици кои покажуваат несоодветно однесување

2.1.4 Советодавна работа со ученици кои имаат развојни проблеми

2.1.5 Советодавна работа со ученици кои имаат емоционални проблеми

- **Стручни предавања:**

3.1 Стручни предавања за учениците:

3.1.1 Промени во пубертетот- шесто одделение во соработка со Црвен Крст на Општина Гази Баба;

3.1.2.Болести на зависности и ХИВ- СИДА- во осмо одделение. Особено внимание на болестите на зависности е обрнато во рамки на наставата по предметот „Унапредување на здравје“

3.2. Стручни предавања за родителите:

3.2.1 Новини во наставните планови и програми;

3.2.2 Партиципација на родителите во МИО активности на ООУ„Његош“-Јурумлери

3.2.3 Изборниот предмет во функција на развој на способностите на учениците;

3.2.4 Соодветен избор на занимање (во рамките на предметот Иновации)

3.3. Политики на училиштето:

3.3.1 Етнички мешани паралелки;

3.3.2 Заеднички екскурзии, излети, полуматурска вечер

3.3.3 Намалување на насилство меѓу учениците преку нивни предлози

3.3.4 Советување на ученици според искажаните потреби;

## 4.1 Советување на ученици и родители

Согласно измените и дополнувањата на Законот за основното образование (член 76), училишниот психолог реализираше советување на родители како што следи:

**Советување на родители**

| Вид на советувањето | Број на советувања | Причина за советување |
|---|---|---|
| Неоправдано отсуство | **39** | Неоправдано отсуство |
| Намален успех, по 2 и повеќе предмети или слаб успех по 3 и повеќе предмети | **49** | Намален успех, по 2 и повеќе предмети или слаб успех по 3 и повеќе предмети |
| Несоодветно асоцијално однесување | **0** | Несоодветно асоцијално однесување |
| **Вкупно советувања** | **88** | **Вкупно советувања** |

Советувањата на родители и ученици се реализираат со примена на современи средства и методи. Редовната реализација даде позитивни ефекти на намалување бројот на ученици со слаби оценки и подобрената вертикална проодност, како резултат на повеќегодишна континуирана работа. Поради преселба во странство со родителите на учениците кои се неоценети не се реализирани советувања, иако се уредно повикувани.

**Работилници со Ученичкиот Парламент**

Реализирани се:

- Формирање на Училишен Парламент и избор на претседателство
- Избор на ученички правобранител
- Изработена е Програма за работа на ниво на училиште
- Разгледување на програмата за екскурзии
- Разгледување на извештаи по квалификациони периоди
- Давање на мислење и предлози на учениците за подобрување на успехот и поведението
- Работилница по поведод Детска недела
- Работа на проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“
- Работа на проектот "Меѓуетничка интеграција во образованието"
- Работилница по повод Светскиот ден на лицата со попреченост 3ти декември
- Полигон по повод Светскиот ден на лицата со попреченост 3ти декември, заедно со учениците со посебни образовни потреби
- Работилница по повод Светски ден на лицата со аутизам

### 4.2 Севкупна грижа за учениците

Училиштето води грижа за здравјето на учениците преку:

- Содржини за часот на одделенскиот раководител (Согласно годишна програма за работа и програмата за образование за животни вештини);
- Систематски прегледи, ре/вакцинација (извршени се општи и стоматолошки преледи, ре/вакцинации според возраста на учениците, водена е евиденција и вршено е известување на учениците);

### 4.3 Советодавна помош на учениците

Стручните соработници соработуваат со одделенските раководители, Ученичкиот парламент и Советот на родители. Во тек на оваа учебна година реализирани се советодавно-консултативни активности за:

- Несоодветно однесување;
- Проблеми во адаптација;
- Чести изостаноци;
- Проблеми во учењето;
- Запишување на ученици во прво одделение
- Изрекување на педагошки мерки

### 4.4 Следење на напредокот

Напредокот на учениците редовно се евидентира. За успехот и поведението на ученците изработени се:

- Извештаи на квалификационите периоди, за кои се информирани Ученичкиот парламент, родителите, Советот на родители, Училишниот одбор, локалната самоуправа, МОН и БРО на РСМ**.**
- Направени се анализи на движењето на успехот по наставни предмети- подрачја, одделенија и споредбени анализи со минатите учебни години.
- Направени се анализи на движењето на успехот по полова структура и националност
- На ниво на стручни активи направени се согледувања за видот и квалитетот на инструментите кои се користат за следење и вреднување на постигањата на учениците.

## 5.Етос-училишна клима

Сите субјекти во воспитно-образовниот процес и другите вработени континуирано се заложуваат за позитивна училишна клима. Климата во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно-образовниот процес (вработените, учениците и

родителите), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот.

### 5.1 Училишна клима и односи во училиштето

Односите во училиштето се засновани на тимска соработка и почитување. Училиштето има кодекси на однесување и оценување, низа на правилници, процедури и упатства со кои се регулирани различни аспекти од делувањето на училиштето. Учеството на учениците во донесувањето на одлуки е присутно, во Еко-одборот, планирањето и реализацијата на МИО активности, при изработка на правилници, кодекси и слично. Преку Ученичкиот парламент учениците учествуваат во животот на училиштето, изнесуваат предлози и забелешки, кои помагаат во креирањето на политики.

### 5.2 Промовирање на постигнувањата на учениците

Личните постигнувања на учениците се промовираат согласно Правилникот за пофалби и награди преку:

- Истакнување на најдобри ученици- одделенија на квалификационите периоди
- Јавно истакнување на личните постигања на учениците на конкурси, натпревари на приредби, манифестации во училиштето
- Избор на Ученик на генерација
- Истакнување на квалитетни творби на учениците на паноа во холовите и училниците и на фб страната на училиштето.

### 5.3 Дисциплина

Дисциплината е пропишана и се реализира според повеќе правни акти: Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор); Кодекс за однесување на учениците, Кодекс за однесување на родителите и Кодекс за однесување на наставниците во училиштето, Куќен ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила.

За надминување на проблемите со поведението и дисциплината, континуирано се водат разговори помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик- стручен соработник, а по потреба и советување со родители од страна на стручните соработници, со цел подобра дисциплина и воспоставување работна атмосфера на часовите. Кон ученикот кој ги повредува правилата на воспитно-образовната работа се применуваат педагошки мерки. Истовремено со изрекување на педагошките мерки, директорот формира тим за поддршка кој ќе работи со родителот, односно старателот, ученикот, наставникот и паралелката, со цел надминување на проблемот. Начинот на изрекување на педагошките мерки го пропишува министерот, на предлог на Бирото. При изрекување на педагошките мерки, се обезбедува еднаквост и праведност во однос на сите ученици и доследно се применуваат Правилникот и Критериумите за изрекување

педагошки мерки. На секој квартал од учебната година се изрекуваат и се евиднтираат по потреба на учениците. Исто така, изработен е распоред на дежурни наставници во училиштето, заради одржување на дисциплината во училиштето. Дежурните наставници, како и дежурните ученици водат евиденција за тековните случувања во училишната зграда и училишниот двор.

### 5.4 Естетко и функционално уредување на просторот во училиштето

Во училиштето се води грижа за функционалното и естетско уредување и одржување на просторот, во согласност со возраста на децата. Наставниците и учениците придонесуваат за уредувањето на училиштето со свои изработки, проекти и презентации, со цел подобар изглед и функционалност, водејќи сметка за мултикултурализмот во училиштето. Наставниците и учениците се грижат за ентериерот во училниците, додека тимот за естетско уредување е одговорен за уредувањето на ходниците и влезниот простор. Сите простории во училиштето функционално ги задоволуваат потребите на учениците и наставниците, со што се овозможува непречена реализација на наставата.

## 6. Ресурси

### 6.1 Сместување и просторни капацитети

ООУ „Његош“ се наоѓа во Јурумлери и врши опфат на деца од Гоце Делчев, Дунек, Јурумлери, Колонија, Идризово, с.Идризово, Дрма.

#### 6.1.1 Училишна зграда

Училишната зграда е од тврда градба и ги задоволува потребите за непречено изведување на воспитно- образовниот процес. Во продолжение следи преглед на просторот по намени:

**Училнички простор**

| Вид на просторот | Број | m2 |
|---|---|---|
| Училници за општа намена | 17 | 1196 |
| Кабинети | 6 | 425 |
| Простор за наставниците, админ. кадар, стр. служба и директор | 6 | 90 |
| Фискултурна сала | 1 | 388 |
| Простории за наставни помагала | 6 | 110 |
| Кујна | 1 | 25 |
| Библиотека | 1 | 36 |
| Ходници и скали | | 289 |
| Санитарни јазли | 4 | 150 |
| Магацин и котлара | | 150 |
| **Вкупно** | | 2859 |

Училиштето има доволно простор за реализирање на сите видови настава. Едносменското работење во предметна настава овозможува непречено реализирање на додатната, дополнителната настава и воннаставните активности.

Во тек на учебната 2022/2023 год., извршени се следните санации:

1. Санација и опремување на училница во одделенска настава

## *6.2* Нагледни средства и помагала

| Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|---|
| **Одделенска настава** | |
| | |
| Телевизор-2 | вага со тегови-5 |
| Куќиште | метро-2 |
| Монитор -9 | 3Д- форми |
| Маус-9<br>магнетни броеви-2 | |
| Звучници -9<br>Магнетни броеви-2 | |
| LCD-проектор-9<br>музички инструменти | |
| Мали лаптопи -38 и 38 мауси | хулахоп-2 |
| Принтер -9<br>интерактивни игри-2 | |
| ДВД-плеер-2 | смарт табла-1 |
| ЦД-плеер-1<br>држач за проектор | |
| Пластификатор -1 | бела табла за пишување-1 |
| Звучник голем-1 | дидактички игри по природни науки |
| Магнетни букви -2 | Лектири на албански јазик од I до V одд. |
| Магнетни броеви -2 | книги на албански јазик |
| Вага со тегови -1<br>јазик од I доV одд. | книги на албански јазик |
| дрвени ленијари -3 | |
| Пластични 3Д форми | |
| шестар-2 | |
| Музички инструменти-1 | |
| Хулахоп-2 | |
| Едукативни магнетни табли-1 | |
| Постери(со печатени букви,броеви,<br>домашни животни,овошје итн.) | |
| Табли за правње 2 Д фигури | |
| Сообраќај | |
| Пластична вага | |
| Метален шкаф за компјутери | |
| Либела | |
| **Дневен престој** | |
| Друштвени игри (монопол, не лути се човече, меморија) | Сложувалки до десетгодишна возраст |
| Сложувалки до 7 годишна возраст | друштвени игри, шах, домино, пикадо, |
| | фудбали,баскети |
| **Предметна настава** | |
| **Македонски јазик** | |
| Куќиште -1 | Смарт табла-1 |
| Монитор-1<br>Принтер-1 | |
| Тастатура-1 | |

| | |
|---|---|
| Телевизор-1 | |
| Маус-1 | Бела табла за пишување-1 |
| Звучници-1<br>Шкафови -2 | |
| | Речник на македонскиот литературен јазик (толковен)-1 |
| **Англиски јазик** | |
| смарт табла -1 | принтер-1 |
| куќиште -1 | бела табла за пишување-1 |
| Монитор-1 | флеш карти |
| Маус-1 | Едукативни игри на англиски јазик |
| Звучници-1 | пано од стиропор |
| Проектор-1 | хамери |
| Постери | Bluetooth- звучник |
| Шкаф | CD-плеер |
| **Француски јазик** | |
| Смарт табла -1 | |
| Куќиште-1 | |
| Монитор-1 | |
| Принтер-1 | |
| Звучници-1 | |
| Маус-1 | |
| **Географија** | |
| Смарт табла-1 | принтер-1 |
| Компјутер -1 | карта на свет |
| Карта на свет стара | глобус индукционен(црн) |
| Карта на Македонија | карта на Европа |
| Карта на Америка | компјутерско биро со фиоки |
| Карта на Австралија | лаптоп |
| **Математика** | |
| Компјутер -1 | лаптоп |
| интерактивна табла | принтер |
| дрвени ленијари | |
| шестари | |
| 3Д форми | |
| **Физика** | |
| Компјутер-1 | Смарт табла |
| магнет | принтер |
| термометар | батерии од 4,5 V |
| волтметар | мали светилки |
| мензур | |
| динамометар | |
| аглимер | |
| **Биологија** | |
| модели:око,уво,кожа,бубрег | смарт табла |
| микроскоп | компјутер |
| лупа | принтер |
| мозок | штипка за епрувети |
| | капалка |

| | |
|---|---|
| Атлас (растенија, габи, физиолошки) | |
| | лакмусова хартија |
| | агар |
| | пинцета |
| | Торзо (мало) |
| **Физичко образование** | |
| Топки (фудбалски,одбојкарски, ракометарски,кошаркарски) | јажиња |
| мали голови | душек за скок во далечина |
| хулахопи | вага за мерење висина и тежина |
| ниски пречки | метро за скок во далечина и височина |
| јарец, прескок, шведска клупа | опрема за тенис |
| висока и ниска греда | одбојкарска мрежа |
| ѓуле(3 кг и 5 кг), обрачи | штафетни палки |
| | школско ѓуле(1 кг), свирчиња |
| **Музичко образование** | |
| Пијано | детски музички инструменти |
| компјутер | LCD-проектор |
| **Ликовно образование** | |
| Гипсени модели(нос ,уста,уво) | смарт табла |
| торзо-1 | |
| гипсени глави | |
| пирамида мала и голема | |
| конус-гипсени форми | |
| дија проектор | |
| графоскоп | |
| **Етика** | |
| | смарт табла |
| **Етика во религиите** | |
| Учебник | учебници за учениците |
| библија | |
| библиски атлас | |
| историја на религиите | |
| религиски етички кодекс | |
| **Воспитување за околината** | |
| Смарт табла | услови за истражување |
| LCD-проектор | |
| **Историја** | |
| Компјутер | принтер |
| историски карти (стари) | интерактивна карта |
| нови од сите векови | историски карти нови од сите векови |
| **Граѓанско образование** | |
| | Устав на Република Македонија |
| | Декларација за човекови права |
| | Конвенција за правата на децата |
| **Хемија** | |
| Збирка модели на атоми | бела табла |
| метален сталак за епрувети | филтерна хартија |
| лабараториски очила -7 | шпиритус |
| бели мантили 29метали (бакар,цинк,олово,железо, калиум,алуминиум) | |

| | |
|---|---|
| комплет ножици | пинцета |
| епрувети-7 | сулфурна киселина |
| мензури-11 | хлороводна киселина |
| стаклена инка -6 | сулфур во прав |
| вага-1 | јаглерод |
| лупа | |
| стаклен сад-1 | |
| пластично шише-2 | |
| пластична чаша-1 | |
| кофа метална-1 | |
| стаклено шише-2 | |
| шпиртна ламба | |
| мали мензури-4 | |
| мала лупа-1 | |
| пипети-5 | |
| дрвени штипки-4 | |
| четка-1 | |
| наочари-10 | |
| стаклени чаши-13 | |
| **Техничко образование** | |
| | Чекан |
| | Клешти |
| | Лемило |
| | Штрафцигери |
| | Шублер |
| | Лента пантлика |
| | Универзален клуч |
| | Микрометарски винт |
| | Сончев едукативен комплет |
| **Информатика** | |
| ИКТ опрема (компјутери, тастатури, мауси) | |
| Смарт табла | |
| Принтер | |
| ЛЦД проектор | |
| Клима уред | |

## 6. 3 Училишен двор и други површини

Училишен двор

| Вид | Број | м$^2$ | Забелешка |
|---|---|---|---|
| Спортски полигон | 3 | 1320,00 | / |
| Училишен парк | 1 | 6550,00 | / |
| Асфалтирани – бетонирани површини | 3 | 260,00 | / |
| **Вкупно:** | **4** | **8130,00** | **/** |

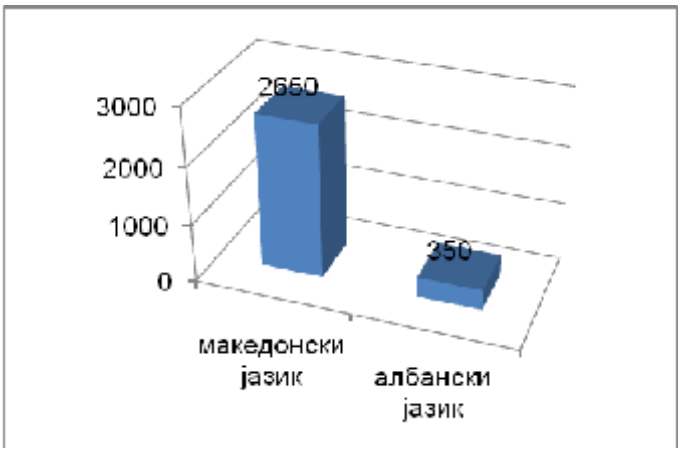
### 6.4. Училишна библиотека

Во училишната библиотека набавени се нови книги како што следи:

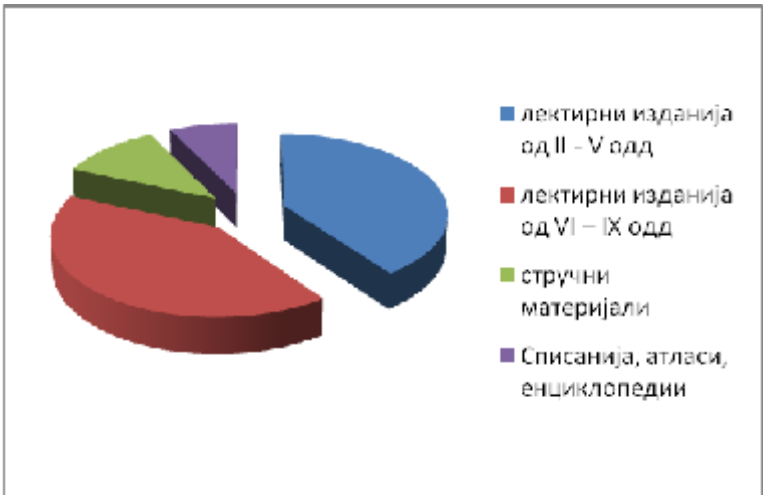
Опремување на библиотеката

| Ред. бр. | Вид на набавена литература | Број на наслови | Број на примероци |
|---|---|---|---|
| 1. | Учебници и работни тетратки | 45 | 2072 |
| | **Вкупно** | | |

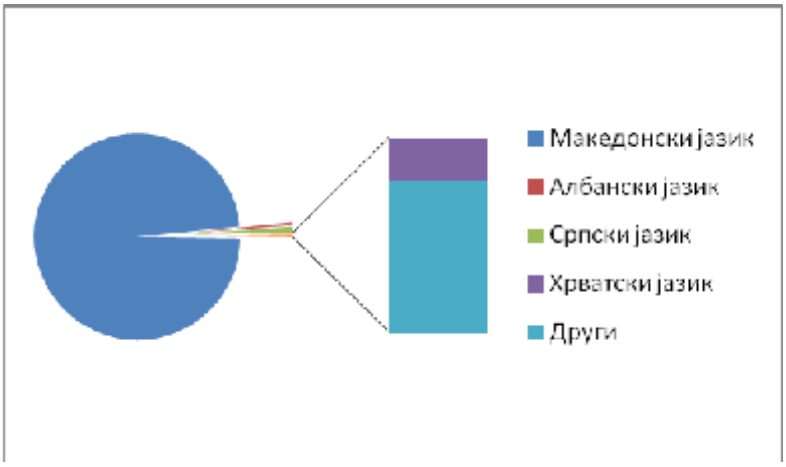
Библиотеката на ООУ „Његош“ е со работно време од 7:00ч до 15:00ч, од понеделник до петок. Библиотеката е отворена за сите вработени, ученици од училиштето како и за нивните родители. Библиотеката е отворена за позајмување на библиотечниот фонд како и за користење на библиотеката за воннаставни активности (работилници, секции). Библиотеката располага со 5383 книги односно со 1388 наслови. Фондот на книги постојано се надградува со акции за збогатување на библиотеката како и со набавување на нови лектирни изданија кои се во програмата за работа по македонски јазик за основно образование. Учебниците со кои се служат учениците се дел од библиотечниот фонд на училишната библиотека. Вкупно во библиотеката има: 3000 учебници (на македонски и албански јазик).




Бројот на лектирни изданија од II - V одд е: 339
Бројот на лектирни изданија од VI – IX одд е: 352
Од стручна литература библиотеката располага со 95 стручни материјали.
Списанија, атласи, енциклопедии: 62




Број на библиотечен фонд по наставен јазик: македонски јазик – 4396
Албански јазик- 19
Српски јазик – 41
Хрватски – 5
Други - 18




Број на библиотечен фонд по жанрови: 4403

## 6.5 Наставен кадар

Во ООУ„Његош“- Јурумлери, наставата ја реализира наставен кадар според Нормативот за наставен кадар.

Наставен кадар

| Кадар : | ВСС | ВШС | ССС | КВ | НКВ | Вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Раководен кадар | 1 | | | | | **1** |
| Стручни соработници | 3+1 | | | | | **3+1** |
| Одделенски наставници | 17 | | | | | **17** |
| Предметни наставници | 21 | 1 | | | | **22** |
| Администр.-технички кадар | 1 | | | 2 | 7 | **10** |
| **Вкупно:** | **43+1** | **1** | | **2** | **7** | **53+1** |

**+ 1 се однесува на мобилниот дефектолог**

### 6.5.1 Директор и стручна служба

| Директор и стручна служба | | | |
|---|---|---|---|
| **Вработен** | **Раб.место** | **Стручна подготовка** | **Работен однос** |
| Анета Цветкова | Директор | ВСС, проф. по одд. настава | неопределено |
| Александра Донева | Психолог | ВСС, психолог | определено |
| Ивана Петровска | Педагог | ВСС, педагог | неопределено |
| Ивана Доневска Лалевска | Библиотекар | ВСС | неопределено |
| Елена Панова | Дефектолог | ВСС | неопределено |
| Боби Станишковски | Секретар | ВСС | неопределено |

### 6.5.2 Одделенски наставници

| Одделенски наставници | | | |
|---|---|---|---|
| **Вработен** | **Одд. раковод** | **Стручна подготовка** | **Работен однос** |
| **Тијана Величковска Тодоровска** | **I а** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **определено** |
| **Тања Стојкоска Јовеска** | **I б** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **определено** |
| **Анета Ивановска** | **I в** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Фатмире Подграѓа** | **I алб** | **ВСС- проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Убавка Наумовска** | **II а** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **определено** |
| **Маја Јовевска** | **II б** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Мевљуде Фејзулаху** | **II алб** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Виолета Симоновска** | **III а** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Славица Николовска** | **III б** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Фљори Јусуфи** | **III алб** | **ВСС- проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Ивана Анѓелевски** | **IV а** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Светлана Апостоловска** | **IV б** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Иса Амети** | **IV алб.** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Катерина Ванева** | **V а** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Катерина Стојкоска** | **V б** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Бехар Емини** | **V алб.** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Слободанка Стевановска** | **дневен престој** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |

### 6.5.3 Предметни наставници

| Предметни наставници | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Вработен** | **Предава** | **Одд. раковод.** | **Фонд** | **одделенија** | **Вк** |
| **Зорица Димитриевска Пршевска** | **македонски јазик** | **7-б** | **20** | 7б, 9а,б =12<br>4алб,и 5 алб.=4<br>Дополнува во ООУ „Крум Тошев“ 4 | **21** |
| **Зорица Стевковска** | **македонски јазик** | **/** | **20** | 6а,б; 7а, 8а,б = 20 | **20** |
| **Сања Орчевска** | **англиски јазик** | **6-б** | **22** | 9а,б, 8а,б. 6а,б, 2а,2б | **23** |
| **Монтено Максимовски** | **англиски јазик** | **/** | **22** | 1в,2алб = 4<br>3а,б,алб 5 а,б,алб.=18 | **22** |
| **Стефани Илиевска** | **англиски јазик** | **6-а** | **21** | 1а,б,алб=6<br>4а,б алб =9<br>7а,7б = 6 | **22** |
| **Данијела Величковска** | **француски јазик** | **9-б** | **22** | 6 а,б; 7 а,б;<br>8 а,б; 9 а,б,<br>ЕМИС=6 | **23** |
| **Елена Јовановска Миливојевиќ** | **математика** | **8-б** | **21** | 6б=5,8а,б=8, 9а,б=8 | **22** |
| **Сузана Малинова** | **математика** | **/** | **21** | 6а=5 7а,б=8 ; =13 | **21** |
| | **Физика** | | | 8 а,б; 9 а,б, =8 | |
| **Весна Митровска-Дошева** | **историја** | **9-а** | **20** | 6 а,б; 7 а,б; 8 а,б, 9а,б= 16 | **21** |
| | **граѓанско обр.** | | | 8 а,б, 9а.б =4 | |
| **Стевче Здравковски** | **географија** | **/** | **24** | 6 а,б; 7 а,б; 8 а,б;<br>9 а,б, =16<br>Дополнува 8 во ООУ „Дане Крапчев“ | **24** |
| **Валентина Манева** | **прир. науки** | **/** | **22** | 5а =2 | **22** |
| | **Унап. на здр** | | | 8а=2 | |
| | **Восп за околината** | | | 8б =2<br>Дополнува во ООУ„Крум Тошев„- 16 | |
| **Даниела Павлеска** | **биолог.** | **7-а** | **20** | 7а,б,8а,б, 9а,б =12 | **21** |
| | **Природни науки** | | | 5б,алб=4<br>6а,б=4 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Весна Рабан** | **хемија** | **8-а** | **20** | 8 а,б; 9 а,б, =8<br>Дополнува 12 во ООУ „Крум Тошев“ | **21** |
| **Мирјана Србиновска** | **ликовно образ.** | **/** | **8** | 6 а,б; 7а,б;<br>8 а,б; 9 а,б, | **8** |
| **Марјан Орчевски** | **музичко образ.** | **/** | **20** | 6а,б; 7а,б;<br>8а,б; 9а,б, =8<br>хор + оркестар =6<br>Проекти 7а, б =4<br>Танци и ора 9а,б½= 2 | **20** |
| **Мартин Костоски** | **физичко образ.** | **/** | **21** | 6а, 7а,б, 8а,б; 9а,б,; | **21** |
| **Александар Илиевски** | **физичко образ.** | **/** | **21** | 1а,б,в; 2а,б; 3а,б | **21** |
| **Елеонора Пешевска** | **физичко образ.** | **/** | **9** | 4а, 4б, 6б | **9** |
| **Ергин Османовски** | **физичко образ.<br>Алб јазик** | **/** | **12** | 1 алб, 2алб, 3алб, 4алб | **12** |
| **Никола Настевски** | **ТО** | **/** | **20** | 5 а,б,ал; 6 а,б,=8 | **20** |
| | **информатика** | | | 6 а,б; 7 а,б = 6 | |
| | | | | 9 а,б= 2 | |
| | **иновации** | | | | |
| | **Проекти од информатика** | | | 9а½, 9б½ 2групи= 4 | |
| **Петар Ристовски** | **етика на религии** | **/** | **4** | 6 а,б | **4** |
| **Радица Цветковска Петковска** | **етика** | **/** | **2** | 7 а,б | **2** |

### 6.5.4 Наставници кои дополнуваат во други училишта

| **Наставници кои доплнуваат во други училишта** | | | | **дополнува часови** |
|---|---|---|---|---|
| **Вработен** | **Предава** | **Стр.под** | **Раб. одн.** | **во ООУ** |
| Валентина Манева | биолог. Унап.здравје | ВСС, | ОП | 16 во ООУ „Крум Тошев“ |
| Стевче Здравковски | географија | ВСС | НО | 8 во ООУ „Дане Крапчев“ |
| Весна Рабан | хемија биологија | ВШС | НО | 12 во ООУ „Крум Тошев“ |
| Зорица Димитриевска Пршевска | Македонски јазик | ВСС | НО | 4 во ООУ „Крум Тошев |

**НО-неопределено** **ОП-определено**

### 6.5.5 Наставници кои дополнуваат часови од други училишта

| Наставници кои дополнуваат во други училишта | | | | дополнува часови |
|---|---|---|---|---|
| **Вработен** | **Предава** | **СП.** | **Раб. одн** | **од ОУ** |
| Мирјана Србиновска | ликовно ораз. | ВСС | НО | 8 од ООУ „Братство Единство“ |
| Петар Ристовски | етика во рел. | ВСС | ОП | 4 од повеќе ООУ |
| Радица Цветковска Петковска | етика | ВСС | ОП | 2 од повеќе ООУ |
| Елеонора Пешевска | Физичко и здравствено образование | ВСС | ОП | 9 од ООУ „Вера Јоциќ“ |
| Ергин Османовски | Физичко и здравствено образование | ВСС | ОП | ООУ „Братство“ |

## 6.6 Активности одржани во училиштето

Училиштето прифаќа и реализира активности и проекти одобрени и подржани од МОН и БРО на РСМ, како и проекти од интерес за развој на личноста на ученикот.

Во училиштето се реализираат следните активности:

1. **Вежба на тема: Заштита и самозаштита од елементарна непогода земјотрес и пожар**

**Цел на спроведување на вежбата:**

- Проверка на функционалноста на планот за заштита и спасување во ООУ „Његош“ - Јурумлери.
- Увежбување на вработените и учениците за правилно постапување во услови на загрозеност.
- Употреба на професионални институции и локална самоуправа за итни интервенции во објекти со приоритет во случај на несреќи и катастрофи од поголеми размери.

**Сцена прва: Симулација на земјотрес и давање сигнал за општа опасност**

- Со импровизација односно звучен сигнал се симулира послаб потрес.
- Учениците под непосредно раководство на наставниците кои се на час се засолнуваат под клупите и покрај внатрешните ѕидови на просториите.
- Во првите три минути од земјотресот наставниците практикуваат методи за разбивање на стравот и паниката, притоа не дозволувајќи неконтролирано однесување и дејствување на учениците, како што се поименична прозивка на учениците нивна потврда на присуството, броење на глас до 60 од страна на наставниците и учениците и сл.

**Сцена втора: Евакуација на учениците, наставниците и другиот персонал од училишната зграда**

- По истекот на 5 минути од сигналот се организира напуштање на училишната зграда согласно Планот за евакуација на училиштето по училници, спратови на објектот и излезни правци од кои еден на главниот влез во училиштето и два споредни излези.

- Во овој момент, на евакуационите излези, излегуваат 430 ученици, наставници и технички персонал.
- Тие согласно Планот за евакуација се собираат што подалеку од училишната зграда. Такво место е игралиштето за во училишниот двор.

**Сцена трета: Организирање на мобилизациското собиралиште од страна на наставниците, стручната служба на училиштето и тимот за одговор при катастрофи од Црвен крст**

- Учениците и наставниците се организираат по одделенија на предвидените мобилизациски собиралишта во кругот на училиштето.
- Се врши прозивка на присутните
- Се изготвува список на присутни лица
- Општинската организација на Црвениот крст на град Скопје преку својата служба организира пункт за следење на состојбата со евакуираните, повредените, исчезнатите и загинатите лица во земјотресот, давање навремени информации до надлежните органи и јавноста за состојбата со згрижените лица и сл.
- Кругот на мобилизациските собиралишта не смее да се напушта се до издавањето на соодветна наредба.

**Сцена четврта: Избувнување на пожар во горните катови на училишната зграда**

- Одговорното лице во ООУ „Његош“ - Јурумлери се јавува на одговорното лице на тимот за одговор при катастрофи на Црвен крст на град Скопје и известува за избувнување на пожар во горните катови на училишната зграда.
- Одговорното лице на тимот за одговор при катастрофи на ЦКГС ги известува ДППД Бајрам Мифтари Чаир.
- За 10-15 минути пристига тимот за одговор при катастрофи на Црвен крст на град Скопје и ДППД Бајрам Мифтари Чаир.

**Сцена петта: Упад на пожарникари во училишната зграда и извлекување на повредени лица**

- Гасење на пожар преку прозорот на горниот кат на училишната зграда и обезбедување на безбеден пристап во училиштето за извлекување на повредени лица.
- Упад во училишната зграда преку влезот кај спортската сала и извлекување на повредените.
- Повредените се евакуирани од страна на тимот за одговор при катастрофи на ЦКГС и однесени надвор од зградата на спортското игралиште каде што им е пружена прва помош.
- На повредените им е пружена прва помош од страна на тим обучени наставници за прва помош и истите се транспортирани со амбулантно возило на ЦКГС.

## 2. Театарска претстава: Тажниот магионичар

На ден 20.12.2022 година во ООУ „Његош“ - Јурумлери, од страна на театар „Отпишани“ беше одржана претставата „Тажниот магионичар“.

На претставата присуствуваа 180 ученици од прво до петто одделение.

Учениците беа поделени во две групи и тоа:

- прво и второ одделение од 09:00 до 09:30 часот
- трето, четврто и петто одделение од 10:00 до 10:30 часот

„Тажниот магионичар“ е детска театарска претстава за деца до десет годишна возраст.

Следејќи ја приказната на магионичарот Срећко, драмата „Тажниот магионичар“, носи силна порака за другарството и новогодишната магија.

Цели на театарската претстава:

- доближување на театарската уметност до најмладата публика
- поттикнување на социјализација кај децата
- развивање на креативен потенцијал кај децата
- креирање на чувство на емпатија кај децата
- зголемување на самодоверва кај децата

Автор на претставата: Марјан Анѓеловски

Играат: Мето Јанакиевски, Јасмин Рамани, Огнен Велевски и Марјан Анѓеловски.

### 3. Новогодишен базар

На ден 28.12.2022 година во нашето училиште се организираше Новогодишен базар од хуманитарен карактер наменет за образовни цели на деца со попреченост и ретки болести каде земаа активно учество учениците од I – IX одделение.

Цели кои беа изреализирани на овој базар се:

- развивање на свеста кај учениците за поддршка на секаков вид хуманитарни акции;
- социјализациски;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување, солидарност и подобро взаемно запознавање.

Новогодишниот базар се реализираше во текот на еден ден со времетраење од 2 часа.

Секое одделение преку свои ученици-претставници го промовираа својот штанд со најразлични новогодишни изработки, честитки, украси и храна.

Паричните средства наменети за опремување на сензорна соба, беа уредно собрани и предадени на родител.

### 4. Хуманитарни акции

Во месец јануари, учениците од нашето училиште иницирани од Ученичкиот парламент реализираа хуманитарна акција. Собраната донација беше наменета за соученици од нашето училиште чиј дом настрада во пожар.

Уште еднаш нашите ученици и вработени покажаа хуманост и емпатија кон оној на кој му е потребна помош.

### 5. Обука за прва помош за учениците од 6то одд

На ден 20.12.2022 година во ООУ „Његош“ - Јурумлери беше одржана обука за прва помош за ученици од 6а и 6б одделение. Обуката беше одржана во два термини и тоа од 10:10 до 10:50 - 6а одделение и од 10:55 до 11:35 6б одделение. Обуката беше организирана и одржана од страна на Црвен Крст - Гази Баба.

Учениците беа запознаени со тоа дека првата помош подразбира благовремено превземање на внимателни постапки, мерки и активности со цел да се зачува животот на повредениот, да се заштити од понатамошно повредување, да се намали болката и стравот и да се спречат можните компликации.

На учениците им беше укажано дека навремената реакција и соодветните мерки за укажување прва помош е витално кога се спасува човечки живот.

### 6. Театарска претстава: Кој е тука кловнот

На ден 26.04.2023 година во ООУ „Његош“- Јурумлери од страна на алтернативен театар „Отпишани“ беше одржана детска театарска претстава „Кој е тука кловн“.
На претставата присуствуваа 211 ученици од I до IX одделение во две групи:

- од прво до трето одделение од 12:40 часот
- од четврто до деветто од 12:00 часот

„Кој е тука кловн“ е детска театарска претстава која има забавна и едукативна содржина и носи силна порака за борбата против врсничкото насилство.
Преку приказната на главниот јунак и проблемите со кои се соочува се детектираат многу слабости во системот кои треба да го спречат врсничкото насилство.
Дејствијата во приказната им помагаат на учениците да ги разберат главните причини поради кои се случува врсничкото насилство и даваат инспиративна порака за промената на насилството во другарство, емпатија и разбирање.
Приказната на практичен начин покажува дека секое дете е важно, дека секое дете има свои вештини, таленти и вредности кои доколку општеството им даде простор можат да креираат неверојатни работи.
Овој начин на инспирација преку приказна е силен метод кој може да донесе значителна промена во однесувањето на децата во правилна насока.

Цели на театарската претстава:

- подигање на свесноста на последиците од врсничкото насилство кај децата
- креирање на чувство на емпатија и зголемување на самодовербата кај децата
- борба против дискриминација и предрасуди кон различностите
- доближување на театарската уметност до најмладата публика
- социјализација и развивање на креативен потенција

Автор на претставата: Марјан Анѓеловски
Играат: Мето Јанакиевски, Јасмин Рамани, Огнен Велевски и Марјан Анѓеловски

### 7. Извештај од работилница / предавање за меѓуврснички насилство

На ден 25.05.2023 година во ООУ „Његош“ - Јурумлери од страна на Црвен крст Гази Баба во соработка со Здружение на интегративна, психодинамска психотерапија, советување и коучинг О.Л.И Центар беше организирано предавање и работилница на тема меѓуврснички насилство (булинг).

На предавањето присуствуваа 22 ученици од VI до IX одделение.

Целта на предавањето беше учениците да научат кои форми на врснички насилство постојат, која форма е најзастапена, како да препознаат насилство, да научат начини да одговорат на истото и каде треба да се пријави било каков вид на насилство.

Предавач: Билјана Кимовска Малинова, педагог, психотерапевт.

### 8. Извештај од предавање „Трговија со луѓе“

На ден 30.05.2023 година во ООУ „Његош“ - Јурумлери од страна на Црвен крст Гази Баба беа одржани две предавања на тема „Трговија со луѓе“.

На предавањата присуствуваа вкупно 48 ученици од VIII и IX одделение.

Целта на предавањето беше учениците да се зпознаат што всушност претставува трговија со луѓе и кои се облиците на експлоатација, како да препознаат и каде да пријават трговија со луѓе.

## 7. Раководство, креирање на политика

### 7.1 Цели и креирање на училишна политика

Генерални цели на училишната политика се:

- Вклучување на сите учесници во воспитно- образовната работа во креирањето на училишни политики;
- Делегирање на задачи и одговорности на поединци, тимови, органи тела,
- Во ООУ „Његош“ работат голем број на тимови, комисии чија цел е унапредување на воспитно образовната работа.

#### 7.1.1 Работа на стручни органи и тела

Орган на управување е Училишниот одбор, а го раководи директорот.

Директорот работи на развивање на тимската работа и ги делегира одговорностите на стручните органи и тела, комисии, работни групи и тимови.

### 7.1.2. Тимови, координативни тела и одбори кои работат во училиштето

| Ред. број | Назив на тимот | Одговорен | Бр на член. |
|---|---|---|---|
| 1. | Тим за самоевалуација | Анета Цветкова, директор<br>Александра Донева, психолог<br>Ивана Петровска, педагог<br>Катерина Ванева, родител<br>Слободанка Стевановска, одделенски наставник | 5 |
| 2. | Тим за развојната програма на училиштето | Анета Цветкова, ВД Директор;<br>Александра Донева, психолог;<br>Ивана Петровска, педагог<br>Виолета Симоновска, одделенски наставник;<br>Маја Јовевска, одделенски наставник;<br>Катерина Ванева, одделенски наставник;<br>Зорица Стевковска, предметен наставник;<br>Сања Орчевска, предметен наставник;<br>Мирјана Србиновска. предметен наставник;<br>Ана Јовановска, родител;<br>Маја Кочиева, родител | 11 |
| 3. | Тим за следење, анализа и поддршка | Анета Цветкова, ВД Директор<br>Александра Донева<br>Ивана Петровска<br>Елена Јовановска Миливојевиќ<br>Катерина Стефановска | 5 |
| 4. | Тим за работа со ученици со потешкотии во учењето | Анета Цветкова, ВД Директор;<br>Елена Панова, едукатор-рехабилитатор<br>Александра Донева психолог<br>Маја Јовевска, одделенски наставник;<br>Данијела Величковска, предметен наставник<br>Габриела Савовска, родител<br>Билјана Јошова, родител | 7 |
| 5. | Тим за работа со надарени ученици | Александра Донева психолог<br>Елена Панова, специјален едукатор-рехабилитатор<br>Ивана Петровска, педагог<br>Елена Јовановска Миливојевиќ<br>Мирјана Србиновска | 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Мартин Костоски<br>Зорица Димитриевска Пршевска | |
| 6. | Ученички парламент | Весна Митровска Дошева,<br>Александра Донева<br>Ивана Петровска<br>Флора Јусуфи | 4 |
| 7. | Тим спасување од природни катастрофи | Весна Рабан<br>Славица Николовска<br>Бранко Бошковски | 3 |
| 8. | Тим за противпожарна заштита и одржување | Весна Рабан<br>Даниела Павлеска<br>Монтено Максимовски | 3 |
| 9. | Тим за естетско и функционално уредување | Анета Цветкова, директор<br>Маја Јовевска, одделенски наставник<br>Мартин Костоски, предметен наставник<br>Ивана Анѓелевски, одделенски наставник<br>Весна Рабан, предметен наставник | 5 |
| 10. | Еко одбор | Даниела Павлеска | 1 |
| 11. | Меѓуетнички интеграции –СИТ тим | Анета Цветкова, директор<br>Весна Митровска Дошева<br>Маја Јовевска, одделенски наставник;<br>Ивана Петровска, педагод<br>Флора Јусуфи, одделенски наставник<br>Претседател на ученички парламет<br>Ученички правобранител | 7 |
| 12. | Тим за професион. развој | Анета Цветкова, директор,<br>Ивана Петровска<br>Александра Донева<br>Катерина Ванева,<br>Даниела Павлеска<br>Зорица Димитриевска Пршовска | 6 |
| 13. | Тим за изработка на ГП за работа на ООУ | Анета Цветкова, директор<br>Ивана Петровска, педагог<br>Александра Донева, психолог<br>Данијела Величковска, предметен наставник<br>Катерина Ванева, одделенски наставник<br>Ученички правобранител | 6 |

### 7.1.3 Водители на активности во училиштето

| Ред. број | Назив на активноста | Одговорен |
|---|---|---|
| 1. | Меѓуетнички интеграции во образованието | Весна Митровска Дошева |
| 2. | Интеграција на еколошкото образование во македонскиот едукативен систем ОХО | Даниела Павлеска |

### 7.1.4 Водители на стручни органи и тела во училиштето

| Ред. број | Орган-тело | Одговорен |
|---|---|---|
| 1. | Стручен актив на одделенска настава | Катерина Ванева |
| 2. | Стручен актив за културно-хуманитарно и јазично подрачје | Зорица Димитриевска Пршевска |
| 3. | Стручен актив за природно математичко и техничко подрачје | Даниела Павлеска |
| 4. | Наставнички совет | Ивана Доневска Лалевска, записничар |
| 5. | Совет на родители | Марија Спасевска |
| 6. | Училишен одбор | Марија Спасевска, претседател |

## 7.2 Годишен извештај за работата на стручните соработници

### Годишен извештај за работата на стручниот соработник- педагог

| Содржина на работата | Време |
|---|---|
| ***1. Планирање, програмирање, организација на воспитно-образовната работа*** | ***VIII-VII*** |
| ***1.1 Изработка на Годишна програма за работа на училиштето*** | ***VIII*** |
| • Планирање на приоритети за учебната година<br>• Планирање на сите сегменти од воспитно- образовната работа<br>• Усогласување на Годишната програма со закон и нормативи, наставните планови и програми, Самоевалуацијата на училиштето и Планот за развој на ООУ<br>• Учество во планирање на Еко и МИО активностите | |
| ***1.2 Координира активности при изработка на програми за различни сегменти од работата на училиштето*** | ***VIII-VII*** |
| • Давање насоки-упатства на носителите на активности за изработка на програмите<br>• Насочување на носителите на активности за изработка на програмите кон приоритетите за учебната година<br>• Усогласување на сегментите на Годишната програма со закон и нормативи, наставните планови и програми, Самоевалуацијата на училиштето и Планот за развој на ООУ<br>• Помош во изработка на Годишни, тематско- процесни и дневни подготовки на наставниците- форми, методи на работа, планирање на оценувањето, примена на ИКТ<br>• Формира групи и распределба на изборни предмети<br>• Обука, помош и учество при изработка рефлексија на час и тема<br>• Следи реализација на активностите<br>• Дава помош за надминување на потешкотии<br>• Увид во планирање на диференцирани стандарди и активности | |
| ***1.3 Унапредување на оценувањето*** | ***VIII-VII*** |
| • Планирање на приоритети и инструменти за вреднување<br>• Следење на реализација на планираното<br>• Увиди во инструменти за оценување на наставниците<br>• Увиди во професионално досие<br>• Анализа на квалитетот на наставничките портфолија | |
| ***1.4 Професионален развој на наставниците*** | ***VIII-VII*** |
| • Водење на евиденција за посетени семинари од наставниците<br>• Внесување на податоци во педагошки картон и професионално досие на наставникот<br>• Планирање на приоритени обуки | |
| ***1.5 Самоевалуација и развојно планирање на училиштето*** | ***IX-X*** |
| • Учествува во изготвување на анкетни прашалници и упатства за самоевалуација на ООУ<br>• Дирекно учествува во Самоевалуација и Планот за развој на ООУ по подрачја и индикатори за ООУ | |

| *2. Педагошко-инструктивна работа со наставниците* | *IX-VI* |
|---|---|
| ***2.1 Помага во дидактичко-методското конципирање на наставата-избор на стратегии на поучување, форми и методи*** | ***IX-VI*** |
| • Помага на наставниците во унапредување на планирањата<br>• Помага во иновирање на наставата-активна настава, индивидуализирана настава<br>• Со наставниците учествува во подигање на квалитетот на ученичките знаења и вештини–решавање на проблеми, примена во вежби, анализи, синтеза, евалуација<br>• Помага во осмислување на активности за развој на мислењето<br>• Помага на наставниците во примена на современите дидактичко-методски иновации<br>• Дава помош на наставниците во организација и реализација на дополнителна, додатна настава и воннаставни активности<br>• Дава помош за оформување на рефлексија на час/тема<br>• Анкети и нивна обработка<br>• Помош во планирањата и реализацијата<br>• Следење и увиди на реализацијата<br>• Работи со наставници-приправници<br>• Помага во водење на Професионално портфолио<br>• Води професионално досие за наставникот | **IX-VI** |
| ***2.2 Унапредување на наставата по математика и природните науки*** | |
| • Следи квалитет на планирања<br>• Следи реализација на настава<br>• Помага во изработка на инструменти за следење и вреднување на постигањата на учениците | |
| ***2.3 Примена на ИКТ во наставата*** | |
| • Следи квалитет на планирања и реализација на настава | |
| ***2.4 Унапредување на оценувањето*** | |
| • Следи квалитет на планирања<br>• Помага во изработка на инструменти за следење и вреднување на постигањата на учениците<br>• Следи квалитет на оценувањето<br>• Помага во водење на Професионално портфолио<br>• Води педагошки картон и Професионално досие за наставникот | |
| ***2.5 Соработува со одделенските раководители*** | |
| • Помош во изработката на планирања за часот на одделенскиот раководител- образование за животни вештини<br>• Помага во решавање на проблеми на паралелката | |
| ***2.6 Реализација на проекти во кои учествува училиштето*** | |
| • Изработува инструменти за реализација на Самоевалуација<br>• Спроведува самоевалуација по подрачја<br>• Формулирање на нацрт заклучоци и Самоевалуација<br>• Анализира постигнатост на цели од програма за развој на училиштето<br>• Следење на активности<br>• Прибирање и документирање на изработки<br>• Учествува во планирање и реализација на активности за „Меѓуетничка интеграција во македонскиот образовен систем“ | |

| | |
|---|---|
| • Координира соработка помеѓу ученик- наставник- родител<br>• Води активности за демократска партиципација на Ученичкиот Парламент<br>• Прибира документи и води евиденција за реализирани активности | |
| ***2.7 Испитување на образовните потреби на учениците, родителите, ученички парламент, Советот на родители и локалната заедница*** | |
| • Соработува со одд. раковод на запознавање со способностите на учениците, семејна состојба и ученичкиот парламент<br>• Помага во решавање на образовни, воспитни и развојни проблеми на учениците | |
| ***3. Работа со ученици*** | ***IX-VI*** |
| • Учество во испитувањето на зрелоста на учениците за поаѓање во прво одделение<br>• Формира паралелки во прво одделение<br>• Советување на ученици | **V, VI, VIII** |
| Прием и распоредување на:<br>• Новозапишани ученици<br>• Повторувачи и неоценети ученици<br>• Групи за изборни предмети- анкета на У-Р, обработка, формирање групи<br>• Помош во организација на изведување на класни испити | **IX- V** |
| ***3.1 Следење на развојот на учениците*** | |
| • Следење на социјализацијата и адаптацијата на учениците<br>а. На првачињата и ново примени ученици<br>б. По премин во втор циклус на образование | |
| ***3.2 Советодавна работа при разрешување на интелектуални, емоционални, семејни проблеми*** | |
| • Индивидуална советодавно- консултативна работа со учениците<br>• Кои имаат неоправдани изостаноци<br>• Кои покажуваат асоцијално или несоодветно однесување<br>• Кои имаат здравствени или развојни потешкотии | |
| ***3.3 Работа со Ученички парламент и одделенските заедници*** | |
| ***3.4 Професионална ориентација*** | |
| • Планирање на активности<br>• Разгледување на Конкурси за упис во средни училишта | **XI,**<br>**IV, V** |
| ***3.5 Работа со ученици со развојни потреби*** | |
| • Ученици со потешкотии во учењето;<br>• Изработка на програма за работа со ученици со потешкотии во учењето<br>• Евидентирање на ученици со потешкотии во учењето<br>• Учествува во Училишен инклузивен тим<br>• Изработка на програма за работа со надарени ученици<br>• Евидентирање на надарени ученици<br>• Учествува во училишен тим за работа со надарени ученици | **X-V** |
| ***3.6 Развојно следење на напредокот на учениците*** | |
| • Изготвување на инструменти за следење и вреднување<br>• Креирање, примена и интерпретација на аспекти на воспитно - образовната работа<br>• Го следи напредокот на учениците со кои е вршена советодавно- | |

| | |
|---|---|
| консултативна работа<br>• Следи ре-вакцинации на учениците<br>• Следи запишување на учениците во прво одделение<br>• Следи и насочува ученици според интересите за изборни предмети | |
| ***4. Работа со родители*** | ***IX-VI*** |
| • Поддршка на родителите при вклучување во работата на училиштето<br>• Педагошко-психолошка поддршка на родителите<br>• Советување на родители<br>• Едукација на родителите за меѓуетнички интеграции<br>• Едукација на родителите со развојните карактеристики на детето<br>• Вклучување на родителите во тековните проекти | |
| ***5. Аналитичко-истражувачка работа*** | ***IX-VI*** |
| • Самоевалуација –СеУ<br>• Анализа на запишувањето во прво одделение<br>• Анализа на квалитетот на оценувањето<br>• Анализа на изостаноци<br>• Анализа на успехот и поведението на учениците по квалификациони периоди<br>• Презентација на истражувања пред стручни органи и тела<br>• Изработена Развојна програма на училиштето | |
| ***6. Работа на стручни органи и тела во училиштето*** | ***IX-VI*** |
| • Изработка на насоки, упатства, презентации,протоколи<br>• Известување за резултатите од анализи,прегледи, истражувања<br>• Работа и координација на училишни тимови<br>- тим за самоевалуација<br>- тим за развојно планирање<br>- тим за унапредување на оценувањето<br>- тим за професионален развој<br>- СИТ тим<br>• Учество во работата на одделенските совети<br>• Учество во работата на Наставничкиот совет<br>• Помош и учество во работата на стручните активи<br>• Помош и учество во работата на на Советот на родители<br>• Конципирање и изработка на правилници за прашања од воспитно-образовната работа | |
| ***7.Соработка со стручни институции*** | ***IX-VI*** |
| • Соработка со општествени,стручни институции, невладини организации<br>• Соработка со институции од локалната заедница, основни училишта<br>• Соработка со здравствени установи и центри, основни и средни училишта<br>• Работи на сопствено стручно усовршување<br>• Работа во стручни здруженија, организации, активи на педагози и психолози | |
| ***8. Обработка на материјали и прегледи*** | ***IX-VI*** |
| • Пополнување статистички прегледи за почеток-крај на учебната год.<br>• Пополнување прегледи од општина, МОН, ДПИ,БРО, др<br>• Пополнување податоци за реализирани часови<br>• Пополнување статистички материјали за институции | |
| ***9. Водење на педагошка евиденција и документација*** | ***IX-VI*** |

| | |
|---|---|
| • Водење на евиденција и документација за сопствената работа:<br>а. дневник за работа,<br>б.досиеја за работа со ученици,<br>в. документација на истражувачката работа,<br>г. прегледи, извештаи<br>д. анкети | |
| ***10. Сопствено стручно усовршување*** | ***IX-VI*** |
| • Соработка со МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ на РСМ<br>• Следење стручна литература и периодика<br>• Учество на Секцијата на педагози „Гласот на педагогот“<br>• Соработка со институции од интерес за воспитно- образовната работа<br>• Центар за социјални работи<br>• Завод за ментално здравје на деца и младинци<br>• МВР-малолетничка деликвенција<br>• Здравствен дом | |
| ***11. Изработка на стручни материјали и/или презентации*** | ***IX-VI*** |
| ***12. Подготовки за работа*** | ***IX-VI*** |
| • Подготовка на материјали, инструменти, презентации и работилници. | |

Изработил: Ивана Петровска- педагог

**Годишен извештај за работата на стручниот соработник- психолог**

| **Извештај за работата на стручен соработник - психолог** | |
|---|---|
| **Содржина на работата** | **Време** |
| ***1. Планирање, програмирање, организација на воспитно-образовната работа*** | ***VIII-VII*** |
| ***1.2 Изработка на Годишна програма за работа на училиштето*** | ***VIII*** |
| • Планирање на приоритети за учебната година<br>• Планирање на сите сегменти од ВОР<br>• Усогласување на Годишната програма со закон и нормативи, НПП, СеУ и ПлРУ на ООУ. | |
| ***1.2 Координира активности при изработка на програми за различни сегменти од работата на училиштето*** | ***VIII-VII*** |
| • Помош при усогласување на сегментите на Годишната програма со закон и нормативи, НПП, СеУ и ПлРУ на ООУ<br>• Помош во изработка на Годишни, тематско-процесни и дневни подготовки на наставниците-форми, методи на работа, планирање на оценувањето, примена на ИКТ, планирање на диференцирани стандарди и активности<br>• Формира групи и распределба на изборни предмети<br>• Увид во изработка рефлексија на час и тема<br>• Следи реализација на активностите<br>• Дава помош за надминување на потешкотии | |
| ***1.3 Унапредување на оценувањето*** | ***VIII-VII*** |
| • Планирање на приоритети и инструменти за вреднување<br>• Следење на реализација на планираното<br>• Увиди во инструменти за оценување на наставниците<br>• Увиди во педагошки картони и наставнички портфолија<br>• Анализа на квалитетот на наставничките портфолија | |
| ***1.4 Професионален развој на наставниците*** | ***VIII-VII*** |

| | |
|---|---|
| • Водење на евиденција за посетени семинари од наставниците<br>• Внесување на податоци во педагошки картон и професионално досие на наставникот<br>• Планирање на приоритени обуки | |
| ***1.5 Самоевалуација и развојно планирање на училиштето*** | ***IX-X*** |
| • Учествува во изготвување на анкетни прашалници и упатства за самоевалуација на ООУ<br>• Директно учествува во СеУ и ПлРУ по подрачја и индикатори за ООУ | |
| ***2. Педагошко-инструктивна работа со наставниците*** | ***IX-VI*** |
| ***2.1 Помага во дидактичко-методското конципирање на наставата-избор на стратегии на поучување, форми и методи*** | ***IX-VI*** |
| • Помага на наставниците во унапредување на планирањата<br>• Помага во иновирање на наставата-активна настава, индивидуализирана настава<br>• Со наставниците учествува во подигање на квалитетот на ученичките знаења и вештини–решавање на проблеми, примена во вежби, анализи, синтеза, евалуација<br>• Помага во осмислување на активности за развој на мислењето<br>• Помага на наставниците во примена на современите дидактичко-методски иновации<br>• Дава помош на наставниците во организација и реализација на дополнителна, додатна настава и воннаставни активности<br>• Дава помош за оформување на рефлексија на час/тема<br>• Анкети и нивна обработка<br>• Помош во планирањата и реализацијата<br>• Следење и увиди на реализацијата<br>• Работи со наставници-приправници<br>• Помага во водење на Професионално портфолио<br>• Води педагошки картон за наставникот<br>• Води професионално досие за наставникот | **IX-VI** |
| ***2.2 Унапредување на наставата по математика и природните науки*** | |
| • Следи квалитет на планирања<br>• Следи реализација на настава<br>• Помага во изработка на инструменти за следење и вреднување на постигањата на учениците | |
| ***2.3 Примена на ИКТ во наставата*** | |
| • Следи квалитет на планирања и реализација на настава | |
| ***2.4 Унапредување на оценувањето*** | |
| • Следи квалитет на планирања<br>• Помага во изработка на инструменти за следење и вреднување на постигањата на учениците<br>• Следи квалитет на оценувањето<br>• Помага во водење на Професионално портфолио<br>• Води педагошки картон и Професионално досие за наставникот | |
| ***2.5 Соработува со одделенските раководители*** | |

| | |
|---|---|
| • Помош во изработката на планирања за часот на оддел. раководител-образование за животни вештини<br>• Помага во решавање на проблеми на паралелката | |
| ***2.6 Реализација на проекти во кои учествува училиштето*** | |
| • Изработува инструменти за реализација на СеУ<br>• Спроведува самоевалуација по подрачја<br>• Формулирање на нацрт заклучоци и СеУ<br>• Анализира постигнатост на цели од програма за развој на училиштето<br>• Следење на активности<br>• Прибирање и документирање на изработки<br>• Учествува во планирање и реализација на активности за „Меѓуетничка интеграција во македонскиот образовен систем“<br>• Координира соработка помеѓу У-Н-Р<br>• Води активности за демократска партиципација на Ученичкиот Парламент<br>• Прибира документи и води евиденција за реализирани активности | |
| ***2.7 Испитување на образовните потреби на учениците, родителите, ученички парламент, Советот на родители и локалната заедница*** | |
| • Соработува со одд. раковод на запознавање со способностите на учениците, семејна состојба и ученичкиот парламент<br>• Помага во решавање на образовни, воспитни и развојни проблеми на учениците | |
| ***3. Работа со ученици*** | ***IX-VI*** |
| • Учество во испитувањето на зрелоста на учениците за поаѓање во прво одделение<br>• Формира паралелки во прво одделение<br>• Советување на ученици<br>• Организирање на работилници со ученици | **V, VI, VIII** |
| Прием и распоредување на:<br>• Новозапишани ученици<br>• Повторувачи и неоценети ученици<br>• Групи за изборни предмети-анкета на У-Р, обработка, формирање групи<br>• Помош во организација на изведување на класни испити | **IX- V** |
| ***3.1 Следење на развојот на учениците*** | |
| • Следење на социјализацијата и адаптацијата на учениците<br>а. На првачињата и ново примени ученици<br>б. По премин во втор циклус на образование | |
| ***3.2 Советодавна работа при разрешување на интелектуални, емоционални, семејни проблеми*** | |
| • Индивидуална СКР со У<br>• Кои имаат неоправдани изостаноци<br>• Кои покажуваат асоцијално или несоодветно однесување<br>• Кои имаат здравствени или развојни потешкотии | |
| ***3.3 Работа со Ученички парламент и одделенските заедници*** | |

| | |
|---|---|
| • Организирање на состаноци на ученички парламент<br>• Одбележување на важни денови со учениците од ученички парламент<br>• Организирање на работилници со ученици<br>• Разгледување на извештаи и програми | **IX- VI** |
| ***3.4 Професионална ориентација*** | |
| • Планирање на активности<br>• Разгледување на Конкурси за упис во средни училишта | **XI,<br>IV, V** |
| ***3.5 Работа со ученици со развојни потреби*** | |
| • Ученици со потешкотии во учењето;<br>• Изработка на програма за работа со ученици со потешкотии во учењето<br>• Евидентирање на ученици со потешкотии во учењето<br>• Изработка на програма за работа со надарени ученици<br>• Евидентирање на надарени ученици<br>• Учествува во училишен тим за работа со надарени ученици<br>• Учествува во училишен инклузивен тим | **X-V** |
| ***3.6 Развојно следење на напредокот на учениците*** | |
| • Изготвување на инструменти за следење и вреднување<br>• Креирање, примена и интерпретација на за аспекти на воспитно-образовната работа<br>• Го следи напредокот на учениците со кои е вршена СКР<br>• Следи ре-вакцинации на учениците<br>• Следи запишување на учениците во прво одделение<br>• Следи и насочува ученици според интересите за изборни предмети | |
| ***4. Работа со родители*** | ***IX-VI*** |
| • Поддршка на родителите при вклучување во работата на училиштето<br>• Педагошко-психолошка поддршка на родителите<br>• Советување на родители<br>• Едукација на родителите за меѓуетнички интеграции<br>• Едукација на родителите со развојните карактеристики на детето<br>• Вклучување на родителите во тековните проекти | |
| ***5. Аналитичко-истражувачка работа*** | ***IX-VI*** |
| • Самоевалуација –СеУ<br>• Анализа на запишувањето во прво одделение<br>• Анализа на изостаноци<br>• Анализа на успехот и поведението на учениците по квалификациони периоди | |
| ***6. Работа на стручни органи и тела во училиштето*** | ***IX-VI*** |

| | |
|---|---|
| • Изработка на насоки, упатства, презентации,протоколи<br>• Известување за резултатите од анализи,прегледи, истражувања<br>• Работа и координација на училишни тимови<br>- тим за самоевалуација<br>- тим за унапредување на оценувањето<br>- тим за професионален развој<br>• Учество во работата на одделенските совети<br>• Учество во работата на Наставничкиот совет<br>• Помош и учество во работата на стручните активи | |
| ***7.Соработка со стручни институции*** | ***IX-VI*** |
| • Соработка со општествени,стручни институции, невладини организации<br>• Соработка со институции од локалната заедница, основни училишта<br>• Соработка со здравствени установи и центри, основни и средни училишта<br>• Работи на сопствено стручно усовршување<br>• Работа во стручни здруженија, организации, активи на педагози и психолози | |
| ***8. Обработка на материјали и прегледи*** | ***IX-VI*** |
| • Пополнување статистички прегледи за почеток-крај на учебната год.<br>• Пополнување прегледи од општина, МОН, ДПИ,БРО, др<br>• Пополнување податоци за реализирани часови<br>• Пополнување статистички материјали за институции | |
| ***9. Водење на педагошка евиденција и документација*** | ***IX-VI*** |
| • Водење на евиденција и документација за сопствената работа:<br>а. дневник за работа,<br>б.досиеја за работа со ученици,<br>в. документација на истражувачката работа,<br>г. прегледи, извештаи<br>д. анкети | |
| ***10. Сопствено стручно усовршување*** | ***IX-VI*** |
| • Соработка со МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ на РСМ<br>• Следење стручна литература и периодика<br>• Учество на Секција на психолози<br>• Соработка со институции од интерес за воспитно- образовната работа<br>• Центар за социјални работи<br>• Завод за ментално здравје на деца и младинци<br>• МВР-малолетничка деликвенција<br>• Здравствен дом | |
| ***11. Подготовки за работа*** | ***IX-VI*** |
| • Подготовка на материјали, инструменти, презентации и работилници. | |

Изработил: Александра Донева- психолог

**Годишен извештај за работата на специјалниот едукатор и рехабилитатор во учебната 2022/2023 год.**

Согласно Годишната програма за работата на училиштето и програмата за работата на специјалниот едукатор и рехабилитатор, од предвидените содржини и активности за овој период реализирани се следните:

1. **Планирање и програмирање на воспитно-образовната работа**

- Учество во изготвување на Годишната програма за работата на училиштето во учебната 2022-23 година.
- Изготвување на сопствена годишна програма.
- Изготвување на месечни оперативни програми за работа со конкретизирани активности.
- Учество во изработка на индивидуално образовен план за учениците со посебни образовни потреби.
- Консултации и поддршка на наставниците при планирањето на наставните содржини за учениците со посебни образовни потреби (ПОП).

2. **Следење и унапредување на воспитно-образовната работа со учениците со ПОП**

- Утврдување на видот и степенот на дополнителна поддршка за учениците со ПОП.
- Утврдување на степенот на интегрираност на учениците со ПОП.
- Утврдување на дидактичката подготвеност на наставникот за работа со ученици со ПОП.
- Стручна помош на наставниците при изготвувањето на индивидуалните образовни планови за учениците со ПОП и конкретизирање на наставните содржини.
- Посета на часови во паралелките каде има ученици со ПОП.

3. **Советодавно-консултативна работа со учениците со посебни образовни потреби, наставниците и родителите**

- Индивидуална работа со учениците со ПОП-класичен дефектолошки третман.
- Изготвување на насоки за реализирање на одредени наставни содржини од соодветни наставни предмети.
- Директна помош и поддршка на учениците со ПОП во текот на наставниот час.
- Советодавно-консултативна работа со наставници (континуирана поддршка и следење при примена на изготвените насоки, користењето на диференцирани цели и следење на постигнатиот успех на учениците со ПОП).
- Советодавно-консултативна работа со образовни асистенти.
- Советодавно-консултативна работа со родители (давање стручни совети и насоки за работа во домашни услови).

4. **Соработка со стручни органи, локална заедница и стручно усовршување**

Соработка со Министерство за образование и наука:

- Споделување на податоци за асистентите ангажирани во училиштето за ученици со ПОП, како и податоци за членовите на инклузивниот тим на училиштето.
- Споделување на статистички податоци за почетокот на учебната 2022/23 година.
- Учество на обука на тема: „Изготвување на ИОП и модифицирана наставна програма“.
- Споделување на информации за учениците со ПОП за учебната 2019/20, 2020/21, 2021/22, 2022/23 година за потребите на МОН.

Соработка со Државен завод за статистика:
- Споделување на информации статистички податоци за крајот на учебната 2021/22 година.
- Споделување на статистички податоци за почетокот на учебната 2022/23 година.

Биро за развој на образование:
- Следење на едуино вебинар на тема: „Развивање на програми за реализација на слободни изборни предмети“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Развивање на креативни вештини преку визуелни приказни“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Методи и пристапи за учење преку решавање на проблеми со фокус на климатските промени“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Улогата на ресурсниот центар во поддршка на редовните основни училишта“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Рана интервенција-Достапни опции и услуги (ICF)“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Стимулација на говор во раната возраст + Cboard“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Предизвикувачко однесување-справување и добри практики“
- Следење на едуино вебинар на тема: „Професионална ориентација на учениците: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој“

ДПИ:
- Редовни увиди во делот за инклузија.

ОУРЦ „Иднина“ - Скопје:
- Континуирана соработка во однос на образовната асистенција за учениците со ПОП.

Здружение на граѓани Еко Логик, Шведска амбасада и УНИЦЕФ:
- Учество на национална конференција за искуствено образование од областа на животната средина и климатските промени.

Секција на специјални едукатори и рехабилитатори на ниво на Општина Гази Баба:
- Редовни состаноци со цел унапредување и координирање на работата на специјалните едукатори и рехабилитатори на општинско ниво.

Академија Цес:
- Реализирање на обуки за потребите на БРО на тема: „Инклузија и пристапи во поучувањето на ученици со посебни образовни потреби -попреченост„

ООУ „Вера Јоциќ“ и ООУ „Његош“:

- Одржување на интерна обука на наставниот кадар од одделенска и предметна настава, како и стручната служба на тема: „Диференцијација и индивидуализација во наставата“.
- Одржување на интерна обука на наставниот кадар од одделенска и предметна настава, како и стручната служба на тема: „АДХД“.
- Одржување на работилница за креирање на дневни подготовки и сценарија за наставниците преку стручните активи.

**5. Педагошка евиденција и документација**

- Редовно водење на сопствена евиденција и документација (хронолошки дневник за работа, изготвување оперативни програми за работа).
- Водење на портфолио за учениците со ПОП.
- Евиденција од инструктивна и советодавна работата со наставници, родители и ученици, соработка со локална средина.
- Изготвување на извештаи од состаноци, одржани обуки, полугодишен и годишен извештај за сопствената работа.

Специјален едукатор и рехабилитатор
м-р Елена Панова

**Годишен извештај од работата на училишниот инклузивен тим во учебната 2022/2023 год.**

Согласно Годишната програма за работата на училишниот инклузивен тим за ученици со посебни образовни потреби во учебната 2022/23 година се реализираа предвидените активности:

- Изготвување на годишна програма за работата на училишниот инклузивен тим .
- Анализа на Законот за основно образование во делот за инклузија на учениците со ПОП.
- Споделување на информации за добиените образовни асистенти за учениицте со ПОП, нивните ингеренции за работа и делување со учениците.
- Детектирање, опсервации и следење на успехот на ученици со ПОП.
- Формирање на база на податоци за учениците со ПОП.
- Проследување на формираните инклузивни тимови за ученик.
- Формирање на тимови за индивидуална поддршка за учениците со потешкотии во учењето и емоционалните потешкотии.
- Разгледување на процедурата за изготвување на ИОП.
- Советодавно-консултативни работа со наставници, помош и поддршка за избор на стратегии за работа и соодветни адаптации.
- Советодавно-консултативна работа со родители, одредување на приоритетни подрачја на поддршка.
- Планирање и следење на степенот на инклузираноста на учениците со ПОП во наставата.
- Анализа на постигнувањата на учениците со ПОП за секој квартал.
- Насоки за подобрување на инклузивната клима во училиштето.
- Одбележување на 3 ти Декември Меѓународен ден на лицата со попреченост, преку организирање на заеднички полигон за учениците со типичен и атипичен развој.
- Согледување на потребите и набавка на асистивна технологија, како и наставни средства и помагала за учениците со посебни образвни потреби.
- Проследување на обука од страна на БРО и ОУРЦ „Иднина“-Скопје, на тема: „Изготвување на ИОП и модифицирана наставна програма“
- Јакнење на професионалните компетенции на наставниците преку реализирање на интерни обуки од страна на специјалниот едукатор и рехабилитатор на теми: „Диференцијација и индивидуализација во наставата“ и „АДХД“ за наставниците од одделенска и предметна настава како и стручната служба.
- Јакнење на професионалните компетенции на наставниците преку реализирање на интерни работилници од страна на специјалниот едукатор и рехабилитатор за креирање на сценарија и дневни подготовки со имплементирање на ИОП и диференцијација за учениците со ПОП за стручните активи на одделенска настава, општествено-јазична група предмети, природно- математичка група и стручен актив на вештини.
- Одбележување на 2 ри Април Меѓународен ден на лицата со аутизам, преку организирање на заеднички активности за учениците, ликовна изложба, следење на презентација преку ученичкиот парламент.

Координатор на УИТ „Његош“
м-р Елена Панова,
Специјален едукатор и рехабилитат

## Годишен извештај за работа на библиотеката во учебната 2022/2023 година

Во текот на првото полугодие во учебната 2022/2023 година, обврските во библиотеката ги извршував согласно планот за работа изготвен за тековната година. За успешно реализирање на наставата прво беа поделени учебниците на класните раководители кои ги задолжија учениците да ги користат и чуваат во текот на учебната година.

Организирање на библиотекарска секција со ученици од различни одделенија. Изработка на паноа за библиотекарското пано преку организирана работилница во која учениците ги изразуваат своите вештини во пишување, творење. Во библиотекарската секција членуваат ученици кои пројавуваат интерес и афинитет кон убавиот пишан збор. Работата на оваа секција е во нераскинлива врска со работата на библиотеката која работи во нашето училиште. Со библиотекарската секција, само се дополнуваат и реализираат планираните активности. Најпрво ги реализиравме активностите околу истражувањето за тоа што значи книгата, подготовка за месецот на книгата. Учениците изработуваа обележувачи за книги како и хамер посветен на месецот на книгата. Во овој период беше организирана акција за збогатување на училишната библиотека која гласеше „Подари книга, збогати ја училишната библиотека“. Како дел од активностите со учениците, на секците се организираа работилници на кои се работеше на уредување на библиотекарското пано, со соодветни мотиви за определен период. За одбележување на „Есента“, одбележување на денот на училиштето. Учениците во секцијата активно учествуваа со пишување на лични творби и пораки посветени за „Нова година“, за денот посветен на мајката на тема „Мајка“. Како и одбележување на „Меѓународн ден на поезијата (21 Март)“ односно се одржа поетско читање на избрана поезија од македонски автори. За одбележување на „Пролета“ изработено пано со истоимената тема. За денот на шегата учениците истражуваа шеги кои меѓусебно ги споделија. Во месец мај, на 5ти мај го одбележавме Денот на македонскиот јазик, односно денот кога во 1945 година е озаконета македонската азбука, а на 24ти мај денот посветен ма сесловенските просветители, го одбележавме со претходни изработки за браќата Св. Кирил и Методиј.

Библиотеката, односно ООУ „Његош“ во текот на првото полугодие склучи договор со Акционерско друштво за издавање учебници и наставни средства ПРОСВЕТНО ДЕЛО – Скопје, Редакција „Детска радост“ за дистрибуција на списанија до училиштето во текот на целата година. Примање на списанијата и распределување по одделенија (Росица, Другарче и Развигор).

Одржани средби со родителите во кој се разговарало за начинот на чување и навремено враќање на лектирите кои ги подигнуваат од библиотеката, како и поттикнување на заинтерисираноста кај своите деца за пишаниот збор- книгата. Соработка со наставниците за успешно реализирање на предметот по македонски јазик, односно поделба на лектири. Разговор за навремено враќање на лектирите. Соделување на информации за акцијата за збогатување на библиотеката со книги/лектири.

Континуирано извршување на редовните обврски околу библиотеката, средување и подредување на библиотечниот фонд, водење евиденција на дадените и вратените книги од библиотеката. Направена анализа за успешноста при релизирање на библиотекарската секција.

Оваа учебна година библиотеката на ООУ „Његош“ се збогати со нови лектири, дел беа подарок за библиотеката од страна на учениците на основното училиште по спроведената акција „Подари книга, збогати ја училишната библиотека“ организирана по повод одбележување на месецот на книгата, а останатиот дел од книгите/лектирите беа набавени од страна на

училиштето со цел да се обноват дел од изданијата и да се збогати библиотечниот фонд.

За збогатување на библиотечниот фонд на крајот од оваа учебна година допринесоа и од издавачката куќа „Арс Ламина“ кои во библиотекатаа донираа голем број на лектирни изданија кои се обработуваат според училишната програма.

Изработил: Ивана Доневска Лалевска

**Работа на стручни органи и тела**

| Орган | Стручен актив | Одделенски совет | Наставн. совет | Совет на родител | Училишен одбор |
|---|---|---|---|---|---|
| **Број на состаноци** | 3 x 5 = 15 | **5** | **20** | **4** | **17** |

### 7.3 Стручни активи

**Стручни активи-** Во училиштето работат:

- Актив за одделенска настава (одговорен Катерина Ванева);
- Актив за хуманитарно- јазична група на предмети (одговорен Зорица Димитриевска Пршевска)
- Актив за природно-математички и техничка група на предмети (одговорен Даниела Павлеска)

**Извештаи за работа на стручните активи**
**Извештај за работа на стручен актив за одделенска настава**
**I -V одд Одговорен: Катерина Ванева**

Работата на одделенскиот актив за учебната 2022/2023 година се реализираше со остварување на предвидените цели од Годишната програма за работа на истиот. Редовно се одржуваа состаноци за кои постојат извештаи од одговорните наставници. Како дел од Годишната програма за работа секако се и меѓусебните контакти на наставниците во делот на планирањата, следењето и оценувањето на учениците за што постои континуирана соработка помеѓу наставниците.

| **Цели** | **Да се развие слухот и говорот кај учениците и да ја разберат содржината на текстот** |
|---|---|
| **Содржини** | Обработка на литературен текст ( расказ , бајка , басна ) |
| **Реализатор** | **Тања Стојкоска Јовеска** |
| **Време** | Септември / 23.09.2022 |
| **ресурси** | Компјутери, интернет ,смарт табла , работни материјали |
| **Очекувани ефекти** | Развој на слухот и говорот кај учениците и разбирање на содржината на текстот |
| **Цели** | **Да ги препознаваат парните и непарните броеви до 20** |
| **Содржини** | Парни и непарни броеви до 20 |
| **Реализатор** | **Маја Јовевска** |
| **Време** | Октомври / 25.10.2022 |
| **ресурси** | ЛЦД , прирачник , смарт табла , работни материјали |
| **Очекувани ефекти** | **Ги препознаваат парните и непарните броеви до 20** |

| | |
|---|---|
| **Цели** | **Читање на тексотви од ученици со меѓуетнички разлики** |
| **Содржини** | Празнување на денот на албанската азбука |
| **Реализатор** | **Мевлиде Фејзулаху** |
| **Време** | Ноември / 23.11.2022 |
| **Ресурси** | LCDпроектор, компјутер, наставно ливче, |
| **Очекувани ефекти** | унапредување на другарството и почитувањето на меѓуетничките разлики |
| **Цели** | **Подобрување на соработката и комуникацијата помеѓу различните етникуми во училиштето** |
| **Содржини** | Изработка на новогодишни украси и честитки |
| **Реализатор** | **Славица Николовска и Флора Јусуфи** |
| **Време** | Декември /28.12.2022 |
| **Ресурси** | Нас.ливчиња,хамер,слики ,различни материјали |
| **Очекувани ефекти** | унапредување на другарството и почитувањето на меѓуетничките разлики |
| **Цели** | **Да се се развиваат меѓуетнички комуникациски вештини помеѓу учениците и да стекнуваат навики и одговорности кон животната средина** |
| **Содржини** | Изработка на книга со употреба на видови реченици |
| **Реализатор** | **Катерина Стојкоска и Бехар Емини** |
| **Време** | Јануари / Февруари 27.02.2023 |
| **Ресурси** | ЛЦД проектор, компјутер, работни материјали |
| **Очекувани ефекти** | **Развивање меѓуетнички комуникациски вештини помеѓу учениците и стекнување навики и одговорности кон животната средина** |
| **Цели** | **Да се развива еколошката свест, креативност и одговорност кај децата за негување на природните убавини** |
| **Содржини** | Обработка на песна |
| **Реализатор** | **Иса Амет /**28.03.2023 |
| **Време** | Март |
| **Ресурси** | ЛЦД проектор, компјутер, работни материјали |
| **Очекувани ефекти** | Развој на еколошката свест, креативност и одговорност кај децата за негување на природните убавини |
| **Цели** | **Развивање на креативноста кај учениците, усвојување** |
| **Содржини** | Изработка на велигденски украси |
| **Реализатор** | **Ивана Ангелевски /**19.04.2023 |
| **Време** | Април |
| **Ресурси** | Хартија во боја, украсни материјали, природни материјали |
| **Очекувани ефекти** | Развој на креативноста кај учениците |
| **Цели** | **Да се равиваат литературните способности и креативноста кај учениците** |
| **Содржини** | Обработка на песна |
| **Реализатор** | **Светлана Апостоловска /**09.06.2023 |
| **Време** | Мај /Јуни |
| **Ресурси** | Ливчиња,хамер, |
| **Очекувани ефекти** | **Развој на литературните способности и креативноста кај учениците** |

**Извештај за работа на стручен актив за хуманитарно- јазичните и општествените науки**
**Одговорен наставник: Зорица Димитриевска Пршевска**

Стручниот актив е стручно тело кое го сочинуваат помала група наставници кои предаваат ист предмет или група наставници кои предаваат различни наставни предмети со допирни програми и целини. Членови на Активот на општествено- хуманистичка група на предмети се наставниците по мајчин и странски јазици, музичко и физичко образование, историја и граѓанско образование. Стручниот актив се состанува и работи според претходно донесена годишна програма за работа. Со него раководи лице од редот на наставниците во улога на одговорно лице, претседател на Стручниот актив. Во текот на годината се реализираат активности кои имаат за цел усовршување и усогласување на наставниците во работата, стандарди за оценување, професионален развој, зголемување на мотивацијата и интересот кај учениците за поголема ефикасност и успех за полесно совладување на наставните содржини преку употреба на најразновидни методи, форми и техники на работа, подигнување на свеста кај учениците за почитување на различните култури и традиции, превземање мерки за подобрување и унапредување на воспитно-образовниот процес.

Во текот на учебната 2022-2023год. во основното училиште “Његош”, Јурумлери се спроведени низа активности од страна на членовите на истото предводени од претседателот Зорица Димитриевска – Пршевска (наставник по македонски јазик). Стручниот актив за хуманитарно јазично подрачје е составен од предметни насравници и тоа: Зорица Димитриевска – Пршевска (наставник по македонски јазик, претседател), Александра Донева (претставник од стручна служба), Стефани Илиевска (наставник по англиски јазик, записничар), Сања Орчевска (наставник по англиски јазик), Монтено Максимовски (наставник по англиски јазик), Даниела Величковска (наставник по Француски јазик), Весна Митровска Дошева (наставник по историја), Марјан Орчевски (наставник по музичко). Во текот на учебната 2022/2023 год. се одржани вкупно девет состаноци на кои присуствуваа членовите на стручниот актив во кои се изнесени низа предлози за подобрување на квалитетот на работа на училиштето како и на членовите како поединци. На состаноците е дискутирано за плановите и програмата на стручниот актив, размена на искустава од примената на новите технологии и техники за учење, корелација помеѓу наставните предмети и програми, иницирање на соработка за инклузивно образование, предлози за подобрување на наставниот успех на учениците, вклучување на училишниот парламент во работата на училиштето, подобрување на меѓуетничката интеграција во образованието како и низа други активности. За наведените состаноци се направени записници во кои се образложени темите на дискусија на секој од нив. Во секој тековен месец, беа превземени активности од секој член на активот и беа организирани нагледни часови со цел подобрување на квалитетот на наставата. Секој наставник во рамките на својот предмет даде се од себе за подобрување на воспитно образовниот процес во училиштето. На предвидените нагледни часови, кај секој наставник беше забележано максимално вложување за остварување на поставените цели. Интеракцијата наставник- ученик беше на завидно ниво. Помеѓу наставниците, членови на стручниот актив постоеше одлична меѓусебна соработка.

| | |
|---|---|
| **Цели** | **Активирање на Ученички парламент** |
| **Содржини** | **Избор на претседател** |
| **Реализатор** | **Александра Донева** |
| **Време на реализација** | **септември** |
| **Ресурси** | Мотивациони писма, гласачки ливчиња, записник |
| **Очекувани ефекти** | **Вклучување на Ученички парламент во работа на училиштето** |
| **Цели** | **Да умее да распознава расказ и негови особености** |
| **Содржини** | **Поим за расказ, анализа на текстот “Кога цутеа бадемите”** |
| **Реализатор** | **Зорица Димитриевска Пршевска** |

| | |
|---|---|
| **Време на реализација** | **Октомври** |
| **Ресурси** | **Делото „Чорбаџи Теодос“, наставни ливчиња, снимки од подготовки на драматизација** |
| **Очекувани ефекти** | **Да се направи согледување на различни аспекти при обработка на литературно дело и етнички односи** |
| **Цели** | **Примена на сегашно време** |
| **Содржини** | **Денот на благодарноста** |
| **Реализатор** | **Стефани Илиевска** |
| **Време на реализација** | **Ноември** |
| **Ресурси** | **Учебник, ИКТ** |
| **Очекувани ефекти** | **Оспособување на учениците да зборуваат за секојдневни активности** |
| **Цели** | **Усвојување и примена на минато време** |
| **Содржини** | **Искажување дејства од минатото** |
| **Реализатор** | **Данијела Величковска** |
| **Време на реализација** | **Декември** |
| **Ресурси** | **Учебник,компјутер, ЛЦД проектор, ИКТ** |
| **Очекувани ефекти** | **Оспособување на учениците да применуваат минато време** |
| **Цели** | **Усвојување на знаења за следење на повеќе гласна делница по музичко образование** |
| **Содржини** | **Класична и современа музика** |
| **Реализатор** | **Марјан Орчевски** |
| **Време на реализација** | **Јануари** |
| **Ресурси** | **Клавир, касети , ЦД** |
| **Очекувани ефекти** | **Зголемена мотивација на учениците за истражување на музичката култура** |
| **Цели** | **Да ги знае причините за големите геогравски откритија** |
| **Содржини** | **Големите геогравски откритија** |
| **Реализатор** | **Весна Митровска Дошева** |
| **Време на реализација** | **февруари** |
| **Ресурси** | **Учебник, читанка, ИКТ** |
| **Очекувани ефекти** | **Учениците да ја сфатат потребата и значењето на етничката соработка за постигнување на државотворни цели** |
| **Цели** | **Оспособување на учениците да искажуваат желба што сакаат да бидат кога ќе пораснат** |
| **Содржини** | **Видови професии и занимања Што сакам да бидам?** |
| **Реализатор** | **Монтено Максимовски** |
| **Време на реализација** | **Април** |
| **Ресурси** | **Учебник, наставни ливчиња** |
| **Очекувани ефекти** | **Усвојување и проширување на лексика за занимања** |
| **Цели** | **Оспособување на учениците да промовира хумани вредности преку примена на повеќе нови техники на учење** |
| **Содржини** | **ПХВ анализа на лектирата „Големи и мали“ од Видое Подгорец** |
| **Реализатор** | **Зорица Стевковска** |

| | |
|---|---|
| **Време на реализација** | **Мај** |
| **Ресурси** | **Лектира, Интернет, листови со техники на учење (Квадрант , Венов дијаграм, Двоен запис)** |
| **Очекувани ефекти** | **Да ја почитува човековата личност и етничките односи помеѓу луѓето** |

**Извештај за работа на стручен актив за природно-математички и техничи науки**
**Одговорен наставник: Даниела Павлеска**

Во текот на учебната 2022/2023год. активот на предметна настава одржа повеќе состаноци кои се записнички евидентирани. Според предвидената програма тековно се одржаа нагледни часови и стручни предавања, состаноци на кои беа проследени сите информации, новини, укажувања барања, напатствија, насоки од МОН, БРО.

| Содржини | Состанок на активот и разгледување на програмата за работа на стручен актив |
|---|---|
| **Реализатор** | **Даниела Павлеска** |
| **Време** | **Септември-12.9.2022** |
| **Ресурси** | Компјутер,дневни подготовки,планирања |
| **Очекувани ефекти** | Оспособеност за евалуација по подрачја |
| **Цели** | Да знае кои се влезни и излезни уреди кај компјутерот |
| **Содржини** | Компјутери и икт технологии |
| **Реализатор** | **Никола Настевски** |
| **Време** | **Октомври** |
| **Ресурси** | Учебник,компјутер. |
| **Очекувани ефекти** | Да ги распознава влезните и излезните уреди кај компјутерот |
| **Цели** | Да ги знае ознаките и односите меѓу мерните единици и да ги претвара една во друга |
| **Содржини** | Должина.Претварање од една во друга мерна единица7одд. |
| **Реализатор** | **Сузана Малинова** |
| **Време** | **Ноември-18.11.2022** |
| **Ресурси** | Учебник,работен лист,линијар,метро |
| **Очекувани ефекти** | Ученикот ги знае ознаките и односите меѓу мерните единици и ги претвара една во друга. |
| **Цели** | Да знае зошто е важна правилната исхрана во текот на бременоста |
| **Содржини** | Одржување на здравјето за време на бременост |
| **Реализатор** | **Даниела Павлеска** |
| **Време** | **Декември-20.12.2022** |
| **Ресурси** | учебник,слики,брошура,атлас |
| **Очекувани ефекти** | Заклучува кои витамини и минерали се потребни за правилен раст и развој на плодот во текот на бременоста на мајката. |
| **Цели** | Ученикот истражува ефекти од елестична сила врз истегнати предмети |
| **Содржини** | Силите можат да го променат обликот на предметот |
| **Реализатор** | **Сузана Малинова** |

| | |
|---|---|
| **Време** | **Јануари-30.1.2023** |
| **Ресурси** | Учебник,тегови,линијари,ластичиња,штипки |
| **Очекувани ефекти** | Знае да истражува за ефектите од еластичната сила врз истегнатите предмети<br>Ученикот знае да ја мери силата |
| **Цели** | Множи и дели цели броеви и децимални броеви со децимални броеви |
| **Содржини** | Множење и делење со децимален број |
| **Реализатор** | **Елена Јовановска Миливојевиќ** |
| **Време** | **Февруари-20.2.2023** |
| **Ресурси** | Учебник,збирка |
| **Очекувани ефекти** | Да множи и дели цели броеви и децимални броеви со децимални броеви |
| **Цели** | Да се запознае со деловите на растението-градбата на цвет |
| **Содржини** | Градба на растенијата што цутат-цвет |
| **Реализатор** | **Валентина Манева** |
| **Време** | **Март-23.3.2023** |
| **Ресурси** | Учебник,слики, свежи растенија |
| **Очекувани ефекти** | Ги знае деловите на растението и градба на цвет |
| **Цели** | Да го сфатат значењето и улогата на карбоксилните киселини |
| **Содржини** | Карбоксилни киселини |
| **Реализатор** | **Весна Рабан** |
| **Време** | **Април-28.4.2023** |
| **Ресурси** | Учебник,интернет,оцетна киселина,епрувета,шпиртна ламба,натриум/цинк/алуминиум |
| **Очекувани ефекти** | Да ја сфатат употребата на оцетна киселина |
| **Цели** | Учениците да го разберат значењето на сообраќајната сигнализација за безбедно одвивање на сообраќајот |
| **Содржини** | Регулирање на сообраќајот на крстосница со сообраќајна сигнализација |
| **Реализатор** | **Никола Настевски** |
| **Време** | **мај** |
| **Ресурси** | Компјутер,учебник за 6одд |
| **Очекувани ефекти** | Учениците го разбраа значењето на сообраќајната сигнализација за безбедно одвивање на сообраќајот |
| **Цели** | Да се запознае со природно-географските и социо-економски карактеристики на Балтичките земји |
| **Содржини** | Естонија,Летонија и Литванија |
| **Реализатор** | **Стевче Здравковски** |
| **Време** | **Јуни** |
| **Ресурси** | Учебник,проектор,табла,компјутер,карта на Европа. |
| **Очекувани ефекти** | Се запознава со карактеристиките на Балтичките земји |

### 7.4. Одделенски совет

Одделенскиот совет го сочинуваат сите наставници кои се раководители на паралелките и ги предаваат наставните предмети во одделението. Одделенските совети одржаа по пет состаноци, за следните теми:

| Содржина | Време | Ресурси и инструменти | Носители |
|---|---|---|---|
| • Распределба на нови ученици и ученици.<br>• Анализа за опременост со нагледни средства и потребна литература;<br>• Планирање на родителски средби<br>• Планирање на додатна, дополнителна настава и воннаставни активности<br>• Планирања за изведување на ученички екскурзии;<br>• Распределба, евидентирање и грижа за учебниците<br>• Распределба, евидентирање и грижа за компјутерите<br>• Избор, распределба, чување на учебници според укажувањата на МОН на РСМ<br>• Уредување на просторот во училниците и ходниците | VIII, IX, VI | Дневник на паралелката<br>Записници<br>Формулари<br>Извештаи | Одделенски наставници;<br>Стручни соработници;<br>Директор |
| • Успех и поведение на квалификационите периоди;<br>• Реализација на задолжителната, изборната настава, како и додатна, дополнителната настава и воннаставните активности;<br>• Водење на педагошка евиденција и документација<br>• Реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни активности<br>• Анализи и извештаи врзани со реализацијата на задолжителна, додатна, дополнителна настава,воннаставни активности, успехот, поведението;<br>• Предлагање на педагошки мерки<br>• Решавање на ученички проблеми<br>• Одобрување на отсуство од настава<br>• Унапредување на соработката со родителите;<br>• Упатување на ученици на продолжителна-дополнителна настава, класен испит и разгледување на резултатите | XI, I, IV, VI | Дневник на паралелката<br>Записници<br>Формулари<br>Извештаи | Одделенски наставници;<br>Стручни соработници;<br>Директор |

### 7.5 Наставнички совет

Наставничкиот совет, највисокиот стручен орган на училиштето, во 2022/2023 година, преку своите состаноци континуирано водеше грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на училиштето, ја креираше работата и се грижеше за динамиката на реализација. Во планирањето и реализацијата на одредени теми и активности учествуваа стручните соработници и наставниците. Во текот на учебната година, советот одржуваше повеќе состаноци, во зависност од потребите. На овие состаноци се разгледуваа стручни, организациони, педагошки и други прашања и проблеми. Наставничкиот совет оствари значајни задачи во остварување на воспитно-образовната работа, кои произлегуваат од дејноста и потребите на училиштето.

| Ред. број | Датум | Дневен ред | Присутни |
|---|---|---|---|
| **1.** | 14.09.2022 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Информации за педагошка евиденција и документација (главни книги, е-дневник), додатна и дополнителна настава<br>3.Информација за соработка со Црвен Крст<br>4.Формирање на инклузивен тим за ученик<br>5.Информирање за процесот на избор на ученички правобранители претседател на ученички парламент<br>6.Тековни прашање | 29 |
| **2.** | 30.09.2022 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Назначување на ментори на наставници- приправници<br>3.Донесување на процедури за:<br>Процедура за следење на квалитетот на наставните планови и програми<br>Процедура за реализација на наставните планови и програми<br>Процедура за грижа за заштита на личните податоци на учениците и наставниците<br>Процедура за откривање на ученици со емоционални потешкотии<br>Процедура за грижа за ученици кои од оправдани причини подолго отсуствуваат од настава<br>Процедура на училиштето за забрана за пушење, конзумирање алкохол и диструбуција и конзумирање наркотични субстанции<br>Процедура за реализација на дополнителна настава<br>Процедура за информирање на родители за наставниот план и програма<br>Процедура за проширена програма<br>Процедура за следење на успехот и постигањата на учениците<br>Процедура за регулирање на неоправдано отсуство на ученик подолго од 30 наставни дена<br>4.Тековни прашања | 30 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3.** | 25.10.2022 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Мислење од Наставнички совет за приправници<br>3.Информација за обуки<br>4.Информација за симулациска вежба<br>5.Тековни прашања | 27 |
| **4.** | 04.11.2022 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Разгледување и усвојување на извештајот за работа на училиштето во првиот квалификационен период<br>3.Разгледување на мислења за полагање на стручен испит за Александра Донева и Алекандар Илиевски<br>4.Тековни прашања | 27 |
| **5.** | 15.12.2022 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Разгледување на извештајот од интегралниот инспекциски надзор<br>3.Изрекување на укори<br>4.Договор за организирање на новогодишен базар<br>5.Тековни прашања | 32 |
| **6.** | 29.12.2022 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Назначување на ментор на одделенски наставник-приправник Шукране Јусуф<br>3.Промена на ментор на одделенски наставник- приправник Тијана Тодоровска Величковска<br>4.Известување за претстојниот распуст и распоред за одделенски совети и наставнички совет<br>5.Тековни прашања | 31 |
| **7.** | 16.01.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Разгледување и усвојување на полугодишен извештај<br>3.Тековни прашања | 34 |
| **8.** | 17.02.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Разгледување на конечниот извештај од интегралната евалуација и утврдување на акциониот план изработен по препораките.<br>3.Формирање на тим одговорен за следење на динамиката на реализацијата на Акциониот план<br>4.Одлука за упатување на одделенски испит на учениците кои се вратени од странство, а биле неоценети на полугодие<br>5.Тековни прашања | 28 |
| **9.** | 21.02.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Разгледување на барање од колешката Светлана Апостоловска<br>3.Тековни прашања | 35 |
| **10.** | 23.02.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Споделување на насоки од МОН за реализирање на | 33 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | воспитно-образовниот процес<br>3.Тековни прашања | |
| **11.** | 09.03.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Разгледување на мислење од ментор за полагање на стручен испит за Зорица Стевковска, наставник- приправник по македонски<br>3.Изрекување на педагошки мерки<br>4.Тековни прашања | 26 |
| **12.** | 24.03.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Споделување информации за нови протоколи за безбедност<br>3.Изрекување на педагошки мерки<br>4.Назначување на одговорни дежурни наставници<br>5.Тековни прашања | 23 |
| **13.** | 28.03.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Назначување на одговорни дежурни наставници<br>3.Тековни прашања | 30 |
| **14.** | 30.03.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Несоодветна употреба на мобилните во училиштето | 29 |
| **15.** | 10.04.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Разгледување и усвојување на извештајот за работата на училиштето во третиот квалификационен период<br>3.Формирање на комисии за упис и одложување на првачиња и формирање на комисија за запишување на деца со надминатa возрасна граница<br>4.Формирање на комисија за избор на првенец на генерација<br>5.Формирање на комисија за полагање на одделенски испит за третото тромесечие за Матеј Димовски<br>6.Тековни прашања | 28 |
| **16.** | 22.05.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Усвојување на анализата за поседување на професионални компетенции за предлог наставник- ментор Светлана Апостоловска<br>3.Споделување на насоки и препораки за обраќање и работа на класен час или било кој друг час во случај на криза<br>4.Тековни прашања | 31 |
| **17.** | 06.06.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Избор на првенец на генерација<br>3.Тековни прашања | 30 |
| **18.** | 08.06.2023 | 1.Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2.Формирање на комисија за подготовка на програмата за | 26 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | екскурзија<br>3.Тековни прашања | |
| **19.** | 14.06.2023 | 1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2. Донесување на одлуки за:<br>· Изработка на годишен извештај<br>· Изработка на годишна програма<br>· Одговорни на стручни активи<br>3.Одлуки за организирање на одделенски испити<br>4. Договор за реализација на одделенски совети и наставнички совет за учениците од 1 до 8 одд.<br>5.Тековни прашања | 31 |
| **20.** | 15.06.2023 | 1. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>2. Разгледување на успехот и поведението на учениците од1-8 одделение<br>3. Тековни прашања | 31 |
| **21.** | 27.06.2023 | 4. Разгледување и усвојување на записникот од претходниот состанокот<br>5. Извештај од спроведените одделенски испити<br>6. Одлука за одделенски испити за августовски испитен рок<br>7. Разгледување на годишен извештај за учебната 2022/2023 година<br>8. Тековни прашања | 33 |

**7.6 Совет на родители**

Советот на родители го сочинуваат по еден претставник од родителите на ниво на паралелка. Во текот на учебната 2022/2023 година, Советот реализираше активности од својата годишна програма. Во текот на 2022/2023 година одржани се четири седници. Седниците ги свикуваше и со нив раководеше претседателот на Советот на родители со покана и утврден дневен ред. Надлежностите на Советот на родители се дефинирани во Законот за основно образование и Деловникот за работа. Основна задача на овој Совет е да води грижа за организирано остварување на интересите и потребите на учениците на ниво на училиште.

Советот на родители беше запознаен со Годишната програма за работа на училиштето, развојниот план и Извештаите за работа и постигнувањата на четирите квалификациони периоди за што презентации направија директорот и психологот.

Советот на родители работеше на прашања од интерес на ученичкиот стандард: исхрана, обезбедување, екскурзии, фотографирање, полуматурска вечер и сл. На предлог на родителите и од нивни средства ангажирана е агенција за обезбедување.

Постигнати се позитивни резултати во поглед на подобрување на успехот, поведението и редовноста на учениците во соработка со наставниците. Донесени се заклучоци, препораки и мислења со цел подобрување на воспитно-образовниот процес.

## 7.7 Управување со училиштето

### 7.7.1 Училишен одбор

Највисок орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Задачите, надлежностите и составот се дефинирани во Законот за основно образование, Статутот на училиштето и Деловникот за работа.

Училишниот одбор е составен од 7 членови од кои тројца се претставници од редот на наставниците и стручните соработници, тројца од Совет на родители и еден претставник од основачот. Училишниот одбор ги планираше и закажуваше седниците согласно потребите кои произлегуваа од тековното работење со покана во која е утврден дневниот ред. Во текот на учебната 2022/2023 година одржани се 17 седници. На седниците на УО присуствуваше директорката на училиштето. Училишниот одбор во соработка со директорката и училишните тимови, постојано поттикнуваа активности кои ќе обезбедат квалитет како во воспитно-образовниот процес, така и во целокупниот процес во работењето на училиштето. Училишниот одбор усвојува цели, ги проценува потребите за исполнување на целите и во согласност со нив, го формира планот за подобрување на условите за работа и успешно функционирање на училиштето.

Согласно своите законски права и обврски Училишниот одбор:

- Разгледува и усвојува Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2022/ 2023 год.,
- Разгледува предлози од Наставничкиот совет и Советот на родителите;
- Прави верификација на нови членови
- Разгледува информации и извештаи за финансиското работење на училиштето**,**
- Учествува во избор на членови на постојани и повремени комисии,
- Дава предлози и усвојуваше правилници со кои се регулираат различни области од работата на училиштето.
- Разгледува извештај од попис
- Разгледува и усвојува извештаи од квлификационите периоди и Годишен извештај за работата на училиштето

### 7.7.2. Раководење со училиштето

Директорот, согласно Законот за основно образование во РСМ, работеше на:

**Извештај за работата на директор**

| Водство | | | |
|---|---|---|---|
| **Содржина** | **Време** | **Консултации** | **Забелешка** |
| Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето<br>Подготвување на концепција за распределба на:<br>• Наставни предмети и фонд на часови;<br>• Распределба на изборни предмети<br>• Распределба на Одделенски раководства;<br>• Распределба на Одговорни на стручни активи;<br>• Распределба на Одговорни за релизација на подрачја од воспитно-образовната работа;<br>• Распределба на одговорни и задачи на Тимови за следење на релизација на подрачја од воспитно-образовната работа<br>Координирање при изготвување на:<br>• Распоред на часови со изборни предмети;<br>• Распоред на додатна, дополнителна настава;<br>• Распоред на слободни ученички активности | **IX-VI** | Стручна Служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | -Дадени насоки и определени приоритети за учебната година<br>.<br>- Извршени се консултации со подрачен советник<br>-Објавени огласи за вработување<br>-Определени се одделенски раководители<br>-Избрани се одговорни на стручни активи, донесени програми за нивна работа;<br>- Утврдени се тимови и комисии<br>-Дефинирана програма за прв училишен ден<br>- презентиран распоредот на часовите<br>-утврдени се термини за додатна, дополнителна настава<br>-определување на приоритети за учебната година<br>-операционализација на активностите<br>-програмата е составен дел на Годишната програма на училиштето<br>-определување на приоритети и активности за следниот период, следење на настава во услови на Ковид-19 по дадени протоколи |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Изготвување на сопствена програма за работа и следење на реализацијата на истата<br><br>Учество во евалуација за тековната учебна година<br><br>Следење, контрола и анализа реализацијата на развојниот план на училиштето.<br><br>Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација<br><br>Изготвување на план за професионален развој на наставниот кадар и стручните соработници<br><br>Учество во изработка на Акциски планови<br><br>Информирање на наставниот кадар за сите Уредби, дописи од МОН во период на пандемија | | | -конципирање на подрачја на развој (настава, оценување, подобрување на материјално-технички услови)<br>-увид во годишни, тематски, дневни подготовки (кај сите наставници, стручна служба)<br>-работа со наставници-приправници (2)<br>-увид во одделенски дневници, матични книги (по 4 увиди во сите дневници)<br>-формулирање на записници од увидите на наставниот кадар<br>-План за професионален развој на наставен кадар<br><br>-Записници од ДПИ и БРО на РСМ<br><br>-Акциски планови<br><br>-посебен линк на ООУ „Његош“- Јурумлери<br>-фб страна<br>-следење на реализација на он-лајн наставата и наставата со физичко присуство<br>- следење на водењето на педагошката евиденција и документација |

| Следење на воспитно образовната работа | | | |
|---|---|---|---|
| **Содржина** | **Време** | **Консултации** | **Забелешка** |
| -Соработка со наставниците при изработка на годишни, тематски и дневни подготовки со насоките дадени од БРО на РСМ за скратена програма<br>-Следење на примената на активни методи во наставата<br>-Увид во планирањата на наставниот кадар и стручните соработници<br>-Увид во планирањата и реализацијата на додатна, дополнителна настава и слободните ученички активности<br>-Создавање на позитивна клима во училиштето | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | -давање на инструкции<br>- споредба на планирањата со скратените наставни планови и програми<br>-следење на реализацијата<br>-дефинирање на цели<br>-определување на методи<br>-Записници од ДПИ и БРО |
| Следење на наставни часови со цел утврдување на:<br>•Примена на активни форми на работа во одделенска и предметна настава;<br>•Дефинирање и реализирање на целите на часот;<br>•Примена на нагледни средства во наставата;<br>•Примена на диференцирани цели во наставата<br>•Следење на унапредување на оценувањето;<br>•Вреднување на постигањата на учениците | | | -Извршен е увид на планирања на сите наставници, стручните соработници<br>-СКР со наставниците за подобрување на наставата<br>-анализа на односи У-Н-Р;<br>-унапредување на тимската работа.<br>-присуство на состаноци на Совет на родители<br>-изведување на заеднички акции-уредување на училишен двор, прибирање-поделба на донации<br>-согледување на постигањата на учениците по НПП, одделенија, пол и етничка припадност |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од област на:<br>- Следење и вреднување на воспитно-образовната работа;<br>- Педагогија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија, докимологија; | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | -Следење на семинари организирани од МОН и БРО на РСМ |
| **Работа со стручни органи и тела** | | | |
| **Содржина** | **Време** | **Консултации** | **Забелешка** |
| Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | Следење на:<br>,,Службен весник на РСМ'"<br>Закон за основно образование<br>Закон за просветен инспекторат<br>Закони од финансиска област<br>Закони од област на работни односи |
| - Планирање,водење на Одделенските совети<br>- Планирање и водење на Наставничкиот совет<br>- Следење насочување и учество во работата на стручните активи<br>- Соработка и следење на работата на стручните соработници<br>-Учество во работата на Советот на родители<br>-Учество во евалуација | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | -одржани се 5 седници на Одделенските совети;<br>-одржани се 15 седници на Наставничкиот совет<br>-одржани се 4 консултации со стручните активи<br>-учество на 3 состаноци на стручни активи<br>-анализа на извештај за реализација на планирањата<br>-Презентација на ГП, извештаи<br>-Договори за соработка и активности |
| Соработка и следење на работата на одделенските раководители | | | -следење на темите за часот на одд. раководител<br>-следење на пријави до просветен инспекторат<br>-следење на род. средби<br>-следење на советување на родители |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Учество во работата на Училишниот одбор | | | -презентација на<br>1. Годишна програма<br>2 План за професи. развој<br>3.Извештаи од квалификациони периоди<br>4. Финансови планови, извештаи<br>5. Реализација на набавки, тендери<br>6. Самоевалуација<br>7. Развојна програма<br>8.Интегрална евалуација-Акциски план |
| **Аналитичко- студиска работа** | | | |
| **Содржина** | **Време** | **Консултации** | **Забелешка** |
| -Изготвување на осврти, анализи информации, и извештаи<br>-Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето<br><br>-Изработка на Акциски план за подбрување на работата на ООУ | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | -прегледи за бројна положба, национална структура<br>-прегледи за новозапишани ученици<br>-статистички прегледи за крај-почеток на учебната година<br>-прегледи за изб. предмети<br>-прегледи за учебници;<br>-санации на ООУ<br>-Акциски план |
| -Анализа на успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди од учебна година | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | -тромесечни извештаи за работата на училиштето (2)<br>- полугодишен извештај за работата на училиштето<br>-годишен извештај за работата на училиштето |

| | | | |
|---|---|---|---|
| -Следење на реализацијата на приоритети<br>- Следење на реализацијата на проектите<br>-Реализацијата на Годишна програма за работа на училиштето<br>-Анализа на тематски и дневни подготовки<br>-Следење на професион. развој на наставниците<br>-Донесување на акти, правилници, кодекси | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | Континуирано, изготвени се записници<br>-увиди во професионални досиеа и наставнички портфолија<br>-менторска работа со наставници<br>-изработка на план за професионален развој на наставниците<br>-упатување на семинари на наставниците<br>-интерни обуки на наставници |
| -Формирање на Тим за санации<br>-Посета на семинари | **I-VI** | Тим за санација на ООУ Општина Гази Баба<br>Совет на родители<br>Училишен одбор | Изготвени се<br>-увиди во реализирани професионални досиеа и наставнички портфолија<br>-менторска работа со наставници<br>-упатување на семинари на наставниците<br>- активности за Тимот за санации<br>-интерни обуки на наставници |
| **Соработка со родители** | | | |
| **Содржина** | **Време** | **Консултации** | **Забелешка** |
| Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби<br><br>Планирање на форми за соработка со родителите-трибини, индивидуални средби работилници<br><br>Соработка со Ученички парламент, паралелки, групи или индивидуално<br><br>Учество во реализација на МИО и Еко активности<br>Соработка со Црвен крст | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | -Изготвени се теми- за родителски средби;<br>-изведена е анкета за изборните предмети<br>-Реализирани се средби на Совет на родители<br>-Информации од одржани семинари<br>-презентации на ГП за ОУ,<br>-презентација на извештаи од квалификациони периоди<br>-информации за учебници, додатна, дополнителна настава-<br>-работилници за нова година, 8 март, Велиден, Бајрам<br>-хуманитарни акции |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Соработка со МОН, ДПИ, и БРО , одговорен советник на училиштето | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | - консултации со одговорниот советник на училиштето;<br>-увид во реализација на наставата од страна на советници<br>-увиди во унапредување на оценувањето<br>-состаноци со подрачен претставник/просветен инспектор;<br>-учество на семинари и работилници организирани од Општината<br>-семинари организирани од БРО, МОН |
| -Соработка со основни и средни училишта<br>-Соработка со институции: | | | -соработка со средни училишта од град Скопје-<br>-остварени се контакти со институции |
| **Професионален развој** | | | |
| **Содржина** | **Време** | **Консултации** | **Забелешка** |
| Поттикнување на настаниот кадар и стручните соработници кон усовршување<br>Посета на семинари<br>Организирање и реализација на обука за реализација на он-лајн настава | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Одговорни на активи<br>Наставници | -состаноци на стручните активи<br>-анкета на наставниот кадар за потребите за стручно усовршување;<br>-јавност на приоритетите на училиштето;<br>-изработен план за професионален развој<br>-организирани и реализирани интерни семинари |
| Опременост на училишната библиотека<br>Реализација на програмата на стручните активи<br>Опременост на училиштето со нагледни средства,<br>Реализација на проектите кои се реализираат во училиштето | | | -следење на стручни часописи<br>-создавање дадодека од материјали<br>-пристап до Интернет.<br>- презентација на теми од интерес за стручното усовршување на наставниците<br>-примена на инструменти за следење и оценување;<br>-СКР со одговорните на активите.<br>-примена на ИКТ во наставата по сите НПП- |

| Други работни задачи | | | |
|---|---|---|---|
| -подобрување на материјално-техн. услови за работа на училиштето | **IX-VI** | | санација на објектот-<br>- набавка на ел. Уреди<br>-набавка ЛЦД –проектор<br>-набавка принтер |
| -Следење и увид во работата на администтр.служба во училиштето<br>-Следење и увид во финансиското работење на училиштето | | | -увид во водење Деловодник<br>-увиди во записници, извештаи<br>-увид во прегледи за плата, надоместоци<br>-изготвени се финанс.планови извештаи;<br>-увид во наплата, користење на средства од сопствени, буџетски приходи<br>-реализација на ревизиски надзор<br>-распишување и спроведување на тендерски постапки |

### 7.8 Следење и евалуација на воспитно-образовната работа

Евалуацијата на воспитно-образовната работа е неопходна за соодветно разрешување на тековните проблеми, конципирање и примена на соодветни решенија и изготвување Годишна програма за работа на училиштето која ги одразува реалните потреби и можности на училиштето. Направена е евалуација на: сите подрачја за работата на ООУ согласно законските одредби преку анкети, увиди во документи.

Комисиите и тимовите кои ја следат работата на училиштето констаираа дека:

- Реализирани се зацртаните приоритети во Годишната програма;
- Согласно можностите на училиштето и добиените средства набавени се современи нагледни средства кои овозможуваат нивна примена во наставата по повеќе наставни предмети и подрачја;
- Наставниците, стручните соработници и директорот се оспособени за планирање и реализирање на личните планови за професионален развој. Наставниците во своите извештаи и евалуацијата на реализираните приоритети покажаа објективност, самокритичност.

### 7.8.1 Реализација на наставниот план и програма:

- Анализа на Годишни, Тематско- процесни и дневни подготовки во сите години- за сите наставни предмети и години;
- Примена на современи наставни методи и форми на работа:
- Увиди од инспектори од ДПИ на РСМ; за водење на електронски дневник, примена на ИКТ во наставата, работа со деца со посебни потреби
- Увид во педагошката документација и евиденција преку преглед на е-дневник и главна книга

- За сознанијата до кои е дојдено при следењето разговарано е индивидуално со секој наставник

### 7.8.2 Самоевалуација и програма за развој на училиштето

Согласно своите законски обврски училиштето формираше комисија за реализација на СеУ. Формирани беа тимови по подрачја и истата беше изготвена во јуни 2022 година.

Развојната програма за работа на ООУ„Његош“- Јурумлери се изготвува како документ на секои четири години во кој се разработени сите приоритети за работа на ООУ" Његош"- Јурумлери, а врз основа на Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ бр. 161/19, член 49), и врз основа на него донесениот Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, член 1 и 2 и глава II и IV, бр.18-6579/1 од 06.07.2020 донесен од Министерот за образование и наука.

Во развојната програма се вградуваат приоритетите за унапредување на воспитно-образовната работа на училиштето согласно самоевалуацијата на ООУ "Његош"- Јурумлери, извештаи за работа на училиштето, потреби и интереси искажани од учениците, родителите и наставниците, а со цел унапредување на севкупниот живот и работата на училиштето.

Развојната програма се заснова на: Законот на основно образование, правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, Концепт за развивање на систем на образование од далечина, Концепција за воннаставни активности во основното образование, Концепција за инклузија на деца со посебни потреби во основното образование, Концепција за државно тестирање во основното образование, Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта и други закони, подзаконски и интерни акти, Наставни планови и програми, Годишни програми за работа на основното училиште, Годишни извештаи за работа на основното училиште од претходните четири години, Извештај од интегрална евалуација на основното училиште и сл.

Ние, учениците, родителите и вработените во ООУ" Његош"- Јурумлери се определуваме да работиме во интерес на развивање на потенцијалите на секое дете. Се залагаме за рамноправен и праведен третман на сите ученици, родители и вработени, без оглед на полот, етничката или верската припадност. Се обврзуваме дека користејќи ги современите форми и методи на настава ќе придонесеме за взаемен развој и создавање на навики за доживотно учење. Истовремено се обврзуваме дека континуирано ќе работиме на подобрување на материјално- техничките услови на училиштето и подобрување на квалитетот на наставата. Овие определби ги инкорпорираме во развојната програма за работа на ООУ" Његош"- Јурумлери.

Програмата за развој на училиштето беше изработена во декември 2022 година.

### 7.8.3 Евалуација на оценувањето

Извршени се увиди на планирањата во реализацијата на унапредувањето на формативното оценување. Од увидот е констирано дека:

- Наставниците планираат цели и очекувани исходи за секоја наставна тема;
- Наставниците планираат постапки за следење и вреднување на постигнувањата;

- Формативното оценување редовно се практикува во наставниот процес;
- Наставниците користат различни форми, методи и инструменти за оценување;
- Наставниците даваат повратна информација за постигањата на учениците. Потребно е подобрување на редовноста на давањето на повратната информација;
- Сите наставници водат портфолија за унапредувањето на оценувањето.
- Потребни се подобрувања на рефлексиите за реализација на наставен час и тема.

## 8. Заклучоци и предлог мерки за понатамошно делување

Годишниот извештај за работа на работа ООУ,,Његош"- Јурумлери во учебната 2022/ 2023 год., според изнесеното овозможува изведување на следните заклучоци за досега постигнатато:

1.Условите во кои работи училиштето се подобрени со помош од МОН на РСМ и локалната самоуправа- Општина Гази Баба.

2. Реализацијата на наставните програми е согласно програмите од БРО на РСМ. Во учебната 2022/2023 година реализирани се 180 наставни денови со физичко присуство и 1 ден со онлајн настава, поради дојава за бомба во училиштето.

3. Во одделенска и предметна настава нема нереализирани наставни часови,

4. Наставниот кадар редовно ги изработува тематските планирања, во кои е застепена примената на активната настава и електронски ги доставува до стручната служба.

5.Анализата покажува дека наставниците редовно применуваат ИКТ во наставата.

6.Средниот успех изнесува:

**3,88 во одделенска настава или 0**

**3,74 во предметна настава или +0.01**

Во одделенска и предметна настава, средниот успех е во класата на многу добар. Се забележува намалување на разликите во успехот помеѓу машките и женските ученици. Девојчињата доминираат во категоријата на одличен успех. Момчињата доминираат во сите останати категории.

7. Изостаноците на учениците се значајно намалени. Неправданите изостаноци се резултат на отсуство на ученици кои заминуваат во странство.

8. Педагошката евиденција и документација, како и е-дневникот се водат редовно. Малите пропусти редовно се отстрануваат.

10.Реализирани се повеќе активности за грижа за здравјето на учениците, како и предавања со воспитна компонента, насочени кон редукција на унапредување на здравјето

**Училиштето во иднина би требало да:**

- Продолжи со тимската соработка на училиштето со родителите. Родителите на послабите или нередовните ученици, преку Советот на родители и НВО со кои соработува училиштето, да се вклучат во работата на училиштето со цел создавање негативен став кон отсуствата од настава и поттикнување на самосвест и мотивација кај учениците;
- Наставниот кадар да продолжи со унапредување на поучувањето, планирањата и реализацијата на сите видови настава со користење на современи форми, методи и техники при поучувањето;
- Наставниот кадар да прави редовни рефлексии на реализираните наставни часови и теми;
- Наставниот кадар уредно да ги води професионалните портфолија;
- Зголемено учество на учениците на сите натпревари на општинско, регионално и републичко ниво, со поинтензивна менторска работа на наставникот;
- Примена на активни методи и форми на работа, диференцирани содржини во наставата согласно со способностите на ученикот;
- Примена на различни методи и форми на работа со учениците со посебни образовни потреби
- Доследна примена на стандардите и критериумите при формативното и сумативното оценување по сите наставни предмети- подрачја.
- Разработка и дополнување на целите и инструментите за следење и оценување на учениците по наставни предмети/ подрачја, кои ќе бидат јавни;
- Примена на сознанијата за Сумативното оценување во редовната наставна практика;
- Примена на воспитни содржини во наставата насочени кон формирање позитивни ставови кај младата личност, активно спортување на учениците;
- Искуствата од реализација на активностите на Еко-одборот да се насочат кон развивање на еколошка свест и здрави навики кај учениците од сите возрасти.
- Мотивирање на момчињата за повисоки постигања во наставниот процес;
- Мотивирање на учениците роми за повисоки постигања во наставниот процес;
- Развивање на тимска работа на релација ученик-наставник-родител.
- Унапредување на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници.
- Заедничкото делување на училиштето и родителите ќе доведе до позитивни резултати во интерес на учениците и нивниот индивидуален развој.

**ООУ ,,Његош“- Јурумлери**

**Директор**

_____

**Анета Цветкова**

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Општинско основно училиште „ЊЕГОШ"
Јурумлери, Гази Баба, Скопје
Бр. 02-473/2
11.07 2023 год.

ООУ ЊЕГОШ Јурумлери

# ООУ „Његош" Јурумлери

Врз основа на законските обврски, кои произлегуваат од Законот за основното образование на РСМ, Училишниот одбор на ООУ "Његош"- Јурумлери на својата редовна седница на 10.07.2023 година, го разгледа Годишниот извештај за работа на училиштето, во учебната 2022/ 2023 година и донесе

**ПРЕДЛОГ**

**за прифаќање на Годишниот извештај за работа на ООУ „Његош"- Јурумлери во учебната 2022/ 2023 година**

Училишниот одбор на ООУ "Његош"- Јурумлери на својата редовна седница, го разгледа Годишниот извештај за работа на училиштето, во учебната 2022/ 2023 година.

При разгледувањето е констатирано дека Годишниот извештај за работа на ООУ "Његош"- Јурумлери во учебната 2022/2023 година реално ги одразува работата и постигнувањата на училиштето. Училишниот одбор го прифати извештајот и во законски предвидениот рок, донесе Одлука, потребниот број на примероци да се достави до локалната самоуправа- Општина Гази Баба и БРО на РСМ.

**ООУ„Његош"- Јурумлери**
**Претседател на Училишен одбор**

**Марија Спасева**

Scanned by TapScanner

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, м-р Лилјана Стефановска

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "СТИВ НАУМОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "СТИВ НАУМОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-267/4 од 13.07.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

**Член 3**

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година и Програмата за работа на ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "СТИВ НАУМОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-267/4 од 13.07.2023 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програма за работа за учебната 2023/2024 година и Одлуката на училишниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

# ГОДИШНА ПРОГРАМА

## ООУ „СТИВ НАУМОВ“ СКОПЈЕ

***Учебна***

***2023/2024***

***година***

# Содржина

Вовед....4

1.Општи податоци за основното училиште....5

1.1 Лична карта на ООУ „Стив Наумов“....5
1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање....7
2.Податоци за условите за работа на основното училиште....8

2.1 Мапа на училиштето....8
2.2 Податоци за училишниот простор....9
2.3 Простор....9
2.4 Опрема и наставни средства согласно “Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства “....11
2.5 Податоци за училишната библиотека....14
2.6 План за обновување и адаптација во основното училиште....14
3.Податоци за вработените и за учениците во основното училиште....14

3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа....14
Наставник по одделенска настава....14
3.2 Податоци за раководните лица....18
3.3. Податоци за воспитувачите....19
3.4 Податоци за вработените административни службеници....19
3.5 Податоци за вработени помошно – технички лица....19
3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори....19
3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар....20
3.8 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените....20
3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработени....20
3.10 Податоци за учениците во основното училиште....22
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште....23

5. Мисија и визија....25

6. “LESSONS LEARNED” Веќе научено/стекнати искуства....26

7. Подрачја на промени, приоритети и цели....27

7.1 План за евалуација на акциските планови....28
8.Програми и организација на работата во основното училиште....33

8.1 Календар за учебната 2023 – 2024 год.....33
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите....35
8.3. Работа во смени....40
8.4 Јазик/јазици на кој/и се изведува наставата....40
8.5 Проширена програма....40
8.6 Комбинирани паралелки....41
8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште....41
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение....41
8.9 Изборна настава....42
8.10 Дополнителна настава....44
8.11 Додатна настава....44
8.12 Годишна програма за работа со надарени деца....44
8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби....46
8.14 Туторска поддршка на учениците....47
8.15 План на образовниот медијатор....48
9.Воннаставни активности....48

9.1 Училишни спортски клубови....49

9.2 Секции/Клубови ....51
9.3 Акции ....61
10.Ученичко организирање и учество ....66
11.Вонучилишни активности ....76
11.1Програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности ....76
11.2 Податоци за учениците вклучени во воннаставни активности ....86
12.Натпревари на учениците ....89
13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција ....90
14. Проекти кои се реализираат во училиштето ....94
15.Поддршка на учениците ....94
15.1 Постигнување на учениците ....94
15.2. Професионална ориентација на учениците ....101
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација ....102
16. Оценување ....107
16.1 Видови оценување и календар на оценувањето ....107
16.2 Тим за следење, анализа и поддршка ....108
16.3 Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар ....109
16.4 Самоевалуација ....116
17.Безбедност ....116
18. Грижа за здравјето ....119
18. 1 Хигиена во училиштето ....119
18.2. Систематски прегледи ....119
18.3. Вакцинирање ....120
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата ....120
19.Училишна клима ....122
19.1 Дисциплина ....122
19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето ....125
19.3 Етички кодекси ....125
19.4 Односи меѓу сите структури ....126
20.Професионален развој на образовниот кадар ....126
20.1 Детектирање на потребите и приоритетите ....126
20.2 Активности за професионален развој ....127
20.3 Личен професионален развој ....127
20.4 Хоризонтално учење ....127
20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар ....129
21.Соработка на основното училиште со родителите/старателите ....129
21.1 Вклученост на родителите /старателите во животот и работата на училиштето ....129
21.2 Вклученост на родителите /старателите ....130
21.3 Едукација на родителите/старателите ....131
22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето ....135
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште ....137
24.Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште ....139
25. Заклучок ....140
26. Годишната програма за работа на училиштето е изработена од страна на тимот: ....140
ПРИЛОЗИ ....142

# Преамбула

Годишната програма за работа на ООУ„Стив Наумов“-Скопје се изготвува согласно член 49 од Законот за основно образование (Службен весник на Република Северна Македонија бр.161/19) и член 1 и 3 и глава III и IV од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште бр. 18-6579/1 од 06.07.2020г. донесен од Министерот за образование и наука.

Училишниот одбор при ООУ„Стив Наумов“ согласно член 108 од Законот за основно образование на седницата одржана на 13.07.2023 год. донесе одлука бр.02-267/1 за усвојување на Предлог програмата за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година.

## Вовед

Годишната програма се подготвува во форма на едногодишен развоен документ чија цел е реализација на целите и задачите на воспитанието и образованието на Република Северна Македонија зацртани во Законот за основно образование и истата содржи конкретизирани активности на ниво на цело училиште, начинот и времето на реализација, како и носителите на истите за учебната 2023/2024 година.

Годишна програма за работа на Општинското основно училиште „Стив Наумов”-Скопје се изготвува врз основа на:

- Законот за основно образование;
- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта;
- Законот за јавни набавки;
- Законот за работни односи
- Законот за организација и работа на органите на државната управа;
- Закон за управна постапка;
- Закон за безбедност при работа;
- Наставните планови и програми;
- Наставните програми по предмети (одделенска и предметна) настава;
- Измените во наставните планови за поедини наставни предмети од оваа учебна година;
- Концепција за деветгодишно образование;
- Концепција за воннаставни активности во основното образование;
- Стратегија за образование 2018-2025год;
- Статутот на училиштето;
- Програма за развој на училиштето;
- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година;
- Деловници за работа на органите на училиштето;
- Анализа на степенот на реализација на минатогодишната програма за работа на училиштето;
- Етички кодекс;
- Правилник за дежурства на наставници;
- Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година;
- Извештаи од интегрална евалуација на квалитетот на работата на училиштето;
- Извештај од самоевалуација на работата на училиштето;
- Извештаи за финасиското работење на училиштето;
- Кадровските и материјалните услови на учиштето;
- Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја;
- Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта;
- Најновите сознанија од посетени семинари, работилници, конференции и следење на стручна литература

# 1.Општи податоци за основното училиште

## 1.1 Лична карта на ООУ „Стив Наумов“

Општинското основно училиште „Стив Наумов“ е сместено во источниот дел на град Скопје, во населбата Автокоманда, на ул. „Лазар Поп Трајков“ бр. 28, општина Гази Баба. Училиштето ги опфаќа учениците од урбаните заедници „Автокоманда“, „Керамидница“ и „Триангла“ и работи во еден објект.
Училиштето е со статус на јавна установа чија основна дејност е воспитание и образование на деца, ученици од I – IX одделение. За учениците од I до III одделение во училиштето се организира продолжен престој (од иста паралелка, односно исто исто одделение) и продолжен престој за ученици од I до V одделение (од различни одделенија и паралелки).

Училиштето ги следи современите тенденции и практики во областа на образованието со цел унапредување на целокупниот воспитно-образовен процес. Креатори на успешните образовни политики се наставници кои постојано ги стимулираат неисцрпните можности на децата, кои ги мотивираат и ги учат децата да учат, да мислат и размислуваат, да делуваат и решаваат проблеми и предизвици што ги наметнува времето и цивилизацијата во која живееме. Преку планирање на активности се придонесува за развивање мултикултурен и родов сензибилитет кај учениците, истовремено активно градејќи го инклузивното образование кое пак претставува темел на инклузивното општество

Училиштето, како центар за учење во заедницата остварува партнерски односи во заедницата и преку имплементација на современиот концепт на настава се фокусираме на вклучување на семејствата и локалната заедница во воспитно-образовниот процес, како и во сите воннаставни активности.

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него.

Политиката на јавност и транспарентност е трајна определба на училиштето, а изворите на информации се познати и достапни на сите заинтересирани целни групи.

**Табела со општи податоци за училиштето**

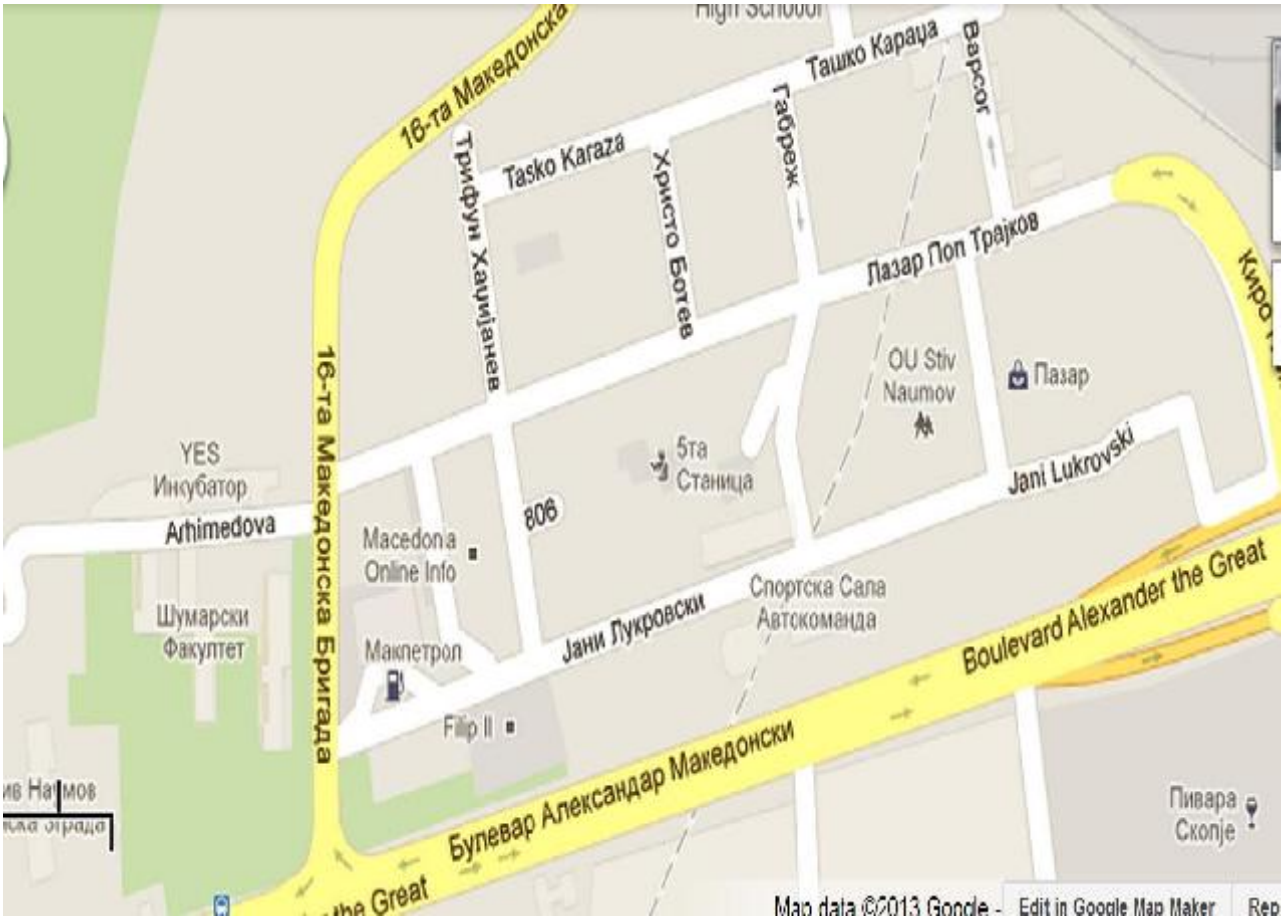
| Адреса, општина, место | ул. „Лазар Поп Трајков“ бр.28<br>о.Гази Баба, Скопје |
|---|---|
| Телефон | 3174006 и 3173635 |
| Факс | 3173635 |
| e-mail | ou_stiv_naumov@yahoo.com |
| Основано од | Општина Гази Баба |
| Верификација- број на актот | 14-1205/1 |
| Година на верификација | 26.02.1986 г. |
| Јазик на кој се изведува наставата | македонски јазик |
| Година на изградба | 1948;1958 и 1968 година |
| Тип на градба | цврста градба |
| Површина на објектот | 5000 м2 |
| Површина на училшниот двор | 8 500м2 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 500м2 |
| Училиштето работи во смена | две смени |
| Начин на загревање на училиштето | централно греење |
| Број на одделенија | 9 |
| Број на паралелки | 34+2 дневен престој = 36 паралелки |
| Број на смени | смена и половина |

## 1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање

| | |
|---|---|
| **Училишен Одбор** | 1. Шенај Исмаил Кутај – родител–претседател на УО<br>2. Слободанка Басотова – наставник<br>3. Мери Тодорова-Младеновска – наставник<br>4. Тоше Трајковски – наставник<br>5. Марија Вуксан Маринковиќ – родител<br>6. Јелена Обочки Апостолова – родител<br>7. Убавка Наумовска – локална самоуправа |
| **Совет на родители** | Благица Манчевска IIа<br>Вероника Стојановска Ангеловски IIб<br>Верица Илиевска IIв<br>Даниела Гапковска IIг<br>Виолета Мицановска IIIа<br>Елена Мисајловска IIIб<br>Зоран Трајков IIIв<br>Александар Крстевски IIIг<br>Ана Кузева IVа<br>Јелена Богоева IVб<br>Костадинка Генадик IVв<br>Ана Георгиевска Vа<br>Предраг Христовски Vб<br>Елена Коцева Шурлиновска Vв<br>Марија Андровска Vг<br>Олга Губериниќ VIа<br>Ирена Жбајнова VIб<br>Шенај Исмаил Кутај VIв<br>Мирослав Блажевски VIг<br>Шенај Исмаил Кутај VIIа<br>Марија Вуксан Маринковиќ VIIб<br>Маја Трајаноска VIIв<br>Ѓорѓи Поп – Кочев VIIг<br>Душанка Ѓорѓиевска VIIIа<br>Јелена Обочки Апостолова VIIIб<br>Ели Бојаровска VIIIв<br>Марија Караѓозова VIIIг<br>Даринка Петковска IXа<br>Тодор Бузалковски IXб<br>Тони Лековски IXв |
| **Стручни активи** | 1. Стручен актив на одделенска настава<br>2.Стручен актив на природно математичка група на предмети<br>3.Стручен актив на општествено хуманитарна група на предмети |
| **Одделенски совети** | Одделенските совети ги сочинуваат 31 одделенски и 32 предметни наставници |
| **Заедница на парелелката** | 837 ученици |
| **Членови на училишниот инклузивен тим** | Билјана Теовска –дефектолог, Биљана Василевска-педагог, Розета Филъкова,одделенски наставник, Софија Петроска-предметен наставник, Драгица Симјановска и Александар Спасевски-родители |
| **Членови на ученичкиот парламент** | 31 ученик |
| **Ученички правобранител** | / |

# 2.Податоци за условите за работа на основното училиште

## 2.1 Мапа на училиштето



## 2.2 Податоци за училишниот простор

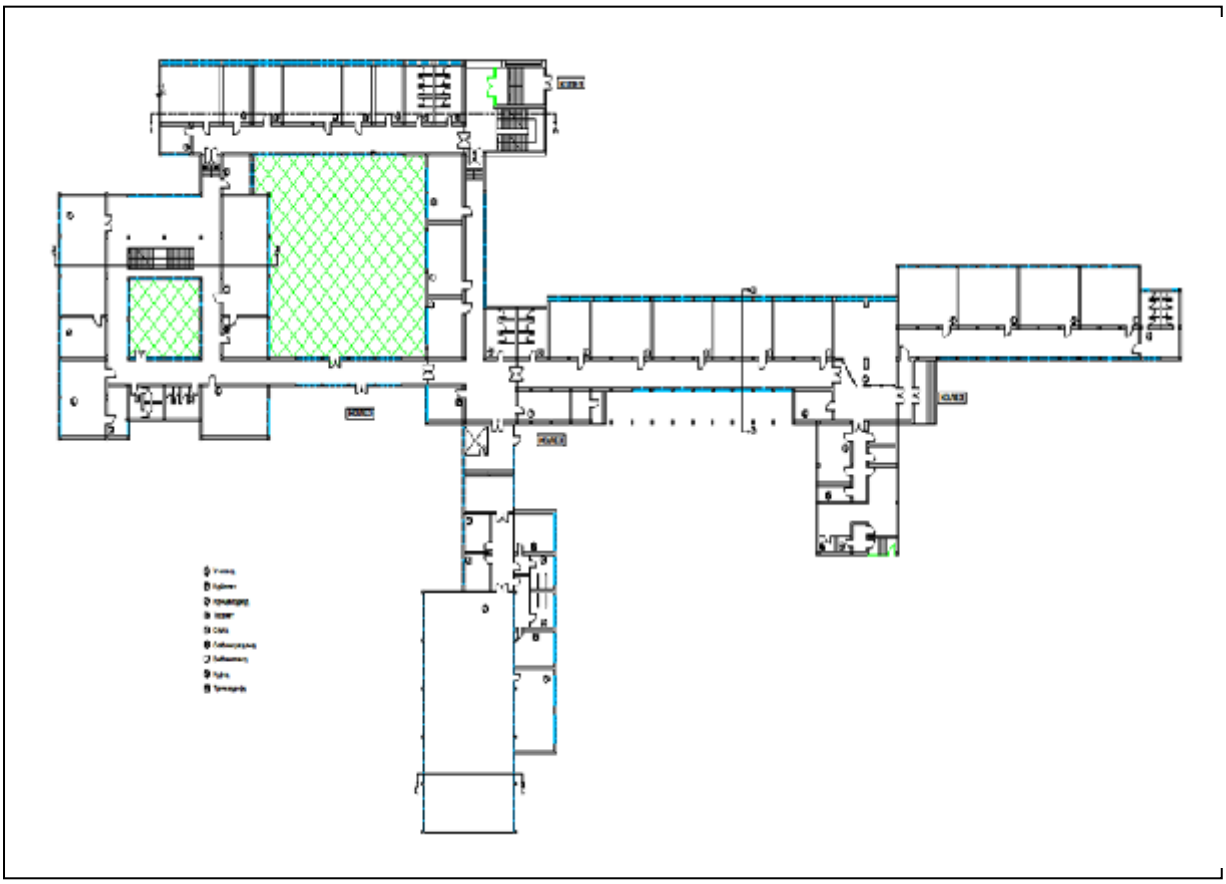
Училишната зграда располага со функционални и други просторни услови за изведување на воспитно функционална дејност во училиштето

| Вкупен број на училишни згради | 1 |
|---|---|
| Училишен двор | 1 |
| Број на подрачни училишта | / |
| Бруто површина | 8500м2 |
| Нето површина | 5000м2 |
| Број на спортски терени | 3 |
| Број на катови | 3 |
| Број на училници | 38 |
| Број на помошни простории | 5 |
| Училишна библиотека | 1 |
| Начин на загревање на училиштето | централно греење |

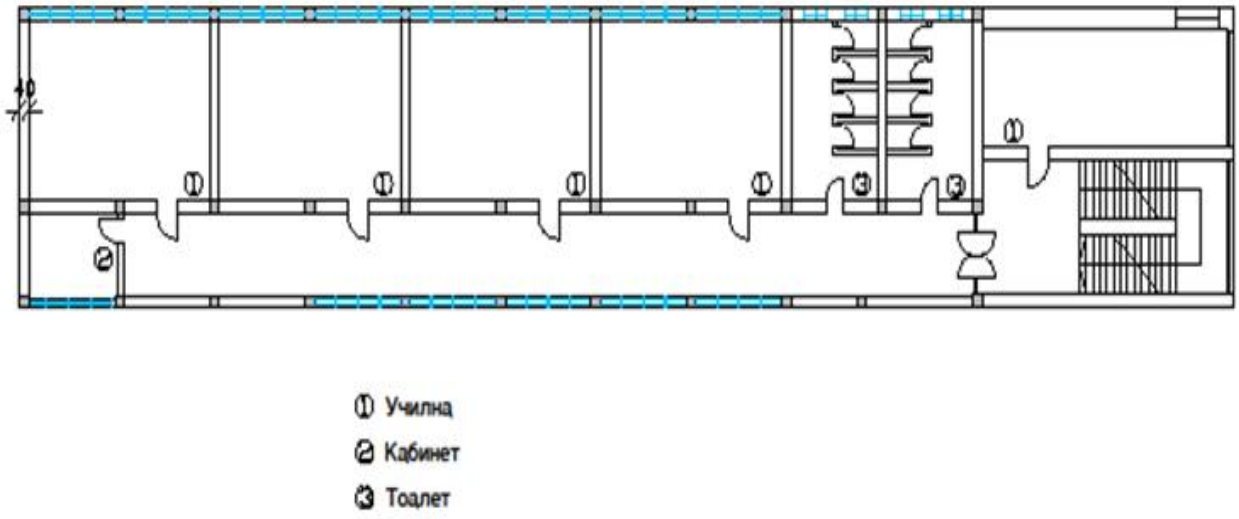
## 2.3 Простор

| Просторија | Вкупен број | Површина | Состојба | Забелешка |
|---|---|---|---|---|
| Училници | 38 | 1 140м2 | 4 | Има потреба за уште 2 училници |
| Кабинети | 6 | 96м2 | 4 | / |
| Библиотека | 1 | 40м2 | 3 | Има потреба за соодветна просторија |
| Медијатека | / | / | / | Има потреба за просторија |
| Читална | / | / | / | |
| Спортска сала | 1 | 270м2 | 4 | Има потреба за уште една сала |
| Канцеларии | 7 | 112м2 | 5 | / |
| Училишен двор | 1 | 10 000м2 | 3 | Треба да се преуреди |
| Заеднички простор за прослави | / | / | / | Има потреба за соодветна просторија |
| Кујна | 1 | 50м2 | 4 | / |
| Трпезарија | 1 | 50м2 | 4 | / |

**План на просториите**



**Основа на приземје**




**Основа на 2кат**

## 2.4 Опрема и наставни средства согласно "Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства "

| Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|---|
| **Одделенска настава** | |
| **Актив на прво одд.** | |
| **Куќишта – 2** | Звучници 2 |
| **Монитори – 3** | Линијар,триаголник за цртање на таблата |
| **Тастатури – 3** | Сметалки (3 за секоја паралелка) |
| **Мауси – 2** | метро за мерење должина (3 за секоја паралелка) |
| **Звучници – 2** | Постери -Табела 100 |
| **Интерактивна табла DELL 4G – 1** | |
| **LCD проектори - 3** | |
| **Лаптопи мали МОН – 76** | |
| **Полначи МОН – 80** | |
| картички со броеви (за секоја паралелка 4) | |
| ДМИ ( 3 дајриња,2 дрвени тропалки,2 чинели, 3 тропалки, 2 триангли, 2 кастењети, рачно sвонче,мелодика | |
| Интерактивни игри(нелути се човече) | |
| Домино карти (за секоја паралелка 4) | |
| Гео табла пластична и плочки со 2Д-форми | |
| **ПОСТЕРИ** со , броеви,животни, овошје, зеленчук, годишни времиња, човечкото тело Геметриски форми и тела, бројна низа (за секоја паралелка 4) | |
| Лупи (за секоја паралелка 4) | |
| Принтери- Phaser 3020- ( во целодневна-3) | |
| **Актив на второ одд.** | |
| метро за должина (едно) | Линијари |
| | Ваги,метра,садови за зафатнина,магнети, |
| вага за мерење телесна тежина | Часовници,модел на сончев систем,модел на струјно коло, |
| | |
| | Примероци од видови карпи,почва и материјали |
| | |
| Хамер со печатни и ракописни букви (големи и мали) | |
| Проектор 1 | |
| Лаптопи за наставниците | |
| **Актив на трето одд.** | |
| вага за мерење тежина со тегови | Динамометар |
| карти на Македонија | Магнети |
| линијари дрвени прави од 1 м | модел на заби (вилици) |
| комплети мрежи на 2Д и 3Д форми | збирка на карпи |
| латиница букварки пластифицирани | шестар со маркер |
| сончев систем макета | Вага |

| | |
|---|---|
| сунѓери, крпи за табла, кофи за вода (за ликовно час) | Мензура |
| | метар за должина |
| | Агломер |
| | постер со кирилични и ракописни латинични букви |
| | Металофони |
| | листови во боја |
| | Динамометар |
| **Актив на четврто одд.** | |
| **Телевизор – 1** | струјни кола |
| **Телевизор – 1-????** | усб за наставници |
| **LCD проектор – 3** | Магнети |
| **Паметни табли-3** | абакуси-броеви-големи рачуналки |
| **карти на Македонија** | постери математика за пресметување проценти,децимални броеви и дропки |
| **компаси, глобуси** | |
| **линијари** | |
| **постери-дропки и геом.фигури** | |
| **топки –заедно со физичко** | |
| **Актив на петто одд.** | |
| карти на Македонија | Глобус,триаголници и аголмери |
| прави дрвени линијари | |
| топки за секоја паралелка (фудбалска, одбојкарска, ракометна) | шестари со маркер за бела табла(ова беше во постоечки ,но немаме информации дали има набавено) |
| постери математика за пресметување проценти,децимални броеви и дропки | |
| **Дневен престој** | |
| | |
| **Сложувалки до 7 годишна возраст** | рутер за безжичен интернет |
| **Друштвени игри –Монопол, Не лути се човече, Меморија** | звучници за компјутер |
| **Фудбали, баскети** | Сложувалки до десетгодишна возраст,пикадо |
| **смарт телевизор кој има опција за интернет** | друштвени игри – Монопол, Не лути се човече, Меморија, шах, домино |
| | фудбали,баскети и топки за одбојка |
| **Предметна настава – Општествено – јазична група предмети** | |
| **Македонски јазик** | |
| **Телевизор – 1** | Речник на македонскиот литератураен јазик (толковен) |
| **LCD проектор – 1** | 2-3 примерока од зборникот на Миладиновци |
| **Монитор – 1** | |
| **Телевизор** | |
| **(заеднички за мак. јаз. и музичко обр.)** | |
| **Англиски јазик** | |
| **Флеш Карти** | Прожектор-1 |
| **CD плеер** | Таблет-1Звучници Телевизор – 2 |
| **Граѓанско образование** | |
| - Устав; | |

| | |
|---|---|
| - Декларација за човекови права;, Конвенција за правата на децата | |
| **Историја** | |
| **Карта – Европа во Среден век – 1** | не треба нови |
| **Карта – Карпошово востание – 1** | |
| **Карта – Македонската држава пр.н.е. – 1** | |
| **Карта – Држави Среден Исток – 1** | |
| **Карта – Македонската средновековна држава – 2** | |
| **Карта – Балкан – 1830-1914 – 1** | |
| **Карта – Востанија во Македонија 19 и 20 век – 1** | |
| **Карта – Прва Светска војна – 1** | |
| **Карта – Административна поделба – 1** | |
| **Карта – Европа 20 век – 1** | |
| **Карта – Големи географски откритија – 1** | |
| **Карта – Грција – Стар век – 1** | |
| **Карта – Нашите земји во Римско царство – 1** | |
| **Карта – Втора Светска војна – 1** | |
| **Карта – Југославија – 1** | |
| **Карта – Античка Македонија – 1** | |
| **Карта – Појава на човекот и новата цивилизација – 1** | |
| **Карта – Балкански војни – 1** | |
| **Карта – Македонија во Првата Светска војна** | |
| **Карта – Македонија во Втората Светска војна** | |
| **Карта – Самоилово царство – 1** | |
| **Телевизор – 1** | |
| **Карта – Прва светска војна - Европа** | |
| **Француски јазик** | |
| Статичен проектор за во училница | |
| **Германски јазик** | |
| CD плеер | не треба нови |
| **Етика на религиите** | |
| Нов завет | не треба нови |
| **Ликовно образование** | |
| **Како да препознаете уметност (книга) – 1** | да се оспособи смарт таблата |
| **Мајсторски дела во голем формат (книга) – 1** | |
| **Музеј на Светот – Виена – 1** | |
| **Музеј на Светот – Мадрид – 1** | |
| **Каналето (книга) – 1** | |
| **Дирер (книга) – 1** | |
| **Ван Ајк (книга) – 1** | |
| **Бош (книга) – 1** | |
| **Методика на ликовно образование – 1** | |
| **Откривање – светот на уметноста – 1** | |
| **Светска уметност – Фраско (книга) – 1** | |
| **Постаменти – 2** | |
| **Монитор – 1** | |
| **Тастатура – 1** | |
| **Маус – 1** | |
| **Интерактивни табли DELL 4G – 1** | |
| **LCD проектор – 1** | |
| **стручна литература** | |
| **Музичко оразование** | |
| Систем, Bluetooth звучник | |

### 2.5 Податоци за училишната библиотека

| Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|
| Стручна литература за наставници и стручни соработници | **865** |
| Лектирни изданија | **14 939** |
| Енциклопедии | **78** |
| Публикации | **650** |
| Сликовници | **518** |
| Речници | **14** |

### 2.6 План за обновување и адаптација во основното училиште

| Што се преуредува или обновува | Површина во м2 | Намена |
|---|---|---|
| **Уредување Ресурсна соба** | 20м$^2$ | Поддршка на учениците со посебни образовни потреби |
| **Замена на плафони во училници** | 180м$^2$ | Санирање на оштетени плафони |
| **Поставување спортски реквизити, урбана опрема и клупи во училишниот двор** | 3000м$^2$ | Користење на опремата од страна на учениците |
| **Реновирање на подрумските простории** | 35м$^2$ | Оспособување на дополнителен простор за работа |

## 3.Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

### 3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

| Ред. бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ со-ветник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Петроска Софија | 10.10.1963 | Дипломиран наставник по француски јазик | ВШС | Наставник по француски јазик | | 39г1м |
| 2. | Славица Трипуноска | 22.10.1961 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 40г5м |
| 3. | Емилија Божиновска | 26.03.1967 | Дипломиран проф по ликовно образование | ВСС | Наставник по ликовно образование | | 30г11м |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Јосиф Шапкалиев | 17.12.1987 | Дипломиран проф по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | 6г |
| 5. | Сузана Апостолова | 26.10.1960 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВШС | Наставник по одделенска настава | 42г6м |
| 6. | Ирена Тричковска | 23.07.1979 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 7г |
| 7. | Татјана Арсова | 03.01.1971 | Дипломиран проф по ангиски јазик-магистер | М-р | Наставник по англиски јазик | 29г2м |
| 8. | Марлена Најдовска/нов одделенски наставник | 28.08.1959 | Наставник по одделенска настава | ВШС | Наставник по одделенска настава | 39г8м |
| 9. | Радица Стоилковска | 21.03.1965 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 34г8м |
| 10. | Јулијана Печевска | 26.06.1967 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 32г6м |
| 11. | Соња Рулевска | | Дипломиран проф по биологија | ВСС | Наставник по биологија хемија | 18г |
| 12. | Розета Филъкова | 05.01.1965 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 34г7м |
| 13. | Слободанка Басотова | 13.10.1964 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 32г10м |
| 14. | Олга Добревска | 31.03.1972 | Дипломиран проф по македонски јазик | ВСС | Наставник по македонски јазик | 27г7м |
| 15. | Владанка Михајловска | 30.05.1969 | Дипломиран проф по информатика | ВСС | Наставник по информатика | 22г3м |
| 16. | Валентина Соколова | 01.10.1981 | Наставник по македонски јазик | ВШС | Наставник по македонски јазик | 10г8м |
| 17. | Бобан Величковски | 19.05.1990 | Дипломиран професор по физичко образование | ВСС | Наставник по физичко образование | 6г 4м |
| 18. | Елица Милошевска | 03.12.1960 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВШС | Наставник по одделенска настава | 43г7м |
| 19. | Даниела Моневска | 01.04.1974 | Дипломиран проф по | ВСС | Наставник по математика | 17г8м |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | математика | | | |
| 20. | Анита Костадиновска | 04.07.1976 | Дипломиран проф по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | 20г11м |
| 21. | Љубинка Стоилковска Петрушева | 06.07.1979 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 17г10м |
| 22. | Билјана Личкова | 18.05.1980 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 14г6м |
| 23. | Ангелина Трајковска | 27.04.1981 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 16г8м |
| 24. | Гордана Мацкова | 17.01.1982 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 17г9м |
| 25. | Елена Боневска | 27.04.1983 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 15г4м |
| 26. | Тања Гигова | 12.10.1980 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 15г3м |
| 27. | Благица Блажеска | 22.05.1976 | Наставник по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | 20г5м |
| 28. | Благица Илијевска | 17.01.1980 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 17г9м |
| 29. | Елизабета Каранфилова | 23.12.1981 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 13г2м |
| 30. | Анетка Трајкова | 30.09.1975 | Дипломиран проф по одд.настава-магистер | м-р | Наставник по одделенска настава | 16г7м |
| 31. | Маја Питроповска | 12.05.1979 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 15г8м |
| 32. | Марија Лефковска | 25.08.1978 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 13г5м |
| 33. | Ана Ристовска | 07.02.1983 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 12г8м |
| 34. | Даниела Ристеска | 07.06.1973 | Професор - специјалист по методика на | ВСС | Наставик по етика на религии | 11г9м |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | наставата по религиско образование | | | |
| 35. | Александар Каровски | 13.04.1975 | Дипломиран професор по историја-магистер | м-р | Наставник по историја | 28г3м |
| 36. | Ивана Саздова Спасиќ | 22.01.1985 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 12г2м |
| 37. | Билјана Ристоска | 22.08.1978 | Дипломиран професор по физика | ВСС | Наставник по физика | 11г9м |
| 38. | Бојана Митевска | 24.11.1985 | Дипломиран професор по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | 13г9м |
| 39. | Тоше Трајковски | 29.03.1980 | Дипломиран професор по историја | ВСС | Наставник по историја | 12г4м |
| 40. | Виолета Радулова | 20.11.1973 | Дипломиран професор по физичко образование | ВСС | Наставник по физичко образование | 14г9м |
| 41. | Славица Стојаноска | 14.08.1985 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 13г6м |
| 42. | Руменка Дејанова | 07.06.1977 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 11г8м |
| 43. | Магдалена Јанковска | 30.08.1979 | Дипломиран професор по македонски јазик | ВСС | Наставник по македонски јазик | 14г9м |
| 44. | Андријана Стефановска | 12.11.1985 | Дипломиран проф по одд.настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 10г3м |
| 45. | Валентина Николовска | 25.11.1967 | Дипломиран класичар | ВСС | Наставник по клас. култура на европски ивилизации | 11г8м |
| 46. | Олгица Ристовска | 07.11.1974 | Дипломиран професор по математика | ВСС | Наставник по математика | 16г11м |
| 47. | Анета Младеновска | 02.06.1980 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 9г7м |
| 48. | Марина Грамова | 05.10.1969 | Дипломиран професор по географија-магистер | м-р | Наставник по географија | 11г2м |
| 49. | Моника Митреска Трајкоска | 06.05.1976 | Дипломиран професор по германски јазик | ВСС | Наставник по германски јазик | 16г11м |
| | Дарко | 24.01.1975 | Дипломиран | ВСС | Наставник по | 14г2м |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 50. | Димитриевиќ | | професор по физичко образование | | физичко образование | |
| 51. | Марина Јаковиќ | 21.10.1983 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 16г2м |
| 52. | Благица Јованова | 22.05.1961 | Дипломиран професор по музичко образование | ВСС | Наставник по музичко образование | 39г4м |
| 53. | Марјан Трајковски | 01.01.1969 | Дипломиран професор по физичко образование | ВСС | Наставник по физичко образование | 22г7м |
| 54. | Тања Горгиева | 26.06.1970 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | 27г6м |
| 55. | Даниела Денковска | 26.09.1975 | Дипломиран професор по биологија | ВСС | Наставник по биологија | 4г4м |
| 56. | Јордан Петрушевски | 08.08.1984 | Дипломиран проф по одд. настава | | Наставник по одделенска настава | 7г |
| 57. | Биљана Василевска | 12.04.1983 | Дипломиран педагог-магистер | м-р | Педагог | 15г9м |
| 58. | Билјана Теовска | 07.12.1973 | Дипломиран дефектолог | ВСС | Дефектолог | 30г3м |
| 59. | Мери Тодорова-Младеновска | 08.10.1980 | Дипл. професор по макед.јазик-магистер по македон. | м-р | библиотекар | 4г8м |
| 60. | Александра Атанасовска Крстевска | 18.07.1985 | Дипломиран психолог | ВСС | Психолог | 10г5м |
| 61. | Лилјана Трајкова | 28.01.1977 | Дипломиран проф. по хемија | ВСС | Наставник по хемија | 21г |
| 62. | Даниела Димишковска | 11.01.1971 | Дипломиран проф. по математика | ВСС | Наставник по математика | 20г10м |
| 63. | Анета С. Николовска | 14.02.1976 | Дипломиран проф по географија | ВСС | Наставник по географија | 13г |
| 64. | Нов одделенски наставник | | | | | |

### 3.2 Податоци за раководните лица

| Ред. Бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образ. | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Лилјана Стефановска | 20.01.1969 | Дип. проф. по филозофија-мр.по | м-р | директор | / | 20г6м |

### 3.3. Податоци за воспитувачите

- Во училиштето нема вработени воспитувачи

### 3.4 Податоци за вработените административни службеници

| Ред. Бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Даниела Ристовска | 15.09.1969 | Правен техничар | ССС | Секретар | 17г9м |
| 2. | Весна Богојева | 03.02.1961 | Економски техничар | ССС | Сметководител | 26г10м |

### 3.5 Податоци за вработени помошно – технички лица

| Ред. Бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Раб. место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Весна Тодоровска | 14.01.1979 | Економски техничар | ССС | Хигиеничар | 6г7м |
| 2. | Спасовска Ленче | 06.02.1974 | Основно образование | Основно образов. | Хигиеничар | 13г6м |
| 3. | Дуртанова Слаѓана | 07.03.1975 | Економски техничар | ССС | Хигиеничар | 16г2м |
| 4. | Наташа Антевска | 22.03.1971 | Хидрограде-жен техничар | ССС | Хигиеничар | 12г11м |
| 5. | Ана Тасевска | 26.05.1980 | Економски техничар | ССС | Хигиеничар | 10г6м |
| 6. | Лазиме Јахии | 23.02.1974 | Основно образование | Основно образов. | Хигиеничар | 4г1м |
| 7. | Гордана Илиевска | 05.12.1968 | Дипломиран библиотекар | ВСС | Хигиеничар | 20г8м |
| 8. | Сузана Савевска | 05.09.1967 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | Хигиеничар | 25г4м |
| 9. | Љупчо Андовски | 28.03.1970 | Машински техничар | ССС | Хаус-мајстор | 27г6м |

### 3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори

Од страна на училиштето испратено е барање до координаторот на програмата за

ромски образовни медијатори при Министерство за образование и наука на РСМ за ангажирање на образовен медијатор за учебната 2023/24 година.

### 3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

| Кадар | Вкупно | Етничка и родова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Број на вработени | 76 | 8 | 68 | | 1 | | | | | | | | |
| Број на наставен кадар | 63 | 7 | 56 | | | | | | | | | | |
| Број на вспитувачи | | | | | | | | | | | | | |
| Број на стручни сораб. | 4 | | 4 | | | | | | | | | | |
| Административни работници | 2 | | 2 | | | | | | | | | | |
| Помошно технички кадар | 10 | 1 | 8 | | 1 | | | | | | | | |
| Директор | 1 | | 1 | | | | | | | | | | |
| Образовни медијатори | | | | | | | | | | | | | |

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

| Образование | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии (втор циклус) | 6 |
| Високо образование | 57 |
| Виша стручна спрема | 4 |
| Средно образование | 7 |
| Основно образование | 2 |

### 3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработени

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | |
| 31-40 | 14 |
| 41-50 | 36 |
| 51-60 | 21 |

| | |
|---|---|
| **61-пензија** | 5 |

## 3.10 Податоци за учениците во основното училиште

| Одд. | Бр. на паралелки | Бр. на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Срби | | Турци | | Бошњаци | | Роми | | Албанци | | Друго | |
| | | | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж |
| I | 4 | 88 | 40 | 45 | 1 | | | 2 | | | | | | | | |
| II | 4 | 106 | 50 | 51 | | | | | | | 2 | | | 1 | 1 | 1 |
| III | 4 | 89 | 37 | 44 | 1 | | | | 1 | | 4 | 2 | | | | |
| IV | 3 | 88 | 34 | 50 | 1 | 2 | | | | | | 1 | | | | |
| V | 4 | 98 | 54 | 42 | | | | | | | 2 | | | | | |
| **I - V** | **19** | **469** | **215** | **232** | **3** | **2** | | **2** | **1** | | **8** | **3** | | **1** | **1** | **1** |
| VI | 4 | 82 | 40 | 37 | 1 | | 1 | 1 | | | | | | 2 | | |
| VII | 4 | 91 | 41 | 44 | 2 | | 1 | | | | 3 | | | | | |
| VIII | 4 | 102 | 50 | 50 | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| IX | 3 | 80 | 38 | 38 | 1 | | | | | | | 3 | | | | |
| **VI - IX** | **15** | **355** | **169** | **169** | **4** | **1** | **2** | **1** | | | **3** | **3** | | **2** | **1** | |
| **I - IX** | **34** | **824** | **384** | **401** | **7** | **3** | **2** | **3** | | **1** | **11** | **6** | | **3** | **1** | |

## 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Материјално финансиското работење во училиштето се спроведува согласно законот за Буџетите и буџетските корисници (Сл.Весник на РМ бр.61/02 до 170/17). Согласно Правилникот за сметководство за буџетите и буџетските корисници (Сл.весник на РМ БР.28/03 до 101/13) и точка 13 од Упатството за начинот на трезорското работење (Сл.весник на РМ БР.219/18 ) училиштето води посебно сметководство за буџетските и посебно за сопствените приходи, според видот на приходите кои се остваруваат во текот на годината и соодветни сметки преку кои се вршат жиралните плаќања( уплат и исплати на тие средства).

Училиштето ги има следите жиро сметки- трезорски:

-903 - Наменска - Сметка на основниот буџет

-787-Самофинансирачки дејности- сопствена сметка (основен извор на приходи е закупнината од издавање училишен простор, а средствата се користат за подобрување на целокупните услови за работа и учење во училиштето).

785-27-Донаторска сметка

Училиштето формира Комисија за утврдување на материјално-техничките услови и приоритети за набавка и редовно и навремено ги идентификува и планира потребите од материјално- технички средства преку СЕУ (анкети и прашалници), преку индивидуални разговори, увид во постоечката состојба во училиштето, Годишната програма за работа на училиштето и истите ги усогласува со развојниот план на училиштето.

### План за материјално-финансиско работење

| Содржина/активност | Носители | Време на реализација |
|---|---|---|
| **Изготвување План за јавни набавки** | Директор<br>Одговорни за јавни набавки | Јануари |
| **Доставување на планот за јавни набавки до Училишниот одбор** | Директор | Јануари |
| **Разгледување и донесување одлука за усвојување на Планот за јавни набавки од страна на Училишниот одбор** | Училишен одбор | |
| **Поставување на планот за јавни набавки на јавниот систем за јавни набавки на Бирото за јавни набавки** | Директор<br>Одговорни за јавни набавки | Јануари |
| **Спроведување на постапки за јавни набавки** | Директор<br>Одговорни за јавни набавки | Во тек на годината |
| **Разгледување и донесување одлука за усвојување на предложени измени во планот за јавни набавки** | Училишен одбор | Во тек на годината |

| | | |
|---|---|---|
| **Изготвување Извештај за завршна сметка за предходната година** | Сметководител | Јануари |
| **Доставување на извештајот за завршната сметка до директор и Училишен одбор** | Сметководител | Февруари |
| **Разгледување и донесување одлука за усвојување на завршната сметка од страна на Училишниот одбор** | Училишен одбор | Февруари |
| **Изготвување предлог Финансиски план за следната година** | Директор<br>Сметководител<br>Стручни соработници | Јули |
| **Доставување на предлог Финансискиот план до Училишен одбор** | Директор<br>Сметководител | Јули |
| **Разгледување и донесување одлука од страна на УО за усвојување на Предлог финанскиот план** | Училишен одбор | Јули |
| **Доставување на предлог финанскиот план до општина Гази Баба** | Директор<br>Сметководител<br>Секретар | Јули |
| **Изгласување на членови за Пописна комисија**<br>**Донесување одлука за отпочнување на попис на целокупниот инвентар и сите жиро сметки на училиштето** | Училишен одбор | Ноември |
| **Спроведување на пописот за тековната година** | Пописна комисија | Декември |
| **Изготвување Извештај за спроведениот попис** | Пописна комисија | Јануари следната година |
| **Доставување на извештајот од спроведениот попис до Училишен одбор** | Пописна комисија | Февруари наредната година |
| **Разгледување и донесување одлука за усвојување на Извештајот од спроведениот попис од страна на Училишниот одбор** | Училишен одбор | Февруари наредната година |
| **Донесување на одлука за касов лимит за следната календарска година** | Училишен одбор | Декември |
| **Изготвување благајнички извештај** | Секретар | Во тек на годината |
| **Доставување на благајнички извештај до Директор** | Секретар | Во тек на годината |

## 5. Мисија и визија

### Мисија

**Поттикнување на критичкото мислење кај учениците и градење интеркултурализам преку ненасилна, демократска и инклузивна култура**

### Визија

**Ќе ги подобруваме постигнувањата на учениците преку примена на иновативни образовни приоди и ќе поттикнуваме култура на хоризонтален дијалог, демократска клима и интеркултурализам.**

### Мото

**УЧИЛИШТЕТО-ДОМ во кој градиме почит, доверба и соработка**

## 6. “LESSONS LEARNED” Веќе научено/стекнати искуства

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализите на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците.

За успешно постигање на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од :

- анализи и заклучоци од спроведени самоевалуации за работата на училиштето; одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители;
- анализи и искуства од работењето на Наставничкиот совет, Одделенските совети и Стручните активи;
- искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми;
- стекнати знаења од посетени обуки, семинари и работилници;
- знаења и вештини од проекти кои се имплементираат во наставата;
- придобивки од користење и почитување на правилници за работа и
- продобивки од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности итн...

Образованието од далечина (или наставата и учењето од далечина), иако има релативно долга традиција, стана исклучително актуелна за време на пандемијата, па така интензивната употреба на ИКТ-опремата и онлајн платформите за учење им овозможија на наставниците да ги надградат своите компетенции за дигитално работење и користење на современите електронски алатки. Искуствата со иновативни приоди во користењето на ИКТ во образованието претставува чекор понапред кон излегување во пресрет и прилагодување на потребите на сите ученици.

Претстојните реформи во образованието налагаат подготовки кои се однесуваат на обуки за наставниците за реализација на новите наставни програми, како и обезбедување на дидактички материјали и задоволување на материјално-технички услови потребни за успешна имплементација на реформите.

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Во утврдувањето на подрачјата на промени и приоритети во предвид се земаат резултатите и сознанијата од самоевалуацијата на работата на училиштето, препораките и насоките од интегралната евалуација од страна на Државниот просветен инспекторат, насоките дадени од БРО, како и потребите на наставниците констатирани при реализација на воспитно-образовниот процес и истакнати на состаноците на стручните активи.

За оваа учебна година одредени се следните приоритети кои беа потврдени на Наставнички совет и прифатени од страна на сите наставници:

| Подрачје на промени | Приоритети | Цели |
|---|---|---|
| **Училишна клима и односи во училиштето** | Креирање ненасилна училишна култура | ➢ Развивање компетенции кај наставниците и стручните соработници за промовирање ненасилна училишна култура преку позитивна дисциплина<br>➢ Развивање вредности за почитување на различностите и надминување на стереотипите и предрасудите<br>➢ Водење конструктивна комуникација, разрешување конфликти и следење на правила на однесување во училиштето<br>➢ Непречено одвивање на воспитно-образовниот процес во позитивна и топла клима каде сите се чувствуваат сигурни и слободни, со развиена самоочит, одговорност и општествени вештини |
| **Училишна клима и односи во училиштето** | Јакнење на соработката со локалната заедница и демократско дизајнирање на училиштето | ➢ Подобрување на соработката со родителите, бизнис заедницата, невладини организации, здруженија на граѓани....<br>➢ Градење на соработка со локалната заедница врз демократски принципи<br>➢ Активно учество на младите во животот на заедницата<br>➢ Јакнење на демократскиот стил на раководење на училиштето |

## 7.1 План за евалуација на акциските планови

### 1. АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРИОРИТЕТ*: Креирање ненасилна училишна култура*

| | | Временска рамка (месец) | | | | | | | | | | | | | | | Следење |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задача** | **Активност** | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| Креирање политика во училиштето за превенција на насилното однесување, злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација | Формирање тим | x | | | | | | | | | | | | Директор Тим за заштита на учениците од насилство и дискриминација | Упатство за постапка за пријавување ученик-жртва Стручна литература | | Вештини за решавање проблеми, критичко размислување, дигитална писменост и креативност | Директор Тим за заштита на учениците од насилство и дискриминација |
| Развивање компетенции кај наставниците и стручните соработници за промовирање ненасилна училишна култура преку позитивна дисциплина | Интерна обука на тема: “Позитивна дисциплина, стратегии и интервенции за подобрување на училишната клима” | | | **x** | | | | | | | | | | Директор Наставници | Работилници Презентации | Скала за самопроценка за наставниците | Училиште во кое владее позитивна и топла клима во која сите се чувствуваат сигурни и слободни, со развиена самоочит, одговорност и општествени вештини | Биљана Василевска Билјана Теовска |
| Создавање демократска клима и поттикнување ненасилна комуникација во рамки на наставните и воннаставните активности | Реализација на планирани активности со учениците, родители, локална заедница | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | | | Директор Наставници Стручни соработници Родители | Стручна литература Упатства Кампањи Работилници Предавања Презентации Постери Флаери | Инструмент за евалуација на дневните планирања на наставниците Инструмент за посета на час | Емпатични, толерантни, одговорни ученици, компетентни за градење инклузивна и ненасилна култура | Директор Тим за заштита на учениците од насилство и дискриминација |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување активности со ученици за поттикнување на ненасилна комуникација, разрешување конфликти, врсничка поддршка | Реализација на предавања, работилници, кампањи | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | Стручни соработници Наставници | Презентации Постери Флаери | Инструмент за евалуација на дневните планирања на наставниците Инструмент за посета на час | Промоција на добросостојба, заштита од насилство, дискриминација, злоупотреба, занемарување и инклузивни практики | Биљана Василевска Билјана Теовска |
| Евалуација на активностите | Утврдување на јаките и слаби страни | | | | | | | | | | x | | | Директор Стручни соработници Тим од наставници | Педагошка евиденција и документација (дневник на паралелка, евидентни листи, извештаи од посетени часови) | Евидентни листи | Согледување на ефектите од реализиранит е активности | Директор Тим од наставници Стручни соработници |

**- План за евалуација на акциониот план**

***Критериум за успех:*** Непречено одвивање на воспитно-образовниот процес во училиштето каде сите се чувствуваат безбедно, сигурно и прифатено.

***Инструменти:*** прашалници**,** чек листи за евалуација**,** евидентни листи за следење

***Индикатор за успешност***

-Навремена превенција и интервенција при насилство, дискриминација, злоупотреба и занемарување
-Успешно реализирани предавања и работилници со учениците
-Намалување на појавите на насилно однесување

***Одговорен за следење:*** директор**,** тим за заштита на учениците од насилство и дискриминација

***Повратна информација***

-Зголемена свесност кај учениците за препознавање и пријавување на појавите на насилство
-Развиени компетенции кај наставниците за преознавање, превенција и интервенција при насилство, злоупотреба и занемарување
-Успешна соработка со владини и невладини организации и институции во превенција од насилно однесување

**2. АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРИОРИТЕТ**: ***Подобрување на соработката со локалната заедница и демократско дизајнирање на училиштето***

| | | Временска рамка (месец) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задача** | **Активност** | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструмен-ти** | **Очекувани резултати** | **Тим за следење** |
| Креирање политика за соработка со локалната заедница | Формирање тим за соработка со локалната заедница | **x** | | | | | | | | | | | | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници одговорни на стручни активи | Годишна програма<br>Извештај од СЕУ<br>Концепција за деветтодишно образование<br>Концепција за воннаставни активности во основното училиште | | Формиран тим за поддршка и следење | Директор<br>Стручни соработници<br>Одговорни наставници |
| Соработка со семејството/ родителите /старателите | Организација на родителски средби и приемни денови<br>Учество на родителите во предавања, работилници, проекти, еколошки и хуманитарни акции | x | **x** | x | x | x | x | x | x | x | | | | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | Годишна програма<br>Стручна литература<br>Прирачници | Евидентни листи од соработка со семејството/ родителите/ старателите | Подобрена соработка со родителите<br>Информирани ученици со одредени струки и занимања<br>Родители вклучени во животот и работата на училиштето | Стручни соработници<br>Одговорни наставници на стручни активи<br>Претставници од Советот на родители |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Вклучување на училиштето во културни и образовни воннаставни активности што се организираат во локалната заедница | Учество во одбележување на Денот на општината манифестации, конкурси, театарски претстави | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Претставници од локалната заедница | План за соработка со локалната средина<br>Годишна програма за работа на училиштето<br>Програма за општествено образовни активности | Чек листи за евалуација од соработката со локалната средина | Зголемена соработка со локалната и поширокатa заедница | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Ученици |
| Учество на конкурси и натпревари во соработка со институции и организации од локалната и поширокатa заедница | Учество на општ. и регион. натпревари организирани од ПМФ, Против пожарен Сојуз Гази Баба, ЦКГБ, ДКЦ | | | | | | x | x | x | x | x | | | Директор<br>Наставници | Годишна програма<br>Програма за учество на натпревари<br>Организирани натпревари на општинско и регионално ниво | Листа за следење на постигањата на учениците од учество на натпревари | Мотивирани ученици за учество на натпревари<br>Повисоки постигања на учениците | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Ученици |
| Дизајнирање на училишно демократско секојдневие | Организирање на предавања и работилници<br>Спроведување на акции со учениците, родителите и локалната заедница | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>и<br>Родители | Годишна програма за работа на училиштето<br>План за училишни акции и иницијативи | Стручна литература<br>Флаери<br>Постери | Развиени демократски вредности и ставови | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници |
| Промовирање на резултатите што ги постигнува училиштето | Изготвува-ње информ.брошура<br>Ажурирање на Веб стр. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Годишна програма<br>Брошура за училиштето<br>Веб и фб страна на училиштето | Флаери<br>Постери<br>Фотографии | Информирана локалната и поширокатa заедница со животот , работата на училиштето и | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | на училиштето Учество во тв емисии, елек.и пишани медиуми Организирање приредби, претстави, базари, еколошки, хуманитарни акции | | | | | | | | | | | | | | | резултатите што ги постигнува | |

**- План за евалуација на акциониот план**

***Критериум за успех***

- Подобрување на соработката со локалната заедница

***Инструменти***

-Прашалници
-Чек листи за евалуација
-Евидентни листи  за следење

***Индикатор за успешност***

- Вклученост на родителите во животот и работата на училиштето
-Учество на манифестации организирани од локалната заедница
-Учество на учениците на конкурси и натпревари

***Одговорен за следење***

-Директор
-Стручни соработници
-Одговорни наставници

***Повратна информација***

-Зголемена соработка со локалната и поширокатa задница
-Подобрена соработка со родителите
-Мотивирани ученици за учество во воннаставни активности
-Информирана локалната и поширокатa заедница со животот , работата на училиштето и резултатите што ги постигнува

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

### 8.1 Календар за учебната 2023 – 2024 год.

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

| СЕДМИЦА | 19 | 20 | 21 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | | | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***II полугодие*** (учебна 2023/2024) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| МЕСЕЦ | јануари | | | февруари | | | | | март | | | | | април | | | | | мај | | | | | јуни | | | Вк. |
| понеделник | | 22 | 29 | | 5 | 12 | 19 | 26 | | 4 | 11 | 18 | 25 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | ***20*** |
| вторник | | 23 | 30 | | 6 | 13 | 20 | 27 | | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | | ***20*** |
| среда | | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | | ***19*** |
| четврток | | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | | ***20*** |
| петок | 19 | 26 | | 2 | 9 | 16 | 23 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 7 | 14 | | ***19*** |
| Вкупно денови | ***8*** | | | ***21*** | | | | | ***21*** | | | | | ***19*** | | | | | ***18*** | | | | | ***11*** | | | ***98*** |

**За сите граѓани на РМ**

*8 Септември* – Ден на независноста на РМ

*11 Октомври* - Ден на народното востание

*23 Октомври* - Ден на македонската Револуционерна Борба

*8 Декември* – Св. Климент Охридски

*10 Април* – Рамазан Бајрам

*1 Мај* – Ден на трудот

*6 Мај* – Втор ден Велигден

*24 Мај* – Св кирил и Методиј

**За граѓаните од православна вроисповест**

*3 Мај* – Велики Петок, петок пред Велигден

*21 Јуни* – Духовден, петок пред Духовден

*19 Јануари* – Богојавление (Водици)

**Пролетен распуст** (*од 29 април до 5 мај*)

*29, 30 Април и 2 Мај*

| Работни денови | Вк. |
|---|---|
| понеделник | 36 |
| вторник | 37 |
| среда | 35 |
| четврток | 37 |
| петок | 35 |
| **ВКУПНО** | ***180*** |

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

| Одделенска настава | | |
|---|---|---|
| **Реден број** | **Име и презиме на наставникот** | **Одделение** |
| 1. | Марија Лефковска/ Маја Питроповска | Iа |
| 2. | Славица Стојаноска/нов одд.наставник | Iб |
| 3. | Билјана Личкова/ Розета Филъкова | Iв |
| 4. | Слободанка Басотова | Iг |
| 5. | Љубинка С.Петрушева/ Ангелина Трајковска | IIа |
| 6. | Руменка Дејанова/Јордан Петрушевски | IIб |
| 7. | Радица Стоилковска/ Анетка Трајкова | IIв |
| 8. | Ана Ристовска | IIг |
| 9. | Тања Гигова/Ивана Саздова Спасиќ | IIIа |
| 10. | Сузана Апостолова/Бети Каранфиловска | IIIб |
| 11. | Елена Боневска/нов одд. наставник | IIIв |
| 12. | Марина Јаковиќ | IIIг |
| 13. | Андријана Стефановска | IVа |
| 14. | Анета Младеновска | IVб |
| 15. | Тања Горгиева | IVв |
| 16. | Гордана Мацкова | Va |
| 17. | Славица Трипуноска | Vб |
| 18. | Јулијана Печевска | Vв |
| 19. | Благица Илијевска | Vг |
| 20. | Елица Милошевска | дневен престој |
| 21. | Ирена Тричковска | дневен престој |

| Предметна настава | | |
|---|---|---|
| **Реден број** | **Име и презиме на наставникот** | **Одделенско раководство** |
| 1. | Благица Блажевска | VI а |
| 2. | Благица Јованова | VI б |
| 3. | Александар Каровски | VIв |
| 4. | Виолета Радулова | VIг |
| 5. | Даниела Моневска | VIIа |
| 6. | Лилјана Трајкова | VIIб |
| 7. | Владанка Михајловска | VIIв |
| 8. | Тоше Трајковски | VIIг |
| 9. | Емилија Божиновска | VIIIа |
| 10. | Магдалена Јанковска | VIIIб |
| 11. | Марина Грамова | VIIIв |
| 12. | Татјана Арсова | VIIIг |
| 13. | Олга Добревска | IXа |
| 14. | Олгица Ристовска | IXб |
| 15. | Билјана Ристоска | IXв |

| НАСТАВНИК | Предмет | ОДДЕЛЕНИЈА ВО КОИ ПРЕДАВА | | | | | | | | | | | | | | | изборни одделенска настава вкупно |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | о.ч | 6 одделение | | | | 7 одделение | | | | 8 одделение | | | | 9 одделение | | | |
| | | | а | б | В | г | а | б | в | г | а | б | в | г | а | б | в | |
| Магдалена Јанковска | македонски јазик | **8б** | | 6 | | | | | | | 8 | 8 | 8 | 8 | | | | **20+1=21** |
| Олга Добревска | македонски јазик | **9а** | 6 | | | 6 | | | | | | | | | 9 | 9 | 9 | **20+1=21** |
| Валентина Соколова | македонски јазик | | | | 6 | | 7 | 7 | 7 | 7 | | | | | | | | **20** |
| Татјана Арсова | англиски јазик | **8г** | | | | | | | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | **21+1=22** |
| Благица Блажевска | англиски јазик | **6а** | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 | | 7 | 7 | | | | | | | | **21+1=22** |
| Бојана Митевска | англиски јазик | | | | | | | 7 | | | | | | | | | | **2+3+12+3 = 20**<br>3г/2 4а/3<br>5а,б,в,г/12<br>7б/3 |
| Анита Костадиновска | англиски јазик | | | | | | | | | | | | | | | | | **8+8+6= 22**<br>1а,б,в,г/8<br>2а,б,в,г/8<br>3а,б,в/6 |
| Јосиф Шапкалиевски | англиски јазик | | | | | | | | | | | | | | | | | **6**<br>4 б,в/6 |
| Моника Трајкоска | германски јазик | | 6аб | | 6вг | | 7а | 7бв | | 7г | 8аб | | 8 | 8 | 9аб | | 9в | **20** |
| Софија Петроска | француски јазик вештини на жив. | | 6ав | | 6бг | | 7 | | | | 8аг | | 8бв | | 9ав | | 9б | **16+4= 20**<br>(2 групи изборен) |
| Даниела Моневска | математика | **7а** | 6 | | | | 7 | 7 | 7 | 7 | | | | | | | | **21+1=22** |
| Олгица Ристовска | математика | **9б** | | 6 | 6 | | | | | | | | | | 9 | 9 | 9 | **22+1=23** |
| Даниела Димишковска | математика | | | | | 6 | | | | | 8 | 8 | 8 | 8 | | | | **21** |
| Соња Рулевска | биологија | | | | | | 7 | 7 | 7 | 7 | | 8 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | **20** |
| Билјана Ристовска | физика емис | **9в** | | | | | | | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | **14+6+1= 21** |
| Лилјана Трајкова | Хемија природни науки | 7б | 6 | 6 | | | | | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | **14+6+1= 21** |

| НАСТАВНИК | Предмет | ОДДЕЛЕНИЈА ВО КОИ ПРЕДАВА | | | | | | | | | | | | | | | изборни/одделенска |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | о.ч | 6 одделение | | | | 7 одделение | | | | 8 одделение | | | | 9 одделение | | | |
| | | | а | б | В | г | а | б | в | г | а | б | в | г | а | б | в | |
| Александар Каровски | историја граѓанско обр. | **6в** | 6 | 6 | 6 | 6 | | | | | 8<br>8 | 8<br>8 | 8<br>8 | 8<br>8 | | | | **16+4+1= 21** |
| Тоше Трајковски | историја истражување на рододниот крај | **7г** | | | | | 7 | 7 | 7 | 7 | | | | | 9 | 9 | 9 | **14+6+1= 21**<br>(3 групи изборен) |
| Марина Грамова | Географија | **8в** | | | | | 7 | 7 | 7 | 7 | 8 | 8 | 8 | 8 | 9 | 9 | | **20+1=21** |
| Владанка Михајловска | ТО и информатика програмирање | **7в** | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 7 | | | | | | 9 | | **8+4+8+1=21**<br>6 а,б,в,г/8 7 а,б,в,г/4ч<br>9 а,б,в/8 (4 групи изборен) |
| Благица Јованова | музичко образ. хор/оркестар | **6б** | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 7 | 8 | 8 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | **15+3+3+1= 22**<br>(3+3 хор,оркестар) |
| Емилија Божиновска | ликовно образ. иновации проекти од лик.уметност | **8а** | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 7 | 8 | 8 | 8 | 8 | 9<br>9 | 9<br>9 | 9<br>9 | **15+3+2+1 = 21**<br>(1 група изборен) |
| Виолета Радулова | физичко и здравст. образ. | **6г** | 6 | 6 | 6 | 6 | | | | | | | | | 9 | 9 | 9 | **21+1=22** |
| Дарко Димитријевиќ | физичко и здравст. образ. | | | | | | 7 | 7 | 7 | 7 | | 8 | 8 | 8 | | | | **21** |
| Марјан Трајковски | физичко и здравст. образ. | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | **2+9+12 = 23**<br>4а,б,в/9<br>5а,б,в,г/12 |
| Бобан Величковски | физичко и здравст. образ. | | | | | | | | | | | | | | | | | **12+12 = 24**<br>2а,б,в,г/12<br>3а,б,в,г/12 |
| Нов наставник | физичко и здравствено обр. | | | | | | | | | | | | | | | | | **1а,б,в,г/12** |
| Даниела Денковска | природни науки. биологија | | | | 6 | 6 | | | | | 8 | | | | | | | **6+8+2=16**<br>6в,6г/6 + 5а,б,в,г/8+8а/2 |
| Лилјана Стефановска/ нов наставник | граѓанско обр. етика | | | | | | 7 | 7 | 7 | 7 | | | | | 9 | 9 | 9 | **4+3=7** |
| Анета С. Николовска | Географија | | 6 | 6 | 6 | 6 | | | | | | | | | | | 9 | **4+2=6**<br>6 а,б,в,г/4 9 в/2 |
| Славица Анчевска | техничко обр. и информатика | | 5 | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | **5а,б,в,г/8** |
| Валентина Николовска | класична кул. на европ. цивилиз. вештини на жив. | | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 | | | | | | | | | | | **5+2=7**<br>6 а, б, в, г /5 (изборен)<br>7/2 (изборен) |
| Даниела Ристеска | етика на религи. вештини на жив. | | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 | | | | | | | | | | | **5+6=11**<br>6 а, б, в, г /5 (изборен) |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | 7/6 (изборен) |

# Р А С П О Р Е Д

## на наставниците по предмети, денови и часови за одделенијата од 6 - 9 одделение во ООУ СТИВ НАУМОВ - Скопје

| | НАСТАВНИК | ПРЕДМЕТ | ОДД. | | ПОНЕДЕЛНИК | | | | | | | | ВТОРНИК | | | | | | | | СРЕДА | | | | | | | | ЧЕТВРТОК | | | | | | | | ПЕТОК | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Магдалена Јанковска | македонски јазик | 8б | 6б,8абвг | 8б | 8б | 8а | | 6б | 8в | | | 8г | 8в | 8б | | | | | | 8а | 8г | 8в | 6б | 8б | | | | 8а | 6б | 8в | 8г | | | | | 8а | 8б | 8г | 6б | | | | |
| 2 | Олга Добревска | македонски јазик | 9а | 6аг,9абв | 9а | 9а | 9б | 9в | 6г | | | | 9б | 6а | 9в | 9а | | | | | 6а | 6г | 9б | | | | | | 6а | 9б | 9в | 6г | 9а | | | | 6г | 6а | 9в | 9а | | | | |
| 3 | Валентина Соколова | македонски јазик | / | 6в,7абвг | 7в | 7б | | 7а | 7г | 6в | | | 7г | 7б | 7а | | 7в | | | | 6в | 7а | | | | | | | 7а | 7б | 7в | 7г | 6в | | | | 7б | 6в | 7г | 7в | | | | |
| 4 | Татјана Арсова | англиски јазик | 8г | 8абвг,9абв | 8г | 8г | 8в | 9а | | | | | 8в | 8а | 9б | 9в | | | | | 8г | 9б | 8а | 8б | 9а | | | | 9в | 8а | 9а | 8б | | | | | 9б | 8г | 8б | 8в | 9в | | | |
| 5 | Благица Блажеска | англиски јазик | 6а | 6абвг,7авг | 6а | 6а | 6в | 7г | | | | | 6б | 6г | 7в | | | | | | 6г | 6б | 7в | 7 | 7а | 6а | | | 6в | 7а | | 6б | 7в | | | | 6в | 7г | 6а | 7а | 6г | | | |
| 6 | Софија Петроска | француски јаз./животни в. | / | 6абвг,7абвг,8абвг,9абв | | | | | | 9б | 9б | | | | | 7бг | | 8аг | | | 9ав | | баб | бвг | | 7б | 7б | | 8бв | | бвг | | баб | 7г | 7г | | 7ав | | | | | | | |
| 7 | Даниела Моневска | математика | 7а | 6а, 7абвг | 7а | 7а | 6а | 7в | 7б | | | | 6а | 7г | 7б | 7а | | | | | 7б | 6а | 7а | 7в | 7г | | | | 7в | 7г | 6а | | | | | | 7г | 7б | 7а | 6а | 7в | | | |
| 8 | Олгица Ристовска | математика | 9б | 6бв, 9абв | 9б | 9б | 9в | 6в | 9а | 6б | | | 9а | 6б | 6в | | | | | | 6б | 6в | 9а | 9в | 9б | | | | 6б | 6в | 9б | 9в | | | | | 6б | 9а | 6в | 9в | 9б | | | |
| 9 | Даниела Димишковска | математика | / | 6г, 8абвг | | | | 6г | 8а | 8б | | | 6г | 8б | 8г | 8в | 8а | | | | 8в | 8б | 6г | 8г | | | | | 8г | 6г | 8а | 8в | | | | | 8б | 6г | 8а | 8г | 8в | | | |
| 10 | Билјана Ристовска | физика/природни науки | 9в | 8абвг, 9абв | 9в | 9в | 9а | | | | | | 8б | 8г | 8в | | | | | | | | | | 8а | 8г | | | 9б | 9а | | | | | | | 8в | 9в | 9б | 8б | 8а | | | |
| 11 | Лилјана Трајкова | хемија/природни науки | 7б | 6аб,8абвг,9абв | 7б | 8а | 8б | 8г | 9б | | | | 9в | 9б | 9а | 6а | 8в | | | | 8б | 8а | 8г | 8в | 6а | | | | 9а | 9в | 6б | | | | | | 6а | 6б | 6б | | | | | |
| 12 | | биологија | / | 7абвг,8бвг,9абв | | | | | | | 8г | | | | | | 9а | 9б | | | 7в | 7г | 8б | | 9в | 7а | | | 7б | 7в | 7г | 7а | 8в | 9в | | | 8г | 8в | 7б | 9б | 9а | 8б | | |
| 13 | Александар Каровски | историја/граѓанско образ. | 6в | 6абвг, 8абвг | 6в | 6б | 8г | 8в | 8г | | | | | | 6а | 8а | 8б | 8в | | | | | | 8а | 8г | 6в | 6б | | 6г | 6а | 8б | | | | | | | | 8в | 6г | 8б | 6б | 8а | |
| 14 | Тоше Трајковски | историја/истражување на РК | 7г | 7абвг, 9абв | 7г | 7г | 7а | | | | | | | | | | 9в | 8б | 8б | | 7а | 7б | 7г | 9а | 7в | 8в | 8в | | | | 7б | 7в | 9б | 8г | 8г | | 9в | 9б | 9а | | | | | |
| 15 | Марина Грамова | географија | 8в | 7абвг,8абвг,9абб | 8в | 8в | 7г | 8б | 7а | | | | 7б | 9а | 8а | 8г | | | | | 7г | 7в | 7б | 9б | | | | | | 8г | 9б | 7а | 8б | 8в | | | 9а | 8а | 7в | | | | | |
| 16 | Емилија Божиновска | Ликовно образ./Иновации | 8а | 6абвг,7абвг,8абвг,9абв | 8а | 7в | | | | | | | 8а | 9в | 7г | 9б | 7а | | | | 9б | 8в | 9в | 7б | 6в | 6б | | | | | | 8а | 9а | 6а | | | | 6г | 8а | 8г | 9а | 8б | |
| 18 | Виолета Радулова | физ. и здрав. образ. | 6г | 6абвг,9абв | 6г | 6г | 6б | 9б | 9в | 6а | 6в | | | | 6г | 6в | 9б | 6б | 9а | | | | | | 6б | 9в | 9б | | | | | | 9а | 9в | 6а | | | | | 6в | 6а | 6г | 9а | |
| 19 | Дарко Димитриевиќ | физ. и здрав. образ. | / | 7абвг,8бвг | | | 7в | 7б | 8в | 8г | 8б | | | | | 8б | 8г | 7г | 8в | | | | | | 8в | 7в | 7а | | 7г | 8г | 7а | 7б | 8б | | | | | | 7г | 7б | 7а | 7в | |
| 20 | Благица Јовановска | музичко образ/ хор/ оркестар | 6б | 6абвг,7абвг,8абвг,9абв | 6б | 6в | 7б | | 8б | 8а | 6а | | | | | | | 6г | 7г | | | | | | | 9б | 9в | | | | | 8г | 8б | 9а | | | | | 6б | 7в | 7а | |
| 21 | Моника М. Трајкоска | германски јазик | | 6абвг,7абвг,8абвг,9абв | | | | | | 9аб | | | | | | 7г | 7г | 8г | 8г | | 9в | 9в | баб | бвг | | 8аб | | | 8в | 8в | бвг | | баб | 7бв | | | 7а | 7а | | | | | | |
| 22 | Владанка Михајловска | информатика/програмирање | 7в | 6абвг,7абвг,9абв | | | 6г | 6б | 7в | 9в | 9в | | | | 6б | 7в | 6а | | | | | | 6в | 6а | 6г | 9а | 9а | | | | | 6в | 7г | 9б | 9б | | | | 7б | 7а | 9б | 9б | |
| 23 | | етика/граѓанска култура | / | 7абвг,9абв | | | | | | | | | | | | 9а | 9б | 9в | | | | | | 7а | 7б | 7г | 7в | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Даниела Ристеска | етика на религии/жив. веш. | / | 6абвг,7ав | | | | 6а | 6а | 7ав | | | 7ав | | | 6г | 6г | 7ав | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Валентина Николовска | класична култура на евр.див. | / | 6абвг | | | | | | | | | 6в | 6в | | 6б | 6б | 6в | 6в | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Даниела Денковска | биологија/природни н. | / | 6вг, 8а | | | | 8а | 6в | 6г | 6г | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8а | 6г | 6в | 6в | | | | | | | | |
| 29 | Анита Серафимова | географија | / | 6абвг,9в | | | | | | | | | | | | 6в | 9в | 6б | | | | | | | | | | | | | | 6а | | 6г | 9в | | | | | | | | |
| 31 | Бојана Митевска | англиски јазик | / | 7б | | | | | | 7б | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7б | | | | | | | | 7б | | | |
| 35 | Марјан Трајковски | физично и здрав. образ. | / | 8а | | | | | | | 8а | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8а | | | | | | | | 8а | | | |

| ДЕЖУРСТВА | | | ПОНЕДЕЛНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВРТОК | ПЕТОК |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | приземје - коцка | Александар Каровски | одделенска | Лилјана Трајкова | одделенска | одделенска |
| | 2 | I спрат - коцка | Магдалена Јанковска | Емилија Божиновска | Татјана Арсова | Олга Добревска | Билјана Ристовска |
| | 3 | I спрат - ходник | Валентина С./Владанка М. | Валентина С./Владанка М. | биологија | Софија П./граѓанско | Благица Блажеска |
| | 4 | II спрат - ходник | Марина Грамова | Даниела Димишковска | Тоше Трајковски | Олгица Ристовска | Даниела Моневска |
| | 5 | спој | Благица Јованова | Даниела Р./Валентина Н. | Моника Трајкоска | | |

**2023/2024 год.** м.п Директор: _____

## 8.3. Работа во смени

Одделенската настава ги опфаќа децата од прво до петто одделение. Во учебната 2023/2024 година во училиштето има вкупно 19 паралелки во одделенска настава .
Учениците од I до Vодд. наставата ја следат во две смени, а менувањето на смените се врши на секоја недела.
Предметна настава ги опфаќа учениците од шесто до деветто одделение. Во учебната 2023/2024 година во училиштето има вкупно 15 паралелки во предметна настава. Учениците од VI до IX одделение настава ја следат во прва смена.
Часовите во првата смена започнуваат во 8:00 часот, а часовите во втората смена започнуваат во 12:45 часот. Наставниот час трае 40 минути.

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

| | Наставен јазик -македонски- | Наставен јазик -албански- | Наставен јазик -турски- | Наставен јазик -српски- |
|---|---|---|---|---|
| Број на паралелки | **34** | / | / | / |
| Број на ученици | **824** | / | / | / |
| Број на наставници | **63** | / | / | / |

## 8.5 Проширена програма

Согласно Концепцијата за основно образование училиштето организира проширена програма за прифаќање и згрижување на учениците од прво до петто одделение еден час пред започнување на наставата и еден час по завршување на редованата настава во согласност со родителите. За потребата од проширена програма спроведена е анкета за родителите. Врз основа на спроведената анкета родителите се изјаснија дека немаат потреба од организација и реализација на проширена програма, што најверојатно се должи на тоа што во училиштето учениците посетуваат целодневна настава, како и дневен престој кој е организиран за учениците од класична настава.
Во нашето училиште повеќе години постои продолжен/дневен престој во кој се опфатени ученици од I до V одд. Дневениот престој го посетуваат ученици по претходно добиена согласност од страна на родителите.
Задачи за работа кои ги реализира дневниот престој се: згрижување на учениците, создавање работни навики, самостојност, проширување на знаењата и помош за успешно совладување на наставниот материјал. Во дневниот престој учениците пишуваат домашна работа, вежбаат, решаваат наставни ливчиња..
Учениците имаат можност за слободно творење по катчиња, играње со дидактички материјал, играње колективни игри, читање и пишување. Се реализираат и слободни активности: читање енциклопедии, гледање и анализа на едукативни филмови, играње колективни-едукативни игри.

## 8.6 Комбинирани паралелки

-Во училиштето не се изведува настава во комбинирани паралелки

## 8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

Во училиштето се изучува англискиот јазик, како прв странски јазик, од прво до деветто одделение, а како втор странски јазик од шесто до деветто одделение се изучуваат францускиот и германскиот јазик.

| Странски јазик | Број на паралелки | Број на ученици |
|---|---|---|
| Англиски јазик | 34 | 824 |
| Француски јазик | 8 | 146 |
| Германски јазик | 9 | 218 |

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

Со цел подобрување на квалитетот на наставата, укажување на важноста и значењето на здравјето, унапредување на физичките способности, моторните вештини и знаења кај учениците се спроведува тандем настава по физичко и здравствено образование (тандем часови), за учениците од прво до петто одделение, каде покрај одделенскиот наставник во наставата се вклучува и наставник по физичко и здравствено образование.

| Тандем наставници по физичко и здравствено образование | | |
|---|---|---|
| **Одделенски наставници** | **Наставник по физичко и здравствено образование** | **Паралелка** |
| Маја Питроповска/Марија Лефковска | Нов наставник | I-а |
| Славица Стојаноска/ | Нов наставник | I-б<br>I-в |
| Розета Филъкова/Билјана Личкова | Нов наставник | I-г |
| Слободанка Басотова | Нов наставник | |
| Љубинка Стилковска Петрушева/ Ангелина Трајковска | Бобан Величковски | II-а |
| Руменка Дејанова / Јордан Петрушевски | Бобан Величковски | II-б |
| Анетка Трајкова / Радица Стоилкова | Бобан Величковски | II-в |
| Ана Ристовска | Бобан Величковски | II-г |
| Ивана Саздовска Спасиќ / Тања Гигова | Бобан Величковски | III-а |
| Сузана Апостолова / Елизабета | Бобан Величковски | III-б |

| | | |
|---|---|---|
| **Каранфилова Елена Боневска /** | Бобан Величковски | III-в |
| **Марина Јаковиќ** | Бобан Величковски | III-г |
| **Андријана Стефановска** | Марјан Трајковски | IV -а |
| **Анета Младеновска** | Марјан Трајковски | IV -б |
| **Тања Горгиева** | Марјан Трајковски | IV -в |
| **Гордана Мацкова** | Марјан Трајковски | V а |
| **Славица Трипуноска** | Марјан Трајковски | V б |
| **Јулијана Печевска** | Марјан Трајковски | V в |
| **Благица Илијевска** | Марјан Трајковски | V г |

## 8.9 Изборна настава

Преку изборната настава на учениците им се дава можност да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Оваа настава е задолжителна, а ќе ја следат ученици кои се изјасниј по претходно направена анкета. Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети. Во училиштето се организира изборна настава по следните предмети во следните одделенија:

| Одделение | Изборен предмет |
|---|---|
| **VI** | Етика во религиите<br>Класична култура во европската цивилизација<br>Мултикултурни работилници<br>Религиите во светот<br>Имам права<br>Справување со природни катастрофи<br>Основи на културно однесување<br>Разрешување конфликти |
| **VII** | Вештини на живеење |
| **VIII** | Нашата татковина<br>Проекти на ликовната уметност |
| **IX** | Програмирање |

***Постапката за избор на слободни изборни предмети***

Согласно водичот за слободни изборни предмети при крајот на секоја учебна година, училиштето, наставниците и стручните соработници спроведуваат анкета за заинтересираноста на учениците за подрачјата/ темите од секоја категорија на слободните изборни предмети. Анкетата се спроведува во вид на прашалник кој се задава на сите ученици од двата образовни циклуси и се пополнува анонимно. Прашалникот нуди список на поголем број области од кои може да се изведат слободни изборни предмети во рамки на секоја од четирите категории. Резултатите од спроведената анкета се објавуваат на веб страницата или на огласната табла на училиштето за да бидат видливи за учениците и за родителите/старателите. Врз основа на добиените резултати се формираат листите на слободни изборни предмети за двата образовни периоди , при што посебно се внимава: да се вклучат сите предмети што ги покриваат подрачјата/темите за кои искажале интерес најмалку 15 ученици од конкретниот образовен период и во рамки на секоја категорија предмети да има понудено по најмалку три предмети. Листите се објавуваат на веб страницата на училиштето најдоцна до 15 април од претходната учебна година.
Во првата недела од септември, секој ученик (со поддршка на родителот/старателот), од листата на слободни изборни предмети објавена на веб страницата на училиштето, треба да ги избере предметите што ќе ги изучува/следи во тековната учебна година. Изборот го прави на тој начин што наведува два предмета од различни категории што му се прв избор и други два предмета од истите или други категории што му се втор избор. Тоа овозможува училиштето да ги распореди слободните изборни предмети по полугодија и да ги распореди учениците по групи врз основа на првиот избор, а да го земе предвид вториот избор доколку нема доволен број заинтересирани ученици за формирање група за конкретен изборен предмет во тековната учебна година или доколку училиштето не може да обезбеди соодветни просторни услови за реализација на конкретен изборен предмет.

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

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

- изготвување анкетни листови за учениците и родителите со понудени најмалку три изборни предмети, соодветни на одделението;
- анкетните листови содржат информации за наставните цели на изборниот предмет и темите кои ќе се обработуваат;
- презентирање на програмите за понудените изборни предмети пред родителите на родителска средба;
- спроведување на анкета за родителите за определување на изборен предмет;
- обработка на податоците од спроведената анкета од страна на одделнските наставници и одделенските раководители на ниво на паралелка;
- изготвување извештај за изборните предмети на ниво на училиште од страна на стручните споработници и негово презентирање на наставнички совет;
- информирање на родителите и учениците за застапените изборни предмети;
- формирање групи од намалку 15 ученици од една или повеќе паралелки за следење на наставата;
- изборот на наставниците кои изведуваат настава по изборните предмети се прави согласно нормативите за наставен кадар даден во наставните програми од МОН и БРО

## 8.10 Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се организира за учениците кои имаат потешкотии во учењето и заостануваат по одделни наставни предмети или од оправдани причини подолго време отсуствувале од редовната настава. Оваа настава ќе се изведува во текот на наставната година со еден час неделно за учениците од VII до IX оддление, а кај учениците од I до VI одделение по потреба.

За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и постојана контрола на неговите развојни особености и потреби. За дополнителна настава, образовните групи ќе се формираат во различни периоди, во зависност од времето кога се појавуваат одредени потешкотии кај поедини ученици.

Содржините за оваа настава се специфични за секој ученик и затоа ќе се применуваат пред се индивидуална форма на работа, работа во групи, а ќе се користи и фронтална работа со учениците од секоја од групите.

Реализацијата на додатната настава се евидентира во електронски дневник и е дел од годишниот глобален план на секој наставник и во годишниот распоред на училиштето.

## 8.11 Додатна настава

Основна цел на додатната настава е да обезбеди систематска работа со надарени и талентирани ученици во текот на целата година, нивно креативно ангажирање, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација, учество на натпревари итн. Оваа настава ќе се изведува во текот на наставната година со еден час неделно за учениците од VII до IX оддление, а кај учениците од I до VI одделение по потреба.

За учениците кои во текот на задолжителната настава и низ другите воспитно-образовни активности покажуваат зголемен интерес и значителни резултати ќе се организира додатна настава по одделни предмети. Наставникот е должен да им ја понуди програмата за додатна настава на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат истата.

Реализацијата на додатната настава се евидентира во електронски дневник и е дел од годишниот глобален план на секој наставник и во годишниот распоред на училиштето.

## 8.12 Годишна програма за работа со надарени деца

Согласно Законот за основно образование надарени и талентирани ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста по правило се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт.

Наставникот има можност да ги споредува и да ги препознава учениците кои квантитативно и квалитативно побрзо напредуваат во споредба со нивните врсници. Постапката за пронаоѓање на надарените ученици е насочена кон оние специфични карактеристики по кои овие ученици се разликуваат од нивните врсници. Особини на надарените ученици се: изразено добар училишен успех, богат речник и рана способност за читање, адаптираност во општествената средина, рана физичка вештина, способност за раководење.

***Принципи врз кои треба да се темели препознавањето и идентификувањето на надарените деца:***

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

Работата со надарени деца е доста специфична и комплексна задача за наставникот. За организирана и ефикасна работа со надарените ученици, училиштето постапува според одредена Процедура за работа со надарени ученици:

- ✓ Во почетокот на учебната година во училиштето се формира тим за поддршка на надарените ученици;
- ✓ Стручните соработници преку разговори со одделенските наставници/раководители ги идентификуваат надарените ученици;
- ✓ Идентификација на надарените ученици се врши преку прашалници за логичко-
- ✓ математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик;
- ✓ Задавање на нестандардизирана Пронад скала за процена на особините на надарените ученици (особини на учење и водство, мотивациски и креативни особини)
- ✓ Задавање на соодветни мерни инструменти за проценка на специфичните способности на надарените ученици;
- ✓ Планирање и организација на поучувањето на овие ученици;
- ✓ Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените ученици;
- ✓ Континуирано се следи вклученоста на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности;
- ✓ Континуирано се следи емоционалниот, социјалниот и личниот развој на овие ученици преку советодавно консултативна работа со нив, наставниците и нивните родители/старатели;
- ✓ Во текот на учебната година , по завршување на секој класификационен период се следат индивидуалните постигања, односно успехот на овие ученици;
- ✓ Вклучување на надарените ученици во активности од локалната заедница.

Работата  со надарени и талентирани ученици во нашето училиште се реализира преку:

- ✓ индивидуализација во наставата со учениците;
- ✓ групна настава за учениците со приближно исти способности ;
- ✓ додатна настава
- ✓ проектни активности;
- ✓ слободни ученички активности;
- ✓ организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности;
- ✓ организирање креативни работилници.

## 8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби

Инклузивното образование како еден од аспектите на социјалната инклузија има значење на најважен облик на општествена еднаквост и прифаќање. Тоа е образование насочено кон различните барања и потреби на сите деца, со особен акцент на оние деца и групи подложни на социјална исклученост и маргинализација, а со тоа и обесправени и високо ранливи. За успешно спроведување на инклузивното образование и согласно Законот за основно образование член 16 став 2 во училиштето е формиран Училишен инклузивен тим кој го сочинуваат: м-р Лилјана Стефановска-директор, Билјана Теовска-дефектолог, Биљана Василевска-педагог, Ана Ристовска-одд.наставник, Тоше Трајковски-предметен наставник и Елена Младеновска Спасеновска-родител. Училишниот инклузивен тим креира политика за успешна инклузивна култура и пракса, дава поддршка и насоки на наставниците во процесот на планирање, организација и реализација на воспитно-образовната работа со учениците со посебни образовни потреби и ги детектира потребите на наставниот кадар за професионален развој и оспособување за работа со истите.

За секој ученик со посебни образовни потреби е формиран Инклузивен тим  на ученикот (член 16 став 3 од Законот за основно образование) составен од сите наставници кои реализираат настава во паралелката на ученикот, дефектологот, педагогот и еден од родителите на ученикот. Инклузивниот тим за ученикот согласно програмата за работа, на почетокот на учебната година (септември) врши процена на моменталното ниво на знаења и функционални способности на ученикот со посебни образовни потреби, креира педагошки профил на ученикот и во соработка со родителот изготвува индивидуален образовен план. За учениците со ПОП тимот за инклузија на ученикот изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен индивидуален образовен план кој е во согласност со неговите можности, способности и интереси. Долгорочниот ИОП се изработува во рок од 30 дена од денот на започнување на наставата на ученикот во училиштето и се реализира во текот на целата учебна година, среднорочниот ИОП се реализира зависно од времетраење на темата по конкретниот предмет, а краткорочниот е имплементиран во рамките на дневна подготовка. Двапати во учебната година се врши ревизија/евалуација на степенот на постигањата на целите предвидени со ИОП-от и доколку постои  потреба се врши дополнување и/или  корекција на целите предвидени во ИОП-от. Во изготвувањето на ИОП-от за ученикот со посебни образовни потреби се водиме и од препораките на Регионалното стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје (според МКФ), Завод за ментално здравје на деца и младинци, Завод за рехабилитација на слух, говор и глас итн. Училишниот инклузивен тим остварува редовни состаноци и за истите води записници. Училишниот дефектолог

согласно своите работни задачи врши дефектолошка проценка, работи со секој ученик според индивидуална програма и го следи напредокот. За резултатите од следењето дава повратна информација на родителите на овие ученици. Училишниот инклузивен тим и тимовите за инклузија на ученикот во работата со учениците со ПОП добиваат поддршка и од Ресурсниот Центар ПОУ„Иднина“.
Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите родители. Доколку родителот не достави мислење/функционален профил, а Комисијата за запишување во училиште забележи одредена развојна попреченост кај детето го упатува родителот кај стручното тело за проценка, со цел утврдување на потребните мерки за поддршка на детето.
Учениците со потешкотии во учењето, се идентификуваат при упис во прво одделение и преку следење на нивните постигања во текот на учебната година од страна на наставниците и во консултации со стручните соработници. Училиштето има изготвено процедура за идентификација и поддршка и на учениците со потешкотии во учењето:

-Во почетокот на учебната година во училиштето се формира тим за поддршка на учениците со потешкотии во учењето кој изготвува програма за идентификација и поддршка на истите;

-Наставниците, стручните соработници и родителот/старателот вршат опсервација на учениците (најкратко првото полугодие за учениците од прво одделение и најкратко три месеци за учениците од останатите одделенија);

-Преку примена на инструменти се врши иницијална процена и се утврдува способноста за учење, како и подрачјата на потешкотии кај ученикот;

-Согласно потребите/потешкотиите на ученикот во учењето тимот за поддршка (наставник, дефектолог, педагог) изготвува програма за индивидуална поддршка;

-Наставникот во текот на учебната година, по завршување на секој класификационен период ги следи индивидуалните постигања/ успехот на учениците со потешкотии во учењето;

-Тимот за поддршка континуирано го следи когнитивниот и социо-емоционалниот развој на учениците;

Програмата за работата на училишниот инклузивен тим дадена е во прилог бр: 13

### 8.14 Туторска поддршка на учениците

На почетокот на учебната година училиштето ги информира родителите/старателите на учениците од шесто до деветто одделение за можноста за дополнителна поддршка - подучување на нивните деца од страна на тутор-волонтер по наставните предмети за кои сметаат дека со туторство нивните деца може да остварат повисоки резултати во учењето. Дополнителната поддршка се реализира по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот согласно Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Тутор-волонтер е редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериуми за избор за тутор-волонтер. Училиштето нуди помош и поддршка на родителите/старателите при избор на тутор-волонтер од порталот/веб апликацијата за туторство која содржи дата база на одбрани студенти - тутори.

### 8.15 План на образовниот медијатор

На почетокот на учебната година училиштето врши процена за потребата од ангажирање на образовни медијатори за учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем и најдоцна до 15 септември доставува барање до Министерството за образование и наука. Образовниот медијатор презема активности за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до училиштата, спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието, соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците и презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците Роми.

## 9.Воннаставни активности

Наставните и воннаставните активности претставуваат исклучително важен дел од целината на воспитно-образовниот процес и придонесуваат ученикот да се развива во отворена, самостојна, креативна и карактерна личност.
За развивање на различни интереси на учениците, основното училиште организира воннаставни активности согласно Законот за основно образование, Концепцијата за деветгодишно образование и Концепцијата за воннаставни активности во основно образование, која на предлог на Бирото ја утврдува министерот.Воннаставните активности кои ги реализира основното училиште, се определуваат со годишната програма за работа на училиштето.
Програмата на училиштето опфаќа различни воннаставни активности на учениците за задоволување на индивидуалните интереси и развивање на способностите на учениците за заедничка работа која придонесува за зајакнување на меѓусебната доверба, дружењето во слободно време, развивање на активен ученички живот, зголемување на интересите и способностите и изградување на морално, културно, естетско чувство и желба за подобар физички и интелектуален развој. Во рамките на воспитно -образовната дејност училиштето организира и остварува разновидни воннаставни активности.
При планирањето, организирањето и реализирањето на воннаставните активности во училиштето, посебен акцент се става врз знаењата, вештините и вредностите/ставовите вклучени во следниве подрачја:
1. Личен и социјален развој;
2. Демократска култура, мултикултура и граѓанство;
3. Уметничко изразување и култура
4.Претприемништво и финансиска писменост.
Воннаставните активности придонесуваат за когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците.Истите се инклузивни и недискриминативни, привлечни се за повеќето ученици, обезбедуваат активно учество на учениците, развиваат интеркултурни компетенции кај учениците и ја поттикнуваат соработката на училиштето со родителите и со локалната заедница.

Родителите треба да бидат вклучени во формирањето на листата на воннаставни активности што ќе ги нуди училиштето, како и во изборот на оние што ќе ги реализира. Родителите имаат учество во изборот на конкретната воннаставна активност во која ќе учествува нивното дете.
Во реализацијата на воннаставните активности освен родителите може да бидат вклучени и други припадници на локалната заедница како на индивидуално ниво, така и на ниво на институција (како, на пример, градинка, дом за згрижување стари лица,

културен дом) или организација (како, на пример, невладина организација или друг вид здружение на граѓани).

Воннаставните активности според должината на времетраењето можат да бидат:
-краткотрајни воннаставни активности (излети и екскурзии; еднократни работилници и акции во училиштето или заедницата) и
-подолготрајни воннаставни активности (секции/клубови; проекти; гостувања на училиштето во рамки на проекти; кампови/школи; ученичко организирање во рамките на училиштето)
Воннаставните активности што се организираат во училиштето се достапни за сите ученици без оглед на полот/родот, етничката припадност, способностите, социо-економскиот статус, здравствената состојба и училишниот успех. Сите ученици се насочуваат и поттикнуваат да учествуваат во нив. Воннаставните активности придонесуваат учениците да развијат верување дека нивните способности не се дадени еднаш засекогаш и дека можат да се развиваат со труд и работа врз себе.
Програма за воннаставни активности е дадена во прилог бр 20

## 9.1 Училишни спортски клубови

Училишниот спорт има непосредно влијание врз психофизичкиот развој на учениците, го унапредува нивното здравје, изградува навики за здрав живот и спортска култура. Спортските активности, игрите, гимнастиката ги задоволуваат потребите за физичка активност кај учениците. Во организација на Федерација на Училишен Спорт на Македонија (ФУСМАК) преку Сојузот на Училишен Спорт на град Скопје и општина Гази Баба, се организираат натпревари како во колективните спортови (кошарка, фудбал, ракомет, одбојка) така и во индивидуалните спортови ( атлетика, карате, пинг-понг, шах).

Системот на натпревари е предходно утврден од Организацијата на ФУСМАК и Сојузот на Училишен Спорт на град Скопје, општина Гази Баба и тоа прво се организираат општинските натпревари, победниците од тие натпревари учествуваат на регионалните натпревари, а победниците на регионалните учествуваат на државни натпревари или на Државни Олимписки игри кои се организираат на секои две години. Натпреварите се организираат во текот на целата година од септември до јуни во зависност од просторните услови во кои се одржуваат натпреварите.

Цели на училишниот спорт: правилен психофизички развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, формирање навики за здрав живот, спортска активност и култура на добро држење на телото.
Конкретни цели се: стекнување и развивање на моторните способности како: аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, координација на движењата, ориентација во простор, експлозивност,сила, развој на општата моторика и превенција на деформитети на локомоторниот систем. Овие цели се постигнуваат преку правилно изведување на вежби за правилен анатомско-физиолошки, функционален и моторен развој, развој на фер-плеј однос и др.

Евалуација на постигањата: критериуми за вреднување на постигањата се: бројот на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни), бројот на освоени награди.

**Училишниот спортски клуб “ Стив Наумов“** е основан на 29.09.2014 година. Одговорни наставници на училишниот спортски клуб се Дарко Димитријевиќ и Виолета Радулова. Клубот опфаќа повеќе видови на спортови како на пример: одбојка, кошарка, ракомет, фудбал и спорт по избор. Може да се вклучат деца од сите возрасти. Начинот на финасирење е: самофинасирање (чланарина), спонзорство, донации, локална самоуправа.

| План на активности | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Носители на активности** | **Начин на спроведување-ресурси** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **Временска рамка** | **Потребен буџет** |
| **Спортска игра-Кошарка (сите заинтересирани ученици)** | Наставници по ФЗО<br>Ученици од најмала возраст (1 до 5 одд) и ученици од предметна настава ( 6 до 9 одд) | Информирање на сите заинтересирани и пријавување (на почеток на учебна година)<br>Обезбедување на термини во спортска сала (2 термина неделно од секој спорт) | Одиграни натпревари и добиени дипломи и пофалници | Поттикнување на интерес кај учениците за овој спорт и совладување на основни техники од кошаркарската игра | Наставници по ФЗО<br>Дарко Димитијевиќ<br>Виолета Радулова | Цела година | Обезбедување на начин на финансирање<br>-Членарина од учесниците во спортските школи<br>-Спонзори и донатори<br>Самофинансирање од страна на родителите |
| **Спортска игра-Одбојка (сите заинтересирани ученици)** | Наставници по ФЗО<br>Ученици од најмала возраст (1 до 5 одд) | Информирање на сите заинтересирани и пријавување (на почеток на учебна година<br>Обезбедување на термини во спортска сала (2 термина неделно од секој спорт ) | Одиграни натпревари и добиени дипломи и пофалници | Поттикнување на интерес кај учениците овој спорт и совладување на основни техники од одбојкарската игра | Наставници по ФЗО<br>Дарко Димитијевиќ<br>Виолета Радулова | Цела година | Обезбедување на начин на финансирање<br>-Членарина од учесниците во спортските школи<br>-Спонзори и донатори<br>-Самофинансирање од страна на родителите |
| **Спортска игра-Ракомет (сите заинтересирани ученици)** | Наставници по ФЗО<br>Ученици од најмала возраст (1 до 5 одд) и ученици од предметна настава ( 6 до 9 одд) | Информирање на сите заинтересирани и пријавување (на почеток на учебна година)<br>Обезбедување на термини во спортска сала (2 термина неделно од секој спорт ) | Одиграни натпревари и добиени дипломи и пофалници | Поттикнување на интерес кај учениците за овој спорт и совладување на основни техники од ракометната игра | Наставници по ФЗО<br>Дарко Димитијевиќ<br>Виолета Радулова | Цела година | Обезбедување на начин на финансирање<br>-Членарина од учесниците во спортските школи<br>-Спонзори и донатори<br>-Самофинансирање од страна на родителите |

## 9.2 Секции/Клубови

**Секции и слободни ученички активности**

Преку слободните ученички активности се создава можност за индивидуализација на воспитно-образовниот процес, за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците. Според карактерот и содржината на работата слободните ученички активности се застапени како:

-Слободни активности за проширување на знаењата на учениците по одделни предмети;

-Секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците (пр. фотографија, драма, танцување, готвење, градинарство/хортикултура);

-Секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците (пр. интеркултура/мултикултура, почитување на различности, детски/човекови права, комуникациски вештини, разрешување конфликти, дебатирање); и

-Културно-уметнички активности;

-Спортско-рекреативни секции

Во слободните активности за проширување/продлабочување на знаењата по одделни наставни предмети ќе работат следните секции: избор од странски јазици, млади математичари, физичари, информатичари, историчари, хемичари, библиотекари, географичари и биолози.

Во рамките на слободните културно-уметнички активности ќе работат секциите: литературна, драмска, рецитаторска, новинарска, ликовна, пеачка и дебатен клуб.

Во слободните спортски активности ќе работат спортските секции: ракомет, фудбал, одбојка, футсал, кошарка, пингпонг, шах.

Во училиштето се формираат секции за кои постојат услови и интерес кај учениците, а како резултат на тоа се организираат активности со натпреварувачки дух на ниво на: училиште, општина и регион.

Училиштето, преку наставниците, стручните соработници и со непосредно учество на ученичките тела, спроведува анкета за заинтересираноста на учениците за подрачјата/темите за секциите што би се реализирале во следната учебна година. Врз основа на резултатите од анкетата (за интересот изразен од учениците/ родителите) училиштето ги определува наставниците кои ќе бидат одговорни за реализација на избраните секции.Изборот на наставниците се прави преку активите на наставниците и Наставничкиот совет, врз основа на распоредот на ангажираноста на секој одделен наставник во наставните активности(Во рамки на Законот за основно образование 2019 година, предвидени се 5 часа непосредна работа со ученици во воннаставни и други активности.)

Одговорните наставници (самостојно или со кореализаторите на активноста) прават планирање за секциите. Планирањето за секоја секција ги содржи следниве елементи: назив на секцијата, одговорен наставник/одговорни наставници за реализација на секцијата, одделенија/возраст на учениците за кои е наменета секцијата и вкупен број на учесници во групата, тема/подрачје (со носечките содржини и активности) опфатени со секцијата, цели на секцијата (носечките знаења, вештини и ставови/вредности од Националните стандарди за основното образование со кои ќе се стекнат учениците преку учество во активноста), временска рамка за реализација и

број на часови посветени на секцијата, потребни просторни услови, неопходни дидактички средства и материјали/ресурси; и предвиден начин за следење на учеството на учениците.

Преку слободните ученички активности се постигнуваат значајни воспитно-образовни резултати.

Задачите на слободните ученички активности се:

-Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците

-Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување

-Да се негува доследност и истрајност во извршувањето на ученичките обврски

-Да се развиваат мотивите и условите за афирмирање на учениковата личност

-Да се влијае на создавање навики за правилно користење на слободното време.

Планирањето на слободните ученички активности иако е вклучено во Годишната програма за работа на училиштето, тековно се модификуваат и дополнуваат во договор со учениците, согласно нивните интереси, можности, вештини и способности. Во текот на наставната година сите дополнително произлезени секции се планираат и вклучуваат во анекс кон Годишната програма за работа на училиштето.

| **Слободни ученички активности –одделенска настава *** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Име на секцијата** | **Општи и конкретни цели** | **Име и презиме на наставникот** | **Потребни ресурси** | **паралелки** | **Вк. број ученици** |
| **Математичка секција** | -да се прошируваат и продабочуваат знаењата по математика<br>-да се воведуваат во задачите кои бараат поголема самостојност за нивно извршување;<br>-да развива логичко и критичко мислење и изнаоѓање решенија на проблем | Благица Илијевска | Интерактивна игри, ИКТ, инерактивна табла, Нумерус, Збирка задачи по математика, интернет, Математички списанија и книги | V | 3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Спортски активности (млади спортисти)** | - учениците да другаруваат<br>- да се рекреираат преку најразлични видови друштвени игри што се играат на голем отворен или затворен простор. | Марјан Трајковски<br>Бобан Величковски | топки во различна големина и од различен материјал, други предмети кои можат да послужат како реквизити за игрите( јажиња, обрачи,); спортски опрема (патики и тренерки) во лична сопственост на учениците. | III а III б III в III г<br>IVв IVг<br>Vв<br>II б,II в,II г | 92 |
| **Ликовна секција** | -да се одговори на потребите и интересите на учениците за разни активности<br>- да се поттикнува креативноста на учениците<br>-да ги искажува емоциите,мислењата и впечатоците од ликовните дела | Анета Младеновска<br>Тања Гигова<br>Елизабета Каранфиловска<br>Елена Боневска<br>Марина Јаковиќ<br>Руменка Дејанова<br>Тања Горгиева<br>Благица Илијевска<br>Ана Ристовска<br>Ивана С-Спасиќ | Креди во боја, блок, прибор за цртање, сликање,<br>моделирање,<br>компјутер, прожектор | III б IIIг<br>III а III в<br>II а,II б,II в,II г<br>IV в<br>IV б<br>Vг | 108 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Литературна секција** | - да се прошируваат и продабочуваат знаењата по македонски јазик<br>- да го развиваат талентот за пишување сопствени творби на литературен јазик и да го развиваат чувство за правилен говор | Марина Јаковиќ<br>Елизабета Каранфилова<br>Тања Горгиева<br>Благица Илијевска<br>Ивана С-Спасиќ<br>Елена Боневска | Компјутер, принтер, прожектор, списанија,<br>учебници, книги од различни автори,<br>интерактивна табла, детска литература, | IIIб IIIг<br>IIIа IIIв<br>IV в<br>Vг | 17 |
| **Љубители на природата** | -да изработува производи од рециклиран материјал<br>-да се создаваат навики кај учениците за правилно ирационално користење на слободното време | Јулијана Печевска<br>Анета Младеновска | Соодветни цвеќиња и садници, алат за поткопување,средства за полевање, ѓубриво | | 9 |
| **Англиска секција** | -надградување на знаењата на учениците со културолошки, географски и историски информации поврзани со државите од англиското говорно подрачје;<br>-запознавање со примери од англиската литература;<br>-поттикнување критичко размислување и истражувачка работа | Анита Костадинова<br>Јосиф Шапкалиев | компјутер, прожектор, интернет, стручна литература | II б, II в<br>IIIг IIIб<br>IIIа IIIв<br>Vг | 21 |

| Слободни ученички активности – предметна настава * | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Име на секција** | **Општи и конкретни цели** | **Име и презиме на наставникот** | **Потребни ресурси** | **Од кои паралелки се учениците** | **Вкупен број на ученици** |
| Информатичка секција | - да се развива логичкото и критичкото мислење<br>- да се поттикне интересот за користење на нова технологија<br>- учениците да се запознаат со постапката на креирање програми | Владанка Михајловска | Компјутерски, интернет, микробит уреди, литература | 6а, 6в, 6б,6г,7б,7г, 8б, 8в, 8г, 9а, 9в, | 19 |
| Хемиска секција | -поттикнување на учениците за научна работа преку набљудување и експериментирање<br>-примена на стекнатите знаења и нивно продлабочување и поврзување со секојдневното искуство | Лилјана Трајкова | Кабинет,заштитен прибор, лабораториски прибор, супстанци, периоден систем на елементите, модели на молекули, кристални решетки, смарт табла. | 6а,8б,8в,9а,9б,9в | 8 |
| Рецитаторска секција | - развивање љубов кон доживеаното рецитирање<br>- поттикнување интерес за следење на културни манифестации развивање и поттикнување на творечкиот потенцијал. | Магдалена Јанковска | збирки поезија; дополнителна литература; пано; декоративен материјал итн. | 8в | 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Англиска секција | - надградување на знаењата на учениците со културолошки, географски и историски информации поврзани со државите од англиското говорно подрачје;<br>- запознавање со примери од англиската литература;<br>- поттикнување критичко размислување и истражувачка работа. | Татјана Арсова<br>Благица Блажеска | компјутер, проектор, интернет, стручна литература | 6а, 6в,6б,6г, 7б, 7в<br>8б, 8в, 8г,<br>9а, 9б, 9в | 35 |

**Слободни ученички активности – предметна настава**

| Име на секција | Општи и конкретни цели | Име и презиме на наставникот | Потребни ресурси | Од кои паралелки се учениците | Вкупен број на ученици |
|---|---|---|---|---|---|
| Физика | - Развивање на чувството за негување и почит спрема природните науки особено Физиката;<br>- Препознвање на ученици кои имаат афинитет за проучување на природните науки - Физика;<br>- Негувањето и развивањето на таленти што ќе придонесе за развивање на логичното мислење кај учениците во нивното живеење и понатамошниот развој на нивната идна кариера и професија;<br>- Усовршувањето на нивните афинитети за Физиката и за нивно дополнително мотивирање со поттикнување за учество на натпревари за постигнување резултати на полето на истражувањето од областа на Физиката. | Билјана Ристоска | Соодветна литература збирки книги енциклопедии, компјутер, хартија, збирка на нагледни средства | 8б, 9в | 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ликовна секција | - Да се запозне со карактеристиките на ликовните подрачја од ликовната уметност<br>Цртање, Сликање, Графика, Скулптура, Дизајни , бизуелни комуникации.<br>- Да го употребува ликовниот јазик во претставување на сопствени мисли, емоции, сознанија и фантазија.<br>- Да го сфати значењето на ликовните дела од националното културно наследство, да го негува и почитува, | Емилија Божиновска | Блок ,темперни бои,четки, колаж хартија,сув пастел, глина, компјутер, дигитална фотографија и други нетипични цртачи материјали. | 6а, 6в, 6б,7в 7г, 9б | 15 |
| | -Да ја развива еколошка свест и критичко мислење преку исражување и изработка на ликовни творби со еколошка содржина, | | | | |
| Етичка секција | - да се запознава со важноста и значењето на етиката и моралот во животот на човекот<br>- да ги открива и да ги почитува етичките односи меѓу луѓето;<br>- да се запознава со универзалните етички вредности; | Лилјана Стефановска/нов наставник | Етички речник, етички текстови, списанија, посебни публикации и сл.; Интернет, популарни илустрирани образовни софтвери. | 6в,6б,6г, 7в, 7г | 5 |
| Секција по граѓанско образовани | - да се гради сопствениот идентитет и критички да се однесува кон различните влијанија врз формирањето на мислењето и однесувањето;<br><br>- да се прифаќааат вредностите на демократското општество и својата улога во граѓанското општество. | Лилјана Стефановска/нов наставник | Енциклопедии, речници, списанија, дневен печат, интернет, популарни илустрирани образовни софтвери. | 8а | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Драмска секција | - развивање интерес за драмата и нејзината двојна природа (да се чита и изведува на сцена)<br>- поттикнување и негува љубов кон доживеаното читање односно драматизација на текстови<br>- следење и учество на јавни настапи | Олга Добревска | Драми од македонски и странски автори,компјутер, интернет | 6в,6б,6г, 7б, 7в, 8б, 8в, 9а, 9в | 26 |
| Спортска секција | Развој на глобалната моторика со посебно влијание на развојот на мускулите и кардио-васкуларниот систем. | Виолета Радулова<br>Дарко Димитријевиќ | Ракомет: спортски терен, топки, голови и сталки<br><br>Кошарка:спортски терен,кошеви и топки<br><br>Одбојка: спортски терен, мрежа и топки | 6а,6в,6б,7б ,7в8б,8в,8г, 9б<br><br>6а,6в,6б,7б ,7в7г,8б,8в, 8г,9а,9б,9в<br><br>6а,6в,6б,6г, 7а,7б7в,7г, 8а,8б,8в,8г, 9а,9в,9б | 19<br><br>44<br><br>69 |
| Географска секција | - Продлабочување на знаењата и видиците кај учениците и задоволување на интересите за одредени области, градови, држави и др.<br>- Развивање на креативни способности и нивна реализаија во соработка со наставникот.<br>- Развивање интерес за настаните на современиот свет и во нашата земја,кои ја актуелизираат географската стварност. | Марина Грамова | Компјутери со интернет конекција, географски едубунту апликации, енциклопедии, географски карти, паноа, хамери. | 6в,6г,7б,7г, 8г,9б | 7 |
| Географска секција | - Продлабочување на знаењето и видиците кај учениците<br>- Формирање на географско мислење и географска логика кај учениците<br>- Задоволување на интересите за одредени области, држави, градови и др. | Анета Серафимова-Николовска | Компјутери со интернет конекција, географски едубунту апликации, енциклопедии, географски карти, хамери | / | / |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Математичка секција | - проширени и продлабочени знаења стекнати од редовната настава<br>- развиено логичко и критичко размислување преку самостојно решавање на задачи<br>- подигнат квалитет на математичко знаење | Даниела Моневска<br>Олгица Ристовска | Збирка со задачи, математички списанија, компјутер, интернет | 6а,6в,6б,6г, 7а,7б7в,8а, 8г,9а,9б,9в | 26 |
| Француска секција | - здобивање со дополнителни знаења надвор од редовната настава<br>-подигнување на свеста за разноликоста на културите<br>- поттикнување критичко размислување и истражувачка работа | Софија Петроска | -компјутер, проектор, интернет, стручна литература | 6а,6в,6г,7а, 7б,8а,9а,9б | 12 |
| Литературна секција | - кај учениците се развиваат индивидуални креативни способности,<br>- ја збогатуваат својата литературно - јазична култура,<br>- ги применуваат знаењата во секојдневниот живот и ги насочува да размислуваат,<br>- да донесуваат сопствени заклучоци и суд за вредноста на литературните творби | Валентина Соколова | - литературни дела;<br>- енциклопедии;<br>- правопис;<br>- аудитивни и визуелни средства во зависност од потребата;<br>- списанија;<br>- интернет, образовни софтвери;<br>- електронски и печатени медиуми. | 6а,6в,7а,7б 8а,8в | 9 |
| Пејачка Секција | да ги прошират знаењата и способностите од областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет | Благица Јованова | Компјутер, проектор, музички систем, звучници, музички спотови и видеа | 6в,6г,7в | 7 |
| Биолошка секција | - да ја разберат улогата на живите организми во заштита на животната средина<br>- да вршат истражување за улогата на човекот во биосферата | Даниела Денковска | компјутер, стручна литература, разновиден технички материјал според потребите, микроскоп | 6а,7а,7б,8а ,8б8в,8г,9а, 9в | 12 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Сообраќајна секција | - да ги разликува деловите на велосипедот<br>-да знае да вози велосипед<br>-да ги познава сообраќајни правила и прописи<br>-да знае да решава тестови | | - велосипед<br>- компјутер<br>- тестови од сообраќај | 6г,8г,9в | 4 |
| Историска секција | - Да се развива логичкото и критичкото мислење.<br>- Продлабочување на знаењата и видиците кај учениците и задоволување на интересите за одредени историски настани.<br>- Развивање на креативни способности и нивна реализаија во соработка со наставникот.<br>- Развивање интерес за историските настани на современиот свет и во нашата земја. | Александар Каровски<br>Тоше Трајковски | Компјутери со интернет конекција, историски едубунту апликации, енциклопедии, историскиски карти, паноа, хамери. | 6б,6в,9б | 4 |
| Секција Германски јазик | | Моника Митревска | | 6а,6б,6в,6г, 7в,7г,8г,9в | 12 |

### 9.3 Акции

Акциите се воннаставни активности кои се општествено значајни и хумани и во нив активно учество земаат учениците, наставниците, родителите и поширокатa заедница. Акциите имаат за цел да развијат чувство на солидарност и хуманост, демократски вредности, позитивен однос кон работата, чувство на одговорност, подигнување на еколошката свест и зачувување на животната околина.

**План на еколошки акции**

| Активност | Опис на активноста | Носител | Време на реализаија |
|---|---|---|---|
| **Подготовка на Програмата за работа** | Идентификување и почитување на задачите и активностите кои можат да се реализираат во животната средина и прилагодат кон нашето училиште, со цел подобрување на условите за еколошки развој | Еко одбор – ученици,претставник од бизнис заедница | Јули – Август |
| **Редовени состаноци со Еко одборот и увид во тековните активности и акции** | Заштеда на ресурси: вода, струја идр.<br>Естетско разубавување на околината на училиштето и во самото училиште<br>Успешно реализирање на сите еко активности и изготвување на извештаи од истите | Ученици и сите вработени | Во текот на целата учебна година |
| **Редовно обновување и одржување на еко катче** | Видно место во училишното фоаје<br>каде посетителите можат да ги видат активностите на учлиштето | Наставници, ученици,координатор | Во текот на целата учебна година |
| **Интегрирање на Еколошки теми во наставната програма** | Реализирање на точки на акција од четирите еко стандарди во редовната настава по сите предмети во текот на учебната година | Директор, координатор,наставници,ученици | Август – Септември |
| **Изготвување на план за следење на евалуацијата на активности од еколошката програма** | Континуирано следење на активностите предвидени со планот од еколошката програма | Директор, координатор,<br>Еко одбор | Август |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Хортикултурно уредување на двор** | Разубавување на училишниот двор<br>Естетско уредување на училишниот двор | Ученици, Еко одбор, сите вработени, надворешни соработници | Во текот на целата учебна година |
| **Организирано собирање на пластични шишиња**<br>**Организирано собирање на електронсски отпад**<br>**Организирано собирање на потрошени батерии** | Одржување на училишната зграда и здрава средина воучилиштето и надвор од него<br>Зголемување на еко свеста кај учениците и развивање на здрави навики | Ученици, Еко одбор, хаусмајстор | Во текот на целата учебна година |
| **Организирано собирање на пластични капачиња** | Поттикнување на учениците да делуваат и хумано и да ја исчистат својата околина од пластични капачиња | Ученици, Еко одбор, хаусмајстор | Во текот на целата учебна година |
| **Организирано уредување на еко-градина во еко –коцка (засебен дел од училишниот двор)** | Да се поттикнат учениците сами да го осмислат организираат и засадат екокатчето –еко градина | Наставниците прекуредовната настава,Еко секцијата, сите вработени, родители, | Во текот на целата учебна година |
| **Одбележување на значајни датуми од областа на екологијата** | Да се одбележат значајните датуми од од оваа област кои се календарски застапени во периодот од септември до јуни, а посебно<br>16. септември - светски ден за заштита на озонската обвивка<br>22. септември - европски ден без автомобили<br>26. септември - светски ден за чисти планини<br>8. октомври –меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата<br>15. октомври – меѓународен ден на пешаците<br>16. октомври – меѓународен ден на храната | Наставниците прекуредовната настава,Еко секцијата, сите вработени, родители, медиуми, локална самоуправа.... | Во текот на целата учебна година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5. март –светски ден за заштеда на енергија<br>22. март - светски ден за заштита на водата<br>22. април - Ден на планетата Земја<br>15. мај - Интернационален ден на акција за клима<br>31. мај –светски ден против пушењето<br>05. јуни - светски ден за заштита на животната средина<br>Да се обезбедат пригодни презентации, предавања, изложби..... | | |
| **Редовно информирање за еко активностите на веб страната на училиштето и запознавање со резултатите** | Одржување на училишната веб страна и збогатување со нови информации и фотографии | Ученици, Еко одбор,Еко координатор | Во тек на учебна година |
| **Соработка со фирми (колективни постапувачи за пластичен и електронски отпад и батерии) и медиуми** | Организирани акции за подигање на еко свест<br>Медумско презентирање на постигнатите резултати како позитивен пример за останатите врсници | Еко одбор, Еколошката секција,донатори, локална самоуправа, медиуми | Во тек на учебна година |
| **Анализа на состојбата на од одбрани теми (1-9)** | Добивање јасна слика за еколошката состојба на целото училиште иодредување на приоритети на Еко одбор | - Вработени,<br>ученици | Во тек на учебна година |

Тим за следење на акциите: членовите на ЕКО одборот, претставник од Советот на родители

**План за организирање базари, хепенинзи**

| Активност | Опис на активноста | Носител | Време на реализаија |
|---|---|---|---|
| **Организирање на новогодишен хепенинг** | Учество на организирани настани и манифестации | Наставниците, учениците од I-IX одд, родителите | декември |
| **Организирање на велигденски базар** | Учество на организирани настани и манифестации | Наставниците, учениците од I-IX одд,родителиотте | април |

**План за организирање хуманитарни акции**

| Активност | Опис на активноста | Носител | Време на реализаија |
|---|---|---|---|
| **Одбележување на „Неделата на борба против гладта“** | Организирање на собирна акција) во училиштето<br>Продажба на вредносни купони во соработка со ООЦК„Гази Баба“ | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници Членови на ПЦК Претставници од Црвен Крст на Скопје и ООЦК Гази Баба | Октомври |
| **Собирање храна и облека** | Организирано собирање на облека и храна и донирање на социо-ранливите семејства | Членови на ПЦК,ученици,наставници,родители | Во текот на годината |
| **Посета на дом/дневен центар за стари лица** | Зголемување на свеста за социјална инклузија, грижа и поддршка на старите лица | Тим за поддршка<br>Членови на ПЦК | Април |
| **Одбележување на Денот на крводарителството** | Градење на позитивен став кај учениците кон крводарителството | Членови на ПЦК | 17 март |

Тим за следење на акциите: Билјана Теовска, претставник од Советот на родители

**План за организирање иницијативи**

| АКТИВНОСТ | ОПИС НА АКТИВНОСТА | НОСИТЕЛ | ВРЕМА НА РЕАЛИЗЦИЈА |
|---|---|---|---|
| **Ученичка иницијатива за разрешување на постоечки проблеми во училиштето „Кампања за развивање свест за чување на училишниот мебел и материјали“** | -Изработка на постери, флаери<br>-Едукативни предавања и дебати<br>-Промоција на иницијативата во локалната средина | Тим од ученици<br>Ученички парламент<br>Ученик правобранител<br>Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | Во тек на учебна година |
| **Ученичка иницијатива за поддршка на ученици од социјално загрозени семејства** | -Изработка на постери, флаери за Кампањата за борба против гладта<br>-Поставување штандови за донирање прехрамбени производи<br>-Селектирање на прехрамбените производи и подготвија пакети<br>-Донирање на пакетите на учениците од нашето училиште и нивните семејства кои во моментов имаат потреба од помош и поддршка<br>-Промоција на иницијативата во локалната средина | Тим од ученици<br>Ученички парламент<br>Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | Во тек на учебна година |
| **Ученичка иницијатива за естетско уредување на училиштето со еко изработки** | - Поттикнување на учениците за собирање идеи за естетско уредување на училиштето<br>-Изработка на постер и флаер за иницијативата<br>-Избор на материјали и изработка на еко творби<br>-Еко конкурс<br>-Еко изложба<br>-Промовирање на ученичката иницијатива | Ученички парламент<br>Директор<br>Стручни соработници<br>Тим за естетско уредување на училиштето<br>Наставници<br>Родители | Во тек на учебна година |

Тим за следење на акциите: директор, педагог, дефектолог

## 10.Ученичко организирање и учество

*Заедницата на паралелката* ја сочинуваат сите ученици од паралелката. Демократската процедура за избор на претседател и заменик претседател на паралелката се спроведува во текот на месец септември на одделенските часови.Најнапред пријавените кандидати кои треба да ги задоволуваат критеримите за избор ,доставуваат пријава, мотивационо писмо и листа со потписи за поддршка. Изборот се врши преку тајно гласање, за избран претседател се смета кандидадот кој има освоено најголем број на гласови од вкупниот број на ученици од паралелката, а за заменик претседател следниот кандидат со најголем број на гласови.
Со цел вклучување на сите ученици во работата на заедницата на паралелката ,се формираат и постојани тела на заедницата, а по потреба се формираат и повремени тела на заедницата на паралелката. Учениците самостојно се договараат и одлучуваат во кое тело ќе членуваат. Сите тела имаат различна улога и учествуваат во планирање и организирање на : прослави и манифестации, екскурзии...еколошки активности, спортски активности, собирање прилози и други хуманитарни активности и решавање на актуелни прашања и проблеми.
Заедниците на паралелките се состануваат минимум еднаш месечно, а состаноците ги води претседателот на паралелката.На состаноците се решаваат тековните проблеми во паралелката, се водат дискусии и дебати на теми предложени од учениците, се изготвуваат писмени предлози акции и иницијативи до ученичкиот парламент, се разгледуваат одлуките на парламентот.

Програма за работа на заедницата на паралелката е дадена во прилог бр.15

Во нашето училиште *Ученичкиот парламент* активно работи и неговите активности се од големо значење за воспитно-образовниот процес кај учениците. Ученичкиот парламент на училиштето ги опфаќа учениците од II -IX одделение. Активностите на УП се реализираат според годишниот план и програма која ја изготвуваат учениците во соработка со директорот, стручната служба и одговорните наставници. Некои од активностите на УП се реализираат во рамките на проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието. Посебно внимание се посветува на потребата од и начинот на формирање на ученичките тела на ниво на паралелки, како и на формирањето и функционирањето на УП (користење на нацрт прирачникот за демократско учество на учениците во училиштето-МИО). Состаноците на УП се одржуваат еднаш во месецот (по потреба и неколку пати) и на тие состаноци се разгледуваат прашања во врска со успехот и поведението на учениците, прашања поврзани со културно-забавниот живот, есетскиот изглед и хигиенските навики во училиштето итн. Помеѓу учениците, наставниците, директорот и стручната служба постои голема соработка и истовремено даваат и голема помош и поддршка на работата на Ученичката заедница на училиштето.
Ученичкиот парламент овозможува учениците да бидат активно вклучени во училишниот живот, да го искажат своето мислење и самостојно да ги решаваат проблемите поврзани со нивниот живот и работа во училиштето.

Програма за работа на Ученичкиот парламент е дадена во прилог бр.16

*Ученички правобранител* е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. Работата на ученички правобранител ја поддржуваат (најмалку) двајца негови заменици. Функцијата и улогата на ученичкиот правобранител и неговите заменици е составена од две примарни компоненти:
1.Промовирање на детските права.
Задачата на ученичкиот правобранител за промовирање на детските права се реализира преку промотивни активности (едукативни работилници, дебати, инфоденови итн.). Ученичкиот правобранител и неговите заменици во текот на учебната година организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права. Ученичкиот

правобранител подготвува извештаи (полугодишен и годишен) во кои ќе ги сумира поднесените поплаки и состојбите со прекршувањето на правата на учениците.

2. Поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето.
Ученичкиот правобранител е задолжен да го препознае прекршувањето на детските права и прибира поплаки од учениците, кои понатаму ги доставува до стручната служба на натамошно решавање. Ученичкиот правобранител подготвува и доставува приговори од страна на ученици поврзани со прекршување на нивните права од страна на наставниот и ненаставниот кадар во училиштето до директорот и до училишниот одбор.
Ученичкиот правобранител во текот на учебната година одржува редовни состаноци со стручната служба на училиштето. Ученичкиот правобранител учествува во работата на Ученичкиот парламент и другите тела на училиштата на кои се разговара за проблеми поврзани со можни повреди на правата на учениците.

Програма за работа на ученичкиот правобранител е дадена  во прилог бр. 17

**План за работа на ученичкиот Парламент**

| Задачи | Активности | Очекувани резултати/исход | Месец на реализација | Носители на активноста |
|---|---|---|---|---|
| **Формирање ученички тела** | Избор на претседател и заменик претседател во паралелките<br><br>Избор на членови во постојани и повремени тела | Избрано раководство на паралелката (демократско учество на учениците)<br><br>Формирани повремени и постојани тела | септември | Одделенски/класен раководител, ученици |
| **Дефинирање на обврските на учениците во ученичките тела** | Задавање задолженија на членовите на ученичките тела | Изготвен протокол за работа на ученичките тела | Септември | Одделенски/класен раководител, ученици |
| **Формирање и функционирање на Ученичкиот парламент** | Дефинирање на улогата и одговорностите на УП | Прифатени одговорности и задачи | Септември | Одговорни наставници на УП, ученици |
| **Покренување ученичка иницијатива за разрешување на постоечките проблеми во училиштето** | Развивање на чувство на одговорност преку заедничко учество во решавање на постоечките проблеми | Разрешени постоечки проблеми во училиштето | септември-декември | Директор, стручни соработници, наставници, родители тим од ученици |
| **Формирање клуб за учење и дружење** | Опремување и уредување на просторијата на клубот за учење и дружење | Опремен и уреден клуб за учење и дружење<br><br>Развиена соработка и врсничка поддршка | септември-декември | Директор, стручни соработници, наставници, родители, тим од ученици |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Промовирање на врсничката соработка и поддршка преку воннаставни активности | | | |
| **Покренување иницијатива за поддршка на соучениците од ромска етничка заедница** | Изготвување предлог иницијатива до градоначалникот за поддршка на учениците од ромската заедница врз основа на добиените согледувања и заклучоци | Поддршка на учениците од ромска заедница | септември-декември | Директор, стручни соработници, наставници, родители, тим од ученици |
| **Раководство на УП (избор на членови во Совет на родители и Наставнички совет)** | Избор на раководството на УП | Развивиена објективност и колективност | Октомври | Одговорни наставници на УП, ученици |
| **Избор на Ученички правобранител** | Дефинирање на задачите и обврските на Ученичкиот правобранител | Изработка на план за работа на Ученичкиот правобранител | Октомври | Одговорни наставници на УП, ученици |
| **Хуманитарна акција по повод 16 Октомври „Денот на гладта“** | Акција за собирање храна | Развиена свест кај учениците за проблемот со гладта и помагање на социјално загрозени семјества | Октомври | Дефектолог Билјана Теовска, наставници, ученици |
| **Одбележување на Денот на училиштето** | Свечена приредба | Развиено чувство за организација и учество Почит кон делото на борците | октомври | Наставници, ученици |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Предавање на тема: Стилови на учење** | Оспособување на учениците за препознавање на сопствениот стил на учење<br><br>Подобрување на успехот на учениците | Подобрен успех на учениците | Октомври | Стручни соработници, ученици |
| **Предавање на тема: Врсничка поддршка и соработка** | Подигање на свеста за прифаќање на различностите<br><br>Подобрување на постигањата кај сите ученици<br><br>Поттикнување и унапредување на инклузивната клима во училиштето и училницата | Развиена свест за различностите<br><br>Повисоки постигања кај сите ученици<br><br>Унапредена инклузивна клима во училиштето и училницата | Ноември | Стручни соработници: педагог и дефектолог |
| **Одбележување на 20 Ноември-„Светски ден на детето“** | Работилница за детските права | Почитување на детските права | Ноември | Наставници, ученици |
| **Новогодишна магија во училиштето** | Украсување на училиштето | Развиена соработка и комуникација помеѓу учениците и наставниците<br><br>Развиена креативност кај учениците | декември | Наставници, ученици |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Анализа на постигнатиот полугодишен успех во прво полугодие и запознавање со педагошките мерки** | Разгледување на полугодишните извештаи за постигнатиот успех<br><br>Презентација за педагошите мерки | Зголемена мотивација кај учениците за постигнување подобар успех во второ полугодие | Јануари | Одговорни наставници, стручни соработници, ученици |
| **Одбележување на 8 Март- „Меѓународниот ден на жената“** | Литературно читање<br><br>Ликовна изложба | Согледана важност на улогата и придонесот на жената во општеството<br><br>Искажана љубов и благодарноста кон мајката | Март | Наставници, ученици |
| **Посета на Ботаничка градина** | Запознавање со различните видови растенија кои живеат на едно место | Стекнати знаења за различните видови растенија кои живеат на едно место | Март | Наставници, ученици, родители |
| **Одбележување на 21 Март- „Денот на пролетта и екологијата“** | Подигнување на свеста за заштита на околината | Подигната свест за чување и заштита на околината | Март | Наставници и ученици, родители |
| **Одбележување на 22 Април- „Денот на планетата Земја“** | Создавање свесност, одговорност и работни навики за заштита на планетата Земја | Подигната свест, создадени одговорности и навики за заштита на планетата Земја | Април | Наставници и ученици |
| **Одбележување на 23 Април- „Светскиот ден на книгата“** | Развивање љубов кон книгата | Развиена желба за читање и творење | Април | Наставници, библиотекар, ученици |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Реализирање спортски натпревари во рамките на училиштето** | Меѓуодделенски натпревари | Развиен интерес кон спортот, развиен натпреварувачки дух и другарството | Мај | Наставник по физичко и здравствено образование Виолета Радулова, ученици |
| **Поднесување извештај од работата на УП** | Презентирање на спроведените активности | Согледани резултати од работата на УП | Јуни | Одговорни наставници, ученици |

Одговорни наставници:
Благица Илијевска- одделенски наставник
Софија Петроска – наставник по француски јазик

## Програма за работа на детската организација

**Детската организација** е воспитно–образовна организација од доброволен карактер на учениците во ООУ „Стив Наумов“ – Скопје. Цел на оваа организација е зајакнување на свеста за потребата од вклучување на сите деца во задолжителниот процес на образование преку организирање и поттикнување на општествено-образовниот и на општествено-забавниот живот во училиштето.

Реализацијата на поставените цели на Детската организација при нашето училиште ќе ги опфати следниве подрачја:

- **Едукативни активности** – Организирање корисни предавања од едукативен карактер за современи општествени теми или на теми во корелација со наставната програма и воспитно-образовниот процес. Тука би ги вклучиле различните НВО, кои работат на истоимената проблематика, и стручни лица – поединци професионалци во својата област, лица од локалната средина (заедница), од редовите на родителите на учениците или самите ученици. Ќе се мотивира и поддржува членувањето на учениците во слободните ученички активности преку кои тие ќе ги изразуваат афинитетите кон омилените наставни предмети, наставни теми или наставни содржини, како и вклучување на учениците и нивно учество на пригодни приредби и во разновидни воннаставни активности. Детската организација, исто така, ќе ги поддржува учениците и при нивното учество на ученички натпревари.

- **Забавно – спортски активности** – Организирање училишни забави во соработка со наставниците и со Советот на родители; организирање спортски активности и учество во истите на ниво на училиште или на ниво на општина (грижа за физичкиот развој на секој ученик); вклучување во активности од уметничко-креативен карактер и уметнички изложби (базари) како поттик за творештво кај учениците.

- **Хуманитарни активности** – Поради поддршка и развивање на хумани вредности и на позитивни човечки особини кај учениците, кои се и ќе бидат дел од нашето општество, ќе се организира и ќе се поттикнува учество во хуманитарни акции и акции на солидарност организирани од училиштето, од локалната самоуправа или од други здруженија и организации.

Секоја активност од Распоредот на активности ја организира наставникот-координатор на Детската организација, како носител на активноста, а по потреба и во соработка со другите наставници согласно целта на активноста и согласно возраста на учениците коишто ќе бидат вклучени во истата.

Предвидените активности на Детската организација при нашето училиште ќе се реализираат во целост, но не се исклучува и можноста одредени да бидат подложни на промени, а истите ќе зависат од околностите, од техничко-материјалните услови и можности и од соработката со одговорните и надлежни лица. Исто така, можно е тековно да се реализираат содржини и активности кои не се предвидени во оваа програма, а се од едукативен карактер, достапни и корисни за учениците и за нивниот когнитивен, психофизички и социо-емоционален развој.

| *Содржина* | *Цел* | *Месец* | *Носител на активност* |
|---|---|---|---|
| **Пригодна приредба по повод првиот училиштен ден (прием на првачиња)** | Поттикнување весела атмосфера при приемот на првачињата во нивниот втор дом; Развој и негување на правилен однос кон училиштето и кон другарство | **IX** | Детска организација |
| **5 Октомври – Светски ден на учителите (Teachers' Day)** | Развивање чувство на почит кон благородната работа, трудот и ангажманот на учителите | **X** | Олга Добревска, Наставници и ученици од IV одделение (членови на Детска организација) |
| **Одбележување на Детска недела: Детска организација – формирање, цел, задачи и активности** | Запознавање на учениците со целите и со активностите на Детската организација; Развивање чувство на солидарност | **X** | Детска организација |
| **Свечена приредба за прием на првачињата во Детска организација** | Зачленување во Детската организација; Правилен однос кон детето и запознавање на првачињата со основните детски права и должности | **X** | Детска организација во соработка со одделенските наставници |
| **Патронен празник на ООУ „Стив Наумов“ – Ден на училиштето** | Вечен спомен, развивање чувство на почит и на благодарност кон ликот и делото на нашиот патрон | **X** | Ученици-членови на Детска организација заедно со одговорните наставници |
| **13 Ноември - Денот на ослободувањето на градот Скопје** | Проследување на историјата на нашиот колективен дом – Скопје; Почит кон борците за слобода и значењето на празникот | **XI** | Наставници и ученици од III одделение, членови на Детска организација |
| **„Златно славејче“ – музички фестивал на детски песни** | Продолжување на традицијата за посета на ова музичко обележје на нашиот главен град; Развој на музичка култура кај најмладите | **XI** | Членови на Детската организација (ученици и наставници од одделенска настава) |
| **20 Ноември - Одбележување на Светскиот ден на детето** | Да се развиваат љубов и почит кон децата | **XI** | Детска организација |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8 Декември – Св. Климент Охридски** | Вреднување на просветителската дејност и делата на Св.Климент Охридски; Љубов и почит кон ликот и делото на Св.Климент Охридски | **XII** | Членови на литературната секција и одговорните наставници, Детска организација |
| **Уредување и украсување на училишниот ентериер со уметнички изработки во зимски и новогодишни мотиви од училишните секции** | Развивање на креативноста и на уметничкиот порив кај учениците; Создавање потопол училишен ентериер | **XII** | Членови на Детската организација и претставници на училишните секции со одговорните наставници |
| **8 Март – одбележување на Денот на жената** | Да се спознае еднаквоста помеѓу жената и мажот; Изразување љубов и почит кон жената-мајка-сестра-баба | **III** | Детска организација, Магдалена Јаневска<br><br>Ученици и наставници вклучени во проектот „Интегрирање на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ (членови на ДО) |
| **21 Март - Ден на Екологијата и Ден на пролетта** | Подигнување на еколошката свест кај учениците за заштита на животната средина и љубов кон природата | **III** | |
| **Априлијада – Ден на шегата и организирање маскенбал** | Развивање на чувство за хумор, креативност и творечка фантазија; Поттикнување на весело расположение; Соработка со локалната самоуправа | **IV** | Раководство и членови на Детска организација<br><br>Ученици со своите наставници |
| **4 Мај – одбележување годишнина од смртта на Гоце Делчев** | Љубов и почит кон ликот и делото на македонскиот револуционер Гоце Делчев | **V** | Членови на Детската организација и историската секција (Тоше Трајковски) |
| **24 Мај - Ден на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј (одбележување)** | Мисијата на светите браќа и осознавање на величината на нивното дело, како и градење почит кон истото | **V** | Валентина Соколова, Детска организација |
| **Самоевалуација** | Споредба на постигнатите резултати со поставените цели | **VI** | Детска организација |

Одговорни наставници: Елизабета Каранфилова – одделенска настава
Бојана Митевска – предметна настава

# 11.Вонучилишни активности

## 11.1Програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности

Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 година е регулирана активноста: организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер, чија цел е кај учениците изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот, развивање интерес за природата и градење еколошки навики, запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви, градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот, развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

Во текот на учебната година за сите ученици до завршното одделение ќе бидат организирани еднодневни излети (есенски или пролетен), еднодневна наставно-научна екскурзија со учениците од III одделение, настава во природа за учениците од V одделение, дводневна наставно-образовна екскурзија со учениците од VI одделение и тридневна наставно-образовна екскурзија со учениците од деветто (завршно) одделение.

| Програмска содржина | Време | Место | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет | Октомври (I-IXодд.) | Св.Пантелејмон, Горно Нерези | Да овозможи одмор и рекреација на децата |
| Еднодневна екскурзија | мај III одд. | Струмица | Развивање другарство и социјализација на учениците;<br>Учениците непосредно да се запознаат со видовите населби;<br>Учениците непосредно да се запознаат со природните одлики на РС Македонија. |
| Дводневна екскурзија | мај VI одд. | западна РС Македонија | Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно-историски споменици. Да овозможи одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другарство, колективност. |
| Тридневна екскурзија | мај IX одд. | западна РС Македонија | Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно-историски споменици. Да овозможи одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другарство, колективност. |
| Еднодневен пролетен излет | мај (I - IXодд.) | Лешочки манастир „Св.Атанасиј“ | Одмор и рекреација, правилен развиток и напредок на ученикот, еколошка свест. |
| Настава во природа | април или мај (V одд.) | западна РС Македонија | Продлабочување и проширување на знаењата, одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другаство и еколошка свест. |

Екскурзија е форма на воспитно - образовна работа со која на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето и се запознаваат со природните убавини и културно историските знаменитости на РС Македонија, традицијата и обичаите. Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на екскурзиите.

**Програма за настава во природа во Охрид - за учениците од петто одделение**

***Време на реализација: пет дена во април или мај***
***Место на одржување: Охрид***

**Воспитно - образовни цели на наставата во природа:**

- Оспособување за самостојно изразување и творење.
- Развој на креативно мислење и љубопитност.
- Развивање навики за самостојно и групно решавање на задачи.
- Повторување на изучениот материјал за мерки и нивна примена во секојдневниот живот.
- Стекнување на знаења, способности и умеења за правилна интерпретација на народните песни.
- Да стекнат знаења за ритмичка изведба на народните ора.
- Проширување на знаењата за вештачко езеро, природни езера, извори.
- Да се потикнува развојот на самостојноста кај учениците и грижата за себе.
- Стекнатите знаења во училницата да се применат во конкретни ситуации на терен.
- Учениците да се активен дел од процес на едукација, другарување, рекреација, прошетки, забава и спортување;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со природните одлики на реката Вардар, Радика...
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со хидроцентралите и вештачките езера.
- Изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот.
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со релјефот.
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со видовите населби, археолошки ископини.
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со нашето подалечно и поблиско минато.
- Учениците да се запознаат со животинскиот и растителниот свет во и околу Охридското Езеро.
- Да се запознат со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви.
- Развивање на другарство и социјализација на учениците.
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики.
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции.
- Позитивен однос кон верските и културните вредности.
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.
- Да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

***Локации за посета и правци на патување***

**Прв ден:**

- Поаѓање од Скопје 8:00 часот до Охрид ќе се поминува од:
- Прилеп (посета на Горен град и Маркови кули).
- Битола (посета на Хераклеа).
- Пристигнување во Охрид (сместување во хотел, вечера и ноќевање).

**Втор ден:**

- Појадок во 8:00 часот.
- Посета на манастирот Св.Наум Охридски“ и Наколно живеалиште „град на вода“ 9:00 до 12:50
- Ручек во 13:00 часот.
- Пишување на извештај од посетата од 17:00 до17:30 часот.
- Повторување за нашето минато 17:35 до 18:10 часот.
- Вечера во 19:00 часот.

**Трет ден:**

- Појадок во 8:00 часот.
- Посета на Охрид.
- Разгледување на Плаошник и Самоилова тврдина.
- Цртање на манастирот.
- Ручек во14:00 часот.
- Одредување на површина на предмети и делови од природата.
- Скокови во далечина.
- Истражување: животински свет во водата и покрај водата.
- Повторување за нашето минато.
- Вечера во 19:00 часот.

**Четврти ден:**

- Појадок во 8:00 часот.
- Разгледување на релјефот на Охридското Езеро од 9:00 до10:00 часот.
- Писмена вежба: ,,Опис на езерото“ од 10:00 до 11:00 часот.
- Посета на Природнонаучен музеј во Струга од 11:30 до 13:00 часот.
- Ручек во 14:00 часот.
- Пишување извештај од посетата на Природнонаучниот музеј од 16:00 до17:00 часот.
- Вечера во 19:00 часот.
- Учество во натпревар ,,Златен глас“.

**Враќање:**

Појадок во 8:00 часот и посета на:
Вевчани - Вевчански извори.
Поаѓање од Охрид пропратно со посета на градовите:
Дебар - ХЕЦ Шпиље, манастирот Бигорски.
Гостивар изворот на реката Вардар „Вруток“.
Враќање во Скопје.

***Содржини и опис на активности***
**Наставни содржини што ќе се реализираат за време на наставата во природа**

***Македонски јазик***
1. Изразување и творење - Пишуваме извештај од патувањето: Патуваме и ја запознавме татковината.
2. Истражувачка активност за Маркови кули.
3. Пишување сознанија за градот Охрид, неговите културно - историски карактеристики (чаршијата, занаети и др.).
4. Пишување извештај од посетата на Природнонаучниот музеј.
5. Обработка на песна „Убаво е во Мај“.

***Математика***
1. Мерки - повторување.
2. Одредување на површина на предмети и делови од природата.
3. Плоштина и периметар.
4. Работа со податоци.
5. Решавање разновидни задачи (собирање, одземање, множење, делење, равенки, текстуални, мерки, работа со податоци).

***Историја и општество***
1. Повторување за културно наследство на РС Македонија.
2. Квиз:Колку ја познавам РС Македонија.

***Музичко образование***
1. Нарони ора и песни.
2. Утврдување на темата фолклор „ Јас те пратив на вода Калино“.

***Ликовно образование***
1. Разгледување и сликање на езерото.
2. Ликовно изразување по доживување - слободна техника.

***Физичко и здравствено образование***
1. Натпревар - народна топка.
2. Фудбал, ракомет.
3. Елементарни игри.

Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа ќе има најмалку една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишното основно образование во Република Северна Македонија.

За учениците со посебни образовни потреби, наставата во природа се организира со придружба, во согласност со видот и степенот на попреченост, при што придружник може да биде родител, старател, асистент, специјален едукатор и рехабилитатор.

***Носители на активностите****:*
1. Гордана Мацкова
2. Славица Трипуноска
3. Јулијана Печевска
4. Благица Илијевска

***Раководител на наставата во природа:*** **Гордана Мацкова**

***Начин на реализација:*** одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите, во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

***Финансирање:*** трошоците на патувањето ги сносат родителите.

***Техничка организација*:** висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

***Начин на вреднување и користење на резултатите:*** На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето**.

**Програма за еднодневен есенски и пролетен излет за учениците од прво до деветто одделение**

***Време на реализација: еден ден во октомври и мај***
***Место на одржување: Св.Пантелејмон, Горно Нерези и Лешочки манастир „Св.Атанасиј“.***

**Воспитно - образовни цели:**
- Учениците да се запознаат со историјата на манастирот.
- Запознавање со поимите фреска и икона.
- Запознавање за различните легенди и преданија за манастирот.
- Запознавње (нагледно) со видовите населби и градби.
- Учениците да стекнат позитивен однос кон верските и културните вредности.
- Учениците да имаат интерес за природата и градење еколошки навики.
- Развивање на правилно држење на телото;
- Рекреација и развивање на спортски дух.
- Развивање на другарство и социјализација на учениците.
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

***Локации за посета и правци на патување***
**Опис на активности:**
- Поаѓање од училиште во 9:00 часот.
- Пристигање, разгледување, набљудување и запознавање со манастирот.
- Разговор со кустоси, граѓани, свештени лица и објаснување за историјата, градбата и живописот.
- Фотографирање на објектите и предметите во околината.
- Организирање на мини турнир во фудбал, одбојка и разни активности со реквизити.
- Враќање во училиште 14:00 часот.

***Носители на активностите:*** **Одделенски раководители**

***Раководител на еднодневниот излет:*** **Бобан Величковски**

***Начин на реализација:*** одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите, во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

***Финансирање:*** трошоците на патувањето ги сносат родителите.

***Техничка организација*:** висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

***Начин на вреднување и користење на резултатите:*** На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**За учениците кои не учествуваат на еднодневниот излет училиштето организира настава.**

**Програма за еднодневна екскурзија за учениците од трето одделение**

***Време на реализација*: *еден ден во мај***
***Место на одржување: Струмица, Колешински Водопади, манастир „Св.Леонтиј“ -Водоча***

**Воспитно - образовни цели:**
- Учениците да се запознаат со местоположбата на градот Струмица;
- Да стекнат знаења за историјата на градот Струмица;
- Изразно опишување на настаните - традициите од градот Струмица со околината;
- Учениците да се запознаат со значењето на градбите, мостовите, црквите, манастирите и локалитетите во источниот дел на Р.С. Македонија;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со видовите населби, градби и легенди;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со природните одлики на Источна Македонија;
- Развивање на другарство и социјализација на учениците;
- Рекреација и развивање на дух за зачувување и негување на старите градби, обичаи и легенди.

***Локации за посета и правци на патување***
**Опис на активности:**
- Поаѓање во 8 часот пред училиште;
- Попатно разгледување на одликите на Источна Македонија;
- Посета на градот Струмица со запознавање на одликите и историското минато, традиции и обичаи на градот, легенда и негово опејување во народното музичко творештво;
- Посета на Колешински Водопади и разгледување и вреднување на природните убавини на нашата татковина;
- Посета на манастир „Св.Леонтиј“ –Водоча и објаснување за местоположбата, историјата, традицијата и карактеристиките на православните верски објекти;
- Враќање во 17 часот.

***Носители на активностите:*** Тања Гигова, Ивана Саздовска Спасиќ, Сузана Апостолова, Елизабета Каранфилова, Елена Боневска, Марина Јаковиќ

***Раководител на еднодневниот излет:*** Елена Боневска

***Начин на реализација:*** Одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите, а во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

***Финансирање:*** Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

***Техничка организација*:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водич, лекар.

***Начин на вреднување и користење на резултатите:*** На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, а преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**За учениците кои не учествуваат на еднодневната екскурзија училиштето организира настава.**

**Програма за дводневна екскурзија за учениците од шесто оделение - западна Република Северна Македонија**

***Време на реализација: два дена во мај***
***Место на одржување: Западниот дел на РС Македонија (Битола***)

**Воспитно - образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини на татковината и развивање љубов.
- Развивање на еколошка свест за заштита на животната средина.
- Поттикнување на способноста за опишување на она што е во нивна непосредна околина.
- Проширување на знаењата за хронолошко и ретроспективно раскажување.
- Проширување на знаењата и пишување на извештај по одделна посета.
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со објекти од стопанството на Република Северна Македонија и процес на производство.
- Учениците да развиваат позитивен однос кон националните, културните, индустриските и естетските вредности кои не опкружуваат.
- Учениците да имаат чувство за одговорност и дисциплина.
- Учениците да го развиваат другарството и меѓусебната социјализација во средината во која живееме.
- Да имаат позитивен пристап во комуникациите и подобри меѓусебни односи.

***Локации за посета и правци на патување***
**Опис на активности:**
**Прв ден:**

- Поаѓање од пред училиштето во 8:00 часот и посета на:
- Посета на археолошки локалитет Стоби
- Прилеп: посета на горен град и Маркови кули
- Прилеп: посета на црквата Свети Архангел Михаил – Варош
- Пристигнување во Битола¸ сместување во хотел, вечера, прошетка и ноќевање

**Втор ден:**

- 8:00 часот - појадок во хотелот.
- Битола: посета на археолошки локалитет Хераклеа
- Битола: посета на Спомен собата на Мустафа Ќемал Ататурк
- 13:00часот - ручек во хотелот
- Посета на Национален парк Пелистер
- Поаѓање за Скопје

**Враќање:** со пристигнување во 18:00 часот.

***Носители на активностите**:*

1. Алелксандар Каровски
2. Виолета Радулова
3. Благица Блажевска
4. Благица Јованова

***Раководител на дводневна екскурзија:*** Александар Каровски

***Начин на реализација:*** одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите, во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

***Финансирање:*** трошоците на патувањето ги сносат родителите.

***Техничка организација*:** висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

***Начин на вреднување и користење на резултатите:*** На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**За учениците кои не учествуваат на дводневната екскурзија училиштето организира настава.**

**Програма за тридневна екскурзија за учениците од деветто одделение - западна РС Македонија**

***Време на реализација**: **три дена во мај***
***Место на одржување**: **Западниот дел на РС Македонија (Охрид)***

**Воспитно - образовни цели:**

- Запознавање на учениците со појавите и односите во непосредната општествена средина, кои ги проучуваат во училиштето.
- Запознавање и развивање на културното наследство и стопанските постигнувања.
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики.
- Рекреативно-здравствено воздигнување на учениците.
- Поттикнување и исполнување на позитивни емоционални доживувања.
- Социјализација и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот.
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со природните одлики на Охридското Езеро.

- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со нашето подалечно и поблиско минато.
- Развивање на другарство и социјализација на учениците.

***Локации за посета и правци на патување***
**Опис на активности:**
**Прв ден:**

- Патување од Скопје до Охрид поаѓање во 8:00 часот со посета на:
- Тетово - Лешочки манастир „Св.Атанасија“.
- Гостивар - изворот на реката Вардар „Вруток“.
- Вевчани - (Вевчански извор).
- Пристигнување во Охрид во 18:00 часот (сместување, вечера и ноќевање).

**Втор ден:**

- 8:00 часот -појадок.
- 9:00 часот - посета на Билјанини извори и манастирот „ Св. Наум Охридски“, Наколно живеалиште ,,град на вода“
- 14:00 часот – ручек
- 16:00 часот -Прошетка и разгледување на центарот на Охрид..
- 19:00 часот – вечера

**Трет ден:**

- 8:00 часот - појадок.
- 10:00 часот -13:00 часот посета на црквата „Св. Софија“, „Св.Јован Богослов-Канео “, Самоилова тврдина, Антички театар.
- 14:00 часот - ручек.
- Тргнување за Скопје со попратна посета на Бигорски манастир.

**Враќање:** со пристигнување во 18:00 часот

***Носители на активностите****:*

1. Олга Добревска
2. Олгица Ристовска
3. Билјана Ристоска

***Раководител на тридневна екскурзија:*** Олга Добревска

***Начин на реализација:*** одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите, во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

***Финансирање:*** трошоците на патувањето ги сносат родителите.

***Техничка организација*****:** висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, здравствено лице.

- превозникот доставува доказ - записник за извршен вонреден технички преглед на возилото, не постар од 6 месеци.
- лекарско уверение за возачот не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел во период од 12 часа пред патувањето.
- директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред започнување на патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и на вработените кои учествуваат во изведување на екскурзија им издава патен налог за службено патување.

***Начин на вреднување и користење на резултатите:***на сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

За оние ученици кои од економски причини не можат да учествуваат на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, директорот може да обезбеди нивно учество преку сопствени извори на училиштето, донации, спонзорства или други извори.

**За учениците кои не учествуваат на тродневната екскурзија училиштето организира настава**.

***Стручен тим за подготвување на екскурзии:***
Гордана Мацкова
Елена Боневска
Виолета Радулова
Дарко Димитријевиќ

| 11.2 Податоци за учениците вклучени во воннаставни активности | | |
|---|---|---|
| **- Одделенска настава -** | | |
| **Ученици вклучени во вонучилишни активности** | **одделение** | **Вкупен број на ученици** |
| 1. Основно музичко училиште | 1 Vв 1 Vг 1 IIIб | 3 |
| 2. Балетско училиште | 1 VIб 1 IIб 1 IVб 1 IVа 2 II в 4 IIб<br>1 IIа 2 VIа | 13 |
| 3.Кошаркарски клуб | 2 Vб 5 Vв 1 Vг 2 IIIб 1 IIIа 6 IVб<br>5 IV а 3 IIб 3 IIа<br>3 IIIв | 31 |
| 4. Фудбал | 1 III г 5 Vб 1 Vв<br>1 VIа 1 VIа | 9 |
| 5. Училиште за танц | 1 IIб 1IIа 1 IIIб 2 III а 1 I в 2 Iб<br>4 Iа 1 II г V | 13 |
| 6. Пливање | 1 III г 8 Vб 2 Vв 1 Va 3 Vг 6 IIб<br>1 IIIа 2 IVб 1 IVа<br>1 II в 5 IIб 1 IIа<br>4 VIа 1 IIIв | 35 |
| 7. Играорна | 1 III г 3 Vб 5 Vв 3 Va 1 IIIб 1 IIIа<br>3 VIа<br>3 IVб 3 IIб 1 IIа<br><br>3 VIг 1 IIIв | 28 |
| 8. Гимнастика | 2 Vб 1 Va 1 IIIб<br>1 IV а 1 VIа 1 IIIв | 7 |
| 9. Јавање | 1 II в | 1 |
| 10. Тенис | 2 Vб 1 IVб 1 IIб 1 IIа 1 VIг 1 VIа 1 III г 1 IIIв | 9 |
| 11. Цртање / ликовни уметности | 2 IIIг 2 Vб 1 Vв<br>1 Va 1 IVб 1IVа<br>1 II в 1 VIа 1 IIIв | 11 |
| 12. Шах | 1 III г | 1 |
| 13. Пеење / хор | 1 IIа | 1 |
| 14. Глума | 2 Vб 2 Va 1 IIIб 1 IVб 1 IIа 1 IIIв | 8 |

| | | |
|---|---|---|
| 15.Ракометен клуб | 1 III г 3 Vв 2 IIб<br>1 III г | 7 |
| 19. Одбојка | 1 Vб 1 Va 1 Vг<br>1 IIIб 3 IV а 1 IIIв | 8 |
| 17. Боречки вештини | 1 III г | 1 |
| 18. Странски јазик | 13 Vб 17 Vв 4 V а 6 Vг 6 IIIб<br>4 IIIа 10 IVб 4 IV а<br>6 IIб 2 IIа 9 VIг<br>15 VIа 4 IIIв | 100 |
| 19. Компјутерски курс | 1 Va | 1 |
| 20. Карате | 2 Vг 3 VIг 1 IIIг | 6 |
| 21. Спортска академија | 1 IIIа 2 IVб 3 IV а 2 IIб 2 IIа 5 VIа 1 III г | 16 |
| 22. Свирење на инструмент | 1 V б 1 IIIб 1 IIIа<br>1 IIб 1 VIа 1 III г | 6 |
| 23. Креативно пишување | 1 IIIб | 1 |
| 24. Атлетика | 1 IIв | 1 |
| 25.Курс по креативно пишување | 3 VIа | 3 |

| **Ученици вклучени во вонучилишни активности - предметна настава** | **одделение** | **Вкупен број на ученици** |
|---|---|---|
| 1. Основно музичко училиште | 1 VIII а 1 а IX | 2 |
| 2. Балетско училиште | 1 VII а 2 VIII в 1 IX в | 4 |
| 3.Кошаркарски клуб | 2 VII в 2 VII б 2 VII а 2 VIII г 5 VIII а 1 IX г<br>6 IX б 2 IX а | 22 |
| 4. Фудбал | 1 VII б 1VII а 2 IX в 1 IX б | 5 |
| 5. Училиште за танц | 2 VII в 4 VII б 1 VII а 2 VII а 2 VIII г 3 VIII а | 14 |
| 6. Пливање | 1 VII а 1 VIII в 2 VIII б 1 VIII б 2 IX г 4 IX в | 11 |
| 7. Играорна | 1 VII в 3 VII б 2 VII а 2 VIII г 4 VIII б 2 VIII а 4<br>IX в 1 IX б | 17 |
| 8. Гимнастика | 1 VIII б | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| 9. Јавање | 1 VII б 1 IX г 1 IX в | 3 |
| 10. Тенис | 1 VIII б | 1 |
| 11. Цртање / ликовни уметности | 1 VII а 1 IX б | 2 |
| 12. Шах | / | / |
| 13. Пеење / хор | 1 VII б | 1 |
| 14. Глума | 1 VII в 1 VII б 1 VIII в | 3 |
| 15.Ракометен клуб | 3 VII б 1 VII а 1 VIII б 1 IX г 1 IX б | 7 |
| 19. Одбојка | 2 VIII в 2 VIII б 1 г IX 2 IX в 1 IX в 1 IX а | 9 |
| 17. Боречки вештини | 1 VIII а | 1 |
| 18. Странски јазик | 8 VII в 12 VII б 11 VII а 6 VIII г 19 VIII в 16 VIII б<br>16 VIII а 5 IX г 24 IX в 10 IX б 3 IX а | 130 |
| 19. Компјутерски курс | 1 VII в 1 VII а 1 VIII в 4 IX в 1 IX а | 8 |
| 20. Карате | / | / |
| 21. Спортска академија | 1 VII в 2 VII б 1 VII а 1 VIII в 1 IX г 4 IX в 3 IX б | 13 |
| 22. Свирење на инструмент | 1 VII а 2 VIII а 1 IX а | 4 |
| 23. Креативно пишување | / | / |
| 24. Атлетика | 2 VII б | 2 |
| 25. Стрелаштво | 1 VII в | 1 |

## 12.Натпревари на учениците

**Ученички натпревари** се составен дел од воннаставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите имаат цел да се развива натпреварувачкиот дух, , да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството ,остварување контакти со учениците од други средини. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот.

Нашето училиште учествува на :

- училиштни натпревари
- општински натпревари;
- регионални натпревари;
- државни натпревари;
- меѓународни ученички натпревари.

Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организираат, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот.
Во оваа учебна година ќе се организираат интерни училишни натпревари на знаења по предмети. Ќе се организираат и технички и спортски натпревари.

**Планирани училишни натпревари**

| Предмет | Одделение | Наставник | Период на реализација |
|---|---|---|---|
| **Македонски јазик** | VI - IX | Олга Добревска<br>Магдалена Јанковска | Февруари |
| **Англиски јазик** | VIII - IX | Татјана Арсова<br>Благица Блажеска | Февруари |
| **Математика** | IV - IX | Даниела Димишковска<br>Олгица Ристовска<br>Даниела Моневска | Февруари |
| **Природни науки** | IV - VI | Даниела Денковска | Февруари |
| **Биологија** | VII - IX | Даниела Денковска | Февруари |
| **Географија** | VI - IX | Марина Грамова | Февруари |
| **Хемија** | VIII-IX | Лилјана Трајкова | Февруари |
| **Физика** | VIII-IX | Билјана Ристовска | Февруари |
| **Информатика** | VI -IX | Владанка Михајловска | Февруари |

Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на регионалните натпревари, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните натпревари. Учениците од училиштето преку ликовната, литературната, рецитаторската секција, хорот и оркестар ќе учествуваат на општински и државни културно уметнички натпревари организирани по разни поводи во општината и регионот.

Програмата за ученички натпревари е дадена во прилог бр.24

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

Наставниот план за основното образование ги содржи принципите на мултикултурализмот. Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики на квалитетното образование. Мултикултурното образование ги вклучува следниве пет димензии:

1. Интеграција на содржина;
2. Процес на создавање знаење;
3. Намалување на предрасудите;
4. Педагогија на праведност и
5. Поттикнувачка училишна култура и структура.

Во училиштето наставата се одвива на македонски јазик и најбројни се Македонците. Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Сите ученици без разлика на способностите, полот, етничката и верската припадност се прифатени од возрасните и од другите ученици во училиштето. Во училиштето се организират повеќе наставни и воннаставни проектни активности во кои се вклучени ученици од сите етнички зедници од I до IX одделение, наставници и родители. Овие активности придонесуваат да серазвиваат вредностите кај учениците за заедничко живеење, почитување на разликите меѓу луѓето и традициите, а исто така се подобруваи соработката меѓу учениците, наставниците и родителите од различна етничка припадност. На тој начин се зајакнува атмосферата на меѓусебно разбирање и почит меѓу сите индивидуи и заедници и се развива свеста за прифаќање на различноста и почит кон различните јазици, културата и обичаите на другите етнички заедници. Училиштето соработува со партнер училиштето ООУ „25 Мај“ од населба Ченто, во кое наставата се одвива на албански јазик. Примарна цел на партнерството е оспособување на учениците за соживот во мултикултурното општество, која се остварува преку активности низ кои учениците се ангажираат во размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку посети на културни и образовни мнифестации, празници, изложби, разни еколошки акции и др.

Во училиштето се реализираат разни видови активности преку кои учениците осознаваат нови обичаи и култури за свои соученици од различни етнички заедници. Ученици од сите етнички групи и различна полова припадностсе вклучени и во различни спортски натпревари организирани во самото училиште како и во другите училишта на ниво на општина Гази Баба и во градот Скопје. Меѓу нив можеме да ги наброиме натпреварите во лигата за фудбал и кошарка, турнирите во ракомет и одбојка, есенски крос, возење ролерки и велосипеди и останати спортски настани. Дел од активностите на проектот се реализираат во рамките на работата на Ученичкиот парламент на училиштето и нејзините тела.Ученичкиот парламент го поддржува демократското учество на учениците во училиштето т.е принципот на активно учество на учениците во животот на училиштето, кое подразбира:

а) обезбедување атмосфера и услови;

б) градење механизми и процедури.

## Акционен план за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

| Цели | Активности | Временска рамка | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирање МИО активности на училишно ниво | Информативно – консултативна средба со наставниците за планирање на МИО активности | јуни | Тим за училишна интеграција | прирачници веб-страна | Успешно спроведување на планираните активности во рамките на ПМИО |
| Согледување на заедничките интереси и разлики на младите од различни етникуми | Одбележување на Европскиот ден на јазиците - воннаставна активност | септември | Наставници кои предаваат странски јазици | учебник ИКТ проектор | Учениците ги идентификуваат и објаснуваат сличностите и разликите помеѓу културите и културните вредности. |
| Собирање прехрамбени производи за помош на семејствата од социјален ризик Заложба за еднаков/ праведен третман на припадниците на други култури и социјални групи | Собирна хуманитарна акција „Недела на гладта“- одбележување во рамки на кампањата „Помислете и на нас...“ | октомври | Подмладок на Црвен крст Клуб за едукација и превенција на Црвен Крст на Република Македонија | пунктови за донација, плакат, хамер, летоци | Придонес во глобалната борба против сиромаштијата Развиено чувство за солидарност, хуманост и праведен третман на припадници на различни култури и социјални групи. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Се залага за почитување и заштита на правата на децата без разлика на нивната етничка и верска припадност; поддршка на другите култури во опкружувањето како модел на заедничка иднина | Одбележување на 20 Ноември - ,,Светски ден на детето“ | ноември | ученички парламенти од партнер училишта; наставници, родители | -финансиски средства | Развиена соработка, дружење, почит, толеранција, комуникација помеѓу учениците од различна националност. Учествува во активности за промовирање различни култури, не дискриминира врз основа на културни разлики. |
| Да идентификува и објаснува сличности и разлики помеѓу културите и културните вредности | Посета на Кинотека на СРМ - воннаставна активност | декември | Олга Добревска– наставник по македонски јазик | -филм „Моето езеро“<br>-финансиски средства | Учениците ги објаснуваат сличностите и разликите помеѓу припадниците на различни култури. |
| Да ги запознае различните видови исхрана- вегетаријанска, микробиотичка...<br>Да се запознае со карактеристиките на националните кујни | Работилница „Мени“ | февруари | Билјана Ристовска– наставник по физика | проектор интернет работни листови | Учениците стекнуваат навики за здрава исхрана; Умеат да препознаат карактеристики на одредена национална кујна |
| Учениците да ги продлабочат своите компетнции за градење интеркултурал преку култура која се заснова на ненасилство, демократичност и инклузивност. | Одбележување на Денот на пролетта – заедничка активност | март | Општина Гази Баба<br><br>наставници по Физичко образование | / | Учениците ги почитуваат правилата на игра , развиваат натпреварувачки дух и муликултурен сензибилитет |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Развивање на интеркултурализмот - инсистирање на меѓукултуУчениците емно разбирење како позитивни карактеристики за воспоставување другарски односи. | Посета на Ботаничка градина - заедничка активност на учениците од двете партнер училишта | април | Даниела Денковска- предметен наставник и Јулијана Печевска – одделенски наставник | -финансиски средства | Учениците се подготвени да бидат: толерантни, кооперативни, емпатични и одговорни во конкретни ситуации. |
| Да ги разбере и прифати разликите помеѓу луѓето од различни етнички групи (култура, вера, обичаи, празници) | Работилница: „Ние сме виножито“ -Дискусија по зададени прашања -Завршна игра -Изведување заклучок | мај | Благица Илијевска- одделенски наставник | ОЖВ прирачник | Почитување на разликите и прифаќање на истите како позитивна придобивка |

**7. План за евалуација на акциските планови**

***Критериумиза успех*** – ученици кои ќе ги познаваат и почитуваат културата и традицијата на етничките заедници кои живеат во нашата земја и ќе бидат оспособени за соживот во мултиетничко општество; поголема вклученост на родителите во рамките на проектот;

***Инструменти*** – формулар за следење на часови

***Индикатор за успешност*** – зголемена соработка со родителите и со партнер училиштето; оспособеност на учениците за почитување на културата и традицијата на сите етнички заедници и соживот во нашето мултикултурно општество

***Одговорен за следење*** –Тим за училишна интеграција

***Повратна информација***– МИО портал на веб страната на училиштето, изготвен промотивен материјал (брошури)

***Тим за училишна интеграција:*** Лилјана Стефановска - директор, Магдалена Јанковска - координатор ,Биљана Василевска - педагог, Мери Тодорова - библиотекар, Ана Ристовска- одделенски наставник, Даниела Моневска- предметен наставник.

Глобалното планирање за меѓуетничка интеграција во образованието е дадено во **прилог бр.25**

## 14. Проекти кои се реализираат во училиштето

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи кои повлекуваат реализирање на проекти кои ќе придонесат за подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес. Реализацијата на проекти им овозможува на учениците активно учење, придонесува за зголемен интерес и ангажман за учење и работа, а истовремено учениците стануваат свесни за важноста на комуникацијата и тимската работа.
Во училиштето се реализираат проекти кои тековно произлегуваат како иницијативи и можности кон кои училиштето има отворен пристап за соработка.
**„ Меѓуетничка интеграција во образованието“** е процес на унапредување на мултикултурализмот /интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција во рамки на кој се реализираат активности насочени кон остварување на главната цел -учениците да ги продлабочат своите компетенции кои им се потребни за живот во интегрирано мултиетничко општество, почитување на другите, зголемување на соработката помеѓу ученици од различни националности, прифаќање на разликите и право на еднаквост на сите.
**Проектот „Инклузија на деца со посебни образовни потреби“** ќе се спроведува во периодот 2023-2025 год. во соработка со Здружението за асистивна технологија „Отворете ги прозорците“ поддржан од Детската фондација Песталоци (ДФП) и истиот е во насока на поддршка на образовните политики и иницијативи за обезбедување инклузивно образование. Планираните цели и активности во проектот се во насока на поддршка на имплементацијата на Законот за основно образование, Концепцијата за основно образование, Концепцијата за инклузивно образование и Стратегијата за образование 2018-2025. Главна цел на проектот е зголемување на опфатот на учениците и подобрување на инклузивноста преку унапредување на физичките услови, училишната клима и средина, наставата и ефикасното финансирање.

## 15.Поддршка на учениците

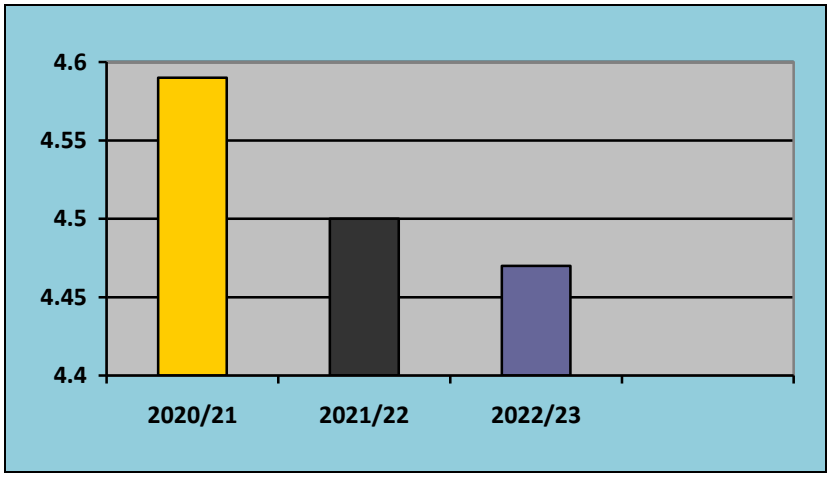
### 15.1 Постигнување на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигнувањата на учениците на крајот на секој класификационен период и изготвува споредбени анализи по предмети, паралелки, одделенија, по пол и по етничка припадност.

Училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни активности. Секој наставник на почетокот на учебната година изготвува годишна програма за овие форми на настава. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми , според планираниот број на додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности во рамките на една паралелка. За дополнитената настава изготвени се и посебни известувања до родителите на учениците кај кои се воочени потешкотии во совладувањето на наставните содржини по поедини предмети.
Во рамките на активностите за подобрување на постигањата на учениците родителите на учениците кои имаат три и повеќе слаби се повикуваат на советување кај психологот на училиштето. Така, покрај непосредно, учениците и индиректно добиваат совети како поефикасно да учат и поуспешно да го совладаат наставниот материјал.

**Табела со успехот на учениците на крај на последните три учебни години**

| Учебна година | 2020/21 | 2021/22 | 2022/23 |
|---|---|---|---|
| Успех | 4,59 | 4,50 | 4,47 |



| Акциски план за поддршка на учениците | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Цели** | **Содржини/ Активности** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
| **Изготвување програми за работа со талентираните, надарените, учениците со потешкотии во учењето и учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии** | Изготвување на план за работа со тие ученици | Училишен тим | Август - Септември | **Изготвени програми** |
| **Идентификација на талентираните, надарените и учениците со потешкотии во учењето** | Изготвување и примена на инструменти и постапки за идентификација на талентираните, надарените и учениците со потешкотии во учењето | Наставници | Септември - Октомври | **Идентификувани ученици** |
| **Континуирано да се подржуваат талентираните и надарените ученици** | Изготвување и реализација прграма за работа со надарени и талентирани ученици | Тим за надарени и талентирани ученици | Во текот на целата учебна година | **Учество на натпревари и освоени награди и признанија** |
| **Континуирано да се подржуваат учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии** | Изготвување и реализација на програма за работа со деца со посебни потреби и емоционални потешкотии | Тим за инклузија на деца со посебни потреби и емоционални потешкотии | Во текот на целата учебна година | **Подобрување на постигањата, вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Континуирано да се поддржуваат учениците преку додатната и дополнителната настава** | Реализација на часови за додатна и дополнителна настава Следење и евидентирање на присуство на учениците на часови на додатна и дополнителна настава | Предметни наставници родителите и учениците | Во текот на целата учебна година | **Повисоки постигања на учениците** |
| **Навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците** | Индивидуално и групно советување на учерниците за избор на занимања – запишување во средно образование | Тим за професионал на орентација на учениците | Во текот на целата учебна година | **Правилен избор на учениците за продолжување на образованието согласно нивните интереси и способности** |
| **Следење и анализа на постигањата на учениците** | Изготвување извештаи и на компаративни анализи | Стручни соработници Тим за постигања на учениците | По завршување на класификационите периоди | **Подобрување на пстигањата на учениците** |
| **Да се промовираат постигањата на учениците** | **Информирање на училиштето и јавноста за постигањата на учениците преку веб страната на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи итн.** | Одд. Раководители<br>Стручни соработници | **Во текот на целата учебна година** | **Информирано училиште и јавност за постигањата на учениците** |

***Критериум за успех:*** Подобрување на постигањата на учениците, редовно учество на додатна и дополнителна настава, учество на натпревари и постигнати резултати на истите (освоени награди), правилен избор на средно училиште на учениците од деветто одделение.
***Иструменти:*** Листи за идентификација на ученици со потешкотии во учењето,листи на евиденција за дополнителна и додатна настава, досиеа на ученици**,** Пронад скала, прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците, ТИФИН, анкети.
***Индикатор за успешност:*** Идентификувани ученици,изготвени и реализирани планови, постигнати повисоки постигања, освоени награди на натпревари, подобрување на постигањата на учениците**.**
***Одговорен за следење*****:**Тим за додатна и дополнителна настава, тим за надарени и талентирани ученици, тим за професионална орентација на ученици, тим за инклузија на учениците со ПОП и емоционални потешкотии.
***Повратна информација*****:** Полугодишни и годишни извештаи на тимовите**.**
***Тим за поддршка*****:** директор – Лилјана Стефановска, Александра Крстевска, Биљана Василевска, Билјана Теовска, Басотова Слободанка, Олгица Ристовска, Тоше Трајковски

## Успех на учениците по наставни предмети во учебната 2022/23год

Учениците од прво до трето одделение на крајот на учебната година се оценуваат описно, а учениците од четврто до деветто одделение бројчано.

| Паралелка | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | Среден успех |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Среден успех по предмети | описно | описно | описно | | | | | | | |
| македонски јазик | | | | 4,40 | 4,48 | 4,64 | 4,16 | 4,40 | 4,67 | 4,40 |
| математика | | | | 4,28 | 4,35 | 3,71 | 3,79 | 3,55 | 3,93 | 3,91 |
| англиски јазик | | | | 4,58 | 4,61 | 4,47 | 4,57 | 4,45 | 4,79 | 4,58 |
| француски јазик | | | | | | 4,48 | 4,63 | 4,57 | 4,88 | 4,64 |
| германски јазик | | | | | | 4,50 | 3,66 | 3,74 | 4,12 | 3,92 |
| ликовно образование | | | | 4,84 | 4,85 | 4,42 | 4,53 | 4,51 | 4,79 | 4,55 |
| музичко образование | | | | 4,72 | 4,83 | 4,81 | 4,87 | 4,94 | 5,00 | 4,82 |
| природни науки | | | | 4,35 | 4,11 | 4,28 | | | | 4,25 |
| техничко образование/техничко образование и информатика | | | | 4,74 | 7,80 | 4,70 | | | | 4,75 |
| работа со компјутери и основи на програмирањето | | | | | | | | | | |
| информатика | | | | | | 4,69 | 4,50 | | | 4,50 |
| општество/историја и општество | | | | 4,25 | 4,33 | | | | | 4,29 |
| географија | | | | | | 4,25 | 4,24 | 4,29 | 4,40 | 4,28 |
| историја | | | | | | 4,24 | 4,52 | 4,04 | 4,68 | 4,42 |
| етика | | | | | | | 4,35 | | | 4,35 |
| граѓанско образование | | | | | | | | 4,25 | 5,00 | 4,65 |
| биологија | | | | | | | 4,48 | 4,65 | 4,91 | 4,67 |
| физика | | | | | | | | 3,93 | 4,20 | 4,07 |
| хемија | | | | | | | | 3,91 | 4,32 | 4,13 |
| иновации | | | | | | | | | 4,76 | 4,76 |
| физичко и здравствено образование | | | | 4,75 | 4,98 | 5,00 | 4,84 | 4,89 | 4,95 | 4,89 |
| Изборен предмет | | | | | | | | | | |
| етика на религиите . | | | | | | 4,77 | | | | 4,77 |
| клас.култура во европ.цивил. | | | | | | 4,71 | | | | 4,71 |
| вештини за живеење | | | | | | | 4,86 | | | 4,86 |
| програмирање | | | | | | | | | 4,91 | 4,91 |
| истражување на родниот крај | | | | | | | | 5,00 | 5,00 | 5,00 |

**Учениците со потешкотии во учењето**, се идентификуваат при следење на нивните постигања во текот на учебната година од страна на наставниците и консултации со стручните соработници. Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува и медицинска потврда (наод и мислење) од компетентни институции(Завод за ментално здравје на деца и младинци "Младост" и Центарот за функционална проценка и поддршка на деца и млади).

**Училиштето има изготвено процедура за идентификација и поддршка и на учениците со потешкотии во учењето:**

-Во почетокот на учебната година во училиштето се формира тим за поддршка на учениците со потешкотии во учењето кој изготвува програма за идентификација и поддршка на истите;

-Наставниците, стручните соработници и родителот/старателот вршат опсервација на учениците (најкратко првото полугодие за учениците од прво одделение и најкратко три месеци за учениците од останатите одделенија);

-Преку примена на инструменти се врши иницијална процена и се утврдува способноста за учење, како и подрачјата на потешкотии кај ученикот;

-Согласно потребите/потешкотиите на ученикот во учењето тимот за поддршка (наставник, дефектолог, педагог) изготвува програма за индивидуална поддршка;

-Наставникот во текот на учебната година, по завршување на секој класификационен период ги следи индивидуалните постигања/ успехот на учениците со потешкотии во учењето;

-Тимот за поддршка континуирано го следи когнитивниот и социо-емоционалниот развој на учениците;

-Советодавно консултативна работа со родителот/старателот на ученикот (насоки за работа во домашни услови);

-Соработка на тимот за поддршка со релевантни институции (Завод за ментално здравје на деца и младинци "Младост",Центарот за функционална проценка и поддршка на деца и млади, Центар за социјална работа, СОС ресурсен центар за родители и деца, Црвен крст на РМ...) со цел подобрување на емоционалниот и социјалниот статус на учениците;

Редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа.

Училиштето посветува особено внимание на *промовирањата на постигнувањата на учениците*, како преку редовната настава, така и преку воннаставните активности. Преку веб страната на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи итн. училиштето не само што ги промовира личните постигања на учениците, туку и постигањата на училиштето. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.

Училиштето редовно ги промовира своите постигања преку учество во контактно-училишната емисија "Голем одмор" на МРТВ. Во рамките на учеството на литературни читања особено се истакнуваат средбите со писатели на Саемот на книгата. Училиштето редовно учествува и на ликовни изложби, манифестации и хепенинзи. Училиштето има развиен систем на наградување на учениците и

нивните ментори. На крајот на секоја учебна година се организира свеченост на која учениците кои што постигнале или освоиле високи рзултати на организирани натпревари на знаења или на натпревари од воннаставни активности и нивните наставници ментори се наградуваат со пофалници и дипломи, како и со скромни подароци.

Согласно Законот за основно образование и интерниот Правилник за наградување и пофалување на учениците во училиштето се спроведува *процедура за наградување ученици:*

- пофалби и награди се доделуваат на ученик, група ученици, екипа и паралелка, во текот и на крајот на учебната година;

-ученик се пофалува и наградува за: залагање и напредување во наставата, залагање и постигнат успех во слободните ученички активности (натпревари, ликовни, литературни и други наградни конкурси, изложби, лични творби и сл.), примерно поведение и позитивно однесување (развивање другарство, почитување и давање помош на другите лица, почитување наставници, вработени во училиштето и редовност во изведувањето на обврските), залагање и придонес во разновидни активности во училиштето и локалната средина (производствени, хуманитарни, културни и др.);

-предлогот за пофалби и награди го дава одделенски наставник/раководител, предметен наставник или училишна комисија, а одлука донесува одделенскиот односно Наставничкиот совет;

-на ученикот му се доделува пофалба во вид на диплома или пофалница;

-ученикот се наградува или пофалува за постигнатиот резултат два пати во текот на учебната година (на денот на училиштето и на крајот на учебната година);

-пофалувањето и наградувањето се прави на свечен начин во текот и на крајот на учебната година;

-за пофалбите и наградите се води соодветна педагошка евиденција и документација.

-училиштето на крајот на учебната година распишува конкурс за избор на првенец на генерација од редот на учениците од деветто одделение. Училиштето може да издаде диплома за првенец на генерација најмногу на тројца ученици. Наставничкиот совет на училиштето избира Комисија за избор на првенец на генерација која е составена од директор, стручен соработник, еден наставник од одделенска настава, еден наставник од предметна настава и двајца ученици од осмо одделение. Комисијата дава предлог согласно Правилникот за избор на првенец каде се дадени критериуми за изборот и утврдува кандидатска бодовна листа која ја доставува до Наставничкиот совет Наставничкиот совет на крајот на наставната година донесува одлука за прогласување на ученик/ученици за првенец на генерација .

### 15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето планира и превзема конкретни активности за професионална ориентација на учениците. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со струките и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање.

На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професии, струки и занимања, со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија. Исто така се организираат и посети на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси.

Стручните соработници спроведуваат анкета со учениците за продолжување на нивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интреси за правилен избор на струки и занимања, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците. Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критеирумите за упис во средно образование.

Согласно програмата за професионалната ориентација за учениците од осмо и деветто одделение од основните училишта, нашето училиште ќе работи на ова подрачје тргнувајќи од основната цел на програмата , а тоа е поттикнување на учениците активно да учествуваат во фазниот процесен модел на професионална ориентација, да преземат одговорност за својата иднина, да се запознаат себе си и своите способности , насоките за образование и кариера, да се запознаат со светот на занимањата, промислено да донесат одлука за изборот на средно училиште/професија и на тој начин да постигнат успех во планирањето на својата кариера.
Процесот на професионална ориентација ќе се реализира низ следните фази:
-самоспознавање
-професионално информирање
-донесување одлука
За синтетизирање на информациите што ги прибираат и обработуваат низ секоја од фазите учениците водат портфолио, регистар за прибирање на документација за избор на понатмошното образование, односно занимање, кое ќе им помогне на учениците при донесувањето конечна одлука.
Програма за професионална оринетација-е дадена во прилог бр. 28

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

Во Универзалната Декларација за правата на човекот се вели дека: „Сите права и слободи му припаѓаат на секое лице без разлика во поглед на расата, бојата на кожата, полот, јазикот, вероисповедта, политичкото или друго мислење, националното и општественото потекло, имотната состојба, раѓањето или кои било други услови“. Дискриминацијата, насилството, злоупотребата и занемарувањето ги загрозуваат здравјето, развојот и достоинството на учениците, што воедно претставува повреда на основните детски права. Во член 5 од Законот за основно образование, „Службен весник на РСМ“, бр. 161 од 5. 8. 2019, се вели: - Заштита од дискриминација и промоција на еднаквоста во став 4 се наведува „вработените од ОУ се должни да промовираат еднаквост и праведност помеѓу сите ученици и активно да се спротивставуваат на сите облици на дискриминација и насилство“. Основна задача на училиштето и целокупниот воспитно-образовен кадар е намалување на насилното однесување и спречување на појавите на

дискриминација. За таа цел училиштето има изготвено програма за превенција на насилното однесување и дискриминација по било која основа, со која се предвидени индивидуални и групни активности преку кои се врши едукација на учениците за препознавање и пријавување на сите видови насилство. Во програмата се дефинирани видовите насилства по злоупотреба и занемарување, разни видови активности, работилници, техники, методи, како да се зајакне соработката со родителите и позитивната дисциплина , клима и соработката во училиштето. Составен дел на програмите и превентивните активности е соработката со родителите на учениците, кои се важен фактор во сузбивањето на сите појави на несакано однесување кај учениците. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установи преку одржување едукативни работилници за учениците. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави. Училиштето има изготвено процедура за пријавување на појавите на насилство.

Во соработка со релевантни институции во поблиската и поширокатa околина се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилство. Во случај на сомневање за постоечка злоупотреба(физичка, емоционална или сексуална) и занемарување на децата, без при тоа да се има јасна информација за тоа, наставниците и стручните соработници кои доаѓаат во контакт со детето и со неговото семејство го пријавуваат случајот до Центарот за социјална работа или пак до полицијата.

Во соработка со Првата детска амбасада „Мировно образование“„ чија цел е информирање на јавноста за подобро родителство и подобар третман на учениците на училиште и во семејството, како и јакнење на капацитетите на стручните соработници, наставниците и родителите за обезбедување сигурна и безбедна училишна и семејна околина, како и унапредување на детските права. Училиштето соработува и со Центарот за социјална работа, СОС Детско село Македонија, Ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба од кои добива поддршка во грижата за децата од семејства со социјален ризик. Црвениот Крст на Македонија одржува обуки и стручни предавања, како и ни доставува информативен материјал со цел едукација на учениците за превенција од болестите на зависност (алкохол, цигари, дрога...) во рамки на училишниот Клуб за превенција и едукација.

Заштитата на децата/учениците од насилство во воспитно-образовните институции е сеопфатен и сложен процес во кој треба да бидат вклучени сите вработени во училиштето, децата/ученици, родителите/старатели, како и локалната заедница и институциите. Приоритетна задача на училиштата, како и на сите други институции кои се грижат за децата е создавање на услови за безбедно растење, развој и заштита на децата од насилство. Насилството, злоупотребата и занемарувањето ги загрозуваат здравјето, развојот и достоинството на децата/учениците, што претставува повреда на основните детски права.

**Првата цел е превенција на насилно однесување во училиштето** односно мерки и активности за создавање на безбедно, сигурно и заштитено опкружување, почитување на различностите, конструктивна комуникација и следење на правила на однесување пропишани преку Статутот и интерни акти во училиштето за

забрана на насилничко и дискриминаторско однесување (кодекс на однесување на учениците во училиштето, протокол за справување со насилничко однесување).

За спроведување на оваа цел, планирани се следниве активности:

-презентирање на кодексот на однесување на учениците во училиштето, правилникот за изрекување на педагошки мерки пред учениците и родителите и усвоената постапка за справување со насилничко однесување,
-објавување на Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување и протоколот за справување со насилничко однесување на web страната на училиштето
-на секое ново вработено лице му се доставува протокол за справување со насилничко однесување
-зајакнување на капацитетите, улогата и надлежностите на вработените во спроведување на мерки и активности за спречување и заштита од насилство преку вклучување на експерти од областа со свои предавања и обуки
-едукативни работилници/презентации/предавања за родители за сите видови на насилство од прво, второ и трето ниво;
-едукација и подигање на свеста на учениците
-организирање посебен влез и излез во деновите кога се среќаваат учениците од прва и втора смена
**Втората цел се однесува на препознавање на насилството и детекција на учениците кои вршат насилство**.

За реализирање на оваа цел, планирани се следниве активности:

-препознавање на насилното однесување преку: набљудување на промени кај учениците –физички емотивни, промени во однесување
-распоред со дежурства на наставници на критични точки во училиштето
-анонимна анкета за детекција на видови насилство во училиштето и ученици кои вршат насилство
-поставување на кутија за анонимно пријавување
-поставени камери во холови и ходници
-ангажирано обезбедување
-соработка со надлежни институции: МВР, Меѓуопштински центар за социјална работа, здравствени установи, Народен правобранител.
-утврдена постапка за пријавување на насилно однесување
-превземање активности за прекин на насилното однесување и обезбедување сигурност на ученикот
**Третата цел на програмата опфаќа заштита и промена на однесувањето на ученикот сторител.**

За реализирање на оваа цел, планирани се следниве активности:

-евиденција на учениците кои вршат насилство
-формирање на тим за поддршка на ученикот
-советодавна работа, психо-социјална помош и следење на ученикот сторител
-советодавна-консултативна работа со родителот

-изрекување на педагошка мерки
-вклучување на претставници од Меѓуопштински центар за социјална работа, МВР, здравствени установи по потреба
**Четвртата цел на програмата опфаќа психо-социјална помош и заштита на ученици кои се жртви на насилство**.

За реализирање на оваа цел, планирани се следниве активности:

-евиденција на учениците кои се жртви на насилство
-пријавување во Меѓуопштински центар за социјална работа
-советодавна работа, психо-социјална поддршка и следење на учениците жртви на насилство,
-вклучување на надлежни институции по потреба
Реализатори на оваа програма се одделенските и предметните наставници, стручните соработници и Директорот, а одговорно лице за следење е координаторот на тимот за за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

## ПОСТАПКА ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА УЧЕНИК ЖРТВА НА КОЈА БИЛО ОД ФОРМИТЕ НА НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБУВАЊЕ И ЗАНЕМАРУВАЊЕ

**Принципи според кои се спроведува постапката:**Најдобар интерес на детето, почитување на различностите и забрана за дискриминација**,** почитување на правото на самоопределување**,** учество**,** приватност**,** доверливост**,** жртвата не е виновна**,** пропорционалност**,** информираност**,** стручност и одговорност**,** должно внимание**,** забрана за непотизам и корупција
**Чекори на интервенција:**
**I Препознавање и пријавување на насилство**

1.Било каков вид на насилство се пријавува кај контакт лице (стручен соработник) за пријавување на насилство или кај било кој вработен во училиштето во кој што ученикот има доверба
2.Сите ученици, вработени во училиштето се должни да пријават насилство без разлика каде се случило (во училиштето, на патот до училиштето, во училишниот двор, во домот на ученикот или било кое друго место)
3.Наставниците, стручните соработници, директорот треба да поседуваат знаења, вештини за препознавање на насилството, да обезбедат извор на информации за појавата на насилното однесување, да внимаваат каде се случува, да знаат да утврдат дали некој ученик е жртва на насилство и дали некој ученик се однесува насилно

**II Прибирање на информации**

1.Разговор со ученикот кој е жртва на насилно однесување
2.Разговор со учесниците сторители во насилното однесување
3.Разговор со учениците сведоци на насилството или кој било друг ученик или возрасен засегнат од насилството
4.Информирање на одделенскиот раководител, родителите и стручните соработници за учениците кои се жртва на насилното однесување, и учесниците сторители

**III Прекинување на насилство и смирување на ситуацијата**

1.Запирањето на насилството е обврска на секој вработен кој ја добил информацијата и вработените се должни веднаш да го прекинат насилството и да превземат активности за смирување на ситуацијата
2.Информирање на контакт лицето
3.Во зависност од формата на насилството, прво, второ, трето ниво по потреба се вклучуваат и други институции МВР, Меѓуопштински центар за социјална работа, здравствени установи

**IV Советодавно-консултативна работа**

1.Советодавно-консултативна работа со ученикот кој е жртва на насилно однесување
2.Советодавно-консултативна работа со учесниците сторители во насилното однесување
3.Советодавно-консултативна работа родителите на учениците кои се жртва на насилно однесување и родителите на ученици сторители во насилното однесување

**V Заштита од насилство и промена на однесувањето на сторителот**

1.Изготвување на писмен план за заштита на жртвата и промена на однесувањето на сторителот во кој по потреба се вклучуваат и други лица ( наставници, стручни соработници, директор, претставници од други институции, здруженија)
2.Изготвување на писмен план за заштита на жртвата и промена на однесувањето на сторителот во кој задолжително се вклучени претставници од Центарот за социјална работа, МВР, здравствени институции
3.Мерки за промена на однесувањето на сторителот (психосоцијална социјална подршка од страна на училишен психолог, упатување на родителите/старателите на психо-социјално советување во надлежна установа)
4.Изрекување на соодветна педагошка мерка, член 72 од ЗОО
5.Следење на ефектите од педагошките мерки од страна на одделнските наставници и раководители и стручните соработници
6. Преместување на жртвата во друга паралелка или училиште по соптсвена желба
7.Преместување на сторителот во друго училиште (не како педагошка мерка)
8.Мерки за поддршка на набљудувачите /сведоците

**V Водење на евиденција за појавата на насилното однесување**
1.Евидентирање на секој случај на насилство од страна на контакт лицето во формуларите за евиденција, формулар за план за заштита на жртвата од насилство и промена на однесувањето на сторителот
2.Евидентирање на насилното однесување во евидентниот лист за дежурен наставник
**VI Меѓусекторска соработка**

1.Вклучување на претставници од други институции при појава на насилство МВР, Меѓуопштински центар за социјална работа, Министерство за труд и социјална политика, здравствени установи, Министерство за здравство, здружение на граѓани кои нудат бесплатна правна помош, Народен правобранител....
2. Вклучување на претставници од локална самоуправа

Планот за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација е даден во прилог бр.29

# 16. Оценување

## 16.1 Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди:

Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.

Учениците кои се опфатени во вториот период од IV-VI одделение се оценуваат со описни оценки на крајот на првиот, вториот и третиот класификационен период, а нумерички на крајот на учебната година

Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со нумерички оценки.

На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат План за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во дневникот на паралелката. Исто така проверувањата на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување) со однапред утврдена динамика, наставниците ја дефинираат во нивните годишни, тематски и процесни планирања. Следењето на напредокот и проверувањето на постигањата на учениците се врши преку континуирана примена на методи, форми и постапки за формативно оценување, како и инструменти за следење на постигањата на учениците (чек листи, аналитички листи, увид во портфолио...) кои имат за цел да придонесат за подобрување на постигањата на учениците. За учениците со ПОП кои следат настава по ИОП, оценувањето се врши согласно Правилникот за начинот на оценување на учениците со попреченост, ангажираноста на ученикот и степенот на реализираните прилагодени задачи и активности во процесот на настава и учење.

Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката го известува родителот/старателот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие односно на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на одделенските совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови.При оценувањето наставниците водат грижа за

-Надополнување на празнини во учењето.

-Поттикнување на дополнително/длабинско учење.

-Грижа за социјалниот и емоционалниот развој.

Наставниците ќе даваат јасни насоки на учениците во врска со очекуваните резултати од учењето и начинот на следење, контролирање и вреднување на нивното постигнување (како да проверуваат колку научиле, кои докази треба да ги собираат, како самостојно да учат, како ќе се проверува наученото, како ќе се формира оценката).

При *<u>формативното оценување</u>* во училница наставниците ги користат следните постапки:

-Запознавање со целите на учењето и очекуваните резултати од учењето.

-Поставување прашања и задачи низ кои може да се види разбирањето на она што се учи

-Користење на разновидни методи и техники за проверување.

-Вклучување на учениците во оценувањето (самооценување и заемно оценување) заради учење едни од други.

Исто така наставниците континуирано ќе даваат повратна информација која може да биде во различни форми (пишана или усмена) но ќе биде детална и конкретна, со насоки за подобрување на учењето. Секоја повратна информација треба да ги содржи следните елементи: (1) што е добро направено, (2) што треба да се подобри и (3) што ученикот треба да направи за да го подобри тоа.

*Сумативното оценување* треба да ги поседува следните карактеристики:валидност, веродостојност, објективност , правичност/непристрастност, транспарентност и јасност.
При формирањето на сумативната оценка наставникот има предвид колку ученикот бил активен во процесот на учењето.
Во случај на потреба од повторна проверка на знаењата на учениците, поправен испит или за побрзо напредување во училиштето се формира испитна комисија.
За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето.Комисијата е составена од претседател и два члена-испитувачи.Претседателот на комисијата, по правило, е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште. Претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката.

### 16.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување. За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи.

Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 3 години наназад.

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

Со цел постигнување објективност во оценувањето наставниците континуирано даваат усна и писмена повратна информација за нивните постигања. За истата цел наставниците изготвуваат објективни тестови со квалитетни тест задачи за што интерно се обучени.

Училиштето дава поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во оценувањето на постигањата на учениците преку работата на стручните активи и разговор со стручните соработници, како и поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетно оценување.

План за следење и анализа на состојбите со оценувањето прилог бр. 30

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

Со цел подобрување на квалитетот на наставата од особено значење е следење на квалитетот на работата на воспитно –образовниот кадар. Неговата работа ја следи првенствено самото училиште, односно директорот и стручните соработници, како и другите наставници преку посета на отворени часови, презентација на снимени часови и други видови начини преку кои може да се види истата.
Училиштето има изготвено програма за следење на воспитно–образовната работа на наставниот кадар во која се предвидува четири пати во годината (два пати во полугодие) да вршат непосреден увид во работатат на секој
наставник.

Увидот има за цел да му помогнат на наставникот во подобрување на квалитетот на работата .
Следењето на квалитетот на работата на наставникот се планира да се одвива во рамките на три подрачја :
Следење на квалитетот на планирањето на наставата;
Следење на квалитетот на реализацијата на наставата;
Следење на квалитетот на дополнителна и додатна настава;
Следење на реализацијата на воннаставните активности;

За следењето на квалитетот на реализација на наставата изготвени се следните инструменти :

**Формулар за увид во годишно-глобално планирање- предметна настава**

**Формулар за увид во тематско-процесно планирање-предметна настава**

| **Одделение** | **Наставник** | **Дата на увид** |
|---|---|---|
| **Индикатори** | | |
| Годишен глобален план по предмети | | |
| Годишен глобален план за секој предмет одделно по теми,број на часови и време за реализација | | |
| Меѓутематска и меѓупредметна корелација и интеграција | | |
| Конкретни цели за секој предмет одделно | | |
| Програма за дополнителна настава | | |
| Програма за додатна настава | | |
| Програма за воннаставни активности | | |
| Планирање час за одделенска зедница | | |
| План за имплементирани содржини од екол.едукација во макед. образовен систем | | |
| Планирани содржини за МИО | | |
| Планирани содржини за претприемничко учење | | |
| Планирање на ИКТ во наставата ( Е содржини, линкови) | | |
| Планирање задавање домашна работа | | |
| Програма за работа со ученици со посебни образовни потреби (крај на септември) | | |
| Програма за соработка со родители | | |
| Програма за екскурзии | | |
| Критериуми и стандарди за оценување | | |

| **Одделение** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Индикатори** | | | | | |
| **Цели на темата** | | | | | |
| Наставна содржина | | | | | |

| **Одделение** | **Наставник** | **Дата на увид** |
|---|---|---|
| | | |
| **Индикатори** | | |
| Планирање на реализација на наставата програма по предмети | | |
| Поврзаност со националните стандарди | | |
| Резултати од учење | | |
| Оценување на постигањата на учениците | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Тип на час | | | | | |
| Очекувани исходи | | | | | |
| Наставни форми | | | | | |
| Наставни методи | | | | | |
| Современи техники на учење и поучување | | | | | |
| Наставни средства и материјали | | | | | |
| Методи за следење на постигањата на учениците | | | | | |
| Среднорочен ИОП за ученици со посебни потреби | | | | | |

**Формулар за увид во планирање на реализација на наставната програма**

**Формулар за увид во планирање на реализација на наставата по предмети**

| **Одделение** | **Дата на увид** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| **Индикатори** | **Наставни предмети** | | | | | | | |
| | **македонски** | **математика** | **природни науки** | **историја и општество** | **техничко образование** | **музичко образование** | **ликовно образование** | **ФЗО** |
| Тема/подрачје во наставната програма | | | | | | | | |
| Поврзаност со националните стандарди | | | | | | | | |
| Резултати од учење | | | | | | | | |
| Содржини ( и поими) | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Стандарди за оценување | | | | | | | | |
| Број на часови | | | | | | | | |
| Активности | | | | | | | | |
| Средства | | | | | | | | |
| Следење на напредокот | | | | | | | | |
| Оценување на наученото | | | | | | | | |

## Инструмент за посета на час

**Датум_____ Одд._____**
**Наставник_____**
**Предмет_____**
**Тема_____**
**Содржина_____**

| **Елементи од наставниот час** | **целосно** | **делумно** | **изостанува** |
|---|---|---|---|
| Училницата претставува пријатна атмосфера за работа (достапни нагледни средства и материјали, изложени изработки од учениците и сл.) | | | |
| Сите активностите од сценариото се реализираат за време на часот | | | |
| Сите предвидени средства и материјали се применуваат за време на часот | | | |
| Динамиката на реализација на активностите е прилагодена на можностите на учениците | | | |
| Наставникот дава примери што се интересни и поврзани со искуството на учениците. | | | |
| Наставникот поставува добро осмислени прашања кои ги поттикнуваат учениците активно да учествуваат на часот | | | |
| Упатствата што ги дава наставникот се јасни и разбирливи. | | | |
| Задачите се предизвик за учениците и бараат примена на наученото. | | | |
| Наставникот ги поддржува учениците самостојно да ги решаваат задачите. | | | |
| Наставникот ги поттикнува учениците да поставуваат прашања и да дискутираат | | | |
| Повеќето ученици активно учествуваат во дискусија | | | |
| Наставникот посветува внимание на учениците кои побавно/побрзо напредуваат. | | | |
| Наставникот ги охрабрува учениците да изнесуваат свои мислења и ставови. | | | |
| Наставникот кон секој ученик се обраќа со почит. | | | |
| Наставникот применува различни техники за следење на напредокот на учениците. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Наставникот го бележи напредокот во постигањата на учениците. | | | |
| Наставникот им дава соодветни повратни информации на учениците (усна и писмена) | | | |
| Планираните активности во сценариото за час овозможуваат постигнување на стандардите за оценување | | | |

## Инструмент за евалуација на сценарио за час

| **Елементи од сценариото за час** | **целосно** | **делумно** | **изостанува** |
|---|---|---|---|
| Неделното планирање (индивудално за цела недела однапред) е изготвено од наставникот. | | | |
| Планирана е меѓупредметна интеграција (наведени се наставните предмети и поимите/активностите/ стандардите во неделното планирање). | | | |
| Планирањето за реализацијата на часот директно произлегува од планирањето на реализацијата на наставната програма | | | |
| Во сценариото се наведени стандарди за оценување | | | |
| Во сценариото се планирани активности за сите делови од часот (воведни, главни, завршни и рефлексија) | | | |
| Планираните активности во сценариото за час овозможуваат постигнување на стандардите за оценување | | | |
| Планирани се соодветни дидактички средства и материјали | | | |
| Планирано е следењето на напредокот на постигнувањата на учениците. | | | |

**Наставник**

**_____**

**Еевалуатори :**

**Директор_____**

**Педагог_____**

**Психолог_____**

**Формулар за увид во годишно-глобално планирање- одделенска настава**

**Формулар за увид во тематско-интегрирано планирање**

| **Одделение** | **Дата на увид** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| **Индикатори** | **Наставни предмети** | | | | | | | | |
| | **мак** | **мат** | **лик** | **муз** | **опш** | **физ здр.** | **ком пјут** | **прир. науки** | **одд. час** |
| Наслов на наставна тема | | | | | | | | | |
| Време на реализација | | | | | | | | | |
| Наставни содржини | | | | | | | | | |
| Цели по предмети | | | | | | | | | |
| Очекувани резултати | | | | | | | | | |
| Активности по предмети | | | | | | | | | |
| Наставни форми | | | | | | | | | |
| Наставни методи | | | | | | | | | |
| Наставни средства | | | | | | | | | |
| Современи техники на учење и поучување | | | | | | | | | |
| Методи за следење на постигањата на учениците | | | | | | | | | |
| Соработка со родители | | | | | | | | | |
| Среднорочен ИОП за ученици со посебни потреби | | | | | | | | | |

**Инструмент за евалуација на дневната подготовка на наставникот**

Датум_____
Одд._____
Наставник_____
Предмет_____
Тема_____
Содржина_____
Тип на часот _____

| **Елементи од дневна подготовка** | **целосно** | **делумно** | **изостанува** |
|---|---|---|---|
| Наставната содржина е во врска со тематското распределение | | | |
| Дефинираните цели се соодветни на содржината за дадениот наставен час | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Наставникот има јасна претстава какви промени кај учениците очекува од тој час – јасно дефинирани очекувани исходи | | | |
| Структурата на часот е поделена во фази и дадени се активности за секоја фаза | | | |
| Предвидените наставни форми и методи се во согласност со содржината што ќе се обработува | | | |
| Наставникот планира користење современи техники на учење во наставата | | | |
| Наставникот има планирано користење на соодветни нагледни средства | | | |
| Наставникот има испланирано активности со користење на ИКТ/Е - содржини кои се соодветни на поставените цели | | | |
| Предвидените активности за учениците и наставникот се соодветни на поставените цели | | | |
| Наведени се активности и инструменти, методи и техники за оценување на часот | | | |
| Наставникот планира домашна задача | | | |
| Наставникот води рефлексивни забелешки за поставените цели, очекуваните исходи од часот како и за ефикасноста на часот | | | |

**Инструмент за посета на час**

Датум_____ Одд._____
Наставник_____
Предмет_____Тема_____
Содржина_____
Тип на часот _____

| **Елементи од наставниот час** | **целосно** | **делумно** | **изостанува** |
|---|---|---|---|
| Училницата претставува пријатна атмосфера за работа (нагледни средства, изработки од учениците и сл.) | | | |
| Текот на часот се одвива според дневното планирање | | | |
| Наставникот ги користи претходните знаења на учениците во воведувањето на новиот материјал | | | |
| Наставникот ги запознава учениците со очекуваните резултати кои треба да ги постигнат на крајот од часот | | | |
| Наставникот адекватно ги користи планираните форми и методи | | | |
| Наставникот користи современи техники на учење во наставата | | | |
| Наставникот соодветно користи различни нагледни средства | | | |
| Наставникот користи ИКТ/Е-содржини | | | |
| Наставникот активно ја следи, координира и насочува работата на учениците | | | |
| Присутна е отворена позитивна атмосфера, соработка и взаемно почитување меѓу учениците и наставникот | | | |
| Наставникот користи постапки, инструменти за оценување | | | |
| Инструментите за оценување содржат јасни критериуми за оценување | | | |
| Наставникот им дава повратни информации на учениците за нивниот напредок и насоки за подобрување на учењето | | | |
| Планираните активности за учениците се во функција на постигнување на целите на часот | | | |
| Наставникот задава домашна задача со јасни насоки за нејзина изработка | | | |

План за стручни посети и за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно –образовниот кадар - прилог бр.31

### 16.4 Самоевалуација

Самоевалуацијата за работата на училиштето се спроведува согласно Законот за основно образование и Правилникот за начинот и областите за вршењето на самоевалуацијата на основните училишта на крајот на секоја втора наставна година.

Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

-подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);

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

-фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Резултатите од самоевалуацијата се објавуваат на интернет страницата на училиштето и на општината.Извештајот со резултатите од самоевалуацијата училиштето во електронска форма го доставува до Државниот испитен центар, во рок од 30 дена од денот на завршувањето на самоевалуацијата.

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја .Резултатите од самоевалуацијата се земаат во предвид при изготвување на план за развој на училиштето со цел да се обезбеди квалитет на наставата.

Членови на Комисијата за спроведување на самоевалуација за учебните 2022-2024год.:

1. Лилјана Стефановска-директор
2. Биљана Василевска-педагог
3. Билјана Теовска-дефектолог
4. Татјана Арсова-предметен наставник
5. Гордана Мацкова-одделенски наставник
6. Марија Караѓозовска-родител

Програмата за самоевалуација е дадена во прилог бр 32.

## 17.Безбедност

Безбедноста и здравјето во училиштето во суштина подразбира создавање на услови за учење и работа во кои се преземаат мерки и активности со цел заштита на животот и здравјето на вработените и другите лица кои на тоа имаат право. За непречено одвивање на воспитно-образовниот процес од особена важност е сите субјекти во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно. Родителите очекуваат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина за учење и да се чувсвтвуаат пријатно. За таа цел во училиштето постои видео надзор, физичко обезбедување и дежурни наставници.

Училиштето располага со сет на документи со кои е регулирано постапувањето во случај на вонредни ситуации и тоа:

-Проценка на загрозеност од природни непогоди и други несреќи;

-План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи;

-План за евакуација со предвидени вежби на ниво на училиште;
-Елаборат за заштита од пожари, експлозии и опасни материи;
-Правилник за заштита од пожари, експлозии и опасни материи;
Училиштето има разработена стратегија за безбедност на учениците и вработените која опфаќа превентивни активности и мерки (пред опасност од природни катастрофи), оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста) и активности за отстранување на последиците (по опасноста). За таа цел во училиштето е формиран Одбор за планирање на активности и Оперативен штаб, како и тимови за прва медицинска помош (пред и по природната катастрофа), Тим за против пожарна заштита и одржување, Тим за комуникација и обезбедување и Тим за евакуација. Училиштето секоја учебна година планира и реализира симулациона вежба за евакуација во случај на елементарни непогоди, по потреба добива поддршка од Црвениот крст на град Скопје, Противпожарната единица, Полициска станица и Брзата помош.
Програмата за заштита и спасување од елементарни непогоди е дадена во прилог бр.33

| **Акционен план за безбедност во училиштето** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка** | **Носител** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| **Обучување на наставниците за пружање прва помош** | Обука по прва помош | Во текот на учебната година | Акредитирани организации | Компетентни и сертифицирани наставници за укажување прва помош | Директор |
| **Обучување на вработените во училиштето за безбедност и здравје при работа** | Обука на вработените во училиштето за безбедност и здравје | Секоја трета година | Акредитирани организации | Стекнати основни знаења за безбедност и здравје на работното место | Директор |
| **Унапредување на знаењата на учениците за пружање прва помош** | Информативно и едукативно предавање на учениците за прва помош и заштита | Во текот на учебната година | Одговорни наставници од Клубот за едукација и превенција Ученици-членови на Подмладокот на Црвен Крст | Стекнати основни знаења за значењето на првата помош и вештини за укажување на прва помош | Клуб за едукација и превенција |
| **Унапредување на знаењата на учениците за превенција и заштита од природни и други несреќи** | Едукат.предавање на учениците за превенција и заштита од природни и други несреќи Вклуч. на учениците во процесот | Во текот на учебната година | Одговорни наставници од Клубот за едукација и превенција Ученици-членови на Подмладокот на Црвен Крст | Зајакната свест кај учениците за значењето на подготвеноста за елеменентарни непогоди | Клуб за едукација и превенција |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | на планирање на за заштитата и евакуација | | | | |
| **Спроведување симулациска вежба за евакуација при елементарна непогода (земјотрес, пожар, и др)** | Спроведување интерна вежба за евакуација Одредување лица одговорни за евакуација на учениците со ПОП | Во текот на учебната година | Тим за спроведување на симулација Претставници од Црвен крст/ одговорни наставници Сите ученици и вработени полиција, ППединица Брза помош | Обучени ученици и вработени за начинот на превенција и заштита од природни и други несреќи | Директор Тим за спроведување на симулација |
| **Евалуација на вежба по нејзината реализација** | Проценка на успешноста по реализацијата на вежбата за евакуација | По завршување на вежбата | Тим за евалуација | Согледување на недостатоците и корекција на постоечките планови и протоколи за заштита | Директор |

# 18. Грижа за здравјето

## 18. 1 Хигиена во училиштето

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот.Техничкиот персонал редовно ги извршува работните задачи .Во текот на целата година се води грижа за исправноста и функционалноста на санитарната опрема во тоалетите. Во текот на целата година се води грижа за исправноста и функционалноста на санитарната опрема во тоалетите. Сите тоалети и санитарен простор се чистат, мијат, се дезинфицираат со дезинфекциони асептични нетоксични средства. Во санитарниот простор има тоалетна хартија и течен сапун. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простори, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите се чистат два - три пати во денот, училниците се метат, се брише подот, се отстранува отпадот и се проветрува, а мебелот во училниците и канцелариските простории се брише секојдневно. Другиот училишен простор со училишниот двор се одржува тековно чист, хортикултурно уреден со поставени корпи за отпад.

## 18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи се задолжителни за вработените и за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со ЈЗУ-Школска медицина-Автокоманда-Поликлиника Ченто; Стоматолошка ординација-ЈЗУ Автокоманда, Републички завод за здравствена заштита- одделение Медицина на трудот; Сектор за епидемиологија и микробиологија и училиштето, според плановите за работа на институциите. За вработените покрај редовниот годишен санитарен преглед на секои три години, се врши и систематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабаториски преглед, интернистички, офтамотолошки преглед, ОРЛ преглед.

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

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

За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се изведуваат во ЈЗУ Автокоманда со одд.раководител или предметен наставник При договарање на терминте за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваат во термини пред започнување или после завршување на часовите за да не се попречува наставниот процес.

Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците. Учениците од секоја паралелка за време на систематскиот преглед се придружувани од одделенскиот раководител, а по потреба се повикува и родител.

### 18.3. Вакцинирање

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

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

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

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

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

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

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

### 18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Училиштето ги планира и реализира активностите од кампањата,,Здрава храна за детство без мана“преку подигање на свеста за здрава храна како и подигање на училишниот активизам и промоција во средината со активно вклучување на родителите. Во текот на учебна година ќе се реализираат активности од кампањата.Кампањата која има за цел да ја подигне свеста кај учениците и родителите за потребата од конзумирање на здрава храна како и создавање свесни генерации кои ќе останат имуни на брзата и нездравата храна. За вклучување на сите ученици во кампањата предвидени се работилници за изработка на рецепти, продажни акции на задрава храна, изработување на ликовни и пишани творби, едукативни предавања за правилна исхрана итн. Исто така има поместени содржини за пирамида на исхрана како да се храниме во Програмата за ОЖВ која се реализира на одделенски час тема Здравје: Пирамида на исхрана ликовно обр. V Работилница-здрава храна 2 април Природни науки I, II Здрава храна 2 Март Англиски III,II I like spaghetti 2 април Влијанието на храната врз здравјето Македонски јазик IV Подготовка за куклена претстава „Овошна караница“ 1 ноември Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење здрава храна Природни науки IV Како правилно да се храниме 1 април Изработка на упатства за користење на здрава храна Англиски III, IV 3- I like spaghetti 4-Help! I

Училиштето има пропишани процедури за грижа за исхраната на учениците. Еден од условите за добро здравје и правилен раст и развој на детскиот организам е правилен однос кон исхраната. Во училиштето се организира топол оброк.

| Акционен план за грижа за здравјето на учениците | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Цели** | **Содржини/ Активности** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
| **Креирање политика за грижа за здравјето на учениците** | **Изготвување план за грижа за здравјето на учениците** | **Тим** | **Август** | **Успешна реализација на планот грижа за здравјето на учениците** |
| **Одржување на хигиена во училиштето** | **Дезинфекција на училниците и санитарните јазли** | **Технички персонал** | **Во тек на годината** | **Добри хигиено здравствени услови во училиштето** |
| **Соработка со здравствени институции за унапредување на здравјето и превенција од болести кај учениците** | **Редовни систематски и стоматолошки прегледи на учениците**<br>**Едукација за одржување на личната хигиена кај учениците** | **Здравствени работници** | **Во тек на годината** | **Добра здравствена состојба на учениците**<br>**Учениците се запознати со причинителите на разни болести** |
| **Придржување на календарот на имунизација** | **Вакцинирање на учениците согласно календарот на имунизација** | **Здравствени работници** | **Во тек на годината** | **Намалување на појавата на заразни болести кај учениците** |

**Критериум за успех:** подобрени хигиено- здравствени услови во училиштето, редовен увид во здравствената состојба на учениците,

**Иструменти:** извештаи од спроведени систематски прегледи и вакцинирање на учениците

**Индикатор за успешност:** навремено откривање надеформитети и оштетувања на сетилата за вид и слух кај учениците

**Одговорен за следење:** Слободанка Басотова, сите одделенски и предметни наставници

**Повратна информација:** редовно вакцинирање согласно календарот за имунизација, евиденција од дератизација и дезинфекција во училиштето

**Тим за поддршка:** Слободанка Басотова, Виолета Радулова

Програма за грижа за здравјето на учениците е дадена во прилог бр. 40

# 19.Училишна клима

## 19.1 Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето.

Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно.

Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците.

Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните случувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

| Акционен план за подобрување на училишната дисциплина | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Задача** | **Носител на активноста** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
| Изготвување распоред за дежурство на учениците во училиштето | Контрола на движењето и посетата на надворешни лица - посетители на училиштето | Директор Одговорен наставник за распоред на часови | На почетокот на учебна година | Безбедно одвивање на наставниот процес |
| Изготвување распоред за дежурство на наставниците во училиштето во двете смени | Контрола на однесувањето на учениците за време на одморите во училиштето и училишниот двор | Директор Одговорен наставник за распоред на часови | На почетокот на учебната година | Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор |
| Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на Ученичкиот парламент | Развивање свест кај учениците за важноста на соодветното однесување во училиштето | Одговорните наставници на Ученичкиот паралмент и учениците , членови на истиот | Во текот на учебната година | Соодветно однесување од страна на учениците |
| Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците | Развивање самокритичност и одговорност кај учениците за сопственото и однесувањето на соучениците | Одделенските раководители и учениците | Во текот на учебната година | Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај учениците и вработените |

***Критериумиза успех*** – намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници, намален број изречени педагошки мерки за учениците

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

***Индикатор за успешност*** – намален број советувања на ученици и родители

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

***Повратна информација***

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

## 19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување: патронен празник и хепенинзи на различни теми. Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангжирање во воспитно-образовниот процес. По повод одредени празници во училиштето се формираат комисии за избор на најубаво уредена училница, за која учениците добиваат пригодни награди кои претставуваат мотивација и поттик за учество на учениците во естетско уредување на просторот во училиштето. Со учество на учениците и наставниците во училиштето, а во некои активности и со учество на родителите се води и континуирана грижа за изгледот и хортикултурно уредување на училишниот двор, одржување на зеленилото, цвеќињата, поставените клупи и кантите за отпадоци.

Акционен план за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето- прилог бр.35

## 19.3 Етички кодекси

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти (вработени, ученици и родители). Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Такви се :

-Етичкиот кодекс за оценувањето на постигањата на учениците;

- Кодекс за однесувањето на наставниците, на учениците и родителите;

- Разгледан и усвоен е и Етичкиот кодекс за тестирањето, а изготвен и прифатен е и Еко-кодекс.

- Училиштето располага и со правилници во кои се предвидени и постапките кои се превземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите.

Правилник за однесува на учениците, наставниците и родителите , во училиштето и училишниот двор е даден во прилог 41

### 19.4 Односи меѓу сите структури

Ефективната организациска комуникација која е карактеристична за нашето училиште се фокусира на отворени и директни односи меѓу вработените и менаџерот, притоа резултирајќи со подобрување на посветеноста, продуктивносат и организациските резултати. Организациската комуникација ги сплотува сите членови на училиштето и ги води во една насока кон остварување на поставените цели. Училиштето по пат на ефективна комуникација успева да воспостави принципи на успешно училиште, подготвено на промени и динамичност. Организациската комуникација вклучува интеракција помеѓу поединците и групите во училиштето, промовира заеднички вредности, охрабрува тимска работа и развива цврсти врски помеѓу сите структури.

Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него:

директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученички парламент, стручни активи. Таа комуникција се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него.

Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување.

Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето, како и досега, ќе остваруваат формални и неформални средби (ученички екскурзии, предновогодишни прослави, одбележување на празници, новогодишен базар, хуманитарен велигденски базар, заеднички патувања, обуки за комуникација, работилници и сл.)

## 20.Професионален развој на образовниот кадар

### 20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Современото образование ја наметнува потребата од континуиран професионален развој на образовниот кадар бидејќи тој е еден од клучните фактори што влијае врз постигањата на учениците. За подобрување на квалитетот на образованието на образовниот кадар покрај формалното образование треба да се зема предвид и концептот на доживотно учење, т.е нивна континуирана надградба. Почитувајќи го Законот за наставници концептот на доживотно учење и новините во образованието, како и констатираните состојби од самоевалуацијата, интегралните увиди, образовниот кадар континуирано присуствува на обуки, семинари, работилници, конференции, трибини, организирани од страна на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието на Македонија, невладини организации и други релевантни институции.

Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците во состав директор, стручни соработници, претседатели на стручни активи, чија задача е да ги детектира потребите за професионален развој на наставниците, истите да ги планира како и да го следи нивниот професионален развој.

## 20.2 Активности за професионален развој

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес и предуслов за квалитетна воспитно образовна работа, ефективно учење и високи постигања.Составен дел на професионалниот развој е стручното усовршување, односно стекнување нови и усовршување на постојните компетенции на воспитно-образовниот кадар. Училиштето има воспоставен систем за планирање и реализирање на стручното усовршување на наставниот кадар. Во училиштето се подготвува годишна програма за професионален развој, сите реализирани активности се следат преку водење на соодветна евиденција и документација, секој наставник изготвува личен план за професионален развој и се изготвува извештај за реализација на планот.

Програмата за професионален развој на воспитно-образовниот кадар е дадена во прилог бр.37

## 20.3 Личен професионален развој

Перманентната надградба на образовниот кадар е задолжителен дел на воспитно-образовниот процес, вклучен во системот на професионалниот развој. Со цел личен и професионален развој секој наставник континуирано посетува организирани семинари, обуки, презентации, конференции и ги следи и почитува сите законски промени во воспитно- образовниот процес, за што изготвува личен план за професионален развој.

Секој наставник има сопствено наставничко портфолио со докази од нивната работа и изработки од учениците. Стручните соработници за секој наставник водат професионално досие во кое се заведува и следи нивниот личен професионален развој.

Директорот на училиштето го следи професионалниот развој на стручните соработници преку водење на нивното професионално досие.

## 20.4 Хоризонтално учење

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

**Акционен план за хоризонтално учење**

| Активност | Задача | Носител на активноста | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Посета на отворени и нагледни часови | Споделување искуства | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Адекватен избор на форми, методи , техники и наставни средства |
| Меѓусебни консултации за имплементирање на новините во наставни програми | Споделување сознанија стекнати на обуките од страна на БРО | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Успешна реализација на програмите во наставата |
| Размена на дневни подготовки, нагледни средства и други материјали меѓу наставниците од нашето училиште | Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Користење соодветни ресурси во наставата<br>Подобрена тимска работа меѓу наставниците |
| Размена на искуства меѓу наставници од различни училишта и различни етнички заедници | Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Зголемена соработка на локално ниво и почитување на мултикултурализмот |

***Критериуми за успех*** – тимска работа на наставниците која придонесува за имплементација на современи приоди во наставата, размена на примери на добра практика и спроведување активности од проектите кои се реализираат во училиштето

Учениците се оспособени самостојно да дејствуваат во еколошки и претприемнички дух и да соработуваат со другите етнички заедници во општеството.

***Инструменти*** –формулари за увид во годишни, тематски и дневни планирање и посетени часови

***Индикатор за успешност*** – изготвени годишни, тематски и дневни планирања со застапени современи наставни форми, методи и техники и имплементирани насоки за работа дадени од МОН и БРО

***Одговорен за следење*** – директор, стручни соработници, одговорни наставници

***Повратна информација***–
-создавање клима за тимска работка меѓу наставниците
-преземање одговорност за соработка и почитување на индивидуалниот придонес на секој поединец во колективот
-развиен мултикултурен сензибилитет кај образовниот кадар и спроведени долгорочни и краткорочни активности во рамките на проектот за меѓуетничка

интеграција

### 20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Со цел наставниците и стручните соработници да можат да одговорат на потребите на современите трендови во воспитно- образовниот процес се наметнува потребата од нивен континуиран професионале и кариерен развој.
Согласно Законот за наставници во основните училишта може да напредуваат во следните звања:
наставник, наставник-ментор и наставник-советник.
Стручните соработници исто така можат да напредуваат во звања:стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник.

Програмата за кариерен развој на наставниците и стручните соработници е дадена во прилог бр.3

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

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

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор. На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Во текот на учебната 2023/2024 година се планирани најмалку пет редовни родителски средби од кои две во прво и три во второ полугодие.

Од родителите се очекува да ги застапуваат интересите на учениците преку своите тела во училиштето (советите на родители) и преку другите тела во чија работа учествуваат (Училиштен одбор). Преку овие тела, родителите треба да бидат вклучени во формирањето на листата на воннаставни активности што ќе ги нуди училиштето, како и во изборот на оние што ќе ги реализира. Родителите треба да имаат удел и во изборот на конкретната воннаставна активност во која ќе учествува нивното дете.

Освен во планирањето, родителите можат да се вклучат и во реализацијата на воннаставните активности, работејќи заедно со наставниците кои се одговорни за самата реализација. Притоа, родителите можат да се јават во улога на помошници или на носители за активноста заедно со одговорниот наставник и кога се работи

за краткотрајни и за подолготрајни воннаставни активности. На тој начин родителите можат да придонесат и за проширување на листата на воннаставни активности што ќе се реализираат во училиштето.
Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организизација на забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

Во прилозите се дадени:

Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите прилог бр.38

План за средби со родителите –прилог бр.38.1

Распоред за приемни денови на родителите/старателите –прилог бр.38.2

**Советот на родители**

Совет на родители се избира од редот на родителите на учениците кои не се вработени во училиштето. Членовите на Советот на родителите се бираат од страна на родителскиот одбор од секоја паралелка, а тројца од родителите се делегираат како претставници во Училишниот одбор.

Советот на родители:

- Ја следи воспитно-образовната работа во училиштето;
- Дава свои предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците;
- Дава предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученици - наставници - родители;
- Зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: насилно однесување, алкохолизмот, пушењето, наркоманијата и слично;
- Советот на родители избира свои преставници во Училишниот одбор;
- Учествува во изготвување на правилници и врши и други работи во интерес на успешноста на работата на училиштето

Советот на родители поради поефикасно организирање и работа, донесува сопствена годишна програма.

Програмата на Советот на родители е дадена во прилог бр.7

## 21.2 Вклученост на родителите /старателите

На редовните родителски средби родителите се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови. На индивидуалните средби

наставниците им даваат јасни и конкретни напатствија на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење.

Родителите на сите ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, десет и повеќе неоправдани изостаноци, како и на учениците кои манифестираат несоодветно однесување согласно законот се поканuваат на советување кое што го води психологот на училиштето.

Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи.

Во рамките на професионалната ориентација на учениците, родителите земаат учество преку одржување на презентации и запознавање со карактеристиките на одредени професии, струки и занимања.

Родителите земаат активно учество во проектните активности што се спроведуваат во училиштето.

Со свои предлози и лично вложување тие учествуваат во организизација на разновидни средби, прослави, забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

Училиштето поттикнува и неформално дружење помеѓу наставниците, учениците и нивните родители преку ангажман во организацијата на училишните акции и проекти како на пр. „Подари книга“, „Подари садница“, „Велигденски хепенинг”, „Новогодишен хепенинг “ како и многу други.

На Веб страната на училиштето редовно се ажурираат податоците за работата и тековните активности кои се одвиваат во училиштето. Таа е достапна за родителите како и за сите заинтересирани лица или институции.

**Во донесување одлуки**

По пат на анкети и прашалници училиштето ги испитува ставовите на учениците и родителите во врска со животот и работата на училиштето и ги зема во предвид нивните мислења и сугестии. Се формира Совет на родителите во рамките на паралелката и на училиштето и се изработуваат програми за реализирање на содржините и активностите.

На редовните состаноци на Советот на родители, присутните се информираат за работата на училиштето и се разгледуваат суштински прашања, а на родителите-претставници им е овозможено активно и континуирано партиципирање во донесувањето на одлуки.

### 21.3 Едукација на родителите/старателите

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

други современи закани.Родителите се запознаваат со карактеристиките на развојните периоди во кои се наоѓаат нивните деца,

како да им помогнат во учењето, со стиловите на родителство и нивните ефекти како и со препораки за поуспешна комуникација меѓу родителите и децата...

**Изработка на брошура за родители**

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

**Обврски на родителот:**

- да го следи однесувањето, успехот и постигањата на своето дете преку редовно присуство на родителските средби и преку Е-дневникот
- при отсуство на ученикот, да дојде во училиште и да ги наведе причините за отсуство, најдоцна до наредниот одд. час (во спротивно отсуството ќе се смета за неоправдено)
- да го почитува кодексот на однесување во училиште и кодексот на оценување

**Родителот треба да знае дека:**

Неоправданото отсуство на ученикот од настава ги повлекува следните педагошки мерки:

- усна опомена
- писмена опомена
- укор
- преместување на ученикот во друга паралелка и
-намалување на поведението
- родителот ќе биде поканет на советување доколку неговото дете има 10 неоправдани изостаноци и доколку има три и повеќе слаби оценки, значително му е опаднат успехот за краток период или покажува несоодветно однесување.

**Контакт информации:**
ул. Лазар Поп Трајков бр. 28,
Скопје
тел: 02/3174-006, тел./факс: 02/3173-634
e-mail:ou_stiv_naumov@yahoo.com
https://ou-stivnaumov.edu.mk/

***ООУ "СТИВ НАУМОВ"***
***2023/24год.***
***"Училиштето-дом во кој градиме почит,доверба и соработка"***

**Мисија:**
Поттикнување на критичкото мислење кај учениците и градење интеркултурализам преку ненасилна, демократска и инклузивна култура

**Визија:**
Ќе ги подобруваме постигањата на учениците преку примена на иновативни образовни приоди и ќе поттикнуваме култура на хоризонтален дијалог, демократска клима и интеркултурализам

**Приоритети:**
-Креирање ненасилна училишна култура
-Подобрување на соработката со локалната заедница и демократско дизајнирање на училиштето

Општинското основно училиште "Стив Наумов" е основано 1948 год. Денес ООУ "Стив Наумов" е деветгодишно училиште во кое образование стекнуваат околу 830 ученици.
Во 1982 год.се воведува целодневна настава која и денес се изведува, а од учебната 2008/09 се воведува и дневен престој.
Училиштето ги опфака учениците од населбите Автокоманда, Керамидница и Триангла.

**Наставата во училиштето се организира како:**
- редовна -со примена на активни методи на работа и современа технологија;
- дополнителна - за ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на задолжителните содржини;
- додатна - за оние кои сакаат да научат повеќе;
- продолжителна - за ученици кои покажале слаб успех во текот на учебната година;
- изборна настава;
- слободни ученички активности ;

**Учество на натпревари и манифестации**
**по:**математика, хемија, природни науки, информатика, англиски јазик, прва помош..
- Хорски и оркестарски смотри и сите други општински, регионални и државни натпревари и манифестации

**Училиштето располага со:**
-добро опремена библиотека која им нуди на учениците можност за бесплатно користење на книгите
- кабинети по: хемија, физика, биологија, информатика, ликовно и музичко образование
- современа спортска сала
- фудбалско игралиште со вештачка трева

**Етички кодекс на оценување на учениците**
-се однесува на почитување на прифатените одредби од учениците, родителите и наставниците ;
-овозможува зајакнување на стручната и моралната компонента на оценувањето

**Ученикот , неговите постигања и однесување во училиштето :**
-навремено и редовно доаѓање на училиште
-совесно и одговорно извршување на работните задачи
-да учи и да биде активен учесник во наставата и воннаставните активности
-низ учењето да ги развива своите способности и да се изгради како личност со вистински вредности

**Ученикот и неговиот однос кон вработените и соучениците**
-да ја почитува личноста на вработените и другите ученици, без разлика на нивната верска, етничка, родова и национална припадност
-да ги штити интересите на ученичката заедница пред сопствените
-критички да се однесува кон туѓите постапки

**Ученикот и неговиот однос кон работната средина**
-да се грижи и да го чува училишниот инвентар
-да ја одржува хигиената во училиштето и училишниот двор

## 22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Училиштето остварува континуирана соработка со голем број институцииод областа

На образованието, културата, невладини организиции, спортски друштва, медиуми...

**Локална заедница**

Со цел да го зголеми својот углед и да ја промовира својата работа во локалната заедница и пошироко, училиштето по пат на презентации, соопштенија и публикации континуирано го унапредува квалитетот на соработката со локалната заедница.На тој начин овозможува стекнување доверба, создавање добра волја и поволно мислење како член на заедницата. Соработката со локалната зедница најчесто опфаќа:

-соработка со семејството, особено со родителите;
-соработка со локалната самоуправа и воспитно-образовните установи, институции од областа на културата, претпријатија и други органи и организации
-разновидни општествени, културни и образовни активности со младината и возрасното население од локалнатазедница;
-информирање на пошироката јавност за резултатите што ги постигнува училиштето;
-вклучување на училиштето во културни и образовни активности што се организираат во локалната средина;

Училиштето може да планира и да спроведува дел од воннаставните активности (како акции, еднократни работилници, па и секции) во соработка со локалната заедница, овозможувајќи да се подигне општествената одговорност на учениците. Исто така, соработката на училиштето со локалната заедница подразбира и организирање на заеднички настани преку кои ќе се промовираат воннаставните активности и нивните продукти не само пред родителите, туку и надвор од училиштето.

Училиштето подготвува програми и организира активности за одбележување на значајни прослави (празник на училиштето, државни празници, а особено по повод на започнувањето на наставата и завршувањето на наставната година и др.) од кои дел се реализираат во соработка со населението од локалната средина и се превземаат најразлични акции на соработка кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина. Низ овие активности училиштето ги покажува постигањата во наставата и слободните ученички активности (хор, оркестар, драмски и литературни групи, ликовно творештво и сл.)

Училиштето соработува и изведува организирани посети на институции од локалната заедница и пошироко.

**Институции од областа на културата**

Во текот на годината се организираат посети на музеи( Музеј на град Скопје, на Македонија, Етнолошки Музеј, Куќата на мајка Тереза, Музеј на македонската борба за државност и самостојност, природо-научен музеј „Никола Незглобински“ и Заливот на коските), цркви(Св.Спас, Св.Софија, Св.Климент Охридски, Св.Наум), археолошки локалитети( Тумба-Маџари, Скупи, Стоби, Хераклеа).

Училиштето остварува соработка со театарот„Чекори“ и ансамблот на народни песни и игри „Јончe Христовски“.Во зависност од интересот на учениците се организира и посета на театарски и кино претстави.

**Институции од областа на образованието**

Училиштето има отворена соработка со МОН, БРО, ДПИ,Сојузот за грижи и воспитување на децата на Република Македонија, со детските градинки, основните и средни училишта, Филозофскиот и Педагошкиот Факултет.Соработката со основните училишта од општина Гази Баба, градот, републиката и пошироко и се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности, при одбележувањето на значајни датуми, патрони празници, како и учество на ликовни и литературни конкурси, натпревари на знаења, како и манифестации од спортско - рекреативен и забавен карактер.

Соработката со средните училишта се остварува преку најразлични форми на културно – образовни активности и посети на отворени денови во рамките на професионалното информирање и ориентирање на учениците.

Се остварува соработка со УКИМ- Филозофскиот Факултет, Институт за педагогија при организирање на педагошка и методска практика на студентите како и со Институт за психологија при организирање на задолжителна пракса на студентите.

**Невладини организации**

Училиштето остварува соработка со Ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба, СОС Детско Село Македонија, Црвениот Крст на Македонија, Прва детска амбасада “Меѓаши” и разни еколошки друштва. Се планираат и организираат заеднички акции од хуманитарен карактер.

**Спортски друштва**

Уилиштето соработува со повеке спортски клубови: ракометниот клуб „Металург“, кошаркарскиот клуб “Феникс“, „Кик-бокс “ клуб за боречки вештини и одбојкарскиот клуб „Автокоманда“ , клуб за модерни танци ,,Еурека,, со цел унапредување на здравјето и развој на човечки способности и особини кои се во согласност со општествената заедница и потребите на современото живеење.

**Здравствени организации**

Училиштето целосно ја остварува потребната комуникација и соработка со: ЈЗУ Поликлиника „Ченто“, Амбуланта Автокоманда ,Заводот за ментално здравје и други институции кои пружаат здраствени и психолошки услуги и со центрите за социјална помош со цел задоволување на потребите на одредени групи на ученици.

**Медиуми** (со цел промоција на училиштето)

Целокупниот воспитно-образовен процес во училиштето е јавен и транспарентен. Во јавноста освен постигањата и резултатите од учество на учениците во натпревари на знаења се презентираат и резултатите од сите спроведени проектни активности , како и натпревари од забавно спортски карактер, учество во тв емисии, трибини, ликовни колонии и литературни манифестации.

Информирањето за активностите на учениците се одвива континуирано во текот на целата учебна година преку разни списанија и весници,стручни списанија, како Просветен работник, Просветно дело , Арс Ламина и други, како и преку радио и телевизиски емисии.

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

| Приоритетни подрачја за следење | Цел | Одговор лица | Начин и □вре□е на следење | Очекувани резултати | Кој треба да биде информиран за следењето |
|---|---|---|---|---|---|
| **Планирање,програмирање и подготовка на сите нивоа** | Подобрување на квалитетот во работата и унапредување на воспитно образовната работа | Директор, стручни соработници, заменик директор | -Следење на дневни, неделни и годишни планирања и реализација на планирањата<br>-Август, ноември,февруари, мај | Успешно и навремено планирање за успешно изведување на работата во училиштето | Директор<br>Наставници,<br>Родители, ученици |
| **Следење, проверување и оценување на успехот на учениците** | Подобрување на успехот кај учениците | Одделенски и предметни наставници и БРО преку одговорен советник | Усно испитување, писмени работи , тестови, практична работа,<br>тековни следења<br>Континуирано | Подобрен успех и повисоки резултати | Стручни соработници<br>Родители, ученици |
| **Следење, проверување и оценување на успехот на наставниците** | Зголемено користење на современи методи и техники во наставата | Директор, стручни соработници, заменик директор | Посета на наставни часови, примена на инструмент за следење на наставата<br>Октомври, декември, март, мај | Успешно изведување на наставна дејност и користење на современи методи и техники | Директор,<br>Стручни соработници<br>наставници |
| **Перманентно стручно усовршување на раководниот и наставниот кадар** | Подобрување на квалитетот во работата, користење на нови трендови во педагошката наука и пракса | Стручни активи, Предавачи од акредитирани институции, БРО и др. | Состаноци на стручни активи, отворени часови<br>посета на семинари,<br>обуки и самообразование<br>Согласно програмите на стручните активи | Постојано развивање на компетенциите на кадарот во училиштето заради одржување на висок | Директор<br>Тим за професионален развој<br>Стручни соработници |
| **Водење на** | Уредно | Директор, | Увид во | Точно, | Директор, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **педагошка евиденција и документација** | водење на педагошка евиденција и документација | стручни соработници,заменик директор, одговорен советник при БРО и Просветен инспекторат | педагошката евиденција и документација<br>Септември, ноември,февруари, мај | навремено, прецизно внесување | Стручни соработници,<br>Одговорни наставници |
| **Користење на информатичко комуникациска технолологија во настава** | Зголемување на искористеност на компјутерите во наставна и воннаставна дејност | Директор, стручни соработници, заменик директор | Посета на наставни часови<br>Октомври, декември, март, мај | Зголемена употреба на ИКТ во поголем број на часови | Директор,<br>Стручни соработници,<br>Наставници |
| **Изработка на извештаи, анализи и информации** | Подобрување на начинот на известување и обработување на постигањата на училиштето | Директор, стручни соработници, задолжени наставници | Евидентни листови, Неделни оперативни планирања, Анкетни листови<br>Тромесечно , полугодишно и годишно | Подобар квалитет во работата и унапредување на воспитно образовната работа | Родители,<br>Ученици, |
| **Реализација на годишна програма** | Подобрување на квалитет во работата и унапредување на воспитно образовната работа во училиштето | Училишен одбор, Совет на родители, Наставнички совет, Локална самоуправа<br>и одговорен советник при БРО | Состаноци , анализа на извештаи,<br>Програма за следење<br>Континуирано | Реализирана програма | Општина,<br>МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ |

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

Годишната програма на училиштето претставува основен документ во кој се испланирани сите воспитно - образовни активности, одредени задачи и цели, како и начинот на координирање на активностите на сите субјекти во училиштето, непосредно и општествената заедница и истата се темели на законски одредби во целокупното нејзино планирање и дејствување.
Евалуацијата на Годишната програма за работа го вклучува квалитетот во работата, односно придонесува за воочување на силните и слаби страни во работењето на училиштето.Добиените резултати овозможуваат поставување приоритетни подрачја за следната учебна година. Настојуваме во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели.

**Области на евалуација :**
Наставен план и програма
Постигања на ученици
Учење и настава
Поддршка на ученици
Училишна клима
Ресурси
Унапредување и раководење

**Индикатори за секоја област:**
Планирања на наставниците
Наставен процес
Искуства на учениците од учењето
Задоволување на образовните потреби на учениците
Оценување, како дел од наставата
Известување за напредокот на учениците
За евалуација на работата на училиштето ќе се прибираат повеќе индикатори, односно докази: разговори со сите заинтересирани страни, разгледување на ресурсите и документацијата, директно набљудување и анализа на документите, дискусии, прашалници, записници, увид во работата..

## 25. Заклучок

Со Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/23 год е планирана целокупната воспитно-образовна дејност, носителите на активностите како и начинот на нивно координирање во училиштето и во непосредната локална заедница. На тој начин се обезбедува перманентно подобрување на квалитетот на воспитно-образовните активности и условите за учење што допринесува за целокупниот развој на учениците и севкупниот училишен живот. Со годишната програма за работа е направен обид да се разработат и конкретизираат воспитно - образовните цели и задачи, да се синхронизираат сите работни задачи, да се обезбеди следење и информирање за квалитетот на извршената работа и објективно вреднување на постигнатите резултати. Училиштето ќе настојува да обезбеди висок степен на одговорност и професионалност во извршувањето на поставените цели и задачи.

Степенот на реализација на планираните активности не зависи само од квалитетот на годишната програма, туку и од ангажманот на сите вработени, помошта и поддршката од родителите на учениците и поширокатa општествена заедница. Реализацијата на програмските активности ќе придонесе за унапредување на воспитно-образовниот процес односно напредок на учениците согласно индивидуалните можности, способности и интереси, наставници компетентни за имплементација на имплементација на реформи и современи приоди во наставата, активна вклученост на сите субјекти во планирањето и остварувањето на поставените училишни приоритети, мисија и визија.

## 26. Годишната програма за работа на училиштето е изработена од страна на тимот:

Лилјана Стефановска -директор

Биљана Василевска-педагог

Билјана Теовска-дефектолог

Александра Атанасовска Крстевска -психолог

Татјана Арсова-наставник по англиски јазик

Анета Младеновска-одделенски наставник

Славица Стојаноска- одделенски наставник

Владанка Михајловска- наставник по информатика

Милан Стојчевски -ученик, претставник од Ученички парламент

## Користена литература:


1. Законот за основно образование;

2. Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште;

3. Концепција за деветгодишно образование;

4. Концепција за воннаставни активности во основното образование;

5. Правилник за формата и содржината на развојната програма на училиштето;

6. Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја;

7. Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта;

8. Правилникот за начинот и областите за вршењето на самоевалуацијата на основните училишта;

9. Наставни планови и наставни програми за деветгодишно основно образование;

10.Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта;

11.Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта;

12.Концепција за инклузивно образование;

13.Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво во основното образование;

14.Правилник за начинот на изведување екскурзиите, излетите и другите вонучилишшни активности на учениците од основните училишта;

15.„Надарено дете“ – проф. д-р Виолета Арнаудова и проф. д-р Елена Ачковска;

16.„Пат до објективно оценување“ – Г. Ѓоргиевски, Р. Петковски;

17.„Училишна докимологија“ – К. Поповски;

18.Современи сфаќања за проверувањето и оценувањето на постигањата на учениците – К. Поповски;

19.Професионална ориентација и избор на професии – И. Цветковски;

20.Професионална оријентација у основној школи – Ф. Јакелић;

21.Водич за работа на инклузивен тим – Биро за развој на образованието


М.П

Претседател на УО

_____

/ Шенај И. Кутај /

Директор

_____

/м-р Лилјана Стефановска/

# ПРИЛОЗИ

***Прилог 1***

**Програма за работа на директорот**

Тргнувајќи од фактот дека воспитанието и образованието се општествени категории кои се реализираат во училиштето како специфична општествена институција чиј претставник е директорот, чија работа е многу значајна за оживување на работата на сите подрачја од внатрешната структура на училиштето и за работата на сите наставници. Директорот како орган на раководење и педагошки раководител на училиштето ги офаќа сите подрачја од воспитно-образовната работа кои се зацртани во годишната програма, а во согласност со одредбите од Законот за основно образование, Годишната програма на училиштето, одлуките на Училишниот одбор, Советот на родители, насоки од Министерство за образование и наука и Биро за развој на образованието.

Реализацијата на програма ќе се потпира на континуираната соработка со локалната самоуправа, соработка со другите основни училишта како и други организации и установи во општината.

Суштината на планирањето во нашето училиште се состои во реално предвидување на иднината и успешно реализирање и остварување на предвиденото. За успешно извршување на својата работа директорот своето дејствување го насочува кон реализирање на следниве подрачја:

- Административно – организаторско подрачје
- Педагошко – инструктивно подрачје

***Административно-организациски задачи***

- Цели: Успешна подготвеност за нормално одвивање на воспитно- образовната работа, почитување на законските регулативи и грижа за осовременување на училиштето
- Очекувани ефекти: постигнување на ефикасност во функционирањето на целокупната работа во училиштето, осовременување на воспитно- образовната работа, модернизирање на просторот и сретствата за работа
- Форми на работа: консултации, разговори,соопштенија и др.
- Соработници: наставници, педагог,социолог, дефектолог, психолог,секретар
- Време на реализација: континуирано цела година

***Педагошко – инструктивни задачи***

- Цели: унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето

- Очекувани ефекти: успешен почеток и тек на учебната година, подигање на повисоко ниво на организационата поставеност на училиштето, ефикасност во функционирањето на целокупната работа на училиштето, осовременување на воспитно-образовната работа
- Форми на работа: консултации, разговори, соопштенија, анкети и др.
- Соработници: наставници, педагог, социолог, психолог, дефектолог, секретар.
- Време на реализирање: континуирано цела учебна година.

Директорот на училиштето ги извршува работите и работните задачи од повеќе подрачја. Примарна компонента во целокупната програма за работа е однапред концепирана активност во организирањето, координирањето и раководењето со работата на сите субјекти кои ги остваруваат посебните програми за работа во рамките на Годишната програма за работа на училиштето.

## Професионални компетенции на директорот

Професионалниот развој на директорот произлегува од активностите на унапредување на системот за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар во училиштето. Директорот како раководен орган во училиштето постојано ги следи општествените промени кои ги имплементира во животот и работата на училиштето. Директорот е посветен на сопственото професионално усовршување и професионално усовршување на наставниот и стручниот кадар кои ќе допринесат за квалитет во работата.

Унапредувањето на професионалните компетенции на директорот произлегуваат од професионалните вредности, знаења и вештини кои ги опфаќаат следниве подрачја:

- Водство
  - стратешко водство
  - училишна клима и култура
  - соработка со родителите и заедницата
- Раководење со човечките ресурски
  - комуникации и односи со јавноста
  - унапредување на меѓучовечките односи
  - професионален и кариерен развој
  - обезбедување на кадар, работно воведување и ангажирање
- Предагошко раководење на училиштето
  - планирање
  - поддршка на наставата и учењето

- обезбедување на квалитет (евалуација, самоевалуација и развој)
- создавање здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на ученикот

- Финансиско раководење
- раководење со финансиските ресурси
- раководење со материјалните ресурси

- Законско и административно работење на училиштето
- примена на законските и подзаконските акти
- изработка и примена на интерни акти и документација
- раководење со административните процеси
- примена на информациските системи во училиштето

**Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната и друга стручно-педагошка работа во училиштето**

- Увид, следење, координирање и насочување на наставата и воспитно-образовната дејност од страна на наставниците (годишните, тематските, дневните и друг вид планирања);
- Увид, контрола и следење на остварувањето на стручните, оперативно-организаторските, материјално-техничките и дидактичко-методиските подготовки за реализација на наставната и воннаставната воспитно-образовна работа од страна на наставниците и другите носители;
- Следење на непосредната реализација на задачите и содржината на наставата, воннаставната дејност, од аспект на општата организација и артикулација на наставните часови (преку посета на наставни часови), примена на современи форми и методи, застапеноста и користењето на современите наставни средства и други технички помагала, воспитната насоченост и слично, во рамки на мрежно планирање;
- Водење на евиденција на планираните и реализираните посети на наставните часови, часови на слободните ученички активности и други форми на непосредна воспитно-образовна работа со учениците од аспект на планирањето и програмирањето на содржините, подготовката , непосредната организација, како и успешноста на реализација на целите, задачите и соржините со определена динамика, согласно мрежното планирање на активностите;
- Остварување на задолжителните разговори, консултации, советувања, и давање помош на наставниците за подобрување на состојбата, унапредување и усовршување на наставата и другата воспитно-образовна дејност;

- Иницирање, координирање, насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето со максимална лична партиципација, оценување и анализа на состојбите и постигнатите резултати;
- Учество во остварувањето на задачите во врска со вреднувањето на работата на наставниците и другите стручни соработници според критериумите на методологијата на вреднување на воспитно-образованата работа на училиштето.

**Перманентно стручно, педагошко-психолошко усовршување на наставниот и стручниот кадар во училиштето**

- Планирање на потребите и упатување на кадарот на стручно усовршување надвор од училиштето, организирано од страна на соодветни стручни институции во вид на семинари, обуки, симпозиуми и други форми;
- Следење и координирање на планирањето, програмирањето и реализицаијата на разните форми на активности на стручно усовршување на кадарот во рамките на училиштето, како и укажување помош на соодветни служби во непосредната организација и реализација на стручното усовршување;
- Грижа за обезбедување на училиштето со неопходната стручна литература и стручни списанија, како и поттикнување и упатување на кадарот за користење на истата, првенствено преку личен пример и презентација на материјали од корист за конкретни активности кои се од интерес за работата на училиштето;
- Индивидуална работа на сопственото стручно усовршување и учество на советување, семинари и други форми организирани од страна на стручни институции;
- Изготвување на соодветни стручни материјали за потребите на стручно усовршување во училиштето и надвор од него и учество на кадарот во изготвување на истите.

**Работа со наставниците и друг стручен кадар – почетници**

- Планирање и воведување во работата;
- Одредување ментор на секој почетник и следење на тимот;
- Запознавање  со концепцијата и општата програмска структура и можностите на училиштето да ги остварува целите, задачите и содржините на основното образование и воспитание;
- Воведување во задачите на наставните предмети кои ги предава наставникот-почетник во работата и образовните услови во училиштето за реализација на истите;
- Запознавање со неопходните видови планирања, како на ниво на училиште така и за наставниот предмет и другите задолженија на наставникот-почетник;

- Непосредна стручна и дидактичо-методска помош во реализација на наставата и другата воспитно-образовна дејност и упатување на соработка со поискусни наставници, развивање и негување на тимска работа и учество во активите;

**Работа со стручните органи во училиштето**

- Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет на училиштето и грижа за реализација на програмските задачи;
- Подготовка и активно учество на седниците на Наставничкиот совет (планирање на содржините на дневниот ред на состаноците, задолжување на одделни наставници или други субјекти за подготовка на материјали, подготвување на предлог-заклучоци, препораки и слично што треба да се усвои на Наставничкиот совет, определување на времето на состаноците, навремено известување на членовите на советот, укажување како да се подготват конструктивни дискусии, планирање на времетраењето на излагање на секој поединци итн.;
- Раководење со седниците на советот, грижа за квалитетна работа во интерес на донесување на адекватни заклучоци и придонес во разрешување на проблемите;
- Јавност и транспарентност во работењето;
- Воведување во демократска атмосфера на раководење, со чист и јасен пресек на должностите и обврските на секој поединец, неговите ингеренции, хоризонтална и вертикална синхронизираност на заедничкото делување на колективот;
- Помош во планирањето и програмирањето на работата на Одделенскиот совет на родителите на одделенскиот совет;
- Следење и реализација на пропишаните задачи на Одделенскиот совет на родителите и на одделенскиот раководител, координирање и насочување на нивните квалитети и насочување на нивните активности и укажување на соодветна стручна и друга помош;
- Одредување на критериумите за формирање на Стручните активи на принцип на мултидисциплинарност, сродност и проодност на информациите, се со цел заедничко синхронизирано работење и унапредување на воспитно-образовниот процес во целина;
- Помош и учество во формирањето на Стручните активи, нивно конституирање и планирање на работата, како и нивната работа по потреба;
- Следење, насочување, поттикнување и координирање на работата на Стручните активи;
- Непосредно учество на работата на стручните органи со презентирање на соодветни прилози, зајкнување на тимската работа и создавање на силен колективен дух помеѓу сите учесници во работата на активите;
- Општа и целосна грижа за унапредување на рабоата на стручните органи и стручните активи во училиштето.

## Аналитичко-студиска работа

- Проучување и анализирање на карактеристични проблеми на наставно-образовниот процес (воспитни проблеми, општи наставни проблеми, одделни проблеми на паралелки и наставни предмети, проблеми во врска со активноста и работата на учениците итн. ) ;
- Проучување и анализирање на глобалното планирање на ниво на училиште, како и планирањето и програмирањето на наставниците и другите стручни соработници;
- Изготвување на анализи, осврти, извештаи, информации и други стручни материјали во врска со реализацијата на програмите во воспитно-образовната работа, успехот на учениците, организациската поставеност и работа на ученичките оганизации и нивните слободни активности, педагошка документација, резултатите од наставно-воспитниот кадар и сл. ;
- Упатување и оспособување на наставниците и другите стручни соработници за аналитичко-студиска работа;
- Унапредување на сопствениот едукациски потенцијал и самообразование во соработка со соодветни институции, други директори, наставници.

## Соработка со учениците и нивните организации

- Укажување стручна и друга помош во конституирањето и организациската поставеност на ученичките заедници на паралелките, општествените организации на учениците за нивните слободни активности;
- Следење на состојбата, насочување на активностите и учество во давањето помош во врска со планирањето и програмирањето на работата и реализација на програмските содржини на ученичките заедници, организации, слободни актвности;
- Непосредно учество во работата на состаноците на ученичките организации и формите на ученичко организирање;
- Учество во насочувањето и давањето помош во организирањето на културно-забавниот живот на учениците во училиштето и користењето на нивното слободно време;
- Вклупување на учениците во работата на стручните органи во училиштето;
- Координирање и насочување на активностите и непосредната работа со одделни категории ученици (талентирани, со послаб успех, со посебни потреби, социјални случаи и сл. ) како и укажување на соодветна помош на наставниците за унапредување на формите и методите на работа со различни категории ученици и итн.

## Соработка со родителите на учениците

- Учество во планирањето, координирањето и насочувањето на реализацијата на разновидните форми на соработка меѓу училиштето и родителите на учениците, а особено преку Советот на родители;
- Планирање и подготовка и реализација на родителските средби на ниво на училиште;
- Помош во планирањето, програмирањето и насочувањето на активностите за информирање на родителите и учениците по паралелки и одделенија и на состаноците на Советот на родители;
- Организирање и координирање и насочување на активностите за информирање на родителите и учениците за животот, работата и постигнатите резултаи на учениците и училиштето, како и вклучување на родителите во подобрување на условите за работа на учениците во училиштето;
- Непосредно учество во реализацијата на формите на педагошко образование на родителите, како и укажување помош во реализација на овие задачи од страна на наставниците и другите стручни соработници на училиштето;
- Следење, насочување и непосредно учество во реализација на индивидуалните и групните форми на советодавна работа со родителите на одделни категории ученици (ученици со потешкотии, со девијантно однесување, талентирани ученици и сл.);

## Соработка со органите на управување

- Во реализирањето на системот на управувањето директорот како член на работната заедница и како раководител на училиштето со својата работа ќе придонесува за развојот на управувањето на училиштето , пред се заштита на законитоста на работењето. При реализација на таа задача директорот дава перманентна стручна помош на органот на управување која се состои во подготвувањето на заклучоци, одлуки и нивно спроведување во пракса;
- Директорот ќе ги спроведува и извршува одлуките на Училишниот одбор кои се во согласност со позитивните законски прописи, нормативи, акти и перманентно ќе ги следи законските прописи, со цел нивно аплицирање и практична соодветна примена во сите сегменти на кои тие се однесуваат од делокругот на училиштето.

## Работа на директорот како претставник на училиштето

- Во границите на своите овластувања и должности директорот ќе биде во постојана соработка со Општина Гази Баба, Град Скопје, БРО, МОН, општествените , синдикалните и други организации заинтересирани за воспитно-образовната работа на училиштето.

- Посебни активности остварува со претпријатија, индустрија, трговија, услуги, а особено со органите на локалната самоправа за реализација и организирање на давање помош за подобрување на условите за работа на учениците во училиштето. Со овие активности и активна ангажираност на училиштето во општествената средина ќе придонесе за поголема афирмација на училиштето во рамките на градот и пошироко.
- Директорот и сите вработени, заедно со Училишниот одбор и Советот на родители ќе иницираат и развијат соработка со дипломатски претставништва, конзулати, хуманитарни организации регистрирани во РМ, со цел преку заедничкото запознавање да се добие вистинска слика за нашата земја и предностите, проблемите, реалниот живот и потенцијалите на Република Македонија со цел запознавање на поширокатa светска јавност со нашата земја, училиштето и можностите на учениците.

## Работа на директорот во управно-правните, административните и материјално-финансиските работи

- Во остварувањето на својата управна функција директорот се грижи за доследно спроведување на законот за основно образование, нормативните акти сврзани со основната задача на училиштето и други закони, прописи, нормативи и акти кои се однесуваат на училиштето како интегрална целина и дел од општествената заедница;
- Наставните планови и програми и нивната реализација се приоритет во работата на директорот кој се грижи за спроведување на нормативните акти на училиштето, водејќи сметка за сестрана диспциплина и одговорност во работата на сите членови на работниот колектив.
- Директорот ќе дава помош во административната работа и реализирањето на материјално-финансиското работење. Посебна грижа на директорот е да води сметка за поголема ангажираност и рационалност на овој вид работа. Директорот мора да ги имплементира во пракса законските прописи и да врши усогласување на актите на училиштето со тековната законска регулатива на сите полиња од делувањето.

**Годишна оперативна програма за административно-организаторската и педагошко-инструктивната работа на директорот**

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| 1.Изготвување оперативна програма на активности за период Јуни-Август, решенија за годишен одмор | Континуирана реализација на предвидените активности и изготвени решенија за годишен одмор | Директор, стручни соработници, наставници, секретар | Јуни Август |
| 2.Утврдување на општите состојби во училиштето за остварување на дејноста (снимање на состојбите) | Подобрување на условите за учење и работа во училиштето | Директор, стручни соработници, тимови за развој на училиштето | Јуни |
| 3.Изготвување предлог-распределба на одделенски раководства и распределба на часови | Правилна распределба на годишниот фонд на часови и соодветна распределба на одделенски раководства | Директор, наставници | Јуни |
| 4.Изготвување Годишна програма за работа на Наставничкиот совет и стручно усовршување на наставниците | Изготвена годишна програма за работа на Наставничкиот совет и континуирано стручно усовршување на наставниците | Директор, стручни соработници, стручни активи, наставници | Август |
| 5.Изготвување Годишна програма за работа на Директорот | Изготвена програма која придонесува за развој на воспитно-образовната работа на училиштето | Директор | Август |
| 6.Помош во изготвување на планирањата на наставниците, стручните работници и административно-техничкиот персонал | Овозможена стручна поддршка и помош во планирањата на наставниците и административно-техничкиот персонал | Директор, стручни соработници, наставници, административно-технички персонал | Август |
| 7. Изготвување Годишна програма за работа на училиштето | Изготвена Годишна програма за работа на училиштето согласно позитивните законски одредби | Директор, стручни соработници, тимови за изработка на ГП | Август |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8. Изготвување на програма за слободни ученички активности | Изработена квалитетна програма за слободни ученички активности | Директор, стручни соработници, предметни и одделенски наставници | Август |
| 9. Изготвување распоред на часови, организирање на додатна и доплнителна настава | Изготвен распоред на часови, организирана додатна и дополнителна настава согласно позитивните законски одредби | Директор, наставници | Август |
| 10. Увид во Годишните и тематските планирања и програмирање на наставата и воспитно-образовната работа | Обезбеден квалитет на Годишните и тематските планирања и соодветно програмирана настава и воспитно-образовната работа | Директор, стручни соработници, наставници | Септември |
| 11. Преглед на одделенските дневници, главните книги и другата педагошка документација | Целосни и точни податоци во одделенските дневници, главните книги и другата педагошка документација | Директор, комисии за прегледување на педагошка евиденција и документација | Октомври<br>Јули |
| 12. Увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневните планирања/сценарија | Дневни планирања/сценарија кои даваат квалитет во учењето | Директор, стручни соработници, наставници | Ноември - Април |
| 13. Увид, контрола и следење на остварување на стручните, оперативно-организаторските, материјално-техничките и дидактичко методските подготовки за реализација на наставата | Настава реализирана со соодветни материјално-технички средстваи дидактичко методски материјали | Директор, стручни соработници, наставници | Континуирано |
| 14. Следење на реализацијата на воннаставните активности | Квалитетно реализирани воннаставни активности кои ги задоволуваат различните интереси и ги продлабочуваат знаењата на учениците | Директор, стручни соработници, наставници, тим за настава и учење | Континуирано |
| 15. Посета и водење евиденција за посетени часови | Обезбеден квалитет на наставата преку програмска посета и увид на наставните часови | Директор, наставници | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16. Аналитичко-истражувачка работа Планирање и реализирање на воспитните задачи во наставата по образование на животни вештини | Постигнати воспитно-образовните цели и задачи во наставата по образование на животни вештини | Директор, стручни соработници, наставници | Континуирано |
| 17. Остварување на разговори, консултации, давање помош на наставниците за подобрување на состојбите и унапредување на воспитно-образовната дејност | Добри меѓучовечки односи и релаксирана училишна клима и култура | Директор, стручни соработници, наставници | Континуирано |
| 18. Иницирање, насочување и активности за осовременување на наставата, примена на современи наставни средства, вклучување во нови проекти | Современо училиште кое учествува во проекти и активности кои допринесуваат за поголема самодоверба, иницијативност и продлабочени знаења кај учениците | Директор, стручни соработници, наставници | Континуирано |
| 19. Грижа за обезбедување на училиштето со неопходна стручна литература како и поттикнување за користење на истата | Обезбедена соодветна стручна литература и лектирни изданија | Директор, библиотекар, наставници | Континуирано |
| 20. Упатување на воспитно - образовниот кадар и стручните соработници на стручно усовршување и увид во ЛППР | Котинуиран професионален развој на воспитно - образовниот кадар и стручните соработници | Директор, стручни соработници, наставници | Континуирано |
| 21. Непосредна стручна, методско - дидактичка помош во реализација на наставата | Успешна реализација на наставата со примена на нови наставни методи, форми и соосветни дидактички материјали | Директор, стручни соработници, наставници | Континуирано |
| 22. Непосредно стручна помош како и воведување во задачите на наставниот предмет што го предава:<br>-наставник почетник<br>-новодојден наставник во училиштето | Дадена соодветна стручна помош на наставник почетник и новодојден наставник | Директор, стручни соработници, наставник почетник, наставник ментор | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23. Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет, раководење со истиот | Работа на Наставничкиот совет соодветно позитивните законски одредби | Директор, стручни соработници, наставници | Континуирано |
| 24. Планирање, реализација и раководење со Одделенските совети | Работа на Одделенските совети соодветно позитивните законски одредби | Директор, стручни соработници, наставници | Континуирано |
| 25.Учество во работата на стручните активи | Увид и стручна помош во работата на стручните активи | Директор, стручни активи | Континуирано |
| 26. Учество во работата на Советот на родители | Стручна помош и активна соработка со Советот на родители | Директор, членови на СР | Континуирано |
| 27. Учество во работата Училишниот одбор | Стручна помош и активна соработка со Училишниот одбор | Директор,членови на УО | Континуирано |
| 28. Увид во изготвување на извештаи за успехот на учениците:<br>- тримесечни<br>- полугодишен<br>- годишен | Изготвени тримесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот, постигањата и поведението на учениците | Директор, стручни соработници, наставници | Јануари<br>Јуни |
| 29. Анализа на успехот и поведението на крајот на првото и третото тримесечје | Согледани насоки на движење на успехот и поведението на учениците за секое тримесечје и соодветно постапување согласно тенденциите | Директор, стручни соработници, наставници | Ноември<br>Април |
| 30. Инструкции за водење на педагошката евиденција и документација | Правилно водена педагошка евиденција и документација | Директор, стручни соработници, наставници | Континуирано |
| 31. Укажување помош во програмирањето, конституирање и работа на:<br>Детска организација, ПЦК, Одделенски заедници и Училишниот парламент | Програмска и активна работа на Детската организација, ПЦК, Одделенските заедници и Училишниот парламент | Директор, ученици, одговорни наставници | Континуирано |
| 32. Помош во работата на новодојдените ученици | Добиена соодветна помош и поддршка на новодојдените ученици | Директор, стручни соработници, наставници | Септември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 33. Работа со учениците кои покажуваат слаби резултати во учењето и покажуваат девијантно однесување | Добиена соодветна помош и поддршка на учениците кои покажуваат слаби резултати во учењето и покажуваат девијантно однесување | Директор, стручни соработници, наставници | Континуирано |
| 34. Насочување и давање помош во организирање на културниот живот на учениците и општествено корисната работа | Учество во културниот живот на нашата држава и извршување на соодветна општествено корисна работа | Директор, ученици, одговорни наставници | Континуирано |
| 35. Соработка со разни организации и институции | Соработка со МОН, БРО, Општина Гази Баба, невладините организации и деловната заедница | Директор, стручни соработници, наставници | Континуирано |
| 36. Планирање и реализација на состаноците со родителите | Програмски утврдена реализација на состаноците со родителите | Директор, одделенски наставници и раководители | Континуирано |
| 37. Организирање и координирање на активности за информирање на родителите (индивидуални и групни средби) | Континуирано информирани родители за успехот и поведението на учениците | Директор, одделенски наставници и раководители | Континуирано |
| 39.Увид во водењето на Е-Дневници, ЕМИС и ХРМ | Навремени и точно внесени податоци во Е-Дневник, ЕМИС и ХРМ | Директор, наставници | Континуирано |
| 40. Увид во примената на критериумите за оценување и примена на Етичкиот кодекс во оценувањето | Почитување на критериумите за објективно однесување и примена на етичкиот кодекс во оценувањето | Директор, стручни соработници, наставници | Октомври-Декември |

Директор: м-р Лилјана Стефановска

Прилог 2

## *Годишна програма за работа на педагогот*

Програмата за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 год., годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 год. и правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта.

### Работни задачи по подрачја

| | Предвидена активност | Соработници | Реализација | Ресурси | | Индикатори/докази |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Работа со ученици | | | | | | |
| поддршка на учениците во учењето | Учество во комисија за запишување ученици во прво одделение<br>Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | психолог<br>дефектолог<br>наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | мај | Процедура за запишување деца во прво одд.<br>Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Известување за запишување деца во прво одделение<br>Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделени<br>Покани, извод, потврди<br>Список на запишани ученици во прво одделение |
| | Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | психолог<br>дефектолог<br>наставници<br>родители | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евиденција за успехот и редовноста на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| | Советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, | психолог<br>дефектолог<br>наставници<br>стручни лица од Заводот за ментално здравје, | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето<br>Подобрен успех на учениците | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| | Предавање на тема : "Техники за успешно учење" | психолог | ноември | Стручна литература<br>Power Poit презентација | Подобрен успех на учениците | Извештај од спроведена активност<br>Изготвена брошура |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Компјутер , ЛЦД проектор | | |
| | Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичкиот парламент<br>Реализација на планирани активности кои се дел од ученичките иницијативи | дефектолог<br>психолог<br>одговорни наставници | Во тек на учебната година<br><br>Октомври<br><br>Ноември | Стручна литература<br>Презентација<br>Компјутер , ЛЦД проектор<br>инструменти | Активно вклучување на учениците во донесување одлуки и преземање активности за позитивни промени | Извештаи од спроведени активности |
| | Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби | психолог<br>дефектолог<br>наставници<br>стручни лица од Заводот за ментално здравје<br>Ресурсен центар | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачници<br>Евидентни листи<br>Индивидуални образовни планови | Постигање на поставените цели во индивидуалниот образовен план<br>Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем | Евиденција од работата со деца со ПОП |
| | Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој , советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања | психолог<br>наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евидентни листи<br>Скали за процена | Повисоки постигања<br>Поголемо учество на натпревари од страна на надарените учениците | Евиденција од работата со надарени ученици<br>Пополнета Пронад скала од страна на наставниците<br>Пополнети индентификациони листи |
| следење и поддршка на развојот на учениците | Вклучување на учениците во искажување на сопственото мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето | директор<br>стручни соработници<br>наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>прирачници | Зголемена самодоверба и самопочитување кај учениците<br>Поголема вклученост на учениците во животот и работата на училиштето | Извештаи од спроведени активности |
| | Превентивни активности за физичко и ментално здравје,превенција од насилно и асоцијално однесување | директор<br>стручни соработници<br>наставници<br>Стручни лица | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>прирачници | Подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците | Извештаи од спроведени активности |
| | Советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат емоционални потешкотии, социјална наеприлагоденост, | Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници<br>Стручни лица од Заводот за ментално | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на | Надминување на причините за емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво | Евиденција и документација за работата на педагогот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | престапништво | здравје, Центар за социјална работа, СОС Детско село | | учениците | | |
| | Предавање на тема: ” Врсничко насилство “ | дефектолог | октомври | Стручна литература Power Poit презентација Компјутер , ЛЦД проектор | Зајакнати капацитертите на учениците за превенција од насилно однесување Намалување на појавите на насилно однесување Поттикнување и унапредување на инклузивната клима во училиштето и училницата | Извештај од спроведена активност |
| | Работилница со учениците од петто одд на тема:”Скршеното срце” | наставници | февруари | Стручна литература Power Poit презентација Компјутер , ЛЦД проектор | Зајакната самодоверба кај учениците Негување емпатија кај учениците | Извештај од спроведена активност |
| | Учество и поддршка во идентификацијата на специфичните желби и интереси на учениците за учество во воннаставните активности, јавни настапи, конкурси,натпревари и др. | директор психолог дефектолог наставници | Во тек на учебната година | Евидентни листи Конкурси Покани за гостувања и јавни настапи | Поголемо учество на учениците во воннаставните активности, јавни настапи, конкурси, натпревари | Извештаи Анкети Освоени награди и признанија |
| професионал на ориентација и | Испитување на информираноста и интересот на учениците за натамошното образование | психолог дефектолог | април, мај | Анкетен лист за професионална информираност на учениците | Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците | Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците |
| | Споделување на Конкурсот за запишување ученици во прва година во | психолог дефектолог претставници од државни и | април, мај | Конкурсот за запишување ученици во прва година во јавните | Информирани ученици со условите и критерирумите за упис во средно образование, како и со струките и занимањата. | Програма за професионална ориентација на учениците Конкурсот за запишување ученици во прва година во |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | јавните средни училишта<br>Информирање на учениците за мрежата на средни училишта<br>Организирање презентации од страна на средните училишта | приватни средни училишта | | средни училишта пропаганден материјал од средните јавни училишта | | јавните средни училишта пропаганден материјал од средните јавни училишта извештај од спроведени активности |
| | работилница за ученици од деветто одд.на тема: „Професионален и кариерен развој“ | психолог<br>родители | април, мај | Стручна литература<br>Power Poit презентација<br>Компјутер , ЛЦД проектор | откривање на сопствените интереси и желби за продолжување на образованието, навремено и правилно професионално информирање и ориентирање | извештај од спроведена активност |
| | Испитување на професионалните интереси на учениците преку задавање на тест на интереси | психолог | април, мај | Стручна литература | процена на способностите и професионалните интереси на учениците | Резултати од тестот за интереси |
| | Индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошното образование | психолог | април, мај | Конкурсот за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта<br>Резултати од тест за интереси и анкета за професионална информираност на учениците | Правилно ориентирање согласно интересите и способностите на учениците<br>поттикнување кон самостојно донесување на одлука и конечен избор за упис во одредено средно училиште. | Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици |
| Работа со наставници | | | | | | |
| Поддршка на наставниците за планирање и реализација на | Информирање за новини во законите, наставните планови и програми, правилници,упатства,концепциски документи и слично. | директор<br>стручни соработници<br>наставници | август, септември | Закон за основно образование,<br>Закон за наставници, правилници, упатства, протоколи | Навремено информирање со новините во воспитно-образовниот процес и нивно успешно имплементирање | Записници од состаноци на стручни активи, наставнички совет |
| | Увид во начинот на планирање и реализација на наставата | директор<br>стручни соработници<br>наставници | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО | Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања | Годишни програми<br>Записници од состаноци на стручни активи<br>Формулари од увид во годишни програми и дневни |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | планирања |
| | Помош и поддршка на наставниците при изготвувањето на индивидуални образовни планови | наставници дефектолог психолог | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуални планирања | Годишни програми<br>Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| | Советодавно-консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи методи, форми и техники на работа | наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература | Подобрен успех на учениците<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| | Советодавно-консулативна работа со наставниците во врска со редовното оценување на учениците | директор психолог дефектолог | октомври декември февруари април | Образовни стандарди и критериуми за оценување на постигања на учениците | Навремено и објективно оценети ученици | Евидентни листи<br>Свидетелства<br>Резултати од споредбени анализи на успехот и постигањата на учениците |
| | Предавање на тема: “Позитивна дисциплина, стратегии и интервенции за подобрување на училишната клима” | наставници дефектолог | јануари | Стручна литература<br>Power Poit презентација<br>Компјутер , ЛЦД проектор | Училиште во кое владее позитивна и топла клима во која сите се<br>чувствуваат сигурни и слободни, со развиена самопочит, одговорност и општествени вештини | Извештај од спроведена активност |
| | Поддршка на наставниците во планирање и реализација на воннаставните активности | директор стручни сорботници наставници | Во тек на учебната година | Концепција за воннаставни активности во основното образование<br>Законот за основно образование,<br>Концепцијата за девттгодишно образование | Вклученост на учениците во воннаставните активности согласно нивните интереси развивање на способностите на учениците за заедничка работа зајакнување на меѓусебната доверба, дружењето во слободно време, развивање на активен ученички живот | Извештај од реализирани воннаставни активности<br>Податоци за вклученоста на учениците во воннаставни активности<br>Записници од состаноци на стручни активи |
| | Учество и поддршка на наставниците во реализација на активностите во рамките на проектите:<br>-Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем<br>- Меѓуетничка | директор стручни сорботници наставници | Во тек на учебната година | Прирачници<br>Стручна литература | Реализација на планираните активности во рамките на проектите | Извештај од спроведените проекти |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | интеграција во образованието<br>- Училиште на 21-от век | | | | | |
| | Советодавно-консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација | директор<br>стручни соработници<br>наставници | Во тек на учебната година | Правилник за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште како и начинот на нивното водење | Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација | Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација |
| Поддршка на наставниците за работа со учениците | Поддршка на наставниците во работата со ученици со потешкотии во учењето, емоционални потешкотии,надарени ученици и ученици со посецни образовни потреби | психолог<br>дефектолог<br>наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>прирачници | Препознавање на потребите на учениците,<br>почитување на личноста на секој ученик ,<br>идентификување и развивање на неговите јаки страни | Евиденција од остварена соработка со наставниците и работа со ученици со потешкотии во учењето, емоционални потешкотии,надарени ученици<br>Идентификациони листи<br>Изготвени индивидуални образовни програми |
| | Давање стручна поддршка<br>на наставниците за воспоставување на добра<br>комуникацијата помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно | психолог<br>дефектолог | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>прирачници | Подобрување на комуникацијата на помеѓу<br>учениците и наставниците и учениците меѓусебно | Евиденција од остварена соработка со наставниците |
| | Поддршка на наставникот во справување и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците | психолог<br>дефектолог | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>прирачници | Надминување на причините за проблемите во однесувањето | Евиденција од остварена соработка со наставниците |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности | | | | | |
| Работа со родители | | | | | | |
| индивидуални и групни советувања и консултации со родителите | Советодавна работа со родители чии деца се соочуваат со неуспех со учењето , нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување | директор психолог дефектолог наставници | Во тек на учебната година | Евидниција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминати проблеми со учењето , редовноста и однесувањето | Евиденција од работа со родители |
| | Советодавна работа со родители за поддршка на децата со посебни образовни потреби | дефектолог стручни лица од Заводот за ментално здравје Ресурсен центар | Во тек на учебната година | Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови | Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем | Евиденција од работа со родители |
| образование на родители | Информирање на родителите за работата на училиштето | директор стручни соработници наставници | Во тек на учебната година | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, прирачници | Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците | брошура, веб страна на училиштето, училишен весник,записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители |
| | Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми | директор стручни соработници наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература | Успешна соработка со родителите Решавање и надминување на воспитно-образовните проблеми | Евиденција од остварена соработка со родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Предавања на тема: Односи родители-деца, Разговор и слушање, Врсничко насилство | наставници | февруари | Стручна литература | Подобрена комуникација помеѓу родителите и децата<br>Развиени компетенции кај родителите за препознавање на формите на насилно однесување | извештај |
| вклученост на родителите во животот и работата на училиштето | Потикнување на родителите за активно учество во воспитно образобниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот и постагањата на учениците<br><br>Пранирање активности за вклучување и соработка со родители во одредени сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.) | директор стручни соработници наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачници | Успешна соработка со родителите<br>Унапредување на развојот и подобрување на постигањата на учениците | Евиденција од остварена соработка со родители |
| Соработка со заедницата | | | | | | |
| соработка со локалната заедница | Учество во воспоставување соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности | директор стручни соработници наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали,извештаи од организирани зеднички настани и манифестации |
| | Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за | директор стручни соработници наставници претставници од локалната | Во тек на учебната година | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Флаери | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето Навремени и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Училишен весник<br>Извештаи |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | потребите и постигањата на училиштето | заедница | | | | |
| соработка со стручните институции и организации | Соработка со образовни здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа | Советници од БРО<br>Општински и државни просветни инспектори<br>Социјални работници ... | Во тек на учебната година | Стручни материјали<br>Прирачници<br>Правилници<br>Протоколи | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи<br>Евиденција од остварени средби |
| | Соработка со Првата детска амбасада "Меѓаши" | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители Ученици<br>Центар за социјални работи<br>Оштина Гази Баба<br>Невладини организации<br>Претставници од со Првата детска амбасада "Меѓаши" | Во тек на учебната година | Стручни литература<br>Прирачници<br>Презентација<br>Online-резилиентен ресурсен цетар<br>ИКТ | Успешно реализирани активности во рамките на соработката со Првата детска амбасада во светот "Меѓаши" | Меморандум за соработка<br>Извештаи од спроведени активности |
| | Соработка со Црвен крст на град Скопје и Општинска организација на Црвен крст на Гази Баба | директор<br>стручни соработници<br>наставници<br>родители ученици<br>претставници од Црвен крст | Во тек на учебната година | Прирачници<br>Брошури | Успешно реализирани активности во рамките на соработката со Црвен крст | Извештаи од спроведени активности |
| | Соработка со ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба | Социјални работници и претставници од ресурсниот центар<br>Претставници од општина Гази Баба | Во тек на учебната година | прирачници<br>правилници | Контининуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории | Записници од средби и состаноци |
| | Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница | Директори<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Воспитувачи | Во тек на учебната година | Веб страни на градинките, училиштата и факултетите<br>Програми за | Зголемена соработка и проток на информации од интерес за учениците | Евиденција од остварена соработка<br>Евиденција од заеднички активности |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | работа<br>Проектни активности<br>Флаери<br>Брошури | | |
| Професионален развој и професионална соработка | | | | | | |
| личен професионален развој | Изготвување на личен план за професионален развој | стручни соработници | јули<br>август | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници<br>Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници<br>Стручна литература | Развиени професионалн компетенции<br>Континуиран професионален развој | Личен план за професионален развој<br>Извештај од реализација на лицниот план за професионален развој |
| | Соработка со УКИМ , ФЗФ – Институт за педагогија<br>- во својство на ментор при реализација на практична настава за студентите<br>- учество на проекти, работилници, трибини, конференции... | Педагози<br>Професори | Во тек на учебната година | Стручни литература<br>Педагошка евиденција и документација | Унапредување на воспитно-образовниот процес<br>Успешно организирана педагошка и методска практика на студентите<br>Перманенто стручно усовршување | Сертификати<br>Извештаи |
| | Учество во размена на искуства со стручни соработници (педагози, психолози, дефектолози... ) | стручни соработници | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Перманенто стручно усовршување | Записници од средби и состаноци |
| | Учество во работата на секцијата на педагози на основните училишта на град Скопје „Гласот на педагогот“ Скопје | педагози | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Лично стручно усовршување<br>Континуиран професионален развој<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Покани<br>Стручни материјали<br>Сертификати |
| | Индивидуална работа | стручни | Во тек на | Стручна | Личен професионален и | Личен план за професионален |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | на сопствено стручно усовршување | соработници | учебната година | литература и информации од значење за образованието и воспитувањето<br>Интернет ресурси | кариерен развој<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | развој<br>Професионално досие |
| поддршка на професионалниот развој и соработка со училиштето | Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој | тим за професионален развој | Во тек на учебната година | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Изготвен личен план за професионален развој<br>Развиени професионални компетенции на наставниците | Личен план за професионален развој<br>Професионално досие на наставниците |
| | Изготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците | тим за професионален развој | август септември | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници<br>Анкетни листови | Континуиран професионален развој на наставниците | Анкетни листови, Анализа на професионалните потреби,<br>Скала за сампроценка на компетенциите на наставниците<br>Програма за професионален развој<br>Личен план за професионален развој<br>Професионално досие на наставниците |
| | Давање помош за стручно усовршување на наставнците и нивно упатување за користење на стручна литерарура заради осовременување на наставниот процес | директор стручни соработници | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Континуиран професионален развој на наставниците<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Училишна програма за професионален развој<br>Професионално досие на наставниците<br>Евиденција од советодавно инструктивни разговори со наставниците |
| | Следење на | тим за | Во тек на | Прирачник за | Континуиран професионален | Професионално досие на |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | професионалниот развој на наставниците | професионален развој | учебната година | следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници Правилник за формата,содржината и начинот на водење на професионалното досие за наставникот и стручниот соработник во основното образование | развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес | наставниците |
| Аналитичко – истражувачка работа | | | | | | |
| анализа и проценка на воспитно-образовната работа | Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на класификациони периоди | Директор Психолог | ноември јануари април јуни | Евидентни листи Статистички прегледи | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците | Извештаи и анализи за успехот и поведението на учениците Споредби на успехот |
| | Изготвување споредбени анализи за успехот на учениците по пол на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година (за три учебни години) | Психолог Наставници | февруари јуни | Евидентни листи Статистички прегледи | Следење на напредокот и постигањата на учениците | Извештаи и анализи за успехот и редовноста на учениците Споредбени анализи на успехот |
| | Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | психолог наставници | јуни | Евидентни листи статистички прегледи | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Споредбени анализи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците при премин од одделенска во предметна настава |
| | Анализа на посетените часови на редовна, додатна и дополнителна настава | психолог директор | октомври декември февруари април | Формулари за увд во дневи планирања Формулар за посета на час | Осовремена настава Унапреден воспитно-образовен процес | извештаи педагошки картон |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение. | психолог | мај | Анкетен прашалник | Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение. | Извештај |
| | Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар | тим за професионален развој | Во тек на учебната година | Анкетен прашалник<br>Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Перманентно стручно усовршување<br>на наставниот кадар | Извештај од спроведена анкета<br>Програма за професионален развој<br>Личен план за професионален развој |
| | Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето | директор<br>психолог<br>дефектолог | јануари<br>јуни | Извештаи<br>Анализи<br>Статистички прегледи | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето<br>Дадени констатации и насоки за натамошна работа | годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |
| истражување на педагошката пракса | Идентификување проблеми<br>за чие решавање се потребни<br>податоци добиени со истражување;<br>- анализа и интерпретација на податоци од спроведени истражувања<br>- давање предлози и сугестии<br>за подобрување на праксата<br>врз основа на сознанијата од | директор<br>стручни соработници<br>наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Методи и инструменти за истражување,статистички податоци, | унапредување на воспитно-образовната работа базирана на истражувања и<br>факти | Анализи<br>Извештаи<br>Самоевалуација |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | истражувањата | | | | | |
| | Истражување на тема:”Следење на ефектите од работилници за превенција и намалување на насилното однесување во училиштето” | дефектолог настаници | Во тек на учебната година | Стручна литература Прашалници | Согледување на состојбата во училиштето за појавите на насилно однесување Согледување на ефектите од спроведени работилници за превенција и намалување на насилното однесување во училиштето | Анализа на добиените резултати Извештај и заклучок |
| | Анализа од проверка на совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение | наставници | март | Стручна литература Текст ‘’ Мојот град” | Увид во совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение | Евиденција на направени правописни грешки извештај |
| Училишна структура, организација и клима | | | | | | |
| планирање,следење на наставата,педагошката евиденција и документација, евалуација | Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и брошура за родителите со податоци за работата на училиштето во учебната 2023/24г. | директор психолог дефектолог наставници | јули | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, | Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи, стручни соработници... Изготвена брошура за родителите | Годишен извештај Годишна програма, Акциски планови Брошура |
| | Учество во организацијата на работата во училиштето | директор психолог дефектолог наставници | Во текот на учебната година | Закон за основно образование, Закон за наставници и стручни соработници, прирачници, правилници, протоколи | Систематичност одговорност во работењето на училиштето | Распоред; Календар; Планирање и програмирање на воспитно – образовната работа; протоколи, формулари, соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи. |
| | Планирање на сопствената работа | педагози советници | август | Закон за основно образование Закон за наставници и стручни соработници | Изготвена годишна програма | Годишна програма за работа на педагогот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Стручна литература прирачници од МОН и БРО,правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта | | |
| | Учество во работата на стручните органи и тела во училиштето<br>Поддршка на одговорните наставници на стручните активи , ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа | директор<br>психолог<br>дефектолог<br>претседатели на стручни активи<br>одговорни наставници на ученичките организации и слободните ученички активност | Во текот на учебната година | Стручна литература<br>Извештај од самоевалуација на работата на училиштето | Изготвени програми за работа<br>Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Програми за работа, записници |
| | Учество и координација во работа на проекти | директор<br>дефектолог<br>психолог<br>Одд. и пред. наставници | Во текот на учебната година | Стручна литература, Прирачници од БРО, Насоки и прпораки од МОН и БРО | Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес | Извештај од работата на проекти |
| | Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар | директор<br>психолог<br>дефектолог | септември<br>декември<br>февруари<br>април | Наставни планови<br>Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците | Изготвени наставни планови и програми согласно потребните елементи | Формулар за увид во планирањата |
| | Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови) | директор<br>психолог | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Дневник на паралелка, дневни планирања | Подобрување на квалитетот на наставата | Формилар за увид во дневно планирање и посета на час<br>Извештаи<br>Педагошки картон |
| | Следење на начинот на | директор | октомври | Годишни, тематски | Уредно водена педагошка | Листи за следење |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | водење на педагошката евиденција и документација | психолог | декември<br>февруари<br>април | и дневни планирања<br>Дневници на паралелките<br>Матични книги<br>Евидентни листи за успехот на учениците<br>Сведителства за завршено одделение | евиденција и документација | Извештаи<br>Педагошки картон |
| | Учество во изготвување евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација<br>Запишување деца во прво одделение<br>-опсервација на децата индивидуално и во група<br>-разговор со родителите на децата за нивниот развој<br>Давање мислење за деца кои се родени во јануари наредната година | психолог<br>дефектолог<br>Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | мај | Процедура за запишување деца во прво одд.<br>Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Евидентни листи<br>Список на запишани ученици во прво одделение<br>Извештај<br>Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН |
| | Правење анализа на карактеристиките на запишаните ученици во прво одделение и учество во формирање на паралелки | психолог<br>дефектолог | јули | Формулари за упис на деца во прво одделение | Формирани паралелки | Списоци на ученици од прво одделение,<br>одделенски дневници |
| | Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку: | психолог<br>дефектолог | Во тек на учебната година | Педагошка евиденција и документација | Прилагодени и адаптирани ученици<br>Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците | Евидентни листи од разговори со наст., родит.и ученици |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | -Посета на часови<br>-Разговор со наставници,ученици и родители | | | | | |
| | Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава | директор психолог дефектолог | Во тек на учебната година | Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците<br>Програми за додатна и дополнителна настава<br>Евидентни листи | Подобрен успех на учениците | Протоколи за следење<br>Педагошки картон |
| | Следење и учество во организација и реализација на вон-наставните активности | директор психолог дефектолог наставници | Во тек на учебната година | Годишна програма на училиштето<br>Програми за работа на воннаставните активности (слободни активности,натпревари, екскурзии...<br>Евидентни листи | Поголемо вклучување на учениците во животот на училиштето<br>Промовирани постигања на учениците | Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари... |
| | Следење на постапките на оценување на учениците | психолог дефектолог | континуирао | Критериуми и стандарди за оценување прирачници | Континуирано,навремено и објективно оценување на учениците | Протоколи за следење<br>Пополнети инструменти за увид во дневните планирања на наставниците<br>Пополнети инструменти од евалуација на посетените часови |
| | Следење на успехот и редовноста на учениците | директор психолог дефектолог наставници | континуирао | Евидентни листи<br>Статистички извештаи | Подобрен успех на учениците | Извештаи, анализи |
| | Учество во спроведување на самоевалуација на работата на училиштето | тима за спроведување на самоевалуација на работата на училиштето | Во тек на две наставни години | Стручна литература<br>Прашалници за наставници, ученици и родители<br>Наставни планови и програми, | Согледување на силните и слаби страни во работата на училиштето и одредување приоритети | Записници од состаноци<br>Пополнети прашалници од ученици, наставници и родители<br>Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | педагошка евиденција и документација, статистички прегледи..... | | |
| Училишна клима, безбедносна средина и демократско учество | Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето | директор психолог дефектолог наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература | Подобрена училишна клима | Евидентни листи од разговори со ученици, наставници |
| | Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето<br>Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето | тим за заштита на учениците од насилство и дискриминација | Во тек на учебната година | Евидентни листи | Намалување на појавите на насилно однесување<br>Создадена клима за прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување | Евиденција од преземени активности |
| | Поддршка, следење и унапредување на работата на ученички парламент<br>Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето | директор психолог дефектолог наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература презентации | Развиено чувство на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето | Програма за работа на ученичкиот парламент<br>Извештаи |
| | Учество и следење на работата од проекти | директор дефектолог психолог наставници | Во тек на учебната година | Прирачници<br>Стручна литература | Реализација на планираните активности во рамките на проектите | Евиденција од спроведени активности<br>Извештаи |

Училишен педагог:
м-р Биљана Василевска

*Прилог 3*

## Годишна програма за работа на психологот

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

- Законот за основно образование;
- Статутот на училиштето;
- годишниот извештај за работата на училиштето во 2022/23г.;
- годишната програма за работа на училиштето во 2022/23г.
- основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта

## Работни задачи по програмски подрачја

| Активности | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Повратна информација/ Очекувани ефекти | Индикатори |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.Работа со ученици** | | | | | |
| Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници- членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | мај | Процедура за запишување деца во прво одделение<br>Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение<br>Дијагностицирање на ученици кај кои се очекува потешко напредување во наставата | Одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение<br>Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделение<br>Евидентни листи<br>Список на запишани ученици во прво одделение |
| Советодавно педагошко-инструктивна работа со ранливите групи ученици (ученици со ниска самодоверба, со емоционални поштешкотии и ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство) | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници<br>Родители<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје,<br>Комисија за меѓународна класификација на функционалности,Центар за социјална работа, СОС Детско село<br>МВР | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евиденција за успехот редовноста и однесувањето на учениците/одделенски дневници | Надминување на причините за потешкотиите во учењето, социјалната неприлагоденост, несоодветно однесување | Евиденција и документација од работата на психологот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење на нивното напредување по завршување на секој класификационен период | | | | | |
| Индивидуално и групно советување на учениците кои имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата и несоодветно се однесуваат | Одделенски и предметни наставници Родители | Во тек на учебната година | Програма за советување ученици | Поголеми постигања, редовност и примерно однесување кај учениците | Евиденција/пополнети обрасци од индивидуално и групно советување на учениците |
| Работа на антикорупциска едукација на учениците | Предметен наставник по граѓанско образование | Во тек на учебната година | Програма за антикорупциска едукација на учениците | Го сфаќаат штетното влијание на корупцијата и сопствената одговорност | Извештај |
| Предавање пред учениците од шесто одделение на тема “Ненасилно решавање конфликти“ | Педагог | октомври | Стручна литература Power Poit презентација | Примерно однесување на учениците при конфликтна ситуација | Извештај |
| Предавање пред учениците од седмо одделение “ Комуникација и емоции” | Педагог | ноември | Стручна литература Power Poit презентација | Полесно изразување на емоциите во комуникацијата | Извештај |
| Поддршка, следење и унапредување на работата на Ученичкиот парламент | Педагог | ноември | Стручна литература Power Poit презентација | | Извештај |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Работа на професионална информација и ориентација на учениците | Педагог<br>Наставници<br>Претставници од државни и приватни средни училишта, | април, мај | Стручна литература<br>Анкетен лист за професионална информираност и ориентираност на учениците<br>Тифин-тест на општи интелектуални способности | Правилно насочени ученици за избор на училиште/ занимање согласно нивните интереси способности | Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици<br>Евиденција од спроведени информирања, презентации и остварена соработка со надворешни институции и субјекти<br>Евиденција од спроведени активности во училиштето<br>Флаери и промотивни материјали |
| Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој, советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигања | Наставници<br>Педагог<br>Дефектолог | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евидентни листи<br>Скали за процена/нестандардизирана<br>Пронад скала за процена на однесување | Повисоки постигања кај учениците<br>Поголемо учество на организирани натпревари од страна на надарените ученици | Евиденција од работата со надарени ученици<br>Пополнета Пронад скала од страна на наставниците<br>Пополнети индентификациони листи |
| Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачници<br>Евидентни листи<br>Индивидуални образовни планови | Постигање на поставените цели во индивидуалниот образовен план<br>Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем | Евиденција од работата со деца со ПОП |
| **2.Работа со наставници** | | | | | |
| Помош и поддршка на наставниците во изготвување на годишните, тематските и дневни подготовки, особено | Наставници<br>Директор<br>Педагог | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО<br>Образовни стандарди и критериуми за оценување на постигања на учениците | Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања | Годишни програми<br>Записници од состаноци на стручни активи<br>Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања, евалуација од |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| при дефинирање на целите и исходите, примена на соодветни наставни форми и методи на часот,примена на методите за формативно и сумативно оценување , како и примена на методи за развивање критичко мислење кај учениците | | | | | посетени часови |
| Консултации со наставниците по завршена евалуација од посета на часови и увид во дневни подготовки | Наставници<br>Директор<br>Педагог | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО | Подобрување на квалитетот на наставата | Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања, евалуација од посетени часови |
| Помош и поддршка на наставниците за примена на индивидуализиран и диференциран пристап во работата со ученици со посебни образовни потреби и надарените ученици | Наставници<br>Педагог<br>Дефектолог | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања | Годишни програми<br>Долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања<br>Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| Педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот развој на учениците | Педагог<br>Дефектолог | Во тек на учебната година | Стручна литература | Повисоки постигања кај учениците<br>Надминати емоционални потешкотии<br>Подобра социјализација на учениците во група | Евиденција и документација за работата на психологот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Помош на наставниците при изработка на објективни тестови на знаења и изработка на скали за оценување на резултатите од зададени тестови и контролни задачи | Педагог | Во тек на учебната година | Стручна литература од областа на докимологијата за праведно оценување на учениците | Зададени тестови со квалитетни тест задачи<br>Објективно оценети ученици | Тестови<br>Евиденција од работата на психологот |
| Поддршка на наставниците при реализација на активности од проекти и програми кои се спроведуваат во училиштето | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Прирачници од БРО, УСАИД...<br>Стручна литература | Реализирани активности во рамките на проектите и програмските активности | Извештаи и анализи |
| Советодавно-консултативна работа со наставниците при водење на педагошка евиденција и документација | Директор<br>Стручни сорботници<br>Наставници | Во тек на учебната година | Правилник за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште како и начинот на нивното водење | Правилно и уредно водена педагошка евиденција и документација | Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација<br>Професионално досие на наставниците |
| **3.Работа со родители** | | | | | |
| Информирање на родителите, членови на Училишниот одбор и Советот на родители за работата на училиштето | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште<br>Прирачници | Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја пружа на учениците | Годишна програма<br>Брошура<br>Веб страна на училиштето<br>Записници од родителски средби<br>Информативно – консултативни разговори со родители |
| Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог | Во тек на учебната година | Евидентни листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Повисоки постигања кај учениците<br>Надминати емоционални потешкотии | Евиденција и документација за работата на психологот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| потешкотии во учењето | | | | Подобра социјализација во група | |
| Индивидуално и групно советување на родители чии деца имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваат некој облик на несоодветно се однесување | Педагог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Прирачник за советување родители<br>Стручна литература | Поголеми постигања, редовност и примерно однесување кај учениците | Евиденција и документација/пополнети обрасци, формулари и записници од советувањето |
| Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за надминување на потешкотиите во учењето кај нивните деца | Директор<br>Стручни соработници<br>Родители<br>Релевантни институции | Во тек на учебната година | Стручна литература | Успешна соработка со родителите<br>Решавање и надминување на потешкотиите во учењето кај учениците | Евиденција од остварена соработка со родители |
| Анкетирање на родителите за избор на втор странски јазик и изборни прдмети кои ќе ги изучуваат нивните деца | Директор<br>Педагог<br>наставници | мај | Анкетни листови | Избрани предмети според личните интереси на учениците | Табели<br>Извештаи |
| **4.Соработка со заедницата** | | | | | |
| Соработка со образовни здравствени, социјални и други установи и институции кои придонесуваат за | Советници од БРО<br>Општински и државни просветни инспектори<br>Социјални работници ... | Во тек на учебната година | Стручни материјали<br>Прирачници<br>Правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи<br>Евиденција од остварени средби со институции од локалната заедница |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| постигање на целите и задачите на воспитно – образовниот процес | | | | | |
| Соработка со локалната заедница во реализација на заеднички активности | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали<br>Извештаи од организирани зеднички настани и манифестации |
| Соработка со ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба | Социјални работници и претставници од ресурсниот центар<br>Претставници од општина Гази Баба | Во тек на учебната година | | Контининуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории | Меморандум за соработка<br>Покани<br>Записници од средби и состаноци |
| Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница | Директори<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Воспитувачи | Во тек на учебната година | Веб страни на градинките, училиштата и факултетите<br>Програми за работа<br>Проектни активности<br>Флаери<br>Брошури | Зголемена соработка и проток на информации од интерес за учениците | Евиденција од остварена соработка<br>Евиденција од заеднички активности |
| Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Претставници од локалната заедница | Во тек на учебната година | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Флаери<br>Огласни табли | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето Навремени и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Извештаи |

**5.Професионален развој и професионална соработка**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување личен план за професионален развој | Стручни соработници | август септември | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници<br>Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници | Развиени Професионални компетенции | Личен план за професионален развој<br>Извештај од реализација на личниот план за професионален развој |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Стручна литература | | |
| Учество во проекти, работилници, трибини, конференции... | Психолози<br>Професори | Во тек на учебната година | Стручни литература<br>Моја годишна програма за работа<br>Годишна програма на училиштето<br>Педагошка евиденција и документација | Унапредување на воспитно-образовниот процес<br>Успешно организирана практична работа на студентите<br>Перманенто стручно усовршување | Меморандум за соработка<br>Извештај за обавената практична работа на студентите<br>Сертификати |
| Учество во размена на искуства преку активно учество на состаноците на психолозите од основните училишта на град Скопје | Психолози | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Перманенто стручно усовршување | Покани<br>Записници од средби и состаноци на секцијата |
| Учество и соработка со здружението на психолози од основните и средни училишта на град Скопје<br>"Психовизија" | Психолози | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Лично стручно усовршување Континуиран професионален развој<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Покани<br>Стручни материјали<br>Сертификати |
| Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување | Стручни соработници | Во тек на учебната година | Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето<br>Интернет ресурси | Личен професионален и кариерен развој<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Личен план за професионален развој<br>Професионално досие<br>Сертификати |
| Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој | Тим за професионален развој | Во тек на учебната година | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Изработен личен план за професионален развој од страна на наставниците<br>Развиени професионални компетенции на наставниците | Личен план за професионален развој на наставниците<br>Професионално досие на наставниците |
| Изготвување инструменти, прибирање податоци и анализа | Тим за професионален развој | август септември | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните | Континуиран професионален развој на наставниците | Анкетни листови, Анализа на професионалните потреби,<br>Скала за сампроценка на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| на потребите за професионален развој на наставниците | | | соработници<br>Анкетни листови | | компетенциите на наставниците<br>Програма за професионален развој<br>Личен план за професионален развој<br>Професионално досие на наставниците |
| Помош и поддршка на наставнците за стручно усовршување и користење стручна литерарура со цел осовременување на наставниот процес | Директор<br>Стручни соработници | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Континуиран професионален развој на наставниците<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Училишна програма за професионален развој<br>Професионално досие на наставниците<br>Евиденција од советодавно инструктивни разговори со наставниците |
| **6.Аналитичко истражувачка работа** | | | | | |
| Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на секој класификационен период | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | ноември<br>јануари<br>април<br>јуни | Статистички прегледи за успехот и редовноста на учениците | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците | Извештаи и анализи за успехот и поведението на учениците<br>Споредби на успехот |
| Изготвување споредбени анализи за успехот на учениците по паралелки, предмети, по пол и етничка припадност на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година (за три учебни години) | Педагог<br>Наставници | февруари<br>јуни | Статистички прегледи за успехот и редовностана учениците | Следење на напредокот и постигањата на учениците | Извештаи и анализи за успехот и редовноста на учениците<br>Споредбени анализи на успехот |
| Анализа на постигањата на учениците при | Педагог<br>Наставници | февруари | Евидентни листи<br>Статистички прегледи | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во | Споредбени анализи за успехот, редовноста и однесувањето на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| премин од одделенска во предметна настава | | | | предметна настава | учениците при премин од одделенска во предметна настава |
| Анализа на посетените часови на редовна, додатна и дополнителна настава | Педагог<br>Директор | ктомври<br>декември<br>февруари<br>април | Формулари за увид во дневни планирања<br>Формулар за евалуација на посетен на час | Осовремена настава<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Извештаи<br>Педагошки картон |
| Изготвување извешатаи по спроведени анкети за избор на втор странски јазик и изборен предмет | Педагог<br>Директор | ај<br>уни | Анкетни прашалници | Избрани предмети според личните интереси на учениците<br>Формирани групи | Извештаи<br>Табели |
| Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение | Педагог<br>Дефектолог | ај | Анкетен прашалник | Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение | Извештај и анализа на одговорите во прашалниците |
| Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Во тек на учебната година | Анкетен прашалник<br>Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Перманентно стручно усовршување<br>на наставниот кадар | Извештај од спроведена анкета<br>Програма за професионален развој<br>Личен план за професионален развој на наставниците и стучните соработници |
| Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог | ануари<br>уни | Извештаи од работата на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи...<br>Статистички прегледи за успехот и редовноста на учениците | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето<br>Дадени констатации и насоки за натамошна работа | Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |

| 7.**Училишна структура, организација и клима** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и изготвување брошура за родителите | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште,<br>Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2022/23г | Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи, стручни соработници...<br>Изготвена брошура за родителите | Годишна програма,<br>Брошура |
| Планирање и програмирање на сопствената работа<br>Изготвување на годишна програма за сопствената работа<br>Изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог | август | Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници<br>Стручна литература прирачници од МОН и БРО | Изготвена сопствена годишна програма<br>Редовно и навремено изготвени оперативни програми за сопствената работа | Годишна програма за работа на психологот<br>Изготвени оперативни/месечни програми за работа со конкретизирани содржини и акривности |
| Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | август | Стручна литература | Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии<br>Реализација на планираните активности за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Евиденција за работа со ученици |
| Учество во изготвување програма за превенција од насилно однесување | Тим за превенција од насилство | август | Стручна литература | Изготвена програма за превенција од насилно однесување<br>Намалени појави на насилно однесување | Годишна програма на училиштето<br>Записници од состаноци<br>Годишен извештај за работата на училиштето |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Учество во изготвување на програма за професионална ориентација на учениците | Педагог<br>Наставници | август | Стручна литература , | Правилно насочување и помош при избор на средно училиште и идно занимање/струка на учениците од деветто одделение | Годишна програма за професионална ориентација на учениците<br>Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците<br>Тест на општи интелектуални и специфични способности на учениците |
| Поддршка на одговорните наставници на стручните активи , ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа | Педагог<br>Дефектолог<br>Претседатели на стручни активи<br>Одговорни наставници на ученичките организации и слободните ученички активност | август | Стручна литература<br>Самоевалуација на училиштето | Изготвени програми за работа<br>Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар<br>Унапредување на воспитно- образовниот процес | Програми за работа<br>Записници |
| Учество при планирањето, програмирањето и реализација на работата на одделенскиот и настав совет | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | август | Годишен извештај од работата на училиштето<br>Самоевалуација на училиштето | Изготвена програма за работа на Наставничкиот совет и одделенските совети | Програма за работа на одделенските и наставничкиот совет<br>Книга со дневни редови за состаноците<br>Записници од одржани состаноци |
| Учество и координација во работа на проекти | Директор<br>Педагог<br>Одделенски и предметни наставници | Во текот на учебната година | Стручна литература,<br>Прирачници, насоки и прпораки од МОН и БРО | Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес | Извештај од работата на проекти |
| Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар | Директор<br>Педагог | септември<br>декември<br>февруари<br>април | Наставни планови<br>Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците | Изготвени наставни планови и програми согласно потребните елементи | Формулари за увид во планирањата |
| Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови) | Директор<br>Педагог | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Дневник на паралелка,<br>Тематски и дневни планирања | Подобрен квалитетот на наставата | Формилар за увид во дневно планирање и посета на час,извештаи, педагошки картон |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација на наставниците | Директор<br>Педагог<br>наставници | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Годишни, тематски и дневни планирања<br>Дневници на паралелките<br>Матични книги<br>Евидентни листи за успехот на учениците<br>Сведителства за завршено одделение | Уредно водена на педагошка евиденција и документација | Листи за следење<br>Извештаи<br>Педагошки картон |
| Учество во изготвување евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација<br>Запишување деца во прво одделение<br>-опсервација на децата индивидуално и во група<br>-разговор со родителите на децата за нивниот развој<br>Давање мислење за деца кои се родени во јануари наредната година | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници- членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | мај | Процедура за запишување деца во прво одделение<br>Формулари со потребни податоци за децата и родителите<br>Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Список на запишани ученици во прво одделение<br>Извештај<br>Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН |
| Учество во формирање паралелки за прво одделение согласно одредени критериуми(за целодневна и класична настава) | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници членови на комисија за упис на деца во прво одделение | август | Формулари за упис на деца во прво одделение | Формирани паралелки | Списоци на ученици од прво одделение,<br>одделенски дневници |
| Запознавање на | Педагог | август | Евиденција и документација од | Формирани паралелки | Списоци на првачиња, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| одделенските наставници од прво одделение со сознанијата добиени од опсервацијата при упис на децата во прво одделение | Дефетолог Наставници | | извршената опсервација и од разговорот со родителите на децата | Информирани наставници со карактеристиките на учениците од прво одделение | Записник од состанок |
| Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку:<br>-посета на часови<br>-разговор со наставници,ученици и родители | Педагог Дефектолог | Во тек на учебната година | Педагошка евиденција и документација | Адаптација и социјализација на учениците во паралелката и училиштето<br>Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците | Документација од советодавно инструктивни и консултативни разговори со наставници, родители и ученици |
| Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава | Директор Педагог Дефектолог | Во тек на учебната година | Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците<br>Програми за додатна и дополнителна настава | Подобрен успех на учениците | Протоколи за следење<br>Педагошки картон на наставниците |
| Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности | Директор<br>Педагог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Годишна програма на училиштето<br>Програми за работа на воннаставните активности (слободни активности,натпревари, екскурзии...<br>Евидентни листи | Поголемо вклучување на учениците во животот на училиштето<br>Промовирани постигања на учениците | Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари... |
| Следење на постапките на оценување на учениците | Директор<br>Педагог | Во тек на учебната година | Стручна литература од областа на докимологијата за праведно оценување на учениците<br>Евидентни листи за успехот на учениците | Континуирано,навремено и објективно оценување на учениците | Пополнети инструменти за увид во дневните планирања на наставниците<br>Пополнети инструменти од евалуација на посетените часови |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење на успехот и редовноста на учениците | Директор<br>Педагог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Евидентни листи за успехот на учениците<br>Статистички прегледи и извештаи за успехот и редовноста на улениците | Повисоки постигања на учениците<br>Редовно присуство на настава | Извештаи<br>Споредбени анализи на успехот и поведението на учениците |
| Поддршка, следење и унапредување на работата на Ученичкиот парламент<br>Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето<br>Предавање и работилница на тема : “ненасилно решавање на конфликти” и “комуникација и емоции” | Педагог | октомври<br>ноември | Стручна литература<br>Power Point презентација<br>ВАК - тест | Развиено чувство на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето<br>Препознаен сопствениот стил на учење од страна на учениците<br>Подобрен успех на учениците | Програма за работа на ученичката заедница<br>Извештаи<br>Power Point презентација |
| Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература | Подобрена училишна клима<br>Соработка на релација ученик-наставник-родител | Евидентни листи од разговори со ученици и наставници |
| Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето<br>Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето | Членови на училишен тим | Во тек на учебната година | Евидентни листи | Намалени појави на насилно однесување<br>Создадена клима за прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување | Евиденција од преземени и спроведени активности |
| Следење на работата од проектите: | Директор<br>Педагог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Прирачници од БРО<br>Стручна литература | Реализирани активности во рамките на проектите<br>Зголемена еколошка свест | Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| -Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем<br>-Меѓуетничка интеграција во образованието | | | | кај учениците<br>Почитување, меѓуетничка толеранција и разбирање<br>Намалени појави на насилно однесување | Евиденција од спроведени активности<br>Извештаи |

Училишен психолог:Александра А.Крстевска

***Прилог 4***

## *Годишна програма за работа на дефектологот*

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. Работа со ученици** | | | | | | |
| Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците | Наставници<br>Педагог<br>Психолог<br>родители | индивидуална<br>групна | континуирано | Инструмен обрасци<br>Евидентни листи за опсервација | Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците<br>Надминување на пречките кајучениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем | Досие на ученикот со ПОП |
| Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП | Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | индивидуална<br>групна | Септември | Инструменти за процена на моторните и когнитивни способности, интереси | Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот | Долгорочен индивидуален образовен план |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање<br>Корекција и компензација на развојните потешкотии и пружање непосредна помош во учењето | Наставници<br>Родители<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје | индивидуална<br>групна | континуирано | Долгорочни индивидуални планови<br>Развојно-стимулативни програми | Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот | Евиденција од работата со деца со ПОП<br>Наод и мислење од ЗМЗ<br>Ученичко досие |
| Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со ПОП | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | континуирано | Евидентни листи за следење на развојот на ученикот<br>Евидентни листи за постигањата<br>Индивидуални образовни планови | Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина<br>Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план | Ревизија на Долгорочните и среднорочните планирања-увид во постигањата на ученикот<br>Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| Советодавно- инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална неприлагоденост | Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје, ЦСР, СОС Детско село | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература<br>Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво | Евиденција и документација за работата на дефектологот |
| Поддршка на учениците кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и семејства по социјален ризик | Психолог<br>Педагог<br>Наставници<br>МТСП | индивидуална<br>групна | континуирано | Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците | | Евиденција во електронскиот систем за редовност на учениците во МТСП |
| Организација и поддршка на ученици за спроведување и | Наставници ОО„Црвен | индивидуална<br>групна | континуирано | Програма за работа на ПЦК | Успешна реализација на предвидените | Годишна програма за |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| учество во активности согласно програмата на ПЦК<br>Помош на учениците при подготовки за учество на натпревар по Прва помош и заштита | Крст-Гази Баба“<br>Црвен Крст на Град Скопје | | април,мај | | активности од Програмата на ПЦК<br>Развиен интерес кај учениците за учество во активности од хуманитарен и карактер<br>Стекнати основни и напредни знаења од областа на Првата медицинска помош | работата на ПЦК<br>Извештаи од спроведени активности<br>Пофалници |
| Работа на професионална информација и ориентација на учениците ( советување и разговор со учениците со ПОП) | Психолог<br>Наставници<br>Претставници од државни и приватни средни училишта<br>АВРМ | индивидуална<br>групна | април, мај | Правилник за професионална ориентација<br>Стручна литература<br>Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците<br>Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците | Информирани ученици со ПОП за соодветните професии<br>Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование или професија согласно нивните интереси и способности | Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците<br>Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици |
| Проценка/идентификација на образовните потреби на ученицитена едукативните потреби | Стручни соработници<br>Наставници | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература<br>Листи за проценка на знаења и способности | Изготвени планови, насоки, препораки за поддршка на учениците во учењето | Евиденција од работа со ученици |
| Предавање на тема:”Врсничка поддршка и соработка” | Стручни соработници | групна | Ноември | Стручна литература<br>Презентација<br>Компјутер , ЛЦД проектор | Подигната свеста за прифаќање на различностите<br>Подобрени постигањата кај сите ученици<br>Инклузивна клима во | Извештаи од спроведени активности |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | училницата и училиштето | |
| Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето | Членови на училишен тим | индивидуална<br>групна | континуирано | Евидентни листи | Намалување на појави на насилно однесување | Евиденција од преземени активности |
| Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Мај, јуни | Процедура за запишување на ученици<br>Нагледен материјал | Запишани ученици во прво одделение | Евидентни листи<br>Список на запишани првачиња |
| **2.Работа со наставници** | | | | | | |
| Запознавање на наставниците со принципите, целите,задачите и новините во инклузивното образование | Директор<br>Психолог<br>Педагог | индивидуална<br>групна | Август | Закон за основно образование,<br>Прирачници за инклузивно образование | Училиште препознатливо по успешната инклузивна култура и пракса | Записници од состаноци<br>Извештаи од спроведени интерни обуки |
| Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот | Наставници<br>Психолог<br>Педагог | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература<br>Прирачници<br>ИОП | Успешна примена на принципот на индивидуализација и диференцијација во наставата со ученици со ПОП | Евиденција од соработка<br>Индивидуални образовни планови<br>Наставни листови |
| Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на иоп | Наставници<br>Психолог<br>Педагог | индивидуална<br>групна | континуирано | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања | Годишни програми<br>Формулари од увид |
| Стручна помош на наставниците при зготвување на индивидуализирани инструменти за проверка на знаењата на учениците со ПОП | Стручни соработници<br>Наставници | индивидуална<br>групна | континуирано | Прирачници<br>Стручна литература | Увид во постигањата на ученикот, помош на ученикот во учењето | Развиени стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | вреднување на постигањата |
| Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа | Наставници<br>Педагог | индивидуална<br>група | континуирано | Стручна литература | Подобрен успех на учениците со ПОП<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| Предавање на тема: “Позитивна дисциплина, стратегии и интервенции за подобрување на училишната клима ” | наставници дефектолог | октомври | Стручна литература Power Poit презентација Компјутер , ЛЦД проектор | Зајакнати компетенции кај наставниците за препознавање на сите форми насилство и дискриминација и справување со истите. | Извештај од спроведена активност | Предавање на тема: “Позитивна дисциплина, стратегии и интервенции за подобрување на училишната клима ” |
| Запознавање на наставниците со можностите и придобивките од примената на асистивна технологија во образовниот процес | Наставници | индивидуална<br>група | Во тек на училишната година | Интернет ресурси,<br>Прирачници за примена на асистивна технологија | Правилен избор и ефикасна примена на соодветна асистивна технологија | Презентација за наставници |
| Советодавно-консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | индивидуална<br>група | континуирано | | Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација | Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација |
| **3.Работа со родители** | | | | | | |
| Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците | Директор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници<br>Родители | индивидулна<br>група | континуирано | Стручна литература<br>Прирачници | Вклиученост на родителите во воспитно-образовниот процес<br>Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно- | Евиденција од остварена соработка со родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | образовниот процес | |
| Едукација на родителите за карактеристиките на учениците со ПОП<br>Редовни средби со родителите на учениците со ПОП согласно планот за средби | Стручни соработници<br>Родители | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература | Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и влевање самодоверба | Евиденција од едукативни средби со родители |
| Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови. | Родители<br>Наставници | индивидулна<br>групна | континуирано | Прирачници за работа со ученици со ПОП | Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето , редовноста и дисциплината | Директор<br>Психолог<br>Педагог | индивидулна<br>групна | континуирано | Евиденција листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминати проблеми со учењето , редовноста и дисциплината | Евиденција и документација за работата на дефектологот |
| Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми) | Стручни соработници<br>Родители | индивидулна<br>групна | континуирано | Стручна литература | Надминување на постоечките воспитни и други проблеми | Евиденција и документација за работата на дефектологот |
| Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми | Стручни соработници<br>Родители | индивидулна<br>групна | континуирано | Павилници за рабта<br>Процедури | Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| **4.Соработка со заедницата** | | | | | | |
| Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа | Советници од БРО<br>Општински и државни просветни инспектори | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручни материјали<br>Прирачници<br>правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи<br>Евиденција од остварени средби |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Социјални работници ... | | | | | |
| Соработка со Ресурсен Центар за родители и деца на о.Гази Баба | Социјални работници и претставници од Ресурсниот Центар<br>Пратставници од о.Гази Баба | Групна | континуирано | | Континуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории | Меморандум за соработка<br>Покани<br>Записници од средби и состаноци |
| Соработка со Првата Детска Амбасада„Меѓаши“-планирање и реализација на активности во рамките на проектот„Зајакнување на детските капацитети за превенција од насилство“ и „Мировно образование“<br>Поддршка на учениците при спроведување на активности во рамки на проектот | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Ученици<br>Родители<br>Претставници од „Меѓаши“ | Групна<br>индивидуална | континуирано | Стручна литература<br>Презентација<br>Прирачници | Зајакнати капацитети на наставниците, стручните соработници и родителите за обезбедување сигурна и безбедна училишна и семејна околина<br>Превенција од сите форми на насилство | Извештаи од спроведени активности |
| Соработка со основните училишта од о.Гази Баба и пошироко<br>Соработка со ОУРЦИднина | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Групна<br>индивидуална | континуирано | | Размена на сознанија и информации значајни за работата | Евиденција од соработка со локалната заедница |
| Учество во соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали<br>Извештаи од организирани заеднички настани и манифестации |
| Соработка со МТСП-следење на редовноста на учениците примители на образовен додаток | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Одговорни лица од МТСП | индивидуална<br>групна | континуирано | Дневник на паралелката<br>Електронски систем за редовност | Редовно присуство на учениците примители на образовен додаток на наставата | Евиденција во електронскиот систем на МТСП |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Соработка со Црвен Крст на Град Скопје и ОО на Црвен Крст „Гази Баба“ | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Ученици<br>Родители<br>Претста.од ЦК | индивидуална<br>групна | континуирано | Прирачници<br>Брошури | Реализирани активности во рамки на соработката со Црвениот крст | Извештаи од спроведени активности |
| Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Ученици<br>Претставници од локалната заедница | индивидуална<br>групна | континуирано | Брошура<br>Огласни табли<br>Флаери<br>Веб страна на училиштето | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето<br>Навремено и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Брошура<br>Веб страна на училиштето<br>Извештаи |
| **5.Професионален развој и професионална соработка** | | | | | | |
| Изготвување личен план за професионален развој | Стручни соработници | индивидуална | Август-септември | Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници<br>Стручна литература | Развиени професионални компетенции<br>Континуиран професионален развој | Извештај од реализација на личен план за професионален развој<br>ЛППР |
| Учество на проекти, работилници, трибини, обуки, семинари, конференции... | Стручни соработници | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручни литература | Унапредување на воспитно-образовниот процес<br>Перманенто стручно усовршување | Сертификати<br>Извештаи<br>Покани |
| Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување | Стручни соработници | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература и информации од значење за образованието и | Примена на современи приоди во работата со ученици со ПОП<br>Унапредување на | ЛППР |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | воспитувањето<br>Интернет ресурси | воспитно-образовниот процес | |
| Учество и соработка со Сојузот на дефектолози | Дефектолози | група | континуирано | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Лично стручно усовршување<br>Континуиран професионален развој | Покани<br>Стручни материјали |
| Учество во размена на искуства со дефектолози, педагози, психолози | Стручни соработници | група | континуирано | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Перманентно стручно усовршување<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Записници од средби и состаноци |
| **6.Аналитичко-истражувачка работа** | | | | | | |
| Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>група | Февруари | Евидентни листи<br>статистички прегледи<br>компјутер, | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Извештај |
| Истражување на тема:”Партиципација на учениците во училиштето” | Дефектолог наставници | индивидуална<br>група | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прашалници | Согледување на степенот на учество на учениците во животот и работата во училиштето | Анализа на добиените резултати<br>Извештај и заклучок |
| Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от | Стручни соработници<br>Наставници | индивидуална<br>група | континуирано | | | Инструмент за посета на час<br>Евидентен лист за ревизија на ИОП-от |
| Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение. | Психолог | индивидуална<br>група | Мај | Анкетен прашалници | Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение. | Извештај од анализата професионална информираност и ориентација на учениците |
| Учество во изготвување годишен и полугодишен | Директор | група | Јануари | Извештаи | Согледани потреби за подобрување на | Годишен и полугодишен |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| извештај за работата на училиштето | Психолог<br>Педагог | | јуни | Анализи<br>Статистички прегледи | работата на училиштето<br>Дадени констатации и насоки за натамошна работа | извештај за работата на училиштето |
| Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар | Директор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници | групна | континуирано | Анкенет прашалник<br>Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Перманенетно стручно усовршување на наставниот кадар | Извештај од спроведена анкета<br>Програма за професионален развој<br>ЛППР |
| **7.Училишна структура, организација и клима** | | | | | | |
| Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и брошура за родителите со податоци за работата на училиштето | Директор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | Август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште,<br>компјутер, хартија, | Планирани активности за надминување на забелешките од извештајот од спроведената самоевалуација на работата на училиштето и годишниот извештај за работата на училиштето<br>Изготвена годишна програма и брошура | Извештај од самоевалуација на работата на училиштето<br>Годишен извештај<br>Годишна програма,<br>Брошура |
| Планирање и програмирање на сопствената работа | Дефектолог | индивидуална | Август | Стручна литература прирачници од | Изготвена годишна програма | Годишна програма за работа на |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | БРО<br>компјутер, хартија | | дефектологот |
| Координација на изработката на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП | Директор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници | групна | Август | Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД | Изготвени годишни програми | Годишни програми<br>Индивидуални образовни програми |
| Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим во својство на координатор | Училишен тим за инклузија | индивидуална<br>групна | Август | Стручна литература компјутер, хартија | Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Записници од состаноци на инклузивниот тим<br>Евиденција за работа со ученици |
| Изготвување на развојни програми за корективно-стимулативна работа со учениците кои имаат сензорни или психо-физички пречки, како и програми за индивидуална поддршка на учениците со потешкотии во учењето | Дефектолог | индивидуална | септември | Дефектолошки инструменти за проценка | Стимилација на развојот на учениците, корекција и компензација на недостатоците | Ученичко досие |
| Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | Август | Стручна литература, компјутер, хартија | Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии и | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Евиденција за работа со |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | реализација на планираните активности | ученици |
| Учество во планирањето на неопходните методолошки адаптации при изведувањето на наставата за учениците со ПОП | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | август-септември | Стручна литература, ИОП, компјутер, хартија | Вклопеност на учениците со ПОП во наставата, успешно совладување на целите на наставата | Увид во среднорочните и краткорочните индивидуални образовни планови |
| Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа | Психолог<br>Педагог<br>Претседатели на стручни активи<br>Одговорни наставници активност | индивидуална<br>групна | Август | Стручна литература компјутер, хартија | Изготвени програми за работа<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Програми за работа<br>Записници |
| Следење и вреднување на наставниот процес-посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП | Директор<br>Психолог<br>Педагог | индивидуална<br>групна | Октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Дневник на паралелка,<br>дневни планирања со диференцирани цели | Подобрување на квалитетот на наставата | Формулар за увид во дневно планирање и посета на час<br>Извештаи |
| Следење и вреднување на мерките на индивидуализација и реализацијата на индивидуалните образовни програми | Психолог<br>Педагог | индивидуална<br>групна | септември<br>декември<br>февруари<br>април | Хартија, компјутер | Изготвени планирања соодветни на индивидуалните карактеристики на учениците со ПОП и нивна успешна примена | Ревизија на ИОП-и, Формулар за посета на часови |
| Следење на интерперсоналните односи | Директор | индивидуална | континуирано | Стручна | Подобрена | Евидентни листи од |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (училишна клима) во училиштето | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | групна | | литература | училишна клима | разговори со ученици, наставници |
| Учество во спроведување на самоевалуација на работата на училиштето во својство на координатор | Тим за спроведување на самоевалуација на работата на училиштето | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература<br>Прашалници за наставници, ученици, родители<br>Наставни планови и програми. | Согледување на силните и слаби страни во работата на училиштето и одредување приоритети | Записници од состаноци<br>Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето |
| Учество во изработка на програма за професионален развој | Тим за професионален развој | индивидуална<br>групна | Август | Стручна литература, Прирачници од БРО, компјутер | Перманентно стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар | Годишна програма за професионален развој |
| Учество и координација во работа на проекти | Директор<br>Психолог<br>Педагог<br>Одд. и пред. наставници | индивидуална<br>групна | Во текот на учебната година | Стручна литература, Прирачници од БРО, компјутер, хартија | Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес | Извештај од работата на проекти |

| **8.Педагошка евиденција и документација** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Програма за сопствената работа | дефектолози | индивидуална | Август | Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Годишна програма за работа |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | училиштето<br>ИКТ | | |
| Месечен оперативен план за работа | Стручни соработници<br>Директор | индивидуална | секој месец | Стручна литература<br>Годишна програма и извештај за работа на училиштето | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Месечен план за работа |
| Хронолошки дневник за работа | Стручни соработници<br>Директор | индивидуална | континуирано | Компјутер<br>Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Дневник за работа |
| Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители | Стручни соработници<br>Директор | индивидуална | континуирано | Компјутер<br>Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Дневник за работа |
| Водење дефектолошко досие за учениците со ПОП | Стручни соработници | индивидуална | континуирано | | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Ученичко досие |
| Докум. за извршената анал.-истраж. работа<br>( прегледи, инструменти,извештаи, анализи, информации) | Стручни соработници<br>Директор | индивидуална | континуирано | Стручна литература<br>ИКТ<br>Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Прегледи, инструменти, извештаи<br>Анализи |

Дефектолог: Теовска Билјана

# *ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА БИБЛИОТЕКАТА*

Училишната библиотека во текот на целата учебна година, со разноликоста на своите содржини и активности се стреми да се вклопи во воспитно-образовниот процес.
Преку книжевниот фонд кој го поседува, библиотеката може да ги ангажира учениците и да ги обедини нивните интереси. Со тоа библиотечниот простор да биде нивно секојдневие, потреба и катче каде воспитно поминуваат дел од своето време.
Соодветни публикации, предавања, разговори и други активности се форми за развивање на воспитната улога на библиотеката со што учениците се воспитуваат и изградуваат во една творечка личност.
Со цел за што поуспешно комуницирање на младата личност, училишната библиотека настојува преку различни форми на соработка да создаде место за што поуспешно совладување на наставните содржини по сите предмети. Со тоа го афирмира самостојното учење и зазема соодветно место во наставниот процес. Во таа насока потребно е пред се изведувачите на наставата да се запознаат со книжевниот фонд, а со тоа и да ги насочуваат учениците за правилно користење на истиот.

Училишната библиотека им служи на наставниците како соодветен извор за перманентно стручно усовршување и следење на најновите трендови од областа на наставно-образовниот процес.

Паралелно со овие активности во рамките на материјалните можности на училиштето, билиотеката го зголемува книжевниот фонд. Преку административно техничка работа се овозможува сите активности да се одвиваат нормално, а кои се предвидени со законот за библиотечно работење на Р.С.Македонија.

Во структурниот состав на основите на програмата за работа на училишниот библиотекар, опфатени се покарактеристични задачи на училишната библиотека, содржините и активностите како елементи за избор и проформирање групи во четири програмски подрачја:

1. Воспитно – образовна работа со учениците;
2. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите;
3. Културна и јавна дејност;
4. Библиотечно – информативна и стручна работа;

## Основни цели и задачи на училишната библиотека

Целите и задачите на современиот образовен процес се:

- Оспособување на учениците засамостојна работа, самообразование и подготвувањење за перманентно образование;
- Учениците да ги научиме да учат, како и самостојно да користат извори на знаења, да консултираат речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал достапен од информативната технологија како што е интернети слични електронски извори;
- Овладувањето со методите, техниките и средствата за стекнување на знаења е основна и трајна вредност која учениците треба да ја понесат во животот;
- Развивање на културата на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Поттикнување на интересот на учениците за поактивно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;
- Организирање на планско и системско обезбедување на бесплатни учебници и обнова на книжниот и некнижен фонд;
- Континуирано и системско водење на пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечниот материјал;
- Место за примена на современи наставни методи;
- Училишната библиотека ќе даде соодветен придонес во согласност со годишната програма за работа на училиштето со примена на разни форми, методи и извори на знаења при оспособувањето на основните цели и задачи на воспитно-образовниот процес;
- Библиотечно-информативна и издавачка дејност;
- Меѓубиблиотечна соработка во земјата;

## *Програмски подрачја*

| *1.Воспитно – образовна работа со учениците е реализирана преку:* |
|---|
| • Планирање на програмата за работа со учениците во училишната библиотека и библиотекарската секција;<br>• Зачленување на учениците од второ одделение;<br>• Разговори за развивање на читателските способности кај учениците;<br>• Оспособување на учениците за користење на разни методи за самостојно учење и за правилен избор на литературата што се користи во наставата и наставното читање;<br>• Развивање и насочување на интересот на учениците за книгата во склад со нивните желби, склоности и потреби;<br>• Формирање навики за внимателно читање и заштита на библиотечниот материјал кој што го користат;<br>• Организирано и системско запознавање на учениците со библиотечно – информативниот материјал, библиотечното работење и библиотечно – информативните центри на потесната и поширокатa средина;<br>• Чување и навремено враќање на прочитаните книги и друга литература;<br>• Системско запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книгата и критички став за вреднување на делата;<br>• Подобрување на успехот кај учениците во предметна настава;<br>• Зголемен интерес за додатна настава и училишни натпревари;<br>• Зголемен интерес на учениците за воннаставни активности и меѓугенерациска соработка;<br>• Организирање годишни манифестации (литературни конкурси, читање, креативни презентации на наставни содржини). |
| *2. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите:* |
| • Планирање и соработка со наставниците и стручните соработници за ангажирањето на библиотеката и активно учество во изведувањето на работата предвидена во годишниот план на училиштето;<br>• Соработка со наставниците за изведување разновидни форми на современата настава;<br>• Користење на стручна литература; |

- Користење на весници и списанија наменети за учениците од прво до деветто одделение;
- Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд;
- Соработка со родители од месното население;
- Соработка со ученици кои живеат во средината каде работи библиотеката, а учат во некое од средните училишта во градот ;
- Доброволна акција – дарување книга повеќе за училишната библиотека;

*3. Културна и јавна дејност*

- Реализација на културно – просветните манифестации и посета на соодветни манифестации;
- Посета на саемот на книгата со учениците во соработка со “Просветно дело”;
- Изложба по повод Патрониот празник, Нова Година, Велигденски и др.празници;
- Одбележување на месецот на книгата, денот на книгата, светскиот ден на детската книга и сл.;
- Избирање на најчитаната книга и најактивни читатели;
- Учество во подготвување на материјали за литературната и драмската секција и реализирање на програмата за културна и јавна дејност на училиштето;
- Соработка со новинарската издавачка куќа, детски списанија;
- Соработка со училишни и други библиотеки;

*4.Библиотечно – информативна и стручна работа:*

- Упатување на учениците за можностите и начинот на користење на училишната библиотека;
- Систематско информирање на корисниците на библиотеката за новоиздадените и набавени книги, весници, списанија и други материјали;
- Планирана обнова на книжниот фонд;
- Посебна книжна стручна литература за наставата;
- Информација за новоиздадени книги, весници и списанија;
- Инвентирање, сигнирање, потпечатување, сместување и друга техничка обработка на новокупените книги за училишната библиотека;

## *Програмски активности*

| *Планирана програмска активност* | *Цели* | *Реализатор* | *Време на реализација* | *Методи и постапки за реализација, ресурси* | *Очекувани исходи и ефекти* |
|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување на годишна програма за работата на библиотеката | Ефикасно и ефективно работење на библиотеката | Библиотекар | Јули, Август 2023 | Користење на стручна литература, годишна програма на библиотеката од претходната година, последната самоевалуација на училиштето, соработка со наставниците, стручните соработници и директорот на училиштето | Ефикасно и ефективно работење на библиотеката што ќе допринесе за подобрување на успехот на учениците и на работата на наставниците |
| Чување на библ. фонд книги, списанија | Грижа и чување на книжниот фонд | Библиотекар | Цела учебна година | Потпечатување, инвентирање и обработка на нови книги по УДК систем, правилно сместување, водење на азбучни каталози | Библиотечниот фонд не се намалува |
| Дневна евиденција, месечен, полугодишен и годишен статистички извештај | Да се има увид во бројната состојба на издадени книги по одделенија | Библиотекар | Цела учебна година | Секојдневно евидентирање на издадените и вратени книги во ученичкиот картон, како и во електронска форма | Бројна состојба на издадени книги по одделенија |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Водење на библиотекарска секција по однапред подготвена програма | Упатување на учениците во работењето на библиотеката и будење на интерес кај нив за работењето на секцијата | Библиотекар Ученици | Септември, цела учебна година | Работа со ученици, изведување на најразлични активности во бибиотеката каде се одржува секцијата два пати неделно | Оспособени ученици за работа во училишната библиотека |
| Контактирање со МОН и БРО за учебници и год. програми | Снабденост на учениците со учебници | Библиотекар | Април, Мај, Август, Септември 2024 | Учебниците се примаат во библиотека и по одредена постапка се делат | Подобри резултати во учењето и работењето |
| Примање и делење на бесплатни учебници | Интерес за снабденост на учениците со учебници | Библиотекар | Август, Септември 2023 | Учебниците се примаат и делат на одделенските раководители, а потоа на учениците | Подобри резултати во учењето |
| Збогатување на библиотечниот фонд со стручна литература, лектири и др.детска литература | Поседување на потребна литература за учениците и наставниците | Библиотекар, Директор | Цела учебна година | Анкетирање на наставниците и учениците за набавка на потребна литература | Набавка на нови книги и лектири |
| Оспособување на оштетени книги | Развивање навика за чување на книгата | Библиотекар, Ученици | Цела учебна година | Укажување на учениците за чување на позајмените книги | Оспособување на оштетените книги за употреба |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Информирање за новонабавени и невратени книги | Зголемување и одржување на книжниот фонд | Библиотекар | Цела учебна година | Изготвување на извештаи за состојбата на книгите | Книжниот фонд се зголемува |
| Надокнада за невратени книги | Одржување на книжниот фонд | Библиотекар | Цела учебна година | Создавање навики за чување на книгите | Изгубените книги се заменети со нови |
| Издавање на училишен весник | Поттикнување интерес на учениците за творење и издавање на периодични изданија | Библиотекар, Наставници, Ученици | Цела учебна година | Списанијата се достапни во електронска форма | Детскиот печат е добро прифатен |
| Создавање навики кај учениците за самостоен избор на книги | Поголема заинтересираност кај учениците и поголема љубов кон книгата | Библиотекар, Ученици | Цела учебна година | Учениците се оспособуваат сами да ги пронаоѓаат книгите и се запознаваат со начинот на сместување | Учениците самостојно избираат книги |
| Внимателно чување, употреба и заштита на книгите | Зголемување на свеста за чување на книгата | Библиотекар, Ученици | Цела учебна година | Учениците од прво одд. орагнизирано доаѓаат во библиотеката каде им се укажува како да постапуваат со книгите | Книгите секогаш ќе бидат во добра состојба ако се чуваат |
| Поттикнување на интересот кај | Развивање љубов кон книгата | Библиотекар, | Цела учебна | Изнаоѓање соодветни методи и постапки за | Интересот се зголемува и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| учениците за читање на книги | | Ученици | година | развивање на интересот кон книгата | учениците позајмуваат повеќе книги |
| Упатување на користење на речници, енциклопедии и лексикони | Запознавање со друг вид книги | Библиотекар, Ученици | Цела учебна година | На учениците практично им се објаснува користење на речници, енциклопедии и лексикони | Самостојно користење на овој вид литература |
| Издавање на книги и разговор за прочитани книги | Да се прочита и разбере книгата | Библиотекар, Ученици | Цела учебна година | Се разговара за најинтересните делови од прочитаното | Учениците ја прочитале книгата |
| Помош во организирање на наставни часови во библиотеката | Непречено користење на библиотека | Библиотекар, Наставници | Цела учебна година | Се изготвува програма и распоред за користење на библиотеката | Успешно изведена настава |
| Соработка со други библиотеки и НУБ | Унапредување на наставата | Библиотекар, Директор | Цела учебна година | Посета на училишните, градските и Народната библиотека и посета на издавачки куќи | Размена на искуства и стручна помош |
| Соработка со стручни активи, и директор за набавка на стручна литература | Унапредување на наставата | Библиотекар, Директор, Наставници | Цела учебна година | Присуство на состаноците на стручните активи | Унапредување и подобрување на работата |
| Следење на | Усовршување во работата | | | Индивидуална употреба | Примена на новини |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| стручна литература и учество на семинари | | Библиотекар | Цела учебна година | на стручна литература и посета на семинари | во работата |
| Учество на натпревар по библиотекарство – „Млади библиотекари“ | Развој на библиотекарство | Библиотекар, Ученици | Септември, Октомври и Ноември (училишен и градски) 2023г. | Подготовка на ученици за училишен, а потоа и за градски натпревар | Добар пласман |
| Посета на Саемот на книгата | Презентација и популаризација на книгата | Библиотекар, Ученици | Мај 2024 | Се организира превоз за учениците и се посетува саемот | Добар одзив на учениците за одбележување на месецот на книгата |
| Медиумско претставување на училиштето по однапред подготвена програма и евиденција за активностите | Презентација на успесите на учениците и училиштето преку медиумите | Библиотекар, Ученици | Цела учебна година | Се изготвува програма и за секоја реализирана активност се води евиденција | Активностите на учениците и наставниците се доволно транспарентни |

## *План за административна работа со учебниците*

| *Активност* | *Време на реализ.* | *Реализатор* | *Форма* | *Очекувани цели и ефекти* |
|---|---|---|---|---|
| Примање на учебници од издавачките куќи | Август, Септември 2023 | Библиотекар со Комисија | Групна | Сите потребни учебници се примени |
| Потпечатување на новите учебници и нивно инвентирање | Август, Септември 2023 | Библиотекар Наставници Дефектолог | Групна | Заштита на учебниците |
| Внесување на новите учебници во електронска централна база на податоци | Септември 2023 | Библиотека | Индивидуална | Евиденција |
| Делење на новите и старите учебници на учениците | Септември 2023 | Библиотекар Наставници | Групна | Учениците се обезбедени со учебници |
| Изготвување на податоци за МОН и Општина за потребни учебници за наредната година | Април, Мај 2024 | Библиотекар | Индивидуална | Точен број на учебници за сите ученици |
| Примање на вратените учебници | Јуни 2024 | Библиотекар Наставници | Групна | Учебниците се враќаат навремено |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Проверка на учебниците со комисијата за учебници | Јуни 2024 | Библиотекар<br>со Комисија | Групна | Грижа за учебниците |
| Примање на уплатници за изгубените и оштетените учебници | Јуни, Јули 2024 | Библиотекар<br>Наставници | Групна | Надокнада за оштетени и изгубени учебници |
| Изготвување на податоци за МОН за примени, вратени и платени учебници | Јуни, Август 2024 | Библиотекар | Индивидуална | Точен број на сите учебници |

## *Програмска содржина*

| *Активности* | *Цели* | *Време на реализација* |
|---|---|---|
| • Годишно планирање на библиотекарско работа;<br>• Евидентирање на бесплатни учебници;<br>• Електронска евиденција на учебниците;<br>• Распределба на постојаните бесплатни учебници;<br>• Прием и распределба на нови бесплатни учебници;<br>• Формирање на секцијата, поделба на групи и давање на конкретни задолженија;<br>• Средување на библиотеката,полиците,картотеката<br>• Лепење на постари и оштетени книги<br>• Презентација на детски списанија<br>• Зачленување на читатели за детски списанија;<br>• Одбележување на 8-ми Септември;<br>• Грижа за збогатување на книжниот фонд; | -Евидентирање според Правилникот за учебници<br>-Доделување учебници на учениците за новата учебна година<br>-Поттик и интерес за читање книги и запознавање со начинот на функционирање на библиотеката | Септември |
| • Подготовка на литературно читање и прогласување на најдобрите читатели;<br>• Консултации со наставниците и стручните органи на училиштето за набавка на лектири;<br>• Натпревар на млади библиотекари со талентирани ученици; | -Поттикнување на учениците за творење, лични творби<br>- Обнова на библиот. фонд<br>- соработка со наставници и стручни активи<br>- Снабдување на учениците и наставниците со лектирни изданија | Октомври |

| | | |
|---|---|---|
| • Учество во одбележување на 11-ти Октомври;<br>• Посета на редакцијата на Детска Радост<br>• Маркирање на книги и инвентирање;<br>• Запознавање со нови изданија;<br><br>• Запишување на второодделенците во училишната библиотека<br>• Учество на учениците на распишани конкурси од општина и други институции;<br>• Осмислување на активности во рамките на месецот на книгата;<br>• Часови со ученици од секцијата “Книгата отворен прозорец кон светот”;<br>• Размена на мислење со наставници за формирање навики за читање на книги од библиотека;<br>• Учество во одбележување на 23-ти Октомври;<br>• Одбележување на патрониот празник на училиштето<br>• Организирање изложба по повод месецот на книгата<br>• Организирање активност "Подари книга" во училишната библиотека<br>• Избор на најдобри литературни творби по повод месецот на книгата | - поефикасна работа во наставата - Заштита и оддржување на книгите<br>-Запознавање со начинот на функционирање на библиотеката како дел од училиштето<br><br>- поттикнување на читателски интерес<br>- запознавање со начинот на користење на книгите и обврските на учениците кон училишната библиотека<br>- соработка со локална самоуправа<br>- поттикнување на учество во воннаставни активности и поттик за творење | Октомври |
| • Разговор со учениците редовни читатели за другарување со книгата;<br>• Делење на детски печат;<br>• Популаризирање на ново издадени книги од наши писатели; | -Одбележување на месецот на книгата<br>- подигнување на свеста за значењето на книгата<br>- поттикнување на учениците за творење лични творби | Ноември |

| | | |
|---|---|---|
| • Лепење на оштетени книги;<br>• Укоричување;<br>• Читање за Скопје и најдобри песни посветени за Скопје;<br>• Посета на НУБ “Св. Климент Охридски”;<br>• Изработка на листа на најомилени писатели – живот и дело;<br>• Перманентно следење и одржување на материјалите и техничко уредување | | |
| • Разговор со библиотекарска секција на тема “Книгата непресушен извор на знаење”;<br>• Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд;<br>• Разговор со учениците од второ одделение за книгите кои се наменети за нивна возраст;<br>• Посета на Детски креативен центар<br>• Литературно читање – зима и Нова Година;<br>• Читање на новогодишни желби;<br>• Избор на читател за првото полугодие;<br>• Препорака на книги за зимскиот распуст;<br>• Испраќање на ученички творби;<br>• Средување на позајмените книги од првото полугодие;<br>• Уредување на паното и изготвување извештај за работата на училишната библиотека во првото полугодие | - соработка со други библиотеки<br>- поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека<br>- наоѓање методи за поттик и интерес кај учениците за читање книги<br>- комплетирање на книжниот фонд<br>- водење евиденција за реализацијата на програмата за прво полугодие<br>- соработка со ученици, наставници, директор, стручни соработници, локална самоуправа, родители | Декември |
| • Увид во картони на читатели;<br>• Предлог за отпишување на дотраени книги; | - бришење од евиденција на непотребните книги и соработка со Училишен одбор | Јануари |

| | | |
|---|---|---|
| • Литературно читање со писател за деца;<br><br>• Изложба;<br>• Учество во разни ученички списанија;<br>• Изработка на мини проект за истакнат македонски писател; | - јакнење на свеста за значењето на македонската книжевност<br><br>- запознавање со творештвото на македонските писатели | Февруари |
| • Конкурс за 8-ми Март;<br>• Посета на книжарница;<br>• Внесување на податоци за најинтересни книги;<br>• Гледање на филм снимен според некоја обработена лектира<br>• Организирање на литературно читање;<br>• Разговор за дела од жени - писатели | - поттикнување на учениците за творење лични творби<br>- истакнување на улогата на жената во општеството | Март |
| • Разговор на тема книга;<br>• Одбележување на меѓународниот ден на детската книга;<br>• Одбележување на 23-ти Април – Меѓународен ден на библиотекари;<br>• Посета на саемот на книгата – организирано одење на учениците;<br>• Посета на училишна библиотека во општината; | - развивање на саемска култура, култура на купување книги и преглед на новоиздадени книги<br>- соработка со други библиотеки на локално ниво | Април/Мај |
| • Нарачка на учебници за наредната учебна год.<br>• Посета на печатница | - користење на книгите за различни видови активности | |

| | | |
|---|---|---|
| • Спроведување акција – “Подаруваме книга”;<br>• Избор на најдобра творба за Св. Кирил и Методиј<br>• Пофалби и награди на најактивните членови на секцијата и на учениците кои се редовни читатели;<br>• Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд;<br>• Изложба на книги по повод денот на Словенските просветители Св.Кирил и Методиј и Св. Наум Охридски; | - вклучување на учениците во чествувањето на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј и Св. Наум Охридски | Мај<br><br>Мај |
| • Посета на Градска библиотека;<br>• Изложба на лектири од прво до деветто одделение;<br>• Враќање на учебници од учениците;<br>• Сумирање на резултатите;<br>• Евиденција на книгите и средување на истите;<br>• Изготвување извештај за работата на училишната библиотека во учебната 2023/2024 | -Поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека<br>- Евиденција на учебниците според Правилникот за учебници и комплетирање на книжниот фонд<br>- Водење евиденција за реализацијата на програмата за учебната 2023/2024 | Јуни |

## *Библиотекарска секција*

Работата со библиотекарската секција, како и корелативната соработка со другите секции претставува исто така значаен дел од воспитно - образовната работа со учениците. Училишната библиотека редовно планира и учествува во реализација на културно – просветните манифестации во училиштето во соработка со Локалната самоуправа – општина Гази Баба, Скопје. Младите библиотекари редовно земаат учество на општинскиот натпревар за библиотекарство „Младиби блиотекари“, а исто така и секоја година го посетуваат саемот на книгата, како и други училишни, градски и народни билиотеки, книжарници, печатници и издавачки куќи. Работата со библиотекарската секција се реализира со ученици од шесто до деветто одделение. Часовите се одржуваат во просториите на самата библиотека два пати месечно. Во прилог се дел одактивностите кои се предвидени да се сработат со членовите од библиотекарската секција во текот на учебната 2020/21 год.

| | |
|---|---|
| - формирање на секцијата и запознавање на членовите со нивните задачи како и работата на библиотеката<br>- средување на картотеката и на полиците со книги<br>- украсување на паното<br>- одбележување на празникот 8-ми Септември со литературни творби<br>- припреми за натпревар | Септември |
| - одбележување на празникот 11ти Октомври со литературни творби<br>- изготвување на покани за патрониот празник<br>- учество во украсување на училишните паноа по повод патронот | |

| | |
|---|---|
| - припреми за одбележување на месецот на книгата<br>- твориме на тема “Книгата отворен прозорец кон светот”<br>- посета на редакцијата на Детска Радост<br>- одбележување на празникот 23-ти Октомври<br>- одбележување на Месецот на книгата со литературни читања, изложби | Октомври |
| - одбележување на роденденот на општината Гази Баба<br>- лепење на оштетени книги<br>- читање за Скопје и најдобри песни посветени за Скопје;<br>- посета на НУБ „Св. Климент Охридски“;<br>- изработка на листа на најомилени писатели – живот и дело | Ноември |
| - разговор со библиотекарска секција на тема “Книгата - непресушен извор на знаење”;<br>- одбележување на Св. Климент Охридски<br>- систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд;<br>- посета на Детски креативен центар<br>- литературно читање – зима и Нова година | Декември |
| -уредување на паното<br>- насоки за второ полугодие | Јануари |
| - литературно читање со писател за деца<br>- изработка на мини проект за истакнат македонски писател | Февруари |
| - посета на книжарница<br>- одбележување на празникот 8ми Март | Март |

| | |
|---|---|
| - разговор за дела од жени-писатели по повод 8-ми Март | |
| - посета на саемот на книгата – организирана посета на учениците;<br>- одбележување на 2-ри Април – Денот на детската книга и роденденот на Х.К.Андерсен<br>- посета на училишна библиотека во општината по повододбележување на 23-ти Април – Меѓународен ден на библиотекари; | Април/Мај |
| - твориме за Гоце Делчев<br>- посета на печатница<br>- разговор за животот и делотот на Св.Кирил и Методиј<br>- избор на најактивен член на секцијата и доделување на книга | Мај |
| - посета на градска библиотека<br>- доделување на пофалници од библиотеката за акивните членови од секцијата | Јуни |

## ***Основна приоритетна задача на училишниот библиотекар*:**

- Развивање на читателските и креативните способности, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Учениците да се оспособат за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации;
- Да се поттикне интересот на учениците за активно учество во секаков вид на активности;
- Да се создаде навика кај учениците за почеста посета на местата каде можат да ги збогатат своите знаења;

- Градење на правилен однос кон книгата и упатување на учениците за користење на библиотечно - информативните средства;
- Упатување на учениците на изготвување и примена, бележење на потребните информации од учебничката и друга литература;
- Систематско учење на самоучење и перманентно образование.

**Училишната библиотека ќе продолжи со својата мисија, да биде информациски центар кој ќе му служи на знаењето, образованието, читањето и пишувањето. Центар кој ќе ја иницира и подржува креативноста, истражувачката работа, учењето и забавата на сите ученици и наставници**

*Прилог 6*

## *Програма за работа на училишен одбор*

| Содржина на активностите | Време | Реализатори: |
|---|---|---|
| | | |
| Разгледување и донесување одлука за усвојување на Годишна програма за работа на училиштето | Јули | членови на Училишниот одбор, директор |
| Спроведување на постапка за избор на директор | август<br>септември | Членови на Училишен одбор |
| Кадровски прашања | август<br>септември | членови на Училишниот одбор, директор |
| Запознавање со активности во рамки на проектите кои се спроведуваат во училиштето | септември | членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување на измени и дополнувања во Законот на основно образование | тековно | членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување и усвојување на предлог финансов план за работа научилиштето до основачот | декември | членови на Училишниот одбор, директор |
| Попис, отпис и расходување, амортизиран инвентар<br>Усвојување на извештајот од спроведениот попис | тековно | членови на Училишниот одбор, директор, претседател на Пописна комисија |
| Донесување одлука за набавка и користење основни средства | тековно | членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгедување на правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива | тековно | членови на Училишниот одбор, директор |
| Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања | тековно | членови на Училишниот одбор, директор |
| Кооптирање нови членови во УО | декември | членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување на финансовиот извештај и други извешти за материјално - финансовото работење во училиштето | јануари<br>февруари | членови на Училишниот одбор, директор, книговодител |
| Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење | јануари<br>февруари | членови на Училишниот одбор, директор |
| Усвојување на Извештајот за работата на | јануари | членови на Училишниот одбор, |

| | | |
|---|---|---|
| училиштето во – I полугодие и Годишниот извештај за работа на училиштето | /февруари<br>јуни / јули | директор |
| Усвојување на Извештајот за работата на директорот на училиштето во – I полугодие и Годишниот извештај | јануари /февруари<br>јуни / јули | членови на Училишниот одбор, директор |
| Евалуација на развојни цели на училиштето | цела година | членови на Училишниот одбор, директор |

Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решава прашања кои ќе се јават во текот на годината во рамките на своите законски овластувања.

Претседател на училишен одбор: Шенај Исмаил Кутај

***Прилог 7***

## *Програма за работа на советот на родители*

Советот на родители при ООУ „Стив Наумов“ Скопје е составен од 36 члена - претставници од советот на родители од секоја паралелка во училиштето.

| Цел | Активности | Реализатор | Време | Ефект |
|---|---|---|---|---|
| Запознавање со Годишната програма на училиштето | Средби<br>Разговори | Родители<br>Наставници<br>Стручни соработници | септември | Запознати родители со работата на училиштето |
| Соработка со локалната заедница | Средби<br>Разговори<br>Работилници | Родители<br>Наставници<br>Стручни соработници | октомври | Запознавање со работата на училиштето и институциите со кои училиштето соработува |
| Подобрување на условите за работа во училиштето | Уредување<br>Манифестации<br>Хепенинзи<br>Еколошки акции | Родители<br>Наставници<br>Стручни соработници | декмври<br>март<br>април | Набавка на приоритетни материјали за училиштето<br>Развивање на еколошка свест |
| Учество во училишни наставни и воннаставни активности<br><br>Подобрување на ученичкиот стандард | Формирање комисии<br>Учество во избор на понудувачи за: ужинка, осигурување,<br>фотографирање<br>екскурзии и прослава на полуматура | Родители | тековно | Подобрени услови за престој ,учење и работа во училиштето |
| Подобра соработка училиште - родители | Средби<br>Разговори<br>работилници | Родители<br>Наставници<br>Стручни соработници | тековно | Успешна комуникација на релација<br>У-Н-Р |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Запознавање со успехот и поведението на учениците на крајот на секој класификационен период | Презентација на успехот и поведението на учениците на крајот на класификационите периоди | Директор | ноември<br>јануари<br>јуни | Целосна информираност на родителите |
| Информирање на поширокатa заедница со работата на училиштето | Брошура,<br>медиуми, веб страна на училиштето<br>стручни часописи, | Директор<br>Наставници<br>Стручни соработници<br>родители | континуирано | Транспарентност во работата<br>-Промоција на постигањата |
| Учество во проекти кои се реализираат во училиштето | Еколошка едукација во македонскиот образовен систем,<br>Проект за меѓуетничка интеграција во образованието<br>Зајакнување на детските капацитети за превенција од насилство | Директор<br>Наставници<br>Стручни соработници<br>Родители,<br>Ученици | континуирано | Унапредување на воспитно образовниот процес |

Претседател на советот на родители: Марија Караѓозова

***Прилог 8***

## *План и програма на наставнички совет*

Наставничкиот совет е највисок стручен орган во училиштето кој води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна дејност во училиштето.

Членови на Наставничкиот совет се сите вработени наставници, а со него раководи и за неговата работа одговара директорот на училиштето.

Наставничкиот совет работи по своја програма.

Задачи на Наставничкиот совет се:

- утврдување на задолженија на наставниците за реализација на наставата,
- разгледување и усвојување на извештаи, анализи и информации за постигањата на учениците по завршени класификациони периоди;
- утврдување на полугодишниот и годишниот успех на учениците;
- стручно усовршување на наставниот кадар преку стручни предавања и презентации

| ЦЕЛИ | СОДРЖИНА И АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|
| Успешна организација на воспитно-образовната дејност | Распределба на часови и задолженија | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Август | Навремени подготовки за успешен почеток на учебната 2023/24г. |
| Успешна реализација на воспитно-образовната дејност | Усвојување на годишната програма за работа на училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Август | Унапредување на воспитно образовната дејност во училиштето |
| Споредбена анализа на успехот на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Следење на трендот во постигањата на завршниот успех кај учениците при премин од одделенска во предметна настава | Стручни соработници | Октомври | Согледување на разликите во успехот на учениицте при премин од одделенска во предметна настава |
| Разгледување и усвојување на успехот и поведението на учениците | Извештаи и анализи на успехот, редовноста и поведението на учениците по завршување на првото тримесечие | Директор<br>Стручни соработници | Ноември | Подобрување на успехот, редовноста и поведението на учениците |
| Споредбена анализа на трендовите на постигања на учениците на крајот на последните три учебни години | Изготвување споредбени анализи на успехот по предмети, одделенија паралелки,по пол и етничка припадност | Стручни соработници | ноември | Увид во напредокот и постигањата на учениците |
| Подобрување на квалитетот на дневните планирања и унапредување на наставата | Извештај од евалуација по посетени часови и увид во дневните подготовки во првото полугодие | Директор<br>Стручни соработници | Декември | Примена на современи наставни средства, форми, методи, стратегии и техники на учење и поучување |
| Утврдување на успехот и поведението на учениците | Полугодишен извештај и анализа на успехот и поведението на учениците | Директор<br>Стручни соработници | Јануари | Подобрување на успехот и поведението на учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Следење на трендот на постигањата на учениците на крајот на првото полугодие во последните три учебни години | Споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки, по пол и етничка припадност | Стручни соработници | Март | Увид во напредокот и постигањата на учениците |
| Разгледување и усвојување на успехот и поведението на учениците | Извештај и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците по завршување на третото тримесечие | Стручни соработници<br>Директор<br>Наставници | Април | Подобрување на успехот и поведението на учениците |
| Подобрување на квалитетот на дневните планирања и унапредување на наставата | Извештај од евалуација по посетени часови и увид во дневните подготовки во второто полугодие | Директор<br>Стручни соработници | Мај | Примена на современи наставни средства, форми, методи, стратегии и техники на учење , поучување и следење на постигањата на учениците |
| Согледување на постигнатите резултати на крајот на учебната година | Анализа на постигнатите резултати на учениците | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Јуни | Воочување на факторите кои влијаат врз успехот на учениците |
| Наградување ученици со континуиран одличен успех и поведение и избор на првенец на генерација | Одлука за наградување на учениците со континуиран одличен успех и ученикот првенец на генерација | Наставници<br>Директор | Јуни | Поттикнување на учениците за постигнување подобри резултати |
| Усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето | Анализа и усвојување на годишниот извештај | Директор<br>Стручни соработници | Август | Определување приоритетни задачи за работа во идната учебна година |

Наставничкиот совет, освен планираните состаноци може да одржи состаноци кои ќе произлезат од тековните активности во училиштето.

*Прилог 9*

**Програма за работа на стручниот актив на одделенска настава**

| Содржина | Цели | Реализатор | Време на реализа-ција | Ресурси | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Работилница Поттикнување на ненесилно однесување кај учениците преку практични примери за разрешување на конфликтни ситуации | Поттикнување на детските капацитети ,иницијативи и потреби од воочување на видови насилство.Поддршка на учениците и заштита од насилничко однесување | Ана Ристовска | Октомври | Прирачник Дисо работен лист,прирачник,слики секојдневни случки и настани | Практична примена на стекнатите сознанија при решавање на конфликтни ситуации и индивидуален пристап кон истите |
| Разрешување на конфликти | Разрешување на конфликти преку примена на игра „Жешко столче“ со запазување на правата на детето | Ангелина Трајковска | Ноември | Секојдневни случки во училиште | Примена на проширени знаења и техники во разрешување на конфликтите |
| Примена на иновативни ,интерактивни пристапи во наставата | Организирање на активна настава и менаџирање во интерактивна училница преку примена на АИДА моделот | Јордан Петрушевски | Декември | Интернет работен лист,презентација, проектор ,слики секојдневни случки и настани | Имплементација на стекнатите сознанија при менаџирање во училница и примена на активна настава |
| „Позитивна дисциплина, стратегии и интервенции за подобрување на училишната клима“ | Јакнење на капацитетите на наставниците за промовирање ненасилна училишна култура преку позитивна дисциплина | Василевска Биљана – педагог Теовска Билјана - специјален едукатор и рехабилитатор | Јануари | Прирачници, упатства, стручна литература | Училиште во кое владее позитивна и топла клима во која сите се чувствуваат сигурни и слободни, со развиена самоочит, одговорност и општествени вештини |
| Работилница Спречување на насилство во училница | Развивање на детските капацитети за воочување на видови насилства и заштита од насилничко однесување | Елена Боневска | март | Интернет, лаптоп, ЛЦД проектор, бела табла, едукативна епизода од детската серија „Бон тон“ листови во боја, илустрации. | Активно вклучување на учениците и наставниците за препознавање и воочување на разни видови насилство и примена на техники и вештини за справување со истите |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Работилнница<br>Активно вклучување на учениците во создавање на демократска атмосфера во училницата | Практична примена на идеи,ставови,креативни вештини и техники во подигнување на свест кај учениците за значењето и соработката со локалната заедница преку ученички активности | Анета Младеновска | Април | Хартија, ,прибор за работа,слики,презентација,примери од училницата | Придонес, во процесот на демократско дизајнирање на училиштето во соработка со локалната зедница |

**Одговорен наставник: Анета Младеновска**

***Прилог 10***

## Годишна програма за работа на стручниот актив на Општествено- јазичната група предмети

| Содржина | Цели | Реализатор | Време на реализација | Ресурси | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Избор на претседател на активот | Успешна реализација на воспитно образовниот проце | Членови на активот, Стручни соработници | **јуни** | Записници и извештаи од претходната учебна година | Избран претседател на активот – Магдалена Јанковска |
| Конструктивен состанок за приоритетите на училиштето и активот и изготвување на програма за работа на активот | | | **август** | Наставни програми, стручна литература | Програма за работа на стручниот актив |
| Усвојување на програмата за работа на стручниот актив.<br><br>Разгледување на наставните програми, корелации на наставните предмети. | | | **август** | Програма за работа на активот | Усвоена програма за работа на стручниот активот |
| Разгледување на | Успешна реализација на воспитно образовниот | Членовите на | септември | Програма за работа на активот, | Усовршување на работата на наставникот преку размена на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| наставните<br><br>програми,корелација<br><br>на наставните<br><br>предмети | процес | активот и стручни соработници | | наставни програми | идеи и искуства |
| Изработка на семеен фото албум | Креирање ненасилна училишна клима | Анита Костадиновска - наставник по англиски јазик | октомври | Прирачник, фотографии | Социјализација и зајакнување на капацитетите за ненасилно однесување |
| Имплементирање добри практики за создавање позитивна работна атмосфера во виртуелна училница базирани на стратегии за менаџмент во училница. | Да се запознае со имплементација на добри практики за создавање позитивна работна атмосфера во виртуелна училница базирани на стратегии за менаџмент во училница | Благица Блажеска - наставник по англиски јазик | ноември | Прирачници, стручна литература, ИКТ | Применува добри практики за создавање позитивна работна атмосфера во виртуелна училница базирани на стратегии за менаџмент во училница. |
| Обработка на лектирата „Збунети години“ од Велко Неделковски | Да умее да дискутира за прочитано лектирно дело притоа изнесувајќи сопствен став по даден проблем; да умее да ги анализира ликовите; да умее да издвојува цитати кои му оставиле впечаток. | Валентина Соколова - наставник по македонски јазик | декември | Лектирно издание; Пауер поинт презентација; работен лист. | Примена на различни техники за анализа на литературно дело како и развивање на критичкото мислење. |
| Интерна обука на тема: „Позитивна дисциплина, стратегии и интервенции за подобрување на училишната клима“ | Развивање вештини за примена на позитивна дисциплина, стратегии и интервенции со цел подобрување на училишната клима | Биљана Василевска – педагог<br>Билјана Теовска - специјален едукатор и рехабилитатор | јануари | Прирачници Упатства Стручна литература | Училиште во кое владее позитивна и топла клима во која сите се чувствуваат сигурни и слободни, со развиена самопочит, одговорност и општествени вештини |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Имплементирање добри практики за создавање позитивна работна атмосфера во реална училница базирани на стратегии за менаџмент во училница. | Да се запознае со имплементација на добри практики за создавање позитивна работна атмосфера во виртуелна училница базирани на стратегии за менаџмент во училница | Татјана Арсова-наставник по англиски јазик | ноември | Прирачници, стручна литература, ИКТ | Применува добри практики за создавање позитивна работна атмосфера во реална училница базирани на стратегии за менаџмент во училница. |
| Пријателства – Freundschaften | Да умее да применува техники кои помагаат во воспоставување на позитивна училишна клима | Моника Митреска-Трајкоска | април | Учебник,табла,ЦД проектор, компјутер, материјал подготвен од наставникот | - Применува техники кои помагаат во воспоставување на позитивна училишна клима (негување на пријателства; почитување; разбирање; комуникација) |
| Штафетни игри | Поддршка за заштита од насилничко однесување,анализа на обидите за предизвикувачко однесување и разрешување на конфликти, коректност која доведуваат до фер-плеј, развивање на натпреварувачки дух | Мариан Трајковски-наставник по физичко образование | мај | Хулахоп, фризби, топки, јаже, хамер, маркери, секојдневни случки | Примена на методи, техники и вештини за заштита од насилничко однесување и решавање на конфликти ситуации |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Анализа на реализираните активности од работата на стручниот актив. | Размена на искуства во успешната реализација на воспитно образовниот процес | Членови на активот и стручни соработници | јуни | Записници од реализираните активности од стручниот актив | Годишен текстуален извештај од работата на стручниот актив |

одговорен наставник: Магдалена Јанковска

***Прилог 11***

**Годишна програма за работа на стручниот актив на Природно - математичката група предмети**

| Цели | Содржина | Реализатор | Време на реализација | Ресурси | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Подобрување на работата на наставниците преку согледување и вреднување на квалитетот на планирањата и оценувањето | Избор на претседател на активот (конститутивен состанок)<br>Предлог-цели на новата Програма за работа на активот и соодветно на нив активности на членовите на активот<br>Подготовка на нацрт - програма за работа на активот | Членови на активот | јули | Програми за работа по соодветните предмети, записници од минатата учебна година, сумирани извештаи од постигањата на учениците | Избран претседател на активот – Даниела Димишковска<br>Изготвена нацрт програма со партиципација на сите членови на активот |
| | Консултативен состанок за разгледување на опфате-носта на приоритетите на училиштето во Нацрт -програмата на активот и изготвување финална верзија на Програма за работа на стручниот актив<br>Усвојување на Програмата за работа на стручниот актив | Членови на активот, стручни соработници | август | Наставни програми, Предлог-год. програма за работа на училиштето, нацрт-програма за работа на активот | Програма за работа на стручниот актив |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Разгледување на новите наставните програми за 6 одделение - корелација, интеграција и меѓупредметни цели во оперативните планови за час | Членови на активот | август - септември | Наставни програми за 6 одделение, Концепција за основно образование | Усовршување на работата на наставникот преку размена на идеи и искуства |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Користење на некои кооперативни техники и методи со акцент на ненасилна комуникација кои доведуваат до подобрување на знаењата и вештините на учениците за примена на истите, како и градење позитивни ставови кон математиката и природните науки. | Нагледен час по биологија - практична примена на методите на активна настава со акцент на развој на критичко мислење и вештини за решавање проблеми кај учениците и ненасилна комуникација и взаемно почитување меѓу учениците | Наставник по биологија и останати членови на активот | октомври | Претходно подготвени материјали за реализација на часот, компјутер, интернет | Практична примена на некој од методите на активна настава со акцент на КРРП |
| | Нагледен час по физика - практична примена на методите на активна настава со акцент на развој на критичко мислење и вештини за решавање проблеми кај учениците | Билјана Ристоска - наставник по физика и останати членови на активот | ноември | Претходно подготвени материјали за реализација на часот, компјутер, интернет | Практична примена на некој од методите на активна настава со акцент на КРРП |
| | Нагледен час по информа-тика - практична примена на методите на активна настава со акцент на развој на критичко мислење и вештини за решавање проблеми кај учениците и ненасилна комуникација на интернет | Владанка Михајловска - наставник по информатика и останати членови на активот | декември | Претходно подготвени материјали за реализација на часот, компјутер, интернет | Практична примена на некој од методите на активна настава со акцент на КРРП |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Јакнење на капацитетите на наставниците за промовирање ненасилна учи-лишна култура преку позитивна дисциплина | Стручно предавање: Позитивна дисциплина, стратегии и интервенции за подобрување на училишната клима“ | Стручни соработници во училиштето Членови на активот | јануари | Прирачници, упатства, стручна литература | Училиште во кое владее позитивна и топла клима во која сите се чувствуваат сигурни и слободни, со развиена самоочит, одговорност и општествени вештини |
| Подобрување на работата на наставниците преку согледување и вреднување на квалитетот на планирањата и оценувањето | Анализа на полугодишните оцени на учениците по природната група предмети и усвојување на извештај за работата на стручниот актив | Членови на активот | јануари | Извештаи за успехот на учениците по секој предмет одделно. Подготвен предлог-полугодишен извештај за работата на активот | Утврдување на успехот и постигањата, детекција на талентирани ученици и слаби ученици. Заклучоци за работата на активот и дискусија за постигнатите цели |
| Користење на некои од кооперативните техники и методи со акцент на ненасилна комуникација кои доведуваат до подобрување на знаењата и вештините на учениците за примена на истите, како и градење позитивни ставови кон математиката и природните науки. | Нагледен час по хемија - практична примена на методите на активна настава со акцент на развој на критичко мислење и вештини за решавање проблеми кај учениците | Лилјана Трајкова - наставник по хемија и останати членови на активот | февруари | Претходно подготвени материјали за реализација на часот, компјутер, интернет | Практична примена на некој од методите на активна настава со акцент на КРРП |
| | Нагледен час по математика - практична примена на методите на активна настава со акцент на развој на критичко мислење и вештини за решавање проблеми кај учениците и ненасилна комуникација | Олгица Ристовска - наставник по математика и останати членови на активот | март | Претходно подготвени материјали за реализација на часот, компјутер, интернет | Практична примена на некој од методите на активна настава со акцент на КРРП |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Нагледен час по природни науки - практична примена на методите на активна настава со акцент на развој на критичко мислење и вештини за решавање проблеми кај учениците | Даниела Денковска - наставник по природни науки и останати членови на активот | април | Претходно подготвени материјали за реализација на часот, компјутер, интернет | Практична примена на некој од методите на активна настава со акцент на КРРП |
| Размена на искуства за успешна рализација на ученички натпревари и слободни ученички активности | Согледување на постигнатите резултати од учество на ученички натпревари | Членови на активот | мај | Извештаи од учество на натпревари од тековната и претходните две години | Утврдување на успехот и постигањата на учениците на ученичките натпревари и предлози за подобрување |
| | Анализа на работата во рамки на слободните ученички активности и проектни активности во рамки на истите | Членови на активот | мај -јуни | Извештаи за работата на секциите и реализираните проекти во рамки на природната група предмети | Заклучоци за содржината на планирањата на секциите заради поголем интерес кај учениците - размена на идеи и искуства |
| | Анализа на реализираните активности од работата на стручниот актив | Членови на активот | јуни | Записници од реализираните активности од стручниот актив | Програма за работа на стручниот актив<br>Годишен извештај од работата на стручниот актив |

**Одговорен наставник: Даниела Димишковска**

*Прилог 12*

## *Програма за работа на одделенски совет*

| Содржини на работа | Време на реализација | Носители |
|---|---|---|
| -Избор на учебници според укажувањата на МОН<br>-Уредување на просторот во училиштето<br>-Изготвување програми за дополнителна, додатна настава и воннаставни активности<br>- Информање за нови насоки и укажвања пристигнати од МОН<br>-Изготвување распоред за одржување часови за дополнителна и додатна настава (предметна настава) | Септември | Комисија за избор на учебници<br>Комисија за естетско уредување<br>Наставници |
| -Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците<br>- Истакнување и анализа на успехот на учениците кои послабо напредуваат<br>- Истакнување на осипани и неоценети ученици<br>- Истакнување на учениците чии родители треба да се испратат на советување<br>-Анализа на успех на ученици со посебни образовни потреби<br>- Реализација на наставните содржини по предмети<br>- Надминување на проблемите на учениците со адаптација, потешкотии во учењето и емоционална и социјална неприлагоденос<br>- Истакнување ученици со континуиран одличен успех<br>- Водење педагошка евиденција и документација<br>- Унапредување на соработката со родителите | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници |

Одделенскиот совет, освен планираните состаноци може да одржи состаноци кои ќе произлезат од тековните активности во училиштето.

*Прилог 13*

## *Програма за работа на училишниот инклузивен тим*

| Цели | Содржини/активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби<br>Формирање на тимови за инклузија на ученикот со ПОП | Формирање на тим за инклузија на учениците со ПОП<br>Изготвување на годишна програма за работа на тимот за инклузија<br>Избор на стратегии за успешна едукација и социјализација на учениците со ПОП | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | Август | Успешна реализација на планираните активности |
| Евиденција на учениците со ПОП | Запознавање на УИТ со учениците на кои им е потребна дополнителна помош и поддршка<br>Разгледување на мислењата и наодите од Завод за ментално здравје) | Стручни соработници<br>Одд. наставници | Септември | Преглед и евиденција на учениците и видот на попреченост<br>Изготвена база на податоци за ученици со ПОП |
| Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците | Примена на инструменти за опсервација и дијагностика | Стручни соработници<br>Наставници | Континуирано | Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците<br>Надминување на пречките кајучениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем |
| Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на учениците<br>Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето | Изработка на индивидуални образовнипланови(долгорочни, среднорочни, краткорочни) за работа со учениците со ПОП<br>Примена на диференциран пристап во работата | Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | Октомври | Успешна реализација на наставната програма со сите ученици<br>Повисоки постигања на учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Непосредна работа на дефектологот со учениците со ПОП | Вежби за поттикнување на психомоторниот развој<br>Помош при совладување на одредени наставни содржини преку диференциран пристап | Дефектолог | Континуирано | Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план<br>Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот |
| Поттикнување на социјалниот и емоционалниот развој на учениците со посебни образовни потреби, како и мотивација на ученикот за понатамошна работа и напредок. | Разговори со учениците на одд.часови<br>Разговори со родителите на индивидуални средби | Стручни соработници<br>Родители<br>Наставници | Континуирано | Стабилни социјални компетенции, усвоени социјални знаења и развиени социјални вештини<br>Развиено чувство на самодоверба и самопочитување кај учениците со ПОП<br>Активно и успешно учество на учениците со ПОП во социјалниот живот<br>Развивени позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби |
| Изготвување на индивидуални планови за поддршка на учениците со потешкотии во учењето | Работилници со наставници за изготвување на индивидуални планови за поддршка на учениците со потешкотии во учењето | Стручни соработници<br>Наставници | Континуирано | Развиени компетенции кај наставниците за изготвување на индивидуални планови за поддршка на учениците со потешкотии во учењето согласно нивните предзнаења и способности |
| Следење на индивидуалните постигања на учениците со ПОП и потешкотии во учењето после секој квалификационен период | Ревизија и дополнување на среднорочните/тематски индивидуални образовни планови | Наставници<br>Стручни соработници | Ноември | Извршена проценка на ефектите од примена на принципот на индивидуализација и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Користење на инструменти за следење и вреднување | | | процес со учениците |
| Професионална ориентација на учениците со ПОП од деветто одделение | Советување и разговор со родители<br>Разговор и советување на ученикот со ПОП | Стручни соработници | Мај | Информирани ученици и родители за видот на професии/занимања<br>Правилен избор на занимање (запишување во средно училиште) |
| Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот<br>Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа | Спроведување на интерни обуки за наставниците за работа со ученици со ПОП | Дефектолог | Во тек на годината | Зајакнати компетенции на наставниците за работа со ученици со ПОП |
| Унапредување на инклузивната култура и пракса во училиштето | Следење на степенот на инклузираноста на учениците со ПОП во наставно-образовниот процес<br>Посета на часови во паралелки каде има вклучено ученици со ПОП<br>Анализа на вклученоста на учениците со ПОП во воннаставните активности<br>Примена на парапрофесионални методи-врсничка асистенција<br>Опсервација и разговор со наставници, родители и ученици | Стручни соработници<br>Наставници | | Развиена свест за потребите на учениците со ПОП, позитивна атмосфера и толеранција<br>Подобрување на социјализацијата на учениците со ПОП<br>Поголема вклученост во воннаставни активности<br>Ученичка/врсничка поддршка за учениците со ПОП |
| Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците | Учество на родителите при изготвување на индивидуални образовни планови | Наставници<br>Родители<br>Членови на УИТ | | Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес<br>Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Соработка со надлежни институции ( Завод за ментално здравје, Клиника за детски болести, Завод за слух, говор и глас, Клиника за психијатрија итн.)<br><br>Соработка со ОУРЦ „Иднина“ | Испраќање службени барања за наод и мислење за ученици со ПОП<br><br>Консултации за ученици со ПОП | Стручни соработници<br><br>Стручни лица од институциите | Во тек на годината | Помош и поддршка на наставниците, родителите и учениците во процесот на инклузивната работа<br><br>Сервисни услуги од Ресурсниот Центар |
| Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со децата со посебни образовни потреби<br><br>Сумирање на активностите на УИТ Самоевалвација на инклузивноста на училиштето и работењето на УИТ | Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови<br><br>Изготвување на развоен план за работа со овие ученици во идната учебна година<br><br>-Анализа на инклузивната култура и пракса во училиштето<br>-Креирање стратегии за унапредување на инклузивното образование во училиштето<br>-Изготвување на извештај за работата на Инклузивниот тим за учебната 2023/24 год.. | Членови на УИК<br><br>Стручни соработници<br><br>Наставници | Јуни | Изготвен извештај за работата на УИТ за учебната 2023/24 год. |

***Прилог 14***

## *Програма за работа на училишниот хор*

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

**Посебни цели :**

- Да создава навика за редовност и точност;
- Да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;

- Да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- Да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање;
- Да ги почитува дадените упатства на диригентот-менторот;
- Да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- Да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- Да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- Да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.);
- Да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- Да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културите на другите народи.

***Образовен процес***
***Структура на содржини***

| **Задачи** | **Цели:** | **Дидактички насоки** | | **Инстру-менти** | **Начин на спрове-дување (Ресурси)** | **Времен-ска рамка** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Дела за обработка** | **Посебни цели:** | **Активности** Ученик: | **Активности** Наставник: | | | **Реализација** |
| Аудиција | -да е музикален<br>-да има чист глас<br>-да поседува соодветен тонски распон на гласот<br>-да демонстрира една песна по свој избор | - Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети<br>- Интерпретација на песна по свој избор;<br>- Интерпретација на задолжителна песна; | - организирање на целосна аудиција<br>- распејување<br>- колективно пеење<br>-поединечно преслушување<br>- одредување на дијапазон(различни интервали-до дуодецима)<br>- реаудиција на членовите од хорот | Разговор, Евидентен лист за присутност; листа за проценка на музикалност. | Кабинет по музичко, Клавир – синтисајзер | - септември<br>- во текот на цела учебна година |
| Основи на вокалната техника | - да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето<br>-да дише правилно<br>-да демонстрира вежби за дишење<br>- да демонстрира распејување | - пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал;<br>- пее вежби за развивање на вокалната техника;<br>- применува вежби за правилен пеачки став,<br>- применува различно темпо и динамика;<br>- презентира креативна и естетска вокална интерпретација;<br>- прави избор на програма; | -објаснува за основните елементи на вокалната техника<br>-објаснува вежби за распејување;<br>-објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;<br>-објаснува за внатрешен слух;<br>-дискутира за пеењето кое не е само физиолошка,туку и интелектуална дејност за која е потребно емоционално доживување на тоновите. | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | -септември<br>-октомври<br>-во текот на цела учебна година |
| ,,Цинцири минцири”- Драган Шуплевски | -да го објасни текстот на песната<br>-да дискутира за карактерот на композицијата<br>-демонстрира вокална интерпретација | -да демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- да применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата; | -објаснува за карактерот на песната<br>-објаснува за начинот на изведба на композицијата<br>-работи одвоено по гласови при разработка на композицијата | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | -октомври |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Композиции за патронен празник | -да ја идентификува композицијата<br>- да дискутира за карактерот на композиција | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата;<br>-стекнува искуство за јавна изведбена активност; | - објаснува за изборот на композициите;<br>- го анализира текстот на композициите;<br>- објаснува за карактерот на песните и начинот на исполнување | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | -ноември<br>-декември |
| Композиции за натпревар | -дискутира за карактерот на композицијата<br>-демонстрира правилна вокална интерпретација | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>- го доживува карактерот на композицијата; | -објаснува за композицијата и композиторот;<br>-анализа на текст и карактер;<br>-објаснува за начин на изведба | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | -март<br>-април |
| Копмпозиции по слободен избор на учениците | -дискутира за карактерот на песната<br>-демонстрира правилна вокална интерпретација | | -ја објаснува содржината и карактерот на песната;<br>-објаснува за начин на изведба | | | -мај<br>-јуни |

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

**Организација на хорската настава**

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е 3 часа седмично( двогласни и тригласни композиции). Во училишниот ХОР можат да членуваат ученици од VI- IX одд.,според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде пред или по редовната настава(во зависност од смените).Поради специфичноста на активностите, времето на реализација ќе биде организирано и спрема можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето, хорските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и за потребите на локалната средина, и пошироко за разни пригоди.

**Наставни методи и активности**

Во остварувањето на целите на училишниот хор ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, фронтална, групна,индивидуална и друга. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа,демонстративна и др. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку

вакална интерпретација. Ќе се соработува со разни културно-уметнички институции со цел да се презентира хорска интерпретација.

**Просторни и материјално – технички услови**

Наставата по ХОР ќе се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи**

Училишниот хор ќе настапува на сите културно – уметнички манифестации предвидени во Годишната програма на училиштето. Исто така ќе учествува и на хорски и оркестарски смотри-натпревари организирани од БРО.

## *Програма за работа на училишниот оркестар*

Цел

-Учениците на училишниот оркестар да ги прошират знаењата и способности согласно своите афинитети и интерес, определба и сензибилитет;
-да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на инструментални дела;
- да се оспособат за лична и колективна афирмација во училиште и пошироко.

| **Дела за обработка** | **Конкретни цели**<br>Ученик | **Дидактички насоки**<br>Наставник | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|
| Аудиција | -да е музикален<br>-да има чувство за ритам<br>-да поседува способност за инструментална интерпретација<br>-да демонстрира една песна по свој избор<br>- да воочува времетраење на ноти и паузи<br>- да пее мелодиски вежби | - организира целосна аудиција<br>- проверува знаења од областа ма музичката писменост<br>- презентира ритмички вежби<br>- презентира мелодиски вежби | - септември<br>- во текот на цела учебна година |
| Запознавање со ДМИ | - да демонстрира правилна положба на телото за време на свирењето | - објаснува за правилна положба на телото за време на свирењето | -септември<br>-октомври |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - да дише правилно<br>- да демонстрира вежби за дишење<br>- да ја знае поделбата на ДМИ (ритмички и мелодиски)<br>- да ги препознава по нивната звучност | - објаснува за правилно дишење<br>- презентира ДМИ<br>- објаснува за поделбата на ДМИ (ритмички и мелодиски)<br>- демонстрира снимки со ДМИ<br>- демонстрира слики со ДМИ | -во текот на цела учебна година |
| Видови на блок флејти:<br>- сопранино<br>- сопран<br>- алт<br>- бас | - препознава видови на блок флејти<br>- идентификува сопран флејта<br>- учи за начинот на чување и одржување на блок флејтата<br>- демонстрира вежби за секој тон (до,ре,ми,фа,сол,ла,си,до2)<br>- дискутира за формата на композицијата | - објаснува за блок флејтите<br>- објаснува за блок флејта сопран<br>- објаснува како се чува и одржува блок флејтата<br>- демонстрира вежби за секој тон<br>- објаснува за формата на композицијата | - октомври<br>- ноември |
| Композиции за патронен празник | - да демонстрира правилна интерпретација<br>- индивидуална и групна презентација | - објаснува за начин на изведба<br>- демонстрација интерпретација на композициите | - ноември<br>- декември |
| Канони | - да демонстрира правилна интерпретација на канонот | - објаснува за канон и начинот на изведба | - јануари<br>- февруари |
| Композиции за натпревар | - да демонстрира правилна интерпретација<br>- индивидуална и групна презентација | - објаснува за карактерот на композициите и начинот на нивна изведба | - март<br>- април |
| Народни песни | - дискутира за ритамот на песните<br>- индивидуално демонстрира<br>- групно демонстрира | - објаснува за народните песни<br>- објаснува за ритамот на песните<br>- интерпретира народни песни | - мај |
| Копмпозиции по слободен избор на учениците | - да дискутира за карактерот на композицијата<br>- да демонстрира правилна интерпретација<br>- индивидуална и групна презентација | - објаснува за карактерот на композицијата<br>- објаснува за начинот на изведба | - јуни |

**ЗАБЕЛЕШКА:**

Во текот на учебната година може да дијде до промена на репертоарот. Ќе се обработат композиции според потребите интересот, желбите и можностите на членовите.

*Прилог 15*

## *Програма на заедница на паралелката*

Одделенската заедница има за цел да ги поврзе учениците во едно кооперативно залагање кон заедничка цел, да промовира позитивни социјални вештини  и да поттикне повисоки постигнувања.

| Паралелка | Планирани активности | Време на реализација | Реализатори |
|---|---|---|---|
| I-IX одд. | Избор на одделенско раководство (воедно и делегати во ученичкиот парламент) | септември | Одделенскиот раководител и учениците од паралелката |
| I-IX одд. | Поттикнувања на креативноста, хуманоста и солидарноста кај децата  преку организацирање хуманитрни акции | Во текот на учебната година | Одделенскиот раководител и учениците од паралелката |
| I-IX одд. | Следење на успехот и поведението | тековно | Одделенскиот раководител и учениците од паралелката |
| I-IX одд. | Формирање групи за поддршка на соученици за совладување на наставните содржини | Во текот на учебната година | Одделенскиот раководител и учениците од паралелката |
| I-IX одд. | Формирање навики за одржување на училишната зграда и училишниот двор | Во текот на учебната година | Одделенскиот раководител и учениците од паралелката |
| I-IX одд. | Посета на тетар, кино, библиотека | Во текот на учебната година | Одделенскиот раководител и учениците од паралелката |
| I-IX одд. | Формирање еколошки навики, развивање љубов кон животната средина | Во текот на учебната година | Одделенскиот раководител и учениците од паралелката |
| I-IX одд | Реализација на училишни екскурзии | Октомври-Мај | Одделенскиот раководител и учениците од паралелката |

*Прилог 16*

## *Програма за работа на ученички парламент*

Во нашето училиште Ученичкиот парламент активно работи и неговите активности се од големо значење за воспитно-образовниот процес кај учениците. Ученичкиот парламент на училиштето ги опфаќа учениците од I-IX одделение. Активностите на УП се реализираат според годишната програма која ја изготвуваат учениците во соработка со директорот, стручната служба и одговорните наставници. Некои од активностите на УП се реализираат во рамките на проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието. Посебно внимание се посветува на потребата од начинот на формирање на ученичките тела на ниво на паралелки, како и на формирањето и функционирањето на УП (користење на нацрт прирачникот за демократско учество на учениците во училиштето). Состаноците на УП се одржуваат еднаш во месецот (по потреба и неколку пати) и на тие состаноци се разгледуваат прашања во врска со успехот и поведението на учениците, прашања поврзани со културно-забавниот живот, естетскиот изглед и хигиенските навики во училиштето. Помеѓу учениците, наставниците, директорот и стручната служба постои голема соработка и истовремено даваат и голема помош и поддршка на работата на Ученичкиот парламент на училиштето.

Ученичкиот парламент овозможува учениците да бидат активно вклучени во училишниот живот, да го искажат своето мислење и самостојно да ги решаваат проблемите поврзани со нивниот живот и работа во училиштето.

| **Содржини/активности** | **Цели** | **Месец на реализација** | **Носители на активноста** |
|---|---|---|---|
| Зошто е потребно да се формираат ученички тела?<br>Одделенска/класна заедница: тела комуникација, избор<br>Демократска партиципација на учениците преку ученичките тела | Поттикнување на учениците за здружување во посебни ученички тела | септември | Одделенски/класен раководител |
| Како се гради Ученичкиот парламент? (формирање и функционирање на УП)<br><br>Презентирање на годишната програма на учениците | Дефинирање на улогата и одговорностите на УП | септември | Одговорни наставници, ученици |
| Избор на раководство на УП (избор на членови во Совет на родители и Наставнички совет)<br><br>Предлози за избор на Ученички правобранител | Развивање објективност и колективност<br><br>Поддршка на демократското формирање и функционирање на ученичките тела на ниво на паралелка и на ниво на училиште | септември | Одговорни наставници, ученици |
| Избор на Ученички правобранител | Дефинирање на обврските на Ученичкиот правобранител | октомври | Педагог, одговорни наставници, ученици |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Проект ,,Новинарство“ (18 Февруари ,,Ден на македонското новинарство“, | Поттикнување на интересот за литературно-публицистичка дејност | септември-мај | Библиотекар, одговорни наставници, ученици |
| Кампања ,,Грижа за училишниот инвентар“ | Подигнување на свеста за чување на училишниот инвентар | октомври | Дефектолог, одговорни наставници, ученици |
| 16 Октомври ,,Светски ден на храната“<br><br>16 Октомври ,,Ден на гладта“ | Подигнување на свеста кај учениците за проблемот со гладта | октомври | Дефектолог, наставници, ученици |
| Подготовки за ,,Денот на училиштето“ | Создавање чувство за организација и учество<br><br>Почитување на делото на борците | октомври | Наставници, ученици |
| Предавање на тема: Врсничко насилство, стереотипи, предрасуди и дискриминација | Подигање на свеста за прифаќање на различностите<br>Препознавање и справување со различни форми на врсничко насилство и дискриминација<br>Поттикнување и унапредување на инклузивната клима во училиштето и училницата | октомври | Стручни соработници: педагог, психолог, дефектолог, одговорни наставници, ученици |
| Како да го препознаеме и пријавиме насилното однесување | Поттикнување на учениците за поголема вклученост во препознавање и пријавување насилство | октомври | Едукатор од невладина организација ХЕРА |
| 20 Ноември ,,Светски ден на детето“ | Почитување и заштита на правата на децата | ноември | Ученички правобранител и заменици, одговорни наставници, ученици |
| 20 Декември ,,Меѓународен ден на човековата солидарност“ (Проект ,,Патека на хуманоста“) | Подигнување на јавната свест за важноста на солидарноста,<br><br>Промовирање на солидарноста | декември | Одговорни наставници, наставници по математика ученици |
| Анализа на постигнатиот полугодишен успех во прво полугодие и запознавање со педагошките мерки | Откривање причини за неуспех<br><br>Поттикнување на учениците за постигнување на подобар успех во второ полугодие | февруари | Одговорни наставници, стручни соработници, ученици |
| 20 Март ,,Светски ден на водата“ | Подигнување на свеста за водата како основа за живот | март | Одговорни наставници, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | на планетата | | ученици |
| 21 Март ,,Ден на пролетта“<br><br>21 Март ,,Ден на екологијата“<br><br>21 Март ,,Ден на поезијата“ | Подигнување на свеста за заштита на околината<br><br>Согледување на моќта на јазикот во содавањето креативни поетски творби | март | Одговорни наставници, библиотекар, ученици |
| 2 Април ,,Светски ден на литературата за деца“ | Промовирање на љубовта кон читањето кај децата и нагласување на важноста на книгите | април | Библиотекар, одговорни наставници, ученици |
| 22 Април ,,Ден на планетата Земја“ | Развивање на свеста за чување и заштита на планетата Земја | април | Одговорни наставници, ученици |
| 28 Април ,,Светски ден на книгата“ | Развивање љубов кон книгата, промовирање на навиките за читање | април | Библиотекар, одговорни наставници, ученици |
| 5 Мај ,,Ден на македонскиот јазик“ | Чување и негување на македонскиот јазик, укажување на важноста од неговото афирмирање | мај | Библиотекар, одговорни наставници, ученици |
| Извештај од работата на УП | Согледување резултати од работењето на УП | јуни | наставници, ученици |

Одговорни наставници: Благица Илијевска-одделенски наставник, Валентина Соколова-наставник по македонски јазик

***Прилог 17***

## *Програма за работа на ученички правобранител*

Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. Работата на ученички правобранител ја поддржуваат (најмалку) двајца негови заменици. Функцијата и улогата на ученичкиот правобранител и неговите заменици е составена од две примарни компоненти:

1.Промовирање на детските права.

Задачата на ученичкиот правобранител за промовирање на детските права се реализира преку промотивни активности (едукативни работилници, дебати, инфоденови

итн.). Ученичкиот правобранител и неговите заменици во текот на учебната година организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права. Ученичкиот правобранител подготвува извештаи (полугодишен и годишен) во кои ќе ги сумира поднесените поплаки и состојбите со прекршувањето на правата на учениците.

2. Поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето.

Ученичкиот правобранител е задолжен да го препознае прекршувањето на детските права и прибира поплаки од учениците, кои понатаму ги доставува до стручната служба на натамошно решавање. Ученичкиот правобранител подготвува и доставува приговори од страна на ученици поврзани со прекршување на нивните права од страна на наставниот и ненаставниот кадар во училиштето до директорот и до училишниот одбор.

Ученичкиот правобранител во текот на учебната година одржува редовни состаноци со стручната служба на училиштето. Ученичкиот правобранител учествува во работата на Ученичкиот парламент и другите тела на училиштата на кои се разговара за проблеми поврзани со можни повреди на правата на учениците.

| **Содржини** | **Цели** | **Месец на реализација** | **Носители на активноста** |
|---|---|---|---|
| Презентирање на програмата на Ученичкиот правобранител | Дефинирање на улогата и одговорностите на Ученичкиот правобранител | септември | Ученички правобранител, заменици |
| Хуманитарна акција по повод 16 Октомври ,,Денот на гладта“ | Подигнување на свеста кај учениците за проблемот со гладта | октомври | Дефектолог, ученички правобранител, заменици наставници, ученици |
| 20 Ноември<br><br>Меѓународен ден на правата на децата<br><br>(работилница) | Почитување и заштита на правата на децата | ноември | Ученички правобранител, заменици, ученици |
| 20 Декември<br><br>Меѓународен ден на човековата солидарност | Подигнување на јавната свест за важноста на солидарноста,<br><br>Промовирање на солидарноста | декември | Ученички правобранител, заменици ученици |
| Полугодишен извештај за работата на Ученичкиот прабобранител | Согледување на позитивното влијание од работата на Ученичкиот правобранител | февруари | Ученички правобранител, заменици ученици |
| Дебата на тема: ,,Врсничко насилство, стереотипи, предрасуди, | Зајакнување на детските капацитети за превенција од | март-мај | Стручна служба, ученички правобранител, заменици |

| | | | |
|---|---|---|---|
| дискриминација“ | насилно однесување | | ученици |
| 1 Јуни ,,Меѓународен ден на детето“ | Развивање почит кон детето и почитување на неговите права | јуни | Ученички правобранител, заменици ученици |
| Годишен извештај од работата на Ученичкиот правобранител | Согледување на позитивното влијание од работата на Ученичкиот правобранител | јуни | Ученички правобранител, заменици ученици |

*Прилог 18*

## Р А С П О Р Е Д

**на наставниците по предмети, денови и часови за одделенијата од 6 - 9 одделение во ООУ СТИВ НАУМОВ - Скопје**

| | НАСТАВНИК | ПРЕДМЕТ | ОДД. | | ПОНЕДЕЛНИК | | | | | | | | ВТОРНИК | | | | | | | | СРЕДА | | | | | | | | ЧЕТВРТОК | | | | | | | | ПЕТОК | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Магдалена Јанковска | македонски јазик | 8б | 6б,8абвг | 8б | 8б | 8а | | 6б | 8в | | | 8г | 8в | 8б | | | | | | 8а | 8г | 8в | 6б | 8б | | | | 8а | 6б | 8в | 8г | | | | | 8а | 8б | 8г | 6б | | | | |
| 2 | Олга Добревска | македонски јазик | 9а | 6аг,9абв | 9а | 9а | 9б | 9в | 6г | | | | 9б | 6а | 9в | 9а | | | | | 6а | 6г | 9б | | | | | | 6а | 9б | 9в | 6г | 9а | | | | 6г | 6а | 9в | 9а | | | | |
| 3 | Валентина Соколова | македонски јазик | / | 6в,7абвг | 7в | 7б | | 7а | 7г | 6в | | | 7г | 7б | 7а | | 7в | | | | 6в | 7а | | | | | | | 7а | 7б | 7в | 7г | 6в | | | | 7б | 6в | 7г | 7в | | | | |
| 4 | Татјана Арсова | англиски јазик | 8г | 8абвг,9абв | 8г | 8г | 8в | 9а | | | | | 8в | 8а | 9б | 9в | | | | | 8г | 9б | 8а | 8б | 9а | | | | 9в | 8а | 9а | 8б | | | | | 9б | 8г | 8б | 8в | 9в | | | |
| 5 | Благица Блажеска | англиски јазик | 6а | 6абвг,7авг | 6а | 6а | 6в | 7г | | | | | 6б | 6г | 7в | | | | | | 6г | 6б | 7в | 7 | 7а | 6а | | | 6в | 7а | | 6б | 7в | | | | 6в | 7г | 6а | 7а | 6г | | | |
| 6 | Софија Петроска | француски јаз./животни в. | / | 6абвг,7абвг,8абвг,9абв | | | | | | 9б | 9б | | | | | 7бг | | 8аг | | | 9ав | | 6аб | 6вг | | 7б | 7б | | 8бв | | 6вг | | 6аб | 7г | 7г | | 7ав | | | | | | | |
| 7 | Даниела Моневска | математика | 7а | 6а, 7абвг | 7а | 7а | 6а | 7в | 7б | | | | 6а | 7г | 7б | 7а | | | | | 7б | 6а | 7а | 7в | 7г | | | | 7в | 7г | 6а | | | | | | 7г | 7б | 7а | 6а | 7в | | | |
| 8 | Олгица Ристовска | математика | 9б | 6бв, 9абв | 9б | 9б | 9в | 6в | 9а | 6б | | | 9а | 6б | 6в | | | | | | 6б | 6в | 9а | 9в | 9б | | | | 6б | 6в | 9б | 9в | | | | | 6б | 9а | 6в | 9в | 9б | | | |
| 9 | Даниела Димишковска | математика | / | 6г, 8абвг | | | | 6г | 8а | 8б | | | 6г | 8б | 8г | 8в | 8а | | | | 8в | 8б | 6г | 8г | | | | | 8г | 6г | 8а | 8в | | | | | 8б | 6г | 8а | 8г | 8в | | | |
| 10 | Билјана Ристовска | физика/природни науки | 9в | 8абвг, 9абв | 9в | 9в | 9а | | | | | | 8б | 8г | 8в | | | | | | | | | 8а | 8г | | | | 9б | 9а | | | | | | | 8в | 9в | 9б | 8б | 8а | | | |
| 11 | Лилјана Трајкова | хемија/природни науки | 7б | 6аб,8абвг,9абв | 7б | 8а | 8б | 8г | 9б | | | | 9в | 9б | 9а | 6а | 8в | | | | 8б | 8а | 8г | 8в | 6а | | | | 9а | 9в | 6б | | | | | | 6а | 6б | 6б | | | | | |
| 12 | | биологија | / | 7абвг,8бвг,9абв | | | | | | | 8г | | | | | | | 9а | 9б | | 7в | 7г | 8б | | 9в | 7а | | | 7б | 7в | 7г | 7а | 8в | 9в | | | 8г | 8в | 7б | 9б | 9а | 8б | | |
| 13 | Александар Каровски | историја/граѓанско образ. | 6в | 6абвг, 8абвг | 6в | 6б | 8г | 8в | 8г | | | | | | 6а | 8а | 8б | 8в | | | | | | 8а | 8г | 6в | 6б | | 6г | 6а | 8б | | | | | | | | 8в | 6г | 8б | 6б | 8а | |
| 14 | Тоше Трајковски | историја/истражување на РК | 7г | 7абвг, 9абв | 7г | 7г | 7а | | | | | | | | | 9в | 8б | 8б | | | 7а | 7б | 7г | 9а | 7в | 8в | 8в | | | | 7б | 7в | 9б | 8г | 8г | | 9в | 9б | 9а | | | | | |
| 15 | Марина Грамова | географија | 8в | 7абвг,8абвг,9абб | 8в | 8в | 7г | 8б | 7а | | | | 7б | 9а | 8а | 8г | | | | | 7г | 7в | 7б | 9б | | | | | | | 8г | 9б | 7а | 8б | 8в | | 9а | 8а | 7в | | | | | |
| 16 | Емилија Божиновска | Ликовно образ./Иновации | 8а | 6абвг,7абвг,8абвг,9абв | 8а | 7в | | | | | | | 8а | 9в | 7г | 9б | 7а | | | | 9б | 8в | 9в | 7б | 6в | 6б | | | | | | 8а | 9а | 6а | | | | | 6г | 8а | 8г | 9а | 8б | |
| 18 | Виолета Радулова | физ. и здрав. образ. | 6г | 6абвг,9абв | 6г | 6г | 6б | 9б | 9в | 6а | 6в | | | | 6г | 6в | 9б | 6б | 9а | | | | | | 6б | 9в | 9б | | | | | | 9а | 9в | 6а | | | | | 6в | 6а | 6г | 9а | |
| 19 | Дарко Димитриевиќ | физ. и здрав. образ. | / | 7абвг,8бвг | | | 7в | 7б | 8в | 8г | 8б | | | | | 8б | 8г | 7г | 8в | | | | | | 8в | 7в | 7а | | 7г | 8г | 7а | 7б | 8б | | | | | | 7г | 7б | 7а | 7в | |
| 20 | Благица Јовановска | музичко образ/ хор/ оркестар | 6б | 6абвг,7абвг,8абвг,9абв | 6б | 6в | 7б | | 8б | 8а | 6а | | | | | | 6г | 7г | | | | | | | 9б | 9в | | | | | | 8г | 8б | 9а | | | | | | 6б | 7в | 7а | |
| 21 | Моника М. Трајкоска | германски јазик | | 6абвг,7абвг,8абвг,9абв | | | | | | 9аб | | | | | | 7г | 7г | 8г | 8г | | 9в | 9в | 6аб | 6вг | | 8аб | | | 8в | 8в | 6вг | | 6аб | 7бв | | | 7а | 7а | | | | | | |
| 22 | Владанка Михајловска | информатика/програмирање | 7в | 6абвг,7абвг,9абв | | | 6г | 6б | 7в | 9в | 9в | | | | 6б | 7в | 6а | | | | | | 6в | 6а | 6г | 9а | 9а | | | | 6в | 7г | 9б | 9б | | | | | 7б | 7а | 9б | 9б | | |
| 23 | | етика/граѓанска култура | / | 7абвг,9абв | | | | | | | | | | | | | 9а | 9б | 9в | | | | | 7а | 7б | 7г | 7в | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Даниела Ристеска | етика на религии/жив. веш. | / | 6абвг,7ав | | | | 6а | 6а | 7ав | | | 7ав | | | 6г | 6г | 7ав | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Валентина Николовска | класична култура на евр.цив. | / | 6абвг | | | | | | | | | 6в | 6в | | 6б | 6б | 6в | 6в | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Даниела Денковска | биологија/природни н. | / | 6вг, 8а | | | | 8а | 6в | 6г | 6г | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8а | 6г | 6в | 6в | | | | | | | | | |
| 29 | Анита Серафимова | географија | / | 6абвг,9в | | | | | | | | | | | | | 6в | 9в | 6б | | | | | | | | | | | | | 6а | | 6г | 9в | | | | | | | | |
| 31 | Бојана Митевска | англиски јазик | / | 7б | | | | | | 7б | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7б | | | | | | | | 7б | | | |
| 35 | Марјан Трајковски | физично и здрав. образ. | / | 8а | | | | | | | 8а | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8а | | | | | | | 8а | | | |

| ДЕЖУРСТВА | | | ПОНЕДЕЛНИК | ВТОРНИК | СРЕДА | ЧЕТВРТОК | ПЕТОК |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | приземје - коцка | Александар Каровски | одделенска | Лилјана Трајкова | одделенска | одделенска |
| | 2 | I спрат - коцка | Магдалена Јанковска | Емилија Божиновска | Татјана Арсова | Олга Добревска | Билјана Ристовска |
| | 3 | I спрат - ходник | Валентина С./Владанка М. | Валентина С./Владанка М. | биологија | Софија П./граѓанско | Благица Блажеска |
| | 4 | II спрат - ходник | Марина Грамова | Даниела Димишковска | Тоше Трајковски | Олгица Ристовска | Даниела Моневска |
| | 5 | спој | Благица Јованова | Даниела Р./Валентина Н. | Моника Трајкоска | | |

**2023/2024 год.** м.п Директор: _____

*Прилог 20*

## *Програма за воннаставни активности*

| Подрачја (знаења,вештини вредности /ставови) | Активности/ Содржини | Цели на активностите | Временска рамка | Учесници |
|---|---|---|---|---|
| Личен и социјален развој | -работилници за —развивање на емоционална интелигенција и социо-емоционални вештини кај учениците<br>-активности за личен развој на ученикот во рамките на проектите кои се реализираат во училиштето<br>-обуки/вебинари за наставниците за личен и социјален развој<br>-секции ( ученици вклучени согласно нивните интереси и афинитети)<br>-краткотрајни воннаставни активности | Ученикот:<br>-да има позитивна слика за себе<br>-да ги препознава и изразува сопствените емоции<br>-да ги почитува туѓите ставови и да го искаже својот став<br>-да се вклучи во групата врсници, задржувајќи ја сопствената индивидуалност<br>-да се подигне свеста на учениците за еколошките и социјалните придобивки | Септември-јуни | Ученици,<br>Наставници,<br>Родители,<br>Стручни соработници,<br>Обучувачи, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Демократска култура, Демократсмултикултура и граѓанство | -предавања за зајакнување на демократската култура<br>-активности во рамките на Ученичкиот парламент<br>-работилници за зајакнување на детските капацитети за превенција од насилството<br>-активности во рамки на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието<br>-предавања, работилници, посета на институции, трибини и панел дискусии, манифестации за демократска култура, мултикултура и граѓанство | -да разликува различни конфликтни ситуации и да пронаоѓа соодветни решенија за истите<br>-оспособување за меѓусебна соработка, објективност и толеранција<br>-да ја развива соработката и комуникацијата со ученици од различна националност и да развие сензибилитет за живот во мултикултурно општество<br>-да го сфатат штетното влијание на корупцијата и да ги препознаат механизмите за нејзино спречување<br>-да се подобри соработката со родителите преку учество во хуманитарни акции, донации и хепенинзи | Септември-јуни | Ученици, Наставници, Родители, Стручни соработници, Обучувачи, |
| Уметничко изразување и култура | -презентации, работилници, панел дискусии, проектни активности, предавања,<br>-посети на: музеи, културно-уметнички институции, историски споменици, кина, театри...<br>-активности за одбележување на државни празници, национални, меѓународни и светски значајни денови<br>-музичко и ликовно уметничко изразување преку учество на конкурси и натпревари | Ученикот :<br>-да развие интерес, чувство и љубов за уметност<br>-да се поттикне и насочи кон креативно изразување.<br>-да се поттикне за почит кон културно-уметничките и историски вредности<br>-да се моттивира за учество во натпревари и конкурси<br>-да даде свој придонес во создавање пријатна училишна клима | Септември-јуни | Ученици, Наставници, Родители, Стручни соработници, Обучувачи, |
| Претприемништво и финансиска писменост | -презентации, едукативни работилници<br>-учество во развојни фази до финален производ<br>-пласирање на финалниот производ и финансиска придобивка<br>-активности за промоција на | Ученикот да :<br>-да развива претприемнички вештини<br>-да учествува во промоција на постигавањата во рамките на претприемништвото во соработка со локалната и поширокатa мултиетничка заедница | Јануари-април | Ученици, Наставници, Родители, Стручни соработници, Обучувачи, Локална заедница |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Ден на штедење<br>-посета на НБМ<br>-учество на европски квиз за пари<br>-организирање и реализирање на базари и хепенинзи и хуманитарни акции | -да се подигне финансиската писменост кај деца од 14-15 годишна возраст<br>-да биде информиран и едуциран во областа на банкарството(кредити, штедење, експозитури...)<br>-да ги откријат сопствените интереси и желби за продолжување на образованието<br>-да се мотивира и да придонесе со свој креативен труд во општествено | | Бизнис сектор<br>Невладини организации |

*Прилог 21*

## *Програма за додатна настава*

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО ( наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатна настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава |
| Следење на реализацијата на додатната настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците<br>-Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава | -Посета на часови<br>-Евидентен лист за реализација на додатна настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | -Подобар квалитет при реализација на додатната настава<br>-Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците<br>-Посета на час | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области<br>-Поголемо учество на организирани натпревари на знаење |

*Прилог 22*

## *Програма за дополнителна настава*

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО ( наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителната настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава |
| Следење на реализацијата на дополнителна настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците<br>-Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава | -Посета на часови<br>-Евидентен лист за реализација на дополнителна настава настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | -Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава<br>-Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците<br>-Посета на час | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето |

*Прилог 23*

## *Програма за вонучилишни активности*

| Активности | Цел на активностите | Време на реализација | Реализатори |
|---|---|---|---|
| Реализација на еднодневни излети (пролетен и есенски) со учениците од I-IX одд. | Рекреација и развивање на спортскиот дух, развивање на другарство и социјализација на учениците, развивање на позитивен однос кон животната средина, развој на еколошката свест, запознавање со убавините и богатствата на непосредната околина | октомври 2023<br>мај 2024 | Директор<br>Одделенски наставници<br>Предметни наставници<br>Ученици од I-IX одд |
| Реализација на еднодневна екскурзија за учениците од 3 одд, настава во природа за ученици од 5 одд, дводневна екскурзија за ученици од 6 одд. и тридневна екскурзија за ученици од 9 одд. | Запознавање со туристичките центри на нашата територија, стекнување на знаења за културното наследство на нашата земја, развивање на чувство на почит кон културното наследство и традициите. | октомври 2023 – јуни 2024 | Одделенски наставници<br>Предметни наставници<br>Ученици од I-IX одд |
| Посета на театарски претстави, балетски претстави, кино проекции,музеи,детски музички манифестации | Дружењето во слободно време, развивање на активен ученички живот, зголемување на интересите и способностите и изградување на морално, културно, естетско чувство и желба за подобар физички и интелектуален развој | септември 2023 – јуни 2024 | Одделенски наставници<br>Предметни наставници<br>Ученици од I-IX одд |
| Посета на државни органи и институции (Собрание на РСМ, Влада на РСМ, Основен Суд, Локална заедница) | Запознавање со работата на институциите во нашата земја | септември 2023 – јуни 2024 | Одделенски наставници<br>Предметни наставници<br>Ученици од I-IX одд |
| Набљудениј, истражувања во посредна и непосредната околина | Зголемување на интересите и способностите и изградување на морално, културно, естетско чувство и желба за подобар физички и интелектуален развој | септември 2023 – јуни 2024 | Одделенски наставници<br>Предметни наставници<br>Ученици од I-IX одд |

*Прилог 24*

## *Програма за реализација на ученички натпревари*

| Цели | Содржини/ Активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување план и детален распоред за одржување на училишните натпревари | Планирање на училишни натпревари | Одговорни наставници | септември | Успешна реализација на училишните натпревари |
| Навремено информирање за организирање интерни натпревари | Изготување план за одржување интерни натпревари | Одговорни наставници | октомври | Транспарентност и навременост во информирањето |
| Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одредени науки, спортски и ликовни активности | Менторски активности за подготовка на учениците | Одговорни наставници | Октомври/ноември | Продлабочување на знаењата и вештините на учениците |
| Учество на учениците на интерните натпевари во училиштето | Спроведување на училишните натпревари | Одговорни наставници | Декември | Избор на ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг |
| Да се објават резултатите | Објавување на постигнатите резултати | Одговорни наставници | Декември/февруари | Идентификација на учениците со најдобри постигнувања |
| Да се дадат пофалници на учениците со најдобри резултати | Изготвување пофалници за учениците кои освоиле прва,втора и трета награда на училишните натпревари | Одговорен тим | Декември | Признание за постигнатиот успех |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Развивање натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента од нивниот развој и формирање на личноста | Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг<br>(градски,општински и државни натпревари) | Предметни наставници<br>ученици | Во тек на второто полугодие (март, април, мај) | Учество и афирмација на учениците учесници |
| Учество на учениците на општински,регионални и државни натпревари | Одржување на натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, информатика,<br>историја, географија, Црвен крст, ТО и народна техника<br>Натпревари по хорски и оркестарски смотри | Предметни наставници<br>Ученици | Во тек на второто полугодие (март,април, мај) | Изградена смодоверба и натпреварувачки дух кај учениците |
| Презентирање на извештајот од одржаните натпревари | Анализа и сумирање на резултатите од одржаните натпревари | Одговорен наставник и стручни соработници | јуни | Постигнати високи резултати на регионални натпревари<br>Промоција на училиштето |

Одговорен тим: Александра.А.Крстевска, Биљана Василевска, Даниела Моневска, Лилјана Трајкова

*Прилог 25*

## Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција

| глобални активности | очекуван резултат/продукт | (пред)услови | реализатори | термин |
|---|---|---|---|---|
| Самопроценка на застапеноста на МИО на училишно ниво | План за унапредување на МИО за Годишна програма | -Рефлексија на досега спроведените активности во рамките на проектот<br>-Постапување по дадени насоки од страна на Тимот на ПМИО | Тим за училишна Интеграција наставници | јуни |
| Воведување МИО активности во Годишната програма | -Усвоена Годишна програма со МИО заложбите на училиштето вклучени во мсијата и визијата<br>-Усвоената Годишна програма содржи план за акција со конкретни самостојни активности на училштето и јасно ги дефинира нивните цели | -Констатирана состојба во училиштето во поглед на постоечките активности за меѓуетничка интеграција<br>-Изготвен план на самостојни активности на училиштето и активности со партнер училиштето | Тим за училишна интеграција | јули |
| Планирање конкретни самостојни активности | -Подготвени акциони планови за секоја планирана самостојна активност | -Формирани тимови од реализатори за планираните активности<br>- Работни средби на членовите на тимот за училишна интеграција и наставниците носители на конкретни активности | Наставници, тимови | јуни |
| Планирање заеднички активности со партнер училиштето | -Организирана заедничка работна средба меѓу тимовите на партнерските училишта<br>-Подготвен акционен план за предвидении заеднички активности | - Одржани работни средби за планирање со тимовите од реализатори од партнер училиштето -Придржување до МИО критериумите за планирање заеднички активности | Тим за училишна интеграција Наставници | јуни |
| Планирање заеднички активности со партнер училиштето | -Организирана заедничка работна средба меѓу тимовите на партнерските училишта<br>-Подготвен акционен план за предвидении заеднички активности | - Одржани работни средби за планирање со тимовите од реализатори од партнер училиштето -Придржување до МИО критериумите за планирање заеднички активности | Тим за училишна интеграција Наставници | јуни |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Реализација на планираните активности | -Сите планирани самостојни и заеднички активности со партнер училиштето се спроведуваат согласно изработените акциони планови<br>- Одржување состаноци на стручните активи на кои се рагледуваат примери на успешни практики за самостојни и заеднички активности<br>- Евиденција и докази за спроведените самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето | -Наставниците ги користат прирачниците за заеднички активности и демократско учество како главен ресурс во планирање и спроведување на активностите<br>-Наставниците водат портфолио во кое собираат успешни практики и прават рефлексија и анализа од спроведените активности | Наставници | Во текот на учебната година |
| Следење на реализацијата на активностите | - Извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на тимовите реализатори и доставени до тимовите за училишна интеграција<br>-Континуирано истакнување информации на табла во наставничка канцеларија за реализацијата на активностите | - Мониторинг на часови со планирани МИО содржини<br>-Портфолио со план за планирана активност, работни листови, продукти на учениците и извештај од спроведените активности<br>-Редовни средби на тимот за училишна интеграција на кои се дискутира за реализацијата на активностите на ниво на училиште и помеѓу партнер училиштата | Тим за училишна интеграција | Во текот на учебната година |
| Промоција на реализираните активности | -Континуирано ажурирање на училишната веб-страна со информации од МИО порталот<br>-Промотивни настани на училишно ниво за презентација на активностите пред претставниците од општината, родителите, наставниците,ученицитеж | - Веб-страна на училиштето<br>-Промотивен материјал (постери,брошури и сл.) што го прикажуваат процесот и продуктот од реализираните активности<br>- Поканети гости на настанот | Тим за училишна интеграција Наставници | Во текот на учебната година |
| Водење професионално портфолио | -Професионално портфолио со докази за спроведените МИО активности | -Вклучување активности за меѓуетничка интеграција во професионалото портфолио во кое наставниците собираат успешни практики и прават рефлексија и анализа на спроведените активности | Тим за училишна интеграција Наставници | Во текот на учебната година |

*Прилог 26*

## *Проекти што се реализираат во основното училиште*

### 26.1 Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем

**ЕКО -одбор**

ЕКО -одборот претставува тело во кое членуваат и активно учество земаат претставници од наставниците, учениците, родителите и техничкиот персонал од училиштето. Една од најзначајните негови задачи е секоја година врз база на резултатите од спроведената анкета за анализа на состојбата со животната средина да изработува план на активности за реализација на еколошката програма. Планот на активности содржи избрани точки на акција од еко-стандардите, односно стандардите за одржлив развој. Планот на активности ги содржи целите за реализација, времето и начинот на реализација, одговорните лица и планираните потребни средства.
Еко-одборот по изготвениот план на активности ќе изготви и план за следење и евалуација на активностите од планот на активности од еколошката програма. Во следењето и евалуацијата на планот на активности се посочуваат конкретни индикатори за мерење на успехот и постигнувањата на реализираните активности и придобивките на училишната заедница од истите.

**Прилог 2. Анализа на состојбата на животната средина**

Училиштето изработува Анализа на состојбата на животната средина секоја година. Последната анализа е направена во учебната 2018/2019 г. и истата се врши преку одговарање на Анкетни прашалници за учениците, наставниците, техничкиот персонал и стручен и раководен тим во училиштето. На тој начин во одредувањето на моменталната еколошка состојба на училиштето учествува целокупната училишна заедница. Анкетата ја спроведоа членови на еко-одборот по комисии со одговорни лица кои работеа на различни области (енергија, вода, транспорт, здравје и училишен двор). За учениците се изготвуваат посебни анкети со прашања од сите гореспоменати области и ја спроведуваат самите ученици, кои се членови на еко-одборот. Потоа секоја комисија врши анализа на анкетата чии резултати се сумираат на состанок на еко-одборот. Од анализата на добиените резултати се добива адекватен увид во фактичката состојба, а сето тоа придонесува прецизно да се одредат понатамошните еко-приоритети и еко-активности на училиштето што ќе бидат дел од Планот на активности за тековната учебна година.
Во овој контекст ги набројуваме еко-приоритетните активности што до сега беа реализирани, а тоа се: уредување на училишниот двор со постојано обновување на цвеќиња, поставување патеки за движење низ дворот, поставување клупи за седење и за одмор на учениците, поставување нови корпи за отпадоци, намалување на потрошувачката на вода преку замена на постоечките чешми со штедливи чешми, собирни акции за намалување на отпадот преку селекција на пластична амбалажа, еколошка едукација на учениците.
Следната Анализа на состојбата на животната средина е планирано да се реализира во учебна 2023/2024г. Заклучоците од истата ќе бидат соодветно приложени во прилог.

Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем ЕКО одбор

| АКТИВНОСТ | ОПИС НА АКТИВНОСТА | НОСИТЕЛ | ВРЕМА НА РЕАЛИЗЦИЈА |
|---|---|---|---|
| Усвојување на програмата | Презентација на Наставнички совет и нивно усвојување | Координатор, Директорот на училиштето | Август 2023 |
| Подготовка на Програмата за работа | Идентификување и почитување на задачите и активностите коиможат да се реализираат во животната средина и прилагодат кон нашето училиште, со цел подобрување на условите за еколошки развој | Еко одбор – ученици,претставник од бизнис заедница | Јуни – Август 2023 |
| Редовени состаноци со Еко одборот и увид во тековните активности и акции | Заштеда на ресурси: вода, струја, топлина идр.<br>Естетско разубавување на околината на училиштето и во самото училиште<br>Успешно реализирање на сите еко активности и изготвување на извештаи од истите | Ученици и сите вработени | Во текот на целата учебна година |
| 15 Септември – Светска акција ,,Да го исчистиме светот“ | Еко акција-чистење на училишниот двор, акција на која ќе бидат поканети родителите на учениците во нашето училиште, учениците и сите вработени во нашето училиште | Вработените во училиштето и учениците | Септември 2023/2024 |
| 21 Септември - Меѓународен ден мирот-во соработка со Меѓаши | Изработка на листови (есенски мотиви) со пораки кои се истакнуваат на изработеното дрво од рециклирачки материјали | Одговорни наставници и учениците | Септември 2023/2024 |
| Поттикнување на учениците за собирање на идеи за естетско уредување на училиштето | Мурал со бои, еко тема | Наставниците и учениците | Септември-декември 2023/2024 |
| 21 Март-Ден на екологијата | Работилници по сопствена идеја на наставникот во рамките на своето одделение со еколошки мотиви со цел изработка на дигитални колажи од страна на учениците кои ќе бидат врамени и истакнати низ нашето училиште | Наставниците и учениците | Февруари, до крај на учебна година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 Март-Светски ден на водата | Мурал со капачиња, соодветни бои на дел од училишните ѕидови | Наставниците и учениците | февруари,март |
| Замена на прозорци , изработка на фасада во дел од  училниците и сите ходници | Заштеда на топлинска енергија со изработка на соодветна изолациона фасада<br>Подобрување на амбиентот во училниците и училиштето како и нивна звучна и термична изоација | Директор,хаус мајстор, стручни лица | Во текот на 2023/2024 |
| Редовно обновување и одржување на еко катче | Видно место во училишното фоаје<br>Каде посетителите можат да ги видат активностите на учлиштето, еко пораките, еко календарот на нашето училиште | Наставници, ученици,координатор | Во текот на целата учебна година 2023/2024 |
| Интегрирање на Еколошки<br>теми во наставната програма | Реализирање на точки на акција од четирите еко стандарди во редовната настава по сите предмети во текот на учебната година | Директор,<br>координатор,наставници,ученици | Во текот на целата учебна година<br>2023/2024 |
| Изготвување на план за следење на евалуацијата на активности од еколошката програма | Континуирано следење на активностите предвидени со планот од еколошката програма | Директор,<br>координатор,<br>Еко одбор | Август 2023 |
| Хортикултурно уредување на двор | Разубавување на училишниот двор<br>Естетско уредување на училишниот двор | Ученици, Еко одбор, сите вработени, соработници | Во текот на<br>целата учебна<br>година |
| Организирано собирање на пластични шишиња<br>Организирано собирање на електронсски отпад<br>Организирано собирање на потрошени батерии | Одржување на училишната зграда и здрава средина воучилиштето и надвор од него<br>Зголемување на еко свеста кај учениците и развивање на здрави навики | Ученици, Еко одбор, хаусмајстор | Во текот на целата учебна година |
| Организирано собирање на пластични капачиња | Поттикнување на учениците да делуваат и хумано и да ја исчистат својата околина од пластични капачиња | Ученици, Еко одбор, хаусмајстор | Во текот на целата учебна година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Организирано уредување на еко-градина во еко –коцка како и негово одржување<br>(засебен дел од училишниот двор) | Да се поттикнат учениците сами да го осмислат организираат и засадат екокатчето –еко градина и да го одржуваат во текот на целата учебна година | Наставниците прекуредовната настава,Еко секцијата, сите вработени, родители, | Во текот на целата учебна година |
| Одбележување на значајни датуми од областа на екологијата,, Еко календар“ | Да се одбележат значајните датуми од од оваа област кои се календарски застапени во периодот од септември до јуни, а посебно<br>15 септември-Светска акција,, Да го исчистиме светот“<br>16. септември - светски ден за заштита на озонската обвивка<br>22. септември - европски ден без автомобили<br>26. септември - светски ден за чисти планини<br>8. октомври –меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата<br>15. октомври – меѓународен ден на пешаците<br>16. октомври – меѓународен ден на храната<br>5. март –светски ден за заштеда на енергија<br>22. март - светски ден за заштита на водата<br>22. април - Ден на планетата Земја<br>15. мај - Интернационален ден на акција за клима<br>31. мај –светски ден против пушењето<br>05. јуни - светски ден за заштита на животната средина<br>Да се обезбедат пригодни презентации, предавања, изложби..... | Наставниците прекуредовната настава,Еко секцијата, сите вработени, родители, медиуми, локална самоуправа.... | Во текот на целата учебна година |
| Редовно информирање за еко активностите на веб страната на училиштето и запознавање со резултатите | Одржување на училишната веб страна и збогатување со нови информации и фотографии | Ученици, Еко одбор,Еко координатор | Во текот на целата учебна година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Соработка со фирми, невладини организации (колективни постапувачи за пластичен и електронски отпад и батерии) и медиуми | Организирани акции за подигање на еко свест<br>Медумско презентирање на постигнатите резултати како позитивен пример за останатите врсници | Еко одбор, Еколошката секција,донатори, локална самоуправа, медиуми | Во текот на целата учебна 2023/24година |
| Анализа на состојбата на<br>од одбрани теми (1-9) | Добивање јасна слика за еколошката состојба на целото училиште иодредување на приоритети на Еко одбор | - Вработени,<br>ученици | Во текот на целата учебна 2023/24година |

## ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

| Еко-стандард | | Точка на акција | Цел | Време на реализација | Одговорен |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | . Отпад | Поставување на упатства за селекција на отпад на видно место | Да се внимава на бројот на поставени упатства за селекција на отпад на видни места | Во текот на цела година | Наставници Еко одбор-одговорно лице |
| 2. | . Отпад | Воспоставување пракса за собирање и донирање на храна | Да се воспостави пракса за собирање на храна<br>- да се назначи лице за воспоставување на праксата во | Ноември 2023 | Одговорно лице за активноста Наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | училиштето<br>Намалување на фрлање на храна и намалување на отпадот | | Еко одбор-одговорно лице |
| 3. | Отпад | Евиденција на собраниот отпад | Евиденција со документи/потврди за за количина на собраниот отпад од (хартија/пластика/стакло/тетрапак итн.) | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |

| Еко-стандард /Тема | | Точка на акција | Цел | Време на реализација | Одговорен |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 1.СТАНДАРД ЕНЕРГИЈА<br>II.ТЕМА: ЕНЕРГИЈА | 1. Поставување енергетско штедливи светилки | Енергетската ефикасност и рационалното користење на енергија преку споредби и анализи со замена на обичните светилки со штедливи и следење на бројот на истите | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | 2. Санирање или поставување на енергетско ефикасни прозорци и врати | Намалување на топлинските загуби кои се поврзани со загубата на топлина поради старите прозорци и врати санирање на истите и промена на истите со нови | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | 10. Поставување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија | Дизајнирани упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија во училиштето | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | 11. Формирање на еко-патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат поцесот на имплементација на овие активности | Следење,надгледуваат и контрола на активностите на еко патролите | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | 2.СТАНДАРД ВОДА<br>I. ТЕМА: ВОДА | 1. Исправна водоводна инсталација | Анализа на постоечката водоводна инсталација (функционалност на цевки, славини, казанчиња и чешми | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | 5. Изработка на план за рационално користење на водата | Планирани активности за намалување на потрошувачката и рационално користење на водата на годишно ниво | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | 6. Поставување на упатства за рационално користење на водата | План со активности за намалување на потрошувачката и рационално користење на водата на годишно | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | ниво | | |
| | | 7.Формирање на еко-патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат п процесот на имплементација на овие акции | Пополнети контролни листови изработени од еко патролите | Во текот на цела година | Наставници Еко одбор-одговорно лице |
| | III. СТАНДАРД УРЕДЕН ЕКОЛОШКИ ДВОР IV.ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР | 3.Санирање или поставување на урбана опрема | Увид во бројот на поставена урбана опрема во дворот (клупи,корпи и сл.) | Во текот на цела година | Наставници Еко одбор-одговорно лице |
| | | 4.Поставување на паркинг места за велосипеди | Увид во број на поставени паркинг места за велосипеди<br>Поттикнување на праксата за користење велосипеди кај учениците и вработените | Во текот на цела година | Наставници Еко одбор-одговорно лице |
| | | 7. Редовно одржување на зелените површини и хортикултурата во дворот | Организирани акции за одржување на дворот, урбаната опрема, игралиштата, хортикултурата и пристапните патеки | Во текот на цела година | Наставници Еко одбор-одговорно лице |
| | | 8. Поставување на упатства за одржување на дворот | Дизајнирани упатства за одржување на дворот | Во текот на цела година | Наставници Еко одбор-одговорно лице |
| | V.СТАНДАРД ОТПАД V.ТЕМА: ОТПАД | Поставување на корпи за селекција на отпад | Увид на поставените корпи и места за селекција на отпад (хартија/пластика/стакло/тетрапак/електронски отпад итн.) | Во текот на цела година | Наставници Еко одбор-одговорно лице |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Евиденција на собраниот отпад | Евиденција со документи/потврди за за количина на собраниот отпад од (хартија/пластика/стакло/тетрапак итн.) | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | Поставување на упатства за селекција на отпад на видно место | Зголемен број на поставени упатства за селекција на отпад на видни места | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | Воспоставување пракса за собирање и донирање на храна | Воспостави пракса за собирање на храна<br>Намалување на фрлање на храна и намалување на отпадот<br>Назначено лице за воспоставување на праксата во училиштето | Ноември 2023 | Одговорно лице за активноста<br>Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |

## ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА

| Еко-стандард /Тема | | Точка на акција | Цел | Време на реализација | Одговорен |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | 1.САНДАРД ЕНЕРГИЈА<br>II.ТЕМА: ЕНЕРГИЈА | 1. Поставување енергетско штедливи светилки | Енергетската ефикасност и рационалното користење на енергија преку споредби и анализи со замена на обичните светилки со штедливи и следење на бројот на истите | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | 2.Санирање или поставување на енергетско ефикасни прозорци и врати | Намалување на топлинските загуби кои се поврзани со загубата на топлина поради старите прозорци и врати санирање на истите и промена на истите | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | со нови | | |
| | | 10. Поставување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија | Дизајнирани упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија во училиштето | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 11. Формирање на еко-патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат поцесот на имплементација на овие активности | Следење,надгледуваат и контрола на активностите на еко патролите | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | 2.СТАНДАРД ВОДА<br>I. ТЕМА: ВОДА | 1. Исправна водоводна инсталација | Анализа на постоечката водоводна инсталација (функционалност на цевки, славини, казанчиња и чешми | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | 5. Изработка на план за рационално користење на водата | Планирани активности за намалување на потрошувачката и рационално користење на водата на годишно ниво | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | 6. Поставување на упатства за рационално користење на водата | План со активности за намалување на потрошувачката и рационално користење на водата на годишно ниво | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | 7.Формирање на еко-патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат п процесот на имплементација на овие акции | Пополнети контролни листови изработени од еко патролите | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | 3. СТАНДАРД УРЕДЕН ЕКОЛОШКИ ДВОР<br>IV.ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР | 3.Санирање или поставување на урбана опрема | Увид во бројот на поставена урбана опрема во дворот (клупи,корпи и сл.) | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | 4.Поставување на паркинг места за велосипеди | Увид во број на поставени паркинг места за велосипеди<br>Поттикнување на праксата за користење велосипеди кај учениците и вработените | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | 7. Редовно одржување на | Организирани акции за одржување на | Во текот | Наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | зелените површини и хортикултурата во дворот | дворот, урбаната опрема, игралиштата, хортикултурата и пристапните патеки | на цела година | Еко одбор-одговорно лице |
| | | 8. Поставување на упатства за одржување на дворот | Дизајнирани упатства за одржување на дворот | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | V.СТАНДАРД ОТПАД<br>V.ТЕМА: ОТПАД | Поставување на корпи за селекција на отпад | Увид на поставените корпи и места за селекција на отпад (хартија/пластика/стакло/тетрапак/електронски отпад итн.) | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | Евиденција на собраниот отпад | Евиденција со документи/потврди за за количина на собраниот отпад од (хартија/пластика/стакло/тетрапак итн.) | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | Поставување на упатства за селекција на отпад на видно место | Зголемен број на поставени упатства за селекција на отпад на видни места | Во текот на цела година | Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |
| | | Воспоставување пракса за собирање и донирање на храна | Воспостави пракса за собирање на храна Намалувањенафрлањенахрана и намалувањенаотпадот<br>Назначено лице за воспоставување на праксата во училиштето | Ноември 2023 | Одговорно лице за активноста<br>Наставници<br>Еко одбор-одговорно лице |

**ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“**
**ИНТЕГРИРАНО ПЛАНИРАЊЕ ВО НАСТАВАТА**

**Одделенска настава**
(од прво до петто одделение)

**I. ТЕМА: ВОДА**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одд. | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на водата за живиот свет | *Музичко образование | II | Еколошка песна | 1 | Март |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | *Природни науки<br>*Англиски јазик | V<br>IV | Воден циклус<br>Увежбување вокабулар-животни | 1<br>1 | Сепември<br>Март |
| 2. | Извори на вода и нивна искористеност | | | | | |
| 3. | Загадување на водата | | | | | |
| 4. | Рационално користење на водата | Македонски јазик<br><br>Англиски јазик | III<br><br>I | Пишување реченици<br><br>Обработка на вокабулар-цртање,илустрирање | 1<br><br>1 | Март<br><br>Март |
| 5. | Обезбедување на техничка вода | | | | | |
| 6. | Здрава вода за пиење | *Музичко, ликовно образование<br>*Музичко образование | I<br><br>V | Чиста вода за пиење<br><br>Слушање музика по избор | 1<br><br>1 | Март<br><br>Март |
| 7. | Собирање и употреба на дождовница | | | | | |
| 8. | Анализа на состојбата на водоводната инсталација | Македонски јазик | IV | Писмено изразување-Кога бев чиста вода | 1 | Февруари |
| 9. | Изработка на упатства за рационално користење на водата | Техничко образование и информатика | IV | Искористување на вода,ветер и сонце | 2 | Март |
| 10. | Подигање на свеста на поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.) | | | | | |
| 11. | Дистрибуција на водата | | | | | |
| 12. | Водата и климатските промени | | | | | |
| 13. | Водата и одржливиот развој | | | | | |

## II.ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

| Еколошки содржини | | Предмет | Одд. | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на енергијата за живиот свет | Физичко и здраствено образование | IV | Електрична енергија во нашите животи | 1 | Декември |
| 2. | Извори на енергија и нивна искористеност | | | | | |
| 3. | Видови енергија | * Историја и општество<br>*Англиски јазик | V<br>IV | Алтернативни можности<br>Увежбување There is-There are | 1<br>1 | Март<br>Ноември |
| 4. | Рационално користење на енергијата | *Општество<br>*Македонски јазик<br>*Општество | I<br>II<br>III | Опасности во домот<br>Креативно изразување-Како ја штедиме електричната енергија<br>Грижа за домот и опасностите | 1<br>1<br>1 | Јануари<br>Октомври<br>Јануари |
| 5. | Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници | | | | | |
| 6. | Изработка на упатства за рационално користење на енергијата | Природни науки | V | Светлина на училници | 1 | Февруари |
| 7. | Анализа на состојбата на електричната инсталација | | | | | |
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.) | | | | | |
| 9 | Дистрибуција на енергијата | | | | | |
| 10 | Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид | | | | | |
| 11 | Енергијата и климатските промени | Англиски јазик | I | Песничка за дождот | 1 | Март |
| 12 | Енергијата и одржливиот развој | | | | | |
| 13 | Значење на енергијата за живиот свет | | | | | |

## IV.ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

| Еколошки содржини | | Предмет | Одд. | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на дворот | Општество | I | Во училишен двор | 1 | Декември |
| 2. | Биодиверзитетот во дворот | | | | | |
| 3. | Анализа на функционалноста на дворот | | | | | |
| 4. | Важноста на хигиената во дворот | | | | | |
| 5. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената во дворот | Општество | III | Го разубавувам моето училиште | 1 | Септември |
| 6. | Изработка на упатства за одржување на дворот | *Физичко и здр.образ. | II | Еко патрола-Проверување на хигиената во дворот | 1 | Септември |
| | | *Англиски јазик | IV | Увежбување на заповеден начин | 1 | Април<br>Ноември |
| | | *Англиски јазик | I | Повторување, слушање и пеење на песничка | 1 | |
| 7. | Наводнување на зелени површини | Ликовно образование | IV | Колаж-Ден на пролетта | 1 | Март |
| 8. | Хортикултурно уредување | Ликовно образование | V | Комплементарен контраст | 1 | Октомври |
| 9. | Компост и компостирање | | | | | |

## V.ТЕМА: ОТПАД

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови отпад | | | | | |
| 2. | Анализа на отпадот во зградата и дворот | | | | | |
| 3. | Селекција на отпад | Ликовно образ.<br>Англиски јазик | III<br>IV | Изработка на предмети<br>Увежбување на предлози | 1<br>1 | Април<br>Декември |
| 4. | Рециклирање | Природни науки<br>Техничко образование и информатика | II<br>IV | Природни и вештачки материјали<br>Рециклирање стара хартија | 1<br>1 | Декември/Јануари<br>Ноември |
| 5. | Реупотреба | Англиски јазик | I | Предмети во училиштето,илустрација | 1 | Октомври |
| 6. | Депонии и диви депонии | | | | | |
| 7. | Влијанието на отпадот врз здравјето и средината | Музичко образование<br>Македонски јазик | I<br>V | Пеење песни за екологија<br>Чистотата е половина здравје | 1<br>1 | Април<br>Февруари |
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за управување со отпад | | | | | |
| 9. | Изработка на упатства за управување со отпад | | | | | |
| 10. | Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот | | | | | |
| 11. | План за намалување на отпадот | | | | | |

## VI.ТЕМА: ТРАНСПОРТ

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови транспорт | Општество | I | Сообраќајни средства | 1 | Мај |
| 2. | Влијанието на транспортот врз здравјето | Историја и општество | V | Глобален свет и сообраќај | 1 | Мај |
| 3. | Влијанието на транспортот врз животната средина | Општество | III | Вело-трки | 1 | Септември |
| 4. | Анализа на состојбата со локалниот транспорт | | | | | |
| 5. | Транспортот и безбедноста | Општество<br>Историја и општество | II<br>IV | Сообраќајни знаци<br>Регулирање на крстосница со сообраќајни знаци и светлосна сигнализација(велосипедски патеки) | 1<br>1 | Мај<br>Мај |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење на јавен превоз и велосипед | | | | | |
| 7. | Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед | | | | | |

**(предметна настава)**

**I. ТЕМА: ВОДА**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одд. | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на водата за живиот свет | Музичко образование | VII | Тема:3 Слушаме музика „Дојрана“ Т.Прокопив | 1 | Септември |
| | | Германски јазик | VII | Какво утро | 1 | Јануари |
| | | Македонски јазик | VII | Анализа на домашна задача на тема: „Размислувам за значењето на енергијата за живиот свет“ | 1 | Февруари |
| | | Математика | VIII | Презентација, анализа и толкување на податоци | 1 | Мај |
| | | Историја | VII | Големите географски откритија | 1 | Декември |
| | | Англики јазик | VI | Значење на водата за живиот свет | 1 | Јануари-Февруари |
| 2. | Извори на вода и нивна искористеност | Македонски јазик<br><br>Македонски јазик | VIII<br><br>VIII | Анализа на песната „Крај изворот на Вардар“<br>Изработка на упатства за рационално користење на водата | 1<br><br>1 | Декември<br><br>Декември |
| 3. | Загадување на водата | Македонски јазик | IX | Анализа на извадок од поемата„Вардар“А.Поповски | 1 | Септември |
| | | Математика | VII | Примена на статистиката во секојдневниот живот | 1 | Мај |
| | | Хемија | IX | Реагирање на метали | 1 | Февруари |
| | | Географија | VII | Заштита на водата од загадување | 1 | Мај |
| 4. | Рационално користење на водат | Музичко образование | VII | Т: бр.3 Слушање музика „Дојрана“ Т. Прокопиев | 1 | Септември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Француски јазик | VIII | Сегашно време од условен начин-pouvoir, vouloir | 1 | Април |
| 5. | Здрава вода за пиење | Физичко | VIII | Штафетно трчање | 1 | Март |
| | | Германски јазик | VI | „Две млека, молам“ | 1 | Октомври |
| | | Историја | VI | Сметање на времето и поделба на историјата | 1 | Септември |
| 6. | Анализа на состојбата на водоводната инсталација | Физика | IX | Притисок кај течностите | 1 | Октомври |
| 7. | Изработка на упатства за рационално користење на водата | Ликовно образование | VIII | Дизајн и визуелни комуникации Графички дизајн во функција на изработкана упатства за рационално користење на водата | 1 | Декември |
| | | Етика во религии | VI | Основни вредности на заедничкото живеење (грижа пошош, солидарност, разбирање, почитување) | 1 | Декември |
| | | Информатика | VII | Обработка на текст | 1 | Ноември |
| 8 | Водата и климатските промени | Англиски јазик | VIII | Used to+infinitive-увежбување | 1 | Април |
| | | Природни науки | VI | Ефект на стаклена градина и климатски промени | 1 | Мај |
| 9 | Водата и одржливиот развој | Историја | VI | Најстарите цивилизации | 1 | Октомври |

## II.ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

| Еколошки содржини | | Предмет | Одд. | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на енергијата за живиот свет | Англиски јазик | VI | Рационално користење на ел.енергија | 2 | Октомври Ноември |
| | | Македонски јаз. | VII | Есеј „Размислувам за значењето на....“ | 1 | Февруари |
| 2. | Извори на енергија и нивна искористеност | Историја | VIII | Индустриски подем на Европа | 1 | Септември |
| | | Математика | IX | Споредба на две или повеќе расподелби | 1 | Декември |
| 3. | Видови енергија | Математика | VIII | Изведување на заклучоци врз основа на дијаграм и едноставна статистика | 1 | Декември |
| | | Математика | VII | Истражување Прибирање на релевантни податоци | 1 | Јуни |
| | | Македонски јазик | VIII | „Песна за Сонцето“ | 1 | Декември |
| 4. | Рационално користење на енергијата | Физика | IX | Намалување на топлинска загуба | 1 | Ноември |
| | | Хемија | VIII | Дали сите материјали се исти | 1 | Октомври |
| | | Математика | VII | Проектна задача | 1 | декември |
| | | Англиски јазик | VI | Like+… | 1 | Ноември |
| | | ТО | VI | Технички апарати во мојот дом | 1 | Септември |
| | | Англиски јазик | VIII | Модални глаголи can, must, should | 1 | Септември |
| | | Англиски јазик | VIII | Модални глаголи can, must, should | 1 | Септември |
| | | Француски јазик | VII | Безличнио глагол falloir | 1 | |
| | | Германски јазик | IX | Elektronische Freunde | 1 | Март |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Музичко образование | VI | Т. Бр. 6 Изразување и творење „ Виножито“ | 1 | Мај |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Изработка на упатства за рационално користење на енергијата | Ликовно образование | IX | Дизајн и визуелни комуникации Графички дизајн во функција на изработка на упатства за рационално користење на енергијата | 1 | Февруари |
| | | Етика во религии | VI | Однесување кон себе и кон другите-обработка | 1 | Декември |
| 6. | Подигање на свеста на поширокаата заедница (домот, локалната заедница и сл.) | Германски јазик | VIII | Опис на соби | 1 | Мај |
| | | Хемија | IX | Истражување на согорувањето на горивата | 1 | Мај |
| 7 . | Енергијата и климатските промени | Информатика | VII | Мултимедијални презентации | 1 | Март |
| | | Географија | IX | Влијанието на глобалното затоплување врз животот во поларните области | 1 | Мај |

## IV.ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

| Еколошки содржини | | Предмет | Одд. | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на дворот | Историја | IX | Општествено политички и економски прилики во Македонија | 1 | Мај |
| | | Историја | VIII | Ослободителните движења на балканските народи под османлиска власт | 1 | Февруари |
| | | Музичко образование | VII | Песна „Денес насадив дрво“ | 1 | Октомври |
| | | Македонски јазик | VIII | Писмена вежба „Есента во мојот град“ | 1 | Ноември |
| | | Англиски јазик | VIII | Увежбување на вештини на говорење | 1 | Октомври |
| 3. | Анализа на функционалноста на дворот | Англиски јазик | IX | Сврзници-формирање сложени реченици | 1 | Април |
| 4. | Важноста на хигиената во дворот | Германски јазик | IX | So wohne ich | 1 | Октомври |
| | | Природни науки | VI | Расфрлање отпадоци | 1 | Девруари |
| | | Математика | VII | Решавање проблеми<br>Работа со податоци Веројатност | 1 | Декември |
| | | Биологија | IX | Фотосинтеза | 1 | Ноември |
| 5. | Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената во дворот | Географија | VIII | Загрозување, загадување и заштита на животната средина на Јужна Европа | 1 | Ноември |
| | | Етика во религии | VI | Изработка на кодекс | 1 | Септември |
| | | Македонски јазик | IX | Говорна вежба „Како да ја подигнеме еколошката свест“ | 1 | Декември |
| 6. | Изработка на упатства за одржување на дворот | Македонски јазик | VII | Опис на пејзаж и природна појава | 1 | Април |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ликовно образование | VII | Дизајн и визуелни комуникации Графичкиот дизајн во функција на изработка на упатства за оржување на хигената во дворот | 1 | Февруари |
| | | Англиски јазик | VII | Повторување за модални глаголи must, should | 1 | Септември |
| 7. | Хортикултурно уредување | Музичко образование | VI | Т. Бр. 1 Пеење песни „Денес насадив дрво“ | 1 | Април |
| | | Англиски јазик | IX | Искажување редослед на настаните-Садење цвекиња | 1 | Мај |
| | | Англиски јазик | VI | Хортикултурно уредување | 2 | Ноември |
| | | Математика | IX | Решавање на проблем поврзан со плоштина и периметар на круг | 1 | Ноември |
| | | Македонски јазик | VII | Современа драма (извадок од драмата „Булки крај шините“ од В. Николевски) | 1 | Мај |
| | | Биологија | VII | Бесполово размножување на растенијата | 1 | Април |
| | | Француски јазик | VII | Безлични глаголи (поврзани со временски услови) | 1 | |
| | | Информатика | VII | Табеларни пресметувања-Мапирање на слика со поставување коментари во ќелии | 1 | Мај |
| | | Германски јазик | VII | Кај Мануел дома | 1 | Февруари |
| | | Историја | VI | Животот на човекот во камено и метално време | 1 | Септември |

## V.ТЕМА: ОТПАД

| Еколошки содржини | | Предмет | Одд. | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови отпад | Географија | VII | Заштита на замјиштето од деградација | 1 | Мај |
| | | Хемија | VIII | Споредување на материјали | 1 | Септември |
| | | Англиски јазик | IX | Електронски отпад | 1 | Ноември |
| | | Историја | VII | Создавање и развитокот на средновековните градови | 1 | Декември |
| | | Математика | VII | Дијаграм на фреквенција за групирани дискретни податоци | 1 | Декември |
| | | Математика | VIII | Прибирање и видови податоци Табела со фреквенции | 1 | Декември |
| | | Музичко образование | VI | Т. Бр. 1 Пеење песни „Ајде Лилке да бегаме“ | 1 | Април |
| | | Француски јазик | VIII | Барање и давање инструкции | 1 | Ноември |
| 2. | Анализа на отпадот во зградата и дворот | Математика | VI | Работа со податоци 2 | 1 | Декември |
| | | Информатика | VII | Табеларни пресметувања-Табели и графикони | 1 | Мај |
| 3. | Селекција на отпад | Германски јазик | VII | Сестра ми е тука | 1 | Февруари |
| | | Математика | IX | Статистички пресметувања и избор на статистика која е поврзана со проблемот | 1 | Декември |
| | | Англиски јазик | VIII | Present perfect tense-увежбување граматичка содржина | 1 | Март |
| | | Англиски јазик | IX | Донесување логични заклучоци-презентирање комуникативен модел | 1 | Декември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Англиски јазик | VIII | Present perfect - увежбување | 1 | Март |
| 4. | Рециклирање | Природни науки | VI | Намали, повторно употреби, рециклирај | 1 | Февруари |
| | | Природни науки | VI | Намали,повторно употреби, рециклирај | 1 | Февруари |
| | | Музичко образование | VI | „ Ајде моме да бегаме“ | 1 | Април |
| | | Биологија | VIII | Производтсво на органска храна | 1 | Декември |
| | | Историја | VII | Животот и културата во Македонија од XV до XVIII | 1 | Мај |
| 5. | Реупотреба | Ликовно образование | VI | Сликање реупотреба на отпадот во функција на креирање на слика објект „асамблаж“ | 1 | Март |
| 6. | Депонии и диви депонии | Историја | VIII | Индустриски подем на Европа | 1 | Септември |
| 7. | Влијанието на отпадот врз здравјето и средината | Македонски јазик | VI | „Немаме резервна планета“-поим за интервју | 1 | Март |
| | | Историја | VIII | Животот и културните услови на балканот | 1 | Февруари |
| | | Физичко | IX | Игро на два гола со примена на изучени елементи | 1 | Мај |
| | | Македонски јазик | VI | Интервју на тема„Влијанието на отпадот врз здравјето и животот на човекот“ | 1 | Март |
| | | Македонски јазик | IX | Анализа на текстот„Борба со рибата“од Е.Хемигвеј | 1 | Март |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за управување со отпад | Биологија | IX | Местото и улогата на човекот во биосферата | 1 | Во текот на цела учебна година |
| | | Француски јазик | VIII | Заштита на околината | | Октомври |
| | | Македонски јазик | VIII | Лектира „Бојан“ од Глигор Поповски | 1 | Декември |
| | | Етика во религии | VI | Повторување-еко акција | 1 | Декември |

**VI.ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови транспорт | Македонски јазик | IX | Обработка на лектира | 1 | Декември |
| 2. | Влијанието на транспортот врз животната средина | Македонски јазик | VIII<br>VI | Есеј на тема„Велосипедот на...“ | 1 | Јуни |
| | | ТО | VI | Хигиенско уредување на велосипед | 1 | Септември |
| | | ТО | | Користење на енергијата | 1 | Септември |
| 3. | Транспортот и безбедноста | ТО | VI | Модел на семафор | 1 | Септември |

Еко кординатор: Марина Грамова

## Прилог 4. Следење и евалуација

Методи кои ќе се користат при евалуација на планот на активности од програмата за еколошка едукација во образованието се следните: набљудување (опсервација), интервју и анкетни прашалници, еко извештаи, анализи... Во следењето и евалуацијата на планот на активности се посочуваат конкретни индикатори за мерење на успехот и постигвањата од спроведените активности и придобивките на училишната заедница од истите.

За одделенска и предметна настава при евалуација на планот на активности од програмата може да се искористи следнава табела:

| СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПЛАНОТ НА АКТИВНОСТИ ОД ЕКОЛОШКАТА ПРОГРАМА | | |
|---|---|---|
| **ИСХОДИ** | **ИНДИКАТОРИ** | **ОДГОВОРНИ ЛИЦА** |
| **I ЕКО-СТАНДАРД: ВОДА** | Значење на водата за живиот свет<br>Рационално користење на водата<br>Подигнување на свеста на поширокатa заедница | Еко – одбор (одговорно лице), наставници, ученици |
| **II ЕКО-СТАНДАРД: ЕНЕРГИЈА** | Рационално користење на енергијата<br>Изработка на упатства за рационално користење на енергијата | Еко – одбор(одговорно лице), наставници, ученици |
| **IV ЕКО-СТАНДАРД: УРЕДЕН ДВОР** | Изработка на упатства за одржување на дворот<br>Хортикултурно уредување | Еко – одбор (одговорно лице)наставници, ученици |
| **V ЕКО-СТАНДАРД: ОТПАД** | Реупотреба<br>Рециклирање<br>Селекција на отпад | Еко – одбор(одговорно лице) ,наставници, ученици |
| **V I ТРАНСПОРТ** | Видови транспорт Влијанието на транспортот врз животната средина | Еко – одбор(одговорно лице) ,наставници, ученици |

## Прилог 5. Поврзување со наставната програма

Училиштето во соработка со еко-одборот врши интегрирање на еколошките содржини од деветте еколошки теми во предметите, наставните содржини и часовите по соодветното одделение/година. Секој наставник и стручен актив избира еколошки содржини од приложените еколошки содржини од сите деветте теми, кои се во корелација со неговите наставни содржини кои ги предава во соодветните одделенија. По изборот на еколошките содржини, изготвува план за интегрирање на еколошката содржина во наставата и во текот на годината истиот го реализира.

Со тоа се збогатуваат постоечките предмети со еколошки содржини и содржини за заштита и унапредување на животната средина. Учениците, наставниците, останатите вработени и поширокатa заедница добиваат знаења за конкретните акции кои ги превзема училиштето за заштита на животната средина и реализација на Програмата за еколошка едукација.

**Прилог 6. Известување на пошироката заедница**

Сите еколошки активности кои се реализираат во рамките на Програмата за еколошка едукација се медиумски покриени на следниот начин: преку известувања во вид на флаери (еко-билтени) и плакати за пошироката заедница, еко катче, веб-страната на училиштето, електронската еко-мрежа на училиштата. Еко одборот формира комисија - членови на еко-одборот, кои ќе бидат одговорни за промоција на спроведените еколошки активности пред медиумите и јавноста.

**Прилог 7. Еко-кодекс**

**Еко-кодекс и еко-химна**

Училиштето има изготвено еко-кодекс и еко-химна, кои содржат различни еко - пораки за заштита и унапредување на училишната средина и пошироката локална средина. Тие претставуваат заеднички став односно правилник на однесување на сите вклучени во еколошката програма. На јасен и декларативен начин се покажува посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи.

Во изготвување на Еко-кодексот и еко-химната учествуваа учениците преку распишан конкурс. Во продолжение следат еко-кодексот и еко-химната на училиштето:

**ЕКО- КОДЕКС**

1. Засади дрво , нека никне цвет , потруди се да го разубавиш целиот свет .
2. За тревата да изгледа убаво треба да се пази и по неа не смее да се гази .
3. Отпадоци не фрлај на погрешни места , користи корпи , селектирај и рециклирај .
4. Бистрата вода за животот вреди , не ја загадувај и капка по капка штеди .
5. Подучи ги и другите , да ја остават земјата да дише , на неа да не фрлаат отпадок и пластично шише .
6. Чувај го воздухот чист , не уништувај ја озонската обвивка , така животот ќе ни биде убав и сите ќе имаме добивка
7. Не загадувај ја природата , крени високо глас , делувај позитивно за својот спас .
8. Штеди ја електричната енергија , таа ти го осветлува патот , за да не чекориш во мракот .
9. Да можеме во чиста околина да растеме и да се радуваме , треба сите заедно да соработуваме .
10. Планетата Земја е наша мајка , треба да ја сакаме , почитуваме и да не ја загадуваме .

**ЕКО-ХИМНА**

*Пази каде одиш*
*не гази ја, ја боли,*
*со жалослив глас*
*тревата те моли.*
*Отпадокот се фрла*
*во природа често,*
*но треба да се знае*
*каде му е место.*

***Реф:*** *Зошто е така*
*ние не сфаќаме,*
*затоа на сите*
*порака им праќаме.*

*Зелената боја*
*најубава е знај,*
*за срце и душа*
*вистински е рај.*

*Пази каде одиш*
*не гази го, го боли,*
*со жалослив глас*
*цвеќето те моли.*
*Отпадокот се фрла*
*во природа често,*
*но треба да се знае*
*каде му е место.*

**Димитар Илијевски**

**Еколошки календар**

| | |
|---|---|
| 5 март | Светски ден за заштеда на енергија |
| 21 март | Ден на еколошка акција на младите |
| 22 март | Светски ден за заштеда на водите |
| 7 април | Светски ден на здравјето |
| 22 април | Светски ден на планетата |
| 15 мај | Светски ден за заштита на климата |
| 31 мај | Светски ден против пушењето |
| 5 јуни | Светски ден за заштита на животната средина |
| 15 септември | Светска акција,, Да го исчистиме светот“ |
| 16 септември | Светски ден за заштита на озонската обвивка |
| 26 септември | Светски ден за чисти планини |
| 22 септември | Меѓународен ден без автомобили |
| 08 октомври | Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата |
| 15 октомври | Меѓународен ден на пешаците |
| 16 октомври | Меѓународен ден на здравата храна |

**Еко-патроли**

За реализација на дел од активностите планирани во планот на активности: одбележување на значајни еколошки датуми, следење на состојбата со животната средина, одржување на здрава и чиста животна средина, соработка со медиумите, дистрибуција на изработени летоци и флаери и сл. активности, редовно се спроведуваат еко-патроли од стана на учениците од различни возрасни групи. Активностите на еко–патролата ќе се фотографираат, документираат во пишани извештаи, а по потреба ќе се прави и видео запис од истите. Еко-патролите, кои ќе се спроведат оваа година, се приложени во планот на активности.

Еко–патролите се формираат од ученици кои се дел од еколошката секција Членовите на еколошката секција се ученици од I-IX одд. Секоја еко–патрола е составена од по 3 ученика, нивната задача е за време на одморите и во текот на училишниот ден да патролираат во училишниот двор и во училиштето (холот, училниците и тоалетите), а членовите на еко-патролата да водат еко-дневник и да го информираат еко-координаторот за сите еколошки активности. Да погледнат дали отпадоците се оставаат на соодветно место и како се користат водата и електричната енергија. Учениците од еко-патролата можат да ги предупредуваат учениците кои не ги почитуваат еко- правилата за зачувување на здрава и чиста околина. Учениците од еко–патролата изготвуваат извештај со кој ќе го известат одговорниот наставник за еко–проблемите кои ќе ги воочат во училишниот двор и во училиштето, а тој неделно треба да поднесе извештај до координаторот на еко-одборот.

**Меморандум за соработка со општината**

Училиштето има потпишано меморандум за соработка со локалната самоуправа (директорот и градоначалникот на општината). Со тоа општината ги поддржува сите еко-активности кои се спроведуваат во училиштето и се воспоставува соработка со општината за реализација на еколошката програма на локално ниво.

## 26.2 ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

**Вовед:**

Проектот „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување.

**Општи цели:**

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција и видови корупција;
- да ги знае облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата и да знае кои институциици се одговорни за спречување на корупцијата;
- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува;
- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството и врз човековите права;
- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
- да ја сфати улогата на НВО секторот во борбата против корупцијата;
- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Македонија.

| Ред. бр. | Содржина | Цели | Активности | Време на реализација | Очекувани исходи | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Испитување на предзнаења за корупција и антикорупција | Да се согледаат предзнаењата за корупција и антикорупција кај учениците | Пополнување прашалник за учениците со прашања од темата „Корупција“ | септември | Наставникот има претстава за предзнаењата и ставовите на учениците за антикорупција | Наставник по граѓанско образование Стручни соработници |
| 2 | Корупција - видови на корупција | Учениците :<br>- Да го разберат значењето на поимот корупција;<br>- Да ги препознаваат видовите на корупција;<br>- Да се поттикнат на критичко размислување; | Работилница:<br>Говорна активност, кусо предавање, дискусија Повер поинт презентција на тема „Корупција“ | Октомври | Учениците го дефинираат поимот корупција и ги препознаваат нејзините видови;<br>- Критички размислуваат за проблемот на корупцијата; | Наставник по граѓанско образование |
| 3 | Причини и последици од корупцијата | -учениците да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијта и да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | Предавање и дискусија со учениците | ноември | учениците ги знаат облиците во кои може да се појави корупцијта и да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | Наставник по граѓанско образование |
| 4 | Механизми за спречување на корупцијата | - Да го сфатат штетното влијание од корупцијата во општеството;<br>- Да ги препознаат механизмите за спречување на корупцијата; | Предавање на тема “ДКСК – Државна комисија за спречување на корупција“ | декември | Го сфаќаат штетното влијание од корупцијата во општеството и ги знаат механизмите за спречување на корупцијата, како и институциите кои се надлежни за тоа | Наставник по граѓанско образование |
| 5 | Улогата на НВО - невладините организации во борбата против корупцијата и заштита на човековите права | - да се стават во улога на граѓански активисти кои се борат за спречување на корупцијата;<br>- Да го сфатат штетното влијание од корупцијата врз човековите права; | Работилница :<br>Говорна активност, Кусо предавање, Дискусија | февруари | - Ја разбираат моќта на поединецот како и на заедницата во однос на борбата против корупцијата;<br>- Ја сфаќаат потребата од морално однесување и делување во поглед на | Наставник по граѓанско образование |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | спречување на корупцијата | |
| 6 | Литературен и ликовен конкурс на тема: Релативизирање на „Ситната корупција“ како нормална појава во општеството | Литературно изразување на стекнатите знаења | Литературно изразување - есеј | април | Развиени литературни потенцијали на учениците преку усвоените содржини | Наставници по македонски јазик и ликовно обр. |
| 7 | Доделување награди од литературниот и ликовниот конкурс на тема : Релативизирање на “ситната корупција” како нормална појава во општеството | Мотивирање на учениците за учество во активностите за антикорупциска едукација | Доделување награди | април | Подобрена мотивација кај учениците за учество во активностите за антикорупциска едукација | Наставници по македонски јазик и ликовно обр. |
| 8 | Утврдување на знаењата за корупција и антикорупција | Да се утврдат знаењата на учениците за поимите корупција и антикорупција | Изработка на постер со слики и текст за анализа на стекнатите знаења | мај | Учениците ги разбираат поимите корупција и антикорупција | Наставник по граѓанско образованиеСтручни соработници |
| 9 | Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација | Да се согледаат ефектите од програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности | Прибирање податоци за реализираните активности | јуни | Сумирани ефекти од Програмата и изготвен предлог акционен план за подобрување и идни активности | Наставник по граѓанско образование Стручни соработници |

**Одговорен тим:** м-р Александар Каровски, Александра Атанасовска Крстевска

*Прилог 27*

## *План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите*

### Програма за идентификација и поддршка на учениците со потешкотии во учењето

| ЦЕЛИ | СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика<br>за работа со ученици со потешкотии во учењето | - Формирање на тим за поддршка<br>- Изготвување на годишна програма за работа | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | Август | Успешна реализација на планираните активности |
| Идентификација на ученици со потешкотии во учењето | - Разговори со одд.наставници и раководители, примена на инстримент/листа за процена на способноста за учење | Стручни соработници<br>Одд. наставници и раководители | Септември | Евиденција на овие ученици и градење стратегија за работа со нив |
| Индивидуализација и диференцијација на наставата за учениците со потешкотии во учењето | - Изготвување на индивидуални програми за поддршка на учениците со потешкотии во учењето | Стручни соработници<br>Одд. наставници и раководители | Октомври | Подобрување на постигањата на учениците со потешкотии во учењето |
| Континуирана поддршка на учениците со потешкотии во учењето | - Консултативни разговори на стручните соработници со одд.наставници, раководители и родители<br>- советодавно консултативна работа со учениците со потешкотии<br>во учењето | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Родители | Во тек на годината | - Подобрување на постигањата<br>- Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница<br>- Зајакнување на родителските вештини и капацитети |
| Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со потешкотии во учењето<br>(на секој квалификационен период) | - Евиденција<br>за успехот, редовноста<br>и однесувањето<br>-Посета на часовите по дополнителна настава | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници | Ноември, јануари, април | - Проценка на постигањата<br>- Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Обезбедување поддршка од соучениците | - Сов.консул.разговори со одд.наствници и ракововодители и УЗ на паралелката<br>- Соработка со ЗМЗ, ЦСР, социјални патролни работници, СОС Детско село Македонија | Стручни соработници,<br>родители,<br>одд.наставници, одд.раководители предметни наставници | Во тек на годината | - Подобрување на постигањата<br>- Подобрување на социјализацијата на овие ученици |
| Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со потешкотии во учењето | -Разговори со учениците<br>-Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби | Стручни соработници,<br>родители,<br>одд.наставници, одд.раководители<br>предметни наставници | Март | -Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици |
| Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со учениците со потешкотии во учењето | - Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата и работата со учениците<br>- Изготвување на стратегија за понатамошна работа | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | Јуни | Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес, социјалниот и емоционалниот статус на овие ученици |

Тим за поддршка: Александра Атанасовска Крстевска - психолог, Биљана Василевска - педагог, Билјана Теовска – дефектолог, Розета Филъкова - одд.наставник, Ана Ристовска - одд.наставник, Татјана Арсова - пред.наставник

# Програма за работа со надарени и талентирани ученици

| Цел | Активност | Начин на Спроведување | Време на реализација | Носители/ одговорни | инструменти/ ресурси | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за работата со надарени ученици.<br><br>Подготвка на инструменти<br>за идентификување на надарените, телентираните и креативните ученици | Состанок на тимот за<br>идентификување на надарените, талентираните и креативните ученици и одредување<br>/приготвување инструменти за идентификување на овие ученици | состанок на тимот<br>разговор консултации приготвување на инструменти | последна<br>недела од август/<br>септември | тим за работа со<br>надарении талентирани ученици стручни соработници | примери на<br>инструменти за идентификување на овие ученици | припремени<br>инструменти за навремено и правилно идентификување на надарените и талентираните<br>ученици |
| Информирање на<br>наставниците за карактеристиките и начините на следење и откривање на надареното/талентирано и креативно дете во паралелката - запознавање со инструментите за идентификување на овие<br>ученици и давање насоки на<br>наставниците да вклучат во планирањата на наставните и воннаставните активности содржини за работа и поддршка на овие ученици. | Информирање преку презентација на<br>стручните активи на одделенските и предметните наставници | Презентација<br>Разговор<br>Состанок на стручни активи,<br>Размену вање мислења, идеи... | септември | тим за работа со<br>надарении талентирани ученици стручни соработници наставници | презентација, инструменти за идентификување на овие ученици | Навремено и правилно<br>идентификување на надарените и талентираните ученици и планирање на наставно – воспитната работа да биде инклузивна и да ги вклучи овие ученици со соодветни активности |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање на родителите со оваа тематика за да се вклучат и тие во процесот на идентификација на надарените, таленитрани или креативни ученици | разработка на темата на состаноци со родителите (општи родителски средби) | Презентација Разговор со родителите | септември | тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници | ППТ презентација, печатен материјал за родители | Навремено и правилно идентификување на надарените и талентираните ученици |
| Потврда на идентификуваните способности кај учениците преку примена на прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик кај оние ученици за кои наставниците идентификувале надареност, талент или креативност | Процес на идентификување на надарените ученици | Разговори со учениците Пополнување прашалници Набљудување | Септември-октомври | тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници | Прашалници | Правилно идентификување на надарените и талентираните ученици |
| Индивидуално запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност | Сов.консул.разговори со одд.наствници, ракововодители, предметни наставници,ученици и нивните родители | Разговори Комуникација Советодавни разговори | Септември-октомври | тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници | Записници | Проценка на специфичните способности на надарените ученици |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Градење правилен пристап кон надарените и талентираните ученици во училиштето | Давање препораки на наставниците и родителите за работа со оваа група ученици. Потткинување на наставниците и росителите да посветат внимание на оваа група ученици и да ги мотивираат за да ги искажат своите способности, да напредуваат и да постигнат добри резултати на натпревари, манифестации, изложби, литературни читања и сл. | Средби со наставниците во чии паралелки има ваков вид ученици и давање насоки и препораки за работа.<br>Средби со родителите<br>Комуникација<br>Дискусија<br>Препораки | Ноември | тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници | Записник | Насочено и правилно планирање и организација на поучувањето на овие ученици<br>Правилен однос на родителите кон развивањето на дабата, талентот или креативноста на своето дете |
| Поддршка на учениците и зголемување на мотивираноста за работа | Средби и активности со оваа група ученици, советодавна работа за правилно насочување на енергијата и развивање на способностите, талентот, креативноста. Поттикнување на учениците континуирано да се вклучуваат и да учествуваат во активности во кои можат да го покажат својот талент. | Дискусии<br>Советодавни разговори според потребите на учениците | Континуирано | тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници | Записник | Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа<br>Подобрување на постигањата на надарените, краетивни или талентирани ученици |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Поддршка и насочување на наставниците за да ги мотивираат учениците кои се надарени, талентирани, да бидат истрајни да ги развиваат своите таленти и да учествуваат на натпревари, манифестации, поетски читања, спортски натпреваари и сл | Континуирани средби и спработка со наставниците, размена на идеи, мислења, ставови<br>Обработка на овие теми на стручни активи<br>на одделенските и предметните наставници | Дискусии<br>Советодавни разговори според потребите на наставниците<br>Состаноци на стручните активи | Континуирано | тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници | Записник | Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа<br>Подобрување на постигањата на надарените, краетивни или талентирани ученици |
| Истакнување -промовирање на успесите<br>на надарените и талентираните ученици . | Пофалби и награди за оваа група на ученици<br>кои во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето од повеќе области и тоа: резултати во учењето натпревари,<br>во знаење, спортски натпревари, литературни и ликовни конкурси | Според можностите<br>или за Денот на училиштето | Во тек на учебна година | тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници<br>Директор | Благодарници<br>Дипломи<br>Книги | Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици |
| Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца | Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици | Анализа | Јуни | тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници | Извештај | Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици - Изготвување на стратегија за понатамошна работа |

**Тим за поддршка:** Александра Атанасовска Крстевска-психолог, м-р Биљана Василевска педагог, Билјана Теовска-дефектолог,м-р Анетка Трајкова-одд. наставник, Олгица Ристовска- предметен наставник, Емилија Божиновска-предметен наставник

*Прилог 28*

| *Програма за професионална ориентација* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. Самоспознавање** | | | | | | |
| **Активност** | **Цел** | **Носител на активноста** | **Форми/метод и на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| Работилници за ученици од осмо одд. на тема: „Личен и групен идентитет и карактеристики“ | Учениците да формираат претстава за себе како граѓанин и да осознаат што е личен и групен идентитет | Наставник по Граѓанско образование<br>Стручни соработници | Индивидуална<br>Групна<br>Дискусија | Наставни листови<br>Учебник по Граѓанско образование | Ученици со формирани позитивни вредности и ставови кон себе и заедницата | Изработка на учениците |
| Работилница за ученици од деветто одд.на тема: „Професионален и кариерен развој“ | Учениците да ги спознаат сопствените желби, интереси и афинитети за избор на занимање/професија | Наставник по Граѓанско образование<br>Стручни соработници | Индивидуална | Тест на интереси<br>Учебник по Граѓанско образование | Реална самопроцена и свесност за личните интереси афинитети кај учениците | Спроведен тест за процена на сопствените интереси |
| Работилница за изработка на CV и мотивационо писмо | Учениците да се оспособат за пишување CV и мотивационо писмо | Наставник по Иновации<br>Стручни соработници | Индивидуална<br>Групна<br>Истражувачка | Стручна литература<br>Лист за самопроцена | Развиени претприемнички вештини, дигитална и јазична писменост | Изработено мотивационо писмо и CV |
| Изработка на ликовни и литературни творби на тема „Моето идно занимање“ | Спознавање на сопствените желби, интереси и афинитети кај учениците за избор на занимање | Наставници | Индивидуална<br>Групна | Стручна литература | Стекнување реална слика за себе преку ликовно и литературно изразување | Изработени творби од страна на учениците |
| Процена на способностите и професионалните интереси на учениците од деветто одделение | Да се проценат способностите и професионалните интереси на учениците | Стручни соработници | Индивидуална | Листи за процена на способностите и професионалните интереси на учениците од деветто одделение | Реална слика за способностите и професионалните интереси на учениците | Извршена процена на способностите на учениците<br>Споделени информации со учениците и родителите |

| 2.Информирање и пребарување за видови професии и можности за школување | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Цел** | **Носител на активноста** | **Форми/метод и на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| Презентирање на Конкурсот за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта пред учениците | Да се запознаат учениците<br>со условите и критеирумите за упис во средно образование | Стручни соработници | Индивидуална<br>Групна | Конкурс за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта пред учениците-<br>МОН | Навремено информирани ученици и родители за критериумите и условите за упис во средните училишта | Информирани ученици за начинот на конкурирање во средните училишта |
| Информирање за мрежата на средни училишта | Да се информираат учениците за мрежата на средни училишта | Стручни соработници<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна<br>Самоинформирање | Брошури<br>Флаери<br>Web страни | информирани ученици за можностите за продолжување на образованието | Запознаени ученици за мрежата на средни училишта во градот |
| Презентирање пропаганден материјал од средните јавни училишта | Да стекнат увид во можностите за упис во средно училиште | Стручни соработници<br>Наставници<br>Претставници од средни училишта | Индивидуална<br>Групна | Плакати<br>Брошури<br>Флаери<br>Кариерно катче<br>Огласна табла | Запознаеност на учениците со видовите професии и занимања | Достапност на материјалите |
| Презентација на струки и занимања | Да се запознаат учениците со видовите струки и занимања и образовни профили во средните училишта | Стручни соработници<br>Наставници<br>Претставници од средни училишта | Групна | ППТ презентации<br>Кариерно катче | Стекнат детален увид во карактеристикита на одредени струки и професии | Извршени презентирања |
| Самостојно интернет истражување и информирање за пазарот на труд | Учениците самостојно да се информираат за пазарот на труд | Ученици | Самоинформирање | Веб страни на средни училишта, образование и вработување | Унапредена дигитална писменост и информираност кај учениците | Посетени веб страни |

| 3.Реални контакти/средби | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Цел** | **Носител на активноста** | **Форми/метод и на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| Организирање посети на државни и приватни средни училишта | Посета на отворени денови на средни училишта | Стручни соработници<br>Наставници<br>Претставници од средни училишта | Групна<br>Дискусија | Јавни и приватни средни училишта од градот | Стекнат увид во условите за учење и работа во самото училиште | Евиденција од реализирани посети |
| Консултативни средби со ученици | Помош и советување на учениците при избор на соодветно средно училиште за своето дете | Стручни соработници | Индивидуална<br>Групна | Конкурс за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта пред учениците- МОН | Правилен избор на соодветно занимање | Евиденција од консултативни средби со ученици |
| Консултативни средби со родители | Информирање на родителите за условите, критериумите, видовите занимања и средните училишта | Стручни соработници | Индивидуална<br>Групна | Конкурс за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта пред учениците-<br>МОН | Информирани родители за условите, критериумите, видовите занимања и средните училишта | Евиденција од консултативни средби со родители |
| Средби со претставници од средните училишта | Учениците да стекнат увид во видовите професии/занимања | Стручни соработници | Индивидуална<br>Групна | ППТ презентации<br>Плакати<br>Брошури<br>Флаери | Информирани ученици за условите, критериумите, видовите занимања и средните училишта | Евиденција од средби со претставници од средните училишта |
| Посети на стопански и деловни субјекти од локалната заедница | Непосредно запознавање на учениците со одредени занимања | Наставници | Индивидуална<br>Групна | Стопански и деловни субјекти | Запознаени ученици со одредени занимања | Евиденција од реализирани посети |

| 4.Донесување одлука | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Цел** | **Носител на активноста** | **Форми/методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| Споредба на профилот на личноста на ученикот со профилот на образование | Ученикот да ја провери исправноста на одлуката која ја донел | Ученик | Индивидуална<br>Разговор | Ученичко портфолио | Самостојно донесување зрела професионална одлука | Извршена проверка на одлуката |
| Избор на средно училиште | Усогласување на личниот концепт и реалните околности | Ученик | Индивидуална<br>Разговор | Ученичко портфолио | Професионална зрелост кај учениците | Запишување во средно училиште по сопствен избор |

*Прилог 29*

## *План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство од злоупотреба и запуштање, спречување дискримјаинација*

| | **Акционен план на тимот за,, Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација,,** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Следење** | |
| **Задача** | **Активност** | **Време на реализација** | **Носител на активноста** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговор но лице** | **x** |
| Креирање политика во училиштето за превенција на насилното однесување, злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација | Изработка на акционен план и програма | Август | тим | Годишна програма | **x** | Успешно реализирање на планираните цели | тим | **x** |
| Утврдување на постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотребување и занемарување | -Изготвување на постапката<br>-Запознавање на Ученички парламент, Наставнички Совет, Советот на родители , Училишниот одбор со утврдената постапка | Август<br><br>Септември | тим | Постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотребување и занемарување | -Формулар за евиденција на насилство<br>-Формулар за план за заштита на жртвата и промена на однсувањето на сторителот | Успешно реализирање на поставените цели. | тим | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Откривање и препознавање на ученици кои вршат насилно однесување | -Спроведување на анонимен анкетен прашалник за ученици од IV до IX одд.<br>-Следење на промени во однесувањето на учениците | Во тек на учебната година | Ученици од IV до IX одд. Стручни соработници | Годишна програма | Анкетен прашалник | -Превенција на насилно однесување - откривање на ученици кои вршат насилство и разговор со истите. | тим | **x** |
| Учениците да го осознаат поимот култура, да сватат дека иако припаѓаат на иста група имаат различни карактеристики | Работилница-Интеркултурно образование | Јануари | Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање и ученички парламет | Подготвени материјали(работни листови) за работилницата | Чек листа | Учениците се поттикнати преку комуникација да ги запознаваат к-ки на другите култури, имаат воочено дека за воспоставување добри односи потребно е почитување на другите | Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање и ученички парламет | **x** |
| Планирање на активности за превенирање на насилството во училиштето | -Организирање на ликовна изложба од творби изработени од учениците од II до V одд.<br><br>-Литературени творби изработени од учениците од II до V одд | Април | Одделенски наставници и раководители, ученици<br><br>Емилија Божиновска-<br><br>Магдалена Јанковска- | Изложување на најдобрите цртежи и литературни творби од учениците во холот на училиштето | x | -Успешни ликовни и литературни творби во кои се искажани видовите насилство<br>-Намалување на насилството во училиштето | тим | **x** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање и реализиација на часови со дискусија за обработка на темата на одделенските часови и наставен час по предмети. | Следење на реализација на темата на одделенските часови и наставен час по предмети | Во тек на целата учебна година | Одделенски наставници и Одделенски раководители | Одделенски час и наставен час по соодветен предмет | Дневно планирање | Успешно реализирање на планираните цели на часовите поврзани со темата | тим | |
| Организација и реализација на обуки на вработени за спречување и заштита од насилство. | -Обуки за зајакнување на знаења и вештините на наставници за спроведување на активности за превенција од насилство и дискриминација<br>-Вклучување на експерти од областа | Во тек на учебната година | Директор и Тим | Стручна литература | Извештај од реализирана обука, дисеминација | Зајакнати вештини, способности за справување со насилно оденсување | Тим | |
| Посета на/од установи и здруженија кои работат на спречување и заштита од насилство, наменети за учениците | Организирање посета на/од установи и здруженија кои работат на спречување и заштита од насилство, наменети за учениците | Во тек на учебната годината | стручни лица вработени во установи и здруженија | презентации<br>стручна литература | Извештај од реализирана посета | Подигнување на свеста на учениците за ненасилно однесување<br>- Стекнати знаења за видови на насилство и последиците од истото | Тим | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Едукативни работилници за родители | Реализирање на едукативна работилница за насилство | Во тек на учебната година | Стручни соработници | Презентација | Извештај од реализирана работилница | Подигнување на свеста на родителите за ненасилно однесување -Проширување на знаењата за видови на насилство и последиците од истото | тим | |
| Следење на планираните активности | Извештаи од реализираните активности | Во тек на целата учебна година | Одговорни наставници тим | Годишна програма и акционен план на тимот | Формулар - извештај | Успешно реализирање на планираните цели | тим | **x** |

За  успешно реализирање на овие активности е потребно:

континуирано следење на однесувањето на учениците од страна на одделенските наставници и раководители, особено на учениците кои манифестираат несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците и учениците, добра меѓусебна соработка помеѓу одд. наставници и раководители, како и брзо и адекватно реагирање при појави на насилно однесување.

*Прилог 30*

## *План за следење и анализа на состојбите во оценувањето*

| Задачи/ Активности | Очекувани исходи | Носители | Ресурси | Инструменти | Време на реализација рамка |
|---|---|---|---|---|---|
| Оценување според етички кодекс за оценување на постигањата на учениците | Објективно оценување | Одделенски раководители од I-IX одд., | Етички кодекс за оценување | Чек листи за следење на оценувањето | Септември |
| Избор и изработка на инструменти за оценување | Изготвување и примена на соодветни инструменти за оценување и збирка на докази | Директор, Стручни соработницинаставници | Презентации со инструменти и примери<br>Инструменти за самооценување | Тестови<br>Наставни листови<br>Портфолија | Септември - јуни |
| Планирање на оценувањето според нивоа на постигнување на учениците | Развиена самодоверба за сопствениот напредок во процесот на учење | Директор, Стручни соработницинаставници | Стручни материјали<br>Портфолија<br>Тестови<br>Наставни листови | Наставни програми и стандарди за оценување | Септември - јуни |
| Споделување и пренесување на добрата пракса во врска со оценувањето | Изготвување објективни тестови со квалиетни тест задачи<br>Објективно оценети ученици | Директор<br>Наставници | Презентации со инструменти и примери<br>Инструменти за самооценување | Портфолија<br>Тестови<br>Наставни листови | Континуирано |
| Обука на наставници приправници во врска со оценувањето | Примена на различни инструменти на оценување | Наставници-ментори | Материјали од семинарите<br>Стручни материјали<br>Презентации со инструменти и примери | Консултативни разговори и нагледни часови | По потреба |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Обука на наставници иноватори | Пренесување на позитивни искуства и знаења | Наставници<br>Стручни лица | Материјали од семинарите | Консултативни разговори | Септември - јуни |
| Следење на оценувањето | Подобрување на оценувањето | Директор,<br>Стручни соработницинаставници | Извештаи за успехот на учениците | Статистички прегледи | Ноември, јануари, април, јуни |
| Анализа на оценувањето | Подобрување на оценувањето | Тим од СЕУ-подрачје:Постигања на учениците | Споредбени анализи и извештаи за успехот на учениците | Чек листи | Ноември, јануари, април, јуни |
| Подобрување на компетенциите за оценувањето кај наставнците – Работилница | Развиени компетенции за објективно оценување | Директор,<br>Стручни соработниципНаставници | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развоја на наставниците и стручните соработници | Чек листа за самопроценка на компетенциите за оценување | Септември - јуни |

***Прилог 31***

## *План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар*

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Распоред на часови<br>-Стручни материјали<br>-Извештај од посетени часови | -Прашалник за наставниците | Септември | -Увид во планирање и реализација на наставата |
| -Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови<br>-Изготвување извештаи од увид во планирања на | -Директор<br>-Стручни соработници | -Годишни и тематски планирања на наставниците<br>-Дневни подготовки на наставниците | -Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците<br><br>-Инструменти за | Во тек на годината | -Подобар квалитет во планирањето и реализација на часовите<br>-Користење современи приоди во наставата |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| наставниците и посета на часови | | | евалуација на часот | | |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Програми и подготовки на наставниците | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Јуни | -Подобрување на квалитетот на наставата |

## Програма за увид во педагошка евиденција и документација

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка на планирањето за увид во педагошката документација | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Комисија<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали | -Прашалник за наставниците | Септември | -Увид во досегашната состојба при водење на педагошката документација |
| Следење на водењето на педагошката документација | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Комисија | -Одделенска книга<br>-Главна книга<br>-Евидентни листови<br>-Свидетелства<br>-Подготовки за час<br>Правилник за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште како и начинот на нивното водење | Формулар за следење на педагошката евиденција и документација | Во тек на годината | - Континуирано водење на педагошката документација |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Комисија | -Професионално досие на наставниците<br>-Педагошки картон на наставниците | -Прашалник за наставниците<br>-Инструменти за: подготовка за час, водење одделенска книга... | Јуни | -Квалитет при водење на педагошката документација |

*Прилог 32*

## *Програма за самоевалуација на училиштето*

| Цели | Активности | Временска рамка | Носител | Очекувани реултати |
|---|---|---|---|---|
| Спроведување самоевалуација за работењето на училиштето | Формирање на тимови за самоевалвација за секое од подрачјата и избор на координатори | Септември | Наставнички Совет | Успешно спроведена самоевалуација на училиштето |
| Да се определат соодветни методи, техники и инструменти за спроведување на самоевалуацијата | Користење методи, техники и инструменти за вршење самоевалуација | Октомври | Тимови по подрачја | Добивање валидни показатели за работењето на училиштето |
| Согледување на силните и слаби страни во работењето на училиштето | Анализа на податоците и документацијата од спроведената самоевалуација | Мај | Тим за самоева луација | Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата и изработка на развоен план |
| Одредување приоритети по подрачја | Анализа на слабите страни на работата на училиштето | Мај | Тим | Избрани приоритетни подрачја за промена |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување на поединечни и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација | Разгледување на нацрт извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на радители, Ученичка заедница и Училишен одбор | Јуни<br>Јули,<br>Август | Наставници<br>претставници од редот на родители и локалната заедница и ученици | Дополнување на нацрт извештајот со мислења и предлози од наставнички совет,училишен одбор совет на родители и ученичка заедница на училиштето |
| Усвојување на извештајот | Презентација на извештајот за самоевалуацијата на Наставнички совет, Совет на радители и Училишен одбор<br>Известување од самоевалуацијата со објавување на веб страната на училиштето и на општината | Јуни | Директор | Подобрување на квалитетот на работењето на училиштето |

Тим за самоевалуација
Координатори: Биљана Василевска и Билјана Теовска

*Прилог 33*

## *Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди*

**Активности за системот за заштита и спасување**

- Активности и мерки за заштита и спасување во случај на непосредна опасност
- Активности и мерки за заштита и спасување за време на опасност
- Активности и мерки за отстранување на последиците

**Планирање :**

Училиштето „Стив Наумов”- Скопје има изготвено свој план за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди, земјотреси, поплави, клизишта, пожари и др.

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

-Сеизмичка активност на подрачјето
-Локација на објектот
-Градба на објектот
-Природните ресурси и др.

При изготвување на планот земени се во предвид застапеноста на одредени принципи:

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

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

**Планот ги има обработено следните елементи:**

- Сеизмичка активност на реонот Трусно подрачје
- Одреден степен на трусност Над 6 0 (меркалиева)
- Локација на објектот

- Вид на тлото -Автокоманда-Скопје
- Централно градско подрачје
- Вид на градба на објектот
- Цврста градба без статички податоци на издржливост

**Планот ги има обработено следните елементи:**

| | |
|---|---|
| Сеизмичка активност на реонот | Трусно подрачје |
| Одреден степен на трусност | Над $6^0$ (МЕРКАЛИЕВА СКАЛА) |
| Локација на објектот<br>Вид на тлото | Автокоманда-Скопје<br>Централно градско подрачје |
| Вид на градба на објектот | Цврста градба без статички податоци на издржливост |

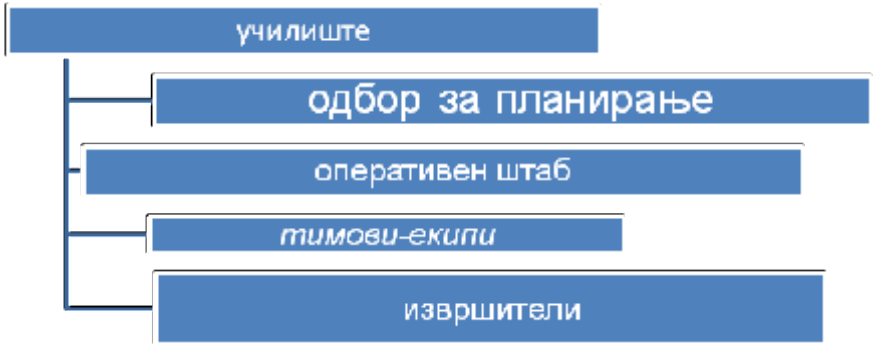
**Процена на загрозеност од земјотреси во училиштето**

-Анализа на податоци за можни ризици
-Детална карта за сеизмичка активност
-Детална карта на врнежи во реонот
-Можен интензитет на земјотресот
-Можен интензитет на врнежи
-Локација, видот на објектот и старост
-Вид на вграден материјал и средства во објектот
-Градежни карактеристики на објектот
-Број на вработени и ученици во училиштето.

**План за заштита и спасување**

Планот за заштита и спасување содржи три фази:

I. Превентивни активности и мерки (пред опасноста од природни катастрофи)
II. Оперативни активности и мерки (за време на траење




на опасноста)
III. Отстранување на последиците ( по опасноста)

**Одбор за планирање**

- Вработените на училиштето
- Претставници на советот на родители

**Задачи**

- Одредување на локации
- Човечки ресурси - Програма за обука на наставниот кадар
- Програма за обука на советот на родители
- Дефинирање на тимовите и улога на членовите
- Евалуација на целокупната работа

**Оперативен штаб**

Оперативниот штаб го сочинуваат:

-директорот
-секретарот
-тројца наставници

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

**Задачи на оперативниот штаб**

-Да ги формира тимовите (екипите) и да ги конкретизира нивните задачи и активности

-Да го води планот за време на природната катастрофа (земјотресот, поплавата) и да прави план за безбедно напуштање на објектот .

***Тим за прва помош***

Го сочинуваат:

1.Билјана Теовска
3.Виолета Радулова

Тимот мора да биде оспособен за :

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

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

I.Пред природната катастрофа
II.По природната катастрофа

**I.Пред природната катастрофа**

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

**II.По природната катастрофа**

-По природната катастрофа го известува директорот(оперативниот штаб) за бројот на повредените и видот на повредите и делува според планот за заштита и спасување
-Укажува прва помош на повредените лица на самото место врши тријажа ( поделба според тежината на повредата) на повредените.
-Врши извлекување и транспорт до најблиските медицински центри
-Бара помош од здравствените институции.

***Тим за спасување од природни катастрофи***

**Тимот го сочинуваат:**

**1**. Љупчо Андоновски
2.Сузана Апостоло
3. Јулијана Печевска

Овие лица треба да ги познаваат правилата за пребарување и откривање на повредените (затрупаните или поплавените) како и можни жртви.
Овој тим треба да биде опремен со алати за барање и расчистување со средства за спасување и извлекување.

Главните задачи на овој тим  се спроведуваат во две фази:

**I.Пред природната катастофа**

- Превземање на мерки и активности за заштита од уривање  или поплава
- Учество во набавка на опремата за откривање, пребарување,
- расчистување и извлекување

**II.. После природната катастрофа**

- Врши прегледување на објектот и урнатините,постапува според планот
- Ги проверува сите простории во објектот
- Пронао|а затрупани, поплавени го известува тимот за прва медицинска помош и ги извлекува затрупаните т.е поплавените
- Го известува Оперативниот штаб за оштетувањето на објектот
- Врши заштита (осигурување) на оштетени деловиод зградата

***Тим за против пожарна заштита и одржување***

Тимот го сочинуваат:

1.Љупчо Андовски
2.Тоше Трајковски
3.Дарко Димитријевиќ

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

Главни задачи на овој тим се:

I.**Пред природната катастрофа**

- Запознавање и обука на вработените со основните правила на П.П.З
- Запознавање со материјалните средства со кои располага училиштето и на кои  места се наоѓаат
- Ги одржува и употребува во случај на пожар
- Го проверува функционирањето на инсталациите во објектот
- Се грижи за материјалните ресурси

II.**После природната катастрофа**

- Гаси и локализира пожари

- Проверува во каква состојба се инсталациите
- Ги исклучува сите инсталации
- Учествува во спасување на учениците и останатите вработени
- Го известува оперативниот штаб за можни последици од одредени експлозии
- Го контролира и по потреба ја известува противпожарната бригада

***Тим за комуникација и обезбедување***

Тимот го сочинуваат:

1.Директор
2.Секретар
3.Хаусмајстор

Тимот треба да ги познава опасностите и последиците во училиштето и надвор од него.Тимот треба успешно да раководи со сите активности , да ги координира активностите со локалната самоуправа и родителите

Главни задачи на тимот се :

**I. Пред природна катастрофа**

-Да планира и определува кога и како учениците безбедно да го напуштат објектот
- Ги запознава родителите
- Ги проверува сите можности за комуникација со локалната самоуправа и со родителите.

**II. После природната катастрофа**

- Стапува во контакт со надлежните органи и локална самоуправа
- Ги информира родителите
- Се обезбедува објектот
- Се контролира влезот во објектот

***Тим за евакуација***

1.Сузана Апостолова
2.Бобан Величковски
3.Александра Атанасовска Крстевска
4.Тоше Трајковски
5.Ангелина Трајковска
6.Љубинка С.Петрушева
7.Дарко Димитријевиќ
8.Александар Каровски
9.Магдалена Јанковска
10.Даниела Моневска

**Цел на екипата:**

Преместување на учениците и вработените на безбедно место

Активности пред природната непогода

- Изготвување план за евакуација
- Дефинирање правци за евакуација (примарни и секундарни)
- Одредување на безбедно место ( локација)
- Одредување на локација за материјалните добра (ресурси)

Активности по природната непогода

- Ги определува правците на движење
- Врши проверка за безбедноста на правците на движење
- Стручните соработници ги запознаваат учениците запрородната катастрофа (појава)

и со последицитеод природната катастрофа и појава

Изготвиле: Љупчо Андовски, Тоше Трајковски

***Прилог 34***

## *Распоред на дежурни наставници-предметна настава*

| | **Понеделник** | **Вторник** | **Среда** | **Четврток** | **Петок** |
|---|---|---|---|---|---|
| приземје - коцка | Славица Трипуноска Анета Младеновска | ЛилјанаТрајкова/ Благица Илијевска. | Александар Каровски/Ана Ристовска Бобан В. | Јулијана Печевска Тања Горгиева | Андријана Стефановска Слободанка Басотова |
| I спрат - коцка | Емилија Божиновска | Татјана Арсова/ Благица Јованова | Билјана Ристоска | Олга Добревска | Магдалена Јанковска |
| I спрат - ходник | Тоше Трајковски | Валентина Соколова/ Анита Серафимова | Благица Блажеска | Софија Петроска Даниела Денковска | Сања Рулевска |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| II спрат - ходник | Владанка Михајловска/ Даниела Димишковска | Олгица Ристовска | Марина Грамова | Даниела Моневска | Даниела Димишковска/ Владанка Михајловска |
| спој | Виолета Радулова/ Даниела Ристеска | Моника Трајковска. /Дарко Димитриевиќ/ Бојана Митевска | Гордана Мацкова/ Јосиф Шапкалиевски | Марина Јаковиќ/ Марјан Трајковски | Руменка Дејанова Јордан Петрушевски |

## *Распоред на дежурни наставници-одделенска настава*

| Место | Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|---|---|---|---|---|---|
| Прв ходник | Славица Стојаноска + наставник | Розета Филъкова Билјана Личкова | Маја Питроповска Марија Лефковска | Тања Гигова Ивана С.Спасиќ | Дневен престој |
| Втор ходник | Елена Боневска +наставник | Сузана Апостолова Елизабета Каранфилова | Анетка Трајкова Радица Стоилковска | Љубинка С.Петрушева Ангелина Трајковска | Анита Костадинова |
| Спој | Виолета Радулова Даниела Ристеска | Моника Трајкоска Дарко Димитриевиќ Бојана Митевска | Јосиф Шапкалиевски Гордана Мацкова | Марина Јаковиќ Марјан Трајковски | Руменка Дејанова Јордан Петрушевски |
| Коцка приземје | Тоше Трајковски Славица Трипуноска Анета Младеновска | Лилјана Трајкова Благица Илијевска | Александар Каровски Ана Ристовска Бобан Величковски | Тања Горгиева Јулијана Печевска | Слободанка Басотова Андријана Стефановска |

*Прилог 35*

## *План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето*

***Критериуми за успех*** – естетски уреден ентериер и опкружување

***Инструменти*** –анкетни прашалници за родителите и учениците

***Индикатор за успешност*** – записници од увиди на инспекторите од МОН и Секторот за образование при Гази Баба, позитивни искази од ученици и родители и од локалната заедница

***Одговорен за следење*** – директор, тим за еколошка едукација и тим за естетско уредување на училиштето

***Повратна информација***

- естетско уредени училници и ходници во училиштето;
- развиени естетски вредности кај учениците;
- функционалност на просторот и пријатен претстој во училиштето;
- развиена еколошка свест и претприемнички вештини кај учениците

*Прилог 36*

## *Правилник за однесувањето на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)*

Правилникот за однесување на учениците, родителите и наставниците ги содржи основните начела на однесување во училиштето и училишниот двор, што е предуслов за непречена и успешна работа. Правилата се видливо истакнати во училишната зграда, така што сите учесници во воспитно- образовниот процес имаат можност постојано да ги проследуваат и да се потсетуваат на истите.
Сите учесници во воспитно-образовниот процес треба да имаат јасна слика за својата положба и улога во училиштето, да ги знаат своитеправа и одговорности.

### *ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ*

**Ученикот треба:**

- навреме и редовно да доаѓа на настава;
- да се грижи за училишниот инвентар (клупите, компјутерите, столчињата и сл.);
- да се грижи за хигиената во училиштето (училниците, тоалетите и ходниците), училишниот двор и блиската околина;
- да биде совесен, одговорен, со должно почитување кон сите;
- да доаѓа уреден;
- на часовите внимателно да слуша и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски;
- да придонесе за одржување на работната атмосфера;
- редовно да носи училишен прибор, учебници и тетратки;
- секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување;
- да доаѓа на училиште пристојно облечен;
- секогаш и секаде да внимава на својот речник и јазик, кој треба да е литературен, јасен и пристоен;
- да соработува со наставниците, стручната служба и другите субјекти во училиштето;
- да помага на помалку успешните ученици;
- да биде одговорен, да се однесува примерно и да се изградува во личност во која секој ќе може да има доверба;
- да се грижи и да придонесува во градењето на позитивни односи со сите ученици врз основа на другарството;
- да го исклучи својот мобилен телефон за време на часовите;

- да не носат вредни предмети и повеќе пари во училиште, а доколку им се загубат одговорноста е нивна;
- да го отпоздрави наставникот кога ќе влезе во училница;
- за време на часот да не излегува во тоалет;
- да не вика по ходниците, да не трча и да се придржува кон правилата на однесување;
- ако во дворот види отпад да го фрли во корпа за отпадоци;
- да влезе во училницата штом го слушне ѕвончето;
- да внимава на своето однесување и да не врши психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето;
- да им се обраќа со ВИЕ на возрасните;
- да користи молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација;
- да поздравува со добро утро, добар ден и до видување;
- да не користи вулгарни зборови кога комуницира;
- да не носи предмети со кои би можел да ги повреди другите ученици;
- да го искаже секое незадоволство со одбрани и пристојни зборови;
- да не ги потценува способностите на своите соученици;
- како повозрасен да се однесува коректно кон помалите;
- го сослуша внимателно и да го почитува мислењето на другиот;
- да ги почитува различните од себе;
- да биде искрен со своите родители, дури и да згреши, тие ќе имаат разбирање за неговите постапки;
- да не се затвора во свое „друштво“, туку да пронајде време и за оние кои не припаѓаат на неговото „друштво“;
- редовно да ги информира родителите за случувањата во училиштето;
- задолжително на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот;

**Дежурниот ученик треба:**

- навреме да го започне своето дежурство;
- да го следи и евидентира влегувањето и излегувањето на лица кои не се вработени во училиштето;
- да се грижи за редот и дисциплината за време на часовите и одморите;
- да внимава родителите да имаат дозволен влез само на одморите, до наставничката канцеларија или до канцелариите на стручната служба;
- да не дозволува да влегуваат младинци ( бивши ученици) да се шетаат низ училишните ходници;
- да не дозволува кај пријавницата собирање на други ученици кои не се дежурни;

## *ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ*

**Родителот- старателот треба**:

- да го почитува куќниот ред на училиштето;
- при влегувањето во училиштето, задолжително да се пријави кај дежурниот ученик;
- како што го почитува своето време, да го почитува и времето за прием кај наставниците;
- на примерен начин да комуницира со персоналот во училиштето и соодветно да се однесува со нив;
- редовно да се информира за постигнатиот успех и поведение на своето дете;
- редовно да ги исполнува обврските што ги има кон училиштето (матерјиални обврски,оправдување на отсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл);
- да не ги игнорира потенцијалните проблеми на сопственото дете и да реагира превентивно и благовремено;
- задолжително да присуствува на родителските средби во училиштето;
- да има на ум дека неговите постапки се пример за однесување на сопственото дете;
- да знае дека училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека.

## *ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ*

**Наставникот треба:**

- да се грижи за целиот училишен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава;
- да го почитува времетраењето на часот;
- секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
- да ја почитува личноста на секој ученик;
- професионално да се однесува за време на часот;
- реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
- редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;

- редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
- да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето и да ги почитува одлуките од истите;
- да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;

***ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА ОСТАНАТИТЕ ВРАБОТЕНИ***

**Останатите вработени во училиштето треба:**

- да ги извршуваат работните задачи што се во описот на нивното работно место;
- да соработуваат со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
- да доаѓаат навреме на работното место;
- да остваруваат коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во термините за прием одредени од самиот вработен;
- со својот лик, однесување, говор и култура да биде пример за учениците и вработените во училиштето;

*Прилог 37*

## УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

| Компетенции | Тема/Наслов/Носител | Активности за форми на професионален развој | Очекувани исходи | Вид на професионален развој | Потребни ресурси | Учесници | Улога на учесниците | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I.A. 7<br>Ги познава наставниот план и програма и односите меѓу нивните компоненти (цели, содржини, дидактички насоки, поими, активности) | Обука за новите наставни програми согласно Концепцијата за основно образование за наставиците од одделенска настава во III, VI одделение, организирана од МОН и БРО | Учество во обука | Изготвува и реализира наставни планови и програми согласно Концепцијата за основно образование | Екстерна обука | ИКТ технологија | Наставиците од одделенска настава во III и VI одделение во учебната 2023/24 година | Учесник, реализатор | јуни |
| II.A.3<br>Применува иновативни и интерактивни пристапи за реализација на наставата | Креирање и примена на иновативни и интерактивни пристапи за реализација на наставата | Колаборативни форми на професионален развој | Применува иновативни и интерактивни пристапи за реализација на наставата | Колаборативни форми | ИКТ технологија | Одделенски и предметни наставници, стручни соработници | Учесник, реализатор | септември / јуни |
| II.A.7<br>Знае дека примарна цел на оценувањето е унапредување на постигањата на учениците | Оценување на ученици со акцент на самооценување и соученичко оценување | Учество во заеднички активности | Објективност и транспарентност во оценувањето; Зголемена мотивација за повисоки постигнувања кај учениците | Колаборативни форми | Прирачници, стручна литература | Одделенски и предметни наставници, стручни соработници | Учесник, реализатор | септември - јуни |
| III.A.9 | Стратегии за | Учество во | Позитивна клима | Екстерна обука | Прирачници, | Одделенски и | Учесник | август |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Познава стратегии за менаџмент во училница (создавање позитивна клима и имплементирање техники и стилови на комуникација) | менаџмент во училница – принципи и примери на добра практика за создавање позитивна работна атмосфера | обука | и конструктивна работна атмосфера за време на часот | | стручна литература, ИКТ | предметни наставници, стручни соработници | | |
| II.Б.7 Применува современи наставни средства и помагала | Поставување смарт табли во училиштето и нивна соодветна примена во реализацијата на наставните содржини | Индивидуален: проучување стручни извори. Колаборативен: консултации, заедничко учење, следење на наставата | Осовременување на наставата во тек со светските трендови | Индивидуален, интерен –во училиштето | Смарт табли, интернет пристап, ЛЦД проектори, компјутери | Одделенски и предметни наставници | Учесник, реализатор | септември-јуни |
| V.А.2 Знае начини за соработка со семејствата и локалната заедница и можности за нивно учество во животот во училиштето | Едукативни предавања од страна на родители, соработка со Советот на родители | Посети на културни, образовни институции и претпријатија и соработка со медиуми и родители | Проширени знаења на учениците , развиени вештини и поттик за професионална ориентација Ефективна соработка со родителите и локалната заедница | Колаборативен: наставници, ученици, родители, членови на заедницата | Финансиски средства | Одделенски и предметни наставници, родители, ученици, членови на заедницата | Учесник, реализатор | септември-јуни |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| III.Б.8 Користи соодветни начини за справување со насилство и дискриминација | Личен развој – градење толеранција и ослободување од предрасуди и стереотипни рамки, Реализатор Анетка Трајкова – наставник ментор | Интерна обука - работилници | Наставниците поседуваат вештини за создавање позитивна комуникација и клима кај учениците. Непречено одвивање на воспитно-образовниот процес во училиштето каде сите се чувствуваат безбедно, сигурно и прифатено. | Интерна обука | Прирачници Упатства Стручна литература | Одделенски и предметни наставници, стручни соработници | Учесник, реализатор | Октомври |
| III.Б.1 Организира стимулативна средина за учење | Позитивна дисциплина, стратегии и интервенции за подобрување на училишната клима, Реализатори: Биљана Василевска – педагог Билјана Теовска - специјален едукатор и рехабилитатор | Интерна обука | Училиште во кое владее позитивна и топла клима во која сите се чувствуваат сигурни и слободни, со развиена самопочит, одговорност и општествени вештини | Интерна обука | Прирачници Упатства Стручна литература | Одделенски и предметни наставници, стручни соработници | Учесник, реализатор | Јануари |
| VI.Б.3 Идентификување на сопствените образовни | Увид во планирање на сопстевениот професионален | Индивидуален: проучување стручни | Извршена самопроценка на сопствените компетенции | Индивидуален, внатрешен –во училиштето | Правилници/ Прирачници за основните компетенции | Тим за професионален развој, одделенски и | Учесници, реализатор | август, септември |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| потреби и планирање за својот професионален развој. | развој на наставниците | извори, Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење | Изработен личен план за професионален развој Изготвен извештај од реализација на личниот план за професионален развој | | на наставниците и с тручните соработници упатства, | предметни наставници, стручни соработници | | |

Тим за професионален развој: Лилјана Стефановска -директор, Биљана Василевска – педагог, Билјана Теовска – дефектолог, Татјана Арсова- предметен наставник, Благица Блажеска- предметен наставник, Благица Илијевска – одделенски наставник, Ана Ристовска- одделенски наставник

| *Програма за кариерен развој на воспитно- образовниот кадар* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Индикатори** | **Носител на активност** | **Временска рамка за реализација** | **Ресурси** | **Очекувани исходи/резултати** |
| Приправник | 1. Доделување на менторство<br>2. Изготвување на програма за поддршка на приправникот<br>3. Следење и евалуација на работата на приправникот<br>4. Изготвување извештај за неговата подготвеност за полагање стручниот испит | Изготвена менторска програма;<br>Дадено мислење по завршен приправнички стаж | Директор<br>наставник<br>стручен соработник | По засновање на работен однос<br>(во рок од 1 година) | Менторска програма;<br>Записници од средбите на менторот и приправникот;<br>Дадено мислење по завршен приправнички стаж | Успешно совладани основни компетнции за наставник/стручен соработник (приправник)<br>Положен приправнички испит |
| Наставник/стручен соработник ментор | <u>Наставник ментор:</u><br>1. Менторирање на наставник-приправник<br>2. Менторирање на студенти од факултетите за наставници<br>3. Менторирање на наставници што имаат поддржан професионален развој<br>4. Користење иновативни приоди во спроведување акциски истражувања<br>5. Учество во изготвување развојни политики на училиштето<br>6. Други задачи согласно стекнатите компетенции за наставник-ментор | Изготвена менторска програма<br><br>Спроведени акциски истражувања<br><br>Изготвени развојни планови | Наставници<br><br>Стручни соработници | По објавување на конкурс од страна на МОН<br><br>По објавување на конкурс од страна на МОН | Докази за:<br>професионалниот развој,<br>професионална практика,<br>професионална соработка и соработка со семејството и заедницата.<br><br>Докази за:<br>професионалниот развој,<br>професионална практика,<br>професионална соработка и соработка со | Успешно развиени компетенции и стандарди за наставник/стручен соработник ментор<br><br>Добивање на звање наставник/стручен соработник-ментор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Стручен соработник ментор:<br>1. Менторирање на стручен соработник-приправник<br>2. Менторирање на студенти од соодветните факултети<br>3. Изготвување развојни политики на училиштето<br>4. Поттикнување и на професионалниот развој на вработените во училиштето<br>5. Воведување иновативни приоди во воспитно-образовната работа на училиштето и следење на нивната имплементација<br>6. Иницирање и развивање партнерска соработка со семејството и заедницата за прашања релевантни за заедницата од аспект на образованието<br>7. Други задачи согласно стекнатите компетенции за стручен соработник-ментор | Изготвена менторска програма<br>Програма и акционен план за професионален развој, ЛППР<br>иновативни приоди во воспитно-образовната работа;<br>Воспоставена партнерска соработка со наставник, ученик, родител и локална заедница;<br>Изготвени развојни планирања | | | семејството и заедницата | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Наставник/ стручен соработник советник | <u>Наставник советник:</u><br>1. Менторирање на студенти од факултетите за наставници<br>2. Менторирање на колеги што имаат поддржан професионален развој<br>3. Учество во изготвување на развојни политики на училиштето<br>4. Водење меѓуучилишни тимови за учење<br>5. Изготвување наставни материјали за учење и поучување<br>5. Аплицирање и реализација на проекти во училиштето<br>7. Други задачи согласно стекнатите компетенции за наставник-советник<br><br><u>Стручен соработник советник:</u><br>1. Менторирање на студенти од факултетите за наставници<br>2. Менторирање на колеги што имаат поддржан професионален развој<br>3. Водење на процесот на развојно планирање во училиштето и предлагање училишни политики<br>4. Спроведување комплексни истражувања релевантни за образованието во поширок контекст | Изготвена менторска програма<br>Формирани тимови за меѓусебна соработка со други училишта;<br>Изготвени наставни материјали;<br>Апликации за проекти<br>Изготвени развојни планови<br>Изготвена менторска програма<br>Спроведени истражувања<br>Развојни планови за | Наставници<br>Стручни соработници | По објавување на конкурс од страна на МОН<br>По објавување на конкурс од страна на МОН | Докази за:<br>професионалниот развој,<br>професионална практика<br>професионална соработка и соработка со семејството и заедницата<br>Докази за:<br>професионалниот развој<br>професионална практика<br>професионална соработка и соработка со семејството и заедницата | Успешно развиени компетенции и стандарди за наставник/стручен соработник советник<br>Добивање звање наставник/стручен соработник-советник |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 5. Идентификување нови подрачја и начини за соработка на училиштето со семејството и заедницата и раководење со нивната имплементацијата | подобрување на воспитно-образовната работа;<br>Соработка со семејствата и локалната заедница | | | | |

За изготвување на планот за кариерен развој на воспитно-образовниот кадар користена е следнава литература :

1. Прирачници за професионален и кериерен развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта;
2. Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта;

*Прилог 38*

## *Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите*

Вклученоста на родителите/старатели ќе се одвива во текот на целата година, најчесто низ три форми на соработка и тоа:

1. индивидуални средби на одделенскkиот раководител со родителот на ученикот;
2. ден на отворени средби на училиштето и средба со сите наставници;
3. општи родителски состаноци
4. вонредните родителски средби
5. приредби и заеднички акции
6. работилници со родители

| Содржини | Време |
|---|---|
| - Запознавање со содржините и активностите од Годишната програма на училиштето<br>- Екскурзии, посети, набљудувања и педагошко-психолошкиот аспект на целите<br>- Подршка од страна на родителите во рамките на online наставата | **IX** |
| - Другарството и пријателстото кај врсниците<br>- Психофизичките карактеристики на децата од оваа возраст | **IX** |
| - Односот помеѓу родител, ученик, наставник<br>- Соработка на семејството со училиштето | **IX** |
| - Одговорно однесување на ученикот во училиштето и надвор од него | **IX** |
| - Заедничка еко – акција за средување на училишниот двор<br>- Соработка за одбележување на патрониот празник на училиштето | **X** |
| - Организирање на работниот ден на ученикот во домот | **X** |
| - Видови на семејно воспитување и нивното значење | **XI** |
| - Обврските на учениците кон училиштето и поширокатa заедница | **XI** |
| - Успехот, изостаноците и однесувањето на ученикот | **XI, I, IV, VI** |
| - Влијанието на книгите, списанијата, ТВ, филмот, интернетот | **XI** |
| - Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие<br>- Како корисно и занимливо да се искористи зимскиот распуст (напатствија, совети и сугестии)<br>- Како да се заинтересира детето за читање книги | **I** |
| - Психолошката позадина на невообичаените постапки и однесувања на учениците | **III** |
| - Организирање на велигденски базар | **IV** |
| - Наградувањето и казнувањето во семејството и нивната рефлексија врз детското однесување и училишниот успех | **IX, XI, IV** |
| - Хигиена и хигиенски навики | **IX, XI, III** |
| - Вклучување на родителите во реализација на пролетен излет | **V** |
| - Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот на учебната година<br>- Поделба на свидетелства<br>- Како корисно и занимливо да се искористи летниот распуст (напатствија, совети и сугестии) | **VI** |

## План за средби со родители

| Датум на одржување | Карактер на средбата | Време на одржување | Одделенија |
|---|---|---|---|
| 04.09.2023 год. | информативна родителска средба | 17 ч.00 мин.<br>17 ч.30 мин. | од I - Vодд.<br>од VI - IXодд. |
| 06.11.2023 год. | Родителска средба прво тримесечие<br><br>отворена средба со предметните наставници | 17 ч.00-17.30мин.<br>17 ч.30 -18.00мин.<br><br>17 ч.30 -18.30мин. | од VI - IXодд.<br>од I - Vодд.<br><br>од I - IXодд. |
| 23.01.2024 год. | Родителска средба прво полугодие | 17 ч.00 -17.30мин.<br>17 ч.30 -18.00мин. | од I - Vодд.<br>од VI - IXодд. |
| 10.04.2024 год. | Родителска средба трето тримесечие<br><br>отворена средба со предметните наставници | 17 ч.00-17.30мин.<br>17 ч.30 -18.00мин.<br><br>17 ч.30 -18.30мин. | од VI - IXодд.<br>од I - Vодд.<br><br>од I - IXодд. |
| 17.05.2024 год. | отворена средба со предметните наставници | 17 ч.00-17.30мин.<br>17 ч.30 -18.00мин. | од I - Vодд.<br>од VI - IXодд. |
| 17.06.2023 год. | информативна родителска средба за успехот на учениците | 17 ч.00-17.30мин.<br><br>17 ч.30 -18.30мин. | од VI - IXодд.<br>од I - Vодд |

## 38.2 Приемни денови за родители-предметна настава

| Реден број | Име и презиме на наставникот | Приемен ден | Термин ( од-до ) |
|---|---|---|---|
| 1 | Магдалена Јанковска | среда | 10.30 - 11.00 |
| 2 | Олга Добревска | вторник | 10.30-11.00 |
| 3 | Валентина Соколова | понеделник | 10.30-11.00 |
| 4 | Татјана Арсова | четврток | 11:15 – 11:55 |
| 5 | Благица Блажеска | среда | 9:45 – 10:25 |
| 6 | Бојана Митевска | Вторник | 12:00-12:30 |
| 7 | Анита Костадиновска | четврток | 12:00-12:30 |
| 8 | Моника Трајкоска | понеделник | 13:30-14:15 |
| 9 | Софија Петроска | четврток | 11:15 – 11:50 |
| 10 | Даниела Моневска | четврток | 11:15 – 11:50 |
| 11 | Олгица Ристовска | четврток | 10:30 – 11:00 |
| 12 | Даниела Димишковска | вторник | 11:10 – 11:50 |
| 13 | Билјана Ристоска | вторник | 11:30 -12:00 |
| 14 | Лилјана Трајкова | понеделник | 11:15 – 11:55 |
| 15 | Александар Каровски | петок | 08.40 - 09.25 |
| 16 | Тоше Трајковски | среда | 10:30-11:10 |
| 17 | Марина Грамова | четврток | 10:30-11:10 |
| 18 | Владанка Михајловска | четврток | 10:00-10:30 |
| 19 | Благица Јованова | понеделник | 10.30-11.00 |
| 20 | Емилија Божиновска | петок | 10.30-11.00 |
| 21 | Виолета Радулова | понеделник | 08:50 – 09:20 |
| 22 | Дарко Димитријевиќ | петок | 08:40 - 9:20 |
| 23 | Марјан Трајковски | среда | 12:45 – 13:25 |
| 24 | Даниела Денковска | среда | 12.45-13.25 |
| 25 | Лилјана Стефановска/ нов предметен наставник | вторник | 10.30-11.00 |
| 26 | Анета С. Николовска | вторник | 10.00 - 10.30 |
| 27 | Славица Анчевска | понеделник | 11:15 – 12:00 |
| 28 | Валентина Николовска | вторник | 10:30 – 11:10 |
| 29 | Даниела Ристеска | вторник | 10:30 – 11.15 |
| 30 | Соња Рулевска | среда | 10.00 - 10.30 |

**Приемни денови за родители-одделенска настава**

| Реден број | Име и презиме на наставникот | Приемен ден | Термин ( од-до ) |
|---|---|---|---|
| 1 | Гордана Мацкова | Среда | 07.30-8.00/12.15-12.45 |
| 2 | Елица Милошевска | Петок | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 3 | Славица Трипуноска | понеделник | 07.30-8.00/ 12.15.-12.45 |
| 4 | Љубинка С. Петрушева | четврток | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 5 | Јулијана Печевска | четврток | 07.30-8.00/ 12.15.-12.45 |
| 6 | Радица Стоилковска | Среда | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 7 | Благица Илијевска | вторник | 07.30-8.00/12.15.-12.45 |
| 8 | Апостолова Сузана | вторник | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 9 | Слободанка Басотова | Петок | 07.30-8.00/12.15.-12.45 |
| 10 | Марија Лефковска | вторник | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 11 | Марлена Најдовска/нов одд. наставник | понеделник | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 12 | Маја Питроповска | вторник | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 13 | Марина Јаковиќ | четврток | 07.30-8.00/12.15.-12.45 |
| 14 | Розета Филъкова | Среда | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 15 | Руменка Дејанова | Петок | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 16 | Анетка Трајкова | Среда | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 17 | Ана Ристовска | четврток | 07.30-8.00/12.15.-12.45 |
| 18 | Ангелина Трајковска | четврток | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 19 | Елизабета Каранфилова | вторник | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 20 | Елена Боневска | понеделник | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 21 | Тања Гигова | четврток | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 22 | Ивана С.Спасиќ | четврток | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 23 | Билјана Личкова | Среда | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 24 | Нов одд. наставник | Петок | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 25 | Андријана Стефановска | петок | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 26 | Анета Младеновска | понеделник | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 27 | Славица Стојаноска | понеделник | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 28 | Тања Горгиева | вторник | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 29 | Ирена Тричковска | петок | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |
| 30 | Анита Костадиновска | петок | 11.00 – 11.30 |
| 31 | Марјан Трајковски | среда | 12.00-12.40 |
| 32 | Бобан Величковски | среда | 13.20-14.00 |
| 33 | Јордан Петрушевски | петок | 07.00-8.00/ 16.00-17.00 |

*Прилог 39*

## *Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница*

| Цели | Содржини/активности | Носител на активноста | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за унапредување на соработката со локалната заедница | Континуирани средби и активности со локалната заедница | Директор, стручни соработници, наставници, ученици и родители | Континуирано во текот на учебната година | Унапредена соработка со локалната заедница |
| Подобрување на условите за работа во училиштето | Перманентна соработка со установи и претпријатија | Директор и претседател на училишен одбор | Континуирано во текот на учебната година | Подобрени услови за работа во училиштето |
| Афирмација и промовирање на постигањата на училиштето | Одбележување на денот на училиштето<br>Учество на организирани настани, манифестации , промоции во соработка со локалната заедница | Директор, стручни соработници, наставници, ученици и родители | Континуирано во текот на учебната година | Афирмирано училиште и јакнење на соработката со локалната средина и бизнис секторот |
| Учество во организирани настани , манифестации и активности од страна на општината | Одбележување на Денот на општината | Директор, стручни соработници, ученици, наставници, претставници од локалната самоуправа | Ноември | Негување и издигнување на културно ниво, афирмирање на општината |
| Размена на знаења, искуства и вештини, за унапредување на воспитно – образовната дејност | Соработка со други институции и основни училишта преку учество на проекти | Наставници, струни соработници училиштето, директор | Континуирано во текот на учебната година | Унапредена воспитно - образовна дејност |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Продлабочување на знаењата за локалната самоуправа, стекнување сознанија за начинот на решавање на јавните прашања и проблеми во општината | Едукација на учениците за функционирање на општината и нејзините структури (поврзани со Граѓанско образование и Општество) | Ученици, наставници и вработени во општината | Континуирано во текот на учебната година | Продлабочени знаења за локалната самоуправа, стекнати сознанија за начинот на решавање на јавните прашања и проблеми во општината |
| Развивање на еколошка свест, работни навики, чувство на солидарност, соработка | Учество во акции од јавен интерес организирани од општината (еколошки, работни, хуманитарни) | Ученици, одговорни наставници, одговорни лица од општината | Континуирано во текот на учебната година | Развиена еколошка свест, работни навики, чувство на солидарност, соработка |
| Грижа за безбедноста на учениците во сообраќајот и за време на престојот во училиштето | Соработка со полицијата на општина Гази Баба | Претставници од полициската станица Гази Баба | Континуирано во текот на учебната година | Развиена свест кај учениците за безбедноста во сообраќајот и престојот во училиштето |
| Промовирање на културни вредности<br>Поттикнување на креативноста кај учениците<br>Јакнење на соработката со локалната заедница | Учество во избор за најубава мартинка во општина Гази Баба<br>Одбележување на Денот на шегата-Први април<br>Учество на Велигденски хепенинг | Директор, стручни соработници, наставници, ученици родители, претставници од општината и локалната заедница | Март<br>Април | Промовирани културни вредности<br>Развиена креативност кај учениците<br>Успешна соработка со локалната заедница |
| Развивање на спортскиот дух кај учениците, меѓусебна соработка и дружење | Учество на спортски манифестации | членови на спортските секции, одговорни наставници | Континуирано во текот на учебната година | Формирани правилни навики за здрав живот и спортска култура |
| Справување со кризни ситуации што го засегаат училиштето | Учество во симулација за евакуација при елементарна непогода | Директор, стручни соработници, наставници, ученици родители, технички персонал претставници од | Се определува според потребите | Подготвеност на вработените,учениците и родителите за постапување во случај на елементарна непогода |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | општината и локалната заедница | | |
| Јакнење на соработката со основните и средните училишта од општината и градот<br>Унапредување на воспитно-образовната дејност | Соработка и размена на искуства помеѓу наставниците, стручните соработници и директорите од основните и средните училишта од општината и градот | Психолози, педагози, социјални работници, дефектолози | Континуирано во текот на учебната година | Успешна соработката со основните и средните училишта од општината и градот<br>Унапредена воспитно-образовна дејност |
| Информирање на учениците за работата на средните училишта заради полесно професионално ориентирање | Соработка со средни училишта и нивна промоција | Ученици, наставници, директор | Мај | Информирани ученици за работата на средните училишта и условите за запишување |
| Едукација на учениците за заштита и превенција од болести, грижа за орално и телесно здравје, како и за заштита од пороци | Соработка со амбулантата во Автокоманда | Стручни лица од амбуланта Автокоманда | Се определува според потребите | Едуцирани ученици за заштита и превенција од болести, грижа за орално и телесно здравје, како и за заштита од пороци |
| Промоција на работата и постигањата на училиштето | Учество на организирани настани и манифестации<br>Учество во медиуми<br>Презентација на информации преку веб страна на училиштето, брошури | Директор, стручни соработници, наставници, ученици родители, | Континуирано во текот на учебната година | Училиште препознатливо по квалитетот на работата и постигањата |

*Прилог 40*

## *Програма за грижа за здравјето на учениците*

| Цели | Содржини и активности | Носител на активноста | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика<br>за грижа за здравјето на учениците<br>Формирање на училишен тим за<br>за грижа за здравјето на учениците | -Формирање на училишен тим<br>-Изготвување на годишна програма за работа | -Училишен тим<br>-Директор<br>-Стручни соработници | Септември<br>Октомври | Успешна реализација на планираните активности |
| Формирање навики за конзумирање здрава храна | Организирање исхрана на учениците со ладен оброк – ужинка од I до IX одделение | -Одд. наставници и раководители<br>-Предметни наставници | Во тек на годината | Развиена свест за придобивките од здрава храна |
| Заштита на општата психофизичка и здравствена состојба на учениците | Осигурување на учениците | Директор<br>Секретар<br>Наставници | Октомври | Обезбедување финансиски надомест во случај на повреда |
| Одржување на хигиената во училиштето и обезбедување здравствена заштита на учениците | Редовно одржување на хигиената на училниците, ходници и училишен двор со употреба на соодветни дезинфекциони средства | Директор<br>Технички персонал<br>Хаусмајстор | Во тек на учебната година | Обезбедена здравствено хигиенска заштита за учениците |
| Градење правилни навики за здравствена заштита и здравствено образование | -Информирање за :<br>одржување лична хигиена и заштита од заразни болести | -Одд. наставници и раководители<br>-Предметни наставници | Во тек на годината | Развиена свест кај учениците за потребата за заштита од заразни болести<br>Самостојна грижа за сопственото здравје<br>Формирани позитивни здравствено хигиенски навики |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Заштита на здравјето на децата | -Систематски прегледи<br>-Вакцинирање согласно календарот за имунизација<br>-Стручни предавања и трибини на теми:<br>Пороците на 21 век, Правилно држење на телото, Конзумирање здрава храна | -Одд. наставници и раководители<br>-Предметни наставници<br>-Здравствени институции<br>-Родители | Во тек на годината | Подобрена здравствена состојба на децата |

Училишен тим: Мери Тодорова, Слободанка Басотова, , Билјана Теовска, Ана Ристовска

## *Програма за превенција од заразни болести*

| Задачи | Активности | Одговорни лица | Време на реализација | Задачи |
|---|---|---|---|---|
| -Креирање на политика<br>за превенција од заразни болести<br>-Формирање на училишен тим за превенција од заразни болести | -Формирање на училишен тим<br>-Изготвување на годишна програма за работа | -Училишен тим<br>-Директор<br>-Стручни соработници | Септември<br>Октомври | -Успешна реализација на планираните активности |
| -Градење правилни навики за здравствена заштита и здравствено образование | -Информирање за :<br>одржување лична хигиена, заразни болести ( грип, вошливост, сипаници, шарлах, жолтица, сексуално преносливи болести...) | -Одд. наставници и раководители<br>-Предметни наставници<br>-Лекари епидемиолози | Во тек на учебната година | -Развиена свест кај учениците за потребата за заштита од заразни болести<br>-Самостојна грижа за сопственото здравје<br>-Формирани позитивни здравствено хигиенски навики |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Превземање мерки и едукација за намалување на факторите на ризик од заразни и инфективни болести | Стручни предавања, едукативни работилници и трибини | -Одд. наставници и раководители<br>-Предметни наставници<br>-Здравствени институции<br>-Родители | Во тек на учебната година | Развиена свест за грижа за сопственото здравје |
| -Заштита на здравјето на децата | -Систематски прегледи<br>-Вакцинирање согласно календарот за имунизација<br>-Стручни предавања и трибини | -Одд. наставници и раководители<br>-Предметни наставници<br>-Здравствени институции<br>-Родители | Во тек на учебната година | Во тек на учебната година |

Училишен тим: Мери Тодорова, Слободанка Басотова, Виолета Радулова, Билјана Теовска, Анета Младеновска,

*Прилог 41*

## *Програма за јавна и културна дејност на училиштето*

Во нашето училиште се организираат разновидни општествено-образовни активности кои се од големо значење за воспитно-образовниот процес кај учениците. Активностите опфаќаат одбележување на поважни датуми, настани и воннаставни активности, а учество земаат учениците од I-IX одделение. Активностите се реализираат според годишната програма која ја изготвуваат одговорните наставници во соработка со директорот и стручната служба.
Секоја активност ја организира наставникот носител на активноста во соработка со наставниците и учениците согласно целта на активноста и возраста на учениците.

| Содржини | Цели | Носители на активности | Месец |
|---|---|---|---|
| Програма по повод првиот училиштен ден (прием на првачињата) | Правилен однос кон училиштето и другарството | -Детска организација | IX |
| Одбележување на 8-ми Септември -Ден на осамостојување на Р.Македонија | Позитивен однос кон празникот и негување на патриотски чувства | -Наставници и ученици од IVодд. -Тоше Трајковски | |
| Одбележување на 12-ти Септември -Денот на смртта на Стив Наумов | Почит кон хероите и историјата | -Наставници и ученици од IVодд. -М. Јанковска | |
| Одбележување на Меѓународниот ден на мирот-проект„Мировно образование“- Меѓаши | Развивање чувство за мирољубие и прифаќање и почитување на различноста | Билјана Теоава | |
| Одбележување на светскиот ден без автомобил | Развивање на свеста кај луѓето за зелените, еколошки транспортни решенија (јавен транспорт, пешачење, велосипедизам, итн.) | Виолета Радулова Марјан Трајковски | |
| Одбележување на Детска недела | Развивање чувство за солидарност | -Детска организација | X |
| Одбележување на Светскиот ден за заштита на животните(4.10) | Развивање и зајакнување на свеста за заштита на животните кои што се дел од нашиот свет | -Славица Стојаноска | |
| Одбележување на Светскиот ден на учителите | Развивање чувство на почит кон наставниците | -Олга Добревска -Наставници и ученици од IV одд. (членови на Детска организација) | |
| Свечена приредба за прием на првачињата во Детска организација | Правилен однос кон детето, запознавање со неговите права и должности | -Детска организација | |
| Одбележување на 11-ти Октомври | Чувство за самопочит, љубов кон историското минато | -Валентина Соколова | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одбележување на Светскиот ден на гладта( 16.10) | Развивање на свеста за правилно користење на храната како фактор за живот кои го добиваме од природата | -Билјана Теовска<br>-Ученички парламент | |
| Одбележување на 23-ти Октомври - Ден на македонската револуционерна борба | Чувство за самопочит, љубов кон историското минато | -Александр Каровски | |
| 25-ти - 29-ти Октомври Активности за одбележување на патрониот празник | Развивање чувство на почит и благодарност кон нашиот патрон | -Одделенски и предметни наставници заедно со учениците | |
| Одбележување на 3-ри Ноември - Ден на општината | Соработка со локалната самоуправа и почит кон истата | -Ученици од I до V одд.<br>Мери Тодоровска | XI |
| Одбележување на 13-ти Ноември -Денот на ослободување на Скопје | Почит кон борците за слобода и значењето на празникот | -Наставници и ученици од III одделение<br>-Членови на Детска организација | |
| 13.11.-Одбележување на Светскиот ден на добрината(љубезноста) | Употреба на „убавиот збор„ и љубезност при комуникација | Учениците од II и III одд.<br>Елена Боневска | |
| Одбележување на „Светскиот ден на детето“ | Љубов и почит кон децата | -Детска организација<br>-Ученички парламент | |
| 20 Декември ,,Меѓународен ден на човековата солидарност“ (Проект ,,Патека на хуманоста“) | Подигнување на јавната свест за важноста на солидарноста,<br><br>Промовирање на солидарноста | -Ученички правобранител, заменици,<br>-одговорни наставници, наставници по математика<br>-ученици | |
| 1.12. Меѓународен ден на борба против СИДА | Стекнување знаења за пренесување и заштита од болеста | Учениците од VIIIи IX одд.<br>Билјана Теовска | XII |
| 3.12 Меѓународен ден на лица со посебни потреби | Развивање чувство за хуманост | Билјана Теовска | |
| Одбележување на празникот „Св. Климент Охридски“ | Љубов и почит кон ликот и делото на Св.Климент Охридски | -Олга Добревска<br>-Детска организација | |
| Одбележување на Денот на раѓањето на Гоце Делчев | Љубов и почит кон ликот и делото на Гоце Делчев | -Тоше Трајковски | II |
| Одбележување на Денот на вљубените | Развивање и негување на љубовта | Благица Блажевска | |
| Одбележување на Први март - Денот на мартинките | Развивање креативност и творечка фантазија, соработка со локална самоуправа | -Ученици од одделенска и предметна настава<br>Руменка Дејанова | III |
| Одбележување на 8-ми Март | Љубов и почит кон мајката | -Магдалена Јаневска<br>-Ученици членови на Детска организација | |
| Одбележување на 17-ти Март Ден на Црвен Крст | Развивање чувство за хуманост | -Билјана Теовска | |
| 20.3-Меѓународен ден на франкофонијата | Развивање љубов кон францускиот јазик и култура | -Софија Петровска | |
| 20.3 Одбележување на меѓународниот ден на среќата | Развивање и негување на чувството на среќа | -Анетка Трајковска | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одбележување на Денот на пролетта | Развивање љубов кон природата и соработка со локалната самоуправа | -Гордана Мацкова<br>-Билјана Ристовска | |
| Активности од проектот „Интегрирање на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ - одбележување на Денот на екологијата | Заштита на животната средина | -Еколошко друштво<br>-Маја Питроповска | |
| Одбележување на Светскиот ден на театарот(27.3) | Развивање љубов кон театарската уметност | -Олга Добревска | |
| 22Март Ден на водата | Заштита на животната средина, водата | Наставници и ученици од III и II одд. | |
| Априлијада – Ден на шегата, организирање маскембал | Развивање креативност, творечка фанатазија, соработка со локалната самоуправа | -Детска организација | IV |
| Одбележување на светскиот Ден на здравјето и крводарителството | Чувство за правилен однос кон здравјето | -Билјана Теовска | |
| Одбележување на Недела на хигиенизација и недела на Црвениот крст | Чувство за правилен однос кон здравјето | -Билјана Теовска | |
| Одбележување на Денот на планетата Земја(22 Април) | Развивање љубов кон природата и заштита на животната средина | -Тања Гигова<br>-наставници и ученици | |
| Одбележување на 1-ви Мај - Меѓународен ден на трудот | Почит кон правата и слободата на живеење и развивање позитивен однос кон трудот | -Валентина Николовска | V |
| Одбележување на 4-ти Мај - Годишнина од смртта на Гоце Делчев | Љубов и почит кон ликот и делото на Гоце Делчев | -Тоше Трајковски<br>-Ученици од Детска организација | |
| Одбележување на 5-ти Мај- Денот на македонскиот јазик | Развивање чувство и градење почит кон мајчиниот јазик | -Олга Добреска | |
| Одбележување на 9-ти Мај –„Ден на Европа“, како и „Ден на победата над фашизмот“ | Градење на позитивен однос, бидејќи сме дел од Европа, и почит кон борците за слобода | -Александр Каровски | |
| Одбележување на 24-ти Мај - Денот на сесловенските просветители | Почит кон ликот и делото на браќата Кирил и Методиј | -Валентина Соколова<br>-Членови (ученици) на Детска организација | |
| 1 Јуни- Меѓународен ден на децата | Развивање чувство за солидарност | -Ивана С. Спасиќ | VI |
| Забава за одбележување на крајот на учебната година | Развој на другарството и социјализација на учениците | -Класните раководители | |

Одговорени наставници: Олга Добревска, Тања Гигова

*Прилог 42*

## *Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште*

| Активности | Докази | Носители | Заклучоци и препораки |
|---|---|---|---|
| Општи податоци за основното училиште | Документи, записници, процес на мерење | Директор,стручна служба | Континуирано да се следи точноста на податоците и евентуална промена во текот на годината |
| Податоци за условите за работа на основното училиште | Документи, записници, процес на мерење | Директор,стручна служба, наставници, библиотекар | Континуирано да се следи точноста на податоците и евентуална промена во текот на годината |
| Податоци за вработените и за учениците во основното училиште | Документи, записници | Директор , стручна служба,секретар | Континуирано да се следи точноста на податоците и евентуална промена заради отсуство или замена во текот на годината |
| Материјално-финансиско работење на основното училиште | Документи, записници | Директор, книговодител, секретар | Континуирано да се следи финансиската состојба на училиштето и правилниот распоред на средствата |
| Подрачја на промени, приоритети и цели | Документи, записници, протоколи за набљудување и опсервација | Директор, надзор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, комисии,локална самоуправа | Да се подобрат условите за работа, да се интензивира соработката со локалните институции |
| Организација на работата во училиштето | Документи, анкети, прашалници, интервјуа ,педагошка евиденција и документација | Директор, стручна служба, наставници, ученици, родители | Да се следи индивидуалниот напредок и постигањата на ученците од страна на сите наставници и стручни соработници од училиштето и да се поттикнува надареноста и умешноста на учениците за напредување во одредени наставни подрачја |
| Работа со ученици посебни образовни потреби | различни активности | Директор, специјален едукатор и рехабилитатор, психолог | Да се следи континуирано секој успех на ученикот и активно вклучување на дефектологот во сите области каде што учениците имаат потешкотии |
| Воннаставни активности | Анкети, прашалници, списанија, интернет | Наставници, ученици, стручна служба | Зголемување на интерес кон на училишниот спорт, континуирано да се следат редовноста , ангажираноста, надареноста и талентот на учениците како и нивните постигања и резулатати |
| Вонучилишни активности | Документи | Директор, училишен одбор, комисии, агенции, тим за изработка на програма | Да се пројави и негува интересот на учениците за посета на вонучилишни активности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Натпревари на учениците | План за ученички натпревари, тестови, спортски реквизити, пофалници, награди, дипломи | Актив на наставници, ученици, комисии, | Да се поттикнат учениците кон напредок и постигнување лични и екипни резултати |
| Мултикултурализам /интеркултурализам и меѓуетничка интеграција | Записници, документи, прашалници, протоколи, дискусии, интервјуа, посети | Директор, стручната служба, локална самоуправа, наставници, ученици, родители, партнерски училишта, | Развивање и применување на соодветни стратегии за унапредување на меѓуетничката интеграција Вклучување на училиштето во промената за меѓуетничко образование |
| Проекти што се реализираат во училиштето | Интернет-активности, ЦД касетофон, анкетни листови, алатки за пребрување, онлајн семинари, курсеви | Наставници, ученици, директор, библиотекар, | Континуирано да комуницираат, соработуваат, да учествуваат во проекти |
| Поддршка на учениците | Анкетни листови, прашалници, зписници, извештаи, работилници | Директор, педагог, психолог, стручни лица, ученици, родители | Подигање на свеста кај учениците од повеќе аспекти во насока на зголемување на нивните знаења и ставови |
| Оценување | Дијагностички тестови; анкетни листови; усни прашања подготвени од наставникот; пишување куси состави, усни презентации; писмени вежби; тестови; домашни работи; портфолио на ученикот, педагошка евиденција и документација, извештаи | Директор, наставници, ученици, тим за следење, стручни соработници | Подобрување на континуитетот и објективноста во оценувањето во рамките на училиштето користејќи план за следење и анализа на состојбите со оценувањето |
| Грижа за здравјето | Едукативни предавања Систематски прегледи | Учениците, родителите, наставниците ,локална заедница, здравствен дом | Подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите и локалната заедница за значењето на здравата храна за здравјето |
| Училишна клима | Етички кодекси, работилници, дебати, состаноци, екскурзии | Учениците, родителите, наставниците,стручни соработниц | Подобрување на училишната дисциплина, уредувањето и одржувањето на просторот во училиштето и училишниот двор, подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка |
| Професионален и кариерен развој на воспитно - образовниот кадар | Обуки, семинари,работилници, акциони планови, сертификати, брошури, флаери, плакети, извештаите , закони | Директор, наставници, советници, локална заедница, БРО | Континуирано усовршување и професионален развој на воспитно-образовниот кадар |
| Соработка со родители/старатели | Натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции, идејни планови, | Директор, родители, наставници,стручни соработници, училишниот | Редовна соработка со родителите/старатели при имплементирање на активностите во училиштето |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | отворен ден за прием, советодавно-консултативни работилници, индивидуални средби, посета на семејства, флаери, плакети,брошури, обуки | одбор, учениците | |
| Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште | Состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании , собири и здружувања, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, библиотеки, театар, ликовни колонии, | МОН, БРО, ДПИ, Сектор за основно образование локална самоуправа, бизнис заедница, месно население, актив на директори на ниво на општина, други основни и средни училишта, невладини организации, осигурителни компании | Подобро информирање на јавноста и промоција на работата на училиштето, промовирање на постигнати резултати од различен вид, промовирње на проектни активности, комуникација со медиуми |

Училишниот одбор на Општинско Основното училиште „ Стив Наумов “ Скопје на седницата одржана на ден 13.07.2023 година ја донесе следната

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Општинско Основно Училиште
СТИВ НАУМОВ
Бр. 02-267/4
13.07. 2023 год.
Скопје, Општина Гази Баба

# О Д Л У К А

Член 1

1. Се усвојува едногласно предлог Годишната програма за работата на ООУ „ Стив Наумов “ за учебната 2023/2024 година

Член 2

2. Оваа одлука влегува во сила од денот на донесувањето

УЧИЛИШЕН ОДБОР
ПРЕТСЕДАТЕЛ

/ Шенај И.Кутај /

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Александра Петковска Анастасов

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ГРИГОР ПРЛИЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ГРИГОР ПРЛИЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-49/49 од 26.07.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

**Член 3**

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година и Програмата за работа на ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ГРИГОР ПРЛИЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-49/49 од 26.07.2023 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програма за работа за учебната 2023/2024 година и Одлуката на училишниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

# ГОДИШНА ПРОГРАМА

## НА ОПШТИНСКОТО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

## „ ГРИГОР ПРЛИЧЕВ“- СКОПЈЕ

## Општина Гази Баба

## ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

**јули , 2023**

# СОДРЖИНА

ВОВЕД

1.Општи податоци за основното училиште.....6

2.Податоци за условите за работа во основното училиште.....8

3. Податоци за вработените и учениците во основното училиште.....17

4.Материјално-финансиско работење на училиштето.....22

5.Визија и мисија на училиштето.....22

6.Веќе научено /стекнати искуства.....23

7. Подрачја на промени, приоритети и цели.....25

8.Програми и организација на работата на основното училиште.....27

9.Воннаставни активности.....48

10.Ученичко организирање и учество.....52

11.Вонучилишни активности.....58

12 .Натпревари за учениците.....60

13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот .....62

14 .Проекти што се реализираат во основното училиште.....62

15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ.....69

16. Оценување.....76

17. Безбедност во училиштето.....78

18.Грижа за здравјето.....80

19.Училишна клима.....83

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.....87

21.Соработка на основното училиште со родителите/старателите.....90

22.Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште.....92

23.Следење на имплементацијата на годишната програмата за работа на основното училиште.....94

24.Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште.....95

25.Заклучок.....97

26.Комисија.....97

27.Користена литература.....98

28.ПРИЛОЗИ.....99

ПРИЛОЗИ

1.Годишна програма за работа на директор.....100

2.Годишна програма за работа на педагог.....114

3.Годишна програма заработа на психологот:.....122

4. Годишна програма за работа на дефектолог.....130

5. Годишна програма за работа на библиотекарот-медијатекарот.....146

6. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР.....151

7.ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ.....153

8.ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ.....156

9.ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИТЕ СОВЕТИ.....158

10.ГОДИШНИ ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ.....160

11.УЧИЛИШНИ СЕКЦИИ ЗА УЧЕБНАТА.....170

12.ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ХОР.....183

13. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР.....187

14.Програма за работа на инклузивниот тим.....191

15. МИО активности во нашето училиште.....197

16.ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ НА УЧЕНИЧКИТЕ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ.....200

17. Кодекси и куќен ред .....232

18. ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО .....239

19. ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ.....240

20.Програма за културна и јавна дејност.....242

21. АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА.....249

22.План за работа -,,Спречување и борба против трговија со деца,,.....255

23.Програма за работа на подмладокот на црвен крст.....257

## Преамбула

Врз основа на член 49 точка 3, 4, 5 и 6 од Законот за основно образование (Сл.Весник на РСМ 161/19) и Правилникот за формата и содржината на Развојната и Годишната Програма за работа на основното училиште број 01-58/1 од 11.07.2023 година, Општинското основно училиште „Григор Прличев“, Скопје, на ден 11.07.2023 година изготви Годишна Програма за работа на училиштето за учебна 2023/2024 година

# ВОВЕД

Годишната програма за работа на ООУ „Григор Прличев“, претставува оперативен план за работа, со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Во овој документ, наведени се суштинските активности за учебната 2023/2024 година, нивните носители и реализатори, формите и начините на работа и истиот треба ефикасно да не води при реализација на истите и да придонесе за ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес.

Годишната програма за работа, која всушност претставува краткорочен развоен документ, ги опфаќа планирањата на сите активности во текот на учебната година, кои се многу важни за успешно изведување на воспитно-образовната и севкупната работа во училиштето.

**Планирањата за работа на ООУ„Григор Прличев”Скопје, а вградени во Годишната програма на училиштето се темелат врз:**

- Извештај од извршената самоевалуација 2022-23 година
- План за развој на училиштето 2023-2027
- Извештајот за работа од учебната 2022/2023 год.
- Законот за основното образование;
- Наставниот план и програма за воспитно - образовна работа во основното училиште;
- Статути, деловодници, правилници и процедури, кодекси за однесување
- Извештаи за финансиско работење на училиштето

**Годишната програма на ООУ „Григор Прличев“ се изработува врз:**

- Најновите сознанија од советувањата, семинари
- Педагошка литература и пракса и новата концепција за основно образование
- Сознанијата добиени од стручното усовршување
- Соработка со други училишта
- Осовременување на училишниот простор, набавка на неопходни нагледни средства.

## 1.Општи податоци за основното училиште

### 1.1 Табела со општи податоци

| | |
|---|---|
| **Име на основното училиште** | ООУ „Григор Прличев“ |
| **Адреса,општина, место** | Ул. „Гемиџиска“ бр.57, Гази Баба, Скопје |
| **Телефон** | 02 5 126 834 |
| **Фах** | 02 5 126 834 |
| **е-маил** | oougrigorprlicev@gmail.com |
| **Веб-страница** | www.grigorprlicev.edu.mk |
| **Основано од** | Совет на општина Гази Баба |
| **Верификација-број на актот** | Акт.бр.14 - 1207/1 |
| **Година на изградба** | 2015 |
| **Внатрешна површина на училиштето (m2)** | 2063.3 м2 (-1= 62.0м2; 0=1031,1м2; +1 = 969,9м2) |
| **Површина на училишниот двор** | 14,096 м2 |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | 1,900м2(680м2-фудбалско игралиште,120м2-одбојкарско игралиште, 280м2 кошаркарско игралиште, 130м2-помошно кошаркарско игралиште и 690м2-тениско игралиште) |
| **Училиштето работи во смена** | една смена |
| **Начин на загревање** | централно греење (ЕЛЕМ) |
| **Број на паралелки** | 17 |
| **Број на комбинирани паралелки** | 0 |
| **Јазик/јазици на кои се изведува наставата** | Македонски јазик |
| **Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби** | Не |
| **Во основното училиште има паралелки од музичкото училиште** | Не |
| **Во основното училиште има ресурсен центар** | Не |
| **Други податоци карактеристични за училиштето** | / |

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

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

| | | |
|---|---|---|
| **Членови на училишниот одбор (име и презиме)** | **Наставнички совет** | ➢ **Член:**Ива Количев (одделенски наставник)<br>➢ **Член:** Пандорка Јовчевска (одделенски наставник)<br>➢ **Член**: Христијан Христовски (предметен наставник)<br>➢ **Ученички парламент :** Марко Петковски IXа |

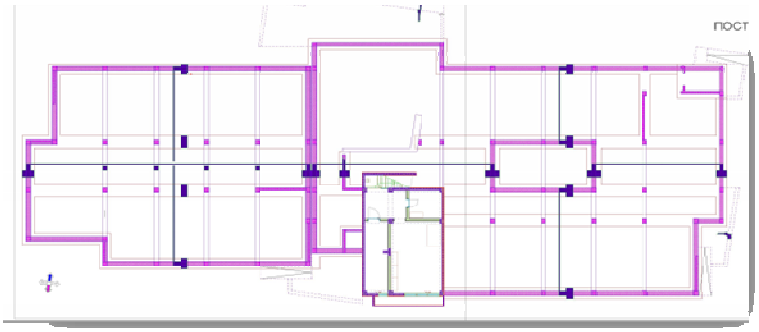
| | | |
|---|---|---|
| | **Советот на општина Гази Баба** | ➢ Весна Димитровска |
| | **Совет на родители** | ➢ **Претседател** : Костадин Андов<br>➢ **Заменик претседател:** Марина Капевска (претседател на Советот на родители)<br>➢ Гоце Петковски |
| **Членови на совет на родители (име и презиме)** | Списокот на членовите на советот на родители ќе бидат формирани согласно изборот на родителите од првата родителска средба . | |
| **Стручни активи** | Актив на одделенска настава (претседател - Николета Нестор)<br>Актив на природно - математичка група (претседател – Христијан Христовски)<br>Актив на општествено- јазична група (претседател- Хилда Стефковска) | |
| **Одделенски совет** | Одделенски совет на одделенска настава 13 – Ангела Михајловска(записничар)<br>Одделенски совет на предметна настава 12+ 3 –Елена Владева Апостолов (записничар) | |
| **Членови на училшниот инклузивен тим( име и презиме)** | Александра Петковска Анастасов<br>Марија Костовска<br>Елена Т.Максимовска<br>Благица Секуловска<br>Љубинка Стоименова<br>Влатко Пецевски-родител<br>Наташа Солевска-родител | |
| **Заедница на паралелката( број на ученици)** | Во секоја паралелка по 3 члена на одделенската заедница (претседател, заменик претседател и записничар) - | |
| **Членови на ученички парламент** | 17 ученици од I-IX одделение (одговорни-стручна служба)<br>изборот ќе се направи последната недела во месец септември | |
| **Ученички правобранител** | Леа Стојмановска IXа | |

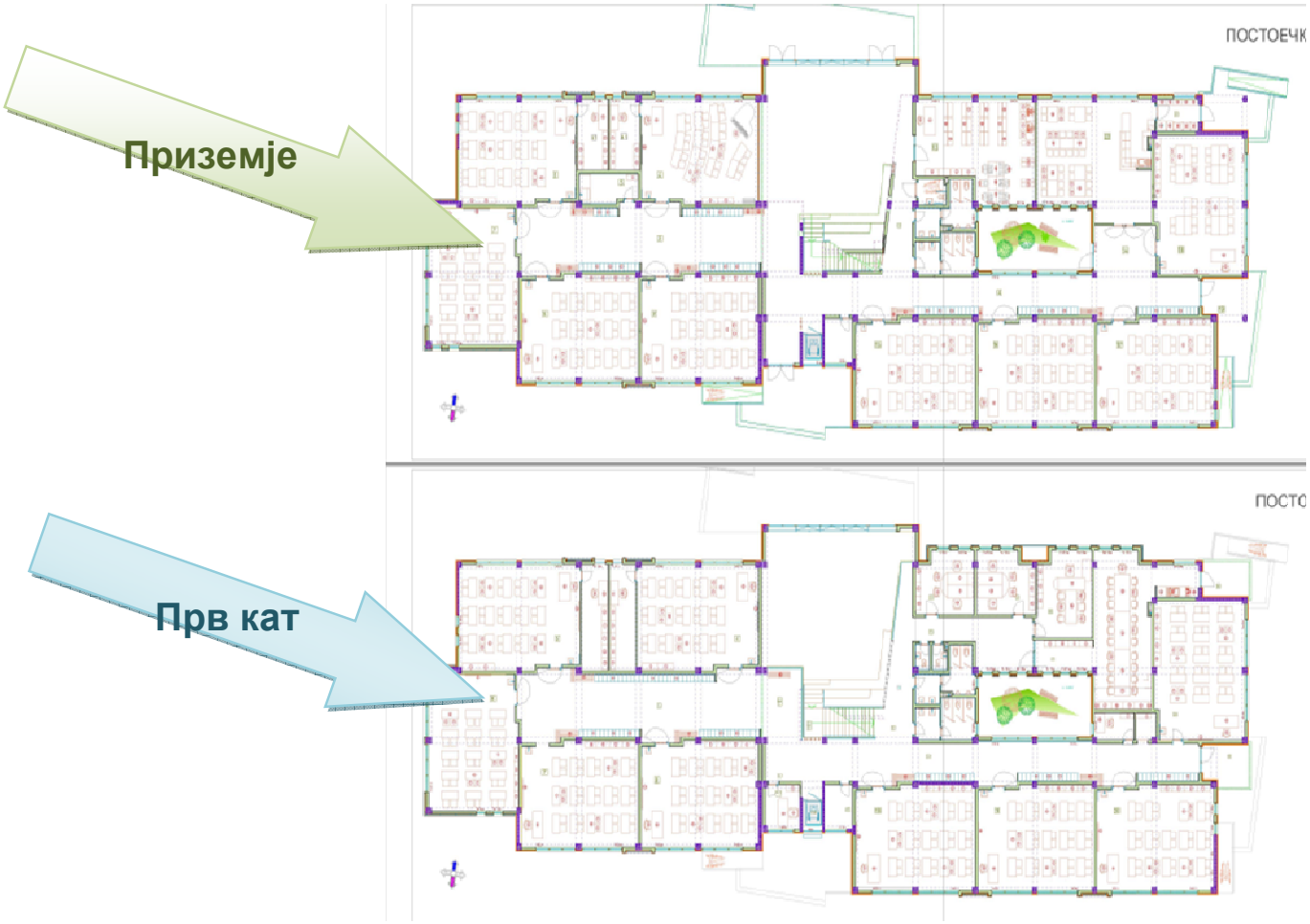
## 2.Податоци за условите за работа во основното училиште

2.1 Мапа на основното училиште

**Ул. „Гемиџиска“ бр.57,**
**нас.Железара**
**Гази Баба, Скопје**

**Подрум**






## 2.2 Податоци за училиштниот простор

| | |
|---|---|
| **Вкупен број на училишни згради** | **1** |
| **Број на подрачни училишта** | **0** |
| **Бруто површина** | **2053 м2** |
| **Нето површина** | **2053 м2** |
| **Број на спортски терени** | **5 ( тениско, кошаркарско,фудбалско,по мошно кошаркарско и одбојкарско)** |
| **Број на катови** | **2** |
| **Број на училници** | **18** |
| **Број на помошни простории** | **12 (администрација 6, помошни 3, подрум 4)** |
| **Училишна библиотека** | **1** |
| **Начин на загревање на училиштето** | **централно греење** |

## 2.3 Простор

| Просторија | Вкупен број | Површина(m2) | Состојба(се оценува од 1до5 во согласност со Нормативот од 2019) | Забелешки( се наведуваат потребите од реконструкции |
|---|---|---|---|---|
| **Училници** | 18 | 1002,00 | 5 | / |
| **Кабинети** | 3 | 40,20 | 5 | / |
| **Библиотека** | 1 | 52,70 | 5 | / |
| **Спортска сала** | 1 | 682,30 | 3 | Соблекувални |
| **Канцеларии** | 6 | 85,5 | 4 | Проширување на простор |
| **Училиштен двор** | 1 | 14,096,00 | 5 | / |
| **Заеднички простор за прослави** | 1 | 46,40 | 5 | / |
| **Кујна** | 1 | 6,7 | 5 | / |
| **Трпезарија** | 1 | 63,90 | 5 | / |
| **Магацин и струја** | 3 | 13,20 | 5 | / |
| **Подрум** | 1 | 62,00 | 5 | / |
| **Тоалет** | 7 | 46,30 | 5 | / |
| **Тераса** | 2 | 19,3 | 5 | / |

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

**МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: лцд проектор, звучници, лаптоп, бела и зелена табла, паноа, шкафчиња

**Потребна опрема и нагледни средства**:печатач, рамки за слики или постери, ЦД(или usb) со аудио снимки на текстови од усната и авторската книжевност,цд(или usb) со акцентски вежби, Дневник на прочитани книги(нотес)-Арс Ламина-2 примероци, Моите идеи за креативни часови(нотес)-Арс Ламина-2 примероци, телевизор, Граматика на македонскиот јазик-3 примероци, Правопис на македонскиот литературен

јазик-3, изложбен сталак за книги – 2, изложбен сталак за списанија и весници -2

**АНГЛИСКИ ЈАЗИК**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: ЛЦД- проектор, компјутер
**Потребна опрема и нагледни средства** ЛЦД- проектор

**ГЕРМАНСКИ ЈАЗИК**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: Цд плеер,Лцд проектор,компјутер
**Потребна опрема и нагледни средства**: принтер

**МАТЕМАТИКА**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: дрвени линијари, триагоници, пластични шестари,3Д форми, пластифицирани хамери
**Потребна опрема и нагледни средства:** 3Д форми, постери, збирки со задачи

**ИСТОРИЈА**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: Историски карти:Востанијата во Македонија во XIX и почетокот на XX век, Македонија во Прва светска војна, Востанијата во Македонија во XIX и XX век, Карпошовото востание во 1689 година, Ширење на Македонското Кралство 359 -334 година, НОВ во Македонија 1943, Балканот 1830-1914 година, Големата преселба на народите, Античка Македонија, Македонската средновековна држава Самуилово Царство, Римското Царство, Античка Македонија за време на Александар Македонски, Балкански Полусотров
**Потребна опрема и нагледни средства**: Европа и светот во Втора и Прва светска војна, Големите географски откритија

**БИОЛОГИЈА**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: Дигитален микроскоп, дигитален апарат за мерење крввен притисок, микроскопски препарат( ботанички, зоологија, покривни стакленца, предметни стакленца за микроскоп), магнетна табла, модел на скелет на човек со крвни садови, модел на око, модел на кожа, модел на срце, модел на циркулаторен систем кај човек, модел на преск на бубрег,модел на мозок, модел на DNK, модел на уво,череп, модел на заб,на вилица,модел на репродуктивен систем кај жена и маж, модел на растителна клетка, модел на атомија на лист,модел на цвет на пресек, модел на дикотиледони, монокотиледони,модел на респираторен систем лупи, петрев садерза(микроскопска игла,прибор за дисекција, скалпер..
**Потребна опрема и нагледни средства:**

**ГЕОГРАФИЈА**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: Физичка карта на РМ, Стопанска карта на РМ, Територијално-административна карта на РМ, Физичка карта на Европа, Политичка карта на Европа, Физичка карта на Азија, Политичка карта на Азија, Физичка карта на Африка, Политичка карта на Африка, Физичка карта на С. Америка и Ј.Америка, Политичка карта на С. Америка и Ј.Америка, Физичка карта на свет, Политичка карта на свет, Физичка карта на Артик и Антарктик, Карта на Географски откритија, Карта на Балкански полуостров,

Физичка карта на Австралија со Океанија, Географски глобус, Индукциски глобус, Компас, Макета на сончев систем

**Потребна опрема и нагледни средства**

**ФИЗИКА**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: електроскоп, делови за електростатика, мензури, сверни огледала, огледала, леќи, статив за оптика, терезија, делови за магнетизам, електростатски прачки, железни струготинки, Коса рамнина1, Магнетна игла со постоље , Модел на вага за демонстрација со Архимедов , Сет од мин. коцки за дем.на спец.гравитација , Термометар алкох.10C do +150C , Волтметар , Галванометар , Модел на работен принцип на sвоно , Модел на единечен прекинувач , Модел на двоен прекинувач , Светилка 6V/0.3W/E10 , Куќиште за светилка , Електромагнет У форма , Демонстрација на хидростатски притисок , Трансфор.на енергија од еден во друг вид , Дидатички ласер 3V напој , Ласер.покажувач,црвен(650nm), Ласерски покажувач,зелен 530nm , Ласерски поинтер,син 405nm , Ван дер Графов генератор , Вртливо тркало со рачка со цела револуција од 1м 2, Дигитален мултиметар , Дигитален термометар sиден, Дигитален термометар со сонда , Динамометри, Динамометри 10N , Динамометри 2N , Динамометри 5N , Електроскоп , Кутија за демонстрација на отпорност во коло , Муфи за прачки со дебелина до 16.5мм , осцилоскоп , Отпорник 100см,со куќиште и приклучоци за жица , Отпорник 47см,со куќиште и приклучоци за жица , Петриеви садови 100*15мм без разделител поед 5, Петриеви садови 100*15мм без разделител сет , Петриеви садови 100*15мм разделени на 3 дела 5, Прибор за спроведување топлина , Резонатор виљуска Hz , Сет од звучни виљушки со разни фрекфенции , Сет од мин.5 цилиндри за дем на спец тежина , Сет од мин.7 различни призми, Сет од мин.4 пружини со различна крутос, Термометар диг.опсег -40C 1, Шубле, Модел на куб 3, Модел на цело-дропки , Вертикален бројач, Сет модели на 3Д форми за пресмет.на волумен , Сет за геометрија 4бр. 1, Челична метална лента-метро , Модел на 3Д форми за определување на плоштина

**Потребна опрема и нагледни средства:** нагледност за струјно коло, повеќе сферни огледала, електроскоп, инфлуентна машина, делови за магнетно поле

**ИНФОРМАТИКА**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: 10 нефункционални компјутери, проектор, бела табла и бела табла со слики - нефункционална

**Потребна опрема и нагледни средства**: 10 лаптопи, 20 микробитови

**ПРИРОДНИ НАУКИ**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: Модел на месечев и мени,илустриран материјал( постер) месечеви мени, илустриран материјал( постери): земјина обвивка/свери, релјеф и релјефни форми, природни богатства, необновливи и обновливи извори на енергија, географски карти на свет, релјеф, вулкани, земјотреси, -за*и*штита/самозаштита од природни непогоди, видови карпи, атмосфера, метеоролошки елементи и метеорошки појави, географска разместеност на растителниот и животинскиот свет, вода и копно.

**Потребна опрема и нагледни средства:**

**ХЕМИЈА**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: Против пожарен апарат,метална кофа,лопата, кутија за прва помош, мантили 30 заштитни очила,модели на атоми,Периоден систем на елементи, Дигатална (кујска) вага, вага со тегови, ph метар, држач за епрувети, троножалник метален, термометар ,азбесна мрежа ,шпиртни лаби,магнет,железни стуготини, метален статив со клеми, Лабараториски прибор (чаши,мензури, епрувети, пипети, капалки, стаклен шишенца,сакатно стакло,,колби, лабараториски тиквички ,платична туба за дестилација,стаклени прачки толчник, порцелански аван, капалки) фелинг 1, и фелинг 2, филтер хартија , лакмус хартија ,магнезиумова лента

**Потребна опрема и нагледни средства:** Алкохол 90%(шпирт) Сулфурна киселина , хлороводородна киселина,бакат сулфат , калиум перманганат,бакар, цинк,алуминиум, магненизум оксид бакар оксид, калиум нитрат,калиум сулфат, натриум нитрарат, магнезиум хлорид,бакарII хлорид,амониум хлорид...

**ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Постоечка опрема и нагледни средства**:Маслени бои,платна за сликање,дрвена човечка фигура,шпатули,четки

**Потребна опрема и нагледни средства**-Преса за печатење на графика

**МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: Прожектор, Пијано, Мандолини (10 исправни + 10 неисправни), Мандоли (2 исправни, 1 неисправна), Гитара, Електрично пијано, Флејта Yamaha, Детски ритмички инструменти куферче, CD player, Десктоп компјутер (не се знае дали е исправен), Звучници за компјутер (неисправни), Смарт табла.

**Потребна опрема и нагледни средства**: Звучници за компјутер, Озвучување: Mixer 2x 100W, звучници 2X 150W, сталки за звучници, 2 микрофони со сталки и кабли x3, Орфови инструменти (комплет или дополна на ритмичките со детски мелодиски инструменти), Манадолини 6ком. и Мандоли 2ком. (нови или да се поправат постоечките), Слики на композитори, репродуктивци и музички инструменти (по потреба), Стручна литература од областа на музичката уметност (по потреба).

**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: **5** топки за одбојка, **5** топки за кошарка, **5** топки за фудбал, **1** мрежа за одбојка

**Потребна опрема и нагледни средства**:**20** топки за одбојка, **20** топки за кошарка, **20** топки за фудбал, **2** маркер скали, **10** препреки за прескокнување, **2** мрежи за одбојка, **2** корпи за топки на тркалца, **1** кутија за прва помош

**ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Постоечка опрема и нагледни средства:**/

**Потребна опрема и нагледни средства**: компјутери, прибор за цртање на табла, плакати со сообраќајни знаци, семафор

**ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА прво одделение**

**Македонски јазик**

**Постоечка опрема** LCD проектор, службен лаптоп, печатар, усб, магнетна табла, постери, сликовници, Букви кирилица печатно

**Потребна опрема** Азбука кирилица 60 парчиња спаковани во пластична кутија, со магнет на задната страна, Звучна азбука со мин. 14 страници кирилично писмо, со дебели корици и страници, Мојата прва книга Буквар, Безбеден детски свет (збирка разкази), Едукативна кутија по македонски (букви, интерпукциски знаци,слогови и др.), Сет од 6 кружни полнети перничиња во разни бои, на кои се испечатени емотикони, основни емоции

**Математика**

**Постоечка опрема и нагледни средства**2 математички комплети (од 1-3 одделение-календар и време и дропки) Бројна оска (постер) Броеви до 100 (постер)

**Потребна опрема и нагледни средства** Еластични стапчиња за креирање правилни и неправилни дводимензионални форми, Модел цело – дропки, Сет од математички плочки, Игра домино со бои и форми, Демонстративен часовник Броеви од 0-9, 60 парчиња, и знаци плус минус и еднакво по две плочки,со магнет на задната страна, Едукативна кутија по математика, Постери за 2Д и 3 Д форми, Модели на 2Д и 3 Д форми, Вага со тегови, Вагата за течност и тежина служи за споредување на масата на течностите и тврдите тела, Пластична сметалка со пластични топчиња во боја наменета за броење до 100, Стотки десетки единици, Едукативен материјал со три ленти единици, десетки и стотки со кои се воочува, именува и определува вредноста на цифрата во даден број.

**Општество**

**Постоечка опрема и нагледни средства**:

**Потребна опрема и нагледни средства:** Звучна сликовница возила со минимум 10 страни со звуци на превозни средства, со дебели корици и страници. Постери за сообраќајни средства и раскрсница, Разлики и сличности меѓу нас (постер) Амбулантно возило со светлосни и звучни сигнали, Противпожарно возило со светлосни и звучни сигнали, Полициско возило со светлосни и звучни сигнали Играчки за поддршка на содржините/активностите (градинарски алат, прибор за лична хигиена и хигиена во домот, мебел, коцки за конструирање), Постери годишни времиња

**Природни науки**

**Постоечка опрема и нагледни средства:**

**Потребна опрема и нагледни средства:** Лупа школска сет од две лупи, Магнети во различни бои, Моето тело (постер), Пирамида и правилна исхрана (постер), Едукативна игра (делови на телото), Енциклопедија Моето здравје, Мали саксии, саксиски растенија, збирка семиња и семиња за засадување, хумусна почва.

**Музичко образование**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: сет музички инструменти синтисајзери, тапан, постер нотна скала

**Потребна опрема и нагледни средства**: Металофон

**Ликовно образование**

**Постоечка опрема и нагледни средства:** постер основни и секундарни бои

**Потребна опрема и нагледни средства:**

**Физичко и здравствено образование**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: пикадо
**Потребна опрема и нагледни средства**: Не лути се човече, Шах

**ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА второ одделение**
**Македонски јазик**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: Азбука
**Потребна опрема и нагледни средства**:
**Математика**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: Табела 100, Бројна низа до 100, Постер таблица за делење и броеви до 100, Вага/ Мерни единици/ Математика Коцки за поврзување, Нумерички стапчиња, Конструкторски комплет, Просторни односи(постер)
**Потребна опрема и нагледни средства**: бројни низи, Мемориски картички, Сложувалки
**Општество**:
Постоечка опрема и нагледни средства:
Потребна опрема и нагледни средства:
**Природни науки**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: Човечкото тело (постер)
**Потребна опрема и нагледни средства**:
**Ликовно образование**
**Постоечка опрема и нагледни средства:**
**Потребна опрема и нагледни средства**: Дрвени стапчиња/ шпатули Спрејови во боја
**Музичко образование**
**Постоечка опрема и нагледни средства**:
**Потребна опрема и нагледни средства**: Детски музички инструменти
**Физичко и здравствено образование**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: топки, јажиња
**Потребна опрема и нагледни средства**:

**ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА трето одделение**
**Македонски јазик**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: постери со кирилични печатни и ракописни букви, училишна библиотека- автобусчиња со книги
**Потребна опрема и нагледни средства**: **Интерактивна табла**, Маркери во боја, Вежбанка или работна тетратка (кога ќе биде издадена), Постер со латинични печатни и ракописни букви
**Математика**
**Постоечка опрема и нагледни средства**: коцки за поврзување, модел на абакус, табела сто со броеви, бројна права, постер со месна вредност, комплет форми и 3Д-форми, модел на куб, сметалка, детска вага – пластична, повеќефункционална нумеричка трака, двострани геотабли, сметалки мали 3 ком., геометриска 3Д сложувалка, коцки пластични за играње 3 комлета
**Потребна опрема и нагледни средства**:**смарт табла**, компјутер, комплет 2Д-форми (пластични, метални, магнетни), вага (дигитална и терезија), тегови (грам, килограм),часовник (песочен часовник, аналоген часовник со стрелки кои ученикот може да ги придвижува, дигитален часовник, вежбанка, збирка...
**Општество**:

Постоечка опрема и нагледни средства:
Потребна опрема и нагледни средства: постери,вежбанка, географска карта на РСМ;

**Природни науки**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: постери со годишни времиња, домашни и диви животни, зеленчук овошје; струјно коло, термометар, модел на планети- сончев систем, магнети- потковичест и прачкаст, струготини, лупи

**Потребна опрема и нагледни средства**: Модел на скелет, Илустриран материјал (за здрава храна, физички активности, одмор, лична хигиена), пружини, динамометри, тегови, сад за вода (кофа), катапулти, јаже, клацкалка, лост, макара, коса рамнина, запчаник, тркало со оска, клин, навој. жица, илустриран материјал за вселена, ѕвезди, Сонце, Сончев систем, планети, сателити, месечина, комети и метеори.

Работни листови (според учебник/прирачник)

**Ликовно образование**

**Постоечка опрема и нагледни средства:**

**Потребна опрема и нагледни средства**: плакати, постери, апликации, илустрации, темперни бои во литарски шишиња, четки за темперна боја, хамери во разни бои, боички, фломастери дебели по 2 ком, селотејп мал и голем широк, лепак во стик повеќе ком., лепак ОХО , двостран селотејп, креп трака, конопен конец- котур, памук, хартии во боја, колаж...

**Музичко образование**

**Постоечка опрема и нагледни средства**:комплет детски музички инструменти

**Потребна опрема и нагледни средства**:детски ритмички и мелодиски инструменти ( барабан, тропалки, чинели, дајре, тапани во различни големини, кастањети, гонг, чинели, ксилофон, маракас, металофон, мелодика, блок флејта/шупелка); печатени материјали (прирачници, магазини, весници);
слики, фотографии, постери, илустрации; квалитетни звучници,

**изичко и здравствено образование**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: Гимнастички душеци, помали и поголеми топки за спортски игри (ракометни, кошаркарски, и фудбалски топки), обрачи, јажиња, гумени и дрвени палки, маркери за подлога, конусни маркери, рипстоли, шведска клупа, ниска греда, јаже за влечење, штоперица.

**Потребна опрема и нагледни средства**:20 топки за одбојка, 20 за кошарка, 20 за фудбал, 2 маркер морнарски скали, 10 препреки за прескокнување, 2 мрежи за одбојка, 2 корпи за топки на тркалца, кутија за прва помош, систем за музика, медицинки од 0.5, 1 kг. и 2 kг., мал „јарец“,висечки јажиња,, ниско поставени кошеви, мали голови, ракометни голови и ниско поставена одбојкарска мрежа, атлетски душек, сантиметарска пантлика, вага со висинометар....

**ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА четврто одделение**

**Постоечка опрема и нагледни средства**:тегови за вага, триаголник 45, триаголник 60

**Потребна опрема и нагледни средства:** Глобус, сет чаши 1/5, агломер дрвен, шестар пластичен, линијар дрвен,вага на течност,постер занаети,

тегови за вага, магнет потковица, магнет прачка и пен таблет,географска карта, релјеф на РМ

**ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА петто одделение**

**Постоечка опрема и нагледни средства**: Глобус, сет чаши 1/5, триаголник 45, триаголник 60, агломер дрвен, шестар пластичен, линијар дрвен,вага на течност,постер занаети, тегови за вага, магнет потковица, магнет прачка и пен таблет.

**Потребна опрема и нагледни средства:** Маркери во боја, политичко-географска карта на светот, географски атлас, креди во боја, штафелаи, 3Д-форми (коцка, квадар, цилиндар, конус, призма, пирамида, топка).

### 2.5 Податоци за училишната библиотека

| Реден број | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| 1. | Лектири | 3062 |
| 2. | Стручна литература | 734 |
| 3. | Енциклопедии | 47 |
| 4. | Учебници | 3130 |
| 5. | Сликовници | 211 |
| 6. | Изданија на англиски јазик | 78 |
| 7. | Останати публикации | 13737 |
| 8. | Вкупно | 20.999 |

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

| Што се преуредува или обновува | Површина во m2 | Намена |
|---|---|---|
| **Уредување на детско катче со опрема** | **290 м2** | **Подобри услови за работа и забава на ученици** |
| **Уредување на просторија за работа со ученици со потешкотии и поп** | **10 м2** | **Подобри услови за индивидуална работа со учениците** |

## 3. Податоци за вработените и учениците во основното училиште

### 3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно- образовната работа

| Р.б | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Катерина Натева Теова | 1978 | Дипломиран психолог | високо | психолог | / | 15 |
| **2.** | Елена Т.Максимовска | 1986 | Дипломиран педагог | високо | педагог | / | 11 |
| **3.** | Марија Костовска | 1984 | Дипломиранде фектолог | високо | дефектолог | / | 12 |
| **4.** | Љубинка Стоименова | 1963 | проф.биолог-хемија | високо | Нас.биолог-хемија | / | 29 |
| **5.** | Лорета Станковиќ | 1970 | проф.по историја | високо | Нас.по историја | / | 22 |
| **6.** | Мартина Христова | 1986 | Професор по матем-физика | високо | Нас.по математика-физика | / | 11 |
| **7.** | Дарко Ангелов | 1992 | Наставник по математика и инфформатика | | Наставник по математика | / | 4 |
| **8.** | Тереза Блажевска | 1978 | проф.по германски ј. | високо | Нас.по германски ј | / | 15 |
| **9.** | Елена Тасевска | 1988 | проф.по маке Ј и книжев | високо | Нас.по македонс.ј | / | 8 |
| **10.** | Фросина Димитровска | 1975 | Проф..по англиски ј, | високо | Нас.по англиски ј | / | 23 |
| **11.** | Татјана С.Гочкова | 1977 | проф.по македон.ја | високо | Нас.по макед.јаз и библиоте | / | 13 |
| **12.** | Хилда Стефковска | 1985 | Нас.по англиски ј. | високо | Нас.по англиски ј | / | 14 |
| **13.** | Елена Владева Апостолов | 1979 | проф.по музичко обр | високо | Наставник по музичко | / | 19 |
| **14.** | Христијан Хрисовски | 1974 | Проф.по физичко и здрав об. | високо | Наст.по физичко и здрав.обр | / | 19 |
| **15.** | Ангела Михајловска | 1994 | Птоф.по физичко и здрав.обра | високо | Наст.по физичко и здрав.обр | / | 1 |
| **16.** | Тоше Столески | 1990 | проф.по географија | високо | Нас.по географија | / | 6 |
| **17.** | Јулија | 1983 | Графичар со | високо | Нас.по | / | 9 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Н.Пешевска | | графички дизајн со пед.доквалифик | | ликовно обra | | |
| **18.** | Даниела Ристеска | 1973 | Теолошки | високо | Нас.по етика во религии | / | 12 |
| **19.** | Филип Ацевски | 1984 | Проф.по инфпрматика | високо | Нас.по информа | / | 12 |
| **20** | Николета Нестор | 1983 | Дипл.проф по Одд.настав | високо | Одделенск наставник | / | 15 |
| **21.** | Соња М.Тоточевска | 1961 | Дипломиранпед агог | магиста р | Одделенск наставник | / | 38 |
| **22.** | Христина Јанева | 1967 | Дипл.профе.по Одд.настав | високо | Одделенск инаставни к | / | 34 |
| **23.** | Пандорка Јовчевска | 1962 | Педагошка академија | вишо | Одделенск настттавни к | / | 37 |
| **24.** | Ленка Пешевска | 1975 | Дипл.профе.по Одд.настав | високо | Одделенск наставник | / | 21 |
| **25.** | Валентина Славковска | 1972 | Дипл.профе.по Одд.настав | високо | Одделенск наставник | / | 26 |
| **26.** | Славица Мојсоска | 1980 | Одд.настав | високо | Одделенск наставник | / | 18 |
| **27.** | Сузана А.Димовска | 1960 | Дипломиранпед агог | високо | Одделенск наставник | / | 25 |
| **28.** | Светлана Николовска | 1960 | Дипл.профе.по Одд.настав | високо | Одделенск наставник | / | 29 |
| **29.** | Сузана Танева | 1968 | Дипломиран педагог | високо | Одделенск наставник | / | 27 |
| **30.** | Благица Секуловска | 1978 | Дипл.профе.по Одд.настав | високо | Одделенск наставник | | 15 |
| **31.** | Ива Количев | 1982 | Дипл.профе.по Одд.настав | високо | Одделенск наставник | / | 17 |
| **32.** | Драган Пеќевски | 1959 | Дипл.проф.по одд.настава | високо | Одделнски наставник | / | 35 |

### 3.2 Податоци за раководните лица

| **Р. б** | **Име и презиме** | **Година на раѓање** | **Звање** | **Степен на образование** | **Работно место** | **Ментор/советник** | **Стаж** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Александра Петковска Анастасов | 1984 | Дипл.профе.по англиски јаз и книж | високо | директор | / | 14 |

### 3.3 Податоци за воспитувачите
**Нема воспитувачи**

### 3.4 Податоци за вработените административни службеници

| Ред.број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/совет ник | Стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Милка Давчевска | 1961 | Економски техничар | средно | сектретар | / | 40 |

### 3.5 Податоци за вработените помошно- технички лица

| Р.б | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Гоце Стојаноски | 1967 | Машински техничар | средно | Домачин -економ | 29 |
| **2.** | Перица Јовановски | 1979 | Електро техничар | средно | Хаус мајстор | 14 |
| **3.** | Суза Стрезовска | 1966 | Основно | основно | хигиеничар | 29 |
| **4.** | Весна Петрушевска | 1964 | Основно | основно | хигиеничар | 26 |
| **5.** | Виолета Ристевска | 1967 | Библиотекар | средно | хигиеничар | 28 |
| **6.** | Елизабета Јовановска | 1972 | Фризерско козметичко | средно | хигиеничар | 21 |

### 3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори-
Нашето училиште сеуште нема ангажирано образовни медијатори

### 3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

| Кадар | Вкупно | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | м | ж | м | Ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Број на вработени | 40 | 8 | 31 | | | | | | | | | | 1 |
| Број на наставен кадар | 29 | 5 | 24 | | | | | | | | | | |
| Број на воспитувачи | | | | | | | | | | | | | |
| Број на стручни соработници | 3 | | 3 | | | | | | | | | | |
| Административни работници | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| Помошно - технички кадар | 6 | 2 | 4 | | | | | | | | | | |
| Директор | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| Помошник директор | | | | | | | | | | | | | |
| Образовни медијатори | | | | | | | | | | | | | |

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

| Образование | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии- втор циклус | 1 |
| Високо образование | 31 |
| Виша стручна спрема | 1 |
| Средно образование | 5 |
| Основно образование | 2 |

### 3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | 1 |
| 31-40 | 11 |
| 41-50 | 12 |
| 51-60 | 10 |
| 61-пензија | 6 |

### 3.10 Податоци за учениците во основното училиште

| Одделение | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | | м | Ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 2 | 36 | 18 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| II | 2 | 35 | 17 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| III | 2 | 35 | 19 | 14 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| I-III | 6 | 106 | 54 | 47 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| IV | 2 | 42 | 21 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| V | 2 | 33 | 12 | 19 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| IV-V | 4 | 75 | 33 | 39 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| VI | 2 | 36 | 17 | 15 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| VII | 2 | 29 | 8 | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| VI-VII | 4 | 65 | 25 | 34 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 3 |
| VIII | 1 | 25 | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| IX | 2 | 44 | 19 | 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| VIII-IX | 3 | 69 | 31 | 33 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 |
| VI-IX | 7 | 134 | 56 | 67 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 6 |

## 4.Материјално-финансиско работење на училиштето

Материјално финансиското работење на училиштето се одвива согласно добиените блок дотации од страна на Министерството за образование за 2023 година.

Средствата се распоредуваат на конта 421- 3 800 000 денари, на конто 423-1 200 000 денари на конто 424 -3 300 000 денари и на конто 425- 700 000 денари или вкупно 9 000 000 денари.

Средствата се поделени на четири еднакви делови во финансовиот план на училиштето за да може да се финансира тековното работење на училиштето од општинската сметка.

За поголеми трошења се применува планот за јавни набавки на училиштето и изработка на проекти за потребите на училиштето.

## 5.Визија и мисија на училиштето

**М И С И Ј А :**

Модерно и безбедно училиште кое развива критичко размислување и обезбедува квалитетно образование преку зајакнување на односите ученик-родител-наставник. Преку еднакво образование за сите создаваме одговорни граѓани, сестрани, културни и одговорни личности подготвени за сите предизвици и задачи на модерниот живот.

**В И З И Ј А :**

Настојуваме да создадеме модерна и безбедна средина за секого преку квалитетна соработка на сите фактори од училишниот живот, преку развивање на вештините за критичко размислување нашите ученици како идни активни и одговорни граѓани на општеството ќе бидат подготвени да помогнат секому, секогаш и секаде.

- Создаваме место каде што ќе се раѓаат нови идеи, ќе се негуваат таленти и ќе се унапредува знаењето.
- Градиме модерно училиште користејќи современи технологии, кое поттикнува тимска работа, стимулативна атмосфера и добри меѓучовечки односи.

## 6. ВЕЌЕ НАУЧЕНО / СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Промените во секој сегмент од современиот образовен систем брзо и храбро ги следевме и упорно ги применувавме во сите области на нашето работење. Ги следевме и применувавме промените на наставниот план и програма; Новите стекнати знаења ги имплементиравме во наставниот и воннаставниот процес на нашето училиште; Воспоставените критериуми и етички кодекси на оценувањето се применуваа во сите области на оценувањето; Ја зголемивме соработката со родителите и истата наиде на голем интерес како од вработените, така од родителите и учениците; Земавме учество на многу општински и државни натпреварувања на кои покажавме многу солидни резултати.

Се спроведоа и реализираа низа проекти, интерни и екстерни обуки и семинари за професионалниот развој на наставниците и др. Беа потпишани неколку меморандуми за соработка и со тоа се зголеми промоцијата на нашето училиште. Се претходно кажано и она што за нас го кажуваат останатите, говори за нашето сериозно работење. Впрочем тоа го кажуваат нашите постигнати резултати кои го доведоа до врвот нашето училиште.

Во изработка на оваа годишна програма најголемо влијание имаше: Самоевалуацијата на училиштето 2021-2023; План за работа на училиштето 2019-2023, препораките од МОН и БРО. Тие се однесуваат на следното: Следење на промените во образованието на 21 – от век; Мултикултурно образование ,; Промени во инфраструктурата на училиштето; Промени во условите за учење во училиштето; Изработка на план и инструменти за следење на реализираните активности од оваа годишна програма.

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Анализирајќи ги годишниот извештај од учебната 2022/2023год., Самоевалуацијата на училиштето од учебната 2021/2023 година, Развоен план за 2023/2027 година, во учебната 2023/2024година училиштето како приоритети ги издвои:

1. Во рамки на подрачјето: **Поддршка на учениците**

- *Изработка и реализација на проекти за здрава исхрана од страна на учениците и наставниците , воведување на овошен и зеленчуков ден*

2. Во рамките на подрачјето: **Управување, раководење и креирање политики**

- *Продлабочување и проширување на комуникацијата со бизнис секторот и деловната заедница.*

СОРАБОТКА СО БИЗНИС ЗАЕДНИЦАТА

# АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

| УЧЕБНА ГОДИНА 2023-2024 година | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **приоритети** | **активност** | **временска рамка** | **носител** | **начин на спроведување** | **инструменти** | **очекувани исходи** | **одговорно лице** |
| **Изработка и реализација на проекти за здрава исхрана од страна на учениците и наставниците, воведување на овошен и зеленчуков ден** | Спроведување на истражување за навики во исхраната и здравиот начин на живот и презентирање на добиените резултати на учениците, наставниците и родителите, како и превземање на предлог решенија за подобрување на состојбата | IX, X | Фросина Димитровска | Анкетно истражување, PPT, Родителски средби, Совет на родители | Google forms, PPT | Добивање на првични резултати за детектирање на состојбите | Фросина Димитровска |
| | Поведување на иницијативи за посети, донации и соработка со локалната средина и општината, фирми за производство на здрава храна, производители на зеленчук/овошје | X-VI | Директор и тим за поддршка | Иницијативи и меморандуми за соработка, непосредно формално и неформално контактирање и комуникација | Меморандуми, Усна и писмена комуникација | Соработка со локалната заедница | Директор |
| | Интерни активности за подигнување на свеста и воведување на навики кај учениците за здрав начин на исхрана и живот | X-VI | Одделенски раководители и тим за поддршка на овој тип на активности | Посети, активности во и вон училницата, засадување на билки, изработка на продукти од наученото и физички активности | Презентации од активности, полугодишен и годишен извештај | Подигнување на свеста кај сите чинители во процесот | Тим за овој тип на активности |
| **Продлабочување и проширување на комуникацијата со бизнис секторот и деловната заедница** | формирање на тим и изготвување на план за работа | IX | директор | состаноци, записници и изготовка на план | записници, списоци,пишан документ план | дефинирани задачи на членовите на тимот и издржлив план за работа | директор |
| | Комуникација со локалните фирми и претпријатија, потпишување на договори за соработка и активности со ученици | IX-VI | директор тим | состаноци,потпишување на договори, практични активности,донации | записници, списоци,пишан документ- план, извештаии, фотографии | низа успешни соработки и акции, подобрување на квалитетот на наставата, промоција на училиштето | директор тим |

## 7.1 ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ

1. ***Изработка и реализација на проекти за здрава исхрана од страна на учениците и наставниците , воведување на овошен и зеленчуков ден***

**Критериум за успех**: променети навики во исхраната на учениците
**Инструмент**:анкетни прашалници, записници ,презентации,нагледни средства
**Индикатор на успешност:** подигнување на свеста кај родителите и учениците,формирање здрави навики
**Одговорен за следење:**Валентина Славковска, Фросина Димитровска
**Повратна информација:** програми, извештаи, записници,фотографии

2. ***Продлабочување и проширување на комуникацијата со бизнис секторот и деловната заедница***

**Критериум за успех: почеток на соработка со најмалку 2 компании**
**Инструмент: разговори, преговори, комуникација,договори,план за активности**
**Индикатор на успешноста: најмалку две успешни соработки**
**Одговорен за следење:директор, тим**
**Повратна информација: склучен договор за соработка,успешни акции, промоција на училиштето**

# 8.Програми и организација на работата на основното училиште

## 8.1 Календар за организацијата и работата на основното училиште

ПРВО ПОЛУГОДИЕ

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

**За сите граѓани на РМ**
8 Септември (петок) Ден на независноста на РМ
11 Октомври (среда) Ден на народното востание
23 Октомври (понедленик) Ден на македонската револуционерна борба
3 Ноември(вторник) Денот на општината
8 Декември (петок) „Св. Климент Охридски" – неработен ден

| месеци во прво полугодие | број на работни денови по месеци | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | п | в | с | ч | п | вкупно |
| септември | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| октомври | 4 | 5 | 3 | 4 | 4 | 20 |
| ноември | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 22 |
| декември | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| вкупно | **16** | **17** | **16** | **17** | **16** | **82** |

## ВТОРО ПОЛУГОДИЕ

| 2024 | II полугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| работни денови | јануари | | | февруари | | | | | Март | | | | | април | | | | | мај | | | | | | јуни | | | | ВК |
| понеделник | | 22 | 29 | | 5 | 12 | 19 | 26 | | 4 | 11 | 18 | 25 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | | **20** |
| вторник | | 23 | 30 | | 6 | 13 | 20 | 27 | | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | | | **20** |
| среда | | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | | | **19** |
| четврток | | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | | | **20** |
| петок | | 26 | | 2 | 9 | 16 | 23 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 7 | 14 | | | **19** |
| вкупно денови | **8** | | | **21** | | | | | **21** | | | | | **19** | | | | | **18** | | | | | **11** | | | | **98** |

**За сите граѓани на РМ**
10април (среда) Рамазан Бајрам
29.04-03.05 Пролетен распуст
1 мај Ден на трудот
6 мај (втор ден Велигден)
24 мај (петок) Св. Кирил и Методиј

**За граѓаните од православната вероисповест**
3 мај (петок) Велики Петок, петок пред Велигден
25 март-Денот на училиштето

| месеци во второ полугодие | број на работни денови по месеци | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | п | в | с | ч | п | вкупно |
| јануари | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 8 |
| февруари | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 21 |
| март | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| април | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 19 |
| мај | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 18 |
| јуни | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 11 |
| вкупно | **20** | **20** | **19** | **20** | **19** | **98** |

***Вкупно работни денови за учебната 2023-24 година се 180.***

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

- **Часови за одделенска настава во учебната 2023/24 година**

| Р. б | Одд | Име и презиме | Наставен предмет | Продолжен/класична | Број на часови |
|---|---|---|---|---|---|
| | Iа | Благица Секуловска | Одд.раководител | продолжен престој | 20 |
| | Iб | Николета Нестор | Одд.раководител | продолжен престој | 20 |
| | Iа, б | Соња М.Тоточевска | одделенска настава | продолжен престој | 20 |
| | IIа | ХристинаЈанева | Одд.раководител | продолжен престој | 20 |
| | IIб | Пандорка Јовчевска | Одд.раководител | продолжен престој | 20 |
| | IIа,б | Драган Печевски | одделенска настава | продолжен престој | 20 |
| | IIIа | Славица Мојсоска | Одд.раководител одделенска настава | продолжен престој | 20 |
| | IIIб | Сузана Танева | Одд.раководител одделенска настава | продолжен престој | 20 |
| | IIIа, б | Светлана Николовска | одделенска настава | продолжен престој | 20 |
| | IVа | Ленка Пешевска | Одд.раководител одделенска настава | класична | 22 |
| | IVб | Валентина Славковска | Одд.раководител одделенска настава | класична | 22 |
| | Vа | Сузана А.Димовска | Одд.раководител одделенска настава | класична | 21 |
| | Vб | Ива Количев | Одд.раководител одделенска настава | класична | 21 |

## Часови за предметна настава во учебната 2023/24 година

| Наставник | Одделенија | Вкупно часови | | Изборни | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1пол | 2пол |
| Тања-македонски | 6а/б, 8а, 9а/б | 8+4+8 = **ВК20** | | / | / |
| Елена - македонски | 7а/б | 4+4=**ВК 8** | | / | / |
| Фросина – англиски | | 21 | | / | / |
| Хилда-англиски | | 24 | | / | / |
| Тереза – германски | 6а/б, 7а/б, 8а, 9а/б | 4+4+2+4=**ВК.16** | | / | / |
| Дарко - математика | 7а/б, 8а,9а | 8+8= **ВК16** | | | |
| Мартина – математика/физика | Мат. 6а/б, 9б<br>Физика 8а, 9а/б | 10+4=14<br>2+4+6 **Вк. 20** | | / | / |
| Лорета-<br>Историја и оп<br>Историја<br>Граѓанско<br>Етика | 6а/б,<br>7а/б, 8а, 9а/б<br>8а, 9а/б<br>7а/б | 1 пол<br>6<br>4+2+4=10<br>1+2=3<br>2<br>**ВК. 21** | 2пол<br>2<br>4+2+4=10<br>1+2=3<br>2<br>Вк. 17 + 4 изборни<br>**ВК.21** | / | Историја и општество<br>4а/б одд<br>**4 часа** |
| Љубинка-<br>пр.науки/биологија<br>Хемија | 5а/б, 7а/б, 8а, 9а/б<br>8а, 9а/б | 4+4+2+4=14<br>2+4=6 **ВК.20** | | / | / |
| Тоше – географија<br>Историја/опш<br>Емис | 7а/б, 8а, 9а/б<br>6а/б | 1пол<br>4+2+4=10<br>/<br>3<br>**ВК.13 + 6 изборни** | 2пол<br>4+2+4=10<br>4<br>3<br>ВК 17+ 2 изборни | 9а Истражување на родниот крај **2 часа**<br><br>**4а/б одд** Мојата татковина или Истражување на родниот | 9а Истражување на родниот крај **2 часа** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | крај<br>**4 часа** | |
| Елена-музичко Хор/оркестар | 6а/б, 7а/б, 8а,9а/б | 2+2+1+2=7<br>3+3=6<br>**ВК 13** | | 6а/б Музичко изборен) | 6а/б Музичко изборен ) |
| Филип-информатика и техничко<br>Информатика<br>Иновации | 5а/б,6а/б<br><br>7а/б<br>9а/б | 4+4<br><br>2<br>2<br>Вк.12 | | | |
| Даниела-природни | 6а/б | 6 | | | |
| Даниела – етика во религии | 6а/б | | | 2 часа | 2часа |
| Јуле - ликовно | 6а/б, 7а/б, 8а, 9а/б | 2+2+1+2=7<br>Вк.11 | | Проекти по ликовно 7а/б<br>4 часа | Проекти по ликовно 7а/б<br>4 часа |
| Ангела-физичко | | 24 во 8 паралелки | | | |
| Христијан физичко | | 21 во 7 паралелки | | | |
| Нов-физичко | | 6 часа во 2 паралелки | | | |

Распоредот на часови дополнително ќе биде внесен

### 8.3 Работа во смени

Нашето училиште работи во една смена.

1час 08:00-08:40
2час 08:45-09:25
голем одмор до 09:45
3час 09.45-10:25
4час 10.30-11:10
5час 11:20-12:00
6час 12:05-12:45
7час 12.50-13:30

**Организација на работниот ден во настава со продолжен престој**

| | |
|---|---|
| **7.00 – 8.00 часот** | прием на учениците од наставниците и појадок |
| **8.00 -12.45** | образовни часови по наставни предмети согласно Наставниот план |
| **12.00 -13.30** | ручек и одмор |
| **13.30 -15.00** | часови за самостојна работа и креативно осмислено слободно време |
| **15.00 – 16.00** | завршување на часовите, испраќање на учениците |
| **16.00 - 17.00** | згрижување на учениците од страна на дежурните наставници |

**Часови за самостојна работа:**

- со примена на рационални и ефикасни методи на учење, на учениците им се помага да ги совладаат наставните содржини
- се користи индивидуалниот приод, со примена на постапки за самостојното учење

**Слободно време** :

- активности во училишниот двор, на спортско-рекреативните терени и во забавното катче
- посета на театар, кино, музеи, изложби, манифестации
- активности во училница: играње на друштвени игри, слушање музика, гледање ТВ, читање, цртање и сл

## 8.4 Јазик/ Јазици на кои се изведува настава

| | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|---|---|---|---|---|---|
| **Број на паралелки** | 17 | / | / | / | / |
| **Број на ученици** | 315 | / | / | / | / |
| **Број на наставници** | 31 | / | / | / | / |

## 8.5 Проширена програма

### Еден час пред почетокот на часовите и по завршување на часовите

Цел на програмата за продолжен престој на учениците е тие да бидат згрижени еден час пред почетокот на редовната настава и еден час по завршување на истата. Наставниците планираат активности со цел времето да биде рационално искористено и учениците да се стекнат со некои работни навики.

| Ред број | Активности | Време на реализација |
|---|---|---|
| **Пред почетокот на часовите** | | |
| 1. | Подготовка на училишниот прибор | секојдневно |
| 2. | Бришење на таблата | секојдневно |
| 3. | Подготовка на наставни средства | по потреба |
| 4. | Полевање на цвеќињата | по потреба |
| 5. | Средување на папките | секојдневно |
| 6. | Средување на катчињата во училницата | по потреба |
| 7. | Средување на ЦДињата | по потреба |
| 8. | Активност по желба на ученикот(читање, цртање, слушање музика, играње логички или социјални игри.. | секојдневно |
| **По завршување на часовите** | | |
| 1. | Средување на наставните помагала употребени на часовите | Секојдневно |
| 2. | Средување на паноата со изработки | по потреба |
| 3. | Бришење на таблата | Секојдневно |
| 4. | Средување на училишниот прибор | Секојдневно |
| 5. | Изработка на креации за во училницата | по потреба |
| 6. | Игри за опуштање | Секојдневно |
| 7. | Слушање на музика | Секојдневно |

| | | |
|---|---|---|
| 8. | Разгледување на сликовници и детски списанија и литература | Повремено |
| 9. | Цртање по сопствен избор | Повремено |

Реализација на настава во продолжен престој

| Одделение | Број на паралелки | Број на ученици | Наставници реализатори |
|---|---|---|---|
| **I** | 2 | 36 | Благица Секуловска<br>Николета Нестор<br>Соња М.Тоточевска |
| **II** | 2 | 35 | Христина Јанева<br>Пандорка Јовчевска<br>Драган Печевски |
| **III** | 2 | 35 | Славица Мојсоска<br>Сузана Танева<br>Светлана Николовска |

## 8.6 Комбинирани паралелки

Во нашето училиште нема настава организирана во комбинирани паралелки.

## 8.7 Странски јазици кои се изучуваат во основното училиште

| Странски јазик | Број на паралелки | Број на ученици |
|---|---|---|
| **Англиски јазик** | 17 | 315 |
| **Германски јазик** | 7 | 134 |

## 8.8 Реазлизација на физичко и здравствено образование за учениците од прво до петто одделение

Од учебна 2018-19 година наставата по физичко и здравствено образование во прво одделение започнаа да ја реализираат тандем наставници- односно наставник по физичко и здравствено образование во комбинација со одделенските наставници. Од оваа учебна година тандемската настава ќе се реализира со сите одделенија од одделенска настава.

| Одделение | Тандем наставници |
|---|---|
| **Ia** | Благица Секуловска<br>Соња М.Тоточевска<br>нов наставник |
| **Iб** | Николета Нестор<br>Соња М.Тоточевска<br>нов наставник |
| **IIa** | Христина Јанева<br>Драган Печевски<br>Ангела Михајловска |
| **IIб** | Пандорка Јовчевска<br>Драган Печевски<br>Ангела Михајловска |
| **IIIa** | Славица Мојсоска<br>Светлана Николовска<br>Ангела Михајловска |
| **IIIб** | Сузана Танева<br>Светлана Николовска<br>Ангела Михајловска |
| **IVa** | Ленка Пешевска<br>Ангела Михајловска |
| **IVб** | Валентина Славковска<br>Ангела Михајловска |
| **Va** | Сузана А.Димовска<br>Ангела Михајловска |
| **Vб** | Ива Количев<br>Ангела Михајловска |

## 8.9 Изборна настава

Изучувањето на предмет по избор на учениците ќе овозможи надградувања, продлабочување и систематизирање на знаењата од одредени подрачја на учениците, кои ќе им помогнат во насочување за одбирање на идна професија. Прегледот на изборни предмети кои ќе се учат во учебна 2023/2024 година е даден во прилог.

Изборот на предмети за учениците од VII-IX одделение кои се дел од изборната настава се спроведува според однапред одредена процедура:

- Прибирање на податоци за понудени изборни предмети од наставните планови и програми за деветгодишно основно образование
- Подготвување на анкетни листови за ученици и родители од страна на стручната служба
- Спроведување на анкета кај родителите
- Обработка на податоците од спроведената анкета
- Презентирање на обработените податоци пред наставничкиот совет
- Ќе се информираат учениците и родителите за застапените изборни предмети.

Секако како посебна ставка при изборот се земаат просторните и кадровските капацитети со кои располага училиштето, а се во согласност со наставниот план.

**Изборните предмети кои ќе бидат застапени во учебната 2023/2024 година**

| | Наставен предмет | Одделение | Наставник |
|---|---|---|---|
| **1.** | Проекти од ликовната уметност/Вештини за живеење | VII | Јулија Никовска Пешевска |
| **2.** | Проекти од музичката уметност | VIII | Елена Владева Апостолов |
| **3.** | Истражување на родниот крај | IX | Тоше Столески |

За учениците од IV- VI одделение во согласност со нова концепција процедурата за изборни предмети е започната во месец април со спроведување на анкетни прашалници и изработување на прелиминарна листа на предмети(која е објавена на веб страната на училиштето и огласната табла), додека пак конечниот избор на изборните предмети кои ќе се изучуваат ќе биде спроведен во месец септември.

## 8.10 Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се одвива во текот на целата учебна година со цел да се надминат потешкотиите во совладување на одделни програмски содржини.

Дополнителна настава се организира за ученици од **I-IX одделение** кои:

-ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,

-ученици кои покажале слаби резултати од учењето(имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема),

-ученици што подолго време отсуствувале од настава

-ученици со потешкотии во учењето.

**Ученикот од I-V одделение** може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно.

**Ученикот од VI-IX одделение** може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно.

Ученикот се вклучува во дополнителната настава по проценка на наставникот и по добиена согласност од страна на родителот/старателот.

За евиденција на реализацијата на дополнителната настава наставниците ќе се водат во согласност со насоките дадени од БРО.

| Активност | Реализатори | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|
| **Планирање на дополнителната настава, материјално-техничките услови, соодветните дидактички материјали** | наставници | август | Давање на соодветна поддшка на учениците преку дополнителната настава. |
| **Детектирање на учениците кои имаат потреба од дополнителна настава** | наставници | септември | Давање на соодветна поддшка на учениците преку дополнителната настава. |
| **Информирање на родителите на учениците кои се упатени на дополнителна наства** | наставници | тековно | Зајакнување на соработката со родителот со цел постигнување на подобар успех кај учениците. |
| **Изработување на програма соодветна на потребите на учениците и распоред за дополнителна настава** | наставници | септември | Соодветен план и програма за реализација на дополнителна настава со цел за постигнување на високи резултати |
| **Организирање и реализирање на дополнителната настава** | наставници | континуирано | Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици кои послабо напредуваат или имаат потешкотии во |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | учењето |
| **Следење на напредокот на ученикот и информирање на родителите(изготвување на ученичко портфолио)** | наставници | континуирано | Зголемени постигања на учениците кои имаат Послаб успех |
| **Водење педагошка евиденција за дополнителнана настава** | наставници | континуирано | Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава |

## 8.11 Додатна настава

Додатната настава ќе се организира за ученици од **I-IX одделние** кои покажуваат интерес и поседуваат интелектуални способности за стекнување на продлабочени знаења од одделни предмети и подрачја. Систематската работа со тие ученици ќе допринесе за нивниот развој. Тие своите знаења и постигнувања ќе ги покажат на училишните, градските и републички натпревари.

Наставникот ја планира додатната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година.

Додатна настава ќе се организира според интересите и афинитетите на учениците од одредени области и со согласност со родителот и ученикот. За евиденција на реализацијата на додатна настава наставниците ќе се водат во согласност со насоките дадени од БРО.

| **Активност** | **Реализатори** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
|---|---|---|---|
| **Планирање на додатната настава, материјално-техничките услови, соодветните дидактички материјали** | наставници | август | Давање на соодветна поддшка на учениците преку дополнителната настава. |
| **Информирање и понуда на учениците за следење на додатна настава од одредена област** | наставници | септември | Давање на соодветна поддшка на учениците преку дополнителната настава. |
| **Изработување на програма соодветна на потребите на учениците и распоред за додатна настава** | наставници | септември | Соодветен план и програма за реализација на додатна настава со цел за постигнување на високи резултати |
| **Реализирање на програмата според распоред** | наставници | тековно | Зајакнување на соработката со родителот со цел |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | постигнување на подобар успех кај учениците. |
| **Организирање и реализирање на додатната настава** | наставници | континуирано | Обезбедување поддршка во редовната настава на Надарени и талентирани ученици |
| **Следење на напредокот на ученикот и информирање на родителите(изготвување на ученичко портфолио)** | наставници | континуирано | Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области |
| **Водење педагошка евиденција за додатна настава** | наставници | континуирано | Подобар квалитет при реализација на додатна настава |

### 8.12 Работа со надарени и талентирани ученици

| | **Содржина на работата** | **Реализатори** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|
| **1.** | Формирање на тим за работа со надарени ученици | - директор | **август** |
| **2.** | Состанок со наставниците информирање и договор за соработка | - тим за работа со надарени и талентирани ученици<br>- наставници<br>- ученици | **септември** |
| **3.** | Спроведување на процедурата за идентификување на надарени ученици<br>-скала на проценка и препознавањена надареноста<br>-примена на психолошки мерни инструменти | - стручна служба<br>- наставници<br>- ученици | **октомври-ноември** |
| **4.** | Идентификување на видот на талентот | - психолог<br>-педагог<br>- наставници<br>- родители<br>- ученици | **октомври-ноември** |
| **5.** | Подготвување на програми за работа со надарени и талентирани ученици според видот на надареноста (наставниците од одделенска настава, наставници по | - тим за работа со надарени и талентирани ученици<br>-одговорен | **октомври-ноември** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | математика, физика, хемија, јазик, музичка уметност, ликовна уметност) | предметен или одделенски наставник<br>- психолог | |
| **6.** | Собирање информации од наставниците за идентификуваните надарени ученици во нивните паралелки и планирање на активности | - тим за работа со надарени и талентирани ученици<br>- психолог<br>- наставници | **ноември – декември** |
| **7** | Следење на работата со надарените и талентирани ученици | тим за работа со надарени и талентирани ученици<br>- психолог<br>- наставници | **во тековна годината** |
| **8.** | Учество на натпревари во училиштето, локалната заедица, градот и културни манифестации | - наставници<br>- ученици | **во текот на годината** |
| **9.** | Соработка со родители<br>-учество во идентификацијата на надарените ученици<br>-информирање на родителите за вклученоста на учениците во додатните активности<br>-информирање за постигнатите резултати | - наставници<br>- педагог<br>- психолог<br>- родители | **во текот на годината** |
| **10** | Мотивирање и стимулирање на надарените и талентирани ученици | Директор<br>општина | **по добивање на награди** |
| **11** | Водење на евиденција за постигањата и извештаи за работата со овие ученици | тим за работа со надарени и талентирани ученици<br>- психолог<br>-педагог<br>- наставници | **тековно** |
| **12** | Претставување на успехот на учениците пред вработените, родителите и локалната заедница | - директор<br>- тим за работа со надарени и талентирани ученици<br>- наставници<br>- родители<br>- ученици | **јуни** |
| **13** | Доделување награди, пофалници на надарените ученици кои постигнале особен успех | -директор<br>- психолог<br>-педагог | **јуни** |

Во текот на учебната година училиштето, Тимот за работа со надарените и талентирани учениците заедно со предметните наставници ќе ги подготви следниве програми за работа со надарени и талентирани ученици:

**1.Програма за работа со надарените и талентирани ученици по математика во одделенска и во предметна настава по математика и физика**

Во овој Тим ќе бидат вклучени следниве наставници :
-од одделенска настава : Благица Секуловска и Сузана Танева
- од предметна настава: Мартина Христова и Дарко Ангелов
Стручните соработници: Катерина Н. Теова - психолог; Елена Т.Максимовска-педагог
Тимот ќе подготви:
1 Програма за работа
2. Идентификација на тие ученици со подготвени Листи за идентификација на надарените и талентирани ученици по математика
3.Работа со тие ученици во текот на учебната година посебно додатна настава за да ги подготват за натпревари
4.Вклучување на овие ученици во математичката секција
5.Мотивирање и стимулирање на надарените и талентирани ученици
6.Следење на работата со надарените и талентирани ученици
7.Водење на евиденција за постињата и извештаи за работата со овие ученици.
8. Користење на стручна литература:математички списанија како Нумерус, Збирки задачи по математика
**Одговорен за одделенска настава-Благица Секуловска**
**Одговорен за предметна настава – Мартина Христова**

**2.Програма за работа со надарените и талентирани ученици по биологија и хемија**

Во овој Тим ќе бидат вклучена наставничката по биологија и хемија и
Стручните соработници: Катерина Н. Теова- психолог; Елена Т.Максимовска-педагог
Тимот ќе подготви:
1 Програма за работа
2. Идентификација на тие ученици со подготвени Листи за идентификација на надарените и талентирани ученици по биологија и хемија
3.Работа со тие ученици во текот на учебната година посебно додатна настава за да ги подготват за натпревари
4.Вклучување на овие ученици во билошко-хемиската секција
5.Мотивирање и стимулирање на надарените и талентирани ученици
6.Следење на работата со надарените и талентирани ученици
7.Водење на евиденција за постињата и извештаи за работата со овие ученици.

8. Користење на стручна литература која ќе ја одреди наставничката
**Одговорна-Љубинка Стоименова**

**3.Програма за работа со надарените и талентирани ученици за изучувања на јазици**

Во овој Тим ќе бидат вклучени наставниците: Хилда Стефковска, Фросина Димитровска, Тереза Блажевска , Татјана Силјановска-Гочкова
Стручните соработници: Катерина Н. Теова; Елена - психолог Т.Максимовска-педагог
Тимот ќе подготви:
1 Програма за работа
2. Идентификација на тие ученици со подготвени Листи за идентификација на надарените и талентирани ученици за јазици
3.Работа со тие ученици во текот на учебната година посебно додатна настава за да ги подготват за натпревари
4.Вклучување на овие ученици во англиската, германската, литературно-драмската секција
5.Мотивирање и стимулирање на надарените и талентирани ученици
6.Следење на работата со надарените и талентирани ученици
7.Водење на евиденција за постињата и извештаи за работата со овие ученици.
8. Користење на стручна литература која ќе ја одреди одговорната наставничката.
**Одговорна-Хилда Стефковска**

**4.Програма за работа со надарените и талентирани ученици за ликовна уметност**

Во овој Тим ќе бидат вклучена наставничката по ликовно образование Јулија Н.Пешевска, Валентина Славковска , Христина Јанева и Стручните соработници: Катерина Н. Теова- психолог; Елена Т.Максимовска-педагог
Тимот ќе подготви:
1 Програма за работа
2. Идентификација на тие ученици со подготвени Листи за идентификација на надарените и талентирани ученици за ликовна уметност
3.Работа со тие ученици во текот на учебната година посебно додатна настава за да ги подготват за натпревари
4.Вклучување на овие ученици во ликовната секција
5.Мотивирање и стимулирање на надарените и талентирани ученици
6.Следење на работата со надарените и талентирани ученици
7.Водење на евиденција за постињата и извештаи за работата со овие ученици.
8. Користење на стручна литература која ќе ја одреди наставничката Јулија Н.Пешевска
**Одговорна-Јулија Н.Пешевска**

## 5.Програма за работа со надарените и талентирани ученици за музичка уметност

Во овој Тим ќе бидат вклучена наставничката по музичко образование, Славица Мојсоска , Ленка Пешевска и Елена Владева Апостолов

1 Програма за работа

2. Идентификација на тие ученици со подготвени Листи за идентификација на надарените и талентирани ученици за музичка уметност

3.Работа со тие ученици во текот на учебната година посебно додатна настава за да ги подготват за натпревари

4.Вклучување на овие ученици во хорот и оркестарот

5.Мотивирање и стимулирање на надарените и талентирани ученици

6.Следење на работата со надарените и талентирани ученици

7.Водење на евиденција за постињата и извештаи за работата со овие ученици.

8. Користење на стручна литература која ќе ја одреди наставничката по музичко образование.

**Одговорна- Елена Владева Апостолов**

## 8.13 Работа со ученици со посебни образовани потреби

За развој на поквалитетно образование за сите деца, а согласно законските одредби, во училиштата се формираат и работат два вида на инклузивни тимови

- **Училишен инклузивен тим**
- **Инклузивен тим за ученик**

| **Улогата на инклузивни тимови во училиштата** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Го формира** | **Членови на тимот** | **Улогата/задача** |
| **Училишен инклузивен тим** | директорот на училиштето | педагог, односно психолог, односно социјален работник, двајца наставници од редот на вработените во училиштето, двајца родители/старатели, специјален едукатор и рехабилитатор и директорот на училиштето | Училишниот инклузивен тим се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште, ги осмислува и спроведува планираните активности и води грижа истите да бидат усогласени и применети во воспитно-образовната работа. |
| **Инклузивен тим за ученик** | директорот на училиштето | наставниците на ученикот, родителот/старателот, педагогот, односно психологот, односно социјалниот работник во училиштето и специјалниот едукатор и рехабилитатор Забелешка: Во овој тим, по потреба, можат да се вклучуваат и други лица кои даваат поддршка на ученикот (лекар, друг вид на стручен соработник или рехабилитатор со кој ученикот работи надвор од училиштето и слично), како и образовен или личен асистент, доколку истиот е препорачан од стручното тело за | Инклузивниот тим за ученик во фокусот на својата работа го има конкретниот ученик за кого е формиран овој тим, односно тој ги спроведува мерките за поддршка во учењето согласно со препораките од стручните тела за функционална проценка. Во таа смисла, доколку е препорачано, училишниот тим за ученик изготвува ИОП за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби и работи со ученикот според него |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | функционална проценка и работи со ученикот. | |
| **Училишни програми и планови за учениците со посебни образовни потреби** | | | |
| **Индивидуален образовен план** | **Изготвување** | **Цел/задачи** | **Време на примена** | **Евалуација на ИОП-от** |
| | изготвување на индивидуален образовен план (ИОП) од страна на инклузивен тим за ученик (ИТУ), во рок од 30 дена од денот на започнување на настава на ученикот во училиштето | Целта на примената на индивидуалниот образовен план е постигнување оптимална вклученост на детето/ученикот во редовните активности во наставата, како и негова прифатеност и независност во групата врсници | Во текот на учебната година | два пати во текот на една учебна година |
| ❖ За секој ученик со посебни образовни потреби се изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен ИОП- во овој дел се опишуваат прилагодувањата на материјалите, активностите и постапките за поучување и поддршка согласно специфичните потребина ученикот. | | | | |
| **Модифицирана програма** | **Изготвување** | **Цел/задачи** | **Време на примена** | **Евалуација на модифицирана програма** |
| | се подготвува за секој воспитно-образовен период од страна на Училишен инклузивен тим Инклузивен тим за ученик | да стекнат знаења и вештини за: самостојна грижа и обавување на културно хигиенски навики, основна комуникација, развивање на психомоторните функции, елементарни знаења од одделните воспитно – образовни подрачја, стекнување основните животни или психосоцијални вештини за личен развој, интерперсонални | Во текот на учебната година | два пати во текот на една учебна година |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | односи, општествени односи, здраво живеење и однос со надворешната средина. | | |
| ❖ Од минатата учебна година помош и поддршка учениците и наставниците ќе добиваат од страна на ОУРЦ,,Иднина ,,Скопје со кој е склучен Договор за соработка и изработен Акциски план | | | | |

## 8.14 Туторска поддршка на учениците

### ПРОГРАМА ЗА ТУТОРСТВО ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024 год

| | |
|---|---|
| **Учесници во програмата за туторство** | **Тутор/волонтер** – редовен студент кој ги исполнува критериумите за избор на тутор/волонтер пропишани во оваа програмата и доброволно подучува ученици од шесто, седмо, осмо и девето одделение од основното образование |
| | **Ученици** од основното образование запишани во шесто, седмо, осмо и деветто одделение |
| | **Родители/старатели** на ученици во основното образование. |
| **Цел на програмата за туторство** | **Студентите** да развијат вештини за подучување на ученици, |
| | **Учениците** истовремено имаат можност за бесплатно и интерактивно подучување согласно своите индивидуални потреби |
| **Изборот за тутор волонтер** | **Порталот/веб апликацијата за туторство** која содржи дата база на одбраните студенти – тутори од која родителите/старателите на учениците ќе имаат можност да изберат кандидати за подучување на своите деца, по наставните предмети за кои сметаат дека со туторство нивните деца може да остварат повисоки резултати во учењето..<br>Упатството за регистрација е објавено на самиот портал/веб апликација за обезбедување туторство |
| **Права ,обврски,задолженија** | **СТУДЕНТ – ТУТОР/ВОЛОНТЕР**<br>- одбира предмет/предмети по кои сака да подучува запишани во шесто, седмо, осмо и девето одделение во основното образование ;<br>- прифаќа или одбива кој ученик ќе го подучува ;<br>- во договор со ученикот и неговиот родител/старател одлучува заеднички за термините на одржување на часовите за подучување;<br>- подучува најмногу по четири предмети, односно подучува најмногу четири ученици по еден предмет;<br>- оддржува најмалку еден училишен час седмично (за секој |

| | |
|---|---|
| | предмет за кој се согласил да подучува) во текот на периодот утврден со временската рамка за спроведување на активностите од оваа Програма;<br>- да ги оддржува часовите во домот на ученикот под надзор на неговиот родител/родители, односно старател; професионално, совесно и чесно да ги оддржува часовите на ученикот/учениците за кои претходно се обврзал и<br>- дава поддршка и го поттикнува ученикот на дијалог соодветен на неговата возраст. |
| | **РОДИТЕЛ/СТАРАТЕЛ НА УЧЕНИКОТ**<br>-одбира тутор/волонтер од порталот/веб апликацијата за туторство на Министерството за образование и наука за предметот/предметите за кои неговото дете има потреба од дополнителни часови;<br>во договор со туторот/волонтер одлучува заеднички за термините на одржување на часовите за подучување;<br>обезбедува услови во својот дом за оддржување на часовите од страна на туторот/волонтер;<br>врши надзор над ученикот и туторот во времето на спроведување на подучувањето од страна на туторот/волонтер и го потврдува бројот на одржани часови преку апликацијата за туторство или е-дневник |

| **Временска рамка** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **АКТИВНОСТ** | 1-30 октомври | 31 октомври 9 ноември | 10-17 ноември | 18-25 ноември | 26ноември 10 јуни |
| Аплицирање од страна на студентите | | | | | |
| Проверка на приложената документација од страна на комисијат | | | | | |
| Интервју на туторите од страна на комисијата | | | | | |
| Избор на тутор од страна на родителите | | | | | |
| Одржување на часови | | | | | |

## 8.15 План на образовниот медијатор

| | |
|---|---|
| **Учесници** | Образовни медијатори<br><br>Учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем |
| **Образовниот медијатор презема активности** | -за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до училиштата, -- - спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието,<br>- редовно соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците,<br>-презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците. |
| **Време на реализација** | Во текот на целата учебна година |
| **Очекувани резултати** | - развивање на свест кај ромското население во нашата земја во однос на важноста за образование;<br>- подобрена информираност на ромското население за можностите и пристапот до воспитно-образовните институции;<br>- сензибилизација на вработените во образованието со спецификите и потребите на ромското население во делот на образованието; -<br>зголемен опфат на ученици Роми во основното образование;<br>- подобрена редовност на учениците Роми во училиштата;<br>- подобрени постигања на учениците Роми, особено во јазична и нумеричка писменост;<br>- намален осипот/откажување од воспитно-образовниот систем на учениците Роми;<br>- зголемена доверба и соработка помеѓу родителите и вработените во училиштето;<br>- зајакната комуникација со институциите и граѓанските здруженија;<br>- зајакната комуникација меѓу учениците Роми и припадниците на другите заедници;<br>- зајакната самодоверба кај учениците;<br>- намалени предрасуди, стереотипи и дискриминација;<br>- зголемено учество на родителите во активности во училиштето и во локалната заедница |

| | |
|---|---|
| | ; - намалено насилство и конфликти во училиштата; |
| **Следење на работата на образовниот медијатор** | стручна служба |

# 9. Воннаставни активности

## 9.1 Училишни спортски клубови

Училишниот спортски клуб е основан во 2014 година. Одговорен наставник е наставникот по физичко и здравствено образование Христијан Христовски.

Конкретно, целта на училишниот спорт е, преку разновидни и систематски спортски активности, во тесна релација со воспитно образовните подрачја на предметот физичко и здравствено образование, да допринесе за интегрален (когнитивен, афективен и моторички) развој на личноста на учениците, стекнување, усовршување и примена на спортски умеења, навики и неопходни теоретски знаења, во секојдневни и специфични ситуации во животот

Од вкупно 315 ученици во нашето училиште околку **40%** од кои **85%** ученици од предметна настава, во текот на учебната година активно ќе бидат вклучени во системот спортски натпреварувања во повеќе од **10** спортови, за учениците од основно образование организирани под покровителство на Федерацијата за училишен спорт, во следните спортски дисциплини:

| Дисциплина | Пол | Број | Термин |
|---|---|---|---|
| Ролер трка | машки и девојчиња | 30 | 09. 2023 |
| Атлетска крос-трка | машки и девојчиња | 40 | 10. 2023 |
| Фуцал | машки | 12 | 10.2023-05.2024 |
| Кошарка | машки | 12 | 11.2023–05.2024 |
| Карате – ката | машки и девојчиња | 4 | 11. 2023 |
| Полигонски натпревар | машки и девојчиња | 10 | 11.2023 |
| Одбојка за вработени | мажи и жени | 12 | 11.2023 |
| Фуцал | девојчиња | 12 | 02. 2024 |
| Кошарка | девојчиња | 12 | 02. 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ракомет | девојчиња | 12 | 02.2024 |
| Одбојка | девојчиња | 12 | 02.2024 |
| Велосипедијада | машки и девојчиња | 40 | 04.2024 |
| Пинг – понг | машки и девојчиња | 4 | 04.2024 |
| Атлетски дисциплини | машки и девојчиња | 20 | 05/06.2024 |

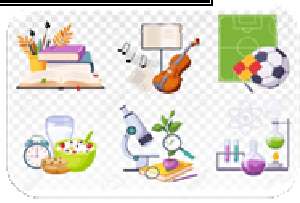
**Одговорни наставници, Христијан Христовски и Ангела Михајловска**

## 9.2 Секции/клубови

***Во одделенска настава се формирани следиве секции**

| Наставник/раководител | Секција | Членови |
|---|---|---|
| Сузана Танева | Драмска секција | Ученици од прво до трето одделение |
| Валентина Славковска Ленка Пешевска | Рецитаторско-драмска | Ученици од четврто одделение |
| Славица Мојсоска Николета Нестор | Ритмичка секција | Ученици од прво до трето одделение |
| Ива Количев, Сузана Аксеновска Димовска | Математичка секција | Ученици од петто одделение |
| Светлана Николовска | Ликовна секција | Учениците од второ и трето одделение |
| Благица Секуловска | Математичка секција | Учениците од прво до трето одделение |
| Пандорка Јовчевска | Драмска секција | Ученици од прво до трето одделение |
| Христина Јанева | Еко-секција | Ученици од прво до петто одделение |
| Хилда Стефковска | Англиска секција-клуб | Ученици од прво до петто одделение |

- **Во предметна настава се формирани следниве секции:**



| Наставник/раководител | Секција | Членови |
|---|---|---|
| Лорета Станковиќ Јулија Н.Пешевска | Млади истражувачи-историчари и уметници | Ученици од VI-IX одд. |
| Мартина Христова | Секција на млади математичари и физичари | Ученици од . VI-IX |
| Тоше Столески | Секција на млади | Ученици од . |

| | | |
|---|---|---|
| | географичари | VI-IX |
| Љубинка Стоименова | Биолошко-еколошка | Ученици од . VII-IX |
| Татјана С.Гочкова<br>Елена Тасевска | Мултимедијална (литературна, рецитаторска, новинарска и библиотекарска) секција | Ученици од . VI-IX |
| Фросина Димитровска | Секција по англиски јазик | Ученици од . VI-IX |
| Тереза Блажевска | Секција по германски јазик | Ученици од . VI-IX |
| Филип Ацевски | Секција по информатика | Ученици од . VI-IX |

**Програми за работа на секциите/клубовите :**

| Цели | Реализатори | Време | Ресурси | Број на ученици |
|---|---|---|---|---|
| Испитување на интересите на учениците (Анкетирање на учениците и родителите) | Стручна служба<br>Наставниците<br>Ученички парламент | IX | Концепција за воннаставни<br>Анкети | I-Iходделение |
| Учениците да се запознаат со активностите на секцијата | Одговорниот наставник<br>Ученици членови на секцијата | IX | Годишна програма за секција<br>Списоци на одбрани ученици членови на секцијата | 10-20 |
| Учество на настани во училиштето и локалната средина, на натпревари | Наставници<br>Ученици<br>Родители | | | |
| Споделување на искуство меѓу наставнците кои предаваат соодветен предмет | Предметни и одделенските наставници | IX-V | Стручни материјали<br>Прирачници<br>Разговори<br>ИКТ опрема | |
| Потикнување на размена на мислења | Предметни и одделенски наставници | Во текот на годината | Разговори меѓу сите ученици и наставниц вклучени во работата на секцијата | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Учениците да стекнат знаења со повисок квалитет | Наставници и ученици | Конт инуи рано | Стручни материјали Прирачници Разговори ИКТ опрема | |
| Да се формираат слободни креативни и одговорни личности | Наставници и ученици | Пост ојано | | |
| Следење на реализацијата на слободните ученички активности и подготвување на извештај за работа на секцијата | Тим за следење на реализацијата на воннаставните активности, одговорниот на секцијата | | Евиденции од следењето -извештаи од работата | |

Со почетокот на учебната година ќе се постапи според новата Концепција за воннаставни активности..
Во месец септември ќе бидат истакнати на огласна табла и на веб страна на училиштето кои секции и клубови ќе бидат понудени со опис на целите и активностите и реализаторите, исто така ќе бидат презентирани на Ученичкиот парламент.
Сите планирани секции се дадени во прилози.
( годишната програма за секции и клубови ќе претрпи анекс)

## 9.3 Акции

| Планирани активност | Цели | Реализатор | Форми и време на реализација | Целна група | Тим за следење |
|---|---|---|---|---|---|
| **Уредување на училишната зграда и училишен двор** | Формирање на работни навики кај учениците за одржување и грижа за училиштето и училишниот двор | Ученици, наставници, домаќин, технички персонал | Работна акција IX-месец | Ученици од I до IX одд. | Стручна служба Љубинка Стоименова Марина Капевска |
| **Соработка со општинска огранизација *„Црвен крст*”** | Да се развие и промовира хуманоста кај вработените и учениците | Директор, Елена Тасевска, наставници, ученици | Предавања, Собрни акции, Во текот на учебната година | Ученици од I до IX одд. | Педагог Елена Тасевска |
| **Учество во националн** | Да се подигне свеста на | Директор, стручна | Работна акција | Ученици од I до IX | Стручна служба |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ата акција за чистење на отпад ,, *Светскиот ден на чистењето*”** | учениците за правилно селектирање и постапка со отпадот | служба, наставници, ученици | Септември0и 2023 год | одд. | Марина Капевска |
| **Акција за собирање на пластични шишиња – соработка со ,,*Пакомак*,,** | Собирање на пластика за почиста животна средина | Ученици, наставници, директор одговорни наставници | Септември-јуни 2023-2024 год | Ученици од I до Iходд. | Христина Јанева Марина Капевска |
| **Одбележување на *„Денот на гладта”*** | Собирање на парични средства | Ученици Наставници Стручни соработници | 16.10.2023 | Ученици од I до Iходд. | Стручна служба Марина Капевска |
| **Одбележување на *„Ден на лица со посебни потреби„*** | Развивање на свест дека и поинаквите од нас имаат исти чувства и потреби | ученици наставници дефектолог | 03.12.2023 год | Ученици од I до IX одд. | Директор Марина Капевска |
| **Отворен ден по граѓанско образование** | Стекнување граѓански компетенции преку воннаставни активности и ученички иницијативи | ученици наставници | Ноември/декември | Ученици од I до IX одд. | Директор Педагог Лорета Станковиќ |
| **Собирна акција (облека, училишни униформи, училишен прибор)** | Да се помогне на социјално загрозените ученици | Ученици, наставници, директор психолог | Собирна акција мај, јуни 2024год | Ученици од I до IX одд. | Благица Секуловска Славица Мојсока |

Во текот на учебната година во согласност со програмите на училишните секции и интересите на учениците дополнително ќе се организираат и низа други активности од еколошки и хуманитарен карактер како и посети на кино, театар, музеи и други културни знаменитости.

## 10.Ученичко организирање и учество

Ученичкото организирање служи за да се овозможи активно учество на учениците во застапувањето и промовирањето на нивните права и интереси, преку демократско учество во донесувањето одлуки во училиштето во однос на прашањата што се од нивен непосреден интерес. Првата средина во која учениците се организираат е во рамките на нивните одделенија. Изборот на учениците се прави во текот на месец септември по пат на тајно гласање. Одделенскиот раководител го запишува на првата страница во дневникот на паралелкта и доставува список до стручната случба.

Вториот чекор е организирање на учениците во рамките на ученичкиот парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Од нивните редови, по демократски пат (со мнозинство гласови од тајно гласање) се избира претседател на ученичкиот парламент. Конституирање на ученичкиот паралемнт се прави последната недела од месец септември.

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето.

***Програма и план за работа на УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ, УЧЕНИК ПРАВОБРАНИТЕЛ***

| Р.Б | Задачи | Активности | Очекувани резултати | Временска рамка | Одговорни |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Да се изготви годишна програма за ученичко организирање и учество, како и план за работа на ученички парламент и ученик-правобранител за учебна 2023/2024 год. | -состанок на тимот | -изработена годишна програма<br>-Конкретно испланирани активности за поуспешна реализација согласно новиот правилник за формата и содржината за изработка на годишна програма | VII | Стручна служба Лорета Станковиќ |
| 2. | Организирање на заедница во паралелка | -информирање на учениците за избор на тела во одделенската заедница на првиот одделенски час | -Информираност на сите ученици<br>- правилно разбирање на процесот на организирање на заедница во паралелка | IX | Одделенски раководители на паралелки |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3** | Да се изврши избор на претседател, заменик претседател, постојани и повремени тела во одделенска заедница | -Процедура за избор на претседател, заменик претседател, постојани и повремени тела:<br>-пополнет формулар за пријавување за избор на претседател<br>-листа со потписи за поддршка<br>-мотивационо писмо | - транспарентно изведување на изборот и запазување на процедурата за избор | Последна недела од првиот месец од учебната година 2023/24 | Одделенски раководители |
| **4** | Функција и задолженија на претседател на одделенска заедница | -ги претставува учениците од одделенската заедница во Ученичкиот парламент и пред останатите структури во училиштето<br>-ги информира учениците од одделенската заедница за работите за кои се одлучува во Ученичкиот парламент<br>-се грижи за мирно решавање на споровите во одделението<br>-соработува со претседателите на другите одделенски заедници<br>-активно учествува во работата на Ученичкиот парламент<br>-одржува редовни состаноци со учениците<br>-изготвува план за работа во кој ќе бидат вклучени сите ученици | Подготвеност, активност и правилно извршување на задолженијата | Континуирано | -Претседател на одделенска заедница<br>-ученици |
| **5** | Формирање на Ученички | -избор на претседател на | -Правилно разбрана улога | X | Претседатели |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | парламент | ученички парламент<br>-изготвување на годишна програма за работа на Ученичкиот парламент<br>-активно учество во процесот на планирање на развојот на училиштето<br>-активно учество за промовирање, заштита и застапување на првата и интересите на учениците<br>-промоција на ученички активизам преку едукативни работилници, дебати, хуманитарни, еколошки акции, културни и спортски манифестации и сл. | на ученичкиот парламент<br>-активно учество во застапување и промовирање на своите права и различни нивоа на одлучување за прашања кои ги засегаат | Континуирано | на одделенските заедници |
| **6** | План за работа на Ученичкиот парламент | -изготвување на презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент<br><br>-Проборање на ученички иницијативи( состаноци, поставување на кутија за достапна за сите ученици за проборање на ученичките иницијативи)<br><br>Презентација на училишните секции<br>-Работилница 1: „Познавање на основни човекови права” | Запознаени ученици со содржината и значењето на човековите права , како и Конвенцијата за права на детето, прилагодени кон соодветната возраст на учениците | IX-VI | -Тим за ученичка заедница<br>-Претседатели на одделенски заедници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Запознавање со училишните секци | | |
| | | -водење дебата на одредена тема (по избор на учениците) следејќи ги правилата за водење дебата<br><br>-Предложување на активности, споделување на идеи, иницијативи за<br><br>-дискусија на тема: „Знаењето е пат кон успехот“<br><br>- Работилница 2 „Справување со насилно однесување “<br><br>- Дебата: “Постои ли булинг во моето училиште ”<br><br>- Работилница : “Почитување на другите- недискриминација” | Успешно аргументирање на одредена теза<br><br>- Успешни активности, работилници и изработки во корелација со граѓанското образование<br><br>подобрување на успехот кај учениците<br><br>Разбирање на односот физички и вербален конфликт и механизми за справување<br><br>-Препознавање на поимот, карактеристиките и последиците од булинг<br>- Аргументирана дискусија со правила на дебата<br><br>- чистење и разубавување на училишниот двор<br><br>-утврдување на конкретната состојба на училишната клима во однос | Стручни соработници Претседатели на одделенски заедници Тим за ученичка заедница<br><br>Стручни соработници Претседатели на одделенски заедници Лорета Станковиќ | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | на дискриминација | | |
| **7** | Избор на Ученик - правобранител | -изготвување на отворен повик за избор на ученик-правобранител и негов заменик<br>- утврдување на критериуми за избор<br>-формулар за пријавување<br>-формирање на Комисија за евалуација на пријавите | -правилен избор на ученик-правобранител и негови / нејзини заменици | IX | |
| **8** | План за работа на ученик - правобранител | -запознавање на училишниот парламент со моделот-ученик-правобранител<br><br>-промовирање на детските права (едукативни работилници, инфо-денови и сл.)<br>- промовирање и давање на поддршка и заштита на учениците<br><br><br><br>-изготвување на процедура за поднесување претставки, поплаки, пријави и сл.<br>-формирање на Комисија за евалуација на претставки и пријави<br>- активно учествува во работата на ученичкиот парламент<br>-редовно одржува состаноци со стручните соработници | Запознаени ученици со содржината и значењето на човековите права , како и Конвенцијата за права на детето<br><br><br><br>-подобрена состојба на имплементацијата за ученичкото учество и поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки;<br>-развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки<br><br><br>-правилно насочување на работата на Ученикот правобранител и | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | -доставува извештај за својата работа | соодветно процесуирање на пријавите | | |
| **9** | Изготвување на годишен извештај за работата на Ученичката заедница/ Ученички парламент | - записници од состаноци<br>-извештаи од реализирани активности,иницијативи, работилници и сл. | Успешно спроведени и реализирани активности од акциониот план/програма | VI | Ученички парламент |
| **10.** | Ученичко партиципирање во воннаставни активности | - спроведување на анкета за места/локации кои би сакале да ги посетат<br><br>- анкета за секции кои учениците би сакале да се застапени во училиштето | -предложените локации, доколку се соодветни и според Правилникот за изведување на екскурии и слободни ученички активности, да се вметнат при изработка на годишната програма за екскурзии за учебната 2024-2025год.<br>-предложените секции да се вметнат како опција за следната учебна 2024-2025 година | VI | Ученички парламент |

## 11.Вонучилишни активности

### 11.1 Екскурзии, излети и настава во природа

**ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ НА УЧЕНИЧКИТЕ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ**

Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 година е регулирана активноста: организирање на екскурзии и излети со воспитно-образовен карактер, чија цел е :

1. Проширување и совладување на знаењата,
2. Примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите и процесите во природната и појавите и односите во општествената средина,
3. Запознавање со природните убавини, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети во поблиската и поширокота околина, во согласност со воспитнообразовната работа на училиштето.

Во текот на учебната година за учениците од I до IX ќе бидат организирани излети и наставно-научни и рекреативни екскурзии, еднодневна наставно-научна екскурзија за учениците од III одделение, настава во природа за учениците од V одделение, дводневна наставно-научна екскурзија за учениците од VI одделение и тродневна наставно-научна екскурзија со учениците од IX одделение.

| Активност | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| **Излет со наставно - рекреативен карактер** | септември октомври | **Парк – шума, Гази Баба**, околина на Скопје | I - IX одд |
| **Еднодневна екскурзија** | мај/јуни | Скопје –Тетово – Лешок – Скопје | III одд |
| **Настава во природа** | мај/јуни | Скопје-Охрид-Скопје | V одд. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Научно - наставна дводневна екскурзија** | април/мај/јуни | Источен дел од Република Северна МакедонијаСкопје – Струмица-Дојран-Валандово-Демир Капија-Велес-Скопје | VI одд. |
| **Научно - наставна тродневна екскурзија** | мај/јуни | Западен дел од Република Северна Македонија: Скопје- Велес-Прилеп- Охрид-Маврово -Гостивар -Тетово - Скопје | IX одд |
| **Излет со наставно - рекреативен карактер** | април/мај/јуни | **Св.Никита**-Скопска Црна Гора | I - IX одд |

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на излетите и екскурзиите.

**Програмата ја изготвиле тимот за екскурзии**

1.Александра Петковска Анастасов -директор

2. Мартина Христова

3. Ива Количев

4. Лорета Станковиќ

5. Сузана Танева

## 11.2 Податоци за ученици од основното училиште вклучени во вонучилишни активности

| | **ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Одделение** | **Основно музичко училиште** | **Основно балетско училиште** | **Кошаркарски клуб** | **Фудбал** | **Училиште за танц** | **Вкупно вклучени ученици** |
| **Ia** | / | / | / | / | / | / |
| **Iб** | / | / | / | / | / | / |
| **IIa** | / | 1 | 1 | 4 | 1 | 7 |
| **IIб** | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| **IIIa** | 2 | 2 | 3 | 5 | 2 | 14 |
| **IIIб** | 1 | 0 | 0 | 5 | 2 | 8 |
| **IVa** | 1 | 2 | 0 | 5 | 0 | 3 |
| **IVб** | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 5 |
| **Va** | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 6 |
| **Vб** | 0 | 0 | 6 | 2 | 0 | 8 |
| **VIa** | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| **VIб** | 1 | 0 | 3 | 2 | 4 | 10 |
| **VIIa** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| **VIIб** | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 4 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **VIIIa** | 3 | 0 | 0 | 6 | 0 | 9 |
| **IXa** | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 |
| **IXб** | 3 | 0 | 2 | 2 | 0 | 7 |

## 12 .Натпревари за учениците

Ученичките натпревари играат значајна улога во комплетниот развој на личноста на ученикот, ја зголемуваат мотивацијата и интересот на ученикот по одделни предмети и најважно го поттикнуваат натпреварувачкиот дух кај учениците. Училиштето ќе земе активно учество на натпревари внатрешно организирани, на локално, регионално, државно и меѓународно ниво кои имаат акредитација.

**Ученички натпревари во текот на учебната 2023/2024 година**

| Ученички натпревари | Вид на натпревар | Време на реализација | Реализатор | Опфатеност на ученици |
|---|---|---|---|---|
| Општински | Математика | февруари | Одделенски и предметни наставници | Ученици од 4 до 9 одделение |
| Регионален | Математика | март/април | Одделенски и предметни наставници | Ученици од 4 до 9 одделение |
| Државен | Математика | јуни | Одделенски и предметни наставници | Ученици од 4 до 9 одделение |
| Општински | Физика | февруари | Предметен наставник | Ученици од 8 и 9 одделение |
| Регионален | Физика | март/април | Предметен наставник | Ученици од 8 и 9 одделение |
| Државен | Физика | јуни | Предметен наставник | Ученици од 8 и 9 одделение |
| Општински | Географија | Февруари/март | Предметен наставник | Ученици од 7 до 9 одделение |
| Регионален | Географија | Април | Предметен наставник | Ученици од 7 до 9 одделение |
| Државен | Географија | Мај | Предметен наставник | Ученици од 7 до 9 одделение |
| Училишен/ меѓуодделенски | Македонски Математика | Прво полугодие | Одделенски наставници | Ученици од 2 одделение |
| Училишен/ меѓуодделенски | Општество Природни науки | Второ полугодие | Одд. наставници | Ученици од 2 одделение |
| Училишен/ меѓуодделенски | Математика Спорт Македонски | септември-јуни | Одделенски наставници | Ученици од 3 одделение |
| Интернацион | Ликовно | септември- | Одделенски | Ученици од 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ален (детска ликовна изложба) | образование | јуни | наставници | одделение |
| Општински | Шах | | Општина Гази Баба | Ученици од 3 одделение |

Право на учество имаат сите ученици кои покажуваат голем интерес кон одредена област и секако постигнуваат солидни резултати во истата.

**Процедурата за пријава и учество е следната:**

1.Проследување на дописот од акредитираните здруженија до соодветните наставници и до учениците од страна на стручната служба( преку соопштенија, маилови и истакнување на огласната табла).
2.Пријавување на учениците кај соодветните наставници.
3. Организирање на додатна настава и подготовка на учениците кои пријавиле интерес за натпреварите.
4.Организација на наставниците и учениците за денот на натпреварувањето( транспорт, согласности, ужина...)
5.Доставување на извештај до стручната служба за учеството на натпреварот и освоените награди.
6.Истакнување на успехот на учениците и оодавање на признание на огласната табла и веб страната на училиштето.

## 13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Нашето училиште е вклучено во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието кој е проект на УСАИД во Македонија, а го спроведува МЦГО. Обуката беше подготвена од Центарот за човекови права и разрешување конфликти како партнер во организација. Со учениците ќе се реализираат активности со цел внесување на промени за подобрување на меѓуетничката интеграција во образованието.

Активностите за промоција на мултикултурализам ќе се реализираат во рамките на Проектот за меѓуетничка интеграција во училиштето.

Идејата е размена на култури, традиции, заедничко промовирањена културното наследство меѓу училиштата преку взаемни посети на културни и образовни манифестации,празници и фестивали. Односно сакаме да бидеме промотери на еднаквоста, мирот, соживотот и толеранцијата,размена на културните и верските, како и образовните вредности.

Покрај запознавањето на различните етникуми во нашата држава , учениците , нивните родители, и наставниците, ќе можат да ги разбијат стереотипите кои владеат на ова поднебје, и заеднички да се придонесе за развој на мултикултурно општество, давајки свој продонес и учество.
Нашето партнер училиште е ООУ,,25 Мај “.

**Членови на МИО тимот со мандат од 3 години се следниве :**
1.Александра Петковска Атанасов-директор
2. Катерина Натева Теова-психолог
3.Тоше Столески-предметен наставник
4.Дарко Ангелов- предметен наставник
5. Валентина Славковска- одделенски наставник
6. Претседател на Ученички парламент
7.Ученик правобранител

Табела во прилог

## 14. Проекти што се реализираат во основното училиште

**Еко проект- Еколошка интеграција во образованието**

**ГОДИШЕН ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЕКО-УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНА 2023-24**

| Активност/акција | Опис на активноста/акцијата | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Формирање на Еко-одбор | Контакти со потенцијални членови Состаноци | јули | Тимот за еко одбор | Човечки Технички: компјутер, хартија, печатар | Остварена комуникација меѓу членовите на одборот | Тимот за еко одбор |
| Анализа на состојбата на училиштето и околината | Осмислување и изработка на план за работа | јули | Тимот за еко одбор | Човечки Технички: компјутер, хартија, печатар, дигитален апарат | Изработена еко програма | Тимот за еко одбор |
| Ден без автомобили“ 22 Септември „Меѓународен ден без автомобили“, | Прошетка на ученицит е низ околината и Парк Шума ,,Гази Баба,, | Септември | Тимот за еко одбор | ЕКО пораки, ЕКО табли | Подигање на еко свеста на учениците | Тимот за еко одбор |
| Уреден и еколошки чист | Прошетка на ученицит | Октомври | Тимот за еко одбор | ЕКО пораки, ЕКО табли | Подигање на свеста за заштита | Тимот за еко одбор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| двор 15 Октомври „Меѓународен ден на пешачите“ | е низ околината и Парк Шума ,,Гази Баба,, | | | | на животната средина | |
| Меѓународен ден на храната“. . 16 Октомври | Кампања: „Здрава храна – за детство без мана“ | Октомври | Тимот за еко одбор | Човечки Технички: компјутер, хартија, печатар, дигитален апарат,здрава храна | Подигање на свеста за здрава исхрана и здрав живот | Тимот за еко одбор |
| Садење на садници во дворот | садење на садници | ноември | Тимот за еко одбор | Цвеќиња,дрва,земја,алатки за работа | Уреден двор со садници | Тимот за еко одбор |
| Рециклирај, реупотреби, редуцирај | Новогодишни украси од Еко - материјал | декември | Тимот за еко одбор, ученици, наставници | Хартија,украси,светки,лепак,ножички итн. | Новогодишно украсени училници | Тимот за еко одбор |
| Одбележување на Св. Трифун - „Ден на лозарството“ 14 Февруари | Осмислување и изработка на лого, маици,брошура и бецови | февруари | Тимот за еко одбор, ученици, наставници | Човечки Технички: компјутер, хартија, печатар | Стекнување на работни навики | Тимот за еко одбор |
| 5 Март - Светски ден на заштеда на енергија | Кампања - „Ајде да заштедиме енергија“ | март | Тимот за еко одбор, ученици, наставници | Човечки Технички: компјутер, хартија, печатар Канти Вреќи за пластика за рециклирање | Подигање на свеста за одгледување на дрвата | Тимот за еко одбор |
| 21 Март - | Уредува | март | Тимот за еко | Канти | Стекнувањ | Тимот за |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ден на екологија | ње и чистење на училишен двор и училници | | одбор, ученици, наставници | Вреќи за пластика за рециклирање Алатки за работа | е навика за одржување на хигиена и чистота | еко одбор |
| Ден на здравјето 7 Април | Кампања „Светски ден на здравјето“ | април | Тимот за еко одбор, ученици, наставници | Брошури за здрава исхрана,постери | Подигање на свеста за здравиот начин на живот, физичката активност и здравјето на учениците | Тимот за еко одбор |
| 22 Април: Светски ден на планетата Земја | Изработка на постери,картички,презентации и предавања | април | Тимот за еко одбор, ученици, наставници | Лцд проектор,компјутер,хамер,лепак, ножички итн | Обележан ден на планета земја Подигање на еко свет | Тимот за еко одбор |
| Чистење и уредување на определени локалитети во Парк шума „Гази Баба - Чистење и уредување на дворот | Уредување и чистење на училишен двор и локални места | мај | Тимот за еко одбор, ученици, наставници | Канти Вреќи за пластика за рециклирање Алатки за работа | Подигање на Еко свеста | Тимот за еко одбор |

# „НЕМАМЕ РЕЗЕРВНА ПЛАНЕТА“

**Одговорни** наставници, Љубинка Стоименова, Христина Јанева
-Тереза Блажевска– координатор

**ЕКО-МОТО**

# МИСЛИ ГЛОБАЛНО-ДЕЈСТВУВАЈ ЛОКАЛНО

**ВИЗИЈА:ДА ЈА РАЗВИЕМЕ НАШАТА ЕКОЛОШКА СВЕСТ НА ВИСОКО НИВО И ДА ГО НАПРАВИМЕ СЕКОЈ ДЕН *„ДЕН НА ЗЕМЈАТА„***

**МИСИЈА:ИНФОРМИРАМЕ, ПЛАНИРАМЕ И ДЕЈСТВУВАМЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА НАШАТА ЕКО ИДНИНА**

**Еко-дрво**

**Еко-лого**

**Еко-флаери**

иште
Прличев
а - Скопје
Do you know that you have to:
Recycle & Reduce
Environment
Save water
Put Litter in the bin
Energy Conservation
Clean up
Turn it off
Green - That's how we want the world to be!
Make everyday - earthday.
Plant a tree.
It's your school...help keep it clean.
Think green, think about your own life.
Еко Учил
О.У. Григор
Железар
Еко кодекс:
- во природата не оставај ништо освен трагите на своите стапала
- да го рециклираме отпадот значи да ја чуваме природата
Визија: Да ја развиеме нашата еколошка свест на високо ниво и да го направиме секој ден „Ден на Земјата".
Мисија: Информираме, планираме и дејствуваме за подобрување на нашата еко иднина.
Активности:
- поставување на корпи за отпадоци, пластика, хартија.
- заштеда на вода и струја
Цели:
- да се подигне еколошката свест кај учениците, вработените и локалното население.
- да се создадат еколошки навики.
Позелено - поздраво
Допуштете и на земјата да дише, не ја гушете со отпад.

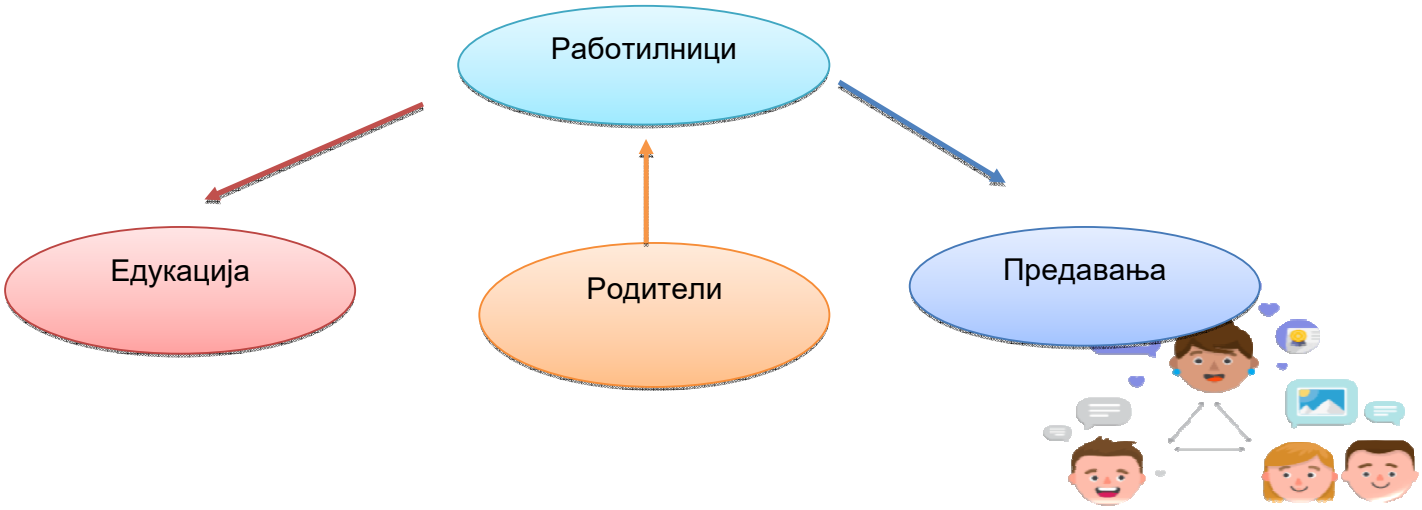
# ЕКО-КОДЕКС

1. Не ја загадувај природата
2. Фрлај отпадоци во соодветно обележани места или канти.
3. Рециклирај (хартија, конзерви, пластика)
4. Не ја загадувај водата.
5. Штеди вода
6. Штеди електрична енергија

## ПРОЕКТ,, ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ“

Како проект наложен од страна на МОН се воведе ,,Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“, и истиот пројави голем интерест кај родителите за нивно активно вклучување во наставните активности.Имено на првата родителска средба одделенските раководители делат табели на кои родителите по сопствен избор наведуваат работилница, предавење или друга активност која ќе ја реализираат во текот на учебната година. На истиот начин и оваа учебна година ќе продолжиме со реализација на проектот.

По реализација на секоја заедничка активност одделенски раководители доставуваат извештаи со кус опис и фотографии до стручната служба.



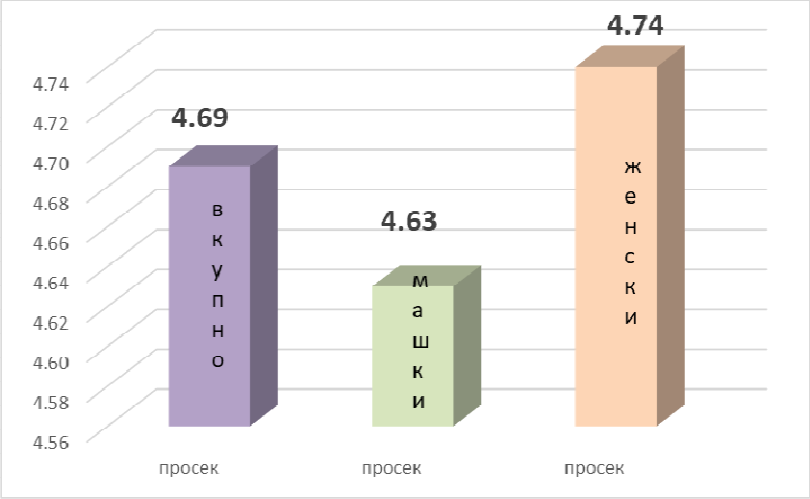
## 15.ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Стручните соработници во нашето училиште водат редовна евиденција на сите постигнувања на нашите ученици кои достојно го претставуваат нашето училиште во сите натпреварувања организирани од БРО, Федерација за училишни спортови на Македонија и други друштва од земјата. Евиденција ќе се води и поодделно за секој ученик и ментор во професионалното досие на секој од наставниците во училиштето.

Постигањата на учениците по предмети и области ќе се анализираат континуирано и ќе се прави евалуација по секој класификационен период. Резултатите ќе се презентираат на Наставнички совет и ќе се одредуваат активности за надминување на слабите страни. Ќе биде поставено пано во главниот училишен хол на кое континуирано по квартали ќе се истакнуваат успесите на учениците како и постигањата по квартали, а истото ќе се промовира и преку разгласот. За учениците со потешкотии во учењето се планираат советодавни разговори кои ќе ги вршат стручните соработникци и ќе ги упатуваат на користење на ефикасни техники на учење и градење на работни навики. Идентификуваните надарени ученици преку додатната настава ќе им се овозможи да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да се мотивираат да учествуваат на натпревари. На учениците ќе им се овозможува своите активности да ги презентираат пред поширокатa општествена јавност како на пр. учество во телевизиски емисии, изложби, проекти и сл.

## 15.1 Постигнувањата на учениците

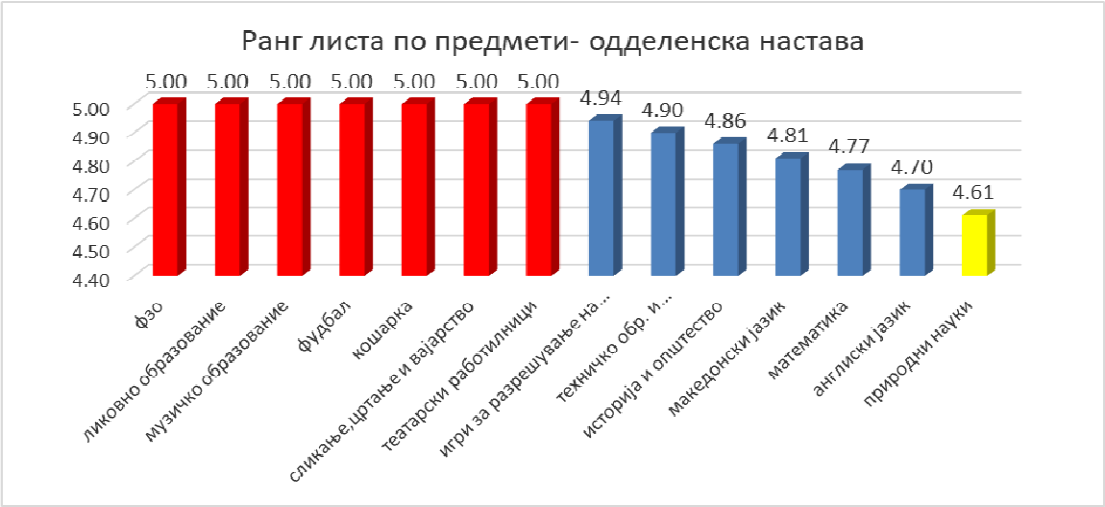
Крајот на учебната 2022-2023 година учениците го постигнаа следнит успех:



## Просек по паралелки на крајот од учебната 2022/2023

## *Ранг листа по предмети

1. ***Ранг листа по предмети во одделенска настава IV-V одделение***




2. ***Ранг листа по предмети во предметна настава VI-IX одделение***

## ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

| Конкретни цели | Конкретни активности | Одговорни | Очекувани резултати | Тим за евалуација |
|---|---|---|---|---|
| **Да се дефинираат улогите** | **Формирање на тим за следење на постигнувањата на учниците** | Педагог,психолог | Функционален тим | **Директор и стручна служба** |
| **Да се направи распределба на писмената проверка** | **Изработка на план за писмено оценување** | наставници стручна служба | Правилна распределба на писмени проверки, намален стрес и поголем успех кај учениците | **Директор и стручна служба** |
| **Да се следи оценувањето на учениците преку секојдневата настава** | **Посета на часови и увид во дневните планирања** | директор стручна служба | Објективност и транспарентност вооценувањето | **Директор и стручна служба** |
| **Да се следи успехот на учениците** | **Изработка на квартални извештаи ( по пол, предмети,национален состав, ранг листа на предмети)** | Наставници, стручна служба | Увид во постигнувњата, детекција на осцилации и навремена интервенција | **Директор и стручна служба** |
| **Детекција на ученици кај кои има намалување на успехот** | **Компараивни анализи при премин од одделенска во предметна настава** | Стручна служба | Да се откријат причините и истите да се надминат | **Директор и стручна служба** |
| **Да научат како полесно да учат и да стекнат потрајни знаења** | **Реазлизација на работилница ,,Техники на успешно учење“** | **Стручна служба** | **Подобрен успех на учениците** | **Директор и стручна служба** |

## 15.2. Професионална ориентација на учениците

| Планирана активност | Цел | Време на реализација | Реализатори | Планирана активност | Цел |
|---|---|---|---|---|---|
| Информирање на учениците за потребата и значењето на професионалната ориентација | Информирани ученици | Септември-октомври | Психолог Педагог Одделенски раководители Ученици | Информирање на учениците за потребата и значењето на професионалната ориентација | Информирани ученици |
| Информирање на учениците за можноста и перспективите на професиите и мрежата на средните училишта (разгледување на конкурсот | Стекнување на поголема информираност за професиите, струките и застапеноста на струките во средните училишта како и потребните услови за запишување во истите | март | Психолог Педагог Одделенски раководители Ученици | Разгледување на конкурсот на јавните средни училишта на Град Скопје и запознавање со училиштата, условите и документите за запишување, како и одредување на бодовите | Развивање на свесност кај учениците за сопствените интереси и условите за запишување во средно училиште |
| Испитување на информираноста и интересите на учениците за поматамошно образование (спроведување на анкета) | Стекнување на сознанија за информираноста и интересите на учениците за професиите и понатамошното образование | Март-април | Психолог, Педагог, Ученици | Спроведување на анкета за професионална ориентација и анализа на истата | Давање насоки и информации на учениците во врска со понатамошното образование |
| Психолошки тестирања (примена на тест за општи интелектуални способности-Тифин, прашалник за самопроцена на професионални интереси, прашалник за самопроцена на специфични способности) | Да се добијат податоци за интересите и способностите на учениците | Април-мај | Психолог, Ученици | Психолошки тестирања (примена на тест за општи интелектуални способности-Тифин, прашалник за самопроцена на професионални интереси, прашалник за самопроцена на специфични способности,) | Да се добијат податоци за најголемите интереси и најизразените способности на учениците |
| Информирање на учениците за постигнатите резултати | Информирани ученици за сопствените интереси и потенцијали | Април-мај | Психолог, Ученици, родители | Информирање на учениците за постигнатите резултати | Информирани ученици за сопствените интереси и потенцијали |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Организирање на презентации од средните училишта | Информирани ученици | Април-мај | Директор, Педагог, Психолог Одделенски раководители, Ученици, | Организирање на презентации од средните училишта | Информирани ученици |
| Изготвување и споделување информација за класните раководители во врска со уписот | Информирани ученици, родители | Април-мај | Психолог | Изготвување информација за класните раководители во врска со уписот | Информирани ученици,родители |
| Помош на учениците во пресметувањето на бодовите и можностите за конкурирање | Да се добијат точни информации за можностите за упис | Мај-јуни | Психолог, | Помош на учениците во пресметувањето на бодовите и можностите за конкурирање | Да се добијат точни информации за можностите за упис |
| Истакнување на огласна табла потребни информации околу запишувањето во средно училиште | Информирани ученици | јуни | Психолог, | Истакнување на огласна табла потребни информации околу запишувањето во средно училиште | Информирани ученици |

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

Нашето училиште реализира и превентивни програми кои имаат за цел да се даде поддршка и помош на учениците кои се соочуваат со емоционални потешкотии, асоцијално однесување како и програма за заштита од болестите на зависност.

Целта на овие програми е прво да се **идентификуваат учениците** кои имаат некаков прблем, да се работи со нив и да им се дава континуирана поддршка и помош вклучувајќи ги наставниците и родителите а секако предводени од страна на стручната служба. Потоа целта на овие програми е и да се **запознаат учениците** со штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци, советодавно да се работи со учениците и да се тежнее кон подобрување на нивното психо-физичко здравје.

***<u>Превентивни програми:</u>***

- **Програма за откривање и грижа за учениците со емоционални потешкотии**
- **Болести на зависност**
- **Асоцијално однесување**

***Работилници:***

- Запознавање на учениците со штетните последици од употребата на наркотични средства
- ,, Алкохолизам и последици од неговото конзумирање„
- Проследување на презентација на тема: ,, Болести на зависност - ,,Кажи не за дрогата“
- Болести на зависност - ,,Кажи не за пушењето“
- Емоционални потешкотии кај учениците
- Ментално здравје
- Самодоверба
- Едукативни работилници за запознавање на учениците и наставниците со видовите дроги, нивни дејства, како и штетните последици од нивна употреба
- Заштита од трговија со деца

***Постапка за пријавување и заштита на ученик-жртва***

Секој вработен во училиштето е должен да се грижи за најдобриот интерес на ученикот и да го почитува неговото достоинство.

Забрането е телесно, психичко и сексуално малтретирање и казнување на ученикот и понижувачко однесување и постапување кон него.

Во законот, исто така, се уредува и прашањето за спречување насилство врз учениците.

1. Доколку било кој вработен во училиштето забележи дека некој ученик е жртва на било какво облик на насилство треба веднаш да пријави на одделенскиот раководител.
2. Одделенскиот раководител врз основа на тежината на проблематиката пријавува до стручната служба, директорот, родителите/старателите.
3. Стручната служба заедно со одделенскиот раководител и директорот прават детален план за понатамошна постапка.
4. Советодавно се работи со ученикот жртва од страна на стручната служба и одделенскиот раководител.
5. Советодавно и во облик на работилници се работи со целото одделение или група на ученици.
6. Советодавно се работи и со родителите/старателите.
7. Директорот на училиштето е должен да го пријави секој облик на насилство, злоупотреба или занемарување сторено врз ученик од страна на друг ученик, родител односно старател, наставник, стручен соработник или кое било друго лице кое е вработено во училиштето, до надлежните институции утврдени со закон.
8. Во континуитет се следи однесувањето и успехот на ученикот-жртва.

## 16. Оценување

### 16.1 Видови на оценување и календар на оценување

Оценувањето на учениците се реализира според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Согласно концепцијата за девет годишно образование учениците ќе се оценуваат описно и нумерички според три периоди:

- Учениците кои се опфатени во првиот период I - III одделение се оценуваат со описни оценки (со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето)
- Учениците кои се опфатени во вториот период IV- VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки. Првите три квартали се оценуваат со описни оцени, додека на крајот од учебната година се оценуваат со бројчани оцени.
- Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со нумерички оценки.

Секој наставник ќе води досие за учениците кое што содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот. Во пофесионалното досие на наставникот исто така се вклучени и планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

Постигнувањета на учениците ќе се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување. Оценката треба да биде одраз на залагањето на ученикот за време на часот како и надвор од часот. За таа цел, начините со кои ќе се оценуваат учениците се разновидни и тоа:

- Усно оценување (базирано на стандардите за оценување и Блумовата таксономија)
- Писмено оценување (преку објективни тестови)
- Формативно оценување (за време на самите часови)
- Сумативно оценување (на полугодие и на крајот на годината)

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

Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето. Тимот е составен од директор, психолог, педагог и дефектолог.

Тимот ја следи и проверува усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, изготвува процедура за поплаки и жалби по добиени оцени на ученици.

Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО. Формативното и сумативното оценување се планираат и реализираат во текот на наставата преку редовно следење и вреднување на постигањата на учениците, прибирање показатели за нивните активности, ангажирање на учениците, посветеност во работата како и тимската работа.

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

**План за посета на часовите и воннаставните активности**

| Активност | Носители на активност | Ресурси | Инструменти | Временска рамка | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови | Директор Стручни соработници -Наставници | Распоред на часови - Стручни материјали - Извештај од посетени часови | Прашалник за наставниците | Септември | поквалитет на настава |
| -Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови -Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови | -Директор - Стручни соработници | - Годишни и тематски планирања на наставниците -Дневни подготовки на наставниците | -Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците од одделенска и предметна настава - Инструменти за посета на реализацијата на часот за одделенска и предметна настава | Во тек на годината | - Подобар квалитет при реализација на часот - современи приоди во наставата |
| Евалуација | -Директор - Стручни соработници -Наставници | -Програми и подготовки на наставниците | -Извештај од посетата на часовите -користени инструменти од посетите на наставата | Мај-јуни | - подобрување на квалитетот на реализацијата на наставата |

## 16.4 Самоевалуација на училиштето

Целта на Самоевалуацијата е со конкретни анализи и осврт на сите области на работење на училиштето да се добие слика за квалитетот во работењето, напредокот и постигањата на училиштето, јаките но и слаби страни, за кои ќе следат предлог мерки за нивно надминување. Секако дека воочените слабости ќе ги мотивираат сите учесници (директни или индиректни) да ги вложат сопствените капацитети и искористат постојните ресурси за подобрување на условите и стандардите во училиштето. На тој начин ќе се придонесе за целосно и квалитетно реализирање на воспитно-образовниот процес.
Самоевалуацијата ги издвојува и приоритетните области на делување за унапредување и осовременување на наставните и воннаставни активности. Заедничка цел на сите субјекти во училиштето е отклонување на слабите страни преку одредување на приоритети за работа и одржување на јаките страни. Последната самоевалуација во нашето училиште се спроведе во текот на учебната 2022-2023 година а се однесуваше за периодот од 2021 до 2023 година.

## 17. Безбедност во училиштето

Училишниот простор е безбеден за изведување настава. Постојат пропишани мерки и активности за безбедност на учениците. Родителите и учениците се запознаваат со куќниот ред, примарна заштита и безбедост ќе се обезбедува преку поставување на дежурни ученици и наставници. Поставени се безбедносни камери и алармен систем. Се планира најголем број на учениците да се осигураат. Ќе се врши редовно одржување и сервисирање на ПП- апаратите и истите се поставени на видливо место. Низ училиштето се поставни шеми за евакуација во случај на елемнтарна непогода или пожар.

| **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Извори/ресурси** | **Методи и постапки** | **Очекувани ефекти** |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Донесување и усвојување на програмата за активностите на тимот за планирање*** | Јули | Тим за заштита и спасување | Стручна литература, скица | Консултации | Успешна реализација и размена на искуства |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Запознавање на вработените за активностите на тимовите*** | август<br>септември | Тим за заштита и спасување | Материјали за програмата за активностите | Консултации | Правилно и навремено реагирање во случај на незгода |
| ***Запознавање на учениците на одделенските часови со ситуации при кои е потребна заштита и спасување*** | септември | Тим за заштита одд.наставн. Класни раководители | Акционен План Брошури Презентација | Разговор презентација | Учениците се запознаени со ситуации при кои е потребна заштита и спасување |
| ***Тестирање на ѕвоно, аларм за евакуација*** | Септември | Тим за заштита и спасување | Училишно ѕвоно, систем за набљудување (камери) | Демонстрација | Препознавање на знак -да се утврди вистински сигнал за означување на опасност и |
| ***Симулација на вежбовна активност и евакуација-предметна настава*** | октомври | Тим за планирање вработени и ученици | Аларм за евакуација, план на училиштето | Практична вежба | Навремено напуштање на училишната зграда |
| ***Симулација на вежбовна активност и евакуација-одделенска настава*** | Ноември | Тим за заштита и спасување вработ | Аларм за евакуација, план на училиштето | Практична вежба | Навремено напуштање на училишната зграда |
| ***Обновување на материјалите за прва медицинска помош*** | континуирано | Тим за заштита и спасување | Средства за прва помош (санитетски материјал) | Увид во состојбата, набавка | Правилно и навремено реагирање во случај на Незгода |
| ***Организирање на стручни предавања*** | Во текот на годината | Стручни лица | -стручни предавања | | Успешна реализација |
| ***Евалуација на спроведените активности*** | Крајот на првото полугодие крај на година | Тим за заштита и спасување | Програма за заштита и спасување при елементарни непогоди | Консултации, стручни активи, записници | Реализирање на програмата и активностите за |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Да се согледаат позитивните и негативните страни*** | мај | Тим од наставници | Записници | Разговор | Се усвојуваат мерките и предлозите за понатамошна |

**Тим:** Христијан Христовски ,Ленка Пешевска, Марија Костовска

## 18.Грижа за здравјето

### 18.1.Хигиена во училиштето

Наша основна цел е училиштето да биде здрава и безбедна околина за учениците и вработените, а тоа подразбира и хигиената во училиштето да биде на највисоко ниво. Покрај вработениот персонал, за хигиената во училиштето се грижат и учениците и вработените. Континуирано се набавуваат средства за хигиена, корпи за отпадоци и друго. Дежурните наставници, дежурните ученици, домаќинот и училишните хигиеничари секојдневно ја следат состојбата со хигиената во училиштето.
Бариери за дезифенција се поставени на сите училишни влезови и во сите училници и канцеларии.Едукативни постери и материјали има секаде низ училиштето а се со цел превентивно да делуваме и спречиме ширење на заразни болести.

Еко – патролите имаат обврска да алармираат за непосакувани состојби поврзани со хигиената. Оние што ја нарушуваат хигиената во училиштето се опоменуваат и санкционираат.

Учениците од Еко-секцијата во програмата имаат предвидено активности поврзани со одржување на хигиената во училиштето.

### 18.2. Систематски прегледи- План за систематски прегледи

Со систематски прегледи ќе бидат опфатени учениците согласност планот на Здравствениот дом – Автокоманда. Каледарот на систематските прегледи редовно се проследува до училиштето преку соработка на здравствениот дом со стручната служба, која понатаму ги проследува информациите до одделенските раководители, учениците и родителите. Истите ќе бидат реализирани без да се попречува наставата.

| Активност | Одд | Реализатор | Постигнати цели | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| Закажување и организација на термини | I-IX | Стручна служба,наставници,мед. тим | Навремено проследување на информации | континуирано |
| Систематски прегледи и ревакцинација MRP | I | Лекари од Поликлиника Ченто -одд.раководител, родител | -следење на психо-физички развој -навремемена имунизација | според календарот на Поликлиника |
| PPD и вакцина BSG | II | Лекари од Поликлиника Ченто -одд.раководител | навремемена имунизација | според календарот на Поликлиника |
| ревакцина DT и POLIO | II | Лекари од Поликлиника Ченто -одд.раководител | навремемена имунизација | според календарот на Поликлиника |
| Систематски преглед | III | Лекари од Поликлиника Ченто -одд.раководител | -следење на психо-физички развој -навремемена имунизација | според календарот на Поликлиника |
| Систематски преглед | III | Лекари од Поликлиника Ченто -одд.раководител | -следење на психо-физички развој -навремемена имунизација | според календарот на Поликлиника |
| Систематски преглед и вакцинација за девојчиња HPV(Idosis) | VII | Лекари од Поликлиника Ченто -одд.раководител | -следење на психо-физички развој -навремена имунизација | според календарот на Поликлиника |
| PPD и вакцина BSG | VIII | Лекари од Поликлиника Ченто -одд.раководител | навремемена имунизација | според календарот на Поликлиника |
| Изготвување на полугодишен и годишен извештај | / | стручна служба | уредно водење на документација | јануари,јуни |

## 18.3.Вакцинирање

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

| Ред. број | Активност | Одд | Реализатор | Постигнати цели | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Закажување и организација на термини | I-IX | Стручна служба,наставници,мед.тим | Навремено проследување на информации | континуирано |
| 2. | Систематски прегледи и ревакцинација MRP | I | Лекари од Поликлиника Ченто - одд.раководител, родител | -следење на психо-физички развој -навремемена имунизација | според календарот на Поликлиника |
| 3. | PPD и вакцина BSG | II | Лекари од Поликлиника Ченто - одд.раководител | навремемена имунизација | според календарот на Поликлиника |
| 4. | ревакцина DT и POLIO | II | Лекари од Поликлиника Ченто -одд.раководител | навремемена имунизација | според календарот на Поликлиника |
| 5. | Систематски преглед | III | Лекари од Поликлиника Ченто - одд.раководител | -следење на психо-физички развој -навремемена имунизација | според календарот на Поликлиника |
| 6. | Систематски преглед | III | Лекари од Поликлиника Ченто - одд.раководител | -следење на психо-физички развој -навремемена имунизација | според календарот на Поликлиника |

Оваа учебна година посебен акцент ќе се стави и на грижата за здравата исхрана. Имено и еден од приоритетите на работа се однесува толму на оваа тема. Во училиштето ќе се организираат низа на активности за подигање на свеста кај учениците за здравата исхрана. Главна цел е учениците да научат да ја избегнуваат нездравата храна и да се борат против нездравите животни навики. Едукативните предавања во училиштето ќе ги реализираат одделенски раководители преку организација на најразлични дискусии, дебати и работилници а акцент ќе се стави и на вклучување на родителите.

Училиштето ја продолжува праксата за активности (како изработка на плакати, пишување поезија, цртање и сл). Како една од активностите која успешно се спроведува и ќе продолжи да се спроведува и во иднина е воведувањето и користење на здрава храна во училишната кујна. Појадокот најчесто ќе биде интегрална храна а повеќето десерти ќе ги замениме со сезонско овошје.

Табела во прилог

## 19.Училишна клима

### 19.1 Дисципина

Наставниот кадар е со позитивен и професионален однос кон учениците и колегите со желба за реализација на идеи. Во училиштето постои добра организација на воспитно – образовната работа со навремен проток на информации и размена на искуства. Единството на наставничкиот колектив во целокупниот живот и работата на училиштето е на високо ниво.

Дисциплина – За подобрување на училишната дисциплина во училиштето е донесен куќен ред. Се изработуваат правилници и кодекси за однесување на вработените, учениците и родителите. Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно. Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните збиднувања. Во случаи на непочитување на

правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки , пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

***Критериуми за успех*** – намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници, намален број изречени педагошки мерки за учениците,
***Инструменти*** – писмена евиденција од дежурства на наставниците, евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците, протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници,
***Индикатор за успешност*** – намален број советувања на ученици и родители,
***Одговорен за следење*** – директор, одделенски раководители, стручни соработници,
***Повратна информација*** – -подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата - почитување на правилата на однесување во училиштето - намален број на изречени педагошки мерки за учениците - намален број на повикани родители на советување - одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето.

Во нашето училиште, во текот на целата учебна година се води грижа за создавање и одржување на позитивна училишна клима, така што сите субјекти кои учествуваат во воспитно образовниот процес придонесуваат за создавање на пријатен амбиент.
Во интерес на одржувањето на дисциплината, запазување на безбедноста во училиштето, училишниот двор, како и стимулирање на навиките за културно однесување се реализираат **следниве активности:**

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Извори/ ресурси | Методи и постапки при реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Воведување во правилата на однесување | Септември 2023 | Стручна служба, одд. и пред. наст. | Кодекс на училиштето | Консултации со Директор и стручна служба | Успешна реализација на планот за подобрување на дисциплината во училиштето |
| Изготвување распоред на дежурни | На почетокот од учебната година | Одделенски и предметни | Кодекс на училиштето | Состаноци и договор на ниво на стручен актив | Навремено истакнување и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| наставници | | наставници | | | почитување на распоредот на дежурни наставници |
| Определување дежурни ученици за дежурства во училишниот ходник | Континуирано | Класни раководители и ученици | Кодекс на училиштето | Консултации со класните раководители | Навремено истакнување и почитување на распоредот на дежурни ученици |
| Определување дежурни ученици по паралелки | Континуирано | Класни раководители | Кодекс на училиштето | Консултации со класните раководители | Позитивна училишна клима |
| Давање насоки за однесувањето во тоалетите | Во текот на целата учебна година | Наставници | Кодекс на училиштето | Консултации и средби со стручна и техничка служба | Позитивна училишна клима |
| Соработка со Агенција за обезбедување | Во текот на целата учебна година | Директор | Кодекс на училиштето | Состаноци и дого-вор со аген.за обезбедување | Позитивна училишна клима |
| Водење писмена евиденција за тековните збиднувања во училишната зграда и училишниот двор | Континуирано | Дежурни наставници и ученици | Кодекс на училиштето | Записници во дневникот за дежурства | Позитивна училишна клима |

## 19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Естетскиот изглед на училиштето е значајна обврска за целокупниот работен колектив, затоа што училиштето со својата беспрекорна чистота, уредност и ликовно естетски изглед треба позитивно да влијае на учениците. На тој начин се создава пријатна атмосфера и стимулативна средина за учење и работа. Естетското и хортикултурното уредување на

просториите во училиштето и украсување на училниците, ходниците и училишниот двор ќе биде постојана грижа на сите ученици, наставници и останатите вработени. Функционалното уредување на училницата, украсувањето со слики, цвеќиња и ученички трудови е активност на секој одделенски колектив. Континуирано ќе се уредуваат паноата во ходниците според мотиви од годишните времиња, поголемите празници и мултикултуризмот, каде што се изложуваат најдобрите ученички творби. Естетското уредување на ѕидовите во ходниците, одржувањето и обновувањето на ликовните творби е задача на ликовната секција и наставникот како иницијатори, инструктор на учениците.За реализирање на оваа активност училиштето обезбеди паноа во секоја училница. Посебно внимание се обрнува на естетското и хортикултурното уредување на училишниот двор. Патеките до училишната зграда, училишниот двор и спортските терени постојано ќе се одржуваат од страна на техничкиот персонал, родителите, учениците и останатите вработените. Покрај тоа, уредувањето на училишниот двор ќе се врши со непосредно учество на учениците од ЕКО секција (садење на насади–цвеќиња, дрвца, трева, зеленило и нивно одржување). За доживувањето да биде потполно и сите ученици и вработени да се чувствуваат пријатно, ќе се погрижат одговорните наставници преку реализирање на програмата за работа на разгласот пуштајќи разновидна музика.

**Тим за естетско уредување:**

1.Јулија Н.Пешевска
2.Николета Нестор
3.Валентина Славковска
4.Христина Јанева

## 19.3. Етички кодекси

Во училиштето секогаш имало и има кодекси на однесување на учениците, наставниците и родителите кои се истакнати во холот на училиштето и во сите училници. Учениците, наставниците и родителите по потреба ги надополнуваат овие кодекси и на самите часови и состаноци на ученичките зае ите структури во училиштето за подобро одвивање на образовниот процес, но и надминување на критичните точки во комуникацијата.дници, наставничките совети, родителски состаноци, совети на родители се потсетуваме на правилата кои мора да ги почитуваат

## 19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето

„Потребата од ефективна комуникација е како потребата од чист воздух. Тогаш кога ви недостасува, се сфаќа колку е важна и значајна“. Внатрешната комуникација и меѓучовечките односи меѓу сите структури

во училиштето се на високо ниво. Со цел да се унапреди активното слушање, протокот на информации и споделување на искуства во текот на годината се планираат заеднички состаноци -работилници, каде што ќе се предлагаат нови начини на комуницирање. Исто така се формира тим составен од сите структури ( директор, секретар, стручна служба , одговорен наставник за одделенска настава, одговорен наставник за предметна настава и домаќин ).

За да се подобри комуникацијата помеѓу вработените, односно да се воспостават добри меѓучовечки односи, потребно е правилно да се разберат луѓето и нивната природа. Тоа значи да се разберат и прифатат нивните потреби, интереси, верувања и очекувања од една страна,но и нивниот карактер, нивните лични особини и ставови. Суштината на успехот и квалитетната комуникација е во тоа комуникаторите да се почувствуваат почитувани и важни.
За подигнување на квалитетот на комуникацијата, меѓусебната доверба и соработка, училиштето планира реализација на заеднички прослави, екскурзии, посети, коктели и други активности надвор од наставниот процес.
Службената комуникација се одвива преку е маил, состаноци, формални и неформални средби како и преку платформата Microsof Teams.

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

### 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Во интерес на професионалниот развој на вработените во нашето училиште по препорака од БРО започна со низа на активности. Секој наставник до 10 септември прави лична самопроцена и анализа врз основа на која изработуваат Личен план за професионален развој. Истиот го предава на училишниот тим за Професионален развој. Врз основа на личните планови подоцна на ниво на активи се изработуваат заеднички програми за професионален развој во кои како приоритетни компетенции се земаа оние кои се најслабо развиени а воедно и се најчесто застапени кај наставниците.Врз основа на тие планирања Тимот за професионален развој на училиштето во состав на директор, стручна служба и претседателите на активите треба да изготват Годишна програма за професионален развој на наставнците. До 30 јуни делот за реализација на професионалниот равзој исто така требе да се предаде на училишниот тим.

## 20.2 Активности за професионален развој

**Критериуми за успех** – подобрување на постигањата на учениците и унапредување на наставата со нови форми, методи, стратегии и техники на учење и поучување.
**Инструменти** – извештаи од одржани семинари, статистички извештаи од завршени квалификациони периоди и записници од посетени часови,
***Индикатор за успешност*** –зголемени постигања кај учениците, поголем среден успех на ниво на училиште,
***Одговорен за следење*** – директор, стручни соработници, одговорни наставници,
***Повратна информација*** – податоци во професионалните досиеја на наставниците, подобрување на наставната практика и подобрување на учењето и поучувањето, создадена стимулативна средина за професионален развој на наставниците, примена на новите знаења и вештини стекнати на обуки во наставната пракса -создавање на систем на континуиран професионален развој и менторство на наставниците.

## 20.3. Личен професионален развој

| Р.бр | Компетенции | Активности | Ресурси | Време на реализација | Очекувани исходи |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Подобрување во реализација на наставната содржина | Учество во семинари | Средства за обуки, работилници соработка со стручни лица | По потреба и можност | Подобар постигнат успех кај учениците |
| 2 | Стручно усовршување | Учество во семинари и соработка со стручни активи | Стручна литература, прирачници, насоки, соработка со БРО-советник | По потреба и можност | Подобра реализација на наставните содржини и подобар стручен развој |
| 3. | Подобрување на квалитетот на наставата | Обуки, работилници консултации со стручни лица | Стручна литература, прирачници, насоки, соработка со БРО-советник, соработка на ниво на актив и стручна служба | По потреба и можност | Подобра реализација на наставните содржини и постигнување подобар стручен развој |
| | Подобрување на | -Обуки за | стручни предавачи од | По потреба | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | реализацијата на квалитетот на наставата | работа со едуактивни и електронски платформи;<br>- Обука за различни современи приоди во он-лајн наставата;<br>- Дисеминации од посетени обуки, нагледни часови, стручни предавања, стручни советувања (интерни работилници, предавања во од училиштето) | соодветната област<br>*предавачи со искуство за работа со едукативни платформи<br>-интернет<br>-компјутер<br>-стручен актив на одделенска и предметна настава<br>-средства за обука | | |
| **4.** | Реализирање на наставни содржини за ученици со пречки во развојот | Следење на разни семинари, соработка со стручната служба | Средства за обуки, работилници соработка со стручни лица | По потреба и можност | Остварување успех во реализацијата на вакви наставни содржини доколку се јави потреба |
| **5** | -Обуки за работа со едуактивни електронски платформи;<br>- Обука за различни современи приоди во он-лајн наставата; | стручни предавачи од соодветната област<br>*предавачи со искуство за работа со едукативни платформи | стручни предавачи од соодветната област<br>-предавачи со искуство за работа со едукативни платформи<br>-интернет<br>-компјутер<br>-стручен актив на одделенска и предметна | Зајакнување на капацитетот на наставникот за работа со едукативни платформи (техничка работа со програмата, воспоставување контакт | Подобрување на квалитетот на е-наставата, подобрување на комунукацијатаи изголемувањена интеракцијата меѓу ученик и наставник во е-наставата, подобрување на квалитетот на стекнатите знаења и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | -интернет<br>-компјутер<br>-стручен актив на одделенска и предметна настава | настава | со ученици и родители преку платформата, креирање часови | зголемување на мотивацијата и интересот за е - настава. |

### 20.4 Хоризонтално учење

Посетата на наставниците на разни семинари за нивен професионален развој значи и споделување на искуствата и знаењата стекнати на тие семинари. Професионалното стекнато искуство се разменува и споделува со останатите наставици и стручната служба. Сето тоа училиштето го прави преку дисеминација, работилници или отворени часови.

### 20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Воспитно-образовниот кадар во текот на својата работа се должни континуирано професионално да се усовршуваат. Професионалното усовршување на наставниците и стручните соработници се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од Министерството, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓу училишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење. За сопственото стручно усовршување наставникот,стручниот соработник прави личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и извештаите од посети на директорот на училиштето, советници од Бирото, Центарот и Државниот просветен инспекторат. Наставниците и стручните соработници во основните училишта може да напредуваат во звања и тоа наставник-ментор и наставник-советник како и стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник.

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

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

Родителите се активно вклучени во животот и работата во училиштето преку најразлични форми на организација. Советот на родитетли на училиштето се формира од родителите на учениците за организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште. Во Советот на родители има по еден претставник од секое одделение кој

што го избираат родителите на родителски состанок на паралелката. Советот на родители ги извршува следните активности:дава мислење за предлог програмата за развој на основното училиште, расправа за извештајот за работа на училиштето, предлага програми за подобрување на стандардите за наставата, дава согласност на предлозите на директорот за воведување на повисоки стандарди, избира претставници во Училишниот одбор на основното училиште и врши други работи утврдени со Статутот на училиштето. Советот на родители изготвува програма и преку нејзината реализација се овозможува родителите да учествуваат во донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето.

Во текот на годината ќе се организираат **општи родителиски средби** (пет во годината), **отворени денови** (четири во годината) и **приемни денови** (еднаш во неделата со истакнат распоред на огласна табла), индивидуални и групни родителиски средби за информирање на родителите за сите активности во училиштето,напредокот, постигањата и поведението на учениците.

Проектот ,,Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“ наложен од страна на МОН појави голем интерест кај родителите и нивно активно вклучување во наставните активности. На истиот начин и оваа учебна година ќе продолжиме со реализација на проектот.

Информираноста на родителите се врши преку интернет (web страна на училиштето, web страна на општината, Е- дневник, затворени групи на социјалните мрежи), брошури и соопштенија. За тековните активности на видни места во училштето се истакнуваат сите потребни информации преку соодветни известувања и соопштенија.

## 21.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активност

Семејствата добиваат информации за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор (со свои претставници), Советот на родители, директорот, наставниот кадар, стручната служба и учениците. За поуспешна реализација на наставниот процес, по потреба се вклучуваат и родителите споделувајќи ги своите професионални знаења и искуства. Семејствата помагаат во прибирање и изработка на нагледни средства и помагала во процесот на учење. Во текот на учебната година родителите ќе бидат активно вклучени во наставниот процес преку најразлични работилници, активност, стручни предавања и дебати.

Родителите активно ќе учествуваат во организацијата и реализацијата на активностите како :

Пригодни свеченост (Прием на првачиња, Прием на првачињата во Детската организација, Новогодишна забава)

## 21.3 Едукација на родителите/старателите

| *Тема* | Реализатор | Време на реализација | Целна група | Одговорен за следење |
|---|---|---|---|---|
| *Формирање на групи на родители на кои им е потребна помош* | психолог педагог дефектолог | септември | Одделенските раководители од одделенска и предметна настава | директор |
| *Протокол за насилство* | стручна служба | септември | Совет на родители | директор |
| *Психо-социјална поддршка на родителите* | психолог | тековни | Родители кои имаат потреба | директор |
| *Трговија со деца* | тим за професионален развој | ноември | Совет на родители | директор |
| *Стилови на родителство и нивните ефекти* | психолог | ноември | Група на родители | директор |
| *Подеднакво право за обрзование на секое дете* | Марија Костовска | декември | Совет на родители | директор |
| *Успешна комуникација* | Психолог | декември | Група на родители | директор |
| *Работилница ,,Скршено срце“* | Елена Т.Максимовска | февруари | Група на родители од одделенска настава | директор |

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

***- Локална заедница***

Училиштето планира реализација на соработка со локалната заедница, со Урбана заедница Железара, вклучување на локалното население и родителите во реализација на училишните проекти, еколошките акции, унапредување на наставата и промоција на работењето на училиштето. Овие активности ќе се реализираат низ повеќе форми на групна работа: состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени поводи во училиштето, како и заемно делување во решавање на тековни проблеми од заеднички интерес (како решавање на проблеми од инфраструктурен карактер- водоводна мрежа, мрежа за снабдување со електрична енергија, топлинска енергија, комунални проблени и сл.). Ќе се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности преку усна и пишана информација, изложбени паноа, учество во медиумите и електронска комуникација.

- ***Институции од областа на културата***

Во согласност со наставните програми на наставници од одделенска и предметна настава, континуирано во текот на целата година ќе се реализираат посети и соработки со институциите од областа на културата, и за истите ќе доставува извештај. Од оваа учебна година преку планираните активности, поточно „Есен во Гази Баба“, училиштето ќе оствари соработка со повеќе истакнати македонски и албански писатели како Горјан Петрески, Киро Донев ...преку која ќе се зголеми желбата и интересот кај учениците за читање проза и поезија, а воедно и творење.

- ***Институции од областа на образованието***

Училиштето во текот на годината ги следи и постапува по сите упатства дадени од МОН, БРО, ДИЦ, ЕЛС-Сектор за основно образование. Учествува во сите организирани обуки, семинари, предавања, работилници кои се посочени од соодветните државни образовни институции. Постојана комуникација со активот на директори за координација на активности во кои се вклучени сите општински училишта како давање иницијативи за зголемување на соработката. Соработката со овластениот општински инспектор ќе се врши редовно со цел следење, давање упатсва за новитетите и подобрување на воспитно – образовниот процес. За подобрување на условите за работа на

наставниците и учениците, училиштето ќе биде во постојана комуникација и со основачот на училиштето.

- ***Спортски друштва***

Со цел да се афирмира спортот меѓу младите, нашето училиште соработува со голем број спортски друштва, меѓу кои се:
- Сојуз за училишен спорт на Општина Гази Баба.К.
-Таеквондо клуб Младост
-Кошаркарски клуб Феникс
-одбојкарски клуб Железарец
- Фитнес студио 55
-Синергија Вита
Активностите на планот на соработката со спортските друштва ќе се реализираат преку учество на нашите ученици на локални, градски и државни натпревари во разни спортови. На овој начин ќе се поттикнува и спортскиот и натпреварувачкиот дух кај децата.

***-Здравствени организации***

Бидејќи грижата за здравјето на учениците е една од најзначајните задачи во воспитно- образовниот процес, нашето училиште на овој план соработува со голем број здравствени институции, меѓу кои се: ,,Здравствен дом Железара“ , ,,Здравствен дом Автокоманда ,, - оддел за училишна медицина и училишна стоматологија -Приватни здравствени установи во локалната средина - Центар за социјални грижи - Центар за јавно здравје.
Преку соработката со овие институции перманентно, превентивно и континуирано ќе се заштитува здравјето на учениците.

***-Медиуми***

Соработката со медиумите е важен дел во соработката со јавноста. Како и секое современо училиште и нашето училиште има потреба од афирмација на неговата работа и постигнатите резултати, со цел јавноста да има увид во начинот на работење, целите и резултатите што притоа се постигнуваат. На овој начин и ученикото творештво и постигања во разни области добиваат мжност за поширока афирмација.
На овој план е планирана соработка со повеќе печатени и електроски медиуми, како што се: МТВ, Сител ТВ, Телма, Канал 5, списанијата за деца и млади: Развигор, Другарче, Наш свет, дневниот печат. Како начин на афирмација и промоција на нашето училиште е веб- сајтот на училиштето.

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

| Приоритетни подрачја за следење | Начин и време за следење | Одговоро/ни лице/а | Кој треба да биде одговорен за следењето |
|---|---|---|---|
| **Реализација на додатна и дополнителна работа** | Тековно<br>Посета на часови, увид во доказите,<br>Извештаи, увид во дневниците | психолог | Директор |
| **Реализација на училишни акции** | Тековно<br>Извештаи , фотографии | педагог | Директор |
| **Реализација на секции/клубови** | Тековно<br>Увид на часови, извештаи, фотографии, | педагог | Директор |
| **Реазлицација на МИО активности** | Тековно<br>Увид вопрограмите и планирањата, извештаи, фотографии од настани | Татјана С.Гочкова | Директор |

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

| | Активност | Реализатор | Ресурси(докази) | Инструменти | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Следење на реализација на Годишната програма | Тим за евалуација на годишна програма | Анализи<br>Записници<br>Фотографии<br>Документи | Посета на сите видови настава | Успешна реализација на Годишната програма |
| 2 | Следење на реализација на часови од | Директор<br>стручна | Посета на час<br>Разговор | -дневни планирања на | Подобрување на реализацијат |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | редовната настава | служба | Увид во дневни подготовки | наставниците<br><br>-разговори<br><br>-давање насоки за подобрување на наставта | а на наставата |
| **3** | Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава | Директор<br><br>стручна служба | Посета на час<br>Разговор<br>Увид во дневни подготовки | -Дневни планирања на наставниците<br><br>-разговори<br><br>-давање насоки за подобрување на наставта | Подобрен квалитетот на наставата |
| **4** | Следење на реализацијата на додатната и дополнителната настава | Директор<br><br>стручна служба | Записници<br>Формулари за анализи<br>Листи за редовност | Увиди во записници од додатна и дополнителна настава<br>Посети на час<br>Статистички анализи | Подобрување на општиот успех |
| **5** | Евалуација на работата на стручните активи | Директор<br><br>стручна служба | Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи | -Записници,<br><br>-Анализи<br><br>-извештаи | Утврдување на подрачја за промени во наред-ната учебна година |
| **6** | Следење на реализација на акциските планови | | Извештаи од реализираните извештаи | Записници<br>Анализи<br>Извештаи<br>Педагошка евиденција | Квалитетна реализација на приори-тетите на училиштето |
| **7** | Евалуација на професионален развој на вработените | -Директор<br><br>-претседатели на стручни активи | Разговори<br>Увиди во сертификати<br>и во наставничко досие | Професионално досие на вработените | Унапредување на компетенциите на наставниот кадар |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **8** | Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година | Одделенски и наставнички совет | Статистички анализи на среден успех на учениците на погогодие и крај на година | Прегледи за постигнатиот успех | Подобрување на општиот успех |
| **9** | Изготвување полугодишен и годишен извештај | Тимот за евалуација на Годишната програма | Извештаи доставени од наставниците , струќните соработници<br><br>Директор | Пргледи за постигнат успех | Подобрување на успехот на учениците |
| **10** | Увиди во водење на педагошка евиденција и документација | Директор<br><br>Педагог<br><br>Психолога<br><br>Комисија за прегледување на педагошката документација | Прегледување на педагошка евиденција и документација | Записници<br><br>Извештаи | Запазување на законитоста во работењето<br>Утврдување на подрачја за промени |

## 25.Заклучок

Нашето училиште се стреми кон стекнување на трајни и применливи знаења и оспособување на учениците за целоживотно учење и индивидуален развој. Тоа е воедно и темел и на нашето годишно планирање.

Сакаме да создадеме почва за развој на успешни млади луѓе кои вешто ќе се носат со предизвици на животот.

Нудиме осмислен избор и примена на наставни начела, методи и постапки кои кај секој ученик ќе делуваат поттикнувачки на сите подрачја на неговиот индивидуален развој и неговата интеграција во општеството.

Ги подобруваме условите за реализација на воспитно образвниот процес, нудиме современ објект, мноштво од нагледни средства и дидактички материја, опремена библиотека , хортикултурно уреден училишен двор, безбедна средина за нашите ученици и постојано тежнееме кон новите предизвици за современа настава, примена на ИКТ, го негуваме мултикултурализмот, успешно се носиме со инклузијата, ги учиме нашите ученици на еднаквост, хумананост и правичност.

Во нашиот годишен оперативен плани нудиме низа од едукативни и превентивни програми преку кои ќе делуваме до свеста на нашите ученици и родители и ќе ги оттргнеме од пороците на сегашноста.

Преку партиципацијата во ученичката заедница и ученички парламет, кај учениците ќе ја развиеме демократичноста, самоиницијативноста, креативноста и иновативноста.

Промените во секој сегмент од современиот образовен систем брзо и храбро ги следиме и ги применуавме во сите области на нашето работење. Ги применивме и промените на наставниот план и програма, ќе ја зголемиме и соработката со родителите и локалната средима и постојано ќе тежнееме кон врвот.

## 26.Комисија

1.Александра Петковска Анастасов- директор
2.Елена Т.Максимовска-педагог
3.Катерина Н.Теова-психолог
4.Марија Костовкса-дефектолог
5.Сузана Танева- одделенски наставник
6.Тоше Столески- предметен наставник

## 27.Користена литература


- Закон за основно образование
- Правилници и уредби од МОН
- Концепција за воннаставни активности во оновното образование
- Интерни годишни програми
- Интерни правилници и процедури
- Извештај од извршена самоевалуација 2021-2023година
- Развојно планирање 2019-2023 година
- Годишен извештај за 2022-2023 година

# 28.ПРИЛОЗИ

## 1. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ
## За учебната 2023/ 2024година

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

Пред да отпочне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот најпрво треба да ги проучи и анализира сите услови, состојби со цел да се здобие со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето.

Директорот треба да ја организира воспитно- образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата нанаставниците.

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

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

- административно организаторска и педагошко - инструктивна.

***АДМИНИСТРАТИВНО ОРГАНИЗАТОРСКА РАБОТА***

Во рамките на ова подрачје директорот се јавува како организатор и иницијатор на целокупната работа во училиштето. Како орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесуваат органите на управување (Училишен одбор, стручни органи, Наставнички и одделенски совет, одделенски раководители, стручни активи).

| | |
|---|---|
| **А** | ***Административно-организаторска работа*** |
| **I** | Административна работа |
| | Финансиска |
| | Материјална |
| | Нормативна работа (проучување закони и прописи) |
| | Извршување увид |
| | Давање помош |
| | Вреднување и корекција |
| **II** | ***Организационо-техничко средување на училиштето*** |
| | Функционалност на училници, работилници, спортскитерени, библиотека и др. |
| | Претплата и користење на стручна литература, педагошки списанија и весници, ученичка лектира, наставни |
| | средства и учебни помагала. |
| | Планирање и организација на ученички екскурзии од научен и рекреативен карактер. |
| | Планирање посетинамузеи, театри, изложби и слично. |
| **III** | ***Административно-правна работа*** |
| | Работа со органот на управување. |
| | Помош при изработка на нацрт-акти и слично. |

| | |
|---|---|
| **IV** | ***Документација и евиденција*** |
| | Водење педагошка документација. |
| | Персонални досиеа за наставниците и стручна служба |
| | Документација за планирање на воспитно-образовната работа. |
| | Документација за следење на воспитно-образовната работа. |
| | Документација за истражувања и испитувања извршени во училиштето. |
| | Документација за извршени посети на часови. |
| **Б** | ***Педагошко-инструктивна работа*** |
| **I** | ***Концепциско – програмско*** |
| | Изготвување на оперативна програма на активности за период јуни-август. |
| | Утврдување на општите состојби во училиштето за остварување на дејноста. |
| | Изготвување на предлог-распределба на одделенските раководства и распределба на часови. |
| | Изготвување на програма за работа на Наставничкиот совет и стручно усовршување на наставниците. |
| | Изготвување на Годишна програма за работа на директорот. |
| | Помош на наставниците во изготвување на годишните Глобални и тематски планирања. |
| | Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето. |
| | Изготвување распоред на часови и слободни ученички активности. |
| | Вложување во унапредување на климата за работа. |
| | Соработка со стручни органи. |
| **II** | ***Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето*** |
| | Увид во годишните и тематските планирање и програмирања на наставата и воспитно образовната работа. |
| | Преглед на одделенските дневници и матични книги со осврт на истите. |

Увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневните планирања.

Увид, контрола и следење на остварување на стручните оперативно-организациски, материјално-техничките и

дидактичко-методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната активност.

Посета на часови.

Посета на часот на одделенскиот раководител со цел да се види реализацијата на воспитната компонента во наставата.

Посета на часови за додатна и дополнителна настава.

Остварување на задолжителни разговори,

консултации.

Советување и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите.

Насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето.

| | |
|---|---|
| **III** | ***Работа со наставници - педагошки увид во наставата*** |

Запознавање со општо програмска структура посебно со измените и дополнувањата во настевните планови и програми.

Непосредна стручна методско - дидактичка помош во реализацијата.

Непосредна стручна помош на наставник почетник.

Следење и вреднување на работата.

Советодавна работа со наставници, ученици и родители.

Увид во дневните подготовки на наставниците за часови.

Посета на часови (редовни, дополнителни, додатни и др. активности).

Анализа на часовите и консултации со наставниците.

Следање на реализацијата на планот за унапредување на училишното оценување.

| | |
|---|---|
| **IV** | ***Работа со стручни органи ви училиштето*** |

Запознавање со соодветните законски акти за дејноста.

Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет и реализација на програмските задачи.

Помош во планирање и реализација на задачите на одделенските совети.

Помош, учество, давање насоки за работа на стручните активи.
Помош, следење на реализација на часот на одделенскиот раководител.
Запознавање со соодветните законски акти за дејноста.

Редовно следење на литература за организацијата на работа на стручните органи во училиштето.

Редовно присуство на сите седници на стручните активи во училиштето.

Поттикнување стручни и целосни расправи по сите прашања кои се на дневен ред на состаноците.

Подготвување и водење на седниците на Наставнички совет и настоју- вање да се реализираат донесените заклучоци.

Поднесување извештаи пред Наставнички совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на ВОР во училиштето.

| V | ***Работа со ученици и ученички организации*** |
|---|---|

Индивидуален контакт
Помош во конструирање и работа на ученичките организации
Помош во работата на новодојдените ученици и надарени ученици

Работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување
Работа со ученици кои покажуваат слаби резултати
Насочување и давање помош во организирање на културно забавниот и спортскиот живот на учениците
Давање иницијатива за реализацијата на зимски и летни одмори на учениците
Поттикнување за естетско уредување на просторот во училиштето
Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината)

Поттикнување на соработка со културни институции и организации од локалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.)

| | |
|---|---|
| **VI** | ***Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето.*** |
| **VII** | ***Аналитичко-студиска работа и осовременување на восп.-образовната работа.*** |
| | Анализа на годишните глобални и тематски планови на наставниците. |
| | Увид во дневните подготовки на наставниците. |
| | Изработка на анализи, извештаи на постигнатите резултати во работата на Училиштето. |
| | Упатување на наставниците во аналитичка работа во наставата и останатите области |
| | Изготвување информации: за работа на ученичките организации, |
| | за одржување натпревари на учениците, за соработка со др. воспит.образ.институции. |
| **VIII** | ***Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од Училиштето*** |
| | Учество во работата на стручниот соработник во училиштето при програмирање, следење и контрола над работата. |
| | Соработка со МОН, Биро за развој на образование, ДИЦ и локалната заедница на Р. Македонија. |
| | Соработка со стручни организации, друштва и институции. |
| | Обезбедување на стручно усовршување на наставниот кадар преку семинари, курсеви, консултативни состаноци, |
| | следење евиденција и увид во резултатате од тоа усовршување. |
| | Следење на активностите на наставниците во рамките на "Учење и настава на 21 век". |
| | Сертификација на наставниците за Проектот ,,Меѓуетничка интеграција на образованието,, |
| | Изготвување на Училишно планирање за унапредување за оценувањето за учебната 2023/2024 |
| **IX** | ***Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и другстручен кадар*** |
| | Грижа за обезбедување на Училиштето со неопходна стручна литература како и поттикнување за користење на |
| | истата |
| | Упатување на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување надвор од Училиштето (повратно информирање за ефектите од советувањето). |

Непосредна стручна помош во реализацијата на наставните содржини.

Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување.

| | |
|---|---|
| **X** | ***Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници.*** |

Запознавање со општата програмска структура, посебно со измените и дополнувањето на наставните планови и

програми.

Непосредна стручна, методско-дидактичка помош во реализацијата.

Непосредна стручна помош како и воведување во задачите на наставниот предмет што го предава: наставник-

почетник, новодојден - наставник во училиштето.

Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување.

Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат послаби резултати во учењето.

Насочување и давање помош во организирањето на културно-забавниот живот на учениците.

Помош во организирање на зимување и летување на учениците.

| | |
|---|---|
| **XI** | ***Соработка со родителите на учениците*** |

Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето.

Планирање, програмирање и грижа за реализација на задачите за работа на Советот на родители.

Планирање, подготовка и реализација на соработката со родителите.

Помош во планирање и реализација на состаноците со родителите.

Организирање и координирање на активности за информирање на родителите.

Непосредно учество во педагошкото образование на родителите.

Индивидуални и групни средби и разговори со родителите.

Откривање на родители кои можат да се вклучат и придонесат во реализирање на одредени активности.

Редовно информирање на родителите од животот и работата со училиштето, непосредно и

посредно преку одделенските раководители.

Навремено запознавање на родителите со редот во училиштето.

| XII | *Други работни задачи на директорот* |
|---|---|

Постојано обезбедување материјално-технички услови за работа

Следење и увид во финансиско-административното работење во училиштето;

Грижа за хигиената во училиштето;

Следење на законските прописи

Работа со управните органи;

Подготовка и учество во седниците на Училишниот одбор и неговите комисии и тела.

Подобрување на климата во училиштето.

**Оперативна програма за работата на директорот**

| **август** |
|---|
| • Подготовкизапочетокнановатаучебнагодина:запознавање сопланот и протоколот за постапување на училиштата инабавканапотребниканцеларискиматеријали, средствазахигиена, материјализапоправка исл.<br>• Подготовка на програма по повод приемот напрвачињата.<br>• Размена на мислења и искуства со директорите од другите општинскиучилишта.<br>• Формирање тимови за сите задачи и активности за учебната 2023/2024<br>• Изготвување на годишна програма за работа на директорот.<br>• формирање тим и учество во изготвување и следење на реализацијата на Годишна програма за работа научилиштето<br>• Запознавање на наставниот кадар со новини, насоки или укажувања од страна на МОН и БРО-континуиранаактивност.<br>Изготвување на брошура заучилиштето<br>Организирање и следење на набавка научебници<br>Изготвувањепредлогфинансискипланза 2024год. |

- Подготвување свечен прием запрвачиња

• решавање кадровски прашања, организација на воспитно-образовната работа, формирање на одделенија и паралелки, ангажираност на наставници со неделен фонд на часови и распределба на одделенски и класни раководства и други задолженија, просторно планирање за максимално ефикасно искористување на расположивите капацитети, учество и давање насоки и упатства во изготвување на распоред на часови, материјално-финансиски прашања, прибирање на сите видови програми, утврдување на бројна состојба на ученици...
• Индивидуални и колективни разговори со наставниците во врска со планирање и програмирање на добиенизадолженија.
• Подготовка и раководење со седница на Наставнички совет-континуирана активност.
Учество во работата на Училишен одбор, Совет на родители, стручниактиви...

- Објавување јавен оглас и издавање под закуп фискултурна сала и други простории во училиштето,за обезбедување топол оброк иужина
- Актуелизирање на потребата од изградаба на нова фискултурнасала
- Завршни активности од јавни набавки: набавка услуги за топол оброк и ужина, лап топи,потребни материјали... Континуирано учество во спроведување и реализирање на јавнитенабавки
- Уредувањена влезовитехоловите и дворот...
- Изготвување план за сопствен професионаленразвој

| **септември** |
|---|
| • Свечен прием на првачиња<br>• Одбележување на 8 септември ден на РМ ( континуирано учество, организирање, поддршка и следењена реализацијата на програмата за јавна и културнадејност)<br>• Следење на реализацијата на проектите што се реализираат во училиштето- континуиранаактивност.<br>• Соработка со ПЕ на МОН-Гази Баба, МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, МИО, локалната самоуправа, НВО и други субјекти-континуирано<br>• Подготовка и реализација на есенска екскурзии иконтинуирано<br>• Согледување на материјално техничките услови во училиштето и преземање мерки за нивно подобрувањеконтинуирана |

активност.

Формирање комисии и избор на осигурување за учениците и вработените, планирање и издавање на простории во училиштето- фискултурна сала, училници и сл.

- Прием на првачињата во Детскатаорганизација.
- Конституирање на Совет на родители и учество во изготвување на годишна програма заработа.
- планирање на хортикултурно уредување во новиот објект и училишниот двор-континуирано.
- Помош во формирање, планирање и програмирање наСУА.
- Определување ментор на наставник приправник и запознавање со неговитеобврски.
- Индивидуални,стручно-педагошки разговори со новодојденинаставници.
- Увид и анализа на годишните планирања на наставниоткадар.
- Давање помош при конституирањето, планирањето и организацијата на ученичката заедница и детскатаорганизација.
- Посета наобуки
- Организирање постапки за јавни набавки за набавка– согласно годишниот план за јавнинабавки
- Водење на професионално досие за работата на стручните соработници- континуиранаактивност.

- Увид во работата на наставниците –(увид во работата на Стручните активи, посета на работилници, презентации и нагледни часови со применана
- современи форми, методи и средства во наставата)континуирано
- Увид во редовно и исправно пополнување на е-дневникот-континуирано
- Комисија за следење на одд.дневници и матичникниги
- Поддршка и организација за реализација на програмата за грижа за здравјето научениците
- Увид во работата на библиотекарот-континуирано
- Увид во работата на училишната заедница-континуирано
- Увид во работата на техничкиот персонал и хаусмајстор-континуирано
- Увид во работата на домаќин, , секретар, книговодител-континуирано
- Соработка со надворешни субјекти за обебедување потребни услови и можности за изградба на нова фискултурна сала, детски игралишта- вежбалници на отворено, изготвување на ранг листа нанагледни средства за приоритет на набавка.
- Редовен состанок (еднаш месечно) со тимот за следење на реализацијата на годишната програма за работа на училиштето и давање насоки за подобрување. Континуирано секој месец. Следење на реализација наакциониte

планови од сите активности.
- Изготвување сопствен акционен план- годишен, месечен и неделен за следење на реализација на училишните активности со насоки за усовршување на постоечките правилници и обрасци и креирење на нови-континуирани.

▪ Изготвувањенаоперативнапрограмазапосетананаставничасови,реализирањепосетисоувидвоиститеипополнување обрасци, анализа, индивидуални стручно педагошки разговори со посетените наставници и насоки за подобрување- континуирано (кај секој наставник по 4 следени часа во текот на цела година). - континуиранаактивност
▪ Реализација на професионалниот развој- континуирано (одбрана на ekcij труд од областа на менаџмент на човечки ресурси) тековна посета на соодветни обуки, семинари,конгреси...

**октомври**

- Учество во работата на УО и Советот на родители-континуиранаактивност.

• континуирано учество и насоки за полнење и Уредување на веб страната научилиштето.
• Советодавна работа со ученици иродители.
• Посета и следење на работата на стручнитеактиви.континуирано
• Увид и укажување за пропустите во евиденцијата на одделенските и главните книги.континуиранаактивност.
• Учество во реализација на проектот ЕКО училиште-континуиранаактивност.
- Учество во реализација на проектот МИО -континуирана активност
- Учество во реализација на проектот за ненасилство-континуиранаактивност.....
- Организирање и изведување на ученичкиекскурзии

• Планирање и реализација на општите родителскисредби.
- Планирање и организирање на „Есен во Гази баба — со завршна манифестација и медиумскапокриеност.
- Набавканапотребнитенагледнисредствасогласноновите наставни програми и можноститенаучилиштето.

**ноември**

- Увид во изготвување на неделните и дневните подготовки на наставниците- континуиранаактивност,
- Консултации со наставниците околу применета на нагледни средства и современи форми и методи вонаставата.
- Подготовка и водење на Одделенските совети и Наставнички совет за првотримесечие.
- Подготовка и следење на родителски средби.
- Следење на одржувањето на часовите од дополнителна и додатнанастава.
- Посета и следење на часовите одСУА.
- Увид во оценувањето на учениците преку следење на одделенските дневници и укажување на пропустите кај предметнитеи одделенскитенаставници

**декември**

- Изготвување на финансов план за 2024година.
- Организирање и реализирање на попис за 2023 година.
- Консултации и советодавна работа со родители во врска со успехот,дисциплината и редовноста научениците.
- Состанок со претседателството на УЗ-континуиранаактивност.
- Работа со ученици кои манифестираат асоцијалнооднесување.
- Учество во работата на Советот на родители-континуиранаактивност.
- Подготовка и одржување на Одделенски совети и Наставнички совет за прво полугодие.

Планирање, подготовка-формирање комисии и реализација напопис.

- ОрганизирањенапредновогодишназабавасоДедоМраззавработенитеинивнитедецанавозрастдо11/12 години-шесто одделение .

**јануари**

- Изготвување на Полугодишен извештај за работа на училиштето и одржување седница на наставнички совет,презентирање на истиот наУО,
- Следење на финансиската состојба, континуиранаактивност.
- Организирање активности- обуки, семинари... за професионален развој на наставниците, стручна служба и сопствено( континуирано)

**февруари**

| |
|---|
| • Доставување завршна сметка за финансиското работење до УО и присуство на седница, усвојување на попис и завршна сметка за 2023год.<br>од.<br>• Посета на наставничасови.<br>• Подготовка и одржување на родителскисредби.<br>• Консултација со стручните соработници и превземање мерки за подобрување на успехот и дисциплината на ученицитеи решавање тековнипроблеми.<br>• Состанок со тимот за изготвување и следење на реализацијата на годишната програма за работа на училиштето за превземање на понатамошни активности за реализација на истата-континуиранаактивност. |
| **март** |
| Посета на часови од дополнителна настава и Слободни Ученички Активности.<br>• Организирање на акции за чистење и уредување на училиштето и училишниот двор.<br>Одбележување и организирање на свеченост по повод патрониот празник научилиштето. |
| **април** |
| Подготовка и одржување на Одделенските совети и Наставничкиот совет за третквартал.<br>• Организирање и одржување на родителскисредби.<br>Организирање и изведување на ученички екскурзии и настава воприрода<br>• Подготовка и одржување на училишни натпревари по наставнипредмети.<br>• Формирање комисија за упис на учениците во првоодделение.<br>• Информирање на јавноста за уписот на првачињата преку локалнимедиуми. |
| **мај** |
| Увид во оценувањето на учениците преку следење на одделенските дневници и укажување на направени пропусти кај предметни и одделенски наставници.<br>• Активности во соработка со стручниот соработник од областа на професионално информирање и советување научениците од осмоодделение.<br>• Подготовка на активности за информирање и организирање на групи на изборната настава за следната учебнагодина.<br>• Учество во подготовката и организирање на фотографирање на полуматурската вечер за учениците од деветтоо дделение.<br>• Увид и консултации со стручните соработници за текот на уписот на ученици во прво одделение и формирње напаралелките |

во прво и шесто одделение.
• нарачување на бесплатни учебници за наредната учебнагодина
• Водење на професионално досие за работата на стручните соработници- континуиранаактивност.

**јуни**

Анализа на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето со дефинирање на приоритетни задачи што треба да се реализираат во наредната учебна година.
• Подготовка и одржување на Одделенските совети за учениците од прво до деветто одд.и Наставничкисовет.
- организирање свеченост за промовирање на постигањата на учениците и наставниците и свечено испраќањена деветоодделенците

ИзготвувањенаГодишенизвештајзаработатанаучилиштетозаучебна 2023/2024од
• Учество во работата на тимот за враќање на бесплатните учебници и одредување штета од оштетени и загубени учебници.
• Формирање тим за изготвување на годишна програма и следење нареализацијата на истата за наредната учебнагодина.
• Првичнипредлозираспореднаставницитепопредмети,одделенијачасовиодделенскираководствазанаредна учебнагодина
• Подготовка и одржување на Наставничкисовет.
Организирање на доделување на сведителства за завршено одделение

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

**Директор, Александра Петковска-Анастасов**

## 2.ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

| Подрачје I – РАБОТА СО УЧЕНИЦИ | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Активности | Време на реализација | Соработници | Индикатори |
| ***Поддршка на учениците во учењето*** | | | | |
| 1 | Работилници за подобрување на учењето на учениците преку едукација за Модели на успешно учење | Прво полугодие | педагог психолог дефектолог | Подобрен успех на учениците |
| 2 | Индивидуално и/или групно поучување на учениците со потешкотии во учењето | Континуирано во текот на учебнта годината | педагог психолог дефектолог | Едукација на ученици за надминување на потешкотиите во учењето |
| 3 | Самооценување на работата и дисциплината на учениците | Континуирано во текот на учебната годината | наставници | Подобрена работната атмосфера и дисциплината во паралелките |
| 4 | Учество во изработка на индивидуален образовен план за ученици со пречки во развојот | Август-септември | педагог психолог дефектолог наставници родители | Приспособени наставни содржини согласно нивните потреби и можности |
| ***Следење и поддршка на развојот на учениците*** | | | | |
| 1 | Помош на учениците за справување со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство). | Континуирано во текот на годината | педагог психолог дефектолог | Стручна помош и поддршка на учениците во надминувањето на состојбите |
| 2 | Проверување- читање со размислување на учениците | Второ полугодие | педагог,психолог | Увид во читањето со размислување кај учениците |
| 3 | Проверување на брзина и точност на читање на учениците како и нивните предчитачки способности | Прво плугодие | педагог,психолог | Увид во усвоеноста на техниката на читањето кај учениците |
| 4. | Интервенирање при несоодветно однесување на учениците | Континурано во текот на | педагог психолог | Разрешени настанати конфликти и проблеми |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | учебната година | | |
| 5. | Реализирање работилници и други активности со ученици за Превенција од насилно однесување | Континурано во текот на учебната година | педагог психолог | Подобрено однесување на одредени ученици и подобрена врсничка комуникација |
| 6. | Работилници на теми поврзани со физичкото и менталното здравје (зависности, асоцијално однесување, дискриминација и сл.) | Континурано во текот на учебната година | педагог психолог | Надминати одредени здравствени состојби кај учениците |
| 7. | Учество во идентификацијата и реализацијата на воннаставни активности на учениците | мај | педагог психолог | Зголемена демократската партиципација на учениците во активностите на училиштето |
| 8. | Реализирање активности со Ученичка и Детска организација за практикување демократија и детски права во училиштето | Континуирано во текот на годината | педагог психолог | Зголемена демократската партиципација на учениците во активностите на училиштето |
| 9. | Советување и следење на ранлива група ученици | Континуирано во текот на годината | педагог психолог | Подобрен успех и поведение на учениците |
| ***Професионална и кариерна ориентација на учениците*** | | | | |
| 1. | Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и мрежата на средни училишта/ високообразовни институции | Во текот на годината | педагог психолог | Правилен избор на идната професија на учениците |
| 2. | Организирање презентации на средните училишта/високообразовните институции и стопанските субјекти | Во текот на годината | педагог психолог | Запознавање на учениците со струките во средните училишта |
| 3. | Индивидуално и групно советување на учениците за правилен избор на понатамошно образование или професија | Во текот на годината | педагог психолог | Соодветно насочување и правилен избор на учениците за идната професија |
| 4. | Активности за професионална ориентација и кариерно образование на учениците | Во текот на годината | педагог психолог | Спроведени анкети,тестови и прашалници за правилен избор на идната професија на учениците |
| **Подрачје II – РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ** | | | | |
| *Поддршка на наставниците за планирање и реализација на восп.- образ. процес* | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Стручна помош и поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес | Во текот на годината | педагог психолог | Подобрен квалитет на работата на наставниците |
| 2. | Помагање на наставниците при изработка на објективни тестови на знаења | Во текот на годината | педагог | Правилна изработка на тестови на знаења |
| 3. | Давање насоки и стручна помош за документирање на постигањата на учениците (групни, индивидуални консултации) | Прво полугодие | педагог психолог | Правилно формативно следење и оценување на учениците |
| 4. | Стручна помош и менторирање на наставници приправници | Во текот на годината | педагог | Насочување на приправниците за правилно и одговорно извршување на работните задачи |
| 5. | Изработување инструменти за самовреднување на наставата | Прво полугодие | педагог психолог | Евалуација на работата |
| 6. | Состаноци со координаторите и одговорните на проектите и организациите во училиштето | Во текот на годината | педагог психолог | Евалуирани активности и издвоени идни приоритети |
| *Поддршка на наставниците за работа со учениците* | | | | |
| 1. | Едукативни работилници за наставници (според потребите на наставниците) | Во текот на годината | педагог психолог | Според потребите на наставниците Подобрен квалитет на наставата |
| 2. | Следење и стручни консултации со наставниците за примена на активна настава во воспитно-образовниот процес и интеракција У-У | Во текот на годината | педагог психолог | Применување на активна настава и интеракција во наставата |
| 3. | Објаснување и демонстрирање начини на кои може да им се помогне на учениците за користење различни приоди во учењето | Во текот на годината | педагог психолог | Подобрена работата на наставниците |
| *Поддршка на наставниците за работа со родителите* | | | | |
| 1. | Упатување на наставниците кон поефективна комуникација и соработка со родителите | Во текот на годината | педагог психолог | Подобрена комуникација наставник-родител |
| 2. | Градење стратегија за соработка со одделни групи родители или поединци во разни области | Прво полугодие | педагог психолог | Активно вклучени родителите во работата на училиштето |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. | Предлагање содржини за Совет на родители и родителски средби соодветни на потребите | Во текот на годината | педагог психолог | Реализирани содржини според потребите |
| **Подрачје III - РАБОТА СО РОДИТЕЛИ** | | | | |
| *Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите* | | | | |
| 1. | Реализирање стручни консултации и помош на родителите на учениците со пречки во развојот | Прво полугодие | педагог психолог | Информирани родителите на децата со пречки во развојот за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и упатени до релевантни институции за помош |
| 2. | Реализирање индивидуални консултации со родителите за изработка на индивидуален образовен план и поддршка на децата со пречки во развојот | Септември-октомври | педагог психолог дефектолог наставници | Приспособени наставните содржини согласно нивните потреби и можности |
| 3. | Организирање и спроведување групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување | Континуирано во текот на годината | педагог психолог | Подобен успех и поведение на учениците |
| *Едукација на родители* | | | | |
| 1. | Подготвување материјали за едукација на родителите (презентации, брошури, флаери, пишани материјали). | Континуирано во текот на годината | педагог психолог | Корисни и применливи материјали за едукација на родители |
| 2. | Организирање групни и индивидуални средби за стручна помош и поддршка на родители | Континуирано во текот на годината | педагог психолог | Едукација на родители за надминување на потешкотиите во учењето на учениците |
| 3. | Индивидуални и групни советувања за професионална и кариерна ориентација на родителите | Континуирано во текот на годината | педагог психолог | Соодветно насочени родители за идната професија на нивните деца |
| 4. | Организирање едукативни средби и/или работилници со родители (на пр. развојни карактеристики на деца, карактеристики на учење, електронско насилство, мотивација | Континуирано во текот на годината | педагог психолог | Едуцирани родители |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | за учење, развивање и јакнење на самодоверба и сл.). | | | |
| *Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето* | | | | |
| 1. | Планирање и активно вклучување на родителите во воспитно - образовниот процес | Во текот на годината | педагог психолог | Формирање групи од родители за различни области од работата на училиштето<br>Активно вклучени родители во воспитно-образовниот процес |
| **Подрачје IV - СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА** | | | | |
| *Соработка со локалната заедница* | | | | |
| 1. | Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннастав. активности) | Прво полугодие | педагог психолог наставници родители | Продлабочување на соработката со Локалната зедница и сознанијата во одредени области |
| 2. | Информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето. | Континуирано во текот на годината | педагог психолог наставници родители | Унапредување на комуникација со Локалната заедница |
| 3. | Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на Локалната заедница | Континуирано во текот на годината | педагог психолог наставници родители | Активно вклучување во активностите на Локалната заедница |
| 4. | Соработување со Локалната заедница при справување со кризни ситуации (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави и сл) | Континуирано во текот на годината | педагог психолог наставници родители | Подигнување на свест за хуманост |
| 5. | Планирање, реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование | Континуирано во текот на годината | педагог психолог наставници родители | Продлабочување на соработката со Локалната зедница за интеркултурно образование |
| *Соработка со стручните институции и организации* | | | | |
| 1. | Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, | Континуирано во текот на | педагог психолог | Разрешени одредени ситуации и проблеми |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | родители за сопствената работа и земање предвид на нивните препораки | годината | наставници | Подобрен успех за сопствената работа |
| 2. | Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко | Континуирано во текот на годината | педагог психолог наставници | Подобрен квалитетот на воспитно-образовниот процес |
| 3. | Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институции за решавање на одреден проблем | Континуирано во текот на годината | педагог психолог наставници | Разрешени одредени ситуации и проблеми |
| 4. | Соработка со стручни институции и организаии- ЦСР, Факултети, МВР,Детска педијатрија ,ЛЗ, ЗМЗ,МЦГО,МОН,БРО | Континуирано во текот на годината | педагог психолог наставници | Подобрување на успехот и поведението на учениците Подобрен квалитет на наставата и работата на училиштето |
| **Подрачје V - ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА** | | | | |
| *Личен професионален развој* | | | | |
| 1. | Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност | Континуирано во текот на годината | педагог | Подобрен квалитет на сопствената работа |
| 2. | Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој | Прво полугодие | педагог | Изработен личен план за професионален развој и евидентирани спроведени активности |
| 3. | Примена во практиката на новините од струката | Континуирано во текот на годината | педагог | Подобрен квалитет на работата |
| 4. | Посета на семинари, обуки, предавања, дебати, работилници | Континуирано во текот на годината | педагог | Унапредување на сопственото работење |
| *Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето* | | | | |
| 1. | Прибирање податоци, анализирање на потребите за професионален развој на наставниците | Прво полугодие | педагог психолог | Увид во потребите за професионалниот развој на наставниците и стручните соработници |
| 2. | Идентификување и предлагање теми за обука во училиштето | Прво полугодие | педагог психолог | Поддршка и идентификување на потребите за професионалниот развој на наставниците и стручните |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | соработници |
| 3. | Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки | Континуирано во текот на годината | педагог психолог наставници | Унапредување на реализацијата на наставниот процес |
| 4. | Водење документација за професионалниот развој на наставниците | Континуирано во текот на годината | педагог | Следење и насочување на Професионалниот развој на наставниците |
| **Подрачје VI – АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА** | | | | |
| *Анализа и проценка на восп.образ. работа* | | | | |
| 1. | Предлагање и учество во акциски истражувања | Во текот на годината | педагог психолог | Едуцирање и насочување на наставниците за применување на Акционо- истражување во воспитно -образовната практика зголемување на ефективноста на наставата |
| 2. | Интерпретирање на сознанијата од акциските истражувања | Во текот на годината | педагог психолог наставници | Размена на искуства и сознанија, Подобрување на квалитетот на наставата |
| 3. | Изработка на извештаи | Во текот на годината | педагог психолог наставници | Изработен годишен извештај на училиштето |
| 4. | Проверка на годишните програми на наставниците | Во текот на годината | педагог психолог наставници | Соодветно изработени Годишни програми |
| 5. | Анализа и проценка на воспитно - образовната работа | Во текот на годината | педагог психолог наставници | Изработување самоевалуација |
| *Истражување на воспитно-образовната работа* | | | | |
| 1. | Анализа и статистичка обработка на успехот и поведението на учениците | Во текот на годината | педагог психолог наставници | Согледување на состојбата во успехот и поведението на учениците и нејзино подобрување |
| 2. | Акционо истражување од педагошката пракса | Во текот на годината | педагог | Подобрување на квалитетот на работата |

| Подрачје VII - УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Училишна структура и организација (планирање, следење на настава, педагошка евиденција и документација, евалуација)* | | | | |
| 1. | Следење наставни часови, анализирање на сознанијата и предлог мерки за подобрување | Во текот на годината | педагог психолог | Квалитетна реализација на наставата |
| 2. | Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалог мерки за подобрување | Во текот на годината | педагог психолог наставници | Правилно водење на педагошката документација и евиденција |
| 3. | Организирање на работата во училиштето | Во текот на годината | педагог психолог | Навремен и непречен тек на активностите во училиштето Подобрување на организацијата во училиштето |
| 4. | Соработка со стручните органи и тела во училиштето | Континуирано во текот на годината | педагог психолог дефектолог наставници | Подобрување квалитетот на воспитно-образовниот процес |
| 5. | Водење евиденција за работата со учениците, наставниците и родителите | Континуирано во текот на годината | педагог | Документирање на спроведените активности со учениците, наставниците и родителите |
| *Училишна клима, безбедна средина и демократско учење* | | | | |
| 1. | Учество во работата со ученичката заедница, ученичките организации | Континуирано во текот на годината | педагог психолог наставници | Демократската партиципација на учениците во активностите на училиштето |
| 2. | Креирање на позитивна социоемоционална клима во училиштето | Во текот на годината | Педагог психолог | Организирање предавања и работилници за создавање позитивна клима за работење |
| 3. | Идентификување и превенирање на случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветна акција | Континуирано во текот на годината | Педагог психолог | Отстранување на секаков вид дискриминација и нерамноправност во училиштето |

**Педагог, Елена Трипуновска Максимовска**

## 3. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

| Подрачје I РАБОТА СО УЧЕНИЦИ | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***I.1 Поддршка на учениците во учењето*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | цели |
| 1 | Планирање и давање на непосредна поддршка на учениците во учењето и поттикнување на нивниот когнитивен развој | Психолог, Педагог | тековно | Постигнување на повисоки резултати во учењето, стекнување свесност за процесот на сопсвено учење и стекнување на знаења со повисок квалитет |
| 2 | Индивидуална и групна работа со учениците поврзани со начинот на учење, успехот, системот на вредности | Психолог Наставници | Преку цела година | Повисоки резулати и стекнување на информации како се учи, успехот во учењето и кои се системот на вредности |
| 3 | Индивидуални и групни советодавни средби со учениците што се соочуваат со неуспех во учењето | Стручна служба наставници | Преку цела година | Постигнување на подобри резултати |
| 4 | Работилници за подобрување на учењето на учениците на пр.техники на успешно учење, мотивација за учење решавање проблеми, критичко мислење и слично | Психолог наставнци | По потреба | Помош на учениците кои се среќаваат со неуспех |
| 5 | Проценување на психосоцијални причини за неуспех во учењето | Психолог наставници | Преку цела година | Помош во совладување на наставниот материјал |
| 6 | Проценување на подготвеноста на учениците за забрзано напредување | Тим за надарени ученици | По потреба | Овозможување за напредок на учениците кои се со повисок степен на совладаност на наст материјал |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Идентификација на учениците со ПОП и учество во подготвување на ИОП за учениците со ПОП | Психолог<br>Наставници<br>Инклузивен тим | Септември<br>октомври | Добивање на податоци кои се ученици со ПОП и соодветна работа со нив<br>Подобрување на успешноста во совладување на содржините од страна на овие ученици |
| ***I.2 Следење и поддршка на развојот на учениците*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Помош на учениците да се справат во кризни ситуации (болест, развод, смрт, семејно насилство) | Психолог<br>Наставници<br>родители | По потреба | Да стекнат поголема сигурност и побрз излез од кризата |
| 2 | Организирање работилници за превенција од зависности,справување од физичко насилство, асоцијално однесување | Психолог<br>Наставници<br>родители | По потреба | Помош за излез од кризата – да се справат со физичкото насилство, превенирање на зависностите и превенирање и подобрување на асоцијално однесување |
| 3 | Реализирање работилници за личен раст и развој како на пример свест за себе, самодоверба , препознавање и справување со емоции | Психолог<br>Наставници<br>родители | По потреба | Да стекнат поголема свест за себеси, поголема самодоверба, излез од емоционалните проблеми |
| 4 | Реализирање на работилници за психосоцијални вештини (комуникациски вештини, разрешување на конфликти, препознавање на проблеми и справување со нив | Психолог<br>наставници | По потреба | Стекнување на поголеми комуникациони вештини, препознавање на проблемите и справување со нив |
| ***I.3 Професионална и кариерна ориентација на учениците*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Испитување на информираноста и интересите на учениците за поматамошно образование (спроведување на анкета) | Психолог<br>Педагог<br>Ученици | март | Стекнување на сознанија за информираноста и интересите на учениците за професиите и понатамошното образование |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Информирање на учениците за можноста и перспективите на професиите и мрежата на средните училишта (разгледување на конкурсот) | Психолог<br>Ученици | март | Стекнување на поголема информираност за професиите, струките и застапеноста на струките во средните училишта |
| 3 | Организирање презентации на средните училишта | Психолог<br>Ученици<br>наставници | мај | Стекнување на поголема информираност за училиштето во кое сакаат да се образуваат |
| 4 | Спроведување на прашалник за самопроцена на професионални интереси | Психолог<br>Ученици | мај | Добивање информации за нивните интереси |
| 5 | Спроведување на прашалник за самопроцена на специфични способности | Психолог<br>Ученици | мај | Добивање на информации за нивните општи и специфични способности |
| 6 | Спроведување на тест за општи интелектуални способности (Тифин) | Психолог<br>Ученици | мај | Добивање на информации за нивните општи способности |
| 7 | Индивидуално и групно советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија | Психолог<br>Ученици<br>Родители | мај | Помош при избор на професијата на нивното дете |
| **Подрачје II. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ** | | | | |
| ***II.1 Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-обарзовниот процес и самоевалуацијата*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Организирање и реализирање активности (предавања, работилници за активно учество на учениците во наставата | Психолог<br>Ученици | Преку цела година | Помош и поддршка во реалзиација на интерактивна настава |
| 2 | Следење на наставата и давање повратни информации (писмени или усни ) | Психолог<br>наставници | Преку цела година | Подобрување на наставата |
| 3 | Увиди во планирања на наставата и консултации за истите | Психолог<br>наставници | Преку цела година | Подобрување на наставата |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Помош и насоки на наставниците при работа со учениците кои имаат потешкотии при во учењето | Психолог наставници | Преку цела година | Пружање помош на наставнците за работа со овие ученици |
| 5 | Насоки за изработување на објективни тестови на знаења преку примена на различни методи и психометриска анализа. | Психолог наставници | Преку цела година | Примена на психометриска анализа на тестовите на знаења |
| 6 | Индивидуални средби за квалитетно и објективно оценување | Психолог наставници | Преку цела година | Објективно оценети ученици |
| 7 | Набљудување на однесувањето на учениците за време на наставата и давање повратна информација на наставникот за подобрување на социоемоционалната клима во паралелката | Психолог наставници | По потреба | Подобрена социјална клима |
| 9 | Водење на процесот на професионалниот развој | Стручна служба Наставници директор | Преку цела година | Стекнување на повисоки стандарди во работењето и реализација на сите други активности |
| **II.2 *Поддршка на наставниците за работа со учениците*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Советување на наставниците како да ги идентификуваат надарените ученици, поделба на идентификациони листи | Психолог | Септември-октомври | Работа со овие ученици и постигнување на поголеми успеси во наставата и натпреварите на учениците |
| 2 | Поддршка на наставниците за работа со учениците во зависност од видот и карактерстиките на потешкотии на ученикот | Стручна служба Наставници | Преку цела година | Помош на учениците кои имаат потешкотии и отсранување на истите |
| 3 | Помагање на наставниците да ги согледаат причините за несоодветно однесување, предлагање на начини како да ги согледаат и заедно со | Психолог Наставници | По потреба | Помош на учениците кои несоодветно се однесуваат, преземање на активности и подобрување на однесувањето |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | наставникот следење на ефектите од преземените активности | | | |
| **Подрачје III. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ** | | | | |
| ***III.1 Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Подготовка на материјали за едукација на родителите(презентации,пишани материјали, брошури) | Психолог родители | По потреба | Информираност за образовните работи во училиштето |
| 2 | Индивидуални и групни советувања на родители чии деца нередовно посетуваат настава, имаат намален успех,покажуваат несоодветно однесување | Психолог родители | По потреба | Поддршка во родителското влијание (родителски стилови) врз корегирање на успехот, нередовноста и антисоцијалното однесување кај учениците |
| 3 | Консултации за поддршка на родителите за децата со поттешкотии | Психолог родители | По потреба | Поддршка на родителите да ја разберат состојбата на децата со поттешкотии, насоки за извесни корекции во навиките, одговорностите, родителските стилови... |
| ***III.2 Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Планирање и овозможување на вклучување на родителите во одделни сегменти на воспитно-образовниот процес | Директор Стручна служба | Преку цела година | Правилно разбирање на работата на училиштето |
| 2 | Преземање ( со родителите) превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз учениците и надминување на тешкотиите | Директор Стручна служба | Преку цела година | Навремено преземање на превентивни мерки за спречување и надминување на негативното влијание на средината |
| **IV.СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***IV.1.Соработка со локалната заедница*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата со кои ќе се подобрат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности). | Директор Стручна служба | Преку цека година | Увид во постигањата на учениците на заедницата |
| 2 | Информирање и остварување контакти со соодветни фирми каде може да се изведе посета или евентуална практична настава | Директор Стручна служба | По потреба | Добивање на соодветна помош од заедницата во реализирањето на евентуална практична настава |
| 3 | Соработка со МОН, БРО, МКФ, ЗМЗ, Центарот за јавно здравје | Директор Стручна служба | Преку цека година | Добивање на информации и споделување стручно мислење од соодветната институции за правилно постапување при работа на наставникот и стручната служба со одредени ученици, предавања |
| **V. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА** | | | | |
| ***V.1.Личен професионален развој*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Изготвување план за личен професионален развој и посета на семинари, обуки, предавања | Психолог | Тековно | Повисоки резултати и правилно претставување на работата на психологот,унапредување на сопствената работа |
| 2 | Соработка со колеги од други училишта, секција на психолози, професионални здруженија | психолог | По потреба | Увид во постигањата на другите и вградување на позитивните искуства во сопствената работа |
| ***V.2.Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето*** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Поддршка на Тимот за професионален равој на училиштето | психолог | тековно | Постигнување на подобри резултати |
| 2 | Организирање и реализирање разни форми на интерно стручно усовршување на наставниците (предавање, работилници) | психолог | По потреба | Поголема усовршеност на наставниците – поголем успех во работата |
| 3 | Водење документација за професионалниот развој на наставниците и помош на наставниците при комплетирање на досијата за професионален развој | психолог | Континуирано | Увид во професионалниот развој на наставниците и комлетни и правилно потполнети досиеја за профеионален развој |
| **VI. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА** | | | | |
| ***VI.1.Истражување на воспитно-образовната работа*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Подготвување анализи и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа | Стручна служба Директор | По потреба | Правилна анализа- правилно дејствување во различните области во воспитно-образовната работа |
| 2 | Учество во обработка и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците по секој класификационен период како и споредбени анализи | Стручна служба Директор наставници | По потреба | Увид во успехот, поведението, редовноста на учениците и преземање на соодветни мерки за пројавените слабости |
| 3 | Учество во изготвување на Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето | Стручна служба Директор | По потреба | Увид во работата и постигањата на учениците |
| 4 | Спроведување истражувања на проблемите актуелни за училиштето поврзани со подобрување на учењето и | Стручна служба Директор | Континуирано | Подобрени резултати во учењето и подобрено ментално здравје на учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | менталното здравје на учениците | наставници | | |
| **VII .УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА** | | | | |
| ***VII.1. Училишна структура и организација ( планирање, следење на воспитно-образовната работа,педагошка евиденција и документација, евалуација)*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Избирање и користење на психодијагностични средства кои се соодветни за работа во училиштето | психолог | По потреба | Подобрување на работата на училиштето |
| 2 | Следење наставни часови, анализирање на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште | Психолог наставници | Преку цела година | Добивање на сознаијат за реализацијата на наставата и мерки како поедини подрачја да се подобрат |
| ***VII.2. Училишна клима, безбедна средина и демократско учество*** | | | | |
| | Активности | реализатор | Време на реализација | Цели |
| 1 | Промовирање и спроведување на протоколот за ненасилно однесување во училиште | Психолог наставници | По потреба | Ненасилно однесување на учениците |
| 2 | Развивање на превентивни програми за јакнење на самодовербата и самопочитта за сите ученици особено за оние од ранливата група | Стручна служба Наставници ученици | Преку цела година | Јакнење на самодовербата и самопочитта на сите а особено на ранливата група на ученици |
| 3 | Упатување на начините и интервенција за разрешување на конфликти | Психолог наставници | По потреба | Појавените конфликти се разрешуваат со правилна интервенција |

***Психолог, Катерина Натева Теова***

## 4.Годишна програма за работа на училишниот дефектологот во учебната 2023/2024 година

Програмата за работа на дефектологот е изработена во согласност со Законот за основно образование, поставките дадени во “Основите за програмирање на воннаставната воспитно - образовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници“ , Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 год., Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024год. условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2023/2024год.

Работни задачи по програмски подрачја

| *Предвидени активности* | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***1. Работа со ученици*** | **Соработници** | **Активности** | **Форма** | **Време** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатор** |
| **1.1 Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем**<br><br>**1.2 Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение**<br><br>**1.3 Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците** | Дефктолог стручна служба тим за инклузија | *Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование<br><br>*Изготвување план за запишување на ученици (ден, време, дидактички материјали)<br><br>*подготвување инструмент за набљудување на ученикот<br>*Запознавање и опсервирање на учениците со пп | индивидуална групна | мај - септември<br><br>континуирано | Опсервации Разговори Евидентни листови за опсервација<br><br>Процедура за запишување на ученици Нагледен материјал-списоци од градинка,МВР Иготвување флаери за промоција на училиштето | Вклученост на учениците во образовниот систем во содветно ниво<br><br>Запишани ученици во прво одд.за учебната 2019/2020 г Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците. Надминување на пречките кај учениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем | Одлука комисија за упис на ученици,<br>- Прашалник за родители,<br>- Потврди,<br>- Покани,<br>- Мислење,<br>- Инструменти за проверка на подготвеноста за упис во училиште<br>- Преведници<br><br>Досие на ученикот со ПОП |
| **1.4 Изготвување на педагошки профил** | Стручни соработниц | *прибирање на податоци за | индивидуална | Септември- | Инструменти за | Јасно одредени силни и слаби | Долгорочен индивидуален |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **на ученикот со ПОП** | и Наставници Родители | ученикот(социјалн , комуникациски содржини,самосто ост и грижа за себе,како учи и сл. *процена на индивидуалните потенцијали, можности и способности | групна | октомври | процена на моторните и когнитивни способност и, интереси | страни на ученикот | бразовен план |
| **1.5 Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање**<br><br>**1.5.1 Корекција и компензација на развојните потешкотии и пружање непосредна помош во учењето** | Наставниц и Родители Стручни лица од Заводот за ментално здравје | *вежби за реедукација на психомоторика, *вежби за говорно-јазична оспособеност (дислалија,дисл ексија, дизграфија,диск алкулија) *вежби за внимание и концентрација | индив идуалн а групна | континуи рано | Долгорочн и индивидуа лни планови Развојно-стимулати вни програми | Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот Подобар успех во усвојување на наставните содржини Реализација на поставение цели во иоп Евиденции од работењето со учениците индивудуално и во паралелката | Евиденција од работата со деца со ПОП Наод и мислење од ЗМЗ Ученичко досие Ревизија на долгорочните и среднорочнит е планирања-увид во постигањата на учениците |
| **1.6 Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на** | Психолог Педагог Наставници | *давање помош на учениците со попреченост во прво одделение при адаптирање во | индиви дуална групна | континуи рано | Евидентни листи за следење на развојот на ученикот Евидентни | Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина, плагоденост и | Ревизија на Долгорочните и среднорочнит е планирања-увид во |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **учениците со ПОП** | | новата училишна средина<br>*примена на целите содржани во ИОП<br>* Користење на диференцијација и индивидуализација со цел обезбедување пристап до наставните содржини | | | листи за постигања<br>Индивидуални образовни планови | адаптираност на учениците со попреченост во прво одделение во новата училишна средина<br>Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план | постигањата на ученикот<br>Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| **1.7 Советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална неприлагоденост** | Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје | *Советување ,работилници личен раст и развој на ученикот,создавање на стимулативна средина | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература<br>Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво | Евиденција и документација за работата на дефектологот<br>Евиденции од дискусии со родители,наставници и ученици<br>Набљудување<br>Интервју<br>- Анкета |
| **1.8 Работа на професионална информација и ориентација на учениците ( советување и разговор со учениците со ПОП)** | Психолог<br>Наставници<br>Претставници од државни и приватни средни училишта | *Советување на родители<br>советување на ученици | индивидуална групна | април, мај | Стручна литература<br>Прашалници за самопроцена на интересите и способностите | Информирани ученици со ПОП за соодветните професии<br>Правилно насочени ученици при изборот на нивното | Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | АВРМ | | | | е на учениците Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците | натамошно образование или професија согласно нивните интереси и способности | Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици |
| **1.9 Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето** | Членови на училишен тим | *Изготвување на програма за ненасилство,трибини,презентации | индивидуална групна | континуирано | Евидентни листи | Намалување на појави на насилно однесување | Евиденција од преземени активности |
| ***2.Работа со наставници*** | | | | | | | |
| **2.1 Инструктивно-советодавна работа со наставниците за учениците со попреченост и потешкотии во учењето** | Директор Психолог Педагог | *Запознавање на наставниците со принципите, целите,задачите и новините во инклузивното образование | индивидуална групна | август | Закон за основно образование Прирачници за инклузивно образование | Училиште препознатливо по успешната инклузивна култура и пракса | Записници од состаноци Извештаи од спроведени интерни обуки |
| **2.2 Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки** | Наставници Психолог Педагог | *Присуство на обуки кои се во корелација со области од дефектологијата *реализација | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература Прирачници ИОП | Успешна примена на принципот на индивидуализација и диференцијација во наставата со ученици со ПОП | Евиденција од соработка со наставници Индивидуални образовни планови |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **во развојот** | | на интерни обуки *дисеминации | | | | | Наставни листови |
| **2. 3 Дефинирање на воспитно-образовните цели при изготвување на ИОП** | Наставници Психолог Педагог | *Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови | индивидуална групна | континуирано | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања | Годишни програми Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| **2.4 Стручна помош на наставниците при изготвување на индивидуализирани инструменти за проверка на знаењата на учениците со ПОП** | Стручни соработници Наставници | *помош на наставниците при избор на инструменти за проверка на знаењето на ушениците со поп | индивидуална групна | континуирано | Прирачници Стручна литература | Увид во постигањата на ученикот, помош на ученикот во учењето | Развиени стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата |
| **2.5 Инструктивна работа при избор на соодветни методи за работа** | Наставници Педагог | *помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература | Подобрен успех на учениците со ПОП Унапреден воспитно-образовен процес | Евиденција од посета на часови и остварени консултации |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.6 Реализација на предавања од областа на дефектолошката теорија и пракса.**<br>**2.6.1Организирање и реализирање активности (работилници,индивидуални консултавии со наставници за планирање на наставата со фокус на изработка на иоп и користење на принципите на идивидализација и диференцијација** | дефектолог | *Подобрување на способностите на наставниците за препознавање прифаќање и работа со овие ученици како и изработување на ИОП и користење на принципите на идивидализација и диференцијација | групна | Август - септември | Стручна литература Прирачници за работа со ученици со ПОП Презентација | Развиена позитивна слика за себе, самодоверба, вклопеност во училишната средина и подобри постигања на учениците со ПОП | Извештај од спроведено интерно предавање |
| **2.7 Примената на асистивна технологија во образовниот процес** | Наставници | *Запознавање на наставниците со можностите и придобивките од примената на асистивна технологија во образовниот процес | индивидуална групна | Во тек на училишната година | Интернет ресурси, Прирачници за примена на асистивна технологија | Правилен избор и ефикасна примена на соодветна асистивна технологија | Презентација за наставници |
| ***3.Работа со родители*** | | | | | | | |
| **3.1 Активно учество на родителите во воспитно-образовниот процес** | Директор Психолог Педагог Наставници Родители | *Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература Прирачници | Вклиученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија | Евиденција од остварена соработка со родители |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците | | | | на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес | |
| **3.2 Едукација на родителите за карактеристиките на учениците со ПОП** | Стручни соработници Родители | *Оспособување на родителите за поддршка на учениците со поп во процесот на ушчење и нива мотивација и градење самодоверба | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература | Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и влевање самодоверба | Евиденција од едукативни средби со родители |
| **3.3 Советодавно-инструктивна работа со родители на ученици со ПОП** | Родители Наставници | *Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови. | индивидулна групна | континуирано | Прирачници за работа со ученици со ПОП | Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| **3.4 Навремена помош при надминување на одредени проблеми** | Директор Психолог Педагог | *Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето , | индивидулна групна | континуирано | Евиденција листи за успехот, редовноста и однесување | Надминати проблеми со учењето , редовноста и дисциплината | Евиденција и документација за работата на дефектологот |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | редовноста и дисциплината | | | то на учениците | | |
| **3.5 Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми** | Стручни соработници и Родители | Подршка и упатување на родителите во соодветна установа(Завод за ментално здравје,Завод за слух,говор и глас, Клиника за детски болести) | индивидулна групна | континуирано | Павилници за рабта Процедури | Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| ***4.Соработка со заедницата*** | | | | | | | |
| **4.1 Поддршка и следење при остварување и реализирање на воспитно-образовниот процес** | Советници од БРО Општински и државни просветни инспектори Социјални работници МВР | Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа | индивидуална групна | континуирано | Стручни материјали и Прирачници правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи Евиденција од остварени средби |
| **4.2 Соработка со Ресурсен Центар за родители и деца на Општина Гази Баба** | Социјални работници и претставници од Ресурсниот Центар Пратставници од Општина | Обезбедување на поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории | Групна | континуирано | | Континуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории | Меморандум за соработка Покани Записници од средби и состаноци |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Гази Баба | | | | | | |
| **4.3 Планирање и остварување на соработка со основните училишта од реонот и пошироко** | Директор Стручни соработници и Наставници | - обезбедување на соработка и поддршка со основните училишта и разменување на искуства | Групна индивидуална | континуирано | Стручни материјали и Прирачници правилници | Размена на сознанија и информации значајни за работата | Евиденција од соработка со локалната заедница |
| **4.4 Учество во соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности** | Директор Стручни соработници и Наставници | Организирање и реализирање на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература и материјали ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали Извештаи од организирани заеднички настани и манифестации |
| **4.5 Промоција и презентација на работата на училиштето** | Директор Стручни соработници и Наставници Ученици Претставници од локалната заедница | Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | индивидуална групна | континуирано | Брошура Огласни табли Флаери Веб страна на училиштето | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето Навремено и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Брошура Веб страна на училиштето Извештаи |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.6 Поддршка и соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП(Завод за ментално здравје,Завод за слух,говор и глас, Клиника за детски болести,Стручно тело за проценка МКФ)** | Здравствени работници Стручни соработници | обезбедување на соработка и поддршка со надлежните здравствени установи и институции | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература | Упатување на учениците во соодветни институции за дијагностика и третман; -Подобрување на нивните потенцијали -Постигнување подобар училишен успех | Дописи Извештаи Евиденција од остварени средби |
| **.7 Поддршка и соработка со ОУРЦ,,Иднина,,Скопје** | Соработници од институцијата | обезбедување на соработка и поддршка | индивидуална | | 4.7 Поддршка и соработка со ОУРЦ,,Иднина,,Скопје | Соработници од институцијата | обезбедување на соработка и поддршка |
| ***5.Професионален развој и професионална соработка*** | | | | | | | |
| **5.1 Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој** | Стручни соработници | Изготвување сопствен план за професионален развој | индивидуална | Август-септември | Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература | Развиени професионални компетенции Континуиран професионален развој | Извештај од реализација на личен план за професионален развој ЛППР |
| **5.2 . Примена на** | Стручни | Учество на | индив | континуи | Стручни | Унапредување на | Сертификати |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **новости од струката** | соработници | проекти, работилници, трибини, обуки, семинари, конференции | идуална групна | рано | литература | воспитно-образовниот процес Перманенто стручно усовршување | Извештаи Покани |
| **5.3 Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување** | Стручни соработници | | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурси | Примена на современи приоди во работата со ученици со ПОП Унапредување на воспитно-образовниот процес | ЛППР |
| **5.4 Соработка со колеги од професинални здруженија** | Сојуз на Дефектолози и Дефектолози на ниво на општина Гази Баба | Учество и соработка со Сојузот на дефектолози - Учество во размена на искуства со дефектолози, педагози, психолози | групна | континуирано | Стручна литература и материјали и ИКТ | Лично стручно усовршување Континуиран професионален развој | Покани Стручни материјали |
| ***6.Аналитичко-истражувачка работа*** | | | | | | | |
| **6.1 Постигања на учениците при премин од одделенска во предметна настава** | Психолог Наставници | Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | индивидуална групна | февруари | Евидентни листи,статистички прегледи компјуте | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Извештај |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | р, | | |
| **6.2 Постигања на учениците со ПОП според ИОП** | Стручни соработници Наставници | Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от | индивидуална групна | континуирано | | | Инструмент за посета на час Евидентен лист за ревизија на ИОП-от |
| **6.3 Изготвување на полугодишен и годишен извештај** | Директор Психолог Педагог | Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето | групна | јануари јуни | Извешта и Анализи Статистички прегледи | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето Дадени констатации и насоки за натамошна работа | Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |
| **6.4 Стручно усовршување на наставниот кадар** | Директор Психолог Педагог Наставници | Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар | групна | континуирано | Анкенет прашалник Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и | Перманенетно стручно усовршување на наставниот кадар | Извештај од спроведена анкета Програма за професионален развој ЛППР |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | стручните соработници | | |
| ***7.Училишна структура, организација и клима*** | | | | | | | |
| **7.1 Да се изработи план за изработување на годишна програма за работа на училиштето во учебна 2022/2023 год** | Директор Психолог Педагог Наставници | Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и брошура за родителите со податоци за работата на училиштето во учебната 2022/23г. | индивидуална групна | јуни | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, компјутер, хартија, | Планирани активности за надминување на забелешките од извештајот од спроведената амоевалуација на работата на училиштето и годишниот извештај за работата на училиштето Изготвена годишна програма и брошура | Извештај од самоевалуација на работата на училиштето Годишен извештај Годишна програма, Брошура |
| **7.2 Да се изготви план за изработка на годишна програма за работа** на **стручен соработник дефектолог за учебната 2022/2023г** | Дефектолог | -координација за изработка на годишна програма;<br>-изработување на сопствена годишна програма за учебната 2022-2023година | индивидуална | јуни | Стручна литература прирачници од БРО компјутер, хартија | Изготвена годишна програма | Годишна програма за работа на дефектологот |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7.3. Да се изготват индивидуални образовни планови за учениците со ПОП** | Директор Психолог Педагог Наставници | Координација на изработката на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП | групна | Септември-октомври | Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД | Изготвени годишни програми | Годишни програми Индивидуални образовни програми |
| **7.4.Да се изготви програма за работа на тимот за инклузија** | Училишен тим за инклузија | Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим | индивидуална групна | јуни | Стручна литература компјутер, хартија | Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП | Годишен извештај,Годишна програма Записници од состаноци на инклузивниот тим Евиденција за работа со ученици |
| **7.5 Да се изготват програми за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии** | Психолог Педагог Наставници | Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии | индивидуална групна | јуни | Стручна литература, компјутер, хартија | Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии и реализација на планираните активности | Годишен извештај Годишна програма Евиденција за работа со ученици |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7.6 Водење на евиденција и документација на учениците со ПОП** | Стручни соработници Директор | -месечен оперативен план -хронолошки дневник за работа -евиденција за соработка со ученици, наставници, родители -дефектолошко досие за учениците со ПОП | индивидуална | секој месец | Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Месечен план за работа |

**Изготвил дефектолог, Марија Костовска**

# 5.Годишна програма за работа на библиотекарот-медијатекарот за учебната 2023-2024 година
# Програма за работа на библиотекарот

**1. Воспитно – образовна работа со учениците**

| Ред. бр. | Воспитно – образовна работа со учениците | Активности | Цели | Соработници и носители | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Свечено зачленување на учениците од прво одделение | Презентација на книги, запознавање со начинот на издавање на книгите, пополнување и делење членски книшки | Запознавање со опременоста, начинот на издавање книги во училишната библиотека, развивање љубов и читателски способности кај учениците | библиотекар наставници ученици | Октомври |
| **2.** | Создавање на навики за внимателно ракување, чување и заштита на библиотечниот (медиотечниот) материјал | Континуирано давање упатства за начинот на чување на книгите | Подигнување на свеста за грижа на книгата и ресурсите на училиштето | библиотекар наставници ученици | во текот на годината |
| **3.** | Создавање навики кај учениците за самостоен избор на книги | Објаснување за начинот на кој се подредени книгите во библиотеката | Оспособување за самостојно користење на библиотечниот фонд | библиотекар | во текот на годината |
| **4.** | Создавање на навики за навремено враќање на издадените книги | Континуирању давање упатства за обврските кон библиотеката | Зголемување на одговорноста и почитување на правилата | библиотекар | во текот на годината |
| **5.** | Организирање на наставни часови во библиотеката | Одржување часови во библиотека на учениците од одделенска и предметна настава | Запознавање со книжниот фонд на библиотеката кој може да се користи во наставата, во изработката на домашните задачи и други активности | библиотекар наставници | во текот на годината |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ученици | |

**2. Културна и јавна работа**

| Ред. бр. | Културна и јавна работа | Активности | Цели | Соработници и носители | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Одбележување на месецот на книгата | Изработка на пораки за книгата, цитати од познати автори, организирање презентации на книги од библиотеката | Зголемување на свеста за значењето на книгата, поттикнување за почесто изнајмување книги, запознавање со различните видови публикации, запознавање со творештвото на македонските поети и изразно рецитирање. | библиотекар наставници, ученици<br>стручна служба | Октомври |
| **2.** | Организирање посета на Саемот на книгата | Посета на саемот на книга | Запознавање со издавачките куќи и фондот, видовите книжевни публикации кои можат да ги имаат, зголемување на желбата за купување и читање книги од различни области | библиотекари наставници ученици | Април |
| **3.** | Соработка со новинско издавачките куќи за детски списанија | Понуда и презентација на списанијата | Запознавање со содржините на детските списанија, поттикнување на лично творештво,учество во активностите кои ги нудат издавачите(литературни, ликовни конкурси и др.) | директор, библиотекар, наставници, ученици и издавачи | во текот на годината |
| **4.** | Анализа на најчитани книги и избор на најдобри читатели | Анализа на најизнајмувани книги и ученици кои најмногу | Зголемување на интересот за читање на книги со различна тема, пофалба на учениците, добивање | библиотекар | во текот на годината |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | изнајмувале книги | информации за видот на книги кои поттикнуват интерес кај учениците | | |
| **5.** | Одбележување на 2 април меѓународниот ден на детската книга | Организирано литературно читање детска литература, украсување на пано, читање краток реферат за исотријата на меѓународниот ден на книгата | Запознавање со историјата на меѓународниот ден на детската книга, поттикнување на учениците за читање | библиотекар наставници ученици | Април |
| **6.** | Организиранапосета на НУБ | Посета на НУБ Св.Кирил и Методиј | Запознавање со Универзитетската библиотека и нејзините функции | Библиотекар , наставник по македонски , историја и ученици со родители | **Ноември** |
| **7.** | Организирана посета на печатница | Посета на печатница АРС ЛАМИНА | Запознавањето со работата на една печатница,, Патот на книгата до крајниот корисник,, | Библиотекар , наставник по македонски , историја и ученици со родители | **Декември** |
| **8.** | Соработка со автор за деца и млади | Гостување во нашето училиште или посета на промоција на книга | Да научат од каде идеите за творење и да се роди интерес за лично творење, како и желба за читање | Наставник, библиотекар, ученици, автор | **Март** |

### 3. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите

| **Ред.** | **Соработка со наставниците, стручните соработници и** | **Активности** | **Цели** | **Соработници и носители** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|

| бр. | родителите | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Соработка со наставниците,ученици и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд и учебници за следната учебна година | Изработка на анкетни листови и список на книги кои им се потребни на наставниците за настава и професионално усовршување, доставување список на учебници кои ќе се користат за следната учебна година | Подобрување на квалитетот на наставата, употреба на соодветни учебници | директор библиотекар, ученици и наставници<br>психолог | во текот на годината |
| 2. | Користење стручна литература | Доставување список на стручна литература и Презентација на истиот во библиотеката | Зголемување на квалитетот на наставата, | директор, библиотекарнаставници, ученици,психолог | во текот на годината |
| 3. | Помош во организирање на наставни часови во библиотеката | Запознавање со ресурсите на библиотеката, селекција на книги, енциклопеции | Соработка со наставниот кадар, почесто користење на книжниот фонд и реализација на часови вобиблиотеката | библиотекари наставници, ученици, | во текот на годината |

**4. Библиотечно – информативна и стручна работа**

| Ред. бр. | Библиотечно – информативна и стручна работа | Активности | Цели | Соработници и носители | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Континуирана обнова на книжниот фонд во библиотеката | Анализа и доставување список на потребни книги во библиотеката, советување при избор истите | Постојана достапност на лектирните изданија, стручна литература за учениците и наставниците | директор библиотекар наставници психолог педагог | во текот на годината |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.** | Континуирано инфомирање на корисниците на библиотеката за набаваените книги, весници и други материјали | Доставување список до наставниците, стручната служба, учениците | Золемено користење на стручната литература во наставата и работата на стручните служби | директор<br>библиотекар наставници, | во текот на годината |
| **3.** | Техничка обработка на новодобиените книги | Потпечатување,инвентирање,сместување на книгите | Евиденција, сместување и достапност на книгите | библиотекар | во текот на годината |
| **4.** | Контактирање со МОН за учебници и електронско пополнување на формулар за нарачка и расход на учебници | Пополнување на електронскиот формулар,доставна на формуларот до МОН, расход на учебници кои не се користат во настава согласно упатството дадено од МОН | Навремено снабдување на учениците со учебници, ослободување простор во библиотеката за новите учебници | директор, библиотекар | август-септември |
| **5.** | Учество на семинари | Учество на семинари одобрени од МОН и БРО | Стручно усовршување | библиотекар | во текот на годината |
| **6.** | Информирање за невратени книги и надокнада за невратените книги | Доставување список до одделенските раководители за невратени книги на учениците | Почитување на обврските на учениците, зачувување на книжниот фонд | библиотекар | во текот на годината |
| **7.** | Примање, делење на бесплатни учебници и пополнување записници за истите | Достава на учебници за учениците, пополнување записници согласно Правилникот за учебници на МОН | Навремено снабдување на учениците и наставниците со книги, непречено изведување на наставниот процес, евиденција во бројот на учебници кои се на располагање | библиотекар | септември-јуни |

Библиотекари: Татјана Силјаноска-Гочкова, Елена Тасевска

## 6. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР
## за учебна 2023/2024 година

Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето.

Училишниот одбор е составен од кои **седум членови со право на глас** и **двајца членови без право на глас**, и тоа:

**- Тројца претставници од редот на наставниците и стручните соработници;**
**- Тројца претставници од редот на родителите/старателите на учениците;**
**- Еден претставник од основачот;**
**- Двајца претставници од ученичката заедница (Ученички парламент).**

| | |
|---|---|
| • Претставници од **наставниците, воспитувачите и стручните соработници** | • **Ива Количев**- член,<br>• **Пандорка Јовчевска** – член,<br>• **Христијан Христовски** -записничар и член. |
| • Претставници од **Советот на родители** | • **Костадин Андов** -претседател на Училишен одбор,<br>• **Марина Капевска**- заменик претседател на Училишен одбор<br>• **Гоце Петковски-**член, |
| • Претставник од **основачот, општината** | • **Весна Димитровска** |
| • Претставници од **Ученичката заедница** (членови без право на глас) | • **Илина Петковска**<br>• **Марко Петковски** |

**Оперативна програма за работа на Училишниот одбор за учебна 2023-2024 година**

| Активности | Време | Реализатори |
|---|---|---|
| Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето | VII | Членови на Училишниот одбор |
| Кадровски прашања по однос на огласи за вработување | VIII – IX | Членови на Училишниот одбор |
| Формирање на комисија за спроведување на постапка за прибирање на понуди со објавување на јавен оглас за изведување ученички екскурзии во училиштето | IX | Членови на Училишниот одбор |
| Разгледување и усвојување на Годишен буџет на приходи и расходи на училиштето за 2023-2024. | XII | Членови на Училишниот одбор |
| Разгледување на извештај од извршен попис. | I –II | Членови на Училишниот одбор |
| Разгледување на финансовиот извештај и други извешти кои се однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето | I-II | Членови на Училишниот одбор |
| Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално -финансовото работење на училиштето | I-II | Членови на Училишниот одбор |
| Усвојување на Извештајот за работата на училиштето од првото полугодие и други квартални извештаи | XI,I-II, IV, | Членови на Училишниот одбор |
| Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година | VI | Членови на Училишниот одбор |
| Евалуација на работата на Училишниот одбор во тековната година (полугодишен и годишен извештај од работата) | I-II / VI | Членови на Училишниот одбор |
| Разгледување и донесување на Правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива по однос на измените кои настануваат | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Верификација на мандати на членови на УО | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Разгледување на предлози од Наставнички совет, Совет на | Тековно | Членови на Училишниот одбор |

| | | |
|---|---|---|
| родители, ученици, наставници или друго инволвирано лице | | |
| Информации и помош во реализација на проектите во училиштето | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Донесување одлука за набавка и користење на основни средства | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Измени и анекс дополнувања на Планот за јавни набавки согласно потребите на училиштето | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Утврдување на висината за издавање училишен простор – училница,хол, фискултурна сала и тениски и фудбалски терени во учебната 2023/2024г. | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Разгледување на одредени измени и дополнувања во ЗОО | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Разгледување и донесување на одлуки по однос на приговори , молби, барања доставени до Училишниот одбор | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Известувања за и од инспекциски надзор на училиштето | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Посета на обуки и семинари за членовите на Училишниот одбор | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Превземање на иницијативи за реализација на активности од важност за наставата, училиштето и локалната заедница | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Спроведување на Заклучоци и Одлуки од страна на Советот на општина Гази Баба кои се однесуваат на работата на училиштето | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Донесување на Одлуки за обезбедување на финансиски средства за семинари, обуки и патувања во и надвор од државата | Тековно | Членови на Училишниот одбор |

*Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решава прашања кои ќе произлезат во текот на годината, во рамките на своите законски овластувања.
*Седниците на УО, согласно препораките и условите за работа, ќе се одржуваат во затворени простории, канцеларии, односно по пат на електронска комуникација со користење на платформата ЗУМ, Microsoft Teams или друг вид на алатки за електронска комуникација.
*Со изготвување на анексот на програмата може да претрпи измени и составот на членовите на Училишниот одбор.

**Претседател на УО,**
**Костадин Андов**

# 7.ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ
# за учебната 2023/24 год.

Согласно Законот за основно образование, Советот на родители на училиштето се формира од родителите на учениците за организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште. Во советот на родители има по еден претставник од секоја паралелка којшто го избираат родителите на родителскиот состанок на паралелката. Првото свикување на советот на родители го врши директорот на училиштето.

**Советот на родители:**

**- дава мислење за предлогот на програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа,**
**- расправа за извештајот за работата на училиштето,**
**- предлага програми за подобрување на стандардите за наставата,**
**- дава согласност на предлозите на директорот за воведување повисоки стандарди,**
**- разгледува жалби на родителите во врска со воспитно-образовната работа,**
**- избира претставници во училишниот одбор на основното училиште и**
**- врши други работи утврдени со статутот на училиштето.**

## 7. Делување на Советот на родители

Советот делува во рамките на училиштето, соработува и со органите на локалната самоуправа, градот Скопје и други органи во државата. Главните активности на советот на родители се насочени кон **подобрување на квалитетот и работата во воспитно образовниот процес на учениците, подобрување на условите за работа во наставниот процес, следење на дисциплината за време на часовите и по нив , односот наставник- ученик-родител, со меѓусебна комуникација и информираност за тековните случувања и настани со вработените во училиштето**. Главна цел на работата на советот на родители а **заедно со наставниците и вработените во училиштето на нашите ученици да им создадеме непречени услови за нивно мирно, безгрижно и успешно школување во ова училиште , градење на другарството, самодовербата, почитување на еднаквоста, да создадеме вистински и здрави личности за понатамошните предизвици низ образованието, професијата, семејството и животот.** Во работата на Советот , родителите се должни да ги почитуваат основните одредби и членовите од статутот и правилникот на училиштето, да ја почитуваат и спроведуваат програмата за работа на советот на родители.

| Ред.бр | Содржини | Време за реализација | Учесници |
|---|---|---|---|
| 1 | • Конституирање на советот и презентирање на програмата за работа<br>• Избор на раководство и претставник во училишниот одбор<br>• Годишната програма за работа на училиштето, | Септември | Директор<br>Родители – избрани претседатели во секоја паралелка<br>Претставници од наставници од предметна и одделенска настава |
| 2 | • Изготвување анекс програма за работата на Советот на родители со конкретни актовности , време за реализација и одговорни родители и вработени. | Септември/ октомври | Директор<br>Родители<br>Претставници од наставници од предметна и одделенска настава |
| 3 | • Разгледување и анализа на реализацијата на наставниот план и програма, поведението и редовноста и постигнатиот успех на учениците | За секој квалификационен период (ноември, јануари, април,јуни) | Директор<br>Родители, Претставници од наставници од предметна и одделенска настава |
| 4 | • Работа во тимови по паралелки согласно годишната програма и анекс програмата за работа | Ноември/декември | Директор<br>Родители, Претставници од наставници од предметна и одделенска настава |
| 5 | • Организирање на спортски и други манифестации<br>• Традиционални манифестации: „ЕСЕН ВО ГАЗИ БАБА“ | Континуирано<br>Октомври и март/април | Директор<br>Родители<br>Претставници од наставници од предметна и одделенска настава |
| 6 | • Годишен извештај за работата на Советот на родители<br>• Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето | Јули/август | Директор<br>Родители<br>Претставници однаставници од предметна и одделенска настава |

- **Членови на советот на родители**

Списокот на членовите на советот на родители ќе бидат формирани согласно изборот на родителите од првата родителска средба

**Со изготвување на анексот на програмата може да претрпи измени и составот на членовите од советот на родители.*

## 8. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Наставничкиот совет при ООУ „Григор Прличев“ е стручен орган во училиштето. Наставничкиот совет на основното училиште го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот.

Наставничкиот совет работи по своја програма.

| Реден број | СОДРЖИНА И АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|---|
| 1. | Дава мислења по предлогот годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/24 година и го следи нејзиното извршување | Директор, стручни соработници, наставници | јули |
| 2. | Дава мислење за распределба на часовите меѓу наставниците | Директор, стручни соработници | јули-август |
| 3. | Давање на задолженија, предлагање членови за тимови, планирање и организирање на подготовките за почеток на учебната година | Директор, стручни соработници | август |
| 4. | Планирање и организирање на екскурзиите и посетите; | Директор, стручни соработници, наставници | во текот на годината |
| 5. | Определување ментор за наставници-приправници | Директор, стручни соработници, | септември |
| 6. | Организирање на подготовки и активности за „Есен во Гази Баба“ | Директор, стручни соработници, наставници | септември-октомври |
| 7. | Утврдување на дневниот ред на родителските средби и повратни информации од одржаните | Директор, стручни соработници, | септември, ноември, јануари, април, јуни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | родителски средби | наставници | |
| 8. | Разгледување на реализацијата на наставниот план и програма и презема мерки за нивно извршување, | Директор, стручни соработници, наставници | ноември, јануари, април, јуни |
| 9. | Разгледување и утврдување на редовноста и поведението на учениците | Директор, стручни соработници, наставници | ноември, јануари, април, јуни |
| 10. | Разгледување и утврдување на постигнатиот успех на учениците | Директор, стручни соработници, наставници | ноември, јануари, април, јуни |
| 11. | Изрекување пофалби за постигнатите успеси на учениците и нивните ментори | Директор, стручни соработници, наставници | во текот на годината |
| 12. | Одлучува за воспитни мерки | Директор, стручни соработници, наставници | тековно |
| 13. | Давање на повратни информации од спроведените инспекциски надзори | Директор, стручни соработници | тековно |
| 14. | Организирање воннаставни и општествено-корисни манифестации | Директор, стручни соработници, наставници | во текот на годината |
| 15. | Формирање на комисии | Директор, стручни соработници, наставници | во текот на годината |
| 16. | Дава мислење за годишниот финансиски план на училиштето | Директор, стручни соработници, наставници | јануари |
| 17. | Претставување на Годишниот план за јавни набавки | Директор, | јануари |
| 18. | Разгледување на полугодишниот и годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и предлага соодветни мерки, | Директор, стручни соработници, наставници | јануари, јуни |
| 19. | Организирање на подготовки за одбележувањена | Директор, | март |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Патрониот празник на училиштето | стручни соработници,<br>одговорни наставници | |
| 20. | Донесување одлуки по приговори на учениците за утврдени оценки | Директор,<br>стручни соработници,<br>наставници | во текот на годината |
| 21. | Расправа и одлуки по стручни прашања од ВОД | Директор,<br>стручни соработници,<br>наставници | во текот на годината |
| 22. | Други работи утврдени во Статутот на училиштето | Директор,<br>стручни соработници,<br>наставници | во текот на годината |

- Наставничкиот совет, освен планираните состаноци може да одржи состаноци кои ќе произлезат од тековните активности во училиштето.

**Записничар,** Благица Секуловска
**Заменик-записничар**, Татјана Силјановска-Гочкова

## 9.ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИТЕ СОВЕТИ

Согласно Законот за основно образование Советот на **одделенските наставници** го сочинуваат одделенските наставници, предметните наставници кои се вклучуваат во реализацијата на наставата од прво до петто одделение и стручните соработници на училиштето. Советот на одделенските наставници ги разгледува годишната програма за работа и планирањето на наставата, воспитно-образовните проблеми по одделенија, подготвува програма за работа со талентираните ученици, за учениците кои потешко напредуваат, предлага и одлучува за воспитните мерки и врши други работи утврдени во статутот на училиштето.

Советот на **предметните наставници** го сочинуваат предметните наставници што ја изведуваат наставата од шесто до деветто одделение и стручните соработници научилиштето. Советот на предметните наставници ги разгледува годишната програма за работа и планирањето на наставата, воспитно-образовните проблеми по одделенија, подготвува програма за работа со талентираните ученици, односно со оние кои потешко напредуваат, одлучува за воспитните мерки и врши други работи утврдени во статутот на училиштето.

Одделенскиот совет се состанува по потреба во текот на учебната година, а задолжително по еднаш во секој квалификационен период.

| Реден број | Активности | Време на реализација | Реализатори |
|---|---|---|---|
| 1. | Анализа на реализација на наставниот план и програм по одделенија | На крајот од секој квалификационен период | Директор, стручни соработници, наставници |
| 2. | Анализа на редовноста и поведението на учениците | На крајот од секој квалификационен период | Директор, стручни соработници, наставници |
| 3. | Анализа на постигнатиот успех на учениците | На крајот од секој квалификационен период | Директор, стручни соработници, наставници |
| 4. | Предлози за изрекување на педагошки мерни и истакнување на солидни ученици и пофалба на истите | На крајот од секој квалификационен период | Директор, стручни соработници, наставници |
| 5. | Давање предлог мерки за подобрување | На крајот од секој квалификационен период | Директор, стручни соработници, наставници |

**Записничар**, Ангела Михајловска (одделенска настава)
**Записничар**,Елена Владева Апостолов (предметна настава)

## 10.ГОДИШНИ ПРОГРАМИ ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ

### 10.1 ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА за учебната 2023/2024

Основна цел на стручниот актив е унапредување на воспитно-образовниот процес, перманентна грижа за стручно усовршување на наставниот кадар и грижа за напредокот на учениците. Активностите кои ќе ги преземе активот во оваа учебна година произлегуваат од зацртаните приоритети на ниво на училиште.

**Членови на активот на одделенска настава се следниве наставници и истите се одд.раководители на следниве паралелки:**

| Ред. број | Наставник | Предмет | Улога |
|---|---|---|---|
| **1.** | Николета Нестор | Одделенска настава-прво одделение | претседател |
| **2.** | Панорка Јовчевска | Одделенска настава –второ одделение | Записничар |
| **3.** | Славица Мојсоска | Одделенска настава –трето одделение | член |
| **4.** | Валентина Славковска | Одделенска настава –четврто одделение | член |
| **5.** | Ленка Пешевска | Одделенска настава-четврто одделение | член |
| **6.** | Христина Јанева | Одделенска настава-второ одделение | член |
| **7.** | Сузана Аксеновска Димовска | Одделенска настава –пето одделение | заменик претседател |
| **8.** | Ива Количев | Одделенска настава –пето одделение | член |
| **9.** | Сузана Танева | Одделенска настава –трето одделение | член |
| **10.** | Благица Секуловска | Одделенска настава –прво одделение | член |
| **11.** | Соња Мицевска-Тоточевска | Одделенска настава –продолжен престој | член |
| **12.** | Светлана Николовска | Одделенска настава-продолжен престој | член |
| **13.** | Драган Печевски | Одделенска настава –продолжен престој | член |

| | Тема | Цели | Ресурси | Реализатор | време |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Продлабочување на знаењата за изработка на самоевалуација | Да се продлабочи знаењата на наставниците за изработка на саоевалуација | Презентација | Валентина Славковска Благица Секуловска | Август 2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Дисеменација од обуката за Шах како слободна изборна активност од I до III одделение | Наставниците да се запознаат со програмата, да се оспособат за користење на апликацијата и реализација на часовите. | Апликација од Шаховска федерација на Македонија, лаптоп, проектор, смарт табла, интернет | Сузана Танева | Август-септември 2023 |
| 3 | Дисеминација од посетена обука Стратегии за менаџмент во училница | Запознавање со принципи и примери на добра практика за создавање позитивна атмосфера во училница и онлајн-виртуелна училница | Презентација | Славица Мојсоска | Октомври 2013 |
| 4 | Оценување на учениците со ПОП | Да се запознаат наставниците со начинот на оценување на ученици со ИОП и модифицирана програма | Презентација Правилник концепција | Марија Костовска | Ноември 2023 |
| | Работилница: ,,Скршено срце“ | Наставниците да се запознаат со работилницата и истата да ја применат и адаптираат со своите ученици | Презентација | Елена Т.Максимовска | Декември /јануари 2023/24 |
| | Во светот на детскиот цртеж | Да се запознаат со методот за проценка на личноста на детето | Презентација | Катерина Натева Теова | Февруари 2024 |
| 5 | Отворен час Множење и делење /множење двоцифрен број со двоцифрен број | -Да се оспособува да множи двоцифрен број со двоцифрен број;<br>-Да го разложува едниот од множителите како збир од два собирока;<br>-Да ги применува стекнатите знаења во секојдневниот | Учебник | Сузана А.Димовска<br><br>Ива Количев | Март 2024 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | живот. | | | |
| 6. | Современи методи и техники во наставата | Примена на современи методи и техники во реализација на наставни содржини | Работилница | Пандорка Јовчевска | Март/ 2024 |
| | Учење на далечина: Интернет-апликации и платформи за учење/ Kahoot | -Да се запознаат наставниците апликации и платформи за учење/ Kahoot. Елементите на играта можат да го поттикнат натпреварувачкиот дух кај учениците, а со тоа и да ги мотивираат повеќе да се посветат на наставната содржина. Тие можат да се користат и за подготовка на учениците за следните часови. | Презентација ,интернет ,компјутер | Христина Јанева | Април 2024 |
| 7. | Споделување искуства од планирање и реализирање на воспитно –образовниот процес во I и IV одд. според новата Концепција за основно образование | Запознавање со искуствата произлезени од промените во одвивањето на воспитно-образовната работа во I и IV одд., базирани на наставниот план и програма според новата Концепција за основно образование | материјали програми презентација | Николета Нестор /Ленка Пешевска | Мај 2024 |
| 8 | Работа со надарени ученици | Запознавање со видовите надареност кај учениците; начини за нивно навремено откривање; методолошки приод во работата со надарени деца и нивно усмерување и поддршка | Презентац ија | Светлана Николовска | Јуни |

**Забелешка :** Доколку има потреба оваа програма можно е да претрпи промени и дополнувања. Евентуалните промени ќе се извршат во соработка на активот со стручната служба на училиштето .

**Претседател на актив :Николета Нестор**
**Заменик: Сузана Аксеновска Димовска**
**Записничер : Пандорка Јовчевска**

## 10.2 ГОДИШНА ПРОГРАМА ОД СТРУЧЕН АКТИВ НА ЈАЗИЧНО - ОПШТЕСТВЕНАТА ГРУПА ПРЕДМЕТИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

### 1. Состав на стручниот актив

| Ред. Број | Наставник | Предмет | Улога |
|---|---|---|---|
| 1. | **Хилда Стефковска** | Англиски јазик | претседател |
| 2. | **Тереза Блажевска** | Германски јазик | записничар |
| 3. | **Фросина Димитровска** | Англиски јазик | член |
| 4. | **Елена Владева Апостолов** | Музичко образование | член |
| 5. | **Татјана Силјаноска Гочкова** | Македонски јазик | член |
| 6. | **Лорета Станковиќ** | Историја | член |
| 7. | **Елена Тасевска** | Македонски јазик | член |
| 8. | **Јулија Никовска Пешевска** | Ликовно образование | член |

### 2. Активности на стручниот актив во учебната 2023/24 година

| Ред. број | Тема | Цели | Ресурси | Исходи | Реализатор | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Избор на раководство и конституирање на активот | Избирање на раководство и конституирање на активот | Членовите на активот со нивните знаења и способенсти | Избрано раководство и конституиран актив | Сите членови | 30. VI 2023 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.** | Дискусија, разгледување и изготвување на наставната програма и сценарио, според концепцијата за основно образование | Разработка на концепцијата и изработка на наставни програми според зададен модел | ЛЦД- проектор, компјутер, изготвена наставна програма и сценарио според концепцијата за основно образование | Изработка на наставни програми по зададен модел со сите потребни елементи | Хилда Стефковска | Септември |
| **3.** | Посета на Археолошки музеј –Тумба Маџари-работилница | Запознавање со неолитското село-Големата Мајка<br>-вајарските техники | Музејски поставки,репродукции,материјали за цртање и изработка на скулптура | Запознати со вајарските и цртачките техники<br>-Тумба Маџари<br>-Големата Мајка | Јулија Никовска Пешевска | Октомври |
| **4.** | Посета на НУБ Св.Кирил и Методиј | Проширување на видиците преку дискусија со претставници од Националната универзитетска библиотека за меѓубиблиотечна соработка | Националната универзитетска библиотека за меѓубиблиотечна соработка со нејзините нагледни средства | Да се стекнат нови знаења , како и да се про | Елена Тасевска | Второ полугодие во учебната 2023 |
| **5.** | Дисеминација од посетена обука-Контроверзни теми во | - што ја прави темата контроверзна<br>-позициите на | Компјутер, лцд проектор, презентација | -Членовите на активот ќе дискутираат за позициите на наставникот во | Татјана Силјаноска -Гочкова Лорета | јануари |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | наставата | наставникот во реализацијата на контроверзните теми | | реализација на контроверзни теми<br>-Ќе се разменат искуства од веќе реализирани или контроверзни теми што треба да се реализираат во тековната настава | Станковиќ | |
| **6.** | Посета на Холокаустот | Добивање информации за холокаустот,меѓу предметна корелација | Слики,фотографии,видео записи,музејски поставки | Подобрување на интерперсоналните односи и хоризонтална наобразба,добивање информации за холокаустот,меѓупредметна корелација | Лорета Станковиќ<br>Татјана Силјановска Гочкова | Јануари-февруари 2024 |
| **7.** | **Модел на превртена училница и примена во наставата** | Запознавање на наставниците со поимот превртена училница<br>Како да се примени превртена училница | Компјутер<br>Литература<br>Лцд проектор | Наставниците се здобиваат со знаење за поимот превртена училница и ја применуваат во наставата | Тереза Блажевска | Март |
| **8.** | Посета на Национална опера и балет | Подобрување на интерперсоналните односи и | Организиран превоз и билети | Подобрување на интерперсоналните односи и хоризонтална | Елена Владева | Април-Мај |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | (оркестарски дела и балетска претстава) | хоризонтална наобразба,меѓупредметна корелација | | наобразба | Апостолов | |
| **9.** | Самоевалуација - Пристапи и водење на процесот при спроведување на самоевалуација во училиштето (ревизија на наученото) | -потсетување на подрачјата, методите и техниките за добивање, проверка и обработка на добиените резултати | Печатен материјал со индикаторите, ЛЦД проектор, стара самоевалуација | Обучени наставници за спроведување на ефективна сампоевалуација,со акцент на нововработените | Фросина Димитровска | мај |
| **10.** | | Завршен состанок - извештај | | Анализа на работата на Стручниот актив и насоки за следната година | Сите членови на Активот | Јуни |

***Во текот на учебната година тековно , доколку има семинари од МОН,БРО може да се одржат дополнителни активности и одредена тема да се замени со тема за која постои потреба и интерес.**

Изработил,
**Хилда Стефковска**

## 10.3 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ НА ПРЕДМЕТИТЕ ОД ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКА ГРУПА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

### 1. Составот на стручниот актив

| Ред. број | Наставник | Предмет | Улога |
|---|---|---|---|
| 1. | Христијан Христовски | Физичко и здравствено образование | Претседател |
| 2. | Дарко Ангелов | Математика | Заменик претседател |
| 3. | Ангела Михајловска | Физичко и здравствено образование | Записничар |
| 4. | Љубинка Стоименова | Биологија - хемија | Член |
| 5. | Мартина Христова | Математика - физика | Член |
| 6. | Тоше Столески | Географија | Член |
| 7. | Филип Ацевски | Информатика | Член |
| 8. | Виолета Миноска | Техничко образование | Член |
| 9. | Даниела Денковска | Природни науки | Член |

### 2. Планирани активности на стручниот актив

| Ред. број | Тема | Цели | Реализатори | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Конституирање на раководството и изготвување стратегија и програма за работа на активот. | Изготвување на програма за работа на активот, која ќе соодветствува на актуелните потреби на наставниците и приоритетите на училиштето, заради полесно вклопување во новите насоки во наставата | Дарко Ангелов<br>Љубинка Стоименова<br>Тоше Столески<br>Христијан Христовски<br>Мартина Христова<br>Ангела Михајловска | Јули |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | Тема „Опис и упатство за примена антропо-моторички тестови‘‘ | Следење на психомоторниот и функционален развој заради превенцијата од ризикот за појава на зголемена и прекумерна телесна маса, како и деформитети на рбетниот столб кај децата од училишна возраст | Христијан Христовски | Септември |
| 3. | Изработка на анкети и прашалници за потребите во наставата преку алатката Forms | Обучување на наставниот кадар за изработка на анкети и прашалници за потребите во наставата преку алатката Forms | Тоше Столески<br>Филип Ацевски | Октомври |
| 4. | Намали, повторно употреби, рециклирај | Истражува начини за грижа за околината како на пр. рециклирање, намалување на потрошувачката на енергија, нерасфрлање отпад итн. | Даниела Денковска | Ноември |
| 5. | Користење на обновливи извори на енергија (фотоволтаици, Соларни системи) | Да знаат кои се енергетски извори на енергија, вклучувајќи ги фосилните горива и обновливата енергија во однос на енергетските потреби на светот | Мартина Христова | Декември |
| 6. | Оценување на учениците со ПОП | Да се запознаат наставниците со начинот на оценување на ученици со ИОП и модифицирана програма | Марија Костовска | Јануари |
| 7. | Работилница: ,,Скршено срце“ | Наставниците да се запознаат со работилницата и истата да ја применат и адаптираат со своите ученици | Елена Т.Максимовска | Февруари |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Во светот на детскиот цртеж | Да се запознаат со методот за проценка на личноста на детето | Катерина Натева Теова | Март |
| 9. | Спортски картон и ученичко досие | Следење на психомоторниот и функционален развој на учениците од одделенска настава со помош на инструменти за евидентирање, следење и вреднување во наставата по физичко и здравствено образование | Ангела Михајловска | Април |
| 10. | Отворен час ‘‘Прибирање податоци – истражување‘‘ | Идентификува и собира податоци за да одговори на прашања, одбира метод за собирање, големина на примерок и степен на прецизност за мерењето | Дарко Ангелов | Мај |
| 11 | Изработка на сопствени индикатори ‘’- Тестирање на вашите индикатори (отворен час) | Користење на современи форми и методи ,ИКТ (апликација -edu bum) Лабараториски прибор, инструменти, ,модели Потребни хемикалии електронски обрасци | Љубинка Стоименова (биологија) | Јуни |

**Претседател,**
Христијан Христовски

## 11.УЧИЛИШНИ СЕКЦИИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

| Секција/клуб | Одговорен наставник | Општи цели | Временска рамка | Опфатеност на ученици | Потребни ресурси | Вклученост на надворешни соработници и претставници од советот на родители |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Математичка секција** | Благица Секуловска | Ученикот да разбира и прифаќа дека секој може да научи математика доколку доволно се потруди, -знаењата од математиката наоѓаат примена во многу области на секојдневното<br><br>живеење,<br><br>-знаењата по математика се неопходни во усвојување на знаењата од други<br><br>предмети и научни дисциплини,<br><br>-учењето математика може да биде забавно и интересно | Септември-јуни | I-III одделение | Табела стотки со броеви, бројна права, карти со броеви, карти со напишани трицифрени и четирицифрени броеви, картички со зборови и поими, празни ленти и ненумерирани низи од хартија, лизгачки ленти со броеви, низи со броеви, абакус,<br>картички со дропки и децимални броеви, тркало со броеви – пикадо, графикон со месна вредност, коцки со броеви, „сид“ со дропки, термометар.<br>• Линијари, стапчиња со различна должина, метро, ласер за мерење должина, лента<br>за мерење, макара со конец, опрема за мерење маса (ваги, различни тегови за<br>мерење маса под и над 1 kg, ваги до 1 kg, поделени | ////// |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | на секои 10 g и ознаки на секои<br>100 g); вага за мерење (дигитална и терезија), пластични чашки и лажичиња за<br>мерење, кесички за мраз, модли за колачиња, мензури, мерен сад, садови со<br>различна форма и зафатнина, часовници (дигитален, | |
| **Ритмичка секција** | Славица Мојсоска / Николета Нестор | -да манифестира познавање на различните форми на уметничко изразување<br>-да ги изразува сопствените идеи, искуства и емоции, користејќи уметнички или други форми на креативно изразување (индивидуални или колективни);<br>-да ги интерпретира идеите, искуствата и емоциите изразени во уметничките продукти креирани од другите кои се припадници на сопствената или на други култури;<br>развива креативност преку учество во музички игри и танци, со примена на изучените музички елементи. | Септември-јуни | I-III одделение | печатени материјали;<br>уреди за репродукција на аудио - и видеозаписи (ЦД,ТВ приемник, компјутер со пристап до интернет, звучници, ЛЦД-проектор, паметна табла); клавир/пијанино/електрично пијано или некој друг музички инструмент. | Одделенски наставници<br>Предметни наставници<br>Директор<br>Родители на ученици од прво до трето одделение |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | -да ги спознава основните музички активности како и слушање музика;<br>-да развива координација и насочено движење во просторот;<br>-да се запознае со правилно и лишо движење на телото;<br>-да се поттикна да учествува во игра;<br>-да се оспособи за осмислување и изведување на кореографија. | | | | |
| **Рецитаторска драмска секција** | Валентина Славковска<br>Ленка Пешевска | -Да се поттикнуваат и кај нив да се развиваат творечките способности,<br>-Да се формираат навики и потреби слободното време да го исполнуваат во пријатна и работна атмосфера -<br>Поттикнување на учениците за логичко размислување, истражување во областа на македонскиот јазик, љубов и интерес кон творењето и подлабоко преку нови творења на проза и поезија, драматизирање, глумење на театарски | Септември /јуни | Актив IV одделение | Творби од детски списанија, Книги, Содржини најдени на интернет , Слики , фотографии, творби од македонски и странски автори | Одделенски наставници<br>Предметни наставници<br>Директор<br>Родители на ученици од четврто одделение |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | претстави, вежби на правилно рецитирање, пишување | | | | |
| **Драмска секција** | Пандорка Јовчевска | -подготовка за работа на секцијата<br>- Љубов кон драматургијата<br>- запознавање на техники на говорење<br>-оспособувае на учениците за имитирање на<br>-ликовите од текстот<br>- оспособување на учениците за изразно I-IIIодд.<br>книги со драмски текстови,учебници и списанија<br>читање<br>- учениците се оспо-собуваат за читање по улоги<br>- учениците се оспо-собуваат за чиатње по улоги<br>- оспособување за правилни сценски настапи<br>- да се оспособат учениците за јавен настап<br>- да се подобри меморијата преку учење на текст на лик | Септември и јуни | I-III одделение | книги со драмски текстови,учебници и списанија | |
| **Математичка** | Сузана | Ученикот да разбира и | Септември/јуни | Актив V | Учебник ,литература по | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **секција** | А.Димовска Ива Количев | прифаќа дека секој може да научи математика доколку доволно се потруди, -знаењата од математиката наоѓаат примена во многу области на секојдневното<br><br>живеење,-<br><br>-знаењата по математика се неопходни во усвојување на знаењата од други<br><br>предмети и научни дисциплини,<br><br>-учењето математика може да биде забавно и интересно | | одделение | математика ,работни листови | |
| **ЕКО секција** | Христина Јанева | - Развивање на љубов кон Екологијата<br><br>- Планирано дејствување во спроведувањето на ЕКО - активностите<br>- Интензивирање на тимската работа<br>- Подобрување на училишната клима<br>- Сертифицирање на училиштето во ЕКО – | Септември /јуни | Учениците I-Vодделение | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | училиште/ Опционално<br>- Задоволство од работењето во ЕКО - акции<br>- Разубавување на околината во училиштето<br>- Селектирање и намалување на отпадот<br>- Штедење на вода, воздух и енергија<br>- Финансиско штедење<br>- Можност за дополнително финансирање (опционално)<br>-Поголема грижа за здравјето на луѓето<br>- Зајакнување на соработката со локалната заедница<br>-Зголемена соработка со бизнис секторот<br>- Зајакнување на партнерството со родителите | | | | |
| **Драмска секција** | Сузана Танева | -Елементар но запознава ње на актерската игра,<br>-развивање и негување на литературниот јазик и правилен изговор<br>-да се побуди интерес за драмската и театарската уметност; да се поттикнат учениците за драмска уметничка изведба; | Септември /јуни | I-III одделение | -Детска драмска литература<br>-Соодветни предмети и средства за сценографија и костими<br>-користење ИКТ, Илустрации,хамери,флом астери,тетратка за следење на активностите на секцијата,<br>-посети од автори и други секции (по можност) и др. | Писател на детски драмски текстови Институции (градинка, театар и др.) за потребите околу костими, сценографија и сл. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | да стекнат знаење за македонската драма и македонските драмски автори;<br>да се оспособат за самостојно вреднување и доживување на драмски текст;<br><br>градење на самодоверба, развивање на навики,комуникациски вештини, креативен и интелектуален развој, преку игри и актерски задачи | | | костими, шминка-изработени од учениците,сценографија подготвена во рамките на соодветните услови, фотоапарат, камера | |
| **Ликовна секција** | Светлана Николовска | -стручна едукација на ликовно надарените ученици во добивањето можност за акцелеративен развој и напредок во подрачјето на нивната надареност;<br>- развој на ликовно – естетскиот сензибилитет;<br>- развој на флексибилно мислење, способност за истражување и експериментирање во ликовното творештво | 01.09.2022-10.06.2023 | II и III одд | Блок, водени бои, темперни бои, акрилни бои, сув јаглен, линолеум,сув пастел, фиксатор, линолеум, длето за линолеум, хамер, хартија во боја, фломастери, тушеви во боја, различни нестандардни ликовни средства (од природата и материјали за рециклирање), моливи со различна мекост, четки, ножички, туш-перо | Наставник по ликовно обр. Родители надарени за ликовна уметност и родители кои ќе овозможат посети на изложби и средби и разговори со реномирани уметници |
| **Англиска секција-клуб** | Хилда Стефковска | -Зголемување на интересот за изучување на | 2023-24 | 1-3 одд и 4-5 одд | Интернет врска, ЛЦД-проектор, хамери, креди во боја, играчки, хартија | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | англискиот јазик,.<br><br>-Проширување на своите сознанија поврзани со предвидените наставни содржини, преку игри и активности соодветни на возраста на учесниците во групата.<br><br>-Зголемување на слободата и креативноста на учесниците за изучување на содржини и искажување на своите стекнати сознанија. | | | во боја, | |
| **Млади физичари, млади математичари** | Мартина Христова | -Да се поттикне љубовта кон физиката<br>-Потикнување на размена на мислења<br>-Споделување на сопственото искуство<br>-Меѓу ученичко помагање и почитување<br>-Да се формираат слободни креативни и одговорни личности<br>-Да создадат интерес за проучување на нови содржини<br>-Да се стимулира размислувањето | Септември - Јуни | 6-9 одд | Интернет,енциклопедии,пирачници,стручна литература | Родители, наставници |
| **Млади** | Лорета | Да се доближи | Септември-јуни | Ученици од | Интернет,енциклопедии,п | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **истражувачи-историчари и уметници** | Станковиќ Јулија Никовска Пешевска | подалечното и поблиското минато до учениците;<br>• продлабочување на знаењата кај учениците;<br>• создавање на критички однос кон историските личности и настани;<br>• да развива свест за сопствениот национален идентитет;<br>• да знае правилно да ги согледува настаните и процесите во сопствената историја и компаративно да ја согледува историјата на балканските и европските народи;<br>• да се поттикнува на меѓуетничко разбирање во нашата држава и почит меѓу Македонците,Албанците ,Турците и припадниците на другите заедници како и со народите на Балканот ,Европа и светот преку изучување на историјата и | | 7 до 9 одделение | рирачници,стручна литература | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | културата на различните народи и држави.<br>• да го почитува историското и културното наследство на Македонија и другите народи и да развиваат почит за културните вредности;<br>• да гради свест за почитување на човековите права и слобода | | | | |
| **Мултимедијална ( литературна, рецитаторска, новинарска и библиотекарска ) секција** | Татјана С.Гочкова Елена Тасевска | - Оспособување на учениците за самостојна работа, самообразование и подготвувањење за перманентно образование.<br>-Потикнување на учениците за активно учество во културни и јавни настани во училишни и општествената средина.<br>- Развивање на културата на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците.<br>-Учениците да ги научиме да учат, како | Септември-јуни | Ученици од 6 до 9 одделение | Литература, стручна литература, хамер и прибор за работа, проектор, интернет. Правопис на македонскиот јазик. | Издавачки куќи, библиотеки писатели |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | самостојно да користат извори на знаења, да консултираат речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал достапен од информативната технологија како што е Интернет и слични електронски извори.<br>-Да се развие талентот за пишување на сопствени творби на литературен јазик и да се развие чувство за правилно говорење.<br>-Да се развиат етички и морални особености: чуство за складност, уредност и одговорност. Трудиљубивост, истрајност, натпреварувачки дух, искреност, чесност, креативнст и самокритичност. | | | | |
| **Секција по англиски јазик** | Фросина Димитровска | -Да го негуваат интересот кон изучувањето на англискиот јазик, преку стекнување на информации од културата, нејзино почитување и споредба со македонската култура<br>-Развивање и | Септември- јуни | Ученици од 6 до 9 одделение | Книги, филмови, видеа, списанија, линкови, хамери, PPT,ученички прибор | / |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | подобрување на јазичните вештини за слушање, читање, зборување и пишување<br>- Развивање на свест за екологија, медиумска култура, здрава исхрана, различности | | | | |
| **Секција за Германски јазик** | Тереза Блажевска | -Усвојување на вокабуларот и изразите за телефонски разговор<br>-да се оспособат учениците да го разликуваат пишаниот од говорниот јазик<br>-Поттикнување на натпреварувачки дух на учениците<br>-усвојување на изрази и непознати зборови со цел да се усоврши читањето<br>-Поттикнување за активно учество за јавен настап, развивање љубов кон литературата и литературното читање, | Септември- јуни | Ученици од 6 до 9 одделение | Книги,списанија,интернет, стручна литература,цд,видеа | / |
| **Географска секција** | Тоше Столески | -Проширување на знаењата на учениците од областа на географија преку истражување, анализирање и собирање на податоци<br>-Стекнување вештини за изработка на | Септември 2023 - Јуни 2024 | 10-15 | интернет, енциклопедии, учебник | / |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | презентации и проекти -Стекнување вештини за презентирање, говорење и дискусија | | | | |
| **Биолошко – Еколошка** | Љубинка Стоименова | - учениците да ги осознаат научните законитости за единството и разновидноста на животинскиот свет за градбата и функциите и мсѓусебните односи на животинскот свет ,запознавање со екологија како природна наука ,развивање еколошка свест ,стекнување работни навики и одговорност на учениците, | Септември- јуни | Ученици од 7 до 9 одделение | Свеж материјал, слики, плакати, шеми ,микроскоп –(подготвени микроскопски препарати ),пример ИКТ – видеа.презентаци. истражувања, стручна литература ,енциклопедии, Прибор за работа | / |
| **Информатика** | Филип Ацевски | -да може сам да ги решава проблемите -да може сам да изработува дадени проекти | септември/мај | 6, 7, 8 и 9 одд | кабинет по Информатика | / |

## 12.ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ХОР
## за учебната 2023/24год.

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

**Посебни цели:**

- да создава навика за редовност и точност;
- да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност индивидуално вокално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект ;
- да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко;
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов кон пеењето;
- да интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи

**Образовен процес-структура на содржини**

| Задачи | Цели:<br>Посебни цели: | Дидактички насоки | | Инструменти | Начин на спроведување (Ресурси) | Временска рамка на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Обработка на композиции** | | **Активности**<br>Ученикот: | **Активности**<br>Наставник: | | | |
| **Аудиција** | - одредување на музикалноста – квалитетот на гласот;<br>- тонски распон на гласот; | - Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети<br>- Интерпретација на песна по свој избор;<br>- Интерпретација на задолжителна песна; | - организирање на аудиција и реаудиција на членовите на хорот;<br>-распејување<br>-заедничко пеење;<br>-индивидуално пеење;<br>- нотен запис на „Билјана платно белеше“ подобна поради дијапазонот децима. | Разговор, Евидентен лист за присутност; листа за проценка на музикалност. | Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер | септември<br><br>/во текот на целата учебна година |
| **Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и дишење.** | - примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал;<br>- развивање на вокалната техника;<br>- примена на различно темпо, динамика;<br>- презентација на креативна и естетска вокална интерпретација; | - пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал;<br>- пее вежби за развивање на вокалната техника;<br>- применува вежби за правилен пеачки став,<br>- применува различно темпо и динамика;<br>- презентира креативна и естетска вокална интерпретација;<br>- прави избор на програма; | -објаснува за основните елементи на вокалната технока;<br>-демонстрира вежби за распејување;<br>-објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;<br>-објаснува за постоењето на внатрешниот слух;<br>-дискутира за потребата за емоционално доживување што треба да допрат до свеста и душата на интерпретаторот и слушателот | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | септември<br>октомври<br><br>во текот на целата година |
| **Обработка на:<br>Химна на Република Македонија** | -усвојува правила за изведба на свечена песна - химна | - усвојува ритмичко мелодиска целинба<br>- применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика | -објаснува за поимот химна – свечена песна; | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | октомври<br>ноември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | - го доживува карактерот на композициите и презентира правилна изведба; | | проценка. | | |
| **„Величанија Кирилу и Методију”- Тодор Скаловски** | -да го објасни текстот на песната<br>-дискутира за карактерот на композицијата<br>-демонстрира правилна вокална интерпретација | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата; | -објаснува за начинот на исполнување на композицијата;<br>-дискутира за емоционално доживување | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | декември, јануари |
| **Композиции за патронен празник** | - да демонстрира правилна интерпретација<br>- индивидуална и групна презентација | - да ја идентификува композицијата<br>- да дискутира за карактерот на композицијата | - прави анализа на текст<br>- објаснува за карактерот на песните и начинот на исполнување | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | февруари март |
| **Обработка на композиции за натпревар** | -развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции; | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата;<br>-стекнува искуство за јавна изведбена активност; | -дискутира за потребатата од негување и пеење народни песни<br>- демонстрира правилна вокална интерпретација;<br>-одредува интонација, темпо, динамика,<br>-внимава на правилна и јасна дикција. | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | април |
| **Композиции по слободен избор** | - развива љубов кон пеењето;<br>- интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>- го доживува карактерот на композицијата; | -објаснува за композицијата и животот и творештвото на композиторот;<br>- демонстрира правилна вокална интерпретација;<br>-одредува интонација, темпо, динамика, | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | мај<br>јуни |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | народи | | -внимава на правилна и јасна дикција. | | | |

**ЗАБЕЛЕШКА:** Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат композиции според потребите интересот, желбите и можностите на хорските пејачи.

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ХОРСКАТА НАСТАВА**

Часовите по ХОР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на комппозициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот хор може да членуваат ученици од VI, VII , VIII и IX одделение, согласно интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на хорските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

**Наставни методи и активности**

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи:

- истражувачка
- проблемска
- фронтална
- групна
- индивидуална
- разговор
- дискусии
- практична работа
- демонстративна и други.

Во работата ќе преовладува иницијативноста, самостојноста, креативноста и слободното изразување на чувствата преку вокална интерпретација. Ќе се иницира соработка со културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација.

**Просторни и материјално –технички услови**

Наставата по хор ќе се реализира во наменски кабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи:** Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРСМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и хорските натпревари организирани од ЗМПРСМ во соработка со БРО.

**Одговорен наставник: Елена Владева Апостолов**

# 13. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР
## за учебната 2023/24 год.

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

**Посебни цели:**

- да создава навики за редовност и точност;
- да се развиваат творечките способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструментални композиции;
- да развива способност за колективно инструментално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упаства на диригентот/менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на инструментална активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.);
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и кулурата;
- да развива љубов и способност за инструментална интерпретација и запознавање со културите на другите народи

**Образовен процес-структура на содржини**

| Задачи<br>Композиции и технички содржини за обработка | Посебни цели: | Дидактички насоки<br>Активности<br>Ученикот: | Активности<br>Наставник: | Инстру Менти | Начин на спроведување (Ресурси) | Временска рамка на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Аудиција** | - одредување на музикалноста<br>- техника на свирење;<br>- степен на обученост за свирење на инструменти | - демонстрира ритмички и мелодиски вежби.<br>- Презентира ритмичка интерпретација;<br>- демонстрира инструментална изведба по свој избор<br>- да поседува елементарни знаења од музичката писменост | - организира аудиција на членови во училишниот оркестар<br>-врши проверка на знаењата на учениците од областа на музичката писменост<br>- демонстрира ритмички и мелодиски вежби. | Разговор, Евидентен лист за присутност;листа за проценка на музикалност. | Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер | септември<br><br><br>/во текот на целата учебна година |
| **Видови, технички можности и начин на свирење на ДМИ** | - ги проширува теоретските знаења во областа на свирење на жичаните трзачки инструменти;<br>- развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на жичаните трзачки инструменти; | - учи за поделбата на жичаните трзачки инструменти<br>- препознава трзачки инструменти по навната звучност,<br>- дискутира за секој инструмент од групата на жичаните трзачки инструменти<br>- свири на мандолина-мандола-гитара или бас. | -Презентира жичаните трзачки инструменти;<br>-објаснува за поделбата на жичаните трзачки инструменти;<br>-демонстрира слики, аудио и видео снимки со примена на жичаните трзачки инструменти и др. вид на инструменти | Разговор, усна презентација;<br>Евидентен лист за присутност;листа за проценка на музикалност. | -Кабинет по музичко,<br>-жичаните трзачки инструменти | септември,<br>во текот на целата учебна година |
| **Видови, технички можности и начин на свирење на блок флејти, металофон, ксилофон,** | - усвојува нови знаења;<br>- развива творечките способности, етичките и естетските вредности | -препознава видови на блок флејти;<br>-усвојува техника на свирење на блок флејта;<br>-демонстрира технички вежби;<br>-демонстрира вежби за секој тон | - презентира видови на блок флејти<br>- демонстрира и објаснува техники на свирење<br>- презентира правилен начин на свирење и држење на инструм.<br>- презентира мелодиски и ритмички вежби | Разговор, усна повратна информација;<br>Евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко, блок флејти,нотен материјал | октомври<br>ноември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **мелодика** | | | | | | |
| **Химна на ЕУ „Ода на радоста“ – Л.В.Бетовен** | - усвојува и презентира правила за изведба на свечена песна - химна<br>- учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко | - интерпретира празнични композиции;<br>- презентира правилна изведба<br>- стекнува искуство за заедничко музицирање,<br>- чувствува задоволство од изведбата на свечени песни; | - врши поделба во групи<br>- демонстрира мелодиска и ритмичка делница;<br>-реализира посебни и заеднички проби;<br>-дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба; | Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност; | -Кабинет по музичко, -жичаните трзачки инструмент и, нотен материјал | ноември декември |
| **Канони и обработки на народни песни „Море сокол пие вода на Вардарот”** | - се здобие со искуство за двогласно свирење<br>- демонстрира правилна изведба на канонската мелодија | - усвојува поим канон;<br>- свири канонска мелодија;<br>- свири и следи втора мелодија | -објаснува поим канон и начинот на изведба<br>-демонстрира канонска мелодија, демонстрира канонска изведба | Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко, -жичаните трзачки инструмент и, нотен материјал | декември, јануари |
| **Композиции за патронен празник** | - да демонстрира правилна интерпретација<br>- индивидуална и групна презентација | - да ја идентификува композицијата<br>- да дискутира за карактерот на композицијата | - прави анализа на текст<br>- објаснува за карактерот на песните и начинот на исполнување | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко; -жичаните трзачки инструмент и, ДМИ, нотен материјал | февруари март |
| **Обработка на задолжителни композиции за натпревари** | - развива способност индивидуална инструментална интерпретација;<br>- почитува дадени упатства на диригентот и менторот;<br>- ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;<br>- ги проценува вредностите на музичките дела преку | - интерпретира популарни композиции;<br>- презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба<br>- стекне искуство за заедничко музицирање,<br>- чувствува задоволство од својата интерпретација;<br>- презентира изведба пред публика | - врши поделба во групи : 3 групи за мелодиски и една група за ритмичка придружба;<br>- демонстрира мелодиска и ритмичка делница;<br>-реализира посебни и заеднички проби;<br>-дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба | Разговор, усна повратна информа ција; Евидентен лист за присутност;лис та на проценка. | Кабинет по музичко, -жичаните трзачки инструмент и, ДМИ, нотен материјал | април |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | анализа; | | | | | |
| **Свирење на композиции по избор** | - развива љубов кон свирењето; | - чувствува задоволство од својата интерпретаира по својо избор; | дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба | Евидентен лист за присутност; слики. | кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | мај, јуни |

**Забелешка:** во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработуваат и други композиции, во зависност од интересот и желбите на учениците и потребите на сите културно- уметнички манифестации.

**Организација на оркестарската настава**

Часовите по ОРКЕСТАР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот оркестар може да членуваат ученици од VI, VII VIII и IX одделение, согласно интересот и можностите на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на оркестарските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

**Наставни методи и активности**

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

**Просторни и материјално-технички услови за работа**

Наставата по оркестар ќе се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи:**Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРСМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и оркестарските натпревари организирани од ЗМПРСМ во соработка на БРО.

**Одговорен наставник: Елена Владева Апостолов**

## 14.Програма за работа на инклузивниот тим

Работата на училишниот инклузивен тим се состои во приспособување на наставната работа кон развојните, заеднички и индивидуални потреби за напредување на учениците. Тоа подразбира примена на разновидни техники и стратегии во реализација на наставната работа, поттикнување и унапредување на креативноста, подобрување на личниот и социјален развој.

| 1. Работа со ученици | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Задачи** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** |
| Идентификација на ученици со пп | -увид во досиеја на ученици со пп запишани во прво одд.<br>- консултации со родители, наставници,<br>-стручно тело за проценка<br>-консултации со ОУ со ресурсен центар | септември | УИТ<br>ИТУ | Листи за следење<br>Изработување на ИОП | Евиденција на ученици со пп<br>Изградена стратегија за работа и поддршка според моделот на интервенции за поддршка |
| Континуирана поддршка на учениците со пп | -консултативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници<br>-консултативни разговори со стручните лица од стручно тело за функционална проценка од ОУ со Ресурсен центар<br>Советодавно- | Континуирано во текот на учебната година | Стручни соработници<br>Одделенски раководители<br>Родители/старатели<br>Ученици | Досие на ученици со пп | Подобрување на постигањата на учениците<br>Активно партиципирање во одделението, училиштето и локалната заедница |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | консултативна работа со учениците со пп | | | | |
| Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со пп | -разговори со ученици<br>Советодавни разговори со родители<br>Индивидуални средби<br>Тестови | Континуирано во текот на учебната година | Стручни соработници<br>Одделенски раководители<br>Родители/старатели<br>Ученици | Социометриски тест<br>Работилници | Развивање самодоверба, самопочитување, комуникациски вештини,<br>-постигнување на планираните цели во воспитно-образовниот процес на учениците со пп<br>-обезбедување на чувство на припадност во заедницата (училиштето) |
| Обезбедување ученичка поддршка за учениците со пп | Поддршка од учениците-работилница со членови на ученичка заедница | Континуирано во текот на учебната година | УИТ<br>Тим за ученичка заедница(наставници) | Консултативно-советодавни средби | Обезбедена помош и поддршка на учениците со пп во училиште и надвор од училиште |
| Вклучување на учениците со ПП во одредени воннаставни активности | -набљудување и анализирање на интересот и желбата на ученикот за одредена секција<br><br>-вклучување на ученикот во одредена секција согласно неговите можности и потенцијали | Континуирано | Инклузивен тим<br><br>Наставник | Разговор<br><br>Евидентен лист за следење | -успешно извршени активности |
| **2.Работа со наставници** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на инклузивни политики и споделување на инклузивни практики | -изработување на годишна програма за работа на инклузивниот тим за учебна 2023/2024 год. | Јули 2023 | -Членови на Училишен инклузивен тим (УИТ)<br>-членови на инклузивен тим за секој ученик (ИТУ) | -состаноци<br>-разгледување на претходната годишна програма, и годишниот извештај,<br>записници | Споделување на позитивни искуства<br>Изработена годишна програма преку која успешно ќе бидат имплементирани инклузивните политики |
| Запознавање на предметните наставници со учениците со пп кои преминуваат од одделенска во предметна настава | -разговор<br>-размена на искуства | септември 2023 | Инклузивен тим | Евидентен лист за следење,<br>Досие на ученик | Прифаќање на состојбите на учениците, запознавање со нивните способности и создавање на позитивна клима |
| Инструктивна работа со наставници за карактеристиките на учениците со пп | Работилници<br>Обуки | Континуирано | Инклузивен тим<br>ОУРЦ „Иднина“ | Стручна литература | Стручно усовршување на наставниците |
| Насоки за изработување на ИОП | -консултативни средби со наставници<br>Анализирање на состојбата на ученикот | Септември 2023 | Инклузивен тим<br>Стручни соработници<br>Родители | Прирачници | -Правилно дефинирање на целите<br>-правилно изработен ИОП согласно можностите на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ученикот |
| Подобрување на инклузивната практика | Поддршка на наставниците да партиципираат преку соработка, интеракција и решавање на проблеми | Континуи рано | Инклузивен тим<br>Стручни соработници<br>Родители | Прирачници<br>Обуки | Постигања на планираните цели во воспитно-образовниот процес |
| **3.Работа со родители** | | | | | |
| Проследување на родителите и учениците за проценка на психофизичките способности според МКФ | -изготвување на мислење од стручни соработници за ученик<br>доставување на проценка од стручно тело за функционална проценка (МКФ) | Мај 2023<br>Март 2024<br>По потреба и во текот на учебната година | Инклузивен тим<br>Стручни соработници<br>Родители | Барање<br>Мислење од УИТ<br>МКФ проценка | Навремено доставена документација и соодветни насоки за подобрување на состојбата на учениците |
| Разговори со родители на деца со пп | Планирани средби и разговори | Континуи рано | Стручни соработници<br>Наставник од одделение<br>Член од тимот | Разговор<br>Записник<br>Аналитички листови | Родителите да ги прифатат реалните можности на детето |
| Работа со родителите со цел градење на позитивен став кон | Работилници<br>Разговори<br>Размена на искуства | Континуи рано | Инклузивен тим<br>Родители | Брошури<br>Прирачници | Менување на стереотипите<br>-создавање позитивна клима за прифаќање |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| учениците со пп | | | | Анкети | на ученици со пп |
| **4.Соработка со други институции** | | | | | |
| Соработка со стручно тело за функционална проценка | Консултации<br>Разговори<br>размена на искуства | Континуирано во текот на учебната година | УИТ<br>Ученици<br>Родители | Мислења од стручен тим | Добивање на дополнителна стручна помош и поддршка<br>Насоки и препораки за подобрување на состојбите на учениците со пп |
| Соработка со ОУРЦ „Иднина“ | -редовни состаноци со ОУРЦ „Иднина“ | Континуирано во текот на учебната година | Директори<br>Стручни соработници<br>Специјални едукатори и рехабилитатори<br>Образовни асистенти | Состаноци<br>Записници | -добивање на дополнителна стручна помош и поддршка<br>Доделување на образовни асистенти на учениците на кои им е потребно<br>Подобрени училишни постигнувања на учениците со пп |
| Соработка со локална заедница | -учество во активности кои се однесуваат на ученици со пп | континуирано | Специјални едукатори и рехабилитатори наставници | Консултативни состаноци | Подобрување на социјализацијата на учениците со пп |
| **5.Аналитичко-истражувачка работа** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење на активностите и постигањата на учениците со пп | -евиденција за успехот, редовност и однесување на учениците со пп | -кварталн о | УИТ | Евидентни листи за следење | Подобрување на постигањата на учениците со пп |
| Вршење ревизија на ИОП | -анализирање на постигнатиот успех<br>-редефинирање на предвидените цели доколку е потребно | декември 2023<br>април 2024 | Инклузивен тим | Прирачници<br>ИОП<br>Листи за евалуација | -правилно дефинирани цели во ИОП<br>-напредување во развојот<br>-развивање на потенцијалите на учениците со пп |
| **6.Училишна структура, организација и клима** | | | | | |
| Формирање на училишен инклузивен тим | -одлука за формиран училишен инклузивен тим | Јуни 2023 | Директор<br>Стручни соработници | -состанок<br>-записник | Вклучување на сите субјекти кои ќе бидат вклучени за поттикнување, учење и помагање на учениците со пп |
| Формирање на инклузивни тимови за секој ученик со пп | - изготвување на тимови за секој ученик со пп во зависност од распределба на одделенија | Август 2023 | Директор<br>Стручни соработници | Разговор<br>Записник | Вклучени сите субјекти кои ќе бидат вклучени за поттикнување, учење и помагање на учениците со пп |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување на полугодишен и годишен извештај за работата на училишниот инклузивен тим | -записници од средби со наставници,<br>-записници од средби со родители,<br>-записници од средби со ученици | Јануари 2024<br>Јуни 2024 | Инклузивен тим<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители<br>Ученици | Извештаи од состаноци<br>Евиденција за работа со ученици | Успешно реализирање на предвидените активности за учебната 2023-2024 год. и подобрување на инклузивната практика |

**Тим :**Марија Костовска ,Елена Трипуновска Максимовска,Благица Секуловска,Љубинка Стоименова, Влатко Пецевски,Наташа Солевска

## 15. МИО активности во нашето училиште

### 14.1 Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

***Годишно планирање за меѓуетничка интеграција во образованието***
***Тим за МИО: Александра Петковска Анастасов, Дарко Ангелов, Тоше Столески, Валентина Славковска, Катерина Натева Теова, ученик правобранител, претседател на ученички парламент***

| *Подрачје* | *Активност* | *Краток опис на активноста* | *Реализатори (по возрасни групи)* | *Термин* |
|---|---|---|---|---|
| **Соработка на наставниците на професионален план** | Состаноци настручните активи | Обработка на теми и активности од заеднички интерес за наставниците од двете училишта | Наставниците од Стручните активи и стручните соработници | IX-VI |
| **Заеднички активности на учениците** | -Вонаставни активности | Музички песни и танци и спортски натпревари | -Ученици од I-IX одд.<br>-Наставници од предметна и одделенска настава | IX-VI |
| | -Вонаставни активности | Посета на Турбето Гази Баба, вклучувајќи еко и ликовни активности | -Ученици од I-IX одд.<br>-Наставници од предметна и одделенска настава | |
| | -Вонаставни активности | Одблежување на верски празници | -Ученици од I-IX одд.<br>-Наставници од предметна и одделенска настава | |
| **Проекти со локалната заедница** | Заеднички активности сопартнер училиштето илокалната заедница | Одбележување на патронати на училиштата | -Ученици од I-IX одд.<br>-Наставници од предметна и одделенска настава | III и V |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Застапеност на мултикултурна иконографија** | Поставување на паноа и уредување на училишниот простор | Истакнување и воочување на мултиетничкиот карактер на РМ на паноата;<br>**(**Изработка на паноа во училиштата) | Наставници од предметна и одделенска настава | Контину ирано |
| **Соработка со родителите** | Соработка со родителите во заедничките активности соучениците | Вклучување на родителите во подготовка на заедничките приредби, работилници, презентации и поделба на благодарници за учество и соработка | Совет на родители | Според акционите планов и |
| **Промоција на реализираните активности** | Приредби, презентации, подготвување на информативнии промотивни материјали | Зависно од предвиденото со акционите планови,секоја реализирана активност ќе завршува со промоција на истата. На промоциите ќе присуствуваат ученици, наставници и родители од двете училишта, како и претставници од локалната заедница | Наставници, ученици и родители | На крајот на секоја активност |
| **Соработка со родителите** | Соработка со родителите возаедничките активности соучениците | Вклучување на родителите во подготовка на заедничките приредби, работилници, презентации и поделба на благодарници за учество и соработка | Совет на родители | Според акционите планов и |
| **Промоција на реализираните активности** | Приредби, презентации, подготвување на информативнии промотивни материјали | Зависно од предвиденото со акционите планови,секоја реализирана активност ќе завршува со промоција на истата. На промоциите ќе присуствуваат ученици, наставници и родители од двете училишта, како и претставници од локалната заедница | Наставници, ученици и родители | На крајот на секоја активност |

# 16. ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ НА УЧЕНИЧКИТЕ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ

Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 година е регулирана активноста: организирање на екскурзии и излети со воспитно-образовен карактер, чија цел е :

1. Проширување и совладување на знаењата,

2. Примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите и процесите во природната и појавите и односите во општествената средина,

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

Во текот на учебната година за учениците од I до IX ќе бидат организирани излети и наставно-научни и рекреативни екскурзии, еднодневна наставно-научна екскурзија за учениците од III одделение, настава во природа за учениците од V одделение, дводневна наставно-научна екскурзија за учениците од VI одделение и тродневна наставно-научна екскурзија со учениците од IX одделение.

| **Активност** | **Време на изведување** | **Релација** | **Одделение** |
|---|---|---|---|
| **Излет со наставно - рекреативен карактер** | септември октомври | **Парк – шума, Гази Баба**, околина на Скопје | I - IX одд |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Еднодневна екскурзија** | Мај/јуни | Скопје –Тетово – Лешок – Скопје | III одд |
| **Настава во природа** | април/мај/јуни | Скопје-Охрид-Скопје | V одд. |
| **Научно - наставна дводневна екскурзија** | Април/мај/јуни | Источен дел од Република Северна МакедонијаСкопје – Струмица-Дојран-Валандово-Демир Капија-Велес-Скопје | VI одд. |
| **Научно - наставна тродневна екскурзија** | Април/мај/јуни | Западен дел од Република Северна Македонија: Скопје- Велес-Прилеп-Охрид- Маврово -Гостивар - Тетово - Скопје | IX одд |
| **Излет со наставно - рекреативен карактер** | април/мај/јуни | **Св.Никита**-Скопска Црна Гора | I - IX одд |

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на излетите и екскурзиите.

## ЕСЕНСКИ ИЗЛЕТ

**Место:** парк шума Гази Баба

**Опфатеност:**I-IX одделение

1. **Воспитно-образовни цели:**

**а)** стекнување и проширување на знаењата за парк-шумата Гази Баба

**б)** запознавање со природните убавини на парк – шумата Гази Баба

**в)** развивање на дружељубивост, другарство, позитивни карактерни особини

**г)** рекреација и спортување во природа

**д)** подигање на еколошката свест

**2. Задачи:**

**а)** запознавање со природните убавини како што се шумската вегетација на околината , местоположбата која дава можност за разгледување на релјефот на поблиската, но и подалечна околина на истиот.

**б)** развивање на другарство, унапредување на позитивните карактерни особини преку меѓусебно дружење, играње на разни игри со правила, водење грижа за себе и групата.

**в)** спортување и рекреација во чиста и незагадена средина.

**г)** ќе ја подигнат еколошката свест преку унапредување на навики за одржување на чистата природа, нејзино неоштетување и складирање на отпадоците на одредени места.

**3.Содржина на активности:** рекреација, спортување, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.

**4.Раководител, наставници, ученици, времетраење.**

**а) Раководител на екскурзијата**: Христијан Христовски

**б) Одговорни наставници**: Тереза Блажевска  наставник по германски јазик, Дарко Ангелов наставник по математика, одделенски наставници, и одделенски раководители.

**в) Носители на активности:** учениците од I-IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

**5.Време на реализација:** септември-октомври

**6.Локации за посета и правци на патување:**

**а) локации:** парк шума Гази Баба

**б) правци на патување:** нас. Железарница – Парк шума Гази Баба - нас. Железарница

# ПРОЛЕТЕН ИЗЛЕТ

**7.Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водичи, лекар.

**8. Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите

**Место: Св.Никита,Скопска Црна Гора**

**Опфатеност:**I-IX одделение

**1.Воспитно-образовни цели**

**а)** Преку престојот во манастирот Свети Никита;, учениците ќе се запознаат со природните убавини на неговата околина и настанокот на манастирот Свети Никита;

**б)** попатно ќе ги разгледаат стопанските објекти во општина Сандево

**в)** ќе се рекреираат во чиста незагадена природа ,

**г)** преку воочување на значењето на чистата природа за здравјето на човекот, ќе се однесуваат еколошки одговорно, водејќи грижа за нејзиното неоштетување и незагадување.

**2. Задачи:**

**а)** Запознавање со природните убавини на планината Скопска Црна Гора

и нејзината околина;

**б)** запознавање со манастирот Св. Никита и неговиот настанок;

**в)** рекреација во природа,

**г)** и развивање на еколошка свест и навики.

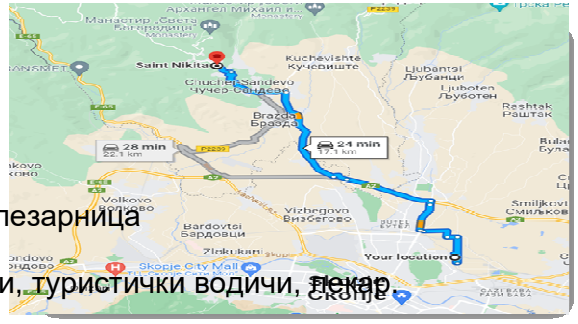
**3.Содржина на активности:** рекреација, спортување, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.

**4.Раководител, наставници, ученици, времетраење.**

**а) Раководител на екскурзијата**: : Анѓела Михајловска

**б) Одговорни наставници**: Елена Владев Апостолов наставник по музичко образование Драган Печевски одделенски наставник, одделенски наставници, и одделенски раководители.

**в) Носители на активности:** учениците од I-IX одделение,Драган Печевски одделенски наставник , одделенските наставници и класните раководители.




**5.Време на реализација:** април/мај

**6.Локации за посета и правци на патување:**

**а) локации:** Манастир Св Никита - Скопје

**б) правци на патување:** Скопје-нас Железарница – манастир Св Никита – Скопје- нас Железарница

**7.Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водичи, пекар.

**8. Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите

**ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI ОДДЕЛЕНИЕ**
**Учебна 2023/2024 год**

**Вид на туризам**: домашен

**Вид на екскурзија**: научно - наставна

**Времетраење :** 2 дена

**Време на реализација**: септември-октомври, април-мај

**Опфатеност на ученици:** паралелки VIа и VIб

## 1. Воспитно-образовни цели:

- да се запознаат со природно – географските, биолошко – еколошките и други особености во источниот дел од Република Македонија;
- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- да ги запознава и осознава основните законитости и поими за природата околу себе;
- да се запознае со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;
- да се запознава со основните природни и географски карактеристики во поширокатa околина и нивното влијание на стопанството, културата и другите области во животот и работата на луѓето;
- да ја увиди поширокатa просторна ориентација на својата околина и општините во Република Македонија;
- да го осознава и споредува сегашниот општествен живот на луѓето во семејството и поширокатa околина (општината) со животот и работата на луѓето во минатото;
- да развива чувство на почит кон историското наследство и традициите во локалната заедница;

- да ги сознава и почитува културните и верските различности на луѓето во поширокатa околина (општината);
- да гради чуство за патриотизам ,толеранција и соживот;
- да ги развива способностите за непосредно набљудување и воочување .
- да ги прошират знаењата за поедини дејци од областа на литературата.

## 2. Задачи:

- Запознавање на природата и екологијата.
- Запознавање со културно – историските знаменитости.
- Етнологија и културно наследство во источниот дел од РМ.
- Запознавање со географските одлики, природните богатства стопанството и индустријата.
- Проширување на знаењата за животинскиот и растителниот свет застапен во РМ.
- развивање позитивен однос кон животната средина,
- развивање чувство за одговорност, свесна дисциплина,
- поттикнување и развивање другарство , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

## 3.Содржина на активности:

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

рекреација, спортување, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

**1 ден:** Тргнување од **Скопје**, попатно панорамско разгледување на **Куманово**, посета на **Куклици**, посета на **Кратово** и запознавање на учениците со старата градска архитектура застапена во Кратово, посета на **Градскиот музеј**, попатна посета на **Пробиштип** и посета на манастирските комплекси во **Водоча и Вељуса**. Пристигање во **Струмица** во попладневните часови, сместување, попладневно разгледување на центарот на Струмица .

Вечера и културно забавна програма за учениците и ноќевање во хотел во Струмица.

*Куклици – Кратово;* *Штип* *Водоча Струмица*

**2 ден: Појадок, посета на термите во Банско, Колешински водопади. Враќање во хотелот, ручек и поаѓање за Скопје. Посета на Дојранското езеро, набљудување на ендемската флора и фауна, посета на каналот за полнење на Дојранското Езеро, попатна посета на античкиот град Стоби. Враќање во Скопје во вечерните часови.**

*Колешински водопади  Дојранското Езеро  Саат кула Дојран*

## Раководители, наставници, ученици, времетраење.

**а) Раководител на екскурзијата**: Мартина Христова

**б) Одговорни наставници**: Фросина Димитровска, класен раководител на VIб и Мартина Христова, наставник по математика

**в) Носители на активности:** учениците од VIа и VIб и раководителите на паралелките

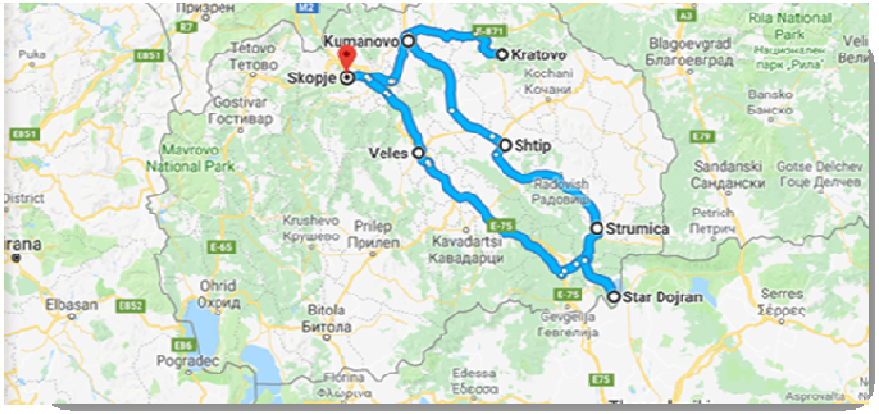
**5. Времетраење:** два дена, едно ноќевање.

**6. Локации за посета и правци на патување:**

**а) локации:** Источен дел од РСМ: Струмица, Колешинските водопади , Дојранско Езеро, Саат Кулата во Дојран, Стоби.

**б) правци на патување:** Скопје, Куманово, Кратово, Пробиштип, Штип, Струмица, Дојран, Стоби, Скопје.

**в) услови за сместување:** Учениците ќе бидат сместени во хотел со најмалку три ѕвездички




**7.Техничка организација**: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, хотелско сместување, туристички водач, лекар.

**8. Начин на финансирање**: самофинансирање од страна на родителите,

**ТРОДНЕВНА НАСТАВНО НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА IX ОДДЕЛЕНИЕ**
**УЧЕБНА 2023/2024**

**Вид на туризам:** домашен

**Вид на екскурзија:** научно-наставна

**Времетраење:** 3 дена

**Време на реализација:** септември-октомври, април-мај

**Опфатеност на ученици:** IXа и IXб одделение

**1. Воспитно-образовни цели:**

**а)** Стекннување знаења за релјефот и археолошкиот комплекс на локалитетот Маркови Кули (утврден град со акропола со повеќе градби од станбен и стопански карактер)

**б)** Запознавање со местоположбата, модерната македонска архитектура во Крушево (спомен куќата на Тодор Проески), старата македонска архитектура и природните убавини во Крушево, градот Охрид и с. Вевчани

**в)** Проширување на знаењата за истакнати македонски историски личности од Илинденскиот период

**г)** Проширување на знаењата за настанувањето на манастирот Св. Наум и дејноста на Св. Наум Охридски

**д)** Запознавање со содржините на спомен куќите (поставки за животот и делото на Тодор Проески)

ѓ) Запознавање со активностите кои се одржувале во античките театри

**е)** Стекнување сознанија за археолошките откритија на локалилетот Стоби и Плаошник (базилики, мозаици, старата црква на Св. Кликмент, Светиклиментовиот универзитет) и проширување на знаењата за животот и дејноста на Св. Климент Охридски

**ж)** Запознавање со местоположбата и проширување на знаењата за историјатот и важнсота на Самоиловите тврдини

**з)** Стекнување знаења за манастирот Св. Јован Бигорски и стариот македонски занает копаничарство

**ѕ)** потсетување на знаењата преку разгледување на реките Вардар, Радика и изворите во Вевчани

**и)** стекнување знаења за околните планини Јабланица и Галичица

**ј)** запознавање со природните околини

**к)** развивање на патриотизам кај учениците

**л)** развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности

**љ)** развивање на другарство и социјализација на учениците

**м)** рекреација во природа и срекнување еколошки навики.

1. **Задачи:**

**а)** Посета и разгледување на локалитетот Маркови Кули, посета и разгледување на локалитетот Плаошник, Самоилови тврдини и Антички театар. Посета и разгледување на старата и модерна македонска архитектура во градот Охрид, Охридската чаршија и старото јадро на Охрид, градот Крушево и село Вевчани. Посета на спомен куќата на Тодор Проески и споменикот Македониум. Посета и разгледување на манастирот Св. Наум Охридски, Св. Климент и Пантелејмон, Св. Јован Бигорски и разгледување на иконостасот во манаститорот. Разгледување на околината и изворите во с. Вевчани и Охридското Езеро.

**б)** Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат врз неа, со природните убавини на посетените места, поблиското и подалечното минато и нивното историско значење.

**в)** Развивање позитивен однос кон животната средина

**г)** Развивање чувство за одговорност, свесна дисциплина.

**д)** Поттикнување и разивање другарство, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

2. **Содржина на активности:**

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

Рекреација, спортување, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. На сите одредишта ќе се следи работата, однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

**а) Прв ден:** Поаѓање од пред училиште во 08:00 часот. Се патува преку Велес и се застанува на локалитетот Стоби, се продолжува за Прилеп и се посетува локалитетот Маркови Кули. Се продолжува за Крушево. Разгледување на градот Крушево, спомен куќата на Тодор Проески, споменичкиот комплекс „Илинден“ (Македониум). Пристигнување во Охрид во вечерните часови. Сместување и вечера во хотел во Охрид.

**б) Втор ден:** Појадок. Посета на манастирот Св. Наум Охридски. Ручек. Разгледување на Стар град, Антички театар, комплексот Плаошник, Самоилова тврдина. Вечера. Забава во дискотека.

**в) Трет ден**: Појадок. Поаѓање (ручек во ланч пакет) и попатно посетување на с.Вевчани и изворите во Вевчани. Се патува преку Струга-Дебар. Посета на **Бигорски манастир Св.Јован Бигорски. Се патува преку Маврово-Гостивар-Тетово-и враќање во Скопје во попладневните часови.**

**4. Раководител, наставници, ученици, времетраење.**

**а) Раководител на екскурзијата: Лорета Станковиќ**

**б) Одговорни наставници:** Татјана Силјаноска- Гочкова и Лорета Станковиќ

**в) Носители на активности:** учениците од IX-а и IX-б одделение и раководителите на паралелките Татјана Силјааноска -Гочкова и Лорета Станковиќ.

**5. Времетраење:** 3 дена-две ноќевања

**6.Локации за посета и правци на патување:**

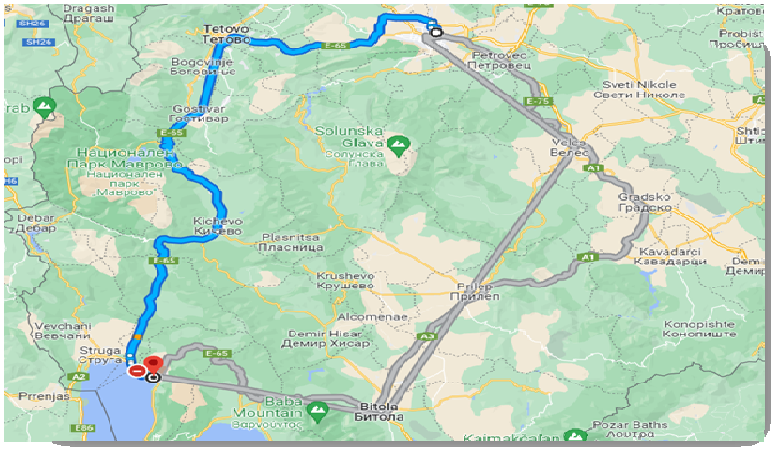
**а) локации:** западен дел од РСМ - Стоби, Прилеп (Маркови кули) Крушево (спомен куќа на Тодор Проески, споменички комплекс ,,Илинден" („Македониум“), Охрид- Манастир „Св. Наум Охридски“, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Црква „Св. Софија“ – Охрид, Охридската чаршија, Вевчани: Вевчански извори, Бигорски манастир „Св. Јован Крстител“.

**б) правци на патување:** Скопје-Велес-Прилеп-Крушево-Охрид-Струга-Вевчани-Дебар-Маврово-Гостивар-Тетово-Скопје

**в) услови за сместување:**учениците ќе бидат сместени во хотел со најмалку три ѕвездички

**7. Техничка организација:** висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водичи, лекар**.**

**8. Начин на финансирање:** самофинансирање од страна на родителите


Tetovo
Тетово
Gostivar
Гостивар
Национален
Парк Маврово
Kichevo
Кичево
Plasnitsa
Пласница
Vevchani
Струга
Struga
Prespa
Baba
Mountain
Bitola
Битола
Petrovec
Петровец
Sveti Nikole
Solunska
Glava
Gradsko
Kavadarci
Krushevo
Крушево
Prilep
Прилеп
Alcomenae
Demir Hisar
Демир Хисар
Koncipishte
Pozar Baths

## ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД V ОДДЕЛЕНИЕ

**Времетраење:** 4 дена, три ноќевања

**Опфатеност на ученици**: V $^{а}$ и V $^{б}$ одделение

**Време на резлизација**: април/мај

**Место на реализација**: Охрид

**1.ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:**

**а)** Стекнување на елементарни знаења за Охридското Езеро и неговите карактеристики, архитектурата на градот Охрид, културно-историските споменици, специфичните стари занаети;

**б)** Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето кои живеат покрај природно или покрај вештачко езеро, покрај река;

**в)** Развивање на мултикултурализам кај учениците;

**г)** Развој на патриотизмот кај учениците;

**д**) Рекреација и спортување во природа, покрај езеро, на чист воздух;

**ѓ)** Развивање на позитивен однос кон природата, градење на еколошки навики и подигнување на еколошката свест.

**2. ЗАДАЧИ:**

**а)** запознавање и набљудување на Охридското Езеро како најголемо природно езеро и ретките видови од растителниот и животинскиот свет;

**б)** Да стекнува нови и да ги проширува елементарните знаењата за културно - историски споменици преку нивна посета на културно-историски споменици и разгледување со собирање податоци со цртежи, скици, летоци, проспекти, запишување, мерење, скицирање и прикажување на прибраните податоци – презентирање, со дозвола ќе се фотографира;

**в)** Преку прошетка да се запознава со градот Охрид, неговата специфична стара архитектура, Старата чаршија и куќата на Григор Прличев;

**г)** Посета на занаетчиски работилници со специфичните стари занаети како што се филигранството и изработката на охридските бисери;

**д)** Секојдневно да практикува вежбање на отворен простор;

**ѓ)** Да се реализираат планираните стандарди од сите предмети интегрирани во согласност со наставата во природа;

**е)** Организирање културно - забавен живот (игранки, натпревари во пеење и сл.);

**ж)** Престојување на чист воздух во непосредна близина на чистите води на Охридското Езеро, поттикнување на чувство за водење грижа за непосредната околина во смисла да не се загадува со отпадоци;

**з)** Воочување на градбите, културата и начинот на живеење на луѓето во повеќе градови;

s) Попатно набљудување на текот на реката Радика и Полошката Котлина;

**и)** Проширување на знаењата за природното и културното наследство на Република Северна Македонија, попатно набљудување на текот на реката Радика и Полошката Котлина.

## 3. СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ

**План на патувањето:**

**а) Прв ден:** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07:30ч. Се патува преку Велес, (попатно панорамско разгледување на течението на реката Вардар); посета на Стоби, фотографирање и запознавање со неговото културно-историско значење, древен град кој со својот урбан дел се наоѓа на три тераси, што се спуштаат кон Црна Река, опкружени со ѕидови, на устието меѓу Црна Река и Вардар. Давање попатни информации за локалитетот „Маркови кули“. Посета на Битола: саат-кула и одмор за ручек. Посета на антички град Хераклеа. Продолжување на патувањето по што следна дестинација, односно место на престој е градот Охрид. Сместување во хотел во градот Охрид. Ручек. Одмор. Попладневни активности по програма: Посета на Старата чаршија и занаетчиските работилници. Враќање во хотелот. Вечера. Забава. Ноќевање.

**б) Втор ден:** Утринска гимнастика и раздвижување. Проверка на хигиена на собите. Појадок. Активности предвидени според училишната програма-изведување на настава. Ручек. Поаѓање за посета на стариот дел од градот: Античкиот театар, Самоилова тврдина, Плаошник, Св. Софија. Посета на куќата на Григор Прличев. Враќање во хотелот. Пишување на извештаи за истражувањата. Учениците се поделени во групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе се дојде во текот на изведените посети. Вечера и одмор - слободно време. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата. Активности-организирана забава и дружење. Ноќевање.

**в) Трет ден:** Утринска гимнастика и раздвижување. Проверка на хигиена на собите. Појадок. Активности предвидени според училишната програма - изведување на настава. Ручек. Разгледување на Охридското Езеро - прошетка, запознавање со крајбрежјето, флората и фауната. Посета на музејот „Заливот на коските, Св. Наум, манастирската црква, Биљанини извори, Враќање во хотелот. Вечера. Квиз натпревар од областа на знаењата со кои учениците се стекнаа. Активности: забава. Ноќевање.

**г) Четврти ден:** Утринска гимнастика и раздвижување. Проверка на хигиена на собите. Појадок. Активности предвидени според училишната програма-изведување на настава. Прошетка покрај езерото и средување на впечатоците од изведените прошетки.

Враќање во хотелот,  ручек и подготовки за враќање. Се патува за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово (попатно-панорамско набљудување на реката Радика и Полошката Котлина), со краток престој на Стража. Пристигнување во Скопје во попладневните часови.

**(Планирање за деновите во кои се реализираат  наставните содржини)**

| дата | **Наставни предмети** | **Наставни содржини** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| ПРВ ДЕН | | **Содржини (и поими): Одбојка** |
| | **1. ФЗО** | **Стандарди за оценување:** -Изведува техники на одбивање топка со прсти и подлактица во парови на различни растојанија преку ниско поставена мрежа.<br><br>**Активност:** Редење и подредување во редица и колона, комплекс вежби за обликување и развој на телото. Учениците изведуваат одбивање топка со прсти во одбојкарски ставови (средно и високо додавање, на помало и поголемо растојание). Учениците изведуваат одбивање топка со подлактици („чекан“) во одбојкарски ставови (средно и високо додавање, на помало и поголемо растојание). |
| | **2. Математика** | **Тема: Мерење**<br><br>**Содржини (и поими):** Должина, маса и зафатнина (именувани броеви – едноимени и повеќеимени, тон, декаграм).<br><br>**Стандарди за оценување:** Претвора поголеми во помали мерни единици (должина, маса, зафатнина) и обратно.<br><br>**Активност:** Учениците запишуваат мерења н должина, маса и зафатнина во децимални броеви, во центиметри, милиметри, грамови или милилитри (на пр. 1,54 m, 1,6 cm, 3,6 kg, 1,2 литри …). Посочување на разни сфаќања (по потреба). Следи групна работа: претворање поголеми во помали мерни единици (должина, маса, зафатнина) и обратно на дадени мерни броеви од наставникот на листови. |
| | **3. Македонски јаз.** | **Содржини (и поими):** Опишување, прераскажување, раскажување и создавање кратки текстови<br><br>**Стандарди за оценување:** Креира текстови со едноставни композициски структури на слободна или зададена тема, почитувајќи го правилото за воведен, главен и завршен дел од текстот и следејќи ги правописните и граматичките правила.<br><br>**Активности:** учениците се искажуваат за впечатоци по посетите. Им се дава упатства за писмено изразување „Моите впечатоци од посетените локалитети и објекти“. Им се посочува составот да ги содржи елементите: Вовед- добар почеток – замрзната слика; Главен дел- раскажување за настанот; Завршен дел – добар завршеток – порака. Писменото изразување да содржи што повеќе реченици збогатени со описни зборови и реченици кои ги искажуваат чуствата. Учениците пишуваат. Потоа следува читање на напишаното. |
| | **4. Природни науки** | ///////// |
| | **5. Англиски јаз.** | /////////////// |

| | | |
|---|---|---|
| **ВТОР ДЕН** | **1. ФЗО** | **Содржини (и поими): Одбојка**<br><br>**Стандарди за оценување**: -Изведува техника на школски сервис од помало и поголемо растојание на ниско поставена мрежа<br><br>**Активност:** Редење и подредување во редица и колона, комплекс вежби за обликување и развој на телото. Учениците изведуваат школски сервис на помало и поголемо растојание (во парови и колони преку ниско поставена мрежа). |
| | **2. Математика** | **Тема: Мерење**<br><br>**Содржини (и поими):** Должина, маса и зафатнина (именувани броеви – едноимени и повеќеимени, тон, декаграм).<br><br>**Стандарди за оценување:** Запишува мерења (должина, маса, зафатнина) како едноимен и повеќеимен број.<br><br>**Активности:** мерење на различни предмети/количини за да ги измерат нивните должини, маси или зафатнини и разновидна мерна опрема. Учениците треба ги запишат проценките пред мерењето. Усогласување на знаењата со претварање на единици мерки од претходниот час, со користење на карти, на пр. 1,5 kg и 1500 g. Пишување на едноимени и повеќеимени броеви од сите извржени мерења. |
| | **3. Македонски јазик** | **Содржини (и поими):** Читање и интерпретација на прозни текстови<br>(расказ, роман, раскажувач, содржина, настан, лик, тема, време, место, идеја)<br><br>**Стандарди за оценување:** -Опишува карактеристични особини и постапки на ликовите и релации меѓу ликовите во прозен текст и ги објаснува преку цитати што сам ги издвојува.<br>-Толкува идеи во текст и изразува став по однос на идејата.<br><br>**Активности:** Наставникот изразно го чита расказот „Ќилим“ -извадок од Автобиографијата на Григор Прличев. Се води разговор за впечатоците. Секој ученик добива насоки за самостојна работа – да најде и потцрта цитати (во наставниот лист со расказот) за карактерните особини, постапките на ликовите и нивниот однос кон другите ликови. Учениците читаат во себе, размислуваат и потцртуваат. Следи образложување и објацнување на потцртаното. Групна работа. Учениците се поделени во 4 групи и имаат задача да запишат идеи од текстот и нивно образложение- завземање ставови. на писателот . Следува презентирање на групите. |
| | **4. Историја и општество** | **Содржини (и поими):** Историски извори (материјални извори, пишани извори; археолошки наоѓалишта, архиви, музеи)<br><br>**Стандарди за оценување**: Ги именува видовите историски извори (материјални и пишани) и ги опишува според карактеристиките.<br><br>-Наведува примери за секој вид историски извор.Ги поврзува различните видови историски извори со институциите во кои се чуваат(архив, музеј, библиотека).<br><br>**Активност:** Наставникот објаснува дека за историјата се учи преку податоци за минатото од различни извори кои може да бидат материјални и пишани. Учениците ги користат мобилните телефони за одговарање на прашања преку ментиметар – за секоја илустрација што им ја прикажува наставникот (на пример: историска мапа; фотографија на лице или настан од минатото; археолошка ископина, како на пример: монета или друг предмет; писмо или друг документ од минатото; дневник кој опишува настан од минатото или живот на позната личност), секој ученик индивидуално (или секоја група одделно, доколку се поделени во групи) определува дали дадената илустрација прикажува материјален или пишан извор. По секоја илустрација се објаснува точниот одговор и се коментираат графиконите на кои се претставени одговорите на учениците. На крајот учениците резимираат – ги групираат дадените примери во двата вида извори и наведуваат и други примери за секој вид. |
| | | **Содржини (и поими):** Ликовни елементи и принципи во цртањето и естетска проценка на |

| | | |
|---|---|---|
| **ТРЕТ ДЕН** | **1. Македонски јаз.** | **Содржини (и поими):** Опишување, прераскажување, раскажување и создавање кратки текстови<br><br>**Стандарди за оценување:** Креира текстови со едноставни композициски структури на слободна или зададена тема, почитувајќи го правилото за воведен, главен и завршен дел од текстот и следејќи ги правописните и граматичките правила<br><br>**Активности:** Учениците добиваат задача да се потсетат на некоја интересна или возбудлива случка од сопствено доживување која би сакале да им ја раскажат на другите. Секој добива работен лист за да одговори на следните прашања: *Кој учествуваше?; Каде се случи?; Кога се случи?; Што се случи (што прво, што потоа...)?; Како се чувствуваше?; Зошто беше интересно/возбудливо?* Откако ќе се одговорат прашањата, учениците се делат во групи. Секој ученик, во рамки на својата група, им ја раскажува случката на другите, при што треба да ги опфати сите претходно дадени одговори на прашањата, со полна слобода да го менува нивниот редослед. Секоја група ги избира најинтересните/највозбудливите случки и сите ученици од групата им помагаат на учениците чии случки се избрани да ги запишат тие случки. Ученик кој не учествувал во избраната случка ја прераскажува пред сите. На крајот сите ученици ги избираат најинтересните/највозбудливите настани и заеднички ги прераскажуваат за да состават збирка на раскази од нивните доживувања. |
| | **2. Математика** | **Содржини (и поими):** Должина, маса и зафатнина (именувани броеви – едноимени и повеќеимени, тон, декаграм)<br><br>**Стандарди за оценување:** Го користи заокружувањето на мерењето (должина, маса, зафатнина) до најблиската цела мерна единица за проценка.<br>Активности: Повторување за заокружување на броеви преку повеќе конкретни примери. Мерење на должини на предмети во училницата, запишување на точните резултати од мерењата, а до нив заокружените резултати.Воочување кога и зошто е потребно заокружување, а кога не недозволливо. Следи мерење на предмети на вага, запишување на масата и заокружување, дискусија за потребата од заокружување<br><br>Потоа се мери зафатнина натечност со мерица, се запишуваат точните и заокружените резултати, дискусија за потребата од заокружување и когаа не смее да се заокружува. |
| | **3/4. Техничко образование и информатика**<br><br>**5. Музичко обр.** | ***//////////***<br>**Тема: Слушаме музика**<br>**Содржини (и поими): Народно музичко творештво (народни песни, игри, канон, зурла)**<br>**Стандарди за оценување: Разликува карактеристични народни песни и народни игри/ора од етничките заедници во Република Северна Македонија.**<br>• Го опишува карактерот на слушаното дело и го поврзува со музички изразни средства преку кои е постигнат.<br><br>**Активности:** Преку слушање на народната песна „Билјана платно белеше“ во различни обработки учениците ги споредуваат изведувачкиот манир, инструментите и другите карактеристики на жанровите. |

| | | |
|---|---|---|
| ЧЕТВРТИ ДЕН | 1. ФЗО | **Содржини (и поими): Одбојка**<br>**Стандарди за оценување:** Применува елементи во игра (мини одбојка) на ниско поставена мрежа со примена на елементарни правила<br>А**ктивности:** Редење и подредување во редица и колона, комплекс вежби за обликување и развој на телото. Учениците играат мини одбојка со примена на научени елементи и елементарни одбојкарски правила 4 : 4 (натпреварување). |
| | **2.Историја и општство** | **Содржини (и поими): Археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава (Кокино, Стоби, Хераклеја, Самилова тврдина)**<br>**Стандарди за оценување:** -Наведува и опишува познати археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава**.**<br>-Временски и просторно ги лоцира познатите археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава (на географска карта и на временска лента).<br>**Активности:** Наставникот користи визуелни презентации и преку непосредното набљудување за следните археолошки наоѓалишта во нашата држава: Кокино (http://tours.rcku.org.mk/eu/Kokino/), Стоби (https://macedoniafromabove.mk/stobi/), Хераклеја (https://bitola.info/heraclea-lyncestis- bitola/ ), Самилова тврдина (http://macedoniafromabove.mk/ohrid/index.htm). Секое одделно наоѓалиште учениците прво го гледаат преку виртуелна тура. Потоа, поделени во групи, опишуваат што виделе при непосредното набљудување, што било исто, а што дополнително виделе во виртуелните презентации и обратно, и тоа го споделуваат пред сите, а наставникот укажува на значењето на самото наоѓалиште. Следно, учениците во истите групи самите истражуваат каде се наоѓа и од кога потекнува и наодите ги презентираат пред сите. Истата постапка се повторува за секое наоѓалиште одделно. На крајот секое наоѓалиште го лоцираат на географска карта и на временска лента. |
| | **3. Македонски јаз.** | • **Содржини (и поими):** Читање и интерпретација на песни за деца<br>(мотив, хумористични песни, пејзажни песни, патриотски песни, стих, строфа, рима, поетска слика)<br>• **Стандарди за оценување:** -Изразно чита и рецитира песни за деца.<br>-Ги идентификува поетските слики и ги поткрепува со стихови од песната.<br>**Активности:** Наставникот изразно ја чита песната „Полско училиште“. Учениците читаат по строфи. После секоја прочитана строфа по еден ученик ја опишува поетската слика. Вежби за во изразно читање и бирање на најдобар рецитатор. Следува ликовно изразување на омилена поетска слика од песната. |
| | **4. Англиски јаз.** | ////////////////////////////////////////// |

**4.**

| | | |
|---|---|---|
| **ЧЕТВРТИ ДЕН** | **5. Математика** | **Содржини (и поими):** Должина, маса и зафатнина (именувани броеви – едноимени и повеќеимени, тон, декаграм)<br><br>**Стандарди за оценување:** Решава реални проблемски ситуации со користење мерни единици (должина, маса, зафатнина).<br><br>**Активности:** Учениците , поделени во парови, подредуваат должини изразени во различни единици, почнувајќи од најкратката, на пример: 35,7 m; 353 cm; 1 049 метри; 11 495 центиметри; 1 864 милиметри; 1 009 метри; 11 km. *Како знаете дека оваа должина е подолга од другата? Можете ли да претставите должина која спаѓа помеѓу овие две должини... во mm, cm, m, km?*<br>Учениците решаваат текстуални задача со повеќе одговори, во контекст на должина, маса или зафатнина. На пример: Јаболкото тежи 56 g, кајсијата тежи 78 g, портокалот тежи 123 g и бананата тежи 92 g. Јас имам торба која може да собере максимум 1 kg. Кои и по колку од нив може да ги ставам во торбата? Истражете повеќе можности! Анализа на решенијата |

**РАКОВОДИТЕЛ, НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ**

**а) Раководител на екскурзијата**: Светлана Николовска.

**б) Одговорни наставници**: Благица Секуловска и Светлана Николовска,

**в) Носители на активности:** учениците од V-а одд. и V-b одд со одделенски наставници.

**5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ:** 4 дена .

**6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:**

**Локалитети и објекти:** Скопје, Велес, Стоби, Прилеп, Битола, Хераклеа, Ресен, Охрид: Лихнидос, Стар град, Антички театар, Плаошник, Самоилова тврдина, Св. Наум, реката Радика, Национален парк „Маврово“, Кичево, Гостивар, Тетово, Скопје

***Велес***

***Стоби***

*Прилеп*

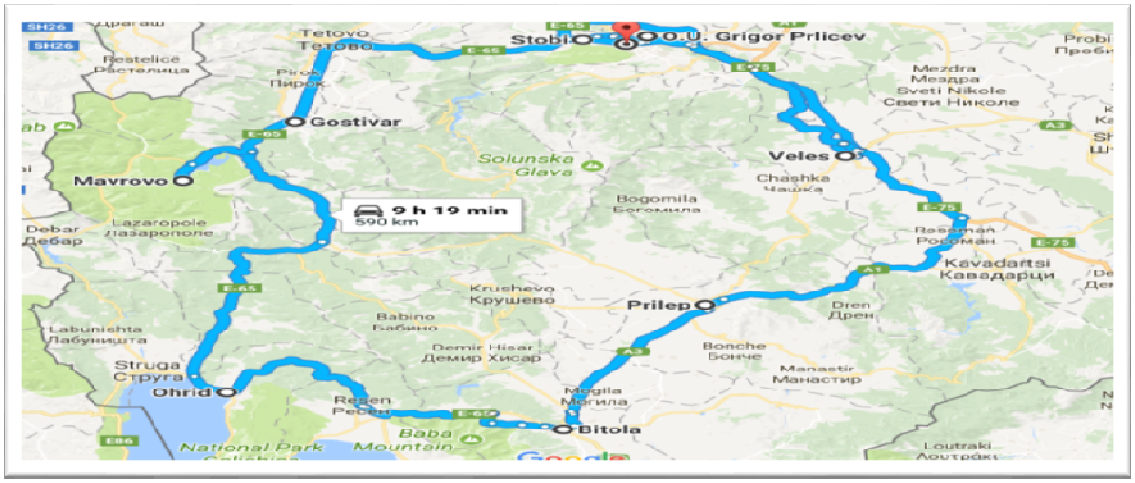
*Битола*

*Охрид*

*Маврово*

*Тетово*

**Правец на патување**: Скопје-Охрид-Скопје




**7. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:**

Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водачи, лекар.

**8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:**

Одделенските раководители писмено ги известуваат родителите за финансискиот износ на наставата во природа. Самофинансирањето од страна на родителите се одвива преку уплаќање на жиро сметка.

**9. НАЧИН НА ВРЕДНУВАЊЕ И КОРИСТЕЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ:**

Во текот на патувањето, престојот и посетите на сите предвидени места континуирано ќе се следи и насочувт однесувањето и активностите на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората

и фауната во Охридско Езеро, индивидуално и групно изложување на подготвени трудови, разговори со стручни лица и жители од околината на Охрид) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

**ОБЈЕКТ ЗА СМЕСТУВАЊЕ:**

Учениците треба да бидат сместени во хотел со минимум 3 ѕвезди, во градот, на крајбрежјето на Охридското Езеро**.** Хотелот треба да ги поседува потребни стандарди кои се неопходни во однос на намената на објектот. Хотелот да понуди доволен број на соби (трикреветни и четирикреветни) за да се сместат учениците, да содржи добро организиран простор за одржување на личната хигиена како и соодветни училници за изведување на настава.

Хигиената во кујната и другите простории во хотелот треба да се одржуваат на високо ниво, а уредеността на трпезарија и другите пропратни простории треба да придонесат за пријатен престој на учениците. Хотелот треба да располага со спортски објекти и терени во непосредна околина кои ќе придонесат за непречено реализирање на спортко-рекреативните активности, утринската гимнастика, спортските натпреварувања меѓу учениците и друго.

Вечерниот културно забавен живот на учениците исто така треба да се реализира во објектот кој треба да понуди услови и простор за тоа.

Часовите од редовната настава ќе се одржуваат во претпладневните часови.

ЗАБЕЛЕШКА: Содржините од наставните предмети кои ги реализираат наставниците по Англиски јазик, Природни науки и Техничко образование и информатика (според распоредот на паралелката ) тековно ќе бидат реализирани во учебната година.

**КУЌЕН РЕД**

- Будење на учениците во 7 часот.

- Утринска гимнастика и раздвижување. Проверка на хигиена на собите.
- Организиран појадок до 8.00-9.00 часот.
- Почеток на првиот час во 9 часот и завршување во 12 часот.
- Ручек од 13часот до 14 часот
- Прошетки и посети
- Попладневен одмор и ужина 16.00-16.30часот
- Слободни активности од 16.30 до 17.15 часот
- Организирање спортски натпревари од 17.30ч до 19.00 часот
- Вечера од 19.00ч до 20.00 часот
- Забава и други активности
- Ноќевање 22 часот.

## ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III ОДДЕЛЕНИЕ

## Учебна 2023/2024 год

**Вид на туризам**: домашен

**Вид на екскурзија**: научно - наставна

**Времетраење :** еднодневна

**Време на реализација**: април/мај

**Опфатеност на ученици:** IIIа, IIIб одделение

1. **Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање на учениците со културата на етничките заедници што живеат во нашата држава, за примена на меѓуетничка интеграција во бразованието.
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и на граѓаните кои припаѓаат на другите народи кои живеат во државата .
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики.
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво оптествено живеење.

2. **Задачи:**

- учениците да се запознаат со значењето на Шарената џамија, Тетовско кале, Лешочкиот манастир Св. Атанасиј и црквата Св. Богородица од страна на стручно лице;
- да се рекреираат на отворен простор со реализација на елементарни и спортски игри;
- Да се создадат еколошки навики преку водење грижа за природата и складирање на отпадоците на одредени места.

**3.Содржина на активности:** разгледување на верските објекти, набљудување, насочено внимание, рекреација, спортување, дружење, фотографирање.

**4.Раководител, наставници, ученици, времетраење.**

**а) Раководител на екскурзијата: Сузана Танева**

**б) Одговорни наставници**: Сузана Танева и Славица Мојсоска

**в)Носители на активности:** учениците од III-а и III б одд со одделенските наставници Сузана Танева и Славица Мојсоска

**5. Времетраење:** еднодневна**.**

**6.Локации за посета и правци на патување:**

**а) локации:** Тетово - Шарена џамија и Тетовско кале, Лешок - манастирот ,,Св.Атанасиј'' и црквата ,,Св.Богородица'' во Лешок.

**б) Правец на патување:** Скопје –Тетово – Лешок – Скопје

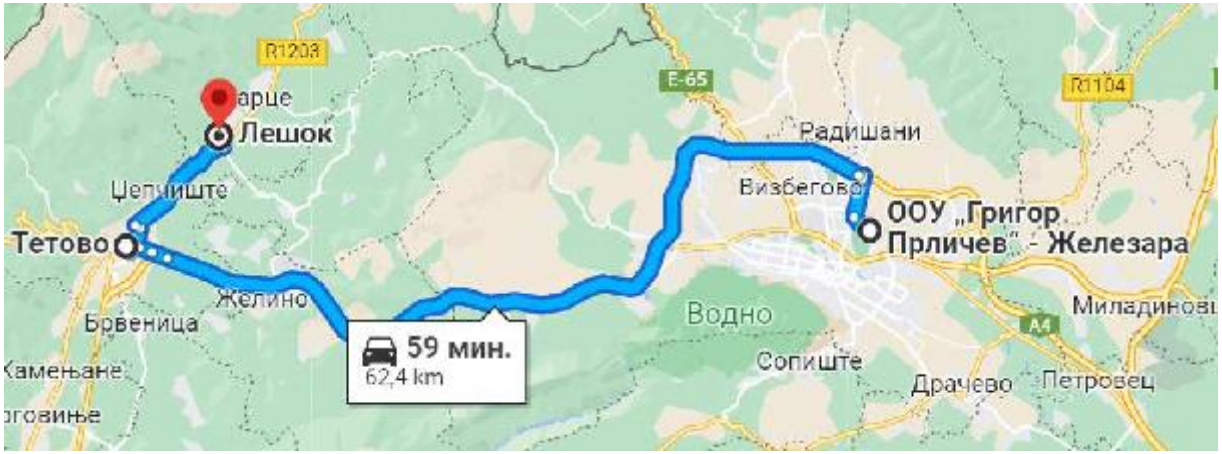
**7. Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водачи ,лекар

**8. Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите

**Реализација на екскурзијата**

**Поаѓање :** пред училиштето во 7часот и 30 мин со краток состанок со учениците

**Релација на движење** :Скопје –Тетово- Лешок -Скопје.




**Посета:** на Тетовскиот регион

Се патува за Тетово –попатно на учениците им се објаснува за Стопанскиот развој и културно историските знаменитости во тој регион.

Пристугнување во Тетово и посета на Шарената џамија и Тетовско кале. Упатување кон Лешок, разгледување и запознавање со манастирот,, Св.Атанасиј" и црквата ,,Св.Богородица". Запознавање на учениците со историското значење на манастирот,, Св.Атанасиј" и црквата ,,Св.Богородица", запознавање за животот и делото на Кирил Пејчиновиќ. До 15 часот игри на отворено, прошетка во природа, рекреација.

15 часот учениците се подготвуваат за враќање.

**Враќање:** тргнување во 15 часот, пристигнување во 16 часот.

***Тетовско кале*** *или Балтепе*

*Св. Атанасиј*

**Програмата ја изготвиле тимот за екскурзии**

**1. Александра Петковска–Анастасов -директор**

**2. Мартина Христова**

**3. Ива Количев**

**4. Лорета Станковиќ**

**5. Сузана Танева**

## 17. Кодекси и куќен ред

### КОДЕКС на однесување на учениците

1. Доаѓај редовно и на време на училиште – 15 минути пред започнување на првиот час !
2. Биди пристојно облечен/на !
3. Грижи се за личната хигиена и хигиената во училишните простории и училишниот двор !
4. Исполнувај ги своите училишни задолженија најдобро што можеш !
5. Не користи непристојни зборови !
6. Однесувај се пристојно и почитувај ги возрасните и соучениците !
7. Не предизвикувај и не учествувај во физички пресметки и караници !
8. Не ја попречувај работата на наставниците !
9. Исклучувај го мобилниот телефон за време на часот !
10. Чувај го и грижи се за училишниот инвентар и зграда, за направената штета на бидеш одговорен!
11. Не носи вредни предмети и многу пари во училиште. Доколку ги изгубиш одговорноста е твоја!
11. Не го напуштај часот и училиштето без дозвола на наставникот !
12. Доколку имаш потреба од некаква помош обрати се кај одделенскиот раководител, стручната служба или директорот!
13. Доколку имаш некаков проблем обрати се во стручната служба!

### КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА ДЕЖУРЕН УЧЕНИК

1. Дежурството го изведуваат по двајца ученици од предметна настава (осмо и деветто одделение) на влезот во ходникот;
2. Дежурниот ученик доаѓа на училиште 10 минути пред почетокот на часовите и ги извршува своите обврски заедно со одговорниот дежурен наставник и обезбедувањето, а заминува по завршување на седмиот час
3. Дежурниот ученик се грижи за редот и дисциплината за време на часовите и одморите;
4. Дежурниот ученик се оддалечува од одредените места само ако добијат задача од наставник, стручната служба или директорот;

5. **Дежурниот ученик не смее да собира други ученици на местата за дежурање, ниту пак самите дежурни да се групираат заради дружење;**
6. **Дежурниот ученик мора да отиде на час доколку прави писмена работа, тест или треба да одговара по некој предмет, но претходно да се јави кај дежурниот наставник;**
7. **Доколку насети опасност или поголемо нарушување на дисциплината во ходниците, дежурниот ученик мора веднаш да го информира било кој вработен во училиштето што му е најблиску или обезбедувањето;**
8. **Дежурниот ученик повремено да се движи низ ходниците и да врши проверка;**
9. **Дежурниот ученик го евидентира влегувањето и излегувањето на лица кои не се вработени во училиштето;**
10. **Доколку посетителот е родител, дежурниот ученик го повикува наставникот, а доколку е посетител за кај директор, стручна служба или секретар, дежурниот ученик го носи посетителот до соодветната канцеларија**
11. **Дежурниот ученик ги евидентира учениците кои постојано се движат низ училиштето за време на часовите и учениците кои се однесуваат несоодветно.**

## КОДЕКС
## на однесување на родителите

1. **Родителот го почитува куќниот ред на училиштето.**
2. **Со своето однесување родителот претставува позитивен пример за своето дете.**
3. **Родителот се грижи неговото дете редовно и навремено да ја посетува наставата.**
4. **При посета на училиштето родителот треба да биде присстојно облечен.**
5. **Родителот континуирано се интересира за успехот на своето дете и редовно се информира за истиот на индивидуални или родителски средби.**
6. **Посетите во училиштето родителот ги врши во терминине за прием на наставникот.**
7. **При влегување во училиштето родителот има обврска да се пријави кај дежурниот ученик или кај обезбедувањето.**
8. **Родителот ја почитува целокупната работа на училиштето и со почит се однесува кон наставниците, вработените, учениците и останатите родители.**

9. **Родителот е активен соработник на училиштето, активно учествува во реализација на сите планирани активности во одделението каде што учи неговото дете како и во активности на ниво на училиште.**
10. **Родителот не врши притисок на наставникот за добивање повисока оценка на своето дете.**
11. **Родителот редовно и навремено одговара на повик од наставник или стручна служба.**
12. **Родителот навремено го оправдува отсуството на своето дете.**
13. **Родителот навремено го информира одделенскиот раководител за сите важни промени и случувања во животот на неговото дете.**
14. **Родителот навремено ги подмирува финансиските обврски (исхрана, списанија, екскурзии и слично).**
15. **Родителите кои ги земаат своите деца од училиште ги пречекуваат пред влезот на училиштето.**

## КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИ

**1.Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава;**
**2. Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;**
**3. Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;**
**4. Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;**
**5.Наставикот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е литературен, јасен и достапен;**
**6. Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;**
**7. Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога;**
**8. Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;**
**9. Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;**
**10.Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот;**
**11.Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;**
**12. Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот;**
**13. Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;**
**14.Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички;**
**15. Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;**
**16.Секој наставник треба да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;**

**17. Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;**
**18. Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;**
**19.Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;**
**20. Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;**
**21. Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;**
**22. Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;**
**23.Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;**
**24.Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени;**

## КОДЕКС на однесување на другите вработените

**1.Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за основно образование;**
**2.Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;**
**3.Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;**
**4.Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;**
**5.Стручните соработници и директорот го почитуваат кодексот за наставниците;**
**6.Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;**
**7. Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;**
**8.При работата Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статус ниту пак да влегува во било каков вид на комфликт;**
**9.Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;**
**10.Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;**
**11.Вработениот го почитува времетраењето на паузата и не ја користи надвор од предвидениот временски рок;**
**12. Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часовите освен во случаи кога тоа го налага работната обврска предвидена за тој ден;**

**13.Вработениот треба да остварува коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;**
**14.Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и вработените во училиштето;**

## КОДЕКС НА ОБЛЕКУВАЊЕ ЗА ДИРЕКТОРОТ, НАСТАВНИЦИТЕ ИОСТАНАТИТЕ ВРАБОТЕНИ

- **Облеката на наставниот кадар и стручната служба треба да биде формална ипрофесионална, а не секојдневна лежерна облека;**
- **Мажите треба да носат испеглани кошули и блузи, пристојни панталони, не искинати фармерки, Кратките панталони и тренерки не се дозволени;**
- **Жените треба да носат здолништа (фустани) кои имаат пристојна должина, кои не се премногу тесни и кратки, непросирни кошули или блузи кои нема да бидат кратки ниту многу отворени, , костими со панталони. Не смее да се носат хеланки и фармерки;**
- **Дозволено е носење на накит кој нема остри врвови и не е премногу нападен;**
- **На часовите по физичко и здравствено образование наставниците треба да носат тренерки и патики.**
- **Техничкиот персонал потребно е да ја носи својата работна облека при работатаво училиштето;**
- **Сите вработени треба да внимаваат на својата лична хигиена;**
- **Косата сегокаш треба да биде чиста и уредна;**
- **Обувките на наставниците треба да се лично за нив удобни, пожелно е даодговараат на професијата, видот на чевли или чизми може да варира, но да не сепровокативни (не смее да сеносат папучи или апостолки**
- **Премногу светликава и премногу украсна облека не треба да се носи;**
- **Просирна облека и тесна облека која што истакнува одредени делови од телото(општо прифатени како провокативни), не треба да се носи;**
- **Долната облека не смее да биде видлива или да се познава под облеката;**
- **Можат да се носат обетки или накит што се дискретни**

**Што не треба да се носи**

- **Отворена или екстремно тесна облека, скинати фармерки, тесни панталони илипремногу кратки здолништа;**
- **Облека која ја истакнува или отцртува долната облека;**
- **Шорцеви;**
- **Претесни панталони и хеланки;**
- **Апостолки или јадранки (освен ако не е со препорака на доктор);**
- **Премногу дречлива или премногу украсена облека;**
- **Тренерки (освен за наставниците по спорт и спортски активности);**
- **Блузи без прерамки, фустани со голи рамена, тесни прерамки или тенки врвциоколу вратот;**
- **Облека со политички симболи.**

**Овој документ нема за цел да ја идентификува непристојната облека, напротив ова се насоки како треба да изгледа наставникот и вработените во нашето училиште во согласност со нашата култура, популација и окружување.**

**КОДЕКС**
**за однесување во училишната спортска сала**

1. **Сите присутни во училишната спортска сала и помошните простории на салата се должни да се однесуваат пристојно и спортски;**
2. **За време на одморите и часот, учениците се должни да се однесуваат особено внимателно и да се грижат за својата и безбедноста на другите ученици;**
3. **Учениците се должни да носат спортска облека и обувки по упатство дадено од предметниот наставник;**
4. **Учениците кои од оправдани причини не можат да вежбаат, исто така се должни да носат спортски обувки за во сала;**
5. **Учениците се должни да ги користат машката и женската соблекувална за пресоблекување и одлагање на облеката за време на часот;**
6. **Учениците се должни вредните работи да ги одложат на место одредено од предметниот наставник;**
7. **Учениците не смеат да ги користат спортските справи и реквизити без присуство на предметниот наставник и без негово одобрение;**

8. **Учениците се должни да внимаваат и да не ги оштетуваат спортските реквизити и целокупниот инвентар во спортската сала и помошните простории;**
9. **Учениците се должни да се грижат за личната хигиена и уредноста на салата и соблекувалните;**
10. **За време на часот учениците може да ја напуштат салата само заради оправдани причини и по одобрение на предметниот наставник.**

## КУЌЕН РЕД

**1. Наставата започнува во 8.00 часот**
**2. Во училиштето се влегува без викање, свиркање и правење неред;**
**3. Вработените, учениците и родителите треба во училиштето да доаѓаат пристојно облечени;**
**4. За време на часовите учениците не смеат да се движат и задржуваат во ходниците, освен во времето определено за одмор.**
**5. Учениците не смеат во училиштето да внесуваат предмети и материјали кои не се дел од училишниот прибор, особено доколку со нив може да се загрози безбедноста на учениците и вработените.**
**6. Секој ученик е должен до го чува училишниот инвентар;**
**7. Дежурните ученици од секоја паралелка се грижат за редот, дисциплината и хигиената во училницата;**
**8. Дежурните наставници редовно го извршуваат дежурството во ходниците, според распоредот даден од стручната служба и директорот**
**9.Дежурните наставници се грижат за редот, дисциплината и хигиената во училиштето;**
**10. За време на часовите, во ходникот дежураат по двајца ученици на определено место во холот**
**11.По завршување на наставата и другите воннаставни активности учениците не смеат да се задржуваат во училишната зграда.**
**12.Промена на дневниот распоред на часови поради отсуство на наставник, прави одговорниот наставник**
**13.За замена на часови, наставникот треба навреме да го извести директорот;;**
**14.Родителите ќе се примаат само во одредени термини кај одделенските и предметните наставници, а кај стручната служба според условите и потребите;**
**15.Не е дозволено користење на мобилни телефони од страна на наставниците и учениците за време на час**
**16.Учениците по пат од дома до училиште и обратно треба да се пристојни и дисциплинирани**
**17.Сите субјекти наведени во претходната точка мора да го почитуваат куќниот ред во училиштето**
**18.За оние кои нема да се придружуваат на одредбите од Куќниот ред се превземаат соодветни педагошки мерки.**

## 18. ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО

| ред.број | Содржини на работа | Постигнати цели | Реализатор | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Формирање на тим за оценување** | објективно оценување | директор<br>стручна служба<br>наставници | септември |
| 2 | **Изработка на план за писмено оценување** | правилна распределба на писмената проверка | наставници<br>стручна служба | септември |
| 3 | **Посета на часови и увид во дневните планирања и годишните планирања<br>( стандарди и критериуми за оценување)** | континуирано и објективно оценување | директор<br>стручна служба | континуирано |
| 4 | **Следење на оценувањето по квартали** | квалитетно оценување, следење на успехот на учениците | директор<br>стручна служба | ноември, јануари, април,јуни |
| 5 | **Изготвување на процедура за поплаки и жалби по добиена оцена** | задоволување на правото за поплаки и жалби по добиена оцена | стручна служба | мај |
| 6 | **Анализа на оценувањето** | изготвување на компаративни анализи | стручна служба | јуни |

**Тим во состав на :** директор, психолог, педагог и дефектолог

## 19. ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

| Содржини и активности | Цели | Реализатор | Време на реализација | Ресурси | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Избор на комисија од редовите на наставниците, учениците, родителите | Квалитетна исхрана за учениците (ужинка и топол оброк) | Директор<br>-наставници<br>-ученици<br>-одители | јули септември | Понуди од разни фирми производители на квалитетна исхрана | Избор на квалитетна храна и здрава храна за учениците |
| Обезбедена ужинка за учениците Обезбедување топол оброк за учениците од целодневна настава | Грижа за обезбедување квалитетна исхрана на учениците | Наставници<br>-директор<br>-ученици<br>-родители | Преку цела година | Понуди од фирми кои доставуваат храна за учениците<br>-договарање | Обезбедување здрава храна за учениците |
| Предавања за важноста за | Превенција од болести | Лекари предавачи од | По барање на | Разговори<br>-отворени | Здрава младина<br>-зголемување на свеста кај |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| создавање на хигиенски навики | - создавање на хигиенски навики кај учениците за одржување на личната хигиена | заводите за здр.заштита | училиштето или пак по програмите на Заводите | трибини | учениците за важноста на здравјето |
| Осигурување на учениците | Заштита на учениците од повреди | Наставници<br>-родители<br>-комисија за осигурување на учениците | септември | Формулари<br>Разговори со агенции за осигурување | Сигурност на учениците од евентуални повреди во училиште |
| Запознавање на учениците со штетните последици од употребата на алкохол | Укажување на штетноста од конзумирање на алкохол | -стручна служба | октомври | Предавање | -Создадена свест кај учениците за штетноста од овој порок<br>-формирање негативен став кон пороците |
| Организирање рекреативни екскурзии(есенска, зимска, пролетна и тридневни | Запозн.на учениците дека екскурзиите позитивно делуваат на здравјето на учениците | Наставници<br>-директор<br>-родители<br>-комисија за изведување на ексурзии | Во текот на целата година | Разговори<br>-посета на рекреативни места<br>-историски знаменитости | Другарување на учениците меѓу себе<br>-создавање љубов кон прир.убавини<br>-спортување<br>-создавање навики за чување на природата и природните убавини |
| Запознавање на учениците со штетните последици од употребата на цигарите | Укажување на штетноста од конзумирање на цигарите | -стручна служба | ноември/декември | Предавање | -Создадена свест кај учениците за штетноста од овој порок<br>-формирање негативен став кон пороците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање на учениците со видовите дроги, нивните дејства и штетните последици од нивната употреба | Укажување на штетноста од конзумирање на наркотични средства | -стручна служба | февруари | Предавање | -Создадена свест кај учениците за штетноста од овој порок<br>-формирање негативен став кон пороците |
| Превенција од сексуално преносливи болести | Учениците да се запознаат со сексуано преносливите болести и начините за превенција | -стручна служба<br>-Црвен крст | април | Презентација брошура | -Информаирани и здрави ученици |
| Изготвување извештај за активностите | Запоз.со активн.кои се одвиваат преку цела година | Наставници<br>-директор<br>-комисија | Во текот на годината | Записници-одд.дневник<br>-извештаи | Збогатување на знаењата за грижа за здравјето на учениците |

## 20.Програма за културна и јавна дејност за учебната 2023-24 година

| Ред. бр. | Програмска содржина | Активности | Носители и учесници | Одговорни наставници | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Прием на првачиња | Организирање свечена приредба по повод првиот училишен ден за првачиња | Наставници од одделенска и предметна настава, ученици | Ива Количев,Ленка Пешевска,Николета Нестор,Валентина Славковска,Сузана Аксеновска -Димовска | септември |
| 2. | 8 Септември - Ден на независноста на Република Македонија | Слушање на химната на РМ преку разглас, изработка на знамиња, пишување на пораки посветени на татковината, украсување на училишното пано со фотографии од Македонија, истакнување на Декларацијата за независност на РМ, | Наставници од одделенска и предметна настава, ученици од I до IX одд. | Лорета Станковиќ Сузана Аксеновска - Димовска Мартина Христова **Одговорен за уредување на паното**:**Лорета Станковиќ** | 07.09.2023 |
| 3. | Европски ден на јазиците | Изработка на хамери, пораки, знамиња, поздрави на различни јазици | Наставници од одделенска и предметна настава, ученици од I до IX одд. | Тереза Блажевска, Хилда Стефковска,Фросина Димитровска **Одговорен за уредување на паното: Фросина Димитровска** | 27.09.2023 |
| 4. | Прием на деца во Детска организација | Приредба<br>-слики од деца од сите раси и бои<br>- истакнување на правата на децата, Конвенција за правата на детето на ООН | Наставници, ученици | Христина Јанева Пандорка Јовчевска Драган Печевски **Одговорен за уредување на паното:Христина Јанева** | Октомври |
| 5. | Ден на учителот | Ученикот во улога на наставник | Наставници и ученици | сите наставници | 05.10.2023 |
| 6. | 11 Октомври - Ден на востанието на македонскиот народ | Уредување на паноата во училишниот хол, читање историски информации преку училишниот разглас, следење на видео записи | Наставници и историска секција | Лорета Станковиќ Тоше Столески, Дарко Ангелов **Одговорен за уредување** | 10.10.2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **на паното: Тоше Столески** | |
| 7. | 23 октомври Ден на револуционерната борба | Фотографии од истакнати македонски револуционери, фотографии од основачите на ВМРО, истакнување на целите и мотото на револуционерната борба, посета на Музејот на македонската борба за самостојност | Ликовна и историска секција, ученици од I до IX одд. | Лорета Станковиќ Јулија,Никовска Пешевска,Елена тасевска ,Благица Секуловска Мартина Христова **Одговорен за уредување на паното: Јулија,Никовска Пешевска** | 20.10.2023 |
| 8. | Есен во Гази Баба | Литературно-еколошка манифестација | Директор на училиштето, наставници, ученици | Фросина Димитровска Јулија Никовска-Пешевска,Елена Тасевска Татјана Силјаноска-Гочкова Елена Владев Апостолов,Валентина Славковска, | Октомври |
| 9. | 13 Ноември Ден на ослободувањето на Скопје | Творење песни и состави на тема Моето слободно Скопје, уредување на паното во училишниот хол со фотографии од Скопје, читање на разглас информации за градот и значењето на имињата на населбите во Скопје, слушање песни за Скопје преку разглас, разгледување на центарот на градот, споменици посветени на ослободувањето на градот | Литературна, ликовна и историска секција | Сузана Танева,Славица Мојсоска,Тоше Столески **Одговорен за уредување на паното: Сузана Танева** | 13.11.2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 10. | Ден на просветителот Климент Охридски | Уредување на паното во училишниот хол со фортографии и мисли од Климент Охридски, првиот словенски Универзитет, читање реферат преку разглас | Ликовна секција, наставници, ученици од I до IX одд. | Татјана Силјаноска-Гочкова, Елена Тасевска ,Ива Количев,Даниела Ристеска **Одговорен за уредување на паното:Татјана Силјаноска-Гочкова** | 07.12.2023 |
| 11. | Нова Година | Рачно изработени украси во сите училници и холот на училиштето,изработка на новогодишни честитки, новогодишна забава за сите ученици | Наставници и ученици од I до IX одделение | Елена Владев Апостолов,Ленка Пешевска,Николета Нестор, Јулија Никовска-Пешевска Валентина Славковска Хилда Стевковска Сузана Димовска Аксеновска **Одговорен за уредување на паното и украсување на холот: Јулија Никовска-Пешевска, Валентина Славковска** | 16-29.12.2023 |
| 12. | Одбележување на смртта на Григор Прличев | Украсување на паноата во училниците и холот со фотографии (од Прличев, извадоци од делата на Прличев, поважни податоци од неговиот живот, слушање на химната на Григор Прличев, истакнување на текстот на химната во училишниот хол, положување цвеќе на бистата во училишниот двор,изработки од | Наставници и ученици од I до IX одделение | Татјана Силјаноска-Гочкова, Елена Тасевска Благица Секуловска,Сузана Николовска **Одговорен за уредување на паното:Елена Тасевска** | 02.02.2024 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ученици | | | |
| 13. | 8 Март Ден на жената | Изработка на честитки, фотографии и мисли од истакнати и познати жени низ историјата | Наставници и ученици од I до IX одделение | Ленка Пешевска, Соња Мицевска-Тоточевска Сузана Танева Сузана А.Димовска **Одговорен за уредување на паното: Соња Мицевска-Тоточевска** | 08.03.2024 |
| 14. | 21 Март Ден на пролетта и екологијата | Засадување цвеќиња во училишниот двор, чистење на училишниот двор, уредување на училишниот хол | Еко тим | Христина Јанева, Тереза Блажевска, Славица Мојсоска Љубинка Стоименова, Христијан Христовски **Одговорен за уредување на паното: Љубинка Стојменова** | 21.03.2024 |
| 15. | Патронат на училиштето | Приредба - литературен и ликовен конкурс и избор на најдобра литературна творба, презентација на изработки на учениците од I до IX одд. | Наставници и ученици од I до IX одделение, родители | Николета Нестор,Мартина Христова,Христијан Христовски,Тереза,Блажевска,Елена Владев Апостолов,Ива Количев | 25.03.2024 |
| 16. | 1 Април Априлијада | Маскирање, дефиле на учениците во училишниот двор, избор на најоригинална маска | Наставници и ученици од I до IX одделение | Христина Јанева,Пандорка Јовчевска,Дарко Ангелов | 01.04.2024 |
| 17. | Ден на планетата Земја | Изработки од ученици,презентација | Наставници и ученици од I до IX одделение | Еко тимот,Хилда Стефковска | 22.04.2024 |
| 17. | Велигден | Украсување и изработка на велигденски јајца и украси | Наставници и ученици од I до IX одделение | Соња Мицевска-Тоточевска Ленка,Пешевска | Април |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Даниела Ристеска,Драган Печевски | |
| 18. | 1 Мај – Ден на трудот | Читање кратки историски информации за денот на трудот, истакнување фотографии на училишното пано од историската борба на работниците за своите права | Историска секција, Наставници и ученици од I до IX одделение | Лорета Станковиќ, Сузана Аксеновска Димовска **Одговорен за уредување на паното:Лорета Станковиќ** | 30.04.2024 |
| 19. | Годишнина од смртта на Гоце Делчев | Посета на гробот на Гоце Делчев, фотографии, уредување на паното со фотографииод Гоце Делчев, мисли за Македонија, читање реферат за животот, дејноста и значењето на Гоце Делчев,читање литературни творби посветени на Гоце Делчев, читање извадоци од лектирното дело ,,Гоце Делчев”-Ванчо Николески положување свежо цвеќе на гробот на Гоце Делчев | Историска секција, Наставници и ученици од I до IX одделение, | Лорета Станковиќ, Тоше Столески Благица Секуловска,Светлана Николовска,Славица Мојсоска **Одговорен за уредување на паното: Тоше Столески** | 03.05.2024 |
| 20. | 5 Мај- Ден на македонскиот јазик | Уредување на училишното пано, литературни творби на тема ,,Македонскиот јазик”, читање реферат преку разглас, изработка на презентација и споделување во сите паралелки | Наставници и ученици од I до IX одделение, | Татјана Силјаноска-Гочкова,Елена Тасевска,Христина Јанева Сузана Танева **Одговорен за уредување на паното:Татјана Силјаноска-Гочкова** | 06.05.2024 |
| 21. | Ден на победата над фашизмот | Читање реферат преку училишниот разглас, украсување на паното во училишниот двор, следење документарен филм | Историска секција, ученици од I до IX одделение | Лорета Станковиќ, Мартина Христова **Одговорен за уредување на паното:Лорета Станковиќ** | 08.05.2024 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 22. | Ден на прсветителите Св. Кирил и Методиј | Кратки информации преку разглас за животот и дејноста на сесловенските просветители,истакнување на училишното пано првата словенска азбука –глаголицата ,текстови пишувани со глаголица ,фотографии,мисли од просветителите, литературни творби посветени на Св.Кирил и Методиј, изработка на презентација за животот и дејноста на Св.Кирил и Методија | Ликовна , библиотекарска секција, ученици од I до IX одд. | Татјана Силјаноска-Гочкова<br>Ива Количев,Елена Тасевска ,Елена Владев Апостолов<br>Светлана Николовска<br>**Одговорен за уредување на паното:Елена Тасевска** | 23.05.2024 |
| 23. | Промовирање на постигнатите резултати и промовирање на првенец на генерацијата | Свечено доделување пофалници и благодарници на учениците и доделување сет книги на ученикот на генерација. | Наставници, ученици, директор на училиште | Директор на училиштето, стручна служба | 10.06.2024 |
| 24. | Испраќање на полуматурантите | Свечено испраќање на деветоодделенците, организирање полуматурска забава, свечено обраќање на директорот | Директор, ученици од I до IX одд. | Лорета Станковиќ, Татјана Силјаноска-Гочкова | 10.06.2024 |
| **Забелешка: програмата може да се дополни и тековно со активности кои ќе бидат дадени како предлози од учениците и ученичкиот парламент. Одговорните наставници до комисијата за јавна и културна дејност да испратат извештај и фотографии од реализираните активности.** | | | | | |

Изработиле:
Лорета Станковиќ
Татјана Силјаноска-Гочкова
Светлана Николовска

## 21. АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА

### Општи карактеристики и цели на проектот

Развојот на демократијата во РСМ претставува заложба на граѓаните и власта, уште од почетокот на осамостојувањето и формирањето на современата македонска држава. Идеалот и стремежот е држава во која при исполнувањето на обврските и почитувањето на законите нема да бидат важни полот, верата, нацијата, професијата, возраста и други видови на разлики кои може да се појават, односно држава во која сите ќе бидат еднакви граѓани.

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

Со мотото **„Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш“** се објаснува дека корупцијата не познава пол, вероисповед, нација, професија, возраст, граници, степен на образование, нагласувајќи дека таа е негативен дел од денешницата и од неа треба да се заштитиме.

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

а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;

б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;

в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;

г) запознавање на поширокатa јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;

д) организирање на натпревар за учениците за најдобра творба поврзана со антикорупциската едукација;

ѓ) антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние коишто работат секојдневно со учениците;

е) покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата

Трите нивоа се:

а) разбирање или препознавање - проста репродукција на знаења, како најниско ниво;

б) сфаќање или разбирање на поими, настани и сл., - како повисоко ниво кое бара мисловна активност на ученикот и

в) повисоки нивоа на знаења (анализа, синтеза и др.) - како највисоки нивоа на знаења, во кои ученикот ќе треба да употреби сложени мисловни процеси.

**2. Цели на проектот**

Ученикот/ученичката е потребно:

●да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;

●да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;

● да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;

●да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;

●да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;

● да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во нашата држава и механизмите преку кои таа делува;

●да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;

●да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и

➢ да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на нашата држава .

**3. Поими**

Корупција, антикорупција, интегритет, етичност, социјален притисок, механизми за спречување на корупцијата, Државна комисија за спречување на корупција, пари, подароци, облека, храна, услуги.

**4. Реченици посветени на корупцијата (слогани/пароли)**

а) Носечка реченица:

***Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш.***

б) Други реченици посветени на корупцијата:

*Корупцијата е авторитет, плус монопол, минус транспарентност.*

*Корупција - ТВОЈОТ СТАВ се брои!*

*Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата.*

*Стоп за корупцијата – создава нееднаквост, ги намалува можностите на немоќните, ги форсира неспособните, го спречува развојот.*
*Со корупција сите плаќаат двојно.*

**5. Конкретни цели и активности**

| Содржина | Цели | Вид на активност | Активности |
|---|---|---|---|
| Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата | Да се согледаат предзнаењата на учениците | Прашалник за учениците | Пополнување на прашалникот од страна на учениците |
| Причини и последици од корупцијата | Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност;<br>да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;<br>да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | Работилница | Говорна активност;<br>дискусија;<br>кусо предавање |
| Стекнување на основни знаења за корупција и | Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален | Предавање и вежби | Предавање;<br>power point презентација; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| антикорупција | притисок, етичност;<br>да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;<br>да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата;<br>да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; | | дискусија;<br>крстозбор |
| Активна борба против корупцијата | Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“;<br>да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;<br>да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата;<br>да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | Работилница | Говорна активност;<br>дискусија;<br>кусо предавање |
| Активна борба против корупцијата: постери | Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата;<br>да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и за | Работилница | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | потребата од едукација;<br>да се стават во улога на<br>активни граѓани кои ќепридонесат за развојот на<br>граѓанската култура во<br>современото општество | | |
| Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата | Да се утврдат знаењата на<br>учениците;<br>да се види дали учениците<br>научиле од проектот<br>„Програма за антикорупциска<br>едукација на учениците од<br>основните училишта“ | Прашалник за<br>учениците и<br>активности за<br>повторување | Пополнување на<br>прашалникот од<br>страна на учениците |
| Ликовен и литературен конкурс на тема: „Корупција- ја сечеш гранката на која што седиш„ | Литературно и ликовно изразување на стекнатите знаења | Литературно и ликовно изразување | Литературно и ликовно изразување |

.

**6.Наставни средства**

а) Прирачник за наставниците за часовите кои се дел од воннаставните активности, во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“ (Прилог 1);
б) Работни листови за наставниците за часовите кои се организирани на воннаставните активности во рамките на проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“ (Прилог 2);
в) Power point презентација за вториот час во која се објаснуваат основните поими дадени за наставниците и учениците;
г) Снимен материјал подготвен од страна на Државната комисија за спречување на корупцијата, како дополнителен материјал кој може да се употреби во рамките на часовите;
д) Прашалник за учениците (Прилог 3);
ѓ) Тефтерчињата, папките и флаерите (мали и големи) го содржат логото и „речениците посветени на корупцијата

**Одоговорен наставник, Лорета Станковиќ**

## 22.План за работа

## Спречување и борба против трговија со деца

| | |
|---|---|
| **Одговорени :** | **Тим за професионален развој** |
| **Временска рамка** | Континуирано |
| **Цели** | ▸ Да се подигне свеста на наставниците и стручните соработници за актуелноста на проблемот Трговија со луѓе и Трговија со деца<br>▸ Да се обучат наставниците и стручните соработници за индикаторите за откривање и идентификување на деца-жртви на трговија со деца.<br>▸ Да се стекнат знаење и вештини за организирање на превентивни активности со учениците и родителите, за појавните облици, откривање и идентификација<br>▸ Постапка на пријавување и упатување на децата-потенцијални жртви на трговија со деца.<br>▸ Да се зголеми информираноста на учениците во основното образование за ТЛ, појавни облици, со посебен акцент на ризикот од злоупотреба на интернетот како средство за врбување на деца за ТЛ |
| **Просторни услови** | Училиште,училишни простории |
| **Материја и ресурси** | Интернет,брошури,прирачници ,презентации, |
| | Активностите ќе бидат насочени кон соработка со наставниците,родителите и учениците и истите ќе се реализираат преку одржување на дисеминација ,поделба едукативни материјали ,следење на видео записи,презентации. |

| Реден број | Теми и содржини кои ќе се обработуваат во текот на учебната година |
|---|---|
| 1. | **Дефинирање на поимот трговија со луѓе**<br>**Внатрешна трговија со луѓе**<br>**Транснационална/надворешна** |
| 2. | **Цел (на сите видови трговија со луѓе)** |
| 3. | **Фази низ кои се одвива процесот на ТЛ** |
| 4. | **Дефиниција на трговијата со деца**<br>**Видови на трговија со деца**<br>**Форми на трговија со деца** |
| 5. | **Интернетот како средство за регрутирање на жртви на трговија со луѓе**<br>Социјалните медиуми и ризиците од трговија со деца<br>Превенција-заштита на децата од кибер (сајбер) измама и трговија со луѓе<br>Улогата на наставниците, стручните соработници и училиштето<br>Улогата на училиштето |
| 6, | **Индикатори за идентификација на деца потенцијални жртви на трговија со деца**<br>Поделба на индикаторите за деца потенцијални жртви/жртви на ТД |
| 7. | **Студии на случај** |
| 8. | **Улогата на наставникот, стручните соработници и училиштето во идентификување и упатување на дете кое е потенцијална жртва на трговија со луѓе** |
| 9. | **Пријавување на случај и упатување** |

## 23.ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕН КРСТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| | **Содржини на работа** | **Постигнати цели** | **Реализатор** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Недела на срцеви заболувања | (Едукативни и интерактивни содржини со акцент на младата популација); | Наставник, ученици, едукатори | февруари |
| 2 | Светскиот ден на Црвен крст | (Активно вклучување и подршка кон активностите на централно ниво); | Наставници, ученици, едукатори | Мај |
| 3 | Светски ден на животната средина; | (Активно вклучување и подршка кон активностите на централно ниво); | Наставници, ученици, едукатори | Јуни |
| 4 | Светски ден на Првата помош - организација на едукации по Прва помош во училиштата и тоа прва помош за ученици и обука за Прва помош за наставниот кадар во случај | Сите инволвирани во воспитно образовниот процес да се стекнат со практични знаења | Наставници, ученици, едукатори | целата учебна година |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | на незгода во училиштето и правилно и навремено санирање на истата; | | | |
| 5 | Организација на показна вежба и централен настан на кој масовно ќе учествуваат сите училишта. Истата ќе се реализира на неколку локации, на прометни сообраќајници во нашиот град во соработка со сообраќајната полиција СВР Скопје. Симулирани ќе бидат повреди, згрижување на истите од страна на случајно сопрени лица кои управуваат со моторно возило. За возачите кои ќе знаат да укажат прва помош ќе следуваат награди, останатите ќе го обноват своето знаење; | Учениците преку симулација на повреди во сообраќајот да се стекнат со вештини за пружање на прва помош. Да се развие љубов кон медицината. | Ученици, едукатори, наставници | целата учебна година |
| 6 | Недела на млади на Црвен крст (Со посебно изработена програма за реализација на промотивни активности за цела недела); | Развивање на емпатија, дружба меѓу училишта | Ученици, едукатори | Септември-мај |
| 7 | Ден на гладта (Носители на продажно собирни акции и дистрибуција на помош на ранливо население); | Да се потикне хуманоста кај младите луѓе | Ученици, едукатори, институции | Октомври |
| 8 | Ден на хендикепирани лица (Организирање на активности за оваа целна група со цел за нивна едукација | Да се потикне хуманоста кај младите луѓе. | Ученици, едукатори, институции | Декември |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | и дружење); | | | |
| 9 | Недела на борба против ХИВ СИДА (активности на терен, хепенинг и соработка со други НВО); | Да научат за преносливите болести и како да се заштитат | Ученици, едукатори, институции | декември |
| 10 | Одбележување на Нова Година (Собирна Акција за подготовка на новогодишни пакетчиња за населението од ранлива категорија) | Потикнување на хуманост, стимулирање на желба за активна работа | Ученици, едукатори, институции | декември |
| 11 | Посета и помош на стари и изнемоштени лица (снабдување храна, промена н аоблека, купување лекови и сл.); | Потикнување на хуманост, стимулирање на желба за активности за општо добро. | Ученици и едукатори | Септември-мај |
| 12 | Посета на социјално загрозени семејства и констатирање на нивните потреби | Активно вклучување во работата на Црвениот крст, стекнување на работни навики. | Ученици и едукатори | Септември - мај |
| 13 | Подигање на свеста на граѓаните за заштита од трговија со луѓе; | Развивање на свеста за несакани појави во своето опкружување , како да ги препознае и како да се заштити | Ученици и едукатори | Септември- мај |
| 14 | ***Недела на солидарност и Кампања за борба против гладта*** истражување на потребите на заедницата (ранливи семејства), мобилизирање на локалната заедница, | Да стекне навики за работа во тим | Ученици и едукатори | (Април и Октомври-Ноември **)**- |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | организација на собирни акции, јавни настани, делење флаери, сортирање и дистрибуција на собраната помош до крајните корисници; | | | |
| 15 | ***Недела на борба против зависности***– едукации во училиштата од страна на обучени врснички едукатори, подготовка и дистрибуција на флаери/едукативни материјали. Организација на трибина на која учество ќе земат претставници од сите училишта. Трибината ќе биде од отворен карактер и на истата ќе се поканат стручни лица во споменатата област; | Да ги прошити знаењата | Ученици и едукатори | (23-28 Ноември) |
| 16 | ***Недела на борба против ХИВ СИДА***– едукации на тема превенција од ХИВ СИДА и СПИ од страна на обучените едукатори на оваа тема во училиштата. Организација отворени настани- промотивни штандови во ТЦ Сити мол, Рамстор, Капитол мол каде ќе се дистрибуираат едукативни материјали (флаер+кондом); | Проширување на хоризонтите во областа на медицината, дрижење и ширење на идејата за хуманост | Ученици и едукатори | (1-8 декември) |
| 17 | ***Едукации на тема превенција од трговија со луѓе*** (работилници во сите училишта). Дистрибуција на промотивни материјали, користење на | Кохезија со други ученици од различни училишта | Ученици, едукатори | Декември-Февруари |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | техниката форум театар и модул 2/пантомима за пренесување на знаењата; | | | |
| 18 | Хепенинг –***хуманитарна трка по повод 8-ми мај Светски ден на Црвен крст и црвена полумесечина***. Организација на хуманитарна трка на кејот на р. Вардар во 2 категории (основни и средни училишта), настан кој ќе го одбележи масовност, медиумска покриеност и заедничка вклученост на сите млади. Доделени ќе бидат и награди за најуспешните (освоено прво, второ и трето место); | Развивање на натпреварувачки дух | Ученици, одговорен наставник , медиуми | септември |
| 19 | Јуни -евалуација, подготовка на завршен извештај; | рефлексија | Одговорен наставник | Јуни |

Директор

_____

Александра Петковска-Анастасов

Претседател на Училиштен одбор

_____

Костадин Андов

Врз основа на член 106 точка 1 и 7, член 108 точка 1 алинеа 2 од Законот за основно образование („Службен весник на РСМ бр 161 од 05 август 2019 година), Училишниот одбор при ООУ„Григор Прличев", Скопје, на својата 24-та редовна седница одржана на ден 26.07.2023 година, донесе

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ГРИГОР ПРЛИЧЕВ
Бр. 02-49/19
26.07.2023 год.
СКОПЈЕ

# О Д Л У К А

За усвојување Годишна Програма број 01- 186/1 за работа на ООУ „Григор Прличев", Скопје, за учебната 2023/2024 година

1.Донесена е одлука се усвои Годишна Програма број 01-186/1 од 13.07.2023 година за работа на Општинското основно училиште „Григор Прличев", Скопје, за учебна 2023/2024 година

2.Одлуката стапува на сила со денот на донесувањето.

Претседател на Училишен одбор

/Костадин Андов/

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, м-р Фадил Муртезани

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА**
**НА ООУ "25 МАЈ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА- СКОПЈЕ,**
**ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "25 МАЈ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА- СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-422/4 од 19.07.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

**Член 3**

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година и Програмата за работа на ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "25 МАЈ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-422/4 од 19.07.2023 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програма за работа за учебната 2023/2024 година и Одлуката на училишниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Годишна програма на основното училиште

ООУ “25 Мај” Општина Гази Баба – Скопје

за учебната 2023 / 2024 година

Јули, 2023

Врз основа на член 49 став 6 од Законот за основно образование (“Службен весник на Рапублика Северна Македонија” бр.161/19) Правилник за формата и содржината за годишната програма за работа на основно училиште Бр. 14-1232/1

Содржина

Вовед .....8

План за одржување на наставата во основните училишта во учебната 2022/2023 год……8

Нова Концепција за основно образование .....9

**1.Општи податоци за основното училиште**……...15

1.1 Табела со општи податоци

1.2 Органи на управубање, стручни органи и ученичко организирање во основно училиште

**2.Податоци за условите за работа на основното училиште**……..……..18

2.1.Мапа на основното училиште

2.2. Податоци за училишниот простор

2.3.Простор

2.4.Опрема и наставни стредства

2.5.Податоци за училишната библиотека

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година 2022/23

3.**Податоци за вработени и за учениците во основното училиште**……..……23

3.1 Податоци за вработените кој ја остваруваат воспитно-образовна работа

3.2 Податоци за раководни лица

3.3 Податоци за воспитувач

3.4 Податоци за вработените административни службеници

3.5 Податоци за вработените помошно технички лица

3.6 Податоци за ангажираните образовни медиатори

3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

3.8 Степен на образование на вработени

3.9 Вкупните податоци за старосна структура на вработени

3.10 Податоци за учениците во основното училиште

**4.Материјално финансиско работење…**……31

**5.Мисија и визија**……..……32

5.1. Мисија на училиштето

5.2. Визија на училиштето

**6. Веќе научено / Стекнати искуства**……..……..……32

**7. Подрачја на промени, приоритети и цели**……..……..……..……..33

7.1 План за евалвација на акциски планови

**8.Програми и организација на работата во основното училиште**…….……35

8.1 Календар за работа

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

8.3 Работа во смени

8.4 Јазик на кој се изведува наставата

8.5 Проширена програма

8.6 Комбинирани паралелки

8.7 Странски Јазици што се изучубаат во основното училиште

8.8 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од I до V оделение

8.9 Изборна настава

8.10 Дополнителна настава

8.11 Додатна настава

8.12 Работа со надарени и талентирани ученици

8.13 Работа ученици со посебни образовни потреби

8.14 Туторска подршка на учениците

8.15 План на образовниот медиатор

**9. Вонаставни активности** ……41

9.1 Училишни спортски клубови

9.2 Секции/Клубови

9.3 Акции

9.4 Соработка со училишто надвор од државата

**10.Ученичко организирање и учество**…….……..44

**11.Вон училишни активности** ……..46

11.1.Ескурзиии, излети, настава во природа

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

**12. Натпревари за учениците**……....62

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

**14. Проекти што се реализират во основното училиште**.....63

**15.Подршка на учениците** ……..…….64

15.1.Постигнување на учениците

15.2.Професионална ориентација на учениците

**16.Оценување**……..…….69

16.1.Видови оценување и календар на оценување

16.2.Тим за следење анализа и поддршка

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

16.4.Самоеваулација на училиштето

**17. Безбедност во училиштето**……..……..…..74

**18. Грижа за здравјето** .....74

18.1. Хигиена во училиштето

18.2. Систематски прегледи

18.3. Вакцинирање

18.4 Едукација за здрава храна

**19. Училишна клима**……..……..……76

19.1.Дисциплина

19.2.Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

**20.Професионален и кариерен развој на воспитно образовниот кадар .....** 78

20.1.Детектирање на потребите и приоритетите

20.2.Активностиза професионален развој

20.3.Личенпрофесионален развој

20.4.Хоризонтално учење

20.5.Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

**21.Соработка на основното училиште со родителите-старателите**……..…….81

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

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

21.3. Едукација на семејството

**22.Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште**.....84

**23.Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основнопто училиште**.....86

**24.Евалуација на годишна програма за работа на основното училиште**…….…..87

**25.Заклучок**…….87

**26.Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште**.....88

**ПРИЛОЗИ . . . . . 91**

**ПРИЛОГ БР.1 ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ** ..... 92

Директор: м-р Фадил Муртезани

**ПРИЛОГ БР.2**……...108

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК - ПСИХОЛОГ Флорије Дика

**ПРИЛОГ БР.3**……..…..112

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК – ПЕДАГОГ Азиз Куртиши

**ПРИЛОГ БР. 4**……..……114

Годишна програма за работа на специален едукатор и рехалибилитатор во учебната 2022/23год.

**ПРИЛОГ БР. 5**……..…120

Програмза за работа на библиотекар во учебната 2022/23 година

**ПРИЛОГ БР. 6**……..……..……128

**ПРИЛОГ БР. 7** .....131

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

**ПРИЛОГ БР. 8**……..……..134

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

**ПРИЛОГ БР. 9**……..……..136

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ

**ПРИЛОГ БР. 10**……..……139

Годишна програма за работа на активот на општествено-хуманистичка група

**ПРИЛОГ БР. 11**……..……142

Годишна програма за активот на природно-математичката група

**ПРИЛОГ БР. 12**……..……146

Годишна програма за одделенски совет во 2022/23 година

**ПРИЛОГ БР. 13**……..……149

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ

**ПРИЛОГ БР. 14**……..……153

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

**ПРИЛОГ БР. 15** Проект „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“…..155

**ПРИЛОГ БР. 16** Еко Програма……..……..156

**ПРИЛОГ БР.17**……..……159

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО (МИО)2022/23 год.

**ПРИЛОГ БР.18**……..……..170

Прграма за безбедност на учениците во учебната 2022/23 година

**ПРИЛОГ БР.19**……..……171

Програма за следење и евалуација на годишната програма на основното училиште

**ПРИЛОГ БР.20**……..……174

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕНИОТ КРСТ

**ПРИЛОГ БР.21**……..……174

План за спроведување на активностите: за ученички парламент и правобранител

**ПРИЛОГ БР.22**……..……176

Програма за антикорупциска едукација на учениците во училиштата

**ПРИЛОГ БР.23**…….....185

Програма за посета на часови

**ПРИЛОГ БР.24**…….....…….186

Програма за ученички натпревари

**ПРИЛОГ БР.25**…….....…….188

ГОДИШЕН АКЦИСКИ ПЛАН (МИО)

**ПРИЛОГ БР.26**…….....…....190

Акционен план за отворен ден на граѓанско образование во учебната 2022/23 година

**ПРИЛОГ БР.27**…….....……..192

Програма за работа на училишниот хор

**ПРИЛОГ БР.28**…….....……200

Програма за ученички натпревари.

**ПРИЛОГ БР.29**…….....……201

ПРОГРАМА ЗА АКЦИИ

**ПРИЛОГ НР. 30**…….....……..……204

Програма за додатна настава

**ПРИЛОГ 31**…….....…….……..206

Програма за дополнителна настава

**ПРИЛОГ 32**…….....…….……..208

План за поддршка на учениците

**ПРИЛОГ БР. 33**…….....210

Програма за професионална ориентација на учениците

**Прилог бр. 34**…….....……215

План за заштита на учениците против насилство, злоупотреба и запуштање, спречување на дискриминација

**Прилог бр. 35**…….....……224

План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

**Прилог бр.36**…….....……226

План за стручни посети и вреднување на работата на образовниот кадар

**Прилог бр.37**…….....……227

Програма за самоевалуација на училиштето

**Прилог бр. 38**…….....…….229

План за естетско уредување на просторот

**Прилог бр.39**…….....…….232

Правилник за однесување на ученици, наставници и родители во училиштето и училишниот двор

**Прилог бр. 40**

*ПРОГРАМА ЗА МЕНТОРСТВО 2023/24* .....242

**ПРИЛОГ БР. . 41**

Програма за работа на проектот „Градиме нови мостови„ ОБСЕ ..... 246

В о в е д

За да се постигне и проследи пат до успех и квалитет кој што нашето училиште секоја учебна година го чекори потребно е да се планира, реализира и истото да се проследува преку Законот за Основно образование. Токму поради тоа нашето училиште изработува Годишна програма во чии удел имаат директорот, скоро сите наставници и стручните соработници од училиштето, како индивидуалци или училишни тимови.

Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето. Тука се конкретизирани активностите на ниво на училиште, начинот и носителите за реализација на планираните програмски содржини, цели и задачи, редовни и изборни програми, дополнителна и додатна настава, воннаставни активности, разни манифестации, здравствено-социјална и еколошка заштита на учениците, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување и други специфични активности што ќе се реализираат во интерес на учениците. Составен дел на Годишната програма за работа ќе бидат и инструментите за следење, анализирање и вреднување на остварените содржини од овој план и програма. Целта на нашето училиште е секоја година да ги подобруваме и модернизираме условите за воспитно- образовната работа, со цел ученикот да усвои знаења, да ги развива способностите и вештините потребни за продолжување на школувањето и да ги продлабочи и прошири знаењата во функција на нивна практична примена, односно да се оспособи да го примени стекнатото знаење во разни области. Настојуваме континуирано да го усовршуваме наставниот кадар за квалитетно реализирање на планираните активности, да го унапредуваме квалитетот на наставата и постигањата на учениците и да го отвораме училиштето кон локалната средина и кон разни институтции и организации.

Годишната програма за работа на ООУ „25 Мај ”Гази Баба - Скопје претставува оперативен план за работа со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ треба ефикасно да не води при реализација на планираните глобални активности, ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од условите во кои работи училиштето: материјаално-технички, кадровски, финансиски и други услови во поширокаата заедница каде егзистира училиштето.

Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатено со Годишната програма за работа е мошне важно за успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот.

<u>Појдовни основи за изработка на годишната програма за работа се:</u>

- Законот за основно образование и Националната програма за развој на образованието
- Статутот на училиштето
- Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година
- Условите за работа во училиштето и условите во локалната средина Приоритетните подрачја во работата на училиштето
- Развојниот план на училиштето
- Концепција за деветгодишно воспитание и образование
- Протокол за работа со физичко присуство соодветно ситуацијата со ковид 19
- Новата предлог концепција (нови наставни програми) за 1, 2, 3, 4, 5 и 6 одд.
- Државна стратегија за развој на образованието и други документи
- Верификација на училиштето : Училиштето е верифицирано со акт број 14-1232/1 од 1986 година на Собрание на општина Гази Баба.

ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА НАСТАВАТА ВО ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Наставата може да се реализира преку физичко присуство на учениците во училиште;НАСТАВА СО ФИЗИЧКО ПРИСУСТВО НА УЧЕНИЦИТЕ: Наставата во основните училишта се одржува со физичко присуство на учениците во училиште со почитување на Протоколот за настава со физичко присуство. Наставниот час трае 40 минути во наставата со физичко присуство Нашето училиште ќе води евиденција на дневна основа за присуство на наставниците. Реализацијата на наставата, отсуствата на учениците се евидентира во е-дневник. Наставниците во училиштето ќе доаѓаат најмалку половина час пред отпочнување на наставата и учествуваат во организирањето и спроведувањето на влегувањето на учениците согласно распоредот на часови и Протоколот. Секое училиште за пристигнувањето, за заминувањето на паралелките во и од училиштето, за смените, користењето на големиот одмор изготвувавме распоред. Нашето училиште ќе го прилагодува и усогласува Куќниот ред на училиштето со Планот и Протоколот за настава со физичко присуство. За учениците наставата ќе се реализира со физичко присуство во просториите на училиштето, со максимално искористување на просторните и кадровските капацитети во училиштето и со задолжителна примена на сите заштитни епидемиолошки мерки утврдени во Протоколот за настава со физичко присуство.

Стручните соработници во училиштето кои обезбедуваат поддршка на учениците со попреченост, продолжуваат со поддршката на образовниот процес на учениците во училиштето или во домот на ученикот и ќе бидат во постојана комуникација и координација со инклузивниот тим во училиштето, образовните асистенти и родителите.

Брз основа не член 52 став (3) од законот за основно образование министерот за образование и наука донесе одлука за работните денови за учебната 2023/24 за реализирање на наставата (180 работни денови):

| КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА | |
|---|---|
| 01.09.2023 – 29.12.2023 | Прво полугодие |
| 30.12.2023 – 19.01.2024 | Зимски распуст |
| 20.01.2024 – 28.04.2024 | Второ полугодие (прв дел) |
| 29.04.2024 – 05.05.2024 | Пролетен распуст |
| 06.05.2024 – 17.06.2024 | Второ полугодие (втор дел) |
| 18.06.2024 – 31.08.2024 | Летен распуст |

**Нова Концепција за основно образовани**

Првооделенците, второодделенците, третооделенците, четвртооделенците, петооделенците и шестооделенците во новата 2023/2024 учебна година ќе учат по новата Концепција за основно образование која се темели во: родова еднаквост, инклузивност, мултикултурализмот, заштитата на животната средина, почитување и заштита на правата. Наставните програми треба да обезбедат усогласеност со Концепцијата и со сите стратегии и пристапи на настава и учење коишто се промовираат со неа.

Како клучни области на делување во нашиот образовен систем, може да се издвојат следните:

• совладување на основните вештини (математика, јазична писменост и природни науки), вклучително и на дигиталните компетенции,

• совладување на трансверзални вештини, како што се: критичко размислување, претприемништво, креативност и граѓански активизам преку пристапи кои се трансдисциплинарни, насочени кон учениците и базирани на предизвици,

• негување и учење јазик или повеќејазичност за да се обезбеди мобилност во образованието и пазарот на трудот и полесно да се надминат културните бариери со кои се соочува Европа денес,

• прифаќање на европска перспектива во образованието како комплементарна, на националните и регионалните перспективи за да се овозможи увид во европските вредности и европското секојдневие,

• обезбедување институциите за образование и обука да бидат безбедни средини, без насилство, говор на омраза, дезинформации и дискриминација.

## 1. Наставни програми

Новите наставни програми за прво, воро, трето, четврто, петто и шесто одделение се изработени врз основа на Националните стандарди донесени од страна на Министерството за образование и наука оваа година, а беа подготвувани од Бирото за развој на образованието во изминатите две години.

Во програмите се наведуваат Националните стандарди, базирани на компетенции, кои учениците почнуваат да ги стекнуваат од прво одделение, а продолжуваат да ги развиваат во наредните одделенија, пред сè компетенциите кои произлегуваат од подрачјето со кое наставниот предмет има директна врска, како и трансверзалните компетенции преку кои се остварува и интеграцијата и се овозможува целосен развој на учениците.

Примерите на активности дадени во наставните програми се со акцент на активното учество на ученикот и даваат јасни насоки како наставникот треба да ги организира и реализира активностите на часот, преку експерименти, истражувања, решавање проблеми, дискусии со учениците.

За секоја тема/подрачје од наставните програми се предвидени резултати што секој ученик треба да ги постигне, преку усвојување на наведените содржини и поими, а наставникот ќе ги следи и вреднува постигнувањата на ученикот преку дадените стандарди за оценување (кои опфаќаат најмалку четири нивоа на когнитивни постигнувања на учениците, согласно Блумовата таксономија: познавање, сфаќање, примена и анализа/евалуација/креирање). Стандардите за оценување ќе придонесат кон објективност и транспарентност во оценувањето и ќе им помогнат на наставниците во определувањето и оформувањето на критериуми за оценување.

## 2.Наставен план

Наставниот план содржи задолжителни предмети, изборни предмети и други активности понудени од училиштето, сите распределени по одделенија и по број на часови неделно и годишно. Со новата концепција намален е бројот на предмети, а зголемено е времето за учење и престој на учениците во училиште. Сè додека голем дел од учениците учат во училишта со двосменска настава, задолжителниот престој на учениците од I до V одделение во училиштето е 5 часа на ден, од кои околу 3 до 3,5 часа поминуваат на наставни часови, а преостанатото време во други активности.

Бројот на задолжителни предмети во основното образование е од 8 до 11.Во прво одделение опфатени се 8 предмети како и до сега, но со измена на бројот на неделни и годишни часови по некои од предметите и се додадени слободни изборни предмети.Според ова во прво одделение по новата Концепција се опфатени 10 предмети.

| Предмети | Бр. на часови во 2022/23 година | |
|---|---|---|
| | неделно | годишно |
| Албански јазик | 5 | 180 |

| | | |
|---|---|---|
| Математика | 5 | 180 |
| Англиски јазик | 2 | 72 |
| Природни науки | 2 | 72 |
| Општество | 1 | 36 |
| Музичко образование | 1 | 36 |
| Ликовно образование | 1 | 36 |
| Физичко и здравствено образование | 3 | 108 |
| Слободни изборни предмети | 2 | 72 |
| Вкупно | 22 | 792 |

9

Во второ одделение по новата Концепција се опфатени 10 предмети.

| Предмети | Бр. на часови во 2022/23 година | |
|---|---|---|
| | неделно | годишно |
| Албански јазик | 5 | 180 |
| Математика | 5 | 180 |
| Англиски јазик | 2 | 72 |
| Природни науки | 2 | 72 |
| Општество | 1 | 36 |
| Музичко образование | 1 | 36 |
| Ликовно образование | 1 | 36 |
| Физичко и здравствено образование | 3 | 108 |
| Животни вештини | 1 | 36 |
| Слободни изборни предмети | 2 | 72 |
| Вкупно | 23 | 828 |

Во трето одделение по новата Концепција се опфатени 10 предмети.

| Предмети | Бр. на часови во 2023/2024 година | |
|---|---|---|
| | неделно | годишно |
| Албански јазик | 5 | 180 |
| Математика | 5 | 180 |
| Англиски јазик | 2 | 72 |
| Природни науки | 2 | 72 |
| Општество | 1 | 36 |
| Музичко образование | 1 | 36 |
| Ликовно образование | 1 | 36 |
| Физичко и здравствено образование | 3 | 108 |
| Животни вештини | 1 | 36 |

| | | |
|---|---|---|
| Слободни изборни предмети | 2 | 72 |
| Вкупно | 23 | 828 |

Во четврто одделение по новата Концепција се опфатени 12 предмети.

| Предмети | Бр. на часови во 2023/2024 година | |
|---|---|---|
| | неделно | годишно |
| Албански јазик | 5 | 180 |
| Македонски јазик | 2 | 72 |
| Математика | 5 | 180 |
| Англиски јазик | 3 | 108 |
| Природни науки | 2 | 72 |
| Хисторија и Општество | 2 | 72 |
| Музичко образование | 1 | 36 |
| Ликовно образование | 1 | 36 |
| Физичко и здравствено образование | 3 | 108 |
| Информатика и техничко образование | 1 | 36 |
| Животни вештини | 1 | 36 |
| Слободни изборни предмети | 2 | 72 |
| Вкупно | 28 | 1008 |

Во пето одделение по новата Концепција се опфатени 12 предмети.

| Предмети | Бр. на часови во 2023/2024 година | |
|---|---|---|
| | неделно | годишно |
| Албански јазик | 5 | 180 |
| Македонски јазик | 2 | 72 |
| Математика | 5 | 180 |
| Англиски јазик | 3 | 108 |
| Природни науки | 2 | 72 |
| Хисторија и Општество | 2 | 72 |
| Музичко образование | 1 | 36 |
| Ликовно образование | 1 | 36 |
| Физичко и здравствено образование | 3 | 108 |
| Информатика и техничко образование | 2 | 72 |
| Животни вештини | 1 | 36 |
| Слободни изборни предмети | 2 | 72 |
| Вкупно | 28 | 1008 |

Во шесто одделение по новата Концепција се опфатени 12 предмети.

| Предмети | Бр. на часови во 2023/2024 година | |
|---|---|---|
| | неделно | годишно |
| Албански јазик | 5 | 180 |
| Македонски јазик | 2 | 72 |
| Математика | 5 | 180 |
| Англиски јазик | 3 | 108 |
| Природни науки | 3 | 108 |
| Хисторија и Општество | 3 | 108 |
| Музичко образование | 1 | 36 |
| Ликовно образование | 1 | 36 |
| Физичко и здравствено образование | 3 | 108 |
| Информатика и техничко образование | 2 | 72 |
| Животни вештини | 1 | 36 |
| Слободни изборни предмети | 2 | 72 |
| Германски јазик (втор странски јазик) | 2 | 72 |
| Вкупно | 33 | 1188 |

Слободни изборни предмети ученикот избира два слободни изборни предмети во текот на една учебна година, еден во прво полугодие, друг во второ полугодие од листа на слободни изборни предмети утврдена во училиштето. Од I до VI одд. слободните изборни предмети се реализираат како слободни активности).

## 3.Планирање на наставата

Кога се работи за првиот период од основното образование (I до III одделение), наставниците имаат слобода да планираат така да обезбедат реализација на наставата како целина – без видлива поделба по наставни предмети и без дефинирано времетраење на часовите. Се очекува сето тоа да му овозможи на наставникот да ја прилагоди наставата на возраста, потребите и темпото на напредување на учениците со коишто работи. Притоа, се разбира, вкупниот фонд на часови предвиден за секој одделен наставен предмет е испочитуван на неделно ниво.

Предвидените ефекти од ваквиот пристап на планирање на наставата се

- Зголемена е автономијата на наставниците во планирање на наставата.
- Учениците се активни учесници во наставата и нивната интеракција со наставниците е подобрена.
- Наставата е поинтересна и учениците се помотивирани за учење.
- Постигањата на учениците се подобрени.
- На наставниците им е дадена поголема слобода во користење на различни наставни методи и техники.
- Наставата е усогласена со индивидуалните потреби и можности на учениците.
- Овозможено е учење базирано на искуство (преку проекти, истражувања и сл.)
- Овозможено е комбинирано учење и учење од далечина.

## 4. Оценување

Оценувањето е насочено кон постигање и проверка на степенот на постигнатост на пропишаните стандарди за оценување кои се содржани во наставните програми. За учениците да можат да прикажат што и колку постигнале, при оценувањето се користи широк дијапазон на постапки и методи (како, на пример, есејски задачи, тестови, квизови, проблемски задачи, проекти), а на учениците им се дава можност да ги прикажат своите постигања преку пишани продукти, практични продукти, усни презентации, изведби и др. Притоа, се внимава начинот на проверка да биде што е можно повеќе сообразен со соодветниот стандард за оценување и истовремено, постигнатоста на стандардот да биде оценуван со користење на различни Концепција за основно образование 37 методи. На тој начин се обезбедува поголема сигурност во заклучувањето за тоа дали и во која мера некој стандард е постигнат. Училиштата имаат јасно поставен систем за информирање на учениците и родителите во врска со методите кои се користат при оценување, со стандардите и критериумите за оценување, со принципите на почитување на приватноста и дигнитетот на учениците и родителите, како и со подготвеноста за давање дополнителни информации.

Формативно и сумативно оценување

За да овозможат секој одделен ученик да ги постигне очекуваните резултати, наставниците применуваат формативно оценување, познато и како оценување за учење. Тоа налага наставникот да го следи учењето и напредокот на секој ученик во сите наставни ситуации, навремено да му дава повратни информации за учењето и постигањата, да го поттикнува на саморефлексија и самооценување, да му помага да си постави цели за учење и да му дава насоки како да ги постигне.
Сумативното оценување во прво одделение е описно и е поврзано со определени периоди во наставната година (крај на одделна тема, тримесечие, полугодие и крај на учебна година) и има за цел да укаже на тоа колку ученикот успеал да научи, односно колку ги постигнал очекуваните резултати за конкретна тема или период или во која мера ги постигнал стандардите за оценување предвидени за крајот на годината.

## 5.Наставни средства

Сите задолжителни наставни предмети и сите изборни предмети се покриени со квалитетни учебници и/или наставни материјали кои се целосно усогласени со наставната програма и со потребите и интересите на учениците. Учебниците задолжително се во печатена форма за учениците од I до V одд.
За задолжителните предмети Музичко образование, Ликовно образование, Физичко и здравствено образование и Техничко образование и информатика не се изготвуваат учебници, туку за постигнување на резултатите предвидени со наставните програми, наставниците и учениците користат наставни материјали. Наставни материјали се користат и за слободните изборни предмети, соодветно на тематиката која ја покриваат и на потребите на учениците. Кога се работи за предметите за кои постојат учебници (особено кога учебниците се во печатена или електронска форма) задолжително се изработуваат и наставни материјали.

## 6. Помошни наставни средства и помагала

Нагледните средства и наставните помагала служат да ја зголемат активноста и мотивацијата на учениците, да им го задржат фокусот на наставата и да придонесуваат за развој на функционалните способности кај учениците. За таа цел училниците во училиштата се опремени со компјутери, печатач, проектор и друга опрема која овозможува во наставата да се користат дигиталните учебници, едукативните софтвери и другите дигитални и електронски достапни материјали во визуелна, аудио, аудиовизуелна и/или текстуална форма. Освен тоа, училиштата обезбедуваат достапност на апарати и инструменти кои се наменети како за спроведување експерименти и за поддршка на другите

истражувачки наставни активности така и за реализација на слободните изборни предмети (на пример, лабораторија за хемиски експерименти, телескоп, опрема за готвење).

## 7. Професионални компетенции

Квалитетот на реализацијата на воспитно-образовниот процес во училиштата првенствено зависи од компетенциите на целокупниот наставен кадар во училиштето, вклучително и на стручните соработници и директорот. Нивните основни професионални компетенции ги вклучуваат знаењата, способностите и вештините кои им се потребни за успешна работа во клучните подрачја од делокругот на нивното работење во училиштето. Знаењата се однесуваат на познавањето и разбирањето на образованието воопшто, како и на познавањето и разбирањето на специфични подрачја. Способностите и вештините се однесуваат на примената на тие знаења во соодветните подрачја на работа.
Наставниците се клучни за обезбедување квалитетно воспитание и образование. Инклузивното образование е одговорност на сите наставници.
Образовни асистенти во наставата се учесници кои се под супервизија на наставникот со цел да се подобри процесот на учење. Целта на подршката што ја даваат асистентите е преку соработка со наставниците и со примена на методи на кооперативно учење и поучување да им помогнат на учениците за максимално да ги реализираат своите потенцијали и да стекнуваат самостојност и социјална вклученост во училичната средина.
Ментор – од учебната 2022/23 год.нашето училиште има училишен ментор која зе цел има работа со наставници приправници кој/ја поседува продлабочени знаења и разбирања за предметот/предметите што ги предава, - умеење критички да оценува документи поврзани со наставниот предмет/наставните предмети, - споделување знаења со свои колеги за прашања од неговата област и - развивање и спроведување образовни политики во училиштето, мотивирање и подготвување ученици за постигнување високи резултати. - користење диференцирани приоди во наставата и - споделување искуства со колегите исл.
Лични асистенти – се ангажираат како поддршка на учениците со во изведување на секоедневните активности. Целта на личниот асистент е да му овозможи на ученикот со попреченост соодветна индивидуална помош за основните потреби како:движење,лична хигиена,хранење,облекување и комуникација со другите.
Образовни медијатори – се ангажираат за деца кои потекнуваат од социјално депривирани средини и за оние кои се надвор од образовниот систем.Улогата на медијаторот е информирање за можностоте и пристапот до училиштата, спроведување редовни средби населението и вработените во училиштата со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието.
Тутори волонтери – се учесници во наставата кои обезбедуваат дополнителна подршка на учениците по предмети кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот. Преку туторство се овозможува учење на јазикот кај учениците чиј мајчин јазик е различен од јазикот на наставата.

### 1.Општи податоци за основното училиште

1.1.Табела со општи податоци

| Податоци | |
|---|---|
| Име на основното училиште | ООУ „25 Мај“ Гази Баба-Скопје |
| Адреса, место, општина | Алија Авдовиќ бр. 6, Синѓелиќ, Гази Баба |
| Телефон | 2 2521-395 |
| Факс | 2 2521-395 |
| Веб-страница | www.25maj.edu.mk |

| | |
|---|---|
| Е-маил | ou25_maj@yahoo.com |
| Основано од. | Собрание на општина Гази Баба - Скопје |
| Верификација-број на актот | Решение бр. 14-1232/1 |
| Година на изградба | 1965 |
| Тип на градба | тврда |
| Внатрешна површина на училиштето (m2) | 3921 |
| Училишен двор (m2) | 13056 |
| Површина на спортски терени и игралишта | 800 |
| Начин на загревање на училиштето | нафта |
| Училиштето работи во смени | (две) |
| Број на паралелки | 63 |
| Број на комбинирани паралелки | / |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | албански |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | да |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | / |
| Во основното училиште има ресурсен центар | / |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | |

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

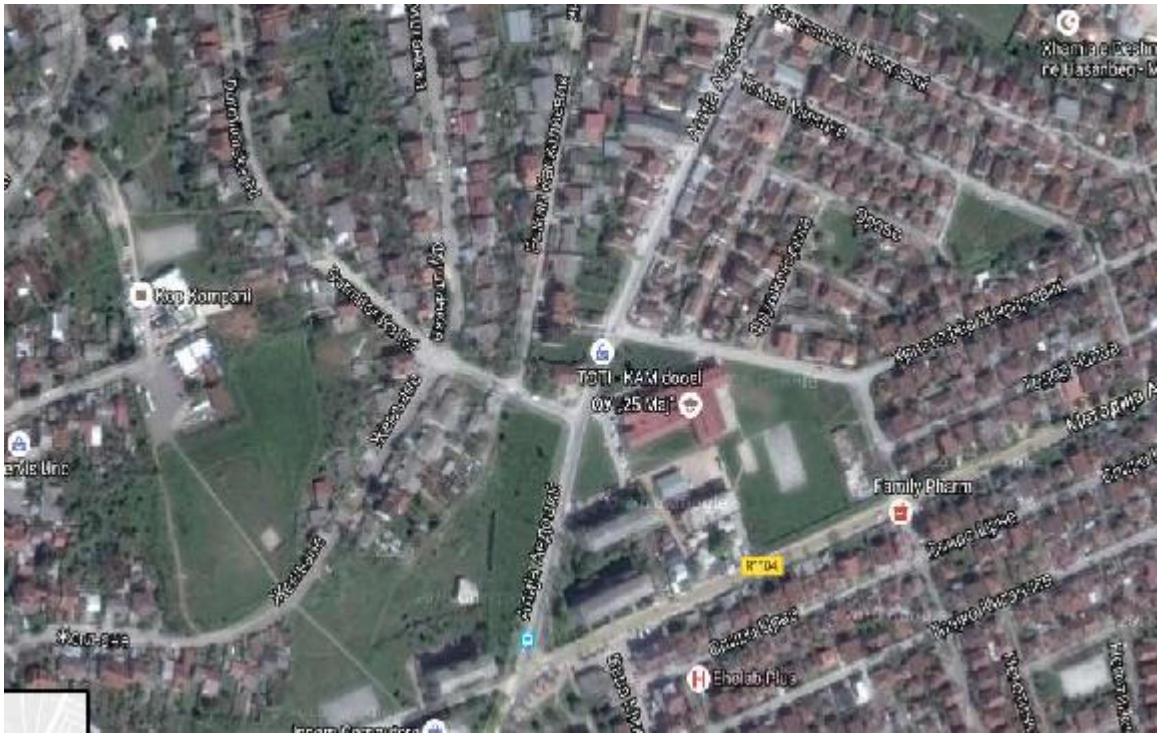
| | |
|---|---|
| Членови на училишен одбор (име и презиме) | Ферди Асани - претседател<br>Рахим Хамити - наставник<br>Сузана Курбардовиќ - наставник<br>Ваиде Реџепи - наставник<br>Азем Фазлиу - родител<br>Зуди Фејзулаи - родител<br>Садула Камбери - општина<br>Деа Војника - претставник од ученички парламент<br>Есра Муртезани - претставник од ученички парламент |
| Членови на советот на родители (име и презиме) | I-1 Ферди Хасани<br>I-2 Орхан Амети<br>I-3 Сара Ферати<br>I-4 Рејхане Арифи<br>I-5 Лулјета Гаши<br>I-6 Африм Илјази |

| | |
|---|---|
| I-7 | Линдита Вејсели |
| II-1 | Бујамин Ферати |
| II-2 | Гане Мамути |
| II-3 | Алим Мамути |
| II-4 | Севдије Далипи |
| II-5 | Фиторе Битиќи |
| II-6 | Бетим Реџепи |
| II-7 | Ирфан Исмаили |
| III-1 | Бурим Ибраими |
| III-2 | Авни Ќахили |
| III-3 | Садик Зејнули |
| III-4 | Ферихан Халими |
| III-5 | Бурим Буќи |
| III-6 | Абдулкерим Ибиши |
| III-7 | Енвер Јахја |
| IV-1 | Селами Сали |
| IV-2 | Зулфи Зенули |
| IV-3 | Севдаил Рустеми |
| IV-4 | Фарук Адеми |
| IV-5 | Зуди Фејзулаи |
| IV-6 | Фериз Метуши |
| IV-7 | Ферат Мамути |
| V-1 | Бајрам Муслиу |
| V-2 | Бехар Куртај |
| V-3 | Мевлудин Исмаили |
| V-4 | Суат Сабедини |
| V-5 | Ајше Авдиу |
| V-6 | Шехиде Абази |
| V-7 | Фати Ганиу |
| VI-1 | Беким Куртиши |
| VI-2 | Скендер Делиу |
| VI-3 | Теита Хаскај Војника |
| VI-4 | Исен Дема |
| VI-5 | Седат Јахии |
| VI-6 | Лавдрим Арифи |
| VI-7 | Хамит Мамути |

| | |
|---|---|
| | VII-1 Халим Бајрами<br>VII-2 Фарук Алија<br>VII-3 Зеќир Рамани<br>VII-4 Рамадан Азизи<br>VII-5 Ајтен Садики<br>VII-6 Нухи Садику<br>VII-7 Хамид Мамути<br><br>VIII-1 Булент Реџепи<br>VIII-2 Седат Алиу<br>VIII-3 Џеваир Ганиу<br>VIII-4 Нијази Белули<br>VIII-5 Неџмедин Шаќири<br>VIII-6 Риад Ајдари<br>VIII-7 Самет Таири<br><br>IX-1 Селами Сали<br>IX-2 Џезаир Емрулаху<br>IX-3 Хатиџе Рустеми<br>IX-4 Азем Фазлија<br>IX-5 Лавдрим Арифи<br>IX-6 Реџеп Синани<br>IX-7 Мевлудин Исмаили |
| Стручни активи (видови) | Одделенска настава, предметна настава |
| Одделенски совети (број на наставници) | 92 |
| Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме) | Кадире Хоџа, Сузана Курбардовиќ, Фадил Муртезани, Азиз Куртиши, Валбона Јахии. |
| Заедница на паралелката (број на ученици) | 63 |
| Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент) | 28 членови<br>претседател: Деа Војника |
| Ученички правобранител | Есра Муртезани |

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

2.1. Мапа на основното училишт




2.2. Податоци за училишниот простор

| | |
|---|---|
| Број на подрачни училишта | едно (1) |
| Бруто површина | 490 |
| Нето површина | 394 |
| Број на спортски терени | 1 |

| | |
|---|---|
| Број на катови | 1 |
| Број на училници | 4 |
| Број на помошни простории | 1 |
| Училишна библиотека | 0 |
| Начин на загревање на училиштето | пелети |

2.3 Простор

| Просторија | Вкупен број | Површина (m2) | Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година) | Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.) |
|---|---|---|---|---|
| Училници | 15 | 750 (м/2) | 4 | |
| Кабинети | 16 | 840 (м/2) | 3 | |
| Библиотека | 1 | 50 (м/2) | 4 | Просторија во нашето училиште ја користи библиотеката „Браќа Миладиновци“ во соработка со нашето училиште. |
| Медијатека | 0 | | | |
| Читална | 0 | | | |
| Спортска сала | 1 | 224 (м/2) | 2 | Спортската сала е во многу лоша состојба и е неопходна рекострукција. Исто така, премала е за 1654 ученици (особено е против протоколите за заштита од КОВИД-19, при што ќе се соочуваме со потешкотии при реализирање на часот по физичко образование), значи неопходна е изградба на уште една спортска сала во новиот објект и една спортска сала во подрачното училиште. |
| Канцеларии | 11 | 55 | 4 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | (м/2) | | |
| Училиштен двор | 2 | 13056 (м2) | 4 | |
| Заеднички простор за прослави | 0 | | | |
| Кујна | 0 | | | |
| Трпезарија | 0 | | | |
| Сензорска соба | 1 | | 5 | |
| Друго | | | | |

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

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни Средства |
|---|---|---|
| Албански јазик | Радио-цд, проектор, смарт-табла, магнетна табла, принтер. | Сликовници, лектири, магнетни букви,<br>аудио-цд приказни и сл. |
| Математика | Проектор, смарт-табла, компјутер, магнетна табла, принтер.модел на куб, голем часовник, двострана плочка за геометриски фигури, геометриски фигури за волумен, модел на цело (дропки), вертикален бројач-сметало, дрвени тела по геометрија | 3Д-форми, линијари, магнетни 2Д и 3Д-форми,<br>табели со броеви, таблици за множење,<br>средства за мерење температура,<br>волумен и сл. |
| Хемија | Проектор, смарт-табла, компјутер, магнетна табла, принтер.епрувати, сталажа за епрувети, штипка за епрувети, штипка за епрувета, лакмус плав, лакмус црвен, магнезиумова лента, термометар, термометар, пикатор за пипети, мензура, чаша-елермаер, стоно стакло, четка, монокуларен училишен микроскоп, покровно стакло, предметно стакло, | Табела со хемиските елементи, епрувети, заштитни очила, униформи и сл. |
| Биологија | Проектор, смарт-табла, компјутер, магнетна табла, принтер.модел на скелет, модел на око, торзо средно, модел на срце, модел на панкреас и црн дроб, модел на провидни бели дробови, модел на мозок, модел на бубрег, прибор за дисекција | Слики од живиот свет |
| Физика | Проектор, смарт-табла, компјутер, магнетна | |

| | | |
|---|---|---|
| | табла, принтер. вага за еднаквост, вага за течност, вага за течност и тежина | |
| Ликовно обр. | Проектор, смарт-табла, компјутер, магнетна табла, принтер, штафелаи. | |
| Т.обр | Проектор, смарт-табла, компјутер, магнетна табла, принтер. | |
| Англиски јазик | Радио-цд, проектор, смарт-табла, компјутер | |
| Германски јазик | Радио-цд, проектор, смарт-табла, компјутер | |
| Македонски јазик | Проектор, смарт-табла, компјутер | |
| Физичко и здравствено обр. | Проектор, смарт-табла, компјутер, јарец-јуниор, отскочна даска, вага за висина, душек | |
| Музичко обр. | две пијанина, Ivan's MD10 – Мандолина, Flight FM25 – Металофон, Lion Style XY15A – Ксилофон, Club Salsa – Кастањети, Meinl CAJ-NT – Кахон, Yamaha C30 - Класична Гитара, AS Dajre – Дајре, Lion Style MUS120 - Пулт за ноти, Walther Melodica - Мелодика и блок флејта | |
| Информатика | 20 компјутери, проектор, смарт- табла, магнетна табла, принтер. | |
| Етика | Проектор, смарт-табла, магнетна табла, принтер. | |
| Историја | Проектор, смарт-табла, компјутер, магнетна табла, принтер. | |
| Географија | Проектор, смарт-табла, компјутер, магнетна табла, принтер. 4 релјефни карти, глобус, 10 географски карти | |
| Граѓанско обр. | Проектор, смарт-табла магнетна табла, принтер, географска ( карта) | |

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

Нашето училиште поседува библиотека. во соработка со градската библиотека ,,Браќа Миладиновци,,

| Ред.број | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| 1. | Учебници од I-IX одд. | 220 |
| 2. | Лектирни изданија на македонски јазик | 510 |
| 3. | Лектирни изданија на албански јазик | 910 |
| 4. | Стручна литература | 100 |
| 5. | Енциклопедии, атласи, лексикони, речници, списанија, | 250 |

| | | |
|---|---|---|
| | монографски публикации | |

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година 2022/23

| Што се преуредува или обновува | Површина во $m^2$ | Намена |
|---|---|---|
| Се предвидува реновирање на постоечката спортска сала | 220 м/2 | За реализација на поефикасни часови, отстранување на ризици од паѓање на плафонот и повреди на наставниците и учениците. |
| Се предвидува изградба на нова спортска сала во централниот училишен објект | 1200 м/2 (изградбата е во тек) | Бидејќи една спортска сала не го исполнува капацитетот на учениците, има потреба за изградба на уште една спортска сала наменета за реализација на современа настава според современи стандарди и со современи помагала и средства кои се неопходни за поуспешна реализација на часовите по физичко образование (соблекувални, топки, душеци и сл). |
| Се предвидува изградба на нова спортска сала во подрачниот училишен објект | 1200 м/2 | За реализација на современа настава и со современи помагала и средства кои се неопходни (соблекувални, топки, душеци и сл.) |
| Уредување на вториот дел на дворот на училиштето во централното училиште, поставување на детски реквизити за играње | | Еколошки цели, педагошки цели (реализирање настава во природа), развивање на психомоторните вештини учениците. |
| Сончеви панели за греење Изработка на фотоволтаичен систем на | 165.00 м/2 | Целта е заштеда на електричната енергија И почиста околина, значи |

| | | |
|---|---|---|
| моќност од 25,00 kw, (се предвидува да се постават пет групи со четри реда, односно вкупно по 20 фотоволтаечни модули во група, 100 поликристални фотомотаички модули. | | екологија според современите еко-стандарди. |

**3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште**

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

| Ред. Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степ. на образование | Работно место | Ментор/ советник | Год. на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Турќане Граждани | 1968 | М-р по одд. настава | 9 | Одд.наставник во прво одделение | | 32 |
| 2 | Ибе Мустафа | 1961 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник во прво одделение | | 39 |
| 3 | Љириje Имеровиќ-Нишевци | 1969 | Педагог - наставник | 8 | Одд.наставник во прво одделение | | 23 |
| 4 | Несрине Бајрами | 1974 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник во прво одделение | | 20 |
| 5 | Фатиме Селљами | 1983 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник во прво одделение | | 10 |
| 6 | Незаќет Белља | 1980 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник во прво одделение | | 18 |
| 7 | Фахрије Плљакај | 1965 | Одд. наставник | 7 | Одд.наставник во прво одделение | | 34 |
| 8 | Вехби Амети | 1968 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 34 |
| 9 | Шиќерије Сулејмани | 1969 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 28 |
| 10 | Хабибе Селими | 1970 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 27 |
| 11 | Хава Доко | 1963 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 39 |
| 12 | Кадире Хоџа | 1964 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 34 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Љумније Љачи | 1970 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 26 |
| 14 | Емине Бахриу | 1965 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 39 |
| 15 | Авета Вејсели | 1968 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 25 |
| 16 | Рамадан Салих | 1965 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 36 |
| 17 | Имране Амети | 1966 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 29 |
| 18 | Сузана Курбардовиќ | 1970 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | мен тор | 21 |
| 19 | Ваиде Реџепи | 1970 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 23 |
| 20 | Игбал Зеќири | 1968 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 19 |
| 21 | Хабибе Нухија | 1979 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 19 |
| 22 | Аријета Имери | 1967 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 32 |
| 23 | Ајрула Емини | 1967 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 33 |
| 24 | Ајдар Сејди | 1962 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 40 |
| 25 | Дитурие Сефејдини | 1989 | М-р по одд. настава | 8 | Одд.наставник | | 12 |
| 26 | Ганимет Кадри | 1987 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 10 |
| 27 | Бахтишах Шабани | 1982 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 12 |
| 28 | Јусуф Реџепи | 1986 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 10 |
| 29 | Сизан Хамити | 1967 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 11 |
| 30 | Садат Реџепи | 1977 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 19 |
| 31 | Вилдане Сулејмани | 1993 | М-р по одд. | 8 | Одд.наставник | | 7 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | настава | | | | |
| 32 | Ваљбона Јахии | 1989 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 4 |
| 33 | Рејхане Муртезани (Породилно отсуство) | 1994 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 4 |
| 34 | Фари Шабани | 1989 | Проф. по одд.настава | 8 | Продолжен дневен претстој | | 2 |
| 35 | Љиндита Љатифај | 1984 | Д-р на науки - географија | 10 | Географија и историја | | 16 |
| 36 | Мерита Алили | 1986 | Проф. по албански јазик | 8 | Албански јазик | | 3 |
| 37 | Аријета Идризи | 1977 | Нас. по албански јазик | 8 | Албански јазик | | 13 |
| 38 | Емине Салих | 1988 | Нас. по албански јазик | 8 | Албански јазик | | 12 |
| 39 | Ресмие Адеми | 1987 | Нас. по албански јазик | 8 | Албански јазик | | 11 |
| 40 | Мирвет Муслиу | 1976 | Нас. по англиски јаз. | 8 | Англиски јазик | | 24 |
| 41 | Арлинда Кастрати | 1982 | Нас. по англиски јаз. | 8 | Англиски јазик | | 20 |
| 42 | Аријета Асани | 1983 | Нас. по англиски јаз. | 8 | Англиски јазик | | 16 |
| 43 | Нерџиване Рамадани | 1986 | Нас. по англиски јаз. | 8 | Англиски јазик | | 15 |
| 44 | Севим Џелили | 1986 | Нас. по англиски јаз. | 8 | Англиски јазик | | 14 |
| 45 | Бљерим Троли | 1986 | Нас. по англиски јаз. | 8 | Англиски јазик | | 14 |
| 46 | Џејљан Таири | 1993 | Нас. по англиски јаз. | 8 | Англиски јазик | | 3 |
| 47 | Назифе Реџепи | 1993 | Нас. по англиски јаз. | 8 | Англиски јазик | | 5 |
| 48 | Ајсер Лимани (Породилно отсуство) | 1994 | Нас. по биологија | 8 | Биологија | | 6 |
| 49 | Салије Зимери | 1965 | Нас. по биологија | 8 | Биологија | | 12 |
| 50 | Нуран Лимани | 1977 | Етика на религии | 8 | Етика на религии | | 13 |
| 51 | Јетон Муслиу | 1977 | Нас. по физичко обр. | 8 | Физичко обр. | | 25 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 52 | Вулнет Салиху | 1975 | Нас. по физичко обр. | 8 | Физичко обр. | | 23 |
| 53 | Илир Гаши | 1991 | Нас. по физичко обр. | 8 | Физичко обр. | | 4 |
| 54 | Берат Абази | 1985 | Нас. по физичко обр. | 8 | Физичко обр. | | 7 |
| 55 | Флъорим Муртезани | 1996 | Проф. по физичко обр. | 8 | Физичко обр. | | 3 |
| 56 | Нусрет Шабани | 1994 | Нас. по физика | 8 | Физика | | 5 |
| 57 | Вулнет Аќифи | 1988 | Нас. по географија | 8 | Географија | | 12 |
| 58 | Аријета Рамадани | 1978 | Нас. по германски јаз. | 8 | Германски јазик | | 19 |
| 59 | Мирвет Адеми | 1985 | Нас. по германски јаз. | 8 | Германски јазик | | 16 |
| 60 | Теута Хаскај-Војника | 1981 | Нас. по германски јаз. | 8 | Германски јазик | | 21 |
| 61 | Ќефајете Бектеши | 1986 | Нас. по граѓанско образ. | 8 | Социологија | | 14 |
| 62 | Сејдије Бајрами | 1986 | Проф. по хемија | 8 | Хемија | | 4 |
| 63 | Рабије Зенуни | 1988 | Наст. по хемија | 8 | Хемија | | 7 |
| 64 | Мирсад Алија | 1983 | Нас. по информатика | 8 | Информатика | | 18 |
| 65 | Флъорије Алији | 1984 | Нас. по информатика | 8 | Програмирање | | 14 |
| 66 | Агим Саити | 1980 | Нас. по ликовно | 8 | Ликовно образование | | 22 |
| 67 | Елизабета Стојановска | 1964 | Нас. по македонски јазик | 8 | Македонски јазик | | 37 |
| 68 | Селма Исак | 1976 | Нас. по македонски јазик | 8 | Македонски јазик | | 15 |
| 69 | Анета Цаневска | 1978 | Нас. по македонски јазик | 8 | Македонски јазик | | 13 |
| 70 | Рахим Хамити | 1962 | Нас. по математика | 8 | Математика | | 38 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 71 | Шеиде Ферати | 1976 | Нас. по математика | 8 | Математика | | 15 |
| 72 | Рамадан Османи | 1994 | М-р по музичко | 9 | Музичко образование | | 6 |
| 73 | Алъма Туша | 1976 | Нас. по музичко | 8 | Музичко образование | | 13 |
| 74 | Медине Амити | 1988 | Нас. по биологија | 8 | Природни науки | | 10 |
| 75 | Игбал Мемиши | 1985 | Нас. по албански јазик | 8 | Албански јазик | | 3 |
| 76 | Вилдан Бекири Сулис | 1995 | Нас. по албански јазик | 8 | Албански јазик | | 2 |
| 77 | Зебибе Сулејмани | 1964 | Нас. по географија-историја | 7 | Географија | | 35 |
| 78 | Џезми Бајрами | 1965 | Нас. по историја | 7 | Историја | | 31 |
| 79 | Фериз Метуши | 1979 | Нас. по историја | 8 | Историја | | 19 |
| 80 | Симона Стоименова (Породилно отсуство) | 1993 | Нас. по македонски јазик | 8 | Македонски јазик | | 7 |
| 81 | Сальат Бектеши | 1969 | Нас. по математика | 7 | Математика | | 24 |
| 82 | Анида Амиди | 1994 | Нас.природни науки | 8 | Природни науки/физика | | 4 |
| 83 | Љејља Зеќири | 1994 | Проф.по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 3 |
| 84 | Зејнеп Ељези | 1999 | Нас. по физичко обр. | 8 | Физичко обр. | | 1 |
| 85 | Омер Селими | 1997 | Проф. по физичко обр. | 8 | Физичко обр. | | 6 месеци |
| 86 | Брикен Бахриу | 1998 | Проф. по физичко обр. | 8 | Физичко обр. | | 5 месеци |
| 87 | Емељ Мамути | 1998 | Проф. по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 2 месеци |
| 88 | Сара Зејнула Замена за Рејхане Муртезани (породилно отсуство) | 1998 | Проф.по одд.настава | 8 | Одд.наставник | | 7 месеци |
| 89 | Рабије Рустеми Замена за Ајсер Лимани (породилно отсуство) | 1997 | Проф.по биологија | 8 | Наставник по биологија | | 6 месеци |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 90 | Билјана Тоодоровска Замена за Симона С (породилно отсуство) | 1972 | Дипломиран филолог по мак.јазик и словенечки јазик | 8 | Наставник по македонски јазик | | 21 |
| 91 | Азиз Куртиши | 1967 | Педагогија | 8 | Педагогија | | 14 |
| 92 | Фљоријe Дика | 1982 | Психологија | 8 | Психологија | | 17 |
| 93 | Атиџе Селмани | 1998 | Дефектологија | 8 | Специјален едукатор и рехабилитатор | | 1 |
| 94 | Ајсер Гаши | 1991 | Дефектологија | 8 | Специјален едукатор и рехабилитатор | | 5 |
| 95 | Фердане Муртезани | 1997 | Библиотекар | 8 | Логопедија | | 2 |

3.2. Податоци за раководните лица

| Ред. Број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Фадил Муртезани | 1968 | М-р по одделенска настава | 9 | ДИРЕКТОР | | 26 |
| 2 | Илир Зендели | 1984 | Професор по предметна настава | 8 | Помошник директор | | 15 |

3.3. Несодветен кадар

| Ред. Број | Име презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ардиан Хамити | 1990 | Економски факултет | 8 | Наставник по математика | | 11 |
| 2 | Рамадан Исени | 1990 | Инжењер по архитектура | 8 | Наставник по техничко образование | | 6 |
| 3 | Екзона Реџепи (Породилно отсуство) | 1997 | Машински факултет | 8 | Наставник по математика | | 3 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Шпреса Емини | 1998 | Гимназија | 5 | Наставник по математиак | | 9 месеци |
| 5 | Мубера Зендели | 1989 | Гимназија | 5 | Продолжен дневен претстој | | 2 месеци |
| 6 | Орнела Адеми Замена за Екзона Рецепи (породилно отсуство) | 1988 | М-р по економија-бизнис, област финасии и банкарство | 9 | Наставник по математика | | 4 |

3.4. Податоци за вработените административни службеници

| Ред. Број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Надире Демири | 1986 | Правен факултет<br>М-р по право област правосудни студии | 9 | Секретар | 12 |
| 2 | Шчипе Куртај | 1985 | Дипломиран по јавен менаџмент и администрација | 8 | Благајник | 2 |
| 3 | Музафер Сејди | 1963 | Гимназија | 5 | Домаќин | 35 |

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Сефедин Садики | 1965 | Гимназија | 5 | Хаус-мајстор | 10 |
| 02 | Мерсада Зеќировиќ | 1968 | Градежен техничар | 5 | Хигиеничар | 9 |
| 03 | Бурхан | 1960 | Средно | 3 | Хигиеничар | 15 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Сабедино вски | | стручно | | | |
| 04 | Реџеп Шабани | 1978 | Средно стручно | 3 | Хигиеничар | 7 |
| 05 | Ерџан Рустем | 1994 | Средно стручно | 3 | Хигиеничар | 10 |
| 06 | Ибрахим Ферат | 1992 | Средно стручно | 3 | Хигиеничар | 8 |
| 07 | Суеља Реџеп | 1965 | Основно | 4 | Хигиеничар | 25 |
| 08 | Наим Јакај | 1966 | Основно | 4 | Хигиеничар | 26 |
| 09 | Нухи Садиков | 1981 | Основно | 4 | Хигиеничар | 22 |
| 10 | Башким Мустафа | 1983 | Основно | 4 | Хигиеничар | 10 |
| 11 | Фљуриј Салих | 1975 | Основно | 4 | Хигиеничар | 9 месеци |
| 12 | Мимоза Арслани | 1973 | Основно | 4 | Хигиеничар | 8 месеци |
| 13 | Ајтен Даци | 1981 | Основно | 4 | Хигиеничар | 6 месеци |
| 14 | Нусрет Салијев | 1976 | Средно-трговско | 5 | Чувар | 9 |
| 15 | Исмаил Јахии | 1976 | Средно-текстил | 5 | Чувар | 5 |

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Во нашето училиште немаме образовни медијатори.

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

| Кадар | Вкупно | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Бошњаци | |
| | | м | Ж | м | ж | М | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Број на вработени | 121 | | 3 | 40 | 68 | | 1 | | | | | | 3 |
| Број на наставен кадар | 85 | | 3 | 25 | 56 | | | | | | | | 1 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Број на воспитувачи | 7 | | | | 7 | | | | | | | | |
| Број на стручни соработници | 5 | | | 1 | 4 | | | | | | | | |
| Административни работници | 3 | | | 1 | 2 | | | | | | | | |
| Помошно-технички кадар | 15 | | | 10 | 4 | | | | | | | | 1 |
| Директор | 1 | | | 1 | | | | | | | | | |
| Помошник директор | 1 | | | 1 | | | | | | | | | |

| 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените | |
|---|---|
| Образование | Број на вработени |
| Последипломски студии-втор циклус | 6 |
| Високо образование | 93 |
| Виша стручна спрема | 8 |
| Средно образование | 7 |
| Основно образование | 7 |

| 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените | |
|---|---|
| Години | Број на вработени |
| 20-30 | 24 |
| 31-40 | 44 |
| 41-50 | 23 |
| 50-60 | 26 |

| | |
|---|---|
| 61 – пензија | 4 |

3.10 Податоци за учениците во основното училиште

| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 7 | 186 | | | 86 | 100 | | | | | | | | |
| II | 7 | 176 | | | 96 | 80 | | | | | | | | |
| III | 7 | 191 | | | 102 | 89 | | | | | | | | |
| I-III | 21 | 553 | | | 284 | 269 | | | | | | | | |
| IV | 7 | 194 | | | 90 | 104 | | | | | | | | |
| V | 7 | 202 | | | 111 | 91 | | | | | | | | |
| IV-V | 14 | 396 | | | 201 | 195 | | | | | | | | |
| VI | 7 | 190 | | | 100 | 90 | | | | | | | | |
| VII | 7 | 180 | | | 94 | 86 | | | | | | | | |
| VI-VII | 14 | 376 | | | 194 | 176 | | | | | | | | |
| VIII | 7 | 182 | | | 103 | 79 | | | | | | | | |
| IX | 7 | 174 | | | 92 | 82 | | | | | | | | |
| VIII- IX | 14 | 356 | | | 195 | 161 | | | | | | | | |
| I-IX | 63 | 1 675 | | | 874 | 801 | | | | | | | | |

## 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

За финансиското работење на училиштето е одговорен директорот и сметководителот. Финансирањето во училиштето се остварува преку дотации од буџетот на општина Гази Баба. Во планот на расходи се предвидени средства за заштита и безбедност при работа на вработените, средства за канцелариски материјали, средства за хигиена, како и комунални трошоци.
Училиштето во својот план предвидува средства за семинари и конференции и обуки, вонучилишни образовни активности, се со цел унапредување на воспитно - образовниот процес и поголеми постигања во знаењето и напредокот на учениците. Исто така, училиштето располага и со самофинасирачка сметка и три донаторски. Самофинансирачката сметка главно се финансира од издавање на училишен простор за изучување на странски јазици и фолклорна секција. Средствата од оваа сметка се користат за потребите на училиштето.
Донаторските сметки се финансирани од Европска комисија од Еразмус+ програмата. Овие средства се наменети за проекти, со цел размена на знаење, вештини, таленти, запознавање на процесот на образование на учениците од различни култури, држави, како важни фактори за

нивната иднина. Проектите имаат за цел да се едуцираат учениците за вредностите кои се од суштинско значење за општеството и иднината на младите. По посета на инспектори од оделението за финансии при општина Гази Баба утврдено е дека училиштето работи коректно и посветено според важечките прописи за финансиско работење на буџетските институции.
Нашето училиште останува и понатаму да се залага за совесно и прописно работење во полза на учениците, вработените и локалната заедница

**5. Мисија и визија**

5.1. М И С И Ј А Н А У Ч И Л И Ш Т Е Т О

Училиштето е јавна воспитно-образована установа во која учениците се стекнуваат со квалитетни знаења. Нуди просторни услови и опременост, кои постојано се подобруваат. Промените ги прифаќа како патување на кое перманентно се соработува со родителите, институциите и локалната средина. Училиште со современ образовен процес, кое нуди поддршка на детските права и мултикултурализмот, инклузивноста, ефективноста, здравјето, сигурноста и безбедноста и услови за квалитетна, ефикасна и ефективна настава преку која се изградуваат личности со развиена свест и способности за колективен и индивидуален развој и оспособени за живеење во мултиетничко општество. Училиште кое перманентно вложува во професионалниот развој и меѓусебната соработка на воспитно-образовниот кадар, работиме по високи етички стандарди.

## 5.2. В И З И Ј А  Н А  У Ч И Л И Ш Т Е Т О

Училиштето ќе биде посакувана средина во која учениците ќе напредуваат според своите индивидуални способности, ќе се почитуваат учениците, ќе се негува позитивна училишна клима, професионализмот во работата и градењето на демократски односи. Преку интерактивна соработка меѓу учениците, наставниците и родителите да се изгради модерно учење според светските стандарди, така што со заедничка сила и тимска работа, професионалност и одговорност, да дадеме се од себе визијата да стане реалност.

1. Што сакаме да постигнеме?
   Подобрување на условите за работа на сите инволвирани во воспитно-образовниот процес, континуиран напредок и постигнување подобри резултати. Зајакнување на дидактичкиот триаголник, поширока соработка со локалната самоуправа во реализација на нашите стратешки цели во училиштето и повисок степен на знаења кај учениците, соработка во сферата на мултикултурализмот, подигање на свеста кај учениците со примена на современа настава, меѓусебна соработка, тимска работа.
2. На кој начин би го постигнале тоа?
   Преку  аплицирање на разни проекти поврзани со образованието, организирани од страна на МОН, БРО, УСАИД, УНИЦЕФ и сл. Преку перманентно учество на семинари и обуки кои придонесуваат за современото учење, стекнување на нови методи и стрaгегии за професионален развој на наставничкиот кадар, организирани од БРО, МЦГО, УНИЦЕФ и сл.
   Исто така и преку Ерасмус+ проекти и етвининг-проекти, што веќе од учебната 2020/2021 нашето училиште има договор за реализација на седум проекти на етвининг-програмата со странски училишта: Турција, Литванија, Португалија, Италија, Романија.
   Преку учество на разни натпревари организирани од страна на општината,  МОН, БРО , други институции, сојузи  и сл.
   Исто така, и преку меѓусебна соработка  меѓу наставниците, директорот и педагошката служба, со позитивна клима во секоја смисла која ја  нуди училиштето (просторни капацитети, најсовремени дигитални алатки, како проектори и смарт-табли, интернет и сл.
   Однапред предвидени акциски планови за учебната 2023/2024.

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

Во текот на 180 наставни дена (во учебната 2022/2023 год., беше реализирано повеќе од 95% од Годишната програма. Од прво до деветто одделение наставата беше реализирана со физичко присуство. Успешно беа реализирани наставните програми по сите наставни предмети, додека дополнителна и додатна настава се организираше според потребите на учениците. Оваа учебна година, настава посетуваа и успешно го завршија одделението 1679 ученици од прво до деветто одделение, во рамките на 63 паралелки од I до IX одделение. Описно оценување беше применувано во I, II и III одделение.

За успешно постигнување на поставените цели, училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од следниве релевантни извори: одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители; анализи и заклучоци од извештајот од спроведената самоевалуација за работа на училиштето (2017/2018 и 2018/2019); развојна програма на училиштето за 2022-2026 година; анализи и искуства од работењето на наставнички совет, одделенски совет, стручни активи; извештаи од реализација на наставните планови и програми; стекнати знаења и компетенции од посетени обуки, семинари и работилници; правилници за работа и етички кодекси за сите целни групи; критериуми и стандарди за оценување на постигањата на учениците; примена на ИКТ во наставата и воннаставните активности; реализација на воннаставни активности, секции, проекти, натпревари и слободни ученички активности преку: програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем, проекти за меѓуетничка интеграција во образованието, мултикултурализмот  (МОН, МИМО–УСАИД/МЦГО, Градиме заедничка иднина - ОБСЕ и општина

Гази Баба), проекти од Еразмус + програмата (К1 и К2) при што активностите беа успешно реализирани он-лајн, етвининг-проекти. Со сите стекнати искуства, нашето училиште ќе продолжи со успешна работа во учебната 2023/2024. Исто така, спремни сме и за учење од далечина, зајакнување на претходните знаења и искуства на наставниците за поуспешна реализација на овој вид настава во соработка со МОН, БРО, МЦГО и сл. Проектот од ОБСЕ ,,Градиме нови мостови,, (што нашето училиште е добитник на големиот гранд), во соработка со ООУ;;Наум Наумовски Борче,, и ,,Дане Крапчев,, ќе реализираат заеднички наставни часови по предметите: природни науки и ликовно образование, наставни единици кои се предвидени според наставната план програма по новата концепција, со цел зајакнување на меѓуетничката интеграција во образованието и мултикултурализмот. Исто така ќе продолжуваме реализација на активности во ова област и со ООУ ,,Григор Прличев,,

**7. Подрачја на промени, приоритети и цели**

Стручното усовршување на наставниот кадар и стручните соработници се остваруваше преку: индивидуално стручно усовршување со следење на стручна литература и списанија, интерно стручно усовршување со работа во стручните активи, екстерно стручно усовршување со посета и учество на семинари, советувања организирани од Бирото за развој на образованието и други институции. Индивидуалното стручно усовршување, воспитно-образовниот кадар во училиштето го остваруваше поединечно преку следење на стручна литература и списанија кои во училиштето ги има во мал број и заради тоа оваа активност се одвива во отежнати услови. Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар преку семинари и обуки, организирани од МОН, БРО, МЦГО, ПЕП, УНИЦЕФ.

| |
|---|
| 1. Снабдување на училишната библиотека со лектири и професионална литература |
| 2. Унапредување на соработката со родителите, а особено со родителите на учениците со послаби постигања |
| 3. Зајакнување на мотивираноста кај наставниците преку систем на награди |
| 4. Отворен ден за граѓанско образование чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. |

**7.1. <u>План за евалвација на акциски планови</u>**

| | |
|---|---|
| Приоритетно подрачје на промени | |

| Цели (кои промени и унапредувања ќе се постигнат)<br><br>Очекувани исходи (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)<br><br>Задачи (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа за пократок временски период) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Активности (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) | Индик а-тори за успех (показ ателi, факти, инфор мации) | Носители на активност ите | Временска рамка за имплементација (роковите треба да бидат поставени реално) | Ресурси (човечки, финаси-ски, матери-јални) | Тим за следење на реализацијата на активностите |

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

8.1. Календар за организација и работа во основното училиште

Септември

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

Октомври

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

Ноември

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

Декември

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Јануар

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

Февруар

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | | | |

Март

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Април

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

Мај

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

Јуни

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

Јули

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

Август

| П | В | С | Ч | П | С | Н |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| |
|---|
| АГЕНДА |
| ПРАЗНИЦИ |
| ЗИМСКИ РАСПУСТ |
| ПРОЛЕТЕН РАСПУСТ |
| ЛЕТЕН РАСПУСТ |

| | |
|---|---|
| 8 СЕПТЕМВРИ – ДЕН НА НЕЗАВИСНОСТА | 10 АПРИЛ – РАМАЗАН БАЈРАМ |
| 11 ОКТОМВРИ – ДЕН НА НАРОДНОТО ВОСТАНИЕ | 1 МАЈ – ДЕН НА ТРУДОТ |
| 23 ОКТОМВРИ – ДЕН НА МАКЕДОНСКАТА РЕВОЛУЦИОНЕРНА БОРБА | 5 МАЈ - ВЕЛИГДЕН |
| 22 НОЕМВРИ – ДЕН НА АЛБАНСКАТА АЗБУКА | 24 МАЈ – СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ |
| 8 ДЕКЕМВРИ – СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ | 16 ЈУНИ – КУРБАН БАЈРАМ |

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

| Реализација на часовите на крајот од учебната 2023/2024 година | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Предмети | I | II | III | IV | V |
| Албански јазик | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 |
| Македонски јазик | / | / | / | 72 | 72 |
| Англиски јазик | 72 | 72 | 72 | 108 | 108 |
| Математика | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 |
| Општество | 36 | 36 | 36 | / | / |
| Историја и општество | / | / | / | 72 | 72 |
| Природни науки | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Информатика и Техничко образование | / | / | / | 36 | 72 |
| Ликовно образование | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Музичко образование | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Физичко образование | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Слободни иборни предмети: | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 |

| Реализација на часовите на крајот од учебната 2023/2024 година | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Задолжителни предмети | VI | VII | VIII | IX |
| Албански јазик | 144 | 144 | 144 | 144 |
| Македонски јазик | 72 | 108 | 72 | 72 |
| Англиски јазик | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Германски јазик | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Математика | 180 | 144 | 144 | 144 |
| Историја | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Историја и општество | 108 | | | |
| Техничко образование и информатика | 72 | | | |
| Географија | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Граѓанска образование | / | / | 36 | 36 |
| Биологија | / | 72 | 72 | 72 |
| Физика | / | / | 72 | 72 |
| Хемија | / | / | 72 | 72 |
| Техничко образование и информатика | 72 | / | / | / |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Информатика | | 36 | / | / |
| Етика | / | 36 | / | / |
| Иновации | / | / | / | 36 |
| Природни науки | 108 | / | / | / |
| Ликовно образование | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Музичко образование | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Физичко образование | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Изборни предмети | | | | / |
| Слободни изборени предмети | 72 | / | / | / |
| Воспитување за околината | / | 72 | / | |
| Проекти од музичко образование | / | 72 | | / |
| Проекти од информатика | / | / | 72 | |
| Програмирање | / | / | / | 72 |

8.3. Работа во смени

| Смени: | Час кога почнува наставата | Час кога завршува наставата |
|---|---|---|
| I-ва смена | 07:30 | 12:30 |
| II-ра смена | 13:00 | 17:55 |

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

| | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|---|---|---|---|---|---|
| Број на паралелки | | 63 | | | |
| Број на ученици | | 1681 | | | |
| Број на наставници | | 92 | | | |

Со новата Концепција за основно образование опфатени се наставниците од прво, второ, четврто и петто одделение:

| | | |
|---|---|---|
| 1/1 Ибе Мустафа | 2/1 Рејхане Муртезани | 5/1 Аријета Имери |
| 1/2 Турќане Граждани | 2/2 Ваиде Реџепи | 5/2 Шиќерије Сулејмани |
| 1/3 Фатиме Селами | 2/3 Вилдане Сулејмани | 5/3 Веби Амети |
| 1/4 Фарије Плакај | 2/4 Имран Амети | 5/4 Ајрула Емини |
| 1/5 Несрине Бајрами | 2/5 Ајдар Сејди | 5/5 Хабибе Селими |
| 1/6 Несрине Бајрами | 2/6 Сизан Хамити | 5/6 Шќипе Садику |
| 1/7 Незаќет Бела | 2/7 Лејла Зеќири | 5/7 Фари Шабани |
| 3/1 Рамадан Салих | 4/1 Сузана Курбардовиќ | VI/1 Мирсад Алија |

| | | |
|---|---|---|
| 3/2 Кадире Хоџа | 4/2 Дитуније Сулејмани | VI/2 Џезми Бајрами |
| 3/3 Хава Доко | 4/3 Бахиша Шабани | VI/3 Рамадан Османи |
| 3/4 Хабибе Нухиу | 4/4 Валбона Јахии | VI/4 Игбал Мемиши |
| 3/5 Авета Вејсели | 4/5 Ганимете Кадриу | VI/5 Брикен Бахриу |
| 3/6 Јусуф Реџепи | 4/6 Емине Бахриу | VI/6 Вулнет Аќифи |
| 3/7 Седат Реџепи | 4/7 Игбале Зеќири | VI/7 блерим Троли |

8.6. Комбинирани паралелки: Во училиштето немаме комбинирани паралелки.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште

| Странски јазици | Одделенија | Број на ученици |
|---|---|---|
| Англиски јазик | I-IX одд. | 1675 |
| Германски јазик | VI-IX одд. | 732 |

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

| **Наставници и класни раководители** | **Одделение** |
|---|---|
| Илир Гаши | I одд. |
| Класни раководители | II одд. |
| Берат Абази | III одд. |
| Флорим Муртезани | IV одд. |
| Зејнеп Елези | V одд. |

8.9. Изборна настава

На крајот од учебната 2022/23 год. се спроведе анкетирање меѓу учениците за избор на изборен предмет кој ќе се реализира во учебната 2023/24 год.

Анкетните листови содржеа по три предмети од кои секој ученик требаше да заокружи еден и потоа анкетниот лист потпишан од родител да се врати.

Врз основа на добиените резултати од спроведената анкета, во учебната 2023/24 год. во нашето училиште ќе се реализира настава по следниве изборни предмети:

| Наставен предмет | Одделение | Број на паралелки (формирани групи) | Број на часови | | Број на ученици |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Неделно | годишно | |
| Слободни изборни предмети | I-II-III-IV-V-VI-1,2,3,4,5,6,7 | 42 | 2 | 72 | 1 139 |
| Етика на религии | VI-1,2,3,4,5,6,7 | 7 | 2 | 72 | 190 |
| Воспитание за околината | VII-1,2,3 | 3 | 2 | 72 | 78 |
| Проекти од музичка уметност | VII-4,5,6,7 | 4 | 2 | 72 | 102 |
| Програмирање | IX/5,6,7 | 3 | 2 | 72 | 74 |
| Проекти од информатика | VIII-1,2,3,4,5,6,7 | 7 | 2 | 72 | 182 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Албански јазик | IX/1,2,3,4 | 4 | 2 | 72 | 100 |

8.10. Дополнителна настава

- Дополнителна настава ќе се организира за учениците кои имаат тешкотии во учењето и на кои им е потребна повремена помош во текот на наставната година.
- Во текот на целиот воспитно-образовен процес со учениците кои покажуваат послаби резултати ќе се работи со приспособени форми и методи за полесно совладување на предвидените содржини. Одделенскиот раководител ќе ги информира родителите на тие ученици за обврската за задолжително посетување на дополнителна настава по соодветниот наставен предмет. Секој наставник ќе води евиденција за присуство на часовите по дополнителна настава. Учениците кои послабо напредуваат по повеќе од два наставни предмети, во текот на еден месец ќе посетуваат дополнителна настава по два предмети по избор, во договор со родителот и предметните наставници. Стручната служба активно учествува во реализација на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик. Со учениците кои послабо напредуваат во учењето и покажуваат асоцијативно однесување стручната служба во училиштето ќе организира средби со родители, согласно со Програмата за советување на родители.
- Дополнително, најдоцна до 20 септември, во согласност со распоредот за учебната 2023/24 година, ќе биде изработен и распоред за дополнителна настава по одделни предмети.

8.11. Додатна настава

| |
|---|
| • Додатна настава се организира за учениците кои покажуваат значителни резултати по одделни предмети. |
| • Основна цел е да се обезбеди систематска работа со надарените ученици кои во текот на целата година покажуваат значајни резултати. Преку додатната настава се овозможува стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација, учество на натпревари. |
| • Дополнително, најдоцна до 20 септември, во согласност со распоредот за учебната 2023/24 година, ќе биде изработен и распоред за додатна настава по одделни предмети. |

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

| |
|---|
| Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици |
| Еден од главните предизивици во парадигмата за поместување од традиционалното учење и настава е прашањето за индивидуализирано учење. |
| Образованието треба да одговори на барањата на сите ученици, за нивните стилови на учење, методи на учење, интереси и таленти. Факт е дека категоријата на надарени и талентирани деца бара повеќе персонализација, повеќе внимание со цел да се развијат нивните вештини и способности. Програмите за помош на талентираните и надарени ученици во минатото беа базирани на идејата за нивно обезбедување со повеќе информации, повеќе материјали и можеби, повеќе активности со цел да се осигуриме дека тие на тој начин ќе стекнат повеќе знаења. Денес на ваквите ученици им се приоѓа многу поорганизирано и од повеќе аспекти. Во многу земји во светот, па и кај нас, на надарените и талентирани ученици, соодветно Законот, им се нудат некои флексибилни образовни опции, како што се: |
| ➢ порано запишување во училиште; |
| ➢ прескокнување на учебни години; |
| ➢ работа според напредни наставни програми; |

| |
|---|
| ➢ паралелно запишување во повисоки одделенија или напредни паралелки; |
| ➢ полагање на испити. |

За работа со надарени и талентирани ученици се подготвува индивидуализирана програма за работа во училиштето, со која е испланиран развојот на ваквиот ученик и неговото напредување во учењето, земајќи ги притоа во предвид психолошкиот, педагошкиот и економскиот аспект. Откако ученикот ќе биде препознаен од страна на наставниците како надарено дете, следува процесот на идентификација, односно мерење на степенот на таа надареност од страна на психолошко - педагошката служба, за што постојат посебни протоколи. Целиот процес се одвива во соработка со родителот, односно старателот на ученикот.

| вид на надареноста на ученикот | | | вкупно ученици |
|---|---|---|---|
| дефиниција | јазично изразување | усно-јазично изразување-ораторство | 15 |
| | | писмено-јазично изразување | 10 |
| | | комбинирано јазично изразување | 10 |
| | Математика | | 20 |
| | Природни науки | | 10 |
| | Талентирани ученици | | |
| | Ликовна уметност | | 10 |
| | Музичка уметност | | 10 |
| | Спортски активности | | 10 |
| | Информатика | | 10 |
| | Историја и географија | | 5 |
| | ВКУПНО НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ ВО УЧИЛИШТЕТО | | 110 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Стручната служба ја следи надареноста на учениците во следниве области: |
|---|
| Глобални цели кои се предвидени со програмата за работа со надарени и талентирани ученици - целите кои треба да се имаат предвид при работата со надарени и талентирани ученици, се следниве: |
| Развивање на способностите на ученикот; |
| Унапредување на постигањата на надарените ученици; |
| Учество на натпревари и промоција на ученикот; |
| Правилен психо-физички развој на личноста на надаренот ученик. |

Овие цели се предвидува да бидат постигнати со реализација на следнава:

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Директорот формира училишен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште и инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план. Инклузивниот тим, во состав одпедагогот, односно психологот, односно социјален работник во училиштето, двајца наставници од редот на вработените на училиштето (еден наставник од одделенска настава и еден наставник од предметна настава), двајца родители односно старатели, специјален едукатор и рехабилитатор и директорот на училиштето, подготвува ИОП и модифицирана наставна програма за ученикот со попреченост согласно неговите индивидуални потенцијали и потреби. При изработката на ИОП и модифицирана наставна програма, инклузивниот тим за ученикот соработува со останатите наставници и стручни соработници вклучени во образовниот процес на ученикот. Индивидуалните образовните планови се составен дел и од годишните планирања на наставниците. За поддршка на учењето за учениците со попреченост, основното училиште има законска можност да обезбеди: образовен асистент, личен асистент, соодветна стручна поддршка од центар за поддршка на учењето, инклузивен тим и асистивна технологија по препорака на стручното тело за проценка и во согласност со индивидуалниот образовен план или модифицираната програма. Училишниот инклузивен тим изработува Програма за деца со потешкотии и посебни потреби и Програма за инклузивен тим за образование, согласно кои ги планира и спроведува активностите на ниво на целото училиште за сите видови поддршка на учениците со посебни потреби (ученици со попреченост, ученици со нарушување во однесувањето, со емоционални проблеми, со специфични тешкотии во учењето, ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни или јазични депривирани средини).

Туторска поддршка на учениците

Министерството обезбедува дополнителна поддршка за учениците, по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Дополнителната поддршка ја реализира тутор-волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува министерот. Туторволонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите утврдени во програмата. Согласно потребите на училиштето потребни се тројца тутори и испратено е барање до општина.

8.14. Туторска поддршка на учениците

Училиштето нема склучено договор со факултетите.

8.15. План на образовниот медијатор

Училиштето нема образовен медијатор.

## 9.Воннаставни активности

За развивање на различните интереси на учениците, основното училиште организира воннаставни активности согласно Концепцијата за воннаставни активности која на предлог на Бирото, ја утврдува министерот. Учениците во воннаставните активности се вклучуваат доброволно. За учеството во воннаставните активности се води евиденција во дневникот на паралелката и на крајот на учебната година на ученикот му се издава додаток на свидетелство, во кое се наведува учеството во воннаставните активности. Училиштето при организирањето на воннаставните активности води сметка за заштита од дискриминација по било кој основ, како и за примената на афирмативните мерки за вклучување на сите ученици. За воннаставните активности училиштата,

може да се стекнуваат со средства за финансирање од учество на проекти, доброволни прилози, донации, подароци (во пари, добра, имотни права), завештанија и легати. Училиштето во рамките на својата воспитно-образовна дејност ги организира и остварува следните воннаставни активности:

9.1. Училишни спортски клубови

Училишниот спорт има непосредно влијание врз психофизичкиот развој кај учениците, го зајакнува нивното здравје, изградува навики за здрав живот и спортска активност и култура на добро држење на телото. Во организација на Федерација на училишен спорт на Македонија (ФУСМАК) преку Сојузот на училишен спорт на град Скопје и општина Гази Баба, се организираат натпревари како во колективните спортови (кошарка, фудбал, ракомет, одбојка) така и во индивидуалните спортови (атлетика, карате, џудо,борење, пинг-понг, шах). Системот на натпревари е предходно утврден од Организацијата на ФУСМАК и Сојузот на училишен спорт на град Скопје, општина Гази Баба и тоа прво се организираат општинските натпревари, победниците од тие натпревари учествуваат на регионалните натпревари, а победниците на регионалните учествуваат на државни натпревари или на Државни Олимписки Игри кои се организираат на секои две години. Натпреварите се организираат во текот на целата година од септември до јуни во зависност од просторните услови во кои се одржуваат натпреварите. За развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците, најмалку пет наставници кои засновале работен однос на неопределено време во основното училиште, основаат училишен спортски клуб, согласно Законот за здруженија и фондации и Законот за спортот.

Во текот на учебната година се формираат неколку тимови:

- Кошарка
- Одбојка
- Фудбал
- Ракомет

Изборот е според афинитетот на учениците и нивните интереси. Одговорен наставник за овие спортски тимови е наставниците по физичко и здравствено образование Преку тренинзите учениците ги откриваат своите спортски афинитети и способности.

9.2. Секции/Клубови

Работата на секциите ќе се одвива по однапред изготвена програма од одделенските наставници, каде се одредени содржините за работа и времето за реализација. Знаењата добиени од работата во секциите ќе бидат презентирани на приредбите и прославите, на натпреварите и квизовите што училиштето ќе ги организира во рамките на одделението, училиштето и пошироко, а воедно и со учество на разни манифестации кои придонесуваат за подобра презентација и афирмација на воспитно-образовната дејност на училиштето,како и воспоставување на комуникација со другите училишта. Според карактерот и содржината на работа,СУА се застапени како: - Слободни активности за проширување и продлабочување на знаењата и способностите на учениците Културно - уметнички активности: предметна настава.

| Секција | Одговорен наставник |
|---|---|
| Литературна | Ресмије Адеми, Анета Цаневска |
| Љубители на англискиот јазик | Арлинда Кастрати |
| Млади географичари | Линдита Селмани, Вулнет Аќифи |
| Млади историчари | Фериз Метуши |
| Млади математичари | Ардиан Хамити, Сањате Бектеши |
| Млади хемичари | Сејдије Бајрами |
| Млади физичари | Нусрет Шабани |
| Млади биолози | Ајсер Лимани |

| | |
|---|---|
| Екологија | Медина Даши |

Слободни културно – уметнички активности

| Секција | Одговорен наставник |
|---|---|
| Драмска | Игбале Мемиши |
| Рецитаторска | Арјета Идризи, Селма Исак |
| Млади јазичари | Ресмије Адеми |
| Хор и оркестар | Рамадан Османи и Алма Туша |
| Ликовна | Агим Саити |
| Ритмичко-балетска | Вулнет Салиху |
| Одбојка | Илир Гаши |

| Секција | Одговорен наставник |
|---|---|
| Мал фудбал | Флорим Муртезани |
| Кошарка | Вулнет Салиу |

9.3. Акции

Во училиштето се организираат хуманитарни настани по повод Денот на училиштето или други одбележувања, одбележување на празниците според календарот, со јасно дефинирани содржини, време на реализација и задолжени за реализација и супервизија во која задолжително има претставници од советот на родители. За реализација на сите предвидени активности се изготвува посебна програма. Податоци за лицата задолжени за реализација на акциите, учениците кои ќе бидат активно вклучени, родители, потребни средства, материјали, извори, време на реализација ќе бидат опфатени со Планот во прилог за планираните базари, прослави, одбележувања на значајни датуми, Ден на екологија и Отворен ден на граѓанско образование, одбележување на Ден на општината и Ден на училиштето, учество на учениците во разни хуманитарни акции, кои имаат пошироко општествено значење и помош на социјално- загрозени и инвалидизирани лица, работни акции во и вон училиштето, уредување на училниците и училишниот двор и сл. За сите активности се изготвува посебна програма, поддржана од Ученичката заедница, Училишниот одбор и Советот на родители. Во текот на учебната година учениците ќе учествуваат на многубројни општински, регионални, државни и меѓународни натпревари. Учеството на овие натпревари е според нивниот афинитет и способности.

9.4 Соработка со училишто надвор од државата

Нашето училиште исто така ќе продолжува со соработката со училишта надвор од државата во областа на образовниот процес и тоа: Косово - Урошевац ОУ „ Астрит Битиќи“, Србија- Прешево ОУ„ Ибрахим Келменди“, Албанија-Драч Колеѓ„ Тургут Озал„. Пријателството во областа на образованието за подобра иднина во образовниот процес и во учебната 2023/24 ќе продолжи традицијата со братски собири и разни активности меѓу учениците од нашите училишта: спортски активности, разни натпревари исл. Во склоп на Ерасмус +-проектите нашето училиште ќе продолжи реализација на заедничкипредвидени активности за 2023/24 учебна година во соработка образовни институции со следните држави: Италија, Норвешка, Брисел, Полска, Португалија, хрватска, Романија, словенија, Србија. Темите кои ќе бидат опфатени: ,,Дигитализација-користење на ИКТ вештини,, ,,Екологија,, ,,Инклузија,, и ,,Кибернетички криминал- сајбер булизам,,

РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ ,,ЕКО-УЧИЛИШТЕ”

| Цели на проектот во училиштето: |
|---|
| ➢ Рационална употреба на енергијата; |
| ➢ Рационална употреба на водата; |
| ➢ Намалување на отпадот; |
| ➢ Промена на навиките; |
| |

| Задачи на еко-одборот за постигнување на целите: |
|---|
| ➢ Да се запознае со темите енергија, вода и отпад (предавања); |
| ➢ Да одржи едукација на темите за целото училиште; |
| ➢ Да изработи материјали за едукативни кампањи за училиштето (постери и налепници); |
| ➢ Да организира настани по повод одбележување на еколошки денови за подигање на јавната свест; |
| ➢ Да изврши почетно снимање на состојбата на темите енергија, вода и отпад во училиштето; |
| ➢ Да креира активности (проекти) што ќе доведат до подобрување на состојбата; |
| ➢ Да го мониторира изведувањето на проектите и подобрувањето на состојбата во училиштето; |
| ➢ Да изработи портфолио за проектните активности; |
| Формулар за членови на ЕКО-одбор |
| ФОРМУЛАР ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ЕКО-ОДБОР |
| Учебна година 2023/2024 |

Податоци за формираниот Еко-одбор

| | Име и презиме | Телефон | Е-пошта |
|---|---|---|---|
| Координатор на програмата | Веби Амети<br>Флорије Дика<br>Сузана Курбардвиќ | 070469824<br>072538538<br>070234950 | vehbi.ahmeti@hotmail.com<br>florije-l@hotmail.com<br>suzana.cuki@hotmail.com |
| Претседател на Еко-одбор | Флорије Дика | 072538538 | florije-l@hotmail.com |

Членови на Еко-одбор:

| | Име и презиме | Позиција | Институција |
|---|---|---|---|
| 1. | Илир Зендели | Помошник дирек. | О.О.У. ,,25 Мај,, |
| 2. | Ајдар Сејди | Наст. | О.О.У. ,,25 Мај,, |
| 3. | Игбале Зекири | Наст | О.О.У. ,,25 Мај,, |
| 4. | Теута Хаскај Војника | Наст | О.О.У. ,,25 Мај,, |
| 5. | Валбона Јахии | Наст | О.О.У. ,,25 Мај,, |
| 6. | Сањате Бектеши | Наст | О.О.У. ,,25 Мај,, |
| 7. | Музафер Сејди | домаќин | О.О.У. ,,25 Мај,, |
| 8. | Реџеп Шабани | Хигиеничар | О.О.У. ,,25 Мај,, |
| 9. | Анета Цаневска | Настав. | О.О.У. ,,25 Мај,, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. | Есра Муртезани | Ученик | О.О.У. ,,25 Мај,, |
| 11. | Деа Војника | Ученик | О.О.У. ,,25 Мај,, |
| 12. | Мевлудин Исмаили | Родител | О.О.У. ,,25 Мај,, |

ЕКОЛОШКИ КАЛЕНДАР

| | |
|---|---|
| 5 март | Светски ден за заштеда на енергија |
| 22 март | Светски ден за заштеда на водите |
| 7 април | Светски ден на здравјето |
| 22 април | Светски ден на планетата |
| 15 мај | Светски ден за заштита на климата |
| 31 мај | Светски ден против пушењето |
| 5 јуни | Светски ден за заштита на животната средина |
| 16 септември | Светски ден за заштита на озонската обвивка |
| 22 септември | Меѓународен ден без автомобили |
| 08 октомври | Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата |
| 15 октомври | Меѓународен ден на пешаците |
| 16 октомври | Меѓународен ден на храната |
| Ден на дрвото – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија – ненаставен ден<br>Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година<br>Ајде Македонија - ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија | |

**10. Ученичко организирање и учество**

Според членот 68 (став 3 и 4) од Законот за основно образование, „за организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките“. Според тоа, ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а составен е од претседателите на заедниците на паралелките во едно училиште. 20 Ученици го сочинуваат ученичкиот парламент, претседател: (именуваниот председател на ученичкиот парламент беше од 9/1 одд. За учебната 2023/2024 год. Ќе биде именуван во текот на почетокот на учебната 2023/24 година според закон и правила.

Според членот 68, став 8, Законот за основно образование препознава ученички правобранител, чија улога е да „се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето“. Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. Според Законот, ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање.

ПОВИК ЗА ИЗБОР НА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ И ЗАМЕНИЦИ НА УЧЕНИЧКИТЕ

ПРАВОБРАНИТЕЛИ

ООУ „25 Мај“ – Гази Баба - Скопје објавува повик за избор на ученички правобранител и заменици на ученичките правобранители.
Ученичкиот правобранител е ученик што ќе се грижи за заштита и почитување на правата на децата во училиштето, кој ќе има обврска да ги промовира правата на детето, да препознава повреда на детските права во рамките на училиштето и да ги пријави сите случаи на повреда на детските права до надлежните органи во и надвор од училиштето (училиштен кадар и Народен правобранител).

I. УСЛОВИ ЗА УЧЕСТВО

Право на пријавување за функцијата ученички правобранител имаат учениците од 7, 8 или 9 одделение.

Право на пријавување за функцијата заменик на ученичкиот правобранител имаат учениците од 6, 7 и 8 одделение.

II. НАЧИН И РОК НА ПРИЈАВУВАЊЕ

Документи за пријавување: пријава и мотивационо писмо.

Заинтересираните кандидати можат да подигнат пријава од педагошко-психолошката служба/класните раководители во училиштето. Потребно е кандидатите да ја пополнат и да ја достават пријавата до педагошко-психолошката служба/ класните раководители.

Мотивационо писмо се доставува во слободна форма.

Краен рок за поднесување на документите: 15.09.2023 година

III. КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР

Избор за ученички правобранител и негови заменици вршат учениците од 7 до 9 одделение според следните
критериуми:
– пол,
– возраст,
– основно познавање на детските права,
– мотивација за пријавувањето,
– комуникациски и организациски способности,
– етничка припадност,
– претходно искуство, односно вклученост во воннаставните активности.

IV. ЗАДАЧИ И ОБВРСКИ на ученичкиот правобранител и неговите заменици:

• промовирање на правата на детето во училиштето преку едукативни – врснички работилници и информативни настани;
• прибирање на претставки – поплаки од учениците (препознавање на прекршување на детските права и обезбедување заштита за почитување на детските права);
• редовна комуникација и координација со педагошко-психолошката служба.

Мандатот на избраниот ученички правобранител и замениците на правобранителите е 2 (две) учебни години (доколку правобранителот е 9 одделение, неговиот мандат е една учебна година).

Лице за контакт: стручна служба – мејл: florije-l@hotmail.com

## 11. Вонучилишни активности

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

*Општинско основно училиште*
***„25 Мај“ Гази Баба - Скопје***

***Програма за начинот на изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности во***
***ООУ „25 Мај“ Гази Баба - Скопје***

***за учебната***
***2023/2024 година***

**ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ**

- Врз основа на член 42 став 2 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр.161/19) и Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основно образование под бр.12-13487/1 од 19.11.2019 год. донесен од Министерство за образование и наука, Концепцијата за воннаставни активности во основното образование стручниот тим на екскурзии, формиран со одлука од страна на Училишниот одбор на училиштето, изготви Програма за начинот на изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности во ООУ„25 Мај“ Гази Баба- Скопје.
- Екскурзија е форма на воспитно-образовна работа со која на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето, се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети во согласност со воспитнообразовната работа на училиштето. Воедно учениците се запознаваат и со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

  Целите на училишните екскурзии, излетите и други училишни активности се остваруваат преку:

- Истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот,
- Посети на локалитети и објекти од културно, историско и друго значење,
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики,
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одредени краеви во државата,
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот,
- Запознавање на учениците со културата на различни етнички заедници што живеат во нашата држава,
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и граѓаните кои припаѓаат на други народи кои живеат во државата,
- Дружење, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа засебеси,
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво општественожив еење.

Изборот на место за организирање на еднодневниот есенски и пролетен излет е направен врз основа на Извештајот од Училишниот парламент, а по резимирање на спроведената анкета меѓу учениците, а потоа и меѓу наставниците.
Во текот на учебната година екскурзиите ќе бидат организирани за сите ученици.

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во

планот заизведување на екскурзиите.

1.**Табеларен приказ на планирани: настава во природа, екскурзиии и излети.**

| Екскурзии / Излети | Време на изведување * | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет | Септември 2023 | Парк „Гази Баба“ | I – IXодд. |
| Еднодневен пролетен излет | Мај 2024 | Излетничко место СРЦ-Сарај | I – IXодд. |
| Еднодневна екскурзија | Мај 2024 | Битола | III одд. |
| Дводневна екскурзија | Мај 2024 | Западен дел на РСМ (со престој во Струга) | VI одд. |
| Тродневна екскурзија | Јуни 2024 | Западен дел на РСМ (со престој во Охрид) | IX одд. |
| Настава во природа | Мај 2024 (посебна изготвена програма) | Западен дел на РСМ (со престој во Струга) | V одд. |

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани:

**ИЗЛЕТИ**
**1.1 ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ**

Носители на активностите:

- одделенски и предметни наставници
- учениците од 1 – 9 одд.

Место: Парк „Гази Баба„
Носители на активностите: одделенски и предметни наставници, учениците од I – IX одд.

**Воспитно- образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини на излетничкото место Парк „Гази Баба„
- Да се развива интерес за природата, да се градат еколошки навики, да се развива љувов кон дружењето и навики за разбирање при рекреација и игри.
- Запознавање со природната околина,
- Поттикнување и развивање самостојност на

учениците, едукација, другарство и рекреација;

- Запознавање со природната околина на нивната општина.
- Создавање на позитивен став и еколошки пристап кон непосредната околина во која живеат луѓето, како икон животните;

**Задачи:**

- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- поттикнување и развивање на чувство на колективност, меѓусебна почит и позитивен натпреварувачки дух;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;
- создавање навики на здраво живеење.

| |
|---|
| **Раководител на еднодневен есенски излет**: Вулнет Салиу - наставник по физичко и здравствено образование. |
| **Содржина и опис на активности**: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање. |
| **Одговорен наставник:** Јетон Муслиу - наставник по физичко и здравствено образование. |
| **Други вклучени наставници:** Сите одделенски раководители. |
| **Ученици** - учесници во есенскиот еднодневен излет |
| Во центарот на образовниот процес се учениците од I – IXодд. |
| **Времетраење:** Еднодневен есенски излет<br>- време на поаѓање во 08:30 часот од пред училишната зграда;<br>- враќање во попладневните часови пред училишната зграда). |
| **Време на реализација*:** Септември 2023 год. |
| **Следење на реализацијата:** фотографии, записници и преку извештаи за горенаведената екскурзија. |
| **Локации за посета и правци на патување:** Училишна зграда ООУ„25 Мај“ Гази Баба-Скопје - утврдената дестинација парк Гази Баба |
| Техничка организација: Високо квалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и здравствено лице.<br><br>Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.<br><br>Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работии издава патен налог и на вработените за службено патување. |
| **Начин на финансирање:** самофинансирање од страна на родителите. |

**1.2 ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ Место: Сарај**
Спорски рекреативен центар,,Сарај,,
Носители на активностите:Одделенски и предметни наставници. Учениците од I – IX одд.

**Воспитно- образовни цели:**

- запознавање со природните убавини;
- стекнување навики за чување и одржување на околината;
- развивање позитивен став кон природната околина;
- Поттикнување и развивање самостојност на учениците, едукација, другарство и рекреација;

**Задачи:**

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- социјализација и колективна заштита;
- развивање интерес за спортски активности и рекреација ,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.
- навики на здраво живеење.

| |
|---|
| **Раководител на еднодневен пролетен излет**: Илир Гаши - наставник по физичко и здравствено образование |
| **Содржина и опис на активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање |
| **Одговорен наставник:** Омер Сулиси наставник по физичко и здравствено образование |
| **Носители на активностите;** Сите одделенски раководители и учениците од прво до деветто одд. |
| **Времетраење:** Еден ден<br>Поаѓање во 08:00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови пред училишната зграда). |
| **Време на реализација*:** Мај 2024 год. |
| **Следење на реализацијата:**фотографии, записници и преку извештаи за горенаведениот излет. |
| **Локација за посета: Сарај**<br>**Правци на патување:** Училишна зграда ООУ„25 Мај“ - утврдената дестинација Скопје – Сарај. |
| **Начин на реализација:** одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите; |
| Во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната (лиценцирана) туристичка агенција. |
| Техничка организација: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, |

| |
|---|
| туристички водач и здравствено лице.<br>Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.<br>Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работии издава патен налог и на вработените за службено патување. |
| **Начин на финансирање**: самофинансирање од страна на родителите |

### 1.3 ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III одд– Битола

| |
|---|
| **Место**- Југозападниот дел на РСМ<br>**Вид**: Научна – наставна |
| Еднодневна екскурзија ќе се изведе во Мај 2024 г. Патувањето започнува од Скопје – Велес – Кавадарци – Прилеп – Битола и спротивно на враќање. |
| **Носители на активности**:<br>• Одделенските раководители од III одд<br>• Ученици од III одд. |

**Воспитно – образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори;
- негување на старите културни вредности и обичаи;
- развивање љубов кон татковината и еколошката свест;
- развивање позитивен однос кон културните вредности и поттикнување чувства кон зачувување на истите;
- воспоставување, развивање и негување на пријателство;
- да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуства за осамостојување и грижа за себе и околината.
- јакнење на меѓусебното другарување и зацврстување на односот ученик наставник.

**Образовни воспитни задачи:**

- изучување и истражување на објекти
- да развиваат позитивен однос кон хисториските знаменетости и средина;
- да знаат дека треба одговорно да се однесуваат при прошетка и посета на значајни историски места.
- градење позитивен однос кон културното наследство на Битола;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за

осамостојување и грижа за себе;

| |
|---|
| **Содржина и опис на активности**: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање. |

| |
|---|
| **Раководител на екскурзијата**: Кадире Хоџа - одделенски наставник<br>**Одговорни наставници**: одделенските раководители на III-те одделенија |
| **Времетраење**: Еднодневна екскурзија |
| **Време на реализација***:Мај 2024 г. |
| **Следење на реализацијата:** фотографии, записници и преку извештаи за горенаведената екскурзија. |
| **Локации за посета и правци на патување**: |
| • Поаѓање на учениците од пред училиште во 07:00 часот<br>• Плитвар каде е предвидено мала пауза од 15 мин<br>• Пристигнување во Битола околу 10:00 часот<br>• Одмор и ужина<br>• Посета на Музејот на „Албанската Азбука„<br>• потоа прошетка низ старата чаршија низ познатата улица „Широк Сокак„.<br>• Ручек во 14:00 часот<br>• Пристигнување во училиштето во попладневните часови (18:00 часот) |

.

| |
|---|
| Техничка организација: Високо квалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и здравствено лице.<br><br>Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.<br><br>Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работии издава патен налог и на вработените за службено патување. |
| **Начин на финансирање**: самофинансирање од страна на родителите |
| **Начин на вреднување и користење на резултатите:**<br>На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. |

1.**4 ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Струга**
**Вид на екскурзија**: научно - наставна

**Место**- Западен дел на РСМ
**Локацци за посета и правци на патување:**
Дводневната екскурзија ќе се изведе во Мај 2024 г. Патувањето започнува во 07:30ч од училишната зграда. Потоа патување низ градовите: Тетово – Гостивар – Кичево (мала пауза во Страќа) – Струга.

Враќање – Струга – (мала пауза во Страќа) - Кичево – Гостивар – Тетово – Скопје, пристигнување пред училишната зграда во 19:00часот.

**Воспитно – образовни цели:**

- негување на старите културни вредности и обичаи
- запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овиепростори
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, џамии;
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина
- Да се развие соработка и интеракција меѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик- објект
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење.

**Задачи:**

- проширување на знаењата по предметот географија, нашата татковина, истражување, набљудување и посети.
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

| |
|---|
| **Содржина и опис на активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање. |
| **Раководител на екскурзијата**: Рамадан Османи – наставник по музичко образование |
| **Одговорни наставници**: одделенските раководители на VI-те одделенија. |
| **Времетраење**: дводневна екскурзија (едно ноќевање, два дена). Тргнување во 07.30 часот |
| **Следење на реализацијата:**фотографии, патни налози,записници и преку извештаи за горенаведената екскурзија. |
| **Време на реализација***: Мај 2024 г. |

| **Локации за посета и правци на патување:** |
|---|
| 1. **ден:** Поаѓање на учениците од пред училиште во 07.30 часот. Се патува за Тетово со панорамско разгледување на градот, запознавање со историјатот на градот, Шарената Џамија. Патот продолжува за Гостивар, разгледување на убавините на Шар планина. Се продолжува за Кичево. Сместување во хотел со три ѕвезди. Организирана забава во хотел . Ноќевање. |
| 2. **ден**: Појадок, посета и разгледување на брегот на Охридското езеро, прошетка низ плоштадот и чаршијата. Ручек во хотелот. Поаѓање за Скопје преку Кичево, Се продолжува за гостивар со разгледување и запознавање со локалитетот. Со панорамско разгледување и попатни одмори на патот кон Тетово и се продолжува за Скопје. Пристигнување пред училишната зграда во 19:00 ч. |
| **Начин на реализација**: Одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите. |
| Во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната (лиценцирана) туристичка агенција. |

| |
|---|
| **Техничка организација**:<br>Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување – хотел кој е категоризиран или одговара на условите со 3 ѕвезди (соба со најмногу 3 легла, секоја соба има сопствен тоалет и туш, во секоја соба има греење –клима уред/парно, ТВ), wifi, безбедна и разновидна храна, туристички водач и постојана придружба од лекар во текот на патувањето, прошетките и престојот во хотелот.<br>Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. |
| **Начин на финансирање**: Трошоците на патувањето ги сносат родителите. |
| **Начин на вреднување и користење на резултатите**: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации |

**1.5 ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Охрид**
**Вид на екскурзија**: научно - наставна
Место – Западниот дел на РСМ
Тродневната екскурзија ќе се изведе во јуни 2024 г. Патувањето започнува од Скопје– Тетово – Гостивар - Маврово – Дебар – Струга (Вевчани) - Охрид –Кичево - Скопје

**Воспитно – образовни цели:**

- Набљудување на природните убавини и богатства на нашата татковина;
- Истражување на културното, духовното и историското значење на местата кои ги посетуваат учениците;
- Усовршување на способноста за: насочено внимание, воочување, селективно воочување и бележење на детали и податоци;
- Развивање: љубопитност, досетливост, упорност и истрајност, свест за зачувување на природата, природните реткости и други духовни и материјални вредности;
- Да се негува и развива: индивидуалната, тандемската и групната работа меѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста;
- Развој на соработка и интеракција меѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-објект.
- Организирање на ученички работилници во корелација со наставните предмети.

**Задачи**:

- запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење;

- да развиваат позитивен однос кон животната средина;
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина;
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

| |
|---|
| Содржина и опис на активности: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи,писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. |
| **Наставни теми**: животински свет во водата и покрај водата, усно и писмено изразување, геометриски тела, нашето минато, скокови во далечина,пеење. |
| **Раководител на екскурзијата**: Фљорије Аљији - одделенски раководител на IX-7 одделение. |
| **Одговорни наставници**: одделенските раководители на IX одделенија. |
| **Времетраење**: тродневна екскурзија (две ноќевања, три дена). Тргнување во 07.30 часот. |
| **Време на реализација*:** Мај 2023 год. |
| **Следење на реализацијата**: фотографии, патни налози,записници и преку извештаи за горенаведената екскурзија. |

| **Локации за посета и правци на патување:** |
|---|
| **1.ден**: Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Тетово каде е предвидено да се посети Шарената џамија и Тетовското кале. Се продолжува кон Гостивар со застанување во Вруток на изворот на реката Вардар. Се продолжува кон Маврово, а од таму по кањонот на река Радика... |
| Се продолжува кон Дебар и кон Струга, каде е предвидена прошетка по бреговите на реката Црн Дрим и разгледување на градот. Од таму патувањето води кон Вевчани и Вевчанските Извори. Се продолжува кон крајната дестинација за овој ден-Охрид каде се пристигнува во доцните попладневни часови. Следува сместување во хотел со ноќевање и вечера. |
| **2.ден:** Појадок. Потоа се оди на претпладневна посета на Наколната населба (Музеј на вода), а потоа кон Свети Наум со разгледување и одмор. Следи враќање во хотел на ручек и попладневен одмор. Попладне кратка посета на Охрид / Струга и прошетка низ старата чаршија / истекот на реката Црни Дрим. Враќање во хотелот на вечера, а по вечерата организирана посета на диско во Охрид / Струга. Враќање на полноќ во хотел. |
| **3.ден:** Појадок. Потоа следи прошетка во Охрид и посета на Св. Софија, Канео, Плаошник, Самоилова Тврдина, амфитеатарот. Предвидена е повторно прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. По разгледувањето следи враќање во хотелот за ручек и одјавување, односно спремање за враќање преку Кичево со мал попатен одмор на превојот Стража. Оттаму се продолжува кон Скопје. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови. |

| **Техничка организација:** |
|---|
| Високо квалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач издравствено лице.<br><br>Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.<br><br>Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работии издава патен налог и на вработените за службено патување. |

| |
|---|
| **Начин на финансирање:**<br>Трошоците на патувањето ги покриваат родителите. |
| **Начин на вреднување и користење на резултатите:**<br>На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. |

***(За оние ученици кои нема да одат на екскурзија, во училиштето ќе биде организирана настава)***

### *1.6 ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД V ОДДЕЛЕНИЕ НАСТАВА ВО ПРИРОДА – Западна Македонија*

| |
|---|
| **Место** – Западниот дел на РСМ – Струга |

**Воспитно образовни цели на наставата:**

- Учениците изворно да се здобијат со знаења, претстави и поими во природната средина и истите да се дополнуваат, потврдуваат и систематизираат со промена и користење на современи педагошки форми и методи и техники на работа;
- Учениците да се запознаат со природно - географските, биолошко - еколошките, етнолошките, антрополошките и културните обележја на Струга и Охрид;
- Развивање способност за набљудување и воочување на предметите и појавите во животната средина, согледување и сфаќање на нивните меѓусебни врски и односи во природата и општествената средина;
- Продлабочување, проширување и збогатување на ученичкото искуство за откривање на нови знаења преку организирање на истражувачки постапки;
- Решава голем проблем разложувајќи го на помали проблеми или го претставува користејќи дијаграми;
- Усно и писмено го образложува начинот на решавање и размислување; поставува хипотези (претпоставки ) и ги проверува. Утврдува дали одговорот е разумен;
- Развивање љубов и почит кон татковината, нејзините убавини и историското минато;
- Учениците подобро меѓусебно да се запознаат, да се продлабочи другарството и да се надминат социјалните и националните разлики;
- Да се негуваат и развиваат индивидуалната, тандемската и групната работа помеѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста;
- Развивање смисла за убавото, чување на природата и духовните богатства, формирање навики за организирано културно користење на слободното време.

**Задачи:**

- Изучување и истражување на значајни објекти,културно и историско значење на места кои ги посетуваат учениците;

- Набљудување и изучување појави во природата и непосредната околина на Охридското Езеро како и односите во општествениот живот;
- Развивање интерес за природата и на создавање еколошки навики и градење еколошка свест;
- Запознавање со културата и начинот на живеење во Охридскиот крај;
- Градење чувство за толеранција и соживот;
- Развивање способност за насочено внимание,воочување,селекција и бележење детали и податоци;
- Поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- Развивање позитивен однос кон националните,културните и естетските вредности;
- Социјализација,колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Развивање интерес за спортски активности,рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Начин на реализација:**

- Локациите се избрани според интересот на учениците и родителите.
- Организацијата и реализацијата ќе биде од избраната туристичка агенција.

**РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ**

| | **Понеделник** | **вторник** | **Среда** | **четврток** | **петок** |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Математика | Математика | албански ј | Математика | Математика |
| **2** | Албански јаз | албански ј | Математика | албански ј | Одделенски час |
| **3** | Историја и Општество | Ликовно обр. | Историја и Општество | Информ.и ОТП | Изборен пред. |
| **4** | ФЗО | Природни науки | Изб.предм | | ФЗО |

| **СОДРЖИНИ: Наставни теми за истражување** |
|---|
| **Природни науки и екологија:**<br>• Водата како животна средина- истражување на Струшкото Езеро - флора и фауна;<br>• Земјата и воздухот како животна средина и услов за живот; Сонцето, услов за живот; Растенија и животни кои се среќаваат во крајот, Изработка на хербариум |
| **Историја и Општество**: Културното наследство на тлото на РМ; Селска куќа и стара градска куќа– архитектура. |
| **Мајчин јазик** - **Литература и творење:**<br>• Употреба на голема буква при пишување на имиња на држави, народи, градови, села, области и нивните жители.<br>• Читање проза и поезија за историјата, животот и работата на луѓето во Струга и околината;<br>• Литературно творење,пишување извештаи. Голема буква при пишување на празници објекти и градови чие име е напишано со број (цифра). |
| **Математика**:<br>• Решавање задачи со мерење и решавање проблеми со користење на мерки за време (секунда, минута,час, ден,месец и година), нивно претставување со дијаграм, распоред даден во 24 часа и календар во интервали од седмици и месеци. |
| **изборен предмет - Култура и фолклор:**<br>Народни песни, носии, ракотворби, игри, традиции и обичаи од Струга -посета на куќата на Миладиновци, Мостот на поезијата, с. Вевчани. |

**Спорт**:
- Утринска гимнастика; Одење и пешачење во природа;
- Атлетски дисциплини и натпревари;
- Спортски игри: фудбал, ракомет, народна топка; Рекреативно - забавни игри (игри без граници)

**Производствено - корисна работа:**
- Изработка на украси од глинамол, растителни делови и други природни материјали;
- Изработка на книги и постер за Струга;
- Културно - забавни активности;
- Вечер на хумор и смеа; Избор на најдобар глас;
- Вечер на народни игри и модерен танц; Квиз натпревар; Најдобра маска; Игранка.

**Хигиена и здравје:**
- Одржување лична и општа хигиена; Норматив, листа за јадења на здрава и разновидна храна значајна за раст и развој на учениците.

**Раководител на настава во природа**: Веби Амети - одделенски раководител,

**Одговорни наставници:** одделенските раководители на V одделенија.

**Одговорен ученик**: Претседатели на одделениа.

**Времетраење**: пет дена во Мај 2024 год.

**Време на реализација***: Мај 2024 год.

**Следење на реализацијата**: фотографии, патни налози,записници и преку извештаи за горенаведената екскурзија.

**Локација за посети и правец на патување:**

1. **ден:** Поаѓање од Скопје, пред ООУ ,,25 Мај ,, во 8:00 ч.
- Упатување кон Струга и попатна посета на:
- Шарената џамија во градот Тетово,
- изворот на реката Вардар – Вруток,
- вештачкото езеро Глобочица и хидроцентралата Шпиље.
- Пристигнување во градот Струга во попладневните часови;
- Одмор, ручек.
- сместување во хотел со три sвезди, во непосредна близина на Струшкото езеро;

по сместување во хотел мал одмор од 30 мин продолжуваме со настава.

Настава:

**Математика**

**Цел:** Одговара на прашања за собирање,селекција и организирање на релевантни податоци;

**Содржина:** Собирање,селекција и организирање податоци

**Албански јазик:**

**Цел:** -да раскажува за настан од сопствено доживување;

**Содржина:** Обработка на текст:,,Легенда за Охридското езеро,,

**Историја и општество**

**Цел:** -да ги познава најзначајните остатоци од материјалното културно наследство на тлото на

Република Македонија;

**Содржина:** Македонија-мултикултурна ризница;

**ФЗО**

**Цел:** -да игра танци од народното творештво;

**Содржина:** Запознавање со народно оро.

- во 18:30 вечера.

2. **ден**:
   - ✓ Станување; 07:00 – 07:15м
   - ✓ Утринска гимнастика; 07:15 – 07:45м
   - ✓ Лична хигиена и уредување на собите; 07:45 – 08:00
   - ✓ Доручек; 08:00 – 09:00
   - ✓ Посета на културни знаменитости во градот Охрид: минување низ Горна порта, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, црква Св. Јован Богослов – Канео, црква Св. Софија, куќата наРобевци. Прошетка низ Охридската чаршија. Времетраење: 9:00–13:30ч. Враќање во хотелот. ручек и попладневен одмор.
   - ✓ Ручек; 14:00 – 15:00
   - ✓ Време за одмор; 15:15 – 15:45
   - ✓ Ужина; 16:00 – 16:30
   - ✓ Настава: 16:30 – 18:30

**Математика;**

**Цел: -**Извлекува заклучоци од сопствените и податоците на другите и идентификува дополнителни прашања;

**Содржина:** Вредност што најчесто се појавува во една група податоци/мод

**Албански јазик:**

**Цел:** -да раскажува по дадени тематски зборови;

**Содржина:** Раскажување по дадени тематски зборови „Покрај брегот на Охридското Езеро“

**Ликовно образование:**

**Цел: -**да користи елементи од народниот фолклор во дизајнирањето на предметите;

**Содржина:** Дизајн и визуелни комуникации-Ритам на форма.

**Природни науки:**

**Цел-** Истражување: на животински и растителен свет покрај вода
**Содржина**: пишување извештај од растителниот свет

- ✓ Вечера; 18:30-19:30
- ✓ Културно - забавни активности; 20:15 – 22:00
- ✓ Лична хигиена и спиење. 22:15

3. **ден**:
   - ✓ Станување; 07:00 – 07:15м
   - ✓ Утринска гимнастика; 07:15 – 07:45м
   - ✓ Лична хигиена и уредување на собите; 07:45 – 08:00
   - ✓ Доручек; 08:00 – 09:00

- ✓ Упатување кон Вевчани. Посета на Вевчански извори, куќата на Михајло Пупин, црквата Св. Никола .Краток одмор и упатување кон градот Струга.Посета на Природонаучен музеј Др. Никола Незлобински,куќата на браќата Миладиновци, чаршијата и течението на реката Црн Дрим. Враќање во хотел.
- ✓ Ручек; 14:00 – 15:00
- ✓ Време за одмор; 15:15 – 15:45
- ✓ Ужина; 16:00 – 16:30
- ✓ Настава: 16:30 – 18:30
- ✓ Активности во попладневните часови, покрај брегот на езерото: работа во групи:

**Албански јазик**

**Цел:** -да опишува предмет,лик,слика;

**Содржина:** прва група- Писмено изразување:Опишување лебед

Втора група - пишување извештај од посетата на градот Струга,
Трета група- литературно творење; пишување поезија,

**Историја и општество**:

**Цел**: да знае што е релјеф, што го сочинува релјефот.
**Содржина**: , разгледување на релјефот во околината.

**Изборен предмет**: цел: стекнење на знаења за фолклорот и културата.

**Содржина**: Култура ви РСМ.
Активност:цртање на фолклор и култура.
Се собираат изработките и учениците креираат книга со наслов според нивната идеа. Изложба на сработеното и споделување мисли и идеи.

- ✓ Вечера во 19:00 ч.
- ✓ Забава 20:00 – 22:00 ч. и учество во натпреварот Златен глас.
- ✓ Лична хигиена и спиење. 22:15

4. **ден**:

- ✓ Станување; 07:00 – 07:15м
- ✓ Утринска гимнастика; 07:15 – 07:45м
- ✓ Лична хигиена и уредување на собите; 07:45 – 08:00
- ✓ Појадок 08:00 – 09:00
- ✓ Упатување кон манастирот Св Наум Охридски. Посета на Заливот на коските, манастирот Св. Наум Охридски, црквата Св. Петка, изворот на реката Црн Дрим и Мостот на желбите. Враќање во хотел.
- ✓ Ручек; 14:00 – 15:00
- ✓ Време за одмор; 15:15 – 15:45
- ✓ Ужина; 16:00 – 16:30
- ✓ Настава: 16:30 – 18:30

**Математика**

**Цел:** -црта едноставни линиски дијаграми,пр:за да ја прикаже промената на температурата;

**Содржина:** Линијски дијаграми

**Албански јазик**

Цел: да стекне навика за писмено изразување.
Содржина: Пишување на есеј на тема: ,,Охрид,, . преку работа се пучта композицијата на Вивалди,,Фор сеасонс,,.

**ОТП и информатика:**

**Цел**: да се оспособи за работа на компјутер користејќи ги нивните вештини за префрлување фотографии и пишување на текст.
Содржина ,, Практична работа, - креирање на флаер со фотографиите од посетите.

- ✓ Вечера во 19:00 ч. Забава 20:00 – 22:00 ч.

5. **ден**:

- ✓ Станување; 07:00 – 07:15м
- ✓ Утринска гимнастика; 07:15 – 07:45м
- ✓ Лична хигиена и уредување на собите; 07:45 – 08:00
- ✓ Појадок: 08:00 – 09:00
- ✓ 09:15 – 10:00 спакување на личните работи и средување на собите

Настава

**Математика**

**Цел:**усно и писмено го образложува начинот на решавање; поставува хипотези (претпоставки)и ги проверува,

**Содржина:** Толкување на линијски дијаграми;

**Одделенски час**

**Цел:** -знае како може да им се помогне на животните на кои им треба храна;

**Содржина:** Градење позитивен однос кон растенијата и животните-Работилница: „Хранилки за птици“

**Албански јазик**

**Цел**: да се оспособи за усмено изразување за еден текст, доживување исл

**Содржина**: ,,Опис, прераскажување, раскажување приказни и создавање кратки текстови, раскажува настан од неговото сопствено искуство,,

**ФЗО**

**Цел:** -да го одржува телото и однесувањето сообразено со групното движење

- да развива способности за движење и игра во просторот;

**Содржина:** Играње оро со различно темпо и сложеност на чекори;

- ✓ Одјавување од хотелот и враќање во Скопје.
- ✓ Попатна посета на градот Битола – античкиот град Хераклеа и Широк сокак.

Одмор и ужина

Пристигнување во попладневните часови во скопје – пред училишната зграда.

Пристигнување во Скопје, во попладневните часови

**Начин на реализација:**

- Одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- Во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**НАПОМЕНА:** Објектите во кои ќе се изведува наставата во природа треба да имаат најмалку една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средстваза деветгодишно основно образование во Република Северна Македонија.

***За оние ученици кои нема да одат на екскурзија, во училиштето ќе биде организирана***

| |
|---|
| ***настава.*** |

| |
|---|
| **Техничка организација**: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, безбедна и разновидна храна, добри услови на сместување (секоја соба да има сопствен тоалет). Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа задолжително да биде – хотел кој е категоризиран или одговара на условите со 3 ѕвезди (соба со најмногу 3 легла, секоја соба има сопствен тоалет и туш, во секоја соба има греење –клима уред/парно, ТВ), wifi, во непосредна близина на езерото, во кругот на хотелот да има спортски терен за зиведување настава по физичко и здравствено образование и да има најмалку една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишното основно образование во Република Северна Македонија, туристички водач и постојана придружба од лекар во текот на патувањето, прошетките и престојот во објектот. |
| **Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите. |
| **Начин на вреднување и користење на резултатите:**На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. |

| |
|---|
| ***Напомена*: Екскурзиите кои се организираат за III,V, VI и IX одделение, односно еднодневната екскурзија до Маврово за III одделение, настава во природа за V одделение, дводневна екскурзија за VI одделение, како и тродневната екскурзија за IX одделение , ќе бидат организирани во соработка со партнер училиштето ООУ„ Дане Крапчев“ - Скопје, општина Гази Баба имплементирани во програмата за МИО и Концепцијата за воннастави активности.*** |
| |

**Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:**

- Сузана Курбардовиќ - одделенски наставник;
- Фљорије Аљији – наставник по информатика;
- Вулнет Салиу- наставник по физичко и здравствено обр.
- Веби Амети – одделенски наставник;
- Кадире Хоџа - одделенски наставник;
- Ферди Асани – родител;
- Азем Фазлија – родител;

**12. Натпревари за учениците**

За учениците што покажуваат особен успех по одделни наставни предмети се организираат натпревари на општинско, регионално и државно ниво. Натпреварите ги организираат акредитирани здруженија на наставници. Ученичките натпревари играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот и претставуваат мотивирачки фактор за постигнување на повисоки резултати во одредени области. Придонесуваат да се зголеми интересот на учениците кон разни активности, да се развива натпреварувачкиот дух, да се зближуваат учениците од разни средини и да се врши правилен избор на талентирани ученици. Тие претставуваат дејност преку која се презентираат успесите на учениците и училиштето поразлични предмети и подрачја на воспитно-образовната дејност. Одговорните наставници самостојно ги определуваат начинот и правилата за натпреварување, како и начинот на пријавување за натпреварите за што транспарентно и навремено ги информираат учениците. Учениците кои ќе покажат најдобри резултати на натпреварите на училишно ниво, потоа треба да го претставуваат училиштето и на натпревари од повисок ранг (општински, градски, државни натпревари), за кои ќе бидат менторирани од страна на наставниците одговорни за одделни наставни предмети. Во рамките на можностите и согласно Правилникот за наградување на ученици, училиштето ќе овозможи симболични награди и дипломи/пофалници за најдобрите ученици. Планот за општински, регионални, државни и меѓународни ученичките натпревари кои ќе се организираат и во кои ќе учествува училиштето во текот на учебната 2023/2024 година . Општествено хуманитарна работа. Општествено-хуманитарна работа во училиштето е планирана активност со однапред изготвена програма за работа. За оваа цел се изготвуваат програми за заштита и чување на природата и околината, организирање на базари, хепенинзи, прослави и одбележувања на значајни датуми, историски часови, Ден на екологија и Отворен ден на граѓанско образование, одбележување на Ден на Општината и Ден на училиштето, учество на учениците во разни хуманитарни акции, кои имаат пошироко општествено значење и помош на социјално загрозени и инвалидизирани лица, работни акции во и надвор од училиштето, уредување на училниците и училишниот двор и сл. Сите активности кои ги планира училиштето се поддржани од ученичката заедница, Училишен одбор и Совет на родители и за секоја активност училиштето изготвува посебна програма. Задачите на општествено-хуманитарната работа е да се развие позитивен однос кон другите, да се негува почит кон работниот човек,чувство на одговорност, развивање работни навики, да придонесе за постапен развој на истрајноста во работата, уредно и навремено завршување на задачите, развивање навики за одржување на општа хигиена во училиштето и околината, да развива,

стекнува и создава љубов кон природата, околината, природните и историските објекти и споменици, развивање еколошка свест кај учениците.

**13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција**

Со годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 год. се планирани низа активности кои ќе ја вклучат меѓуетничката интеграција во наставата. Меѓу другото, во училиштето ќе се организират повеќе наставни и воннаставни активности како во самото училиште, така и во соработка со партнер училиштето во кои ќе бидат вклучени ученици од сите етнички групи од 1 до 9 одделение. Во нив исто така ќе бидат вклучени наставници, родители, претставници од локалното население и од месните заедници, претставници од општината и од бизнис секторот.

Преку овие активности ќе се подобри соработката меѓу учениците, наставниците, родителите и сите останати од најразлично ниво и од различна етничка припадност. Учениците меѓусебно подобро и почесто ќе соработуваат со што ќе се зајакне атмосферата на меѓусебно разбирање и почит меѓу сите индивидуи и заедници. На тој начин ќе се развие свеста за прифаќање на различноста и почит кон различните јазици, културата и обичаите на другите етнички групи.
Учениците ќе имаат можност да ја доживуваат Р.С Македонија како мултикултурна држава во која живеат различни етнички групи со што ќе можат да ги воочат предностите на мултикултурната држава и ќе развиваат свест за прифаќање на различностите и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи.
Училиштето ќе обезбеди простор, време, услови, работна рака и пари и ќе изготви план за сите активности и ќе ги вклучи сите вработени во реализација на гореспоменатите активности. Општината, советот на родители, училишниот одбор, како и членови на месните заедници, невладините организации и бизнис секторот исто така ќе бидат вклучени на најразлични начини: финансиски, материјално и со работна рака во помагањето за реализирање на зацртаните активности.
Покрај споменатите активности ученици од сите етнички групи и различна полова припадност ќе бидат вклучени во разни спортски натпревари организирани во самото училиште како и во другите училишта на ниво на општина Гази Баба и во градот Скопје. Меѓу нив можеме да ги споменеме натпреварите во лигата за фудбал и кошарка, турнирите во ракомет и одбојка, натпреварите во пинг понг, бадминтон, есенски крос, атлетика, возење ролерки и велосипеди и останати спортски настани.
Забелешка – Можни се промени и дополнувања во програмата и акциониот план, како и во текот на спроведување на активностите и планираните содржини!
Тим: Сузана Курбардовиќ – одд. наставник, Саљате Бектеши – наставник по математика, Треута Хаскај Војника – предметен наставник, Анида Хамиди – наставник по природни науки.

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

Се претставуваат сите проекти (поединечно) кои се реализираат во училиштето и институциите со чија поддршка и помош се реализираат истите. Поточно, се наведуваат: името на проектот; која е целта и исходите од реализацијата на проектот; име и презиме на вклучениот/ите наставникот/ците или стручни соработници, временска рамка во која се реализира проектот; средствата за реализација на проектот и од каде се обезбедуваат и други податоци кои основното училиште смета дека се потребни за претставување).

<u>Поврзување на еколошката програмасо редовната настава</u>

Целта на оваа Програма е рационално користење и намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија, на водата, здрава средина за учење и уреден и функционален училишен двор во согласност со потребите за заштита на животната

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

Меѓуетничка интеграција во образованието

Како двојазично училиште, наш приоритет е мултикултурализмот, меѓуетничката интеграција и младинскиот активизам. За таа цел учествуваме во сите постоечки проекти во државава кои се однесуваат на зајакнување на капацитетот на наставниците и учениците за изведување на заеднички активности. На пример, поддржувачи на вакви активности се МОН, ОБСЕ, УСАИД, МЦГО, МОФ и општина Гази Баба. Директорот на училиштето е вклучен во изработка на Стандарди за интеркултурно образование поддржано од МЦГО и УСАИД. Заедничка грижа за правилно насочување на учениците. Целта на овој проект е преку разни активности да се зајакне врската родител – ученик - наставник, со што во образовниот систем ќе се започне со зајакнување на воспитната компонента во процесот на основното образование.

Активности во рамки на Erasmus+ и Etwinning projects,

Преку оваа платформа, наставниците имаат можност да комуницираат, соработуваат, дебатираат, иницираат и развиваат проекти во кои се вклучени и учениците, да споделуваат знаења, искуства, активности и добри практики од цела Европа и пошироко. Воедно, нуди и стручно усовршување на наставниците преку вебинари, онлајн работилници и семинари. Активностите на е-Твининг поттикнуваат соработка меѓу европските училишта со примена на разни ИКТ-алатки достапни на платформата и изработка на виртуелни проекти. Поради активната вклученост на платформата е-Твининг, училиштето е прогласено за е-Твининг училиште (2021/22година).

Нашето училиште тековно е вклучено во Еразмус+ проекти КА229
Со годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 год. се планирани низа активности кои ќе вклучат etwinning проект акртивности во наставата. Меѓу другото, во училиштето ќе се организират повеќе наставни и воннаставни активности како во самото училиште, така и во соработка со партнер училиштета од другите држави во кои ќе бидат вклучени ученици од сите возрасни групи од 1 до 9 одделение. Во нив исто така ќе бидат вклучени наставници, родители, претставници од локалното население и од месните заедници, претставници од општината и од бизнис секторот.
Забелешка – Можни се промени и дополнувања во програмата и акциониот план, како и во текот на спроведување на активностите и планираните содржини!

Инклузивно образование

Покана за учество во истражувачки проект за инклузивно образование како пилот училиште со цел да се проучи разбирањето на наставниците на инклузивното образование и факторите кои влијаат на инклузивната практика.

Други проекти:

Исто така нашето училиште аплицира во проекти од МОН и ОБСЕ мал и голем гранд. За малиот гранд соработка со ОПУ „Иднина,,
НАСЛОВ НА ПРОЕКТОТ: ПАТУВАМЕ, ИСТРАЖУВАМЕ И СОНУВАМЕ

За големиот гранд соработка со ООУ ,,Дане Крапчев,, и ООУ;;Наум Наумовски Борче,, на тема Реализација на заеднички часови на тема ,,Заедно сме посилни„ по предметите: природни науки и ликовно образование.

Реализација на воннаставни активности со ООУ;; Глигор Прличев,,

**15. Поддршка на учениците**

Постигнувањата на учениците се составен дел на извештаите за учениците за нивниот успех и редовност кои редовно се следат и се бележат и воедно се прават споредбени резултати, а истиот начин на работа ќе продолжи и оваа учебна година. Анализата на постигнатите резултати ќе ја прави стручната служба.

Секое дете може да го достигне својот максимум ако му се даде соодветна можност. Затоа наставниците им даваат поддршка на сите ученици ги третираат учениците рамномправно и правично, ги препознаваат нивните индивидуални разлики и ги земаат во предвид во својата работа. Стручните соработници ја темелат работата врз основа на континуирана опсервација и проценка на напредокот на нивното здравје, нивните потенцијали, силните страни вештините и семејното опкружување. Во текот на учебната година се следат постигањата на учениците,нивната редовност и поведение. Се прави анализа на успехот и по предметите по кои учениците постигнуваат послаби резултати се организира дополнителна настава. Се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето и со нив стручната служба обавува советодавни разговори, ги насочува кон користење на ефикасни техники за учење градење на работни навики. Исто така се идентификуваат и надарените ученицина кои преку додатна настава им сеовозможува да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред поширокатa јавност, како на пр. драмски проекти, учество во телевизиски емисии, изложби,проекти и сл. За талентираните учемици наставниците организираат секции со цел да се подготвуваат учениците за успешно учество на општински, регионални и републички натпревари. За учениците од завршната година се организираат различни форми на професионална ориентација.

- Превентивни програми (насилство, болести на зависност, асоцијално однесување, соработка со установи за безбедност и социјална грижа) Превентивната програма за насилство има за цел да се спречи насилното однесување во училиштето и да се едуцираат учениците за ненасилно решавање на конфликтите.

- Целта на превентивната програма за асоцијално однесување е преку вклучување на учениците со асоцијално однесување во разни активности и проекти и нивно –поуспешно вклучување во училишните активности.

<u>Превентивните програми предвидуваат соработка со МВР и Здравствени институции.</u>

Во рамките на наставата и оваа учебна година ќе се обрне внимание на едукацијата на учениците за нивната безбедност и социјална грижа во која покрај одредени теми кои ќе се реализираат на одделенските часови ќе се вклучат и установи кои ќе дадат свој придонес.

Покрај ова училиштето ќе реализира активности надвор од училиште како посети на институции, објекти, знаменитости.

Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
Во училиштето има изготвено програма за превенција на насилно однесување, со цел намалување на асоцијалното и насилното однесување, обезбедување сигурност и доверба меѓу учениците, зголемување на степенот на меѓусебно разбирање и толеранција и оспособување за решавање конфликтни ситуации во кои учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Училишниот тим за намалување на насилното однесување на учениците прави детектирање на видовите насилно

однесување во училиштето, местата каде се случуваат и презема соодветни мерки за нивно сузбивање и намалување. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците-жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат.

15.1. Постигнување на учениците

Успехот на учениците на крајот на учебната 2022/2023 годд. среден успех е 4.40

| Среден успех од 4-то до 9-мо одделение: |
|---|
| Во четврто одд. деветтолетка среден успех 4.38 |
| Во петто одд. деветтолетка среден успех 4.39 |
| Во шесто одд. деветтолетка среден успех 4.32 |
| Во седмо одд. среден успех 4.47 |
| Во осмо одд. среден успех 4.5 |
| Во девето одд. среден успех 4,44 |
| Од 1-во до 3-то одделение учениците се описно оценети |
| Високо ниво 320 ученици |
| Среден ниво 210 ученици |
| Низок ниво 74 ученици |

Споредено помеѓу одделенијата од IV до IX највисок среден успех :

| | |
|---|---|
| IV/2 | 4.64 |
| V/3 | 4.57 |
| VI/3 | 4,57 |
| VII/2 | 4,58 |
| VIII/1 | 4,63 |
| IX/6 | 4,63 |

На ниво на училиште направени се вкупно 1596 изостаноци од кои 1177 се оправдани, а 419 се неоправдани за учебната година 2022/2023. – а во предходната учебна 2021/22 годд имаше 1566 што значи во ова учебна година зголемена за 30.

За мотивација на учениците ќе се врши промовирање на постигнувањата и активностите во училиштето во јавноста со посредство на медиуми (фејсбук профил на училиштето, веб-страница на училиштето, веб страница на општината). На сите ученици кои постигнале добри резултати на натпреварите, на Денот на училиштето, директорот им доделува пофалници за постигнати резулатати и промоција на училиштето.

На крајот на учебната 2022/23 меѓу единаесет ученици и ученикот Регис Хаскај од ООУ„25 Мај„ е избран за најдобар ученик на генерацијата при што општина Гази Баба им додели пофалници.

15.2. Професионална ориентација на учениците

Концептот на програмата за ПОП ќе се реализира преку петкратниот модел:

- Самоспознавање :препознавање на сопствените потенцијали, подготвеност за напредок преку настава и учење
- Информации за занимањата и кариерата:подготовка на расположивите информации за занимања на структуиран начин
- Запознавање со патиштата на образованието: запознавање со мрежата на училишта и кариерата која ќе придонесе за носење одлуки за избор на посакуваната струка/занимање
- Во реалниот свет на работата: претставување на занимања, спроведување на тест за реален избор на занимањето
- Носење одлуки за избор на училиштето/занимањето – самостојно,промислено и одговорно носење одлука за избор на училиштето, занимањето

Професионалната ориентација подразбира вклучување и меѓусебно поврзување на сите оние кои имаат одлучувачка улога во развојот на личноста на учениците, вклучени во процесот на донесување одлуки при изборот како и на сите кои се вклучени во професионалниот развој на учениците. Во реализација на програмата ќе бидат вклучени: родителите, наставниците, стручните соработници. Како носители во реализација на програмата се: училишниот психолог, дефектолог, класните раководители, одделенските и предметни наставници. Реализацијата на програмата ќе се остварува преку редовната и изборната настава.

Програмата ќе ги опфати сите ученици кои посетуваат редовна настава како и учениците со оштетен слух и говор кои посетуваат 8 и 9-то одделение.

Програма за превенција од насилно однесување во основното училиште

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Целна група | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Обезбедување од страна на приватна агенција според посебна програма за работа | Во текот на учебната година | Агенција за обезбедување | Учениците | Намалување и превенција на инциденти на насилно однесување и ограничен пристап на надворешни лица во училиштето од безбедности причини. |
| Секојдневно дежурство од страна на наставниците со определено место и задачи со водење секојдневна евиденција и записи како | Во текот на учебната година 2023-2024 | Сите наставници | Учениците | Превенција од инциденти на насилно однесување |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| поминало дежурството | | | | |
| Секојдневни дежурства од страна на ученици со посебно место и задачи на дежурниот ученик | Во текот на учебната година | Ученици од I V – IX одделение | Учениците | Превенција од инциденти на насилно однесување |
| Вклучување во проекти на тема справување со насилство од страна на други институции | Во текот на учебната година | МВР „Автокоманда“ Општина Гази Баба | Ученици, наставници и педагошко психолошка служба | Стекнување знаења и вештини за справување и разрешување на конфликти и намалување на насилно однесување |
| Организирање работилници за учениците во и надвор од училиштето за справување со конфликти на конструктивен начин | Во текот на учебната година | НВО, училишен парламент, наставници | Учениците | Стекнување знаења и вештини за справување и разрешување на конфликти |

| |
|---|
| **Задачи:**<br>Анализа на безбедносната средина во училиштето; Планирање на превентивни активности; Јасно дефинирање на процедурите во ситуации на насилство; Организирање и промовирање на активностите на училиштето чија цел е заштита на учениците од насилство ; Учество во проекти и сл. Развивање на соработка со институциите кои работат со деца и семејство; Информирање на учениците и родителите за содржините кои се важни за безбедноста ; Известување на Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор за реализација на Програмата за заштита од насилство; Промовирање на примери на добра пракса |
| **Задачи на Тимот за превенција на насилството се:** |
| - Информирање на учениците, вработените и родителите за училишна политика за намалување на насилството и можности за барање поддршка и помош од Тимот за превенција; |
| - Учество во обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција на насилство; - Предлагање на мерки за превенција и заштита, организирање на консултации и учество во проценката на ризик и донесување одлуки за постапки во случај на сомневање или |

| |
|---|
| случување на насилство; |
| - Вклучување на родителите во превентивните и интервентните мерки и активности; |
| - Следење и проценка на ефектите од преземените мерки за заштита на учениците; |
| - Соработка со стручни лица и институции заради посеопфатна заштита на учениците од насилство; |
| - Водење и чување соодветна документација; |
| - Известување на стручните тела и органи во училиштето. |
| **Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта:** |
| И оваа учебна година во нашето училиште се планираат активности како дел од проектот - Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта. |
| **Цели:** |
| Ученикот/ученичката: |
| • да се запознае со поимите корупција, антикорупција,интегритет и етичност |
| • да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“ |
| • да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата |
| • да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата |
| • да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството; |
| • да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција и механизмите преку кои таа делува; |
| • да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата; |
| • да се стави во ситуација во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација |
| Родителите: да бидат запознаени со учеството на учениците во проектот: |
| **Планирани активности:** |
| Во училиштето ќе бидат спроведи повеќе активности како дел од проектот: |
| • Спроведување на анкетен прашалник преку кој ќе се проверат-утврдат предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата |
| • Запознавање на учениците со терминот корупција, механизмите за заштита и улогата на ДКСК за спречување на корупцијата |
| • Запознавање на родителите со целите и реализацијата на активностите кои ќе се превземат во училиштето како дел од проектот |
| • Ликовно и литературно творење на тема поврзана со корупцијата |
| • Драматизирање и дебатирање на тема поврзана со корупцијата |
| • Предавање од стручно лице за корупцијата , антикорупцијата и начините за заштита и борба против корупцијата |
| • Реализација на содржини поврзани со корупцијата во рамките на редовните часови |
| • Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта |

Согласно нацрт записникот од Триесет и втората седница на Владата на Република Македонија, одржана на 17.10.2017 година, која се однесува на Информација на активностите за имплементација на клучните мерки под димензијата Антикорупција на Стратегијата на Југоисточна Европа 2020 , МОН донесе одлука за дополнување на Годишната програма на училиштата со активности поврзани со антикорупциска едукација.

| **Цели на проектот** |
|---|
| Ученикот/ученичката: |
| • да се запознае со поимите корупција, антикорупција,интегритет и етичност |
| • да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“ |
| • да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата |
| • да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата |
| • да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството; |
| • да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува; |
| • да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата; |
| • да се стави во ситуација во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација |
| • да се стави во улога на активен граѓанин кој ќе придонесе за развојот на Република Македонија |
| **Родителите:** |
| • да бидат запознаени со учеството на учениците во проетот |
| **Планирани активности** |
| Во училиштето ќе бидат спроведи повеќе активности како дел од проектот: |
| • Спроведување на анкетен прашалник преку кој ќе се проверат-утврдат предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата |
| • Запознавање на учениците со терминот корупција, механизмите за заштита и улогата на ДКСК за спречување на корупцијата |
| • Запознавање на родителите со целите и реализацијата на активностите кои ќе се превземат во училиштето како дел од проектот |
| • Работилница направена од учениците за нивните соученици, наставници и родители |
| • Анализа од спроведената работилница |
| • Ликовно и литературно творење на тема поврзана со корупцијата |
| Драматизирање и дебатирање на тема поврзана со корупцијата |
| Тим: Директор, Педагошка служба, Теута Хаскај Војника, Сузана Курбардовиќ, Анета Цаневска, Ресмије Адеми, Ваиде Реџепи. |

## 16. Оценување

16.1 Видови оценување и календар на оценување

Во врска со оценувањето на учениците како и досега и во следнава учебна година ќе има:

Описно оценување на учениците од I - III одд

Учениците од I одделение описно ќе се оценуваат на третото тримесечие и на крајот од учебната година.

Учениците од II и III одделение квартално описно ќе се оценуваат (прво тримесечие, полугодие, трето тримесечие и на крај на учебната година),

Учениците од IV и V одделение во првото и третото тримесечие описно ќе се оценуваат, а на полугодие и на крај на учебната година ќе се оценуваат бројчано.

Описно и бројчано оценување за учениците од IV - VI одд

Учениците од VI до IX одделение квартално бројчано ќе се оценуваат.

Усното проверување се ќе спроведува континуирано во текот на учебната година, следејќи ги критериумите за оценување од БРО и Кодексот на оценување во училиштето.

Писменото проверување ќе се спроведува континуирано во текот на учебната година според наставниот план и програма и според законот за писмено проверување , а во врска со оптеретеноста на учениците за дневно или неделно писмено проверување (дневно најмногу по едно, а седмично по две писмени работи).

За да го спроведеме оценувањето наставниците ќе имаат обвrска по својот наставен предмет да ги планираат методите и инструментите на вреднување и оценување на учениците во годишните и дневните планирања, Стручните активи во училиштето ќе ги ускладат критериумите, начините и постапките на вреднувањето и оценувањето, наставниците на почетокот и во текот на учебната година да ги запознаат учениците со начините, постапките и критериумите-стандардите на вреднување и оценување согласно наставниот план и програм, како и со целите и очекуваните исходи, ќе се трудиме транспарентноста во оценувањето да се подобри, а родителите навреме ќе бидат информирани за оценките. Писмените работи и тестови на знаења ќе бидат давани на увид и на учениците и на родителите и ќе се чуваат во досиејата на учениците.

Во нашето училиште доследно се спроведува формативното и сумативното оценување за кои наставниците на крајот на учебните години даваа извештаи за искуствата од нивната примена. Бидејќи тие беа позитивни и водеа кон подобрување на успехот на учениците, истите ќе продолжиме да ги применуваме

| Меѓу оценувањата кои ги користат наставниците се: |
|---|
| • писмено и усно одговарање на прашања поставени од наставникот или од ученицте, |
| • одговарње на есејски прашања во писмена и усна форма, |
| • листи за проверка, усни презентации, |
| • писмени работи и тестови на знаење, |
| • есеи, |
| • проектна работа и задачи, |
| • портфолија. |

Сите инструменти кои се употребуваат се во насока на формативно и сумативно оценување и следење на

постигањата на ученицте, со зедничка цел за пронаоѓање на проблемите во учењето и нивно полесно надминување, како и формирање на јасна, прецизна и реална оценка на крајот на годината. Задачи на оваа подрачје се;

- Воспоставување на систем за постојано следење и прибирање податоци за планирање на оценувањето и постигањето на ученицте
- Следењето да стане перманетна задача на сите субјекти вклучени во воспитно-образовната дејност;
- Унапредување на континуитетот и објективноста во оценувањето;

- Стручно усовршување на наставниот кадар за оценувањето јавно информирање за постигањата на сите субјекти кои се вклучени и заинтересирани за воспитно- образовната дејност;
- Објективно вреднување и оценување на резултатите кои се постигнуваат во наставата;
- Приоритетна задача на училиштето и сите субјекти во него е следењето на оценувањето и воведување етички
- кодекс на оценувањето на ниво на училиште.

Цели на оваа прграма се:

1. Унапредување на континуитетот и објективноста во оценувањето

2. Зголемена соработка и комуникација на училиштето со родителите и на локалната заедница

3. Подржување на континуитетот и објективноста во оценувањето

4. Примена на разни форми на оценување со почитување на стандардите и критериумите за оценување:

1. Унапредување на континуитетот и објективноста во оценувањето

| Задачи и активности | Реализализатори и целни групи | Ресурси | Следење, повратна информација | Време на реализација | Резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на оценувањето | Наставници стручни служби | Програми, планирања. планови | Портфолија, записници од одд. совети, планирања | Август-септември | Усвоена програма, предадени планирања |
| Следење на процесот на оценување | Директор педагошка служба наставници | Планирања на наставниците | Извештаи, записници | континуирано | Реализирани посети, изработени извештаи |
| Анализа на резултатите од следење на оценувањето | Директор , педагошка служба наставници | Наставни планирања за оценувањето | Извештаи записници анализа на податоци | Јануари Јуни | Подобрен континуитет на оценувањето |

2. Зголемена соработка и комуникација на училиштето со родителите и на локалната заедница

| Активности | Носители | Реализација | Резултати |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Планирање на родителски средби и состаноци | Стручна служба, наставници, директори | континуирано | Зголемена соработка со родителите и информираност на родителите |
| Одржување на средби и состаноци | Стручна служба, наставници, директори | континуирано | Зголемена соработка со родителите и информираност на родителите |

16.2.Тим за следење анализа и поддршка

Тимот за следење- анализа и поддршка ќе го сочинуваат:

1. Стручната служба
2. Двајца предметни наставници
3. Двајца одделенски наставници

Тимот ќе работи според програма која ќе ја изготви во месец Септември, а која ќе содржи активности насочени кон поддршка на учениците во постигање на подобри резултати, поддршка на наставниците кои исто така постигнуваат повисоки резултати во работењето и на оние кои се соочуваат со одредени проблеми во работата.

Во текот на учебната година, тимот ќе прави анализа на состојбите со оценувањето преку користење на инструменти за прибирање податоци, а ќе изготвува и извештаи за постигањата кои ќе бидат јавно презентирани пред наставниците.

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

Во учебната 2023/2024 година ќе се следат и вреднуваат планирањата и подготовките за наставата. Сите наставници се должни да ги достават новите годишни глобални планови како и првите наставни теми до септември во тековната година. Исто така, секој од нив треба да поседува дневна подготовка за реализација на наставниот час, а 2 од нив ќе бидат предмет на анализа. Следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници ќе го врши директорот, стручниот соработник, советници од Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат. Следењето и вреднувањето на работата на наставниците ќе опфати:

- Настава и други видови организирана работа со учениците;
- Следење и оценување на учениците;
- Планирање на наставата, избор на форми, методи и средства за нејзино реализирање;
- Подготовка на дидактички помагала;
- Соработка со родителите;
- Вршење задачи на одделенски раководител и спроведување на ОЖВ работилници;
- Учество во интерно проверување на учениците;
- Водење педагошка евиденција и документација;
- Уредување на кабинети, игралишта сл.
- Оргнизирање културни, спортски и други општо корисни активности со учениците;
- Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците;
- Подготвување и изведување екскурзии, излети, натпревари, настава во природа и сл;
- Учество во училишни проекти;

- Сертификација.

Стручната служба и директорот континуирано ќе го следат напредокот на наставниците преку Професионално досие за наставниците и стручните соработници.

16.4.Самоеваулација на училиштето

Во месец октомври 2019 год. се изработи Самоевалуација на училиштето за учебните 2018/19 год. Во нејзино изготвување беше вклучен тим од наставници кој беше формиран на Наставничкиот совет во август - за периодот 2019/20 год. Целта на самоевалуацијата е согледување на клучните јаки страни и надминување на слабите страни за реализација на воспитно образовната работа. За особена посветеност во работата во програмата Еко-училиште, за достигнувањето во едукацијата за одржлив развој и еколошки манаџмент и постојано подобрување на активностите од областа на заштитата на животната средина во училиштето и пошироката заедница на нашето училиште ни е доделена ИНТЕРНАЦИОНАЛЕН СЕРТИФИКАТ-Еко-училиште наградено со зелено знаме.

Преглед на тимовите за евалвација на работата на училиштето за учебната 2018/19;

| Ред.Бр. | Подрачје | Членови на тимот за евалвација |
|---|---|---|
| | Членови на комисија | Флорије Дика психолог – Кординатор<br>- Сузана Курбардовиќ одд. наставник<br>- Теута Хаскај Војника нас. По германски јазик<br>- Анета Цаневска – Пред. наставник по македонски јазик<br>- Ферди Асани пред. на совет на училиште |
| I. | Наставни планови и програми | Ардијан Хамити – кординатор<br>- Нерџиване Дема – Пред. Наставник по англиски јаз. - Подкоординатор<br>- Ганимете Кадриу - член<br>- Анета Цаневска – член<br>- Арјета Имери – член |
| II. | Постигања на учениците | Хава Доко – кординатор<br>- Ибе Мустафа - подкординатор<br>- Вулнет Аќифи – член<br>- Имране Амети – член<br>- Несрине Бајрами – член |
| III. | Учење и настава | - Турќане Граждани<br>- Ваиде Рецепи – подкординатор<br>- Арлинда Кастрати – член<br>- Лирије Нишевци- член<br>- Арјета Асани – член |
| IV. | Поддршка на учениците | - Авета Вејсели – кординатор<br>- Дитурије Сулејмани- подкординатор<br>- Нуране Лимани- член<br>- Блерим Троли – член<br>- Ресмие Адеми – член |
| V. | Училишна клима и култура | - Ќефајете Ибиши – кординатор<br>- Веби Амети – подкординатор<br>- Јусуф Рецепи - член<br>- Игбале Зеќири – член<br>- Елизабета Стојановска – член |

| | | |
|---|---|---|
| VI. | Ресурси | - Сузана Курбардовиќ – кординатор<br>- Ајдар Сејди – подкординатор<br>- Ајсер Лимани – член<br>- Теута Хаскај Војника – член<br>- Батиша Шабани – член |
| VII. | Управување, раководење и креирање политика | - Мирвете Зендели – кординатор<br>- Селма Исак –подкординатор<br>- Алма Туша – член<br>- Фатиме Селами – член<br>- Мирсад Алија - член |

## 17. Безбедност во училиштето

(Програма за лична и колективна заштита и безбедност, превенција и заштита од приридни и други несреќи-пожари, поплавии слични закани и ризици, план за евакуација со предвидени вежби на ниво на училиште, курсеви за прва помош и заштита итн.).

Во училиштето сите заедно ќе се залагаат за безбедост во наставниот процес и воннаставите активности. Училиште ќе обезбеди чувство на сигурност, а сите присутни во училиштето како и во училишниот двор. Основна цел на безбедноста е сите учесници во воспитно-образовниот процес да се чувствуваат згрижени, заштитени од сите видови опасности. Во училиштето постои Правилник за заштита од пожари и експлозии и План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи

## 18. Грижа за здравјето

### 18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето ќе се одржува како и досега од страна на техничкиот персонал, но со активно ангажирање и залагање на сите вработени.

Значајна улога ќе имаат одделенските раководители и сите останати наставници, преку постојано укажување на учениците за значењето на хигиената и преку активности за градење на хигиенски навики кај учениците. Исто така не помалку значајна улога треба да превземат и родителите.

### 18.2. Систематски прегледи

| Систематски прегледи | Одделенија кои ќе бидат опфатени со систематски преглед | Реализација ( пред или после наставата) | Во придружба: |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Систематски прегледи | I-во одд.<br>III-то одд.<br>V- то одд. | Пред наставата | Класен раководител и родител |
| | VII- мо одд. | Пред наставата | Класен раководител |
| Систематски преглед на заби | I- во одд<br>IV- то одд | Пред наставата | Класен раководител и родител |
| | VII- мо одд | После настава | Класен раководител |

18.3. Вакцинирање

(Се наведува кои ученици се опфатени со календарот за имунизација и вакцинација, одговорното лице од училиштето (според насоките од Министерството се забранува вакцинација во училиштата поради несакани ефекти).

| Вакцина | Одделенија кои се опфатени | Одговорно лице |
|---|---|---|
| Дите и полио<br>МРП | I- одд<br>II- одд<br>III- одд<br>IX- одд | Психолог/одделенски наставници |

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Исхраната е еден од најважните фактори за правилен раст и развој на децата и има големо влијание врз работните способности на учениците. При спроведување на правилна исхрана во училиштата неопходно е познавање на основните принципи на правилната исхрана:

- Рационална исхрана
- Умерена исхрана
- Разновидна или мешана исхрана
- Рамномерна исхрана
- За да се исполнат овие принципи големо влијание имаат одредени фактори и критериуми.

ФАКТОРИ

- возраста на децата,односно потребата на организмот(количината која се припрема)
- економските можности
- културни навики во исхраната

КРИТЕРИУМИ

- естетски-кој што претставува правилен начин на сервирање како и привлечен начин на јадењето(при што поволно влијание би имало врз децата односно врз нивниот апетит-со што би се поттиклале да јадат)
- санитарен критериум-кој подразбира микробиолошка исправност на продуктите кои се користат во исхраната кај децата(обрнувајќи внимание и на радиолошката и хемиската исправност на продуктот.

ЦЕЛИ НА КОМИСИЈАТА ЗА ИСХРАНА

- Правилна исхрана на децата
- Поттикнување на децата за размислување за здравата храна како и нејзино конзумирање
- Разговор со родители и ученици во врска со исхраната во училиштето
- Соработка на комисијата за исхрана со родителите со цел изнаоѓање на решенија околу исхраната на децата(доколку е потребно)
- Спроведување анкета на учениците во врска со нивните желби за топлиот оброк
- .Во врска со менито кое го имаат-за две недели е различно(при завршување на втората недела пак се започнува од првата недела).
- Учениците во класична настава се хранат со ужина, за време на големиот одмор.
- Доколку учениците одат на екскурзија добиваат ланч-пакет, истиот го добиваат и за Нова година како и за последниот училишен ден.

АКТИВНОСТИ НА КОМИСИЈАТА ЗА ИСХРАНА

Комисијата за исхрана има за цел да се состане пред почетокот на учебната година со цел да одреди мени, термини кои ќе важат до крајот на учебната година во врска со влегувањето во кујна-односно правење на распоред за учениците при исхрана во кујната, при што треба да се придржуваат на временскиот интервал како и термин кој им е даден. Комисијата за исхрана ќе одржува состаноци секогаш кога ќе има потреба, односно во текот на учебната година, одговорните на генерации.

## 19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Дисциплината во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно – образовниот процес ( ученици, наставници, персонал ), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот. Таа е пропишана и се реализира според повеќе правни акти како: правила за однесување на учениците, куќниот ред училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила. Во насока на континуирано унапредување на училишната клима и дисциплината на училиштето, за учебната 2023/2024 година, предвиден е состанок на Наставничкиот совет за да наставниот кадар ги детектира негативни појави забележани во начинот на однесување на сите

субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес во претходниот период. Ќе се изведат заклучоци на состанокот и ќе се изготви план за подобрување на училишната дисциплина.

План за подобрување на училишната дисциплина:

Изготвување на листа на дежурни ученици во училиштето-целта е контролирање на движењето на надворешни лица посетители на училиштето; носители на активноста се ученици од 6-то до 9-то одделение; време на реализација е текот на цела учебна година. - Изготвување на листа на дежурни ученици по одделенија-контролирање на однесувањето на учениците за време на одморите; носители на активноста се ученици од 6-то до 9-то одделение; време на реализација е текот на цела учебна година. –

Изготвување на листа на дежурни наставници во двете смени – контролирање на однесувањето на учениците за време на одморите; носители на активноста се наставници од предметна и одделенска настава; време на реализација е текот на цела учебна година. Исто така изработен е распоред на дежурни наставници, заради воспоставување на поголема контрола во училиштето ( во училниците, ходниците, санитарните јазли и сл.). Напомена: распоредот на дежурни наставници е дел од прилозите. Тековно во рамките на секоја работна недела се изработува и распоред на дежурни ученици во училиштето кои го контролираат влегувањето на сите надворешни посетители на училиштето. Тие вршат и писмена евиденција на тековните збиднувања за време на одморите. Контролата на движење и активности во училишниот двор ќе се обезбеди преку постоечкиот систем за видео надзор.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето:

Во училиштето се развива одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето и естетскиот момент на просторот (училниците ) во кои се поминува голем дел од денот. Преку реализацијата на општествено корисната работа кај учениците ќе се негува позитивниот однос кон работата. Во прилог на тоа во училиштето ќе се превземаат следните активности:

- одржување на училиштето преку уредување на училниците и кабинетите, ходниците, училишната зграда и училишниот двор.

- Во училиштето главна цел е преземање активности за зачувување на животната и работната средина и нејзино естетско и функционално облагородување. Исто така во училиштето функционираат и слободните ученички активности со кои ќе се создадат претпоставки за задоволување и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците, а во интерес на уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето. Такви се ликовната секција и секцијата на млади биолози.

19.3. Етички кодекси:

Училиштето во рамките на своето работење има изготвено Етички кодекс за однесување на наставниците, Етички кодекс за однесување на учениците, а некои од начелата за етички кодекс на вработените во училиштето опфатени се и во рамките на одредбите од куќниот ред на училиштето. ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕТО ОВИЕ ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ ЌЕ ГО ПОДОБРАТ КВАЛИТЕТОТ НА УЧИЛИШНИОТ ЖИВОТ СО ШТО СИТЕ ЌЕ СЕ ЧУВСТВУВАМЕ ПОБЕЗБЕДНО И ПОПРИЈАТНО ВО УЧИЛИШТЕТО

- Во училиштето доаѓај редовно навреме;
- Биди пример со твоето пристојно и удобно облекување;
- Води грижа за својата лична хигиена;

- Води грижа за хигиената во училишните простории и училишниот двор, отпадоците фрлај ги во корпа;
- Чувај го училишниот имот, за направената штета ќе бидеш одговорен;
- Подгответе ја училницата за час, а по завршување на часот, училницата оставете ја уредна, без отпадоци и проверете дали сте заборавиле нешто;
- Разубавете ја училницата, направете пријатен амбиент за учење;
- Биди подготвен, внимателен и активен на часовите;
- Секогаш кога нешто не ти е јасно прашај го наставникот;
- Барај да бидеш јавно оценет и секогаш да го знаеш резултатот од својот труд;
- Сослушувај, кажи го своето и почитувај го мислењето на другиот;
- Биди искрен и добар другар, помогни му секогаш кога е во неволја;
- Времето што го поминуваш во училиште нека ти биде исполнето со многу нови сознанија и убаво другарување;
- Твоето мислење и твоите предлози остави ги во сандачето за предлози и забелешки.

Правилник за однесување на вработените ОСНОВНИ ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНОИОТ КАДАР ВО УЧИЛИШТЕТО ЦЕЛТА НА ОВИЕ ПРАВИЛА Е ДА СЕ ПОСТИГНЕ ПОЗИТИВНА КЛИМА ЗА ПОДОБРА И ПОКВАЛИТЕТНА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Воспитно – образовниот кадар треба да се насочува кон:

- Перманентно подобрување на сопствената работа и работната средина;
- Професионален однос
- конструктивно справување со конфликти
- почитување на индивидуалните разлики и мислења
- одржување на работната етика
- позитивна коректна комуникација (вербална и невербална)
- практикување на тимската работа

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Континуираното образование, односно усовршување на наставникот има свое посебно значење. Потребата на нашето време, изразена во ставот постојано да се учи, односно да се учи во текот на целиот живот е од особена важност токму за наставничката професија. Создавањето стимулативни општествени и професионални услови за професионален развој во наставничката професија значително ќе го промени односот на наставникот кон сопствениот професионален развој.

Ликот на наставникот треба да биде во согласност со реалното случување и секојдневните потреби во воспитно – образовниот процес. Тоа е лик на наставник, богат на општо образовно и стручно поле, оспособен и мобилен на планот на стекнување потребни вештини за успешно реализирање на неговата професија. Значи, наставникот ќе мора, покрај стекнувањето на формалното образование и постојано стручно и професионално да се усовршува.
**ООУ „25 МАЈ“ – ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ**

## 20. Професионален развој на воспитно – образовниот кадар

За да обезбеди квалитетна образовна настава, училиштето планира професионален развој на воспитно-образовниот кадар кое подразбира стекнување на нови и усовршување на постојните компетенции.

Здравствената криза поврзана со КОВИД-19, неизбежно, го измени начинот на кој се реализира воспитно-образовниот процес, училишните активности и сите учествувавме во прилагодувањето на ново настанатата ситуација, со користење на ресурсите кои беа достапни. Доколку се продолжи со настава од далечина и во оваа учебна 2022-2023 година , наставниците имаат потреба од семинар и обука, што ќе го организираат МОН, БРО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА и други владини институции, невладини институции и организации. Приоритетите кои беа нагласени, за непречено реализирање на онлајн настава се следните:

- Обука за користење Дигитални едукативни материјали прилагодени на наставните единици.
- Дидактички насоки за реализација на настава на далечина, согласно наставните програми
- Обука за платформи прилагодени за проверка и тестирање на знаењата на учениците.
- Тимот за професионален развој на образовниот кадар, од направената анализа на
- потребите на наставниците од дополнителни обуки и релизираните активности во минатата година, ги издвои следните теми (компетенции) кои остануваат да се реализираат во оваа 2023/ 2024 учебна година.

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Потребите на наставниците за професионален развој ќе се утврдуваат на првите состаноци на стручните активи во месец Септември.

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

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

Во овој дел ги наведуваме сите училишни и интерни програмски определби кои придонесуваат за професионален развој и стручно усовршување на стручните соработници и наставници. Покрај нив, активно ќе учествуваме и на сите семинари и едукативни работилници организирани од МОН, БРО УСАИД или други невладини организации.

| Планирани активности | Цели | Реализатор | Време на реализација | Методи и постапки за реализација |
|---|---|---|---|---|
| Формирање на тимови кои ќе вршат обука на наставниците | Поголема ефикасност во работата, | Наставни-ци и ученици | Септември | Успешно функционирање на тимот |
| Идентификација за деца со посебни потреби | Препознавање на посебните образовни potrebi на учениците | Наставни-ци и ученици<br>Тимот за професионален развој | Септември-ноември | Успешно препознавање и помагање на учениците со посебни потреби |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Изведување настава и активности со знаењата стекнати од обуките | Прилагодување на наставата на потребите на учениците | Наставни-ци и ученици<br>Тимот за професионален развој | Февруари-јуни | Организирање на работилници |
| Следење на постигањата на учениците со посебни потреби<br>Дебати,трибини,размена на искуство | Прилагодување на наставата на потребите на учениците | Наставни-ци и ученици<br>Тимот за професионален развој | Февруари-јуни | Презентација |
| Ефективно училиште и професионален развој | Проучување и разработка на професионалниот развој како една од карактеристиките на ефективно училиште | Тимот за професионален развој | Март | Усна презентација на тимот |
| Изработка на извештај за постигнатите резултати и правење на анализа за потребите за професионален развој | Презентација на постигањата | Тимот за професионален развој | Мај | Воочување на потребите за професионален развој |

20.2. Активности за професионален развој

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

| Вид на активност | Цел | Време на реализација | Носители |
|---|---|---|---|
| Изработка на план за професионален развој | Следење на професионалниот развој на наставниците, стручната служба и директорот | Јули | Тим за професионален развој |
| Евидентирање на реализираниот вид на професионалниот развој во Училишната база на податоци<br>Педагошкиот картон на наставникот;<br>Професионалното досие | Утврдување и дополнување на базата со податоци | Август | Тим за професионален развој |
| Самостојно следење на стручна и прирачна | Унапредување на стручното знаење | Во текот на учебната | Наставници<br>Стручна служба |

| | | | |
|---|---|---|---|
| литература | | година | Директор |
| Вклучување на училиштето во проекти и семинари кои промовираат индивидуален пристап кон ученикот | Едукација на наставниците, стручната служба, директор за усовршување на стручното знаење | Во текот на учебната година | Наставници<br>Стручна служба<br>Директор |
| Опсервирање на јавни часови кај свои колеги од училиштето | Подобрување на квалитетот на наставата | Во текот на учебната година | Наставници |
| Едукација на наставниците за работа со талентирани ученици. | Унапредување на стручното знаење | Ноември-декември | Дефектолог<br>Психолог |
| Партнерство со други училишта од општината и пошироко | Размена на идеи и искуства | Во текот на учебната година | Наставници<br>Стручна служба<br>Директор |
| Посетување на on-line курсеви од областа на интерес | Унапредување на стручното знаење | Во текот на учебната година | Наставници<br>Стручна служба<br>Директор |
| Планирање на дополнителната,<br>додатна настава и воннаставни активности | Подобрување на квалитетот на наставата | Во текот на учебната година | Наставници<br>Стручна служба<br>Директор |
| Изработка на квалитетни годишни и тематско-процесни планирања | Подобрување на квалитетот на годишните, тематско процесните и дневните планирања на наставниците | Август | Наставници<br>Стручна служба<br>Директор |
| Планирање на оценувањето | Подобрување на етичноста во оценувањето | Август | Наставници<br>Стручна служба<br>Директор |
| V.Б.2. Развива ефективна соработка со семејствата и членовите на заедницата во работата на училиштето | Улогата на родителите во образовниот процес.<br>Зајакната соработка меѓу родителите и училиштето | Во текот на учебната година | Родители и наставници |
| II.А.3 Познава современи стратегии за реализација на наставата | Збогатување на знаењата за активна настава со техники | Јануари | Наставници<br>Стручна служба<br>Директор |

20.3. Личен професионален развој

- Наставниците во текот на својата работа се должни континуирано професионално да се усовршуваат.

- Министерот донесува годишна програма за обуки за стручно усовршување на наставниците до крајот на месец јануари за тековната година.
- Предлог годишната програма за обуки за стручно усовршување ја изработува и предлага Бирото во соработка со Центарот и Државниот просветен инспекторат.

20.4. Хоризонтално учење

| | Активност | Реализатори | Време |
|---|---|---|---|
| **1** | Поддршка на наставниците во избор на ученици за ученичка заедница Прирачник за,,Демократско учество на учениците во училиштето“. | **Училишен тим за меѓуетничка интеграција** | **Септември** |
| **3** | Поддршка на наставниците за изведување активности со ученици од различен етнички состав Работилници од Прирачникот за Активности за заедничко учество на учениците со мешан етнички состав,, | **Училишен тим за меѓуетничка интеграција во соработка со партнер училиштето** | **септември октомври** |
| **5** | Менторства и сертификација | **Определени наставници ментори** | **Континуирано** |
| **5** | Стратегии за намалување на малтретирање и сајбер насилство | **Училишен тим за ненасилно однесување** | **Ноември** |

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Наставниците во основните и средните училишта може да напредуваат во звања

Категоријата наставник се добива со полагањена стручен испит за наставник. Наставникот може да напредува во звањата наставник-ментор и наставник-советник.

Професионалните стандарди за звањата наставник-ментор и наставник-советник и начинот на стекнување ги пропишува министерот на предлог на Бирото и Центарот.Бројот на наставници кои може да се стекнат со звања наставник-ментор или наставник-советник за секоја општина, општина во градот Скопје, односно град Скопје за секоја фискална година го определува министерот, по претходна согласност од Владата на Република Северна Македонија.

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

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

Училиштето постојано е отворено за соработка со родителите како за информирање на родителите така и за нивна вклученост во организирањето и донесувањето на одлуки во работата на училиштето преку Советот на родители и нивно вклучување во проектните активности. Соработката со локалната средина ќе се оствари преку редовни средби на Советот на родителите на училиштето, на Советите на родителите на паралелките и на Училишниот одбор. Целта на оваа соработка со локалната средина покрај останатото ќе биде: мотивирање на родителите за проширување и продлабочување на соработката, нејзино интензивирање, промена на ставовите

на родителите кон училиштето, подигање на нивото на педагошките знаења на родителите и поттикнување на месното население на работни акции од локален карактер. Родителите и локалната самоуправа ќе го остварат своето влијание врз училиштето во сите области на неговата работа преку работата на Училишниот одбор. При организирањето на разновидни манифестации за одбележување на: државни празници, јубилеи, годишнини на познати историски дејци и друго училиштето ќе соработува со локалната средина. Ќе се организира одбележуваање на Денот на училиштето преку повеќе пригодни манифестации меѓу кои и свечена академија. Исто така училиштето со своја програма ќе учествува на Детските смотри од слободните ученички активности, ќе организира посети на кино, театарски претстави, изложби, музички манифестации, галерии и музеи.

Во животот и работата на училиштето Советот на родители по претходно изготвена програма за работа, ги детектира состојбите во училиштето од типот на потребни дефекти и поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, дава сопствени идејни планови за организирање на активности во училиштето. Исто така Советот на родители ги поттикнува родителите да учествуваат во донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето и реализација на истите.

Во процесот на учење родителите и покрај тоа што се вклучени со нивните мислења и сугестии за дополнување и измени на секаков вид планирања, даваат поддршка на наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развојот и посебно ја поддржуваат соработката за напредување на учениците-таленти ( професионална и стручна помош од страна на родителите за истите). Семејствата исто така помагаат во прибирање на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали. Им даваат поддршка на реализаторите за иновирање во наставата и помагаат при професионалната ориентација на учениците.

За активностите во училиштето родителите даваат иницијативи за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции и др. За поголема вклученост на семејството во училиштето, тоа организира едукативни работилници за родители, Типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници. Организира советодавно-консултативни работилници-индивидуални и групни, посета на семејства и др. Постојат многу начини и идеи за поголема вклученост на семејството во активностите на училиштето. Некои од нив се:

1. **Отворен ден за родителите**- Мојот/мојата – татко/мајка знае ( на одделенски час или на некој друг час чија материја е соодветна со предавањето, родител одржува предавање на учениците за својата професија-родителот е во улога на наставник ) 2. “ Кај мојот дедо “ – заедничка посета ( ученици и родители ) на фарма ( за ученици од одделенска настава ) 3. Организирање на спортски натпревари по повод патрониот празник ( или други празници ) помеѓу родители и наставници, а во улога на навивачи се учениците со цел да се развие другарувањето и спортувањето меѓу учесниците 4. Добротворна акција за собирање пари и облека- “ Ние сме хумани, а вие? ”- организатори на целата акција се родителите и одделенските или класните раководители. Во одреден ден родителите (по еден претставник од родителите од секоја паралелка заедно со одговорните наставници паричните средства ги собираат и по договор ги префрлаат на сметка на некоја институција како хуманитарна помош, а собраната облека ја предаваат во Црвен крст). 5. Работна акција за уредување и чистење на дворот и непосредната околина на училиштето (наставници, ученици, и родители) 6. По повод празникот на жената 8 ми Март се организира акција изработка на ракотворби под името “ Мојата мајка / баба и јас умееме “ кои потоа на аукција ќе се продаваат, а средствата се повторно за хуманитарни цели или за санирање на некој недостаток во училиштето 7. Организирање на заеднички излет на паралелките заедно со родителите на учениците под мотото “ Ајде да се дружиме и другаруваме “. Се спроведува на тој начин што секој одделенски и класен раководител на паралелката во соработка со претставниците на Советот на родители се договараат, организираат и одат на заеднички излет во непосредната

околина на градот. 8. Организирање на Училишна-Образовна Програма по повод 22-ри Ноември Ден на Албанската Азбука и 28-ми Ноември, ден на Албанското знаме. 9. Организирање на активности по повод 7-ми Март, ден на Албанскиот наставник, 10. Организирање на активности по повод денот на буквите (месец Maj) идр.

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

Родителите постојано ќе бидат вклучени во процесот на учење со тоа што ќе бидат информирани за наставниот план и програма, како и самиот наставен процес на различни начини:

- преку Советот на родители
- преку групни и индивидуални средби со наставници
- преку стручната служба на училиштето
- преку Е-дневникот

Со тоа ќе им се даде можност навреме да бидат информирани и навреме да делуваат по прашањето на успехот и поведението на своите деца.

Учеството на родителите во процесот на учење ќе биде насочено и кон давање помош при изработка на нагледни средства и дидактички материјали за покреативно изведување на наставата.

Во активностите во училиштето ќе бидат земени во предвид дадените предлози од стана на родителите, во однос на учество на разни манифестации (продажни, изложбени и собирни акции во училиштето) како помошници во изработка на производи зависно од темата , промоции, како и посета на одредени институции и објекти кои се тесно поврзани со наставниот план и програми.

Во донесување одлуки

Како членови на органите на училиштето активно ќе учествуваат во давање предлози за донесувањето одлуки во врска со изведување екскурзии, опременост на училиштето, организирање презентации, трибини на теми интересни за учениците и родителите, уредување на училишниот простор и сл.

| Активности | Извршители | Време |
|---|---|---|
| Информирање на родителите за меѓусебните права и обврски на родителите, учениците и училиштето: · Обврски што произлегуваат од законските прописи на основното образование и воспитание; · Посебни права, обврски и одговорности на учениците, нивните родители и училиштето · Запознавање со годишната програма на училиштето | директор, психолог, педагог, наставници | учебна година 2023/24 |
| Вклучување на родителите во подрачјето грижа за здравјето на учениците, за подобрување на условите за работа (хигиена во училиштето, училниците, ходниците, училишниот двор и други простории) | родители, наставници, педагог, психолог | учебна година 2023/24 |
| Вклученост на родителите во следењето на субјективното оптоварување на учениците; · осовременување на наставата преку запознавање на формите и методите и информирање за проверувањето и оценувањето на знаењата на учениците. | родители, наставници, психолог, педагог | учебна година 2023/24 |
| · Соработка со семејството и училиштето | психолог, педагог, | учебна година |

| | | |
|---|---|---|
| | наставници | 2023/24 |
| Вклучување на родителите во воннаставните активности : предметна настава (слободни активности за стекнување знаења слободни културно-уметнички активности и технички активн.); одделенска настава(секциите што се застапени во паралелката) | родители, наставници, | учебна година 2023/24 |
| · Организирање и изведување на заеднички прослави (Нова година, Патронат на училиштето и др.) | родители, наставници, ученици | По договор |
| · Анализа на работата на училиштето во текот на целата учебна година. | директор, психолог, педагог | учебна година 2023/24 |

21.3. Едукација на родителите/старателите:

Ќе бидат организирани едукативни работилници за родители во склоп на работата на Советот на родители, родителски средби и други форми на работа со родителите, средби со стручната служба во функција на Советување на родители, како и индивидуални средби и средби во мали групи од едукативен карактер

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

Училиштето редовно организира манифестации, хепенинзи, забави со цел да се интензивира соработката меѓу установте и училиштето на локално ниво и да се поттикне и развие меѓусебната соработка.

Локална заедница:

Со цел поголема промоција на училиштето во јавноста, како и за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето, во текот на учебната година се планираат состаноци, разни средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување. Училиштето соработува со Општината при реализација на разновидни активности: реализација на еко-програмата, разни собири и здружувања за одредени случувања во училиштето, одбележување на патрониот празник на училиштето, приемот на првачиња во Детската организација, отворени денови, промоција на активности за меѓуетничка организација, соработка со бизнис заедницата, посети на градоначалник, едукативни центри и институции во Општината.

Институции од областа на културата

Учениците континуирано ќе учествуваат на литературни и ликовни конкурси, ќе посетат изложби, културно-историски споменици, а во планирањата на наставниците вклучени се и организирани посети (виртуелно и со физичко присуство) музеи, кинотеки, театри, детски фестивали, саем на книгата и друго.

Институции од областа на образованието

- Училиштето има соработка со:

- МОН при доставување на годишната програма на училиштето, годишниот извештај за работата на училиштето и тековна соработка при воведување и реализација на сите промени, укажувања и новини кои произлегуваат од Министерството.
- БРО за унапредување на наставата, наставните програми, посета на обуки и семинари на наставниот кадар и друго.
- Општината преку општинскиот инспектор, советници и активот на директори на ниво на општина за низа консултации, размена на искуства, тековни прашања и разни прослави
- Основните училишта за наставни и воннаставни активности (спортски натпревари и натпревари од други подрачја, литературни читања, размена на искуства помеѓу наставниците, конкурси и др.).
- Средните училишта за професионална ориентација на учениците и промотивни и едукативни активности на средните училишта.
- Невладини организации.
- Училиштето има соработка со невладиниот сектор на државно и меѓународно ниво: Советодавен центар за деца и родители, USAID, UNICEF, ОБСЕ. Скопје, Црвен Крст на град Скопје и друго.

  Спортски друштва
- Здравствени организации
- За грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените и за реализација на програмата „Грижа за здравјето на учениците“, училиштето има соработка со: Здравствениот дом „Ченто“, здравствени установи во близината, Центарот за социјални грижи, осигурителни компании и друго.

  Медиуми

  Промоцијата на училиштето се врши преку соработка со медиумите. Поважни активности од наставната и воннаставната работа ќе бидат објавувани во општинскиот весник, како и во други дневни и неделни печатени медиуми. Ја продолжуваме соработката со телевизиските куќи во емисии од областа на образованието. Исто така, јавноста континуирано се информира за училишните случувања преку FB-профилот на училиштето (SH.F.K 25 MAJI),училишната веб-страна (www.25maj.edu.mk )

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

| Приоритетни подрачја за следење | Начин и време на следење | Одговорно/ни лице/а | Кој треба да биде информиран за следењето |
|---|---|---|---|
| Унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар, стручната служба и другите вработени во училиштето преку следење на современи текови и тенденции; креираме дигитални иновации во училиштето и грижа за здравјето и добросостојбата на учениците и наставниците (позитивно учење – образование). | Преку одговорни лица за планирање и реализација; Извештаи за спроведените активности; Записници од состаноци на сите инволвирани; Анкети; Набљудување и повратни информации; Чек листи и листи за следење на планиран ите активност и. | Директор Стручна служба Раководител на подрачно училиште Домаќин на Училиштето | Вработени те Учениците Советот на родители Училишниот одбор Општината МОН |
| Осовременување на воспитно-образовната работа преку подобрување на просторните услови во училиштето (кујна со трпезарија, спортска училница, фискултурна сала, доградба на училници) | - извештаи<br>- реализациј а на проектите | Директор Раководител на ПОУ Надзорен орган | Учениците Наставниците Советот на родители Училишниот одбор Општината |
| Демократска партиципација на учениците во парламентот | Присуство состаноци на ученички парламен т Планот на тимот за граѓанско -програма за работа на ученичка заедница -ученички | Директор Стручна служба Тим за поддршка на работата на ученичкиот парламент и ученикот правобранител | Учениците Наставниците Советот на родители Училишниот одбор БРО МЦГО Општина |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | иницијативи<br>- апликации<br>-акциони планови<br>-извештаи | | |
| Унапредување на квалитетот на наставата | -посета на часови<br>-формулар за следење на час<br>-<br>наставни<br>чки<br>портфоли<br>ја<br>-електронски<br>ученички<br>портфолија<br>Следењето ќе се одвива во текот на<br>целата<br>учебна<br>година | Директор<br>Стручна служба<br>Наставници<br>Тим за ИКТ | Учениците<br>Родителите<br>Наставници те БРО<br>МОН |

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

(Во овој дел треба да се наведе на кој начин ќе се реализира евалуацијата на активностите предвидени со годишната програма за работа на основното училиште. Процесот на евалуација го зема предвид искуството на сите што биле вклучени во имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште. Во овој процес посебно внимание се обрнува на собирањето докази односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. Доказите можат да се соберат преку: прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, интервјуа, увид во работата на учениците, процесот на набљудување, независни евалуациони извештаи и други инструменти).

Заклучок

Годишната програма за работа на училиштето има за цел систематски, преку тимска работа, да ги определи целите кои ќе го водат училиштето кон постигнување на образовните стандарди и критериумите за квалитетно образование.

Во Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/24 година, се содржани поглавја од информативен карактер за учениците и персоналот, но и за наставата и воннаставните активности. Водечките приоритети, цели и операционализирање на активностите се дел од програмите за работа на директорот, стручните соработници, училишни органи и тела.

Во минатата учебна година, реализирани се програмските цели кои се базираат на наставните и воннаставните активности на училиштето. Од постигнатиот успех на учениците, може да се согледа дека се усвоени содржинските цели. Редовноста на учениците задоволува, поведението за сите ученици е примерно и се базира на коректно и проактивно однесување.

Улогата на родителите е значителна, а функционирањето на Советот на родители покажува посветеност и активност во училишниот живот.

## 25. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште

(Се наведуваат имињата и работните позиции на оние кои ја изготвиле годишната програма за работа на основното училиште)

1. **Сузана Курбардовиќ – Одделенски наставник**
2. **Анета Цаневска - Предметен наставник**
3. **Теута Хаскај Војника – предметен наставник**

## 26. Користена литература


1. Закон за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година)
2. Закон за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19, 229/20
3. Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година)
4. Закон за заштита на децата (Службен весник на РСМ, бр. 23/13; 12/14; 44/14; 144/14; 25/15; 150/15; 27/16; 163/17; 21/18; 198/18; 104/19; 146/19 и 275/19 година)
5. Законот за работни односи (Службен весник на РСМ, бр. 62/05; 106/08; 161/08; 130/09; 50/10; 52/10; 124/10; 47/11; 11/12; 39/12; 13/13; 25/13; 170/13; 187/13; 113/14; 20/15; 33/15; 72/15; 74/15; 129/15; 167/15; 27/16 и 120/18 година)
6. Закон за административни службеници (Службен весник на РСМ, бр. 27/14; 199/14;
7. 48/15; 154/15; 5/16; 142/16 и 11/18година)
8. Закон за вработени во јавниот сектор (Службен весник на РСМ, бр. 27/14; 199/14; 27/16 и 35/18 година)
9. Закон за заштита на лични податоци (Службен весник на РСМ, бр. 42/20 година)
10. Закон за јавни набавки (Службен весник на РСМ, бр. 24/19година)
11. Закон за извршување на Буџетот на РСМ
12. Закон за постапување по преставки и предлози (Службен весник на РСМ, бр. 87/08; 13/13:156/15 и 193/15 година)
13. Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер (Службен весник наРСМ, бр.101/2019)
14. Закон за унапредување и заштита на правата на припадниците кои се помалку 20 проценти од населението од РСМ (Службен весник на РСМ, бр.64/18 година)
15. Закон за заштита на укажувачи (Службен весник на РСМ, бр.196/15 и 35/18 година (пречистен текст))
16. Закон за локална самоуправа (Службен весник на РСМ, бр. 5/02)
17. Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа наосновното училиште, бр. 18-6579/1 од 6.7.2020 година
18. Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната идодатната настава во основните училишта,
19. Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развојна наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, бр.18-4000/1 од 18.3.2020 година
20. Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основнитеи средните училишта по подрачја, бр.18-3999/1 од 18.3.2020 година
21. Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниотсоработник во основните и средните училишта, бр.18-3998/1 од 18. 3.2020 година
22. Правилник за формата и содржината на образецот на барањето за покривање натрошоците за котизација и пат за учество на еден меѓународен натпревар од областана математиката, информатиката и природните науки.
23. Правилник за формата, содржината и начинот на водење на професионалното досие за наставникот и стручниот соработник во основно и средно училиште, бр.18-4698/1 од 24.4 2020 година

24. Правилник за формата и содржината на образецот на барањето за напредување во звање наставник-ментор, наставник-советник, стручен соработник-ментор и стручен соработник- советник, бр.18-4808/1 од 5.5.2020 година
25. Правилник за начинот и обемот на работните задачи во рамките на работното времена наставниците и стручните соработници во текот на 40-часовна работна недела,бр.18-4809/1 од 5.5.2020 година
26. Правилник за професионалните стандарди за звањата стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник и начинот на стекнување,
27. Правилник за професионалните стандарди за звањата наставник-ментор и наставник- советник и начинот на стекнување, бр.18-4882/1 од 6.5.2020 година
28. Правилник за програмата за полагање на стручниот испит на наставник-приправник истручен соработник-приправник и за начинот на спроведувањето на стручниот испит,бр.18-4879/1
29. Правилник за начинот на менторска поддршка на приправникот, бр.18-5437/1
30. Правилник за начинот на избор на основно училиште, поблиските критериуми иначинот на организирање на наставата во здравствени установи, казнено-поправни ивоспитно-поправни установи, како и во домашни услови, бр.18-6575/1
31. Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување нанатпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државниво во основното образование, бр.18-6573/1
32. Правилник за начинот на формирање на комисиите и нивниот број, проценувањето напристигнатите апликации и документација на наставниците за стекнување на звањето наставник-ментор и наставник-советник, бодирањето на кандидатите, ранг листата,како и начинот на работењето на комисиите.
33. Правилник за следење и вреднување на работата на наставниците, Бр.18-15334/1_
34. Програма за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение од основните училишта, Бр. 12-11595/1
35. Правилник за професионални компетенции за директор на основно училиште, Бр. 12-11597/1
36. Правилник за дополнување на правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, Бр. 12- 11297/1
37. Правилник за стандарди за напредување во звање, Бр. 18-10443/1
38. Правилник за формата и содржината на образецот на барањето за напредување во звање наставник-ментор, наставник- советник, стручен соработник-ментор и стручен соработник- советник
39. Стандарди за професионално однесување на стручните соработници во основните исредните училишта
40. Стандарди за професионално однесување на наставниците во основните и средните училишта
41. Концепција за воннаставни активности во основното образование
42. Концепција за државното тестирање во основното образование
43. Концепција за инклузивно образование
44. Упатство за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки иразлични одделенијаза настава во продолжен престој на ученици од различнипаралелки и различни одделенија

45. Упатство за настава во продолжен престој на ученици од иста паралелка
46. Упатство за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било одформите на насилство, злоупотреба и занемарување
47. Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права воосновните училишта
48. Водич за работа на училишниот инклузивен тим
49. Наставните планови и програми од БРО
50. Концепцијата за деветгодишното образование

# ПРИЛОЗИ НА

# ГОДИШНАТА

# ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

# НА
# ООУ„25 Maj„
# ГАЗИ БАБА – СКОПЈЕ

# ЗА УЧЕБНАТА

# 2023/2024 ГОДИНА



Јули, 2023

## ПРИЛОГ 1: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОР

Работата на директорот е насочена кон унапредување на сите сегменти на воспитно образовната работа и целосно остварување на целите и задачите на воспитно-образовниот процес во училиштето и образованието.

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

| |
|---|
| - се грижи за соработката на училиштето со здравствената установа во општината и |
| - врши други работи согласно закон и статутот на училиштето. |
| Освен горенаведените работи, директорот на основното училиште со ресурсен центар ги врши и следниве работи: |
| врши избор на образовни и лични асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост, |
| врши распоредување на образовни и лични асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост и |
| -поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на образовните и личните асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост. |
| Пред да отпочне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот најнапред треба да ги проучи и анализира сите услови и состојби се со цел да се здобие со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето. |
| Директорот треба да ја организира воспитно - образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на наставниците. |
| Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата за работа на училиштето. Но, ако тргнеме од фактот дека директорот е главниот носител на таа програма, сосема е разбирливо дека програмата за работа на директорот е камен - темелник на кој што се потпираат сите други програми, спојница која што ги поврзува и надоврзува сите поединечни програми. Директорот, како педагошки раководител во училиштето, во функција на таа примарна компонента, предметот и содржината на својата програма за работа глобално ја структуира во две основни групи на работа и тоа: Административно организаторска Педагошко- инструктивна. |
| АДМИНИСТРАТИВНО ОРГАНИЗАТОРСКА РАБОТА |
| Во рамките на оваа подрачје директорот се јавува како организатор и иницијатор на целокупната работа во училиштето. Како орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесуваат органот на управување и стручните органи (Училишен одбор, Наставнички и одделенски совет, одделенски раководители, стручни активи). |

| |
|---|
| *А. Административно-организаторска работа* |
| - Финансиска |
| - Материјална |
| - Нормативна работа (проучување закони и прописи) |
| - Извршување увид |
| - Давање помош |
| - Вреднување и корекција |
| *Организационо-техничко средување на училиштето* |
| Функционалност на училници, работилници, спорт. терени, библиотека и др. |
| Претплата и користење на стручна литература, педагошки списанија и весници, ученичка лектира, наставни средства и учебни помагала. |
| Планирање и организација на ученички екскурзии од научен и рекреативен карактер. |
| Планирање посети на музеи, театри, изложби и слично. |
| Административно-правна работа |
| Работа со органот на управување. |
| Помош при изработка на нацрт-акти и слично. |

| |
|---|
| Документација и евиденција |
| Водење педагошка документација. |
| Персонални досиеа за наставниците. |
| Документација за планирање на воспитно-образовната работа, документација за следење на воспитно-образовната работа. |
| Документација за истражувања и испитувања извршени во училиштето. |
| Документација за извршени посети на часови. |

| |
|---|
| *Б. Педагошко-инструктивна работа* |
| Концепциско – програмско. |
| Изготвување оперативна програма на активности за период јуни – август. Утврдување на општите состојби во училиштето за остварување на дејноста. |
| Изготвување на предлог - распределба на одделенските раководства и распределба на часови. |
| Изготвување на програма за работа на Наставничкиот совет и стручно усовршување на наставниците. |
| Изготвување на Годишна програма за работа на Директорот. |
| Помош на наставниците во изготвување на Годишните Глобални и тематски планирања. |
| Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето. |
| Изготвување распоред на часови и слободни ученички активности. Вложување во унапредување на климата за работа. |
| Соработка со стручни органи. |
| *Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето* |
| Увид во годишните и тематските планирања и програмирања на наставата и воспитно образовната работа Преглед на одделенските дневници и матични книги со осврт на истите. |
| *Увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневните планирања.* |
| Увид, контрола и следење на остварување на стручните оперативно - организациски, |
| материјално - техничките и дидактичко - методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната активност. |
| Посета на часови. |
| Посета на часот на одделенскиот раководител со цел да се види реализацијата на воспитната компонента во наставата. |
| Посета на часови за додатна и дополнителна настава остварување на задолжителни разговори, консултации. советување и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите. |
| Насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето. |
| Работа со наставници - педагошки увид во наставата |
| Запознавање со општо програмска структура посебно со измените и дополнувањата во настевните планови и програми. |
| Непосредна стручна методско - дидактичка помош во реализацијата. |
| Непосредна стручна помош на наставник почетник. |
| Следење и вреднување на работата. |
| Советодавна работа со наставници, ученици и родители. |
| Увид во дневните подготовки на наставниците за часови. |
| Посета на часови (редовни, дополнителни, додатни и др. активности). |
| Анализа на часовите и консултации со наставниците. |

| |
|---|
| Следање на реализацијата на планот за унапредување на училишното оценување. |
| Работа со стручни органи и тимови во училиштето |
| Запознавање со соодветните законски акти за дејноста. |
| Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет и реализација на програмските задачи. |
| Формирање училишен инклузивен тим, за период од три години кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште. |
| Формирање инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план (во натамошниот текст: ИОП) или по модифицирана наставна програма. |
| Формирање тим за училишна интеграција за период од три години, составен од седум члена и тоа претседателот на ученичкиот парламент, ученичкиот правобранител и од редот на стручните |
| соработници и наставници. |
| Помош во планирање и реализација на задачите на Одделенските совти. |
| Помош, учество, давање насоки за работа на стручните активи. |
| Помош, следење на реализација на часот на одделенскиот раководител. |
| Запознавање со соодветните законски акти за дејноста. |
| Редовно следење на литература за организацијата на работа на стручните органи во училиштето. |
| Поттикнување стручни и целосни расправи по сите прашања кои се на дневен ред насостаноците. |
| Редовно присуство на сите седници на стручните активи во училиштето. |
| Подготвување и водење на седниците на Наставнички совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци. |
| Поднесување извештаи пред Наставнички совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на ВОР во училиштето. |
| Работа со ученици и ученички организации |
| *Индивидуален контакт.* |
| *Го свикува првиот состанок на ученичкиот парламент.* |
| Помош во конструирање и работа на ученичките организации. |
| Помош во работата на новодојдените ученици и надарени ученици. |
| Работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување. |
| Работа со ученици кои покажуваат слаби резултати. |
| Насочување и давање помош во организирање на културно забавниот и спортскиот живот на учениците. |
| Давање иницијатива за реализацијата на зимски и летни одмори на учениците. |
| Поттикнување за естетско уредување на просторот во училиштето. |
| Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината). |
| Поттикнување на соработка со културни институции и организации од локалната средина (кино, |
| театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.). |
| *Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни предизвици* |
| Одлучување за одложувањето на следењето на наставата од здравствени или други причини по претходно даден на предлог на комисија; |
| Аналитичко-студиска работа и осовременување на восп.-образовната работа; |
| Анализа на годишните глобални и тематски планови на наставниците Увид во дневните подготовки на наставниците; |
| Изработка на анализи, извештаи на постигнатите резултати во работата на Училиштето Упатување на наставниците во аналитичка работа во наставата и останатите области Изготвување информации: за работа на ученичките |

| |
|---|
| организации за одржување; |
| натпревари на учениците за соработка со др. воспит.образ.институции; |
| *Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од Училиштето* |
| *Учество во работата на стручните соработници во училиштето при програмирање, следење и контрола над работата Соработка со МОН, Биро за развој на образование и локалната заедница на Р.С. Македонија;* |
| *Соработка со стручни организации, друштва и институции;* |
| Обезбедување на стручно усовршување на наставниот кадар преку семинари, курсеви, консултативни состаноци, следење евиденција и увид во резултатате од тоа усовршување; |
| *Изготвување на Училишно планирање за унапредување за оценувањето;* |
| Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот воспитниот и друг стручен кадар; |
| *Грижа за обезбедување на Училиштето со неопходна стручна литература како и поттикнување за користење на истата Упатување на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување надвор од Училиштето (повратно информирање за ефектитр од советувањето);* |
| Непосредна стручна помош во реализацијата на наставните содржини Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување; |
| *Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници;* |
| Запознавање со општата програмска структура, посебно со измените и дополнувањето на наставните планови и програми; |
| Непосредна стручна, методско-дидактичка помош во реализацијата; |
| Непосредна стручна помош како и воведување во задачите на наставниот предмет што го предава: наставник- почетник, новодојден - наставник во Училиштето; |
| Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување, давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат послаби резултати во учењето; |
| Насочување и давање помош во организирањето на културно-забавниот живот на учениците помош во организирање на зимување и летување на учениците; |
| Соработка со родителите на учениците; |
| Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето. Планирање, програмирање и грижа за реализација на задачите за работа на Советот на родители; |
| Планирање, подготовка и реализација на соработката со родителите Помош во планирање и реализација на состаноците со родителите; |
| Организирање и координирање на активности за информирање на родителите Непосредно учество во педагошкото образование на родителите; |
| Индивидуални и групни средби и разговори со родителите; |
| Откривање на родители кои можат да се вклучат и придонесат во реализирање на одредени активности; |
| Редовно информирање на родителите од животот и работата со училиштето, одделенските раководители, непосредно и посредно преку навремено запознавање на родителите со редот во училиштето; |
| *Други работни задачи на директорот* |
| *Постојано обезбедување материјално-технички услови за работа;* |
| *Следење и увид во финансиско-административното работење во училиштето;* |
| *Грижа за хигиената во училиштето;* |
| *Формира тричлена комисија за упис на првачиња;* |

| |
|---|
| *Следење на законските прописи;* |
| *Работа со управните органи;* |
| *Подготовка и учество во седниците на Училишниот одбор и неговите комисии и тела;* |
| *Подобрување на климата во училиштето;* |
| *Предлага Комисија за самоевалуација;* |
| *Подготвува Развојна програма;* |

По потреба Годишната програма за работа на директорот на училиштето може да претрпи промени во склоп со актуелни тековни проблематики и информации од воспитно образовната дејност. При изработка на Годишната програма за работа и нејзина реализација ќе се користи Законот за основно образование, Законот за наставници, Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво во основното образование, Правилник за начинот на избор на основно училиште, поблиските критериуми и начинот на организирање на наставата во здравствени установи, казнено-поправни и воспитно-поправни установи, како и во домашни услови, Правилник за начинот на менторска поддршка на приправникот, Правилник за програмата за полагање на стручниот испит на наставник-приправник и стручен соработник-приправник и за начинот на спроведувањето на стручниот испит, Правилник за професионалните стандарди за звањата наставник - ментор и наставник - советник и начинот на стекнување, Правилник за професионалните стандарди за звањата стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник и начинот на стекнување, Правилник за начинот и обемот на работните задачи во рамките на работното време на наставниците и стручните соработници во текот на 40-часовна работна недела, Правилник за формата, содржината и начинот на водење на професионалното досие за наставникот и стручниот соработник во основно и средно училиште, Правилник за формата и содржината на образецот на барањето за покривање на трошоците за котизација и пат за учество на еден меѓународен натпревар од областа на математиката, информатиката и природните науки,Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта, Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја, Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта, Правилник за формата, содржината и елементите на Програмата за поддршка на приправникот и Извештајот за совладување на основните професионални компетенции и неговата подготвеност за полагање на стручен испит, Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, Концепција за воннаставни активности во основното образование, Упатството за наставниците за начинот на оценување на учениците во период на реализација на настава преку далечинско учење, Концепцијата за далечинско учење и други законски и подзаконски.

**Оперативна програма за работа на директорот**

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Организација на животот и работата во училиштето, распоред, задолженија и | Подготовка за успешен почеток на учебната година. | Стручни активи, Стручни соработници, Наставници, Активи | август |

| | | | |
|---|---|---|---|
| дежурства на наставниците и целиот персонал прилагодено со состојбата во однос на Ковид 19 (прилагодување на процесот на наставата, оценувањето и соработката со учениците<br>и родителите) | | | |
| Изготвување акциони планови за постапување по препораките од Комисијата за Самоевалуација 2018/20 година. | Унапредување на квалитетот на работата на училиштето | Директор, Стручни активи,<br>Стручни соработници, Наставници, Активи | Август/септември |
| Формирање училишен инклузивен тим (измени во неговиот состав) | Формиран училишен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на<br>целото училиште | Директор<br>Училишен инклузивен тим | август |
| Формирање инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план (ИОП) или по<br>модифицирана наставна програма | Формиран инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план (ИОП) или по модифицирана<br>наставна програма | Директор Инклузивен тим на ученик | Август/септември |
| Соработка со Локалната самоуправа, Министерство<br>за образование и наука и Бирото за развој на образованието на РМ | Да се увидат и применат сите новини и промени | Директор Инклузивен тим на ученик | Август/септември |
| Соработка со Локалната самоуправа, Министерство<br>за образование и наука и Бирото за развој на образованието на РМ | Да се увидат и применат сите новини и промени | Министерство за образование,<br>Педагошки завод и претставници на Министерството | август Септември |
| Насоки и координација во планирањето и | Планирањето и програмирањето да се | Директор,<br>Стручни соработници | август Септември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| програмирањето | изврши квалитетно според наставниот план и програм | | |
| Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето, особено организирање на програма за прием на првачиња | Да се одбележи почетокот на учебната година. | Стручни активи, Стручни соработници, Одделенски раководители | август Септември |
| Подготвува Развојна програма за четири години | Анализа, осовременување и унапредување на работата на училиштето | Директор | Август |
| Свикување на првиот состанок на ученичкиот парламент | Да даде подршка на учениците членови на ученички парламент | Директор, одговорни наставници, ученици претставници на ученички парламент | септември |
| Вмрежување на ученичките парламенти на ниво на Општина | Зајакнување на демократската партиципација и меѓуетничка интеграција на учениците | Директор, одговорни наставници, ученици претставници на ученички парламент | септември |
| формирање тим за училишна интеграција за период од три години, | Формиран тим за училишна интеграција | Директор, 7 члена на тимот и тоа претседателот на ученичкиот парламент, ученичкиот правобранител и педагог, психолог, дефектолог, одделенки наставник, предметен наставник | септември |
| Увид во годишните и тематските распределенија (планирања) на наставниците. | Да се види квалитетот на планирањето и да се укаже на недостатоците. | Директор, Стручни соработници, Наставници | септември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Работа со наставниците почетници | Заеднички да се индентификуваат проблемите во планирањето и организирањето на | Стручни соработници, Претседатели на активи Наставници – ментори | Септември континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | наставата | | |
| Општествено корисна работа – одржување на училишните простории и дворот. | Да се уредат училниците, кабинетите, холот и училишниот двор. | Директор, Хигиеничари, Наставници, Ученици | Континуирано |
| Увид во работата на проектите | Да се започне со изготвување на одделенските “портфолио”. | Директор, Стручни соработници, Наставници | Септември |
| Увид и давање упатства за правилно водење педагошката документација во училиштето | Да се види квалитетот на планирањето и де се отстранат евентуалните грешки. | Директор, Стручни соработници, Наставници | Септември |
| Увид и давање упатства за ажурирање на е-дневник ЕМИС и ХРМ | Да се види навремено внесување и водење е-дневник (внесување на новозапишани ученици, распоред на чсаови, планирани писмени роверки...). | Директор, Администратори за ЕМИС и ХРМ | Септември |
| Стручен и аналитички увид во сите планови доставени до дирекророт | Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки. | Директор, Стручни соработници, | Септември |
| Работа со одделенски раководители за реализирање на одделенски часови | Да се упатат одд.раководители за правилно и функционално реализирање на одд. час. | Директор, Стручни соработници,, Одделенски раководители | Септември |
| Увид во организационата поставеност на ученичките организации и слободните ученички активности | Да се увиди функционалноста и организираноста на слободните ученички активности. | Директор, Стручни соработници, Наставници | Септември |
| Увид во ЛППР на наставниците | Да се увидат потребите на наставничкиот кадар и стручните соработници. | Директор, Стручни соработници, Одговорни на стручен актив | Септември/октомври |
| Подготовка и реализација на | Добро осмислување и реализирање на | Директор, | IX-X, V-VI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| екскурзии. | екскурзиите. | Стручни соработници, Наставници | |
| Размена на искуства со други директори. | Стекнување на нови искуства од областа на раководењето. | Директор | Во текот на цела година |
| Следење на активностите на наставниците<br>планирани во Развојната програма на училиштето за првата година | Примена на активности и задачи на наставникот со кои кај учениците,<br>поттикнува критичко мислење, анализа и решавање проблеми. | Директор,<br>Стручни соработници, Одговорни наставници | Цела година |
| Посета на часови од I до IX одд. | Да се види како се реализираат предвидените задачи со<br>програмите и квалитетот на извршените задачи. | Директор, Стручни соработници | Во текот на цела година |
| Преглед на одделенските книги (дневници ) | Со цел правилно да се евидентираат соджините во нив и нивниот реден број | Директор, Комисија за преглед | Октомври |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Увид во главната книга - запишување на првооделенците. | Да се види квалитетот на извршените задачи. | Директор, Стручни соработници | Октомври |
| Увид во дневните подготовки на наставниците | Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи. | Директор, Стручни соработници | Трета седмица септември, октомври, ноември, декември<br>февруари, март, април, мај |
| Следење на примената на нови наставни форми,методи и средства во наставата | Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето | Директор, Стручни соработници, | Континуирано |
| Увид во водењето на педагошката евиденција и документација | Поефикасно водење на педагошката евиденција и<br>документација | Директор, Стручни соработници, | Континуирано |
| Организација и прием на првачињата во Детската организација. | Организирано стапување на децата во детската организација. | Одговорен наставник | Октомври |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата. | Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето. | Директор, Стручна служба | Континуирано |
| Увид на часовите од дополнителна и додатна настава со цел да се оцени нејзината ефикасност и изготвување на извештај на извршените педагошки увиди | Да се види ефикасноста од реализацијата на додатната и дополнителната настава | Директор, Стручни соработници, | Октомври |
| Усовршување на формите за соработка со родителите. | Да се запознаат и иницираат родителите за поголема соработка со училиштето. | Директор,<br>Стручни соработници, родители | Континуирано |
| Увид во работата на хигиеничарите. | Да се подобри хигиената во училиштето и санитарните јазли. | Директор, Хигиеничари | Континуирано |
| Организација и одржување на Одделенските совети за првото тромесечие. | Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите. | Директор, Стручни соработници, Наставници | Ноември |
| Подготовка, одржување разгледување и анализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тромесечие на Наставнички совет. | Анализа на успехот и поведението во ова тромесечие. | Директор,<br>Стручни соработници, Наставници | Ноември |
| Увид во работата на Стручниот актив,<br>Посета на нагледен час во паралелка со примена на современи форми на наставна работа | Да се види час во кој се применети современи форми на наставна работа | Директор, Стручни соработници, Наставници | Ноември |
| Анализа на структурата со реализираните активности на ниво на стручен актив | Да се увидат позитивните и<br>негативните страни и да се разменат идеи | Директор,<br>Стручни соработници,,Стручни активи -Наставници | Континуирано |
| Увид во одделенските книги во реализација на наставните и | Да се види како се реализираат | Директор, Стручни соработници, Тим за воннаставни | Ноември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| воннаставните активности | наставните програми и воннаставните активности. | активности | |
| Консултативни состаноци во ПЕ на МОН-Гази Баба | Запознавање со новините во воспитно-образовниот процес | Директор, Претставници на ПЕ-Скопје | По потреба |
| Планирање и подготовки за одбележување на Денот на училиштето, задолженија по активи, програма и сл. | Успешно да се реализираат подготовките за патрониот празник на училиштето. | Директор, Стручни активи, Стручни соработници | Ноември |
| Следење на реализацијата на програмата за дополнителна и додатна настава | Да се види квалитетот на реализацијата на дополнителната и додатната настава | Директор, Стручни соработници, | Континуирано |
| Следење и насоки за поуспешна реализација на програмите за слободните ученички активности | Да се изврши увид во квалитетот во реализацијата на слободните ученички активности | Директор, Стручни соработници, Наставници | Континуирано |
| Увид во дневниците со нагласок на оценувањето и примена на формите на оценувањето на знаењето на учениците | Упатување на наставниците во правилно користење на формите на оценувањето | Директор, Стручни соработници, Наставници | Декември |
| Советодавна работа со учениците кои нередовно ја посетуваат наставата, недисциплина и соработка со нивните родители | Да се спречат несаканите појави и оштетување на инвентарот и да се отстранат причините за нередовно посетување на наставата | Директор, Стручни соработници, Одделенски раководители | Континуирано |
| Организација на Новогодишен базар | Да се сочува и негува традицијата и обичаите | Директор, Наставници. Ученици | Декември |
| Организација и подготовка за одржување на Одделенски совети на крајот од првото полугодие | Да се изврши увид во успехот на учениците и да се согледаат јаките и слабите страни при оценувањето | Директор, Стручни соработници, Наставници | Декември - Јануари |
| Организација и одржување на Наставнички совет на | Анализа на успехот и поведението на учениците | Директор, Стручни соработници, | Декември - Јануари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| крајот од првото полугодие. | во првото полугодие. | Наставници | |
| Подготовки и учество во одржување на родителските средби | Разрешување на тековни проблеми. | Директор, Стручни соработници, Одделенски раководители | Декември - Јануари |
| Изготвување полугодишен извештај за работата на учениците во првото полугодие | Да се соберат податоци за квалитетен полугодишен извештај | Директор, Стручни соработници, Наставници | Јануари |
| Разговор со наставниците за проблемите кои се јавуваат кај нив при реализацијата на програмските задачи | Да се идентификуваат и отстранат проблемите за поуспешно одвивање на наставата | Директор, Наставници | По потреба |
| Увид во работата на пописната комисија | Да се види квалитетот на извршениот попис | Директор, Чл. на пописна ком. | Декември - Јануари |
| Состанок со Училишниот одбор- разгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето | Да се информира Училишниот одбор за содржината на полугодишниот извештај | Директор, Секретар, Сметководител, Членови на УО | Јануари |
| Предавања против болести на зависност и социо- девијантните појави | Заштита, превенција и отргнување на учениците од овие пороци | Директор, Стручни активи , Стручни соработници, | Јануари |
| Присуство и учество во работата на Стручните активи | Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи. | Наставници , Стручни соработници, | Тековно |
| Увид во водење на педагошката евиденција и документација | Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација | Директор, Комисија за прегледување | Јануари |
| Учество и насоки за професионално ориентирање на учениците од IX одд. | Помош на учениците за избор на идно занимање | Директор, Стручни соработници, Наставници | Во текот на цела година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Увид во работата на библиотеката - стручен и детски печат (списанија) | Да се зголеми бројот на претплата на детски печат | Директор, Библиотекар | Февруари |
| Увид во работата на училишниот парламент | Поднесување извештај за работата на ученичката заедница | Директор, Одговорни наставници | Февруари |
| Изнаоѓање на форми за користење на слободното време на учениците во рамките на училиштето | Правилно и рационално користење на слободното време на учениците во училиштето | Директор, Стручни соработници,<br>Наставници | Март |
| Увид во работата на библиотеката - медијатеката | Да се види искористеноста на фондот на книги и негово збогатување | Директор, Библиотекар | Март |
| Организација и реализација на Одделенските совети за третото тромесечие | Да се види успехот на учениците и да се согледа пропуштеното | Директор,<br>Стручни соработници, Наставници | Март - Април |
| Формирање тричлена комисија за упис на првачиња | Успешно да се спроведе уписот на првачиња | Директор Педагог<br>Двајца одделенски наставници кои што ќе водат прво одделение во<br>наредната учебна година | Март - Април |
| Подготвување и одржување седница на Наставничкиот совет на кој ќе се разгледува<br>анализата на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие на учебната година | Анализа на резултатите од наставно - воспитната работа во<br>третото тромесечие на учебната година | Директор,<br>Стручни соработници, Наставници | Март - Април |
| Увид во Реализација на наставата I од IX до одделение | Да се увиди правилноста во реализациајта на наставта и<br>примената современи наставни средства и помагала | Директор, Стручни соработници, | Трета седмица од Октомври<br>Прва седмица Декември<br>Трета седмица Март Втора седмица мај |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Увид во Реализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност производно – корисна работа, активности од МИО програмата, еко активности и грижа за здравјето | Да се уреди училишниот двор и истиот да се засади со дрвца и цвеќе<br>Да се јакне мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција | Стручни соработници, Одговорни наставници, Еколошка секција ТИМ за МИО | Континуирано |
| Изготвување на упатсво за работа на наставниците<br>со учениците кои покажуваат незадоволителни резултати | Упатување на наставниците да<br>работат со ученици кои покажуваат незадоволителни резултати | Директор, Стручни соработници, | Април |
| Организирање и спроведување на процесот на Самоевалвација на училиштето | Формирање тимови, континирано следење на работата | Директор | Април |
| Одлучување за одложувањето на следењето на наставата на прваче од здравствени или други<br>причини по претходно даден предлог на комисија | Да се даде поддршка на ученици првачиња кои имаат потреба од<br>одложување на почетокот на наставата | Директор, комисија | Во текот на наставната година |
| Спроведување на уписот во прво одделение | Опфаќање на сите деца од таа возраст | Стручни активи , Одговорни наставници | Мај (во текот на целиот месец) |
| Организација и изведување на екскурзии и настава во природа во Р.С. Македонија - маршута и траење. | Да се запознаат учениците со местата кои ќе ги посетат. | Директор, Тим за екскурзии Наставници | Септември/Октомври Април/Мај |
| Информации и насоки за родителите за упис на учениците во средните училишта | Да се запознаат родителите со условите за упис во средните училишта | Директор, Стручни соработници,<br>Наставници, Родители | Мај Јуни |
| Организирање состанок на одделенската | Подготовка за успешно организирање на | Директор, Наставници, | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| заедница и родителите на деветто одделение - полуматурска забава. | полуматурската забава. | Родители | Мај |
| Учество во работата на Стручните активи | Да се увиди работата на стручните активи. Давање предлози и сугестии | Директор, Стручни соработници, Наставници , Стручни активи | Мај |
| Набавка на сведителства за учениците | Навремено набавување на свидетелства за учениците | Директор, Секретар | Јуни |
| Организација и одржување на Одделенски совети на крајот од учебната година | Да се внимава на единствен критериум за оценување на крајот од учебната година | Директор, Стручни соработници, Наставници | Јуни |
| Анализа и утврдување на постигнатите резултати на учениците на крајот од учебната година на Наставнички совет | Да се утврдат рез. на учениците пост. во оваа учебна година | Директор, Стручни соработници, Наставници | Јуни |
| Увид во изготвување на распоред за изведување на продолжителна настава | Поефикасно изведување на продолжителна настава | Директор, Стручни соработници, Наставници | Јуни |
| Разгледување на резултатите од продолжителната настава на Одделенски и Наставнички совет | Да се видат резултатите од продолжителната настава | Директор, Стручни соработници, Наставници | Јуни |
| Подготовка за изработка на Годишен извештај за работата на училиштето | Правилно да се пополнат табелите за Годишниот извештај | Директор, Стручни соработници, Наставници | Јуни |
| Изработка на Годишен извештај за работата на училиштето | Навремено изготвување на Годишниот извештај | Директор, Стручни соработници, | Јуни |
| Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето на Наставнички совет | Разгледување на Годишниот извештај | Директор, Стручни соработници, Наставници | Јуни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одржување на седница со Училишниот одбор - усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето | Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето | Директор, Членови на УО | Јуни |
| Подготовка на Развојна програма за период од 4 години | Да се испланира мисијата и визијата во работата на<br>училиштето за период следниот период | Директор Наставнички совет, Совет на родители,<br>Училишен одбор | Јуни |
| Организирање на доделување на свидетелства за завршено одделение | Доделување на сведителства за завр. одд. | Директор, Наставници | Јуни |
| Подготвување на упатство за изготвување на распоред на часовите за наредната година | Навремено изготвување на распоред на часовите за наредната<br>година | Директор, Психолог, Наставници | Јуни |
| одржување на продолжителна настава и поправни испити<br>состаноци со активи<br>издавање решенија за користење на год.одмори<br>подготовка за поправка – санација на простории | Следење на промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на<br>учебната година | Директор, Стручни соработници,<br>Наставници | Тековно |
| Соработка со Бирото за развој на образованието и Министерството за образование и ПЕ при општина Гази Баба | Да се следат промените и новините во сите делови на планирањето и<br>подготовките за почетокот на учебната година | Одговорни лица во Министерството и соработници во Биро за развој на образованието-Р.С.Македонија | Август |
| Да се прегледаат сите простории на училиштето поради утврдување на состојба пред почетокот на новата учебна година | Утврдување на состојба пред<br>почетокот на новата учебна година | Технички персонал | Август |
| Подготовка и одржување на работната седница на Стручните активи и Наставничкиот совет | Давање инструкции за изготвување на програма на Стручните активи | Стручни активи на настава, Директор | Август |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Конечна (завршна фаза) на изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето | Изготвување на Годишната програма по делови и како целина | Стручни активи, Тимови, Директор | Јуни/јули/Август |
| Изготвување на годишен извештај за работата на училиштето во учебната година | Да се увиди целокупната работа на училиштето во учебната година | Стручни активи , Директор | Јуни-Август |
| Изготвување на предлог листа на нагледни средства и помагала кои треба да се дообезбедат и докомплетираат и по одреден распоред да се стават во функција | Збогатување со нагледни средства и помагала за поуспешно реализирање на наставата | Претседател на активи , соработници | Август |
| Подготовка и одржвање на Наставничкиот совет на кој ќе се изврши распределба на предметите на наставниците, одделенските раководства и определување на евентуален технолошки вишок | Подготовка за успешен почеток на учебната година | Директор, Стручни активи на наставата | Август |
| Учество во Изготвување на распоред на часови во учебната година | Да се изготви прецизен распоред на часови во учебната година | Директор, Одговорен кој ќе го изготвува распоредот | Август |
| Седница на Училишниот одбор - усвојување на Годишната програма за работа на училиштето | Да се усвои Годишната програма за работа на училиштето | Директор, Членови на УО | Најдоцна до 14 Август |
| Седница на Советот на родители | Конституирање на Советот на родители и соработка за подобрување на успехот и | Директор, Стручни соработници, Членови на СР | Август |
| | дисциплината на учениците како и подобрување на условите за работа | | |
| Набавка на педагошка документација | Да се превземат и дистрибуираат свидетелства, главна книга и | Директор, БРО | Август |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ученички легитимации | | |

**Прилог бр.2**

**Програма за работа на психолог во 2023/24 година**

| р.бр. | СОДРЖИНА НА РАБОТАТА | Време на реализација | СОРАБОТНИЦИ |
|---|---|---|---|
| 1. | Подготовка за новата учебна година | август | Психолог, наставници |
| 2. | Оформување и средување на податоци | август | Психолог, наставници |
| 3. | Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/2023 година | август | Психолог, директор |
| 4. | Учество во формирањето паралелки во прво одделение | август | Директор педагог,настав. |
| 5. | Изготвување на статистички извештаи за претходната и наредната учебна год. | септември | Психолог г, наставници секретар |
| 6. | Изготвување на список на ученици од прво одд. | септември | Психолог |
| 7. | Учество во проектот Инклузија на децата со посебни потреби | октомври | Психолог |
| 8. | Учество на семинари ,, Ученици со Дислексија,, | во тек на учебна год. | Психолог |
| 9. | Следење на адаптацијата на учениците од прво-одд. деветолетка,. | цела учебна година | Психолог ,наставници |
| 10. | Следење на адаптацијата на учениците од второ-одд. деветолетка,. | цела учебна година | Психолог ,наставници |
| 11. | Следење на адаптацијата на учениците од шесто-одд. деветолетка,. | цела учебна година | Психолог ,наставници |
| 12. | Соработка со воспитно-образовни и други институции и установи | цела учебна година | Психолог |
| 13. | Учество на состаноците на секцијата на психолози | еднаш месечно | Психолог |
| 14. | Учество во Друштвото на психолози “Психовизија” | еднаш месечно | Психолог |
| 15. | Анализа на успехот и поведението на крајот на првото тромесечие | ноември | директор Психолог |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16. | Изготвување список на ученици со 3 и повеќе слаби и изнаоѓање мерки за подобрување на успехот | еднаш месечно | Психолог |
| 17. | Индивидуални разговори со учениците кои покажуваат послаб успех и несоодветно однесување, и соработка со нивните родители | цела учебна година | Психолог |
| 18. | Следење и консултативно-инструктивна работа со одд.наставници, класни раководители и воспитувачи | цела учебна година | Психолог |
| 19. | Перманентно следење и консултативно-инструктивна работа со сите наставници во врска со реализацијата на “Активна настава-интерактивно учење” | цела учебна година | Психолог, наставници |
| 20. | Вклучување и реализација на проектот “Инклузија на децата со посебни потреби во редовните училишта во Р.М.”<br>• Давање инструкции на наставниците за работа со овие деца и взаемна соработка за успешна реализација на овој проект | цела учебна година | Психолог , инклузивен тим |
| 21. | Континуирано следење и водење евиденција за успехот и редовноста на учениците | цела учебна година | Директор, психолог ,настав. |
| 22. | Советодавна работа со родители и наставници | цела учебна година | Психолог |
| 23. | Интерактивна трибина со учениците на тема “Култура на однесување во и надвор од училиштето” | Декември-февруар | Психолог, наставници |
| 24. | Интерактивна трибина со учениците на тема “Да научиме да учиме” (методи и техники за поефикасно учење) | цела учебна година | Психолог, натавници |
| 25. | Психолошки работилници со учениците (“Соработка”; “Разрешување конфликти”; “Препознавање на емоции”; “контрола на емоционалните реакции”; “Невербална комуникација” “Животни вештини и вредности” итн.) | Декември,јануар,април | Психолог |
| 26. | Организирање предавања од стручни лица за болестите на зависност и СИДА | цела учебна година | Психолог |
| 27. | Учество во работата на Одделенскиот Совет | цела учебна година | Психолог |
| 28. | Учество во работата на Наставничкиот совет | цела учебна година | директор, психолог |
| 29. | Соработка со сите наставници, одд.раководители, а особено од I, V и IX одд. | цела учебна година | Психолог |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 30. | Вклучување во проекти | ’’ ’во тек на учебната година | Психолог |
| 31. | Спроведување анкети | Октомври, мај | Психолог |
| 32. | Учество во Одделенскиот актив од I-IV одд. | цела учебна година | Наставници, психолог |
| 33. | Изготвување на полугодишниот извештај на училиштето | јануари | Директор, психолог |
| 36. | Спроведување анкета во осмо одд. за професионалните интереси на учениците | март | Психолог |
| 37. | Анализа на успехот и поведението во второто тромесечие | март | Психолог |
| 38. | Водење на професионалната ориентација на учениците од IXодд.:<br>• Информирање на учениците, родителите и класните раководители за средните училишта во Скопје и Македонија,<br>• Водење евиденција за дотогашниот успех на учениците од V-IX одд.<br>• Организирање презентации на средни училишта за учениците од IX одд. и информирање за конкурсот за упис, за презентациите вон училиштето и организирање посети во средни училишта,<br>• Спроведување индивидуално интервју со секој ученик од IX одд. со цел професионална ориентација и советување, | цело второ полугодие | наставници<br>родители, психолог, Директор |
| 39. | Презентација на резултатите од полугодишните и годишните тестирања | цела учебна година | Психолог |
| 40. | Презентација на резултатите од анкети | цела учебна година | Психолог |
| 41. | Презентација на резултати од истражувања | цела учебна година | Психолог |
| 42. | Соработка со поликлиника во Маџари и евиденција на систематски контроли и вакцинирање | Септември-јуни | Психолог |
| 43. | Упис на деца за прво одделение и водење на нивната документација<br>• Наблудување на регистрираните ученици<br>• Давање информации за вкупниот број запишани првачиња<br>• Извештај за наблудуваните ученици во | мај-септември | Психолог |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | прво одд. и формирање на паралелки | | |
| 44. | Упис на деца во прво-одд. и водење на нивната документација | мај | Психолог |
| 45. | Учество во изготвувањето на Годишниот извештај | Јуни | Директор, психолог |

**Прилог бр.3**

Програма за работа на педагог во 2023/24 година

Програмата за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за

учебната 2023/2024 год. и Правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта.

| р.бр. | СОДРЖИНА НА РАБОТАТА | Време на реализација | СОРАБОТНИЦИ |
|---|---|---|---|
| 1. | Подготовки за новата учебна година | Август | директор<br>наставници |
| 2. | Упис на децата за прво одделение кои не се запишани со законскиот рок<br>• Проверување на предзнаењата преку набљудување<br>• Разговори со родителите<br>• Контакти со наставниците<br>• Давање информации за вкупниот број запишани првачиња<br>• Извештај за резултатите добиени со набљудувањето на учениците и формирање на паралелки | мај – август | директор<br>одд.наставници<br>родители |
| 3. | Учество во изготвување на програмата за работа на училиштето | Август | Директор |
| 4. | Учество во подготовките за првиот училишен ден за прием на првачињата и останатите ученици | Август | директор<br>настав.ученици |
| 5. | Секција на педагозите на град Скопје | цела учебна година | педагози<br>советници |
| 6. | Одбележување на годишнина за независна и самостојна Р.Македонија | Септември | наставници<br>ученици |
| 7. | Следење и консултативно-инструктивна работа со одд.наставници, класни раководители и воспитувачи | цела учебна година | советник<br>директор<br>психолог |
| 8. | Изготвување на статистички извештаи за претходната и наредната учебна год. | Септември | педагог<br>секретар |
| 9. | Изготвување на список на сите ученици | Септември | Педагог |
| 10. | Вклучување и реализација на проекти | септември-април | Дир.педагог.наст.<br>родители,учен. |
| 11. | Обука на наставниците за Образование за животни вештини кај учениците од прво до четврто одделение, а потоа следење на нивните часови при реализација на истото | Септември<br>прво полудодие | Ибе Мустафа |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12. | Перманентно следење и консултативно-инструктивна работа со сите наставници во врска со реализацијата на “Активна настава-интерактивно учење” | цела учебна година | Советници<br>директор<br>педагогнастав.родители |
| 13. | Реализација на проектот “Инклузија на децата со посебни потреби во редовните училишта во Р.М.”<br>• Давање инструкции на наставниците за работа со овие деца и взаемна соработка за успешна реализација на овој проект | цела учебна година | Советници<br>Инклузивен тим<br>Родители |
| 14. | Организирање на “Детска недела” | Октомври | |
| 15. | Следење на наставата во текот на целата учебна година | | директор |
| 16. | Следење и помагање на учениците од прво одделение кои имаат потешкотии во нивното адаптирање и усвојување на првите наставни содржини со новата Програма за работа | цела учебна година | Психолог |
| 18. | Анализа на успехот и поведението на крајот на првото тромесечие | Ноември | директор<br>-педагог |
| 19. | Учество во работата на стручните активи | октомври – јуни | Педагогнаставници |
| 20. | Учество во работата на Наставничкиот совет | | Директор, |
| 21. | Соработка со Бирото за развој | цела учебна година | Советници |
| 22. | Изготвување на полугодишниот извештај на училиштето | Јануари | директор<br>-педагог |
| 23. | Полугодишно тестирање на знаењата по предметите Албански јазик и Математика (изготвување, прегледување, анализа, подготовка на аналитички листови, извештаи и ранг-листа според постигнувањата); | Декември | -педагог - |
| 24. | Испитување на брзината и точноста во читањето | декември-февруари | педагогодд.наставници |
| 25. | Евиденција за учениците кај кои се појавуваат потешкотии во учењето, разговори со учениците, наставници и родителите за надминување на тешкотиите | цела учебна година | одд.раководители<br>родители |
| 26. | Учество во работата на Одделенскиот Совет | цела година | Педагог |
| 27. | Средување на педагошката документација | Март | педагогодд.раководител |
| 28. | Анализа на успехот и поведението во второто | Март | Педагог |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | тромесечие | | |
| 29. | Подготовки за професионална ориентација | Март | Педагог |
| 30. | Подготовки за Патрониот празник на училиштето | март-мај | Директор<br>настав.ученици |
| 31. | “Априлијада” – учество во организацијата | март-април | одд.раков.учен. |
| 32. | Годишно тестирање на знаењата по предметите Албански јазик и Математика (изготвување, прегледување, анализа, подготовка на аналитички листови, извештаи и ранг-листа според постигнувањата); | Мај | Педагог |
| 33. | Презентација на резултатите од полугодишните и годишните тестирања | Педагог | Педагог |
| 34. | Презентација на резултатите од анкети | мај | Педагог |
| 35. | Учество на практични часови | Мај | Педагог |
| 36. | Подготовка за упис на првачиња | Мај | - педагог;родители |
| 37. | Средување на педагошката документација | Јуни | педагог,наставници |
| 38. | Анализа на успехот и поведението на крај на учебната година | Јуни | Директор, помошник директор<br>Педагог |
| 39. | Учество во работата на Годишниот извештај | Јуни | Директор,педагог |

**Прилог 4**

**Годишна програма за работа на специален едукатор и рехалибилитатор во учебната 2023/24 година**

Програмски подрачја за работа

| |
|---|
| 1. Наставен процес- Поддршка на наставниците и учениците |
| 1.1. Советодавна- консултативна работа со наставниците |
| ► Поддршка на наставниците во разбирање на потребите на учениците со посебни образовни потреби и важноста од зголемување на нивните постигнувања |
| ► Работа со оддленските и предметните наставници во поставување на реалистични |

| |
|---|
| очекувања во однос на напредокот на овие ученици |
| ► Стручна помош на наставниците во однос на методите и средствата кои ги користат во работата со овие ученици |
| ►Организирање и обезбедување континуирано професионално напредување на наставниот кадар преку стручни предавања и литература |
| ► Редовно следење и известување за релевантни настани, обуки и семинари |
| 1.2. Директна работа со ученици со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето |
| ► Идентификација на учениците на кои им е потребна стручна помош и поддршка |
| ► Дефектолошка дијагностика |
| ► Работа со учениците на совладување на одделни наставни содржини |
| ► Следење на напредокот на учениците и остварувањето на целите кои се предвидени во индивидуалниот план |
| ► Надгледување на поддршката за учениците, вклучувајќи ја и ефективноста на подучувањето и учењето |
| ►Професионална ориентација на учениците |
| 2. Работа и советување на родители |
| ► Соработка со родителите на учениците со посебни образовни потреби и известување за целите, напредокот и постигнувањата |
| ► Советување за сите прашања во доменот на образование и воспитание |
| ► Информирање за нивните права и обврски поврзани со инклузијата |
| ► Индивидуални и групни советувања на родители |
| 3. Планирање и програмирање |
| ► Изготвување на сопствената програма за работа |
| ► Учество во изготвување на програмата за работа на училиштето, како и во изготвување на други програми |
| ► Во соработка со наставниците изработување Индивидуални образовани планови за учениците со пречки во развојот |
| 4. Следење и унапредување на воспитно- образовната работа |
| ► Советување на директорот и локалните власти за потребните ресурси за работа со ученици со посебни потреби и зголемување на нивните постигнувања |
| ► Координација во обезбедувањето на поддршка од различни професионалци и институции за учениците во училиштето 191 |
| ► Учество во работата на Инклузивниот тим во училиштето |
| ► Соработка со релевантни здравствени, социјални и образовни институции, со цел обезбедување на потребна поддршка |
| 5. Професионален развој и професионална соработка |

| |
|---|
| ► Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето. |
| 6. Аналитичко - истражувачка работа |
| ► Истражување во воспитно-образовната работа |
| ► Училишна структура, организација и клима |
| ► Училишна клима, безбедна средина и демократско учество |

| Подрачје на активност | Содржини за работа | Реализатори и соработници | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| | Изработка на сопствена Годишна програма за работа | специален едукатор и рехалибилитатор | Август 2023 |
| | Учество во изработка на Годишната програма на училиштето | Стручна служба<br>Директор | Август 2023 |
| | Изработка на сопствена Месечна<br>програма за работа | специален едукатор и рехалибилитатор | Август 2023 |
| Работа со ученици | Прием на првачиња, формирање на паралелки, прифаќање и распоредување на учениците со ПОП по паралелки | Стручна служба<br>Директор<br>Наставници<br>Родители | Август-септември 2023<br>Мај-јуни 2024 |
| | Дефектолошка дијагностика на учениците со ПОП<br>со цел да се направи проценка на индивидуалните можности и способности | Стручна служба<br>Наставници<br>Родители | Септември-октомври 2023 |
| | Опсервација на часови во паралелките со цел детектирање на ученици со ПОП | Наставници | Септември-октомври 2023 |
| Давање на соодветна поддршка и следење на напредокот на учениците со ПОП | Помош на ученикот кој започнува да се вклучува во<br>редовното одделение за да се адаптира во средината | Наставници,<br>Стручна служба | Септември-октомври 2023 |
| | Подготовка на одделението за прифаќање на ученикот<br>кој треба да се вклучи | Наставници, стручна служба | Септември-октомври 2023 |
| | Поддршка во училницата на | Наставници, | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | вклучениот ученик | стручна служба | |
| | Водење досие за секој ученик | Наставници, стручна служба | Континуирано |
| | Изработка на индивидуални образовни програми за<br>учениците со посебни образовни потреби (ПОП) | Наставници, стручна служба | Август-септември<br>2023 |
| | Користење на диференцијација и индивидуализација со цел да се обезбеди пристап до наставните содржини | Наставници, стручна служба | Континуирано |
| | Користење на асистивна технологија со учениците со ПОП | Наставници, стручна служба | Континуирано |
| | Учествува и врши ревизии на ИОП | Наставници, стручна служба | Ноември-Декември 2023, Мај-Јуни 2024 |
| | Утврдува потреба од дополнителни сервиси за поддршка | Наставници, стручна служба | Континуирано |
| Подрачје на активност | Содржини за работа | Реализатори и соработници | Време на реализација |
| Професионална и кариерна ориентација на учениците | Дефектологот врши индивидуално и групно советување со учениците со ПОП за права на избор за понатамошно образование | Дефектолог Стручна служба | Мај 2024 |
| | Следење, анализирање и евалуација на<br>напредувањето на учениците со ПОП | Дефектолог Стручна служба | Континуирано |
| | Соработка со соодветните високошколски институции<br>за професионална помош и консултација | Дефектолог Стручна служба | Континуирано |
| | Соработка со стручните служби во училиштето,<br>надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни<br>асоцијации и организации, невладиниот сектор, | Дефектолог Стручна служба | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | општината | | |

| Подрачје на активност | Содржини за работа | Реализатори и соработници | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Непосредна работа со учениците | Реедукација на психомоторика | Дефектолог | По потреба |
| | Развој на социјални вештини и комуникација | Дефектолог | По потреба |
| | Вежби за надминување на дискалкулија,дислексија, дисграфија | Дефектолог | По потреба |
| | Соработка со здравствени установи и институции во<br>полето на раното откривање, дијагностиката и<br>третманот на учениците со ПОП | Дефектолог<br>Стручна служба | Континуирано |

| Подрачје на активност | Содржини за работа | Реализатори и соработници | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Непосредна работа со учениците | Реедукација на психомоторика | Дефектолог | По потреба |
| | Развој на социјални вештини и комуникација | Дефектолог | По потреба |
| | Вежби за надминување на дискалкулија,дислексија, дисграфија | Дефектолог | По потреба |
| Советодавно-консултативна работа со наставници | Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со ПОП | Наставници | Континуирано |
| | Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата | Дефектолог<br>Наставници | Континуирано |
| | Давање насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на постигнувањата на | Дефектолог<br>Наставници | Континуирано |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Соработка со заедницата | Ги поврзува карактеристиките на учениците со формите на практична настава | Дефектолог | **По потреба** |
| Соработка со други институции | Соработка со здравствени установи и институции во<br>полето на раното откривање, дијагностиката и<br>третманот на учениците со ПОП | Дефектолог<br>Стручна служба | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Соработка со стручните служби во училиштето, надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор,општината | Дефектолог Стручна служба | Континуирано |
| | Соработка со Сојуз за дефектолози | Дефектолог | Континуирано |
| Професионално усовршување на дефектологот | Посета на обуки,конференции кои ќе бидат предвидени во текот на учебната 2022/2023 година | Дефектолог | По потреба |
| | Вршење на дисеминации на стручни активи на предметна и одделенска настава на различни теми кои се поврзани со учениците со посебни образовни потреби | | Континуирано |
| Аналитичко истражувачка работа | Спроведува акциски истражувања за подобрување на наставата | Дефектолог Стручна служба | По потреба |
| Училишна структура и организација | Периодично ја следи изработката на евиденцијата и документацијата на учениците со ПОП | Дефектолог | Континуирано |
| | Се грижи за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници (Им помага на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП) | Дефектолог | Континуирано |

**ПРИЛОГ 5**

**Програмза за работа на библиотекар во учебната 2023/24 година**

Во текот на учебната година во библиотеката се собира, стручно обработува и дава на користење библиографски материјал потребен на учениците и наставниот кадар за извршување на училишните задачи. Работата на библиотеката се вградува во наставно-образовната работа на училиштето.

| Основните задачи на библиотеката се: |
|---|
| развивање на култура на читање и творечки потенцијали; |
| оспособување на учениците за самостојно и ефикасно пронаоѓање на потребните информации при барањето на одредена литература; |
| поттикнување на учениците за учество во културната дејност на училиштето; |
| обнова на книжниот фонд; |
| континуирано и систематско водење на пропишаната евиденција и документација ; |
| заштита на библиотечниот материјал; |
| библиотечно-информативна дејност; |
| меѓубиблиотечна соработка на ниво на општина и град; |
| секојдневно се води пропишаната евиденција за издадени книги и библиотечен материјал; |
| се води библиотекарска секција; |
| се изработува полугодишен извештај и годишен извештај; |
| се обработува книжниот фонд во МДК систем |

Работа со ученици:

| АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ, ДОКАЗИ/ ФОРМИ, МЕТОДИ | СЛЕДЕЊЕ/ ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Креативни работилници за<br>читање и пишување на лични творби. Се користат платформи потребни за комуникација на далечина: веб страната на<br>училиштето, комуникација преку платформата зум, електронска пошта и сл. | Развивање и следење на напредокот на<br>читателските, креативни и информациски способности кај учениците. | континуирано | наставници, родители, стручни соработници | Материјали, фотографии од активностите Индивидуална Групна Разговори Дијалози, писмено изразување | извештаи изложби<br>програма за работа |
| Тематски изложби на книги како и поучување на учениците за користење на ресурсите за истражување во библиотеката | Промовирање на читањето и развивање на читателските<br>способности кај<br>учениците во склад со нивните желби и интереси | Одбележување на значајни датуми :<br>Ден на осамостојување Ден на мајката Светски ден на книгата<br>Ден на<br>мајчиниот јазик. | Наставници, родители, стручни соработници | Материали, фотографии од активностите Индивидуална Групна Разговори Дијалози<br>писмено изразување | Извештаи, изложби<br>програма за работа |
| Запознавање на учениците со различни форми на библиотечна граѓа и<br>оспособување на учениците за користење на разни методи за | Развивање на вештини за самостојно учење и користење извори на информации (информациска<br>писменост), самостојно користење на | | континуирано | наставници, родители, стручни соработници материјали, фотографии индивидуална, групна форма<br>активна метода – замислување, сеќавање, дискутирање, | извештаи изложби |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| самостојно учење; Користење на електронска пошта, веб страната на училиштето, зум и други<br>платформи за комуникација на далечина. | книги, енциклопедии, лексикони, интернет; | | | воочување и решавање на проблемот | |
| Помош на учениците при избор на литература за воспитно - образовни потреби и естетски ; | Поттикнување за разбирање и разговор за прочитаното.<br>Читање заради усвојување на знаења како и од задоволство. | континуирано | наставници, родители, стручни соработници | Материјали, извештаи индивидуална, групна форма<br>учење од искуство – засновано на претходни знаења | Извештаи |
| Упатување на внимателно користење и чување на библиотечниот материјал | Стекнување знаења од областа на библиотекарството и<br>примена на знаењата на млад библиотекар; | континуирано | наставници, родители, стручни соработници | Материјали, извештаи индивидуална, групна форма<br>кооперативен метод – се формира лично искуство, во заедница се решаваат<br>проблемите | извештаи |
| Следење и поддршка на развојот на учениците | | | | | |
| Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази, форми, методи | Следење повратна информација |
| Следење на интересот и<br>потребите за набавка на нова литература. Користење на електронска пошта, зум и други | Учениците покажуваат интерес кон најновите изданија во библиотеката.<br>Учествуваат во изборот на литература. Се интересираат | континуирано | директор наставници стручни соработници родители | книги, лектири, стручна литература индивидуална<br>групна<br>разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| платформи за комуникација на далечина. | за средување и<br>сместување на книгите по МДК ситем. | | | | |
| Известување за активности на учениците во библиотеката и на веб страната, известување на активот на општествена група предмети. | Информирани ученици и активни учесници во сите активности на библиотеката.<br>Искажуваат спремност за учество на културни манифестации,<br>покажуваат вештина во читањето, усно изразување,<br>комуникација | континуирано | директор наставници стручни соработници родители | книги, лектири, стручна литература индивидуална<br>групна<br>разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |
| Следење и анализа на<br>потребите и интересот на корисниците и евидентирање на потребите (правење план) за набавка на нови книги и избор на најактивни читатели. | Учениците учествуваат во изборот на литература. Се интересираат за средување и<br>сметување на книгите по МДК ситем | континуаирано | директор наставници стручни соработници родители | книги, лектири, стручна литература индивидуална<br>групна<br>разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |
| Запознавањена учениците со состојбата на читањето, ги известувам за невратени книги. Избор на најактивните читатели и учесници во активностите на | Учествуваат во активностите на библиотеката. Одговорно се однесуваат кон книгите и бесплатните<br>учебници.<br>Навреме ги враќаат и ги читаат книгите | континуирано | директор наставници стручни соработници родители | книги, лектири, стручна литература индивидуална<br>групна<br>разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| библиотеката. | позајмени од библиотеката. | | | | |
| Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата | | | | | |
| Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/ докази/форми/методи | Следење, повратна информација |
| Планирање и соработка со наставниците, директорот, стручните соработници за ангажирањето на библиотеката и активно учество во изведувањето на тимската, групната и индивидуализирана настава.<br>Учество во проекти: МИО, ЕКО, ненасилство и вклучување во нови. | Реализација на<br>потребите за различни современи методи и форми во изведувањето на наставата. | континуирано | директор наставници стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална<br>групна<br>разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |
| Следење на интересот и<br>потребите како и известување при набавка на нова литература. Користење на електронска пошта, зум и други | Мотивираност и вештина за доаѓање до на образовните и<br>воспитни информации . | континуирано | директор наставници стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална<br>групна<br>разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| платформи за комуникација на далечина. | | | | | |
| Поттикнување на наставниците и учениците за користење на стручна литература за изработка на проекти и задачи. Користење на електронска пошта, зум и други платформи за комуникација на далечина. | Преку упатувањето на соодветни извори на информации, воведување во истражувачка работа и развивање на социјални вештини кај корисниците на библиотеката. | континуирано | директор наставници стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |
| Поддршка на наставниците за работа со учениците | | | | | |
| Упатување на начините за користење на различни видови литература според потребите на наставата и воннаставните активности. Користење на електронска пошта, зум и други платформи за комуникација на далечина. | Поттикнување на читањето и информациска писменост, мотивираност и вештина за доаѓање до на образовните и воспитни информации . Користење на ресурсите на библиотеката | континуирано | директор наставници стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |
| Едукација на родители | | | | | |
| Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/ докази/форми/методи | Следење повратна информација |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Разговори како да се поттикне интересот за читање кај<br>учениците преку личен пример и набавка и позајмување на<br>привлечна , поучна воospитно образовна популарна литература за учениците .<br>Користење на електронска<br>пошта, зум и други платформи за комуникација на далечина. | Родителско учество за развој и збогатување на знаењата, интересот и љубовта кон книгата,<br>јакнење на сигурноста кај учениците во нивните<br>способности и мотивација за читање и едукација. | Континуирано | родители наставници стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална<br>групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |
| Соработка со родителите во набавка на литература преку почитување и уважување на нивни предлози со разговори, анкети. следење на каталози на издавачките куќи, подароци од страна на родителите на<br>училишната библиотека. | Актино учество на родителите во<br>поттикнување и развој на читателските способности кај нивните деца. | континуирано | родители наставници стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална<br>групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |
| Соработка со стручни<br>институции и организации | | | | | |

| Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/ докази/форми/методи | Следење повратна информација |
|---|---|---|---|---|---|
| Соработка и следење на активностите на НУБ „Св. Климент Охридски “ – следење на обуки, семинари, библиотекарството, доставување барање новини за набавка на потребна литература. Соработка со библиотеки од локалната заедница и пошироко. Следење на веб портали на релевантни институции и здруженија. Формални и неформални контакти со библиотекари за размена на идеи и искуства. Соработка со издавачки куќи, за информации за изданија, списанија за во соработка со Редакција Детска радост, Просветно дело, Феникс, Топер, Тримакс и сл. | Преку користење на каталогот на книги, како и преку различни медиуми учениците се поттикнуваат за примена на разни методи на информирање, се развива свест за информациона и писменост. | континуирано | директор наставници стручни соработници | Книги, лектири, стручна литература, индивидуална група, разговори, дијалози. | Инвентарна книга, извештаи, евиденција |
| Личен | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| професионален развој | | | | | |
| Активности | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/ докази/форми/методи | Следење повратна информација |
| - Работење на постојано подобрување во водењето и организација на библиотеката. - Следење стручна литература и информации значајни за образование и воспитание. - Внесување новини во работењето со наставниците и учењето. - Планирање, водање евиденција, и поседување докази (обуки, семинари, сертификати) за личниот професионален развој. - Однесување согласно етичкиот кодекс на професијата. Користење на електронска пошта, зум и други платформи за комуникација на далечина. | Унапредување во библиотекарското работење со учениците, внесување на нови активности, креативност кај учениците нивно учество и залагање во библиотеката заради образование, постигање на воспитни цели и личен развој, соработка меѓу учениците, исполнување на ученичките задачи и цели. | континуирано | директор наставници стручни соработници | Книги, лектири, стручна литература, индивидуална група, разговори, дијалози. | Инвентарна книга, извештаи, евиденција |

**Прилог 6**
**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР**

Училишниот одбор е орган на управување во училиштето. Според измените во закон за основно образование од 05 август 2020 година, Училишниот одбор ќе има ново конституирање бидејќи во неговиот состав ќе има 7 члена, тројца претставници од наставниците, стручните соработници, тројца од родителите и еден претставник од основачот. На седниците се поканууваат без право на глас директорот и двајца претставници на ученици избрани од ученичкиот парламент. Претседател на УО е претседателот од Совет на родители Мевлудин Исмаили, а записничар е одделенскиот наставници: Ваиде Реџепи, одд.наст. Рхим Хамити. Училишниот одбор има важна улога во образовниот систем. Добро етаблиран, училишниот одбор ја обезбедува потребната поддршка за училиштето, за да се подобрат неговите перформанси како образовна институција, како и постигнувањата на учениците. Тој обезбедува форум преку кој родителите и другите членови на училишната и локалната заедница може да дадат свој придонес во унапредувањето на училиштето, како и во резултатите и постигнувањата на учениците. Родителите, покрај наставниците, се клучни во континуираното зајакнување на нашиот образовен систем и нивната вклученост има важна улога во успехот на учениците. Преку ангажманот во училишните одбори тие имаат можност да влијаат на реализацијата и на резултатите од наставните програми.

| Училишниот одбор на основното училиште: |
|---|
| донесува статут на основното училиште, |
| предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, |
| донесува Развојна програма на училиштето, |
| предлага финансиски план до основачот, |
| предлага завршна сметка до основачот, |
| врши интервју со кандидатите за директор, |
| предлага на градоначалникот на општината односно на министерот еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор, |
| дава предлог до директорот за избор на наставниците и стручните соработници, |
| одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште, |
| одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици |
| врши и други работи утврдени со статутот на основното училиште. |

Оперативна програма за работа на Училишниот одбор

| Планирани активности: | Време на реализација | Реализатор | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|
| Подготовка на Годишната програма за работа на Училишниот одбор<br>Усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната 2021/2022 година<br>Разгледување и усвојување (донесување) на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година<br>Конституирање на училишниот одбор, | јули - август | Членови на Училишниот одбор, директор, двајца ученици од ученички парламент, | Следење на работата на училиштето Предлагање на усвојување на Советот на општината Согледување на забелешките на членовите на Училишниот одбор околу содржините во Годишната програма и соработка за нејзина имплементација Конструиран нов УО за непречено реализирање на програмите |

| | | | |
|---|---|---|---|
| утврдување на измени на членовите согласно ЗОО Разглдување и усвојување на предлог план за јавни набавки | | | |
| Дополнување и усвојување на Статутот на училиштето, согласно измените во ЗОО Учество во донесување на планот за спроведување на Самоевалуација на училиштето за 2018/2019 и 2019/2020 година и Развојна програма на училиштето Информација околу огласите за екскурзии, фотографирање, исхрана на учениците, изнајмување на простор во училиштето | септември – октомври | Членови на Училишниот одбор, директор, двајца ученици од ученички парламент, | Непречено и навремено реализирање на Годишната програма на училиштето според Статутот на училиштето согласно ЗОО Согледување на состојбата во училиштето и одредување на приоритети за подобрување на работата во училиштето Навремено реализирање и соработка |
| Формирање Пописна комисија Разгледување и предлагање на финансиски план до основачот Информација за постигнатиот успех и поведение на учениците за крајот на прво тромесечие за учебната 2022- 2023 година | ноември - декември | Членови на Училишниот одбор, директор, двајца ученици од ученички парламент, | Навремено согледување на материјалната состојба во училиштето Согледување и дискусија на членовите на Училишниот одбор околу потребниот финансиски план и неговата реализација. Соработка за постигнување подобар успех и поведение кај учениците |
| Разгледување на финансовиот извештај и други извешти кои се однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето Разглдување и усвојување на план за јавни набавки Усвојување на Полугодишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2022/2023 година Разгледување и усвојување на елаборатот од Пописот за 2022 година | февруари | Училишниот одбор, Директор, Сметководител, претседател на пописна комисија, двајца ученици од ученички парламент, | Училишниот одбор околу годишниот финансиски план и неговата реализација Непречено и навремено реализирање на потребите на училиштето Предлагање на усвојување на Советот на општината Навремено утврдување на материјалната состојба во училиштето |
| Информација за постигнатиот успех и поведение на учениците за крајот на второ тромесечие за учебната 2021- 2022 година | март - април | Членови на Училишниот одбор, директор | Соработка за постигнување подобар успех и поведение кај учениците |
| Усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната 2021/2022 година Усвојување на | мај - јуни | Членови на Училишниот одбор, директор, двајца ученици од ученички | Согледување на забелешките на членовите на Училишниот одбор околу развојниот план за работа и самоеваулацијата, како |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Самоевалуацијата на училиштето Усвојување Развојна програма на училиштето мај - јуни Членови на Училишниот одбор, директор, двајца ученици од ученички парламент, Согледување на забелешките на членовите на Училишниот одбор околу развојниот план за работа и самоеваулацијата, како водичи кон подобрување на работата во училиштето. | | парламент, | водичи кон подобрување на работата во училиштето |
| Дава мислење до директор за избор на наставници и друг персонал по основ на јавен оглас за работни места по потреба на училиштето Поддршка за воведување и реализација на проекти Одлучување по жалби на ученици, родители-старатели Разгледување на приговори од вработените би дава мислење до директорот за нивно решавање Одлука за отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања Вклучување во активностите од работата на училиштето –отворен Ден по граѓанско образование, прослави, хепенинзи, посети, приредби Врши тековни работи согласно законските одредби од делокругот на своите надлежности Разгледување на други прашања | тековно | Членови на Училишниот одбор, директор, сметководител, двајца ученици од ученички парламент, | Подобрување на квалитетот на работата и навремено пополнување на ослободените работни места Надминување на проблемите и подобрување на климата и условите за работа Согледување на забелешките на членовите на Училишниот одбор околу развојниот план за работа и самоеваулацијата, како водичи кон подобрување на работата во училиштето. Афирмација на училиштето Соработка и помош за непречено и навремено реализирање на годишната програма и потребите на училиштето. |

**ПРИЛОГ БР: 7:**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ**

Советот на родители на училиште го сочинуваат по еден претставник од Родителските одбори на ниво на паралелка и ќе работи по своја годишна програма, која во текот на учебната година може да трпи измени зависно од актуелните проблеми во училиштето. Задачите на овој Совет се да води грижа за задоволување на потребите на учениците на ниво на Училиште, пред се за

постигнување добри резултати во учењето, правилно користење на нивното слободно време, соработка со наставниците, подобрување на успехот, поведението и редовноста на учениците, помош во обезбедување подобри услови за работа во Училиштето, ги запознава родителите со активностите од проектите во кои е вклучено училиштето и др.

| Програмски содржини | Време на реализација | Реализатори |
|---|---|---|
| -Конституирање на Советот на родители (партиципирање со нови членови) ;<br>-Запознавање на родителите со новите подзаконски акти, протоколи и уредби за работа и поддршка на родителите при реализација на наставата и воннаставните активности;<br>-Организациони прашања во врска со подготовките за реализација на ВОР за новата учебна година;<br>-Информирање за Годишна програма на училиштето; брошура за родители<br>-програма за работа на Советот на родители во учебната 2021/22 година;<br>- Информации за Е- дневник во наставата;<br>-Информации околу користење на учебници по предмети и одделенија и за набавката на нови и распределба. | Септември | Претседател на Совет на родители директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници |
| -Запознавање со Павилникот за учебници од МОН;<br>-Тековни и нови проекти - цел и предности;<br>- Предавања и работилници за грижа на здравјето на учениците;<br>-Родителски средби, одбирање и презентирање теми за родители;<br>-Опременост на кабинети;<br>-Осовременување на дизајнот на училишниот простор;<br>-Иницирање на родителите да дадат свои предлози за унапредување и организација на животот во училиштето и воспитно образовната работа, во наставните и воннаставните активности;<br>-Реализација на здравствената и социјалната заштита на | Тековно | Претседател на Совет на родители директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници |

| | | |
|---|---|---|
| учениците, екскурзии, излети, организирање на хуманитарни акции за помош на ученици кои се социјално загрозени;<br>-Соработка меѓу родителите од централното и подрачното училиште за реализација<br>на активности од Проектот за МИМО. | | |
| -Запознавање со куќниот ред и негово почитување;<br>-Запознавање на родителите со Правилникот на училиштето за педагошки мерки - награди, пофалби и казни;<br>-Учество во избор на понудувачи за исхрана, екскурзии, детски печат, фотографирање, јавни набавки, зимувања и летувања,<br>посети и набљудувања, фотографирање и алманаси, полуматурска вечер;<br>-Подобрување на условите за работа на училиштето и др. | Тековно | Претседател на Совет на родители директор, педагог, психолог, специјален едукатор и<br>рехабилитатор, Совет на родители, наставници |
| -Организирање хепенинзи; | По потреба | Претседател на Совет на родители, директор, педагог психолог, специјален едукатор и<br>рехабилитатор, Совет на родители, наставници |
| -Разгледување на успехот и поведението на учениците во првото тримесечие;<br>-Реализација на здравствена и социјална заштита на учениците. | Ноември | Претседател на Совет на родители директор,<br>педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници |
| -Извештај за работата на училиштето и постигнатите резултати во првото полугодие во учебната 2021/22 год.;<br>-Анализа на успехот на учениците и преземање мерки за подобрување на истиот. | Јануари | Претседател на Совет на родители директор, педагог, психолог, специјален едукатор и<br>рехабилитатор, Совет на родители, наставници |
| -Извештај за постигнатите резултати во третото тримесечие;<br>-Анализа на соработката на училиштето со семејството за реализирање на годишната програма. | Април | Претседател на Совет на родители директор, педагог, психолог, специјален едукатор и<br>рехабилитатор, Совет на родители, наставници |

| | | |
|---|---|---|
| - Одбележување на Денот на училиштето. | Мај | Претседател на Совет на родители директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници |
| -Собирни акции, помош на учениците кои се од социјално загрозени семејства;<br>-Хигиена и уредување на просторот во и вон училиштето. | Тековно | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници |
| -Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата и постигнатите резултати на училиштето во учебната 2021/22 год. | Јуни | Претседател на Совет на родители директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници |
| -Подготовка за изработка на Годишната програма за Совет на родители за наредната учебна година. | Јуни | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници |

**Прилог бр.8**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ**

| Содржина на активноста | Време на реализација |
|---|---|
| • Распределба на часови и одделенски раководства<br>• Разгледување и усвојување на Програмата за екскурзии за учебната 2023/24 год.<br>• Одредување на одговорни наставници за стручни активи<br>• Известување за запишани првачиња за учебната 2023/24год.<br>• Давање насоки за изработка на план за примена на ИКТ на часовите за потребите на Годишната програма на училиштето | Август |

| | |
|---|---|
| • Подготовка за прием на првачиња<br>• Одредување одговорни наставници за неделна проверка на е-дневникот | |
| • Разгледување и усвојување на Годишната програма на ООУ“25 Мај’’ за учебната 2023/24год.<br>• Договор за одржување на родителски средби од I до IX одд. | Август |
| • Насоки за дополнување на Годишниот план и програма<br>• Договор за екскурзии<br>• Известување за педагошка евиденција и документација<br>• Договор за реализација на активности<br>• Договор за „Месец на книгата“ и „Ден на гладтта“ | Октомври |
| • Утврдување на успехот и поведението за првото тромесечие во учебната 2023/24год.<br>• Договор за родителска средба | Ноември |
| • Реализација на Наставниот план и програма за првото полугодие од учебната 2023/24 год.<br>• Утврдување на успехот и поведението на учениците за првото полугодие од учебната 2023/24 год.<br>• Разгледување и усвојување на Полугодишниот извештај за работата на училиштето на крајот од првото полугодие од учебната 2023/24 година. | Јануари |
| • Известување за „Ден на екологијата“<br>• Договор за реализација на Еко – проектот | Март |
| • Договор за патрониот празник на училиштето<br>• Формирање комисија за упис на првачиња за учебната 2023/24 год.<br>• Утврдување на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие од учебната 2023/24 год.<br>• Информирање за фотографирање на учениците од I до IX одд.<br>• Договор за Ден на Европа<br>• Договор за родителска средба | Април |
| • Номинирање на истакнат наставник од предметна и одделенска настава и ученик на генерација за учебната 2023/24 год. | Мај |
| • Реализација на Наставниот план и програм и усвојување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната 2023/24 год.<br>• Формирање комисија за прегледување на дневници<br>• Предлог за ученик на генерација<br>• Информација за е-дневникот<br>• Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата на ООУ „25 Мај“ – Скопје за учебната 2023/24 год.<br>• Поделба на решенија за Годишен одмор | Јуни |

Училиштен инклузивен тим, ангажираните образовни медијатори, тутори, хор и оркестар, заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител.

**ПРИЛОГ БР. 9**
**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИТЕ АКТИВИ**

| |
|---|
| Што ќе биде цел на обработуваните содржини во склоп на Стручниот Активи |
| 1. Да се изберат содржини за обработување кои се најкорисни за сите наставници,содржини од кои наставниците имаат |
| најголема потреба во својата работа. |
| 2. Да се подобри квалитетот на следењето и оценувањето на учениците |
| 3. Способност и квалитет за реализација на интегрирана настава |
| 4. Способност и квалитет за реализација на практичен час |
| 5. Дружење, соработка, почитување на различностите, толеранција, јакнење на натпреварувачки дух |
| За учебната 2023/24 стручниот актив на одделенска настава ја планира својата работа според однапред планираната програма за работа со активности кои ќе ги организира во следните насоки: |

| |
|---|
| • Подобрување на квалитетот на наставата со примена на активна настава и кооперативно учење |
| • Активно вклучување во планирање на професионално надоградување |
| • Изработка на портфолио за професионален развој |
| • Унапредување на работата со ученици со посебни образовни потреби |
| • Изработка на критериумски тестови и нивна примена во објективно оценување на знаењата на учениците |
| • Активности за професионално усовршување на наставниот кадар |
| • Споделување на знаења, стручност и искуства |
| • Водење на Е дневник и примена на ИКТ во наставата |
| • Реализација на интегрирани часови во наставата, Интеграција на ЕКО стандарди во наставата |
| • Намалување на насилството и агресивноста кај учениците |
| Наставниците од одделенска настава во текот на учебната година редовно ќе одржуваат состаноци на кои ќе се разговара за новините во наставата. Во функција на професионалниот развој на наставниците се и програмските активности за стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар опфатени со програмите на стручните активи и нагледни часови во одделенска настава. |

| **Содржини** | **Реализатори** | **Време на реализација** |
|---|---|---|
| ***** ИЗГОТВУВАЊЕ ПЛАН ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ | Сите одделенски наставници, педагог,директор,психолог | Август |
| * РАЗГЛЕДУВАЊЕ НА НАСТАВНА ПРОГРАМА ПО ОДДЕЛЕНИЈА | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| * РАЗГЛЕДУВАЊЕ НА УЧЕБНИЦИ ПО НОВА НАСТАВНА ПРОГРАМА- КЕМБРИЏ ЗА IV И V ОДД. | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| * ИЗГОТВУВАЊЕ ГОДИШНИ РАСПРЕДЕЛЕНИЈА ПО ПРЕДМЕТИ | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| * ИЗГОТВУВАЊЕ ПЛАН ЗА НАСТАВНО НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА(V),ЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ (ЕСЕНСКИ И ПРОЛЕТЕН), ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА(IV) | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| *РАСПОРЕД НА ПЛАНИРАНИ ОТВОРЕНИ ЧАСОВИ<br>ЕАЛИЗИРАЊЕ НА ПОТРЕБНИ ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОДГОТОВКИ ЗА ПОЧЕТОКОТ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| * ОРГАНИЗИРАНА АКТИВНОСТ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА УЧЕБНИЦИ ПО ПРОГРАМА КЕМБРИЏ ЗА IV I V ОДД | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | Септември |
| * ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА УЧЕБНИЦИ И ПРИРАЧНИЦИ КОИ ЌЕ СЕ КОРИСТАТ ВО ТЕКОТ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА, КОРИСТЕЊЕ НА | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |

| | | |
|---|---|---|
| СТРУЧНА ЛИТЕРАТУРА ЗА СИТЕ ОДД. | | |
| *ДОГОВОР ЗА НАБАВКА И КОРИСТЕЊЕ НА СОВРЕМЕНИ НАГЛЕДНИ СРЕДСТВА ПОТРЕБНИ ЗА ОСОВРЕМЕНУВАЊЕ НА НАСТАВАТА ОД I –V ОДД. | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| *ИЗГОТВУВАЊЕ ПЛАН ЗА РАБОТА И СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ,<br>ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА,ВОННАСТАВНИ СОДРЖИНИ,<br>*РЕАЛИЗАЦИЈА НА РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| * ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ НА ДЕТСКА НЕДЕЛА | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | Октомври |
| * ОДРЖУВАЊЕ И ПРЕЗЕНТИРАЊЕ НА НАГЛЕДЕН ЧАС ПО НОВА ПРОГРАМА-КЕМБРИЏ ЗА IV I V ОДД | Одделенски наставници кои ја посетиле оваа обука, | |
| *ИЗВЕШТАЈ ОД ОДРЖАНИ РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ | Сите одделенски наставници, | |
| *РАЗГЛЕДУВАЊЕ НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| *АНАЛИЗА НА УСПЕХ И ПОВЕДЕНИЕ ВО ПРВО ТРОМЕСЕЧИЕ | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | Ноември |
| *ПРЕДЛОЗИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА УСПЕХОТ ,ПОСЕБНО ОНАМУ КАДЕ ШТО Е ПОСЛАБ | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| * ПОДОБРУВАЊЕ НА КОМУНИКАЦИЈА И СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ- РОДИТЕЛСКИ СРЕДБИ | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| *РАЗГЛЕДУВАЊЕ НА ЗАСТАПЕНОСТА НА КОРЕЛАЦИЈАТА НА НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ И НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | Сите одделенски наставници. | |
| * ОДБРАНИ СОДРЖИНИ ЗА РАЗВОЈ НА ВОСПИТНАТА КОМПОНЕНТА, МЕЃУСЕБНА КОМУНИКАЦИЈА, ЧУВАЊЕ НА СРЕДИНАТА–ЕКО СТАНДАРД | Сите одделенски наставници, педагог,директор. | Декември |
| * АНАЛИЗА НА НИВО НА АКТИВОТ ВО СПРОВЕДУВАЊЕ НА ОПИСНО И СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ | Сите одделенски наставници, педагог. психолог | |
| * СОРАБОТКА СО ППС И УКАЖУВАЊЕ ПОМОШ НА УЧЕНИЦИТЕ КОИ ПОТЕШКО НАПРЕДУВААТ | Сите одделенски наставници, педагог. психолог | |

| | | |
|---|---|---|
| ВО НАСТАВАТА | | |
| * ПОДГОТОВКА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА НОВОГОДИШЕН БАЗАР | Сите одделенски наставници, педагог,директор психолог | |
| * АНАЛИЗА НА РАБОТАТА ВО ТЕКОТ НА ПРВОТО ПОЛУГОДИЕ | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | Јануари |
| *СРЕДУВАЊЕ НА ПЕДАГОШКАТА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| *АНАЛИЗА ОД ПРИМЕНА НА НОВИ ТЕХНИКИ И МЕТОДИ НА РАБОТА | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | Февруари |
| * ОДРЖУВАЊЕ И ПРЕЗЕНТИРАЊЕ НА НАГЛЕДЕН ЧАС ПО НОВА ПРОГРАМА-КЕМБРИЏ | Одделенски наставници кои ја посетиле оваа обука, | |
| * ПОДОБРУВАЊЕ НА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| * КОНСТАТИРАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОД НАСТАВНИТЕ И ВОННАСТАВНИТЕ АКТИВНОСТИ | Сите одделенски наставници, педагог,директор. психолог | |
| *ПЛАНИРАЊЕ НА ХЕПЕНИНГ | Сите одделенски наставници, педагог,директор психолог | Март |
| * ПЛАНИРАЊЕ НА АКТИВНОСТИ ПО ПОВОД 1ВИ АПРИЛ | Сите одделенски наставници, педагог,директор психолог | |
| * ОДРЖУВАЊЕ И ПРЕЗЕНТИРАЊЕ НА НАГЛЕДЕН ЧАС ПО НОВА ПРОГРАМА-КЕМБРИЏ | Одделенски наставници кои ја посетиле оваа обука, | |
| *ЛИКОВЕН И ЛИТЕРАТУРЕН КОНКУРС | Сите одделенски наставници, педагог,директор психолог | Април |
| *ОРГАНИЗИРАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЛЕТНА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА | Сите одделенски наставници, педагог,директор психолог | |
| * АНАЛИЗА НА ПОСТИГНАТИТЕ РЕЗУЛТАТИ И ОРГАНИЗИРАЊЕ ПОМОШ НА ПОСЛАБИТЕ УЧЕНИЦИ | Сите одделенски наставници, педагог,директор психолог | |
| * ПРЕДАВАЊЕ НА СТРУЧНА ТЕМА | Педагог, одделенски наставник | |
| *ОРГАНИЗИРАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА OLIMPIADA NA ZNAEWA-ODBELE`UVAWE NA PATRONIOT PRAZNIK | Сите одделенски наставници, педагог,директор психолог | |
| ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ НА 24ТИ МАЈ | Сите одделенски наставници, педагог,директор психолог | |

| | | |
|---|---|---|
| * ОДРЖУВАЊЕ И ПРЕЗЕНТИРАЊЕ НА НАГЛЕДЕН ЧАС ПО НОВА ПРОГРАМА-КЕМБРИЏ | Одделенски наставници кои ја посетиле оваа обука | |
| * СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РЕАЛИЗИРАНИОТ НАСТАВЕН МАТЕРИЈАЛ ВО ТЕКОТ НА ЦЕЛАТА УЧЕБНА ГОДИНА | Сите одделенски наставници, педагог,директор психолог | Јуни |
| * ИЗРАБОТУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ПРЕГЛЕД ЗА УСПЕХОТ И ПОВЕДЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ | Одговорен наставник и записничар | |
| *ИЗРАБОТКА НА ИЗВЕШТАЈ ОД РАБОТАТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ | Одговорен наставник и записничар | Јули |

**Прилог бр.10**

**Годишна програма за работа на активот на општествено-хуманистичка група**

Стручниот актив е стручно тело кое го сочинуваат помала група наставници кои предаваат ист предмет или група наставници кои предаваат различни наставни предмети со допирни програми и целини. Членови на Активот на општествено- хуманистичка група на предмети се наставниците по мајчин и странски јазици, музичко и физичко образование, историја и граѓанско образование. Стручниот актив се состанува и работи според претходно донесена годишна програма за работа. Со него раководи лице од редот на наставниците во улога на одговорно лице, претседател на Стручниот актив. Во текот на годината се реализираат активности кои имаат за цел усовршување и усогласување на наставниците во работата, стандарди за оценување, професионален развој, зголемување на мотивацијата и интересот кај учениците за поголема ефикасност и успех за полесно совладување на наставните содржини преку употреба на најразновидни методи, форми и техники на работа, подигнување на свеста кај учениците за почитување на различните култури и традиции, превземање мерки за подобрување и унапредување на воспитно-образовниот процес.

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање и организирање на работата на активот за поквалитетна настава и | Формирање на стручниот актив, избирање раководство и усвојување на предлог | Август | Членовите на Активот | Компјутер Смарт табла | Програма за работа на Активот<br><br>Споделени | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| воннаставни активности | програмата.<br>Поделба на обврски и задачи за работата на активот<br>Презентирање он-лајн алатки | | | | знаења за онлајн алатки | |
| Да се организираат активности за одбележување ИКТ во наставата Презентирање на техника | Активности по повод одбележување на Европскиот ден на јазиците<br>Интегриран час по ликовно образование и географија<br>Нагледен час по физичко и здравствено образование | Септември | Членовите на Активот<br>Теута Хаскај Војника<br>Агим Саити Вулнет Аќифи Илир Зендели | Кретивни работилници, Хамери<br>Интерактивна табла, листови | Меѓуетничка интеграција, зголемена свест за почит кон различни култури<br>Споделени знаења | Директор и стручна служба |
| Да се презентираат иновации во наставата Да се организираат активности | Отворен час по германски јазик<br>Интегриран час по<br>македонски јазик и музичко образование | Октомври | Теута Хаскај Војника,<br>Анета Цаневска<br>Алма Туша | Учебник, компјутери<br>Паноа, хамери, листови | Споредба на изучување на граматичките содржини кај јазиците кои се изучуваат<br>Споделени знаења | Директор и стручна служба |
| Презентирање на техника<br>Активности за одбележување | Отворен час по англиски јазик<br>Денот на албанската азбука | Ноември | Мирвете Муслиу<br>Ресмије Адеми | Интерактивна табла Ликовни и литературни творби,<br>презентација | Споделени знаења Одбележание Денот на албанската азбука со песни, танц,<br>проза, поезија | Директор и стручна служба |
| Да се споделат новини во | Отворен час по физичко образование | | Јетон Муслиу | Со цело одд, по групи, | Учениците ги<br>препознава | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| наставата<br><br>Активности за одбележување | Извештај од евентуални одржани советувања, семинари и натпревари<br>Активности по повод новогодишните празници | Декември | Членовите на активот | топки, мрежа, работилници, анализа | ат и умеат да ги<br>применат<br>правилата на игра Анализа Новогодишни изработки | |
| Да се споделат нови искуства, знаења<br>Да се анализира работата на активот | Изработка на извештај за работата на стручниот актив на крајот од I полугодие<br>Анализа на постигнатиот успех и поведение на<br>учениците од првото полугодие. | Јануари | Активот<br><br>Азиз Куртиши | Дискусија | Споделени нови искуства, збогатени знаења Изработен<br>полугодишен извештај | Директор и стручна служба |
| Презентација на техника<br>Да се организираат активности | Отворен час по граѓанско образование<br>Одбележување на Денот на мајчиниот јазик<br>Интегриран час по<br>македонски јазик и ликовно образование | Февруари | Ќефајете Ибиши<br>Арјета Идризи<br>Анета Кузмановска<br>Албана Реџепи | Работни листови, Работа по групи, хамери, листови во боја | Споделени новини во наставата Организирана работилница<br><br>Споделени знаења | Директор и стручна служба |
| Да се изработи креативно ликовно дело<br>– мартинки | Отворен час по<br>музичко образование<br>Отворен час по англиски јазик | Март | Рамадан Османи<br>Арјета Асани | Музичка работилница<br><br>Листови во боја, хамери | Изработка на мартинки Изработки за<br>Денот на жената | Директор и стручна служба |
| Да се организираат активности за одбележување | Активности по повод одбележување на Денот на | Мај | Сите вработени | Озвучување Хамери...<br>Спортски | Приредба | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| е на Денот на училиштето | училиштето<br>Училишни спортски натпревари | | | реквизити | | |
| Да се анализира работата на Активот | Анализа Изработка на предлог програма за<br>наредната учебна година | Јуни | Активот | Дискусија | Изработен годишен извештај и предлог<br>програма | Директор и стручна служба |

**Прилог бр.11**

**Годишна програма за активот на природно-математичката група**

| Задача | Активности | Време на реали зација | Реализат ор | Ресурси<br>и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Правилно да се распреде ли за изборот на темите од ЕКО стандард ите | Усвојување на програмата за работа на Активот во *2023/24* година.<br>Задолженија на членовите од Активот за учебната *2023/24* година.<br>-избор на часови за :<br>-МИО, ИКТ, ЕКО и спречување на насилството<br>Тековни прашања. | Август | Наставни ците од Активот на Природно –<br>математи чката група | Лап-топ | -Примена на темите од ЕКО стандардите во наставата<br>-правилно следење проверување и задавање на<br>домашните задачи по предмети | Актив и педагог |
| Да ги изработув а графички дизајн | Отворен час по техничко образование / VI одд<br>ТЕМА: Техничко цртање и | Септе мври | Рамадан Исени | Лап – топ Смарт табла | Применува графички дизајн во секојдневниот живот | педагог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | дизајн<br>Содржина: Изработка на графички дизајн – идеја, скица, решение<br>Разговор по реализираниот час.<br>Тековни прашања. | | | | | |
| - Да ги набројува коските од скелетниот систем на човекот | Отворен час по биологија / VIII одд<br>Тема: Движење кај луѓето<br>Содржина: Градба на коски и зглобови<br>Разговор по реализираниот час.<br>Тековни прашања. | Октомври | Ајсер Лимани | Табла Лап - топ | Знае да ги<br>препознава коските на човековото тело | педагог |
| Запознавање со рудник | Отворен час по географија /IX одд. интегриран час<br>Тема: Економско – географски карактеристики на Македонија<br>Содржина: Енергетски извори и рудни богатства<br>Разговор по реализираниот час.<br>Тековни прашања. | Ноември | Вулнет Аќифи | Смарт табла | Да се запознаат со неверојатните<br>можности на некои<br>минералот | Директор<br>Педагог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - Користи знаења за енергетски извори вклучувајќи фосилни горива и обновлива енергија | Отворен час по физика / IX одд.<br>Тема: Енергија<br>Содржина: Обновлива енергија<br>Дискусија за реализираниот час<br>Тековни прашања | Декември | Нусрет Шабани | Смарт табла, проектор, интернет, веб страна на училиштето | Може да објасни значење на обновлива енергија во секојдневниот живот | |
| Да се запознаат со интернет странитеи да умее да создаде веб страна на истите | Отворен час по математика/ IX одд<br>Тема: Број и решавање проблеми Содржина: Решавање на проблеми со зголемување и намалување на проценти<br>Дискусија за постигнатиот успех во<br>првото полугодие. | Јануари | Рахим Хамити | Компјутер Смарт табла Наставен лист | Знае да пресметува проценти | Директор Педагог |
| Разработка на логичко размислување и решавање на логички задачи кај учениците | Отворен час по информатика VI, VII,<br>VIII, IX одд<br>Тема: Интернет<br>Содржина:Дабар<br>Дискусија по реализираниот час.<br>Тековни прашања | Февруари | Флорије Алији | Смарт табла компјутери | Подобрено логичко размислување и<br>полесно стекнување на решавање на<br>програмски задачи | Директор Педагог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да го разбира поимот хидрографија | Отворен час по Географија / VI одд<br>Тема: Хидрографија<br>Содржина : Светско море<br>Разговор по реализираниот час.<br>Тековни прашања | Март | Линдита Латифај | Учебник Смарт табла | Знае какво е значењето на Светското море | Директор Педагог |
| Да знае како да го користи<br>програмскиот јазик<br>MS - EXCEL | Отворен час по информатика / VII одд<br>Тема: Програма за табеларно пресметување во MS - EXCEL<br>Содржина: Креирање на табели во MS - EXCEL<br>Разговор по реализираниот час.<br>Тековни прашања. | Април | Мирсад Алија | Смарт табла Лап - топ | Да знае да состави табела за пресметки во MS - EXCEL | Директор Педагог |
| Да знае како да претставува<br>податоци во различна форма | Отворен час по математика/ VII одд. Тема: Работа со податоци<br>Содржина: Видови на дијаграми<br>Разговор по реализираниот час.<br>Резимирање на постигнатите резултати на учениците од | Мај | Ардиан Хамити | Смарт табла Учебник | Да знае видови на графици | Директор Педагог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | натпреварите.<br>Тековни прашања | | | | | |
| Да се изврши анализа и да се издвојат<br>позитивните насоки и знаења од работата на активот во тековната учебна година | Анализа на работата на Активот за учебната 2022/2023 година<br>Изработка на извештај за работата на стручниот Актив од тековната година.<br>Внесување на податоци за успехот на<br>учениците на крајот на учебната година во е-дневникот. | Јуни | Членови на Активот | Лап – топ,смарт табла | Преимена на<br>позитивните насоки и знаења од работата на активот во тековната учебна година | Директор Педагог |

**Прилог бр.12**

**Годишна програма за одделенски совет во 2023/24 година**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Известување за реализација на наставната програма | Разгледување на реализацијата на наставната програма | Ноември Јануари Април Јуни | Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници | Дневник на паралелката Записник од одделенски совет, Извештај Формулари | Целосна реализација на наставните програми | Директор Стручни соработници |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение | Реферирање на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение | Ноември Јануари Април Јуни | Одделенски совет на одделенска настава | Дневник на паралелката Записник од одделенски совет, Извештај Формулари | Подобрување на успехот и поведението на учениците | Директор Стручни соработници |
| Известување за реализацијата на дополнителна и додатна настава, како и слободните и воннаставните ученички активности | Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности | Ноември Јануари Април Јуни | Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници | Дневник на паралелката Записник од одделенски совет, Извештај Формулари | Реализација на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности | Директор Стручни соработници |
| Известување за адаптација на новозапишаните ученици и учениците во прво одделение | Разгледување на адаптацијата на новозапишаните ученици | Ноември | Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници | Дневник на паралелката Записник од одделенски совет, Извештај | Адаптираност на учениците | Директор Стручни соработници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Формулари | | |
| Одржување родителски средби | Договор за одржување родителски средби | Ноември Јануари Април Јуни | Одделенски совет на одделенска настава Директор Стручни соработници | Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет Извештај | Реализација на родителски средби | Директор Стручни соработници |
| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
| Известување за реализација на наставната програма | Разгледување на реализацијата на наставната програма | Ноември Јануари Април Јуни | Одделенски совет на предметна настава Директор Стручни соработници | Дневник на паралелката Записник од одделенски совет Извештај | Целосна реализација на наставните програми | Директор Стручни соработници |
| | | | | Формулари | | |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение | Реферирање на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение | Ноември Јануари Април Јуни | Одделенски совет на предметна настава | Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари | Подобрување на успехот и поведението на учениците | Директор Стручни соработници |
| Известување за реализацијата на дополнителна и додатна настава, како и слободните и воннаставните ученички | Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава и слободни ученички | Ноември Јануари Април Јуни | Одделенски совет на предметна настава Директор Стручни соработници | Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај Формулари | Реализација на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активност | Директор Стручни соработници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| активности | активности | | | | и | |
| Известување за адаптација на новозапишаните<br>ученици и учениците од шесто одделение | Разгледување на адаптацијата на новозапишаните ученици | Ноември | Одделенски совет на предметна настава Директор<br>Стручни соработници | Дневник на<br>паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај<br>Формулари | Адаптираност на учениците | Директор Стручни соработници |

**Прилог бр.13**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ**

| Конкретни цели | Активности | реализатор | време | очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Откривање и евидентирање на ученици со посебни потреби | - евидентирање на учениците со посебни потреби;<br>- разговори со одделенски раководители,<br>-формирањена тим за соработка,<br>-дефинирање на временски период и начини за соработка со<br>дефектолог, наставници, родители, институцијата со која ќе соработуваме за одреден проблем. | стручна служба, оддленски раководител | IX-V | -преглед на ученици и видот на посебни потреби<br>-формиран е тимот за соработка |
| Индивидуализирање на наставата, прилагодување на методите на предавање-оценување кон потребите на ученикот | -Стручно консултативна работа (СКР) на стручниот работник со наставниците за секој ученик поединечно;<br>-примена на современи наставни форми<br>-Изготвување на индивидуален образовен план за секој ученик кој има наод и мислење од соодветна стручна институција | стручна служба, наставници | X | -Планирање,организација на поучувањето<br>-проширени извори на податоци;<br>-прилагодување на содржините кон потребите на учениците |

| Конкретни цели | Активности | реализатор | време | очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби; | -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците СКР со одделенските раководители на учениците со посебни потреби | стручна служба, наставници | I-II | - проценка на постигањата;<br>-измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со<br>ученикот;<br>-примена на соодветни форми/методи за работа со ученикот |
| Утврдување на социо-емоционалниот статус-развој на учениците со посебни потреби; | - социометриска метода<br>-разговори со ученичка заедница;<br>-присуство на родителски средби | стручни соработници,ученици<br>одделенски раководител<br>родители | III-IV | Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците<br>со посебни потреби |
| Утврдување на индивидуал. постигања на учениците со посебни потреби; | - следење на успехот, редовноста на ученикот;<br>-увид во изработки на учениците;<br>-увид во инструменти за следење, вреднување на учениците | стручна служба, наставници | IV | Реална проценка на постигнувањата;<br>-измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа<br>со ученикот;<br>спроведување форми методи за работа; |
| Изработка на индивидуалниинструменти за утврдување на постигањатана учениците со посебни потреби | утврдување на критерими за вреднување на учениците со посебни потреби во согласност со наставни планови, програми | стручна служба, наставници | IX-V | Развој на критерими, индивидуални инструменти за<br>вреднување на учениците со посебни потреби |
| Евалуација на програмата за работа со учениците со посебни потреби | - утврдување на слаби/јаки страни од примената на | стручна служба, наставници | VI- IX | -Изработка на индивидуални планови за работа со<br>учениците со посебни |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | програмата;<br>конципирање развоен план за работа со учениците со посебни потреби. | | | потреби;<br>-Подобрување на постигањата на учениците со посебни потреби<br>-Подобрување на социјализацијата на учениците со посебни потреби |
| Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби; | -следење на успехот, редовноста на ученикот;<br>-увид во изработки на учениците;<br>-увид во инструменти за следење, вреднување на учениците,<br>СКР со учениците со посебни потреби;<br>СКР со родителите на учениците со посебни потреби;<br>-увид во Индивидуалниот образовен план за секој ученик | стручна служба, наставници | XI,I<br>IV,VI | Реална проценка на постигнувањата;<br>-измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот;<br>-Определување соодветни форми/методи за работа со ученикот<br>-Подобрена социјализација<br>-Подобрување на постигањата на учениците со посебни потреби |

**Прилог бр.14**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ**

| Конкретни цели | Активности | реализатор | време | очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Идентификување на надарени и талентирани ученици | -Формирање на училишен тим за работа со надарении талентирани ученици<br>- Изработка на програма за работа со надарени и талентирани ученици<br>- Информација на наставниот кадар за планираните активности | Училишен тим, стручна служба, наставници | август | -наставниот кадар знае постапки<br>за препознавање и работа со<br>надарени ученици<br>-организирано следење на надарените и талентирани ученици<br>-увид во постоечките ученички капацитети на училиштето<br>- подигање на свеста на родителите за можностите на нивните деца |
| | - Споредување и препознавање ученици кои квантитативно и квалитативно побрзо напредуваат во споредба со нивните врсници<br>- Разговори со одделенски раководители, предметни наставници и родители | | IX | |
| Проценување на надареност | - Евалуирање на квалитетот на постигнатите резултати во учењето;<br>-Тестирања на способностите, особини на личноста и знаењата на учениците;<br>- СКР на стручниот работник со предметните наставници за секој ученик поединечно;<br>- примена на современи наставни форми;<br>- избор на задачи, давање на проектна или есејска работа | стручен соработник, предметни наставници | X | - Планирање, организација на поучувањето<br>- проширени извори на податоци;<br>- прилагодување на содржините кон потребите на учениците |
| Пружање соодветен образовно-воспитен третман на ученикот | - активирање на програмите за работа со надарени и талентирани деца;<br>- дополнување на програмите соодветно проценетите индивидуални способности и карактеристики на ученикот;<br>- континуирана изработка на индивидуализирани инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици;<br>- СКР со надарените учениците;<br>- следење на успехот, редовноста на ученикот;<br>- увид во изработките на учениците;<br>- увид во инструменти за следење, вреднување на учениците | стручен соработник, предметни наставници | XI | -Реална проценка на постигањата;<br>-измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот;<br>-Определување форми, методи за работа со ученикот |
| Подобрување на | - СКР со родителите на надарените ученици; | стручен соработн | XII | Почитување на разлики и коректен однос кон |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| постигањата на надарените и талентирани ученици | - СКР со наставниците за надарените ученици;<br>-анализа на постигањата на надарените ученици во работата на секциите и во реализацијата на додатната настава;<br>- изучување на дополнителни програмски содржини;<br>- вклучувања во истажувачки и работни тимови | ик, предметни наставници одделенски раководители, родители | | надарените ученици, Подобрена социјализација на надарените ученици, Подобрување на постигањата на надарените ученици, |
| Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици | -следење на успехот, редовноста на учникот;<br>-увид во изработки на учениците;<br>-увид во инструменти за следење, вреднување на учениците | стручен соработник, предметни наставници | I-II | Реална проценка на постигањата;<br>-измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот;<br>Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот |
| Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој на надарените ученици; | организирање на индивидуални родителски средби на стручната служба и одделенскиот раководител со родителот/старателот на ученикот | стручен соработник, предметни наставници | III-IV | Развивање на позитивни ставови кај другите ученици кон надарените ученици |
| Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици | -следење на успехот, редовноста на ученикот;<br>-увид во изработки на учениците;<br>-увид во инструменти за следење, вреднување на учениците | стручен соработник, предметни наставници | IV | Реална проценка на постигањата;<br>-измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот;<br>Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот |
| Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици | -утврдување на критерими за вреднување на надарените ученици во согласност со наставни планови, програми, | стручен соработник, предметни наставници | IV | Развој на индивидуалните инструменти за вреднување на надарените и талентирани ученици |
| општествената подршка за развојот на надарените деца | - материјална стимулација: стипендии, помош за опрема, кредити, студиски патувања и сл.<br>-помош при професионална ориентација,<br>-овозможување контакти и поврзување со организирани стручни друштва, фондови и други соодветни институции. | Директор, стручен соработник, наставници, локална самоуправа, бизнис | V- IX | Континуиран напредок и повисок општествен статус за ученикот |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | сектор, НВО, средни училишта | | |
| Евалуација на програмата за работа со надарените ученици | -утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата;<br>-конципирање развоен план за работа со надарените ученици. | стручен соработник, предметни наставници одделенски раководители | VI-IX | Изработка на индивидуални планови за работа со надарени ученици;<br>Подобрување на постигањата и социјализацијата на надарените ученици. |

**Прилог бр.15**

**Проект „ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ”**

| Активност | Време на реализација | Ресурси |
|---|---|---|
| Родителот е наставник | октомври<br>I до IX одд | Интернет, проектор, ..... |
| Приредби | ноември, јуни<br>I до IX одд. | Лаптоп, интернет, сцена... |
| Новогодишен базар | Декември | Украсни хартии, интернет, |

| | | |
|---|---|---|
| | I до IX одд | помагала за изработка на украси... |
| „Јас прочитав, прочитај и ти” | Февруари<br>V до IX одд | Книги |
| Одиме во театар<br>Училишен театар<br>Одиме во кино | ноември<br>VI до VII одд<br>I до V одд<br>VIII до IX одд | Превоз<br>Сцена<br>Превоз |
| Одиме на излет | мај<br>I до IX одд | Превоз |
| ЕКО ден | март<br>I до IX одд | Садници, хигиенски средства |
| Родителска отворена средба | април<br>I до IX одд | |
| Отворен ден | во текот на целата учебна година<br>I до IX одд | |
| Одговорни наставници | Сузана Курбардовиќ/ координатор,<br>Теута Хаскај-Војника,<br>Елизабета Стојановска | |

**Прилог бр.16**

**Еко Програма**

| Планирана активност (содржина) | Цели/реализатори. форми | Време, извори (ресурси) | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|
| Формирање на Еко-одбор во училиштето и донесување на програма за работа; | Активирање на учениците и наставниците во реализирањето на проектот /Наставници; ученици Групна; индивидуална | Септември - Програма за работа; | Зголемување на личната одговорност; подигање на еко-свеста; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Информација за Советот на родители за активностите на Еко-училиште | Активирање на родителите во реализирањето на проектот /Наставници Фронтална, индивидуална | Октомври - Програма за работа презентации | Зголемување на личната одговорност; подигање на еко-свеста кај родителите |
| Воведни предавања за енергија; отпад; вода; транспорт; | Запознавање на учениците со дадените теми/ Наставници; фронтална; | Октомври - Програма за работа; предавања; слики; | Подигање на еко свеста; подготвеност за идните проектни активности; |
| Месечен извештај за спроведените активности; поставување на цели и планирање на активности за наредниот месец; | Согледување на успешноста на реализираните активности;/Наставници; ученици Групна; индивидуална | Еднаш месечно во периодот од октомври до јуни; Програма и дневник за работа; извештаи; записници; | Успешна реализација на програмата за работа; |
| Изработка на постери и налепници за кампања во училиштето; Изработка на еко-весник | Укажување на учениците и наставниците за постоечките еколошки проблеми/ Наставници; ученици; Групна; индивидуална | Ноември - Програма за работа; списанија; слики; интернет | Зголемување на личната одговорност за зачувување на животната средина; |
| Запознавање со методологијата за снимање на состојбата во училиштето во врска со создавањето на отпад; потрошувачката на енергија и вода, (анкетирање, интервјуирање…) | Едуцирање на учениците за проценка на тековната состојба во училиштето и за спроведување на анкети и интервјуа/ Наставници; | Ноември - Програма за работа; дневник за работа; | Подготвеност за снимање на тековната состојба; |
| Спроведување на анкетите и интервјуата; | Проценување на моменталната состојба во училиштето/ Наставници; ученици; Фронтална; Групна; индивидуална; | Ноември - Анкетни листови; прашалници; | Сознанија за моменталната состојба во училиштето; |
| Снимање на тековната состојба во училиштето во врска со создавањето на отпад; потрошувачката на енергија и вода, | Согледување на состојбата со создавањето на отпад; потрошувачката на вода и енергија/ Наставници; ученици Групна; индивидуална; | Октомври - Јуни Фотоапарати; велосипеди; апарат за мерење на потрошувачка на струја; дневник за работа | Континуирано следење на промените на состојбата со отпадот; енергијата, водата, транспортот; |
| Анализа на спроведените анкети и интервјуа; | Проценување на моменталната состојба во училиштето/ | Декември; Анкетни листови; прашалници; | Сознанија за моменталната состојба во |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Наставници; ученици; Групна; индивидуална, групна; | | училиштето; |
| Изработка на проекти за рационално трошење на енергија; вода; намалување на отпад; | Подобрување на состојбата во училиштето и подигање на еколошката свест/ Наставници; ученици; | Декември; Дневник за работа; извештаи од анкетите и интервјуата; слики; резултати од извршените мерења; сметки за вода и струја; | Рационална употреба на енергија и вода; намалување на отпад; |
| Изработка на веб страна; | Информирање за еколошките активности во и надвор од училиштето/ Јагода Арсовска; ученици; Индивидуална; групна; | Февруари; Интернет; Лични творби (ликовни и литературни); извештаи; слики; | Промовирање на грижливо однесување кон животната средина; подигање на еко свеста; |
| Подготовка и едукација на останатите ученици во училиштето; | Подобрување на однесувањето на учениците/ Наставници; ученици; Фронтална; | Февруари; Март; Предавање; | Подигање на еколошката свест; зголемување на личната одговорност; |
| Одбележување на три еколошки дена (5ти Март; 21ви Март; 15ти Мај); | Еколошка едукација на учениците и поширокатa заедница;/ Наставници; ученици; Групна; | Март; Мај; Лични творби; предавања | Подигање на еколошката свест; зголемување на личната одговорност; |
| Вклучување на Полициската станица; Водовод и канализација; и Комунална хигиена во училишните еко активности; | Соработка со институциите во поширокатa заедница/ Наставници; ученици; претставници од институции Групна; | Октомври; Декември; Март; Мај; Инфомативен материјал; прибор за работа | Поддршка од страна на заедницата; подигање на јавната свест; |
| Изработка на портфолио | Промовирање на резултатите/ Наставници; ученици. | Јуни Материјалите од работата ; записници, слики | Подигање на еколошката свест; |

**Прилог бр. 17**

**АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО (МИО) 2023/24 год.**

Следење

| Задача | Активност | Временска рамка (месец) | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на активности за успешна реализација | Изготвување план | Јуни 2023 | тим | - тим<br>- училница<br>- хартија<br>- компјутер | x | Изготвен план за работа | тим |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се одбележи Денот на јазиците | Одбележување на Денот на јазиците | 26-ти Септември 2023 | Предметни наставници по германски, англиски и македонски јазик и ученици од VI – IX одд. | Песни, стихотворби, поеми, драматизации | Формулар за набљудување | Осознава дека знаењето јазици е богатство | Предметни наставници по германски, англиски и македонски јазик |
| - Учениците да се оспособат да ги препознаат сличностите и разликите меѓу луѓето | Работилници: „Од важно поважно“ „ Можам-неможам/ знам,незнам“ | Октомври 2023 | Активот на V одделение | според инструкциите од Прирачникот по Животни вештини | Дневно планирање Чек листа за следење фотографии | Учениците знаат да ги препознаат сличностите и разликите меѓу луѓето | Одделенски наставници |
| Учениците да се оспособат да ги препознаат сличностите и разликите кои постојат меѓу луѓето во поглед на физичкиот изглед, способностите и потеклото | Работилница „Дали сме еднакви или различни“ | Октомври 2023 г. | Активот од I-одд, наставници и ученици | според инструкциите од Прирачникот по Животни вештини | / | Учениците знаат да ги препознаат сличностите и разликите меѓу луѓето | Одделенски наставници од I-во одд. |
| Прифаќање на различностите | Реализација на работилница „Моите другари” | октомври 2023 г. | Наставници и ученици од III одд. | Прирачник за „Животни вештини“ | чек листа за следење | Препознавање и прифаќање на различностите | наставници од III одд. |
| Учениците да ги воочат особеност | Изразување на чувства и мисли | Октомври 2023 г. | Ученици од VI одд. и наставник | Заедничка активност на учениците од VI одд. – | / | Учениците ги увидоа корените | Наставник по Класична |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ите на лириката како книжевен род од античката книжевност,содржините што се обработуваат и<br>-Да ги согледа корените на лириката зародена во антиката во примери од литература од различните култури | преку презентирање на лирски песни од различни култури | | по Класична култура во европска цивилизација | лирски песни хамер,маркер и<br>лепак | | на лириката, особеностите и содржините зародени во антиката во примери од литература од различните култури | култура во Европската цивилизација |
| -<br>Учениците да се запознаат со историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија<br>-Да се изработи илустративен материјал | Изработка на илустративен материјал за историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија | Октомври и ноември 2023 год. | Ученици од осмо одд. по предметот граѓанско образование | - тим<br>- ученици<br>- училница<br>- хамери<br>- бои, фломастери<br>- листови во боја | Формулар за набљудување | Учениците да развијат свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи.<br>Изложување на изработениот илустративен материјал во холот и училницата | наставник по историја и граѓанско образование |
| -да знаат да ги опишат и | Истражување:<br>Металите и | Ноември 2023 | Предметени наставниц | Примероци на метали и легури, | Чек листа | Ги воочува опишува и објаснува | наставник по хемија |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| објаснат различните физички и хемиски својства на металот и легурата | нивните легури | година | и и учениците од VIII одд | Компјутер и интернет конекција, Хамер, Хартија во боја | | различните физички и хемиски својства на чистиот метал и легурата | |
| Учениците да знаат да ги препознаваат културните разлики | Проектна активност-Истражување и дискусија за познати личности од различни култури | Октомври 2023 година | Учениците од VI одделение | Училница, компјутер, интернет, наставни листови | Формулар за набљудување | Изложување на изработениот материјал во училницата | наставници по англиски јазик |
| -да се оспособи да препознае присуство на предрасуди и стереотипи<br>-да се оспособи активно да се спротивстави на предрасудите и стереотипите во секојдневието<br>-да ја разбере потребата од прифаќање и почитување на разликите помеѓу луѓето<br>-да се оспособи | -работа во групи<br>-дискусија<br>-анализа на ситуација<br>-учениците анализираат тврдења кои спаѓаат во стереотипи, дискутираат за негативните последици од стереотипите, анализираат ситуација во која понудуваат нестереотипни решенија | Октомври | Одделенски раководители на VIII Одд. и ученици од VIII одд. | Приручник за образование за животни вештини од VII до IX одделение Тема-Јас и другите општествени односи С.Почитување на другите (недискриминација) Работилница III-2.2 Не ни требаат баби<br>-работен лист за учениците | / | -умее да препознае присуство на предрасуди и стереотипи<br>-умее активно да се спротивстави на предрасудите и стереотипите во секојдневието<br>-ја разбира потребата од прифаќање и почитување на разликите помеѓу луѓето<br>-умее да ги препознае етничките предрасуди и стереотипи и да се | Тимот за МИО |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| да ги препознае етничките предрасуди и стереотипи и да се залага за нивно надминување | | | | | | залага за нивно надминување | |
| Учениците да се оспособат да сватат дека сите луѓе се разликуваат меѓу себе | Почитување на другите (не-дискриминација)- „Направи свој отпечаток“ | Ноември 2023 г. | Наставници и ученици од I-во одд. | според инструкциите од Прирачникот по Животни вештини | / | Учениците препознаваат различности | Одделенски наставници од I-во одд. |
| Да се запознаат со обичаите поврзани за одредени празници на другите националноси | Проектна активност: изработка на плакат за обичаите | Ноември 2023 | Ученици од IV одд., наставници и родители | - тим<br>-ученици<br>-хамер<br>-фломастери<br>-бои<br>-училница<br>-истражување/ набљудување | Формулар за набљудување | Учениците се запознаваат со обичаите поврзани за одредени празници на другите националности | Наставници од IV одделение |
| Да знае дека постојат разлики меѓу луѓето (расни,полови, етнички, религиски) | Работилница<br><br>,,Бизнисмени и фотомодели,, | Ноември 2023 | Активот на V одделение | според инструкциите од Прирачникот по Животни вештини | Дневно планирање<br>Чек листа за следење фотографии | Ги прифаќаат разликите помеѓу луѓето<br>-подготвени се да го сослушаат и прифатат туѓото мислење | Одд. наставници |
| Учениците да посетат театарска претстава | Посета на театарска претстава | Ноември 2023 г. | Ученици од VI,VII,VIII и IX одд. заедно со предметните наставниц | - ученици и наставници од<br>училиштето<br>„25 Maj“ | Формулар за набљудување-извештај | Учениците имаат можност заедно со своите класни раководители да | Предметни наставници по албански и македо |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | и по албански, македонски јазик и класните раководители | | | посетат некоја театарска претстава на друг јазик-македонски | нски јазик и класните раководители на VI,VII,VIII и IX одд. |
| Да се одбележи денот на Албанската азбука | Одбележување на денот на Албанската азбука на повеќе јазици, песни, драматизација. | Ноември 2023 | Наставници, ученици од прво до девето одд. | Училишен хор, литературна група, музички инструменти, проjектор, Драматизации, Гости од други партнер училишта, и други училишта од општина Гази Баба. | Формулар за набљудување-извештај | Осознава дека знаењето јазици е култура и богатство | Тимот за организирање училишна програма, директорот, заменик директорот, стручна служба, Одд.наст. и предметни наст. |
| Да се одбележи Нова Година и крајот на првото полугодие | Организирање приредба по повод Нова Година | Декември 2023 г. | Ученици од I -V одд .со мешан етнички состав и наставници | - тим, одговорни наставници<br>- фотоапарат, музика<br>-цеде плеер, цедиња<br>-компјутер, хамер<br>-бои, фломастери | Формулар за набљудување | Изведба на новогодишна приредба пред соученици, наставници, родители и гости | Наставници од I-V одделение |
| -да се вклучат во заеднички активности | Изработка на новогодишен плакат на различни јазици | Декември 2023 | Ученици од VI -IX одд. и наставници од соодветните активи | Изработка на разновидни солени и благи јадења, новогодишни украси за понатамошна | Формулар за набљудување | Изложување на изработениот плакат во училишниот хол | Наставници од VI -IX одд. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | продажба | | | |
| -да се крене на повисоко ниво соработката помеѓу родителите, учениците и наставниците | Новогодишен хепенинг -Учество на родителите од нашето училиште со подготовка на традиционални јадења (тим за соработка со родители ) | Декември 2023 | Запознавање со традиционални јадења | Запознавање со традиционални јадења | Формулар за набљудување | Подобрена соработка помеѓу родителите, учениците и наставниците | Координаторот на тимот<br>Тимот( тим за соработка со родители) |
| Ученикот: -да се запознае со универзалната декларација на човековите права -да се поттикнува да ја сфаќа општо-цивилизациската важност на концептот за човекови права -да го воочи значењето на почитувањето на човековите права -да разбере дека сите луѓе без разлика на пол, вера, | -работа во групи -дискусија -учениците ги анализираат членовите на универзалната декларација и наведуваат примери за ситуации во кои се прекршиле човековите права, дискутираат за еднаквоста на луѓето во правата, дискутираат за последиците од непочитувањето на правата на човекот | Декември 2023 | Одделенски раководители на VIII Одд. и ученици од VIII одд. | Прирачник за образование за животни вештини од VII до IX одделение Тема-јас и другите општествени односи С.познавање на базичните човекови права Работилница III-1.4 Правила за сите луѓе во светот - работни листови за учениците и за наставникот | / | Ученикот: -ја разбира општоцивилизацискатa важност на концептот за човекови права -го има воочено значењето на почитувањето на човековите права -разбира дека сите луѓе без разлика на пол, вера, националност се еднакви во своите права | Тимот за МИО |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| националност се еднакви во своите права | | | | | | | |
| -да се запознае со некои стереотипи<br>-да ги разбере негативните последици од предрасудите и стереотипите<br>-да осознае дека постојат разлики меѓу луѓето (расни ,полови, етнички, религиски, политички, социјални, статусни и др.) | -работа во групи<br>-игровна активност<br>-дискусија<br>-преку игровна активност-асоцијација учениците воочуваат што претставува поимот предрасуда<br>-преку групна работа ја воочуваат стереотипноста на текстуални математички задачи и ги преработуваат во нестереотипни<br>-преку дискусија заклучуваат за негативните последици од стереотипите и предрасудите | Јануари 2024 | Одделенски раководители на VII одд. и ученици од VII одд. | Прирачник за образование за животни вештини од VII до IX одделение Тема-Јас и другите општествени односи С.Почитување на другите (недискриминација) Работилница lll-2.1 Нестереотипни задачи<br>-работни листови за учениците | / | -може да препознаае предрасуди и стереотипи<br>-ги има воочено негативните последици од предрасудите и стереотипите<br>-умее да се спротивстави на стереотипите и предрасудите<br>-ги почитува разликите помеѓу луѓето | Тимот за МИО |
| Прокетна активност | изработка на плакат (книга) со зборови и изрази од различни јазици | Февруари 2024 | Ученици и наставници од III одд. | - тим<br>- ученици<br>- училница<br>-листови<br>-бои, фломастери, | Формулар за набљудување | Запознавање со начинот на пишување и изговор на зборови и изрази од | наставници од III одд. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | лепак<br>-прибор за пишување | | јазиците на други националности | |
| -да ги разбира значењето, влијанието, функциите и карактеристиките на културата во својата заедница | Проект на тема: „Културите во мојата заедница“ Изработка на илустративен материјал за историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија | Февруари 2024 | Наставник по граѓанско образование и ученици од IX одделение по граѓанско образование | - тим<br>- ученици<br>- училница<br>- хамер<br>-бои, фломастери | Формулар за набљудување | Изложување на изработениот материјал во холот и училницата | Предметен наставник по граѓанско образование |
| Учениците да се запознаат со универзалната етика и нејзините главни вредности | Презентирање на одредени начини на добро однесување од различни култури и народи | Март 2024 | Предметен наставник по Етика Ученици од VII одд. | Компјутер, интернет, аудио-визуелнисредства, фотографии, различнивидоинформации | Формулар за набљуду-вање | Учениците: да согледаат дека универзалната етика ги поврзува сите луѓе на светот и за една иста постапка на добро однесување се разликува само по начинот на манифестирање во различните култури и народи | Наставник по етика |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -да воочи дека Македонија е мултикултурна држава во која живеат различни етнички групи<br>-да ги идентификува предностите на мултикултурната држава<br>-да развие свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи. | -работа во групи<br>-игровни активности<br>-дискусија<br>-Учениците се поздравуваат помеѓу себе на јазикот на некоја од етничките групи кои живеат во Македонија, ги пишуваат предностите на мултикултурната држава, пишуваат рецепти за изработка на салата и супа од дадени состојки преку што заклучуваат за начинот на живот во мултикултурните држави | Март 2024 | Одделенски раководители на VII одделение и ученици од VII одделение | -Прирачник за образование за животни вештини од VII до IX одделение С.Градење позитивен однос кон својата земја Работилница III-8.1-Македонија | / | Учениците:<br>- има воочено дека Македонија е мултикултурна држава во која живеат различни етнички групи<br>- ги посочува предностите на мултикултурната држава - има развиено свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи. | Тимот за МИО |
| Воведување во мултикултурните карактеристики на татковината | -Реализација на работилница ,,Деца со најубави имиња” | Април 2024 | одделенски раководители на III одд.; ученици од трето паралелки | Прирачник „Животни вештини“ | Чек листа за следење | Осознавање на придобивките од мултикултурното општество | одделенски раководители на III одд |
| Развивање чуство за меѓуетничка толеранци | Работилница – Децата со најубави имиња | Март – Април 2024 | Одделенски наставници и ученици од | Хамер, лепило, прибор за цртање, работен лист за | Чек листа | Почитување на различностите | Тимот на МИО |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ја и соживот | | | (II одд) | наставникот | | | |
| Да се посети Саем на книга | Посета на саемот на книга по повод Денот на писменоста | Март -Мај 2024 | Ученици и наставници од VI,VII,VIII и IX одд . | Литературни читања, средби со писатели и запознавање со понудата на книги за деца и млади | Формулар за набљудување | Изложување на фотографии од посетата на саемот и презентирање на импресии | Одделенски наставници од VI,VII,VIII и IX одд. и наставници по македонски јазик |
| Слушање песни и ора од различни националности и анализирање различни народни носии | Презентација, дискусија, слушање музика | април, мај 2024 | Активот на V одделение | Прожектор, видео клип ЦД плеер ЦД фотографии | Дневно планирање, чек листа , фотографии | Зголемување на толеранција-та и прифаќање на различностите | Одд. наставници |
| Учениците да се оспособат да ги споделуваат своите интереси, потреби и проблеми со другите | Работилница „Тројца на еден“ - | мај 2024 г. | Наставници и ученици од I-во одд. | според инструкциите од Приручникот по Животни вештини | / | Учениците знаат начини како да ги споделат своите интереси, потреби и проблеми | Одделенски наставници од I-во одд. |
| Ученикот: Да црта и толкува: - дијаграми на фреквенција за дискретни и континуирани податоци. - секторски дијаграми | - учениците користат податоци за етнички заедници на ниво на Р. Македонија и истите ги цртаат во секторски дијаграм; -работа во групи; | Мај 2024 | Класни раководители, наставници по математика и ученици од VII одд. | Тетратка, учебник, молив,табла, креда, интернет, компјутер, агломер, шестар, линијар, | План за работа Чек листа Критериуми за оценување | • Црта и толкува: - дијаграми на фреквенција за дискретни и континуирани податоци. - секторски дијаграми - линиски графици за | Тимот за МИО |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| - линиски графици за податоци што се менуваат во одреден временски период - стебло-лист дијаграми.<br>• Да црта и толкува графици во контекст на секојдневниот живот, вклучувајќи повеќе од еден график, на пр. графици за патување на повеќе личности.<br>• Да црта прецизни математички дијаграми и графици; | | | | | | податоци што се менуваат во одреден временски период - стебло-лист дијаграми.<br>• Црта и толкува графици во контекст на секојдневниот живот, вклучувајќи повеќе од еден график, на пр. графици за патување на повеќе личности. | |
| -да ја разбере потребата од прифаќање и почитување на разликите помеѓу луѓето<br>-да се оспособи | -анализа на ситуација;<br>-дискусија за последиците од дискриминацијата; | Мај 2024 | | | | Црта прецизни математички дијаграми и графици;<br>-ја разбира потребата од прифаќање и почитување на разликите | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| да ги препознае етничките предрасуди и стереотипи и да се залага за нивно надминување, -да ги воочи негативните последици од дискриминацијата врз поединците и различните етнички групи. | | | | | | помеѓу луѓето -умее да ги препознае етничките предрасуди и стереотипи и да се залага за нивно надминување,-ги има воочено негативните последици од дискриминацијата врз поединците и различните етнички групи | |
| Изложување на ученички творби на ученици од различна етничка придадност | Контунуирано изложување на творби од ученици од различна етничка припадност | Во текот на учебната 2023-2024 г. | Наставници по ликовно обр. Ученици од 6 одд. | -ученички творби, тим ученици училница хамери- бои, фломастери, листови во боја | / | -учениците соработуваат, се дружат и комуницираат - поттикнување на мултикултурализам и меѓуетничка интеграција | Наставник по ликовно обр. Тимот на МИО |
| Реализирање на содржини и активности | - работилници со активности од МИО на часовите и одделенските часови од програмата за Животни вештини | Во текот на учебната 2023/2024 година | Сите наставници и ученици | -Ученици -Наставници -Прирачник и работни листови за Животни вештини -училница -бели листови, - работни листови, листови во боја | Формулар за набљудување | -да се поттикнат учениците да ги почитуваат и прифаќаат разликите -соработка, комуникација, дружење | Сите наставници и ученици од I до IX одделение |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | -прибор за работа | | | |

**Прилог бр.18**

**Прграма за безбедност на учениците во учебната 2023/24 година**

| Содржина | Цели | Активност | Временска рамка | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Очекувани резултати | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Симулациона вежба - Евакуација при катастрофи-земјотреси | да се снајдат во ситуации кои го загрозуваат животот и безбедноста | Безбедно напуштање на учениците,наставни ците и другите вработени на училиштето | Септември-Октомври | | Училишен план за евакуација - правила на однесување при евакуација | Да се совладаат правилата на однесување за време на природни непогоди | Сите одделенски и предметни наставници и сите вработени |
| Презентација за подготвеност и дејствување при катастрофи за учениците | Да ги знаат правилата на однесување при кризни ситуации | - Следење напрезентацијата Дискусија за темата окт | ноември | | Проектор, компјутер | Да се совладаат правилата на однесување за време на природни непогоди | Наставникот по вештини за живеење Марина Димоска |
| Симулациона вежба - Евакуација при катастрофи, пожари | Примена на правилата на однесување при кризни ситуации | Безбедно напуштање на учениците,наставни ците и другите вработени на училиштето | Март-април | | Училишен план за евакуација - правила на однесување при евакуација | Да се препознаваат и разликуваат знаците за јавно тревожење | Сите одделенски и предметни наставници и сите вработени |
| Превентива и психо-социјална помош при елементарни непогоди | Да умеат да побараат помош од психо-социјален карактер | Вежби,дискусии,со одветни работилници | Септември-јуни | | Соодветни работилници, вежби дискусии | Да знаат да ги превенираат проблемите од психо-социјален карактер | Училишниот тим на црвениот крст,психологот на училиштето и наставниците по физичко образован |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ие |

**Прилог бр.19**

## ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

| Активности на тимовите испланирани во Годишната програма за работа во училиштето | Временска рамка | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Тим за поддршка на работата на ученички парламент и ученик правобранител | Во текот на учебната година | Тимот за поддршка на Ученичкиот парламент Ученици Одговорни наставници | Разговор со претставници на ученичкиот парламент и ученик правобранител Извештаи од состаноци Ученички иницијативи | Потребните инструменти се наведени во посебните акциони планови на тимовите | Зголемена демократска партиципација на учениците во парламентот | Тимот за поддршка |
| Тим за спроведување на проектот за интеграција на еколошката свест во македонскиот образовен систем | Во текот на учебната година | Сите наставници Директор | Извештаи од реализирани часови, состаноци и изработки од учениците | Потребните инструменти се наведени во посебните акциони планови на тимовите | Подигање на свест за здрава животна средина кај учениците | Директор<br>Тим одговорен за еко проектот |
| Тим за реализација на проекти МИО и МИМО | Во текот на учебната година | Сите наставници Директор | Спроведени активности Извештаи за реализирани часови | Потребните инструменти се наведени во посебните акциони пла-нови на тимовите | Промовирање на мултикултурализам, интеркултурализам и почит кон разликите | Директор и тим на СИТ |
| Тим за професионална ориентација | Во текот на втрото полугод | Директор Психолог Класни раководит | Проценка на интереси и способност | Потребните инструменти наведени се Програмата | Помош за избор на соодветно средно училиште и | Директор Тим за професионална |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| на учениците | ие | ели на IX одделение Ученици од IX одделение | и Индивидуални средби Презентација на средни училишта – фалери, постери, саеми | на професионална ориентација на учениците | продолжување на образованието | ориентација |
| Тим за професионален развој | Во текот на учебната година | Директор Сите наставници и стручни соработници | Посетени обуки Реализирани обуки и дисеминации | Потребните инструменти се наведени во акциониот план | Стекнување на нови и усовршување на постојните компетенции | Директор и стручни соработници |
| Инклузивен тим | Во текот на учебната година | Директор Тимот за инклузија Ученици | Извештаи од спроведени обуки и работилници за работа со ученици со секаков вид на попреченост | Инструментите се наведени во Програмата за инклузивен тим | Инклузија на ученици во редовната настава од секаков вид на попреченост | Директор и членови на УИТ |
| Тим за промоција на училиштето | Во текот на учебната година | Директор Координатори на проекти Ученици | Патувања и реализација на активностите од проектите Дисеминација Извештаи од спроведени активности | Работилници Инструментите се наведени во Програмата за проекти кои се реализираат во училиштето | Размена на искуства | Директор Координатори на проекти |
| Комисија за самоевалуација | Во текот на учебната година | Директор Сите наставници Стручна служба | Извештај од комисијата за учебна-та 2021/2022 година | Инструментите се наведени во Програмата за самоевалуација | Самооценување на работата на училиштето | Директор и Комисија за самоевалуација, Училишен одбор Тимови |
| Тим за изработка | Во текот на | Директор Сите | Извештаи од | Прилози на програми во | Согледување на фактичката | Директор и стручни |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| на Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето | учебната година | наставници и Стручна служба | реализирани активности за учебната 2020/2021 година | Годишната програма | состојба | соработници |
| Тим за подготовка на Годишна програма и прилози кон годишната програма | Во текот на учебната година | Директор Тим за изработка, одговорни наставници | Годишна програма за работа на училиштето за учебна 2023/2024 | Потребните инструменти се наведени во акциониот план | Законски и правилно планирање на работата на училиштето | Директор Тим за изработка на Годишна програма |
| Тим за изработка на Развојна програма на училиште | Во текот на учебната година | Директор Тим за изработка | Развојна програма на училиште | Последните две Самоевалуации на училиштето | Законски и правилно планирање на работата на училиштето | Директор Тим за изработка на Развојна програма на училиште |

**Прилог бр.20**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОДМЛАДОКОТ НА ЦРВЕНИОТ КРСТ**

| Содржини и активности | Времена реал | Реализатори |
|---|---|---|
| 1. Конституирање и избор на раководство на Подмладокот | IX | Одговорни наставници, |

| | | |
|---|---|---|
| на Црвениот крст 2. Собирање на годишна членарина/снабдување со сандачиња за прва помош 3. Спроведување на активности за одбележување на,, Недела за борба против туберкулозата,,(14-21.09.2023 година) | | ученици |
| 1. Прием на првачињата во подмладокот на црвениот крст 2. Спроведување на хумана солидарна собирна акција по повод ,,Денот на гладта,, (16.10. 2023 година) | X | Одгов. наставници, ученици, Ученичка заедница, родители, |
| 1. Активности за одбележување на месецот за борба против болестите на зависноста 2. Активности за одбележување на Неделата за грижа на старите лица. | XI | наставници,педагог, стручни лица |
| 1. Одбележување на ,,Денот за борба против сидата 2. Хуманитарна акција ,,Твојата насмевка -огледало на мојата среќа,, 3. Подготовки за натпревари по Прва медицинска помош -формирање на екипа и одредување - задолжување на одговорен наставник | XII | Одговорни наставн., ученици одд.раководители , педагог |
| 1. Недела на борба против ракот 2. Одбележување на 17-ти Март,, Денот на крводарителството,, 3. Активности за уредување на училишната средина 4. Ден на здравственото воспитување. | II | Одговорни наставн, ученици. родители; одд,раковод. Педагог, Стручни лица |
| 1. Одбележување на 7-ми Април -Светскиот ден на здравјето | IV | ученик одд,раковод. педагог, родители; Стручни лица |
| 1. Учество на општинските натпревари по Прва медицинска помош 2. Недела на ,,Црвен крст„ | V | ученици. одд,раковод. педагог, родители; Стручни лица |

**Прилог бр.21**

**План за спроведување на активностите: за ученички парламент и правобранител**

| | | |
|---|---|---|
| Првата заедничка средба | Септември 2023 год | Директорот ги информира сите наставници во училиштето, при првата заедничка средба |
| Отворен повик | Септември 2023 год | Стручната служба подготвува отворен повик за избор на ученички правобранител и негови заменици. Повикот се објавува на огласните табли и на веб-страницата на |

| | | |
|---|---|---|
| | | училиштето. Со повикот се приложува и формулар за пријавување. Раководителите на паралелките имаат задача да го промовираат и да им го објаснат повикот на своите ученици и да одговорат на сите нивни прашања. Се формира комисија за избор на ученички правобранител, која се состои од: педагог, психолог и 3 лица назначени од ученичкиот парламент; Пријавите треба да содржат основни податоци (пријава), мотивациско писмо како ученички правобранител (или заменик) со идеи за унапредување и заштита на детските права во училиштето; Комисијата за избор на ученички правобранител дефинира датум за избори и го објавува јавно на огласната табла на училиштето (веб страна). На огласната табла заедно со информацијата за избори се наведуваат и пријавите на кандидатите за ученички правобранители и замениците на ученичките правобранители за да се запознаат учениците со нивните идеи и видувања; Избраните правобранители потпишуваат изјава за одговорност при спроведувањето на сите активности во состав на нивниот мандат. |
| Промовирање на детските права | Ноември 2023 год. | Задачата на ученичкиот правобранител за промовирање на детските права примарно ќе биде реализирана преку промотивни активности (едукативни работилници, дебати, инфоденови итн.). Информациите за содржината на работилниците ќе бидат обезбедени од стручната служба во училиштето (или тимот за поддршка), која треба да претставува партнер на ученичкиот правобранител. Исто така, учениците правобранители и замениците ќе организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права. Ученичкиот правобранител ќе подготвува извештаи (полугодишен и годишен) во кои ги сумира поднесените поплаки и состојбите со прекршувањето на правата на учениците во училиштето. |
| Поддршка за заштита на детските права | Март 2024 | Задача на ученичкиот правобранител и неговите заменици е поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците. Ученичкиот правобранител прибира поплаки од учениците, кои понатаму ги доставува до стручната служба на натамошно решавање. Ученичкиот правобранител подготвува и доставува приговори од страна на ученици до директорот и до училишниот одбор. Ученичките правобранители имаат редовни состаноци со стручната служба на училиштето. Ученичкиот правобранител може да учествува во работата на ученичкиот парламент и другите тела на училиштата на кои се разговара за проблеми поврзани со можни повреди на правата на учениците. |

**Прилог бр. 22**

**Програма за антикорупциска едукација на учениците во училиштата**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се проверат предзнаењата на учениците за корупција и анти корупција | Пополнување на анкета за пред знаењата на учениците за корупција и антикорупција | Септември 2023 | Ќефајете Ибиши Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | прашалник Анкетен лист | Пополнети анкетни прашалници и анализа на прашалникот во проценти Идентификувани предзнаењата на учениците | Директор и стручна служба |
| Учениците да го воочат штетното влијание од корупцијата | Причини и последици од корупцијата преку работилница„Линија на животот“ | Септември 2023 | Ќефајете Ибиши Наставник по граѓанско образование, учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | Говорна активност Дискусија Кусо поучување | Воочување на штетното влијание на корупцијата од страна на учениците | стручна Директор и служба |
| Учениците да се | Стекнување на | Октомври | Ќефајете Ибиши | Електронска | Запознаени ученици со | Директор и |
| запознаат со основните поими кои се однесуваат на корупцијата и антикорупцијата, да препознаваат ситуации во кои има коруптивни активности, механизми за борба против корупцијата | основни знаења за корупција и антикорупција | 2023 | Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | компјутер,табла, презентација поучување Дискусија крстозбор | основните корупцијата и анти поими корупцијата за оспособени да препознаваат ситуации во кои има коруптивни активности и запознаени се со механизмите за борба против корупцијата корупцијата | стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учениците преку конкретни ситуации да препознаваат коруптивни активности и како заклучок дека секој може да помогне во борбата против корупцијата | Активна борба против корупцијата преку конкретни ситуации | Октомври 2023 | Ќефаје Ибиши Наставник по граѓанско образование учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | Електронска табла компјутер, говорна активност дискусија кусо поучување | Запознаени ученици преку конккретни ситуации со коруптивни активности; заклучоци дека секој може да помогне во борбата против корупцијата | стручна Директор и служба |
| Учениците да изработуваат постери на тема корупција и антикорупција,да пишуваат слогани и фрази, да изработуваат цртежи, пишуваат песни | Борба против корупцијата изработки | Октомври 2023 | Ќефаје Ибиши Наставник по граѓанско образование учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент, родители | Работилница хартија во боја хамери боици флома стери, лепило ножици | Изработени постери слогани, фрази за, корупцијата и антикорупцијата, постоењето на корупцијата во општествата, но и можноста дека секој може да помогне во сузбивањето на истата, преку личен ангажман | Директор и стручна служба |
| Учениците да изработат презентација на тема “Корупција и антикорупција“ | Изработка на презентација на тема корупција и анти корупција за денот на ГО | Декември 2023 | Ќефајете Ибиши Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | презентација компјутер електронска табла | Изработена презентација на тема “Корупција и антикорупција“ од учениците и преставена на денот на ГО, осамостоени и оспособени ученици за изработка на презентација за штетните влијанија за развојот на личноста и општеството. | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да го идентификуваат штетното влијание на корупцијата за развојот на личноста, групата и општеството.<br>Да анализираат механизми за спречување на<br>корупцијата и заштита од коруптивни дејства. | Работа во групи Групна дискусија<br>Самостојна работа | Април 2023 | Ќефајете Ибиши Наставник по граѓанско образование и<br>учениците од 9 одд. | техника призма работен лист<br>5.2 и 5.3 од<br>прирачни кот за граѓанск о образова ние за 9 одд | Разликува приватен од јавен интерес и наведува примери на неетичност во својата средина. Оценува дека секој чин кој има за цел лична добивка на штета на другиот е незаконски. | Директор и стручна служба |

ПРОГРАМА И АКЦИСКИ ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ПОДДРШКА НА РАБОТАТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ ЗА ЗГОЛЕМЕНО УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО И ЗАШТИТА НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА Училиште: ООУ „25 Мај“,- Скопје Период на спроведување: Учебна 2022/2023 Согласно Законот за основно образование, во учебната 2021/22 година, ООУ „25 Мај“ – Скопје се вклучува во имплементација на ресурсниот пакет за ученичко учество и заштита на детските права преку воспоставување на институциите ученички парламент и ученик правобранител. Тимот за поддршка на учениците подготвува програма која ќе ги обезбеди основните насоки, а по формирањето на ученичкиот парламент, претседателството на Парламентот подготвува сопствена програма, која е во согласност со законските надлежности, а обезбедува активно учество во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците; го промовира ученичкиот активизам, учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности, учествува во подготовката на годишната програма за работа, дава предлог активности за годишните програми за екскурзии; дава предлози за воннаставни активности на училиштето; дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард; учествува во евалуацијата на работата на училиштето; преку свои претставници учествува во клучните седници на советот на родители, наставничкиот совет и училишниот одбор; организира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа. Работата на училишниот парламент ќе се одвива на две локации: во централното училиште, но некои седници ќе се одржуваат во подрачното училиште. Претседателството на ученичкиот парламент ќе има по двајца претставници од шесто до деветто одделение, кои ќе се состануваат почесто, а еднаш во месецот ќе го свикуваат целиот ученички парламент со претставници од паралелките од прво до деветто за да ги споделат информациите кои се важни за одделенијата. При изборот на ученик правобранител и неговите заменици.. Правобранителот ќе има простор и определен термин во текот на една работна седмица во кој ќе ги прима претставките од учениците и ќе соработува со стручната служба, а по потреба и со народниот правобранител. Информациите, анонимно ќе ги споделува со ученичкиот парламент и ќе бараат заеднички решенија на потенцијални ситуации на прекршување на детските права. Првата седница на ученичкиот парламент ќе ја отвори директорот на училиштето, кој преку презентација ќе ги извести за нивните надлежности, права и обврски, со што ќе даде насоки за начинот на комуникација со тимот за поддршка и училишните органи и тела. Тимот составен од директорот, наставници и стручна служба подготви акционен план, според кој ќе реализира по 72 наставни часа. Планот ќе се реализира во паралелките со ученици од шесто до деветто одделение, а истиот ќе се спроведе и со учениците од Ученичкиот парламент и со дел од учениците од одделенска настава кои се во погорните одделенија. Целта на спроведувањето е

учениците да добијат генерална слика за демократското учество во животот на училиштето со што ќе ги остварат своите права за учество и донесување важни одлуки во училиштето, кои се од интерес за нив. Со учениците од одделенска настава ќе се спроведат по четири работилници на тема детските права, три дебати кои се однесуваат на соработката меѓу учениците, меѓуетничка интеграција и оценувањето. Изборот на темите е определен според приоритетите на училиштето во Годишната програма, извештајот од Самоевалуацијата и Развојната програма, но и досегашното искуство за потребите на учениците во однос на искажувањето на мислењето. Најнапред, директорот на училиштето, користејќи го своето претходно искуство во пилот проект на оваа проблематика, ќе реализира обука со ООУ„25 Мај“– Скопје – Учебна 2023/2024

| Активности | Очекувани резултати | Временска рамка | Планиран број часови за активност а | Одговорност |
|---|---|---|---|---|
| Конституирање и состанок на тимот | Договор за споделување информации од посетената обука | Август 2023 | 1 час | Директор Тим за поддршка |
| Информирање на наставничкиот совет | Стекната поддршка преку запознавање наставничкиот совет со законските измени | Август 2023 | 2 часа | Директор |
| Изготвување акционен план на училиштето Директор | Конкретно испланирани активностите за поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците | Август 2023 | 6 часа | Тим за поддршка |
| Информирање за улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на останатите субјекти во училиштето: | Обезбеден сеопфатен училишен приод за демократска партиципација на учениците преку Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите. Стекната поддршка на претставници на Советот на родителите Информирани ученици | Септември 2023 | 3 часа | Директор Тим за поддршка |
| Спроведување на процедурата за избор на претседател во одделенските заедници | Формирани тела со ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури | Септември 2023 | 4 часа | Тимот одговорен за поддршка и сите одделенски наставници и класни раководители од прво до деветто одделение |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Спроведување на процедура за избор на ученички парламент | Формиран ученички парламент и избрани координатори и координаторно тело на ученичкиот парламент | Октомври 2023 | 5 часа | Директор Тим за поддршка |
| Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент | Правилно разбрана улогата на ученичкиот парламент | Октомври 2023 | 2 часа | Тим за поддршка |
| Воспоставување на модел ученик правобранител | Избран ученик правобранител и негови / нејзини заменици од ученици од седмо до деветто одделение | Октомври/ноември 2023 | 3 часа | Тим за поддршка |
| Презентација на искуства и модели за работа на ученик правобранител | Конкретни насоки за работата на ученикот правобранител и неговите заменици (објаснување на процедурата) | Ноември 2023 | 3 часа | Тим за поддршка |
| Работилница 1 „Имам право да ги знам моите права“ | Запознаени ученици со содржинатазначењето на Конвенцијата за права на детето, прилагодени кон соодветната возраст на учениците | Октомври 2023 | 4 часа | Тим за поддршка |
| Работилница 2 „Моја Одлука Твоја одлука“ | Формира и искажува став и мислење; носи одлуки во врска со различни прашања | Ноември 2023 | 4 часа | Тим за поддршка Наставници |
| Работилница 3 Интеркултурно образование | Осознавање дека учениците се деца од различен бекгроунд кои припаѓаат во иста група | Декември 2023 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| Работилница 4 „Превземање акција во училиште“ | Применуваат промени од заеднички интерес во група и да практикуваат демократска партиципација | Март 2024 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| Дебата 1 Ненасилството води кон лидерство | Водат аргументирана дискусија со правила која се одвива помеѓу најмалку две спротивни страни, користејќи ненасилна комуникација | Февруари 2024 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| Дебата 2 Културата на другите етнички заедници најдобро се учи преку заедничко чествување на празниците | Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни,со аргументи за почитување и толеранција | Април 2024 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Дебата 3 Учениците треба да учествуваат во формирање на оценката | Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за оценувањето | Мај 2024 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| Дебата 4 Ваквиот начин на работа на УО го подобри имиџот на училиштето | Аргументирано дебатираат и конструктивно изведуваат заклучоци | Мај 2024 | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| Состаноци со одделенски заедници<br>Состаноци со ученички парламент | Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, | Октомври 2023 – мај 2024 Ноември 2023 – мај 2024 | 5 часа<br>5 часа | Тим за поддршка Наставници ООУ„25 Мај „ – Скопје – Учебна 2022//2023 година . |
| Состаноци на тимот и менторска поддршка на наставници | Помош во креирање одделенски портфолија Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници | Август 2023 – јуни 2024 | 5 часа | Директор Тим за поддршка |

| Тема | Активност | Индикатори | Ресурси | Време на реализација | Одговорни лица | Буџет |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Формирање на тимот | Одбирање на претседателот на ученичкиот парламент, давање предлози, разгледување на активностите, формирање на акциски от | Да се развие свеста кај учениците за организирање, дружење, реализација на истите и | Училница,<br>е-табла, проектор, бела хартија | септември | Претходниот претседател на ученичкиот парламент, педагог, наставници | / |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | план. | сл. | | | | |
| Доделување на обврските на членовите | Договор за обврските на секој член од ДП, разгледување на ануалниот план, давање на идеи за понатамошни активности. | Запознавање, дружење, да се развие креативноста. | Училница, е-табла, проектор, бела хартија | октомври | претседател на ученичкиот парламент, членови на УП, педагог, наставници | / |
| Сите заедно | Учениците волонтираат во центар за деца со посебни потреби. Членовите на УП и специјалисти од центарот организираат број на активности: Украсување на просториите на центарот и средба со семејства на децата со ПП за да се идентификуваат начини, за да ги поддржуваме и понатаму. | Почитување на врските и заедницата, почитување на другите кои се различни од нив во психо-физичкиот развој. Позитивно влијание на многу засегнати страни, децата со ПП се чувствуваат повеќе ценети и вклучени и сл. | Транспорт, украсна хартија, хамери, боици, фломастери. | ноември | | Средства покриени од училишен буџет и општина Гази Баба |
| Општи човекови права | Промовирање на човековите права преку театар. Членовите на ДП одржуваат кратки претстави врз основа на кратки приказни напишани од некои ученици | Сигурноста на одговори, развивање на силно чувство за глума, рецитација. | Театар, костуми за приредба, озвучување, бела хартија, испечатени покани, фотоапарат, лап-топ. | декември | претседател на ученичкиот парламент, членови на УП, педагог, директор, одговорни наставници | Средства покриени од училишен буџет и општина Гази Баба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | со поддршка од нивните наставници. | | | | | |
| Чиста околина за сите нас | реализација на кампања да помогнеме за чистење на животната средина, садење садници, организирање изложба на цртежи од рециклирани материјали. | Подигање на свеста за важноста на одржување на чиста средина. | Садници, хартија за цртање, боички, хамери, лепак. | март | претседател на ученичкиот парламент, членови на УП, педагог, директор, одговорни наставници | Средства покриени од училишен буџет и општина Гази Баба |
| УНИЦЕФ | Анкетирање на неколку ученици за детските права. Цртање на тема „Детски свет“ се изложуваат цртежите и се избира најдобриот цртеж и истиот се прикажува во сите училници. Цртежот се донира во училницата каде учат децата со ПП. | Запознавање со детските права, развивање на љубовта кон цртањето, да се развие чувството за хуманоста, натпревар и сл. | Бела хартија, пенкала, печатач, лап-топ, блок за цртање, боички. | јуни | претседател на ученичкиот парламент, членови на УП, педагог, директор, одговорни наставници | Средства покриени од училишен буџет и општина Гази Баба |

**Прилог бр 23**

**Програма за посета на часови**

| активности | Носители на активности | ресурси | Инструменти | Временска рамка | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето за посета на часови | -директор<br>- стручни соработници<br>-наставници | - анализа на состојбата<br>-распоред на часови<br>-стручни матерјали<br>Извештај од посетени часови | Прашалник за наставниците | септември | Увид во реализација на наставата |
| Следење на реализацијата на наставата преку | -директор<br>- стручни соработници | Следење на планирањата на | Инструмент за евалуација на часот | Во текот на годината | Подобар квалитет при реализација |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| посета на часови | | наставниците<br>-дневна подготовка на наставниците | | | на часовите<br>-користење современи приоди во наставата |
| евалуација | -директор<br>- стручни соработници<br>-наставници | Програми и подготовки на наставниците | Прашалник за наставниците<br>Обработка на податоците од увид на часовите<br>-пополнети инструменти | јуни | Зголемена ефикасност во наставата |

Тим за следење, анализа и поддршка

| документи | реализатори | контролор |
|---|---|---|
| 1.Главна книга | Наставници | Директор |
| 2.Дневник на паралелката | Одд.наставници | Директор |
| 3. Дневник на паралелката | Наставници | Директор |
| 4.Евидентен лист за постигнување на учениците | Наставници | Директор |
| 5. Ученичка легитимација | Наставници | Директор |
| 6. Сведетелства | Наставници | Директор |
| 7. Преведница | Наставници | Директор |
| друго | вид | документација |
| 1Ученичко досие | Наставници | Педагог<br>Директор |
| 2.Професионално досие | Наставници<br>Стручни соработници | Педагог<br>Директор |
| 3.Педагошки картон | Наставници | Педагог |
| 4.Наставничко портфолио | Наставници | Директор |
| 5.Годишна програма за работа на училиштето | директор | ОКВ,БРО |
| 6.Годишни,тематски планирања | Наставници | Директор |
| 7.Записници од Училишен одбор | секретар | Директор |
| 8.Записници од Наставнички совет | записничар | Директор |
| 9.Записници од стручни активи | Odgovoren nastavnik | Директор |
| 10.Евидентна книга за дежурства на наставници | Наставници | Психолог |
| 11. Евиденција за соопштенија | Директор | / |
| 12. Досие за ученици со посебни образовни потреби | дефектолог | Директор |
| 13.Евидентна книга за упис во прво одделение и нови ученици | Педагог | Директор |
| 14. Евиденција за професионалана ориентација | психолог | Директор |

**Прилог бр.24**

**Програма за ученички натпревари**

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Целна група | Ресурси | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на реализација на училишни натпревари | Септември | Одговорен наставник | Наставници и ученици до IV до IX | Изготвување план и распоред | Успешна реализација на училишните натпревари |
| Истакнување на Планот на огласна табла | Октомври | Одговорен наставник | Наставници и ученици до IV до IX | Изготвување план и распоред | Транспарентност и навременост во информирањето |
| Дополнителни менторски активности за подготовка на учениците | Октомври | Одговорен наставник | Наставници и ученици до IV до IX | Дополнителни материјали | Продлабочување на знаењата и вештините на учениците и стекнување на поширок сознанија |
| Непосредно информирање за одржување на | Ноември | Стручна служба | Ученици од V -IX | Тетратка за соопштенија | Навремено информирање и транспарентност |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| натпреварите | | | | | со цел поброjно учество |
| Спроведување на училишните натпревари | Ноември, декември | Комисија | Ученици од V -IX | Стандардизи-зирани тестови | Избор на најталентиранит е ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг |
| Истакнување на резултати | Ноември, декември | Комисија | Предметни наставници<br><br>и ученици од 5-9 | Ранг листи истакнати на огласна табла,изготвен записник од одржаниот натпревар | Транспарентнос т и навременост во соопштувањето на резултатите |
| Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (градски,општинск и и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур | Во текот на второто полугодие | Предметни наставници и пласирани ученици | Предметни наставници и пласирани ученици, одговорен наставник | Папка по секој предмет во која се бележат активностите, материјалите и подготвителнит е вежби | Редовност во извршувањето на подготовките за подобра подготвеност на учесниците на престојните натпревари |
| Спроведувањена натпревари од повисок ранг (градски,општинск и и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, информатика, историја, географија, црвен крст, ТО и народна техника | Во текот на второто полугодие | Организатор на натпреварот , предметни наставници и пласирани ученици | Предметни наставници и пласирани ученици, | Тестови со задачи на повисоко ниво на знаење | Учество и афирмација на учениците |
| Натпревари по хорски и оркестарски смотри | Април - мај | Одговорен наставник | Ученици од предметна настава | Двогласни и трогласни хорски композиции и оркестар со ДМИ | Учество и афирмација на учениците учесници и училиштето |
| Собирање на резултати од одржаните натпревари | Во текот на второто полугодие | Одговорен наставник | Предметни наставници и Стручна служба | Ранг листи и извештаи од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |
| Анализа на | Јуни | Одговорен | Предметни | Ранг листи и | Оформување на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| резултатите од одржаните натпревари | | наставник | наставници и Стручна служба | извештаи од спроведени натпревари | слика за успешноста и пласманот на учениците |
| Презентирање на извештајот од одржаните натпревари | Јуни | Одговорен наставник | Предметни наставници и Стручна служба | Изготвен извештај од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците на ООУ ,,25 Мај,, |

**Прилог бр. 25.**

**ГОДИШЕН АКЦИСКИ ПЛАН (МИО)**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Апликација за грант од МОН за изведување заеднички МИО активности | Директор и координатори на СИТ тимот. | октомври-ноември | Училиштето активно соработува со МОН за поддршка на заеднички проекти за унапредување на МИО преку аплицирање и валоризација на апликации за таа цел. | Електронска апликација, ИТ технологија | Директор, координатори на СИТ тимот |
| Апликација за грант од ОБСЕ за изведување заеднички МИО активности | Директор и координатори на СИТ тимот. | октомври /март | Училиштето има јасни политики/процедури за почитување на вредностите за МИО – сите во училиштето се запознаени со нив и се обврзани да ги почитуваат и соодветно да реагираат во случаи на отстапување;<br>Сите училишни политики/процедури вклучуваат вредности за заедничко живеење, рамноправен третман, еднаков пристап до квалитетно образование за сите ученици и мерки за заштита од сите форми на | Електронска апликација, ИТ технологија | Директор, координатори на СИТ тимот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | дискриминација (пол, раса, етничка или верска припадност, способност и др.<br><br>Родителите учествуваат во работата на Училишниот одбор и други тела кои одлучуваат или имаат советодавна улога.<br><br>Членовите на Советот на родителите активно се вклучени и соработуваат во текот на планирањето и реализацијата на активностите за МИО<br><br>Училиштето планира и организира активности за запознавање на сите родители со МИО.<br><br>Училиштето ги вклучува родителите при реализацијата на ученичките активности за МИО (преку работа на<br><br>проекти/секции, во спроведување на акции приредби/прослави или други настани)<br><br>Идеите и сугестиите на родителите се добредојдени и се<br><br>почитуваат; сите горенаведени сегменти би биле позитивна основа за изготвување соодветна апликација и очекувана соработка и реализација на проекти кои се поддржани со грант од ОБСЕ. | | |

**Прилог бр. 26**

**АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ОТВОРЕН ДЕН НА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Со цел зајакнување на демократската клима во училиштето, во текот на првото полугодие од учебната 2023/24 година, ќе се спроведе Отворен ден за граѓанско образование чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со поширокаата заедница.

| | | Временска рамка | | | | | | Следење | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Задача | Активност | 9 | 10 | 11 | 12 | Носител | Начини на спроведување (ресурси) | Очекувани резултати | Одговорни лица |
| Воннаставни активности | Еразмус+ проект | X | X | X | X | Училишно раководство Психолог Наставници Наставник по ликовно образование | Цртежи на тема „Да го победиме врсничкото насилство заедно“ за изработка на беџови и пазли<br>Листи на учество, фотографии<br>Наставник по ликовно образование<br>Ученици<br>Извештај од | намалување на проблемите со врсничко насилство во училишта<br>создавање на позитивна<br>училишна клима и просперитетна средина за учење во | Училишно раководство Стручна служба Наставници по ГО<br>Наставници по ликовно образование |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | собраните средства ќе биде презентиран на Отворениот ден | училиштето | |
| | | | | | | | | почитување на правата на другите и да се примени<br>емпатијата како начин на<br>разбирање за животот | |
| Поддршка на ученици | Креативна работилница<br>– ученици на различни јазици ќе творат на тема “Идентификување и разрешување на конфликти“ МИО | | X | | | Училишно раководство Стручна служба Наставници по ГО Наставници од јазично<br>подрачје Ученици Тимот за МИО<br>активности Ученички<br>парламент | Учениците ќе изработуваат цртежи, творби, пораки за толеранција и разрешување на конфликти на пет различни јазици<br>Хамери, фломастери, боици, ножици, листови хартија, лепило, колаж/самолепливa хартија<br>Работилницата ќе биде проследена со музика,<br>фотографии, доделување на симболични награди за<br>учесниците на работилницата<br>Изработка и | Позитивно социо-емоционална клима<br>Промовирање на мулти-културализмот во училиштето и унапредување на меѓуетничката интеграција | Училишно раководство Стручна служба Наставници по ГО<br>Наставници од јазично<br>подрачје Наставници по ЛО<br>Одделенски наставници Наставници по музичко образование Тимот за МИО<br>активности |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | презентација на<br>постерот на Отворениот ден | | |
| Поддршка на ученици | Изработка на Веб страна заедничка за сите општински училишта МИО | X | X | X | X | Училишно раководство Стручна служба -<br>психолог Наставник по информатика<br>Ученици | Електрон-ски платформи | Наставниците и учениците работат во тимови и меѓусебно се<br>поддржуваат во реализација на активностите за МИО; | Училишно раководство Стручна служба-<br>психолог<br>Наставник по информатика |
| Поддршка на ученици | Изработка на училишне- весник<br>Ученичка иницијативи | X | X | X | X | Училишно раководство Стручна служба Наставници по<br>албански јазик<br>Ученици Ученички парламент | Училишна веб страна<br>Електронски платформи | поттикнување одговорност кај учениците за состојбите и условите во<br>училиштето и заедницата и зајакнување на нивната иницијативност за преземање активности за<br>позитивна промена. | Училишно раководство<br>Стручна служба<br>-<br>психолог<br>Наставници по албански јазик<br>Училишен администратор |

**Прилог бр.27**

**Програма за работа на  училишниот хор**

| |
|---|
| Целта на училишниот хор е учениците да ги прошират знаењата и способностите од областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на вокални дела  и лична и колективна афирмација во училиштето и надвор од него. |
| **Посебни цели:** |
| • да создава навика за редовност и точност; |
| • да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности; |
| • да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции; |
| • да развива способност индивидуално вокално интерпретирање; |
| • да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот; |
| • да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката; |
| • да проценува вредностите на музичките дела преку анализа; |
| • да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект ; |
| • да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко; |
| • да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата; |
| • да развива љубов кон пеењето; |
| • да интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи |

| Задачи | Цели: | Дидактички насоки | | Инструменти | Начин на спроведување (Ресурси) | Временска рамка на реализа |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Обработка на | Посебни цели: | Активности | Активности | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| композиции | | Ученикот: | Наставник: | | | ција |
| Аудиција | одредување на музикалност<br>квалитетот на гласот;<br>тонски распон на гласот; | - Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети<br>- Интерпретација на песна по свој избор;<br>- Интерпретација на задолжителна песна; | - организирање на аудиција и реаудиција на членовите на хорот;<br>-распејување<br>-заедничко пеење;<br>- индивидуално пеење;<br>-нотен запис на песната<br>„ Ани мори нусе “ подобна поради дијапазонот децима. | Разговор,<br>Евидентен лист за присутност; листа за проценка на музикалност. | Кабинет по музичко,<br>Клавир - синтисајзер | септември<br>во текот на целата учебна година |
| Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и дишење. | - примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал;<br>- развивање на вокалната техника;<br>- примена на различно темпо, динамика;<br>- презентација на креативна и естетска вокална интерпретација; | - пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал;<br>- пее вежби за развивање на вокалната техника;<br>- применува вежби за правилен пеачки став,<br>- применува различно темпо и динамика;<br>- презентира креативна и естетска вокална интерпретација; | -објаснува за основните елементи на вокалната технока;<br>- демонстрира вежби за распејување;<br>-објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;<br>-објаснува за постоењето на внатрешниот слух;<br>-дискутира за пеењето со образложени | Разговор, Демонстрација;<br>евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | септември<br>октомври<br>во текот на целата година |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | - прави избор на програма; | е и физиолошката и интелектуалната дејност, потребата за емоционално доживување што треба да допрат до свеста и душата на интерпретаторот и слушателот | | | |
| Обработка на:<br>Химна на РСМ<br><br>Народни песни и канони<br><br>„Ако одам во Битола“ | -усвојува правила за изведба на свечена песна - химна<br><br>- го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство | - усвојува ритмичко мелодиска целинба<br>- применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика<br>- го доживува карактерот на композициите и презентира правилна изведба; | -објаснува за поимот химна – свечена песна;<br>-дава напатствија за интерпретација на народни песни;<br>Демонстрира правилна вокална интерпретација;<br>-одредува интонација, темпо, динамика, внимава на правилна интонација и јасна дикција. | Разговор, Демонстрација;<br>евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | октомври<br>ноември |
| „Мама Миа“ АББА | - пее традиционални странски песни<br>преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи | да демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; | -објаснува за карактерот на песната;<br>-објаснува за традицијата на пеење на празнични песни; | Разговор, Демонстрација;<br>евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | ноември<br>декември<br>јануари |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - применува повеќегласна интерпретација | - да применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата; | Демонстрира интерпретација со различни вокални техники;<br>-одредува интонација, темпо, динамика,<br>-внимава на правилна и јасна дикција. | | | |
| Обработка на задолжителни композиции за натпревар | -развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции; | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата;<br>-стекнува искуство за јавна изведбена активност; | - објаснува за фолклорната традиција;<br>-дискутира за потребата од негување и пеење народни песни<br>- демонстрира правилна вокална интерпретација;<br>-одредува интонација, темпо, динамика,<br>-внимава на правилна и јасна дикција. | Разговор, Демонстрација;<br>евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | февруари<br>март<br>април |

| Задачи | Цели: | Дидактички насоки | | Инструменти | Начин на спроведување (Ресурси) | Временска рамка на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Обработка на композиции | Посебни цели: | Активности<br>Ученикот: | Активности<br>Наставник: | | | |
| Аудиција | одредување на | - Пеење на мелодиско – | - организирањ | Разговор,<br>Евидентен | Кабинет по музичко, | септември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | музикалност<br>квалитетот на гласот;<br>тонски распон на гласот; | ритмички мотиви во различни тоналитети<br>- Интерпретација на песна по свој избор;<br>- Интерпретација на задолжителна песна; | е на аудиција и реаудиција на членовите на хорот;<br>-распејување<br>-заедничко пеење;<br>- индивидуално пеење;<br>-нотен запис на песната „По вин крушќит“ подобна поради дијапазонот децима. | лист за присутност; листа за проценка на музикалност. | Клавир - синтисајзер | во текот на целата учебна година |
| Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и дишење. | - примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал;<br>- развивање на вокалната техника;<br>- примена на различно темпо, динамика;<br>- презентација на креативна и естетска вокална интерпретација; | - пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал;<br>- пее вежби за развивање на вокалната техника;<br>- применува вежби за правилен пеачки став,<br>- применува различно темпо и динамика;<br>- презентира креативна и естетска вокална интерпретација;<br>- прави избор на програма; | -објаснува за основните елементи на вокалната технока;<br>- демонстрира вежби за распејување;<br>-објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;<br>-објаснува за постоењето на внатрешниот слух;<br>-дискутира за пеењето со образложение и физиолошка | Разговор, Демонстрација;<br>евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | септември<br>октомври<br>во текот на целата година |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | та и интелектуал ната дејност, потребата за емоционалн о доживување што треба да допрат до свеста и душата на интерпретат орот и слушателот | | | |
| Обработка на:<br>Химна на РСМ<br><br>Народни песни и канони<br><br>„Ако одам во Битола“ | -усвојува правила за изведба на свечена песна - химна<br><br>- го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство | - усвојува ритмичко мелодиска целинба<br>- применува правилна интерпретац ија со соодветно темпо и динамика<br>- го доживува карактерот на композициит е и презентира правилна изведба; | -објаснува за поимот химна – свечена песна;<br>-дава напатствија за интерпретац ија на народни песни;<br>Демонстрира правилна вокална интерпретац ија;<br>-одредува интонација, темпо, динамика, внимава на правилна интонација и јасна дикција. | Разговор, Демонстрац ија;<br>евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | октомври<br>ноември |
| „Мама Миа“ АББА | - пее традиционал ни странски песни<br>преку кои ќе се запознае со творештвото и културата | -да демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретац ија;<br>- да | -објаснува за карактерот на песната;<br>-објаснува за традицијата на пеење на празнични песни;<br>Демонстрира | Разговор, Демонстрац ија;<br>евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | ноември<br>декември<br>јануари |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | на други народи<br>- применува повеќегласна интерпретација | применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата; | интерпретација со различни вокални техники;<br>-одредува интонација, темпо, динамика,<br>-внимава на правилна и јасна дикција. | | | |
| Обработка на задолжителни композиции за натпревар | -развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции; | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата;<br>-стекнува искуство за јавна изведбена активност; | - објаснува за фолклорната традиција;<br>-дискутира за потребатата од негување и пеење народни песни<br>- демонстрира правилна вокална интерпретација;<br>-одредува интонација, темпо, динамика,<br>-внимава на правилна и јасна дикција. | Разговор, Демонстрација;<br>евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | февруари<br>март<br>април |
| Хорски натпревари | Репрезент на финалната работа на хорската настава<br>- се стекнува со искуство на јавен настап( во училиштето, | - Учествува во јавен настап со целосна одговорност и посветеност за успешна изведба;<br>-ќе се стекне | - ја финализира работата на активностите на хорот<br>-ги подготвува учениците за јавен настап, | Разговор, Демонстрација;<br>евидентен лист за присутност; листа на проценка; слики; награди- | Свечена сала за проби, кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер. | април<br>мај |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | локалната средина и пошироко); | со натпреварувачки дух;<br>- учествува на манифестација за која ќе даде критички и самокритички осврт;<br>-ќе се дружи;<br>- ќе учествува и ќе даде придонес на крајниот репрезент на својата и заедничката работа на училишниот хор. | натпревар;<br>- раководи со хорот на јавниот настап;<br>-Ги усогласува сите елементи на хорската изведба;<br>- Внесува свое доживување и чувство; | диплома | | |
| Актуелни поп мелодии | - развива љубов кон пеењето;<br>- интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>- го доживува карактерот на композицијата; | -објаснува за композицијата и животот и творештвото на композиторот;<br>-прави анализа на текст;<br>- демонстрира правилна вокална интерпретација;<br>-одредува интонација, темпо, динамика,<br>-внимава на правилна и јасна дикција. | Разговор, Демонстрација;<br>евидентен лист за присутност; листа на проценка | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | мај<br>јуни |

**Прилог бр.28**

**Програма за ученички натпревари**

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Целна група | Ресурси | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на реализација на училишни натпревари | Септември | Одговорен наставник | Наставници и ученици до IV до IX | Изготвување план и распоред | Успешна реализација на училишните натпревари |
| Истакнување на Планот на огласна табла | Октомври | Одговорен наставник | Наставници и ученици до IV до IX | Изготвување план и распоред | Транспарентност и навременост во информирањето |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Дополнителни менторски активности за подготовка на учениците | Октомври | Одговорен наставник | Наставници и ученици до IV до IX | Дополнителни материјали | Продлабочување на знаењата и вештините на учениците и стекнување на поширок сознанија |
| Непосредно информирање за одржување на натпреварите | Ноември | Стручна служба | Ученици од V -IX | Тетратка за соопштенија | Навремено информирање и транспарентност со цел побројно учество |
| Спроведување на училишните натпревари | Ноември, декември | Комисија | Ученици од V -IX | Стандардизи-зирани тестови | Избор на најталентираните ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг |
| Истакнување на резултати | Ноември, декември | Комисија | Предметни наставници и ученици од 5-9 | Ранг листи истакнати на огласна табла,изготвен записник од одржаниот натпревар | Транспарентност и навременост во соопштувањето на резултатите |
| Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур | Во текот на второто полугодие | Предметни наставници и пласирани ученици | Предметни наставници и пласирани ученици, одговорен наставник | Папка по секој предмет во која се бележат активностите, материјалите и подготвителните вежби | Редовност во извршувањето на подготовките за подобра подготвеност на учесниците на престојните натпревари |
| Спроведувањена натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, информатика, историја, географија, црвен крст, ТО и народна техника | Во текот на второто полугодие | Организатор на натпреварот, предметни наставници и пласирани ученици | Предметни наставници и пласирани ученици, | Тестови со задачи на повисоко ниво на знаење | Учество и афирмација на учениците |
| Натпревари по хорски и | Април - мај | Одговорен наставник | Ученици од предметна | Двогласни и трогласни | Учество и афирмација на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| оркестарски смотри | | | настава | хорски композиции и оркестар со ДМИ | учениците учесници и училиштето |
| Собирање на резултати од одржаните натпревари | Во текот на второто полугодие | Одговорен наставник | Предметни наставници и Стручна служба | Ранг листи и извештаи од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |
| Анализа на резултатите од одржаните натпревари | Јуни | Одговорен наставник | Предметни наставници и Стручна служба | Ранг листи и извештаи од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците |
| Презентирање на извештајот од одржаните натпревари | Јуни | Одговорен наставник | Предметни наставници и Стручна служба | Изготвен извештај од спроведени натпревари | Оформување на слика за успешноста и пласманот на учениците на ООУ ,,25 Мај,, |

**Прилог бр.29**

**ПРОГРАМА ЗА АКЦИИ**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|
| Организирање собирни акции | Собирање отпадоци и стара хартија и пластика<br>Собирање учебници и друг корисен материјал | По потреба | Наставници и ученици | Да се развива еколошка свест | Еко тимот |
| Организирање хуманитарни акции | - Собирање облека, доброволни<br>прилози, прифаќа акции на Црвениот крст | По потреба | Наставници и ученици | Да развиваат<br>чувство на хуманост,<br>солидарност и етичка свест | Одговорни наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - Уредување на<br>училишните простории и двор | Одржување на училишните паноа за одбележување значајни датуми и настани<br>Одржување на училишен инвенар | Во текот на учебната година | Одделенски раководители, наставници и ученици | Да се грижат и допринесуваат за естетското и функционалното уредување на<br>училниците и<br>училишните ходници | Одговорни наставници |
| Садење цвеќиња и дрвја<br>активности за денот на екологијата<br>Негување на цвеќиња во училишните простории | Активности за Интеграција на заштитата на животната средина во воспитно-образовниот процес во Р.М. | По потреба | Одделенски раководители, наставници и ученици | Да се создадат навики за грижа и љубов кон цвеќињата | Одговорни наставници |
| - Нагледни средства од текстил и хартија<br>материјали за рециклирање | Изработка на маски за Нова година и за Априлијада<br>Изработка на честитки за Нова година, 8-ми Март, Ден на пролетта, Велигденските празници,<br>роденденски честитки и сл.- олајн | По потреба | Наставници и ученици | Да развиваа работни навики и креативност | Одговорни наставници |

**Прилог нр. 30**

**Програма за додатна настава**

| Активност | Носители на активност | Ресурси | Инструменти | Временска рамка | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето на месечно ниво | Директор Стручни соработници Наставници | анализа на состојбата стручни материјали од БРО (наставни планови и програми) | прашалник за наставниците од ефектите од реализација на додатна настава | септември | Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава |
| Планирање на додатната настава во училиштето на месечно ниво | Директор Стручни соработници Наставници | белешки и анализи на наставниците и стручната служба | чек листа | на месечно ниво | Правилно насочување на учениците и излегување во пресрет на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | потребите |
| Формирање тим за следење на работата и планирање на реализација на додатната настава | Тим за за следење и евалуација | анализа на состојбата | образец за вреднување на планирањата образец за следење на час | во текот на годината | Рефлексија и извештај за подобрување на работата |
| Следење на реализацијата на додатната настава | Директор Стручни соработници | следење на планирањата на наставниците следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава | посета на часови евидентен лист за реализација на додатна настава работни листови за учениците | во тек на годината | Подобар квалитет при реализација на додатната настава обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Соработка со родител/старател на ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети | Стручни соработници Наставници | согласност од родителот/старателот ученикот да следи додатна настава и информирање за распоредот за реализирање на додатната настава | дневник евидентен лист | во тек на годината | Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот |
| Идентификување на ученици кои постигнуваат | Стручни соработници Наставници | изготвување програма за додатна настава согласно интересите на ученикот | водење педагошка евиденција за додатна настава | во тек на годината | Збогатување на знаењата кај: напредни ученици кои имаат највисока |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| значителни резултати по одделни наставни предмети и покажуваат<br>посебен интерес за проширување и продлабочување на<br>знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет | | следење и го контролира напредокот на ученикот | | | оценка за наставниот предмет<br>ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма<br>ученици што се<br>пријавуваат за учество на натпревари |
| Евалуација | Директор Стручни соработници | програми и подготовки на наставниците посета на час | прашалник за наставниците обработка на податоците од<br>увид на часови пополнети<br>инструменти | јуни | Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области |

**Прилог 31**

**Програма за дополнителна настава**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Идентификување на ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети и покажуваат<br>посебен интерес за проширување и продлабочување на<br>знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет | Стручни соработници и Наставници | изготвување програма за додатна настава согласно интересите на ученикот<br>следење и го контролира напредокот на ученикот | водење педагошка евиденција за додатна настава | во тек на годината | Збогатување на знаењата кај: напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет<br>ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма<br>ученици што се<br>пријавуваат за учество на натпревари |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Евалуација | Директор Стручни соработници | програми и подготовки на наставниците посета на час | прашалник за наставниците обработка на податоците од<br>увид на часови пополнети<br>инструменти | јуни | Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области |
| Идентификување на ученици кои во текот на<br>редовната настава<br>не ги постигнале очекуваните резултати од<br>одредени<br>наставни програми или очекуваните резултати од одредени<br>теми/области во рамките на наставните програми | Стручни соработници<br>Наставници | планирање и реализирање<br>придржувајќи се на наставната програма за конкретниот наставен предмет, а согласно потребите на учениците. индивидуална/ индивидуализирана<br>работа или по потреба, може да се организира реализација на дополнителна настава со групна форма на работа, доколку учениците имаат исти потешкотии во постигањето на очекуваните резултати (на<br>пример: конкретна<br>цел од иста тема од наставната програма) | усогласување со стилот на учење на ученикот, користење содветни дидактички средства и материјали,<br>применување<br>интерактивен пристап користење<br>активни методи на<br>учење | Во тек на година та | Подобрувања на знаењата кај:<br>ученици со помали предзнаења за<br>наставниот предмет или одредена тема од<br>наставниот предмет, ученци кои покажале слаби резултати од учењето<br>(имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема),<br>ученици што подолго време отсуствувале од настава и ученици со<br>потешкотии во учењето. |
| Евалуација | Директор Стручни соработници | програми и подготовки на наставниците посета на час | - прашалник за наставниците обработка на<br>податоците од увид на часови<br>пополнети | Јуни | подобрени<br>постигања на<br>учениците кои имаат<br>потешкотии во учењето |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | инструменти | | |

**Прилог 32**

**План за поддршка на учениците**

| Конкретни цели | Конкретни активности | Одговорни наставници | Очекувани резултати | Тим за евалуација |
|---|---|---|---|---|
| Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата)<br>според наставни предмети и според квалификациони<br>периоди | Прибирање, користење и анализирање податоци за постигањата на учениците според пол и јазикот на<br>наставата, по сите наставни предмети, за сите<br>квалификациони периоди | Флорије Дика-пеих.<br>Сањате Бектеши<br>Авета Вејсели | Подобрување на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата)<br>Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната настава | Тим за оценување |
| Идентификување и<br>поддршка на учениците со тешкотии во учењето | Обезбедување поддршка на<br>учениците кои имаат тешкотии во учењето | Ајсер Лимани-дефектолог<br>Хава Доко<br>Арјета Рамадани | Реализирање дополнителна настава по сите предмети за кои учениците имаат тешкотии во учењето | Инклузивен тим |
| Идентификување и<br>поддршка на надарените ученици | Обезбедување поддршка на надарените ученици | Мирвете Муслиу<br>Сузана Курбардовиќ<br>Рамадан Османи | Реализирање додатна настава за<br>учениците кои покажуваат интерес и постигаат значителни резултати во | Тим за промоција на училиштето |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | одделни области | |
| Идентификување и поддршка на учениците со пречки во развој | Обезбедување поддршка на учениците со пречки во развој | Ајсер Лимани-дефектолог<br>Хава Доко<br>Арјета Рамадани | Реализирање на индивидуализирана настава | Инклузивен тим |
| Подобрување на интеркултурните компетенции кај учениците | Развиен систем и организирање заеднички активности (наставни и воннаставни) во рамките на училиштето или во партнерство со училиште од друг наставен јазик | Арјета Идризи<br>Теута Хаскај Војника<br>Селма Исак | Постојан раст на бројот на вклучени ученици од мешан етнички состав во заедничките активности | Тим за МИО |

**Прилог бр. 33**

**Програма за професионална ориентација на учениците**

| 1. Самопознавање | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Активности | Цели | Носители на активности | Форми/ методи на работа | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатори |
| 1.1.Психолошки работилници за самозапознавање реализирани со ученици од 8 и 9 одделение | Учениците да изградат реална слика за себе, свој систем на вредности и капацитети | Психолог по потреба и Специјален едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП) | Самостојна работа Бура на идеи Презентација Разговори Дискусија | Работни листи, PPT, PC, Интернет Прашалник Материјал за работилница | Учениците стануваат свесни за своите лични капацитети, јаки и слаби страни, способности, потенцијали, цели, ставови, верувања, вредности, вештини. Саморазвојна учениците – идентификување на своето јас и самозапознавање | Голем број ученици креираат објективна слика за себе |
| 1.2.Работилници Животни вештини | Учениците да се оспособат за самопроценка. Саморазвојна учениците | Одделенски раководители 8 и 9 одделение | Групна работа Индивидуална Разговори Дискусии | Прирачник ОЖВ Работни листи Прибор за работа | | Голем број од учениците се оспособени за саморпоценка |
| 1.3.Активности за личен раст и развој на часовите Граѓанско образование | Унапредување на капацитетите за личен раст и развој | Наставници Граѓанско образование | Групна работа Индивидуална Дискусии | Работни листи, Скали за самопроценка Материјал за работа | | 35% ученици постигнуваат личен раст и развој |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.4.Проценка на способности и професионални интереси на учениците од 9 одделение | Утврдување на општи и специфични способности и професионални интереси на учениците | Психолог | Индивидуална работа Психолошко тестирање | Прибор за работа Психолошки инструменти и скали на проценка | Учениците ги запознаваат свои способности, професионални интереси и лични карактеристики. | Детектирани општи и специфични способности и професионални интереси на учениците |
| ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИРАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ<br>ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ | | | | | | |
| Активности | Цели | Носители на активности | Форми/ методи на работа | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатори |
| 2.1.Патот од образование до | Професионално информирање на | Психолог Специјален | Психолошка работилница | Работни листи Интернет, PPT, | Професионално информирање на | Голем број ученици се запознаети со |
| занимање – психолошки работилници за професионално информирање со ученици до 8 и 9 одделение | учениците со потребен степен на образование и работни задачи за одредени професии | едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП) | Бура на идеи Постер презентација Дискусии Разговори Извлекување на заклучоци | PC, Постер презентација Компјутер Прибор за работа | учениците со видови професии и можности за натамошно школување и кариерен напредок | потребно образование, работни задачи и можности за напредок на презентираните професии |
| 2.2.Посета на средни училишта или организирање презентација од претставници од средни училишта за ученици од 9 одд. | Запознавање со условите за школување во средно училиште и натамошен кариерен развој | Директор Одделенски раководители Стручна служба Претставници од средни училишта во Скопје | Посета на средни училишта Презентации од средни училишта Разговори | ППТ Брошури Квизови Флаери Информатори Биографии од познати личности | Професионално информирање на учениците за услови и степени на образование, можности за кариерен | 85% ученици се информирани за услови за школување и професионален напредок во посетените |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | напредок и развој | училишта |
| 3.1. Истражување на ученици од 9 одд.: Видови професии и можности за школување (пребарување на интернет) | Запознавање со мрежата на средни училишта и мапа на занимања Истражување на занимање кое ученикот го преферира | Стручна служба Одделенски раководители на 8 и 9 одд. | Пребарување на интернет Презентација на проект Дискусија Анализа Разговор | Интернет експлорер Компјутер Постер презентација Работни листи на кои работел ученикот Анкета | Професионално информирање на учениците за видови професии и можности за школување | Голем број ученици се информирани и за видови професии и можности за школување |
| 3.2. Работилница со ученици од 9 одд: Како да се запишам во посакуваното средно училиште | Запознавање на учениците со начин и услови за аплицирање во средните училишта | Стручна служба Одделенски раководители на 9 одд. | Презентација на оглас Пребарување на интернет Пресметување на бодови за секој ученик од 9 одд. Дискусија | Оглас за упис во средните училишта Интернет експлорер Компјутер Листи за пресметки на бодови | Информирање на учениците за термини, потребни документи и начин на аплицирање. Пресметка на бодови според успех и дипломи на учениците | Сите ученици ги знаат своите бодови за аплицирање и услови за аплицирање во средните училишта |
| 4. РЕАЛНИ КОНТАКТИ / СРЕДБИ | | | | | | |
| Активности | Цели | Носители на активности | Форми/ методи на работа | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатори |
| 4.1.Средби со ученици и професори од средни училишта. Средби со лица кои успешно завршиле одредено средно | Запознавање со мрежа на средни училишта, услови за школување и кариерен развој | Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП) Одделенски раководители 9 | Посета на средни училишта Разговори Советувања Дискусии | Листи со информации и Наставен план и програма за средни училишта Биографии од успешни | Учениците се информирани за патот од образование до одреден тип професија и можности за | Најголем дел ученици се запознаети со патот од образование до професија која ги интересира |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| училиште и постигнале голем кариерен успех | | одделение Претставници од средни училишта | | личности | кариерен напредок | и можности кариерен за напредок |
| 4.2. Средби со експерти и родители - стручни лица од одредени професии - | Презентација на одрени професии пред учениците од 8 и 9 одделение | Родители експерти од одредени професии Наставници Стручни лица | Усмена презентација Разговор Прашања и одговори Дискусија | Листи со информации и Видео материјали | Учениицте се информирани и за одредени професии: потребни квалификации, вештини, услови и опрема за работа | Голем број ученици се информирани и за различни професии и образовни профили |
| 4.3. Истражувам за професијата која ме интересира | Пребарување информации и за професијата за која ученикот се интересира | Стручна служба Одделенски раководители на 9 одд Родители | Посета на саеми и отворени денови во средните училишта Пребарување на интернет | Записи од пребарувања на интернет и од разговори со лица од одредена професија | Учениците се запознаваат со пат од образование до професијата која ги интересира и можности за натамошен кариерен напредок | Најголем дел ученици се запознаети со патот од образование до професија која ги интересира и можности кариерен за напредок |
| 5. ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА | | | | | | |
| Активности | Цели | Носители на активности | Форми/ методи на работа | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатори |
| 5.1. Психолошки работилници со учениците од 9 одделение | Градење вештини на учениците за донесување одлуки | Психолог по потреба и Специјален едукатор и рехабилитатор | Психолошка работилница Бура на идеи Драматизација Дискусија Заклучоци | Работни листи, прашалници материјал со инструкции за работа | Ученикот стекнува вештини за проверка на можностите и условите и донесување одлуки | 20% од учениците ќе усвојат нови вештини за донесување одлуки |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.2. Пишување ЦВ и мотивациско писмо – психолошка работилница | Оспособување на учениците за презентација на своите успеси, способности, интереси и постигнувања | Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП) | Индивидуална работа Истражување на интернет Дискусија Усмени презентации | Шема за ЦВ и мотивациско писмо Интернет Компјутер Евалуациски листи | Учениците се запознаваат со начини на презентација на своите постигања, способности, интереси, таленти и личен профил | 40% од учениците се оспособени самостојно да изготват ЦВ и мотивациско писмо |
| 5.3. Работилници за родители за унапредување на родителските компетенции за охрабрување на детето за самостојно носење одлуки | Вклучување на родителите во поддршка на учениците за донесување самостојна одлука за избор на идна професија | Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП) Одделенски раководители на 8 и 9 одделение | Презентација Разговор Дискусија Вежби Заклучоци Советување | ППТ Компјутер Евалуациски листи Работни листи | Психоедукација на родителите за зајакнување на родителски компетенции за охрабрување на самостојноста на нивните деца | Голем дел од родителите ги унапредиле своите родителските компетенции за охрабрување на детето за самостојно носење одлуки |
| 5.4. Советување на ученици од 9 одделение заедно со нивните родители-старатели за правилен избор на натамошно образование | Запознавање на ученикот со неговиот личен профил, способности, таленти и советување за избор и идна професија | Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП) | Разговор Насочен разговор Драматизација Бура на идеи Психолошко советување | Резултати од психолошките тестирање на учениците Ученичко портфолио | Ученикот прави споредување и проценка на својот личен профил со барањата кои ги поставува одбраното образование и | 80% од учениците избираат натамошно образование во склад со лични карактеристики, интереси, таленти и способности на ученикот. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.5. Мојата одлука е.....<br>(проверувам и донесувам одлука) работилница | Споредба на<br>личниот профил и способностите на ученикот со барања на избраното<br>училиште/<br>занимање | Ученици Психолог Одделенски раководители на Родители | Групна дискусија Бура на идеи Индивидуална Постер<br>презентации | Power point<br>презентација Интернет експлорер Ученичко<br>портфолио | професионална кариера и носи одлука за избор на соодветно училиште/ занимање | |

**Прилог бр. 34**

**План за заштита на учениците против насилство, злоупотреба и запуштање, спречување на**

**дискриминација**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| да прифати дека емоциите е покорисно да се изразуваат отколку да се прикриваат во себе си | Албански јазик Низ страниците на детски списанија - обработка на текст дискусија, игровни активности | Октомври | Одд. наставници за II одд. и учениците | работен лист, детско списание, чек листа за следење на учениците | Учениците слободно да ги изразуваат своите емоции | Директор и стручна служба |
| да знае за определени видови насилничко однесување, да знае каде може да побара заштита<br>од насилничко однесување кон него/неа. | Насилство –СТОП! II – Како против насилството | Април | Одд наставници за II одд. и учениците | работилница Метод на разговор Фронтална Работен<br>лист црвен и зелен хартиен круг. | Знаат за насилството и ненасилството | координатор на тимот Директор и стручна служба координатор на тимот |
| да согледа дека решението на конфликтот треба да биде правично за двете страни да согледа дека нерешениот конфликт раѓа негативни чувства | Работилница II-2.9 од Образование за животни вештини,,Пријателско и непријателско однесување,, | Ноември | Одд наставници за. III одд. и учениците | -наст. листови прирачник кукли | Прифати дека конфликтот е дел од секојдневниот живот Согледа дека однесувањето на секоја страна во конфликтот влијае врз конфликтната ситуација | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| да знае за определени видови насилничко однесување, да знае каде може да побара заштита од насилничко однесување кон | Насилство –СТОП! II – | Мај | Одд. наставници за III одд. и учениците | работилница Метод на разговор Фронтална Работен лист, црвен и зелен хартиен круг | Знаат за насилството и ненасил. | Директор стручна и служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| него/неа. | | | | | | |
| Да ги прифати пријатните чувства, љубовта, да изразува симпатии кон врсниците | Справување со емоции Работилница | Ноември | Одд. наставници за IV одд. и ученици | Дискусија, Игровни активности | Знае да прифати пријатни чувства изразува симпатии кон врсниците | Директор стручна и служба координатор на тимот |
| да знае кога лутината<br>предизвикува агресивно | дискусија, игровни активности | Ноември | Одд. наставници за | наставни листови<br>прирачник | знае кога лутината<br>предизвикува агресивно | Директор и стручна |
| однесување;<br>- да може да ја контролира сопствената<br>лутина, бес која е насочена кон другите | | | V одделение | - работни листови за наставникот<br>Чек листа за следење на<br>учениците | однесување;<br>- може да ја контролира сопствената лутина, бес која е насочена кон другите | служба координатор на тимот |
| да знае дека постојат<br>правила кои треба да се почитуваат;<br>- да знае да превземе одговорност за своите постапки | Животни вештини Содржина: Разрешување конфликти Работилница:<br>III<br>Правила, правила, правила дискусија, игровни активности<br>Групна работа | Март | Одд. наставници за V одделение | дискусија, игровни активности Чек листа за следење на<br>учениците | знае дека постојат правила кои треба да се почитуваат;<br>-знае да превземе одговорност за своите постапки | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Дискусија за тоа кои видови технологија се развиени во денешно време, за користа и штетата од нив;<br>изучување нови зборови и изрази | Англиски јазик<br>(IV)<br>Обработка на вокабулар поврзан со технологија | Ноември | Предметен наставник Емилија Наумовска | Смарт-табла, Интернет, компјутер, звучници, наставни листови и сл. | Запознавање / дискутирање за денешните видови технолошки уреди и разбирање за користа и штетата од нив | Директор и стручна служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Придобивки од доброто наспроти последици од лошото / насилно однесување во<br>училишната средина и во секојдневниот живот | Англиски јазик<br>(IV)<br>Однесување на<br>спортски натпревар | Февруари | Предметни наставници | Смарт-табла, Интернет, компјутер, звучници, наставни листови и сл. | Практична примена на стекнатите знаења за<br>правилно однесување во и вон училишната средина | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| да знае кои се<br>последиците од грешките во преземените активности<br>да прифати и другите можат да згрешат.<br>да може да препознае грешка во однесувањето на другите<br>да прифати дека простувањето е<br>предуслов за сочувавање на добрите односи | Прифаќање и<br>признавање грешки -<br>„Грешење и простување“ | Декември | Одделенски раководители за VI одд | дискусија со цела група;<br>игриви активности; Прирачник, Работен лист: 4 ситуации, 4 грешки | Знае кои се последиците од грешките во преземените активности<br>прифаќа дека и другите можат да згрешат.<br>прифаќа дека простувањето е предуслов за сочувавање надобрите односи | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Да ги објасни причините за донесување на сопствените одлуки<br>Да осознава што значи и како изгледа одлука, | Донесување одлуки во група<br>„ Да се спротиставуваме или не? “ | Мај | Одделенски раководители за VI одд | дискусија со цела група;<br>игриви активности; | ги објаснува причините за донесување на сопствените одлуки<br>осознава што значи и како изгледа одлука, правило, | Директор и стручна служба координатор<br>на тимот |
| правило, процедура | | | | прирачник, | процедура | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| да се запознае со правилата на<br>преговарање и решавање на конфликтот заедно со другата страна<br>да се оспособи да гледа на конфликтот од<br>позиција на другата страна | Јас и ти –<br>интерперсонални односи<br>Преземање одговорност за постапките работилница<br>II „Бура на идеи за разрешување<br>конфликти“ | Октомври | Одделенски раководители за VII одд | демонстративен метод<br>презентација<br>-монолошки<br>-дијалошки<br>дискусија,дискусија со цела група;<br>игриви активности | Умеат да се справат со насилничко однесување и да разрешат конфликти на<br>прифатлив и соодветен начин<br>Умее правилно да ја согледа ситуацијата и да се справи со сакани и несакани начини на однесување на луѓето во повеќе различни средини<br>Умее да прости и да даде нова шанса кај личностите<br>кои што грешат | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| да ги осознае демократските процедури да се оспособи самостојно да пронајде информации кои се<br>потребни за донесување на одлука | Јас и другите<br>Општествени односи<br>Донесување одлуки во група и разбирање на демократијата<br>III -5.2 „Виновни или не?“ | Декември | Одделенски раководители за VII одд | демонстративен метод<br>-<br>презентација<br>-монолошки<br>-дијалошки<br>-дискусија дискусија со цела група;<br>-игриви активности | Умеат да се справат со насилничко однесување и да разрешат конфликти на<br>прифатлив и соодветен начин<br>Умее правилно да ја согледа ситуацијата и да се справи со | Директор и стручна служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | сакани и несакани начини на однесување на луѓето во повеќе различни средини | |
| да ги согледа негативните последици од<br>негирањето на ситуации кога некој друг или нешто е жртва на насилничко | Справување со насилничко однесување II -6.2 „Ако не реагирам | Ное мври | Одделенски раководители за VIII одд | демонстративен метод<br>презентација<br>-монолошки<br>-дијалошки<br>-дискусија | умее да се справи со насилничко однесување и да разрешат конфликти на<br>прифатлив и соодветен начин | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Да знае за опасноста од конфликтите по себе и околината | Работилница Бура на идеи за разрешување на конфликти | Февруари | Одделенски раководители за VIII одд | работен лист за учениците:<br>Дефиниции за<br>конфликти/прашања, дискусии | знае за опасноста од конфликтите по себе и околината, | Директор и стручна служба<br>координатор на тимот |
| Да знае како треба да се реагира на насилничко однесување за да се заштити жртвата<br>Да умее да реагира на насилничко однесување | Справување со насилничко однесување<br>„Реакции на омаловажување“ | Ное мври | Одделенски раководители за IX одд | дискусија со цела група<br>игриви активности; | Знае како треба да се реагира на насилничко однесување за да се заштити жртвата,уме е да<br>реагира на насилничко однесување упатено кон | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| упатено кон него /неа | | | | | него/неа | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да знае како треба да се реагира на насилничко однесување за да се заштити жртвата, да знае како треба да се реагира за да се спречи<br>насилничко однесување. | Работилница<br>II 6.3<br>Пасивно, агреесивно или манипулативно | Март | Одделенски раководители за IX одд | работен лист за<br>учениците: Видови однесувања, работен лист за<br>учениците: Видови однесувања,<br>ситуации. | ги согледува негативните последици од<br>нереагирањето во ситуации кога некој друг или нешто друго е жртва на насилничко однесување. | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Текст - Bullying<br>9 одд | Да именува и идентификува видови насилство<br>Да дискутира што да направи во ситуации на насилство | Март | Предметен наставник Блерим Троли | флеш карти, наставен лист, ЛЦД проектор, | Ги осознава видовите насилства,<br>дискутира како да одговорат на насилството | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Учениците :<br>-да ги откријат негативните последици од насилничкото однесување по жртвата<br>-да ги воочат значењето и потребата од реагирање при насилничко однесување<br>-да се оспособат<br>правилно да реагираат на исмејувањето и навредувањето со што ќе го оневозможат насилничкото однесување | работа во групи<br>-игровни активности<br>-анализа на ситуација<br>-дискусија<br>- Учениците анализираат ситуации на омаловажување , осмислуваат<br>постапки со кои би реагирале и се оспособуваат<br>правилно да реагираат на насилно однесување | Ное мври | Предметен наставник по Класична култура во европската цивилизација Арлинда Кастрати Ученици од VI одд | -Прирачник за образование за животни вештини Работилница I I-9.1 Работен лист | Учениците:<br>-ги имаат откриено негативните последици од исмејувањето врз самопочитувањето и<br>самодовербата на личноста<br>-го имаат воочено значењето и потребата од реагирање при насилничко однесување<br>-се оспособени правилно да реагираат на | Директор и стручна служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | омаловажувањата со што ќе го оневозможат насилничкото однесување | |
| Да ги знае изворите на конфликтите<br>-да ги воочи различните видови реакции во конфликтна ситуација и последиците од таквите реакции | учениците добиваат одредено мислење без да имаат точни информации и да не дојде до поголеми несогласувања се обидуваат нештата да ги гледаат и низ очите на другиот/другата | Мај | Предметен наставник по Класична култура во европската цивилизација Ученици од VI одд | Прирачник за образование за животни вештини Работен лист Работилница II-10.1 | Прифати дека секој конфликт има најмалку две страни<br>-согледа дека од начинот на реагирање зависи дали конфликтот ќе се реши или не | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Учтиво изразување - 1<br>одделение | Обработка на лексички единици за учтиво изразување | Октомври | Арјета Хасани англиски јазик | постери Флеш карти | Учениците ги препознаваат, разбираат и правилно изговараат лексичките единици за учтиво изразување | Директор и стручна служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Обработка на лексички единици за облека и опишување на облеката – 2 одделение | Презентација – облека и опишување на облеката | Декември | Арјета Хасани, наставник по англиски јазик | Флеш карти, постери и сликички со облека | Учениците ги препознаваат, разбираат, правилно изговараат и применуваат лексичките единици за | Директор и стручна служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | облека и ја опишуваат<br>облеката | |
| Развивање и збогатување на речникот и изразот,<br>читање различни литературни родови и видови | Говорна вежба Читање одломки и разговор за драмски текстови, раскази,<br>поезија поврзана со ненасилство на тема: Со убаво се решаваат<br>сите проблеми. | Декември | Мердане Мјуртезани библиотекар | Книги, ИКТ технологија | Богатство на речник, изразност во усното изразување | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Збогатување на речникот стилот и изразувањето во литературното творештво | Говорна вежба и читање поезија на тема: Сакам мир | Март | Мердане Муртезани библиотекар | Книги, ИКТ технологија | Учениците го имаат усвоено богатството на изразност фондот на зборови, и<br>метафорични изрази | Директор и стручна служба координатор<br>на тимот |
| Култура на работата – училишна работилница Техничко образование | Правилно да го организира работното место, како и да ги<br>применува културните навики при работењето | Октомври | Предметен наставник по техничко образование Рамадан Исени и ученицит е од<br>5 одд. | Работа со сите ученици<br>-дискусија<br>-бура на идеи | Го организира уредно работното место во<br>училишната работилница; Ги применува и почитува културните навики во работењето | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Учениците да препознаат и спречат насилничко однесување, Меѓусебна толеранција, прифаќање и почитување | Европска Унија | Ноември | Предметен наставник по географија Вулнет Аќифи | Компјутер проектор | Да ги осознаат заложбите на ЕУ за обезбедување на мир, просперитет и стабилност, | Директор и стручна служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | да научат дека се залага за<br>прашања од посебен интерес | |
| да ги осознае демократските процедури да се оспособи самостојно да пронајде информации кои се<br>потребни за донесување на одлука | Јас и другите<br>Општествени односи Донесување одлуки во група и разбирање на демократијата<br>III -5.2 „Виновни или не?“ | Декември | Одделенски раководители за<br>VII одд | демонстративен метод<br>-презентација<br>-монолошки<br>-дијалошки<br>-дискусија дискусија со цела група;<br>-игриви активности | Умеат да се справат со насилничко однесување и да разрешат конфликти на<br>прифатлив и соодветен начин<br>Умее правилно да ја согледа ситуацијата и да се справи со сакани и несакани начини<br>на однесување на луѓето во повеќе различни средини | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Учениците треба да другаруваат меѓусебе без | Обработка на текстот:<br>,,Другарство” | Октомври | Предметен наставник по | Интернет | Учениците да знаат да покажат почит кон | Директор и стручна |
| разлика на етничка припадност, да комуницираат, да се почитуваат. | | | македонски јазик Анета Кузмановска и ученици од V-3 одд. | | децата без разлика на нивната етничка припадност. | служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учениците да препознаат и спречат насилничко однесување, Меѓусебна толеранција, прифаќање и почитување | Говорна вежба за Свет без војни | Март | Предметен наставник по албански јазик Ресмије Адеми и ученици од V-3 одд. | Интернет | Учениците да знаат да покажат почит кон сите луѓе во светот, без разлика на различностите | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Учениците да препознаат и спречат насилничко однесување, Меѓусебна толеранција, прифаќање и почитување | Структура на населението | Јануари | Линдита Латифај Наставник по географија | Карта на Македонија, нема карта, фотографии, компјутер, интернет, | Знае поимот Структура на населението ,објаснува за полова,стар осна и етничка структура | Директор и стручна служба координатор на тимот |

**Прилог бр. 35**

Во училиштето се спроведува интерно оценување на учениците, кое се врши според критериуми и стандарди за оценување утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Оценувањето на учениците се одвива континуирано, во текот на целата учебна година, со следење и анализи на состојбите во четири класификациони периоди

| План за следење и анализа на состојбите со оценувањето | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Временска рамка (месец) | | | | | Следе |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | ње |
| Задача | Активност | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носител | Начин на спроведување | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице |
| | | | | | | | | | | | | | x | | (ресурси) | | | |
| Воспоставување систем за следење и анализа на | Формирање тим за оценување | x | | | | | | | | | | | | Директор, стручни соработници, наставници | Законска основно образование Сертифицирани | Стандарди и критериуми за оценување Чек листа | Усогласеност на оценувањето на ниво на училиште според | Тим за оценување |
| состојбите со | | | | | | | | | | | | | | | наставници | | стандарди и | |
| оценувањето | | | | | | | | | | | | | | | | | критериуми | |
| Изготвување приоцедури и инструменти за следење на оценувањето | Поделба во тимови Делегирање задачи Изготвување инструменти Планирање на подр | | x | | | | | | | | | | | Тим за оценување | Закони, Правилници Стандарди Стручна литература | Процедури, протоколи и инструменти | Стандардизирано планирање, реализирање и следење на оценувањето (формативно и сумативно) | Директор |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | дршката и следењето | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Работилници | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Отворени часови | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Следење на состојбата со оценувањето и поддршка на наставниците | Посета на часови,<br>Увид во планирањата,<br>Споделување добри практики | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | X | Директор, стручни соработници | Планирања, извешти,<br>инструменти за оценување, протоколи за следење на учениците, Наставничко портфолио ученичко портфолио, дневник, евидентни листи | Чек листа<br>Повратна<br>информација | Излегување пресрет на потребите<br>на наставниците за објективно<br>оценување на учениците | Тим за планирање, следење и вреднување на работата на<br>наставниците<br>и стручните соработници |
| Анализа на | Анализа | | | | | | | | | | | x | x | Тим за | ученичко | евидентни | Усогласеност | Тим за планир |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| состојбата со оценувањето | на извештаи и планирања | | | | | | | | | | | | | оценување | портфолио, дневник, евидентни листи | листи за постигања, стандарди и критериуми за оценување, формулари | на оценувањето на ниво на училиште според стандарди и критериуми | ање, следење и вреднување на работата на наставниците и стручните соработници |

**Прилог бр.36**

**План за стручни посети и вреднување на работата на образовниот кадар**

| Активности | Носител на активноста | Ресурси | Инструменти | Временска рамка | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка за планирањето за посета на часови | Директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници; | Распоред на часови Извештај од посетени часови | Прашалник за наставниците | Август | Увид во реализацијата на наставата |
| Следење на планирањата на наставниците и стручните соработници | Директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници; | Годишна програма на наставниците | Инструмент за евалуација на годишните програми | Септември | Поквалитетни изработени годишни програми |
| Следење на квалитетот на наставата преку посета на часови | Директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници; | Следење на дневните планирања на наставниците | Инструмент за евалуација на часовите | Во текот на учебната година | Поквалитетна реализација на часовите Користење на современи методи и техники,во наставата |
| Евалуација | Директор, стручна служба, одделенски и предметни | Извештаи, анализи и информации | Обработка на податоците од увид на | Јуни | Поефикасна наставата |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | наставници; | | часовите | | |

**Прилог бр.37**

**Програма за самоевалуација на училиштето**

| Цели | Активности | Инструменти | Реализатори и време |
|---|---|---|---|
| Определување на задачи и рокови за реализиација | -планирање на активности по подрачја<br>-оформување на план за Самоевалуација на училиштето | -Прирачник за Самоевалуација на училиштето (ДПИ)<br>- план за Самоевалуација на училиштето | Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година |
| Изработка на критериуми за успешност по подрачја | -определување на критериуми на успешност<br>-определување на потребни инструменти за анализа на подрачјата | - критериуми од Прирачник за Самоевалуација на училиштето (ДПИ)<br>-интерно критериуми на успешност<br>-ктериуми за успешност на реализација на ПЛРУ | Наставници, ученици, родители Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година |
| Изработка на инструменти по подрачја | -изработка на инструменти за Самоевалуација на училиштето по подрачја за сите училишни структури | -анкети за Ученици, Наставници, Родители по подрачја,- планови, - | Наставници, ученици, родители Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | извештаи,<br>педагошка документација, - записници од работа на органи и тела, - правилници на ОУ, - записници од советувања на родители, - професионални портфолија -<br>професионални досиеа, - ученички досиеа,<br>-паноа, - финансиски планови и извештаи | |
| Реализација на Самоевалуација на училиштето по подрачја | -анализа на документи<br>-анкета на Ученици, Наставници, Родители | -анализа на резултати од анкети по подрачја<br>-заклучоци од анализа на документи по подрачја | Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година |
| Разгледување на Самоевалуација на училиштето | -разгледување, измени и дополнување на Самоевалуација на училиштето по подрачја | -презентација на Самоевалуација на<br>училиштето пред Наставнички совет, Совет на родители, Ученичка заедница, Училишен одбор, | Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година<br>Наставнички Совет, Совет на Родители, Ученичка Заедница,<br>Училишен Одбор |
| Усвојување на Самоевалуација на училиштето | -усвојување на Самоевалуација на училиштето од органи и тела во ОУ<br>-примена на Самоевалуација на училиштето во пракса | -усвојување на Самоевалуација на училиштето<br>-имплементација на приоритети по подрачја во Годишната програма, акциски програми<br>-реализација на | Комисија за Самоевалуација на<br>училиштето доставување извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно- образовната работа до |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | приоритети,<br>-евалуација на активности | училишниот одбор, директорот на училиштето и основачот, јуни 2023 |

**Прилог бр. 38**

**План за естетско уредување на просторот**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Уредување на | - естетско и функционално уредување на училиштето<br>Подготовки за почеток на новата учебна година и приемот на првачиња | Септември | - Тим за естетско уредување<br>- Одделенски наставници од I до V<br>- Тим за МИО активности<br>- Тим за ЕКО активности<br>- Одговорни наставници за проектите | - хамери, листови во боја, принтер, ножици, лепило и други материјали | - придонесување за естетското и функционалното уредување на училиштето<br>- поттик и позитивна атмосфера при приемот на првачињата | Стручна служба и директор |
| Есенско | - Грижа и придонес | Октомври | - Тим за естетско уредување | - хамер, хартија во | - грижа естетското и | Стручна |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| уредување на | за естетското | | - Одделенски наставници од I | боја, ножици, | функционалното | служба и |
| училиците и | функционалното | | до V | лепило и други | уредување на | директор |
| училишните | уредување на | | - ученици од 1во до 5то одд. | материјали | училиците и | |
| ходници | училиците и | | - ученици од 6то до 9то одд. | | училишните ходници | |
| | училишните ходници | | -Хаус мајстор | | | |
| Промовирање на училиштетоестетско | Зајакнување на демократските капацитети во училиштето, промовирање на граѓанските вредности, промовирање на проектите во училиштето | Октомври | Наставник по Граѓанско образование<br>Тим за естетско уредување<br>ученици од 6то до 9то одд.<br>родители<br>Хаус мајстор | паноа, хамери, хартија, хартија во боја, лепило, ножици, фломастери, темперни бои, флаери, постери, зацврстувачи | Зајакнати демократските капацитети во училиштето,<br>промовирани граѓанските вредности,<br>промовирани проектите во училиштето | Стручна служба и<br>директор |
| уредување на | | | | | | |
| училиштето по | | | | | | |
| повод | | | | | | |
| Отворениот ден | | | | | | |
| на граѓанското | | | | | | |
| образование | | | | | | |
| Новогодишно уредување на училиците и училишните холови | да развиваат на одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на<br>просторот и опкружувањето на училиштето<br>поттикнувањ | Декември | Тим за естетско уредување<br>Одделенски наставници од I<br>до V<br>ученици од 1во до 5то одд.<br>ученици од 6то до 9то одд.<br>Хаус мајстор | - хамери, хартија во боја, светкава хартија, креп хартија, ножици, лепак, стипопор,<br>маркери во боја, боја за | - развиваат одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на<br>просторот и опкружувањето на училиштето | Стручна служба и директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | е на<br>учениците за целосно уредување на | | | стакло, темперни боои | | |
| | училишниот простор | | | | | |
| Пролетно уредување на училниците и<br>училишниот хол | учениците да развиваат одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на<br>просторот и опкружувањето на училиштето<br>- поттикнување на учениците целосно уредување на<br>училишниот простор | Март | Тим за естетско уредување Одделенски наставници од I до 5то одд. ученици од 6то до 9то одд. Хаус мајстор | хамер, хартија во боја, хартија, лепак и други материјали | развиват одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на<br>просторот и опкружувањето на училиштето | Стручна служба и директор |

**Прилог бр.39**

**Правилник за однесување на ученици, наставници и родители во училиштето и училишниот двор**

| | |
|---|---|
| Однесување на наставниците | Однос кон работното место, работата член 1<br>Наставникот е пристојно облечен и уреден. |
| | член 2<br>Навремено доаѓа на работното место. |
| | член 3<br>Навремено започнува со наставниот час. |
| | член 4<br>Со своето однесување, начин на комуникација и културен однос во секоја ситуација наставникот е позитивен пример за учениците кои ги образува и воспитува. |
| | член 5<br>Наставникот со учениците, нивните родители, колегите, вработените во училиштето се однесува коректно, користи културна терминологија. |
| | член 6<br>Наставникот е одговорен за работната атмосфера, дисциплината и безбедноста на учениците на часот. |
| | член 7<br>Наставниците за време на часовите не треба да користат мобилен телефон. |
| | член 8<br>Постојано стручно се усовршува и сознанијата стекнати на тој начин ги применува во секојдневната воспитно- образовна работа. |
| | член 9<br>Наставникот има целосен увид за случувањата во училницата каде реализира наставен час - отсутни ученици, хигиена, состојба со инвентар, учебници. |
| | член 10<br>Наставниците се должни редовно и активно да се вклучуваат во работата на Стручните органи на училиштето. |

| | |
|---|---|
| | член 11<br>За секое отсуство од работа или предвремено заминување, треба да биде известен директорот.<br><br>член 12<br>Секој училишен проблем треба да го решаваат навремено, конструктивно, постапно (наставник - ученик, наставник<br>- ученик - одделенски раководител, наставник - ученик - родител, наставник - ученик - стручна служба).<br><br>член 13<br>Одделенскиот раководител е должен да биде во постојана комуникација со родителот, навремено и конкретно да го информира, да бара ангажман и соработка во решавање на проблемите.<br><br>член 14<br>Педагошката евиденција и документација да ја води уредно, педантно и без корекции.<br><br>Однос кон учениците<br>член 15<br>Не е дозволено наставникот да отстранува ученици од часот.<br><br>член 16<br>Наставникот има обврска да го прими на час ученикот кој доцни и истото да го евидентира.<br><br>член 17<br>Забрането е телесно и психичко малтретирање на ученикот.<br><br>член 18<br>Рационално изрекува и предлага педагошки мерки за учениците од паралелката. |

| | |
|---|---|
| Однесување на учениците | член 1<br>Секој ученик за време на престојот во училиштето треба да се однесува културно и да биде пристојно облечен.<br><br>член 2<br>За време на часовите, учениците се должни мобилните телефони да ги исклучат.<br><br>член 3<br>Ученикот е должен да влезе во училницата пред наставникот.<br><br>член 4<br>Ученикот има обврска редовно да ја посетува наставата и да ги исполнува планираните обврски и задачи што се предвидени со наставниот план.<br><br>член 5<br>Излегувањето односно влегувањето во училиштето и училницата, движењето по ходници се одвива дисциплинирано и во најдобар ред.<br><br>член 6<br>Ученикот не може да го напушти часот без дозвола на наставникот кој го води тој час. |

| | |
|---|---|
| | член 7<br>За секое отсуство од часовите ученикот е должен навреме да го извести одделенскиот раководител (или предметниот наставник, стручната служба, директорот).<br><br>член 8<br>Ученикот е должен да ја почитува личноста на другите ученици, наставници и вработени во училиштето.<br><br>член 9<br>Ученикот е должен совесно да работи на усвојувањето на знаењата, вештините и вредностите пропишани со училишната програма и согласно тоа да не пречи во изведувањето на наставата<br><br>член 10<br>За време на наставата не смее да се нарушува редот и тишината во училишната зграда и во училишниот двор.<br><br>член 11<br>Ученикот, односно родителот или старателот, одговара за материјалната штета што ќе ја направи ученикот во училиштето, намерно или од крајно невнимание (неодговорно однесување).<br><br>член 12<br>Ученикот треба да се воздржува од употреба на навредливи зборови, поттикнување и учество во тепачки.<br><br>член 13<br>Ученикот треба да се грижи за училишниот инвентар во училницата и училишниот двор.<br><br>член 14<br>Учениците е должни да се грижат за хигиената во училиштето и блиската околина.<br><br>член 15<br>По завршување на училишните активности и обврски ученикот треба мирно да замине од училиштето и училишниот двор.<br>член 16<br>За учениците кои ги прекршуваат правилата на воспитно-образовната работа |

| | |
|---|---|
| | се применуваат мерки што се утврдени со Законот за основно образование<br><br>член 17<br>Учениците се пофалуваат и наградуваат на начин утврден со Зконот за основно образование (чл. 64)<br><br>член 18<br>Да ги почитуваат и да покажат толеранција кон другарите без разлика на верата и националната припадност.<br><br>член 19<br>Учениците не смеат да вршат психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето.<br><br>член 20<br>Ученикот во училиштето не смее да употребува вулгарни или навредливи зборови или да зборува со многу висок тон. |
| Однесување на родителите | член 1<br>Родителите на учениците и други надворешни лица имаат обврска да ги почитуваат правилата и другите општи акти на училиштето. |
| | член 2<br>Родителите и другите надворешни лица при влегување во Училиштето имаат обврска да се пријават кај дежурното лице. |
| | член 3<br>Треба да се однесуваат културно и коректно кон учениците и вработените во училиштето. |
| | член 4<br>Родителите треба редовно да се интересираат за учењето и однесувањето на своето дете. |
| | член 5<br>Родителите треба да соработуваат со одделенскиот раководител и предметните наставници и редовно да доаѓаат на родителските средби. |
| | член 6<br>Родителите треба училишните проблеми да ги решаваат низ директна и конструктивна комуникација исклучиво со одделенскиот раководител, |

| | |
|---|---|
| | наставниците, стручната служба, директорот. |
| | член 7<br>Доаѓањето на родителите во училиштето е регулирано со планот за родителски средби. Во текот на учебната година планирани се минимум 4 општи родителски средби, а по потреба и повеќе. Индивидуалните средби на наставниците со родителите ќе се одвиваат согласно распоредот за приемни денови на наставниците и по<br>потреба. Групните средби се реализираат по потреба. |
| | член 8<br>Надвор од планираното време родителите не треба да престојуваат во училиштето. |
| | член 9<br>Родителите се должни навремено да ги најавуваат и оправдуваат отсуствата на своето дете. |
| | член 10<br>Родителите треба да го почитуваат временскиот распоред на часовите и да не влегуваат во училница за време на наставата. |
| | член 11<br>Секоја намерно направена штета од страна на ученикот, родителот е должен да ја надомести. |
| | член 12<br>Не е дозволено родителите да се расправаат со соучениците на своето дете. |

| |
|---|
| Учениците не смеат да вршат психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето; |
| Кога наставникот зборува не го прекинувај; |
| Обраќај им се со ВИЕ на возрасните; |
| Користи молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација; |
| Поздравувај со добро утро, добар ден и до видување; |
| Не користи вулгарни зборови кога комуницираш; |
| Почитувај ги правилата кои сте ги договориле со наставникот; |
| Не носи несоодветни предмети со кои би можеле да повредите други ученици; |

| |
|---|
| Искажи го секое незадоволство со одбрани и пристојни зборови; |
| Биди самокритичен па потоа критикувај; |
| Чувај ги своите предмети и не посегнувај по туѓите; |
| Не ги потценувај способностите на своите соученици; |
| Повозрасните ученици да се однесуваат коректно кон помалите; |
| Сослушај го внимателно и почитувај го мислењето на другиот; |
| Почитувај ги различните од тебе; |
| Истакни ги позитивните особини кај себе со постапки, а не со зборови; |
| Ако не се однесусваат добро со тебе, БИДИ ПРВ кој тоа ќе го промени и однесувај се ти на вистински начин – ПРИСТОЈНО; |
| Учтивоста е особина која ја краси твојата личност, затоа однесувај се учтиво во секоја прилика; |
| Со своето примерно однесување ќе покажеш почит и кон своите родители; |
| Биди искрен со своите родители, дури и да згрешиш, тие ќе имаат разбирање за твоите постапки; |
| Редовно информирај ги родителите за случувањата во училиштето; |
| Ученикот задолжително треба на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот; |
| Употребата на тоалетите се организира на начин што ќе овозможи присуство на помал број ученици и запазена дистанца (на пример, ако тоалетот е помал, ученикот треба да чека надвор на обележано место додека излезе ученикот кој е внатре); |
| Учениците носат оброк/храна од дома, оброкот да биде соодветно спакуван или готов производ; |
| Учениците ги мијат рацете пред и по јадење, пред и по употреба на тоалет, пред и по доаѓање од надвор и кога рацете изгледаат валкани; |
| Сите ученици треба да се придржуваат кон одредбите на овој Кодекс на однесување кои се подготвени врз основа на предлози од учениците и се усвоени од Училишната заедница во училиштето. |
| За непочитување на одредбите од овој Кодекс следуваат педагошки мерки според утврдени критериуми. За направена материјална штета следува паричен надомест и соодветна воспитна мерка. |

Обврски на дежурните ученици:

| |
|---|
| Дежурството го изведуваат двајца ученици, на влезот во ходникот; |
| Дежурниот ученик од горниот ходник за време на големиот одмор дежура пред наставничката |

| |
|---|
| канцеларија и не дозволува во неа да влегуваат ученици и родители, туку самиот ги повикува наставниците; |
| Останатите дежурни за време на големиот одмор се на своите одредени места; |
| Дежурниот ученик се оддалечува од одредените места само ако добијат задача од наставник, стручната служба или директорот; |
| Дежурниот ученик не смее да собира други ученици на местата за дежурање, ниту пак самите дежурни да се групираат заради дружење; |
| Дежурниот ученик мора да отиде на час доколку прави писмена работа, тест или треба да одговара по некој предмет, но претходно да се јави кај дежурниот наставник; |
| Доколку насети опасност или поголемо нарушување на дисциплината во ходниците, дежурниот ученик мора веднаш да го информира било кој вработен во училиштето што му е најблиску или обезбедувањето; |
| Дежурниот ученик повремено да се движи низ ходниците и да врши проверка; |
| Да го следи и евидентира влегувањето и излегувањето на лица кои не се вработени во училиштето; |
| Да ги евидентира учениците кои постојано се движат низ училиштето за време на часовите; |
| Да се грижи за редот и дисциплината за врем на часовите и одморите; |
| Дежурниот ученик ги отклучува и заклучува вратите и не прави отстапки за никого, а во тоа му помага обезбедувањето; |
| Дежурството на учениците започнува во 7.30 часот, а завршува во 13,00 часот |

Кодекс за однесување на наставниците во училиште

| |
|---|
| Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава; |
| Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет; |
| Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот; |
| Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно; |
| Наставикот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е литературен, јасен и достапен; |
| Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување; |
| Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога; |
| Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, |

| |
|---|
| посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија; |
| Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик; |
| Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот; |
| Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки; |
| Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот; |
| Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи; |
| Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички; |
| Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност; |
| Секој наставник треба да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него; |
| Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете; |
| Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба; |
| Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата; |
| Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа; |
| Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето; |
| Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет; |
| Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница; |
| Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени; |

<u>Кодекс за однесување на другите вработени во училиштето</u>

| |
|---|
| Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО; |
| Да го почитуваат куќниот ред во училиштето; |
| Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите |

| |
|---|
| простории за општествена и педагошка дејност; |
| Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата; |
| Стручните соработници и директорот го почитуваат кодексот за наставниците; |
| Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место; |
| Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа; |
| При работата Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статус ниту пак да влегува во било каков вид на комфликт; |
| Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен; |
| Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди; |
| Вработениот го почитува времетраењето на паузата и не ја користи надвор од предвидениот временски рок; |
| Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часовите освен во сличаи кога тоа го налага работната обврска предвидена за тој ден; |
| Вработениот треба да остварува коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен; |
| Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и вработените во училиштето; |

<u>Кодекс за однесување на родителите во училиштето</u>

| |
|---|
| Почитувај го куќниот ред на училиштето; |
| Редовно информирајте се за постигнатиот успех и поведение на вашето дете; |
| Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (матерјиални обврски, оправдување на отсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл); |
| Задолжително присуствувајте на родителските средби во училиштето; |

| |
|---|
| Имајте на ум дека Вашите постапки се пример за однесување на Вашето дете; |
| Училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека; |
| Родителите/старателите ги испраќаат учениците до назначениот влез на училиштето и се забранува нивно влегување во училиштето, освен за родителите/старателите/образовните асистенти на учениците со посебни образовни потреби со задолжително носење на маска/прекривка на лицето; |
| Родителите на учениците и други надворешни лица имаат обврска да ги почитуваат правилата и другите општи акти на училиштето; |
| Родителите и другите надворешни лица при влегување во Училиштето имаат обврска да се пријават кај дежурното лице; |
| Надвор од планираното време родителите не треба да престојуваат во училиштето; |
| Родителите треба да го почитуваат временскиот распоред на часовите и да не влегуваат во училница за време на наставата; |
| Родителите/старатели по завршување на часовите учениците ги превземаат од наставникот од означениот излез; |
| Пренесувањето на информациите и состаноците со родителите/старателите се одвива преку телефон или преку некоја онлајн апликација која што ќе ја договорат родителите и наставниците. |

Куќен ред

| |
|---|
| Наставничката канцеларија ја користат само наставниците, а не и родители и ученици; |
| Одговорни за училишниот инвентар се дежурните ученици, одделенските заедници и одделенските и предметните наставници; |
| Одговорни за фискултурната сала, соблекувалните и просторот пред салата се дежурните ученици и наставниците по физичко и здравствено образование; |
| Движи се во ходниците без трчање, скокање и туркање; |
| Пред училниците да не се седи на подот, тоа дава лоша слика; |
| Учениците треба своите лични работи да ги оставаат во училница или да ги носат со себе и тиа се одговорни за истите; |
| Секоја намерно направена штета се наплатува; |
| Строго е забрането шкртање по ѕидовите, во било кој дел на училиштето; |
| Никој од субјектите во училиштето несмее да го уништува имотот во училиштето, да внесува лица од надвор без причина и да внесува супстанции (дрога, алкохол, запаливи средства и други предмети) со кои би го загрозил здравјето и безбедноста на учениците и |

| |
|---|
| вработените; |
| Забрането е пушење во училиштето и училишниот двор; |
| Дежурните наставници редовно го извршуваат дежурството во ходниците, според распоредот даден од стручната служба и директорот; |
| За време на часовите во ходниците дежураат двајца ученици, на местата определени за тоа; |
| За замена на часови, наставникот треба навреме да го извести директорот; |
| Секој вработен е должен за своето отсуство да го извести директорот; |
| Промена на дневниот распоред на часови поради отсуство на наставник, прави стручната служба; |
| Претседателот на паралелката е должен да се информира кај стручната служба за замена на часот; |
| Родителите ќе се примаат само во одредени термини кај одделенските и предметните наставници, а кај стручната служба според условите и потребите; |
| Не е дозволено наставниците да излегуваат од час и да разговараат со родителите; |
| Наставниците треба да ги известат учениците за термините за одржување на додатна и дополнителна настава и за слободни ученички активности; |
| Вработените, учениците и родителите треба во училиштето да доаѓаат пристојно облечени; |

**Прилог бр. 40**

ПРОГРАМА ЗА МЕНТОРСТВО 2023/24
(изготвил наставник ментор – Сузана Курбардовиќ)

| Ред Бр. | Компетенции | Активности | Ресурси | Време на реализација | Очекувани исходи |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | -Воведување во воспитно образовната работа:<br>-Запознавање со организацијата и работата на училиштето (педагошката евиденција, документација-дневник за работа, пополнување, евидентирање на работата на часот | -Разговор на наставникот ментор<br>-Утврдување на потребите на приправникот и договор за меѓусебна соработка<br>-Запознавање со иновациите во основното образование<br>-Водење на училишната | -Наставник ментор<br>-Годишна програма за работата на училиштето;<br>-Статут на училиштето;<br>-Наставен план и програма;<br>-Прирачници;<br>-Стручна литература. | Септември | -Воспоставување на позитивна клима педагошки авторитет;<br>-Правилно водење на педагошката евиденција и документација |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | на паралелката) од октомври до јуни | администрација-хартиена и електронска | | | |
| 2. | -Запознавање со наставната програма;<br>-Планирање на наставата:<br>-глобално<br>-тематско<br>-дневно планирање | -Запознавање со структурата на сите видови планирања на наставникот<br>-Наставникот приправник со помош на наставникот ментор ја планира наставата, изготвува глобално планирање, тематско и дневно планирање на наставата | -Наставен план и програма;<br>-Примери на глобално годишно, тематски и дневни планирања<br>-Изготвени ИОП за деца со посебни потреби | септември | Дефинирање на мерливи, усогласени со времето и наставната програма, реални цели, содржини и активности на наставникот и учениците и оспособени реални услови за работа кои се слаба страна на училиштето. |
| 3. | Приспособување на начините за работа на развојните карактеристики и стилови и стратегии на учење на учениците и создавање и одржување на отворена и стимулативна средина која поттикнува истражување, учење и независност | Менторски средби | -Прирачници;<br>-Стручна литература. | Август, Септември, октомври | Унапредување на вештините на наставникот за примена на техниките на учење и поставување на подобрување на вештини |
| 4. | Реализација на наставата<br>-Форми и методи на работа, функционална употреба на наставните средства и реквизити, како и примена на ИКТ во наставата | -Присуство на часови<br>-Реализирање часови на кои применува различни техники, наставни средства, методи и форми на кои присуствува наставникот ментор | -Наставни средства<br>-Реквизити | Ноември, декември, март | -Примена на различни форми, методи и реквизити при реализирање на наставните содржини и користење на ИКТ во наставата |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Оценувањето во наставата (следење на постигањата на учениците):<br>-Описно оценување<br>-Премин од описно во бројчано оценување<br>-Бројчано оценување (наставникот во седмо одделение ќе оценува бројчано) | -Запознавање со Стандардите за оценување<br>-Запознавање со методите на оценување<br>-Презентација на материјали и трудови на наставникот ментор во врска со следењето на напредокот на ученикот и описно оценување<br>-Изготвување на инструменти за оценување на учениците<br>-Создавање стратегија за давање ефективна усна и писмена повратна информација | -Прирачници и други видови материјали за описно оценување;<br>-Чек листи, бодовна листа, сумарна бодовна листа (аналитички листи) и скали на проценка, микросумативни и и сумативни оцени-примери на оценување изработени од наставникот ментор | Октомври, декември, април, јуни | Заедничко дефинирање на критериумите според целите на програмата<br>-Примена на начинот за ефикасно следење и проверување |
| 6 | Излегување во пресрет на потребите на учениците<br>Слободни ученички активности, дополнителна и додатна настава | Разграничување на поимите;<br>-Утврдување на начинот за избор на учениците за овие активности;<br>-Планирање и реализирање на слободни ученички активности, дополнителна и додатна настава, организирање културни, спортски и други општокорисни и хумани акции | -Програма за работа на слободни ученички активности и дополнителна и додатна настава | Во текот на учебна година | Реализирање на програмата за слободните ученички активности.<br>Правилен избор на ученици за реализирање на дополнителна и додатна настава<br>Креирање на содржини за онлајн настава |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7. | -Комуникација и соработка со семејството и заедницата<br>-Работа на одделенскиот раководител, соработка со родители и | -Запознавање со начините на соработка со семејството и локалната заедница<br>-Родителски средби<br>-Разговори со педагогот на | Програма за соработка со семејството и локалната заедница | Во текот на учебната година | -Соработка со родителите<br>-Соработка со педагошката служба |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | педагошка служба | училиштето | | | |
| 8. | Водење на училишната администрација | Наставникот ментор и наставникот приправник ја прегледуваат и средуваат постоечката документација | Книги за педагошка евиденција и документација | Во текот на учебната година | -Правилно водење на педашка евиденција и документација |
| 9. | Формирање наставничко портфолио на приправникот | Наставникот ментор и наставникот приправник заеднички го формираат наставничкото портфолио на приправникот<br>-Заеднички ги селектираат материјалите кои треба да стојат во портфолиото | -Портфолио на менторот;<br>-Портфолио на приправникот | Во текот на учебната година | -Формирање-изготвување наставничко портфолио |
| 10. | Подготовка за полагање стручен испит | -Наставникот ментор му помага на наставникот приправник да испланира и подготви нагледни часови (најмалку два) | -Портфолио на приправникот<br>-Дневник за менторство | Август 2023 | -Подготвени и оддржани најмалку два нагледни часа |
| | | Наставникот ментор му помага на наставникот приправник да одбере проблем за мало акциско истражување/студија на случај и му дава насоки за спроведување на истото | -Портфолио на приправникот<br>-Записник од средба на стручен актив | август-септември 2024 | -Спроведено истражување/студија на случај<br>-Изготвен извештај за спроведено истражување/студија на случај и презентација на истиот |
| | | -Врз основа на рефлексијата на портфолиото менторот му препорачува на приправникот во која насока да се | -Портфолио на приправникот<br>-Службен весник<br>-Закон за основно образование | Еден месец пред полагање приправнички испит | -Изработка на семинарска работа-домашна задача |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | движи изборот на темата за стручен испит;<br>-Се анализираат законските решенија и се дискутира за подготвеноста на приправникот за полагање стручен испит;<br>-Наставникот приправник пријавува тема, а менторот му помага при изготвување. | - Закон за наставници и стручни соработници<br>-Семинарска работа-домашна задача | | |

**ПРИЛОГ БР. . 41**

Програма за работа на проектот „Градиме нови мостови„ ОБСЕ

ПрРИЛОГ БР. 41

Програма за работа на проектот „Градиме нови мостови„ ОБСЕ

АПЛИКАЦИЈА НА ФОНДОТ ЗА ГРАДЕЊЕ МОСТОВИ

| | |
|---|---|
| **Наслов на проектот** | ,,Заедно сме посилни,, |
| **Апликант** | **ООУ„25 МАЈ„ ГАЗИ БАБА – СКОПЈЕ** |
| **Партнери** | ООУ,,Дане Крапчев,, општина Гази Баба и<br>ООУ,,Наум Наумовски Борче„ општина Гази Баба |

| **Име на апликантот и партнерот/партнерите** | **Вкупен број на ученици** | **Број на ученици** | **Одделение на учениците** | **Родова застапеност** | **Застапеност на наставен јазик** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. [име на училиштето апликант]<br>ООУ„25 Мај“ | 59 | 30<br>29 | *4 одд.*<br>*6 одд.* | 4 одд. 18 девојчиња и 12 машки<br>6 одд. 13 девојчиња 16 машки | *59 А* |
| 2. [име на партнерот на училиштето]<br>ООУ„Дане Крапчев“ | 27 | 27 | 6 одд. | 12 девојчиња 15 машки | 27 М |
| 3. [име на партнерот на училиштето]<br>ООУ„Наум Наумовски Борче“ | 27 | 27 | 4 одд. | 14 девојчиња 13 машки | 27 М |

| **Име на наставникот и другиот персонал директно вклучен во активностите** | **Предметна област** | **Позиција и име на образовната институција** | **Мобилен телефонски број** | **Електронска пошта** | **Наставен јазик** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Теута Хаскај Војника | Германски јазик | Предм.наст. ООУ „25 Мај“ | 071207658 | haskaj_t@msn.com | Албански |
| 2. Сузана Курбардовиќ | Одд.настава | Одд. Наст. ООУ „25 Мај“ | 070234950 | suzana.cukii@gmail.com | Албански |
| 3. Анида Амиди | Природни науки | Предм.наст. ООУ „25 Мај“ | 072735261 | anida.amidi@hotmail.com | Албански |
| 4. Роза Јаневска | Историја | Предм.наст. ООУ „Дане Крапчев“ | 071392163 | roza.janevska77@gmail.com | Македонски |
| 5. Бојана Мешковска Личева | Биологија / Природни науки | Предм.наст. ООУ „Дане Крапчев“ | 070222045 | meskovska@yahoo.com | Македонски |
| 6. Дијана Николовска | Одд.наст. | Одд.наст. ООУ „Наум Наумовски-Борче“ | 070264625 | dijana.vakav@yahoo.com | Македонски |
| 7. Светлана Петровска | директор | директор | 078466070 | prof_svetlanapetrovska@yahoo.com | Македонски |
| 8. Даниела Караташова | социолог | социолог | 071287656 | dkaratasova@yahoo.com | Македонски |
| 9. Адријана | директор | директор | 076292003 | mladenovskaadrijana@yah | Македонс |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Младеновска | | | | oo.com | ки |
| 10. Фадил Муртезани | директор | директор | 070335125 | fadilmurtezani@hotmail.com | Албански |

**Заеднички наставни часови:**

Ликовно образование
Заеднички наставни часови по МИО 2023/24
ООУ„25 Мај„ и ООУ „Наум Наумовски Борче„
Септември месец
Втора седмица:

1.Цртање: средства за цртање и нивна употреба(хартија, молив, креди, лавиран туш, бајц, перце, дрвце, јаглен). Мотив „ Народна шара “

-Стандарди за оценување: Разликува цртежи изработени со примена на различни средства за цртање.

- Учениците цртаат ,,народна шара“ со набљудување модел (делови од народна носија и др.народни везови) по желба со молив, фломастер, дрвени боици, пастелни креди...

Петта седмица :

2.Пластично обликување и градење:тридимензионална фигура, пропорција, волумен. Мотив „Човек седнат на коцка

- Стандарди за оценување: Создава облик или градба со користење на пропорции, волумен, целина, детаљ и со перфорирање

- Разговор за формите надворешен опис, големина

- Учениците создаваат геометриски форми со различни големини. Притоа, се комбинираат материјали, како што се: жица, хартија, боја, ткаенина и слично;

Октомври месец
Прва седмица:

Сликање:основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во сликањето.
Запознавање со боите и тоновите во околината ИКТ

-Стандарди за оценување: Ги разликува боите и тоновите во околината и ги претставува со сликање.

- Го опишува изгледот на лисјата во есен.Изработуваат цртеж со мотив есен и есенски лисја.

Четврта седмица:

2.Графика: Средства за печатење и нивна употреба(матрица, графички лист – отпечаток, картон- печат.

Стандарди за оценување:

- Идентификува и користи различни средства за печатење.
- Разликува различни средства за печатење.
- Комбинира различни средства за печатење при создавање графички отпечаток.

- Учениците од глина или глинамол изработуваат подлога (матрица) и со длабење и обликување креираат мотив. Потоа, го премачкуваат со бои и го пресликуваат на лист хартија.

Ноември месец
Прва седмица:

Дизајн и визуелна комуниација: ликовни елементи и принципи (дизајн, визуелни комуникации, илустрација,корица, реклама, стрип, спот, визуелен знак, фотографија и др.)

-Стандарди за оценување:Разликува дизајн на илустрација, корица, реклама, стрип, спот, визуелен знак, фотографија.

- програмата Publisher, каде учениците моше да одберат дизајн за изработка на форографија и со помош на слики до кои може да пристапат преку интернет, ја дизајнираат фотографија.

Трета седмица:

Цртање:детаљ. Мотив „Мртва природа“

-Стандарди за оценување: Користи различни средства за цртање при креирање цртеж. нацртани,од кои линии се употребени.Што има на цртежот.Наставникот ја открива целта на часот дека ќе цртаат Мртва природа само со молив.

Декември месец

Втора седмица :

Сликање: средства за сликање и нивна употреба во различни сликарски техники. Мотив „Зима“

-Стандарди за оценување: Комбинира различни средства и подлоги за сликање и создава слика.

-користење на темпера и разговор за тоа кое годишно време сме сега и се даваат насоки со покажување на слики со Зима.

Четврта седмица:

Пластично обликување и градење:средства и материјали за пластично обликување и градење и нивна употреба (хартија, ). Мотив „Честитка за Нова Година“

-Стандарди за оценување:Разликува облици и градби, обликувани со примена на различни средства и материјали.

- Создавање дизајн со користење на различни техники, ликовни елементи и принципи во дизајнирањето и визуелните комуникации, со примена на современа технологија. Се води дискусија околу тоа дека треба да прават разлика меѓу рачно изработен дизајн и дизајн изработен во електронска или дигитална форма
- Давам техники – напаствија за работа (изработка на новогодишна честитка во хартиена форма со веќе изготвени картончиња, тенки листови во боја, светликави лепачиња и слично, а потоа ).
- Следува воречка фаза од часот каде учениците пристапуваат кон изработка.

Јануари месец

Четврта седмица :

Сликање: основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во сликањето. Сликање по пример на дела од модерната уметност

-Стандарди за оценување:

- Ги препознава средствата и ликовните елементи кои ги учи во цртежите на познатите автори.
- Разликува слики изработени со примена на различни средства за сликање.

- Учениците сликаат мотив според претходно набљудување на уметничко дело од познат уметник (на пример(Виктор Вазарели или Хуан Миро) со примена на хармонија на бои и плоштини во гваж, темпера или со компјутер .

Февруари месец

Прва седмица:

Сликање:средства за сликање и нивна употреба во различни сликарски техники ( гваж, темпера, пастел). Мотив „Селски двор“

-Стандарди за оценување:

- Ги идентификува средствата со кои може да слика.
- Комбинира различни средства и подлоги за сликање и создава слика.

- Учениците сликаат по мотив селски двор во гваж, темперни бои и пастел

Четврта седмица:

Основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во сликањето (бои и тонови во природата) . Мотив „Фудбалски натпревар“

-Стандарди за оценување:Ги разликува боите и тоновите во околината и ги претставува со сликање.

-Разгледување на неколку ликовни творби со примена на ритам на бои , тонови,фоми.

Учениците сликаат фудбалски натпревар

Март месец

Прва седмица:

Основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во графиката (монотопија).

Мотив „Честитка за 8ми Март“
-Стандарди за оценување:Ги разликува дводимензионалните и тридимензионалните форми во околината и ги претставува со пластичното обликување и градење.
- Наставникот дава напатствија и насоки за работа
Се одлучуваме за идеја која во реализација бара интензивни бои. Да потикнеме желба за сликање на едно големо цвеќе кое расте кон небото, да се прикажат многу бои и светлини –тонови на секоја боја која ја користиме пр. Светло-зелена, потемна зелена, па уште потемна зелена.
Насоки за изработка на честитка за мама,наоѓање честитки на
интернет Следење на работата на учениците и помагање каде што ќе затреба
Петта седмица:
Средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации и нивна употреба (хартија, бои, ткаенина, еколошки материјали, компјутер, телефон, фотоапарат, дигитална камера) . Мотив „Маска за 1ви Април“ – ЕКО
-Стандарди за оценување:
• Ги идентификува средствата и материјалите со кои може да обликува, моделира и гради.
• Користи различни средства и материјали за пластично обликување и градење.
-изработуваат маски за први април од еко материјали.
Април месец
Прва седмица:
Средства и материјали за пластично обликување и градење и нивна употреба (хартија, пластика, амбалажа). Мотив „Пролет“
-Стандарди за оценување:
• Ги идентификува средствата и материјалите со кои може да обликува, моделира и гради.
• Користи различни средства и материјали за пластично обликување и градење.
- Учениците создаваат геометриски форми со различни големини. Притоа, се комбинираат материјали, како што се: жица, хартија, боја, ткаенина и слично;
Четврта седмица:
Средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации и нивна употреба (хартија, бои, ткаенина, еколошки материјали, компјутер, телефон, фотоапарат, дигитална камера) . Мотив „Дизајнирање на облека од природен еколошки материјал“ – ЕКО
-Стандарди за оценување:
• Идентификува и користи различни средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации.
• Идентификува и користи различни средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации.
• Разликува различни средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации.
- Изработка на ликовни творби според креативноста на учениците со користење на разновидни материјали по избор на учениците.Изработуваат фустани,блузи,пантолони и слични материјали кои учениците си ги одбрале.
Мај месец
Прва седмица:
Основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во пластичното обликување и градење (релјеф, портрет, биста, скулптура, асамблаж и архитектура). ПП презентација – ИКТ
-Стандарди за оценување:
• Создава облик или градба со користење на пропорции, волумен, целина, детаљ и со перфорирање:
• Прави разлика меѓу релјеф, портрет, биста, скулптура, асамблаж и архитектура.
- Работа во парови
- Учениците создаваат полуотворена форма со мотив на дланки, со помош на вајарски

материјали ( глина и глинамол) мотив од природата (на пример,пупки од цвеќе, овошје) со насока да се употреби и текстураво формата
Учениците користат глина, и пластелин за обликување.
Втора седмица:
Сликање :контраст на бои. Мотив „Булки на ливада“
-Стандарди за оценување:Вреднува сопствена слика или слика на соученик/соученичка од аспект на примена на ликовните елементи и принципи кои ги усвоил/усвоила.
-сликаат со темпера и во своите цртежи користат бои кои што се контрасни една на друга.
Јуни месец
Прва седмица:
Цртање: слободен цртеж
-Стандарди за оценување: Црта мотиви од околината, природни појави, случки од секојдневниот живот со примена на различни линии, вклучително и контрасни и контурни
-средства (лист од блок, дрвени бои, фломастери, пастел)
- Учениците од кутија извлекуваат по едно средства за сликање и доколку го знаат го именуваат.
Секој ученик на бел лист од блок сликаат со понудените сретства за цртање слободен цртеж
Природни науки
Заеднички наставни часови по МИО 2023/24
ООУ„25 Мај„ и ООУ „Дане Крапчев„
Тема 1 - Својства и промени на супстанците
Време на реализација - септември
Наставна содржина - 1.Хемиски својства 2 часа (боја, мирис, вкус, форма, агрегатна состојба)
Наставна содржина - 2.Својства и промени на супстанците - Физичка промена (промена на агрегатна состојба, промена на формата)
Стандард - Идентификува физички својства на супстанците со помош на своите сетила (боја,мирис, вкус, форма, агрегатна состојба, прозирност, сјајност, водоотпорност, тврдост, топлоспроводливост, растворливост во вода и сл.)./
Предлог активности - Учениците, поделени во мали групи/парови, изведуваат експеримент со кој ја истражуваат растворливоста на различни супстанци во вода (на пример: готварска сол, шеќер, креда, алкохол, оцет, масло и сл. се додаваат во одделни садови со еднаков волумен вода на иста температура) и ги класифицираат на растворливи и нерастворливи во вода.
Потребни материјали - готварска сол, шеќер, креда, алкохол, оцет, масло и сл. Лабораториски прибор, Работни листови, пластични чашки, брисач, лажички, магнетни струганици, алкохол, филтерна хартија
Тема 2 - Градба на органи и органски системи кај човекот
Време на реализација – октомври
Наставна содржина – 1.Дигестија и екскреција и 2.Пренесување на храна и гасови (дигестивен систем, усна празнина, јазик,заби, секачи, кучешки или песјаци,преткатници, катници, плунка, плункови жлезди, голтка,хранопроводник, желудник, тенко црево, дебело црево, анален отвор, дигестија (варење), апсорпција, екскреторен систем, бубрези, мочоводи, мочен меур, мочно каналче, екскреција (излачување), урина)/
Стандард - Именува видови заби и ја опишува нивната функција (на пример: секачите ја сецкаат, кучешките заби ја раскинуваат, преткатниците и катниците ја џвакаат храната).
Предлог активности - Учениците, поделени во мали групи/парови, разгледуваат модел на вилица со заби, или од пластелин и глина изработуваат модели на заби (секачи, кучешки, преткатници и катници), ја воочуваат формата на забите и дискутираат за нивната функција при џвакање на храната)
Потребни материјали - Модел на вилица, Пластелин/глина, Стикер ливчиња, Стапчиња

Подлоги за работа, Фломастери, Модел за демонстрација на функционирањето на респираторниот систем-Шифра БМ036 Тримакс
Тема - Т3 Вселена и Сончев систем
Време на реализација – ноември/декември
Наставна содржина – 1. Сончев систем 2 часа и 2.Земјини движења 2 часа (вселена/космос/универзум, ѕвезди, соѕвездија, галаксија, Млечен Пат/Кумова Слама, Сончев систем, Сонце, јадро, фотосфера, хромосфера, корона, внатрешни планети, надворешни планети, природни сателити)
Стандард - Го опишува Сончевиот систем и го препознава Сонцето како негов центар.
Предлог активности –Учениците, поделени во мали групи/парови, користејќи интернет и илустриран материјал, истражуваат за планетите од Сончевиот систем. Собираат и организираат податоци во табела, за одредени нивни карактеристики: оддалеченост од Сонцето, големина во споредба со планетата Земја, број на природни сателити и сл. Секоја група подготвува куса презентација што ја споделува со другите.
Потребни материјали - ИКТ опрема, Енциклопедии , Хамери, Фломастери
Модел сонце-земја-месечина за демонстрација, Глобуси и џепни ламби
Тема 4 - Сили и движења
Време на реализација – јануари
Наставна содржина –1. Гравитација и 2.Маса и тежина (сила, привлечна сила, заемнодејство, гравитација, плима, осека, атмосферска обвивка)
Стандард - Ја објаснува гравитацијата како привлечна сила меѓу тела, чиј ефект е забележлив само кога барем едно од телата на заемнодејство е со огромна маса (Сонце -Земја, Земја - други небесни тела, Земја - тела околу неа и др.).
Предлог активности – Учениците, поделени во мали групи/парови, истражуваат за животот и делото на Исак Њутн, се информираат за неговите откритија и неговиот голем придонес во науката, дискутираат и изработуваат презентација. Секоја група ги презентира резултатите од своето истражување пред останатите ученици.
Потребни материјали - ИКТ опрема, Енциклопедии , Хамери, Фломастери, Динамометар и ваги (телесна ма и мерење на помала маса-кујнски ваги)
Тема 5 - Електрицитет и магнетизам
Време на реализација – февруари/март
Наставна содржина – Спроводници и изолатори (електрицитет, статички електрицитет, електрицитет во движење,спроводници,изолатори)
Стандард - Наведува примери за спроводни материјали (спроводници) и изолатори. Сврзува струјно коло и идентификува спроводни материјали (спроводници) и изолатори.
Предлог активности – Учениците, поделени во мали групи/парови, составуваат струјно коло (изворот на струја да биде батерија) и со него истражуваат кои предмети спроведуваат струја (го затвораат колото), а кои не спроведуваат струја, и ги класифицираат на спроводници и изолатори. Притоа, користат метални спојувалки, метална лажица, алуминиумска фолија, лименка, монети, пластична лажичка, текстил, гума, ластик, креда.
Потребни материјали - Модел на струјно коло, Збирка од материјали, Спроводници/изолатори, метални спојувалки, метална лажица, алуминиумска фолија, лименка, монети, пластична лажичка,текстил, гума, ластик, креда.
Тема 6 - Грижа за животната средина
Време на реализација – март/јуни
Наставна содржина – 1.Еколошки фактори – 2 часа и 7.Синџири на исхрана - 2 часа
Сдандард-Ги објаснува биотичките фактори преку интеракцијата на живите организми во животната средина (взаемна борба меѓу живите организми заради парење,борба за храна, светлина, простор).
Стандард - Конструира синџири на исхрана во конкретно живеалиште.
Предлог активности – содржина 1-Учениците преку визуелна презентација се запознаваат со интеракцијата на живите организми преку борба парадии парење, борба за

храна, светлина, простор и дискутираат за слични примери во нивното блиското опкружување. Содржина 2 - Учениците, поделени во мали групи/парови, преку набљудување и истражување во училишниот двор ги идентификуваат членовите на синџирот на исхрана (на пр. растенијата се произведувачи, скакулецот или гасеницата е тревојад, птицата пејачка е сештојад и сл.).
Потребни материјали -Видео материјали, ИКТ Опрема за проекција на едукативи филмови
Бележници, Хартија,Фломастери
Тема 6 - Грижа за животната средина
Време на реализација – март/јуни
Наставна содржина –Заштита на природата и биодиверзитетот 2 часа
Стандард - Наведува и опишува активности на човекот за заштита на животната средина (пример: заштита на животните и растенијата, еколошки акции, прогласување на национални паркови и др.).
Стандард - Дава примери на загрозени, ендемични и реликтни животни и растенија на глобално и локално ниво
Предлог активности – Учениците, поделени во мали групи/парови, ги посетуваат официјалните веб страници на националните паркови Маврово,Пелистер, Галичица и Шар Планина и истражуваат за растителните и животинските видови на тоа подрачје. Потоа ги презентираат,своите истражувања и преку дискусија донесуваат заклучок за позитивни примери на влијанието на човекот за заштита на живите организми и екосистемите.
Потребни материјали - ИКТ опрема, Интернет , Хамери
Тема 6 - Грижа за животната средина
Време на реализација – март/јуни
Наставна содржина –1.Заштита на природата и биодиверзитетот и 2. Климатски промени
Стандард - Наведува и опишува активности на човекот за заштита на животната средина (пример: заштита на животните и растенијата, еколошки акции, прогласување на национални паркови и др.).
Стандард - Дава примери на загрозени, ендемични и реликтни животни и растенија на глобално и локално ниво.
Предлог активности – Учениците, поделени во мали групи/парови, изработуваат истражување за загрозени, ендемични и реликтни животни и растенија во нивното блиско опкружување користејќи ја Националната црвена листа на загрозени видови.
Потребни материјали - ИКТ опрема, Интернет, Енциклопедии, Хамери, фломастери, постери, тонери за принтер согласно моделите во училиштето, LaserJet P1102 HP принтер, хартија во боја, лепило, ножици, фломастери, хефталка, бели листови, боици.

| | |
|---|---|
| Колку често планираме да г и спроведуваме заедничките активности | 1. Ликовно образование/ двонеделно (18 наставни часови со времетраење од 40 мин). Девет училишни часови во просториите на ООУ„25 Мај„ и девет училишни часови во просториите на ООУ„Наум Наумовски Борче„<br>2. Природни науки /двонеделно (18 наставни часови со времетраење од 40 мин). Девет наставни часови во просториите на ООУ„25 Мај„ и девет наставни часови во просториите на ООУ„Дане Крапчев„<br>3. Слободни активности / тримесечно (три слободни активности во текот на учебната 2023/24. |

| | |
|---|---|
| Колку е вкупното времетраење на планираните заеднички активности? | 1. Ликовно образование: јуни 2023 до мај 2024 година. (во партнерство со ООУ„25 Мај„ и ООУ„Наум Наумовски Борче„). (девет месеци)<br>Забелешка:Бидејќи учебната година започнува на 1 Септември и завршува на 10 јуни,имплементацијата на проектот и планирањето на заедничките часови е во овој период |
| | 2. Природни науки: јуни 2023 до мај 2024 година. (во партнерство со ООУ„25 Мај„ и ООУ„Дане Крапчев„). (девет месеци)<br>Забелешка:Бидејќи учебната година започнува на 1 Септември и завршува на 10 јуни,имплементацијата на проектот и планирањето на заедничките часови е во овој период |

| | |
|---|---|
| Средината за учење во која ќе се одржуваат заедничките наставни часови. | Ликовно образование: Во сите три училишта постојат отворени простори- надворешни оградени дворови за реализација на активностаи во потоплите денови кои се во изолиран дел од училишниот двор каде учениците ќе бидат релаксирани за работа. (но пак зависи од временските услови)<br>Во зимските месеци и лоши надворешни услови наставата и активностите ќе се одвиваат во затворени кабинети (во две училници каде што часовите ќе се реализираат во две простории (кабинети, училници) и медиоетка. При реализација на часовите учениците ќе бидат во мешан состав македонци и албанци каде што наставата ќе се одвива двојазично,при реализација на часовите наставниците ќе се ротираат). По потреба може да се вклучи и друг наставник од работниот тим. |
| | За предметот-Природни науки наставата и активностите ќе се одвиваат во кабинетот по хемија, како и еко училница (надворешен обезбеден простор), по потреба ќе се користи и современа лабораторијата на училиштето ( иако е со помал капацитет ќе се користи просторот пред лабораторијата каде ќе се обезбедат клупи и столчиња за учениците), При реализација на часовите работа во група учениците ќе бидат во мешан состав македонци и албанци каде што наставата ќе се одвива двојазично,при реализација на часовите наставниците ќе се ротираат,). По потреба може да се вклучи и друг наставник од работниот тим. |
| Опис на квалитетот на пристапот до вода за пиење, санитарни и хигиенски услови (WASH) | Лесен пристап до пивка вода. Во сите училишта обезбедено е апарат за прочистување/филтрирана вода, каде што учениците имаат лесен пристап.<br>Сите три училишта имаат тоалети кои се одвоени за машки и женски но и за деца со посебни потреби, обезбедени се и хигиенски средства за миење раце, сушење раце, како и средства за дезинфекција. Техничкиот персонал редовно ги одржува санитарните јазли и обезбедува хигиенскиите услови. |
| Кои предизвици ги предвидуваме при преместувањето на учениците од едно во друго училиште заради заеднички наставни часови? | Училиштата меѓу себе се во близина и се поврзани со асфалтирани улици, тротари и собраќајни знаци. Бидејќи ООУ„Дане Крапчев„ е најблиско училиште можеме пешки да пристигнеме до училиштето, ООУ„Наум Наумовски Борче„ е оддалечено 2,5 км мораме да обезбедиме транспорт кој може да се обезбеди од страна на училиштата, но и во соработка со родителите и општината можеме да обезбедиме траспорт. |
| На кои јазици ќе се одржуваат избраните заеднички наставни часови? | Албански и македонски јазик. |

| | |
|---|---|
| Наставни материјали | За ликовна уметност: (книга нема но наставните единици и Стандардите се симнтати од БРО):<br>Проектор, смарт табла, принтери, лаптоп, софтверски програми, таблет, дигитална камера, интерактивна панел табла, Штафелаи, темперни бои, рамки со платно и хартија за цртање, глина, гипс, алатки за изработка на скулптура, подлоги, четки, блокови, туш, перце и држач за перце, фломастери, боички, мрсни боички, постери, палетии за боја, чашки за вода, кецели за работа, пластелин, моливи, јаглен, колаж, разни видови на лепила, течен лепак, стик лепак и лепило, водени бои, ножици, длето, дрвена шпакла, бронза, алуминиум и месинг за лиење на скулптура, алуминска фолија, жица, чепкали за уши, памук, балони, сунгери, жица, конец, стиропор, песок, дрвени стапчиња, поликолор водоотпорна боја (подлога и боја за сликање на sид) картонски парчиња, пластика, хартија во боја, листови од блок мазен и рапав, печати, шаблони, ткаенина, салотејп, хефталка, држач за салотејп,<br>За природни науки: принтери, лаптоп, смарт табла, софтверски програми, таблет, дигитална камера, интерактивна панел табла, проектор.<br>Готварска сол, шеќер, креда, алкохол, оцет, масло, лабараториски прибор, работни листови, пластични чаши, брисачи, лажички, магнетни струганици, филтер на хартија, модел на вилица, пластелин , глина, стапчиња, стикер ливчиња, подлоги за работа, фломастери, боици, Електричен модел за демонстрација на функционирањето на респиратрниот систем, енциклопедии, хамери, модел на Сонце-Земја- Месечина за демонстрација, глобуси и џебни ламби, динамометар и ваги (за мерење на телесна маса и помала маса-кујнска вага), модел на струјно коло, збирка од материјали, спроводници и изолатори, метални спојувалки, метална лажица, алуминиумска фолија, лименки, монети, пластични лажици, текстил, гума, ластик, опрема за проекција на едукативни филмови, бележници, хартија, листови во боја, постери, тонери за принтер согласно моделите во училиштето, лепило, ножици, хефталка. |
| Воннаставни активности: | |
| Активност 1. Посета на „Планетариум„ (учество на сите три училишта кои се вклучени во проектот).<br>Предмет: Ликовно образование- четврто одделение ООУ,,Наум Наумовски-Борче и ООУ,,25Мај,, после посетата на планетариумот учениците ќе сликаат по нивен избор сончев систем,планети и вселенски простор.<br>- Во оваа активност се вклучени некои од родителите на учениците според нивните можности и вклучена ќе биде локалната заедница.<br>- Наставници: Сузана Курбадовиќ и Дијана Николовска, Теута Хаскај Војника, Роза Јаневска, Бојана М. Личева, социолог Даниела Караташова,Светлана Петровска(директор),Даниела Кузмановска.<br>Предмет:Природни науки-шесто одделение ООУ,,25Мај,, и ООУ,,Дане Крапчев,, после посетата учениците по своја желба истражуваат за планета која им оставила најголем впечаток и | |

| |
|---|
| ќе пишуваат есеј.<br>- Во оваа активност се вклучени некои од родителите на учениците според нивните можности и вклучена ќе биде локалната заедница. |
| Активност 2. Посета на Ботаничка градина (учество на сите три училишта кои се вклучени во проектот)<br>Предмет: Ликовно образование- четврто одделение ООУ,,Наум Наумовски-Борче и ООУ,,25Мај,, Посета и разгледување на Ботаничка градина,после посетата е планирано цртање на лисја,цртање линии и видови линии,ќе се користи блок бр.4 и молив.<br>- Родители директно ќе бидат вклучени во активноста, а и идните генерации и поширокатa заедница, со директно учество на граѓански организации.<br>-Наставници :Сузана Курбадовиќ,Теута Хаскај и Дијана Николовска,Даниела Караташова (социолог),Светлана Петровска(директор)<br>-Предмет:Природни науки-изработка на хербариум од страна на учениците од шесто одделение ООУ,,25Мај,, и ООУ,,Дане Крапчев,, Посета на Ботаничка градина со цел-запознавање на институцијата Ботаничка градина; запознавање на карактеристичната флора на РСМ; развивање на комуникациски вештини; меѓуврсничко учење; развивање на чувство на заедништво и толеранција.<br>-Предметни наставници:Бојана М.Личева и Роза Јаневска,Анида Амиди<br>- Родители директно ќе бидат вклучени во активноста, а и идните генерации и поширокатa заедница, со директно учество на граѓански организации. |
| Активност 3. Промоција на Проектот во Дом на култура „Димитар Влахов“ на Општина Гази Баба<br>- Во оваа активност се вклучени сите учениците, некои родители, сите наставниците вклучени во проектот , локалната заедница и самоуправа.<br>-Ликовно образование-ќе се направи изложба на се што е реализирано на заедничките и воннаставните активности,со избор на неколку творби од страна на учениците.<br>-Природни науки- ќе се направи изложба на се што е реализирано на заедничките и воннаставните активности,со избор на неколку творби од страна на учениците. |

План на активности:
Активност 1. Посета на „Планетариум„
-Овие активности ќе се одвиваат во ноември/декември 2023.
-Во оваа активност ќе бидат вклучени сите ученици од партнер училиштата,ќе бидат вклучени некои родители на учениците, наставниците и локалната заедница.
- активности на сите учениците поврзани со посетата.
-Промоцијата на овие настани и дела ќе биде јавно објавена преку училишно списание, социјални мрежи и медиуми.
-билети за влез во Планетариум( потребни ресурси).

Активност 2. Посета на Ботаничка градина
-Оваа активност ќе се реализира во април/мај 2024
-Во оваа активност ќе бидат вклучени сите ученици од партнер училиштата,ќе бидат вклучени некои родители на учениците, наставниците и локалната заедница.
- Некои од родителите директно ќе бидат вклучени во активноста и поширокаата заедница, со директно учество на граѓански организации.
-планирани се активности од страна на учениците од четврто и шесто одделение по посета на ботаничка градина.
- Промоцијата на овие настани и дела ќе биде јавно објавена преку училишно списание, социјални мрежи и медиуми.
-Потребни ресурси-билети за влез во ботаничка градина.

Активност 3. Промоција на Проектот во Дом на култура „Димитар Влахов“ на Општина Гази Баба.
-Во оваа активност се вклучени учениците, родителите, наставниците и локалната заедница и самоуправа.
- Заедничкото промовирање на активностите и креираните дела.
-Овие активности ќе се одвиваат во месец Мај/Јуни
- Креирање на план за промовирање
- Објави на социални мрежи, ВЕБ страни
- Училишно радио-октомври, февруари, април, мај
- Училишно локално списание- издавање Мај
- Свечана промоција во Дом на култура ( презентација на активностите, настапи и изложба) со медиумска покриеност на настанот.
-изложба на заедничките активности и изработки на учениците.

Претставниците на учениците кои ќе бидат вклучени во спроведувањето на активностите:

| [Вкупен број на ученици што ќе бидатдиректно вклучени во активноста; | Име на одговорноголице за спроведување на активноста] | [Имиња на наставниците и/илидруги персонал директно вклучен во спроведувањето на активноста] |
|---|---|---|
| -За сите планирани воннаставни активности (активност 1-3) вкупен број на ученици е 113 ,од кои девојчиња 57 а момчиња 56.<br>-54 ученика со македонски наставен јазик и исто така 59 ученика на албански наставен јазик. | Роза Јаневска-координатор<br>Даниела Караташова-координатор<br>Теута Хаскај Војника-координатор | 1. Теута Хаскај Војника<br>2. Сузана Курбардовиќ<br>3. Анида Амиди<br>4. Роза Јаневска<br>5. Бојана Мешковска Личева<br>6. Дијана Николовска<br>7. Светлана Петровска<br>8. Даниела Караташова<br>9. Фадил Муртезани<br>10. Андријана |

| | | |
|---|---|---|
| | | Младеновска<br>11. Даниела Кузманоска<br>12. Марија Н. Наневска |

**Детален опис на активност**

Активност 1. Посета на „Планетариум„

Оваа активност е планирана во ноември и декември месец 2023 година.На оваа посета ќе присуствуваат сите ученици од трите партнер училишта,присутни ќе бидат сите наставници раководители на паралелките,останатите наставници,некои од родителите,директорите на основните партнер училишта. При посетата на Планетариумот како ресурси за влез ќе бидат потребни билети. Учениците при посета на Планетариум ќе се запознаат со Сончевиот систем,вселената,ѕвездите и планетите,предавањето ќе се изврши од страна на тим предавачи кои работат во планетариумот. После посетата на планетариумот кој се наоѓа во склоп на Младинскиот културен центар, во дворот на МКЦ ќе се одвиваат низа на активности,а тоа се следните:

-Ликовно образование: учениците од четврто одделение од двете партнер училишта ќе сликаат во дворот на МКЦ каде што ќе се користат материјали за сликање како на пример блок број 4,четки,темперни бои,палета за бои,чаша за вода, подлоги за сликање.Темата за сликање ќе биде поврзана со она што е видено при посетата но оставајќи простор на учениците самите по свој слободен избор да одлучат што ќе сликаат , пр.омилена планета,вселенски простор,сончев систем,повеќе планети,галактики,комети,астероиди,сонце,месечина итн.

Предмет:Природни науки-шесто одделение ООУ,,25Мај,, и ООУ,,Дане Крапчев,, после посетата учениците по своја желба истражуваат за планета која им оставила најголем впечаток и ќе пишуваат есеј.

-Целта на оваа активност е запознавање на институцијата Планетариум,запознавање со вселенскиот простор и планетарниот и сончевиот систем, реализација на целите преку истражувачка и тимска работа на отворен простор да сликаат по предметот ликовно образование и по предметот природни науки преку истражувачка работа да напишат и писмено да се изразат преку есеј.

Активност 2. Посета на Ботаничка Градина:

Оваа активност е планирана во месеците мај/јуни.Во оваа активност ќе учествуваат сите ученици од трите партнер училишта,ќе присуствуваат сите наставници раководители на паралелките,останатите наставници и сите вклучени во проектот,некои од родителите и поширокаата заедница.Како ресурси ќе бидат потребни и билети за влез во ботаничката градина која што се наоѓа во склоп на Природно-математичкиот факултат,Скопје.Предавач кој е дел од тимот на Ботаничката градина ќе изврши презентација и едукација на сите ученици.Учениците ќе бидат запознаени одгледување и репродукција на ендемични видови,реликтни,ретки и лековити растенија од флората на РС.Македонија.После посетата на ботаничката градина ќе се спроведат следните активности:

-Ликовно образование: после посетата е планирана техника цртање.Тема по избор на учениците пр.цртање лисја,цртање разни видови растенија.Ќе се користи блок бр.4 и молив.

-Природни науки:Учениците после посетата ќе изработуваат хербариум.

-Целта на посетата на Ботаничката градина е запознавање на институцијата Ботаничка градина; запознавање на карактеристичната флора на РСМ; развивање на комуникациски вештини; меѓуврсничко учење; развивање на чувство на заедништво и толеранција.

Активност 3. Промоција на Проектот во Дом на култура „Димитар Влахов“ на Општина Гази Баба

Оваа активност е планирана во мај/јуни 2024.Во оваа активност се вклучени сите учениците од трите партнер училишта, родители, наставници и локалната заедница и самоуправа.

Овие активности ќе се одвиваат на следниот начин:

- Креирање на план за промовирање
- Објави на социјални мрежи, ВЕБ страни
- Училишно радио
- Училишно локално списание- издавање

- Свечена промоција во Дом на култура ( презентација на активностите, настапи и изложба) со медиумска покриеност на настанот.
- изложба на заедничките активности и изработки на учениците.
-Ликовно образование-ќе се направи изложба на се што е реализирано на заедничките и воннаставните активности,со избор на неколку творби од страна на учениците.
-Природни науки- ќе се направи изложба на се што е реализирано на заедничките и воннаставните активности,со избор на неколку творби од страна на учениците.
-Целта на оваа активност е заедничкото промовирање на активностите и креираните дела ќе допринесат за чувството на зедништво и другарство кое ќе овозможи социо-емоционално развивање и подобра комуникација која е основа за намалување на говорот на омраза и стереотипно однесување и ставови кај семејствата и поширокаата заедница. Заеднички ќе испратиме силна порака за создавање на нови мостови и современа иднина.

Кој е вклучен?

[Ве молиме, наведете детали за студентите кои директно ќе бидат вклучени во спроведувањето на проектот.
Ако имате повеќе партнери/вклучени наставници од линиите дадени подолу, вметнете дополнителни редови. Ако немате партнери, избришете ги линиите што не ви се потребни.]

| **Име на апликантот и партнерот/партнерите** | **Вкупен број на ученици** | **Број на ученици** | **Одделение на учениците** | **Родова застапеност** | **Застапеност на наставен јазик** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. [име на училиштето апликант<br>ООУ„25 Мај“ | 59 | 59 | IVодд-30<br>VIодд-29 | 28 момчиња<br>31 девојчиња | 59 Албански |
| 2. [име на партнерот на училиштето]<br>ООУ„Дане Крапчев“ | 27 | 27 | VI одд – 27 | 15 момчиња<br>12 девојчиња | 27 Македонски |
| 3.ООУ„Наум Наумовски Борче“ | 27 | 27 | IVодд-27 | 13 момчиња<br>14 девојчиња | 27 Македонски |

| **Име на наставникот и другиот персонал директно вклучен во активностите** | **Предметна област** | **Позиција и име на образовната институција** | **Мобилен телефонски број** | **Електронска пошта** |
|---|---|---|---|---|
| 1. Теута Хаскај Војника | Германски јазик | Предм.наст. ООУ „25 Мај“ | 071207658 | haskaj_t@msn.com |
| 2. Сузана Курбардовиќ | Одд.настава | Одд. Наст. ООУ „25 Мај“ | 070234950 | suzana.cukii@gmail.com |
| 3. Анида Амиди | Природни науки | Предм.наст. ООУ „25 Мај“ | 072735261 | anida.amidi@hotmail.com |
| 4. Роза Јаневска | Историја | Предм.наст. ООУ „Дане Крапчев“ | 071392163 | roza.janevska77@gmail.com |
| 5. Бојана Мешковска | Биологија/Пр | Предм.наст. | 070222045 | meskovska@yahoo.com |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Личева | иродни науки | ООУ „Дане Крапчев“ | | |
| 6. Дијана Николовска | Одд.настава | Одд.наст. ООУ „Наум Наумовски-Борче“ | 070264625 | dijana.vakav@yahoo.com |
| 7. Светлана Петровска | Директор | Директор | 078466070 | prof_svetlanapetrovska@yahoo.com |
| 8. Даниела Караташова | Социолог | Социолог | 071287656 | dkaratasova@yahoo.com |
| 9. Фадил Муртезани | Директор | Директор | 070335125 | fadilmurtezani@hotmail.com |
| 10. Андријана Младеновска | Директор | Директор | 076292003 | mladenovskaadrijana@yahoo.com |
| 11. Даниела Кузманоска | Природни науки | Предм.наст. ООУ „Наум Наумовски-Борче“ | 070325576 | kuzmanoskadaniela@yahoo.com |
| 12. Марија Н. Наневска | Ликовно образование | Предм.наст. ООУ „Дане Крапчев“ | 075460032 | mnikoloska@gmail.com |

**Временска рамка**

| | Месеци | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Активнос | Јуни 2023 (М) | Јули 2023 (М) | Авг 2023 (М) | Сеп 2023 (М) | Окт 2023 (М1) | Ное 2023 (М) | Дек 2023 (М) | Јан 2024 (М) | Фев 2024 (М2) | Март 2024 (М) | Април 2024 (М3) | Мај 2024 (М4) | Место на спроведување на активноста |
| 1. | | | | | | X | | | | | | | Посета на Планетари |
| 2. | | | | | | | | | | | X | | Посета на Ботаничка градина |
| 3. | | | | | | | | | | | | X | Дом на култура општина Гази Баба Скопје |

Слободен изборен предмет / од прво до шесто одделение:

1. Изборни предмети во IV оделение –

| Основно училиште | Наставен предмет | Број на ученици | Наставен јазик |
|---|---|---|---|
| О.у,, 25 мај,,- Скопје | 1. Оригамија<br>2. Ликовно вос. | 192 | Алб. јазик |

2. Изборни предмети во V оделение –

| Основно училиште | Наставен предмет | Број на ученици | Наставен јазик |
|---|---|---|---|
| О.у,, 25 мај,,- Скопје | 1. Заштита на животна средина<br>2. Шах | 200 | Алб. јазик |

3. Изборни предмети во VI оделение –

| Основно училиште | Наставен предмет | Број на ученици | Наставен јазик |
|---|---|---|---|
| О.у,, 25 мај,,- Скопје | 1. Етика на религиите<br>2. Запознавање на религиите | 195 | Алб. јазик |
| | Btor izboren stranski jazik za 6.odd<br>1.Германски јазик | 195 | |

4. Изборни предмети во VII оделение

| Основно училиште | Наставен предмет | Број на ученици | Наставен јазик |
|---|---|---|---|
| О.у,, 25 мај,,- Скопје | Воспитание на околината | 78 | Алб. јазик |
| | Проект од музичка уметност | 104 | Алб. јазик |

5. Изборни предмети во VIII оделение–

| Основно училиште | Наставен предмет | Број на ученици | Наставен јазик |
|---|---|---|---|
| О.у,, 25 мај,,- Скопје | Проекти од информатика | 178 | Алб. јазик |

6. Изборни предмети во IX оделение–

| Основно училиште | Наставен предмет | Број на ученици | Наставен јазик |
|---|---|---|---|
| О.у,, 25 мај,,- Скопје | Нашата татковина | 78 | Алб. јазик |
| | Програмирање | 99 | Алб. јазик |

**Председател на совет на училиште**

**Kryetar io këshillit të shkollës** **Директор/ Drejtori**

**Ферди Асани** **М-р Фадил Муртезани**

**Ferdi Asani** **M-r Fadil Murtezani**

**----------** **----------**

Август, 2023

Согласно одредбите на член 127 став 4 алнеа 1 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр. 161/2019), Советот на родители при ООУ„25 Мај" Гази Баба-Скопје на седницата одржана на ден 23.07.2023 година во врска со Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024година го донесе следното

# МИСЛЕЊЕ

За усвојување Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024година.

Член 1

По разгледување на Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024година, изготвена од страна на директор и стручни соработници, Советот на родители на ООУ„ 25 Мај "Гази Баба- Скопје, **дава позитивно мислење** едногласно без забелешки.

Член 2

Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024година, ги содржиат потребните елементи од Правилникот за форма и содржината за развојната и годишна програма за работа на основното училиште Согласно Законот за основно образование.

Член 3

Советот дава позитивно мислење со кое одобрува поднесување на барањето за добивање мислење за Годишната програма од надлежните институции.

Претседател на Совет на родители

Ферди Асани

Согласно одредбите на член 108 став 1 алинеа 2 од Законот за основно образование ( Сл. весник на РСМ 161/2019) Училишниот одбор на ООУ„ 25 Мај" Гази Баба-Скопје,на својата Седница одржана на ден 19.07.2023година, ја донесе следната:

# О Д Л У К А

Член 1

Се усвојува Годишна програма за воспитно образовна работа на ООУ„ 25 Мај" Гази Баба-Скопје за учебната 2023/2024 година ,
Програмата ќе биде доставена до Советот на општина Гази Баба-Скопје

**Член 2**

Оваа одлука влегува во сила од денот на донесувањето.

Председател на УО

Ферди Асани

Дел.број 02-422/4
Дата 19.07.2023год
Скопје

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Игор Китановски

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ВЕРА ЈОЦИЌ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Вера Јоцић", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ВЕРА ЈОЦИЌ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Вера Јоцић", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.03-155/3 од 06.07.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

**Член 3**

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Вера Јоцић", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година и Програмата за работа на ООУ "Вера Јоцић", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ВЕРА ЈОЦИЌ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.03-155/3 од 06.07.2023 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програма за работа за учебната 2023/2024 година и Одлуката на училишниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
# НА ООУ „ВЕРА ЈОЦИЌ“ - Гази Баба, Скопје
# за учебната 2023-2024 година

Јули, 2023 год.

## Преамбула

Годишната програма на работа на Основното општинско училиште „Вера Јоциќ“ за учебната 2023-2024 година се изработи согласно член 49 став 4, 5 и 6 од Законот за основно образование (Сл.Весник на Република Северна Македонсија, бр.161/19 год.) и врз основа на член 3, 6, 12, 14 и 15 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за основно училиште бр.18-6579-1 од 06.07.2020 година од Министерството за образование и наука. Со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа во училиштето. Во рамки на годишната програма за работа се планира и промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, професионална ориентација на учениците, меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи, инклузивни практики, соработка со родителите односно старателите, активности за заштита на животната средина, културни активности на училиштето и сите други активности согласно со приоритетите на училиштето. Формата и содржината на Годишната програма за работа ги утврдува министерот, на предлог на Бирото. Училишниот одбор ја доставува Годишната програма за работа до основачот најдоцна до 15 август во тековната учебна година за наредната учебна година. Годишната програма за работа според ставот 7 на овој член, основачот ја донесува до 31 август. Ако годишната програма за работа не ја донесе основачот во рокот, се смета дека истата е донесена. Донесената годишна програма за работа, основното училиште ја доставува до БРО и до Државниот просветен инспекторат до 15 септември во тековната учебна година, во електронска форма. Основното училиште е должно да ги запознае учениците и родителите односно старателите со годишната програма за работа, правата и обврските на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес, како и организацијата на воспитно-образовната работата во училиштето и да ја објави на својата интернет страна.

**Содржина**

Вовед……..4
1. Општи податоци за основното училиште……..5
1.1. Табела со општи податоци……5
1.2. Органи за управување, стручни органи и ученичко организирање во основото училиште……..6
2. Податоци за условите за работа на основното училиште……7
2.1. Мапа на основното училиште……8
2.2. Податоци за училишниот простор……8
2.3. Простор……8
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“……9
2.5. Податоци за училишната библиотека……10
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште……10
3. Податоци за вработени и за ученици во основното училиште……11
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
3.2. Податоци за раководните лица……13
3.3. Податоци за воспитувачи……..13
3.4. Податоци за вработени административни службеници……13
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица……13
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори……13
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар……13
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените……..14
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените……14
3.10. Податоци за учениците во основното училиште……14
4. Материјално- финансиско работење на основното училиште……15
5. Мисија и визија……15
6. „LESSONS LEAMED“ – Веќе научено/стекнати искуства……..15
7. Подрачја на промени, приоритети и цели……16
7.1. План за евалуација на акциските планови……17
8. Програми и организација на работата на основното училиште……..20
8.1. Календар за организација и работата на основното училиште……..…20
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часови на наставниот кадар, распоред на часови……..23
8.3. Работа во смени……25
8.4. Јазик/јазици на кој/и се изведува наставата……..25
8.5. Проширена програма……25
8.6. Комбинирани паралелки……..26
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште……..26
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение……..26
8.9. Изборна настава……26
8.10. Дополнителна настава……....27
8.11. Додатна настава……28
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици……..29
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби……..31
8.14. Туторска поддршка на учениците……..31
8.15. План за образовниот медијатор……31
9. Воннаставни активности……..……31
9.1. Училиштни спортски клубови……..31

9.2. Секции/клубови……..32
9.3. Акции.....33
10. Ученичко организирање и учество.....35
11. Вонучилишни активности.....37
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа.....37
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности.....37
12. Натпревари за ученици.....38
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција.....38
14. Проекти што се реализираат во основното училиште.....42
15. Поддршка на учениците.....46
15.1. Постигнувања на учениците.....46
15.2. Професионална ориентација на учениците.....48
15.3. Промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба , спречување дискриминација.....48
16. Оценување.....50
16.1. Видови оценување и календар на оценување.....50
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка.....51
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на образовниот кадар.....52
16.4. Самоевалуација на училиштето.....56
17. Безбедност во училиштето.....57
18. Грижа за здравјето.....58
18.1. Хигиена во училиштето.....58
18.2. Систематски прегледи.....59
18.3. Вакцинирање.....59
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштето.....60
19. Училишна клима.....60
19.1. Дисциплина.....60
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето..61
19.3. Етички кодекс.....63
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето.....66
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.....66
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите.....66
20.2. Активности за професионален развој.....67
20.3. Личен професионален развој.....68
20.4. Хоризонтално учење.....68
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.....69
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите.....70
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето.....70
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности.....70
21.3. Едукација на родителите/старателите.....72
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште.....72
23. Следење на имплементација на годишната програма за работа на основнто училиште.....74
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште.....75
25. Заклучок.....75
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште.....75
27. Користена литература.....76

## Вовед

Општинското основното училиште „Вера Јоциќ”- Скопје изготвува Годишна програма за работа на училиштето согласно со:

- Законот за основно образование ( Сл. весник на РСМ бр. 161/2019)
- Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта (Сл.Весник на РСМ, бр.161/2019)
- Закон за заштита на лични податоци
- Закон за работни односи
- Закон за јавни набавки
- Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони – (www.pravo.org.mk ; www.eduligje.mk; www.eduzakoni.mk; www.slvesnik.com.mk )
- Наставните планови и програми (http://www.bro.gov.mk/?q=osnovno-obrazovanie);
- Наставните програми по предмети (одделенска и предметна) настава
- Конценпција за воннаставни активности во основно образование 2020
- Концепција за инклузивно образование
- Стратегија за образование 2018-2025
- Концепција за деветгодишно образование;
- Упатство за настава во продожен престој за ученици од иста паралелка, 2020
- Упатство за настава во продожен престој за ученици од различна паралелка, 2020
- Статутот на училиштето;
- Програма за развој на училиштето;
- Промени и иновации кои ги планира училиштето;
- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година;
- Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја;
- Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта;
- Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година;
- Анализа на степенот на реализација на минатогодишната програма за работа на училиштето;
- Извештаи од интегрална евалуација на квалитетот на работата на училиштето;
- Извештај од самоевалуација на работата на училиштето;
- Извештаи за финасиското работење на училиштето;
- Кадровските и материјалните услови на училиштето;
- Најновите сознанија од посетени семинари, работилници,конференции и следење на стручна литература
- Соработка со други училишта и релевантни институции;
- Подзаконски и интерни акти (Статут, Етички кодекс, Деловници за работа на органите итн.),Правилник за работа на комисии, Правилник за дежурства на наставници, Правилник за дежурни ученици, Правилник за изведување на екскурзии, Правилник за видовите на пофалби, награди и педагошки мерки за учениците, Правилник за заштита на лични податоци, Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на училишните натпревари на учениците)

# 1. Општи податоци за основното училиште

## 1.1. Табела со општи податоци

| Податоци | |
|---|---|
| **Име на основното училиште** | **ООУ „Вера Јоциќ“** |
| **Адреса, место, општина** | ул. Разлошка бр. 5 б, Гази Баба, Скопје |
| **Телефон** | 02/ 2522-452 |
| **Фах** | 02/ 2522-452 |
| **Веб-страница** | oouverajocikj.edu.mk |
| **Е-маил** | ou-verajocikj-gazibaba@schools.mk<br>verajocik@yahoo.com |
| **Основано од** | Собрание на општина Гази Баба |
| **Верификација- број на актот** | бр.14-1210/ 1 од 26. 02. 1986 |
| **Година на изградба** | 2018-19 |
| **Тип на градба** | Тврда градба |
| **Внатрешна површина на училиштето м2** | 2069 м2 |
| **Училштен двор м2** | 9456 |
| **Површина на спортска сала, терени и игралишта** | 650м2<br>350м2 |
| **Училиштето работи во смена** | во една смена, додека во втора смена е целодневна настава |
| **Начин на загревање на училиштето** | Централано парно греење |
| **Училиштето работи во смени** | Една |
| **Број на паралелки** | 19 |
| **Број на комбинирани паралелки** | / |
| **Јазик/јазици на кој/кои се изведува наставата во училиштето** | Македонски јазик |
| **Други податоци карактеристични за основното училиште** | |

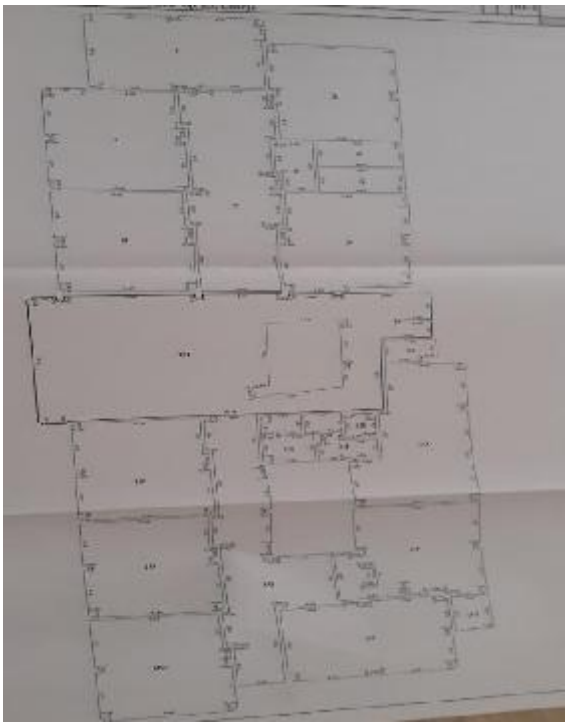
**1.1. Органи на управување, стручни органи и ученичко огранизирање во основното училиште**

| | |
|---|---|
| **Членови на училишен одбор** | • <u>Од Наставнички совет:</u><br>Елизабета Пејкоска, Јасминка Трајковиќ и Виолета Ванева<br>• <u>Од Совет на родители:</u><br>Анета Ѓуровска, Еди Стерјо и Марина Арсовска<br>• <u>Од Совет на Општина Гази Баба:</u><br>Валентина Димитриевска |
| **Членови на совет на родители** | Билјана Алексовска, Виолета Ванева, Анета Ѓуроска, Еди Стерјо, Елизабета Гиевска, Сања Атанасовска, Милена Огнаноска, Александар Вељановски, Христо Нанчев, Бојана Јаневска, Момир Спасовски, Санела Омер, Кристина Ѓорѓева, Билјана Димитриевска, Валентина Маринковска, Биљана Алексовска, Анета Герасимовска, Александра Стефановска, Марина Арсовска |
| **Стручни активи** | - актив на одделенска настава<br>- актив на природна група предмети<br>- актив на јазична-општествена група предмети<br>- актив на вештини |
| **Одделенски совети** | 33 |
| **Членови на училиштниот инклузивен тим** | Игор Китановски - директор<br>Елена Панова – специјален едукатор и рехабилитатор<br>Катерина Б.Костадиноска – педагог<br>Весна Аврамовска – одд.наставник<br>Никола Попадиновски – предметен наставник<br>Ирена Лозана – родител<br>Елена Витанова - родител |
| **Заедница на паралелките** | 19 |
| **Членови на ученички парламент** | 19 ученици |
| **Ученички правобранител** | |

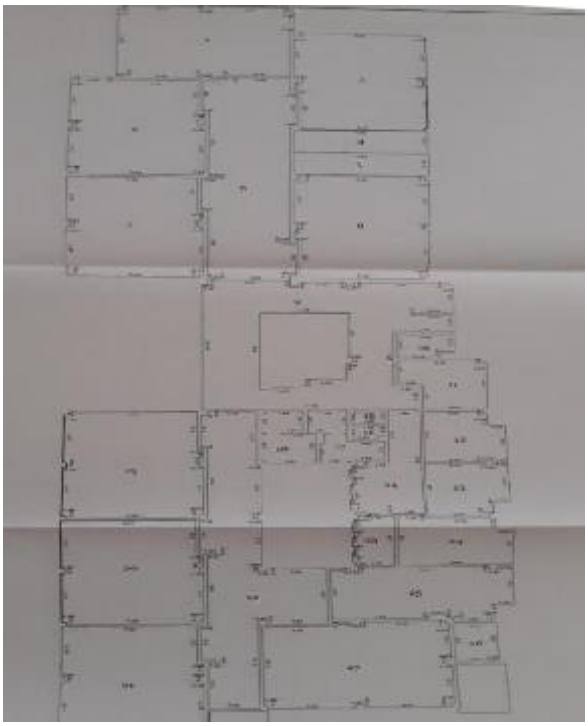
## 2. Податоци за условите за работа во ООУ„Вера Јоцић“

### 2.1. Мапа на ООУ„Вера Јоцић“

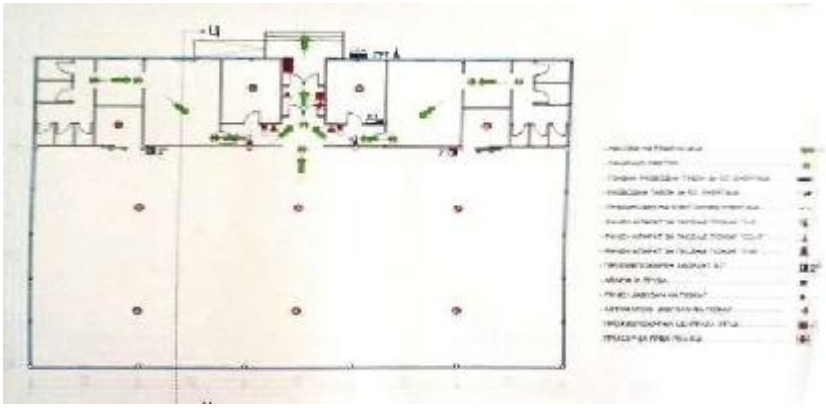
***Приземје***



***Кат 1***



***Спортска сала***



## 2.2. Податоци за училиштниот простор

| | |
|---|---|
| **Вкупен број на училишни згради** | 1 |
| **Број на подрачни училишта** | Нема |
| **Бруто површина** | 2069м2 |
| **Нето површина** | 9456м2 |
| **Број на катови** | 2 |
| **Број на училници** | 18 |
| **Број на помошни простории** | 3 |
| **Спортска сала** | 650м2 |
| **Училишна библиотека, медијатека** | 1 |
| **Начин на загревање на училиштето** | Централно парно греење |

## 2.3. Простор

| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина (m2)** | **Состојба** (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативнот од 2019 година) | **Забелешка** (се наведува потреба од дополнителни простории, реконструкции и сл) |
|---|---|---|---|---|
| Училница | 13 | 58,88<br>765,44 | 5 | |
| Кабинети | 5 | 60,55<br>302,75 | 5 | |
| Библиотека | 1 | 22,58 | 5 | |
| Медијатека | 1 | 50,00 | 5 | |
| Читална | / | / | / | |
| Спортска сала | 1 | 650,00 | 5 | |
| Канцаларии | 5 | 116,92 | 5 | |
| Училишен двор | 1 | 9456.00 | 4 | Потреба од уредување |
| Зеднички простор за прослави | 1 | 184,45 | 5 | |
| Кујна со трпезарија | 1 | 6,58 | 5 | |
| Трпезарија | 1 | 63,23 | 5 | |
| Помошни простории | 3 | 19,18 | 5 | 1 за технички персонал |
| Тоалети | 7 | 50,19 | 5 | |
| Лифт | 1 | 4,58 | 5 | |
| Ходници | 1 | 411,50 | 5 | |
| Подрумски простории | 4 | 62,69 | 5 | |

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

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечки опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|---|---|
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Топка за одбојка гумена TIGAR сениор - 10 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Топка за одбојка кожна - 2 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Пумпа за топки - 1 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Штоперица - 1 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Мрежа со држачи за пинг-понг – 1 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Рекети за пинг-понг (пар) -2 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Вага -1 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Обрачи – 6 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Маркери – 20 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Баскет – 6 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Ракометарска топка - 6 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Фудбалска топка - 8 | |
| Физичко и здравствено образование – предметна настава | Одбојкарска топка - 4 | |
| Географија –предметна настава | Европа (Физичко - географска карта) - 2 | |
| Географија –предметна настава | Африка (Физичко - географска карта) -3 | |
| Географија –предметна настава | Азија (Физичко - географска карта) -2 | |
| Географија –предметна настава | Австралија и Океаниа (Физичко - географска карта) -1 | |
| Географија –предметна настава | Енциклопедија на земјата -1 | |
| Географија –предметна настава | Глобус – 4 | |
| Географија –предметна настава | Северна Америка (Физичко - географска карта) -1 | |
| Географија –предметна настава | Јужна Америка (Физичко - географска карта) -1 | |
| Географија –предметна настава | Релјефна карта на Р:Македониа -1 | |
| Географија –предметна настава | Книга Географија на Р. Македонија | |
| Географија –предметна настава | Блакански полуостров (Физичко - географска карта) -1 | |
| Географија –предметна настава | Свет (Физичко - географска карта) -1 | |
| Биологија –предметна настава | Микроскоп -1 | |
| Хемија –предметна настава | Стаклена чаша (250 ml) -2 | |
| Хемија –предметна настава | Инка -1 | |
| Наставничка канцеларија | Бела табла магнетна 240x120sm со алуминиумски лајсни и држач за сунѓер -1 | |
| Библиотека | Книги – 8065 | Лектири – 256 |
| Библиотека | Учебници – 4523 | Енциклопедии 10-15 |

## 2.5. Податоци за училишна библиотека

***Расположлива литература во училишната библиотека***

| Ред бр. | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| 1. | Вкупен фонд на книги | 8018 |
| 2. | Лектири | 1562 |
| 3. | Стручна литература | 450 |
| 4. | Учебници | 3630 |

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

| Што се преуредува или обновува | Површина во м2 | Намена |
|---|---|---|
| 1. Училишен двор | 9456,00 | Оградување на училишниот двор |
| 2. Хортикултурно уредување | 3756,00 | Хортикултурно уредување на дел од училишниот двор |
| 3. Поставување на биста на Вера Јоцић во ООУ | 10,00 | Чествување на нашиот Патрон |
| 4. Осветлување на училишен двор | 9456,00 | Безбедносни причини |
| 5. Поставување на бекатон плочки | 100,00 | Пристап до училишната кујна |
| 6. Поврзување на школото со спортската сала со покривање на плексиглас | 100,00 | Од задниот излез на училиштето до влезот на спортската сала |
| 7. Преградување на внатрешен дел во училиштето за технички персонал | 12,00 | Остава за технички персонал |
| 8. Преградување на тераса | 25,00 | Заштита од климатски влијанија |
| 9. Поставување на видео надзор на спортската сала | 650,00 | Безбедносни причини |
| 10. Зелен кров- доградба на две училници | 130,00 | Истражувачки карактер |
| 11. Изградба на амфитеатар | 200,00 | Одржување на културни манифестации |
| 12. Детски лулашки | 200,00 | Спортско рекреативна намена |
| 13. Кошаркарско игралиште | 400,00 | Спортско рекреативна намена |
| 14. Летниковец | 16,00 | Дружење, рекреативна намена |

## 3. Податоци за вработени и ученици во основното училиште

### 3.1. Податоци за вработени кои ја остваруваат воспитно-образованата работа

| Ред бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на обр. | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Милена Манчиќ Пауновска | 07.09.1969 | Дипломиран проф.по македонски јазик | ВСС | Наставник по македонски јазик | | 21г4м |
| 2 | Дафина Ангелеска | 15.08.1979 | Дипломиран проф. по англиски јазик | ВСС | Наставник по англиски јазик | | 16г10м |
| 3 | Виолета Поповска | 06.11.1973 | Дипломиран проф. по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 29г7м |
| 4 | Даниела Петрушевска | 27.03.1985 | Дипломиран проф. по хемија и биологија | ВСС | Наставник по хемија и биологија | | 13г3м |
| 5 | Никола Попадиновски | 24.02.1982 | Дипломиран проф. по историја | ВСС | Наставник по историја | | 11г3м |
| 6 | Драган Димитровски | 01.01.1983 | Дипломиран проф. по географија | ВСС | Наставник по географија | | 12г1м |
| 7 | Мирјана Стојковска | 26.01.1976 | Дипломиран проф по физичко образование | ВСС | Наставник по физичко образование | | 14г7м |
| 8 | Рашо Радоњиќ | 08.03.1980 | Дипломиран проф. по музичко образование | ВСС | Наставник по музичко образование | | 13г3м |
| 9 | Даниела Стојановска - Ефтимова | 12.06.1987 | Дипломиран проф. по германски јазик | ВСС | Наставник по германски јазик јазик | | 10г |
| 10 | Андреј Патлиџанковски | 13.07.2000 | Студент по Физика | | Наставник по физика | | 1г3м |
| 11 | Јане Тасев | 19.06.1966 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одд. настава | | 26г02м |
| 12 | Тања Ѓорѓијевска | 02.02.1984 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одд. настава | | 9м |
| 13 | Елеонора Пешевска | 19.03.1999 | Дипломиран проф по физичко образование | ВСС | Наставник по физичко образование | | 9м |
| 14 | Игор Илиевски | 13.12.1985 | Дипломиран проф по физичко образование | ВСС | Наставник по физичко образование | | 4м |
| 15 | Марија Павловска | 01.04.1981 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 12г6м |
| 16 | Весна Аврамовска | 09.02.1980 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 18г6м |
| 17 | Елена Колева | 09.09.1985 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 12г9м |
| 18 | Елизабета Пејкоска | 09.11.1974 | Дипломиран проф по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 13г4м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | Билјана Лазареска | 04.07.1975 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 15г3м |
| 20 | Тања Урумовска Стрејоска | 14.05.1982 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 7г4м |
| 21 | Елеонора Павловска | 30.01.1991 | Наставник по англиски јазик | ВСС | Професор по англиски јазик | | 7г10м |
| 22 | Фросина Јанакиевска | 13.11.1971 | Наставник по техничко образование | ВСС | Професор по техничко образование | | 23г8м, |
| 23 | Ксенија Бојчевска | 28.06.1991 | Наставник по математика | ВСС | Професор по математика | | 7г6м |
| 24 | Даниела Наковска | 25.05.1979 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 12г4м |
| 25 | Катерина Богдановска Костадиноска | 11.09.1986 | Педагог | ВСС | Педагог | | 11г3м |
| 26 | Елена Панова | 08.07.1984 | Специјален едукатор и рехабилитатор | ВСС | Специјален едукатор и рехабилитатор | | 9г |
| 27 | Светлана Давчева | 31.01.1969 | Дипломиран библиотекар | ВСС | Библиотекар | | 14г2м |
| 28 | Биљана Арсовска | 23.12.1980 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | да | 16г9м |
| 29 | Марија Трпковска | 09.02.1992 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 4г1м |
| 30 | Јасминка Трајковиќ | 10.10.1980 | Дипл. проф.по македонски јазик | ВСС | Наставник по македонски јазик | | 17г10м |
| 31 | Кате Митевска | 11.05.1989 | Дипломиран проф. по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 2г10м |
| 32 | Радица Цветковска-Петковска | 15.01.1969 | Дипломиран филозоф | ВСС | Наставник по етика | | 8г4м |
| 33 | Моника Софронијевска | 23.03.1994 | Психолог | ВСС | Психолог | | 5г2м |
| 34 | Петар Ристевски | 19.02.1974 | Дипломиран Теолог | ВСС | Наставник по етика во религии | | 14г8м |
| 35 | Милена Андреева Аргирова | 18.01.1970 | Дипломиран информатичар | ВСС | Наставник по информатика | | 8г9м |
| 36 | Везира Идризовиќ | 29.01.1986 | Дипл.педагог по сликарство | ВСС | Наставник по ликовно образование | | 7г7м |
| 37 | Виолета Ванева | 27.09.1970 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 15г8м |
| 38 | Ивана Јовановска | 09.02.1985 | Наставник по одделенска настава | ВСС | Наставник по одделенска настава | | 14г10м |

### 3.2. Податоци за раководните лица

| Ред бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на обр. | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Игор Китановски | 09.01.1977 | Професор по физичко и здравствено обр. | ВСС | Директор | | 21г0м |

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

| Ред. бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на обр. | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Соња Насковска | 20.09.1973 | Дипломиран правник | ВСС | Секретар | | 18г11м |

### 3.5. Податоци за вработени помошно – технички лица

| Ред. Бр | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на обр. | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Зоран Јовановски | 23.12.1963 | Економски техничар | ССС | Хаус мајстор | | 35г11м |
| 2 | Лилјана Димитровска | 20.04.1968 | Трговачко | ССС | Хигиеничар | | 23г6м |
| 3 | Сузана Кимовска | 03.10.1972 | Правен техничар | ССС | Хигиеничар | | 14г1м |
| 4 | Симона Мерџановска | 02.04.1994 | Козметички техничар | ССС | Хигиеничар | | 5г10м |
| 5 | Андријана Ѓорѓијоска | 17.02.1982 | Економски техничар | ССС | Хигиеничар | | 11г10м |
| 6 | Благица Трајчевска | 08.04.1965 | Економско | ССС | Хигиеничар | | 29г1м |

### 3.6.Податоци за ангажирани образовни медијатори

Во учебната 2022/2023 година немавме ангажирани медијатори, а во учебната 2023-2024 година согласно Законот за основно образование ќе доставиме барање до МОН за потребите на учениците Роми кои поттекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем.

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

| *Кадар* | Вкупно | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| *Број на вработени* | 46 | 6 | 36 | | | | | 1 | | | | | 2 |
| *Број на настав. кадар* | 34 | 5 | 27 | | | | | 1 | | | | | 1 |
| *Број на воспитувачи* | / | | | | | | | | | | | | |
| *Број на стручни сораб* | 4 | | 3 | | | | | | | | | | 1 |
| *Административни работници* | 1 | | 1 | | | | | | | | | | |
| *Помошно технички кадар* | 6 | 1 | 5 | | | | | | | | | | |
| *Директор* | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| *Помошник директор* | / | | | | | | | | | | | | |
| *Образовни медијатори* | / | | | | | | | | | | | | |

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

| Образование | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии-втор циклус | 1 |
| Високо образование | 41 |
| Виша стручна спрема | / |
| Средно образование | 6 |
| Основно образование | / |

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

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | 3 |
| 31-40 | 18 |
| 41-50 | 27 |
| 61-пензија | / |

### 3.10. Податоци за ученици во основното училиште

| Одд. | Бр. на паралелки | Бр. на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Бошњаци | | Срби | | Роми | | Турци | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 2 | 55 | 29 | 23 | / | / | / | / | / | 1 | 1 | 1 | / | / |
| II | 3 | 62 | 26 | 34 | / | / | / | 1 | / | / | 1 | / | / | / |
| III | 2 | 48 | 24 | 20 | / | 1 | / | | / | / | 1 | 2 | / | / |
| I-III | 7 | 165 | 79 | 77 | / | 1 | / | 1 | / | / | 3 | 3 | / | / |
| IV | 2 | 54 | 25 | 26 | / | / | / | 1 | / | / | 1 | 1 | / | / |
| V | 2 | 47 | 21 | 22 | 1 | / | / | 1 | / | / | 1 | 1 | / | / |
| IV-V | 4 | 101 | 46 | 48 | 1 | / | / | 2 | / | / | 2 | 2 | / | / |
| I - V | 11 | 266 | 125 | 125 | 1 | 1 | / | 3 | / | / | 5 | 5 | / | / |
| VI | 2 | 52 | 30 | 19 | / | / | / | 1 | / | / | 1 | 1 | / | / |
| VII | 2 | 64 | 32 | 27 | 1 | 1 | 2 | / | / | / | / | 1 | / | / |
| VI-VII | 4 | 116 | 62 | 46 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | / | 1 | 2 | 1 | 1 |
| VIII | 2 | 68 | 26 | 34 | / | / | / | 2 | 1 | / | 2 | 1 | 1 | 1 |
| IX | 2 | 58 | 29 | 26 | / | / | / | 1 | / | / | 1 | 1 | / | / |
| VIII-IX | 4 | 126 | 55 | 60 | / | / | / | 3 | 1 | / | 3 | 2 | 1 | 1 |
| VI-IX | 8 | 242 | 117 | 106 | 1 | 1 | 2 | 5 | 2 | / | 4 | 4 | 2 | 2 |
| I – IX | 19 | 508 | 242 | 231 | 2 | 2 | 4 | 8 | 1 | 1 | 8 | 8 | 1 | 2 |

**4. Материјално – финансиско работење на основното училиште**

Општинското основно училиште "Вера Јоциќ" – Скопје е тврда градба. Од просторни услови училиштето поседува 19 училници, 5 кабинети (кабинет по историја, биологија и хемија, физика, географија), 5 помошни простори, 4 канцеларии (наставници, директор, секретар, педагог и специјален едукатор и рехабилитатор/книговодител), 5 санитарни јазли, 1 кујна со трпезарија.

**5. Мисија и визија на училиштето**

| **Мисија на училиштето** |
|---|
| **„Мисијата на нашето училиште е да ги поттикнеме учениците на критичко размислување и да ги препознаеме и почитуваме нивните интереси, индивидуалните способности, личниот стил на учење и културните вредности."** |

| **Визија на училиштето** |
|---|
| **„Обезбедување на квалитетна и современа настава, како и средина во која секој ученик и наставник ќе има еднаква можност за непречен развој и надоградба,"** |

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

Согласно со стекнатите искуства во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализите на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Искуствата ни говорат дека како основни услови за успешно работење и остварување на квалитетна воспитно-образовна дејност во училиштето се: добра анализа и дијагностика, добро планирање, навременост во реализација, обезбедени услови и материјали, споделени и детерминирани одговорности, транспарентност и соработка, следење и мониторинг, позитивна клима, документирање и афирмирање на постигањата.Се трудиме секогаш учениците да се центар во нашето внимание со спортски и воннаставни слободни активности, учество на натпревари, соработка со родителите, локалната заедница, медиумите и други организации.

Ги почитувавме законските правила и прописи, ги применувавме новите законски прописи и подзаконски акти, се грижевме за безбедноста во училиштето, ги почитувавме етичките кодекси за однесување на сите вработени во училиштето, родителите и учениците. За успешно постигање на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од :

-анализи и заклучоци од спроведени самоевалуацији за работата на училиштето; одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители;

-анализи и искуства од работењето на Наставничкиот совет, Одделенските совети и Стручните активи;

-искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми;

-стекнати знаења од посетени обуки, семинари и работилници;

-знаења и вештини од проекти кои се имплементираат во наставата;

-придобивки од користење и почитување на правилници за работа и однесување на сите целни групи, етички кодекс на оценување на постигањата на учениците, како и критериуми и стандарди на оценување на постигањата на учениците;

-продобивки од примената на ИКТ во планирање и реализација на наставата и воннаставните активности итн.

Претстојните реформи во образованието налагаат подготовки кои се однесуваат на обуки за наставниците за реализација на новите наставни програми за прво и четврто одделение, како и обезбедување на дидактички материјали и задоволување на материјално-технички услови потребни за успешна имплементација на реформите.

Одговорен наставник: Билјана Арсовска

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Во утврдувањето на подрачјата на промени и приоритети во предвид се земаат резултатите и сознанијата од самоевалуацијата на работата на училиштето, препораките и насоките од интегралната евалуација од страна на Државниот просветен инспекторат, насоките дадени од БРО, како и потребите на наставниците констатирани при реализација на воспитно-образовниот процес и истакнати на состаноците на стручните активи. За оваа учебна година одредени се следните приоритети кои беа потврдени на Наставнички совет и прифатени од страна на сите наставници:

| Подрачје на промени | Приоритети | Цели |
|---|---|---|
| **Поддршка на учениците** | **Унапредување на менталното здравје и добросостојбата на учениците** | ➢ **Зајакнување на личните компетенции - флексибилност и социјални компетенции - комуникација**<br>➢ **Развој на критич. мислење**<br>➢ **Формирање на здрави животни стилови, емпатија**<br>➢ **Градење на групна кохезија и подобрување на соработката** |
| **Училишна клима и односи во училиштето** | **Промовирање на активностите и достигнувањата на училиштето како и работата на учениците и наставниците преку изработка на училиштен весник** | ➢ **Јакнење на соработката со родителите, бизнис заедницата, невладини организации, здруженија на граѓани....**<br>➢ **Градење на соработка со локалната заедница врз демократски принципи**<br>➢ **Активно учество на младите во животот на заедницата**<br>➢ **Јакнење на демократскиот стил на раководење на училиштето** |

## 7.1 План за евалуација на акциските планови

### 1. АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРИОРИТЕТ: Промовирање на активностите и достигнувањата на училиштето како и работата на учениците и наставниците преку изработка на училиштен весник

| Активност | Временска рамка | Реализатор | Цели и исходи | Финансиски средства |
|---|---|---|---|---|
| Дефинирање на содржината, рубриките и форматот на весникот | Септември 2023 | Тим за изработка на училиштен весник | Да се дефинираат содржината, рубриките и форматот на весникот | самостојно |
| Идентификување на настани, активности и важни информации што треба да се вклучат во септемврискиот број на весникот.<br>Собирање и изработка на содржина. | Октомври 2023 | Тим за изработка на училиштен весник | Идентификување на настани, активности и важни информации што треба да се вклучат во **октомврискиот број** на весникот.<br>Собирање на информации од учители, ученици и администрација.<br>Изработка на текстови, слики, графици и други елементи за вклучување во весникот. | самостојно |
| Креирање на привлечен и функционален дизајн на весникот.<br>Организирање на содржината.<br>Вклучување на слики, заглавија, наслови и други дизајнерски елементи. | Септември 2023 | Тим за изработка на училиштен весник | Креирање на дигитален **октомвриски број** на весникот. | самостојно |
| Идентификување на настани, активности и важни информации што треба да се вклучат во септемврискиот број на весникот.<br>Собирање и изработка на содржина. | Ноември - декември 2023 | Тим за изработка на училиштен весник | Идентификување на настани, активности и важни информа. што треба да се вклучат во **декемврискиот број** на весникот.<br>Собирање на инфор од учители, ученици и администрација.<br>Изработка на текстови, слики, графици и други елементи за вклучување во весникот. | самостојно |
| Креирање на привлечен и функционален дизајн на весникот.<br>Организирање на содржината.<br>Вклучување на слики, заглавија, наслови и други дизајнерски елементи. | Ноември - декеври 2023 | Тим за изработка на училиштен весник | Креирање на дигитален **декемвриски број** на весникот. | самостојно |
| Идентификување на настани, активности и важни информации што треба да се вклучат во | Април - мај 2024 | Тим за изработка на училиштен весник | Идентификување на настани, активности и важни информа. што треба да се вклучат во **мајскиот број** на весникот. | самостојно |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| септемврискиот број на весникот.<br>Собирање и изработка на содржина. | | | Собирање на информации од учители, ученици и администрација.<br>Изработка на текстови, слики, графици и други елементи за вклучување во весникот. | |
| Креирање на привлечен и функционален дизајн на весникот.<br>Организ. на содржината.<br>Вклучување на слики, заглавија, наслови и други дизајнерски елементи. | Април - мај 2024 | Тим за изработка на училиштен весник | Креирање на дигитален **мајски број** на весникот. | самостојно |
| Печатење и дистрибуциј на мајскиот број на весникот | Мај 2024 | Тим за изработка на училиштен весник | Печатење и дистрибуција на мајскиот број на весникот | самостојно |
| Пратење на реакциите и фидбекот од учениците, родителите и заедницата за весникот | Јуни 2024 | Тим за изработка на училиштен весник | Пратење на реакциите и фидбекот од учениците, родителите и заедницата за весникот преку анкети и разговори | самостојно |

- План за евалуација на акциониот план

**Критериум за успех**

- Подобрување на соработката со локалната заедница

**Инструменти**

-Прашалници
-Чек листи за евалуација
-Евидентни листи за следење

**Индикатор за успешност**

- Вклученост на родителите во животот и работата на училиштето
-Учество на манифестации организирани од локалната заедница
-Учество на учениците на конкурси и натпревари

**Одговорен за следење**

- Директор
- Тим за поддршка: стручни соработници, одговорни наставници

**Повратна информација**

-Зголемена соработка со локалната и поширокаата задница
-Подобрена соработка со родителите
-Мотивирани ученици за учество во воннаставни активности
-Информирана локалната и поширокаата заедница со животот , работата на училиштето и резултатите што ги постигнува.

## 1. АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРИОРИТЕТ: Поддршка на учениците

## * Унапредување на менталното здравје и добросостојбата на учениците

| Активност | Временска рамка | Реализатор | Цели и исходи | Финансиски средства |
|---|---|---|---|---|
| Формирање на програма за унапредување на грижата за ментално здравје и психосоцијална поддршка преку систематска поддршка која ќе ги вклучува сите делови од нивната животна средина | Септември 2023 | Стручни соработници | Развој на колегијална поддршка<br>Да се поттикне развој на поддршка на сите чинители во средините за учење и развој на учениците | |
| Развој на лични и социјални компетенции кај учениците | Октомври – Мај | Стручни соработници<br>Наставници | Формирање на здрави животни стилови, ангажираност и задоволство,грижа за сопственото физичко, ментално и социјално здравје.<br>Свесност и управување со емоциите, мислите и однесув.<br>Флексибилност: компетенција за справување со предизвици<br>Емпатија и сочувствување: разбирање на емоциите, искуствата и вредностите на другите луѓе, и соодветен одговор на нив со грижа за другите; | |
| Развој на компетенции за учење | Октомври – Мај | Стручни соработници<br>Наставници | Развој на Критичко мислење – проценка и користење на информации, факти и аргументи, Планирање, организација, следење и согледување на процесот на учење и постигнување, истрајност во остварувањето на плановите за учење и компетенција да се учи како да се учи | |
| Групни наставни, воннаставни активности, поттик на учениците за учество во училишни секции и клубови | Октомври – Мај | | Да се постигне поврзаност и позитивни односи помеѓу учениците во групата во која ќе се создаде доверба и безбедна атмосфера за учење и соработка | |
| Организирани работилници преку кои ќе се овозможи развој на стратегии и практики за работа со деца и млади и со нивните родители | Октомври – Мај | Стручни соработници<br>Наставници | Тимска работа и соработка, градење на групна кохезија и подобрување на односите помеѓу соучениците во паралелката | |
| Интерни обуки за наставници | Ноември - декември 2023 | Стручни соработници | Примена на современи методи и техники на активна настава која вклучува соработка и тимска работа на учениците, просоцијално однесување базирано на емпатичност и разбирање на другиот | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Соработка со родителите | Февруари - Мај 2024 | Стручни соработници Наставници | Развој на социјални вештини, вештини на успешна, ненасилна и ефикасна комуникација,<br>Стилови на воспитување на своите деца,<br>Рано препознавање на знаци на булинг, насилство, злоупотреба и совети како да се реагира и каде да се побара помош | |

**-План на евалуација на акциониот план**

**- Критериум за успех**

- Развиени вештини за критичко размислување и решавање проблеми

**Инструменти**

-Евидентни листи за следење на успехот на учениците, инструмент за евалуација на дневните планирања на наставниците и инструмент за посета на час, анкетни прашалници

**Индикатор за успешност**

- Решавање проблемски задачи и употреба на микро-битот за креативно користење на дигиталните вештини

**Одговорен за следење**

Директор, стручни соработници , тим од наставници

Повратна информација: -Ефекти од примена на техники и микро:бит во развивање на вештините за решавање проблеми и критичко размислување

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

### 8.1. Календар за организација и работата во основното училиште

Календарот за работа на училиштето го донесува Министерот за образование. Во овој календар секое училиште одделно треба да ги внесе деновите кои се неработни во нивното училиште (ден на училиштето, ден на општината, неработни денови за етничките заедници и сл.). Календарот за работа Министерството за образование и наука го објавува во Службен весник (www.slvesnik.com.mk)

Календарот е основа за планирање на активностите за одбележување на значајни датуми, преку училишни радио емисии (разглас) или книга за соопштенија, уредување на училишниот хол, пано, уредување на содржини за ѕиден весник, организирање на прослави, приредби, хепенинзи, базари, настани од хуманитарен карактер, собирни акции, еколошки активности.

Учебната година во основните училишта започнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година. Наставната година започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија- I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година. Второто полугодие да започне на 22 јануари 2024 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 30 декември 2023 година и завршува на 19 јануари 2024 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 2 јануари 2024 година до 12 јануари 2024 година користат платени работни денови. Пролетниот распуст

започнува на 29 април и завршува на 6 мај 2024 година. Летниот одмор започнува на 18 јуни 2024 година и завршува на 31 август 2024 година.

Основните училишта од 18 јуни до 1 јули 2024 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 15 август до 21 август 2024 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош на учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

Во учебната 2023/2024 година наставата се остварува во 180 наставни денови.

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. За учениците кои не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

**Еко календар**

**СЕПТЕМВРИ**

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

**ОКТОМВРИ**

Climate Action project -октомври 2020
1 Октомври– Меѓународен ден на старите луѓе
2 Октомври– Светски ден на домашните животни
3 Октомври- Ден без отпад
4 Октомври– Светски ден за заштита на животните –World Animal Welfare Day
6 Октомври– Светски ден на живеалиштата-World Habitat Day
Прва сабота во Октомври– Меѓународен ден на посматрање на птиците
1-7 Октомври– Светска недела на дивите животни-World Wildlife Week
8 Октомври- Меќународен ден за намалување на уништувањето на природата
10 Октомври– Ден на благодарност за плодовите од земјата
11 Октомври– Меѓународен ден за намалување на природните катастрофи-International Day for Natural Disaster Reduction
15 Октомври– Меѓународен ден на пешачењето
16 Октомври– Светски ден на храната –World Food Day
17 Октомври– Меѓународен ден на намалување на сиромаштијата
20 Октомври– Светски ден на јаболокото
Трет викенд од Октомври– Ден на хранењето на птиците-Feed the Birds Day
24 Октомври– Ден на Обединетите Нации – UN,World Developement Information Day
31 Октомври– Ден на Црното Море

**НОЕМВРИ**

Ноември– Месец на борба против зависностите
1 Ноември– Светски ден на вегетеријанството-World Vegetarian Day

3 Ноември– Светски ден на чистиот воздух-World Pure Air Day
4 Ноември– Ден на климатските промени
6 Ноември– Ден на урбаните област
7 Ноември– Ден на науката
8 Ноември– Светски ден на урбаната технологијата
17 Ноември– Светски ден на непушачите
17 Ноември– Ден на еколошкото движење-The Environmental Movement Day
20 Ноември– Светски ден на паравата на детето-Children's Day
27 Ноември- Меѓународен ден против потрошувачката треска
29 Ноември – Меѓународен ден на биодиверзитетот
29 Ноември– Ден на борба против трговијата со крзно-Fur Free Friday

**ДЕКЕМВРИ**

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

**ЈАНУАРИ**

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

**ФЕВРУАРИ**

2 Февруари– Светски ден на водените живеалишта –World Wetlands Day
14 Февруари– Светски ден за зачувавање на енергијата –World Energy Day
18 Февруари– Меѓународен ден на биолошката контрола – International Day of Biological Control

**МАРТ**

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

**АПРИЛ**

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

**МАЈ**

1Мај– Светски ден за заштита на носорозите
2 Мај– Светски ден на делфините
3 Мај– Светски ден на сонцето
9 Мај– Меѓународен ден на птиците-International Birds Day

10 Мај– Ден на одржливиот развој
12 Мај– Светски ден на фер трговија–World Fair Trade Day
14 Мај– Светски ден на птиците преселници
15 Мај– Меѓународен ден за заштита на климата–Climate Day
20 Мај– Меѓународен ден на здрави градови
22 Мај– Светски ден за заштита на биодиверзитетот –International Day of Biological Diversity
24 Мај– Светски ден против пушењето, Европски ден на парковите
28 Мај– Светски ден на пеперутките
31 Мај– Светски ден на борба проотив пушењето-International No Tabacco Day

**ЈУНИ**

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

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

| Реден бр. | Наставник | Предмет што предава | Одделенски раководител |
|---|---|---|---|
| 1. | Елена Колева | Одделенски наставник | I-1 |
| 2. | Даниела Наковска | Одделенски наставник | I-2 |
| 3. | Весна Аврамовска | Одделенски наставник | II-1 |
| 4. | Тања Урумовска Стреоска | Одделенски наставник | II-2 |
| 5. | Тања Ѓорѓиевска | Одделенски наставник | II-2 |
| 6. | Виолета Поповска | Одделенски наставник | II-3 |
| 7. | Марија Трпковска | Одделенски наставник | II-3 |
| 8. | Виолета Ванева | Одделенски наставник | III-1 |
| 9. | Марија Павловска | Одделенски наставник | III-2 |
| 10. | Кате Митевска | Одделенски наставник | III-2 |
| 11. | Елизабета Пејкоска | Одделенски наставник | IV-1 |
| 12. | Ивана Јовановска | Одделенски наставник | IV-2 |
| 13. | Билјана Арсовска | Одделенски наставник | V-1 |
| 14. | Билјана Лазаревска | Одделенски наставник | V-2 |
| 15. | Милена Манчиќ Пауновска | Предметен наставник | VI-1 |
| 16. | Даниела Петрушевска | Предметен наставник | VI-2 |
| 17. | Јасминка Трајковиќ | Предметен наставник | VII-1 |
| 18. | Ксенија Бојчевска | Предметен наставник | VII-2 |
| 19. | Драган Димитриевски | Предметен наставник | VIII-1 |
| 20. | Мирјана Стојкова | Предметен наставник | VIII-2 |
| 21. | Милена Аргирова | Предметен наставник | IX-1 |
| 22. | Никола Попадиновски | Предметен наставник | IX-2 |

| Наставници од предметна настава кои предаваат во одделенска настава | | | |
|---|---|---|---|
| **Наставник** | **Предмет** | **Одделение (паралелка)** | **Број на часови неделно** |
| **Елеонора Павлова** | Англиски јазик | 1-1,2 , 2-1,2, 3-1,2, 4-1,2, 5-1 | 23 |
| **Дафина Ангелеска** | Англиски јазик | 5 - 2 | 3 |
| **Даниела Кузмановса** | Природни науки | 5-1,2 | 4 |
| **Фросина Јанакиевска** | Техничко образование и информатика | 5-1,2 | 4 |

## ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| Наставник | Предмети (задолжителни и изборни) | Неделен број на часови по одделенија и паралелки | | | | | | | | | | Вк. часови недел. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | VI | | VII | | VIII | | IX | | | | |
| | | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | Одд. час | Час | |
| Милена Манчиќ | македонски јазик | 4 | / | / | / | 4 | 4 | / | / | 1 | 12 | 16 |
| | вештини на живеење | / | / | 2 | 2 | / | / | / | / | | 4 | |
| Јасминка Трајковиќ | македонски јазик | / | 4 | 4 | 4 | / | / | 4 | 4 | 1 | 20 | 20 |
| Дафина Ангелеска | англиски јазик | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | / | / | / | 21 | 21 |
| Евдокија Димовска | англиски јазик | / | / | / | / | / | / | 3 | 3 | / | 6 | 6 |
| Даниела Ефтимовска | германски јазик | / | / | 2 | 2 | / | 2 | 2 | 2 | / | 10 | 10 |
| Тереза Блажевска | германски јазик | 2 | 2 | / | / | 2 | / | / | / | / | 6 | 6 |
| Ксенија Бојчевска | математика | 5 | 5 | 4 | 4 | / | 4 | / | / | 1 | 22 | 22 |
| Милена Аргирова | математика | 5 | 5 | / | / | / | / | 4 | / | 1 | 14 | 20 |
| | информатика | / | / | 1 | 1 | / | / | / | / | | 2 | |
| | Техничко обр. и информатика | 2 | 2 | / | / | / | / | / | | | 4 | |
| Андреј Патлицановски | физика | / | / | / | / | 2 | 2 | 2 | 2 | / | 8 | 8 |
| Даниела Петрушевска | Биологија | / | / | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 12 | 20 |
| | Хемија | / | / | / | / | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 8 | |
| Драган Димитровски | Географија | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 12 | 22 |
| | Природни науки | 3 | 3 | / | / | / | / | / | / | 6 | 6 | |
| | Историја и општество | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | 2 | 2 | |
| | Истражување на родниот крај | / | / | / | / | 2 | / | / | / | 2 | 2 | |
| Никола Попадиновски | Историја | / | / | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 12 | 20 |
| | Историја и општество | 2 | 2 | / | / | / / | / | / | / | | 4 | |
| | Граѓанско образование | / | / | / | / | 1 | 1 | 1 | 1 | | 4 | |
| Рашо Радоњиќ | Музичко обр. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 | 22 |
| | Хор и оркестар | 6 | | | | | | | | | 6 | |
| | Проекти од музичка уметност | / | / | / | / | / | 2 | 2 | 2 | | 6 | |
| | Иновации | | | | | | | 1 | 1 | | 2 | |
| Везира Идризовиќ | Ликовно образование | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 8 | 8 |
| Мирјана Стојкова | Физичко и здравствено образование | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | / | 1 | 21 | 21 |
| Петар Ристевски | Етика на религии | 2 | 2 | / | / | / | / | / | / | / | 4 | 4 |
| Радица Цветковска Петковска | Етика | / | / | 1 | 1 | / | / | / | / | / | 2 | 2 |

### 8.3. Работа во смени

Наставата во училиштето се одвива во една смена, каде што прва смена започнува во 7:30 и завршува во 12:55. Наставниот час е во времетраење од 40 минути со предвидени мали одмори од 5 минути меѓу часови и голем одмор помеѓу втори и третти час од 20 минути. Во училиштето наставата се изведува на македонски наставен јазик.

Во училиштето како прв странски јазик се изучува англискиот јазик, додека како втор задолжителен странски јазик се изучува германски јазик во сите паралелки од VI до IX одделение и француски јазик со група ученици од IX-тите одд.

Распоредот на часови и дежурни наставници за учебната 2023/2024 година го изготвува Директорот на училиштето и ќе биде истакнат на огласна табла во канцеларијата на наставници, најдоцна до 31.08.2023, додека распоредот за дополнителна и додатна настава се истакнува најдоцна до 20.09.2023 година.

### 8.4. Јазик/Јазици на кој/и се изведува наставата

| | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|---|---|---|---|---|---|
| Број на паралелки | 19 | | | | |
| Број на ученици | 516 | | | | |
| Број на наставници | 33 | | | | |

### 8.5. Проширена програма

**Проширена програма за учебната 2023/2024 година**

| | |
|---|---|
| ПРОШИРЕНА ПРОГРАМА | Почитувајќи ги можностите и потребите на учениците, согласно Концепцијата за основно образование училиштето организира проширена програма за прифаќање и згрижување на учениците од I до V одделение еден час пред започнување на наставата и еден час по завршување на редованата настава во согласност со родителите. |
| | Наставниците ги прифаќаат учениците според определен распоред кој им е достапен на родителите и учениците. |
| | Одговорни наставници за проширена програма се одделенските раководители на учениицте од II до V одд. |
| | Во Училиштето се организира и проширена програма за учениици од иста паралелка од I до III одделение. |
| | Двајцата наставници од прво, второ и трето одделение кои реализираат настава во продолжен престој со ученици од иста паралелка ги предаваат сите наставни предмети согласно наставниот план за конкретната паралелка. |
| | Наставникот кој работи претпладне ја реализира наставата, а другиот наставник во попладневите часови ги реализира планираните активности во продолжен престој на ученици од иста паралелка. |
| | Планирањето и организирањето на продолжен престој за учениците од иста паралелка се базира на инвидуализација и дифенренцијација. |

**8.6. Комбинирани паралелки**
Во нашето училиште нема комбинирани паралелки

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

Во учебната 2023-2024 година согласно наставниот план и програма учениците ќе ги изучуваат следниве странски јазици:

| Одделение | Странски јазик | Број на ученици |
|---|---|---|
| I-IX | Англиски јазик | 508 |
| VI-IX | Германски јазик | 242 |

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

Согласно Законот за основно образование во наставата и новата Концепција за основно образование од прво до петто одделение наставата по физичко и здравствено образование се реалзиира со тандем настава и вклучување на наставник по физичко и здравствено образование Игор Илиевски и Елеонора Пешевска.

**8.9. Изборна настава**

Изборната настава на учениците им дава можност да ги прошират и продлабочат знаењата да ги развиваат своите индивидуачни способности по одделени наставни предмети. Избрната настава е задолжителна и ја следат ученици по спроведена анкета. Училиштето изборот на изборните предмети го врши според согласно Наставниот план и програма при што наведените изборни предмети се утврдени врз основа на лична определба на учениците, односно на нивните родители. Согласно. На крајот на наставната 2022-2023 година се спроведе анкетирање помеѓу учениците со помош на средства за електронска комуникација и согласно резултатите оваа учебна година ќе се реализираат следниве изборни предмети:

1. VI одд. - Етика на религиите
2. VII одд. - Вештини на живеење
3. VIII-1 одд. - Истражување на родниот крај
   VIII-2 одд.- Проекти од музичка уметност
4. IX одд. - Проекти од музичката уметност

**<u>Согласно Концепцијата за основно образование за четврто одделение и слободни изборни предмети за новата учебна година по спроведената анкета кај учениците се следниве:</u>**

Анкета за избор на слободни изборни предмети за учебната 2023/24 година

По направената анкета за избор на слободна ученичка активност учениците ги изнесоа според своите желби и интереси за учебна 2023-2024 година и избраа изучување на предмети. Учениците ќе следат слободни изборни предмети во следниве подрачја:

1. **Изборни предмети за проширување/продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети**
2. **Изборни предмети за поддршка на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети**
3. **Изборни предмети за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците**

## 8.10 Дополнителна настава за учебната 2023/24 година

| | |
|---|---|
| ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА | Дополнителна настава ќе се организира за ученици од II до IX одделние кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати за одредени наставни предмети или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми. |
| | Ученици за кои се организира дополнителната настава се: ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет, ученци кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема), ученици што подолго време отсуствувале од настава и -ученици со потешкотии во учењето. |
| | Ученикот од второ до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно. |
| | Ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно. |
| | Дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма. Ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот од следењето на напредокот на учениците во настава, во согласност и договор со родителот/старателот |
| | Наставникот ја планира и реализира дополнителната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделние во текот на цела учебна година со група од најмалку 10 ученици од иста или различна паралелка од исто одделение и со помала група ученици доколку процени наставникот придржувајќи се на наставната програма а согласно потребите на учениците. |
| | Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот со цел да констатира дека ученикот ги надминал потешкотиите, ги постигнал очекуваните резултати или има потреба за продолжување на дополнителна настава и за истото го информира родителот односно старателот. |
| | Доказите за напредокот на ученикот наставникот ги чува во портфолиото на ученикот. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на наставата, информирање на родителот, односно старателот и стручната соработници во училиштето. |
| | Дополнително, најдоцна до 20 септември, согласно распоредот за учебната 2023/2024 година ќе биде изработен и распоред за дополнителна настава по одделни предмети. |
| | Според новата Концепција за основно образование Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште, секој наставник е должен по својот предмет да реализира дополнителна настава за сите ученици кои не успеаваат да постигнат задоволителни резултати за време на редовната настава. За таквите потреби наставниците изготвуваат распоред, почитувајќи го времето кое им одговара на учениците за кои е наменета и јавно го истакнуваат. |

| **Процедура за дополнителна настава** | | | |
|---|---|---|---|
| **Чекори** | **Активност** | **Целна група** | **Реализатор** |
| 1. | Изготвување програма и распоред за дополнителна настава | Наставници, ученици, Директор Стручни соработници | Одделенски и предметни наставници |
| 2. | Организирање на дополнителната настава | Ученици со потешкотии во учењето | Одделенски и предметни наставници |
| 3. | Проценување од страна на наставникот за ученици на кои им е потребна дополнителна настава | Ученици | Одделенски и предметни наставници |
| 4. | Информирање на родителите на учениците кои се упатени на дополнителна настава | Родители | Одделенски и предметни наставници |
| 5. | Изготвување портфолио за ученикот како доказ за неговиот напредок | Родители Стручни соработници | Одделенски и предметни наставници |
| 6. | Евидентирање на дополнителната настава во Педагошка евиденција за дополнителна настава | Директор Стручни соработници | Одделенски и предметни наставници |

## 8.11 Додатна настава за учебната 2023/24 година

| | |
|---|---|
| **ДОДАТНА НАСТАВА** | Додатна настава ќе се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет. |
| | Додатната настава можат да ја следат ученици од II до IX одделние и тоа:<br>- напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет,<br>- ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма<br>- ученици што се пријавуваат за учество на натпревари |
| | Наставникот ја планира додатната настава со еден час неделно за наставне предмет во одредено одд. во текот на цела учебна година. Наставникот е должен да му понуди на ученикот следење на додатна настава а ученикот, односно родителот/старателот одлучува за посета на часови за додатна настава. |
| | Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. |
| | Додатната настава се организира во мали групи со најмногу до десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение. |
| | За реализација на додатната настава наставникот:<br>-ги идентификува учениците;<br>-изготвува програма за додатна настава согласно интересите на ученикот;<br>-ја реализира програмата;<br>-го следи и контролира напредокот на ученикот и води педагошка евиднција за додатна настава. |
| | Наставникот ја изготвува програмата за додатна настава во соработка со ученикот и ја надополнува со предлози од ученикот. Наставникот исклучиво има интерактивен пристап и користи активни методи на учење, како што се:<br>-истражувачки активности,<br>-учење со откривање и решавање на проблемски ситуации,<br>-самостојно истражување од страна на ученикот и слично. |
| | Наставникот доказите за напредокот на ученикот ги чува во портфолиото на ученикот. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на идната работа, информирање на родителот/старателот и стручната служба во училиштето |
| | Дополнително, најдоцна до 20 септември согласно распоредот за учебната 2023/24 година ќе биде изработен и распоред за додатна настава по одделни предмети. |
| | Според новата Концепција за основно образование додатната настава за учениците кои ќе учат по новата Концепција за основно образование се реализира преку слободните изборни предмети кои служат за продлабочување и проширување на знаењата од задолжителните предмети. |

Наставниците имаат готови обрасци од БРО за пополнување на додатна и дополнителна настава преку целата учебна година и на крајот од наставната година во Јуни ги принтаат и архивираат во административната служба.

| **Процедура за избор на додатна настава** | | | |
|---|---|---|---|
| **Чекори** | **Активности** | **Целна група** | **Реализатор** |
| 1. | Планирање на додатната настава, материјално-техничките услови, соодветните дидактички материјали | Наставници, ученици<br>Директор<br>Стручни соработници | Одделенски и предметни наставници |
| 2. | Информирање и понуда на учениците за следење додатна настава од одредена област | Ученици<br>Родители | Одделенски и предметни наставници |
| 3. | Идентификување на афинитетите и талентите на учениците | Надарени и талентирани ученици | Одделенски и предметни наставници |
| 4. | Програма според потребите на учениците и распоред за додатна настава | Наставници, ученици<br>Директор<br>Стручни соработници | Одделенски и предметни наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Реализирање на програмата според распоред | Ученици<br>Наставници | Одделенски и предметни наставници |
| 6. | Следење на напредокот на ученикот и информ. на родителите | Ученици<br>Родители | Одделенски и предметни наставници |
| 7. | Водење педагошка евиденција за додатна настава | Наставници, Директор<br>Стручни соработници | Наставници |

## 8.12. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Во воспитно-образовниот процес знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик.

Работата со надарените деца, претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации, развивање на способности, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија.

- **Работата со надарени и талентирани ученици во нашето училиште се реализира преку:**

-индивидуализација во наставата со учениците;
-групна настава за учениците со приближно исти способности ;
-додатна настава
-проектни активности;
-слободни ученички активности;
-организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности;
-организирање креативни работилници .

**Цели:**

-да се препознаат и идентификуваат надарените ученици;
-да се препознаат и идентификуваат надарените ученици по видот на талентот;
-да се откријат карактеристиките на надарените ученици;
-практична работа со надарените ученици и нивно професионалнонасочување;
-следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот;
-да се поттикунува мотивацијата кај учениците;
-давање совети за родителите на надарени ученици;
-развивање на способностите на ученикот за едно или повеќе подрачја,преку развој на нивните способности,интереси,
мотивацијата и техники на учење;
-учество на натпревари;
-правилен психо-физички развој на личноста на надареният ученик.

**Задачи**:

-идентификација на надарените ученици;
-изработка на програми за работа со еден или група на ученици;
-тимска работа на следење на работата на надарените ученици;
-обезбедување на услови за реализација на програмите (распоред на часови, наставни средства, литература, форми на поучување);
-вреднување на резултатите и постигањата на учениците.

| ЦЕЛИ | СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|
| -Креирање на политика за работа со надарени ученици<br>-Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици | -Формирање на тим за поддршка<br>-Изготвување на годишна програма за работа<br>-Евидентирање на надарените ученици | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | септември<br>октомври | -Успешна реализација на планираните активности |
| -Идентификација на надарените ученици преку прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик<br>-Запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност | -Разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници и родители<br>-Сов.консул.разговори со одд.настваници, раководители, предметни наставници,ученици и нивните родители | Стручни соработници<br>Одд. наставници и раководители<br>Предметни наставници<br>Стручни соработници, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници<br>ученици, родители | октомври<br><br><br><br>јануари, февруари | - Преглед и евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците<br>-Проценка на специфичните способности на надарените ученици<br>-Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици |
| -Вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности | Примена на современи наставни методи и форми<br>-Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици | Одд.наставници и раководители<br>Предметни наставници | во текот на годината | -Планирање и организација на поучувањето на овие ученици<br>-Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените ученици |
| -Следење на индивидуалните постигања на надарените учениците ( на крајот на секој квалификационен период) | -Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето<br>-Анализа на постигањата на надарените ученици од работата во воннаставните ученички активности и додатната настава | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници<br>Предметни наставници<br>Родители | ноември, јануари, април,јуни | -Проценка на постигањата на овие ученици<br>-Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа<br>-Подобрување на постигањата на надарените |
| -Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици | -Разговори со учениците на одд.часови<br>-Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби | Стручни соработници, родители, одд.наставници и раководители, предметни наставници | во тек на годината | -Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците<br>-Вклучување на надарените ученици во активности од локалната заедница<br>-Подобрување на социјализацијата на надарените учениците |
| -Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици | -Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици<br>-Изготвување на стратегија за понатамошна работа | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | јуни | Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца |

**Тим за изработка:**
Даниела Наковска –одд.наставник

**8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби**

Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува и медицинска потврда ( наод и мислење за видот и степенот на попреченост) од релевантни институции. Нашето училиште соработува со регионалното стручно тело за проценка на функционалности според Меѓународна класификација на функционирање, попреченост и здравје, каде што родителот го носи своето дете на проценка и таму му вршат тестирање и процека дали детето има потреба од одложување на почетокот на образование, потребата од индивидуална поддршка (образовна и/или лична асистенција), интензивна поддршка со ИОП или модифицирана програма.

Училишниот инклузивниот тим согласно програмата за работа, врши процена на моменталното ниво на знаења и функционални способности на ученикот со посебни образовни потреби, креира педагошки профил на ученикот и во соработка со родителот изготвува индивидуален образовен план. За учениците со ПОП се изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен индивидуален образовен план кој е во согласност со нивните можности, способности и интереси.

Инклузивниот тим дава поддршка и насоки на наставниците во процесот на планирање, организација и реализација на воспитно-образовната работа со учениците со посебни образовни потреби и двапати во учебната година врши ревизија/евалуација на степенот на постигањата на целите предвидени со ИОП-от, а на барање на родителите и почесто, и по потреба врши дополнување и нивна корекција.

**8.14. Туторска поддршка на учениицте**

Во учебната 2023-2024 година не се огранизира туторска поддршка на учениците.

**8.15. План за образовниот медијатор**

Во учебната 2023-2024 година согласно законот за основно образование ќе доставиме барање за ангажирање на образвен медијатор чија цел е да презема активности за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до училиштата, спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието, редовно соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците, презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците.

**9. Воннаставни активности**

**9.1. Училишни спортски клубови**

Училишниот спорт има непосредно влијание врз психофизичкиот развој на учениците, го унапредува нивното здравје, изградува навики за здрав живот и спортска култура. Спортските активности, игрите, гимнастиката ги задоволуваат потребите за физичка активност кај учениците. Во организација на Федерација на Училишен Спорт на Македонија (ФУСМАК) преку Сојузот на Училишен Спорт на град Скопје и општина Гази Баба, се организираат натпревари како во колективните спортови (кошарка, фудбал, ракомет, одбојка) така и во индивидуалните спортови ( атлетика, карате, џудо, борење, пинг-понг, шах). Системот на натпревари е предходно утврден од Организацијата на ФУСМАК и Сојузот на Училишен Спорт на град Скопје, општина Гази Баба и тоа прво се организираат општинските натпревари, победниците од тие натпревари учествуваат на регионалните натпревари, а победниците на регионалните учествуваат на државни натпревари или на Државни Олимписки Игри кои се организираат на секои две години. Натпреварите се организираат во текот на целата година од септември до јуни во зависност од просторните услови во кои се одржуваат натпреварите.

Цели на училишниот спорт: правилен психофизички развој на учениците,

зајакнување на нивното здравје, формирање навики за здрав живот, спортска активност и култура на добро држење на телото.
Конкретни цели се: стекнување и развивање на моторните способности како: аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, координација на движењата, ориентација во простор, експлозивност,всила, развој на општата моторика и превенција на деформитети на локомоторниот систем. Овие цели се постигнуваат преку правилно изведување на вежби за правилен анатомско-физиолошки, функционален и моторен развој, развој на фер-плеј однос и др.
Евалуација на постигањата: критериуми за вреднување на постигањата се: бројот на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни), бројот на освоенинагради.
Училишниот спортски клуб "Вера Јоциќ 2014" е основан 2014 година.
Одговорни наставници на училишниот спортски клуб е Мирјана Стојкова. Клубот опфаќа повеќе видови на спортови како на пример: одбојка, кошарка, ракомет, фудбал и спорт по избор. Може да се вклучат деца од сите возрасти. Начинот на финасирење е: само финасирање (членарина), спонзорство, донации, локална самоуправа.
За реализација на слободните спортски активности се задолжени наставниците по Физичко и здравствено образование**.**

**9.2. Секции/ Клубови**

Секциите се подолготрајни воннаставни активности коишто се реализираат еднаш неделно (1- 2 часа неделно, во просек), во текот на едно цело полугодие или на цела учебна година. Секција се формира за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес, може да учат во иста паралелка, во различни паралелки од иста година (на пример, VI. одделение), или во различни години во рамки на ист возрасен циклус (на пример, VII - IX. одделение). Притоа е битно целата група заедно и континуирано да учествува во работата на секцијата.
Секциите ги водат наставници кои се одговорни за нивната реализација, а по потреба во работата на секцијата може да се вклучат и други наставници, родители (во улога на помошници или носители за активностите) или волонтери од заедницата.
Во рамките на овој вид воннаставни активности ќе се реализираат:

- секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/ области ( од странски јазици , млади математичари, физичари, информатичари, историчари, хемичари, библиотекари, географичари и биолози, математичка, информатичка, литературна, ликовна);
- секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците (фотографија, драма, танцување, готвење, градинарство/хортикултура);
- секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците (интеркултура/мултикултура, почитување на различности, детски/човекови права, комуникациски вештини, разрешување конфликти, дебатирање);
- спортско-рекреативни секции (пр. фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, пингпонг, планинарење, јога, пилатес, велосипедизам)

Планирањето на слободните ученички активности иако е вклучено во Годишната програма за работа на училиштето, тековно се модификуваат и дополнуваат во договор со учениците, согласно нивните интереси, можности, вештини и способности. Во текот на наставната година сите дополнително произлезени секции се планираат и вклучуваат во анекс кон Годишната програма за работа на училиштето.
Согласно Концепцијата за воннаставни активности за учебна 2023-2024 година изборот на секции и одговорни наставници ќе се распредели по спроведена анкета за заинтересираноста на учениците за подрачјата/темите за секции кои ќе се реализираат. Изборот на наставници ќе се изврши на Наставнички совет, врз основа на ангажираноста на секој одделекен наставник во наставни активности.

За успешна организација и реализација на воннаставните активнсти, училиштето ќе обезбеди соодветните просторни услови и потребните материјали, преку учество во проекти, доброволни прилози, донации, подароци, завештанија и легати.

### 9.3. Акции

Акциите се краткортајни воннаставни активности од општествен, хуманитарен или друг карактер. Акциите имаат за цел да развиваат интерес кај учениците за вклучување во општествено корисна работа, развивање на задоволство од работата, поттикнување на хуманост и солидарност, развивање на позитивен однос кон другарчињата како и поттикнување на учениците да дејствуваат и размислуваат еколошки односно од најмала возраст да се создадат еколошки навики со што ќе ја подигнат еколошката свест за зачувување на животната околина. Акциите се реализираат со активно учество на учениците, наставниците, родителите и поширокатa заедница.

Акциите кои ќе бидат реализирани во текот на учебната 2023/24 година се:

**Еколошки акции** – собирање стара хартија за рециклирање, средување на училниците, есенско чистење, уредување на училишниот двор, одбележување на Ден на пролетта, Ден на планетата Земја, Ден на заштита на озонската обвивка, Светски ден на шумите и сл.

**Хуманитарни настани** - собирање парични средства, базари, хепенинзи, донирање на облека ,собирање на училишен прибор и др. Хуманитарните акции се организирани на ниво на училиште со активно вклучување на учениците, родителите, наставниците и во соработка со ОО Црвен крст-Гази Баба, локалната и деловната заедница.

**Базари за здрава храна, продажба на новогодишни и велигденски декорации.**

**Тековни акции** - активности зависно од иницијативи покренати на локално ниво, национално или интернационално ниво.

Сите акции детално се планирани во Програмите за работа на ниво на стручни активи и согласно насоките на БРО. Планот за реализација на акциите во учебна 2023-2024г. е даден во табелата.

| Акции | Содржини | Цели | Време на реализација | Одговорни наставници | Одделенија | Ресурси |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Детската недела | Собирна акција | Развивање чувство за солидарност и хуманост | октомври | Билјана Арсовска | Група ученици-претставници во Детската Организација од II до IX одд., родители, наставници | Акции, брошури, презентации |
| Европска недела на мобилност | Ден без автомобили Возење велосипеди | Да се развие љубовта кон екологијата и да стекнат навики за заштита на животната средина | октомври | Билјана Арсовска | Сите ученици од I до IX одд. | Акции, брошури, презентации |
| Ден на гладта | Собирна акција | Да се подигне свеста на учениците за проблемот со гладта и развив на хуманост и солидарност | октомври | Елизабета Пејкоска | Подмладокот на ЦК, родители, наставници | Акции, брошури, презентации |
| Месецот на книгата | Подарување лектирни изданија - збогатување на училишната библиотека | Да се развива љубов кон книгата, читање на книгите, развивање чувство на хуманост, солидарн. | октомври-ноември | Билјана Арсовска Билјана Лазареска | IV-1 и IV-2 одд. родители, наставници | Акции, литература |
| Недела на грижа на | Испомош на стари лица, | Да развиваат навика за помош на | ноември | Елизабета Пејкоска | Група ученици од VI-1 и VI-2 | Посета на стари лица |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| стари лица | посета на стари лица (снабдување со намирници, лекови, играње шах, помош) | стари и изнемоштени лица и развивање на светста кај учениците | | | одд., родители, наставници | |
| Новогодишни празници | Собирна акција за деца без родители – СОС детско село | Да се поттикне доброволно ангажирање и постојана подготвеност за давање помош како и универзално чувство за солидарност и хуманост | декември | Билјана Арсовска | Група ученици-претставници во Детската Организација од II до IX одд., родители, наставници | Сликовници, книги, училишен прибор, новогодишни пакетчиња, облека и обувки, посета на СОС – детско село |
| Новогодишни празници | Новогодишен хепенинг-собирање финансиски средства за потребите на учениците-паралелките | Развој на позитивно расположение по повод Новогодишните празници | декември | Сите одделенски раководители | Сите паралелки од I до IX одд. родители, наставници | Новогодишни творби изработени од учениците |
| Први март – Ден на мартинките | Подарување мартинки во детската градинка ,, 25 мај ,, - Пони | Да се развива креативност и и творечка фантазија, соработка со локалната средина | март | Елизабета Пејкоска Ивана Јовановска Кате Митевска | III-1 и III-2 одд. родители, наставници | Волници, игли за плетење, презентации |
| Ден на пролетта | Хортикултурно уредување на дворот засадувајќи цвеќе и садници | Да се зајакне еколошката свест кај учениците | март | Даниела Петрушевска Билјана Лазаревска | Ученичка заедница, родители, наставници | Садници, пролетни цвеќиња, градинарски алат |
| Ден на пролетта | Еко хепенинг со музички, ликовен и поетски перформанс | Да се развиваат уметничките таленти кај учениците и промоција на вештините на учениците | март | Рашо Радоњиќ Везира Идризовиќ Јасминка Трајковиќ Милена М. Пауновска | Сите паралелки од I до IX одд. родители, наставници | Хор и оркестар, ликовни и литературни творби |
| Светски ден на планетата Земја | Еколошки активности – собирање отпадоци, чистење на училишниот двор и околните улици | Да се подигне нивото на свеста кај учениците за зачувување на животната средина, соработка со локална самоуправа | април | Даниела Петрушевска Билјана Лазаревска Никола Попадиновски | Сите паралелки од I до IX одд. родители, наставници | Пластични кеси, ракавици, градинарски алат |
| Верскиот празник Велигден | Велигденски хепенинг-собирање финансиски средства за потребите на учениците-паралелките | Развој на позитивно расположение по повод Велигден | април | Сите одделенски раководители | Сите паралелки од I до IX одд. родители, наставници | Велигденски творби изработени од учениците |

## 10.Ученичко организирање и учество

### Ученичка заедница во училиштето

Активностите во ученичките организации во училиштето се од посебно значење за правилниот воспитно-образовен развој на учениците.

Во составот на воспитно-образовниот процес во училиштето активно работи и ученичката заедница. Во неа членуваат сите претседатели од 1во-9то одд. Се избира свое раководно тело од ученици кои на состаноците ги поставуваат и успешно ги решаваат проблемите од секојдневниот детски живот. Во почетокот на учебната година наставниците и учениците изготвуваат план и програма за работа на заедницата и во текот на учебната година се реализира истиот. На состаноците се решаваат одредени проблеми и прашања и се поставуваат одговори кои влијаат врз успехот и поведението на учениците, културно-забавниот живот, социјалните прашања, хигиената и естетскиот изглед на училиштето итн.

Ученичката организација овозможува учениците да бидат активно вклучени во училишниот живот, да го искажат своето мислење и самостојно да ги решаваат проблемите поврзани со нивниот живот и работа во училиштето.

Според членот 68 од Законот за основно образование, „сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во паралелката (одделението). Задачите на заедницата се да одлучува за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето.

### Ученички правобранител на ниво на училиште за 2023/2024 година

Ученикот правобранител е ученичка функција на ученик кој ќе се грижи за заштита и почитување на правата на децата во училиштето, кој ќе има обврска да ги промовира правата на детето, да препознава повреда на детските права во рамките на училиштето и да ги пријави сите случаи на повреда на детските права до надлежните органи во/вон училиштето. Задачата на ученикот правобранител за промовирањето на детските права примарно ќе биде реализирана преку различни активности (едукативни работилници, дебати, инфо денови итн.). Реализацијата на ваквите активности ќе биде потпомогната од страна на стручната служба во училиштето. Исто така, учениците правобранители и замениците ќе можат да организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права. Втората задача на ученикот правобранител и неговите заменици е поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето. Ученикот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците. Понатаму ученикот правобранител ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и редовно го консултира заменик народниот правобранител задолжен за детски права. Во рамки на оваа задача е прибирање на податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач. Учениците правобранители имаат редовни месечни состаноци со стручната служба на училиштето. Ученикот правобранител учествува во работата на ученичкиот парламент

.

| Програма за работа на ученички правобранител | | | |
|---|---|---|---|
| **Ред. бр.** | **Содржина** | **Време на реализација** | **Реализатор** |
| 1 | Запознавање на учениците со Конвенцијата за правата на децата | октомври | стручна служба, ученички правобранител, заменици |
| 2 | Работилница 1: Правата на децата - Имам право да ги знам моите права | октомври | стручна служба, ученички правобранител( заменици), Ученички парламент |
| 3 | Комуникација со членовите на Ученичкиот парламент и останатите ученици | во текот на целата учебна година | ученички правобранител (заменици) |
| 4 | Учество на состаноците на Ученичкиот парламент, давање предлози и сугестии | во текот на целата учебна година | ученички правобранител (заменици) |
| 5 | Работилница 2: Моја одлука, твоја одлука | ноември | стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент |
| 6 | Инфо ден за промоција на работата на ученичкиот правобранител Дебата : Борба против корупцијата ( со ученици од осмо и деветто одделение | декември | стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник |
| 7 | Прибирање поплаки од ученици и доставување до стручна служба | во текот на целата учебна година | стручна служба, ученички правобранител |
| 8 | Работилница 3: Превземање акција во училиште | февруари | стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент |
| 9 | Работилница 4:Интеркултурно образование | март | стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент |
| 10 | Учество во дебати | во текот на целата учебна година | стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник |
| 11 | Дебата: Почитувањето на различностите – услов за добра училишна клима; | април | стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник |
| 12 | Дебата : Кои се одликите на добриот лидер? | мај | стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник |
| 13 | Извештај за работата на ученичкиот правобранител во учебната 2023-2024г. | јуни | стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник |

## 11. Вонучилишни активности

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

Врз основа на одлука од Училишен одбор стручен тим за изработка на програма за екскурзии, излети и вонучилишни активности на учениците ги определи следниве посети:

| Екскурзии / Излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| **Еднодневен есенски излет** | Септември-Октомври | Парк шума Гази Баба | II– IXодд. |
| **Еднодневен пролетен излет** | Април-Мај | Раштак- Сарачево | II– IXодд. |
| **Еднодневна екскурзија** | Април-Мај | Тетово | III одд. |
| **Дводневнаекскурзија** | Април-Мај | Источна Македонија | VI одд. |
| **Тродневна екскурзија** | Април-Мај | Западна Македонија | IX одд. |
| **Настава во природа** | Април/Мај (по посебно изготвена програма) | Струга | V одд. |
| **Набљудувања** | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |
| **Посета на знаменитости и установи** | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |

### 11.2 Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активност

| 11.2 Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активност | | |
|---|---|---|
| **- Одделенска настава -** | | |
| **Ученици вклучени во вонучилишни активности** | **Одделение** | **Вкупен број на ученици** |
| 1.Математичка секција | III-1, III-2 | 27 |
| 2.Ракотворби | III-1,III-2 | 27 |
| 3.Заштита на животната средина | IV-1 | 24 |
| 4.Сликање ,цртање и вајарство | IV-2 | 24 |
| 5.Одбојка | V-1 | 26 |
| 6.Образование за животни вештини | V-2 | 25 |

## 12. Натпревари за учениците

Ученички натпревари се составен дел од воннаставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите имаат цел да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството, остварување контакти со учениците од други средини. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот.

Нашето училиште учествува на :

- училиштни натпревари
- општински натпревари;

- регионални натпревари;
- државни натпревари;
- меѓународни ученички натпревари.

Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организираат, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот.

Во оваа учебна година ќе се организираат интерни училишни натпревари на знаења по предмети. Ќе се организираат и технички и спортски натпревари.

**Планирани училишни натпревари**

| Предмет | Одделение | Наставник | Период на реализација |
|---|---|---|---|
| Македонски јазик | VI - IX | Јасминка Трајковиќ<br>Милена Манчиќ-Пауновска | Февруари |
| Англиски јазик | VIII - IX | Дафина Ангелеска<br>Елеонора Павлова | Февруари |
| Математика | IV - IX | Ксенија Бојчевска<br>Милена Аргирова | Февруари |
| Природни науки | IV - VI | Даниела Кузмановска<br>Драган Димитровски | Февруари |
| Биологија | VII - IX | Даниела Петрушевска | Февруари |
| Географија | VI - IX | Драган Димитровски | Февруари |
| Хемија | VIII-IX | Даниела Петрушевска | Февруари |
| Физика | VIII-IX | Андреј Патлиџановски | Февруари |
| Информатика | VI -IX | Милена Аргирова | Февруари |

Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на регионалните натпревари, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните натпревари. Учениците од училиштето преку ликовната, литературната, рецитаторската секција, хорот и оркестар ќе учествуваат на општински и државни културно уметнички натпревари организирани по разни поводи во општината и регионот.

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

За унапредување на мултикултурализмот/интеркултирализмот и меѓуетничка интеграција се грижи формиран тим за училишна интеграција составен за период од три години во состав на директорот Игор Китановски, педагогот Катерина Б.Костадиноска, Никола Попадиновски – предметен наставник, Везира Идризовиќ – предметен наставник, Тања Стреоска Урумовска – одделенески наставник како и претседател на ученички парламент и ученичкиот првобранител (кои во учебна 2022-2023 год. го заврши 9-тото одд) и ќе бидат одбрани нови на почетокот на 2023-2024 год. Училишниот тим за унапредување на мултикултурализамот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција планира и огранизира активности кои придонесуваат кон почитување на мултикултурализмот и за развој на интеркултурниот дијалог /интеракција и унапредување на меѓуетничката интеграција.

Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики на квалитетното образование. Мултикултурното образование ги вклучува следниве пет димензии:

**1. Интеграција на содржина;**
**2. Процес на создавање знаење;**
**3. Намалување на предрасудите;**
**4. Педагогија на праведност и**
**5. Поттикнувачка училишна култура и структура.**

Преку мултикултурната едукација во училиштето учениците ќе учат да ја почитуваат сопствената и културата и традицијата на другите етнички заедници во нашето училиште, без оглед на која етничка, религиозна и јазична група припаѓаат.

Во училиштето се организират повеќе наставни и воннаставни проектни активности во кои се вклучени ученици од сите етнички зедници од I до IX одделение, наставници и родители. Овие активности придонесуваат да серазвиваат вредностите кај учениците за заедничко живеење, почитување на разликите меѓу луѓето и традициите, а исто така се подобруваи соработката меѓу учениците, наставниците и родителите од различна етничка припадност. На тој начин се зајакнува атмосферата на меѓусебно разбирање и почит меѓу сите индивидуи и заедници и се развива свеста за прифаќање на различноста и почит кон различните јазици, културата и обичаите на другите етнички заедници.

И оваа учебна година во нашето училиште ќе продолжи да се применува Проектот за меѓуетничка интеграција во македонскиот образовен систем. Сите наставници ќе бидат вклучени во проектот преку одржување на часови и разни активности во врска со меѓуетничката интеграција, со континуирана помош од страна на директорот и стручната служба. Во проектот покрај учениците и наставниците ќе бидат вклучени и родителите без разлика на нивната етничка припадност. Во учебната 2022-2023 година се планирани заеднички активности за унапредување на мултикултуралимот со училиште со ученици од друга етничка припадност со кое ќе потпишеме меморандум за соработка во почетокот на наредната година. Средства за реализација на активностите се обезбедуваат од Буџетот на РС Македонија, буџетите на општините и од други извори (донации, делегати, подароци и друго), а се користат наменски.

Училиштето соработува со партнер училиштето ООУ „Дитуриа “- О. Сарај, во кое наставата се одвива на два наставни јазици: албански и босански јазик. Примарна цел на партнерството е оспособување на учениците за соживот во мултикултурното општество, која се остварува преку активности низ кои учениците се ангажираат во размена на култури, традиции, заедничко промовирање на културното наследство меѓу двете училишта преку проектни активности, посети на културни и образовни објекти и мнифестации, празници, изложби, разни еколошки акции и др. Одговорни лица се Тања Стреоска Урумовска, координатор од ООУ „Вера Јоциќ“ и Везира Идризовиќ, координатор од ООУ „Дитуриа“.

Во училиштето се реализираат разни видови други активности, преку кои учениците осознаваат нови обичаи и култури за свои соученици од различни етнички заедници. Ученици од сите етнички групи и различна полова припадностсе вклучени и во различни спортски натпревари организирани во самото училиште како и во другите училишта на ниво на општина Гази Баба и во градот Скопје. Меѓу нив можеме да ги наброиме натпреварите во лигата за фудбал и кошарка, турнирите во ракомет и одбојка, есенски крос, возење ролерки и велосипеди и останати спортски настани. Дел од

активностите на проектот се реализираат во рамките на работата на Ученичкиот парламент на училиштето и нејзините тела. Ученичкиот парламент го поддржува демократското учество на учениците во училиштето, а со тоа и унапредувањето на мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција.

**Акционен план за учебната 2023/24 година:**

| Цели | Активности | Реализатор | Време на реализација | Ресурси | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирање МИО активности на училишно ниво | МИО активности во годишната програма<br>Планирање на МИО – активности во Годишна програма и самоевалуација за состојбите<br>Дефинирање на улоги на членовите на тимот<br>Дефинирани одговорности на членовите на тимот според МИО активностите. | тим за училишна интеграција | септември 2023 | прирачници веб-страна | Успешно спроведување на планираните активности во рамките на ПМИО |
| Поттикнување соработка меѓу ученици од различни училишта и развивање мултикултурен сензибилетет | Формирање општински ученички парламент | Претседателите на ученичките парламенти од секое училиште во општината; ТУИ; наставници | Октомври 2023 | ИКТ (онлајн соработка); материјално - технички средства; прирачници; стручна поддршка | Зголемена соработка меѓу учениците на општинско ниво. Развиени чувства за: толеранција, почит и емпатија |
| Поттикнување соработка и комуникација помеѓу ученици припадници на различни етнички заедници и развивање пријателски односи и врски. | Изработка на вебстраница за проектот: „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ | тим за училишна интеграција, наставници, ученици, | Октомври-ноември 2023 | ИКТ (онлајн соработка); материјално - Технички средства; прирачници; стручна поддршка | Зголемена соработка на релација: ученик - наставник - родител - локална заедница. |
| Комуникација планирање и спроведување заеднички активности со училиште со друг наставен јазик | Продолжување на партнерството со училиште со друг наст.јазик<br>-Организирање на заедничка работна средба меѓу тимовите на партнерските училишта.<br>-Изработка на предлог план за соработка и комуникација меѓу партнерските училишта<br>-Достава на потпишан формул. за продолж. на партнерството. | Одговорните наставници од двете училишта: Везира Идризовиќ и Тања Стреоска Урумовска | Ноември-декември 2023 | Договор за партнерство (формулар) | Воспоставени партнерски односи со училиште кое работи на друг наставен јазик. |
| Промоција на активности помеѓу основните училишта на ниво на Општина Гази Баба. | Изработка на постери и флаери за проектот: „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ | тим за училишна интеграција, наставници, ученици | Декември 2023 | -ученици од различна националност,<br>-одговорни наставници,<br>-родители,<br>-материјали за работа | Размена на искуства и вештини меѓу ученици од различна националност |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Развивање вештини за комуникација, почит, раководење и соработка, другарство помеѓу ученици од различна националност | Планирање и реализација на конкретни активности во соработка со партнер училиштето на различни јазици и етничко потекло | - Кординатор и членови на СИТ-ООУ „Вера Јоциќ“ и ООУ „Дитуриа“ Стручна служба на ООУ Вера Јоциќ и ООУ„Дитуриа“ наставници<br>- ученици<br>-ученичка заедница | Јануари-февруари 2024г | - прирачници за ОЖВ<br>-програма за работа на тимот за училишна интеграција<br>- програма за работа на УЗ | Успешно спроведени планирани активности со цел зајакнување на меѓуетничките односи меѓу наставниците, родителите и учениците |
| Иницирање активности за вклучување на родителите и Општината во активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и координација на нивната реализација | Соработка со родители и општините | - тим за училишна интеграција;<br>- наставници<br>- ученици<br>- Совет на родители<br>- Училишен одбор | Март 2024 | -акциони планови<br>-програми за работа<br>- правилници | Активно вклучување и поддршка во спроведување и промовирање на самостојните и заедничките активности |
| Спознавање на почитта и грижата за другите како модел на заедничка иднина | Одбележување на Меѓународниот ден на Ромите | ученички парламент, наставници, родители | Април 2024 | ДВД<br>ЦД<br>проектор | Ученичка клима на заемност, почитување и разбирање |
| Промоција на реализираните активности | Промотивни настани на училишно ниво за презентација на активностите (изработка на паноа, брошури и флаери кои ќе се делат на родителите и ажурирање на веб-страната на училиштето) | Тим за училишна Интеграција, Наставници | Мај | - Веб-страна на училиштето<br>-Промотивен материјал (постери,брошури и сл.) | Промоција на реализираните активности |
| Планирање МИО активности на училишно ниво | Информативно – Консултативна средба со наставниците за планирање на МИО активности | Договор и рамка за планирање на ПМИО активностите за идната учебна година | Јуни | Тим за училишна интеграција Наставници | Зајакнување на меѓуетничката интеграција во училиштето |

Одговорни наставници:
Тања Стреоска Урумовска (одделенски наставник)
Никола Попадиновски (предметен наставник)

## 14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи кои повлекуваат реализирање на проекти кои ќе придонесат за подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес. Реализацијата на проекти им овозможува на учениците активно учење, придонесува за зголемен интерес и ангажман за учење и работа, а истовремено учениците стануваат свесни за важноста на комуникацијата и тимската работа.
Во училиштето се реализираат следните проекти: Во учебната 2023/2024 година во училштето ќе се реализираат следните проекти:
* **Проект –** Заштита на животна средина и климатски промени

-Цел: Надградување на постоечките и креирање на нови вештини и знаења од областите на заштита на животната средина и климатските промени во образовниот систем и реализирање на активности преку воннаставна програа

**Исходи:** Намалување на ранливоста на заедниците од климатските промени за подобро општетсво

Одговорен наставник: Билјана Арсовска

* **Проект -** Одбележување на Европска недела на мобилност

-Цел: Да се развие љубовта кон екологијата и да стекнат навики за заштита на животната средина

**-Исходи:** свесност кон зачувување на животната средина за подобро општество

Одговорен наставник: Билјана Арсовска

**Интернационален проект:** Robotic Versus Bulling Амбасадор училиште на НВО пријатели во образованието.

**-Цел:** развивање просоцијални вештини кај учениците:

–мир, солидарност, еднаквост, емпатија, помагање, инклузија, повеќејазичност, заштита од меѓуврснички насилство.

Одговорен наставник:Билјана Лазареска

***Проект:** Селектирање и одлагање на одпад.

Цел: развивање на свест за одлагање и селектирање на отпад, заеднички да придонесеме за почиста здрава животна средина.

Одговорен наставник: Ивана Јовановска

| Проекти | Целта на проектот | Реализиратори на проектот |
|---|---|---|
| **Искуствено учење Заштита на животна средина и климатски промени** | Надградување на постоечките и креирање на нови вештини и знаења од областите на заштита на животната средина и климатските промени во образовниот систем и реализирање на активности преку воннаставна програа | Наставници од одделенска Стручна служба |
| **Европска недела на мобилност** | Да се развие љубовта кон екологијата и да стекнат навики за заштита на животната средина | Сите ученици од I до IX одд |

| Ред. бр. | Име на проект | Цел на проектот | Исходи од реализација | Временска рамка | Вклученост на наставници | Средства за реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Интеркултурна вртелешка | Запознавање на учениците со нови обичаи, култури и традиции од различни земји низ целиот свет преку различни активности и работилници | Да ги прошират видиците, да создадат сопствен поглед на светот, да развијат способност на сочуство со другите (отстранување на предрасуди), да равиваат отворен и толерантен дух, да | од ноември 2023 до мај 2024 | Билјана Лазареска | карта на светот, кутии од чевли, хартија во боја, книги со текстови за различни држави од цел свет, хамер, хартија во боја, предмети и материјали (топчиња, конзерви, креди во боја, папки, фолии за |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | се ориентираат на картата на светот | | | пластифицирање, чаши, разни семиња) |
| 2. | Емпатико | Да поттикне емпатија, љубопитност и креативност преку различни ученички интеракции, како и употреба на соодветни ресурси за наставниците и да создадат значајни искуства. | Развиени карактерни вредности кај учениците, како што се емпатија, љубезност, љубопитност и креативност. | од септември 2023 до мај 2024 | Билјана Лазареска, Виолета Ванева, Виолета Поповска, Јасминка Трајковиќ | хамери, хартија во боја, тематски книги за развивање на просоцијални вештини, фолии за пластифицирање |
| 3. | Интеркултурна интервенција – Нансен дијалог центар | Зајакнување на капацитетот на училиштето со иницирање на интеркултурни и иновативни образовни активности и практики, како и промоција и примена на дијалогот во насока на превенција на конфликти, помирувањето и градењето на мирот. | Развиени интеркултурни вештини<br>Развиена интерперсонална комуникација меѓу учениците<br>Негување на социо-емоционална клима во училницата | од септември 2023 до мај 2024 | Билјана Лазареска, Виолета Ванева, Виолета Поповска, Јасминка Трајковиќ | хамери, хартија во боја, фолии за пластифицирање, книги и енциклопедии |
| 4. | СТЕМ практики и предизвици за полесно учење | Активностите и ресурсите вклучуваат експериментирање со виртуелни онлајн лаборатории и се засноваат на педагошкиот принцип на учење базирано на истражување, проектно и искуствено учење. | Развиени СТЕМ вештини кај учениците, како што се критичко размислување, способност за решавање на проблем со предлози за конкретни решенија, креативност, соработка, истражувачки вештини со генерирање тестирање, донесување одлуки врз база на добиените податоци и наоѓање на решенија. | од септември 2023 до мај 2024 | Билјана Лазареска | онлајн ресурси и виртуелни лаборатории, |
| 2. | Мали, но чудесни роботчиња одделенска E - Twinning проект ROBY-Robotic versus Bullying<br><br>Училиште на 21-ви век | Проширување на знаењата на учениците за основи на програмирање и кодирање преку различни активности и работилници, имплементација на современи | учениците од I и II одд. да решаваат проблеми по однапред одредени правила и чекори, да објаснуваат за чекорите кои ги превзеле во активност, а учениците од Vодд. да | од октомври 2023 до мај 2024 | Наставници од 1 до 9 одд. | Микробит - уреди, роботчиња „ROBY-MIND“, листови во боја, хамери во боја, компјутери, батерии, фломастери, мобилни телефони |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | наставни средства во наставата во соработка со Frands of Education и дел од Erasmus+ Proekt ROBY | програмираат и кодираат, да решаваат проблеми по однапред одредени чекори и да ги објаснуваат чекорите кои ги презеле, да препознаат и да се справуваат со различни форми врсничко насилство | | | |
| 3. | Ослободување на училиштата од пластика SPEM (School Plastic Free Movement) | Едуцирање на децата за штетноста на пластиката и проблемите кои произлегуваат од нејзина употреба, развивање креативност кај децата за измислување алтернативни материјали кои трајно ќе ја заменат пластиката во училиштата, креирање на платформа за споделување на информации за ученичките постигнувања, преку игровни активности и стратегии да ги вклучиме родителите и локалната средина да се откажуваат од користење на пластика и др. | Да се развие свесноста кај учениците за потребата од здрава животна средина, да ја избегнуваат употребата на пластиката во училиште и во секојдневниот живот, да разберат дека мораме да го смениме начинот на живот бидејќи станавме најголем загадувач на планетата Земја; | од октомври 2023 год. до мај 2024 год. | Билјана Лазареска | хамери, хартија во боја, фломастери, компјутер, мобилни телефони |
| 4. | „Училиште на 21 век“ | Започна со реализација во 2019 година откако група наставници посетија обука организирана од Британски совет и МОН, а потоа во 2022 обуката ја посетија неколку одделенски наставници. Во сите предмети вклучено е критичкото размислување, бидејќи е една од основните вештини кои младите треба | За важноста на проектот ,,Училишта на 21 век”, говори и фактот дека развивањето критичко размислување е еден од приоритетите на училиштето за учебната година. | од септември 2023 год. до август 2024 год. | Наставници од 1 до 9 одд. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | да ги поседуваат за да бидат подготвени за работа во современата економија. Во наставата критичкото размислување се поттикнува и развива преку неколку стратегии: Сократови прашања, земање предвид различни перспективи, вреднување докази, потрага по длабоки структури. Исто така, внесен е во употреба уредот Микробит како средство за совладување содржини од информатика, но и изведување експерименти во други предмети. Посебно внимание се посветува на корелацијата интернет- критичко размислување, за да и користењето интернет се стави во служба на критичкото размислување. | | | | листови во боја, хамери во боја, компјутери, |
| 5. | Училиштето е регистрирано на платформата E-twinning | Преку која се реализираат најразлични проекти со училишта од други земји. Преку овие проекти се остварува директна комуникација на наставниците и учениците приклучени во конкретниот проект. | Целта на овие проекти е споделување на позитивни практики и размена на искуства меѓу наставниците и учениците како и запознавање со другите култури. | од септември 2023год. до август 2024 год. | Наставници од 1 до 9 одд. | листови во боја, хамери во боја, компјутери, |
| 6. | Меѓуетничка интеграција во образованието | Проект во рамки на кој се реализираат активности насочени кон остварување на главната цел - учениците да ги продлабочат своите компетенц. | Почитување на другите, зголемување на соработката помеѓу ученици од различни националности, прифаќање на разликите и право на | Во текот на цела учебна година | Наставници од 1 до 9 одд. | хамери, хартија во боја, фломастери, компјутер, мобилни телефони |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | кои им се потребни за живот во интегрирано мултиетничко општество, | еднаквост на сите. | | | |
| 7. | Антикорупциска едукација на учениците | Да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството | Ги препознава механизмите за спречување на корупцијата | април и мај 2024 | Никола Попадиновски | Прирачник, презентација, снимен материјал, прашалник за ученици |
| 8. | Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем на училиштето | Воведување на еколошкото образование во воспитно образовниот процес | Поттикнување на учениците и вработените да размислуваат и да дејствуваат еколошки | Во текот на цела учебна година | Наставници од 1 до 9 одд. | хамери, хартија во боја, фломастери, компјутер, мобилни телефони |
| 9. | Го истаржуваме живиот свет во Националниот парк Пелистер | - да се запознаат, едуцираат учениците со природното богатство на нашата земја, богатството на македонската флора и фауна односно биолошката разновидност.<br>- да се запознаат и да го истражат живиот свет во Националниот парк Пелистер.<br>- Популизација и нејзина заштита.<br>- Да се подигне свеста за значењето на природата за човекот. | -Да ги прошират знаењата за природното богатство на нашата земја, богатството на флора и фауна,<br>- Да ја зголемат свеста и значењето на здрава животна средина.<br>-Изложба на детските креативни изработки. | од септември 2023 г. до мај 2024 год.- | Ивана Јовановска | карта на Националниот парк Пелистер,<br>-материјали за рециклирање и реупотреба<br>-хартија во боја, книги со тематски текстови<br>-хамери,<br>- предмети материјали и ресурси за работа (глина, глиномол, пластелин, дрвени бои, фломастери, темперни бои, колаж, креди во боја, папки, фолии за пластифицирање, |

## 15.Поддршка на учениците

### 15.1. Постигнувања на учениците

Постигањата на учениците се составен дел од извештаите за успех кои редовно се следат, бележат и се прават споредбени резултати. Анализата на постигнатите резултати по паралелки и години ќе ја прават стручната служба и стручните активи и оттаму ќе произлезат конкретни активности за нивно подобрување.

Во текот на целата учебна година ќе се следат постигнувањата на учениците, нивната редовност и поведение. Ќе се прави анализа на успехот по предмети, за учениците кои постигнуваат послаби резултати ќе се организира дополнителна настава. Ќе се идентификуваат и надарените ученици за кои ќе се организира додатна настава каде учениците ќе ги продлабочуваат и прошируваат веќе стекнатите знаења. Исто така ќе се идентификуваат и учениците кои имаат потешкотии во учењето, со нив стручните соработници ќе обавуваат советодавни разговори и ќе ги упатуваат на ефикасни техники за учење и стекнување на работни навики.

**Училиштето има изготвено *процедура за откривање и грижа за учениците со потешкотии во учењето:*** -Во почетокот на учебната година во училиштето се формира тим за поддршка на учениците со потешкотии во учењето кој изготвува програма за идентификација и поддршка на истите;

-Наставниците, стручните соработници и родителот/старателот вршат опсервација на учениците (најкратко првото полугодие за учениците од прво одделение и најкратко три месеци за учениците од останатите одделенија);

-Преку примена на инструменти се врши иницијална процена и се утврдува способноста за учење, како и подрачјата на потешкотии кај ученикот;

-Согласно потребите/потешкотиите на ученикот во учењето тимот за поддршка (наставник, специјален едукатор и рехабилитатор, педагог) изготвува програма за индивидуална поддршка;

-Наставникот во текот на учебната година, по завршување на секој класификационен период ги следи индивидуалните постигања/ успехот на учениците со потешкотии во учењето;

-Тимот за поддршка континуирано го следи когнитивниот и социо-емоционалниот развој на учениците;

-Советодавно консултативна работа со родителот/старателот на ученикот (насоки за работа во домашни услови);

-Соработка на тимот за поддршка со релевантни институции ( Завод за ментално здравје, Центар за социјална работа, СОС ресурсен центар за родители и деца, Регионално стручно тело за проценка на функционирање попреченост и здравје, Црвен крст на РМ...) со цел подобрување на емоционалниот и социјалниот статус на учениците;

Училиштето посветува внимание на промовирањата на постигнувањата на учениците како преку редовната настава така и преку медиумите, веб страната на училиштето и преку социланите мрежи. Училиштето креира политики за поттикнување на наставниците и учениците во поголем број на натпревати на локално, регонално и државно ниво.

Согласно Законот за основно образование и интерниот *Правилник за наградување и пофалување на учениците во училиштето* се спроведува следата процедура за наградување ученици:

- пофалби и награди се доделуваат на ученик, група ученици, екипа и паралелка, во текот и на крајот на учебната година;

-ученик се пофалува и наградува за: залагање и напредување во наставата, залагање и постигнат успех во слободните ученички активности (натпревари, ликовни, литературни и други наградни конкурси, изложби, лични творби и сл.), примерно поведение и позитивно однесување (развивање другарство, почитување и давање помош на другите лица, почитување наставници, вработени во училиштето и редовност во изведувањето на обврските), залагање и придонес во разновидни активности во училиштето и локалната средина (производствени, хуманитарни, културни и др.);

-предлогот за пофалби и награди го дава одделенски наставник/раководител, предметен наставник или училишна комисија, а одлука донесува одделенскиот односно Наставничкиот совет;

-на ученикот му се доделува пофалба во вид на диплома или пофалница;

-ученикот се наградува или пофалува за постигнатиот резултат два пати во текот на учебната година (на денот на училиштето и на крајот на учебната година);

-пофалувањето и наградувањето се прави на свечен начин во текот и на крајот на учебната година;

-за пофалбите и наградите се води соодветна педагошка евиденција и документација. -училиштето на крајот на учебната година избира првенец на генерација од редот на учениците од деветто одделение

### 15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето планира и превзема конкретни активности за професионалната ориентација на учениците. Целта на сите активности е навремено и правилно

професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање.
На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на основното образование. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите, учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професии, струки и занимања, со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија. Исто така се организираат и посети на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси.
Стручните соработници спроведуваат анкета со учениците за продолжување на нивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интереси за правилен избор на струки и занимање, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците и др активности поврзани со кариерното советување на учениците. Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критериумите за упис во средно образование.
Согласно програмата за професионална ориентација на учениците, нашето училиште работи на основната цел од ова подрачје а тоа е поттикнување на учениците најпрво да ги осознаат своите интереси и способности, да се запознаат со светот на занимањата, да превземат одговорност за својата иднина преку донесување на промислена одлука за изборот на средно образование/професија и на тој начин да постигнат успех во планирањата на својата кариера.

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

Основна задача на училиштето и целокупниот воспитно-образовен кадар е намалување на насилното однесување и спречување на појавите на дискриминација. За таа цел училиштето има изготвено програма за превенција на насилното однесување и дискриминација по било која основа, со која се предвидени индивидуални и групни активности преку кои се врши едукација на учениците за препознавање и пријавување на сите видови насилство.
Во програмата се дефинирани видовите насилства по злоупотреба и занемарување, разни видови активности, работилници, техники, методи, како да се зајакне соработката со родителите и позитивната дисциплина, клима и соработката во училиштето. Составен дел на програмите и превентивните активности е соработката со родителите на учениците, кои се важен фактор во сузбивањето на сите појави на несакано однесување кај учениците. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установи преку одржување едукативни работилници за учениците.
Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави. Училиштето има изготвено процедура за пријавување на појавите на насилство.
Во соработка со релевантни институции во поблиската и поширокатa околина се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилство. Во случај на сомневање за постоечка злоупотреба (физичка, емоционална или сексуална) и занемарување на децата, без при тоа да се има јасна информација за тоа, наставниците

и стручните соработници кои доаѓаат во контакт со детето и со неговото семејство го пријавуваат случајот до Центарот за социјална работа.
Училиштето соработува и со Центарот за социјална работа, СОС Детско село Македонија, Ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба од кои добива поддршка во грижата за децата од семејства со социјален ризик. Црвениот Крст на Македонија одржува обуки и стручни предавања, како и ни доставува информативен материјал со цел едукација на учениците за превенција од болестите на зависност (алкохол, цигари, дрога...) во рамки на училишниот Клуб за превенција и едукација. Планот за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација е даден во прилог.

**План за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, спречување дискриминација**

| Содржина на работа | Цел | Ресурси | Реализатори | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| Запознавање за сите вработени со упатството за постапка за пријавивање и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување | Запознавање на наставниците со новата програма за ненасилство во училиштата и нејзините цели за новата учебна година 2023/2024 | Матерјали од обука и стручни матерјали, интернет | Директор и стручна служба | Септември 2023 |
| Информирање на учениците од одд. заедница за Упатството и давање мислења за изработка на интерен акт за промоција на добросостојбата на учениците и заштита од сите видови насилство | Запознавање и вклучување на учениците во изработка на интерен акт за за промоција на добросостојбата на учениците и заштита од сите видови насилство согласно Упатството | Стручен матерјал и материјали од интернет | Стручна служба Наставници | септември 2023 |
| Интерна обука на тема „ Препознавање на насилство и справување со насилството“ | Подогнување на свеста и промена на вредностите и ставовите за различностите, човековите права, родиви еднаквости, ненасилна комуникација, развивање на емпатија и почитување на интегритетот и достоинството на другите. | Прирачници, протоколи, препораки, истражувања за состојбата, упатсво за заштита, интерни акти | Катерина Б.Костадиноска - педагог | Октомври 2023 |
| Работилница со родители | Вклучување на др.наставници во тимот,нови размислувања,мислења и запознавање и вклучување на родители преку предавање | наставници родители интернет | Училишен тим Стручна служба | Ноември Декември 2023 |
| Изготвување на прашалници за ученици, наставници и родители или др. материјали | Прибирање на податоци (дијагностицирање на состојбата) | Прашалници и стручен материјал | Училишен тим | декември/ јануари 2023/2024 |
| Работилници за ученици , родители и наставници | Успешна реализација и иплементација на новата програма за ненасилство | Осмислување и дизајнирање на работилниците | Училишен тим Стручна служба Тимот за соработка со родители | Месец февруари 2024 |
| Дебата на ученици/ученички парламент, наставници, родители | Превенција односно намалување на насилното однесување во училиштето | Училница | Училишен тим Педагог | Месец март/април 2024 |
| Реализација на работилница со ученици од VII одд | Превенција односно намалување на насилното однесување во училиштето | работилница | Училишен тим Педагог | Месец април 2024 |
| Творење ликовни и литературни творби | Промовирање на новата програма за ненасилно однесување преку цртежи | Детски цртежи и литературни творби со тема на | Катерина Б.Костадиноска Училишен тим | Месец Мај 2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ненасилство | Ученици одд.наставници | |
| Соработка и вклучување на локалните медиуми | Промовирање на програмата за ненасилно однесување на локалните медиуми | Изложба и литературно читање | Училишен тим Педагог | тековно 2023-2024 |
| Изработка на флаер | Промовирање на новата програма за ненасилно однесување за поширокатa јавност | Стручна и помошна литература, изработки од ученици | Ученици Училишен тим Родители Тим за соработка со семејството | Мај 2024 |
| Извештај од планирани активности | Согледување на степенот на реализацијата на програмата | Извештај и документација | Училишен тим | Месец Јуни 2024 |

## 16.Оценување

### 16.1. Видови оценување и календар на оценување

Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од страна на Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди:

- Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.
- Учениците кои се опфатени во вториот период од IV-VI одделение се оценуваат со описни оценки на крајот на првиот, вториот и третиот класификационен период, а нумерички на крајот на учебната година.
- Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со нумерички оценки.

На почетокот на секоја учебна година наставниците изготвуваат План за писмено проверување на постигањата на учениците и истиот е евидентиран во дневникот на паралелката. Исто така проверувањата на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување) со однапред утврдена динамика, наставниците ја дефинираат во нивните годишни, тематски и процесни планирања. Следењето на напредокот и проверувањето на постигањата на учениците се врши преку континуирана примена на методи, форми и постапки за формативно оценување, како и инструменти за следење на постигањата на учениците (чек листи, аналитички листи, увид во портфолио...) кои имат за цел да придонесат за подобрување на постигањата на учениците.

За учениците со ПОП кои следат настава по ИОП, оценувањето се врши согласно Правилникот за начинот на оценување на учениците со попреченост, ангажираноста на ученикот и степенот на реализираните прилагодени задачи и активности во процесот на настава и учење. Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката го известува родителот/старателот за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие односно на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на одделенските совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови.

Наставниците ќе применуваат формативно и сумативно оценување, во согласност со различните наставни методи и инструменти за оценување кои се соодветни за наставата. При *<u>формативното оценување</u>* во виртуелната училница наставниците ги користат следните постапки:

-Запознавање со целите на учењето и очекуваните резултати од учењето.

-Поставување прашања и задачи низ кои може да се види разбирањето на она што се учи

-Користење на разновидни методи и техники за проверување.

-Вклучување на учениците во оценувањето (самооценување и заемно оценување) заради учење едни од други.
Исто така наставниците континуирано ќе даваат повратна информација која може да биде во различни форми, но секогаш треба да биде детална и конкретна, со насоки за подобрување на учењето. Секоја повратна информација треба да ги содржи следните елементи: (1) што е добро направено, (2) што треба да се подобри и (3) што ученикот треба да направи за да го подобри тоа.
Таа може да биде во пишана форма, аудиоформа или видеоформа, а најсодветен е директниот разговор со ученикот преку телефон или онлајн апликации за комуникација (што ги овозможува платформата или други апликации што ќе ги користат училиштата итн.
*Сумативното оценување* треба да ги поседува следните карактеристики:валидност, веродостојност, објективност, правичност/непристрастност, транспарентност и јасност.
При формирањето на сумативната оценка наставникот има предвид колку ученикот бил активен во процесот на учењето.
Најчести дигитални техники што можат да ги користат наставниците за да се вреднува напредувањето и постигањата на учениците, односно најчести дигитални техники за формативно и сумативно оценување, во зависност од перформансите на соодветната платформа, се: објективни тестови со избор од понудени одговори, тестови со краток одговор, есејски прашања, дискусии, студија на случај, изведбени активности, онлајн игри, ученички списанија, блогирање, електронско портфолио (збирка на ученички творби што ги покажуваат резултатите постигнати од ученикот преку различни активности во наставниот процес, на пример: есеи, постери, фото графии, видео и аудиозаписи, ликовни творби и сл.) и др.
Во случај на потреба од повторна проверка на знаењата на учениците, поправен испит или за побрзо напредување во училиштето се формира испитна комисија.
За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето. Комисијата е составена од претседател и два члена-испитувачи. Претседателот на комисијата, по правило е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште. Претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката.

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

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценувањето како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување. За да се согледа состојбата во оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи.
Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол за 3 години наназад.
При оценувањето се почитува транспарентноста, односно учениците и родителите редовно се информираат за постигањата, односно оценките.
Со цел постигнување објективност во оценувањето наставниците континуирано даваат усна и писмена повратна информација за нивните постигања. За истата цел наставниците изготвуваат објективни тестови со квалитетни тест задачи за што интерно се обучени.
Училиштето дава поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во оценувањето на постигањата на учениците преку работата на стручните активи и

разговор со стручните соработници, како и поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетно оценување.

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

Со цел подобрување на квалитетот на наставата од особено значење е следење на квалитетот на работата на воспитно —образовниот кадар. Неговата работа ја следи првенствено самото училиште, односно директорот и стручните соработници, како и другите наставници преку посета на отворени часови, презентација на снимени часови и други видови начини преку кои може да се види истата.

Училиштето има изготвено програма за следење на воспитно–образовната работа на наставниот кадар во која се предвидува четири пати во годината (два пати во полугодие) да вршат непосреден увид во работатат на секој наставник. Увидите имаат за цел да му помогнат на наставникот во подобрување на квалитетот на работата .

Следењето на квалитетот на работата на наставникот се планира да се одвива во рамките на три подрачја :

- Следење на квалитетот на планирањето на наставата;
- Следење на квалитетот на реализацијата на наставата;
- Следење на квалитетот на дополнителна и додатна настава;
- Следење на реализацијата на воннаставните активности;

За следењето на квалитетот на реализација на наставата изготвени се следните инструменти :

**Формулар за увид во годишно-глобално планирање- предметна настава**

| Одделение | Наставник | Дата на увид |
|---|---|---|
| **Индикатори** | | |
| Годишен глобален план по предмети | | |
| Годишен глобален план за секој предмет одделно по теми, број на часови и време за реализација | | |
| Меѓутематска и меѓупредметна корелација и интеграција | | |
| Конкретни цели за секој предмет одделно | | |
| Програма за дополнителна настава | | |
| Програма за додатна настава | | |
| Програма за воннаставни активности | | |
| Планирање час за одделенска зедница | | |
| План за имплементирани содржини од еколошка едукација во македонскиот образовен систем | | |
| Планирани содржини за МИО | | |
| Планирани содржини за претприемничко учење | | |
| Планирање на ИКТ во наставата (Е содржини, линкови) | | |
| Планирање задавање домашна работа | | |
| Програма за работа со ученици со посебни образовни потреби (крај на септември) | | |
| Програма за соработка со родители | | |
| Програма за екскурзии | | |
| Критериуми и стандарди за оценување | | |

## Формулар за увид во тематско-процесно планирање-предметна настава

| Одделение | V | VI | VII | VIII | IX |
|---|---|---|---|---|---|
| **Индикатори** | | | | | |
| Цели на темата | | | | | |
| Наставна содржина | | | | | |
| Тип на час | | | | | |
| Очекувани исходи | | | | | |
| Наставни форми | | | | | |
| Наставни методи | | | | | |
| Современи техники на учење и поучување | | | | | |
| Наставни средства и материјали | | | | | |
| Методи за следење на постигањата на учениците | | | | | |
| Среднорочен ИОП за ученици со ПОП | | | | | |

## Формулар за увид во годишно-глобално планирање- одделенска настава

## Формулар за увид во тематско-интегрирано планирање

| Одделение | Дата на увид | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Индикатори** | **Наставни предмети** | | | | | | | | |
| | **мак** | **мат** | **лик** | **муз** | **опш** | **физ здр.** | **ком пјут** | **прир. науки** | **одд. час** |
| Наслов на наставна тема | | | | | | | | | |
| Време на реализација | | | | | | | | | |
| Наставни содржини | | | | | | | | | |
| Цели по предмети | | | | | | | | | |
| Очекувани резултати | | | | | | | | | |
| Активности по предмети | | | | | | | | | |
| Наставни форми | | | | | | | | | |
| Наставни методи | | | | | | | | | |
| Наставни средства | | | | | | | | | |
| Современи техники на учење и поучување | | | | | | | | | |
| Методи за следење на постигањата на учениците | | | | | | | | | |
| Соработка со родители | | | | | | | | | |
| Среднорочен ИОП за ученици со посебни потреби | | | | | | | | | |

**Инструмент за евалуација на дневната подготовка на наставникот**

Датум_____ Одд.____

Наставник_____

Предмет_____

Тема_____

Содржина_____

Тип на часот _____

| Елементи од дневна подготовка | целосно | делумно | изостанува |
|---|---|---|---|
| Наставната содржина е во врска со тематското распределение | | | |
| Дефинираните цели се соодветни на содржината за дадениот наставен час | | | |
| Наставникот има јасна претстава какви промени кај учениците очекува од тој час – јаснодефинирани очекувани исходи | | | |
| Структурата на часот е поделена во фази и дадени се активности за секоја фаза | | | |
| Предвидените наставни форми и методи се во согласност со содржината што ќе се обработува | | | |
| Наставникот планира користење современитехники на учење во наставата | | | |
| Наставникот има планирано користење на соодветни нагледни средства | | | |
| Наставникот има испланирано активности со користење на ИКТ/Е - содржини кои сесоодветни на поставените цели | | | |
| Предвидените активности за учениците и наставникот се соодветни на поставените цели | | | |
| Наведени се активности и инструменти, методии техники за оценување на часот | | | |
| Наставникот планира домашна задача | | | |
| Наставникот води рефлексивни забелешки за поставените цели, очекуваните исходи од часоткако и за ефикасноста на часот | | | |

## Инструмент за посета на час

Датум_____ Одд._____

Наставник_____

Предмет_____

Тема_____

Содржина_____

| Тип на часот _____ | **Целосно** | **Делумно** | **Изостанува** |
|---|---|---|---|
| Училницата претставува пријатна атмосфера за работа (нагледни средства, изработки од учениците и сл.) | | | |
| Текот на часот се одвива според дневното планирање | | | |
| Наставникот ги користи претходните знаења на учениците во воведувањето на новиот Материјал | | | |
| Наставникот ги запознава учениците со очекуваните резултати кои треба да гипостигнат на крајот од часот | | | |
| Наставникот адекватно ги користипланираните форми и методи | | | |
| Наставникот користи современи техники научење во наставата | | | |
| Наставникот соодветно користи различнинагледни средства | | | |
| Наставникот користи ИКТ/Е-содржини | | | |
| Наставникот активно ја следи, координира и насочува работата на учениците | | | |
| Присутна е отворена позитивна атмосфера, соработка и взаемно почитување меѓу учениците и наставникот | | | |
| Наставникот користи постапки, инструменти за оценување | | | |
| Инструментите за оценување содржат јасни критериуми за оценување | | | |
| Наставникот им дава повратни информации на учениците за нивниот напредок и насоки за подобрување на учењето | | | |
| Планираните активности за учениците се во функција на постигнување на целите на часот | | | |
| Наставникот задава домашна задача со јаснинасоки за нејзина изработка | | | |

## 16.4. Самоевалуација на училиштето

Самоевалуацијата за работата на училиштето се спроведува согласно Законот за основно образование и Правилникот за начинот и областите за вршењето на самоевалуацијата на основните училишта на крајот на секоја втора наставна година.
Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

-подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);
-фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиват и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт извештај за спроведената самоевалуација);
-фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).
Резултатите од самоевалуацијата се објавуваат на интернет страницата на училиштето и на општината.Извештајот со резултатите од самоевалуацијата училиштето во електронска форма го доставува до Државниот испитен центар, во рок од 30 дена од денот на завршувањето на самоевалуацијата.
Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Резултатите од самоевалуацијата се земаат во предвид при изготвување на план за развој на училиштето со цел да се обезбеди квалитет на наставата.

## 17. Безбедност во училиштето

Безбедноста и здравјето во училиштето во суштина подразбира создавање наусловиза учење и работа во кои се преземаат мерки и активности со цел заштита на животот и здравјето на вработените и другите лица кои на тоа имаат право. За непречено одвивање на воспитно-образовниот процес од особена важност е сите субјекти во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно. Родителите очекуваат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина за учење и да се чувсвтвуаат пријатно. За таа цел во училиштето постои видео надзор, физичко обезбедување и дежурни наставници. Училиштето располага со сет на документи со кои е регулирано постапувањето вослучај на вонредни ситуации и тоа:
-Проценка на загрозеност од природни непогоди и други несреќи;
-План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи;
-План за евакуација со предвидени вежби на ниво на училиште;
-Елаборат за заштита од пожари, експлозии и опасни материи;
-Правилник за заштита од пожари, експлозии и опасни материи;
Училиштето има разработена стратегија за безбедност на учениците и вработените која опфаќа превентивни активности и мерки (пред опасност од природни катастрофи), оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста) и активности за отстранување на последиците (по опасноста). За таа цел во училиштето е формиран Одбор за планирање на активности и Оперативен штаб, како и тимови за прва медицинска помош (пред и по природнатакатастрофа), Тим за против пожарна заштита и одржување, Тим за комуникација и обезбедување и Тим за евакуација. Училиштето секоја учебна година планира и реализира симулациона вежба за евакуација во случај на елементарни непогоди, по потреба добива поддршка од Црвениот крст на град Скопје, Против пошарната единица, Полициска станица и Брзата помош.

| Акционен план за безбедност во училиштето за 2023/24 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка** | **Носител** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| **Обучување на наставниците за пружање прва помош** | Обука по прва помош | Во текот на учебната година | Акредитирани организации | Компетентни и сертифицирани наставници за укажување прва помош | Директор |
| **Обучување на вработенит е во училиштето за безбедност и здравје при работа** | Обука на вработените во училиштето за безбедност и здравје | Секоја трета година | Акредитирани организации | Стекнати основнизнаења за безбедност и здравје на работното место | Директор |
| **Унапредување на знаењата на учениците за пружање прва помош** | Информативно и едукативно предавање на учениците за прва помош и заштита | Во текот на Учебната година | Одговорни наставници од Клубот за едукација и превенција Ученици- членови на Подмладокот на Црвен Крст | Стекнати основни знаења за значењето на првата помош и вештини за укажување на прва помош | Клуб за едукација и превенција |
| **Унапредување на знаењата на учениците за превенција и заштита од природни и други несреќи** | Едукативно предавање На учениците За превенција и заштита од Природни и други несреќи Вклучување на Учениците во Процесот на Планирање на плановите за заштита И евакуација | Во текот на Учебната година | Одговорни наставници од Клубот за едукација и превенција Ученици-членови на Подмладок от на Црвен Крст | Зајакната свест кај учениците за значењето на подготвеноста за елеменентарни непогоди | Клуб за едукација и превенција |
| **Спроведување симулациска вежба за евакуација при елементарна непогода (земјотрес, пожар, и др)** | Спроведување интерна вежба за евакуација Одредување лица одговорни за евакуација на учениците со ПОП | Во текот на учебната година | Тим за спроведување на симулација Претставници од Црвенкрст/ Одговорни наставници Сите ученици и Вработени полиција, противпожарна единица брза помош | Обучени ученици и вработени за начинот на превенција и заштита од природни и други несреќи | Директор Тим за спроведување на симулација |
| **Евалуација на вежба по нејзината реализација** | Проценка на успешноста по реализацијата на вежбата за евакуација | По завршување на вежбата | Тим за евакуација | Согледување на недостатоците и корекција на постоечките планови и протоколи за заштита | Директор |

## 18. Грижа за здравјето

### 18.1.Хигиена во училиштето

За одржување на хигиената во училиштето е одговорен техничкиот персонал, но со активно ангажирање и залагање на сите вработени. За таа цел постои протокол за одржување на хигиената во училниците, ходниците и училишниот двор.

Техничкиот персонал според утврдените задачи редовно ги извршува работните задачи така што хигиената во училиштето е на завидно ниво.Во текот на целата година се води грижа да е исправна и да функционира санитарната опрема во тоалетите. Сите тоалети и санитарен простор редовно се чистат, мијат, се дезинфицираат со дезинфекциони асептични детоксични средства. Во санитарниот простор редовно има тоалетна хартија и течен сапун. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простори, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите се чистат два - три пати во денот, училниците редовно се метат, се брише подот, се отстранува отпадот и се проветрува. Мебелот во училниците и канцелариските простории се брише секојдневно. Еднаш месечно се чистат, бришат, полираат дрвените и стаклените површини, врати, прозорци и друг инвентар. Другиот училишен простор со училишниот двор се одржува тековно чист, хортикултурно среден со поставени корпи за отпад . Со цел за чиста и здрава работна средина училиштето спроведува и интерни работни акции за средување на работното катче.

### 18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи се задолжителни за вработените и за учениците. Тие се вршат во договорени термини во соработка со -Поликлиника Ченто;Стоматолошка ординација-Ченто, Републички завод за здравствена заштита-одделение Медицина на трудот; Сектор за епидемиологија и микробиологија и училиштето, според плановите за работа на институциите.За вработените покрај редовниот годишен санитарен преглед на секои три год, се врши и систематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабаториски преглед, интернистички, офтамотолошки преглед, ОРЛ преглед.

Задолжителни систематски прегледи се прегледите за учениците од Iодд, IIIодд, Vодд, VIIодд и IXодд., кој опфаќа: мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на ’рбетниот столб и локомоторниот систем, лабараториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување (доколку има потреба).

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

За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се изведуваат во Поликлиника Ченто со одд.раководител или предметен наставник. При договарање на термините за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваат во термини пред започнување или после завршување на часовите за да не се попречува наставниот процес.

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

### 18.3. Вакцинирање

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

Вакцинирањето се врши во Поликлиника Ченто во присуство на родител и одделенскиот наставник за учениците од I до Vодд, а за учениците од VI до IX одд.одделенскиот раководител или предметен наставник и родител.

-I одд.за учениците со навршени шест год.-ревакцина MRP (морбили, рубеола, паротит)
- II одд и III одд - ревакцина DT Polio (дифтерија ,тетанус) и тестирање манту за ТВС . По добиените резултати од проверката следи вакцина.
-VII одд, вакцини за детска парализа и тетанус по кои следат ревакцини.
Во периодот до 12-13 години следат вакцини (втора и трета доза) од веќе примените , а за девојчињата HPV-хуман папилома вирус-инфекции (две дози во одреден период) за кои се известуваат ученичките и родителите кои ја примиле првата доза.
-IX одд- само девојчињата се ревакцинираат од рубеола, а сите ученици од: детска парализа , дифтерија и тетанус во дози и ревакцина.

**18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштето**

Училиштето во текот на учебната година ќе реализира активности и работилници:,,Здрава храна за детство без мана“, „Умерена и разновидна исхрана “, „Колку сме „слатки“ ако јадеме слатки “, “.„Со брза храна станав спор“.
Истите имаат за цел да ја подигнат свеста и кај учениците и кај родителите за потребата од конзумирање на здрава храна како и создавање свесни генерации кои ќе останат имуни на брзата и нездрава храна.
За вклучување на сите ученици во кампањата предвидени се работилници за изработка на рецепти, презентации, изработување на ликовни и литературни творби на теми за здрава исхрана.

**19.Училишна клима**
**19.1 Дисциплина**

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците, и преку соработката на учениците со своите наставници, како и меѓу себната соработка на наставниците и соработката на раководниот тим и стручните соработницни на училиштето. Целиот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со учество на сите структури поодделно. Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во **Кодексот на однесување на училиштето**. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните случувања. Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.
*Напомена : Правилниците се во прилог на Годишната програма. Распоредот на дежурни наставници е исто така дел од прилозите.
Контролата на движење и активности во училишниот двор ќе се обезбеди преку постоечкиот систем за видео надзор

| Акционен план за подобрување на училишната дисциплина | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Задача** | **Носител на активноста** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
| Изготвување распоред за дежурство на учениците во училиштето | Контрола на движењето и посетатана надворешни лица - посетители на Училиштето | Директор Одговорен наставник за распоред на часови | На почетокот научебна година | Безбедно одвивање на наставниотпроцес |
| Изготвување распоред за дежурство на наставницитево училиштето во двете смени | Контрола на однесувањето на учениците за време на одморите во училиштето и училишниот двор | Директор Одговорен наставник за распоред начасови | На почетокот научебната година | Безбеден престој на учениците воучилиштето и училишниот двор |
| Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на Ученичкиот парламент | Развивање свест кај учениците за важностана соодветното однесување во училиштето | Одговорните наставници на Ученичкиот паралмент и учениците , членови на истиот | Во текот на учебната година | Соодветно однесување од странана учениците |
| Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплинатана учениците | Развивање самокритичност иодговорност кај учениците за сопственото и однесувањето на Соучениците | Одделенските раководители и учениците | Во текот на учебната година | Развиена свест и одговорност засопственото однесување кај учениците и вработените |
| Очекувани исходи од планот за подобрување на дисциплината | | | | |
| Критериуми за успех | Инструменти | Индикатор за успешност | Одговорни за следење | Повратна информација |
| Намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници намален број изречени педагошки мерки за учениците | писмена евиденција од дежурства на наставниците евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници | намален број советувања на ученици и родители одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето. | директор, одделенски наставници класните раководители, стручни соработници дежурни наставници | -подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата -почитување на правилата на однесување во училиштето -намален број на изречени педагошки мерки за учениците -намален број на повикани родители на советување |

## 19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето. Во училиштето се организираат разновидни настани чија реализација бара соодветно уредување: патронен празник, поважни празници( Нова година, Велигден, Бајрам) како и хепенинзи на различни теми . Изгледот на училиштето е важен сегмент во прилагодувањето на учениците и нивно максимално ангжирање во воспитно-образовниот процес. По повод одредени празници во училиштето се формираат комисии за избор на најубаво уредена училница, за која учениците добиваат пригодни награди кои претставуваат мотивација и поттик за учество на учениците во естетско уредување на просторот во училиштето. Со учество на учениците и наставниците во училиштето, а во некои активности и со учество на родителите се води и континуирана грижа за изгледот и хортикултурно уредување на училишниот двор, одржување на зеленилото, цвеќињата, поставените клупи и кантите за отпадоци.

| Акционен план за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Задача** | **Носител на активноста** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
| Изложување творби во училиштето изготвени од страна на учениците | Одбележување значајни датуми и поводи | Наставниците и учениците | На почетокот и во текот на целата учебна година | Одбележани значајни датуми и поводи |
| Ликовно и литературно уредување на паноата во училиштето | Поттикнување на учениците за творење | Одговорни наставници ученици | Важни датуми и поводи во текот на учебната година | Естетско уредени училници и ходници во училиштето Развиени естетски вредности кај учениците |
| Креативни изработки од страна на учениците во рамките на проектите еколошка едукација во македонскиот образовен систем и претприемништво во образованието | Да се развива еколошка свест и претприемачки вештини кај учениците | Наставници Ученици родители | Во текот на учебната година | Развиена еколошка свест кај учениците за реупотреба на материјалите Развиени претприемачки вештини |
| Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во училишниот двор | Хортикултурно уредување на училишниот двор, Полевање | Одговорни наставници и учениците | Октомври, март | Развиена еколошка свест кај учениците |
| **Очекувани исходи од планот за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето** | | | | |
| **Критериуми за успех** | **Инструменти** | **Индикатор за успешност** | **Одговорни за следење** | **Повратна информација** |
| Ететски уреден ентериер и опкружување Одбележување на важни празници Одбележување на денови од Еко календарот Одбележување на патрониот празник Одбележување на постигнати поголеми успеси на домашно и меѓународно ниво | Анкетни прашалници за родителите и учениците предлози од ученици,родители | Позитивни искази од ученици и родители и од локалната заедница признанија и награди на ниво на општина и град посети од видни личности (градоначаник и неговиот тим, МОН, БРО и др.) записници од увиди на инспекторите од МОН и Секторот за образование во рамки на нашата општина | Директор Стручни соработници Наставници Технички персонал Еко тим Тим за естетско уредување на училиштето Тим за подготовка за одбележување на поважни празници Тим за подготовка за одбележување на Денот на нашето училиште | Естетско уредени училници и ходници во училиштето развиени естетски вредности кај учениците функционалност на просторот и пријатен претстој во училиштето; развиена еколошка свест и претприемнички вештини кај учениците Промоција на сопственото училиште и неговата успешна работа Промоција на постигнатите успеси како на домашно така и на меѓународно ниво |

## 19.3 Етички кодекси

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти (вработени, ученици и родители) инвилвирани во воспитно образовниот процес. Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Такви се :

- Етички кодекс за однесувањето на учениците, наставниците и родителите;
- Етички кодекс за оценувањето на постигањата на учениците
- Еко-кодекс

Училиштето располага и со правилници во кои се предвидени и постапките кои се превземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите.

**Прилог: 1. -Правилник за однесување на ученици, наставници и родителите**

Правилникот за однесување на учениците, родителите и наставниците ги содржи основните начела на однесување во училиштето и училишниот двор, што е предуслов за непречена и успешна работа. Правилата се видливо истакнати во училишната зграда, така што сите учесници во воспитно- образовниот процес имаат можност постојано да ги проследуваат и да се потсетуваат на истите.

Сите учесници во воспитно-образовниот процес треба да имаат јасна слика за својата положба и улога во училиштето, да ги знаат своите права и одговорности.

### ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ

**Ученикот треба:**

- **навреме и редовно да доаѓа на настава;**
- **да се грижи за училишниот инвентар (клупите, компјутерите, столчињата и сл.);**
- **да се грижи за хигиената во училиштето, училишниот двор и блиската околина;**
- **да биде совесен, одговорен, со должно почитување кон сите;**
- **да доаѓа уреден;**
- **на часовите внимателно да слуша и да ги извршува училишните обврски;**
- **да придонесе за одржување на работната атмосфера;**
- **редовно да носи училиштен прибор;**
- **секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување;**
- **да доаѓа на училиште пристојно облечен;**
- **секогаш и секаде да внимава на својот речник и јазик, кој треба да е литературен, јасен и пристоен;**
- **да соработува со наставниците, стручната служба и другите субјекти во училиштето;**
- **да помага на послабите ученици;**
- **да се однесува примерно и да се изградува во личност во која секој ќе може да има доверба;**
- **да се грижи и да придонесува во градењето на позитивни односи со сите ученици врз основа на другарството;**
- **да не користи мобилен телефон за време на часовите;**
- **да не носат вредни предмети во училиште, а доколку се загубат одговорноста е нивна;**
- **да не излегува непотребно од час;**
- **да не вика по ходниците, да не трча и да се придржува кон правилата на однесување;**
- **отпадоците да го фрли во корпа за отпадоци;**
- **да влезе во училницата штом го слушне звончето;**
- **да внимава на своето однесување и да не врши психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето;**
- **да им се обраќа со почит на возрасните;**
- **да користи пристојна лексика;**
- **културно да поздравува ; и да не користи вулгарни зборови кога комуницира;**
- **да не носи предмети со кои би можел да ги повреди другите ученици;**
- **да го искаже секое незадоволство со одбрани и пристојни зборови;**
- **да не ги потценува способностите на своите соученици;**
- **како повозрасен да се однесува коректно кон помалите;**
- **го сослуша внимателно и да го почитува мислењето на другиот;**
- **да ги почитува различните од себе;**
- **да биде искрен со своите родители, дури и да згреши, тие ќе имаат разбирање за неговите**

постапки;
- редовно да ги информира родителите за случувањата во училиштето;
- задолжително на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот;

## ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ

**Родителот- старателот треба:**

- да го почитува куќниот ред на училиштето;
- при влегувањето во училиштето, задолжително да се пријави кај дежурниот ученик;
- да го почитува времето и денот предвидени за прием кај наставниците;
- на соодветен култирен начин да комуницира со персоналот во училиштето и соодветно да се однесува со нив;
- редовно да се информира за постигнатиот успех и поведение на своето дете;
- редовно да ги исполнува обврските што ги има кон училиштето (матерјиални обврски,оправдување на отсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл);
- да не ги игнорира потенцијалните проблеми на сопственото дете и да реагира превентивно и благовремено;
- задолжително да присуствува на родителските средби во училиштето;
- да има на ум дека неговите постапки се пример за однесување на сопственото дете;
- да знае дека училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека.

## ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

**Наставникот треба:**

- да се грижи за просторот во кој држи настава;
- да го почитува времетраењето на часот;
- секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- постојано да се стреми кон свој професионален развој и усовршување;
- да ја почитува личноста на секој ученик;
- професионално да се однесува за време на часот;
- реално да го вреднува знаењето на ученикот;
- да им помага на учениците, преку разни форми на активности;
- да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат на час и во училиштето;
- редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- правилно да го насочува родителот за решавање на евентуални проблеми;
- да ги почитува колегите, да соработува, разменува мислења и искуства;
- да учествува во работата на стручниот актив;
- редовно да присуствува на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето и да ги почитува одлуките од истите;
- да придонесува за пријатна работна атмосфера и позитивна клима

## ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА ОСТАНАТИТЕ ВРАБОТЕНИ

**Вработените во училиштето треба:**

- да ги извршуваат работните задачи што се во описот на нивното работно место;
- да соработуваат со наставниците, стручните соработници и директорот
- да доаѓаат навреме на работното место;
- да остваруваат коректна комуникација со останатите вработени во училиштето
- да биде достапен за родителите и учениците во термините за прием одредени од самиот вработен;
- со својот лик, однесување, говор и култура да биде пример за учениците и вработените во училиштето;

**Прилог:2. -Етички кодекс за оценувањето на постигањата на учениците**

Етичноста е дел од личниот систем на вредности. Етички се однесуваме не затоа што так налага законот, не затоа што некој тоа го очекува од нас, туку затоа што веруваме дека така тре сакаме така да се однесуваме.

**Вредности:** почитување, демократичност, чесност, праведност, интегритет, храброст.

| **Ученикот се согласува:** |
|---|
| ➢ **Оценувањето да биде транспаретно**<br>➢ **Соодветно одговараат на поставените барања во воспитно- образовниот процес**<br>➢ **Ги прифаќаат насоките дадени од наставникот**<br>➢ **Да не се злоупотребуваат проверките на стекнатите знаења** |
| **Родителот се согласува:** |
| ➢ **Да го поддржуваат учењето на своите деца и да се залагање за правично оценување;**<br>➢ **Да се воздржат од несоодветно однесување со кое би ги довеле своите деца во недозволива состојба во однос на другите деца;**<br>➢ **Да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето;**<br>➢ **Кај своите деца да вродат правичност и чесност во процесот на оценување на нивните знаења од страна на наставниците;**<br>➢ **Да попречуваат евентуални обиди со недозволени постапки со цел да се зачуваа објективноста при оценувањето.** |
| **Наставникот се согласува:** |
| ➢ **Да бидат непристрасни, објективни, позитивни, отворени и подготвени да им ја дадат подршка и помош на учениците во процесот на оценувањето;**<br>➢ **Оценувањето да биде транспаретно и објективно;**<br>➢ **Да се промовираат високи морални вредности;**<br>➢ **Да не се подлегнува на поткуп и притисоци од надворешната средина при процесот на оценување;**<br>➢ **Да се почитува личноста на ученикот и родителот;**<br>➢ **Да има солидна соработка со останатите колеги, во процесот на оценувањето;**<br>➢ **При оценувањето да не прават дискриминација на учениците по било која основа (национална, верска, полова, расна, социјална сосотојба и сл.);**<br>➢ **Да се спротиставаат на неетичко однесување на други субјекти при процесот на оценување;** |
| **Директорот и стручните соработници во училиштo се согласуваат:** |
| ➢ **Да создадат култура на правично и објективно оценување;**<br>➢ **Да ги заштитуваат правата на приватност во оценувањето на учениците;**<br>➢ **Да обезбедат праведен процес при примедба во врска со оценувањето;**<br>➢ **Да спречат евентуална злоупотреба на резултатите од оценувањето.** |
| **Институциите надлежни за образованието треба:** |
| ➢ **Навреме да подготвуваат и поднесуваат квалитетни нормативни акти со кои се регулира оценувањето;**<br>➢ **Навреме и непристрасно да реагираат на приговори, жалби и молби во врска со оценувањето;**<br>➢ **Информациите од оценувањето кои им се службено доставени да не ги користат за ненаменски цели или на начин кој би произвеле или би довеле до негативни последици;**<br>➢ **Професионалната позиција да не ја користат за приватни цели поврзани со оценувањата;** |
| **Еко-кодекс на однесување во училиштето** |
| **Здрава училишна средина - здрави и среќни ученици!**<br>➢ **Грижи се за хигиената во училиштето, тоа е твојот втор дом!**<br>➢ **Одржувај ја уредна твојата училница - таа е наше огледало!**<br>➢ **Грижи се за растенијата во твоето училиште, тие ни го подобруваат дишењето!**<br>➢ **Негувај го и чувај го зеленото богатство во нашиот училишен двор!.**<br>➢ **Имаме канти, таму е местото за отпадоците!**<br>➢ **Собирај ја и складирај ја веќе употребената хартија на соодветно место!**<br>➢ **Биди самостоен, дојди на училиште со твојот велосипед!**<br>➢ **Селектирај, рецикирај и повторно употреби!**<br>➢ **И сончевата светлина е убава, штеди електричната енергија!**<br>➢ **Водата треба да се штеди!** |

### 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Ефективната организациска комуникација која е карактеристична за нашето училиште се фокусира на отворени и директни односи меѓу вработените и менаџерот, притоа резултирајќи со подобрување на посветеноста, продуктивносат и организациските резултати. Организациската комуникација ги сплотува сите членови на училиштето и ги води во една насока кон остварување на поставените цели. Училиштето по пат на ефективна комуникација успева да воспостави принципи на успешно училиште, подготвено на промени и динамичност. Организациската комуникација вклучува интеракција помеѓу поединците и групите во училиштето, промовира заеднички вредности, охрабрува тимска работа и развива цврсти врски помеѓу сите структури.

Во училиштето постои конструктивна комуникација помеѓу сите структури во него: директор, Училишен одбор, Совет на родители, Ученички парламент, стручни активи. Таа комуникција се темели на вистински вредности и принципи кои помагаат за подобрување на училишната клима и односите во него.

Одговорните на сите структури го сочинуваат тимот кој се грижи за надминување на евентуалните негативни појави во однос на училишната клима, изготвувајќи предлог мерки за нејзино подобрување.

## 20. Професионален и кариерен развој на воспитно-обрзовен кадар

### 20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Професионалниот развој претставува сложен процес кој подразбира постојано развивање на наставничките компетенции за да се создаде квалитетен воспитно-образовен процес, а со самото тоа од тој процес да произлезат генерации на ученици кои во понатамошниот живот и работење ќе бележат високо квалитетни постигнувања. Преку професионалниот развој на наставниците се овозможува еден континуиран целоживотен процес на наставникот за стекнување, проширување и продлабочување на неговите знаења како и стекнување вештини и способности за професионално извршување на работните задачи поврзани со наставните и воннаставните активности со учениците. Не треба да се заборави дека преку професионалниот развој наставникот се оспособува да соработува со неговите колеги, училишниот менаџмент, училишната стручна служба како и родителите на учениците и локалната заедница каде функционира училиштето во кое тој работи. Преку континуираниот професионален развој наставникот се оспособува спремен да ги дочека сите промени во сферата на образованието кои ги носи државниот, односно општествениот систем, а тоа значи успешно да се соочи и да ги примени сите новопродуцирани реформи поврзани со образованието.

Од големо значење е активното вклучување на базата, односно воспитно- образовниот кадар во сите етапи од истражувањата наменети за воспоставување промени, тргнувајќи од тоа дека:

- воспитанието е специфичен процес за кој многу тешко може однапред да се предвидат и пропишат соодветни решенија;
- во воспитно- образовниот живот, сите суштествени промени треба да бидат поддржани од повеќетно наставници и за истите да има соодветна клима за спроведување во дело;
- на воведувањето новитети во делот на континуиран професионален развој на воспитно- образовниот кадар треба да му претходи евалуација и конструктивна расправа во однос на добиените резултати;
- за евалуација и презентација на постигнатите резултати од своето работење, пред сè се одговорни самите наставници.

Наставниците, стручните соработници и директорот се посветени и ангажирани во активности за обезбедување на повратни информации за работата и поддршка на професионалниот развој на секој поединец во училиштето. Училиштето негува култура на

доживотно учење и сите (вклучувајќи ги и наставниците/стручните соработници почетници и вработените на определено време) имаат можност да добијат поддршка соодветна на нивните индивидуални потреби за најдобро да излезат во пресрет на потребите на учениците.

Наставничката професија во општеството има многу значајна улога, наставниците треба да бидат професионалци и континуирано треба професионално да се развиваат. За таа цел потребно е наставникот да поседува солидно општо образование, добро да го познава материјалот и проблемите поврзани со предметот кој го предава, а исто така треба да има и основно познавање од педагогија, психологија и методика на предметот кој го предава од причина што тие се од круцијално значење во реализацијата на успешен воспитно-образовен процес.
Основа на која се заснова ваков облик на стручно усовршување подразбира тимска работа која дава можност за соработка, создавање и размена на идеи, што ќе овозможат поголема ефикасност, развивање на нови успешни пристапи, збогатување на сопственото знаење, развивање на мислењето и формирање нови современи погледи.
Професионалниот развој на наставниците може да се спроведува во и надвор од училиштето. Кој начин и да се одбере, важно е профсесионалниот развој да биде континуиран, добро испланиран, применлив и функционален, а на крај преку него да се зголеми професионалниот ангажман и знаење на наставницита со цел кај учениците да се бележи напредување и успех во совладувањето на наставниот материјал содржан во наставните програми.
Училиштето во однос на професионалниот развој на наставниците треба да спроведува нагледни часови, кои подоцна ќе подлежат на дискусија и анализа. Училиштето треба да спроведува сопствени истражувања поврзани со воспитно- образовниот процес, проекти во кои главниот интерес ќе биде насочен кон воспитно- образовниот процес, најразлично усовршување на наставниот кадар насочено според потребите кои ги имаат наставниците за поуспешно изведување на воспитно-образовната дејност.
За професионалниот развој на наставниците посебно се грижи и Министерството за образование и наука и другите релевантни институции кои функционираат во негов состав, од кои најзначајна улога во професионалниот развој на наставниците има Бирото за развој на образованието.
Обуките и програмите се спроведуваат преку: изготвени програмски обуки, стручни патувања, студиски посети, стручни собири, разни видови на организирани работилници, семинари, вебинар и сл.
Професионалниот развој на наставниците може да се остварува преку стручни собири. Под стручни собири се подразбираат: конференции, симпозиуми, тркалезна маса, конгреси, советодавни состаноци, трибини, пленарно предавање, панел- дискусија.

### 20.2 Активности за професионален развој

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес и предуслов за квалитетна воспитно образовна работа, ефективно учење и високи постигања.Составен дел на професионалниот развој е стручното усовршување, односно стекнување нови и усовршување на постојните компетенции на воспитно-образовниот кадар. Училиштето има воспоставен систем за планирање и реализирање на стручното усовршување на наставниот кадар. Во училиштето се подготвува годишна програма за програма за професионален развој, сите реализирани активности се следат преку водење на соодветна евиденција и документација, секој наставник изготвува личен план за професионален развој и се изготвува извештај за реализација на планот.

### 20.3 Личен професионален развој

Секој наставник прави самопроценка на неговите компетенции врз основа на следните насоки: планирање и реализација на наставата, оценување, создавање на клима и средина за учење, социјална и образовна инклузија со учениците и родителите, професионален развој и соработка. Наставниците ги подредуваат по важност и истакнуваат листа на оние кои има се најважни. Врз основа на овој план се изработува планот за личен развој на наставникот. На крајот на полугодието секој наставник го ревидира и го надополнува својот план за личен развој.

Во делот на самопроценка и идентификување на потребите од професионален развој на ниво на училиште се преземени следните активности:

- Ревидирање на тимот за професионален и кариерен развој на наставниците;
- Изработка на план за потреби од професионален и кариерен развој на ниво стручни активи;
- Активности кои ќе се реализираат за професионалниот развој на ниво на училиште и надвор од него;
- Изготвување програма на ниво на стручен актив за професионално и стручно усовршување;
- Финализирање на програмата за професионален развој на наставниците за 2023/24 година
- Тимот за професионален развој во текот на целата година ќе има за задача да го следи професионалниот развој и да ја следи реализацијата на програмата за работа на истиот. Се следат ефектите од професионалниот развој и се евидентира секој дел од реализираните работилници, обуки и слично. Тимот има за задача да го изготви и годишниот извештај за работа.

Стручните активи имаат за задача да ги идентификуваат компетенциите кои е потребно да се развијат во текот на 2023/24 година и да се направи проценка на оние компетенции кои се најдобро развиени кај наставниците од стручниот актив, од училиштето или од други училишта.

Стручните активи исто така истакнуваат кои од активностите за развој на компетенциите треба да се развијат и на кој начин, односно што треба да се преземе во текот на годината во врска со нивниот развој. Во овој дел треба да се обрати внимание и на планот за личен развој на наставниците.

Претседателите на стручните активи ја изготвуваат програмата за професионален развој на ниво на стручен актив и ја доставуваат до тимот.

Тимот ја финализира програмата за професионален развој на наставниците. Во Прилог на Прилозите на Г.П. е дадена табела со распоред на сите компетенции/активности планирани за учебната 2023/24 година од сите Активи во училиштето.

### 20.4 Хоризонтално учење

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

**Акционен план за хоризонтално учење**

| Активност | Задача | Носител на активноста | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Посета на отворени и нагледни часови | Споделување искуства | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Адекватен избор на форми, методи , техники и наставни средства |
| Меѓусебни консултации за имплементирање на новините во наставни програми | Споделување сознанија стекнати на обуките од страна на БРО | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Успешна реализација на програмите во наставата |
| Размена на дневни подготовки, нагледни средства и други материјали меѓу наставниците од нашето училиште | Збогатување на ресурсите за реализирање на наставнитесодржини | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Користење соодветни ресурси во наставата Подобрена тимска работа меѓу наставниците |
| Размена на искуства меѓу наставници од различни училишта и различни етнички заедници | Збогатување на ресурсите за реализирање на наставнитесодржини | Наставниот кадар | Во текот на цела година | Зголемена соработка на локално ниво и почитување на мултикултурализмот |

***Критериуми за успех*** — тимска работа на наставниците која придонесува за имплементација на современи приоди во наставата, размена на примери на добра практика и спроведување активности од проектите кои се реализираат во училиштето.
Учениците се оспособени самостојно да дејствуваат во еколошки и претприемнички дух и да соработуваат со другите етнички заедници во општеството.
***Инструменти*** –формулари за увид во годишни, тематски и дневни планирање и посетени часови
***Индикатор за успешност*** – изготвени годишни, тематски и дневни планирања со застапени современи наставни форми, методи и техники и имплементирани насоки за работа дадени од МОН и БРО
***Одговорен за следење*** – директор, стручни соработници, одговорни наставници
***Повратна информација***–-создавање клима за тимска работка меѓу наставниците
-преземање одговорност за соработка и почитување на индивидуалниот придонес на секојпоединец во колективот
-развиен мултикултурен сензибилитет кај образовниот кадар и спроведени долгорочни икраткорочни активности во рамките на проектот за меѓуетничка интеграција

## 20.5 Кариерен развој на воспитно образовниот кадар

Во учебната 2023-2024 година се изработува план за поддршка на воспитно-образовниот кадар за нивно кариерно напредување преку десиминации, вебинари, посета на обуки, работилници и сл.
Со цел наставниците и стручните соработници да можат да одговорат на потребите на современите трендови во воспитно- образовниот процес се наметнува потребата од нивен континуиран професионале и кариерен развој.
Согласно Законот за наставници во основните училишта може да напредуваат во следните звања: наставник, наставник-ментор и наставник-советник.
Стручните соработници исто така можат да напредуваат во звања:стручен соработник-ментори стручен соработник-советник.

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

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

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор.

На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот. Во текот на учебната 2023/2024 година се планирани најмалку пет редовни родителски средби од кои три во прво и две во второ полугодие. Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организизација на забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

Совет на родители се избира од редот на родителите на учениците кои не се вработени во училиштето. Членовите на Советот на родителите се бираат од страна на родителскиот одбор од секоја паралелка,а тројца од родителите се делегираат како претставници во Училишниот одбор.

Советот на родители :

- Ја следи воспитно-образовната работа во училиштето
- Дава свои предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците
- Дава предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученици- наставници – родители
- Зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: насилно однесување, алкохолизам, пушењето, наркоманијата и слично
- Советот на родители избира свои претставници во Училишниот одбор
- Учествува во изготвување на правилници и врши и други работи во интерес на успешноста на работата.

Советот на родители поради поефикасно организирање и работа, донесува сопствена годишна програма.

### 21.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности

Информации за наставниот процес се пласираат преку континурана соработка со Училишниот одбор, директорот, наставниот кадар, стручната служба и учениците. За максимално квалитетна реализација на наставниот процес, по потреба се вклучуваат и родителите споделувајќи ги своите професионални знаења и искуства.

На редовните родителски средби родителите се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови. На индивидуалните средби наставниците им даваат јасни и конкретни напатствија на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење.

Во рамките на професионалната ориентација на учениците, родителите земаат учество преку одржување на презентации и запознавање со карактеристиките на оредени професии, струки и занимања.

Познати се неколку облици на вклученост на родителите во процесот на учење:

Учеството на родителите во работата со децата/учениците е исто така облик на соработка и се однесува на вклучување на родителот како реализатор на некои

воспитни/наставни активности, пример: интервју со лица од заедницата, учење за карактеристиките на некои професии и сл,; или пак вклучување на родителот како соработник во процесот на адаптација на детето/ученикот во групата, во организацијата и реализацијата на работилници, семинари, трибини и различни манифестации и случувања;
Советот на родители придонесува во подобрување на условите за работа и унапредување на реализација и на воннаставните активности во училиштето. Истовремено Советот на родители дава потполна поддршка на училиштето во спроведување на проектите што треба да се реализираат во текот на учебната година. Соработка е воспоставена на начин што некои родители одржуваат предавања, работилници, изработуваат помошни наставно - дидактички средства, изработуваат разни проекти или земаат учество во изработка на проекти. Родителите активно се вклучени и при давањето помош на своите деца во изготвување на домашните задачи, во организацијата да се посетат културни институции, како музеј, театар, при организирање на екскурзии, спортски натпревари и др.
Школа за родители – претставува посебна едукативна програма која се реализира преку едукативни работилници, наменети за заинтересираните родители во насока на јакнење на нивните капацитети за постигање на повисоки резултати во остварувањето на нивната воспитна и едукативна улога;
Пишувана комуникација – се однесува на преносот на информации по пат на кое секое дете/ученик ги носи во домот од училиштето. Се остварува по пат на белешки, брошури, весници, кутии за сугестии, портфолија.
Креативни паноа - ги изработуваат децата/учениците во соработка со учителите (воспитувач, наставник) и најчесто се изложени во ходниците или занималните/училниците и нудат можност да родителот го следи напредокот на сопственото дете/ученик;
Отворен ден за родители - овие денови наменети за родителите се организираат еднаш месечно или пак на повеќе месеци и наменети се за решавање на проблеми кои произлегуваат од секојдневниот живот и работа во училиштето.
Комуникација преку web страна- училиштето има своја веб страна на која се пласирани информации, соопштенија за тековните, претстојните случувања во училиштето;
Приредби – како облик на соработка нудат можности за согледување на воспоставената взаемна доверба и однос на релација учител - дете/ученик, придонесуваат за јакнење на самодовербата и чувството на сигурност;
Разговори со стручни соработници – облик на соработка кој се остварува на почеток на влез на детето во воспитно-образовната институција, но и соработка која продолжува а се однесува на неопходност од стручна помош во решавање и насочување за решавање на конкретни проблеми за кои се потребни стручни знаења.
Родителите на сите ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, десет и повеќе неоправдани изостаноци, над 100 оправдани изостаноци, како и на учениците кои манифестираат несооодветно однесување согласно законот се поканuваат на Советување на родители кое што го води психологот на училиштето. Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи. Училиштето поттикнува и неформално дружење помеѓу наставниците, учениците и нивните родители преку ангажман во организацијата на училишните акции и проекти како на пр.: „Подари книга“, „Подари садница“, „Велигденски хепенинг”, „Новогодишен хепенинг “ како и многу други.

### 21.3 Едукација на родителите/старателите

Соработката со родителите е една од најважните задачи на училиштето, како нераскинлив дел од триаголникот училиште - ученици - родители. Училиштето и оваа година ќе реализира програма за советување на родители, за учениците кои се опфатени со правилникот за реализација на истата. За оние теми кои стручната служба и директорот на училиштето ќе увидат дека е потребен третман - ќе се реализираат со родителите на учениците кои се засегнати. Во тој поглед, училиштето ќе организира едукативни, советодавно-консултативни работилници и предавања за родителите или ќе обработува некои од темите преку соопштенија, флаери или брошури.

Во учебната 2023/24 година ќе се организираат едукативни работилници за родители во склоп на работата на Советот на родители, родителски средби и други форми на работа со родителите, средби со стручната служба во функција на советување на родителите, како и индивидуални средби и средби во мали групи од едукативен карактер. Целта на оваа едукација на родителите/старателите е, тие да се запознаат со карактеристиките на развојните периоди во кои се наоѓаат нивните деца, како да им помогнат во учењето, различните стилови на родителство и нивните ефекти врз децата како и давање на препораки за успешна комуникација помеѓу родителите и децата.

## 22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Училиштето остварува континуирана соработка со голем број институцииод областа на образованието, културата, невладини организиции, спортски друштва, медиуми.

**Локална заедница**

Со цел да го зголеми својот углед и да ја промовира својата работа во локалната заедница и пошироко, училиштето по пат на презентации, соопштенија и публикации континуирано го унапредува квалитетот на соработката со локалната заедница.На тој начин овозможува стекнување доверба, создавање добра волја и поволно мислење како член на заедницата. Соработката со локалната зедница најчесто опфаќа:

-соработка со семејството, особено со родителите;

-соработка со локалната самоуправа и воспитно-образовните установи, институции од областа на културата, претпријатија и други органи и организации

-разновидни општествени, културни и образовни активности со младината и возрасното население од локалнатазедница;

-информирање на пошироката јавност за резултатите што ги постигнува училиштето;

-вклучување на училиштето во културни и образовни активности што се организираат во локалната средина;

Училиштето може да планира и да спроведува дел од воннаставните активности (како акции, еднократни работилници, па и секции) во соработка со локалната заедница, овозможувајќи да се подигне општествената одговорност на учениците. Исто така, соработката на училиштето со локалната заедница подразбира и организирање на заеднички настани преку кои ќе се промовираат воннаставните активности и нивните продукти не само пред родителите, туку и надвор од училиштето.

Училиштето подготвува програми и организира активности за одбележување на значајни прослави (празник на училиштето, државни празници а особено по повод на започнувањето на наставата и завршувањето на наставната година и др.) од кои дел се реализираат во соработка со населението од локалната средина и се превземаат најразлични акции на соработка кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина. Низ овие активности училиштето ги покажува постигањата во наставата и слободните ученички активности (хор, оркестар, драмски и литературни групи, ликовно творештво и сл.)

Училиштето соработува и изведува организирани посети на институции од локалната заедница и пошироко.

**Институции од областа на културата**

Во текот на годината се организираат посети на музеи (Музеј на град Скопје, на Македонија, Етнолошки Музеј, Куќата на мајка Тереза, Музеј на македонската борба за државност и самостојност, природо-научен музеј „Никола Незглобински“ и Заливот на коските), цркви (Св.Спас, Св.Софија, Св.Климент Охридски, Св.Наум), археолошки локалитети( Тумба-Маџари, Скупи, Стоби, Хераклеа).

Во зависност од интересот на учениците се организира и посета на театарски и кино претстави.

**Институции од областа на образованието**

Училиштето има отворена соработка со МОН, БРО, ДПИ,Сојузот за грижи и воспитување на децата на Република Македонија, со детските градинки, основните и средни училишта, Филозофскиот и Педагошкиот Факултет.Соработката со основните училишта од општина Гази Баба, градот, републиката и пошироко и се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности, при одбележувањето на значајни датуми, патрони празници, како и учество на ликовни и литературни конкурси, натпревари на знаења, како и манифестации од спортско - рекреативен и забавен карактер.

Соработката со средните училишта се остварува преку најразлични форми на културно – образовни активности и посети на отворени денови во рамките на професионалното информирање и ориентирање на учениците.

Се остварува соработка со УКИМ- Филозофскиот Факултет, Институт за педагогија при организирање на педагошка и методска практика на студентите како и со Институт за психологија при организирање на задолжителна пракса на студентите.

**Невладини организации**

Училиштето остварува соработка со Ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба, СОС Детско Село Македонија, Црвениот Крст на Македонија, Прва детска амбасада “Меѓаши” и разни еколошки друштва. Се планираат и организираат заеднички акции од хуманитарен карактер.

**Спортски друштва**

Уилиштето соработува со повеке спортски клубови како и клуб за таиквондо, со цел унапредување на здравјето и развој на човечки способности и особини кои се во согласност со општествената заедница и потребите на современото живеење.

**Здравствени организации**

Училиштето целосно ја остварува потребната комуникација и соработка со: ЈЗУ Поликлиника „Ченто“, Заводот за ментално здравје и други институции кои пружаат здраствени и психолошки услуги и со центрите за социјална помош со цел задоволување на потребите на одредени групи на ученици.

**Медиуми (со цел промоција на училиштето)**

Целокупниот воспитно-образовен процес во училиштето е јавен и транспарентен. Во јавноста освен постигањата и резултатите од учество на учениците во натпревари на знаења се презентираат и резултатите од сите спроведени проектни активности , како и натпревари од забавно спортски карактер, учество во тв емисии, трибини, ликовни колонии и литературни манифестации.

Информирањето за активностите на учениците се одвива континуирано во текот на целата учебна година преку разни списанија и весници, стручни списанија, како Просветен работник, Просветно дело , Арс Ламина и други, како и преку радио и телевизиски емисии.

## Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште

| Приоритетни подрачја за следење | Цел | Одговорни лица | Начин и време на следење | Очекувани резултати | Кој треба да биде информиран за следењето |
|---|---|---|---|---|---|
| **Планирање, програмирање и подготовка на сите нивоа** | Подобрување на квалитетот во работата и унапредување на воспитно образовната работа | Директор, стручни соработници | -Следење на дневни, неделни и годишни планирања и реализација на планирањата<br>-Август, ноември, февруари, мај | Успешно и навремено планирање за успешно изведувањ е на работата во училиштето | Директор Наставници, Родители, ученици |
| **Следење, проверување и оценување на успехот на учениците** | Подобрување на успехот кај учениците | Одделенскии предметни наставници и БРО прекуодговорен советник | Усно испитување,писмени работи, тестови,практична работа,тековни следења Континуирано | Подобрен успех и повисоки резултати | Стручни соработници Родители, ученици |
| **Следење, проверување и оценување на успехот на наставниците** | Зголемено користење на современи методи и техники вонаставата | Директор, стручни соработници | Посета на наставни часови, примена на инструмент за следење на наставата<br>Октомври, декември, март,мај | Успешно изведувањ е на наставна дејност и користење на современи методи и техники | Директор, Стручни соработници наставници |
| **Перманентно стручно усовршување на раководниот и наставниот кадар** | Подобрување на квалитетот во работата, користење на нови трендови во педагошкатанаука и пракса | Стручни активи, Предавачи од акредитирани институции,БРО и др. | Состаноци на стручни активи, отворени часови<br>посета на семинари, обуки и само образование<br>Согласно програмите на стручните активи | Постојано развивањ е на компетенц иите на кадарот во училиштето | Директор, Стручни соработници ,одговорни наставници |
| **Водење на педагошка евиденција и документација** | Уредно водење на педагошка евиденција и документација | Директор,стручни соработници, одговорен советник при БРО и Просв. инспекторат | Увид во педагошката евиденција и документација<br>Септември, ноември, февруари, мај | Точно, навремен о, прецизно внесување | Директор, Стручни соработници , Наставници |
| **Користење на информатичко комуникациска технолологија во настава** | Зголемување на искористеноста на компјутеритево наставна и воннаставна дејност | Директор, стручни соработници | Посета на наставни часови<br>Октомври, декември, март, мај | Зголемена употреба на ИКТ во поголем број на часови | Родители, Ученици, |
| **Изработка на извештаи, анализи и информации** | Подобрување на начинот на известувањеи обработување на постигањата на училиштето | Директор, стручни соработници, задолжени наставници | Евидентни листови, Неделни оперативни планирања, Анкетни листови<br>Тромесечно , полугодишно игодишно | Подобар квалитет во работата и унапредув ање на воспитно образовна та работа | Општина, МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ |
| **Реализација на годишна програма** | Подобрување на квалитет во работата и унапредување на воспитно образовната работа во училиштето | Училишен одбор, Совет на родители, Наставнички совет, Локал. самоуправа и одговорен советник при БРО | Состаноци , анализа на извештаи, Програма заследење Континуирано | Реализира на програма | |

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

Евалуацијата на активностите предвидени во годишната програма за работа на училиштето ќе се одвива низ процес на собирање докази односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. За секоја конкретна активност има одговорни лица/тим за следење, поддршка кој ќе има за задача да доставува извештаи на секој квалификационен период до директор и стручна служба заедно со докази: прашалници, документи, записници, протоколи, дискусии, интервјуа и други инструменти. Евалуацијата на годишната програма за работа на училиштето ќе се спроведува тимски и со заедничка работа на сите субјекти во воспитно-образовниот процес.

**Области на евалуација :**

Наставен план и програма
Постигања на ученици
Учење и настава
Поддршка на ученици
Училишна клима
Ресурси
Унапредување и раководење

**Индикатори за секоја област:**

Планирања на наставницитеНаставен процес
Искуства на учениците од учењето
Задоволување на образовните потреби на ученицитеОценување, како дел од наставата
Известување за напредокот на учениците
За евалуација на работата на училиштето ќе се прибираат повеќе индикатори, односно докази: разговори со сите заинтересирани страни, разгледување на ресурсите и документацијата, директно набљудување и анализа на документите, дискусии, прашалници, записници, увид во работата.

## 23. Заклучок

Врз основа на годишната програма за работа на ООУ„Вера Јоциќ“ за учебна 2023-2024 година сите вработени, директор, наставници, стручни соработници, технички персонал, административни службеници ќе се стремиме кон подобро спроведување на воспитно образованиот процес со воведување новини, унапредување на процесот за квалитетно образование, со подобра соработка меѓу сите структури, поголемо учество на родителите во образованието, поголемо ученичко учество како и соработка со надворешни субјекти.

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

Годишната програма за работа на училиштето е изработена од страна на тимот:

1. Игор Китановски - директор
2. Катерина Б.Костадиноска – педагог
3. Моника Софронијевска - психолог
4. Елена Панова – специјален едукатор и рехабилитатот
5. Билјана Арсовска – одделенски наставник
6. Светлана Давчева - библиотекар
7.

**Користена литература**

- Законот за основно образование ( Сл. весник на РСМ бр. 161/2019)
- Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта (Сл.Весник на РСМ, бр.161/2019)
- Закон за заштита на лични податоци
- Наставните планови и програми (http://www.bro.gov.mk/?q=osnovno-obrazovanie)
- Наставните програми по предмети (одделенска и предметна) настава
- Конценпција за воннаставни активности во основно образование 2020
- Концепција за инклузивно образование
- Сратегија за образование 2018-2025
- Концепција за деветгодишно образование;
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основно училиште бр.18-6579/1
- Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училите во РСМ бр. 18-6466/2
- Упатство за настава во продожен престој за ученици од иста паралелка
- Упатство за настава во продожен престој за ученици од различна паралелка
- Статутот на училиштето;
- Програма за развој на училиштето;
- Промени и иновации кои ги планира училиштето;
- Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година;
- Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја;
- Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта;
- Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година;
- Анализа на степенот на реализација на минатогодишната програма за работа на училиштето;
- Извештаи од интегрална евалуација на квалитетот на работата на училиштето;
- Извештај од самоевалуација на работата на училиштето;
- Извештаи за финасиското работење на училиштето;
- Кадровските и материјалните услови на учиштето;
- Најновите сознанија од посетени семинари, работилници,конференции и следење на стручна литература
- Соработка со други училишта и релевантни институции;
- Подзаконски и интерни акти (Статут, Етички кодекс, Деловници за работа на органите итн.),Правилник за работа на комисии, Правилник за дежурства на наставници, Правилник за дежурни ученици, Правилник за изведување на екскурзии, Правилник за видовите на пофалби, награди и педагошки мерки за учениците, Правилник за заштита на лични податоци, Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на училишните натпревари на учениците)

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА**

**ООУ „ВЕРА ЈОЦИЌ“ - Гази Баба, Скопје**

**за учебната 2023-2024 година**

- **Место за печат**
  **Датум и потпис на директорот _____**

  **Директор: Игор Китановски**

  **_____**

- **Потпис на претседател на УО**
  **Претседател на УО: Анета Ѓуровска**

  **_____**

**Прилози:**


- Годишна програма за работа на директор.....78
- Годишна програма за работа на педагог.....91
- Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор.....103
- Годишна програма за работа на библиотекар.....115
- Годишна програма за работа на психолог.....125
- Годишна програма за работа на училишен совет.....135
- Годишна програма за работа на совет на родители.....137
- Годишна програма за работа на наставнички совет.....140
- Годишна програма за работа на стручни активи.....143
- Годишна програма за работа на одделенски совети.....150
- Годишна програма за работа на инклузивен тим.....151
- Годишна програма за работа на хор и оркестар.....155
- Годишна програма за работа на заедница на паралелката.....159
- Годишна програма за работа на ученички парламент и ученички правобранител.....161
- Програма за воннаставни активности.....165
- Програма за додатна настава.....169
- Програма за дополнителна настава.....170
- Програма за вонучилишни активности.....174
- Програма за реализација на ученички натпревари.....191
- Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција.....194
- Програма за антикорупциска едукација на учениците .....196
- Програма за еколошка едукација на учениците.....197
- План за поддршка на учениицте и за подобрување на резултатите.....225
- Програма за надарени и талентирани ученици.....227
- План за професионална ориентација на учениицте.....229
- План за промоција на добросостојба на учениците,заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација.....235
- План за следење анализа на состојбите со оценувањето.....238
- План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар.....240
- Програма за следење на педагошка евиденција и документација.....241
- Програма за самоевалуација на училиштето.....242
- План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето.....243
- Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образованиот кадар.....245
- Програма за грижа за здравјето на учениците.....267
- Распоред на дежурни наставници.....269
- Програма за јавна и културна дејсност на училиштето.....270
- Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите.....275
- Приемни денови за родители.....278
- Програма за превенција од заразни болести.....280
- Програма за подмалокот на Црвен Крст.....281
- Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште.....285

**Прилог : Програма за работа на директорот на училиштето во учебната 2023/2024 година**

Тргнувајќи од фактот дека воспитанието и образованието се општествени категории кои се реализираат во училиштето како специфична општествена институција чиј претставник е директорот, чија работа е многу значајна за оживување на работата на сите подрачја од внатрешната структура на училиштето и за работата на сите наставници. Директорот како орган на раководење и педагошки раководител на училиштето ги офаќа сите подрачја од воспитно-образовната работа кои се зацртани во годишната програма, а во согласност со одредбите од Законот за основно образование, Годишната програма на училиштето, одлуките на Училишниот одбор, Советот на родители, насоки од Министерство за образование и наука и Биро за развој на образованието.

Реализацијата на програма ќе се потпира на континуираната соработка со локалната самоуправа, соработка со другите основни училишта како и други организации и установи во општината.

Суштината на планирањето во нашето училиште се состои во реално предвидување на иднината и успешно реализирање и остварување на предвиденото. За успешно извршување на својата работа директорот своето дејствување го насочува кон реализирање на следниве подрачја:

* Административно – организаторско подрачје
* Педагошко – инструктивно подрачје

***Административно-организациски задачи***

Цели: Успешна подготвеност за нормално одвивање на воспитно- образовната работа, почитување на законските регулативи и грижа за осовременување на училиштето

Очекувани ефекти: постигнување на ефикасност во функционирањето на целокупната работа во училиштето, осовременување на воспитно- образовната работа, модернизирање на просторот и сретствата за работа

Форми на работа: консултации, разговори,соопштенија и др.

Соработници: наставници, педагог,дефектолог, секретар

Време на реализација: континуирано цела година

***Педагошко – инструктивни задачи***

Цели: унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето

Очекувани ефекти: успешен почеток и тек на учебната година, подигање на повисоко ниво на организационата поставеност на училиштето, ефикасност во функционирањето на целокупната работа на училиштето, осовременување на воспитно-образовната работа

Форми на работа: консултации, разговори, соопштенија, анкети и др.

Соработници: настaници, педагог, дефектолог, секретар

Време на реализирање: континуирано цела учебна година.

Директорот на училиштето ги извршува работите и работните задачи од повеќе подрачја. Примарна компонента во целокупната програма за работа е однапред концепирана активност во организирањето, координирањето и раководењето со работата на сите субјекти кои ги остваруваат посебните програми за работа во рамките на Годишната програма за работа на училиштето.

## Професионални компетенции на директорот

Професионалниот развој на директорот произлегува од активностите на унапредување на системот за професионален кариерен развој на воспитно-образовниот кадар во училиштето. Директорот како раководен орган во училиштето постојано ги следи општествените промени кои ги имплементира во животот и работата на училиштето. Директорот е посветен на сопственото професионално усовршување и професионално усовршување на наставниот и стручниот кадар кои ќе допринесат за квалитет во работата.

Унапредувањето на професионалните компетенции на директорот произлегуваат од професионалните вредности, знаења и вештини кои ги опфаќаат следниве подрачја:

- Водство
- Стратешко водство
- Училишна клима и култура
- Соработка со родителите и заедницата Раководење со човечките ресурски комуникации и односи со јавноста
- Унапредување на меѓучовечките односи професионален и кариерен развој
- Обезбедување на кадар, работно воведување иангажирање Предагошко раководење на училиштето планирање поддршка на наставата и учењето
- Обезбедување на квалитет (евалуација, самоевалуација и развој)
- Создавање здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на ученикот
- Финансиско раководење раководење со финансиските ресурси
- Раководење со материјалните ресурси
- Законско и административно работење на училиштето примена на законските и подзаконските акти изработка и примена на интерни акти и документација раководење со административните процеси
- Примена на информациските системи во училиштето

## Следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната и друга стручно-педагошка работа во училиштето

Увид, следење, координирање и насочување на наставата и воспитно-образовната дејност од страна на наставниците (годишните, тематските, дневните и друг вид планирања);

Увид, контрола и следење на остварувањето на стручните, оперативно-организаторските, материјално-техничките и дидактичко-методиските подготовки за реализација на наставната и воннаставната воспитно-образовна работа од страна на наставниците и другите носители;

Следење на непосредната реализација на задачите и содржината на наставата, воннаставната дејност, од аспект на општата организација и артикулација на наставните часови (преку посета на наставни часови), примена на современи форми и методи, застапеноста и користењето на современите наставни средства и други технички помагала, воспитната насоченост и слично, во рамки на мрежно планирање;

Водење на евиденција на планираните и реализираните посети на наставните часови, часови на слободните ученички активности и други форми на непосредна воспитно-образовна работа со учениците од аспект на планирањето и програмирањето на содржините, подготовката , непосредната организација, како и успешноста на реализација на целите, задачите и соржините со определена динамика, согласно мрежното планирање на активностите;

Остварување на задолжителните разговори, консултации, советувања, и давање помош на наставниците за подобрување на состојбата, унапредување и усовршување на наставата и другата воспитно-образовна дејност;

Иницирање, координирање, насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето со максимална лична партиципација, оценување и анализа на состојбите и постигнатите резултати;

Учество во остварувањето на задачите во врска со вреднувањето на работата на наставниците и другите стручни соработници според критериумите на методологијата на вреднување на воспитно-образованата работа на училиштето.

## Перманентно стручно, педагошко-психолошко усовршување на наставниот и стручниот кадар во училиштето

Планирање на потребите и упатување на кадарот на стручно усовршување надвор од училиштето, организирано од страна на соодветни стручни институции во вид на семинари, обуки, симпозиуми и други форми;

Следење и координирање на планирањето, програмирањето и реализицаијата на разните форми на активности на стручно усовршување на кадарот во рамките на училиштето, како и укажување помош на соодветни служби во непосредната организација и реализација на стручното усовршување;

Грижа за обезбедување на училиштето со неопходната стручна литература и стручни списанија, како и поттикнување и упатување на кадарот за користење на истата, првенствено преку личен пример и презентација на материјали од корист за конкретни активности кои се од интерес за работата на училиштето;

Индивидуална работа на сопственото стручно усовршување и учество на советување, семинари и други форми организирани од страна на стручни институции;

Изготвување на соодветни стручни материјали за потребите на стручно усовршување во училиштето и надвор од него и учество на кадарот во изготвување на истите.

## Работа со наставниците и друг стручен кадар – почетници

- Планирање и воведување во работата;
- Одредување ментор на секој почетник и следење на тимот;
- Запознавање со концепцијата и општата програмска структура и можностите на училиштето да ги остварува целите, задачите и содржините на основното образование и воспитание;
- Воведување во задачите на наставните предмети кои ги предава наставникот-почетник во работата и образовните услови во училиштето за реализација на истите;
- Запознавање со неопходните видови планирања, како на ниво на училиште така и за наставниот предмет и другите задолженија на наставникот- почетник;
- Непосредна стручна и дидактичо-методска помош во реализација на наставата и другата воспитно-образовна дејност и упатување на соработка со поискусни наставници- развивање и негување на тимска работа и учество во активите

**Работа со стручните органи во училиштето**

- Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет на училиштето и грижа за реализација на програмските задачи;
- Подготовка и активно учество на седниците на Наставничкиот совет (планирање на содржините на дневниот ред на состаноците, задолжување на одделни наставници или други субјекти за подготовка на материјали, подготвување на предлог-заклучоци, препораки и слично што треба да се усвои на Наставничкиот совет, определување на времето на состаноците, навремено известување на членовите на советот, укажување како да се подготват конструктивни дискусии, планирање на времетраењето на излагање на секој поединци итн.;
- Раководење со седниците на советот, грижа за квалитетна работа во интерес на донесување на адекватни заклучоци и придонес во разрешување на проблемите;
- Јавност и транспарентност во работењето;
- Воведување во демократска атмосфера на раководење, со чист и јасен пресек на должностите и обврските на секој поединец, неговите ингеренции, хоризонтална и вертикална синхронизираност на заедничкото делување на колективот; Помош во планирањето и програмирањето на работата на Одделенскиот совет на родителите на одделенскиот совет;
- Следење и реализација на пропишаните задачи на Одделенскиот совет на родителите и на одделенскиот раководител, координирање и насочување на нивните квалитети и насочување на нивните активности и укажување на соодветна стручна и друга помош;
- Одредување на критериумите за формирање на Стручните активи на принцип на мултидисциплинарност, сродност и проодност на информациите, се со цел заедничко синхронизирано работење и унапредување на воспитно-образовниот процес во целина;
- Помош и учество во формирањето на Стручните активи, нивно конституирање и планирање на работата, како и нивната работа по потреба;
- Следење, насочување, поттикнување и координирање на работата на Стручните активи;
- Непосредно учество на работата на стручните органи со презентирање на соодветни прилози, зајкнување на тимската работа и создавање на силен колективен дух помеѓу сите учесници во работата на активите;
- Општа и целосна грижа за унапредување на рабоата на стручните органи и стручните активи во училиштето.

## Аналитичко-студиска работа

Проучување и анализирање на карактеристични проблеми на наставно-образовниот процес (воспитни проблеми, општи наставни проблеми, одделни проблеми на паралелки и наставни предмети, проблеми во врска со активноста и работата на учениците итн. ) ;

Проучување и анализирање на глобалното планирање на ниво на училиште, како и планирањето и програмирањето на наставниците и другите стручни соработници;

Изготвување на анализи, осврти, извештаи, информации и други стручни материјали во врска со реализацијата на програмите во воспитно-образовната работа, успехот на учениците, организациската поставеност и работа на ученичките оганизации и нивните слободни активности, педагошка документација, резултатите од наставно-воспитниот кадар и сл. ;

Упатување и оспособување на наставниците и другите стручни соработници за аналитичко-студиска работа;

Унапредување на сопствениот едукациски потенцијал и самообразование во соработка со соодветни институции, други директори, наставници.

## Соработка со учениците и нивните организации

Укажување стручна и друга помош во конституирањето и организациската поставеност на ученичките заедници на паралелките, општествените организации на учениците за нивните слободни активности;

Следење на состојбата, насочување на активностите и учество во давањето помош во врска со планирањето и програмирањето на работата и реализација на програмските содржини на ученичките заедници, организации, слободни актвности;

Непосредно учество во работата на состаноците на ученичките организации и формите на ученичко организирање;

Учество во насочувањето и давањето помош во организирањето на културно-забавниот живот на учениците во училиштето и користењето на нивното слободно време;

Вклупување на учениците во работата на стручните органи во училиштето;

Координирање и насочување на активностите и непосредната работа со одделни категории ученици (талентирани, со послаб успех, со посебни потреби, социјални случаи и сл. ) како и укажување на соодветна помош на наставниците за унапредување на формите и методите на работа со различни категории ученици и итн.

## Соработка со родителите на учениците

Учество во планирањето, координирањето и насочувањето на реализацијата на разновидните форми на соработка меѓу училиштето и родителите на учениците, а особено преку Советот на родители;

Планирање и подготовка и реализација на родителските средби на ниво на училиште;

Помош во планирањето, програмирањето и насочувањето на активностите за информирање на родителите и учениците по паралелки и одделенија и на состаноците на Советот на родители;

Организирање и координирање и насочување на активностите за информирање на родителите и учениците за животот, работата и постигнатите резултаи на учениците и училиштето, како и вклучување на родителите во подобрување на условите за работа на учениците во училиштето;

Непосредно учество во реализацијата на формите на педагошко образование на родителите, како и укажување помош во реализација на овие задачи од страна на наставниците и другите стручни соработници на училиштето;

Следење, насочување и непосредно учество во реализација на индивидуалните и групните форми на советодавна работа со родителите на одделни категории ученици (ученици со потешкотии, со девијантно однесување, талентирани ученици и сл.);

## Соработка со органите на управување

Во реализирањето на системот на управувањето директорот како член на работната заедница и како раководител на училиштето со својата работа ќе придонесува за развојот на управувањето на училиштето , пред се заштита на законитоста на работењето. При реализација на таа задача директорот дава перманентна стручна помош на органот на управување која се состои во подготвувањето на заклучоци, одлуки и нивно спроведување во пракса;

Директорот ќе ги спроведува и извршува одлуките на Училишниот одбор кои се во согласност со позитивните законски прописи, нормативи, акти и перманентно ќе ги следи законските прописи, со цел нивно аплицирање и практична соодветна примена во сите сегменти на кои тие се однесуваат од делокругот на училиштето.

## Работа на директорот како претставник на училиштето

Во границите на своите овластувања и должности директорот ќе биде во постојана соработка со Општина Гази Баба, Град Скопје, БРО, МОН, општествените, синдикалните и други организации заинтересирани за воспитно-образовната работа на училиштето.

Посебни активности остварува со претпријатија, индустрија, трговија, услуги, а особено со органите на локалната самоправа за реализација и организирање на давање помош за подобрување на условите за работа на учениците во училиштето. Со овие активности и активна ангажираност на училиштето во општествената средина ќе придонесе за поголема афирмација на училиштето во рамките на градот и пошироко.

Директорот и сите вработени, заедно со Училишниот одбор и Советот на родители ќе иницираат и развијат соработка со дипломатски претставништва, конзулати, хуманитарни организации регистрирани во РМ, со цел преку заедничкото запознавање да се добие вистинска слика за нашата земја и предностите, проблемите, реалниот живот и потенцијалите на Република Македонија со цел запознавање на поширокатa светска јавност со нашата земја, училиштето и можностите на учениците.

## Работа на директорот во управно-правните, административните и материјално-финансиските работи

Во остварувањето на својата управна функција директорот се грижи за доследно спроведување на законот за основно образование, нормативните акти сврзани со основната задача на училиштето и други закони, прописи, нормативи и акти кои се однесуваат на училиштето како интегрална целина и дел од општествената заедница;

Наставните планови и програми и нивната реализација се приоритет во работата на директорот кој се грижи за спроведување на нормативните акти на училиштето, водејќи сметка за сестрана диспциплина и одговорност во работата на сите членови на работниот колектив.

Директорот ќе дава помош во административната работа и реализирањето на материјално-финансиското работење. Посебна грижа на директорот е да води сметка за поголема ангажираност и рационалност на овој вид работа. Директорот мора да ги имплементира во пракса законските прописи и да врши усогласување на актите на училиштето со тековната законска регулатива на сите полиња од делувањето

## Годишна оперативна програма за административно-организаторската и педагошко-инструктивната работа на директорот

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| **Организација на животот и работата во училиштето, распоред, задолженија и дежурства на наставниците и целиот персонал** | Подготовка за успешен почеток на учебната година | Стручни активи,Стручна служба, Наставници | **Септември** |
| **Соработка со Локалната самоуправа, Министерство за образование и наука и Бирото за развој на образованието** | Да се увидат и применат сите новини и промени | Министерство за образование, Педагошки завод и претставници на Министерството | **Континуирано** |
| **Насоки и координација во планирањето и програмирањето** | Планирањето и програмирањето да се изврши квалитетно според наставниот план и програма | Директор, Стручна служба | **Септември** |
| **Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето** | Да се одбележи почетокот на учебната година и уписот на првачиња | Стручни активи, Педагог Одделенски раководители | **Септември** |
| **Увид во годишните и тематските планирањана наставниците** | Да се види квалитетот на планирањето и да се укаже на недостатоците | Директор, Стручна служба, Наставници | **Септември** |
| **Работа со наставниците почетници** | Заеднички да се идентификуваат проблемите во планирањето и организирањето на наставата | Педагог Претседатели на активи Наставници - ментори | **Континуирано** |
| **Општествено корисна работа – одржување на училишните простории и дворот.** | Да се уреди училишниот двор | Директор, Хигиеничари, Наставници, Ученици | **Континуирано** |
| **Увид и давање на упатства за правилно водење на педагошката документација во училиштето** | Да се види квалитетот на планирањето и де се отстранат евентуалните грешки | Директор, Педагог Наставници | **Континуирано** |
| **Стручен и аналитички увид во сите планови доставени до дирекророт** | Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки | Директор, Стручен работник | **Септември** |
| **Работа со одделенски раководители за реализирање на одделенски часови** | Да се упатат одд.раководители за правилно и функционално реализирање на одд. час | Директор, Педагог, Одделенски раководители | **Септември** |
| **Подготовка и реализација на екскурзии** | Добро осмислување и реализирање на екскурзиите. | Директор,Стручна служба, Наставници | **Септември** |
| **Посета на часови од I до IX одд.** | Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи | Директор, Стручен работник | **Во текот на цела година** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Преглед на одделенските дневници и матични книги** | Со цел правилно да се евидентираат содржините во нив и нивниот реден број | Директор,<br>Комисија за преглед | **Октомври** |
| **Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата** | Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето | Директор,<br>Стручна служба | **Континуирано** |
| **Организација и прием на првачињата во Детската организација.** | Организирано стапување на децата во детската организација | Одговорен наставник | **Октомври** |
| **Планирање и подготовки за одбележување на Денот на училиштето, задолженија по активи, програма и сл.** | Успешно да се реализираат подготовките за патрониот празник на училиштето | Директор,<br>Стручни активи, | **Октомври** |
| **Усовршување на формите за соработка со родителите** | Да се запознаат и иницираат родителите за поголема соработка со училиштето | Директор, Стручна служба, Родители | **Континуирано** |
| **Увид во работата на хигиеничарите** | Да се подобри хигиената во училиштето и санитарните јазли. | Директор,<br>Хигиеничари | **Континуирано** |
| **Организација и одржување на Одделенските совети за првото тромесечие** | Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите | Директор,<br>Стручен работник<br>наставници | **Ноември** |
| **Подготовка, одржување разгледување и анализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тромесечие на Наставнички совет** | Анализа на успехот и поведението во ова тромесечие | Директор,<br>Стручен работник<br>наставници | **Ноември** |
| **Увид во работата на Стручниот актив** | Да се види час во кој се применети современи форми на наставна работа | Директор, Педагог<br>Наставници | **Ноември** |
| **Следење на реализацијата на програмата за дополнителна и додатна настава како и примена на ИКТ во наставата** | Да се види квалитетот на реализацијата на дополнителната и додатната настава | Директор,<br>Стручен работник | **Континуирано** |
| **Советодавна работа со учениците кои нередовно ја посетуваат наставата, недисциплина и соработка со нивните родители** | Надминување на причините за нередовно посетување настава<br>Подобрување на соработката со родителите | Директор,<br>Педагог<br>Одделенски раководители | **Континуирано** |
| **Организација и подготовка за одржување на Одделенски совети на крајот од првото полугодие.** | Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите. | Директор,<br>Стручна служба,<br>Наставници | **Декември** |
| **Организација и одржување на Наставнички совет на крајот од првото полугодие.** | Анализа на успехот и поведението на учениците во првото полугодие. | Директор,<br>Стручна служба,<br>Наставници | **Декември** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Изготвување на полугодишен извештај за работата на учениците во првото полугодие** | Да се соберат податоци за квалитетен полугодишен извештај | Директор, Стручна служба., Наставници | **Јануари** |
| **Увид во работата на пописната комисија** | Да се види квалитетот на извршениот попис | Директор, чл. на пописна ком. | **Јануари** |
| **Состанок со Училишниот одбор-разгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето** | Да се информира Училишниот одбор за содржината на полугодишниот извештај | Директор, Секретар, Сметководител, членови на УО | **Јануари** |
| **Увид во работата на библиотеката-стручен и детски печат (списанија)** | Да се зголеми бројот на претплата на детски печат | Директор, Библиотекар | **Февруари** |
| **Увид во работата на училишната заедница** | Поднесување извештај за работата на ученичката заедница | Директор, Одговорни наставници | **Февруари** |
| **Спроведување на уписот во прво одделение** | Опфаќање на сите деца од таа возраст | Стручни активи, Одговорни наставници | **Мај во текот на целиот месец** |
| **Организирање и реализација на Настава во природа** | Да се запознаат родителите и учениците со местата кои ќе ги посетат и активностите кои ќе ги реализираат на настава во природа | Одговорните наставници | **Мај** |
| **Организирање состанок на одделенската заедница и родителите на деветто одделение за полуматурска забава.** | Подготовка за успешно организирање на полуматурската забава. | Директор, наставници, родители | **Мај** |
| **Организација и одржување на Одделенски совети на крајот од учебната година** | Да се внимава на единствен критериум за оценување на крајот од учебната година | Директор, Стручна служба, Наставници | **Јуни** |
| **Анализа и утврдување на постигнатите резултати на учениците на крајот од учебната година на Наставнички совет** | Да се утврдат резултатите на учениците постигнати во оваа учебна година | Директор, Стручна служба, Наставници | **Јуни** |
| **Увид во изготвување на распоред за изведување на продолжителна настава** | Поефикасно изведување на продолжителна настава | Директор, Стручна служба, Наставници | **Јуни** |
| **Разгледување на резултатите од продолжителната настава на учениците на Одделенски и Наставнички совет** | Да се видат резултатите од продолжителната настава | Директор, Стручна служба, Наставници | **Јуни** |
| **Подготовка за изработка на статистички и текстуален Годишен извештај за работата на училиштето** | Правилно да се пополнат табелите за Годишниот извештај | Директор, Стручна служба, Наставници | **Јуни** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Изработка на Годишен извештај за работата на училиштето** | Навремено изготвување на Годишниот извештај | Директор,<br>Стручна служба, | **Јуни** |
| **Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето на Наставнички совет** | Разгледување на Годишниот извештај | Директор,<br>Стручна служба,<br>Наставници | **Јуни** |
| **Одржување на седница со Училишниот одбор-усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето** | Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето | Директор,<br>Членови на УО | **Јуни** |
| **Организирање на доделување на свидителства за завршено одделение** | Доделување на свидителства за завршено одделение | Директор,<br>Наставници | **Јуни** |
| **Подготвување на упатство за изготвување на распоред на часовите за наредната година** | Навремено изготвување на распоред на часовите за наредната година | Директор,<br>Педагог, Наставници | **Јули** |
| **Спровдување на постапка за превоз на ученици** | Распишување на тендер за групна набавка | Директор, комисија за јавни набавки | **Јули** |
| **Да се прегледаат сите простории на училиштето поради утврдување на состојба пред почетокот на новата учебна година** | Утврдување на состојба пред почетокот на новата учебна година | Технички персонал | **Август** |
| **Подготовка и одржување на работната седница на Стручните активи и наставничкиот совет** | Давање инструкции за изготвување на програма на Стручните активи | Стручни активи на настава, стручни служби, Директор | **Август** |
| **Изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето** | Изготвување на Годишната програма по делови и како целина | Стручни активи на настава, стручни служби, Директор | **Јули** |
| **Изготвување на предлог листа на нагледни средства и помагала кои треба да се дообезбедат и докомплетираат и по одреден распоред да се стават во функција** | Збогатување со нагледни средства и помагала за поуспешно реализирање на наставата | Претседатели на активи, соработници | **Август** |
| **Подготовка и одржување на Наставничкиот совет на кој ќе се изврши распределба на предметите на наставниците, одделенските раководства и определување на евентуален технолошки вишок** | Подготовка за успешен почеток на учебната година | Директор, стручни активи на наставата | **Јули** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Учество во Изготвување на распоред на часови во учебната година** | Да се изготви прецизен распоред на часови во учебната година | Директор, одговорен кој ќе го изготвува распоредот | **Август** |
| **Седница на Училишниот одбор-усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 год.** | Да се усвои Годишната програма за работа на училиштето | Директор, Членови на УО | **Јули** |
| **Седница на Советот на родители** | Конституирање на Советот на родители и соработка за подобрување на успехот | Директор, Стручна служба, Членови на СР | **Септември** |

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

**Директор: Игор Китановски**

**Прилог : Годишна програма за работа на педагогот во учебната 2023//2024 година**

Годишната програма е изработена врз основа на следните документи:

- Закон за основно образование
- Биро за развој на образование
- Основно образование-содржини и организација на воспитно-образовната дејност
- Основи за програмирање на работата на стручните соработници во основното училиште
- Годишен извештај на училиштето во учебната 2023-2024 одина
- Годишен извештај за работата на стручниот соработник педагог за учебната 2023-2024 година

Стручниот соработник педагог воспитно-образовната работа ја остварува низ следниве подрачја во кои се застапени низа разновидни содржини за работа:

- Непосредно следење на воспитно-образовната работа
- Советодавна-консултативна работа
- Аналитичко-истражувачка работа
- Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар
- Педагошка евиденција и документација

Целта на програмата е да биде во насока на интензивирање советодавно-консултативната работа на педагогот со наставниците,учениците и родителите за подобрување на работата во училиштето и искористување на сите ресурси во училиштето и надвор од него за напредување на секој ученик во согласност со неговите потреби,интереси,способности и потенцијални можности

Задачи:

- Да се унапредува комуникацијата во училиштето
- Да се придонесе за ефикасно организирање на воспитно-образовниот процес
- Да се зголемат очекувањата за успех на сите поединци во училиштето
- Да се воспостави систем на оценување на постигањата,напредувањето на учениците
- Да се стреми за достигање на заедница на деца врз принципи на социјална правда
- Да се продолжи со перманентно професионално усовршување на кадарот

| Подрачје 1: Работа со ученици | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Соработници** | **Реализација** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори/докази** |
| **1.1. Поддршка на учениците во учењето** | Учество во комисија за запишување ученици во прво одделение Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | психолог дефектолог наставници членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | Мај | Процедура за запишување деца во прво одд. Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Известување за запишување деца во прво одделение Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделени Покани, извод, потврди Список на запишани ученици во прво одделение |
| | Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | психолог дефектолог наставници родители | Во тек на учебната година | Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| | Советодавно-иснтруктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето | Психолог Дефектолог Наставници Стручни лица од Завод за ментално здравје | Во тек на учебната година | Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста и успехот на учениците | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| | Предавње на тема „Техники за успешно учење“ | Психолог | Ноември | Стручна литер. Power Point Презентација ЛЦД проектор | Подобрен успех на учениците | Извештај за спроведена активност Изготвена брошура |
| | Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичкиот парламент Реализација на планирани активности кои се дел од ученичките иницијативи | Дефектолог Психолог Одговорни наставници | Октомври Ноември | Стручна литер. Презентација Компјутер Прокетор Инструменти | Активно вклучување на учениците во донесување одлуки и преземање активности за позитивни промени | Извештаи од спроведени активности |
| | Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби | психолог дефектолог наставници стручни лица од Заводот за ментално здравје МКФ | Во тек на учебната година | Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови | Постигање на поставените цели во индивидуалниот образовен план Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем | Евиденција од работата со деца со ПОП |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој , советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања | психолог наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература Евидентни листи Скали за процена | Повисоки постигања Поголемо учество на натпревари од страна на надарените учениците | Евиденција од работата со надарени ученици Пополнета Пронад скала од страна на наставниците Пополнети индентификациони листи |
| **1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците** | Вклучување на учениците во искажување на сопственото мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето | директор стручни соработници наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература Прирачници | Зголемена самодоверба и самопочитување кај учениците Поголема вклученост на учениците во животот и работата на училиштето | Извештаи од спроведени активности |
| | Превентивни активности за физичко и ментално здравје,превенција од насилно и асоцијално однесување | директор стручни соработници наставници Стручни лица | Во текот на годината | Стручна литература Прирачници | Подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците | Извештај од спроведена активност |
| | Советодавно и конструктивна работа со ученици кои покажуваат емоционални потешкотии, социјална наеприлагоденост, престапништво | Психолог Дефектолог Наставници Стручни лица од Заводот за ментално здравје, Центар за социјална работа, СОС Детско село | Во текот на годината | Стручна литература Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците | Надминување на причините за емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| | Предавање на тема „врсничко насилство“ | Дефектолог | Октомври | Стручна литература Power point Презентација Компјутер ЛЦД проектот | Зајакнати капацитети на учениците за превенција од насилно однесување Намалување на појавите на насилно однесување Поттикнување и унапредув. на инклузивната клима во училиштето и училницата | Извештај од спроведена активност |
| | Работилница со учениците од петто одд на тема:”Скршеното срце” | Наставници | Февруари | Стручна литер. Power point Презентација Компјутер ЛЦД проектор | Зајакната самодоверба кај учениците Негување емпатија кај учениците | Извештај од спроведена активност |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Учество и поддршка во идентификацијата на специфичните желби и интереси на учениците за учество во воннастав. активности,јавни настапи конкурси,натпревари | Директор<br>Психолог<br>Дефектолог<br>наставници | Во текот на годината | Евидентни листи<br>Конкурси<br>Покани за гостувања и јавни настапи | Поголемо учество на учениците во воннаставните активности, јавни настапи, конкурси, натпревари | Извештаи,<br>Анкети<br>Освоени награди и признанија |
| **Професионална ориентација и кариерен развој на учениците** | Испитување на информираноста и интересот на учениците за натамошното образование | психолог<br>дефектолог | април, мај | Анкетен лист за професионална информираност на учениците | Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците | Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците |
| | Споделување на Конкурсот за запишув. ученици во прва година во јавните средни учил.<br>Информирање на учениците за мрежата на средни училишта<br>Организирање презентации од страна на средните училишта | психолог<br>дефектолог<br>претставници од државни и приватни средни училишта | април, мај | Конкурсот за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта<br>пропаганден материјал одсредните јавни училишта | Информирани ученици со условите и критерирумите за упис во средно образование, како и со струките и занимањата. | Програма за професионална ориентација на учениците<br>Конкурсот за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта<br>пропаганден материјал од средните јавни училиштаизвештај од спроведени активности |
| | Работилница за ученици од деветто одд.на тема: „Професионален и кариерен развој“ | психолог родители | април, мај | Стручна литера.<br>Power Poit презентација<br>Компјутер , ЛЦД проектор | Откривање на сопствените интереси и желби за продолжување на образов., навремено и правилно професионално информир. и ориентирање | извештај од спроведена активност |
| | Испитување на професионалните интереси на учениците преку задавање на тест на интереси | психолог | април, мај | Стручна литература | процена на способностите и професионалните интереси на учениците | Резултати од тестот за интереси |
| | Индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошното образование | психолог | април, мај | Конкурсот за запишување ученици во прва година восредни училишта<br>Резултати од тест за интереси и анкета за проф информиран.на учениците | Правилно ориентирање согласно интересите и способностите на учениците поттикнување кон самостојно донесување на одлука и конечен избор за упис во одредено средно училиште | Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици |

| Подрачје 2: Работа со наставници | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно–образовниот процес и самоевалуацијата** | **Активности** | **Соработници** | **Реализација** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори/докази** |
| | Помош и поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуација | наставници дефектолог психолог | Август | Закон за основно образование, Закон за наставници, правил.упатства, протоколи | Навремено информирање со новините во воспитнообразовниот процес и нивно успешно имплементирање | Записници од состаноци на стручни активи, наставнички совет |
| | Помош и поддршка на наставниците при планирање на годишните, равојните, тематските и дневни подготовки | наставници дефектолог психолог | Август | Закон за основно образование, Закон за наставници, правилници, упатства, протоколи | Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања | Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| | Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови | наставници дефектолог психолог | Во текот на годината | Закон за основно образование, Закон за наставници, правилници, упатства, протоколи | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуални планирања | Среднорочни и краткорочни индивидуални планирања Годишни програми Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| | Советодавно консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи методи, форми и техники на работа | Наставници | Во текот на годината | Стручна литература | Подобрен успех на учениците Унапреден воспитнообразовен процес | Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| | Советодавноконсулативна работа со наставниците во врска со редовното оценување на учениците | Директор психолог дефектолог | октомври декември февруари април | Образовни стандарди и критериуми за оценување на постигања на учениците | Навремено и објективно оценети ученици | Евидентни листи Свидетелства Резултати од споредбени анализи на успехот и постигањата на учениците |
| | Предавање на тема: “Превенција и интервенција при насилство, дискриминација, злоупотреба и занемарување во училиштата” т | наставници дефектолог | октомври | Стручна литература Power Poit презентација Компјутер , ЛЦД проектор | Зајакнати компетенции кај наставниците за препознавање на сите форми насилство и дискриминација и справување со истите | Извештај од спроведена активност |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Поддршка на наставниците во планирање и реализација на воннаставните активности | директор стручни сорботници наставници | Во текот на учебната година | Концепција за воннаставни активности во основното образование Законот за основно образование, Концепцијата за девттгодишно образование | Вклученост на учениците во воннаставните активности согласно нивните интереси развивање на способностите на учениците за заедничка работа зајакнување на меѓусебната доверба, дружењето во слободно време, развивање на активен ученички живот | Извештај од реализирани воннаставни активности Податоци за вклученоста на учениците во воннаставни активности Записници од состаноци на стручни активи |
| | Советодавно - консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација | директор стручни сорботници наставници | Во текот на учебната година | Правилник за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште како и начинот на нивното водење | Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација | Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација |
| **2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците** | Помош и поддршка на наставниците во работата со ученици со пречки и потешкотии во учењето | Психолог Дефектолог наставници | Во текот на годината | Стручна литература | Препознавање на потребите на учениците, почитување на личноста на секој ученик , идентификување и развивање на неговите јаки страни | Евиденција од остварена соработка со наставниците и работа со ученици со потешкотии во учењето, емоционални потешкотии,надарени ученици Идентификациони листи Изготвени индивидуални образовни програми |
| | Помош и поддршка на наставниците во работата со талентирани и надарени деца | Наставници Педагог | Во текот на годината | Стручна литература прирачници | Препознавање на потребите на учениците, почитување на личноста на секој ученик , идентификување и развивање на неговите јаки страни | Извештај од спроведена активност Наоди од психолошки тестови |
| | Работа со наставниците за подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот развој кај учениците | Стручни соработници Наставници | Во текот на годината | Стручна литература прирачници | Подобрување на развојот на учениците | Извештај од спроведена активност |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Реализирање на работилници со наставници, ученици и родители на тема: психосоцијална поддршка на ментално здравје и добросостојба на децата и возрасните во ситуации на криза | Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | Во текот на годината | Стручна литература прирачници | Поддршка не учениците во ситуација на криза | Извештај од спроведени активности |

| **Подрачје 3: Работа со родители** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Соработници** | **Реализација** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори/докази** |
| **3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите** | Советодавна работа со родители чии деца се соочуваат со неуспех со учењето , нередовно посетување на наставата и несоодветно Однесување | директор психолог дефектолог наставници | Во тек на учебната година | Евиднција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминати проблеми со учењето , редовноста и однесувањето | Евиденција од работа со родители |
| | Советодавна работа со родители за поддршка на децата со посебни образовни потреби | дефектолог стручни лица од Заводот за ментално здравје МКФ | Во тек на учебната година | Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови | Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем | Евиденција од работа со родители |
| **3.2. Едукација на родители** | Информирање на родителите за работата на училиштето | Директор<br>Стручни соработници | Во текот на учебната година | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, | Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците | Брошура, веб страна на училиштето, училишен весник,записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родител |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | прирачници | | |
| | Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Во текот на учебната година | Стручна литература | Успешна соработка со родителите Решавање и надминување на воспитно-образовните проблеми | Евиденција од остварена соработка со родители |
| **3.2. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето** | Потикнување на родителите за активно учество во воспитно образобниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот и постагањата на учениците Планирање активности за вклучување и соработка со родители во одредени сегменти од воспитнообразовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.) | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Во текот на годината | Стручна литература<br>Прирачници | Успешна соработка со родителите<br>Унапредување на развојот и подобрување на постигањата на учениците | Евиденција од остварена соработка со родители |

| **Подрачје 4: Соработка со заедницата** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Соработници** | **Реализација** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори/докази** |
| **4. Соработка со заедницата** | Учество во воспоставување соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности | директор стручни соработници наставници | Во текот на годината | Директор<br>Стручни соработници<br>Советници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали,извештаи од организирани зеднички настани и манифестации |
| | Соработка со општина Гази Баба при реализација на активности во рамките на проектот Меѓуетничка | директор стручни соработници наставници родители ученици | Во текот на годината | Прирачници<br>икт | Развиени компетенции кај учениците за живот во интегрирано мултиетничко општество, пошитување на | Извештаи од спроведени активности |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | интеграција во образованието | Основните училишта воГази Баба | | | другите, зголемување на соработката помеѓуученици од различни националности, прифаќање на разликите и право на еднаквост на сите | |
| | Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | директор стручни соработници наставници претставници од локалната заедница | Во текот на годината | Веб страна на училиштето Брошура Флаери | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето Навремени и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Веб страна на училиштето Брошура Училишен весник Извештаи |

| **Подрачје 5: Професионален развој и професионална соработка** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Соработници** | **Реализација** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори/докази** |
| **5.1. Личен професионален развој** | Индивидуална работа на сопственото стручно усовршување | Стручни соработници | Во текот на годината | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература | Развиени професионалн компетенции Континуиран професионален развој | Личен план за професионален развој Извештај од реализација на личниот план за професионален развој |
| | Учество и соработка со здружението на педагози од основните и стручни училишта на град Скопје | Педагози Професори | Во текот на годината | Стручни литература Педагошка евиденција и документација | Лично стручно усовршување Унапредување на воспитно-образовниот процес Континуиран професионален развој | Меморандум за соработка, сертификати |
| | Учество во размена на искуства со стручни соработници (педагози, психолози, дефектолози... ) | Стручни соработници | Во текот на годината | Стручни литература ИКТ | Перманенто стручно усовршување | Записници од средби и состаноци |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.2. Поддршка на професионален развој и соработка со училиштето** | Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој | тим за професионален развој | Во текот на годината | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Изготвен личен план за професионален развој Развиени професионални компетенции на наставниците | Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците |
| | Изготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците | тим за професионален развој | Во текот на годината | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници<br>Снкетни листови | Континуиран професионален развој на наставниците | Анкетни листови, Анализа на професионалните потреби, Скала за сампроценка на компетенциите на наставниците Програма за професионален развој Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците |
| | Следење на професионалниот развој на наставниците | тим за професионален развој | Во текот на годината | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници<br>Снкетни листови | Континуиран професионален развој на наставниците | Професионално досие на наставниците |

| **Подрачје 6: Аналитичко-истражувачка работа** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Соработници** | **Реализација** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори/докази** |
| **6.1. Истражување на воспитно - образованата работа** | Анализа на успехот, редовноста и поведението на крајот на секој класификационен период | Директор<br>Психолог<br>Наставници | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>јуни | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците со цел навремено да се влијание врз истото | Евиденција на психологот<br>Извештаи и споредби од успехот |
| | Изготвување споредбени анализи за успехот на учениците по пол на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година (за три | Психолог<br>Наставници | Февруари<br>Јуни | Евидентни листи<br>Статистички прегледи | Следење на напредокот на учениците | Извештаи и анализи за успехот и редовноста на учениците Споредбени анализи на успехот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | учебни години) | | | | | |
| | Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | психолог наставници | јуни | Евидентни листи статистички прегледи | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Споредбени анализи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците при премин од одделенска во предметна настава |
| | Анализа на посетените часови на редовна, додатна и дополнителна настава | Психолог Директор | Октомври Декември Февруари април | Формулари за увд во дневни планирања Формулар за посета на час | Осовремена настава Унапреден воспитнообразовен процес | Извештаи педагошки картон |
| | Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение. | психолог | Мај | Анкетен прашалник | Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение | Извештај |
| | Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар | Тим за професионален развој | Во текот на учебната година | Анкетен прашалник Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Перманентно стручно усовршување на наставниот кадар | Извештај од спроведена анкета Програма за професионален развој Личен план за професионален развој |
| | Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето | Директор Психолог Дефектолог | Јануари јуни | Извештаи Анализи Статистички прегледи | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето Дадени констатации и насоки за натамошна работа | Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |

| **Подрачје 7: Училишна структура, организација и клима** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Соработници** | **Реализација** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори/докази** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **7.1. Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)** | Следење на педагошка евиденција и документација, консултации со наставници | Стручни соработници<br>Наставници<br>Директор | Во текот на годинат | Дневник/ електронски дневник | Подобрување на анализата и евалуацијата на планирањата во училиштето | Извештај од спроведена активност |
| | Учество во изготвување самоевалуација | Комисија за самоевалуација на училиштето | Во текот на годинат | Увиди Анализи Дискусии Извештаи Разговори Седници на Наставнички совет Предлози | Подобрување на работата на училиштето | Самоевалуација на училиштето/ препораки изведени од слабите старни |
| | Следење и вреднување на наставниот процес | Наставници<br>Стручни соработници | Во текот на годинат | Образец на следење | Подобрување на квалитетот на наставата | Евиденција на психологот |
| | Учество во реализација на работата на одделенските и наставничките совети | Директор<br>Наставници<br>Стручна служба | Во текот на годинат | Дискусии Извештаи Разговори | Изготвување на програма за работа | Евиденција на психологот Извештаи |
| | Советодавна работа со наставниците во работата со ученици со потешкотии во учењето, пречки во развојот, надарени ученици | Наставници<br>Директор<br>Стручни соработници | Во текот на годинат | Образец за следење | Давење стручна помош во подготовката и реализацијата на интерактивната настава | Извештај од спроведена активност Дневни планирања |

Исто така педагогот изготвува неделно и месечно планирање и подготовка за сопствената работа и активно се вклучува и е во соработка со останатите педагози на општинско и на ниво на град Скопје така и од пошироко од Р.Македонија. Во текот на работата педагогот ќе соработува со: МОН, БРО и ДПИ

***Педагог***

***Катерина Богдановска-Костадиновска***

***Прилог: Годишна програма за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор во учебната 2023/2024 година***

Програмата за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 год., Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 год и правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта.

**Работни задачи по програмски подрачја**

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***1. Работа со ученици*** | | | | | | |
| Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците | Наставници<br>Педагог<br>Психолог<br>Родители | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Инструменти<br>Евидентни листи за опсервација | Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците<br>Надминување на пречките кај учениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем | Досие на ученикот со ПОП |
| Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП | Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | Индивидуална<br>Групна | Септември | Инструменти за процена на моторните и когнитивни способности | Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот | Долгорочен индивидуален образовен план |
| Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање<br>Корекција и компензација на развојните потешкотии и пружање непосредна помош во учењето | Наставници<br>Родители<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје ОУРЦ „Иднина“-Скопје<br>Регионално стручно тело за проценка на функционирањ | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Долгорочни индивидуални планови<br>Развојно-стимулативни програми | Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот | Евиденција од работата со деца со ПОП<br>Наод и мислење од ЗМЗ<br>Стручна проценка на функционирање според МКФ<br>Ученичко досие |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | е попреченост и здравје | | | | | |
| Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со ПОП | Педагог<br>Психолог<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Евидентни листи за следење на развојот на ученикот<br>Евидентни листи за постигањата<br>Индивидуални образовни планови | Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина<br>Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план | Ревизија на Долгорочните и среднорочните планирања-увид во постигањата на ученикот<br>Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| Советодавно- инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална неприлагоденост | Наставници<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје, ЦСР, СОС Детско село | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручна литература<br>Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво | Евиденција и документација за работата на специјалниот едукатор и рехабилитатор |
| Проценка/идентификација на едукативните потреби на учениците | Стручни соработници<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручна литература<br>Листи за проценка на знаења и способности | Изготвени планови, насоки, препораки за поддршка на учениците во учењето | Евиденција од работа со ученици |
| Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Мај, јуни | Процедура за запишување на ученици<br>Нагледен материјал | Запишани ученици во прво одделение | Евидентни листи<br>Список на запишани првачиња |
| ***2.Работа со наставници*** | | | | | | |
| Запознавање на наставниците со принципите, целите, задачите и новините во инклузивното образование | Директор<br>Педагог<br>Психолог | Индивидуална<br>Групна | Август | Закон за основно образование,<br>Прирачници за инклузивно образование | Училиште препознатливо по успешната инклузивна култура и пракса | Записници од состаноци<br>Извештаи од спроведени интерни обуки |
| Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и | Наставници<br>Педагог<br>Психолог | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручна литература<br>Прирачници | Успешна примена на принципот на индивидуализација и | Евиденција од соработка со наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| способностите на учениците со пречки во развојот | | | | ИОП | диференцијација во наставата со ученици со ПОП | Индивидуални образовни планови<br>Наставни листови |
| Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови | Наставници<br>Педагог<br>Психолог | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања | Годишни програми<br>Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| Стручна помош на наставниците при изготвување на индивидуализирани листи за проверка на знаењата на учениците со ПОП | Стручни соработници<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Прирачници<br>Стручна литература | Увид во постигањата на ученикот, помош на ученикот во учењето<br>Прирачник за формативно оценување на учениците со потешкотии во учењето | Развиени стратегии за користење на критериумите и стандардите при вреднување на постигањата на учениците со ПОП |
| Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа | Наставници<br>Педагог<br>Психолог | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручна литература | Подобрен успех на учениците со ПОП<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| Интерна обука со наставниците на тема: “Дисграфија“ | Специјален едукатор и рехабилитатор | Индивидуална<br>Групна | Јануари | Стручна литература<br>Power Poit презентација<br>Компјутер , ЛЦД проектор | Наставници подготвени за препознавање на лицата со дислексија, пружање помош и поддршка на истите во воспитно образовниот процес | Извештај од одржана работилница |
| Советодавно-консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Правилник за водење на педагошка евиденција и документација. | Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација | Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација |

| ***3.Работа со родители*** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Наставници<br>Родители | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручна литература<br>Прирачници | Вклиученост на родителите во воспитно-образовниот процес<br>Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес<br>Редовни состаноци со родители | Евиденција од остварена соработка со родители |
| Информирање на родителите за работата на училиштето | Директор<br>Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, прирачници | Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците | Годишна програма, брошура, веб страна на училиштето, записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители |
| Едукација на родителите за карактеристиките на учениците со ПОП | Стручни соработници<br>Родители | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручна литература | Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и влевање самодоверба | Евиденција од едукативни средби со родители |
| Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови | Родители<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Прирачници за работа со ученици со ПОП | Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината | Директор<br>Педагог<br>Психолог | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Евиденција листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминати проблеми со учењето , редовноста и дисциплината | Евиденција и документација за работата на специјалниот едукатор и |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | рехабилитатор |
| Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми) | Стручни соработници<br>Родители | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручна литература | Надминување на постоечките воспитни и други проблеми | Евиденција и документација за работата на специјалниот едукатор и рехабилитатор |
| Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми | Стручни соработници<br>Родители | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Павилници за рабта<br>Процедури | Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| ***4.Соработка со заедницата*** | | | | | | |
| Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа | Советници од БРО<br>Општински и државни просветни инспектори<br>Социјални работници<br>Фондации | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручни материјали<br>Прирачници правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи<br>Евиденција од остварени средби |
| Соработка со Фоднација „Чекор по чекор“ | Претставници од фондацијата<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | | Континуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории<br>Соработа во проекти со цел унапредување на воспитно-образовен процес. | Евиденција на средби и состаноци<br>Извештаи од заеднички проекти |
| Соработка со основните училишта од о.Гази Баба и пошироко | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | | Размена на сознанија и информации значајни за работата | Евиденција од соработка со локалната заедница |
| Учество во соработка со локалната заедница и реализација на заеднички | Директор<br>Стручни соработници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручна литература и материјали | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали<br>Извештаи од |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| активности | Наставници | | | ИКТ | | организирани заеднички настани и манифестации |
| Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Ученици<br>Претставници од локалната заедница | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Брошура<br>Огласни табли<br>Флаери<br>Веб страна на училиштето | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето<br>Навремено и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Брошура<br>Веб страна на училиштето<br>Извештаи |
| ***5.Професионален развој и професионална соработка*** | | | | | | |
| Изготвување личен план за професионален развој | Стручни соработници | Индивидуална | Август | Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници<br>Стручна литература | Развиени професионални компетенции<br>Континуиран професионален развој | Извештај од реализација на личен план за професионален развој<br>ЛППР |
| Учество на проекти, работилници, трибини, обуки, семинари, конференции... | Стручни соработници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручни литература | Унапредување на воспитно-образовниот процес<br>Перманенто стручно усовршување | Сертификати<br>Извештаи<br>Покани |
| Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување | Стручни соработници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето<br>Интернет ресурци | Примена на современи приоди во работата со ученици со ПОП<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | ЛППР |
| Учество и соработка со Сојузот на специјални едукатори и рехабилитатори | Специјални едукатори и рехабилитатори | Групна | Континуирано | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Лично стручно усовршување<br>Континуиран професионален развој | Покани<br>Стручни материјали |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учество во размена на искуства со специјални едукатори и рехабилитатори, педагози, психолози | Стручни соработници | Групна | Континуирано | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Перманентно стручно усовршување<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Записници од средби и состаноци |
| ***6.Аналитичко-истражувачка работа*** | | | | | | |
| Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от | Стручни соработници<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Извештаи<br>Инструмент за увид и ревизија на ИОП | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештај од примената на ИОП<br>Евидентен лист за увид и ревизија на ИОП-от |
| Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето | Директор<br>Педагог<br>Психолог | Групна | Јануари<br>Јуни | Извештаи<br>Анализи<br>Статистички прегледи | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето<br>Дадени констатации и насоки за натамошна работа | Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |
| Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар | Директор<br>Педагог<br>Наставници | Групна | Континуирано | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Перманенетно стручно усовршување на наставниот кадар | Програма за професионален развој<br>ЛППР |
| ***7.Училишна структура, организација и клима*** | | | | | | |
| Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и брошура за родителите со податоци за работата на училиштето во учебната 2023/24 год. | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Јули<br>Август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, компјутер, хартија | Планирани активности за надминување на забелешките од годишниот извештај за работата на училиштето<br>Изготвена годишна програма и брошура | Годишен извештај<br>Годишна програма, Брошура |
| Планирање и програмирање на сопствената работа | Специјален едукатор и рехабилитатор | Индивидуална<br>Групна | Јули<br>Август | Стручна литература прирачници од | Изготвена годишна програма | Годишна програма за работа на специјалниот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | БРО<br>компјутер, хартија | | едукатор и рехабилитатор |
| Координација на изработката на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Наставници | Групна | Август | Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД | Изготвени годишни програми | Годишни програми<br>Индивидуални образовни програми |
| Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим во својство на координатор | Училишен инклузивен тим | Индивидуална<br>Групна | Јуни<br>Јули | Стручна литература<br>компјутер, хартија | Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Записници од состаноци на инклузивниот тим<br>Евиденција за работа со ученици |
| Изготвување на развојни програми за корективно-стимулативна работа со учениците кои имаат сензорни или психо-физички пречки | Специјален едукатор и рехабилитатор | Индивидуална | Септември | Дефектолошки инструменти за проценка | Стимилација на развојот на учениците, корекција и компензација на недостатоците | Ученичко досие |
| Учество во изготвување програма за работа со ученици со потешкотии во учењето и ученици со емоционални потешкотии | Педагог<br>Психолог<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Јуни<br>Јули | Стручна литература,<br>компјутер, хартија | Изготвени програми за работа со ученици со потешкотии во учењето и ученици со емоционални потешкотии и реализација на планираните активности | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Евиденција за работа со ученици |
| Учество во планирањето на неопходните методолошки адаптации при изведувањето на наставата за учениците со ПОП | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Август-септември | Стручна литература, ИОП,<br>компјутер, хартија | Вклопеност на учениците со ПОП во наставата, успешно совладување на целите на наставата | Увид во среднорочните и краткорочните индивидуални образовни планови |
| Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните | Педагог<br>Психолог<br>Претседатели на стручни активи<br>Одговорни наставници на | Индивидуална<br>Групна | Јуни-јули | Стручна литература<br>компјутер, хартија | Изготвени програми за работа<br>Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар | Програми за работа |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| програми за работа | УО и слободните ученички активност | | | | Унапредување на воспитно-образовниот процес | |
| Следење и вреднување на наставниот процес-посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП | Директор<br>Педагог<br>Психолог | Индивидуална<br>Групна | Октомври<br>Декември<br>Февруари<br>Април | Дневник на паралелка, дневни планирања со диференцирани цели | Подобрување на квалитетот на наставата | Формулар за увид во дневно планирање и посета на час<br>Извештаи |
| Следење и вреднување на мерките на индивидуализација и реализацијата на индивидуалните образовни програми | Педагог<br>Психолог | Индивидуална<br>Групна | Октомври<br>Декември<br>Февруари<br>Април | Хартија, компјутер | Изготвени планирања соодветни на индивидуалните карактеристики на учениците со ПОП и нивна успешна примена | Ревизија на ИОП-и, Формулар за посета на часови |
| Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | Континуирано | Стручна литература | Подобрена училишна клима | Евидентни листи од разговори со ученици, наставници |
| Учество и координација во работа на проекти | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Одд. и пред. наставници | Индивидуална<br>Групна | Во текот на учебната година | Стручна литература, Прирачници од БРО, компјутер, хартија | Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес | Извештај од работата на проекти |
| ***8.Педагошка евиденција и документација*** | | | | | | |
| Програма за сопствената работа | Специјален едукатор и рехабилитатор | Индивидуална | Јули | Стручна литература<br>Годишна програма и извештај за работа на училиштето<br>ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Годишна програма за работа |
| Месечен оперативен план за работа | Стручни соработници<br>Директор | Индивидуална | Секој месец | Стручна литература<br>Годишна програма и извештај за работа на | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Месечен план за работа |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | училиштето<br>ИКТ | | |
| Хронолошки дневник за работа | Стручни соработници<br>Директор | Индивидуална | Континуирано | Компјутер<br>Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Дневник за работа |
| Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители | Стручни соработници<br>Директор | Индивидуална | Континуирано | Компјутер<br>Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Дневник за работа |
| Водење дефектолошко досие за учениците со ПОП | Стручни соработници | Индивидуална | Континуирано | Компјутер<br>Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Ученичко досие |
| Докум. за извршената анал.-истраж. работа<br>( прегледи, инструменти,извештаи, анализи, информации) | Стручни соработници<br>Директор | Индивидуална | Континуирано | Стручна литература<br>ИКТ<br>Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Прегледи, инструменти, извештаи анализи |

**Специјален едукатор и рехабилитатор**
**м-р Елена Панова**

***ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТАТА НА БИБЛИОТЕКАТА***

***ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 год.***

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

Преку книжевниот фонд кој го поседува, библиотеката може да ги ангажира учениците и да ги обедини нивните интереси. Со тоа библиотечниот простор да биде нивно секојдневие, потреба и катче каде воспитно поминуваат дел од своето време. Соодветни публикации, предавања, разговори и други активности се форми за развивање на воспитната улога на библиотеката со што учениците се воспитуваат и изградуваат во една творечка личност.

Со цел за што поуспешно комуницирање на младата личност, училишната библиотека настојува преку различни форми на соработка да создаде место за што поуспешно совладување на наставните содржини по сите предмети. Со тоа го афирмира самостојното учење и зазема соодветно место во наставниот процес. Во таа насока потребно е пред се изведувачите на наставата да се запознаат со книжевниот фонд, а со тоа и да ги насочуваат учениците за правилно користење на истиот.

Училишната библиотека им служи на наставниците како соодветен извор за перманентно стручно усовршување и следење на најновите трендови од областа на наставно-образовниот процес.

Паралелно со овие активности во рамките на материјалните мкожности на училиштето, билиотеката го зголемува книжевниот фонд. Преку административно техничка работа се овозможува сите активности да се одвиваат нормално, а кои се предвидени со законот за библиотечно работење на Р.Македонија.

Во структурниот состав на основите на програмата за работа на училишниот библиотекар, опфатени се покарактеристични задачи на училишната библиотека, содржините и активностите како елементи за избор и проформирање групи во четири програмски подрачја:

1. Воспитно – образовна работа со учениците;
2. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите;
3. Културна и јавна дејност;
4. Библиотечно – информативна и стручна работа;
5. Професионален и кариерен развој

***<u>Основни цели и задачи на училишната библиотека</u>***

Целите и задачите на современиот образовен процес се:

- Оспособување на учениците засамостојна работа, самообразование и подготвувањење за перманентно образование;
- Учениците да ги научиме да учат, како самостојно да користат извори на знаења,да консултираат речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал достапен од информативната технологија како што е интернет и слични електронски извори;

- Овладувањето со методите, техниките и средствата за стекнување на знаења е основна и трајна вредност која учениците треба да ја понесат во животот;
- Развивање на културата на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Поттикнување на интересот на учениците за поактивно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;
- Организирање на планско и системско обезбедување на бесплатни учебници и обнова на книжниот и некнижен фонд;
- Континуирано и системско водење на пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечниот материјал;
- Место за примена на современи наставни методи;
- Училишната библиотека ќе даде соодветен придонес во согласност со Годишната програма за работа на училиштето со примена на разни форми, методи и извори на знаења при оспособувањето на основните цели и задачи на воспитно-образовниот процес;
- Библиотечно-информативна и издавачка дејност;
- Меѓубиблиотечна соработка во земјата;

***Програмски подрачја***

| *1.Воспитно – образовна работа со учениците е реализирана преку* |
|---|
| • Планирање на програмата за работа со учениците во училишната библиотека и библиотечната секција;<br>• Зачленување на учениците од прво одделение;<br>• Разговори за развивање на читателските способности кај учениците;<br>• Оспособување на учениците за користење на разни методи за самостојно учење и за правилен избор на литературата што се користи во наставата и наставното читање;<br>• Развивање и насочување на интересот на учениците за книгата во склад со нивните желби, склоности и потреби;<br>• Формирање навики за внимателно читање и заштита на библиотечниот материјал кој што го користат;<br>• Организирано и системско запознавање на учениците со библиотечно – информативниот материјал, библиотечното работење и библиотечно – информативните центри на потесната и поширокатa средина;<br>• Чување и навремено враќање на прочитаните книги и друга литература;<br>• Системско запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книгата и критички став за вреднување на делата;<br>• Подобрување на успехот кај учениците во предметна настава;<br>• Зголемен интерес за додатна настава и училишни натпревари;<br>• Зголемен интерес на учениците за воннаставни активности и меѓугенерациска соработка;<br>• Организирање годишни манифестации (литературни конкурси, читање, креативни презентации на наставни содржини) . |
| *2.Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите:* |

| |
|---|
| • Планирање и соработка со наставниците и стручните соработници за ангажирањето на библиотеката и активно учество во изведувањето на работата предвидена во годишниот план на училиштето;<br>• Соработка со наставниците за изведување разновидни форми на современата настава;<br>• Користење на стручна литература;<br>• Користење на весници и списанија наменети за учениците од прво до деветто одделение;<br>• Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд;<br>• Соработка со родители од месното население;<br>• Соработка со ученици кои живеат во средината каде работи библиотеката , а учат во некое од средните училишта во градот ;<br>• Доброволна акција – дарување книга повеќе за училишната библиотека; |
| *3. Културна и јавна дејност* |
| • Реализација на културно – просветните манифестации и посета на соодветни манифестации;<br>• Посета на саемот на книгата со учениците во соработка со “Просветно дело”;<br>• Изложба по повод Патрониот празник, Нова година, Велигденски и др.празници;<br>• Одбележување на месецот на книгата, денот на книгата,светскиот ден на детската книгаи сл;<br>• Избирање на најчитаната книга и најактивни читатели;<br>• Учество во подготвување на материјали за литературната и драмската секција и реализирање на програмата за културна и јавна дејност на училиштето;<br>• Соработка со новинарската издавачка куќа, детски списанија;<br>• Соработка со училишни и други библиотеки; |
| *4.Библиотечно – информативна и стручна работа:* |
| • Упатување на учениците за можностите и начинот на користење на училишната библиотека;<br>• Систематско информирање на корисниците на библиотеката за ново-издадените и набавени книги, весници, списанија и други материјали;<br>• Планирана обнова на книжниот фонд;<br>• Посебна книжна стручна литература за наставата;<br>• Информација за новоиздадени книги, весници и списанија;<br>• Инвентирање, сигнирање, потпечатување, сместување и друга техничка обработка на новокупените книги за училишната библиотека;<br>• Заштита и ревизија на книжевниот фонд. |

***Расположлива литература во училишната библиотека***

| Ред бр. | **Библиотечен фонд** | **Количество** |
|---|---|---|
| 1. | Вкупен фонд на книги | 8018 |
| 2. | Лектири | 1562 |
| 3. | Стручна литература | 450 |
| 4. | Учебници | 3630 |

| *Планирана програмска активност* | *Цели* | *Реализатор* | *Време на реализација* | *Методи и постапки за реализација,ресурси* | *Очекувани исходи и ефекти* |
|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување на годишна програма за работата на библиотеката | Ефикасно и ефективно работење на библиотеката | Библиотекар | Јули,Август 2023 | Користење на стручна литература,годишна програма на библиотеката од претходната година, последната самоевалуација на училиштето, соработка со наставниците, стручните соработници и директорот на училиштето | Ефикасно и ефективно работење на библиотеката што ќе допринесе за подобрување на успехот на учениците и на работата на наставниците |
| Чување на библ. фонд книги, списанија | Грижа и чување на книжниот фонд | Библиотекар | Цела учебна година | Потпечатување, инвентирање и обработка на нови книги по УДК систем, правилно сместување, водење на азбучни каталози | Библиотечниот фонд не се намалува |
| Дневна евиденција, месечен, полугодишен и годишен статистички извештај | Да се има увид во бројната состојба на издадени книги по одделенија | Библиотекар | Цела учебна година | Секојдневно евидентирање на издадените и вратени книги во ученичкиот картон,како и во електронска форма | Бројна состојба на издадени книги по одделенија |
| Водење на библиотекарска секција по однапред подготвена програма | Упатување на учениците во работењето на библиотеката и будење на интерес кај нив за работењето на секцијата | Библиотекар Ученици | Септември, цела учебна година | Работа со ученици,изведување на најразлични активности во бибиотеката каде се одржува секцијата два пати неделно | Оспособени ученици за работа во училишната библиотека |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Контактирање со мин.за образ. и биро за обр. за учебници и год. програми | Снабденост на учениците со учебници | Библиотекар | Мај,Јуни,Август, Септември 2023 | Учебниците се примаат во библиотека и по одредена постапка се делат | Подобри резултати во учењето и работењето |
| Примање и делење на бесплатни учебници | Интерес за снабденост на учениците со учебници | Библиотекар | Август,Септември 2023 | Учебниците се примаат и делат на одделенските раководители па на учениците | Подобри резултати во учењето |
| Збогатување на библиотечниот фонд со стручна литература,лектири и др.детска литература | Поседување на потребна литература за учениците и наставниците | Библиотекар Директор | Цела учебна година | Анкетирање на наставниците и учениците за набавка на потребна литература | Набавка на нови книги и лектири |
| Оспособување на оштетени книги | Развивање навика за чување на книгата | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Укажување на учениците за чување на позајмените книги | Оспособување на оштетените книги за употреба |
| Информирање за ново набавени и невратени книги | Зголемување и одржување на книжниот фонд | Библиотекар | Цела учебна година | Изготвување на извештаи за состојбата на книгите | Книжниот фонд се зголемува |
| Надокнада за невратени книги | Одржување на книжниот фонд | Библиотекар | Цела учебна година | Создавање навики за чување на книгите | Изгубените книги се заменети со нови |
| Примање и делење на детскиот печат | Поттикнување интерес на учениците за користење на периодични изданија | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Списанијата се примаат во библиотеката и се делат по одделенија | Детскиот печат е добро прифатен |
| Создавање навики кај учениците за самостоен избор на книги | Поголема заинтересираност кај учениците и поголема љубов кон книгата | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Учениците се оспособува сами да ги пронаоѓаат книгите и се запознаваат со начинот на сместување | Учениците самостојно избираат книги |
| Внимателно чување, употреба и заштита на книгите | Зголемување на свеста за чување на книгата | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Учениците од прво одд. орагнизирано доаѓаат во библиотеката каде им се укажува како да постапуваат со книгите | Книгите секогаш ќе бидат во добра состојба ако се чуваат |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Поттикнување на интересот кај учениците за читање на книги | Развивање љубов кон книгата | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Изнаоѓање соодветни методи и постапки за развивање на интересот кон книгата | Интересот се зголемува и учениците позајмув повеќе книги |
| Упатување на користење на речници, енциклопе и лексикони | Запознавање со друг вид книги | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | На учениците практично им се објаснува користење на речници, енциклопедии и лексикони | Самостојно користење на овој вид литература |
| Издавање на книги и разговор за прочитани книги | Да се прочита и разбере книгата | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Се разговара за најинтересните делови од прочитаното | Учениците ја прочитале книгата |
| Помош во организирање на наставни часови во библиотеката | Непречено користење на библиотека | Библиотекар Наставници | Цела учебна година | Се изготвува програма и распоред за користење на библиотеката | Успешно изведена настава |
| Соработка со други библиотеки и НУБ | Унапредување на наставата | Библиотекар Директор | Цела учебна година | Посета на училишните, градските и народната библиотека и посета на издавачки куќи | Размена на искуства и стручна помош |
| Соработка со стручни активи, директор за набавка на стручна лит. | Унапредување на наставата | Библиотекар Директор Наставници | Цела учебна година | Присуство на состаноците на стручните активи | Унапредување и подобрување на работата |
| Следење на стручна литерат. и учество на семинар | Усовршување во работата | Библиотекар | Цела учебна година | Индивидуална употреба на стручна литература и посета на семинари | Примена на новини во работата |
| Учество на натпревар по библиотекарство | Развој на библиотекарство | Библиотекар Ученици | Октомври и Ноември (училишен и градски) 2023 | Подготовка на ученици за училишен, а потоа и за градски натпревар | Добар пласман |
| Посета на Саемот на книгата | Презентација и популаризација на книгата | Библиотекар Ученици | Април 2024 | Се организира превоз за учениците и се посетува саемот | Добар одзив на учениците за одбележување на месецот на книгата |
| Медиумско претстав на училиштето по однапред подготв. програма и евиден. за активностите | Презентација на успесите на учениците и училиштето преку медиумите | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Се изготвува програма и за секоја реализирана активност се води евиденција | Активностите на учениците и настав се доволно транспарентни |

## *План за административна работа со учебниците*

| *Активност* | *Време на реализ.* | *Реализатор* | *Форма* | *Очекувани цели и ефекти* |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување на податоци за МОН и Општина за потребните учебници | Мај,Јуни,Август 2023 | Библиотекар | Индивидуална | Точен број на учебници за сите ученици |
| Примање на учебници од издавачките куќи | Август, Септември 2023 | Библиотекар Со Комисија | Групна | Сите потребни учебници се примени |
| Потпечатување на новите учебници и нивно инвентирање | Август, Септември 2023 | Библиотекар Наставници | Групна | Заштита на учебниците |
| Внесување на новите учебници во електронска централна база на податоци | Септември 2023 | Библиотека | Индивидуална | Евиденција |
| Делење на новите и старите учебници на учениците | Јуни, Септември 2023 | Библиотекар Наставници | Групна | Учениците се обезбедени со учебници |
| Изготвување на податоци за МОН и Општина за потребни учебници за наредната година | Мај 2024 | Библиотекар | Индивидуална | Точен број на учебници за сите ученици |
| Примање на вратените учебници | Јуни 2024 | Библиотекар Наставници | Групна | Учебниците се враќаат навремено |
| Проверка на учебниците со комисијата за учебници | Јуни 2024 | Библиотекар со Комисија | Групна | Грижа за учебниците |
| Примање на уплатници за изгубените и оштетените учебници | Јуни 2024 | Библиотекар Наставници | Групна | Надокнада за оштетени и изгубени учебници |
| Изготвување на податоци за МОН за примени, вратени и платени учебници | Јуни, Август 2024 | Библиотекар | Индивидуална | Точен број на сите учебници |

## *Програмска содржина*

| ***Активности*** | ***Цели*** | ***Време на реализација*** |
|---|---|---|
| • Годишно планирање на библиотекарско работа;<br>• Евидентирање на бесплатни учебници;<br>• Електронска евиденција на учебниците;<br>• Распределба на постојаните бесплатни учебници;<br>• Прием и распределба на нови бесплатни учебници; | -Евидентирање според Правилникот за учебници<br>-Доделување учебници на учениците за новата учебна година<br>-Поттик и интерес за читање книги и | |

| | | |
|---|---|---|
| • Формирање на секцијата, поделба на групи и давање на конкретни задолженија;<br>• Средување на библиотеката,полиците,картотеката<br>• Лепење на постари и оштетени книги<br>• Презентација на детски списанија<br>• Зачленување на читатели за детски списанија;<br>• Одбележување на 8-ми Септември;<br>• Грижа за збогатување на книжниот фонд; | запознавање со начинот на функционирање на библиотеката | Септември |
| • Подготовка на литературно читање и прогласување на најдобрите читатели;<br>• Консултации со наставниците и стручните органи на училиштето за набавка на лектири;<br>• Натпревар на млади библиотекари со талентирани ученици;<br>• Учество во одбележување на 11-ти Октомври;<br>• Посета на редакцијата на Детска Радост<br>• Маркирање на книги и инвентирање;<br>• Запознавање со нови изданија;<br>• Стручно раководење со апарати, технички и дидактички материјал;<br>• Запишување на прводделенците во училишната библиотека<br>• Учество на учениците на распишани конкурси од општина и други институции;<br>• Осмислување на активности во рамките на месецот на книгата ;<br>• Часови со ученици од секцијата “Книгата отворен прозорец кон светот”;<br>• Размена на мислење со наставници за формирање навики за читање на книги од библиотека;<br>• Учество во одбележување на 23-ти Октомври; | -Поттикнување на учениците за творење, лични творби<br>- Обнова на библиот. фонд<br>- соработка со наставници и стручни активи<br>- Снабдување на учениците и наставниците со лектирни изданија<br>- поефикасна работа во наставата - Заштита и оддржување на книгите<br>-Запознавање со начинот на функционирање на библиотеката како дел од училиштето<br>- поттикнување на читателски интерес<br>- запознавање со начинот на користење на книгите и обврските на учениците кон училишната библиотека<br>- Соработка со локална самоуправа<br>- поттикнување на учество во воннаставни активности и поттик за творење | Октомври<br><br>Октомври |
| • Разговор со учениците редовни читатели за другарување со книгата;<br>• Делење на детски печат;<br>• Популаризирање на ново издадени книги од наши писатели;<br>• Лепење на оштетени книги;<br>• Укоричување;<br>• Читање за Скопје и најдобри песни посветени за Скопје;<br>• Посета на НУБ “Св. Климент Охридски”;<br>• Изработка на листа на најомилени писатели – живот и дело;<br>• Перманентно следење и одржување на материјалите и техничко уредување.<br>• Организирање изложба по повод месецот на книгата | -Одбележување на месецот на книгата<br>- подигнување на свеста за значењето на книгата<br>- поттикнување на учениците за творење лични творби | Ноември |

| | | |
|---|---|---|
| • Организирање активност "Подари книга" во училишната библиотека<br>• Избор на најдобри литературни творби по повод месецот на книгата | | |
| * Разговор со библиотекарска секција на тема “Книгата непресушен извор на знаење”;<br>• Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд;<br>• Разговор со учениците од второ одделение за книгите кои се наменети за нивна возраст;<br>• Посета на Детски креативен центар<br>• Литературно читање – Зима и Нова година;<br>• Читање на новогодишни желби;<br>• Избор на читател за првото полугодие;<br>• Препорака на книги за зимскиот распуст;<br>• Испраќање на ученички творби;<br>• Средување на позајмените книги од првото полугодие;<br>• Уредување на паното и изготвување извештај за работата на училишната библиотека во првото полугодие; | -Соработка со други библиотеки<br>- Поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека<br>- Наоѓање методи за поттик и интерес кај учениците за читање книги<br>- Комплетирање на книжниот фонд<br>- Водење евиденција за реализацијата на програмата за прво полугодие<br>- соработка со ученици, наставници, директор, стручни соработници, локална самоуправа, родители | Декември |
| • Увид во картони на читатели;<br>• Предлог за отпишување на дотраени книги; | Бришење од евиденција на непотребните книги и соработка со Училишниот Одбор | Јануари |
| • Литературно читање со писател за деца;<br>• Изложба;<br>• Учество во разни ученички списанија;<br>• Изработка на мини-проект за истакнат македо. писател; | - Јакнење на свеста за значењето на македонската книжевност<br>- запознавање со творештвото на македонските писатели | Февруари |
| • Конкурс за 8-ми Март;<br>• Посета на книжарница;<br>• Внесување на податоци за најинтересни книги;<br>• Гледање на филм снимен според некоја обработена лектира<br>• Организирање на литературно читање;<br>• Разговор за дела од жени-писатели<br>• Активност со ученици од 4 и 5 одд-„Прочитав јас-прочитај и ти„ | -Поттикнување на учениците за творење лични творби<br>- Истакнување на улогата на жената во општеството | Март |
| • Разговор на тема книга;<br>• Одбележување на меѓународниот ден на детската книга;<br>• Одбележување на 23-ти Април – Меѓународен ден на библиотекари;<br>• Посета на саемот на книгата – организирано одење на учениците; | -Развивање на саемска култура, култура на купување книги и преглед на новоиздадени книги<br>- Соработка со други библиотеки на | Април |

| | | |
|---|---|---|
| | локално ниво | |
| • Читање посветено на Гоце Делчев;<br>• Нарачка на учебници за наредната учебна год.<br>• Посета на печатница<br>• Изложба за животот и делото на Вера Јоцић<br>• Одбележување на патрониот празник на училиштет<br>• Спроведување акција – “Подаруваме книга”;<br>• Избор на најдобра творба за Св. Кирил и Методиј<br>• Пофалби и награди на најактивните членови на секцијата и на учениците кои се редовни читатели;<br>• Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд;<br>• Изложба на книги по повод денот на Словенските просветители Св. Кирил и Методиј и Наум Охридски; | -Запознавање со животот и делото на патронот на училиштето<br>- Користење на книгите за различни видови активности<br>- Вклучување на учениците во чествувањето на<br>сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј и Наум Охридски | Мај |
| • Посета на Градска библиотека;<br>• Изложба на лектири од прво до деветто одделение;<br>• Враќање на учебници од учениците;<br>• Сумирање на резултатите;<br>• Евиденција на книгите и средување на истите;<br>• Изготвување извештај за работата на училишната библиотека во учебната 2023/2024 | -Поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека<br>- Евиденција на учебниците според Правилникот за учебници и комплетирање на книжниот фонд<br>- Водење евиденција за реализацијата на програмата за учебната 2023/2024 | Јуни |

***Библиотекарска секција***

| | |
|---|---|
| Работата со библиотечната секција како и корелативната соработка со другите секции претставува исто така значаен дел од воспитно-образовната работа со учениците. Училишната библиотека редовно планира и учествува во реализација на културно – просветните манифестации во училиштето во соработка со Локалната самоуправа – општина Гази Баба, Скопје. Младите библиотекари редовно земаат учество на општинскиот натпревар за библиотекарство „Млади библиотекари“ а исто така и секоја година го посетуваат саемот на книгата ,како и др.училишни, градски и народни билиотеки,книжарници, печатници и издавачки куќи .Работата со библиотечната секција се реализира со ученици од шесто до деветто одделение. Часовите се одржуваат во просториите на самата библиотека два пати неделно.Во прилог се дел од активностите кои се предвидени да се сработат со членовите од библиотекарската секција во текот на учебната 20232/24год. | |
| - Формирање на секцијата и запознавање на членовите со нивните задачи како и со Г.П.и | Септември |

| | |
|---|---|
| работата на библиотеката<br>- Средување на картотеката и на полиците со книги<br>- Украсување на паното<br>- Одбележување на празникот 8ми Септември со литературни творби<br>- Припреми за натпревар | |
| - Одбележување на празникот 11ти Октомври со литературни творби<br>- Припреми за одбележување на месецот на книгата<br>- Твориме на тема “Книгата отворен прозорец кон светот”<br>- Посета на редакцијата на Детска Радост<br>- Одбележување на празникот 23ти Октомври | Октомври |
| - Одбележување на роденденот на општината Гази Баба<br>- Одбележување на Месецот на книгата со литературни читања, изложби<br>- Лепење на оштетени книги<br>- Читање за Скопје и најдобри песни посветени за Скопје;<br>- Посета на НУБ “Св. Климент Охридски”;<br>- Изработка на листа на најомилени писатели – живот и дело | Октомври<br>Ноември |
| - Разговор со библиотекарска секција на тема “Книгата непресушен извор на знаење”;<br>- Одбележување на Св.Климент Охридски<br>- Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд;<br>- Посета на Детски креативен центар<br>- Литературно читање – Зима и Нова година | Декември |
| - Уредување на училишното пано<br>- Насоки за второ полугодие | Јануари |
| - Литературно читање со писател за деца<br>- Изработка на мини-проект за истакнат македонски писател | Февруари |
| - Посета на книжарница<br>- Одбележување на празникот 8ми Март<br>- Разговор за дела од жени-писатели по повод 8ми Март | Март |
| - Ликот и делото на Велко Неделковски<br>- Посета на саемот на книгата – организирана посета на учениците;<br>- Одбележување на 2ри Април-денот на детската книга и роденденот на Х.К.Андерсен<br>- Посета на училишна библиотека во општината по повод одбележување на 23-ти Април – Меѓународен ден на библиотекари ; | Април |
| - Твориме за Гоце Делчев<br>- Посета на печатница | |

| | |
|---|---|
| - Изготвување на покани за патрониот празник<br>- Учество во украсување на училишните паноа по повод патронот<br>- Литературно читање за Вера Јоциќ<br>- Разговор за животот и делотот на Св.Кирил и Методиј<br>- Избор за најактивен член на секцијата и доделување на книга | Мај |
| - Запознавање со писател за деца<br>- Посета на градска библиотека<br>- Доделување на пофалници од библиотеката за акивните членови од секцијата | Јуни |

***<u>Основна приоритетна задача на училишниот библиотекар</u>* :**

- Развивање на читателските и креативните способности, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Учениците да се оспособат за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации;
- Да се поттикне интересот на учениците за активно учество во секаков вид на активности;
- Да се создаде навика кај учениците за почеста посета на местата каде можат да ги збогатат своите знаења;
- Градење на правилен однос кон книгата и упатување на учениците за користење на библиотечно-информативните средства;
- Упатување на учениците на изготвување и примена, бележење на потребните информации од учебничката и друга литература;

**Училишната библиотека ќе продолжи со својата мисија, да биде информациски центар кој ќе му служи на знаењето, образованието, читањето и пишувањето. Центар кој ќе ја иницира и подржува креативноста, истражувачката работа, учењето и забавата на сите ученици и наставници.**

**Библиотекар**
**Светлана Давчева**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГ

Примарна цел во работата на училишниот психолог е грижа за менталното здравје на учениците што се остварува преку следењето и поттикнувањето на когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците. Програмата за работа на училишниот психолог содржински се вклопува и е составен дел на програмата за работа на училиштето.

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

- Законот за основно образование;
- Поставките дадени во "Основните професионални компетенци и поподрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта ";
- Годишниот извештај за работата на училиштето во 2022/2023;
- Годишната програма за работа на училиштето во 2023/2024 година и

| **Подрачје 1: Работа со ученици** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/ методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **1.1. Поддршка на учениците во учењето** | Проценка на предзнаењата и подготвеноста на учениците за запишување во прво одделение | Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | Мај /Јуни | Членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | Запишани ученици во прво одделение Дијагностицирање на ученици кај кои се очекува потешко напредување во наставата | Одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделение Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Индивидуална и групна работа со ученици за прашања поврзани со учењето, успехот и системот на вредности | Оспособување на учениците за совладување на техниките за учење. Зголемување на вниманието и подобрување на концентрацијата за време на часовите. | Во текот на годината | Наставници<br>Родители<br>Инклузивен тим | Евиденција на психологот<br>Групна/ индивидуална<br>Разговор | Извештај од спроведена активност |
| | Советодавно педагошко-инструктивна работа со ранливите групи ученици и следење на нивното напредување | Надминување на причините за потешкотии во учењето | Во текот на годината | Наставници<br>Родители<br>Инклузивен тим<br>Стручни лица од други институции | Евиденција на психологот<br>Евиденција од успехот и редовноста на учениците од одделенските дневници<br>Групна/ индивидуална<br>Разговор | Извештај од спроведена активност |
| | Поддршка, следење и унапредување на ученички парламент | За надминување на потешкотиите со кои се соочуваат учениците, подобрување на успехот | Во текот на годината | Наставници<br>Тимот од стручна служба | Евиденција на психологот<br>Групна/ индивидуална<br>Разговор | Извештај од спроведена активност |
| **1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците** | Следење и откривање на талентирани и надарени ученици | Зајакнување на децата за унапредување со бијхевиорални, емоционални и социјални вештини | Во текот на годината | Наставници<br>Родители | Евиденција на психологот<br>Групна/ индивидуална<br>Разговор/ тестови | Извештај од спроведена активност<br>Наоди од психолошки тестови |
| | Следење и откривање проблеми кај групи ученици | Да научат да се однесуваат во справување на проблемите | Во текот на годината | Наставници<br>Родители | Евиденција на психологот<br>Групна/ индивидуална<br>Разговор | Извештај од спроведена активност |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Следење на учениците со пречки во развојот | Унапредување на менталното здравје на учениците | Во текот на годината | Наставници<br>Родители<br>Инклузивен тим | Евиденција на психологот<br>Група/ индивидуална<br>Разговор/ тестови | Извештај од спроведена активност<br>Наоди од психолошки тестови |
| | Следење и работа со ученици од дисфункционални семејства | Унапредување на емоционалното здравје на учениците | Во текот на годината | Наставници<br>Родители | Евиденција на психологот<br>Група/ индивидуална<br>Разговор | Извештај од спроведена активност |
| | Индивидуално и групно советување на учениците кои имаат намален успех, нередовно посетуваат настава и несоодветно се однесуваат | Да се остварат поголеми постигнувања, редовност и примерно однесување | Во текот на годината | Наставници<br>Родители | Евиденција на психологот<br>Група/ индивидуална<br>Разговор | Извештај од спроведена активност |
| | Реализирање на работилници на тема Ментално здравје со наставници и ученици од I-IX одделение | Формирање на мрежа на поддршка<br>Меѓуврсничка поддршка, промоција на ментално здравје<br>Потребни ресурси за начините за грижа на себе | Во текот на годината | Стручни соработници<br>Наставници | Група/ Индивидуална<br>Разговор | Извештај од спроведена активност |

| Подрачје 2: Работа со наставници | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно–образовниот процес и самоевалуацијата** | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/методи** | **Следење/ повратна информација** |
| | Помош и поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуација | Давање стручна поддршка во планирањето на наставата | Август | Наставници<br>Директор<br>Стручни соработници | Наставен план и програма | Годишни програми<br>Извештај од спроведена активност |
| | Помош и поддршка на наставниците при планирање на годишните, равојните, тематските и дневни подготовки | Давање стручна поддршка во планирањето на активностите | Август | Наставници<br>Директор<br>Стручни соработници | Наставен план и програма<br>Образец за вреднување на планирањата | Годишни,<br>тематски планирања<br>Извештај од спроведени активности |
| | Учество за избор на соодветни методи и за изработување и користење на инструменти за оценување и постигнувања на учениците | Давање на стручна помош за воведување на наставни форми и инструменти за оценување | Во текот на годината | Наставници<br>Директор<br>Педагог | Критериуми за оценување на постигањата на учениците | Извештај од спроведена активност |
| | Учество и помош во изработка на проектни активности | Афирмирање на училиштето | Во текот на годината | Тим за промоција на училиштето | Активности поврзани со проектот | Извештај од спроведена активност |
| | Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените потреби и изработка на личен план за професионален развој | Да се подобрат професионални-те компетенции на наставниците | Во текот на годината | Наставници | Индивидуална Разговор | Личен план за професионален развој<br>Професионално досие на наставниците |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Советодавно-консултативна работа со наставниците при водење на педагошка евиденција и документација | Правилно и уредно водење на педагошката евиденција и документација | Во текот на годината | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Индивидуална /групна<br>Разговор | Евидентни листови од увид во водењето на педагошката евиденција и документација<br>Професионално досие на наставниците |
| **2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците** | Помош и поддршка на наставниците во работата со ученици со пречки и потешкотии во учењето | Советување и заедно со наставникот се осмислуваат начини за поттикнување на ваквите ученици | Во текот на годината | Наставници<br>Дефектолог | Евиденција на психологот<br>Индивидуална<br>Разговор/тестови | Извештај од спроведена активност |
| | Помош и поддршка на наставниците во работата со талентирани и надарени деца | Советување и заедно со наставникот се осмислуваат начини за поттикнување на ваквите ученици | Во текот на годината | Наставници<br>Педагог | Евиденција на психологот<br>Индивидуална<br>Разговор/тестови | Извештај од спроведена активност<br>Наоди од психолошки тестови |
| | Работа со наставниците за подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот развој кај учениците | Повисоки постигнувања кај учениците.<br>Надминување на емоционални потешкотии<br>Подобра социјализ. на учениците во групата | Во текот на годината | Стручни соработници<br>Наставници | Евиденција на психологот<br>Индивидуална<br>Разговор | Извештај од спроведена активност |
| | Реализирање на работилници со наставници, ученици и родители на тема: психосоцијална поддршка на ментално здравје и добросостојба на децата и возрасните во ситуации на криза | Развивање чувство на сигурност, доверба и заедништво во училишната заедница | Во текот на годината | Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | Групна<br>Разговор<br>Работилници | Извештај од спроведени активности |

| Подрачје 3: Работа со родители | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми /методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите** | Информирање на родителите, членови на училишниот одбор и советот на родители за работата на училиштето | Давање информации и насоки на родителите за работата на училиштето и поддршката која училиштето им ја нуди | Во текот на годината | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | Евиденција на психологот<br>Групна<br>Разговори<br>Консултации<br>Советување | Годишна програма<br>Брошури<br>Веб страна на училиштето<br>Записници од родителски средби |
| | Советување со родители на ученици чии деца имаат намален успех, нередовно ја посетуваат наставата или несоодветно се однесуваат | Поголеми постигнувања, редовност и примерно однесување на учениците | Во текот на годината | Родители<br>Стручни соработници | Евиденција на психологот<br>Индивидуална/групна<br>Разговори<br>Консултации<br>Советување | Записници од реализирани активности/ средби |
| | Советување со родители на деца со посебни образовни потреби | Советување и консултации со родителите со цел надминување или подобрување на потешкотиите | Во текот на годината | Родители<br>Стручни соработници | Евиденција на психологот<br>Индивидуална/групна<br>Разговори<br>Консултации<br>Советување | Записници од реализирани средби |
| **3.2. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето** | Запознавање, советување и упатување на родителите во соодветни институции за надминување на потешкотиите во учењето кај нивните деца | Да се формира тим на поддршка со поактивно учество на родителите во училишниот живот | Во текот на годината | Родители | Евиденција на психологот<br>Акции<br>Проекти<br>Соработка со други институции | Евиденција за работата на психологот |

| Подрачје 4: Соработка со заедницата | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми /методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **4. Соработка со заедницата** | Соработка со локалната заедница во реализација на заеднички активности | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Во текот на годината | Директор<br>Стручни соработници<br>Советници | Соработка<br>Разговори<br>Заеднички активности | Извештаи од активности |
| | Активно учество во секција на психолози | Размена на искуства | Во текот на годината | Секција на психолози | Соработка<br>Индивидуална Консултации<br>Разговори заеднички<br>Активности Размена на искуства | Извештаи од активности |
| | Соработка со БРО, МОН, Сектор за образование на Гази Баба | Соработка со стручни институции за унапредување на сопствена работа и работа на училиштето | Во текот на годината | Директор<br>Советници<br>Сектори | Соработка со стручни институции<br>Извештаи<br>Посети и заеднички активности | Евиденција за работа на психологот<br>Извештаи од активности |
| | Соработка со средни училишта и факултети, медиуми | Соработка со стручни институции за унапредување на сопствена работа и работа на училиштето | Во текот на годината | Директор<br>Педагог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Стручни лица | Соработка<br>Извештаи<br>Посети и заеднички активности | Евиденција за работа на психологот,<br>Извештаи од активности |
| | Соработка со невладини организации | Личен и професионален развој | Во текот на годината | Директор<br>Педагог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Стручни лица | Соработка со невладини организации<br>Индивидуална Консултации<br>Разговори<br>Извештаи<br>Посети и заеднички активности | Евиденција за работа на психологот<br>Извештаи од активности |

| Подрачје 5: Професионален развој и професионална соработка | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/докази/ форми/ методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **5.1. Поддршка на професионалниот развој и соработка на училиштето** | Индивидуална работа на сопственото стручно усовршување | Унапредување на знаењето<br>Личен професиона-лен и кариерен развој | Во текот на годината | Стручни соработници<br>Секција на психолози | Индивидуална<br>Консултации<br>Разговори<br>заеднички активности<br>Размена на искуства | Евиденција за работа на психологот,<br>Извештаи од активности |
| | Учество и соработка со здружението на психолози од основните и стручни училишта на град Скопје „Психовизија'' | Лично стручно усовршување<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес<br>Континуиран професиона-лен развој | Во текот на годината | Здружение на психолози | Група<br>Разговори и заеднички активности<br>Размена на искуства | Сертификати<br>Записници од средби |
| | Изработка на личен план за професионален развој | Унапредување на знаењето | Август/ Септември | Стручни соработници | Скала за самопроценка на компетенции | Личен план за професионален развој<br>Извештај од реализација на личниот план за професионален развој |

| Подрачје 6: Аналитичко-истражувачка работа | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.1. Истражување на воспитно - образованата работа** | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/ методи** | **Следење/ повратна информација** |
| | Анализа на успехот, редовноста и поведението на крајот на секој класификационен период | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците со цел навремено да се влијание врз истото | Во текот на годината | Наставници | Индивидуална/ група<br>Разговор | Евиденција на психологот<br>Извештаи и споредби од успехот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Анализа на реализацијата на редовната, додатната и дополнителната настава | Осовремена настава<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Во текот на годината | Стручни соработници<br>Наставници | Групна<br>Разговор<br>Консултации | Евиденција на психологот<br>Извештаи<br>Педагошки картон |
| | Учество во изготвување на годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето- со таа цел дадени се насоки за понатамошна работа | Јануари<br>Јуни | Педагогог<br>Дефектолог<br>Директор | Советување<br>Консултации | Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |
| | Спроведување на анкета за професионална информираност и ориентација кај учениците од IX одделение | Да им се даде насока и помош на учениците во изборот на предмети според нивните лични интереси | Во текот на второто полугодие | Стручни соработници | Разговор<br>Анкетни прашалници<br>Дискусија | Извештај и анализа на одговорите од прашалниците |
| | Спроведување на прашалник за емоционална зрелост и мотивација | Добивања сознанија врз основ на кои ќе се темелат стратегиите и активностите за подобрување на работата во училиштето | Во текот на второто полугодие | Наставници | Анкетен лист | Анализа и извештај од спроведен активност |
| | Учество во изработка на годишната програма за училиштето | Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на стручните органи и тела, училишни организации,<br>стручни активи, стручни соработници | Август | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Увиди<br>Анализи<br>Извештаи<br>Разговори<br>Седници на Наставнички совет<br>Предлози | Полугодишен и годишен извештај<br>Записници од наставнички совети |
| | Изработка на брошура за родителите за работата во училиштето | Изготвена брошура за родителите со цел подобро запознавање со структурата и активносите на училиштето | Август | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Увиди Анализи<br>Извештаи Разговори<br>Седници на Наставнички совет<br>Предлози | Изготвена брошура |

| Подрачје 7: Училишна структура, организација и клима | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази/ форми/ методи** | **Следење/ повратна информација** |
| **7.1. Училишна структура и организација (планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалуација)** | Следење на педагошка евиденција и документација, консултации со наставници | Подобрување на анализата и евалуацијата на планирањата во училиштето | Во текот на годината | Стручни соработници<br>Наставници<br>Директор | Дневник/ електронски дневник | Извештај од спроведена активност |
| | Учество во изготвување самоевалуација | Подобрување на работата на училиштето | Во текот на годината | Комисија за самоевалуација на училиштето | Увиди Анализи<br>Дискусии Извештаи<br>Разговори Седници на Наставнички совет<br>Предлози | Самоевалуација на училиштето/ препораки изведени од слабите старни |
| | Следење и вреднување на наставниот процес | Подобрување на квалитетот на наставата | Во текот на годината | Наставници<br>Стручни соработници | Образец на следење | Евиденција на психологот |
| | Учество во реализација на работата на одделенските и наставничките совети | Изготвување на програма за работа | Во текот на целата година | Директор<br>Наставници<br>Стручна служба | Дискусии<br>Извештаи<br>Разговори | Евиденција на психологот<br>Извештаи |
| | Советодавна работа со наставниците во работата со ученици со потешкотии во учењето, пречки во развојот, надарени ученици | Давење стручна помош во подготовката и реализацијата на интерактивната настава | Во текот на годината | Наставници<br>Директор<br>Стручни соработници | Образец за следење | Извештај од спроведена активност<br>Дневни планирања |

**Психолог:** Моника Софронијевска

**Прилог: Програма за работа на Училишен одбор во учебната 2023/20224 година**

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор кој своите надлежностите ги врши во согласност со Деловодникот за работа. Училишниот одбор е активен фактор за креирање на современа настава. Соработката меѓу органот на раководење и органот на управување во училиштето води кон успех и унапредување на дејноста на училиштето.

Училишниот одбор е составен од седум члена:

од Наставнички совет: Елизабета Пејкоска, Јасминка Трајковиќ и Виолета Ванева

Од Совет на родители: Анета Ѓуровска, Марина Арсовска, Еди Стерјо

Од Совет на општина Гази Баба: Валентина Димитриевска

**Приоритети во работата на Училишниот одбор за учебната 2023/2024 година се:**

- Осовременување на наставата преку подобрување на инклузија на учениците и унапредување на професионалните компетенции на наставниците, стручната служба и директорот;
- Среќни,безбедни и мотивирани ученици, наставници и вработени;
- Обезбедување на просторни, технички услови, дидактички материјали и опрема за непречена реализација на настава и воннаставни активности.

**План за работа на Училишен одбор**

| Содржина на активностите | Време | Реализатори: |
|---|---|---|
| Разгледување и донесување Годишна програма за работа на училиштето | Јули | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Запознавање со активности во проектите кои се реализираат во нашето училиште | Август | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување на измени и дополнувања во Законот на основно образование | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Предлог финансов план за работа на ООУ до основачот | Август | Членови на Училишниот одбор, директор |

| | | |
|---|---|---|
| Попис, отпис и расходување, амортизиран инвентар | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор, претседател на Пописна комисија |
| Донесување одлука за набавка и користење основни средства | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Дава предлог до директор за избор на наставници и стручни соработници | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгедување на правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Одлучува по приговори и жалби на вработени во основното училиште | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Одлучува по жалби на ученици, родители/старатели на ученици | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување на финансовиот извештај и други извешти за материјално - финансовото работење во училиштето | Јануари Февруари | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење | Јануари Февруари | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие и Годишниот извештај | Јануари /Февруари<br>Јуни / Јули | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Усвојување на Извештајот за работата на директорот на училиштето во -– I полугодие и Годишниот извештај | Јануари /Февруари<br>Јуни / Јули | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Евалуација на самоевалуација и развојни цели | Цела година | Членови на Училишниот одбор, |

| | | |
|---|---|---|
| на училиштето | | директор |

**Забелешка:** Во оваа предлог програма се опфатени состаноци и дневниот ред за работи кои можат претходно да бидат програмирани.

Претседател на Училишен одбор- Анета Ѓуровска

**Прилог: Програма за работа на Советот на родители во учебната 2023/2024 година**

Родителите се интегрален дел на училиштето, тие помагаат во целокупната работа на училиштето како и во релизацијата на годишната програма. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште од родителите, односно старателите на учениците се формира совет на родители на училиштето.

Во советот на родители има по еден претставник од секоја паралелка којшто го избираат родителите на родителскиот состанок на паралелката. Членови на Совет на родители се: Анета Ѓуроска, Еди Стерјо, Елизабета Гиевска, Јасмина Мурић, Милена Огнаноска, Александар Вељановски, Христо Нанчев, Бојана Јаневска, Момир Спасовски, Санела Омер, Кристина Јорданова, Билјана Димитриевска, Валентина Маринковска, Марина Бошковска, Виолета Ванева, Елена Начевска, Сања Атанасовска во месец септември на првата родителска средба.

Задачите на овој совет е да се води грижа за задоволување на потребите на учениците на ниво на училиштето, правилно користење на слободното време на учениците, соработка со наставниците, подобрување на успехот и поведението на учениците и др. тројца претставници од Советот на родителите ќе бидат вклучени во Училишниот одбор како орган на управување на училиштето.

Советот на родители:

- Ја следи воспитно-образовната работа во училиштето;

- Дава свои предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците;
- Дава предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученици - наставници - родители;
- Зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: насилно однесување, алкохолизмот, пушењето, наркоманијата и слично;
- Советот на родители избира свои преставници во Училишниот одбор;
- Учествува во изготвување на правилници и врши и други работи во интерес на успешноста на работата на училиштето

Советот на родители поради поефикасно организирање и работа, донесува сопствена годишна програма.

Советот на родители при ООУ „ Вера Јоцић “ Скопје е составен од членови - претставници од советот на родители од секоја паралелка во училиштето.

| Цел | Активности | Реализатор | Време | Ефект |
|---|---|---|---|---|
| Запознавање со Годишната програма на училиштето | Средби<br>Разговори | Родители,Наставници<br>Стручни соработници | Септември | Запознаени родители со работата на училиштето |
| Соработка со локалната заедница | Средби<br>Разговори<br>Работилници | Родители Наставници<br>Стручни соработници | Октомври | Запознавање со работата на училиштето и институциите со кои училиштето соработува |
| Подобрување на условите за работа во училиштето | Уредување<br>Манифестации<br>Хепенинзи<br>Еколошки акции | Родители Наставници<br>Стручни соработници | Декември<br>Март<br>Април | Набавка на приоритетни материјали за училиштето<br>Развивање на еколошка свест |
| Учество во училишни наставни и воннаставни активности<br>Подобрување на ученичкиот стандард | Формирање комисии<br>Учество во избор на понудувачи за: ужинка, осигурување,Фотографирање,екск | родители | тековно | Подобрени услови за престој ,учење и работа во училиштето |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | урзии и прослава на полуматура | | | |
| Подобра соработка училиште родители | Средби<br>Разговори<br>работилници | Родители Наставници<br>Стручни соработници | тековно | Успешна комуникација на релација<br>У-Н-Р |
| Запознавање со успехот и поведението на учениците на крајот на секој класификационен период | Презентација на успехот и поведението на учениците на крајот на класификациони те периоди | директор | Ноември<br>јануар<br>и јуни | Целосна информираност на родителите |
| Информирање на пошироката заедница со работата на училиштето | Брошура, медиуми, веб страна на училиштето стручни часописи, | Директор Наставници<br>Стручни соработници<br>родители | континуирано | Транспарентност во работата<br>-Промоција на постигањата |
| Учество во проекти кои се реализираат во училиштето | Еколошка едукација во македонскиот образовен систем<br>Проект за меѓуетничка интеграција во образованието<br>Зајакнување на детските капацитети за превенција од насилство | Директор Наставници<br>Стручни соработници<br>Родители, Ученици | континуирано | Унапредување на воспитно образовниот процес |
| Дава мислење за исполнетоста на стандардите на наставниците и стручните соработници за напредување во звање ментор и советник | Разговор<br>Интервју<br>Презентација | Наставници<br>Стручни соработниви | По потреба | Професипнално усовршување на воспитно-образованиот кадар во училиштето и со тоа и унапредување на воспитно-образованиот процес |

*Активностите кои се предвидени дополнително можат да се изменат во текот на работата на советот на родители

Претседател на Совет на родители:Валентина Маринковска

**Прилог: Програма за работа на Наставничкиот совет за учебната 2023/2024 година**

Наставничкиот совет е највисок стручен орган во училиштето кој води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна дејност во училиштето. Наставничкиот совет на основното училиште го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот.

Задачи на Наставничкиот совет се:

- дава мислења по предлогот на Развојна програма и на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување, - предлага членови за училишен инклузивен тим и други тимови во училиштето,
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на други стручни органи,
- им одобрува на учениците побрзо напредување во основното училиште,
- го разгледува остварувањето на наставниот план и програмите и презема мерки за нивно извршување,
- дава мислење за распределба на часовите меѓу наставниците,
- донесува одлуки по приговори на учениците за утврдени оценки,
- го разгледува извештајот од реализација на годишната програма за работа, од самоевалуација, од извршената интегрална евалуација и предлага соодветни мерки,
- расправа и одлучува за стручни прашања поврзани со воспитно-образовната работа,
- дава мислење за годишниот финансиски план на училиштето,
- избира претставници во училишниот одбор,
- дава мислење за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето,
- го разгледува годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и предлага соодветни мерки,
- учествува во оценувањето на исполнетоста на стандардите за наставниците и стручните соработници за напредување во звањата ментор и советник,
- одлучува за воспитни мерки и
- врши и други работи утврдени во статутот на училиштето.

| ЦЕЛИ | СОДРЖИНА И АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|
| **Успешна организација на воспитно-образовната дејност** | Распределба на часови и задолженија | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Август | **Навремени подготовки за успешен почеток на учебната 2023/24г.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Насоки за изготвување личен план за професионален развој** | Изготвување програма за професионален развој на училиштето<br>Изготвување личен план за професионале развој | Тим за професионален развој | Август<br>Септември | **Професионален и кариерен развој на наставниците** |
| **Успешна реализација на воспитно-образовната дејност** | Усвојување на годишната програма за работа на училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Август | **Унапредување на воспитно образовната дејност во училиштето** |
| **Разгледување на успехот и поведението на учениците** | Извештај и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците по завршување на првото тримесечие | Директор<br>Стручни соработници | Ноември | **Подобрување на успехот, редовноста и поведението на учениците** |
| **Споредбена анализа на трендовите на постигања на учениците на крајот на последните три учебни години** | Изготвување споредбени анализи на успехотпо предмети, одделенија паралелки,по пол и етничка припадност | Стручни соработници | Ноември | **Увид во напредокот и постигањата на учениците** |
| **Подобрување на квалитетот на дневните планирања и унапредување на наставата** | Извештај од евалуација по посетени часови и увид во дневните подготовки во првото полугодие | Директор<br>Стручни соработници | Декември | **Примена на современи наставни средства, форми, методи, стратегии и техники на учење и поучување** |
| **Утврдување на успехот и поведението на учениците** | Полугодишен извештај и анализа на успехот и поведението на учениците | Директор<br>Стручни соработници | Јануари | **Подобрување на успехот и поведението на учениците** |
| **Следење на трендот на постигањата на учениците на крајот на првото полугодие во последните три учебни години** | Споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и по пол и етничка припадност | Стручни соработници | Март | **Увид во напредокот и постигањата на учениците** |
| **Разгледување на успехот и поведението на учениците** | Извештај и анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците по завршување на третото тримесечие | Стручни соработници<br>Директор<br>Наставници | Април | **Подобрување на успехот и поведението на учениците** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Подобрување на квалитетот на дневните планирања и унапредување на наставата** | Извештај од евалуација по посетени часови и увид во дневните подготовки во второто полугодие | Директор<br>Стручни соработници | Мај | **Примена на современи наставни средства, форми, методи, стратегии и техники на учење и поучување** |
| **Извештај од акциско истражување** | Акциско истражување на одредена тема | Стручни соработници | Во тек на учебната година<br>Мај | **Подобрување на воспитно-образовниот процес** |
| **Согледување на постигнатите резултати на крајот на учебната година** | Анализа на постигнатите резултати на учениците | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Јуни | **Воочување на факторите кои влијаат врз успехот на учениците** |
| **Наградување на ученици со континуиран одличен успех и поведение** | Одлука за наградување на учениците со континуиран одличен успех | Наставници<br>Директор | Јуни | **Поттикнување на учениците за постигнување подобри резултати** |
| **Усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето** | Анализа и усвојување на годишниот извештај | Директор<br>Стручни соработници | Август | **Определување приоритетни задачи за работа во идната учебна година** |

- Наставничкиот совет, освен планираните состаноци може да одржи состаноци кои ќе произлезат од тековните активности во училиштето. Одговорни: директор, стручни соработници, наставници

## Програма за стручен актив одделенска настава

| Планирана програмска активност | Цел на активност | Реализатор | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Договор за начинот на реализирање на нагледни отворени часови | Примена на нови техники и методи со цел подобрување на наставата | Одд.наставници, Стручни соработн. и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) | Јуни 2023 |
| Стручно усовршување на наставниците во рамките на стручниот актив и изработка на план за личен професионален развој | Подобрување и унапредување на наставата | Одд.наставници,Стручни соработн. и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) | Јуни 2023 |
| Изготвување на планот и програмата за работа на стручен актив | Унапредување на работата на стручниот актив | Претседател на стручен актив на одд.настава-Виолета Поповска<br>Стручен соработник, Педагог-Катерина Б.Костадиновска | Јули 2023 |
| Информирање на наставниците за престојните семинари Разгледување на наставните планови и програми договор за изедначување на методолог. за годишните и тематските планирања како и за дневните подготовки | Професионален развој и надградување на наставниот кадар | Стручен соработник, Педагог-Катерина Б.Костадиновска<br>Одд.наставник-Билјана Арсовска | Август 2023 |
| Консултации околу годишните програми за прво,второ,четврто и петто одделение според новата Концепција за основно образ Разговор околу изработката на сценаријата за час и новиот начин на работа. | Подобрување и унапредување на наставата | Одд.наставници,<br>Стручни соработници и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) | Август 2023 |
| Усвојување на планот и програмата за работа на стручен актив | Унапредување на работата на стручниот актив | Одд.наставници,Стручни соработн. и други наставници кои предаваат во одд.настава | Септември 2023 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | (англиски, физичко, техничко, природни науки) | |
| Предлог и подготовки за организирање и одбележ. на детската недела | Навикнување на учениците за активно учество во одбележување на позначајни дати | Одд.наставници,<br>Стручни соработници | Октомври 2023 |
| Климатски промени и искуствено учење | Запознавање на наставниците со предлог содржини за климатски промени со цел нивна имплементација во редовната наставна програма | Одд.наставник-Билјана Арсовска | Октомври 2023 |
| **Отворен-нагледен час**<br><br>**Актив на II одд** | Примена на нови методи,техники и начини на работа со примена на ИКТ во наставата со цел споделување нови знаења и искуства кои би допринеле за подобрување и осовременување на наставниот процес | Актив на II одд | Септември-октомври 2023 |
| Дигиталната алатка/квиз Kahoot во наставата со физичко присуство и онлајн наставата. | Запознавање со дигиталната алатка Kahoot и можностите коиги нуди за: увежбување на наставни содржини, самооценување и формативно оценување,задавање на домашна работа како и индивидуален пристап во работа со деца со посебни потреби. | Одд. наставник Билјана Лазареска | Ноември 2023 |
| **Отворен-нагледен час**<br>**Актив на III одд** | Примена на нови методи,техники и начини на работа со примена на ИКТ во наставата со цел споделување нови знаења и искуства кои би допринеле за подобрување и осовременување на наставниот процес | Актив на III одд | Ноември-декември 2023 |
| Договор за Новогодишно украсување на училиштето | Создавање на пријатна средина за престој и учење на учениците.Одбележување на празници | Одд.наставници,Стручни соработн. и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) | Декември 2023 |
| „Дисграфија“ | Унапредување на воспитно образовниот процес | Стручен соработник, специјален едукатор и рехабилитатор -Елена Панова | Јануари 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Анализа на успехот на учениците во првото полугодие, проверка на педагошка документација и евиденција | Подобрување и унапредување на наставата | Одд.наставници,Стручни соработн. и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) | Јануари 2024 |
| **Отворен-нагледен час Актив на IV одд** | Примена на нови методи,техники и начини на работа со примена на ИКТ во наставата со цел споделување нови знаења и искуства кои би допринеле за подобрување и осовременување на наставниот процес | Актив на IV одд | Јануари-февруари 2024 |
| **Примена на нови техники и начини при обработка на лектира** | Согледување на ефектите од применети техники и вештини во развивање на критичко-аналитичко размислување при обработка на лектира | Стручен соработник библиотекар Светлана Давчева | Февруари 2024 |
| **Отворен-нагледен час Актив на V одд** | Примена на нови методи,техники и начини на работа со примена на ИКТ во наставата со цел споделување нови знаења и искуства кои би допринеле за подобрување и осовременување на наставниот процес | Актив на V одд | Март-април 2024 |
| **Отворен-нагледен час Актив на I одд** | Примена на нови методи,техники и начини на работа со примена на ИКТ во наставата со цел споделување нови знаења и искуства кои би допринеле за подобрување и осовременување на наставниот процес | Актив на I одд | Мај 2024 |
| Предлог и подготовки за организирање и одбележување на патронен празник на училиштето | Активно учество во одбележување на позначајни дати - распределување конкретни задолженија и дефинирање на целокупниот тек на свеченоста | Одд.наставници,Стручни соработн. и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) | Мај 2024 |
| Следење на степенот на усвоеност на реализација на материјалот по наставни предмети | Подобрување и унапредување на Наставата | Одд.наставници,Стручни соработн. и други наставници кои предаваат во одд.настава (англиски, физичко, техничко, природни науки) | Јуни 2024 |
| Изработка на извештај за работа на стручниот актив за | Претставување на очекуваните и добиените резултати од работата на | Претседател на стручен актив на одд.настава - Виолета | Јуни 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| учебната 2023/2024 год. | стручниот актив | Поповска | |

***Забелешка: Доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив и во согласност на активот и претседателот.***

Претседател на стручен актив на одд.настава- Виолета Поповска

## Годишна програма на Стручен актив од природните предмети во учебната 2023/2024 година

| Активности Содржина | Цели | Реализатор | Време на реализа-ција | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| **Математика VII одд**<br>**Тема: Геометрија – решавање проблеми**<br>**Наставна содржина: Агли на трансвезала** | - Препознава согласни, наизменични и накрсни агли.<br>-Знае да ја најде големината на непознатите агли<br>-знае да решава математички задачи со примена на аглите на трансвезалата | Ксенија Бојчевска | Април- мај | **Препознавање, разликување и мерење агли на трансвезала** |
| **Математика IX одд**<br>**Тема: Број и решавање проблеми**<br>**Наставна содржина: Правила за операции со степени со иста основа** | Ги именува и применува правилата за степен со иста опснова | Милена Аргирова | Септември | **Препознавање и применување на степен со иста основа** |
| **Информатика VI**<br>**Тема: Креирање програми**<br>**Наставна содржина: Изработка на програми со редоследна структура** | Да се оспособат да изработат прогрми со примена на редослед на структури | Милена Аргирова | Февруари, Март | **Го применува начинот на изработка на програми со применување на редослед на структури** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Хемија VIII**<br>**Тема: Метали неметали**<br>**Наставна содржина: Споредување материјали** | Опишува секојдневни материјали и нивните физички својства | Даниела Петрушевска | Септември | **Осознаваат дека предметите се направени од различни материјали кои покажуваат различни својства** |
| **Биологија VII одд**<br>**Тема: Клетки и организми**<br>**Наставна содржина: Клетки,ткива и органи** | Разбира дека клетките може да се групираат во ткива , органи, организми<br>-Идентификува структури присутни во растителни и животински клетки | Даниела Петрушевска | Октомври | **Да ја распознаваат организацијата на клетки ткива, органи и системи во еден организам** |
| **Географија IX одд**<br>**Тема: Население и регионална поделба на Америка**<br>**Наставна содржина: Географија на САД** | Да се запознае со основните природни и општествени карактеристики на САД | Драган Димитровски | Март | **Препознавање на природните и општествените карактеристики на САД** |

Претседател на актив:Драган Димитровски

**Годишна програма на стручниот актив на вештини за учебната 2023/2024 година (музичко, ликовно, физичко и здравствено образование и вештини на живееље)**

| Содржина | Цели | Реализатор | Време на реализација | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Музичко обр. 7 одд.<br>Тема: Слушање музика и обработка<br>Соджина: „В'лтава“ Б.Сметана -програмска музика | -По слух да ја препознаат композицијата и нејзините елементи | Рашо Радоњиќ | Ноември | Слуховно препознавање на композицијата и нејзините елементи |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ликовно обр. 9 одд.<br>Тема: Контраст –Боја<br>Содржина Контраст на боја | Да формира комплементарен контраст прикажувајќи ги сопствените чувства и доживувања; | Везира Идризовиќ | февруари | Формира комплементарен контраст за сопствените чувства и доживувања; |
| Физичко образование 7 одд.<br>Тема:Корективна гимнастика -<br>Содржина: Акробатика - Вежби за правилен раст и развој | Цел: Да ја одржат и да ја подобрат здравствената и емоционалната состојба | Мирјана Стојкова | Ноември | Одржување и подобрување на здравствената и емоционалната состојба |
| Вештини на живеење 7 одд.<br>Тема: Ученикот како потрошувач<br>Наставна содржина:Реклама – елементи на рекламата, позитивни и негативни страни, изработка на реклама (два наставни часа) | Цели: Да се запознае со поимот реклама, да развива критички однос спрема рекламата, да ги примени елементите на рекламата при изработка | Милена Манчиќ<br>Пауновска | Мај | Знае што е реклама и ги применува елементите при изработката на реклама |

Претседател на актив: Милена Манчиќ-Пауновска

## Програма на стручен актив на Јазично – општествена група предмети за учебната 2023-2024 година

| Наставна содржина | Цели | Реализатор | Време на реализација | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Проектна активност Кралското семејство во Велика Британија | Да се запознаат со културата и обичаите во Велика Британија | Наставник Евдокија Димовска (англиски јазик) | Јануари | Знае за обичаите во Велика Британија |
| Обработка на текст Лондон | Да умее да анлизира текст со акцент нови зборови | Наставник<br>Дафина Ангелеска Лозановска<br>(англиски јазик) | Декември | Анализира и раскажува текст |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Тема 2 Европа,Балкански полуостров,Македонија во Првата светска војна | Да знае за причините, политичката состојба на Македонија во Првата свет. војна | Наставник<br><br>Никола Попадиновски (историја) | Ноември | Да знае за причините, политичката состојба на Македонија во Првата светска војна |
| Настап со говор<br>Превенција од насилство | Да умее да напише говор и да осмисли настап на зададена тема | Наставник<br>Милена Манчиќ | Април | Карактеристики на говор |
| Тема 1 Власт<br><br>Како се стекнува власта | Да знае за стекнувањето на власта | Наставник<br>Никола Попадиновски (граѓанско образов) | Септември | Знае за стекнувањето на власта |
| Писмена вежба-интервју со.... | Да умее да состави интервју | Наставник<br>Јасминка Трајковиќ | Март | Составува прашања за интервју |
| Тема 4 Јас и другите во секојдневието и слободното време | да ги усвои лексичките единици со кои се искажуваат активности во слободното време | Наставник<br>Елеонора Долгоска | Мај | Искажува лексички единици за активности во слободното време |

Претседател на актив:Јасминка Трајковиќ

## Програма за работа на одделенски совет

| Содржини на работа | Време на реализација | Носители |
|---|---|---|
| -Избор на учебници според укажувањата на МОН<br>-Уредување на просторот во училиштето<br>-Изготвување програми за дополнителна, додатна настава и воннаставни активности<br>- Информање за нови насоки и укажвања пристигнати од МОН<br>-Изготвување распоред за одржување часови за дополнителнаи додатна настава (предметна настава) | Септември | Комисија за избор на учебници<br>Комисија за естетско уредување<br>Наставници |
| -Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците<br>- Истакнување и анализа на успехот на учениците кои послабонапредуваат<br>- Истакнување на осипани и неоценети ученици<br>- Истакнување на учениците чии родители треба да се испрататна советување<br>-Анализа на успех на ученици со посебни образовни потреби<br>- Реализација на наставните содржини по предмети<br>- Надминување на проблемите на учениците со адаптација,потешкотии во учењето и емоционална и социјална неприлагоденост<br>- Истакнување ученици со континуиран одличен успех<br>- Водење педагошка евиденција и документација<br>- Унапредување на соработката со родителите | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници |

Одделенскиот совет, освен планираните состаноци може да одржи состаноци кои ќе произлезат од тековните активности воучилиштето.

## Програма за работа на училишниот инклузивен тим на ООУ „Вера Јоциќ“ за учебна 2023/2024 година

| Цели | Содржини/активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби | Формирање на тим за инклузија на учениците со ПОП<br>Изготвување на годишна програма за работа на училишниот инклузивен тим<br>Избор на стратегии за успешна едукација и социјализација на учениците со ПОП | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | Јуни - август | Успешна реализација на планираните активности |
| Евиденција на учениците со ПОП | Запознавање на УИТ со учениците на кои им е потребна дополнителна помош и поддршка<br>Разгледување на мислењата и наодите од Завод за ментално здравје), стручните проценки на функционирање според МКФ од Регионалното стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје и останати извештаи од специјалисти и субспецијалисти | Стручни соработници<br>Одд. наставници | Септември | Преглед и евиденција на учениците и видот на попреченост<br>Изготвена база на податоци за ученици со ПОП |
| Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците | Примена на инструменти за опсервација и дијагностика | Стручни соработници<br>Наставници | Континуирано | Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците<br>Надминување на пречките кај учениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем |
| Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно | Изработка на индивидуални образовнипланови (долгорочни, | Стручни соработници | Октомври | Успешна реализација на |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| способностите на учениците<br>Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето | среднорочни, краткорочни) за работа со учениците со ПОП<br>Примена на диференциран пристап во работата | Наставници<br>Родители | | наставната програма со сите ученици<br>Повисоки постигања на учениците |
| Непосредна работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор со учениците со ПОП | Вежби за поттикнување на психомоторниот развој<br>Помош при совладување на одредени наставни содржини преку диференцирен пристап | Специјален едукатор и рехабилитатор | Континуирано | Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план<br>Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот |
| Поттикнување на социјалниот и емоционалниот развој на учениците со посебни образовни потреби, како и мотивација на ученикот за понатамошна работа и напредок | Разговори со учениците на одд.часови<br>Разговори со родителите на индивидуални средби | Стручни соработници<br>Родители<br>Наставници | Континуирано | Одржување на социјални компетенции, усвоени социјални знаења и развиени социјални вештини<br>Развиено чувство на самодоверба и самопочитување кај учениците со ПОП<br>Активно и успешно учество на учениците со ПОП во социјалниот живот<br>Развивени позитивни ставови кај учениците со типичен развој кон учениците со посебни образовни потреби |
| Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби | Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови | Стручни соработници<br>Наставници | Континуирано | Развиени стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Следење на индивидуалните постигања на учениците со ПОП после секој квалификационен период | Ревизија и дополнување на среднорочните/тематски индивидуални образовни планови на полугодие<br>Користење на инструменти за следење и вреднување | Наставници<br>Стручни соработници | Континуирано | Извршена проценка на ефектите од примена на принципот на индивидуализација и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со учениците со ПОП<br>Мислење по секој квартал за учениците со ПОП. |
| Професионална ориентација на учениците со ПОП од деветто одделение | Советување и разговор со родители<br>Разговор и советување на ученикот со ПОП | Стручни соработници | Мај | Информирани ученици и родители за видот на професии/занимања<br>Правилен избор на занимање (запишување во средно училиште) |
| Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа | Спроведување на интерни обуки за наставниците за работа со ученици со ПОП | Специјален едукатор и рехабилитатор | Во тек на годината | Зајакнати компетенции на наставниците за работа со ученици со ПОП |
| Унапредување на инклузивната култура и пракса во училиштето | Следење на степенот на инклузираност на учениците со ПОП во наставно-образовниот процес<br>Посета на часови во паралелки каде има вклучено ученици со ПОП<br>Анализа на вклученоста на учениците со ПОП во воннаставните активности<br>Примена на парапрофесионални методи-врсничка асистенција | Стручни соработници<br>Наставници | Во тек на годината | Развиена свест за потребите на учениците со ПОП, позитивна атмосфера и толеранција<br>Подобрување на социјализацијата на учениците со ПОП<br>Поголема вклученост во воннаставни активности<br>Ученичка/врсничка поддршка за учениците со ПОП |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Опсервација и разговор со наставници, родители и ученици | | | |
| Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците | Учество на родителите при изготвување на индивидуални образовни планови | Наставници<br>Родители<br>Членови на УИТ | Во тек на годината | Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес<br>Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес |
| Соработка со надлежни институции ( Завод за ментално здравје, Клиника за детски болести, Завод за слух, говор и глас, Клиника за психијатрија, Регионално стручно тело за проценка на функционирање попреченост и здравје итн.) | Испраќање службени барања за наод и мислење и стручна ппроценка на функционирање според МКФ за ученици со ПОП<br>Консултации за ученици со ПОП | Стручни соработници<br>Стручни лица од институциите | Во тек на годината | Помош и поддршка на наставниците, родителите и учениците во процесот на инклузивната работа |
| Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со децата со посебни образовни потреби<br>Сумирање на активностите на УИТ | Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови<br>-Анализа на инклузивната култура и пракса во училиштето<br>-Креирање стратегии за унапредување на инклузивното образование во училиштето<br>-Изготвување на извештај за работата на училишниот инклузивен тим за учебната 2023/2024 год. | Членови на УИК<br>Стручни соработници<br>Наставници | Јуни | Изготвен извештај за работата на УИТ за учебната 2023/2024 год. |

Членови на училишниот инклузивен тим: Игор Китановски – директор, Елена Панова – специјален едукатор и рехабилитатор, Катерина Богдановска Костадиноска - педагог, Весна Аврамовска – одделенски наставник, Никола Попадиновски– предметен наставник, Ирена Лозана – родител, Елена Витанова– родител.

## Програма за работа на училишниот хор и оркестар во учебната 2023/2024

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

**Посебни цели :**

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

### Образовен процес
### Структура на содржини

| **Задачи** | **Цели:** | **Дидактички насоки** | | **Инструменти** | **Начин наспрове-дување (Ресурси)** | **Временска рамка** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Дела за обработка** | **Посебни цели:** | **Активности** Ученик: | **Активности** Наставник: | | | **Реализација** |
| Аудиција | -да е музикален<br>-да има чист глас<br>-да поседува соодветен | - Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети | - организирање на целосна аудиција<br>- распејување | Разговор<br>Евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко,<br>Клавир | - Септември<br>- Во текот на цела учебна година |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | тонски распон на гласот<br>-да демонстрира една песна по свој избор | - Интерпретација на песна по свој избор;<br>- Интерпретација на задолжителна песна; | - колективно пеење<br>-поединечно преслушување<br>- одредување на дијапазон (различни интервали-до дуодецима)<br>- реаудиција на членовите од хорот | листа за проценка на музикалност. | синтисајзер | |
| Основи на вокалната техника | - да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето<br>-да дише правилно<br>-да демонстрира вежби за дишење<br>- да демонстрира распејување | - пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал;<br>- пее вежби за развивање на вокалната техника;<br>- применува вежби за правилен пеачки став,<br>- применува различно темпо и динамика;<br>- презентира креативна и естетска вокална интерпретација;<br>- прави избор на програма; | -објаснува за основните елементи на вокалната техника<br>-објаснува вежби за распејување;<br>-објаснува за значењето на вокална техника и функциони. на фоноторнит органи;<br>-објаснува за внатрешен слух;<br>-дискутира за пеењето кое не е само физиолошка,туку и интелектуална дејност за која е потребно емоционално доживување на тоновите, за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот. | Разговор, Демон-страција; евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | -Септември<br>-Октомври<br>-Во текот на цела учебна година |
| ,,Цинцири минцири”-<br><br>Драган Шуплевски | -да го објасни текстот на песната<br>-да дискутира за карактерот на композицијата<br>-демонстрира вокална интерпретација | -да демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- да применува соодветно темпо и динамика;да го доживее карактерот на | -објаснува за карактерот на песната<br>-објаснува за начинот на изведба на композицијата<br>-работи одвоено по гласови при разработка на | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | Октомври |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | композицијата; | композицијата | | | |
| Композиција за патронен празник | -да ја иденти-фикува компо-зицијата<br>- да дискутира за карактерот на композиција | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата;<br>-стекнува искуство за јавна изведбена активност; | - објаснува за изборот на композициите;<br>- го анализира текстот на композициите;<br>- објаснува за карактерот на песните и начинот на исполнување | Разговор, Демон-страција; евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | -Ноември<br>-Декември |
| ,,Тамбурче”- Драган Шуплевски | -да го објасни текстот на песната<br>-дискутира за карактерот на композицијата<br>-демонстрира правилна вокална интерпретација | - Учествува во јавен настап со целосна одговорност и посветеност за успешна изведба;<br>-ќе се стекне со натпреварувачки дух;<br>- учествува на манифестација за која ќе даде критички и самокритички осврт;<br>-ќе се дружи; | -објаснува за начинот на исполнување на композицијата;<br>-дискутира за емоционално доживување | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка; слики; награди-диплома | Свечена сала за проби, кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | -Јануари<br>-Февруари |
| Композиции за натпревар | -дискутира за карактерот на компо-зицијата<br>-демонстрира правилна вокална интерпретација | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>- го доживува карактерот на композ.; | -објаснува за композицијата и композиторот;<br>-анализа на текст и карактер;<br>-објаснува за начин на изведба | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутнос; листа на проценка | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | -Март<br>-Април |
| Копмпозиции по слободен избор на учениците | -дискутира за карактерот на песната<br>-демонстрира правилна вокална интерпретација | | -ја објаснува содржината и карактерот на песната;<br>-објаснува за начин на | | | -Мај<br>-Јуни |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | изведба | | | |

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

**Организација на хорската настава**

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е 3 часа седмично
( двогласни и тригласни композиции). Во училишниот ХОР можат да членуваат ученици од VI- IX одд. според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде пред или по редовната настава (во зависност од смените). Поради специфичноста на активностите, времето на реализација ќе биде организирано и спрема можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето, хорските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и за потребите на локалната средина, и пошироко за разни пригоди.

**Наставни методи и активности**

Во остварувањето на целите на училишниот хор ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, фронтална, групна, индивидуална и друга. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и др. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку вокална интерпретација. Ќе се соработува со разни културно-уметнички институции со цел да се презентира хорска интерпретација.

**Просторни и материјално – технички услови**

Наставата по ХОР ќе се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи**

Училишниот хор ќе настапува на сите културно – уметнички манифестации предвидени во Годишната програма на училиштето. Исто така ќе учествува и на хорски и оркестарски смотри-натпревари организирани од БРО.

Одговорен наставник
Рашо Радоњиќ

## Годишна програма за работа на заедницата на паралелката за учебна 2023-2024 година

Според членот 68 од Законот за основно образование, „сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во паралелката (одделението). Задачите на заедницата се да одлучува за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето.

| **АКТИВНОСТ** | **РЕСУРСИ** | **НОСИТЕЛИ** | **Време** | **Соработка** |
|---|---|---|---|---|
| Избор на одделенско раководство, а со тоа и делегати (претставници) во ученичкиот парламент. | Процедура за избор на претседател,<br>анализа на формуларите за пријавување, листа со потписи и мотивациони писма | Сите ученици во своите паралелки/одделенија<br>Одд.раководител | Септември | Директор;<br>Стручна служба. |
| Организирање предавање за „Детските права и должности“ и работилница за изработка на флаери | Конвенција на детски права, компјутер, презентација, Принтер, хартија за печатење на флаери | Сите ученици во своите паралелки/одделенија<br>Одд.раководител | Октомври<br>Ноември | Директор;<br>Стручна служба. |
| Уредување на училницата | Хартија во боја<br>Хамери, ножици, лепак | Сите ученици во своите паралелки/одделенија<br>Одд.раководител | Ноември | Директор;<br>Стручна служба. |
| Новогодишна прослава | Лаптоп, звучници, интернет | Сите ученици во своите паралелки/одделенија | Декември | Директор;<br>Стручна служба. |
| Еколошка акција, избираме најзагадено место во околината да го исчистиме и да смислиме начин да се украси и да стане привлечно за посета (старо дрво на кое ќе обесиме пораки видни за минувачите, мурал и сл.) | Лопатки, метла, вреќи за отпадоци, хартија во боја, коноп, маркери. | Сите ученици во своите паралелки/одделенија<br>Одд.раководител | Во текот на учебната година | Директор;<br>Стручна служба. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Хуманитарна акција за социјално загрозено семејство | Храна, хигиенски средства, облека | Сите ученици во своите паралелки/одделенија Одд.раководител | Во текот на учебната година | Директор; Стручна служба; Родители |
| Велигденски работилници со покана до најблиските (децата ќе си поканат омилен член од семејството за украсување на велигденско јајце | Украси, бои, четки, хамер, маркери | Сите ученици во своите паралелки/одделенија | Април | Директор; Стручна служба; Родители |
| Посета на театар, кино или музеј заедно со активите | Превоз, карти за посета | Сите ученици во своите паралелки/одделенија | Во текот на учебната година | Директор Стручна служба и надворешни соработници |
| Формирање ученички групи за ученици кои имаат потреба од помош од појаките во одредена област | Просторија, табла, креди во боја | Сите ученици во своите паралелки/одделенија | Во текот на учебната година | Предметен или одделенски наставник; Стручна служба |

Одговорен наставник:

Тања Стреоска Урумовска

**Годишна програма за работа на ученички парламент и ученички првобранител за учебна 2023-2024 година**

| Година 2023/2024 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Временска рамка (месец) | | | | | | | | | | | | |
| Ред бр | Активност | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носител на активноста | Очекувани резултати/ исход |
| 1. | Запознавање со значењето и надлежностите на ученички парламент | x | | | | | | | | | | | | Одделенски класен раководител ученици | Прифатени одговорности и задачи |
| 2. | Запознавање со процедура и изборот на претседател на ученички парламент и избор на ученички првобранител | x | | | | | | | | | | | | Одделенски класен раководител ученици | Избрано раководство на паралелката (демократско учество на учениците) Формирани повремени и постојани тела |
| 3. | Донесување на правилник за работа на заедница на паралелки и ученички парламент | | x | | | | | | | | | | | Одговорен тим од наставници Стручна служба Ученици | Правилник за работа |
| 4. | Разгледување на годишната програма за работа на ученички парламент и ученички првобранител | | x | | | | | | | | | | | Одговорен тим од наставници | Годишна програма за работа |
| 5. | Покренување ученичка иницијатива за разрешување на постоечките проблеми во училиштет | | | x | | | | | | | | | | Директор, стручни соработници, наставници, родители тим од ученици | Развивање на чувство на одговорност преку заедничко учество во решавање на постоечките проблеми |
| 6. | Работилница Човекови права | | | | x | | | | | | | | | Одговорен тим од наставници Стручна служба Ученици | Развивање на чувство еднаквост за сите ученици и деца на овој свет. Сите имаме исти права. |
| 7. | Организирање и спроведување на хуманитарна акција за ученици од социјално загрозени семејства | | | | | x | x | | | | | | | Елизабета Пејкоска – Црвен Крст Одговорен тим | Ученици Донации |
| 8. | Спроведување истражување за насилство во училиштето | | | | x | x | x | x | | | | | | Стручна служба Одговорен тим Ученици | Плакати Анкетни листови |
| 11. | Предавање на тема: Врсничка | | | | | | | | x | | | | | Одговорен тим | Развиена свест за |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | поддршка и соработка | | | | | | | | | | | | | Ученици | различностите Повисоки постигања кај сите ученици Унапредена инклузивна клима во училиштето и училницата |
| 12. | Склучување договор со невладини огранизации | | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | Директор Одговорен тим Ученици | Компјутер Интернет |
| 13 | Новогодишна магија во училиштето | | | | x | | | | | | | | | Наставници Ученици | Развиена соработка и комуникација помеѓу учениците инаставниците Развиена креативност кај учениците |
| 14 | Одбележување на 8 Март- „ Меѓународниот ден на жената“ | | | | | | | x | | | | | | Наставници Ученици | Согледана важност на улогата и придонесот на жената во општеството Искажана љубов и благодарноста кон мајката |
| 15 | Одбележување на 21 Март- „Денот на пролетта и екологијата“ | | | | | | | x | | | | | | Наставници Ученици | Подигната свест за чување и заштита на околината |
| 16 | Одбележување на 22 Април- „Денот на планетата Земја“ | | | | | | | | x | | | | | Наставници Ученици | Подигната свест, создадени одговорности и навики за заштита на планетата Земја |
| 17 | Одбележување на 23 Април- „Светскиот ден на книгата“ | | | | | | | | | | | | | Наставници, Ученици, библиотекар | Подигање свест за читање на книги |
| 18 | Одбележување на 20 Ноември- „Светски ден на детето“ | | | x | | | | | | | | | | Наставници Ученици | Почитување на детските права |
| 19 | Одбележување на Денот на училиштето | | | | | | | | | x | | | | Наставници Ученици | Развиено чувство за организација иучество Почит кон делото на борците |
| 20 | Поднесување извештај од работата на УП | | | | | | | | | | | | | Одговорни наставници, ученици | Согледани резултати од работата на УП |

Одговорни наставници:

Марија Павловска

Драган Димитровски

## Програма за работа на ученички правобранител на ниво на училиште за 2023/2024 година

Ученикот правобранител претставува ученик кој ќе се грижи за заштита и почитување на правата на децата во училиштето, кој ќе има обврска да ги промовира правата на детето, да препознава повреда на детските права во рамките на училиштето и да ги пријави сите случаи на повреда на детските права до надлежните органи во/вон училиштето. Задачата на ученикот правобранител за промовирањето на детските права примарно ќе биде реализирана преку различни активности (едукативни работилници, дебати, инфо денови итн.). Реализацијата на ваквите активности ќе биде потпомогната од страна на стручната служба во училиштето. Исто така, учениците правобранители и замениците ќе можат да организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права. Втората задача на ученикот правобранител и неговите заменици е поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето. Ученикот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците. Понатаму ученикот правобранител ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и редовно го консултира заменик народниот правобранител задолжен за детски права. Во рамки на оваа задача е прибирање на податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач. Учениците правобранители имаат редовни месечни состаноци со стручната служба на училиштето. Ученикот правобранител учествува во работата на ученичкиот парламент.

| Програма за работа на ученички правобранител | | | |
|---|---|---|---|
| **РБ** | **Содржина** | **Време на реализација** | **Реализатор** |
| 1 | Запознавање на учениците со Конвенцијата за правата на децата | Октомври | Стручна служба, ученички правобранител, заменици |
| 2 | Работилница 1: Правата на децата - Имам право да ги знам моите права | Октомври | Стручна служба, ученички правобранител (заменици), Ученички парламент |
| 3 | Комуникација со членовите на Ученичкиот парламент и останатите ученици | Во текот на целата учебна година | Ученички правобранител (заменици) |
| 4 | Учество на состаноците на Ученичкиот парламент, давање предлози и сугестии | Во текот на целата учебна година | Ученички правобранител (заменици) |
| 5 | Работилница 2: Моја одлука, твоја одлука | Ноември | Стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Информативен ден за промоција на работата на ученичкиот правобранител<br>Дебата : Борба против корупцијата ( со ученици од осмо и деветто одделение | Декември | Стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник |
| 7 | Прибирање поплаки од ученици и доставување до стручна служба | Во текот на целата учебна година | Стручна служба, ученички правобранител |
| 8 | Работилница 3: Превземање акција во училиште | Февруари | Стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент |
| 9 | Работилница 4: Интеркултурно образование | Март | Стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент |
| 10 | Учество во дебати | Во текот на целата учебна година | Стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник |
| 11 | Дебата: Почитувањето на различностите – услов за добра училишна клима; | Април | Стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник |
| 12 | Дебата : Кои се одликите на добриот лидер? | Мај | Стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник |
| 13 | Извештај за работата на ученичкиот правобранител во учебната 2023-2024г. | Јуни | Стручна служба, ученички правобранител, Ученички парламент, одговорен наставник |

## Програма за воннаставни активности за учебна 2023-2024 година

**Училишни спортски клубови**

| Училишен спорт | Време на реализација | Опфатеност на ученици | Одговорни наставници |
|---|---|---|---|
| **Ракомет** | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. | Мирјана Стојкова |
| **Кошарка** | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. | Мирјана Стојкова |
| **Футсал** | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. | Мирјана Стојкова |
| **Одбојка** | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. | Мирјана Стојкова |

**Цели на училишниот спорт:** правилен психофизичкиот развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, формирање навики за здрав живот, спортска активност и култура на добро држење на телото.

**Конкретни цели се:** стекнување и развивање на моторните способности како: аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, координација на движењата, ориентација во простор, експлозивност, сила, развој на општата моторика и превенција на деформитети на локомоторниот систем преку правилно изведување на вежби за правилен анатомско-физиолошки, функционален и моторен развој, развој на фер-плеј однос и др.

**Евалуација на постигањата:** критериуми за вреднување на постигањата се: бројот на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни), бројот на освоени награди.
**Носители на активностите**: Мирјана Стојкова – професор по физичко и здравствено образование

**Секции/Клубови**
***Секции/клубови за учебна 2023-2024 год.***

**Одделенска настава**

| Назив на секција | Наставник |
|---|---|
| **Математичка секција** | Елизабета Пејкоска |
| **Изработка на ракотворби** | Ивана Јовановска, Кате Митевска |

**Предметна настава**

| Назив на секција | Наставник |
|---|---|
| **Драмско – рецитаторска секција** | Јасминка Трајковиќ<br>Милена Манчиќ Пауновска |
| **Млади јазичари** | Дафина Ангелеска<br>Каролина Димовска |
| **Информатичка секција**<br>**Микробит секција** | Милена Аргирова |
| **Биолошко - еколошка секција** | Даниела Петрушевска |
| **Географска секција** | Драган Димитровски |
| **Историска секција** | Никола Попадиновски |
| **Математичка секција** | Ксенија Бојчевска |
| **Спортски активности** | Мирјана Стојкова |
| **Библиотекарска секција** | Светлана Давчева |
| **Ликовна секција** | Везира Идризовиќ |

Секциите ќе бидат формирани во месец Август по спроведена анкета за учениците за избор на секција/клуб кој ќе сакаат да го посетуваат. Врз основа на интересите на учениците ќе се формираат дополнителни секции/клубови за учебна 2023-2024 година и одговорни наставници за истите а по потреба во работата на секциите ќе се вклучат и други наставници, родители или волонтери од заедницата. Дополнителни секции и клубови кои ќе се формираат согласно интересите на ученииците се:

- секции за поддршка на воннаставни активности ( фотографија, драма, танцување, готвење, градинарство/хортикултира)
- секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците ( интеркултура/мултикултура, почитување на различностите, детски/човекови права, комуникациски вештини, разрешување конфликти, дебатирање)

**Акции**

| Акции | Содржини | Цели | Време на реализизација | Одговорни наставници | Одделенија | Ресурси |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ученичка иницијатива за разрешување на постоечки проблеми во училиштето | Кампања за развивање на свест за чување на училишни мебел и материјали | Да се подигне свеста на учениците за чување на училишниот мебел и материјали | Септември Декември | Марија Павловска Драган Димитровски | Ученички парламент Тим од ученици Наставници родители | Постери, флаери, Еду предавања и дебати |
| Детската недела | Собирна акција | Развивање чувство за солидарност и хуманост | Октомври | Билјана Арсовска | Група ученици-претставници во Детската Организац. од II до IX одд., родители, наставни. | Акции, брошури, презентации |
| Ден на гладта | Собирна акција | Да се подигне свеста на учениците за проблемот со гладта и развивање на уманост и солидарност Продажба на вреднос. купони во соработка со ООЦК „Гази Баба“ | Октомври | Елизабета Пејкоска | Подмладокот на ЦК, Претставници од Црвен Крст на Скопје и ООЦК Гази Баба родители, наставници | Акции, брошури, презентации |
| Месецот на книгата | Подарување лектирни изданија - збогатување на училишната библиотека | Да се развива љубов кон книгата, читање на книгите, развивање чувство на хуманост, солидарност | Октомври-Ноември | Билјана Лазареска Билјана Арсовска | V-1 и V-2 одд. родители, наставници | Акции, литература |
| Недела на грижа на стари лица | Посета на дом за стари лица | Зголемување на свеста за социјална инклузија, грижа и поддршка на старите лица | Ноември | Елизабета Пејкоска | Група ученици од VI-1 и VI-2 одд., родители, наставници | Посета на стари лица |
| Новогодишни празници | Собирна акција за деца без родители – СОС Детско село | Да се поттикне доброволно ангажирање и постојана подготвеност | Декември | Билјана Арсовска | Група ученици-претставници во Детската Организа. од II до IX одд., | Сликовници, книги, учили шен прибор, новогодишни |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | за давање помош како и универзално чувство за солидарност и хуманост | | | родители, наставници | пакетчиња, облека и обувки, посета на СОС – детско село |
| Новогодишни празници | Новогодишен хепенинг-собирање финансиски средства за потребите на учениците-паралелки. | Развој на позитивно расположение по повод Новогодишните празници | Декември | Сите одделенски раководители | Сите паралелки од I до IX одд. родители, наставници | Новогодишни творби изработени од учениците |
| Први март – Ден на мартинките | Подарување мартинки во детската градинка ,,25 мај,, - Пони | Да се развива креативност и творечка фантазија, соработка со локалната средина | Март | Весна Аврамовска Тања Стреоска-Урумовска Виолета Поповска | I-1 и I-2 одд. родители, наставници | Волници, игли за плетење, презентации |
| Ден на пролетта | Хортикултурно уредување на дворот засадувајќи цвеќе и садници | Да се зајакне еколошката свест кај учениците | Март | Даниела Петрушевска Билјана Лазаревска | Ученичка заедница, родители, наставници | Садници, пролетни цвеќиња, градинарски алат |
| Ден на пролетта | Еко хепенинг со музички, ликовен и поетски перформанс | Да се развиваат уметничките таленти кај учениците и промоција на вештините на учениците | Март | Рашо Радоњиќ Везира Идризовиќ Јасминка Трајковиќ Милена М. Пауновска | Сите паралелки од I до IX одд. родители, наставници | Хор и оркестар, ликовни и литературни творби |
| Светски ден на планетата Земја | Еколошки активности - собирање отпадоци, чистење на училишниот двор и околните улици | Да се подигне нивото на свеста кај учениците за зачувување на животната средина, соработка со локална самоуправа | Април | Даниела Петрушевска Билјана Лазаревска Никола Попадиновск | Сите паралелки од I до IX одд. родители, наставници | Пластични кеси, ракавици, градинарски алат |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Верскиот празник Велигден | Велигденски хепенинг-собирање финансиски средства за потребите на учениците-паралел | Развој на позитивно расположение по повод Велигден | Април | Сите одделенски раководители | Сите паралелки од I до IX одд. родители, наставници | Велигденски творби изработени од учениците |
| Месец на солидарноста | Собирна акција Собирање на храна и облека | Да се поттикне доброволно ангажира и постојана подготвен. за давање помош како и универзално чувство за солидарност и хуманост | Мај | Елизабета Пејкоска | Подмладок на ЦК ученици, наставници, родители | Интернет, едукативен материјал, презентации |
| Одбележување крајот на учебната година | Спортски меморијален турнир во кошарка | Да соработува и учествува во тимска работа,да поседува фер-плеј способности и однесување на натпреварите | Јуни | Мирјана Стојкова | Групи ученици од VI до IX одд. родители, наставници | Спортска опрема |

## Програма за додатна настава за учебна 2023-2024 година- одделенска настава

| **АКТИВНОСТ** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ** | **РЕСУРСИ** | **ИНСТРУМЕНТИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддр на планирањето на додатната настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО ( наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатна настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава |
| Следење на реализацијата на додатната настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањ на наставниците<br>-Следење на постигањата на ученик вклучени во настава | -Посета на часови<br>-Евидентен лист за реализација на додатна настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | -Подобар квалитет при реализација на додатната настава<br>-Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Евалуација | -Директор | -Програми и подготовки | -Прашалник за | Јуни | -Зголемени постигања на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | -Стручни соработници | на наставниците<br>-Посета на час | наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | | учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области<br>-Поголемо учество на организирани натпревари на знаење |

**Програма за дополнителна настава за учебна 2023-2024 година- одделенска настава**

| **АКТИВНОСТ** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ** | **РЕСУРСИ** | **ИНСТРУМЕНТИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО ( наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителната настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава |
| Следење на реализацијата на дополнителна настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците<br>-Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава | -Посета на часови<br>-Евидентен лист за реализација на дополнителна настава настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | -Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава<br>-Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците<br>-Посета на час | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето |

## Програма за додатна настава за предметна настава

| Ред број | Активност | Време на реализација | Реализатор | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Следење на ученикот во наставата, неговиот напредок во усвојувањето на знаењата | Септември-Мај | Предметни наставници | Детекција на ученици кои во текот на наставата не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од теми / области во рамки на одредениот предмет |
| 2. | Известување на родители за потреба од следење на дополнителна настава на нивните ученици | Септември - Мај | Предметни наставници Родители | Родителот е запознает со слабиот напредок, потешкотиите и слабите резултати во следењето на наставата од одреден предмет. Родителот е информиран за потребата од реализација на дополнителна настава со ученикот, цели, форми и динамика на реализација. Родителот дава согласност за вклучување на ученикот во дополнителна настава. |
| 3. | Идентификација на содржини во кои ученикот има потешкотии и послаб напредок во совладување на содржините | Септември-Мај | Предметни наставници | Изготвена програма за реализација на дополнителна настава со ученикот по одредениот предмет. Определување содржини,форми и методи за реализација на дополнителната настава со ученикот. |
| 4. | Реализација на програма за дополнителна настава | Септември- Јуни | Предметни наставници Ученици | Подобрен успех и постигнувања на ученикот по одредениот предмет/содржина. Унапредена самодоверба, внимание, концентрација и способности за учење на ученикот. |
| 5. | Следење на напредокот на ученикот | Септември- Мај | Предметни наставници Родители | Утврдени потреби за продолжување или прекинување на реализацијата на дополнителната настава. Процена на совладани содржини и содржини на кои треба да се посвети поголемо време и работа во следниот период. |
| 6. | По потреба ревидирање на програмата за дополнителна настава со ученикот | Октомври-Април | Предметни наставници | Направени промени во програмата за дополнителна настава со ученикот, внесени нови содржини, форми, методи и временска рамка кои ќе овозможат поголем напредок и подобар успех на ученикот. |
| 7. | Водење евиденција за реализација на дополнителна настава | Континуирано во текот на годината | Предметни наставници | Тековна евиденција на реализирани содржини и увид во степенот на реализација на програмата за дополнителна настава |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. | Евалуација на реализацијата на дополнителната настава | Јуни | Стручни активи | Утврден ефект од реализацијата на дополнителната настава. Добиени сознанија за изработка на пофункционална програма за дополнителна настава за следната учебна година. |

## Програма за дополнителна настава за предметна настава

| Ред број | Активност | Време на реализација | Реализатор | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Следење на ученикот во наставата, неговиот напредок во усвојувањето на знаењата | Септември-Мај | Одделенски и предметни наставници | Детекција на ученици кои во текот на наставата не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од теми / области во рамки на одредениот предмет. |
| 2. | Известување на родители за потреба од следење на дополнителна настава на нивните ученици | Септември - Мај | Одделенски и предметни наставници Родители | Родителот е запознает со слабиот напредок, потешкотиите и слабите резултати во следењето на наставата од одреден предмет. Родителот е информиран за потребата од реализација на дополнителна настава со ученикот, цели, форми и динамика на реализација. Родителот дава согласност за вклучување на ученикот во дополнителна настава. |
| 3. | Идентификација на содржини во кои ученикот има потешкотии и послаб напредок во совладување на содржините | Септември - Мај | Одделенски и предметни наставници | Изготвена програма за реализација на дополнителна настава со ученикот по одредениот предмет. Определување содржини, форми и методи за реализација на дополнителната настава со ученикот. |
| 4. | Реализација на програма за дополнителна настава | Септември-Јуни | Одделенски и предметни наставници Ученици | Подобрен успех и постигнувања на ученикот по одредениот предмет/содржина. Унапредена самодоверба, внимание, концентрација и способности за учење на ученикот. |
| 5. | Следење на напредокот на ученикот | Септември-Мај | Одделенски и предметни наставници Родители | Утврдени потреби за продолжување или прекинување на реализацијата на дополнителната настава. Процена на совладани содржини и содржини на кои треба да се посвети поголемо време и работа во следниот период. |
| 6. | По потреба ревидирање на програмата за дополнителна настава со ученикот | Октомври-Април | Одделенски Предметни наставници | Направени промени во програмата за дополнителна настава со ученикот, внесени нови содржини, форми, методи и временска рамка кои ќе овозможат поголем напредок и подобар успех на ученикот. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | Водење евиденција за реализација на дополнителна настава | Континуирано во текот на годината | Одделенски и предметни наставници | Тековна евиденција на реализирани содржини и увид во степенот на реализација на програмата за дополнителна настава |
| 8. | Евалуација на реализацијата на дополнителната настава | Јуни | Стручни активи | Утврден ефект од реализацијата на дополнителната настава. Добиени сознанија за изработка на пофункционална програма за дополнителна настава за следната учебна година. |

## АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

| Цели | Содржини и активности | Реализатор | Време | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Увид на реалната состојба и потреба за работа со ученици кои потешко напредуваат во учењето | Изготвување на годишна програма за работа од наставниците<br>- Следење на работата на учениците и нивниот однос кон учењето<br>-Соработка со родителот за откривање на причините од страна на наставникот<br>-Откривање и идентификација на учениците преку листа за идентификација | Класни раководители<br>Предметни наставници<br>Родители<br>Стручна служба | Септември | Мотивирање на учениците за постигнување на подобри резултати |
| Соработка и доверба меѓу ученик наставник, наставник-родител | - Соработка со стручна служба<br>- Разговор со учениците<br>-Соработка со родителите, стручна служба, наставник<br>-Вклучување во дополнителна настава | Директор<br>Родител<br>Стручна служба | Октомври | Оспособување за самостојна работа |
| Стручно усовршување и унапредување на работата на наставниците работа со учениците. | -Соработка со надворешни институции<br>-Советодавна работа со наставниците за индивидуална работа со учениците<br>-Следење и помош во самостојната работа<br>-Анализа на постигнатиот успех во првото полугодие | Директор<br>Стручни соработници<br>Предметен наставник | Ноември<br>Декември | Унапредување на наставата |
| Примена на методи и средства според можностите на учениците | -Помош на наставниците во реализација на дополнителните часови<br>-Изнаоѓање начини за подобрување на успехот<br>–Употреба на форми, методи и наставни | Наставник<br>Родител<br>Стручни соработници | Февруари<br>Март | Развој на индивидуалните карактеристики на учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | средства за работа<br>-Соработка со родителите и стручната служба | | | |
| Анализа на постигнатите резултати заради превземање на соодветни активности во иднина | -Следење на успехот<br>-Работа на дополнителни часови<br>-Предлог за вклучување на учениците во работа со надворешни институции | Наставник<br>Стручна служба<br>Директор | Април - Мај | Оспособување за самостојна работа и нивна практична примена |

## Програма за вонучилишни активности за учебна 2023-2024 година

## Програма за планирани екскурзии, излети и други вонучилишни активности во училиштето во учебната 2023/2024 год.

Екскурзија е форма на воспитно-образовна работа со која на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето, се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети во согласност со воспитно образовната работа на училиштето. Воедно учениците се запознаваат и со традицијата и обичаите во различни делови од нашата земја.

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на екскурзиите.

| Екскурзии / Излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| **Еднодневен есенски излет** | Септември-Октомври | Парк шума Гази Баба - Скопје | **II– IXодд.** |
| **Еднодневен пролетен излет** | Април-Мај | Раштак- Сарачево | **II– IXодд.** |
| **Еднодневна екскурзија** | Април-Мај | Тетово | **III одд.** |
| **Дводневна екскурзија** | Април-Мај | Источна Македонија | **VI одд.** |
| **Тродневна екскурзија** | Септември-Октомври | Западна Македонија | **IX одд.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Настава во природа** | Мај<br>(по посебно изготвена програма) | Струга | **V одд.** |
| **Набљудувања** | Во текот на годината | Според програмата | **I – IX одд.** |
| **Посета на знаменитости и установи** | Во текот на годината | Според програмата | **I – IX одд.** |

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани:

## 1.1 ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

**Место:** Парк шума Гази Баба
**Носители на активностите:**

- одделенски и предметни наставници
- учениците од 2 – 9 одд.
- **Образовно – воспитни цели:**
- запознавање со природните убавини на парк шума Гази Баба
- градење на позитивен однос кон природата, спортот и рекреативните активности;
- запознавање со различни средини и специфичните природно-географски обележја на Гази Баба
- создавање на позитивен став и еколошки пристап кон непосредната околина во која живеат луѓето, како и кон животните;
- **Образовно – воспитни задачи:**
- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- поттикнување и развивање на чувство на колективност, меѓусебна почит и позитивен натпреварувачки дух;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;
- создавање навики на здраво живеење.

Содржина и опис на активностите: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.
**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето
**Одговорен наставник:** Драган Димитровски, наставник по географија
**Носители на активностите:** учениците од 2 – 9 одделение, одделенските наставници и класните раководители.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Време на реализација:** Септември- Октомври.
**Времетраење:** еден ден
**Локации за посета:** Парк шума Гази Баба
**Правци на патување:** нас. Хиподром – парк шума Гази Баба, парк шума Гази Баба - нас. Хиподром.
**Техничка организација:**
Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и здравствено лице.
Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.
Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работи и издава патен налог и на вработените за службено патување.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

## 1.2 ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

**Место:** Раштак -Сарачево
**Носители на активностите:**
- одделенските наставници
- учениците од 2 – 9 одд.

**Образовно-воспитни цели:**
- запознавање со природните убавини и знаменитости на месноста
- запознавање на други средини нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

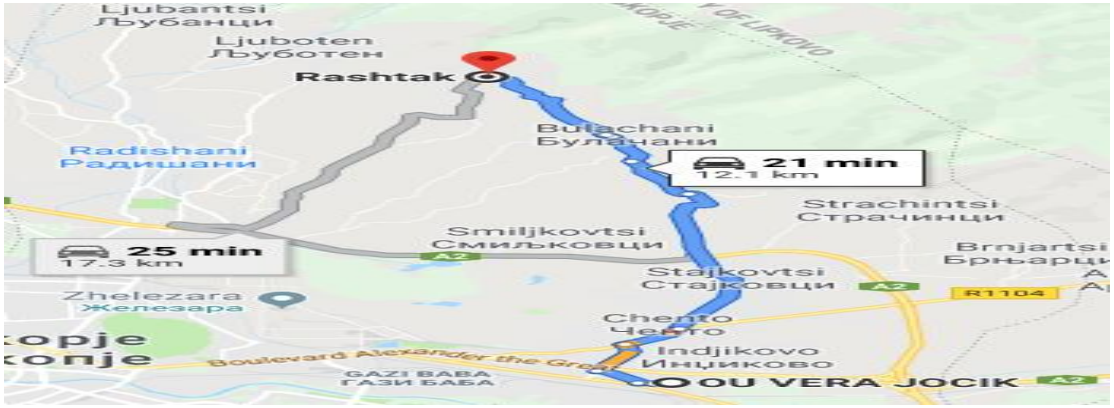
**Задачи:**
- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- позитивен однос кон верските и културните вредности;
- социјализација и колективна заштита;
- развивање интерес за спортски активности и рекреација ,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.
- навики на здраво живеење.

**Содржина и опис на активностите:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето
**Одговорен наставник:** Драган Димитровски, наставник по географија
**Носители на активностите:** Учениците од 2 – 9 одделение, одделенските наставници и класните раководители.
**Време на реализација**: Април-мај
**Времетраење:** Еден ден
**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

**Локации за посета:** Раштак
**Правци на патување:** Скопје- Ченто- Стајковци -Булачани - Раштак




**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и здравствено лице.
Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.
Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работи и издава патен налог и на вработените за службено патување.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

### 1.3 *ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III ОДДЕЛЕНИЕ*

**Вид на екскурзија**: научно - наставна
**Времетраење :** еднодневна
**Време на реализација**: Април-Мај

**Место: Тетово**

**Носители на активности**

- одделенските раководители од 3 одделение
- ученици од 3 одделение

**Образовно-воспитни цели:**

- Стекнување на знаења за животот и делото на Кирил Пејчиновиќ, историското значење на манастирот “ Св.Атанасиј“ и црквата”Св.Богородица “
- запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, релјефот,вегетацијата на овие простори
- негување на старите кулурни вредности и обичаи
- запознавање со историјата на овие простори (локалитет)

**Образовно – воспитни задачи:**

- стекнување знаења за значењето на Лешочкиот манастир од страна на одговорно лице
- да развива позитивен однос кон животната средина
- да се развива чувството за одговорност, свесна дисциплина
- да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи

**Содржина и опис на активностите:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.

**Раководители на екскурзијата:** Директорот на училиштето

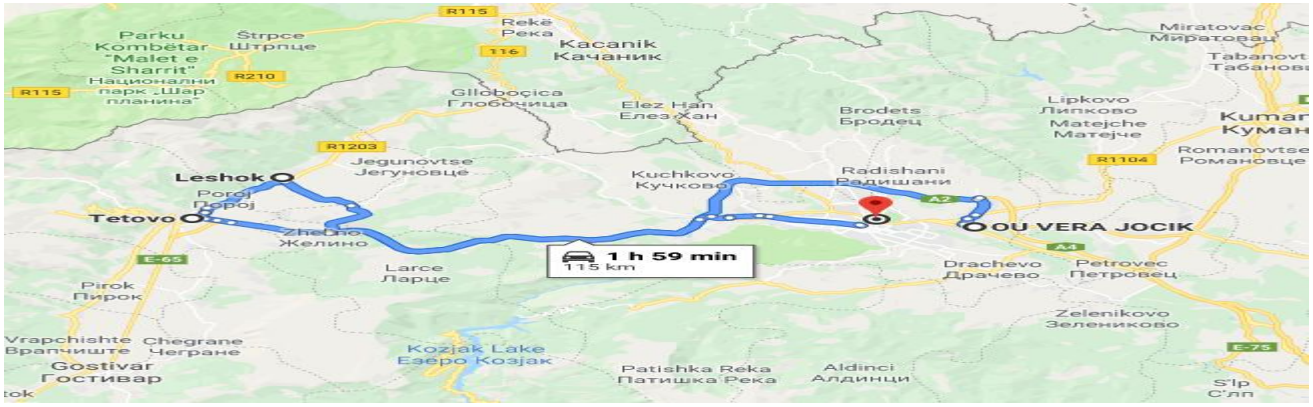
**Одговорни наставници:** одделенските наставници на 3-те одделенија Виолета Ванева, Марија Павловска, Кате Митевска

**Време на реализација** : април-мај

**Времетраење:** еднодневна

**Локации за посета и правци на патување:**

Поаѓање на групата од пред училиште во 8:00 часот. Се патува кон Тетово. Стигнување во Тетово, посета на Шарената Џамија,Тетовско кале,Лешочки манастир и гробот на Кирил Пејчиновиќ. Враќање за Скопје.



**Техничка организација:**
Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и здравствено лице.
Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.
Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работи и издава патен налог и на вработените за службено патување.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

## 1.4 ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI ОДДЕЛЕНИЕ-ИСТОЧНА МАКЕДОНИЈА

**Вид на екскурзија**: научно - наставна
**Времетраење :** 2 дена
**Време на реализација**: Април-Мај
**Опфатеност на ученици:** VI-1 одделение, VI-2 одделение
**Образовно – воспитни цели:**
- запознавање со природните убавини и знаменитости на Источна Македонија, нивните природно-географски обележја, релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви,езеро,граничен премин,печатница , локалитетот Стоби и др,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

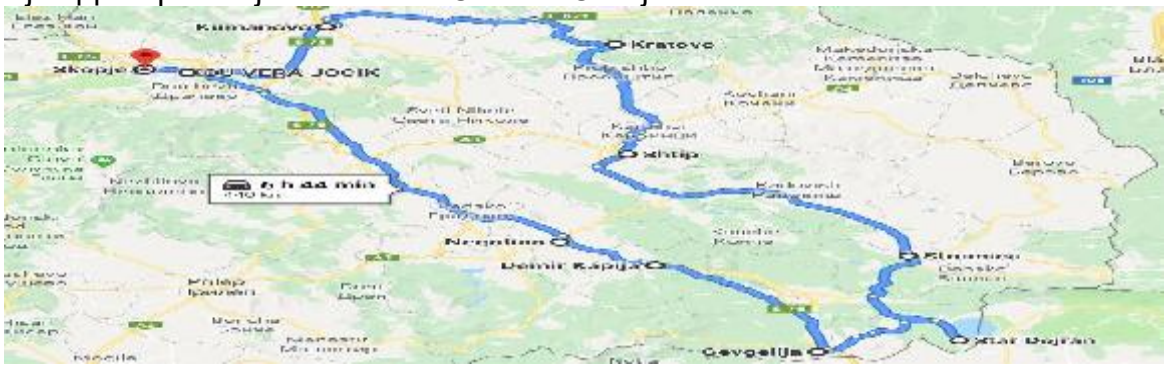
**Образовно – воспитни задачи:**
Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Содржина и опис на активностите:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.
**Носители на активностите:**
- одделенските раководители
- учениците од 6 одделение

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** директорот на училиштето
**Одговорни наставници:** класните раководители на 6-те одделенија: Даниела Петрушевска, Милена Манчиќ Пауновска.
**Време на реализација:** април /мај
**Локации за посета и правци на патување**
**Локации:** Источна Македонија: Кокино, Кратово-Радин мост, Струмица -Манастирот Водоча, Дојранско Езеро, Саат Кулата во Дојран, граничен премин Стар Дојран,Стоби,
**Правци за патување**
Патувањето започнува од Скопје-Куманово – Кратово – Пробиштип – Штип-Радовиш - Струмица - Дојран-Стар Дојран –Богданци-Гевгелија –Демир Капија-Неготино- Стоби - Скопје.




**Финансирање:**
- Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и здравствено лице.
Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.
Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работи и издава патен налог и на вработените за службено патување.
**Начин на вреднување и користење на резултатите:**
- На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**
- ***1. ден***

Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот. Се патува преку Куманово со попатна посета на Кокино. Се продолжува за Кратово со панорамско разгледување на градот, запознавање со историјатот на крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата и др. Се продолжува за Пробиштип, Штип и Радовиш. Се продолжува за Струмица посета на манастир Водоча,посета на водопадите . Сместување во хотел во Струмица. Вечера. Организирана забава во хотел или во диско по договор со училиштето. Ноќевање.

- ***2. ден***

Појадок, посета на Дојран и граничниот премин Стар Дојран. Поаѓање за Скопје преку Богданци ,посета на печатница Софија, Гевгелија, Демир Капија и посета на Попова кула, Неготино. Се продолжува за Стоби со разгледување и запознавање со локалитетот. Со панорамски разгледување и попатни одмори се продолжува за Скопје. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

### *1.5. ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИ ОД IX ОДДЕЛЕНИЕ– ЗАПАДНА МАКЕДОНИЈА*

**Вид на екскурзија**: научно - наставна

**Времетраење:** 3 дена

**Време на реализација**: Септември-Октомври

**Опфатеност на ученици:** IX-1 одделение, IX-2 одделение

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Запознавање со местоположбата, старата македонска архитектура и природните убавини на Прилеп, градот Охрид и Струга;
- Проширување на знаењата за настанувањето на манастирот Св.Наум и дејноста на Св.Наум Охридски;
- Стекнување сознанија за археолошките откритија на локалитетот Стоби и Плаошник (базилики,мозаици,старата црква на Св.Климент, Светиклиментовиот Универзитет) и проширување на знаењатаза животот и дејноста на Св.Климент;
- Запознавање со местоположбата и проширување на знаењата за историјатот и важноста на Самоиловитетврдини;
- Проширување на знаењата за животот и дејноста на Браќата Миладиновци и Григор Прличев
- Негување на старите културни вредности и обичаи,
- Запознавање со историјата на овие простори,
- Развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Образовно – воспитни задачи:**

- Запознавањена природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебниодноси.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи,писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**Носители на активностите:.**

- учениците од 9 одд.
- одделенските раководители на 9-те одделенија

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Директор на училиштето

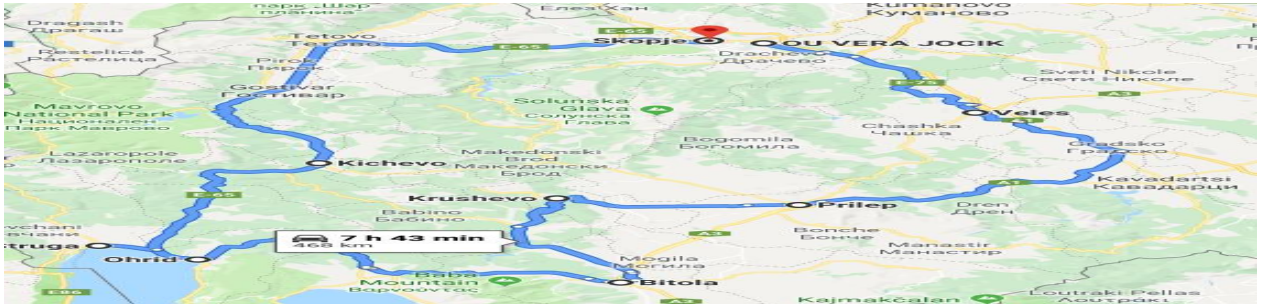
**Одговорни наставници:** класните раководители на 9-1 и 9-2 одделение: Никола Попадиновски и Милена Аргирова

**Времетраење:** 3 дена - две ноќевања
**Време на реализација*:***

- април/ мај

**Локации и правци на патување**

**Локации :** Западна Македонија - Стоби, Прилеп (Прилепска чаршија, Могила на непобедените), Крушево (спомен куќа на Тодор Проески, споменички комплекс ,,Илинден"( „Македониум“),Битола-Хераклеа,Широк сокак, Охрид- (Манастир „Св. Наум Охридски“, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Црква „Св. Софија“) – Охрид, Охридската чаршија, Струга (Чаршија, Куќата на Миладиновци, Природно-научниот Музеј), Вевчани, Кичево-манастир “Св.Богородица-Пречиста”
**Правци на патување:** Скопје-Велес-Прилеп-Крушево-Битола-Охрид-Струга-Кичево-Скопје.




**Финансирање:**

- Трошоците на патувањето ги покриваат родителите.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и здравствено лице. Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.
Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работи и издава патен налог и на вработените за службено патување.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1.ден.*** Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила.Од Прилеп се продолжува кон Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен куќата на Тоше Проески.Се продолжува во Битола,каде е предвидена посета на Хераклеа и прошетка по Широк сокак .Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат во хотел и имаат организирана вечера,диско забава и ноќевање.
- ***2.ден*** Појадок, а потоа претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови и заминување на организирана вечера.

- Појадок. Посета на Струшката чаршија,на истекот од Охридското езеро и по течението на Дрим,посета на куќата на Миладиновци и Природно-научниот музеј, посета на Вевчани и изворите. Враќање за Скопје преку Кичево со посета на манастирот Св. “Богородица-Пречиста”.Учениците пристигнуваат пред училиште во вечерните часови.

**За оние ученици кои нема да одат на екскурзија, во училиштето ќе биде организирана настава.**

## 2. ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД V ОДДЕЛЕНИЕ

**Место: Струга**
**Одделение:** 5-1 и 5-2 одделение
**Образовно – воспитни цели :**

- да го поттикнува развојот на самостојноста кај учениците;
- да се развива љубопитноста (да поставува прашања и да дава соодветен одговор на нив);
- да се оспособува за организација, комуникација, тимска работа, примена на стекнати знаења во нови ситуации;
- да се оспособува за критичкиосврт на сопственото размислување и согледување на потребата од докази;
- да се оспособува активна вклученост во решавање проблемски задачи;
- стекнатите знаења во училницата да се применуваат во конкретни ситуации на терен (трансфер);
- примена на техники за учење во различни конкретни ситуации (набљудување, собирање податоци, експериментирање, споредување, истражување, синтеза, анализа);
- да се разберат настаните, појавите (природни богатства, стопанство, културно- историски споменици и знаменитости, култура);
- да се развиваат способности на учениците (мисловни способности, разни мануелни способности, просторно претставување);
- користење на современи педагошки форми, методи и техники на работа;
- да се надминат меѓунационалните, социјалните и други разлики во развојот и комуникацијата на учениците и формирање на личноста, активно и креативно да се вклучување во понатамошниот воспитно-образовен процес и во другите сфери на живеење и работа;

**Образовно – воспитни задачи:** Врз основа на целите преку обработка на соодветни теми и наставни содржини со оваа настава треба да се обезбеди:

- Утврдување и проширување на знаењата, како и стекнување на нови знаења за природата, нејзините богатства и убавини ;
- Запознавање со животот и работата на луѓето во крајот, со поблиското и подалечното минато ;
- Запознавање со позначајни културно-историски, стопански и др. објекти;
- Стекнување на основните сознанија за екологијата и развивање позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина;
- Запознавање со растителниот и животинскиот свет во Охридското Езеро;
- Да ги препознаваат лековитите растенија, да собираат и користат;
- Запознавање со главните занимања на луѓето особено со : рибарство, овоштарство, сточарство, туризам и др.;

- Негување на позитивен однос кон трудот и работата, како и чувство за одговорност и дисциплина при извршување на поставените задачи;
- Оспособување за ориентација и движење во природата;
- Стекнување и негување на работни и хигиенски навики за одржување на личната и општата хигиена ;
- Обезбедување на побрз и правилен психички развој како резултат на позитивното влијание од повеќедневниот престој во здрава природна средина;
- Развивање на другарството, меѓусебното почитување, натпреварувачки дух, физичко и здравствено, естетско, работно и техничко образование и воспитение.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**
Во текот на патувањето, престојот и посета на сите педвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали,прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на културно- историски споменици во Струшката околина, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од околината на Струга) со цел да се добијат позитивни повратни информации.
**Начин на реализација:**
- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ**

**План на патувањето:**
**а) Прв ден:** Поаѓање од училиштето во 8.00 часот. Се патува преку Тетово, Гостивар, с.Вруток (попатно-панорамско набљудување на Полошката котлина). Пристигнување во с.Вруток од кај што извира реката Вардар, Вруток-Маврово ( разгледување на Мавровското езеро), Маврово-Св.Јован Бигорски. Пристигнување и сместување во Мајски цвет-Струга, прошетка и разгледување на непосредната околина. Ручек и попладневен одмор. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава. Ноќевање.
**б) Втор ден:** Појадок, утринска гимнастика. Посета на градот Струга ,посета на спомен куќата на Браќа Миладиновци и паркот на поезијата, прошетка низ чаршијата и запознавање со старите занаети. Разговор и правење интервју со занаетчиите. Фотографирање на градот Струга и запознавање со неговите културно-историски карактеристики. Посета на природно-научниот музеј, разгледување на експонатите и разговор со стручни лица. Враќање во одморалиштето. Ручек и попладневен одмор.. Пишување на извештаи за посетата и

презентација на извештаите и размена на искуства . Водење на групен дневник за местата, знаења впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден.Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирана забава и дружење на учениците.Ноќевање.
**в) Трети ден:** Појадок,утринска гимнастика.Посета на Вевчанските извори, посета на Даљан кајшто се ловат јагулите на реката Црн Дрим. Враќање во одморалиштето. Ручек и попладневен одмор. Цртање според набљудувањата. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирана забава и дружење. Ноќевање.
**г) Четврти ден:** Појадок,утринска гимнастика. Подготовка за напуштање на одморалиштето.Посета на манастирот„Св.Богородица„ во Калишта. Враќање преку Охрид краток престој на Стража. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.
**Време на реализација:** мај
**Времетраење: четири дена**
**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето
**Одговорни наставници: Билјана Арсовска и Билјана Лазаревска**

**Носители на активности:** учениците од V-1 одделение со одделенскиот наставник Билјана Арсовска, и учениците од V-2 одделение со одделенскиот наставник Билјана Лазаревска

**Локации за посета и правци на патувањето**
**Локалитети и објекти:** Полошката котлина, Вруток, Мавровско езеро, Св. Јован Бигорски, спомен куќата на Браќа Миладиновци, Охридско езеро, Струшката чаршија, манастирот„Св.Богородица„ во Калишта, Природно-научниот музеј, Вевчански извори, Даљан,
**Правци на патувањето:** Скопје – Тетово – Гостивар – Маврово – Струга – Охрид – Стража - Скопје
Пристигање во училишен двор во попладневните часови.

**НАСТАВНИ ТЕМИ – ЦЕЛИНИ**
***I. ОБРАЗОВАНИЕ И ВОСПИТАНИЕ***

Во зависност од периодот и условите на објектот, а врз основа на Годишната програма за работа на наставниците и тоа:

- Активностите ќе се одвиваат во природа и во училница, согласно нормативот за простор и тоа :
- За утврдување и проширување на знаењата
- За обработка на нови наставни содржини и стекнување нови знаења

***II. ЕКОЛОГИЈА***

- Поим за екологија и значење на животната средина;
- Како да се однесуваме во животната средина;
- Не го загадувај воздухот
- Водата како животна средина;
- Поим за извор, поток, река;
- Езерата како животна средина. Видови езера;
- Водата и нејзиното значење за живиот свет;
- Шумите како животна средина и филтри на воздухот;
- Отпадоци - видови отпадоци и како се постапува со истите;
- Еко - производи - благодет за живиот свет;

***III. СПОРТ***

- Утринска гимнастика
- Одење и пешачење во природа
- Атлетски игри и натпревари
- Спортски игри - фудбал, кошарка, народна топка, пинг-понг и др.
- Рекреативно забавни игри
-

***IV. ЗАБАВА И КУЛТУРА***

- Формирање на ученички интересни групи : литературна, ликовна, музичка, за забава;
- Изготвување на план за работа на ученичките интересни групи : програма за вечерни активности -
- Избираме најдобар глас, избор на мис и мистер, избор на најдобра фризура, маскенбал - најдобра маска, најдобар играчки пар, вечер на хумор и смеа и сл.

***V. ИЗЛЕТИ***

- Одење до Охрид и Св.Наум
- Одење до Вевчанските извори

***VI. ПРОИЗВОДСТВЕНО - КОРИСНА РАБОТА***

- Изготвување на ѕиден весник - со лични и литературни творби
- Изготвување на изложба со ликовни творби и детски креативни изработки

***VII. ХИГИЕНА***

- Лична хигиена - прибор за хигиена, употреба и одржување на личната хигиена
- Општа хигиена - одржување на хигиената во спалните соби (слагање на личните работи, местење на кревети, постапка со отпадоци и друго) и чистење на дворот и околината

***VIII. ЗДРАВЈЕ***

- Медицински кадар
- Прегледи по потреба (лекарства и употреба)

***IX. ИСХРАНА***

- Кујна - опрема и персонал
- Трпезарија - опрема, персонал и функција на истата
- Прибор за исхрана и користење
- Бон-тон за време на јадењето
- Листа на јадење - значење на правилната исхрана за здравјето, растот и развитокот на учениците

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПАТУВАЊЕТО**

- Место на поаѓање: од училишниот двор
- Време на поаѓање : во 8,00 часот

**КАДРИ ЗА РАБОТА**

За реализација на наставата во природа ќе бидат ангажирани:

- Одделенските наставници
- Стручни лица : рекреативци и лекар

**РАСПОРЕД НА ВРЕМЕТО**

| ***Активности*** | ***Време*** |
|---|---|
| ♦ Станување | 7,00 |
| ♦ Утринска гимнастика | 7,05 - 7,20 |
| ♦ Лична хигиена и уредување на спалните | 7,50 - 8,00 |
| ♦ Појадок | 8,00 - 8,30 |
| ♦ Подготовка за настава | 8,30 - 8,40 |
| ♦ Настава и враќање во објектот | 8,40 - 12,30 |
| ♦ Подготовка за ручек | 12,30 –13.00 |

| | |
|---|---|
| ♦ Ручек | 13,00 - 14,00 |
| ♦ Попладневен одмор | 14,00 - 15,40 |
| ♦ Ужина | 15,40 - 16,00 |
| ♦ Попладневни содржини и подготовка за вечерни активности | 16,00 - 18,30 |
| ♦ Подготовка за вечера | 18,30 - 19,00 |
| ♦ Вечера | 19,00 - 19,30 |
| ♦ Вечерни содржини | 19,30 - 21,00 |
| ♦ Подготовка за спиење | 21,00 - 21,20 |
| ♦ Повечерје – спиење | 21,30 - 7,00 |

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување согласно нормативот за изведување на настава во природа(опремена училница, простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование, спортски терени), лекар.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

**План за изведување на набљудувања и посети на знаменитости и установи**

**<u>Набљудувања:</u>**

- Набљудување на местото на живеење
- Набљудување на природата
- Набљудување на сообраќајот

**<u>Посети:</u>**

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Археолошки музеј
- Археолошки локалитет Тумба Маџари
- Меморијален центар на холокаустот на Евреите во Македонија
- Музеј на Македонската борба
- Природно-научен музеј
- Зоолошка градина
- Библиотека “Другарче”
- Саем на книгата
- Градски кина

- Изложби
- Црква  Св. Спас Скопје
- Стара чаршија
- Јаја Пашина џамија
- Кањонот Матка, Манастир Успесение на Пресвета Богородица
- Манастир св.Пантелејмон, Горно Нерези
- Римскиот Вијадукт
- Скопско Кале
- Аеродром Скопје

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и  литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции од интерес за наставата

- Пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица
- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум
- Посета на Аеродром, Скопје
- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во  своите наставни програми.Овие  посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

**Цели:**

- Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насока на:- лично обраќање кон други луѓе ; - приспособување на говор во дадена ситуација; - културно однесување со други луѓе; еколошко однесување.
- да ги прошират сознанијата за непосредната околина;
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување;
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења;
- да ги прошират знаењата за културното  богатство на својата татковина;
- да се ориентираат во просторот и времето;
- да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност;
- да се формираат навики за културно однесување при посета на театар , куклена претстава;
- да се развива позитивен однос и почитување на различни професии;

- запознавање со училишната средина;
- да се запознае со стари градби, носии, стари предмети;
- да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето;
- да ги спознава правилата за безбедно движење;
- да може безбедно да се движи во локалната средина;
- да ги препознава звуците од природата и околината ;
- да развива хуман однос кон живиот свет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.

**Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:** Игор Китановски – директор, Марија Павловска– одделенски наставник, Билјана Лазаревска – одделенски наставник, Драган Димитриевски- предметен наставник, Никола Попадиновски - предметен наставник

## Програма за натпревари за учениците

**Ученички натпревари** се составен дел од воннаставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите имаат цел да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството ,остварување контакти со учениците од други средини. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. За учениците што покажуваат особен успех по одделни наставни предмети се организираат натпревари на општинско, регионално и државно ниво.

Нашето училиште учествува на :
- училишни натпревари;
- општински натпревари;
- регионални натпревари;
- државни натпревари;
- меѓународни ученички натпревари

| **Предмет** | **одделение** | **наставник** | **Период на реализација** |
|---|---|---|---|
| **Македонски јазик** | VI,VIII, IX<br>VII ,IX | Јасминка Трајковивќ<br>Милена Манчиќ- Пауновска | Февруари |
| **Англиски јазик** | I - V<br>V - IX<br><br>VIII | Елеонора Павлова<br>Дафина Ангелеска-Лозановска<br>Евдокија Димовска | Февруари |
| **Математика** | VI,VII,VIII<br>VIII, IX | Ксенија Бојчевска<br>Милена Аргирова | Февруари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Природни науки** | V -VI | Даниела Кузмановска | Февруари |
| **Биологија** | од VII до IX | Даниела Петрушевска | Февруари |
| **Хемија** | VII - IX | Даниела Петрушевска | Февруари |
| **Географија** | од VI до IX | Драган Димитровски | Февруари |
| **Физика** | VIII –IX | / | Февруари |
| **Информатика** | VI- VII | Милена Аргирова | Февруари |

Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организира , во кој период од учебната година и кој ученик може да учествува во натпреварот.

Во оваа учебна година ќе се организираат училишни натпревари на знаења по предмети. Ќе се организираат и технички и спортски натпревари. Најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на регионалните натпревари, а во зависност од постигнатите резултати ќе учествуваат и на државните натпревари. Учениците од училиштето преку ликовната, литературната, рецитаторската секција, хорот и оркестар ќе учествуваат на општински и државни културно уметнички натпревари организирани во разни поводи во општината и регионот.

**Програма за реализација на ученички натпревари**

| Цели | Содржини/ Активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| **Изготвување план и распоред** | Планирање на училишни натпревари | Одговорни наставници | Септември | Успешна реализација на училишните натпревари |
| **Навремено информирање за организирање интерни натпревари** | Изготување план за одржување интерни натпревари | Одговорни наставници | Ноември | Транспарентност и навременост во информирањето |
| **Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одредени науки, спортски и ликовни активности** | Менторски активности за подготовка на учениците | Одговорни наставници | Ноември/Декември | Продлабочување на знаењата и вештините на учениците |
| **Учество на учениците на интерните натпевари во училиштето** | Спроведување на училишните атпревари | Одговорни наставници | Декември | Избор на ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Учество на учениците на натпревари од повисок ранг** | Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари) Меѓународен мат. натпревар Кенгур | Предметни наставници ученици | Во тек на второто полугодие (март, април, мај) | Учество и афирмација на учениците учесници |
| **Развивање натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента од нивниот развој и формирање на личноста** | Одржување на натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, информатика, историја, географија, Црвен крст, ТО и народна техника<br>Натпревари по хорски и оркестарски смотри | Предметни наставници Ученици | Во тек на второто полугодие (април, мај) | Изградена смодоверба и натпреварувачки дух кај учениците |
| **Презентирање на извештајот од одржаните натпревари** | Анализа и сумирање на резултатите од одржаните натпревари | Одговорен наставник и стручни соработници | Јуни | Постигнати високи резултати на регионални натпревари<br>Промоција на училиштето |

Одговорни наставници: Виолета Ванева, Ксенија Бојчевска

## Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

| Активности (на училишно ниво) | Очекувани резултати | Предуслов за реализирање | Реализатор | Временска рамка |
|---|---|---|---|---|
| Дефинирање на улоги на членовите на тимот<br>Дефинирани одговорности на членовите на тимот според МИО активностите. | Дефинирање и координација на активностите на членовите од тимот со цел успешна реализација на активностите. | Увид во досегашните активности и резултати<br>Координација на улогите во тимот | Координатор на МИО активности-Никола Попадиновски<br>Тим за училишна интеграција | Јуни |
| МИО активности во годишната програма<br>Планирање на МИО – активности во Годишна програма и самоевалуација за состојбите | -Усвоена Годишна програма со МИО<br>-План за акција со конкретни самостојни активности на училштето и јасна дефиниција на нивните цели | Спроведување самоевалуација на реализацијата на активностите меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите врз основа на резултатите од самоевалуацијата | Тим за училишна интеграција | Јуни |
| Планирање конкретни самостојни активности | Подготовка на акционен план со планирани и конкретизирани самостојни активности | Планирање и координација на тимови и потребни ресурси за реализација на планираните активности | Тимови, наставници, стручна служба | Јуни |
| Планирање заеднички активности со партнер училиштето | Продолжување на партнерството со училиште со друг наставен јазик<br>-Организирање на заедничка работна средба меѓу тимовите на партнерските училишта.<br>-Изработка на предлог план за соработка и комуникација меѓу партнерските училишта.<br>-Доставување на потпишан формулар за продолжување на партнерството. | Планирање и координација на тимови и потребни ресурси за реализација на планираните активности<br>Продолжување на партнерство со училиште на други два јазици | Тим за училишна интеграција, Наставници, Директор. | Август |
| Реализација на планираните активности за учебната 2022/23 година | -Сите планирани самостојни и заеднички активности со партнер училиштето, се спроведуваат согласно изработените акциони планови<br>- Тековно се одржуваат состаноци на | Увид во минатите активности преку евидентирани портфолија и водење на ново портфолио со практики и евиденција на сработеното.<br>Се користат и разни прирачници и | Тимови за училишна интеграција, Наставници. | Во текот на цела учебна година |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | стручните активи и тимовите на кои се рагледуваат примери и се предлагаат идеи на успешни практики за претстојните самостојни и заеднички активности<br>- Редовно се врши евиденција и презентација на докази за спроведените самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето | водичи во организирање на самостојни и заеднички активности | | |
| Следење на реализацијата на активностите | - Јавно презентирање и пристап до информација за резултатите на реализираните активности;<br>- Извештаи од реализацијата на планираните активности подготвени од страна на тимовите реализатори и доставени до тимовите за училишна интеграција;<br>-Континуирано истакнување информации на табла во наставничка канцеларија за реализацијата на активностите. | Простор за изложба и презентации на сработеното<br>- Преглед на часови со планирани МИО содржини<br>-Преглед на план за планирана активност, работни задолженија, производ од учениците и извештај од спроведените активности, портфолио од активности<br>- Средби на тимот за училишна интеграција за реализираноста на активностите на ниво на училиште и помеѓу партнер училиштата | Тимови за училишна интеграција, Наставници. | Во текот на цела учебна година |
| Промоција на реализираните активности | -Континуирано ажурирање на училишната веб-страна со информации од МИО (постоечки, промотивни и тековни)<br>-Презентација на активностите, продуктите и резултатите пред јавност ( родителите, наставниците,учениците и други заинтересирани страни) | Простор за изложба и презентации на сработеното<br>- Веб-страна на училиштето<br>-Промотивен материјал (постери,брошури и сл.) што го прикажуваат процесот и продуктот од реализираните активности | Тимови за училишна интеграција, Наставници. | Во текот на цела учебна година |
| Водење професионално портфолио | -Професионално портфолио со резултати и докази од спроведените МИО активности (самостојни и во соработка). | Успешни практики од раеализирани активности, рефлексија од истите и анализа на спроведените активности | Тимови за училишна интеграција, Наставници. | Во текот на цела учебна година |

Одговорни наставници: Тања Стреоска Урумовска, Везира Идризовиќ

## Програма за антикорупциска едукација на учениците 2023/24 година

**Цели на проектот**

Ученикот / ученичката е потребно:

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

| Ред. Бр | Активности | Цел на активноста | Соработници | Време | Очекувани исходи |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања | Одредување тим за изработка на програма за антикорупциска едукација | Никола Попадиновски-наставник по граѓанско образование | Ноември | Формирање тим и изработка на програма за антикорупциска едукација за ученици од V – IX одделение. |
| 2. | Донесување и усвојување на програма за активности на тимот за планирање | Оспособување на тимот за реализација на програмата | Тим за планирање | Ноември | Успешна реализација на програмата и размена на искуства |
| 3. | Предзнаења за корупција и антикорупција кај учениците | Пополнување на прашалници од страна на учениците | Никола Попадиновски-наставник по граѓанско образование | Ноември | Да се согледаат предзнаењата на учениците |
| 4. | Предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон | Разбирање и препознавање на | Одделенски раководители од | Ноември Декември | Стекнување знаења за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок, препознавање на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | корупциските активности; за корупција и антикорупција- работилница за ученици | поими | V-IX одд. | | механизми за спречување на корупција |
| 5. | Работилници за антикорупциска едукација на учениците | Активно учество на учениците преку сваќање или разбирање поими и настани | Наставници од V-IX одд. | Јануари-Март | Запознавање на облиците во кои може да се појават корупција и начинот на спречување и заштита од истата |
| 6. | Работилница:<br>Активна борба против корупцијата | Повисоки нивоа на знаења на учениците | Никола Попадиновски-наставник по граѓанско образование, педагог | Април | Да анализираат како и каде може да се појави корупција и како да се спречи истата, да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога, преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација |
| 7. | Утврдување на знаењата кај учениците за корупција и антикорупција | Пополнување на прашалници од страна на учениците, активности за повторување | Никола Попадиновски наставник по граѓанско образование | Мај | Сумирање на ефектите од Програмата и утврдување на стекнатите знаења на учениците |

Одговорен наставник: Никола Попадиновски

## Програма за еколошка едукација на учениците за учебна 2023-2024 година

**Еколошки кампањи**

| р.бр | Име на еколошката кампања | Време на реализација | Одговорен наставник |
|---|---|---|---|
| 1. | „За да бидеш здрав, јади здраво“ | **16 Октомври**– Светски ден на храната , **20 Октомври**– *Светски ден на јаболокото* | Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Билјана Лазареска |
| 2. | „На еко знак, селектирај за да се употреби пак“ | **3 Октомври- Ден без отпад** | Билјана Лазареска<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. | Цигара?- БЛАГОДАРАМ НЕ ! | **31 Мај**– Светски ден на борба проотив пушењето | Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |

**Еколошки акции**

| р.бр | Име на еколошката кампања | Време на реализација | Одговорен наставник |
|---|---|---|---|
| 1. | Отстранување напотребни предмети од училишниот двор и објект и уредување на дворот | август | Драган Димитриевски<br>Билјана Лазареска<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Даниела Петрушевска |
| 2. | Екостар рециклажа ДОО Скопје во нашето училиште беа поставени хартиени кутии и контејнер за одлагање стара хартија. | Цела година | Еко тимот и наставниците од 1 до 9 одд. |
| 3. | „Без возила, за поздрава околина“ | **22 Септември–<br>Ден без автомобили** | Билјана Лазареска<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 4. | „На еко знак, селектирај за да се употреби пак“ | **3 Октомври- Ден без отпад** | Билјана Лазареска<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска |
| 5. | „Чекор по чекор, здрав живот“ -пешачење по кејот на Вардар | **15 Октомври**– Меѓународен ден на пешачењето | Билјана Лазареска<br>Драган Димитриевски |
| 6. | „За да бидеш здрав, јади здраво“ | **16 Октомври**– Светски ден на храната , **20 Октомври**– *Светски ден на јаболокото* | Билјана Лазареска<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска |
| 7. | „Внимавај, атмосферата се загрева“ | **4 Ноември**– Ден на климатските промени | Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 8. | „Кофичка по кофичка буренце“<br>Собирање дождовница | **Ноември** | Виолета Ванева<br>Марија Павловска |
| 9. | „И јас имам права, но и одговорности“ | **20 Ноември**– Светски ден | Билјана Лазареска |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | на правата на детето | Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 10. | Биодиверзитетот е основа за здрав екосистем кој креира животна средина во која може да живееме, со чист воздух, вода и плод , а почва од која може<br>сите да се прехраниме. Компост | **29 Ноември – Меѓународен ден на биодиверзитетот** | Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска Билјана Лазареска |
| 11. | „За волонтер не е потребно да имаш време, потребно е срце“ | **5 Декември**– Ден на волонтерите | Билјана Лазареска<br>Даниела Петрушевска |
| 12. | - Пешачење на Водно<br>- Собираме складираме продаваме стара хартија | **11 Декември**– Меѓународен ден на планините | Билјана Лазареска<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 13. | „Енергијата ни бега да ја зачуваме треба“ | **14 Февруари**– Светски ден за зачуваување на енергијата | Билјана Лазареска<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 14. | Исклучи ги светилките -заштеди | **5 Март**– Светски ден на енергетската ефикасност | Билјана Лазареска<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 15. | Ден на дрвото | **21 март** | Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 16. | „Расцветај, разелени“ | **21-28 Март – Денови на пролетта за заштита на околината** | Билјана Лазареска<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 17. | „Секоја капка се брои“ | **22 Март**– Светски ден на водите | Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Билјана Лазареска |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18. | Посета здравствена установа | **7 Април**– Светски ден на здравјето | Билјана Лазареска<br>Даниела Петрушевска |
| 19. | „Одржи баланс во природата“ | **19 Април – Ден на велосипедизмот** | Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 20. | „Внимавај те моли, затоа што ја боли“ | **22 Април**– Светски ден на планетата Земја | Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 21. | Цигара?- БЛАГОДАРАМ НЕ ! | **31 Мај**– Светски ден на борба против пушењето | Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 22. | Расцветај го училишниот парк | **5 Јуни**– Светски ден на заштита на животната средина | Билјана Лазареска<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| 23. | Собирање отпад (батерии) | Во текот на целата година | Билјана Лазареска<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |

Климатски промени

**ШТО СЕ КЛИМАТСКИ ПРОМЕНИ И ЗОШТО СЕ СЛУЧУВААТ?**

Климатските промени се однесуваат на промени во целокупната состојба на климата на Земјата (како што се температурата и врнежите). Не можеме лесно да ги забележиме климатските промени, бидејќи се случуваат во текот на долги временски периоди. Летните периоди денес се пожешки отколку порано, или пак е подождливо или поветровито. Научниците го истражуваат минатото на Земјата и ја набљудуваат сегашната клима, а имаат откриено дека планетата бргу се затоплува. Зошто се менува климата?

**ШТО МОЖЕ ДА НАПРАВИТЕ?**

Постојат докажани начини да се промовира промена во однесувањето,па така, за да се зголеми влијание може да се спроведат следните активности:

**ФОКУСИРАЈТЕ СЕ НА КОНКРЕТНА, ОСТВАРЛИВА ПРОМЕНА ВО ОДНЕСУВАЊЕТО**

Приоритет ставете им на активностите што целат кон многу јасна и конкретна промена на однесувањето, (на пример, подобро е да се каже „секој пат кога сте во можност, одете пеш или со велосипед наместо со автомобил“, отколку „намалете го своето влијание врз климата“).

**ПОСТОЈАТ 17 SDGs**

1 – КРАЈ НА СИРОМАШТИЈАТА

Да се елиминира сиромаштијата во сите нејзини облици
насекаде во светот

2 – КРАЈ НА ГЛАДТА

Да се елиминира гладот, да се постигне прехранбена безбедност и подобрена ухранетост и да се промовира одржливо земјоделство

3 – ОСИГУРУВАЊЕ НА ЗДРАВЈЕ И БЛАГОСОСТОЈБА

Да се обезбеди здрав живот и да се промовира благосостојба за сите од сите возрасти

4 – КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАНИ Е

Да се обезбеди инклузивно и правично квалитетно образование и да се промовираат можностите за доживотно учење за сите

5 – РОДОВА ЕДНАКВОСТ

Да се постигне родова еднаквост и да се еманципираат сите жени и девојки

6 – ПИТКА ВОДА И САНИТАЦИЈА

Да се обезбеди достап и одржливо управување со вода, како и санитарни услови за сите

7 – ОДРЖЛИВА ЕНЕРГИЈА

Да се обезбеди пристап кон ценовно достапна, сигурна, одржлива и современа електрична
енергија за сите

8 – ПРИСТОЈНА РАБОТА И ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Да се промовира одржан, инклузивен и одржлив економски раст, целосно и плодотворно
вработување и пристојна работа за сите

9 – ИНОВАЦИЈА И ИН ФРАСТРУКТУРА

Да се изгради издржлива инфраструктура, да се промовира инклизивна и одржлива
индустријализација и да се поттикнува и негува иновативноста

10 – НАМАЛУВАЊЕ НА НЕЕДНАКВОСТА

Да се намали нееднаквоста во и меѓу различните земји

11 – ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ НА ГРАДОВИТЕ

Градовите и човековите населби да се претворат во инклузивни, безбедни, издржливи и
одржливи средини

12 – ОДРЖЛИВА ПОТРОШУВАЧКА И ПРОИЗВОДСТВО

Да се обезбедат одржливи обрасци на потрошување и производство

13 – БОРБА ПРОТИВ КЛИМАТСКИТЕ ПРОМЕНИ Е

Да се преземат итни мерки за борба со климатските промени и нивните влијанија

14 – СПАСУВАЊЕ НА ОКЕАНИТЕ, МОРИЊАТА И МИОРСКИОТ СВЕТ

Да се сочуваат и да се искористуваат на одржлив начин земјините океани, морија и морски ресурси во насока на постигнување одржлив развој

15 – СПАСУВАЊЕ НА ШУМИТЕ БИОДИВЕРЗИТЕТОТ

Да се заштитат и обноват копнените екосистеми и да се промовира одржливо искористување на истите, да се управува на одржлив начин со шумите, да се влезе во костец со дезертификацијата на земјиштето и да се сопре и спречи деградацијата на почвата, како и да се спречи загубата на биодиверзитетот

16 – МИР И ПРАВДА

Да се промовираат општества кои се мирољубиви и имаат инклузивен пристап кон одржливиот развој, да се обезбеди пристап до правдата за сите и да се изградат делотворни  и инклузивни институции на сите рамништа

17 – ИЗГРАДБА НА ПАРТНЕРСТВА

Да се зајакнат средствата за спроведување на програмите на светското партнерство за одржлив развој и да се ревитализира истото

**Климатски промени** : Придружете се во борбата против климатските промени!

| АКЦИИ | **АКТИВНОСТ** | **ЕДУКАТИВНА ЦЕЛ** |
|---|---|---|
| **А**<br>**Климата е живот** | **А.2: Климата во заедницата** | Проучете ги локалните климатски услови и прашањата поврзани со нив. |
| | **А.14: Климата и начинот на живот** | Осмислете постер на кој ќе се прикаже како климата влијае врз квалитетот на живот |
| **Б**<br>**Причини за климатските промени** | **Б.1: Климатски историчари** | Да се истражи историјата на климата на Земјата и да се разберат природните фактори што влијаат врз неа. |
| | **Б.11: Големата дебата за климата** | Да се разберат и да се одговори кон ставовите на климатските скептици и да се одржи дебата на темата |

| | | |
|---|---|---|
| **В**<br>**Влијанијата од климатските промени** | **В.2: Климатските промени и земјоделството** | Анализирајте ги ефектите од климатските промени врз производството на храна и утврдете како да се обезбеди доволно храна (обезбеденост со храна). |
| | **В.15: Климатски бегалци** | Направете документарец за страдањата на климатските бегалци. |
| **Г**<br>**Решенија кон климатските промени** | **Г.2: Проучување на природните непогоди** | Да се проучат скорешните катастрофи причинети од климата и да се дискутира за напорите за обнова. |
| | **Г.15: Ставовите за тргувањето со емисии** | Да се направи презентација за трговијата со емисии. |
| **Д**<br>**Дејствуваме** | **Д.1: Ден на климатска акција** | Да се подигне свеста за климатските промени во локалната заедница |
| | **Д.16: Бидете учител на еден ден** | Да се научат помалите деца за климатските промени и нивниот ефект врз луѓето и природниот свет. |

ЕКО одбор : Координатор: Билјана Лазареска, Даниела Петрушевска, Драган Димитровски, Марија Павловска, Виолета Ванева

## ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

| **Еко-стандард** | | **Точка на акција** | **Цел** | **Време на реализација** | **Одговорен** |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | **Вода** | **Исправна водододна инсталација** | Намалување на потрошувачката на вода во споредба со минатата учебна година | Септември - мај | Еко одбор<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска |
| **2.** | **Вода** | **Изработка на план за рационално користење на водата** | Намалување на потрошувачката на вода во споредба со минатата учебна година | Септември - мај | Еко одбор<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска |
| **3.** | **Вода** | **Поставување на упатства за рационално користење на водата** | Едукација за намалување на потрошувачката на вода | Септември - мај | Еко одбор<br>Невладини организации |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Јавно претпријатие<br>Виолета Ванева<br>Билјана Лазареска |
| **4.** | **Вода** | **Формирање на еко патроли кои ќе го следат надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие акции** | Следење, надгледување и контролирање на процесот на имплементација | Септември - мај | Еко одбор<br>Училишна заедница<br>Виолета Ванева<br>Марија Павловска |
| **5.** | **Отпад** | **Поставување на корпи за селекција на отпад** | Воспоставување на пракса за селекција на хартија, пластика и органски отпад во училиштето | Септември - мај | Еко одбор<br>Јавно претпријатие<br>Билјана Лазареска<br>Даниела Петрушевска |
| **6.** | **Отпад** | **Поставување на упатства за селекција на отпад на видно место** | Едукација за намалување на отпад преку организирана селекција | Септември - мај | Еко одбор<br><br>Билјана Лазареска<br>Даниела Петрушевска |
| **7.** | **Отпад** | **Формирање на еко патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности** | Следење, надгледување и контролирање на процесот на имплементација | Септември - мај | Еко одбор<br>Училишна заедница<br>Билјана Лазареска<br>Даниела Петрушевска Никола Попадиновски |
| **8.** | **Отпад** | **Поставување компостер** | Воспоставување на пракса за селекција на отпад и подигнување на еколошката свест кај пошироката заедница | Септември - мај | Еко одбор<br>Билјана Лазареска<br>Даниела Петрушевска |
| **9.** | **Транспорт** | **Поставување на паркинг места за велосипеди** | Поттикнување на праксата за користење велосипеди кај учениците и вработените | Септември - мај | Еко одбор<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| **10.** | **Транспорт** | **Поставување на полигон за велосипеди** | Едукација и информирање за одржлив транспорт преку поставување инфра структура | Септември - мај | Еко одбор<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |
| **11.** | **Транспорт** | **Формирање на еко патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности** | Следење, надгледување и контролирање на процесот на имплементација | Септември - мај | Еко одбор<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска<br>Училишна заедница |
| **12.** | **Транспорт** | **Воспоставување на пракса за користење на велосипедот како превозно средство во училиштата** | Едукација и информирање за одржлив транспорт преку користење на алтернативни | Септември - мај | Еко одбор<br>Драган Димитриевски<br>Даниела Петрушевска |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | превозни средства | | |

* додајте редови по потреба

**Насоки за пополнување на планот на активности:**

Во планот на активности вметнете ги оние еко-стандарди и точки на акција кои се јавиле како приоритетни за соодветната учебна година, а се произлезени од резултатите од направената анализа. Во третата колона наведете која е целта што сакате да ја постигнете со реализацијата на таа точка на акција. Имајте предвид дека целта секогаш треба да биде **конкретна, реална, остварлива и мерлива**. Таа треба да биде насочена кон воспоставување на одредена еколошка пракса во училиштето, која во иднина ќе може да се измери дали е постигната и да се претстави преку конкретни резултати изразени во бројки.
Имајте предвид дека последната колона треба да ви послужи за чекорот број 4 - мониторинг и евалуација, односно за бележење на податоците од постигнатите резултати, и истата треба да се пополни откако точката на акција ќе биде целосно реализирана (најчесто, податокот кој треба да се вметне во последната колона, треба да се вметне пред поднесување на вашата апликација за статус или да соодветствува со крајниот рок ставен во колоната за време на реализација).

**Теми за предметна настава**

## I. ТЕМА: ВОДА

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на водата за живиот свет | | | | | |
| 2. | Извори на вода и нивна искористеност | 1. Математика | 6, 7, 9 | Мерење на потрошената вода 1 | 3 | сеп-дек |
| | | 2. Тех. образование | 6 | Користење на природни извори на енергија | 4 | април |
| 3. | Загадување на водата | 1. Македонски ј. | 8 | Лична творба со примена на градација | 1 | февруари |
| | | 2. Информатика | 7, 8 | Проекти со програма за цртање | 2 | окт/ноемв |
| | | 3. Хемија | 9 | Реагирање на метали со вода | 1 | јануари |
| | | 4. Англиски ј. | 8 | Achievments - Достигнувања | 1 | јан/фев |
| 4. | Рационално користење на водата | 1. Англиски ј. | 7 | Значење на водата | 1 | февруари |
| 5. | Обезбедување на техничка вода | 1. Математика | 9 | Претворање на мерни единици | 2 | ноември |
| 6. | Здрава вода за пиење | 1. Музичко обр. | 6 | Ритмички вежби за детски музички инструменти | 1 | септември |
| | | 2. Германски ј. | 6 | „Две млека, молам“ - пијалоци | 1 | октомври |
| 7. | Собирање и употреба на дождовница | 1. Историја- одд. час | 8 | Градење на позитивен однос кон растенијата и животните | 1 | март |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Анализа на состојбата на водоводната инсталација | | | | | |
| 9. | Изработка на упатства за рационално користење на водата | 1. Македонски ј. | 8 | Пишувам сценарио – Писмена вежба | 1 | април |
| | | 2. Француски ј. | 8 | Утврдување на тема бр. 8 | 2 | мај |
| | | 3. Географија | 9 | Карактеристични подрачја во С. Африка - Сахара | 2 | ноември |
| 10. | Подигање на свеста на поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.) | | | | | |
| 11. | Дистрибуција на водата | | | | | |
| 12. | Водата и климатските промени | 1. Македонски ј. | 9 | „Дожд“ – Михо Атанасовски | 1 | октомври |
| | | 2. Географија | 7 | Реките во РМ | 1 | ноември |
| 13. | Водата и одржливиот развој | 1. Македонски ј. | 9 | Анализа на песната „Езеро“ – Матеја Матевски | 1 | ноември |
| | | 2. ФЗО | 6 | Атлетика – низок старт и брзо трчање | 1 | септември |
| | | 3. Биологија | 7 | Дифузија кај течности | 1 | февруари |
| **ВКУПНО** | | | | | 28 | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на енергијата за живиот свет | 1. Проекти од информатика | 7, 9 | Проекти со програма за мултимедијални презентации | 2 | фев/март |
| | | 2. Информатика | 7, 9 | Проекти со програма за мултиметијални презентации | 2 | фев/март |
| | | 3. Македонски ј. | 6 | Творење лирски песни со различни мотиви | 1 | октомври |
| 2. | Извори на енергија и нивна искористеност | 1. Физика | 9 | Електрична струја и струјни кола | 1 | ноември |
| | | 2. Хемија | 9 | Истражување на согорување на горивата | 1 | мај |
| 3. | Видови енергија | 1. Музичко обр. | 6 | Слушање музика (вокално дело) | 1 | октомври |
| 4. | Рационално користење на енергијата | 1. ФЗО | 7 | Атлетика – истрајно трчање на 600м | 1 | септември |
| | | 2. Македонски ј. | 9 | Еден летен ден – Писмена вежба | 1 | септември |
| | | 3. Математика | 6, 7, 9 | Текстуални задачи | 3 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници | 1. Географија | 7 | Други извори на енергија | 1 | март |
| 6. | Изработка на упатства за рационално користење на енергијата | 1. Проекти од информатика | 7, 8 | Проекти со програма за обработка на текст | 2 | јануари |
| | | 2. Француски ј. | 8 | Дебата во групи – Како да се помогне во заштита на околината/ блог/ манифестации и др. | 2 | мај |
| | | 3. Историја | 8 | Заштита на планетата Земја | 1 | март |
| 7. | Анализа на состојбата на електричната инсталација | | | | | |
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.) | 1. Германски ј. | 8 | Опис на соби | 1 | мај |
| | | 2. Англиски ј. | 8 | Достигнувања- Го сменив светот | 1 | јан/фев |
| 9. | Дистрибуција на енергијата | | | | | |
| 10. | Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид | | | | | |
| 11. | Енергијата и климатските промени | | | | | |
| 12. | Енергијата и одржливиот развој | | | | | |
| 13. | Значење на енергијата за живиот свет | 1.Природни науки | 5 | Фотосинтеза | 1 | јан/фев |
| 14. | Редовно чистење на прозорците за максимално искористување на сончевата енергија | 1. Биологија | 7 | Фотосинтезата е важна | 1 | март |
| **ВКУПНО** | | | | | 23 | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

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

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на хигиената во зградата | 1. Француски ј. | 6 | Простирии во куќа/стан | 2 | април |
| 2. | Еколошки средства за одржување на | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | хигиена | | | | | |
| 3. | Еколошки бои за бојадисување | | | | | |
| 4. | Неупотребливи предмети | 1. Музичко обр. | 6 | Проширување на опсегот со тонови | 2 | септември |
| | | 2. Физика одд.час | 9 | Согледување на резултатите од еко патроли | 1 | декември |
| 5. | ПВЦ амбалажа | 1. Информатика | 8, 9 | Проект со програма за обработка на текст | 2 | ноем/дек |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената и здрава средина | 1. Историја одд. час | 8 | Стекнување навики за здрава исхрана | 1 | април |
| | | 2. Македонски ј. | 9 | Говорна вежба - Дарежливост | 1 | февруари |
| 7. | Влијанието на хигиената врз здравјето | 1. ФЗО | 6 | Гимнастика – одење и потскокнување на ниска греда | 1 | февруари |
| | | 2. Германски ј. | 7 | Какво утро | 1 | јануари |
| 8. | Влијанието на човекот врз средината | 1. Македонски ј. | 6 | Прераскажување на текст - Шампион | 1 | јануари |
| | | 2. Англиски ј. | 8 | I`ve changed the world – Го променив светот | 1 | февруари |
| 9. | Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | 13 | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на дворот | 1. Музичко обр. | 7 | Соборски ора – општи карактеристики | 1 | октомври |
| 2. | Биодиверзитетот во дворот | 1. Биологија | 9 | Користење на клучеви за одредување на организмите во локалната средина | 1 | март |
| 3. | Анализа на функционалноста на дворот | | | | | |
| 4. | Важноста на хигиената во дворот | 1. Математика | 9 | Пресметување периметар и плоштина | 1 | мај |
| | | 2. Македонски ј. | 8 | Текстови со практична примена | 1 | мај |
| | | 3. ФЗО | 8 | Атлетика – скок во далечина | 1 | октомври |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 4. Историја одд. час | 8 | Грижа за хигиената во околината | 1 | февруари |
| 5. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената во дворот | 1. Англиски ј. | 8 | Идеално училипте – пишување и говорење | 1 | фев/март |
| 6. | Изработка на упатства за одржување на дворот | 1. Информатика | 7 | Проектни задачи | 1 | ноември |
| 7. | Наводнување на зелени површини | 1. Географија | 7 | Врнежи во РМ | 1 | октомври |
| 8. | Хортикултурно уредување | 1. Македонски ј. | 6 | Писмена вежба – Еден ден од летниот распуст | 1 | септември |
| | | 2. Француски ј. | 7 | Усно разбирање на дијалогот и обработка на лексика за природа | 2 | јуни |
| 9. | Компост и компостирање | 1. Германски ј. | 7 | Кај Мануел дома | 1 | февруари |
| **ВКУПНО** | | | | | 13 | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## V. ТЕМА: ОТПАД

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови отпад | | | | | |
| 2. | Анализа на отпадот во зградата и дворот | 1. Македонски ј. | 8 | Анализа на домашната задача – Мојот свет во иднината | 1 | октомври |
| 3. | Селекција на отпад | 1. Музичко обр. | 7 | Радетски марш – Јохан Штраус | 1 | декември |
| | | 2. Германски ј. | 7 | Сестра ми е тука | 1 | февруари |
| 4. | Рециклирање | | | | | |
| 5. | Реупотреба | 1. Ликовно обр. | 6, 7, 8 | Изработка на 3Д зимски куќички | 3 | дек/јан |
| | | 2. Ликовно обр. | 6, 7, 8 | Создавање на современо уметничко дело - асамблаж | 3 | април |
| 6. | Депонии и диви депонии | 1. Македонски ј. | 7 | Ангели на отпад - анализа | 1 | април |
| | | 2. Историја одд. час | 8 | Безбедно однесување во средината | 1 | февруари |
| | | 3. Хемија | 9 | Влијание на температурата | 1 | ноември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Влијанието на отпадот врз здравјето и средината | 1. ФЗО | 7 | Македонски оро | | |
| | | 2. Француски ј. | 8 | Слушање и разбирање на дијалогот „Une experience ecolo“ | 2 | септември |
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за управување со отпад | 1.Македонски ј. | 6 | Еден зимски настан | 1 | јануари |
| | | 2. Германски ј. | 9 | Кампување | 1 | / |
| 9. | Изработка на упатства за управување со отпад | | | | | |
| 10. | Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот | | | | | |
| 11. | План за намалување на отпадот | 1. Физика | 9 | Пресметување на густина | 1 | октомври |
| | | 2. Англиски ј. | 8 | Пишување писмо (кампања) | 1 | јан/фев |
| **ВКУПНО** | | | | | 18 | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Локален и национален биодиверзитет | | | | | |
| 2. | Анализа на биодиверзитетот во локалната средина | 1. Хемија | 9 | Дишење и фотосинтеза | 1 | март |
| | | 2. Германски ј. | 7 | Домашни миленичиња | 1 | март |
| 3. | Еколошки акции | 1. ФЗО | 9 | Психомоторни способности | 1 | мај |
| | | 2. Француски ј. | 8 | Раскажување на минати настани | 2 | септември |
| | | 3. Македонски ј. | 9 | Смоларски водопади-репортажа | 1 | јуни |
| | | 4.Историја-одд. Час | 8 | Градење чувство за опш.цивилизациска припадност | 1 | февруари |
| | | 5. Ликовно обр. | 6,7,8 | Рециклирање на ПВЦ или картонска амбалажа во ликовно дело | 3 | март |
| | | 6. Физика -одд. час | 9 | Еко акција | 1 | март |
| 4. | Влијанието на човекот врз | 1. Географија | 9 | Географија на САД | 1 | март |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | биодиверзитетот | 2. Биологија | 7 | Како луѓето го загадуват воздухот | 1 | мај |
| | | 3. Германски ј. | 8 | Ученик спасува волк | 1 | септември |
| | | 4. Македонски ј. | 8 | Интерпретација на песната,, Крај изворот на Вардар“ од Славка Арсова | 1 | декември |
| 5. | Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот | 1. Музичко обр. | 8 | Проектна активност за видови гласови | 1 | февруари |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за локалниот биодиверзитет | 1. Германски ј. | 7 | Поздрави од домот на животните | 1 | април |
| | | 2. Англиски ј. | 8 | Central Park живот и култура | 1 | мај |
| 7. | Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот | 1. Природни науки | 6 | Расфрлање отпад | 1 | февруари |
| 8. | Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | 19 | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

**VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови транспорт | 1. Македонски ј. | 9 | Писмена вежба – Мојот патопис | 1 | мај |
| | | 2. Германски ј. | 8 | Превозни средства | 1 | декември |
| | | 3. Физика-одд.час | 9 | Безбедно однесување во средината | 1 | мај |
| | | 4. Англиски ј. | 8 | Патување во вселената | 1 | јануари |
| 2. | Влијанието на транспортот врз здравјето | 1. Музичко обр. | 8 | Темпо, динамика и карактер на забавна песна | 1 | мај |
| 3. | Влијанието на транспортот врз животната средина | 1. Историја - одд.час | 7 | Меѓусебно подржување и соработка | 1 | декември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2. Француски ј. | 8 | Усвојување и примена на лексиката за интернет и обновливи енергии | 2 | мај |
| | | 3. Македонски ј. | 6 | Дијалог и монолог во драмски текст,, Гостин од Америка “ од Р.Крле | 1 | мај |
| 4. | Анализа на состојбата со локалниот транспорт | | | | | |
| 5. | Транспортот и безбедноста | 1. Географија | 7 | Критериуми и погодности за формирање на сообраќајна мрежа | 1 | мај |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење на јавен превоз и велосипед | 1. Географија | 8 | Државите во Западна Европа | 1 | декември |
| 7. | Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед | 1. ФЗО | 9 | Одбојка – УОТ прсти и чекан | 1 | март |
| | | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | 12 | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Органска храна | | | | | |
| 2. | Органско производство | | | | | |
| 3. | Квалитет на храна и нутриционизам | 1. ФЗО | 8 | Гимнастика- Стој на раце | 1 | ноември |
| 4. | Пирамида на исхрана | 1. Биологија | 8 | Дигресија и апсорпција на храната | 1 | септември |
| | | 2. Германски ј. | 7 | Храна и пијалоци | 1 | февруари |
| 5. | Влијанието на физичката активност врз здравјето | 1. Музичко обр. | 9 | Музичко сценски дела- Опера , историјат и создавање | 1 | март |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2. Француски ј. | 7 | Давање совети | 2 | април |
| | | 3. Историја-одд.час | 8 | Менаџирање на слободно време | 1 | октомври |
| | | 4. Германски ј. | 8 | Спортувај и ќе бидеш здрав | 1 | март |
| 6. | Влијанието на храната врз здравјето | 1. Германски ј | 7 | Што има за појадок ? | 1 | февруари |
| | | 2. Англиски ј. | 8 | At the table -На маса ( разговор за здрава храна) | 1 | дек/ јан |
| 7. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење здрава храна | 1. Македонски ј. | 6 | Творење – ЕКО пораки | 1 | март |
| | | 2. Англиски ј. | 8 | Мени на здрава храна | 1 | дек/јан |
| 8. | Изработка на упатства за користење на здрава храна | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | 12 | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Дефиниција и значење на одржливиот развој | 1. ФЗО | 7 | Ора и танци – Пајдушко оро | 1 | декември |
| 2. | Важност од зачувување на природните живеалишта | 1. Географија | 7 | Флора и фауна | 1 | декември |
| 3. | Локална, национална и глобална нееднаквост | | | | | |
| 4. | Социјална правда | 1. Историја одд. час | 8 | Почитување на другите | 1 | ноември |
| 5. | Рационално користење на природните ресурси | 1. Англиски ј. | 7 | Интерпретација на текст „Кому му е грижа“ | 1 | мај |
| 6. | Одговорност кон животната средина | 1. Македонски ј. | 8 | Твориме расказ | 1 | март |
| | | 2. Француски ј. | 6 | Виртуелна прошетка низ Франција (убавините на Франција) | 2 | март |
| | | 3. Математика | 6, 7, 9 | Текстуални задачи - Мерки | 3 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 4. Англиски ј. | 7 | Прашања во врска со животната средина | 1 | март |
| | | 5. Германски ј. | 7 | Нашата Зоолошка градина | 1 | мај |
| | | 6. Физика одд. час | 9 | Грижа за хигиената во околината | 1 | мај |
| 7. | Одговорна и рационална потрошувачка | | | | | |
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за граѓански активизам | | | | | |
| | | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | 13 | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## Теми за одделенска настава

### I. ТЕМА: ВОДА

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на водата за живиот свет | 1. Општество | 3 | Лична хигиена и хигиена во домот | 6 | ноември |
| | | 2. Природни н. | 4 | Луѓето и животната средина | 2 | септември |
| | | 3.Англиски јазик | 3 , 1 | Активности за утврдување со читање краток текст<br>Обработка на вокабулар: домашни миленичиња и животни | 1, 1 | Февруари/март<br>Април |
| 2. | Извори на вода и нивна искористеност | | | | | |
| 3. | Загадување на водата | 1. Ликовно обр. | 3 | Сликање облаци и дожд (акварел) | 2 | ноември |
| | | 2. Природни н. | 2 | Рационално користење на водата во училиштето и домот | 2 | мај |
| 4. | Рационално користење на водата | 1. Ликовно обр. | 1 | Рационално користење на водата | 4 | октомври |
| 5. | Обезбедување на техничка вода | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Здрава вода за пиење | 1. Природни н. | 3 | Со вода или без вода | 2 | ноември |
| 7. | Собирање и употреба на дождовница | | | | | |
| 8. | Анализа на состојбата на водоводната инсталација | | | | | |
| 9. | Изработка на упатства за рационално користење на водата | 1. Општество | 5 | Природни ресурси во РМ | 2 | декември |
| 10. | Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.) | | | | | |
| 11. | Дистрибуција на водата | | | | | |
| 12. | Водата и климатските промени | 1. Македонски ј. | 3 | ИЛТ Фока | 2 | февруари |
| 13. | Водата и одржливиот развој | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на енергијата за живиот свет | 1. Англиски ј. | 5 | Интерпретација на текст | 2 | октомври |
| | | 2. Општество | 5 | Плакат на алтернативна енергија – комбинирана техника | 2 | мај |
| 2. | Извори на енергија и нивна искористеност | 1. Природни н. | 3 | Звуци | 2 | април |
| | | 2. Природни н. | 2 | Рационално користење на електричната и топлотната енергија во училиштето и домот | 2 | ноември |
| 3. | Видови енергија | 1. Природни н. | 4 | Електрична струја | 2 | декември |
| | | 2. Техничко обр. | 5 | Користење на енергија на сонцето (вода и ветер) | 8 | април |
| 4. | Рационално користење на енергијата | | | | | |
| 5. | Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници | | | | | |
| 6. | Изработка на упатства за рационално користење на енергијата | | | | | |
| 7. | Анализа на состојбата на електричната | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | инсталација | | | | | |
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.) | 1. Општество | 3 | Опасности во домот | 2 | ноем/дек |
| 9. | Дистрибуција на енергијата | | | | | |
| 10. | Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид | | | | | |
| 11. | Енергијата и климатските промени | | | | | |
| 12. | Енергијата и одржливиот развој | | | | | |
| 13. | Значење на енергијата за живиот свет | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

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

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на хигиената во зградата | 1. Општество | 3 | Одржуваме хигиена во училницата | 2 | септември |
| | | 2. Одд. час | 5 | Уредување на училницата и ходникот | 6 | дек/март/апр |
| | | | | | | |
| 2. | Еколошки средства за одржување на хигиена | 1. Општество | 2 | Упатство за одржување хигиена во училницата | 2 | октомври |
| 3. | Еколошки бои за бојадисување | 1. Ликовно обр. | 3 | Сликање – Моето училиште | 2 | октомври |
| 4. | Неупотребливи предмети | 1. Природни н. | 4 | Грижа за животната средина | 2 | октомври |
| 5. | ПВЦ амбалажа | | | | | |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената и здрава средина | 1. Македонски ј. | 3 | Читање латиница – Мојот град | 2 | окт/ноем |
| | | 2. Македонски ј. | 4 | Валканата училница | 2 | март |
| 7. | Влијанието на хигиената врз здравјето | 1. Македонски ј. | 5 | Чистотата е половина здравје | 2 | февруари |
| 8. | Влијанието на човекот врз средината | 1. Англиски јазик | 1 | Презентација на брошурата | 1 | декември |
| 9. | Анализа на состојбата во училишната | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | зграда/градинката | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на дворот | | | | | |
| 2. | Биодиверзитетот во дворот | 1. Македонски ј. | 2 | Текст – Засади дрво | 2 | март |
| 3. | Анализа на функционалноста на дворот | | | | | |
| 4. | Важноста на хигиената во дворот | 1. Музичко обр. | 3 | Творење на песни за здрава и чиста околина | 2 | ноември |
| 5. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената во дворот | 1. Македонски ј. | 4 | Кој ќе го чува училиштето | 2 | јуни |
| | | 2. Дневен престој | 1, 2, 3, 4 | Прогласување на најактивен екологист | 2 | април |
| 6. | Изработка на упатства за одржување на дворот | | | | | |
| 7. | Наводнување на зелени површини | | | | | |
| 8. | Хортикултурно уредување | 1. Англиски ј. | 5 | Обработка на текст – Ја сакам пролетта | 2 | април |
| 9. | Компост и компостирање | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## V. ТЕМА: ОТПАД

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови отпад | 1. Општество | 5 | Глобален свет и сообраќај | 2 | мај |
| 2. | Анализа на отпадот во зградата и дворот | 1. Општество | 3 | Училиштето – нашиот втор дом | 2 | октомври |
| | | 2. Англиски јазик | 1 | Изработка на маски од разни форми | 1 | ноември |
| 3. | Селекција на отпад | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Рециклирање | 1. Ликовно обр. | 3 | Училишната зграда - моделирање | 2 | октомври |
| | | 2. Македонски ј. | 4 | Пластеса, Хартеса и Платнеса | 2 | март |
| | | 3. Ликовно обр. | 1 | Изработка на кутии за селекција на отпад | 4 | декември |
| | | 4.Англиски јазик | 1 | Правење на робот | 1 | февруари |
| 5. | Реупотреба | 1. Ликовно обр. | 3 | Национална носија по избор | 4 | јануари |
| | | 2. Ликовно обр. | 5 | Просторна ликовна уметност 3Д – Необична машина (амбалажа) | 2 | февруари |
| 6. | Депонии и диви депонии | | | | | |
| 7. | Влијанието на отпадот врз здравјето и средината | | | | | |
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за управување со отпад | 1. Музичко обр. | 1 | Песна еко химна | 2 | март |
| | | 2. Дневен престој | 1, 2, 3, 4 | Одбележување на Светскиот ден на волонтерите 5-ти декември | 2 | декември |
| 9. | Изработка на упатства за управување со отпад | 1. Македонски ј. | 2 | Изработка на упатства за управување со отпад | 2 | септември |
| 10. | Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот | | | | | |
| 11. | План за намалување на отпадот | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Локален и национален биодиверзитет | | | | | |
| 2. | Анализа на биодиверзитетот во локалната средина | | | | | |
| 3. | Еколошки акции | 1. Македонски ј. | 2 | Раскажување на минати настани | 2 | ноември |
| 4. | Влијанието на човекот врз биодиверзитетот | 1. Македонски ј. | 3 | Птицата не се врати | 2 | март |
| | | 2. Англиски ј. | 4 | Усвојување на нов вокабулар - Животни | 2 | април |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот | 1. Македонски ј. | 3 | Пролет | 2 | март |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за локалниот биодиверзитет | 1. Општество | 4 | Видови живеалишта и нивно одржување | 2 | ноември |
| 7. | Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот | | | | | |
| 8. | Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

**VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови транспорт | 1. Англиски ј. | 4 | Лексички единици – Видови сообраќајни и превозни средства со глаголи | 2 | ноември |
| | | 2. Дневен престој | 1, 2, 3, 4 | Одбележување на Светскиот ден на пешаците | 2 | октомври |
| 2. | Влијанието на транспортот врз здравјето | | | | | |
| 3. | Влијанието на транспортот врз животната средина | 1. Општество | 4 | Економскиот живот во општината | 2 | март |
| | | 2. Англиски ј. | 5 | Видови на превозни средства | 2 | февруари |
| 4. | Анализа на состојбата со локалниот транспорт | | | | | |
| 5. | Транспортот и безбедноста | 1. Општество | 3 | Движење по улица и набљудување на сообраќајот | 2 | мај |
| | | 1. Општество | 5 | Глобален свет и сообраќај | 2 | мај |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење на јавен превоз и велосипед | 1. Македонски ј. | 3 | ИТ Ако летаат автомобилите | 2 | октомври |
| | | 2. Дневен престој | 1, 2, 3, 4 | Меѓународниот ден без возила | 2 | септември |
| | | 3. Англиски ј. | 5 | Усвојување нов вокабулар – Сообраќајни знаци | 2 | декември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 4. Општество | 2 | Подигање на свеста за користење на јавниот превоз | 2 | мај |
| 7. | Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед | 1. Техничко обр. | 5 | Мојот велосипед | 4 | октомври |
| | | 2. Англиски ј. | 5 | Читање со разбирање на краток текст | 2 | декември |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Органска храна | | | | | |
| 2. | Органско производство | | | | | |
| 3. | Квалитет на храна и нутриционизам | | | | | |
| 4. | Пирамида на исхрана | 1. Природни н. | 3 | Што ни треба да останеме живи ? | 2 | септември |
| | | 2. Општество | 2 | Пирамида на исхрана | 2 | февруари |
| | | 3. Англиски ј. | 5,3 | Опис на пирамидата на здрава исхрана<br>Утврдување „Пирамида на храната“ | 1 ,1 | Февруари, Април |
| | | 4. Одд. час | 5 | Салата или сендвич? ЕКО упатство здрава храна | 2 | мај |
| 5. | Влијанието на физичката активност врз здравјето | 1. ФЗО | 5 | Вежби за тело и духот -Спортски натпревари | 4 | дек/ јуни |
| 6. | Влијанието на храната врз здравјето | 1. Природни н. | 3 | Исхрана | 2 | септември |
| | | 2. Дневен престој | 1, 2, 3, 4 | Одбележување на Светскиот ден на јаболкото 20-ти октомври | 2 | октомври |
| | | 3. Одд. час | 4 | Стекнување на навики за здрава храна | 2 | април |
| | | 4. Општество | 1 | Со здрава храна до подобро здравје | 2 | декември |
| | | 5. Македонски ј. | 1 | Здрава храна | 2 | декември |
| 7. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење здрава храна | 1. Музичко обр. | 1 | Ритмички чекорења,, Здрава храна за детство без мана“ | 2 | декември |
| | | 2. Англиски ј. | 5 | Искажување здрави навики за зачувување на природата | 2 | март |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Изработка на упатства за користење на здрава храна | 1. Англиски ј. | 5 | Лексички единици-зборови кои означуваат здрава храна | 1 | март |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

* додајте еколошки содржини и редови по потреба

## IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Дефиниција и значење на одржливиот развој | | | | | |
| 2. | Важност од зачувување на природните живеалишта | 1. Природни н. | 2 | Живеалишта | 2 | април |
| | | 2. Дневен престој | 1, 2, 3, 4 | Говорна вежба- Животни по повод Светскиот ден за заштита на животните | 2 | октомври |
| | | 3. Ликовно обр. | 4 | Градација на бои и тонови „Живиот свет во природата“ | 2 | мај |
| 3. | Локална, национална и глобална нееднаквост | | | | | |
| 4. | Социјална правда | | | | | |
| 5. | Рационално користење на природните ресурси | | | | | |
| 6. | Одговорност кон животната средина | 1. Општество | 3 | Проширување на знаењата - енциклопедии | 2 | април |
| | | 2. Природни н. | 1 | Осознава дека растенијата имаат потреба од светлина и вода за да растат | 2 | мај |
| 7. | Одговорна и рационална потрошувачка | | | | | |
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за граѓански активизам | | | | | |
| | | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

**ЕКО КАЛЕНДАР**

| ***Еколошки календар*** |
|---|

| | |
|---|---|
| **3 Септември** | **Светски ден за заштита на птиците лешинари** |
| **16 Септември** | **Светски ден за заштита на озонската обвивка- *International Day for the Protection of the Ozone Layer*** |
| **18 Септември** | **Ден на геолозите** |
| **21 Септември** | **Меѓународен ден на мирот-*The International Day of Peace*** |
| **22 Септември** | **Меѓународен ден без автомобили** |
| **Трет викенд во Септември** | **Да ги исчистиме светот-*Clean up the world*** |
| **26 Септември** | **Ден на чисти планини** |
| **27 Септември** | **Ден на туризмот-*World Tourism Day*** |
| **28 Септември** | **Ден на зелена потрошувашка-*Green Consumer Day*** |
| **29 Септември** | **Светски ден на гуските** |
| **1 Октомври** | **Меѓународен ден на старите луѓе** |
| **2 Октомври** | **Светски ден на домашните животни** |
| **3 Октомври** | **Македонија без отпад** |
| **4 Октомври** | **Светски ден за заштита на животните –*World Animal Welfare Day*** |
| **6 Октомври** | **Светски ден на живеалиштата-*World Habitat Day*** |
| **Прва сабота во Октомври** | **Меѓународен ден на посматрање на птиците** |
| **1-7 Октомври** | **Светска недела на дивите животни-*World Wildlife Week*** |
| **8 Октомври-** | **Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата** |
| **10 Октомври** | **Ден на благодарност за плодовите од земјата** |
| **11 Октомври** | **Меѓународен ден за намалување на природните катастрофи-*International Day for Natural Disaster Reduction*** |
| **15 Октомври** | **Меѓународен ден на пешачењето** |
| **16 Октомври** | **Меѓународен ден на храната (кампања за здрава храна)** |
| **17 Октомври** | **Меѓународен ден на намалување на сиромаштијата** |
| **20 Октомври–** | **Светски ден на јаболокото** |
| **Трет викенд од Октомври** | **Ден на хранењето на птиците-*Feed the Birds Day*** |
| **24 Октомври** | **Ден на Обединетите Нации – UN,*World Developement Information Day*** |

| | |
|---|---|
| **31 Октомври** | **Ден на Црното Море** |
| **Ноември** | **Месец на борба против зависностите** |
| **1 Ноември** | **Светски ден на вегетеријанството-*World Vegetarian Day*** |
| **3 Ноември** | **Светски ден на чистиот воздух- World Pure Air Day** |
| **4 Ноември** | **Ден на климатските промени** |
| **6 Ноември** | **Ден на урбаните област** |
| **7 Ноември** | **Ден на науката** |
| **17 Ноември** | **Светски ден на непушачите** |
| **20 Ноември** | **Светски ден на правата на детето-*Children's Day*** |
| **27 Ноември** | **Меѓународен ден против потрошувачката треска** |
| **28 Ноември** | **Меѓународен ден на биодиверзитетот** |
| **29 Ноември** | **Ден на борба против трговијата со крзно-*Fur Free Friday*** |
| **1 Декември** | **Ден на борба против сидата-*World AIDS Day*** |
| **3 Декември** | **Светски ден на борба против ловот** |
| **5 Декември** | **Ден на волонтерите-*International Volunteer Day*** |
| **10 Декември** | **Ден на човековите права –*World Human Rights Day*** |
| **11 Декември** | **Меѓународен ден на планините –*International Mountain Day*** |
| **29 Декември** | **Ден на биолошката разновидност** |
| **26 Јануари** | **Светски ден на образованието за заштита на животната средина –*World Environmental Education Day*** |
| **2 Февруари** | **Светски ден на водените живеалишта –*World Wetlands Day*** |
| **14 Февруари** | **Светски ден за зачувавање на енергијата –*World Energy Day*** |
| **18 Февруари** | **Меѓународен ден на биолошката контрола – *International Day of Biological Control*** |
| **5 Март** | **Светски ден за енергетската ефикасност** |
| **10 Март** | **Ден без чад** |
| **14 Март** | **Меѓународен ден против браните, за реките, водата и животот –*International Day against dams and for rivers, water and life*** |
| **15 март** | **Светски ден на заштита на потошувачите –*World Consumer Rights Day*** |
| **19 Март** | **Светски ден на ластовичките** |

| | |
|---|---|
| **21 Март** | **Светски ден на шумарството-*World Forestry Day*,<br>Ден на пролетта кога започнуваат активностите на околината** |
| **21-28 Март** | **Денови на пролетта за заштита на околината** |
| **22 Март** | **Светски ден на водите –*World Water Day*** |
| **23 Март** | **Светски ден на метрологијата –*World Meteorological Day*** |
| **27 Март** | **Час за нашата планета** |
| **7 Април** | **Светски ден на здравјето- *World Health Day*** |
| **19 Април** | **Ден на велосипедизмот** |
| **22 Април** | **Светски ден на планетата земја** |
| **24 Април** | **Светски ден за заштита на животните од експерименти над нив** |
| **26 Април** | **Ден на Чернобилската катастрофа** |
| **26 Април** | **Ден на обновливи извори на енергија** |
| **26 Април** | **Светски ден на кучињата водичи** |
| **30 Април** | **Меѓународен ден за заштита од бучава** |
| **2 Мај** | **Светски ден на делфините** |
| **3 Мај** | **Светски ден на сонцето** |
| **9 Мај** | **Меѓународен ден на птиците-*International Birds Day*** |
| **10 Мај** | **Ден на одржливиот развој** |
| **12 Мај** | **Светски ден на фер трговија–*World Fair Trade Day*** |
| **14 Мај** | **Светски ден на птиците преселници** |
| **15 Мај** | **Меѓународен ден за заштита на климата–*Climate Day*** |
| **20 Мај** | **Меѓународен ден на здрави градови** |
| **22 Мај** | **Светски ден за заштита на биодиверзитетот –*International Day of Biological Diversity*** |
| **24 Мај** | **Светски ден против пушењето, Европски ден на парковите** |
| **28 Мај** | **Светски ден на пеперутките** |
| **31 Мај** | **Светски ден против пушењето- *International No Tabacco Day*** |
| **5 Јуни** | **Светски ден на заштита на животната средина-*World Environment Day*** |

**ПРИЛОГ: ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ВО УЧЕБНА 2023-2024 ГОДИНА**

| ЦЕЛИ | СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за работа со ученици со потешкотии во учењето | - Формирање на тим за поддршка<br>- Изготвување на годишна програма за работа | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | Август | Успешна реализација на планираните активности |
| Идентификација на ученици со потешкотии во учењето | - Разговори со одд.наставници и раководители, примена на инстримент/листа за процена на способноста за учење | Стручни соработници<br>Одд. наставници и раководители | Септември | Евиденција на овие ученици и градење стратегија за работа со нив |
| Индивидуализација и диференцијација на наставата за учениците со потешкотии во учењето | - Изготвување на индивидуални програми за поддршка на учениците со потешкотии во учењето | Стручни соработници<br>Одд. наставници и раководители | Октомври | Подобрување на постигањата на учениците со потешкотии во учењето |
| Континуирана поддршка на учениците со потешкотии во учењето | - Консултативни разговори на стручните соработници со одд.наставници, раководители и родители<br>- советодавно консултативна работа со учениците со потешкотии во учењето | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Родители | Во тек на годината | - Подобрување на постигањата<br>- Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница<br>- Зајакнување на родителските вештини и капацитети |
| Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците со потешкотии во учењето<br>(на секој квалификационен период) | - Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето<br>-Посета на часовите по дополнителна настава | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници | Ноември, јануари, април | - Проценка на постигањата<br>- Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Обезбедување поддршка од со учениците | - Сов.консул.разговори со одд.наствници и ракововодители и УЗ на паралелката<br>- Соработка со ЗМЗ, ЦСР, социјални патролни работници, СОС Детско село Македонија | Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители предметни наставници | Во тек на годината | - Подобрување на постигањата<br>- Подобрување на социјализацијата на овие ученици |
| Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со потешкотии во учењето | -Разговори со учениците<br>-Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби | Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители предметни наставници | Март | -Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици |
| Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со учениците со потешкотии во учењето | - Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата и работата со учениците<br>- Изготвување на стратегија за понатамошна работа | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | Јуни | Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес, социјалниот и емоционалниот статус на овие ученици |

**Тим за поддршка:** Катерина Б.Костадиноска - педагог, Елена Панова – специјален едукатор и рехабилитатор, - Моника Софронијевска - психолог

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Во воспитно-образовниот процес знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го поддржи талентираниот ученик.

Работата со надарените деца, претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации, развивање на способности, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија.

- Работата со надарени и талентирани ученици во нашето училиште се реализира преку:

-индивидуализација во наставата со учениците;
-групна настава за учениците со приближно исти способности ;
-додатна настава
-проектни активности;
-слободни ученички активности;
-организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности;
-организирање креативни работилници .

**Цели:**

-да се препознаат и идентификуваат надарените ученици;
-да се препознаат и идентификуваат надарените ученици по видот на талентот;
-да се откријат карактеристиките на надарените ученици;
-практична работа со надарените ученици и нивно професионално насочување;
-следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот;
-да се поттикунува мотивацијата кај учениците;
-давање совети за родителите на надарени ученици;
-развивање на способностите на ученикот за едно или повеќе подрачја,преку развој на нивните способности,интереси, мотивацијата и техники на учење;
-учество на натпревари;
-правилен психо-физички развој на личноста на надареният ученик.

**Задачи:**

-идентификација на надарените ученици;

-изработка на програми за работа со еден или група на ученици;
-тимска работа на следење на работата на надарените ученици;
-обезбедување на услови за реализација на програмите (распоред на часови, наставни средства, литература, форми на поучување);
-вреднување на резултатите и постигањата на учениците.

| ЦЕЛИ | СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|
| -Креирање на политика за работа со надарени ученици<br>-Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици | -Формирање на тим за поддршка<br>-Изготвување на годишна програма за работа<br>-Евидентирање на надарените ученици | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | септември<br>октомври | -Успешна реализација на планираните активности |
| -Идентификација на надарените ученици преку прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик<br>-Запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност | -Разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници и родители<br><br>-Сов.консул.разговори со одд.настваници, ракововодители, предметни наставници,ученици и нивните родители | Стручни соработници<br>Одд. наставници и раководители<br>Предметни наставници<br><br>Стручни соработници, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници<br>ученици, родители | октомври<br><br>јануари, февруари | - Преглед и евиденција на надарените ученици според видот на надареноста на учениците<br><br>-Проценка на специфичните способности на надарените ученици<br><br>-Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици |
| -Вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности | Примена на современи наставни методи и форми<br>-Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици | Одд.наставници и раководители<br>Предметни наставници | во текот на годината | -Планирање и организација на поучувањето на овие ученици<br>-Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените ученици |
| -Следење на индивидуалните постигања на надарените учениците ( на крајот на секој квалификационен период) | -Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето<br>-Анализа на постигањата на надарените ученици од работата во воннаставните ученички активности и додатната настава | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници<br>Предметни наставници<br>Родители | ноември<br>јануари<br>април<br>јуни | -Проценка на постигањата на овие ученици<br>-Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа<br>-Подобрување на постигањата на надарените |
| -Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици | -Разговори со учениците на одд.часови<br>-Разговори со родителите на родителски и индивидуални | Стручни соработници, родители, одд.наставници и раководители, | во тек на годината | -Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците<br>-Вклучување на надарените ученици во активности од локалната заедница |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | средби | предметни наставници | | -Подобрување на социјализацијата на надарените учениците |
| -Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици | -Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици<br>-Изготвување на стратегија за понатамошна работа | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | јуни | Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца |

**Одговорни наставници:** Даниела Наковска –одд.наставник

## ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VIII И IX ОДДЕЛЕНИЕ

Под поимот професионална ориентација се подразбираат збир на постапки, почнувајќи од информирање на можностите за образование и видот на професии, се до индивидуално советување. Составни делови на професионалната ориентација се себепознавањето, односно откривање на сопствените потреби и афинитети преку поглед во сопствената личност, екстерно разбирање, кое претставува поглед во реалниот свет на занимања и професии, како и постапките за следење и водење низ процесот при избор на занимање и носењето на одлука.

Цели на учење во развојот на компетенции за избор на професија на крајот на процесот на професионалната ориентација се:

- Да ги спознаат сопствените желби, вредности, интереси, склоности
- Да ги воочат и проценат сопствените таленти и способности
- Да се стекнат со повеќе детали и увид во можностите за образование и избор на професија кои се во согласност со нивните интереси
- Да размислат за можностите за образование/професија и да стекнат непосредно искуство од средбите со претставници на одделни професии како и варијабилноста и променливоста на истите со текот на времето
- Да ги препознаат актуелните професии како и варијабилноста и променливоста на истите со тек на времето
- Да се запознаат со профилите на образование и работа на културна, економска, социјална и еколошка гледна точка
- Да го согледуваат влијанието на новите технологии на различни области на занимање и живот
- Да ги земат предвид ризиците по однос на здравјето на определени професии на работа
- Да стекнат увид за видот на професии преку посета на реални средини во кои оперираат професиите/занимањата

- Да препознаат различни можности за образование кои се во согласност со нивните специфични барања и компетенции
- Да изградат лична стратегија за планирање на нивното образование, кариера и живот
- Да ги надминат стереотипите и да ја почитуваат родовата еднаквост во изборот на професија
- Да направат споредба на профилот на личност со профилот на образование и кариера и да направат проверка во поглед на одлуката која ја донеле.

Преку резимирање на најважните цели во учењето во однос на развој на компетенциите, учениците ќе можат да:

- Ги откријат, истражат и преиспитаат сопствените желби, вредности,интересирања, афинитети
- Ги воочат и проценат сопствените таленти и надареност
- Ги запознаат барањата за стручни работи и школување
- Стекнат подетален увид во понатамошното школување
- Да размислат за светот на работата, да стекнат непосредно искуство преку реални средби со светот на работата и да го согледаат значењето на тој свет за поединецот и општеството
- Да ги согледаат актуелните занимања како и променливоста на истите
- Да го запознаат светот на работата од културен, економски, социјален и еколошки аспект
- Го согледуваат влијанието на новите технологии врз различните занимања
- Да градат лична стратегија за сопствено планирање на школувањето, кариера и живот
- Ги надминуваат стереотипите и почитуваат родова рамноправност во светот на професиите
- Го споредуваат профилот на личност со профилот на барања за школување и кариера и да го проверат во поглед на одлуката

Програмата содржи пет чекори кои содржат активности за реализација на поставените цели:

1. **Самозапознавање** – препознавање на сопствените капацитети, способности, интересирања, вредности и склоности.
2. **Информирање за занимањата** – прибирање на податоци за занимањата, анализа и структуиран начин на обработка на информациите така што овозможува добра информираност за изборот на занимања.
3. **Можности за школување** – запознавање со можностите за школување и кариера кои водат до остварување на саканата професија.
4. **Реални средби со светот на занимањата** – средби со претставници на занимањата и информирање за занимањата
5. **Одлука за изборот на занимања** – анализа на сопствениот пат на професионална ориентација и донесување на одлука за идно занимање.

| ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **САМОСПОЗНАВАЊЕ** | | | | | | |
| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/ методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| Вовед во професионална ориентација – „Зошто е важен вистински избор на професија и образование“ | Подигнување на свеста за важноста на вистински избор на образование и професија<br><br>Поим за професионална ореинтација како интегративен пристап во одлучувањето | Стручни соработници<br><br>Одделенски раководител<br><br>Ученици од осмо и деветто одделение | Дискусија | Мали листови хартија<br><br>Прибор за пишување | Развивање на самосвест за самостојно одлучување за избор на образование и важност за вистински избор на образование | Дискусија со потврда на целите и очекуваните ефекти |
| Работилница бр.3: Кога ќе пораснам сакам да бидам....,, Животни вештини | Да осознаат учениците дека она што го посакуваат да го остварат во добар дел зависи од нивните способности и нивната подготвеност да ги прифатат предизвиците | Одделенски раководител<br><br>Ученици од деветто одделение | Работа во парови и групна работа | Мали листови хартија<br><br>Прибор за пишување<br>Табла и креда | Потврда на осознавањето за важноста на самодовербата | Дискусија со потврда на целите и очекуваните ефекти |
| Работилница: ,,Силни и слаби страни’’ Животни вештини | Подигнување на свеста кај учениците за да ги осознаат и препознаат своите силни и слаби страни и истите да ги подобрат | Психолог | Индивидуална работа | Мали листови хартија<br><br>Прибор за пишување | Развивање на свесност за своите можности и способности | Дискусија со потврда на очекуваните ефекти |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Примена на иструменти за утврдување на интересите | Проценка на личните интереси на учениците | Психолог | Индивидуална работа | Инструмент за утврдување на интересите – RIASEC | Осознавање на сопствените интереси | Прифаќање на спознавањата за себе си од повеќето претходни активности |
| Примена на диференцијални професионални тестови за процена на професионални интереси и способности | Диференцијална процена на професионалните интереси и способности | Психолог | Индивидуална работа | Стандардизирани тестови за процена на професионални интереси и способности | Осознавање на сопствените интереси и способности | Прифаќање на спознавањата за себе си |

| **ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ<br>РЕАЛНИ КОНТАКТИ / СРЕДБИ** | | | | | | |
| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/ методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| Професионално информирање<br><br>Споделување на конкурсот на учениците од VIII и IX одделение | Стекнување знаења за различни информациски понуди за видови училишта и професии, развивање на вештини за активно и самостојно користење на | Раководители на паралелки<br><br>Психолог | Заеднички/ индивидуална | Презентации | Учениците се информираат ( им се препорачуваат веб страни кои содржат листа на средни училишта, професии, образовни струки и профили), ги воочуваат разликите и во согласност со сопствените интереси, прават детален преглед на избраните училишта, да ги согледаат актуелните занимања како и променливоста на истите | Професионалната ориентација ќе му овозможи на ученикот полесно да го избере средното училиште и занимањето кое му одговара |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | расположливите информациски понуди | | | | | |
| Презентирање на средните училишта | Запознавање со можностите и условите кои ги имаат училиштата | Одделенски раководители<br>Ученици од деветто одделение<br>Професори<br>Стручни соработници од средните училишта | Презентации<br><br>Дискусии | Microsoft office - Power Point,<br><br>Брошури | Препознавање на различни можности за образование согласно професионалните интереси и желби | Реализирани средби со претставници од други училишта<br><br>Рекламен материјал |
| Посета на фирми, претпријатија, институции, занаетчиски обуки, отворени денови за информирање | Запознавање со профилите на образование и работа, од аспект на културна, економска и социјална гледна точка | Одделенски раководители<br>Ученици од деветто одделение<br>Стручни Соработници<br>Работодавци | Презентации<br><br>Размена на искуства<br><br>Дискусии | Техничка поддршка | Целосен увид во можностите, позитивните и негативните страни на секоја професија,<br>Запознавање со актуелни професии,<br>Тренд на варијабилност со текот на времето | Прибирање на потребните информации |

**ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА**
**ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА**

| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/ методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Соработка со родителите за поддршка во донесување на самостојна одлука | Неутрализирање на родителското влијание врз изборот на професија<br><br>Улогата на родителското | Одделенски раководител<br><br>Ученици од деветто | Советодавна-консултативна соработка | / | Поттикнување на родителската улога во поддршка на изборот на професија, но не и | Реализирани средби со родителите |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| од страна на учениците за избор на посакувано училиште | влијание во поддршката на изборот на образование/ професија | одделение<br><br>Стручни соработници | | | директно влијание | |
| Индивидуална соработка и консултација согласно потребите на учениците | Конкретизирање на желбите и интересите за избор на соодветно образование | Ученици од деветто одделение<br><br>Стручни соработници | Советодавна-консултативна соработка | / | Приближување на конечната одлука за изборот на образование | Споредба помеѓу профилот на личност со профилот на барања за школување и кариера во поглед на одлуката |
| Анкетен прашалник за учениците од IX одделение | Учениците самостојно да донесат одлука за изборот на средно образование и идна професија | Ученици од деветто одделение<br><br>Психолог | Советодавна-консултативна соработка | Анкетни прашања | Учениците стекнуваат увид во поглед на процесот на донесување одлука | Анализа на анкетата |
| Сумирање на сите активности/ резултати (лични к-ки, потенцијали, способности, професионални интереси, аспирации, можности) | Интерпретација на резултатите од сите активности во делот на лични к-ки, потенцијали, способности, интереси, аспирации, можности | Одделенски раководител<br><br>Ученици од деветто одделение<br><br>Стручни соработници | / | / | Конечна одлука во изборот на идно образование/ професија | / |

**Одговорно лице:**Моника Софронијевска - Психолог

## ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБАТА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА

Основна задача на училиштето и целокупниот воспитно-образовен кадар е намалување на насилното однесување и спречување на појавите на дискриминација. За таа цел училиштето има изготвено програма за превенција на насилното однесување и дискриминација по било која основа, со која се предвидени индивидуални и групни активности преку кои се врши едукација на учениците за препознавање и пријавување на сите видови насилство.

Во програмата се дефинирани видовите насилства по злоупотреба и занемарување, разни видови активности, работилници, техники, методи, како да се зајакне соработката со родителите и позитивната дисциплина , клима и соработката во училиштето. Составен дел на програмите и превентивните активности е од соработката со родителите на учениците, кои се важен фактор во сузбивањето на сите појави на несакано однесување кај учениците. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установи преку одржување едукативни работилници за учениците.

Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави. Училиштето има изготвено процедура за пријавување на појавите на насилство.

Во соработка со релевантни институции во поблиската и поширокатa околина се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилство. Во случај на сомневање за постоечка злоупотреба (физичка, емоционална или сексуална) и занемарување на децата, без при тоа да се има јасна информација за тоа, наставниците и стручните соработници кои доаѓаат во контакт со детето и со неговото семејство го пријавуваат случајот до Центарот за социјална работа.

Училиштето соработува и со Центарот за социјална работа, СОС Детско село Македонија, Ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба од кои добива поддршка во грижата за децата од семејства со социјален ризик. Црвениот Крст на Македонија одржува обуки и стручни предавања, како и ни доставува информативен материјал со цел едукација на учениците за превенција од болестите на зависност (алкохол, цигари, дрога...) во рамки на училишниот Клуб за превенција и едукација.

**План за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, спречување дискриминација**

| ЗАДАЧИ | Цел | ОДГОВОРНИ ЛИЦА | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|---|
| Утврдување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување | Запознавање на Наставничкиот совет , одделенските совети, Советот на родители, Училишниот одбор и Ученичката заедница со утврдените постапки и процедури | Директор<br>Стручни соработници<br>Членови на советот на родители | Септември |
| Едукација на стручниот и наставниот кадар | Запознавање со инструментите и механизмите за заштита на правата на децата, заштитата од секаков вид на дискриминација и насилство преку обуки и дисеминации | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Септември |
| Спроведување на анкета за ученици, наставници и родители | Прибирање на податоци ( проценка на состојбата во училиштето ) | Училишен тим | Септември/ Октомври |
| Едукација на учениците за превенција од насилно однесување | Едукација на учениците за препознавање на видовите на насилство<br>Реализирање на активности во рамките на проектот “Зајакнување на детските капацитети за превенција од насилство” | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Членови на советот на родители | Во текот на година |
| Континуирано следење и евидентирање на појавите на насилно однесување во училиштето | Доследно спроведување на постапките и процедурите во случаи на насилно однесување и заштита од насилство Евидентирање на случаите на насилство во училиштето и изготвување на извештаи за спроведените активности | Директор<br>Наставници<br>Стручни соработници | Во текот на годината |
| Поддршка на учениците кои се жртви на насилство | Советодавна работа со учениците и евиденција | Одд.наставници и раководители стручни соработници | Во текот на годината |
| Работа со ученици кои манифестираат | Советодавна работа со учениците и евиденција<br>Соработка со релевантни установи (Центар за | Одд.наставници и раководители | Во текот на годината |

| | | | |
|---|---|---|---|
| насилно однесување | социјална работа) и нивно вклучување во работата со овие ученици | стручни соработници<br>Стручни лица од ЦСР | |
| Работилници за ученици , родители и наставници | Успешна реализација и иплементација на новата програма за ненасилство | Стручна служба<br>Тимот за соработка со родители | Во текот на годината |
| Дебата на ученици/ученички парламент, наставници, родители | Превенција односно намалување на насилното однесување во училиштето | Стручна служба<br>Тимот за соработка со родители<br>Наставници<br>Директор | Ноември 2024 |
| Реализација на работилница со ученици од VI и VII одд | Превенција односно намалување на насилното однесување во училиштето | Стручна служба<br>Наставници | Март/Април 2024 |
| Творење ликовни и литературни творби ( изработка на флаер, брошура, цртежи) | Промовирање на новата програма за ненасилно однесување преку изработки | Ученици<br>Наставници<br>Стручна служба | Април/Мај 2024 |
| Советодавна работа со родители | Советодавна работа со родителите на учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување | Одд.наставници и раководители и стручни соработници | Во текот на годината |
| Соработка со релевантни установи | Соработка со МВР ;<br>Центарот за социјална работа; Здравствени установи<br>Поднесување писмени пријави до надлежните служби | Директор | Во тек на годината |
| Извештај од планирани активности | Согледување на степенот на реализација на програмата | Училишен тим | Јуни |

**Одговорен тим:** Елизабета Пејкоска –одд.наставник, Виолета Поповска – одд.наставник, Драган Димитриевски – предметен наставник и Везира Идризовиќ- предметен наставник, Моника Софронијевска – психолог.

# ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО

| Активности | Временски период | Наставен предмет |
|---|---|---|
| Следење на состојбата со оценување согласно стандардите за оценување во наставните програми | Октомври/ноември | Македонски јазик<br>Математика<br>Англиски јазик<br>Француски јазик<br>Германски јазик<br>Историја<br>Биологија |
| Следење на состојбата со оценување согласно стандардите за оценување во наставните програми | Декември | Физика<br>Хемија<br>Ликовно образование<br>Музичко образование<br>Физичко и здравствено образование<br>Иновации<br>Изборни предмети |
| Анализа на состојбата за оценување | Декември/ јануари | Сите наставни предмети |
| Следење на состојбата со оценување согласно стандардите за оценување во наставните програми | Март | Сите наставни предмети во одделенска настава |

- **План за поддршка на настаници кои покажуваат слаби резултати**

За наставниците кои покажуваат слаби резултати во и во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати или потешко ги нарушува стандардите на професионално однесување, Бирото, Центарот, советот на родители или Државниот просветен инспекторат покренуваат иницијатива до училишниот одбор за преиспитување на работата на наставникот. Ако причините за незадоволителни резултати не се должат на објективните услови во училиштето и организацијата на работата во училиштето, училишниот одбор донесува одлука на наставникот да му се определи дополнителна стручна помош доколку: не успева да одржи работна дисциплина во училницата, не користи ефективни методи на настава и комуникација со учениците и

родителите, не ги следи и оценува постигањата на учениците согласно воспоставените стандарди за оценување во наставните програми. Дополнителната стручна помош може да трае најмногу шест месеци а ја изготвува тимот за професионален развој во соработка со БРО односно Центарот. Директорот е надлежен да ја следи реализацијата на дополнителната стручна помош и при тоа да го известува училишниот одбор. Доколку наставникот не се придржува кон програмата за дополнителна стручна помош најпрво директорот донесува решение за намалување на плата а потоа на предлог на училишниот одбор може да се донесе решение за престанок на работниот однос на наставникот.

- **План за поддршка на наставници иноватори/креатори на развојот на квалитетно оценување**

Наставниците/стручните соработници кои покажуваат исклучителни резултати во работата и афирмацијата на училиштето и професијата може да бидат пофалени и/или награден врз основа на критериумите и постапките определени од општината/градот Скопје. Одлуката за пофалба и/или награда донесува училишниот одбор на предлог на наставничкиот совет, а по претходно добиено мислење од ученичката заедница, советот на родители и директорот на училиштето. Средствата за награди ги обезбедува училиштето или општината/градот Скопје.

- **План на споделување на добра пракса во рамки на училиштето во врска со оценувањето**

Наставниците/стручните соработници по добиено професионално усовршување во врска со оценувањето се обврзани да одржат десиминација односно споделување на добрата пракса во училиштето на другите наставници. Наставниците кои посетуваат обуки/ работилници/ презентации и настани во врска со оценувањето имаат обврски на стручните активни да ги споделат своите знаења и добри практики за подобрување на стандардите за оценување кај наставниците.

**Одговорно лице:** Катерина Б.Костадиноска – педагог

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

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Распоред на часови<br>-Стручни материјали<br>-Извештај од посетени часови | -Прашалник за наставниците | Септември | - Увид во реализација на наставата |
| -Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови и воннаставни активности | -Директор<br>-Стручни соработници | - Годишни и тематски планирања на наставниците<br>-Дневни подготовки на наставниците<br>-извештаи од воннаставни активности | -Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците и воннаставните активности | Октомври<br>Декември<br>Февруари<br>Април | - Подобар квалитет при реализација на часовите<br>-Користење современи приоди во наставата<br>-подобрување на воннаставните активности на учениците |
| Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови | Директор<br>-Стручни соработници | Извештај<br>Анализи | -Инструменти за евалуација на часот | По завршување на следењето | Откривање на добрите и слабите страни во планирањето и реализиарње на воспитно-образованиот процес |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Програми и подготовки на наставниците | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Мај/јуни | - Зголемена ефикасност на наставата и воннаставните активности |

**Одговорни лица:** Игор Китановски– директор, Катерина Б.Костадиноска – педагог, Елена Панова – специјален едукатор и рехабилитатор,Моника Софранијевска - психолог

## ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ПЕДАГОШКАТА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Следењето на педагошката евиденција и документација е со цел: увид, контрола и преглед на начинот на кој се потполнува од страна на вработените во

училиштето. Следењето во врши директорот на училиштето во соработка со педагогот и психологот.

**Видови документи кои се следат и динамика на следење:**

| **Вид на документ кој се следи** | **Динамика на следењето** | **Начин на следење** | **Документ за евиденција** | **Носители на следењето** |
|---|---|---|---|---|
| Главната книга на учениците | 1. на почетокот од учебната година - крајот на септември<br>2. на крајот од учебната година | 1. Проверка на внесените податоци за новите ученици<br>2. Проверка на внесените податоци од успехот на учениците | Хронолошки листи за следење и регистрирање на недостатоци | директор<br>педагог<br>психолог |
| Одделенската книга (дневниците) | По секој класификационен период; ноември, јануари, април и јуни | Проверка на внесените податоци за учениците, нивниот успех и друго. | Хронолошки листи за следење и регистрирање на недостатоци | директор<br>педагог<br>психолог<br>тим за прегледување |
| Сведителствата | На крајот од учебната година | Проверка на внесените податоци за учениците, нивниот успех. | Сведителства | директор,<br>одделенски раководители |
| Преведниците (запишани и отпишани ученици) | Во текот на целата учебна година (по потреба) | Проверка на внесените податоци за учениците | Евидентен лист за запишани и отпишани ученици | директор<br>педагог<br>психолог<br>секретар |

## САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Согласно законот за Основно образование на крајот на секоја втора наставна година училиштето врши самоевалуација..

Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

-**подготвителна фаза** (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибира документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);

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

-**фаза на известување и усвојување** (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја .Резултатите од самоевалуацијата се земаат во предвид при изготвување на план за развој на училиштето со цел да се обезбеди квалитет на наставата.

Училишната комисија изготвува извештај а самоевалуацијата на секои две години. Во учебната 2022-2023 година ќе започне со самоевалуација, а на крајот на учебната 2023-2024 година ќе се изготви извештајот за утврдување на квалитетот на работата на основното училиште.

**Прилог: Програма за самоевалуација на училиштето за учебна 2023-2024 година**

| Цели | Активности | Временска рамка | Носител | Очекувани реултати |
|---|---|---|---|---|
| Донесување одлука за отпочнување на СЕУ за 2022-2023 и 2023-2024 год. | Донесување одлука за формирање училишен тим согласно законот за основно образование | Септември | Директор<br>Стручна служба<br>Училишен тим | Успешно спроведена самоевалуација на училиштето |
| Формирање училишен тим за | Формирање на тимови за | Септември/ | Директор | Поделба на обврските по подрачја |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| спроведување самоевалуација | самоевалвација за секое од подрачјата и одредување координатор | Октомври | Стручна служба<br>Училишен тим | за спроведување на самоевалуација |
| Следење на сите подрачја за квалитетот на работата на училиштето согласно индикаторите на дпи | Следење на подрачјата за самоевалуација<br>Сумирање извештаи од сите квалификациони периоди | Октомври/ мај | Директор<br>Стручна служба<br>Училишен тим | Успешно спроведување на самоевалуацијата |
| Да се определат соодветни методи, техники и инструменти за вршење на самоевалуацијата | Користење методи, техники и инструменти за вршење самоевалуација | Октомври/ мај | Директор<br>Стручна служба<br>Училишен тим | Добивање валидни показатели за работењето на училиштето |
| Согледување на јаките и слаби страни во работењето на училиштето | Анализа на податоците и документацијата од спроведената самоевалуација | Мај | Директор<br>Стручна служба<br>Училишен тим | Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата и изработка на развоен план |

## ПРИЛОГ: ПРОГРАМА ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО

| **Активност** | **Задача** | **Носител на активноста** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
|---|---|---|---|---|
| Изложување творби во училиштето изготвени од страна на учениците | Одбележување значајни датуми и поводи | Наставниците и учениците | На почетокот и во текот на целата учебна година | Одбележани значајни датуми и поводи |
| Ликовно и литературно уредување на паноата во училиштето | Поттикнување на учениците за творење | Одговорни наставници ученици | Важни датуми и поводи во текот на учебната година | Естетско уредени училници и ходници во училиштето<br>Развиени естетски вредности кај учениците |
| Ликовно уредување на училишниот двор<br>Цртање и сликање на бетон | Потикнување на креативноста кај учениците | Одговорни наставници ученици | Септември-март | Естетко уредување на училишниот двор |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Креативни изработки од страна на учениците во рамките на проектите еколошка едукација во македонскиот образовен систем | Да се развива еколошка свест кај учениците | Наставници Ученици родители | Во текот на учебната година | Развиена еколошка свест кај учениците за реупотреба на материјалите |
| Сликање на sидни мурали | Потикнување на креативноста кај учениците | Одговорни наставници ученици | Септември-март | Естетско уредување и разубавување на училиштето |
| Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во училишниот двор | Хортикултурно уредување на училишниот двор, Полевање | Одговорни наставници и учениците | Октомври , март | Развиена еколошка свест кај учениците |

**Критериуми за успех** – естетски уреден ентериер и опкружување

**Инструменти** –прашалници за родителите и учениците

**Индикатор за успешност** – записници од увиди на инспекторите од МОН и Секторот за образование при Гази Баба, позитивни искази од ученици и родители и од локалната заедница

**Одговорен за следење** – директор, тим за еколошка едукација, тим за естетско уредување на училиштето

**Повратна информација**

-естетско уредени училници и ходници во училиштето;

- развиени естетски вредности кај учениците;

- функционалност на просторот и пријатен претстој во училиштето;

- развиена еколошка свест кај учениците

**Одговорен наставник :** Везира Идризовиќ

## УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ ЗА УЧЕБНА 2023/24 ГОД.

Тимот ја финализира програмата за професионален развој на наставниците.Во табелата е даден распоред на сите активности планирани за учебната 2023/24. **(ПРИЛОГ)**

## КОМПЕТЕНЦИИ ЗА НАСТАВНИЦИ - ЛИЧЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

## ЗА 2023/2024 година – Актив на одделенска настава

| Компетенции | Активности | Ресурси | Учесници (име и презиме) | Време на реализација | Очекувани исходи | Забелешка |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **II-Поучување и учење**<br>**II.2 Реализација на наставата**<br>**II.2.8** Снаоѓање со нови и непредвидливи ситуации и ставање во контекст на наставата | -посета на обука<br>-посета на отворени и нагледни часови | Соработка со стручен актив,стручна литература (Интернет) | Виолета Ванева | септември-јуни | Поголемо задоволство и мотивираност на учениците за постигнување на подобри знаења | Подобрување на резултатите во образовниот процес, постигнати резултати преку соработка, преку искуствено учење |
| **II-Поучување и учење**<br><br>**II.Б.3** Индивидуализација и диференцијација во поучувањето базирана врз познавањето на потребите на учениците | Обуки, посети, консултации, предавања | Предавања од стручни соработници | Игор Илиевски | септември-јуни | Зголемување на напредокот на учениците и нивно оспособување за самооценување и планирање на сопственото | На учениците им треба соодветна насока за да се оспособат за самооценување и планирање на сопственото учење |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | учење | |
| **II-Поучување и учење**<br><br>**II Б 5** Процесот на настава и учење го фокусира на ученикот | Активностите се базирани врз различни извори на информации а не само на учебникот<br><br>Учениците се активно инволвирани во решавањето на проблемите и планирањето на идните активности<br><br>Наставната содржина е интегрирана и учениците соработуваат<br><br>Наставникот го поттикнува критичкото мислење кај учениците преку поставување отворени прашања | Семинари за инклузивна работа. (БРО; МОН,) -материјали, прирачници и нагледни средства)стручна литература<br><br>Наставни средства и материјали изработени и преработени од други извори на информации заеднички од наставникот и учениците | Тања Стреоска Урумовска | септември-јуни 2023-2024 | Учениците работат со различни форми и методи, знаат да соработуваат помеѓу себе и сами доаѓаат до реченија и заклучоци. Умеат сами да си ги вреднуваат своите постигнувања.<br><br>Обезбедени докази за индивидуални и групни постигања на учениците. | Следење за подобрување на резултатите во образовниот процес, користење различни инструментие од особена важност за пообјективно подобрување на квалитетот на знаењата |
| **II-Поучување и учење**<br><br>**II. Б. 6.** Користи современи приоди и методи кои се во согласност со целите на наставата, потребите и можностите на учениците | Обуки,семинари,вебинар и за современи приоди и методи во воспитно образовната работа<br><br>Консултации,соработка и споделувања на искуства со колегите од училиштето како и колегите од други училишта<br>Консултации со | Прирачници и др.литература<br><br>Компјутер<br><br>БРО<br><br>Наставници<br><br>Стручна служба<br><br>Советници и | Марија Трпковска | Септември-јуни | Примена на нови стратегии и методи во воспитно образовната работа кои би ги мотивирале и стимулирале учениците. Оспособување на учениците | Постојаното надоградување и посетување на обуки за користење на современи методи во наставата би допринеле постојано да се биде во |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | советници од БРО Соработка и споделување искуства со партнер училишта надвор од Македонија | др.обучувачи | | | за критичко размислување. Градење на високи лични стандарди кај учениците за успех и позитивен став кон учењето. | чекор со времето,со сите новитети од повеќе сфери кои се директно поврзани со образовниот процес. |
| **II-Поучување и учење**<br><br>**II.Б.7** Применува современи наставни средства и помагала | **Индивидуален:** Проучување стручни извори. **Колаборативен:** Консултации, заедничко учење, следење на наставата | Смарт табли, Интернет пристап, ЛЦД, проектори, компјутери | Весна Аврамовска<br><br>Елена Колева | септември-јуни 2023/24г | ➢ Осовременување на наставата во тек со светските трендови | |
| **II-Поучување и учење**<br><br>**II Б22** Ги вклучува учениците во оценувањето и создава позитивна клима за да можат да ги покажат своите постигнувања | -избира, изработува и користи различни инструменти за оценување (задачи, чек листи, тестови)<br>-Изготвува добро организирана збирка на докази за постигнувањето и напредувањето на учениците<br>- Ги насочува учениците објективно да се самооценуваат. | -стручни материјали<br>-интернет<br>-компјутер<br>-соработка со колеги и стручни соработници | Тања Стреоска Урумовска | септември-јуни 2023-2024 | Изготвена збирка на докази за постигнувањето и напредувањето на учениците , заедно со листи за самооценување,која се користи за информирање на учениците и родителите | Активности, работилници во кои учениците ќе бидат подеднакво вклучени и преку разни форми на соработка ќе бидат еднакво оценувани за своите постигања |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Евалуацијата ги инволвира и учениците. Успехот се одредува преку соработка и разговори во текот на подолг период Евалуацијата се доживува како лично постигнување | |
| **II-Поучување и учење**<br><br>**II.Б.9** Реализирање на дел од содржините преку истражувачки и проектни активности | Интерни обуки<br>Консултации со наставници, обучувачи<br>Консултации со стручна служба<br>Соработка со надворешна организација<br>Решавање на проблемски ситуации преку исражување и проекти<br>-Тимови за работа<br>-Посета на обука за изработка на проекти | стручна литература, прирачници (БРО,МОН)<br>Рециклирани и реупотребени материјали | Тања Крстовска | септември-јуни | Стекнатите знаења – Наученото да се примени при реализација на наставата во следната учебна година Подучување на учениците на социјални и емоционални вештини за контролирање на нивните чувства, грижа за другите(емпатија), носење исправни одлуки, етичко | Постојаното надоградување и посетување на обуки за користење на современи методи во наставата би допринеле постојано да се биде во чекор со времето,со сите новитети од повеќе сфери кои се директно поврзани со образовниот процес. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | и одговорно однесување | |
| **II-Поучување и учење**<br><br>**II.3.3.** Обезбедувам докази за напредувањето на учениците (на пример, портфолија, белешки за оценување на учениците и сл.) што ги користам за информирање на учениците и родителите за напредокот на ученикот и за планирањето на учењето и поучувањето. | Интерни обуки<br>Консултации со наставници, обучувачи | стручна литература, прирачници (БРО,МОН)<br>Аналитички листи;<br>Чек листи;<br>Скала на самопроценка | Елеонора Пешевска | Септември-јуни | Стекнатите знаења<br><br>–Наученото да се примени при реализација на наставата<br><br>Усовршување и подобрување на резултатите | Постојаното надоградување и посетување на обуки за користење на современи методи во наставата би допринеле постојано да се биде во чекор со времето,со сите новитети од повеќе сфери кои се директно поврзани со образовниот процес. |
| **II-Поучување и учење**<br><br>**II.4.4** Организирам и реализирам дополнителна настава. | Семинари од стручни лица,БРО,МОН,<br>Вебинар,On line курсеви<br>Консултација со наставник ментор<br>Посета на часови<br>Посета на отворени часови | стручна литература, прирачници (БРО,МОН) | Елеонора Пешевска | Септември-јуни | Усвојување на наставниот материјал<br><br>Градење на високи лични стандарди кај учениците за успех и позитивен став кон | Постојаното надоградување и посетување отворени часови за современи методи во наставата би допринеле постојано да |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | учењето.<br><br>Оспособување на учениците за критичко размислување. | се биде во чекор со времето,со сите новитети од повеќе сфери кои се директно поврзани со образовниот процес. |
| **III-Создавање стимулативна средина за учење**<br><br>**III. А. 7.** Знае механизми за справување со случаи на насилство и дискриминација врз било која основа | Обуки,семинари,вебинари за ненасилство и родова еднаквост,како и почитување на различностите од било кој вид<br><br>Консултации,соработка и споделувања на искуства со колегите од училиштето како и колегите од други училишта<br><br>Консултации со советници од БРО<br><br>Организирање и посета на работилници на тема„насилство и дискриминација во училиштата„<br><br>Одбележување на меѓународниот ден на ненасилство во | Прирачници и др.литература<br><br>Прирачник за образование на животни вештини<br><br>Прирачник за ненасилство од УНИЦЕФ-„Запирање на насилството во училиштата:прирачник за наставници„<br><br>МЕЃАШИ<br><br>Здруженија<br><br>Компјутер<br><br>БРО<br><br>Наставници<br><br>Ученици,родители | Марија Трпковска<br><br>Елеонора Павлова | Септември-јуни | Почитување на правилата на однесување во училницата и училиштето<br><br>Градење на позитивни увства кон припадниците на др.етнички заедници<br><br>Намалување на родовите и етничките стереотипи и предрасуди и социјалната нетолерантност<br><br>Родова еднаквост и промовирање | Ќе ги запознаам современите приоди, начини на работа кои ги нуди новата концепција на образовниот систем за прво одделение |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | училиштата-30 Јануари преку разни работилници со учениците, наставниците и родителите<br>Соработка со УНИЦЕФ и МЕЃАШИ<br>Соработка со здруженија кои се бават со оваа проблематика<br>Изработка на проект за ненасилство во училиштата | Стручна служба<br><br>Советници и др.обучувачи | | | и почитување на различностите кај учениците<br><br>Подучување на учениците на социјални и емоционални вештини за контролирање на нивните чувства, грижа за другите(емпатија), носење исправни одлуки, етичко и одговорно однесување | |
| **III-Создавање стимулативна средина за учење**<br><br>**III.Б.5**<br>На учениците им пружа помош во адаптирањето на училишната средина соодветно на возраста | -Го приспособува просторот,средствата за работа и материјалите во училницата да одговара на индивидуалните потреби и потребите на целата група; | Надворешен: финансиски средства, соодветен училишен инвентар и манипулативи соодветно за возраста | Даниела Наковска<br><br>Елеонора Павлова | Септември-јуни | Подобрена училишна клима, безбедност во просторот | Ќе ги запознаам современите приоди, начини на работа кои ги нуди новата концепција на образовниот систем за прво одделение |
| **III-Создавање стимулативна средина за учење** | **Стандардни форми:**<br>- Посета на обука за изработка на проекти<br>**Индивидуални форми:** | Семинари за индивидуална работа.<br>(БРО; МОН, Завод | Билјана Лазареска<br><br>Елеонора | Септември-мај | Поголеми вештини изнаења за примена на | Ќе ги запознаам современите приоди, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **III.Б.8**<br>Користи соодветни начини за справување со насилство и дискриминација. | --Решавање на проблемски ситуации преку исражување и проекти<br>-Тимови за работа<br>-Вклучување на семејствата и учениците во заеднички активности | за ментално здравје)<br>-материјали, прирачници и нагледни средства) стручна литература | Павлова | | новитети во наставатаи продлабочување на индивидуалните знаења и способности | начини на работа кои ги нуди новата концепција на образовниот систем за прво одделение |
| **IV-Социјална и образовна инклузија**<br><br>**IV.1.3** Применување инклузивни стратегии за учење и поучување | - работилници со целото одделение со почитување на индивидуалните разлики<br><br>- посета на обуки<br>-посета на отворени и нагледни часови | Стручна литература, интернет, работилници со ученици, Power Point презентации, ЛЦД проектор | Виолета Ванева<br><br>Виолета Поповска<br><br>Кате Митевска | септември-јуни | Подобри постигнувања на учениците и подобра работна атмосфера Различностите да бидат мотив за зближување помеѓу учениците, а не мотив за разделба | Активности, работилници во кои учениците се чувствуваат послободно, поуспешно |
| **IV-Социјална и образовна инклузија**<br><br>**IV.Б.4**<br>Дава подеднакви можности секое дете и семејство да учествуваат во наставните и воннаставните активности, без разлика на психо-физичките | Семинар за запознавање со основните поими и начини на поддршка во наставата за ученици со посебни образовни потреби.<br>Предавање и обука од дефектолог и други стручни работници | Семинари за инклузивна работа. (БРО; МОН, Завод за ментално здравје)<br>-материјали, прирачници и нагледни средства)стручна литература | Игор Илиевски<br><br>Марија Павловска | Септември-јуни | Стекнатите знаења - наученото да се примени при реализација на наставата следната учебна година | Се почеста е потребна помош и посебен пристап на децата кои со потешкотии се справуваат во секојдневното образование. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, семејната структура, социјалниот и економскиот статус; | | | | | | |
| **IV-Социјална и образовна инклузија**<br><br>**IV.Б.6**<br>Ги подготвува учениците да ги прифатат децата од ранливи групи. | Континуирана соработка со стручните соработници vo училиштето за надминување на причините за ексклузија<br>-Вклучување на семејствата и учениците во заеднички активности за почитување на различностите и интеркултурна интеграција | - Соработка со стручен соработник – педагог<br>-Планирање на наставата | Даниела Наковска<br><br>Тања Георгиевска | Септември-јуни | Услови во кои секое дете има подеднакви можности да учествува во активностите за учење и се чувствува прифатено.<br>-Секое дете да се почувствува прифатено без разлика на психофизичките способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, | Услови во кои секое дете има подеднакви можности да учествува во активностите за учење и се чувствува прифатено.<br>-Секое дете да се почувствува прифатено без разлика на психофизичките способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, |
| **IV-Социјална и образовна инклузија** | Стандардна форма: Учество во обука;<br>-Едукативна | Прирачниик за подршка на сите ученици во | Весна Аврамовска | Септември-јуни | Подобрување на социјализа | Услови во кои секое дете има |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **IV.B.1**<br>Тема: Учествува во процесот на идентификација на специфични образовни потреби заедно со стручната служба и користи различни методи на диференцијација и индивидуализација на наставата | работилница;<br>**Индивидуални форми:**<br>- Проучување стручни извори.<br>**Колаборативен:**<br>- Советодавно-консултативни разговори со стручна служба, со родители, со експерти и стручен актив. | училница /Уницеф<br>Прирачник за интегрирано образование<br>- Прирачници<br>- стручна литература,<br>-Материјални средства за изведување на активноста<br>- Семинари за инклузивна работа(БРО,МОН,Завод за ментално здравје)<br>- Експерти и стручни лица за соодветната област<br>Прирачник за интегрирано образование | Елена Колева<br><br>Ивана Јовановска | | цијата кај учениците и тие да стекнат комуникациски и вештини на прифаќање, Почитување, слободно изразување на своите емоции и потреби. Давање на поддршка со користење на инклузивни Стратегии за учење и поучување и лично моделирање на однесување на почит , прифаќање и давање поддршка. | подеднакви можности да учествува во активностите за учење и се чувствува прифатено.<br>-Секое дете да се почувствува прифатено без разлика на психофизичките способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, |
| **IV Социјална и** | **Индивидуални форми**<br>- Проучување на стручна | Прирачниик за подршка на сите | Елизабета Пејкоска | | ►Диференци | Услови во кои секое дете |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **образовна инклузија**<br><br>**IV.B.2**<br>Тема: Учествува во тимови за изработка на индивидуални образовни планови | литература<br>-Пребарување на интернет<br>-Консултации со експерти<br>**Стандардни форми**<br>-Пленарно предавање<br>- Панел-дискусија<br>-Вебинер<br>-Работилници,трибини и педавања со учество на стручни лица<br>- советодавно-консултативни разговори со стручна служба, ученици и родители, со експерти и стручен актив;<br>- Евиденција и следење на учениците . | ученици во училница /Уницеф https://www.unicef.org/northmacedonia/media/4301/file/MK_ManualForLearners_Report_MK.pdf<br>Прирачник за интегрирано образование https://epi.org.mk/docs/D4V_Social%20cohesion_mk.pdf<br>- Прирачници<br>- стручна литература,<br>-Материјални средства за изведување на активноста<br>- Семинари за инклузивна работа(БРО,МОН,Завод за ментално здравје)<br>- Експерти и стручни лица за соодветната област. | Тања Георгиевска | Септември-Јуни | ран пристап во наставната работа и развивање на личноста на ученикот и неговата индивидуалност,<br>неговите ментални способности, мотивацијата, интересите и ставови.<br><br>►Подобрување на социоемоционалниот развој;<br><br>►Повисоки постигања кај овие ученици | има подеднакви можности да учествува во активностите за учење и се чувствува прифатено.<br>-Секое дете да се почувствува прифатено без разлика на психофизичките способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, |
| **V. Комуникација и соработка со семејството и заедницата**<br><br>**V.Б.2** | **Стандардни форми:**<br>-семинар, обуки, предавања<br>-вебинар,<br>Работилници.<br>**Индивидуални форми:** | Материјали, прирачници (БРО; МОН) | Марија Павловска<br><br>Елеонора Долгоска | септември-јуни | Стекнатите знаења - наученото да се примени при реализација | Перманентно доусовршување, мотивираност и желбата за стекнување |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Развива ефективна соработка со семејствата и членовите на заедницата во работата на училиштето; | - посети, консултации, стручна литература | | | | на наставата следната учебна година. | нови знаења. |
| **VI-Професионален развој и професионална соработка**<br><br>**VI.A.5**<br>Дополнува и надоградува знаења и вештини со континуирана едукација | **-** обуки, посети, консултации, предавања<br><br>**-** консултации, стручна литература<br>- следење на обуки | -Обуки<br>- прирачници<br>- стручна литература,<br>-интернет<br>-консултаци со ксперти и стручни лица за професионален развој | Ивана Јовановска<br><br>Кате Митевска | Септември - јуни | Надоградување на знаењата и вештините со континуирана едукација. Подобрување на воспитно-образовниот процес. Изработен личен план за професионален развој со идентификување на сопствените образовни потреби. Надополнување на знаењата со промените и новините во образованието. | Перманентно доусовршување, мотивираност и желбата за стекнување нови знаења. |
| **VI-Професионален развој и професионална соработка** | **Индивидуални форми**<br>-Следење на обуки<br>- Проучување на стручна литература<br>- Консултации со | - Прирачници<br>- стручна литература,<br>-Водич за кариерен и професионален | Елизабета Пејкоска<br><br>Билјана | Септември - јуни | ♦Посета на обуки,<br>♦Соработка меѓу наставниците | Перманентно доусовршување, мотивираност и желбата за |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **VI.Б.1**<br>Тема- континуирано ја унапредува сопствената педагошка пракса врз основа на следењето на промените и новините во системот на образование , врз основа на рефлексија и самоевалуација. | експерти и стручни лица<br>**Колаборативна форма**<br>-Стручен актив<br>-консултации<br>-Обука од стручни лица,<br>--Следење стручна литература,<br>- Споделување наставни материјали со колеги. | развој на наставниците http:www.mcgo.org.mk/pub/Vodic za profesionalen razvoj za nastavnici.MK.pdf<br>-Интернет<br>-Компетенции<br>-Упатства<br>Експерти и стручни лица за професионален развој. | Арсовска | | | стекнување нови знаења. |
| **VI-Професионален развој и професионална соработка**<br><br>**VI.1.5** Реализирам акциони истражувања за подобрување на професионалната практика | Семинари од стручни лица,БРО,МОН, Вебинар,On line курсеви<br>Стручна литература<br>Консултација со наставник ментор | стручна литература, прирачници (БРО,МОН) | Тања Крстовска<br><br>Билјана Арсовска | Септември-јуни | Градење на високи лични стандарди кај учениците за успех и позитивен став кон учењето.<br><br>Оспособување на учениците за критичко размислување. | Постојаното надоградување и посетување на обуки за користење на современи методи во наставата би допринеле постојано да се биде во чекор со времето,со сите новитети од повеќе сфери кои се директно поврзани со образовниот процес. |
| **VI Професионален** | | | | септември- | унапредувањ | Запознавање |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **развој и професионална соработка**<br><br>**VI.1.2**<br>Земање учество во стручен дијалог и перманентно доусовршување во прилог на личниот и професионален развој | Консултации со наставници од други училишта<br>-посета на обуки<br>-посета на конференции | Стручна литература интернет | Виолета Поповска<br><br>Билјана Арсовска | јуни | е на вештините кај наставникот за усовршување на својот личен и професионален развој | на индивидуалните разлики меѓу учениците со методи за работа, мотивирање и желба за стекнување на нови знаења |
| **VI Професионален развој и професионална соработка**<br><br>**VI.2.2**<br>Споделување искуства и користење совети за подобрување на својата работа | Консултации со наставници од други училишта<br>-посета на обуки<br>-посета на конференции | Стручна литература интернет | Билјана Лазареска | септември-јуни | унапредување на вештините кај наставникот за усовршување на својот личен и професионален развој | Запознавање на индивидуалните разлики меѓу учениците со методи за работа, мотивирање и желба за стекнување на нови знаења |

**Одговорен наставник:** Билјана Арсовска - одделенски наставник

## ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ОПШТЕСТВЕНО - ЈАЗИЧНА ГРУПА

| Компетенции | Активности | Ресурси | Наставник | Време | Очекувани исходи | Забелешки |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Прилог бр. 2 Поучување и учење**<br><br>**Подподрачје: ПЛАНИРАЊЕ И ПОДГОТОВКА НА НАСТАВАТА**<br><br>**4Б.** Избира и подготвува наставни методи, стратегии, техники на учење и активности, наставни средства, работни материјали и инструменти за следење на учениците во согласност со поставените цели; | Работа со колегите од Активот за изработка на инструменти за следење на учениците<br><br>-Посета на обука за техники на учење и активности | Соработка со стручен актив,стручна литература,(Интернет) за водење ученичко досие,учество во интерна обука за инструменти за следење на учениците) | Јасминка Трајковиќ<br><br>Никола Попадиновски | септември-јуни **2023-2024** | Поголемо задоволство и мотивираност на учениците и родителите при процесот на учење и поучување | |
| **Прилог бр.4 – Социјална и образовна инклузија**<br>**4Б.**<br>Дава подеднакви можности секое дете и семејство да учествуваат во наставните и воннаставните активности, без разлика на психо-физичките способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, семејната структура, социјалниот и економскиот статус; | -Овозможува да се даде подеднакви можности на секое дете за учество во наставните и воннаставните активности -, без разлика на психо-физичките способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, семејната структура, социјалниот и економскиот статус;. | Стручна литература, интернет, обуки, работилници за социјална и образовна инклузија презентации,Л ЦД проектор | Јасминка Трајковиќ<br><br>Никола Попадиновски | септември-јуни **2023-2024** | Поголема вклученост на децата учествуваат во наставните и воннаставните активности без разлика на психо физичките способности | |
| **Прилог бр.5СОРАБОТКА СО СЕМЕЈСТВАТА И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА**<br>**Б2**.развива ефективна | Отворени часови и **заеднички активности** и работилници .<br>-Детското игралиште е | Проектор, просторија за одржување на работилница, смарт табла, компјутер, | Јасминка Трајковиќ | септември - јуни **2023-2024** | Подобра и взаемна соработка помеѓу семејствата и локалната заедница, споделување на материјал со | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| соработка со семејствата и членовите на заедницата во работата на училиштето; | преполно со отпад или скршени стакла .-Родителите сакаат почиста и посигурна средина каде што нивните деца ќе може да си играат. | интернет пристап | Никола Попадиновски | | семејствата, споделување искуства | |
| **II. ПОУЧУВАЊЕ И УЧЕЊЕ 3.ОЦЕНУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ** | Изработување на рубрики (стандарди) за оценување на учениците во однос на нивните способности со посебен осврт на ученици со ПОП и со цел следење на нивниот напредок во учењето | Обука за изготвување на рубрики (стандарди) за следење на напредокот на учениците за што поправично оценување Консултации со стручни лица Консултации со тим за работа со ученици со ПОП | Дафина Ангелеска - Лозановска | август-септември | Да се оспособам за изработка на) стандарди на оценување со следење на способностите на учениците Реализација на активности од планот со постигнување на успех и задоволство кај ученикот и родителот | |
| **VI. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА 1. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ** | Земам учество во стручен дијалог и перманентно се доусовршувам во прилог на личниот и професионалниот развој. Посебно во однос на учење на далечина. | Интерна обука на наставници -соработка со активи -следење на онлаин вебинари | Никола Попадиновски | Тековно преку целата учебна година | Имплементација на промените и новините во образовниот систем на образованието во однос на учењето на далечина, комбинирано со класичната настава. | |
| **VI. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА 2. ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА** | Соработувам со колеги во професионални здруженија, социјални мрежи и форуми. | Интерна обука на наставници провајдери | Дафина Ангелеска - Лозановска | Тековно преку целата учебна година | Споделување на искуства и користење на совети за подобрување на својата работа Пренесување на искуства од учество на обуки на наставници од училиштето | |
| **IV Социјална и образовна инклузија IV.A.6** Изработување план за работа и соработување со семејствата на децата со посебни образовни потреби | -Изработка напредлог план -Средба со родителите и презентирање на планот и дополување од нивна страна -Реализација на активностите според планот | Стручна литература, интернет, работилници со родители и ученици, Power Point презентации, ЛЦД проектор | Милена Манчиќ-Пауновска | Тековно преку целата учебна година | Поголема соработка со родителите на учениците со ПОП Подобри постигнувања на учениците и подобра работна атмосфера Различностите да бидат мотив за зближување помеѓу учениците, а не мотив за разделба | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **IV Социјална и образовна инклузија**<br>**IV.А.7**<br>Изработување наставни средства за инклузивна работа заедно со учениците | - Ја планира наставата за целото одделение со почитување на индивидуалните разлики помеѓу учениците<br>-Вклучување на семејствата и учениците во заеднички активности за изработка на наставни средства според потребите<br>-Индивидуална работа со ученици на кои им е потребна помош | - Средства за изработка на ресурси<br>-Соработка со стручен соработник – педагог, родители, колеги<br>-Планирање на наставата | Милена Манчиќ-Пауновска | Тековно преку целата учебна година | -Еднакви можности за успех кај секое дете според способностите и прифаќање на учениците со ПОП | |

**Одговорен наставник:** Јасминка Трајковиќ – предметен наставник

## ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА ВЕШТИНИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024

| Бр | Компетенции | Активности | 1. Ресурси | Наставник | Време | Очекувани исходи | Забелешки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | **I Поучување и учење**<br>**II.Б.9**<br>Создава и одржува отворена и стимулативна средина која поттикнува критичко учење и учење по пат на истражување, учење и независност<br><br>**II.Б.36**<br>ПОЗНАВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ И ИЗЛЕГУВАЊЕ ВО ПРЕСРЕТ НА НИВНИТЕ ПОТРЕБИ | -Решавање на проблемски ситуации преку истражување и проекти<br>-Тимови за работа<br>-Посета на обука за изработка на проекти<br>- Следење на дисеминација / обука<br>- Проучување на стручна литература- | Соработка со стручен актив,стручна литература,<br>(Интернет)<br><br>Стручна литература<br>-интернет<br>-стручни лица<br>- презентации<br>-наставници по физичко и здравствено образование<br>-ученици | Милена Манчиќ-Пауновска<br><br>Рашо Радоњиќ<br><br>Мирјана Стојкова | септември-јуни | Поголемо задоволство и мотивираност на учениците и родителите при процесот на учење и поучување<br><br>Подобрена професионална практика<br><br>-Подобрување на начинот на работа | Подобрување на резултатите во образовниот процес, постигнати резултати преку соработка, преку искуствено учење<br><br>Подобрување на начинот на поставување на критички прашања од страна на наставникот кои ќе придонесат за критичко размислување, Преку испитување,вреднување и носење заклучоци |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Користам едукативни активности кои го поттикнуваат когнитивниот, афективниот и психомоторниот развој на учениците. | прирачници и сл<br>-консултација со стручни лица<br>-состаноци со стручни активи и рамена на мислења<br>-следење отворени часови на ниво на стручен актив<br>-Спроведување на работилници, проекти ,отворени часови (спроведување на меѓупредметни **отворени часови**) | | | | со учениците во согласност со нивните индивидуални потреби | |
| 2. | **IV Социјална и образовна инклузија**<br>**IV.А.3**<br>Препознава ученици на кои им е потребна дополнителна поддршка во образованието: посебни образовни потреби, тешкотии во учењето и недостатоци од социо-економски причини<br><br>**IV.Б.6**<br>Ги подготвува учениците да ги прифатат децата од ранливи групи.<br><br>**IV.Б.4**<br>Дава поедначкви можности секое дете и семејство да учествуваат во наставните и воннаставните активности, без разлика на психо-физичките | Изработка на предлог план<br>-Средба со родителите и презентирање на планот и дополување од нивна страна<br>-Реализација на активностите според планот<br>Ги подготвува учениците да ги прифатат децата од ранливи групи.<br>-Континуирана соработка со стручните соработници во училиштето за надминување на причините за ексклузија<br>-Вклучување на семејствата и учениците во | Стручна литература, интернет, работилници со родители и ученици, Power Point презентации, ЛЦД проектор Средства за обуки, насоки, консултации од БРО Соработка со стручен соработник – педагог, дефектолог<br><br>Планирање на наставата<br><br>-Стручна литература<br>-интернет<br>-стручни лица<br>- презентации | Милена Манчиќ-Пауновска<br><br>Везира Идризовиќ<br><br>Рашо Радоњиќ<br><br>Мирјана Стојкова | септември-јуни | Поголема соработка со родителите на учениците со ПОП Подобри постигнувања на учениците и подобра работна атмосфера Различностите да бидат мотив за зближување помеѓу учениците, а не мотив за разделба Услови во кои секое дете има поедначкви можности да учествува во активностите за учење и се чувствува прифатено.<br>-Секое дете да се почувствува прифатено без разлика на | Активности, работилници во кои учениците се чувствуваат послободно, поуспешно<br><br>Заради ефикасна инклузија на различни ученици, ученици со попреченост и ученици со надареност или намалени можности, потребно е професионално и стручно надградување и обука на наставникот.<br>- Проучување на стручна литература;<br>- Консултации и дискусии со стручни лица;<br>- Ќе постигнам подобра професионална практика која ќе овозможи подобро прифаќање и овозможување пријатна училишна атмосвера на ученикот со посебни образовни или социјални потреби<br><br>Поставувам прашања, ги |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, семејната структура, социјалниот и економскиот статус | заеднички активности за почитување на различностите и интеркултурна интеграција<br><br>-Следење дисеминација / обука<br>- Проучување стручна литература-прирачници и сл<br>-Реализирање отворени часови....<br>-Консултација со стручни лица | | | | психофизичките способности ,полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата,<br><br>- Подобрена професионална практика<br><br>-Подобрување на начинот на работа со учениците во согласност со нивните индивидуални потреби<br><br>-Подобрување на начинот на поставување на критички прашања од страна на наставникот кои ќе допринесат за критичко размислување, преиспитување ,вреднување и носење промислени одлуки од страна на учениците | поттикнувам учениците да поставуваат прашања истимулирам дискусија. |

**Одговорен наставник:** Милена Манчиќ Пауновска – предметен наставник

**УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ ЗА ОПШТЕСТВЕНО - МАТЕМАТИЧКА ГРУПА ПРЕДМЕТИ ЗА УЧЕБНА 2023/24 ГОД.**

| Ред. Бр. | Компетенции | Активности | Ресурси | Учесници (име и презиме) | Време на реализација | Очекувани исходи | Забелешки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **II Поучување и учење**<br><br>**II. Б. 6.**<br>**Користи современи приоди и методи кои се во согласност со целите на наставата, потребите и можностите на учениците** | Обуки,семинари,вебинари за современи приоди и методи во воспитно образовната работа<br><br>Консултации,соработка и споделувања на искуства со колегите од училиштето како и колегите од други училишта<br><br>Консултации со советници од БРО<br><br>Соработка и споделување искуства со партнер училишта надвор од Македонија | Прирачници и др.литература<br><br>Компјутер<br><br>БРО<br><br>Наставници<br><br>Стручна служба<br><br>Советници и др.обучувачи | Ксенија Бојчевска | септември - јуни | Примена на нови стратегии и методи во воспитно образовната работа кои би ги мотивирале и стимулирале учениците.<br><br>Оспособување на учениците за критичко размислување.<br><br>Градење на високи лични стандарди кај учениците за успех и позитивен став кон учењето. | Постојаното надоградување и посетување на обуки за користење на современи методи во наставата би допринеле постојано да се биде во чекор со времето,со сите новитети од повеќе сфери кои се директно поврзани со образовниот процес. |
| 2 | **II Поучување и учење**<br><br>**II.Б.8** Активира ученици со добро осмислени прашања кои поттикнуваат повисоки мисловни процеси; | -Решавање на проблемски ситуации преку истражување и проекти<br><br>-Тимови за работа<br><br>-Посета на обука за изработка на проекти | Соработка со стручен актив,стручна литература,<br><br>(Интернет) | Даниела Петрушевска<br><br>Драган Димитровски | септември<br><br>-јуни | Поголемо задоволство и мотивираност на учениците како истражувачи | Подобрување на резултатите во образовниот процес, постигнати резултати преку соработка, преку искуствено учење |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | **II Поучување и учење**<br><br>**II.Б.9** Создава и одржува отворена и стимулативна средина која поттикнува критичко учење и учење по пат на истражување, учење и независност | -Решавање на проблемски ситуации преку истражување и проекти<br><br>-Тимови за работа<br><br>-Посета на обука за изработка на проекти | Соработка со стручен актив,стручна литература,<br><br>(Интернет) | Даниела Петрушевска<br><br>Милена Андреева-Аргирова<br><br>Драган Димитровски | септември<br><br>-јуни | Поголемо задоволство и мотивираност на учениците како истражувачи | Подобрување на резултатите во образовниот процес, постигнати резултати преку соработка, преку искуствено учење |
| 4 | **III СОЗДАВАЊЕ НА БЕЗБЕДНА И СТИМУЛАТИВНА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ**<br><br>**III. А. 7.**<br>**Знае механизми за справување со случаи на насилство и дискриминација врз било која основа** | Обуки,семинари,вебинари за ненасилство и родова еднаквост,како и почитување на различностите од било кој вид<br><br>Консултации,соработка и споделувања на искуства со колегите од училиштето како и колегите од други училишта<br><br>Консултации со советници од БРО<br><br>Организирање и посета на работилници на тема„насилство и дискриминација во училиштата„<br><br>Одбележување на меѓународниот ден на ненасилство во училиштата-30 Јануари преку разни работилници со учениците, наставниците и родителите | Прирачник за образование на животни вештини<br><br>Прирачник за ненасилство од УНИЦЕФ-„Запирање на насилството во училиштата:прирачник за наставници„<br><br>МЕЃАШИ<br><br>Здруженија<br><br>Компјутер<br><br>БРО<br><br>Наставници<br><br>Ученици,родители<br><br>Стручна служба<br><br>Советници и др.обучувачи | Ксенија Бојчевска | Септември-јуни | Почитување на правилата на однесување во училницата и училиштето<br><br>Градење на позитивни увства кон припадниците на др.етнички заедници<br><br>Намалување на родовите и етничките стереотипи и предрасуди и социјалната нетолерантност<br><br>Родова еднаквост и промовирање и почитување на различностите кај учениците<br><br>Подучување на учениците на социјални и емоционални вештини за контролирање на | Училишното насилство во сите свои форми е се пошироко распространет феномен. Конфликтите меѓу учениците , како и физичкото и психичкото вознемирување на одредени ученици се се поприсутни и почести. Затоа од голема важност се работилниците спроведени со ученици на оваа тема кои би допринеле за промовирање на меѓусебната почит, толеранцијата,солидарноста и ненасилството. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Соработка со УНИЦЕФ и МЕЃАШИ<br><br>Соработка со здруженија кои се бават со оваа проблематика | | | | нивните чувства, грижа за другите(емпатија), носење исправни одлуки, етичко и одговорно однесување | |
| | **IV Социјална и образовна инклузија**<br>**IV.А.3** Препознава ученици на кои им е потребна дополнителна поддршка во образованието: посебни образовни потреби, тешкотии во учењето и недостатоци од социо-економски причини | -Изработка на предлог план<br><br>-Средба со родителите и презентирање на планот и дополување од нивна страна<br><br>-Реализација на активностите според планот | Стручна литература, интернет, работилници со родители и ученици, Power Point презентации, ЛЦД проектор | Даниела Петрушевска<br><br>Милена Андреева-Аргирова<br><br>Драган Димитровкси | Септември-Јуни | Поголема соработка со родителите на учениците со ПОП<br><br>Подобри постигнувања на учениците и подобра работна атмосфера Различностите да бидат мотив за зближување помеѓу учениците, а не мотив за разделба | Активности, работилници во кои учениците се чувствуваат послободно, поуспешно |
| | **V КОМУНИКАЦИЈА И СОРАБОТКА СО СЕМЕЈСТВОТО И ЗАЕДНИЦАТА**<br><br>**V.Б.2.** Развивање ефективна соработка со семејствата и членовите на заедницата во работата на училиштето | Работилници во кои ќе бидат вклучени и родители (украсување на училницата и училишниот хол, организирање на новогодишен и велигденски хепенинг и др.)<br><br>Посета на институции заедно со ученици и родители.<br><br>Вклучување на родители при реализација на содржини поврзани со некоја професија која е и професија на родителот присутен на | Наставници<br>Ученици<br>Родители<br>Стручна служба<br><br>Работни материјали(хамери, темперни бои, хартија, платно, фломастери, маркери, лепак)<br><br>Обезбеден превоз. | Ксенија Бојчевска | Септември-Јуни | Вклучувањето на родителите и заедницата води до подобрување на резултатите на образовниот процес и ги зајакнува позитивните форми на однесување на децата.<br><br>Родителите кои учествуваат во донесувањето одлуки повеќе ги доживуваат како свои и повеќе се предадени на поддржувањето на мисијата на училиштето. | Потребата за активно вклучување на родителот, за партнерство со в.о.<br><br>институција, произлегува од фактот што родителите се првите воспитувачи,<br><br>учители, кои на наставниците можат да им ги дадат и најкорисните информации<br><br>кои ќе се база, основа за |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | часот. | | | | | насочување и преземање на идните заеднички акции за<br>добробит на секое дете/ученик. |
| | **VI Професионален развој и професионална соработка**<br>**VI.Б.6**<br>Поттикнува и реализира заедничко истражување и учење за подобрување на наставните практики | Обука од стручни лица, Следење стручна литература, Споделување наставни материјали со колеги. | Наставни средства и материјали, наставни листови, стручна литература-прирачници, интернет и сл. | Милена Андреева-Аргирова | Септември-Јуни | Соработка меѓу наставниците, посета на обуки,<br>посета на отворени наставни часови, размена на идеи и искуства од реализирани часови. | |

**Одговорен наставник: Драган Димитриевски**

## ПРИЛОГ: ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

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

| **Цели** | **Содржини и активности** | **Носител на активноста** | **време на реализација** | **очекувани ефекти** |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за грижа за здравјето на учениците<br>Формирање на училишен тим за за грижа за здравјето на | -Формирање на училишен тим<br>-Изготвување на годишна програма за работа | -Училишен тим<br>-Директор<br>-Стручни соработници | Септември<br>Октомври | Успешна реализација на планираните активности |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| учениците | | | | |
| Формирање навики за конзумирање здрава храна | Организирање исхрана на учениците со ладен оброк – ужинка од I до IX одделение и топол оброк за учениците од прво до трето одд. | -Одд. наставници и раководители<br>-Предметни наставници | Во тек на годината | Развиена свест за придобивките од здрава храна |
| Заштита на општата психофизичка и здравствена состојба на учениците | Осигурување на учениците | Директор<br>Секретар<br>Наставници | Октомври | Обезбедување финансиски надомест во случај на повреда |
| Одржување на хигиената во училиштето и обезбедување здравствена заштита на учениците | Редовно одржување на хигиената на училниците, ходници и училишен двор со употреба на соодветни дезинфекциони средства | Директор<br>Технички персонал<br>Хаусмајстор | Во тек на учебната година | Обезбедена здравствено хигиенска заштита за учениците |
| Градење правилни навики за здравствена заштита и здравствено образование | -Информирање за :<br>одржување лична хигиена и заштита од заразни болести | -Одд. наставници и раководители<br>-Предметни наставници | Во тек на годината | Развиена свест кај учениците за потребата за заштита од заразни болести<br>Самостојна грижа за сопственото здравје<br>Формирани позитивни здравствено хигиенски навики |
| Заштита на здравјето на децата | -Систематски прегледи<br>-Вакцинирање согласно календарот за имунизација<br>-Стручни предавања и трибини на теми: Пороците на 21 век, Правилно држење на телото, Конзумирање здрава храна | -Одд. наставници и раководители<br>-Предметни наставници<br>-Здравствени институции<br>-Родители | Во тек на годината | Подобрена здравствена состојба на децата |

**Одговорни наставници:** Елена Колева, Дафина Ангелеска Лозановска

## РАСПОРЕД НА ДЕЖУРСТВА НА НАСТАВНИЦИ

| | **Влез 1** | **Влез 2** | **Влез 3** | **Влез 4** | **Влез 5** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Понеделник** | Елизабета | Милена М.П. | Ксенија | Даниела П. | Драган |
| **Вторник** | Весна А. | Везира | Даниела Н. | Дафина | Билјана А. |
| **Среда** | Никола | Јасминка | Виолета В. | Билјана Л./<br>Виолета П. | Мирјана |
| **Четврток** | Рашо | Елена К. | Кате | Игор | Елеонора |
| **Петок** | Ивана | Фросина | Тања | Марија/Анета | Милена А. |

| **Редари** | **Доле** | **Горе** |
|---|---|---|
| **Понеделник** | Билјана А.<br>Виолета В. | Весна А.<br>Игор |
| **Вторник** | Марија<br>Мирјана | Тања<br>Рашо |
| **Среда** | Игор<br>Милена М.П. | Даниела Н.<br>Ксенија |
| **Четврток** | Тереза<br>Билјана Л. | Јасминка<br>Милена А. |
| **Петок** | Даниела П.<br>Елизабета | Драган<br>Елена К. |

**Одговорно лице: Игор Китановски– директор**

## Програма за јавна и културна дејност на училиштето

| Содржини | Цели | Носители на активности | Месец на реализација |
|---|---|---|---|
| Програма по повод првиот училишен ден (прием на првачињата) | Правилен однос кон училиштето и другарството | Детска организација | (Септември) |
| Одбележување на 8-ми Септември<br>-Ден на осамостојување на Р.Македонија | Позитивен однос кон празникот и негување на патриотски чувства | Наставници,стручни соработници, ученици | |
| 16 септември Меѓународен ден за заштита на озонската обвивка | Свест за зачувување на планетата Земја | Наставник по географија, одд.наставници, ученици | |
| 22 септември Меѓународен ден без возила | Стекнување на навики за користење на велосипеди.Информирање за штетноста од издувните гасови од возилата за нашето здравје и загадување на околината | Одд. и предметни наставници, ученици | |
| 26 септември Светски ден на чисти планини | Развивање на навики за зачувување на нашата планета | Наставник по географија, одд.наставници, ученици | |
| 04 октомври Светски ден за заштита на животните | Свест за заштита на животните | Наставници по природни науки, биологија и одд. наставници<br>ученици | |
| 5 Октомври – Светски ден на учителите (Teachers' Day) | Развивање чувство на почит кон благородната работа, трудот и ангажманот на учителите | Одд. и предметни наставници,<br>ученици | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одбележување на Детска недела: Детска организација –формирање, цел, задачи и активности | Запознавање на учениците со целите и со активностите на Детската организација; Развивање чувство на солидарност | Детска организација | (Октомври) |
| Свечена приредба за прием на првачињата во Детска организација | Зачленување во Детската организација; Запознавање на првачињата со основните детски права и должности | Детска<br>организација | |
| 08 октомври Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата | Подигнување на еко свест<br>Информирање за бенефитот од рециклирање на отпадот | Наставници по природни науки, биологија, географија, одд.наставници, ученици | |
| Одбележување на 11-ти Октомври | Чувство за самопочит, љубов кон историското минато | Наставници по македонски јазик, историја, одд.наставници, ученици | |
| 15 октомври Светски ден на пешаците | Да се подигне јавната свест за придобивките од пешачењето<br>Да се подигне свеста на пешаците како учесници во сообраќајот<br>Да се подигне свеста за безбедноста на пешакот во сообраќајот | Наставници по техничко образование, одд.наставници, ученици | |
| 16 октомври Светски ден на храната | Борба против гладот | Наставници по природни науки, биологија, одд.наставници, ученици | |
| 17 октомври Меѓународен ден за образование на сиромашните | Можност и пристап до квалитетно образование за сите деца во светот | Стручни соработници, наставници,ученици | |
| Одбележување на 23-ти Октомври<br>- Ден на македонската револуционерна борба | Чувство за самопочит, љубов кон историското минато | Наставници по историја, одд.наставници, ученици | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одбележување на 3 Ноември<br>- Ден на општината | Соработка со локалната самоуправа и почит кон истата | Стручни соработници, наставници, ученици | Ноември |
| Активности по повод Месец на книгата | Развивање љубов кон книгата, читање на книгите | Стр.соработник-библиотекар, ученици, наст. По македонски јазик, одд.наставници | |
| 08 ноември Меѓународен ден на урбаните животни средини | Запознавање со придобивките и недостатоците на урбаното живеење | Наст. По географија, ученици | |
| Одбележување на 13-ти Ноември<br>-Денот на ослободување на Скопје | Почит кон борците за слобода и значењето на празникот | Наст. По историја, ученици, одд. наставници | |
| 20 Ноември - Одбележување на Светскиот ден на детето | Да се развиваат љубов и почит кон децата | Стручни соработници, одд.наставници, ученици,детска организ. | |
| 3 Декември – Меѓународен ден на лицата со хендикеп | Поттикнување на чувство за давање помош и поддршка на лицата со хендикеп и нивно рамноправно вклучување во општествените сфери | Стр.соработник-дефектолог, одд.наставнници, ученици | Декември |
| 8 Декември – Св. Климент Охридски | Вреднување на просветителската дејност и делата на Св.Климент Охридски; Љубов и почит кон ликот и делото на Св.Климент | Наст. По македонски јазик и историја,<br>Одд.наставници, ученици | |
| 29 декември Меѓународен ден на биодиверзитетот | Стекнување на знаења за животот, единственоста и разновидноста на живиот свет | Наст. По природни науки и биологија, ученици | |
| Уредување и украсување на училишниот ентериер со уметнички изработки со зимски и новогодишни мотиви од училишните секции | Развивање на креативноста и на уметничкиот порив кај учениците; Создавање потопол училишен ентериер | Сите вработени и ученици | |
| 4 Февруари-Одбележување на Денот на раѓањето на Гоце Делчев | Љубов и почит кон ликот и делото на Гоце Делчев | Одд.наставници, ученици | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Февруари |
| Одбележување на Први март - Денот на мартинките | Развивање креативност и творечка фантазија, соработка со локална самоуправа | Стручни сораб., одд. и предметни наставници, ученици, родители | Март |
| 05 март -Светски ден за заштеда на енергија | Разумно користење на електрична енергија и подигање на свеста за користење на обновливи извори на енергија (Сончева енергија, силата на ветерот). | Наст. По природни науки, географија и физика, ученици | |
| Одбележување на 8-ми Март | Љубов и почит кон мајката | Стручни сораб., одд. и предметни наставници, ученици, | |
| Одбележување на 17-ти Март - Ден на Црвен Крст | Развивање чувство за хуманост | Тимот за црвен крст | |
| 21 Март - Ден на Екологијата и Ден на пролетта | Подигнување на еколошката свест кај учениците за заштита на природата и животната средина | Сите вработени и ученици | |
| 21-28 март- Денови на пролетта за заштита на околината | Подигнување на еколошката свест кај учениците за заштита на природата и животната средина | ЕКО тимот,ученици | |
| 22 март -Светски ден за заштита на водите | Подигањето на еколошката свест и важноста на водата | Наставн. По природни науки, ученици | |
| 1 Април Априлијада – Ден на шегата, организирање маскембал | Развивање креативност, творечка фанатазија, соработка со локалната самоуправа | Стр. соработници, предм. и одд.наставници, ученици | |
| 2 Април-Светски ден на сказните,Ден на раѓањето Х.К.Андерсен | Запознавање со животот и делото на Андерсен ,таткото на најубавите сказни<br>Развивање на љубов кон читањето на различен вид на литература | Стручен сораб. Библиотекар, одд.наставници, наст. По македонски јазик, ученици | |
| 2 Април-Меѓународен ден за подигнување на свеста и борбата против аутизмот | Подигнување на јавната свест за оваа ранлива категорија деца | Стручен сораб. дефектолог | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 април<br>Светски ден на здравјето | Чувство за правилен однос кон здравјето | Наст. По природни науки, биологија, одд.наставници, ученици | Април |
| 22 април<br>Светски ден на планетата Земја | Да се подигне нивото на свесност кај нејзините жители за зачувување на животната средина, односно да укаже на загадувањето на воздухот и водата, радиоактивното зрачење, исцрпувањето на ненадоместливите енергенси и слично | Еко тимот,одд.наставници, наст. По географија, ученици | |
| 23 Април -Светски ден на книгата | Запознавање со значењето што го има читањето во развојот на една личност | Стручен соработ. Библиотекар, ученици, одд.наставници, наст.по македонски јазик | |
| Одбележување на 1-ви Мај -<br>Меѓународен ден на трудот | Почит кон правата и слободата на живеење и развивање позитивен однос кон трудот | Сите вработени | Мај |
| Одбележување на 4-ти Мај -<br>Годишнина од смртта на Гоце Делчев | Љубов и почит кон ликот и делото на македонскиот револуционер Гоце Делчев | Наст. По историја, македонски јазик, одд. наставници, ученици | |
| Одбележување на 5-ти Мај- Денот на македонскиот јазик | Развивање чувство и градење почит кон мајчиниот јазик | Наст. По македонски јазик, ученици | |
| Одбележување на 9-ти Мај –„Ден на Европа“, како и „Ден на победата надфашизмот“ | Градење на позитивен однос, бидејќи сме дел од Европа, и почит кон борците за слобода | Настав. По историја, ученици | |
| 15 мај -Меѓународен ден за заштита на климата | Развивање на свест за климатските промени | Наст. По природни науки, географија, ученици | |
| 21 – 25 Мај<br>Активности за одбележување на патрониот празник | Развивање чувство на почит и благодарност кон нашиот патрон | Сите вработени, ученици, тим за организирање на патронен празник | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одбележување на 24-ти Мај<br>- Денот на сесловенските просветители | Почит кон ликот и делото на браќата Кирил и Методиј | Наст. По македонски јазик, историја, одд.наставници, ученици | |
| 31 мај- Светски ден против пушењето | Да се увидат ризиците и последиците по здравјето на човекот од овој порок | Предметни наставници, стручна соработн.-педагог, психолог, дефектолог | |
| 05 јуни | Светски ден за заштита на околината | ЕКО тим | |
| Забава за одбележување на крајот на учебната година | Развој на другарството и социјализација на учениците | Предметни и одд. наставници, ученици, стручни соработници | Јуни |

Одговорни наставници: Даниела Наковска, Билјана Арсовска и Елизабета Пејковска

**Програма за соработка со родители во учебната 2023/2024 година**

Соработката со родителите е важен сегмент во животот на училиштето. Таа соработка ги поттикнува родителите активно да се вклучат во работата на училиштето. Редовно се информирани за своето дете и за се што се случува во училиштето, а истовремено и тие треба да му пружат помош за неговата успешност. Заедничката соработка придонесува кон унапредување на целокупната воспитно-образовна работа.

Вклученоста на родителите/старателите се одвива во текот на целата година,најчесто низ неколку форми на соработка:

Индивидуални средби на одделенскиот раководител со родителот

Ден на отворени средби на училиштето и средба со сите наставници

Општи родителски состаноци

Вонредни родителски средби

Приредби и заеднички акции

Работилници со родителите

Родителите редовно се известуваат за постигнувањата, изостаноците и поведението на учениците и тоа преку родителски средби, евидентни листови, индивидуални средби, електронски дневник, телефонски контакти и приемен ден на училиштето. За време на приемниот ден на училиштето секој родител може да разговара со предметниот наставник за успехот на своето дете. Соработката со родителите се запишува во дневникот на паралелката каде се заведуваат средбите и личните забелешки на наставникот од индивидуалните средби со нив. По потреба раководителот на паралелката може да закаже и вонредни средби за решавање на некои актуелни проблеми.

**Програма за соработка со родителите во основните училишта**

| **Содржина** | **Време на реализација** |
|---|---|
| - Запознавање со содржините и активностите од Годишната програма на училиштето<br>- Екскурзии, посети, набљудувања и педагошко - психолошкиот аспект на целите<br>- Подршка од страна на родителите во рамките на наставата<br>- Другарството и пријателството кај врсниците<br>- Психофизичките карактеристики на децата од оваа возраст<br>- Односот помеѓу родител, ученик, наставник<br>- Соработка на семејството со училиштето<br>- Одговорно однесување на ученикот во училиштето и надвор од него | Септември |
| - Видови на семејно воспитување и нивното значење | Октомври/Ноември |
| - Обврските на учениците кон училиштето и поширокатa заедница | Ноември |
| - Успехот, изостаноците и однесувањето на ученикот | Ноември/Јуни |
| - Влијанието на книгите, списанијата, ТВ, филмот, интернетот врз учениците | Декември |
| - Организирање на новогодишен хепенинг | Декември |

| | |
|---|---|
| - Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие<br>- Како корисно и занимливо да се искористи зимскиот распуст (напатствија, совети и сугестии)<br>- Како да се заинтересира детето за читање книги | Јануари |
| - Психолошката позадина на невообичаените постапки и однесувања на учениците | Март |
| - Организирање на велигденски базар | Април |
| - Наградувањето и казнувањето во семејството и нивната рефлексија врз детското однесување и училишниот успех | Април/Мај |
| - Заедничка еко – акција за средување на училишниот двор<br>- Соработка за одбележување на патрониот празник на училиштето | Мај/Јуни |
| - Хигиена и хигиенски навики IX, XI, III - | Септември/ Јуни |
| - Вклучување на родителите во реализација на пролетен излет | Мај |
| - Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот на учебната година<br>- Поделба на свидетелства<br>- Како корисно и занимливо да се искористи летниот распуст (напатствија, совети и сугестии) | Јуни |
| - Организирање на заеднички хуманитарни и еколошки акции со родителите<br>- Организирање на едукативни предавања,трибини, работилници со родителите | Септември/Јуни |

**План за одржување на родителските средби во учебната 2023/2024 година**

| Активност | Содржини | Време на реализација |
|---|---|---|
| Воведна информативна родителска средба | Информации за почетокот на учебната година<br>Запознавање со содржините на годишната програма<br>Тековни прашања ( исхрана, списанија и сл) | Септември |
| Родителска средба<br>прво тримесечие | Анализа на успехот на учениците на крајот на прво тримесечие<br>Поделба на евидентни листови за успехот на учениците | Ноември |

| | | |
|---|---|---|
| Родителска средба<br>прво полугодие | Анализа на успехот на учениците на крајот на прво полугодие<br>Предлози за подобрување на успехот<br>Усвојување на полугодишен извештај за успехот на учениците<br>Поделба на евидентни листови за успехот на учениците | Јануари |
| Родителска средба<br>трето тримесечие | Анализа на успехот на учениците на крајот на трето тримесечие<br>Поделба на евидентни листови за успехот на учениците<br>Предлози за подобрување на успехот | Април |
| Информативна родителска средба за успехот на учениците за крај на учебната година | Известување за успехот на учениците на крај на учебната година | Јуни |

**Приемни денови за родители - предметна настава**

| Име и презиме на наставникот | Приемен ден | Термин ( од – до ) |
|---|---|---|
| Драган Димитровски | Четврток | 11:25-12:00 |
| Мирјана Стојкова | Понеделник | 10:00-10:30 |
| Никола Попадиновски | Понеделник | 13:00-13:40 |
| Милена Аргирова Андреева | Понеделник | 9:45-10:25 |
| Милена Манчиќ Пауновска | Петок | 12:10 – 12:50 |
| Даниела Петрушевска | Среда | 1:25 – 12:00 |
| Јасминка Трајковиќ | Понеделник | 12:00-12:40 |
| Ксенија Бојчевска | Понеделник | 11:15-11:55 |
| Рашо Радоniќ | Понеделник | 11:15-11:55 |
| Дафина Ангелевска | Понеделник | 12:10 – 12:50 |
| Везира Идризовиќ | Четврток | 10:30-11:10 |
| Евдокија Димовска | Вторник | 9:45-10:25 |
| Петар Ристовски | Вторник | 10:30-11:10 |
| Фросина Јакимовска | Петок | 12:10-12:40 |
| Каролина Димовска | Среда | 12:10-12:50 |
| Даниела Кузмановска | Четврток | 9:45-10:25 |
| Тереза Блажевска | Среда | 10:30-11:10 |
| Радица Цветковска | Среда | 10:30-11:10 |

**Приемни денови за родители - одделенска настава**

| Име и презиме на наставникот | Приемен ден | Термин ( од – до ) |
|---|---|---|
| Виолета Ванева | Вторник | 12:10-12:40 |
| Марија Павловска | Вторник | 11:15-11:55 |
| Анета Ивановска | Вторник | 11:15-11:55 |
| Елизабета Пејкоска | Понеделник | 12:00 --12:40 |
| Ивана Јовановска | Четврток | 11:30 – 12:10 |
| Кате Митевска | Среда | 12:10-12:50 |
| Катерина Зарков | Вторник | 11:15-11:55 |
| Билјана Арсовска | Понеделник | 11:25 – 12:00 |
| Виолета Поповска | Петок | 12:10 – 12:50 |
| Билјана Лазареска | Четврток | 11:30-12:10 |
| Даниела Наковска | Петок | 10:30-11:10 |
| Елена Колева | Среда | 11:25-12:00 |
| Тања Стреоска Урумовска | Понеделник | 10:30-11:10 |
| Весна Аврамовска | Четврток | 10:00-10:40 |
| Елеонора Павлова | Четврток | 11:15-11:55 |
| Кристијан Трајковски | Четврток | 11:15-11:55 |

Одговорен тим : Моника Софронијевска ,Виолета Ванева ,Тања Стреоска Урумовска

## Програма за превенција од заразни болести

| Цели | Содржини и активности | Носител на активноста | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за грижа за здравјето на учениците<br>Формирање на училишен тим за за грижа за здравјето на учениците | -Формирање на училишен тим<br>-Изготвување на годишна програма за работа | -Училишен тим<br>-Директор<br>-Стручни соработници | Септември<br>Октомври | Успешна реализација на планираните активности |
| Формирање навики за конзумирање здрава храна | Организирање исхрана на учениците со ладен оброк – ужинка од I до IX одделение | -Одд. наставници и раководители --<br>Предметни наставници | Во тек на годината | Развиена свест за придобивките од здрава храна |
| Заштита на општата психофизичка и здравствена состојба на учениците | Осигурување на учениците | Директор Секретар<br>Наставници | Октомври | Обезбедување финансиски надомест во случај на повреда |
| Одржување на хигиената во училиштето и обезбедување здравствена заштита на учениците | Редовно одржување на хигиената на училниците, ходници и училишен двор со употреба на соодветни дезинфекциони средства | Директор Технички персонал Хаусмајстор | Во тек на учебната година | Обезбедена здравствено хигиенска заштита за учениците |
| Градење правилни навики за здравствена заштита и здравствено образование | -Информирање за : одржување лична хигиена и заштита од заразни болести | -Одд. наставници и раководители -<br>Предметни наставници | Во тек на годината | Развиена свест кај учениците за потребата за заштита од заразни болести<br>Самостојна грижа за сопственото здравје<br>Формирани позитивни здравствено хигиенски навики |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Заштита на здравјето на децата | Систематски прегледи -Вакцинирање согласно календарот за имунизација - Стручни предавања и трибини на теми: Пороците на 21 век, Правилно држење на телото, Конзумирање здрава храна | -Одд. наставници и раководители - Предметни наставници - Здравствени институции -Родители | Во тек на годината | Подобрена здравствена состојба на децата |

Одговорен наставник :Кате Митевска

**Програма за работата на Црвен Крст за учебна 2023-2024 година**

Во учебната 2023/2024 година во ПЦК членуваат сите ученици I до IX одделение. Едно од основните начела во работата на оваа организација е развивање на солидарноста, помагање на сите луѓе без разлика на расната, верската и етничката припадност.

**Цели и задачи:**

◊ Создавање, развивање и негување хигиенски навики кај учениците, подигнување на нивото на здравствената култура, оспособување на подмладокот за укажување на прва помош во случај на несреќи, како и водење постојана грижа за здравјето преку здрава исхрана и здрава и чиста средина за живеење.

◊ Развивање на чувство за хуманост,солидарност, сочувство,толеранција и почитување по пат на разновидни игри и работа, а со тоа здобивање на пријатели и развивање на пријателство.

Постигнатите знаења и резултати Подмладокот на Црвениот Крст ќе ги спроведува низ познатите традиционални форми за проверка на знаењата и способностите што ги организира Црвениот Крст како што се:натпревари, конкурси и други форми на соработка.

| ***Цели*** | ***Активности*** | ***Реализатор*** | ***Време на реализација*** | ***Ресурси*** | ***Очекувани исходи и ефекти*** |
|---|---|---|---|---|---|
| Избирање на претставници во подмладокот на ЦК од паралелката | Избирање на одд. Одбори за учебна 2023-2024г. | Учениците и наставниците во одделенијата | септември | Дискусија, гласање | Подмладок кој одговорно и со љубов ќе ги исполнува работните задачи |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Организирање на работата на подмладокот на Црвениот крст во училиштето | Усвојување на годишната програма за работа за учебна 2023-2024г. | Претставници од паралелките | септември | Дискусија, гласање | Ефективна реализација на програмата |
| Добивање на информации за карактерот на болеста како и за нејзина превенција. | Акција по повод недела на борба против ТБЦ | Подмладокот на ЦК од 5-одд. | септември (14-21 септември) | Литература, брошури, плакат | Здобивање информации за карактерот на болеста и за превенција |
| Развивање на хуманост и солидарност кај учениците | Акција за собирање на стара облека | Подмладокот на ЦК , наставници и родители | октомври | Акции, брошури и презентации | Градење на навики за хуманост и солидарност кај учениците |
| Зголемување на свесноста за проблемите поврзани со старите лица, како и придонесот на постарите лица во општеството. | Меѓународен ден на стари лица | Подмладокот на ЦК , наставници и родители | октомври | Акции, брошури и презентации | Подобрување на квалитетот на животот на старите лица во Македонија. |
| Да се подигне свеста на учениците за проблемот со гладта и развивање на хуманост и солидарност | Акција- по повод Ден на гладта | Подмладокот на ЦК , наставници и родители | октомври | Каса за пари брошури | Навики за хуманост и солидарност |
| Помош на стари и изнемоштени лица и зголемување на свесноста за проблемите поврзани со старите лица. | Активности по повод недела на грижа на стари лица | Ученици од 6-одд. | ноември | Брошури и посета на стари лица | Развивање на навика за помош на стари лица и развивање на свесноста кај учениците. |
| Јакнењето на здрави животни вештини, комуникација, асертивност, антиципација на здрави животни избори и одговорност кај учениците | Предавање за болести на зависности: пушење, алкохол и дрога | Ученици од 7-одд. | ноември | Литература, брошури, работилници | Здобивање информации за карактерот на зависностите и превенција |
| Развивање на чувство за хуманост,солидарност, сочувство и развивање на пријателство. | Посета на домот за деца без родители по повод Новата година | Подмладокот на ЦК , наставници и родители | декември | Хуманитарна акција | Градење на хумани вредности, солидарност, сочувство и развивање на пријателство. |
| Учениците да се запознаат со | | | | | Да ги согледат |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| сите превентивни мерки против сексуално преносливите болести | Недела на борба против ХИВ/СИДА | Ученици од 9-одд. | декември | Литература, брошури, презентации | превентивните мерки против преносливите болести. |
| Подигнување на нивото на здравствената култура, Развивање на постојана грижа за здравјето | Предавање за правилна исхрана | Подмладокот на ЦК , наставници | февруари | Едукативно предавање и работилница | Здобивање информации за значењето од здрава исхрана |
| Промовирање на активно знаење и активен однос кон животот, преку принципите и вредностите на Црвениот крст. | Обука за ЦКА-ПХВ проектите | Ученици од 8 и 9одд. | февруари | Литература, брошури, презентации Организирана обука | Промовирање на културата како систем од вредности и промовирање на активен приод кон животот. |
| Подигнување на нивото на здравствената култура и развивање на свест за опасностите од срцевите заболувања | Одбележување на неделата за боба против срцевите заболувања | Ученици од нашето училиште одговорните наставници за Црвен крст | февруари (21-28 февруари) – | Едукативно предавање и работилница | Зголемување на свеста за опасностите од срцевите заболувања и важноста од соодветна заштита |
| Оспособување на подмладокот за укажување на прва помош во случај на несреќи | Формирање на екипа за учество на натпревар по Прва помош | Ученици од нашето училиште и одговорниот наставник за Црвен крст | февруари | Едукативно предавање | Едукација на учениците за пружање на прва помош |
| Развивање на чувство за хуманост,солидарност и почитување без разлика на возраст, пол, раса, боја, национална и верска припадност. | Активности по повод денот на Црвениот Крст и крводарителите 17 Март | Ученици од 7-одд. | март | Интернет, едукативен материјал, презентации | Навики за хуманост и солидарност без оглед на возраст, пол, раса, боја, национална и верска припадност. |
| Подигнување на нивото на здравствената култура и развивање на свест за опасностите од малигните заболувања | Одбележување на неделата на борба против ракот | Ученици од 9-одд. | Март (1-8 март) | Интернет, едукативен материјал, презентации | Зголемување на свеста за опасностите од малигните заболувања |
| Промовирање на активно знаење и активен однос кон животот, развивање на навики за правење на општо добро во заедницата и | Планирање и подготовка на ЦКА - ПХВ активности во училиштето | Ученици од 8 и 9-одд. | март | Интернет, едукативен материјал, презентации | Промовирање на културата како систем од вредности и промовирање на активен приод кон животот, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| локално делување | | | | | правење на општо добро во локалната средина |
| Подигање на свеста на учениците за значењето на здравјето на луѓето | По повод денот на здравјето 7-Април<br><br>Одбележување на недела на хигиената (08-15 Април) | Подмладокот на ЦК и одговорниот наставник | април | Интернет, едукативен материјал, презентации | Навики за зачувување на здравјето |
| Значењето на Црвениот Крст и неговото делување како сила за позитивна промена за најранливите категории на население во случај на катастрофи и вооружени конфликт. | Активности по повод Светски ден на Црвен крст и Црвена полумесечина | Подмладокот на ЦК и одговорниот наставник | мај | Интернет, едукативен материјал, презентации | Здобивање информации за карактерот на постоењето на ЦК |
| Да се поттикне доброволно ангажирање и постојана подготвеност за давање помош како и универзално чувство за солидарност и хуманост. | Акција по повод месецот на солидарноста Натпревар во Прва Помош | Подмладокот на ЦК и одговорниот наставник | мај | Интернет, едукативен материјал, презентации | Здобивање на хумани навики и вредности кај учениците. |
| Развивање на чувство за хуманост и солидарност. | Акција за собирање на учебници и училишен прибор | Подмладокот на ЦК и одговорниот наставник | мај | Собирна акција | Градење на хумани вредности солидарност и сочувство. |
| Ефективна реализација на програмата за работа на подмладокот на Црвениот крст во училиштето | Извештај за работата на ПЦК за учебна 2023-2024г. | одговорниот наставник | јуни | презентација | Дефинирање на степенот на реализација на програмата и насоки за следната учебна година |

Одговорен наставник: Елизабета Пејкоска

## Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

| СОДРЖИНА | ЦЕЛ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | МЕТОДИ,ПОСТАПКИ, РЕСУРСИ | ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирање, програмирање и подготовка на сите нивоа | Подобрување на квалитетот во работата и унапредување на воспитно образовната работа | Директор, стручни соработници, заменик директор | Континуирано | Следење на дневни, неделни и годишни планирања и реализација на планирањата | Успешно и навремено планирање за успешно изведување на работата во училиштето |
| Следење, проверување и оценување на успехот на учениците | Подобрување на успехот кај учениците | Одделенски и предметни наставници и БРО преку одговорен советник | Континуирано | Усно испитување, писмени работи , тестови, практична работа,<br>тековни следења | Подобрен успех и повисоки резултати |
| Следење, проверување и оценување на успехот на наставниците | Зголемено користење на современи методи и техники во наставата | Директор, стручни соработници, заменик директор | Континуирано | Посета на наставни часови, примена на Модел за следење на наставата | Успешно изведување на наставна дејност и користење на современи методи и техники |
| Перманентно стручно усовршување на раководниот и наставниот кадар | Подобрување на квалитетот во работата, користење на нови трендови во педагошката наука и пракса | Стручни активи, Предавачи од акредитирани институции, БРО и др. | Континуирано | Состаноци на стручни активи, отворени часови<br>посета на семинари,<br>обуки и самообразование | Постојано развивање на компетенциите на кадарот во училиштето заради одржување на висок |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Водење на педагошка евиденција и документација | Уредно водење на педагошка евиденција и документација | Директор, стручни соработници, заменик директор, одговорен советник при БРО и Просветен инспекторат | Континуирано | Увид во педагошката евиденција и документација | Точно, навремено, прецизно внесување |
| Користење на информатичко комуникациска технлологија во настава | Зголемување на искористеноста на компјутерите во наставна и воннаставна дејност | Директор, стручни соработници, заменик директор | Континуирано | Посета на наставни часови | Зголемена употреба на ИКТ во поголем број на часови |
| Реализација на годишна програма | Подобрување на квалитет во работата и унапредување на воспитно образовната работа во училиштето | Училишен одбор, Совет на родители, Наставнички совет, Локална самоуправа и одговорен советник при БРО | Континуирано | Состаноци , анализа на извештаи, Програма за следење | Реализирана програма |
| Изработка на извештаи, анализи и информации | Подобрување на начинот на известување и обработување на постигањата на училиштето | Директор, стручни соработници, задолжени наставници | Тромесечно , полугодишно и годишно | Евидентни листови, Неделни оперативни планирања, Анкетни листови | Подобар квалитет во работата и унапредување на воспитно образовната работа |

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ВЕРА ЈОЦИЌ
Бр. 03-156/3
10.07 2023 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на член 13 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште бр.18-65797/1 од 06.07.2020 годи. Советот на Родители на ООУ„Вера Јоцић“ – Хиподром, Скопје го дава следново:

# МИСЛЕЊЕ

## За Годишната програма за работа на ООУ„Вера Јоцић“ за учебна 2023-2024 година

**Член 1**

При разгледување на Годишната програма за работа на ООУ„Вера Јоцић“ за учебна 2023-2024 година изготвена од комисија формирана од директор на училиштето, Советот на родители дава **позитивно мислење** за Годишната програма за работа на основното училиште.

**Член 2**

Годишната програма за работа на ООУ„Вера Јоцић“ за учебна 2023-2024 година се доставува до советот на општината Гази Баба.

**Член 3**

Мислењето за на Годишната програма за работа на ООУ„Вера Јоцић“ за учебна 2023-2024 година стапува во сила на денот на донесување.

**Претседател на**
**Совет на родители**
**при ООУ„Вера Јоцић“**

Скопје, 10.07.2023 год .

**Валентина Маринковска**

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ВЕРА ЈОЦИЌ
Бр. 03-155/3
06.07 2023 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на член 106 точка 1 и 7, член 108 точка 1 алинеа 12 од Законот за основно образовани („Службен весник на РСМ бр. 161 од 05 август 2019 година), Училишниот одбор при ООУ„Вера Јоцић ", Скопје, на својата седница одржана на ден 04.07.2023 година, донесе

# О Д Л У К А

## За усвојување на годишната програма за работа на ООУ "Вера Јоцић " за учебна 2023/2024 година

1. Донесена е Одлука да се усвои годишната програма за работа на ООУ "Вера Јоцић " за учебна 2023/2024 година од Училишниот одбор при Општинското основно училиште „Вера Јоцић ", Скопје, без никакви забелешки и дополнувања.

2. Одлуката стапува на сила со денот на донесувањето.

Претседател на УО
/Анета Ѓуровска /

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Адријана Младеновска

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

# ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ДАНЕ КРАПЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ДАНЕ КРАПЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-406/5 од 10.08.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

**Член 3**

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година и Програмата за работа на ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ДАНЕ КРАПЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-406/5 од 10.08.2023 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програма за работа за учебната 2023/2024 година и Одлуката на училишниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОСНОВНО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
„ДАНЕ КРАПЧЕВ"
01-1101/1
07. 08. 23

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
# на ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ"

## во МАЏАРИ, ГАЗИ БАБА
## за учебната 2023/2024 година

**Август, 2023 година**

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
# на ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ”

## во МАЏАРИ, ГАЗИ БАБА

**за учебната 2023/2024 година**

**Август, 2023 година**

## ПРЕАМБУЛА

Врз основа на член 49 став 1 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр.161/19, 229/20), основното училиште изготвува Развојна програма за работа. Со Развојната програма се планираат целите и визијата за развој на училиштето во периодот од четири години, со конкретно наведени активности на училиштето согласно со стратешките и концепциските документи и стручни документи и упатства утврдени од надлежните институции. Врз основа на Развојната програмата училиштето ја изготвува Годишната програма за работа на основното училиште за секоја учебна година од страна на комисија за изготвување на Годишната програма. Со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа во училиштето. Во рамки на годишната програма за работа се планира и промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, професионална ориентација на учениците, меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи, инклузивни практики, соработка со родителите односно старателите, активности за заштита на животната средина, културни активности на училиштето и сите други активности согласно со приоритетите на училиштето. Формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа ги утврдува министерот, на предлог на Бирото. Училишниот одбор ја доставува Годишната програма за работа до основачот најдоцна до 15 август во тековната учебна година за наредната учебна година. Годишната програма за работа според ставот 7 на овој член, основачот ја донесува до 31 август. Ако годишната програма за работа не ја донесе основачот во рокот, се смета дека истата е донесена. Донесената годишна програма за работа, основното училиште ја доставува до Бирото и до Државниот просветен инспекторат до 15 септември во тековната учебна година, во електронска форма. Основното училиште е должно да ги запознае учениците и родителите односно старателите со годишната програма за работа, правата и обврските на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес, како и организацијата на воспитно-образовната работата во училиштето и да ја објави на својата интернет страна.

# СОДРЖИНА

**ВОВЕД ..... 1**
**1.ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ..... 3**
**1.1. Табела со општи податоци ..... 3**
**1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште ..... 4**
**2.ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ..... 5**
**2.1. Мапа на основното училиште ..... 5**
**2.2. Податоци за училиштниот простор ..... 7**
**2.3. Простор ..... 7**
**2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ ..... 9**
**2.5. Податоци за училишната библиотека ..... 14**
**2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година ..... 14**
**3.ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ..... 15**
**3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа ..... 15**
**3.2. Податоци за раководните лица ..... 19**
**3.3. Податоци за воспитувачите ..... 19**
**3.4. Податоци за вработените административни службеници ..... 19**
**3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица ..... 19**
**3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори ..... 20**
**3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар ..... 21**
**3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените .... 22**
**3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените ..... 22**
**3.10. Податоци за учениците во основното училиште ..... 23**
**4.МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО ..... 23**
**5.МИСИЈА И ВИЗИЈА ..... 23**
**6.“LESSONS LEARNED” – Веќе научено/стекнати искуства ..... 25**
**7.ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ ..... 28**

**7.1. План за евалуација на акциските планови ..... 35**

**8.ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ..... 37**

**8.1. Календар за организација и работа на основното училиште ..... 37**

**8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часови на наставниот кадар, распоред на часови ..... 41**
**8.3. Работа во смени ..... 45**
**8.4. Јазик на кој се изведува наставата ..... 45**
**8.5. Проширена програма ..... 45**
**8.6. Комбинирани паралелки ..... 58**
**8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште ..... 58**
**8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение ..... 58**
**8.9. Изборна настава ..... 59**
**8.10. Дополнителна настава ..... 61**
**8.11. Додатна настава ..... 62**
**8.12. Работа со надарени и талентирани ученици ..... 62**
**8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби ..... 64**
**8.14. Туторска поддршка на учениците ..... 72**
**8.15. План на образовен медијатор ..... 72**
**9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ ..... 75**
**9.1. Училишни спортски клубови ..... 75**
**9.2. Секции/клубови ..... 78**
**9.3. Акции ..... 80**
**10.УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО ..... 85**
**11.ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ ..... 90**
**11.1. Екскурзии, излети и настава во природа ..... 90**
**12.НАТПРЕВАРИ НА УЧЕНИЦИТЕ ..... 92**
**13.УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА..... 93**
**14.ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ..... 94**
**15.ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ..... 94**
**15.1. Постигнување на учениците ..... 94**
**15.2. Професионална ориентација на учениците ..... 101**
**15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација ..... 105**
**16.ОЦЕНУВАЊЕ ..... 109**

**16.1. Видови оценување и календар на оценувањето ..... 109**
**16.2. Тим за следење, анализа и поддршка ..... 115**
**16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар ..... 116**
**16.4. Самоевалуација на училиштето ..... 118**
**17.БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО..... 125**
**18.ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО ..... 130**
**18.1. Хигиена во училиштето ..... 130**
**18.2. Систематски прегледи ..... 130**
**18.3. Вакцинирање ..... 131**
**18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата ..... 131**
**19.УЧИЛИШНА КЛИМА ..... 133**
**19.1. Дисциплина ..... 133**
**19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 135**
**19.3. Етички кодекси ..... 137**
**19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето ..... 138**
**20.ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР ..... 139**
**20.1. Детектирање на потребите и приоритетите ..... 139**
**20.2. Активности за професионален развој ..... 140**
**20.3. Личен професионален развој ..... 140**
**20.4. Хоризонтално учење ..... 140**
**20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар ..... 141**
**21.СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ ..... 143**
**21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето ..... 143**
**21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности ..... 143**
**21.3. Едукација на родителите/старателите ..... 144**
**22.КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ..... 144**
**23.СЛЕДЕЊЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ..... 148**
**24.ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО**

**УЧИЛИШТЕ ..... 161**
**25.ЗАКЛУЧОК ..... 164**
**26.КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ..... 165**
**27.КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА ..... 166**
**28.ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ..... 169**

# ВОВЕД

Целокупната работа на ООУ„Дане Крапчев“-Маџари, Скопје како воспитнообразовна институција се планира и се изведува како во согласност со законските норми така и во согласност со годишната програма за работа на училиштето. Во рамките на годишната програма за работа на училиштето која се изработува пред почетокот на секоја тековна учебна година опфатени се сите подрачја на работа на училиштето. На самиот почеток акцентот е ставен на општите податоци, условите за работа, вработените и учениците, материјалнофинансиско работење. Понатаму вниманието е насочено кон останатите информации за училиштето како институција и целокупните активности кои се планираат и се преземаат во училиштето. Односно детално се разработени и претставени веќе научените и стекнатите искуства, подрачјата на промени, приоритети и цели, програмите и организација на работата, воннаставни активности, ученичко организирање и учество, вонучилишни активности, натпревари за учениците, унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција, проекти што се реализираат, поддршка на учениците и оценување, безбедност, грижа за здравјето, училишна клима, професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар, соработка на со родителите, комуникација со јавноста и промоција, следење на имплементацијата на годишната програма за работа како и самата евалуација на годишната програма за работа.

ООУ „Дане Крапчев“-Маџари, Скопје е дел од единствениот воспитно - образовен систем со кој се уредува дејноста на основното училиште која е од јавен интерес. Поаѓајќи од целите и задачите на воспитанието и образованието, како и од своето место и функција во единствениот систем на воспитание и образование во учебната 2023/2024 година, ООУ„Дане Крапчев”-Маџари, Скопје ќе ги реализира целите на основно училиште.

**⇨ Планирањата кои се вградени во Годишната програма на училиштето се темелат врз:**

Законот за основно образование (,,Сл. весник на Р.М." бр. 161/2019, 229/20); Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта;
Закон за работни односи;
Закон за јавни набавки;
Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони;
Стратегија за образование 2018-2025;
Наставните планови и програми;
Статутот на училиштето;

Промени и иновации кои ги планира училиштето;
Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја;
Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта;
Под-законски и интерни акти;
Правилници од МОН;
Годишен извештај за работа на училиштето од претходната учебна година;
Извештаи од интегрална евалуација на квалитетот на работата на училиштето;
Извештај од самоевалуација на работата на училиштето;
Извештаи за финасиското работење на училиштето;
Наставните планови и програми за основно образование,
Концепција за деветгодишно образование;
Концепција за воннаставни активности;
Водич за слободни изборни предмети во основното образование;
Концепција за инклузивно образование;
План за одржување на наставата во основните училишта, во учебната 2023/2024 година;
Водич за работа на училишниот инклузивен тим;
Развојна програма за работа на основното училиште;
Кадровски и материјални услови на учиштето;
Најнови сознанија од посетени семинари, работилници,конференции и следење на стручна литература;

Изготвената Годишна програма за работа на училиштето се доставува на усвојување на Училишниот одбор.

# 1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

## 1.1. Табела со општи податоци

| Податоци | |
|---|---|
| **Име на основното училиште** | ***ООУ„Дане Крапчев“*** |
| **Адреса, место, општина** | ***ул.„ Мађари“ бр.9 Општина Гази Баба Скопје*** |
| **Телефон** | ***+389 2 2 2525-292*** |
| **Факс** | ***+389 2 2522-257*** |
| **Веб-страница** | ***https://oudanekrapcev.edu.mk*** |
| **E-mail** | ***oudanekrapcev@yahoo.com ou-danekrapcev-singjelikgazibaba@schools.mk*** |
| **Основано од** | ***Собрание на Општина Гази Баба*** |
| **Верификација-број на актот** | ***14-1208/1*** |
| **Година на изградба** | ***1977*** |
| **Тип на градба** | ***Тврда градба*** |
| **Внатрешна површина на училиштето (m2)** | ***4 300 $m^2$*** |
| **Училиштен двор (m2)** | ***12 872 $m^2$*** |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | ***1 400 $m^2$*** |
| **Начин на загревање на училиштето** | ***сопствено парно греење на нафта и пелети*** |
| **Училиштето работи во смени** | ***Да*** |
| **Број на паралелки** | ***36*** |
| **Број на комбинирани паралелки** | **/** |
| **Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето** | ***Македонски јазик*** |
| **Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби** | **/** |
| **Во основното училиште има паралелки од музичко училиште** | **/** |
| **Во основното училиште има ресурсен центар** | **/** |

| | |
|---|---|
| **Други податоци карактеристични за основното училиште** | **/** |

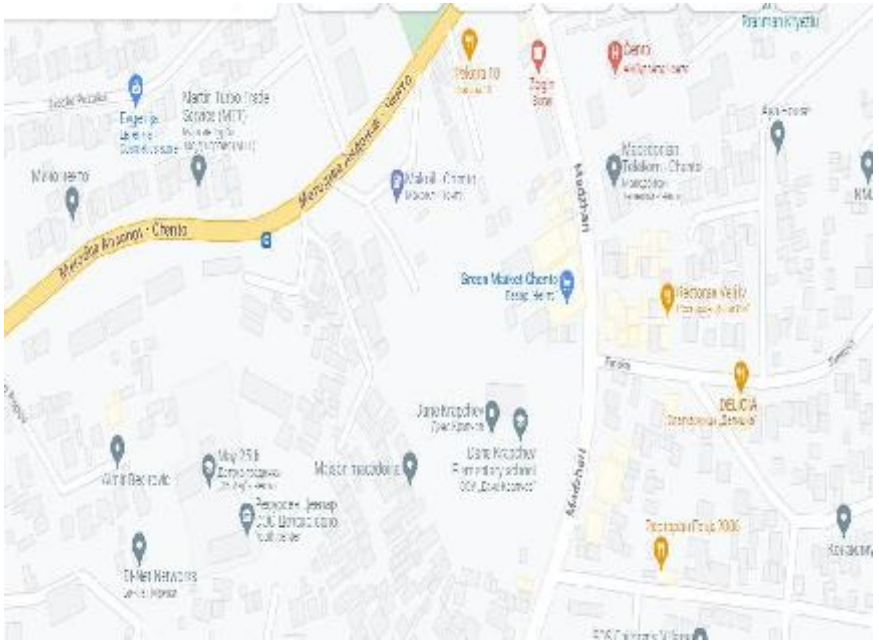
## 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

| | |
|---|---|
| **Членови на училиштен одбор (име и презиме)** | Вања Јовановски- заменик претседател<br>Анита Велковска-претставник од основачот<br>Јорданчо Тодосиев-претставник од наставници<br>Весна Кочова-претставник од наставници<br>Цветанка Милоскоска- претставник од родители<br>Биљана Трајановска- претставник од наставници |
| **Членови на советот на родители (име и презиме)** | Цветанка Милоскоска - заменик претседател<br><br>На првиот родителски состанок од секое одделение се избира по еден претставник кој што ги застапуваат интересите на родителите во Советот на родители. |
| **Стручни активи (видови)** | Стручен актив на одделенска настава;<br>Стручен актив на природно -математичка група на предмети;<br>Стручен актив на општествено -хуманитарна група на предмети; |
| **Одделенки совети (број на наставници)** | Одделенска настава-20 Предметна настава-32 |
| **Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)** | Адријана Младеновска - директор<br>Катерина Банџо - специјален едукатор и рехабилитатор<br>Весна Димитровска - одделенски наставник<br>Весна Кочова - предметен наставник,<br>Габриела Ѓоршева - педагог,<br>Данче Димчевска - родител<br>Марија Цветков - родител |
| **Заедница на паралелката (број на ученици)** | 36 |

| | |
|---|---|
| **Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)** | 36 членови на ученички парламент.<br><br>Ана Ристиќ- Претседател |
| **Ученички правобранител** | Христијан Џопевски |

# 2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

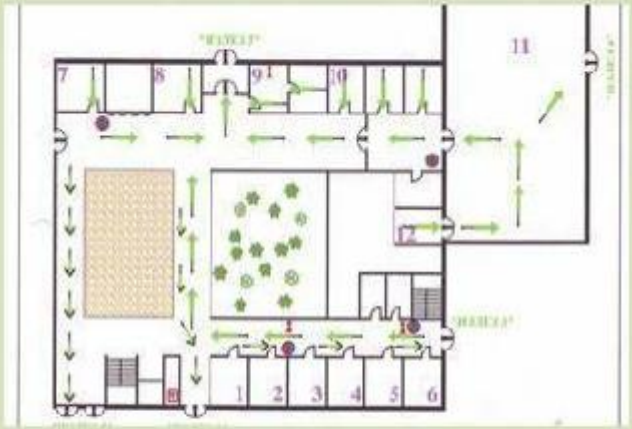
## 2.1. Мапа на основното училиште



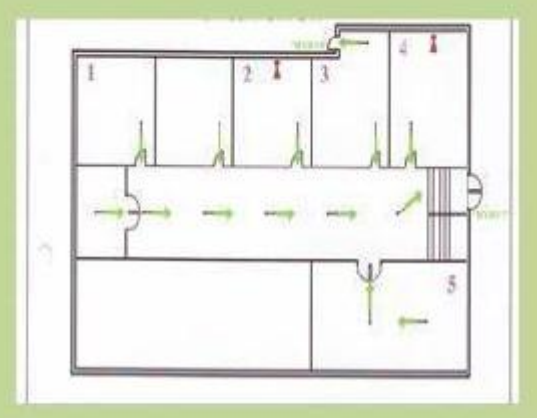
**⇨ Училишна зграда,  училишна сала и надворешни терени**

Приземје-лево од централниот хол

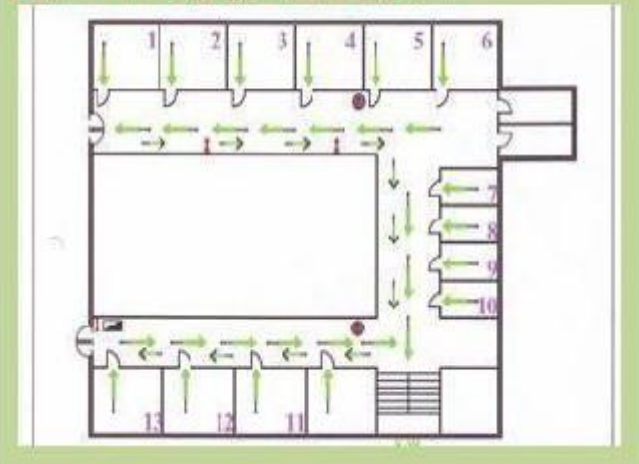
Приземје-десно од централниот хол



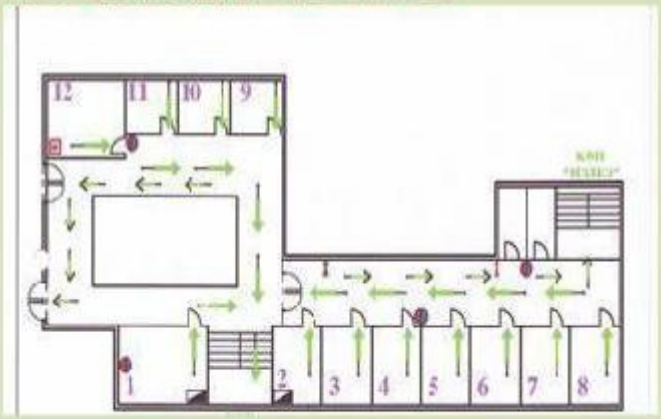
Подрум



Спрат-лево од централниот хол



Спрат -десно од централниот хол



Фискултурна сала и надворешни терени

## 2.2. Податоци за училиштниот простор

| | |
|---|---|
| **Вкупен број на училишни згради** | **1** |
| **Број на подрачни училишта** | **/** |
| **Бруто површина** | **18.572 m2** |
| **Нето површина** | **4.300 m2** |
| **Број на спортски терени** | **3** |
| **Број на катови** | **2** |
| **Број на училници** | **25** |
| **Број на помошни простории** | **17** |
| **Училишна библиотека, медијатека** | **1** |
| **Начин на загревање на училиштето** | **Сопствено парно греење на нафта и пелети** |

## 2.3. Простор

| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина (m2)** | **Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)** | **Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)** |
|---|---|---|---|---|
| Училници | 15 | 3618,79 | 4 | / |
| Училница за ученици со ПОП-Сензорна соба | 1 | 15,20 | 5 | / |
| Училница за продолжен престој за ученици од 1-во до 5-то одделение | 1 | 36,38 | 3 | Осовременување и опремување на училницата |
| Кабинети | 7 | 738,37 | 3 | / |
| Библиотека | 1 | 53,68 | 4 | / |
| Медијатека | 1 | 53,68 | 4 | / |
| Читална | / | / | / | / |
| Спортска сала | 1 | 387,25 | 5 | / |
| Соблекувални | 2 | 31,86 | 5 | / |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Помошна просторија во сала | 2 | 24.16 | 5 | / |
| Ученички | 10 | 42,59 | 3 | Приспособување на |
| тоалети | | | | тоалет за ученици со телесен инвалидетет |
| Тоалет за вработени | 2 | 9,99 | 4 | / |
| Канцеларии | 6 | 191,17 | 4 | / |
| Училишен двор | 2 | 12685 | 3 | / |
| Заеднички простор за прослави | 1 | 332,93 | 5 | / |
| Кујна | 1 | 35,43 | 3 | / |
| Кујна во склоп на наставничка канцеларија | 1 | 7,90 | 4 | / |
| Трпезарија | 1 | 51,34 | 3 | / |
| Помошни простории за наставници | 14 | 185,56 | 4 | / |
| Подрумски простори (котлара, скривница | 7 | 269,38 | 3 | / |
| Просторија за технички персонал | 2 | 38,74 | 4 | / |
| Просторија за хаусмајсори | 2 | 38,50 | 3 | / |
| Архива | 1 | 33,70 | 3 | / |

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

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Македонски јазик** | Хамери, хартија во боја, лаптоп, смарт табла, креди во боја, прирачници, граматики, стручна литература, фломастери, ножици, постери, литература за деца (мали сликовници), енциклопедии, кутија со стапчиња во различни бои, кинетички песок, азбука на парчиња со магнет, книги со приказни, басни, звучна сликовница, звучна азбука, книга Мојот прв буквар, Постер-Букви латиница (печатно и ракописно), смарт табла. | Стручна литература, звучници, микрофон, магнети, маркери во боја за бела табла. |
| **Математика** | Геометриски тела (пластични), лаптоп, геометриски комплет (триаголник, шестар, агломер), сет за мерење волумен, мрежи на геометриски тела, пластични и дрвени модели на 3Д форми, конструкторски прачки, стотки, десетки, единици, модел целодропки, геометриски сет за определување плоштина на тела, вага за еднаквост, сетови за дропки, модели на 3Д форми, геометриски прибор за цртање, постери (броеви до 100), картички со броеви, бројна оска, математички плочки, картички со стрелки, „Не лути се човече“, елермаер од стакло, чаша, демонстративен часовник, коцки за поврзување, нумерчки стапчиња, стапчиња, математички семафор, дрвен рамнокрак и разностран триаголник, дрвен линијар. | Шестар (4), агломери (4), геометриски тела, тегови за металната вага, метро, мерици за зафатнина. |
| **Природни науки** | Магнети, лупи, метално ѕвоно, постери, хамери, енциклопедии, глобус, модел на вселена, глобус, светилки, постери за месечеви мени, вселена, cosвездија, галаксија, комети, метеори, атероиди, хартии во | Сита со различна големина, филтерни хартии, брашно, какао, варова вода, сода бикарбона, син камен, бакар, алуминиум, цинк, метална жица, спојувалки, |

| | | |
|---|---|---|
| | боја, пластелини, ножици, фломастери | магнети, струганици (дрвени и метални), термометри, пинцети, стетоскоп, вага, |
| **Општество** | Компас метален, постер – сообраќајни средства, постер-автобуска станица, аеродром, железничка станица, постери, енциклопедии, специјални возила, докторски сет, градинарски алат, постер за различни етнички зедници и обичаи, разлики и сличности меѓу нас, Релјефна карта на Р.С.Македонија. | |
| **Творештво** | / | / |
| **Физичко и здравствено образование** | Ракометен гол – 2<br>Мали голчиња - 2<br>Кош - 6<br>Мрежи за кош - 2<br>Столб за одбојка - 2 (не се во функција расходовани)<br>Одбојкарска мрежа - 2<br>Разбој (средна големина) -1<br>Греда (голема) - 1<br>Греда (мала) - 1<br>Коњ со рачки - 1<br>Јарец голем - 1<br>Јарец мал - 1<br>Отскочна даска - 2<br>Душеци - 20<br>Душек голем - 1<br>Шипки за качување 5м - 4<br>Шведска клупа - 1<br>Рипстол - 18<br>Обрачи - 10<br>Ѓулиња - 1<br>Фудбалски топки - 10<br>Ракометни топки - 10<br>Одбојкарски топки – 6<br>Мрежа за пинг понг 1<br>Рекет за пинг понг 1<br>Пумпа за топки 1 | 2 сета за пинг понг<br>1 маса за пинг понг<br>10 јажиња за скокање<br>5 свирчиња<br>1 јаже за влечење 8метра<br>1 вага за мерење<br>2 сета тениски рекети<br>2 сета бадминтон<br>1 летва за скок во височина<br>5 пара патики<br>5 пара тренерки<br>2 штоперици<br>Боксерска вреќа, Ракавици за боксување |

| | | |
|---|---|---|
| **Музичко образование** | Пијано, мандолини, контрабас, орфови инструменти, сет музички инструменти (дајре, маракас, тропалки, кстањети, чинели, триангл, ѕвончиња со рачка) | Хармоника, сараунд, гитари, жици за мандолини |
| **Ликовно образование** | Лап топ, смарт табла, прожектор,разни извори на учење од непосредната околина (предмети во природата и околината), дидактички средства и материјали, визуелни средства (предмети од непосредната околина, репродукции, детски творби), аудио-визуелни средства (лап топ и образовни софтвери зависно од содржината), репродукција на ликовни дела. | Простор за складирање на ликовните изработки, четки, поликолори во различни бои, акрилни бои, сув пастел, лак за коса, различни видови и подлоги за цртање и сликање, печатарска боја, сликарски шпакли, глина, фломастери, дрвени боички, ножици, скалпел, пиштол за лепење со топол лепак, преса за печатење, нови паноа за изложување на ликовни творби, печатарска хартија. |
| **Техничко образование и информатика** | Триаголници, линијари и ножици<br><br>Функционални компјутери со целосна опрема (монитор, тастатура и глувчиња) Печатар, смарт табла, лаптоп | Чекан и микробит<br><br>/ |
| **Англиски јазик** | Касетофон, интерактивна табла<br>прожектор, лаптоп, смарт табла | Постери и флеш карти за латинична азбука, држави и националности, семејство, дом, училиште, технолошки иновации, професии, играчки, храна, животни (домашни и диви) бои, броеви, места во градот |
| **Француски јазик** | Касетофон, интерактивен панел, прожектор | / |

| | | |
|---|---|---|
| **Историја**<br><br>**Историја и општество** | Историски карти<br>- Освојувањата на Александар Македонски<br>- Римско царство<br>- Античка Македонија<br>- Географските откритија<br>- НОБ во Македонија<br>- Хелада | Историски карти за сите периоди и настани<br>стручна литература |
| **Географија** | Географска карта на свет, географска карта на Европа, географска карта на Азија, географска карта наАфрика, географска карта на Австралија, географска карта на Јужна Америка, географска карта на Северна Америка, географска карта на Македонија, географска карта на Балкан, географски глобус физичко-географска 3д карта на С.Македонија | 5 географски атласи, Физичко-географска карта на С.Македонија (5), голема Физичко-географска карта на медитеранските земји |
| **Биологија** | Машки урогенитален систем, женски урогенитален систем, модел на човек -торзо, микроскоп, лупа, модел мозок, срце, кожа, уво, постери, скелет, бубрези, модел на растителна клетка, Микроскопски препарати - трајни, микроскопски стакленца (покровно, предметно), анатомски атлас за коски, енциклопедии, атласи, постери, апарат за мерење на крвен притисок и пулс, модел на око,модел на цвет,модел на ДНК,пресеци на стебло/корен | Спирометар за мерење белодробен капацитет, Решо, шпиртни ламби, агар подлоги, епрувети, вага, стаклени чаши, Бенедиктов реагенс, Биуретов реагенс, Луголов раствор, фелинг 1 и 2, сулфурна, оцетна хлороводородна киселина, шеќер хартии, инки, Амилаза,гипс |

| | | |
|---|---|---|
| **Хемија** | Техничка и дигитална вага<br>Термометар<br>Електрично решо<br>Спиртна ламба<br>Бунзенов пламеник<br>Таблица на периодниот систем на елементите<br>Шеми и цртежи во склад со програмските потреби<br><br>**Лабораториски прибор**<br>Епрувета<br>Епрувети со тапи<br>Лабораториски чаши од 500 ml<br>Лабораториски чаши од 250 ml<br>Лабораториски чаши од 150 ml<br>Лабораториски чаши од 100 ml<br>Стаклена инка<br>Колба со тркалезно дно<br>Колба со рамно дно<br>Колба прскалка<br>Ерленмаери (100ml)<br>Ерленмаери (150ml)<br>Ерленмаери (250ml)<br>Стаклена када<br>Одделителна инка<br>Мензури<br>Аван со толчник<br>Порцеланско сатче<br>Саатно стакло<br>Стаклени цевки<br>Бирета | Калциум хлорид<br>Клциум оксид<br>Бакар во прав<br>Цинк хлорид (раствор)<br>Бакар(II) оксид<br>Бакар(II) карбонат<br>Универзален индикаторраствор<br>Магнезиум во прав<br>Магнезиумова лента<br>Железо во прав<br>Цинк во прав<br>Цинк во зрно<br>Раствор од железо(II) сулфат,<br>Бакар(II) карбонат,<br>Магнезиум карбонат<br>Амониум хлорид<br>Концентрирана сулфурна киселина<br>Концентрирана хлороводородна киселина<br>Шпиритус<br>Манган(IV) оксид Раствор од амониум хидроксид<br>Раствор од калциум хидроксид |

| | | |
|---|---|---|
| | Водено ладило (Либигово)<br>Градуирана пипета<br>Стаклени стапчиња<br>Шишиња за индикатори<br>Филтер хартија<br>Електричен бокал<br>Метален сталак<br>Метални муфи ,клеми и прстени<br>Капалки<br>Држач за епрувети<br>**Хемикалии за изведување на лабораториски вежби и демонстрации согласно програмата за предметот хемија**<br>Хлороводородна киселина(раствор)<br>Сулфурна киселина(раствор)<br>Азотна киселина(раствор)<br>Натриум хидроксид<br>Амониум хидроксид<br>Натриум карбонат<br>Натриум хлорид<br>Натриум хидрогенкарбонат<br>Калиум нитрат<br>Калиум јодид<br>Калиум хлорат<br>Калиум перманганат<br>Калциум сулфат<br>Калциум карбонат<br>Сулфур во прав<br>Јод<br>Цинк сулфат<br>Бакар(II)сулфат пентахидрат<br>Железо струготини<br>Сребро нитрат<br>Водород пероксид | |

| | | |
|---|---|---|
| **Физика** | Волтметар, Амперметар, галванометар, литарски мерки, вага, магнети, прачки за електрицитет, геометриски тела (пластични и дрвени), динамометри, пружини, мензура, манометар отворен, тегови за вага, Основен сет електроника, лостови, електроскоп, дигитален мултиметар | Мензури (4), крокодил штипки(20), оптичка призма(2), универзален мерен инструмент(1) комплети за отка на струјни кола (10) |
| **Информатика** | Функционални компјутери со целосна опрема (монитор, тастатура и глувчиња) Печатар, смарт табла, | / |
| | лаптоп | |
| **Проекти по информатка** | Функционални компјутери со целосна опрема (монитор, тастатура и глувчиња) Печатар, смарт табла, лаптоп | / |
| **Граѓанско образование** | работни листови, видео проектор и СМАРТ табла | Хамер |
| **Етика** | / | / |
| **Запознавање на религиите** | / | / |
| **Иновации** | / | / |
| **Вештини на живеење** | / | / |
| **Работа со компјутери** | Смарт табли, лаптопи | / |

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

| Ред.број | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| **1.** | **Учебници** | **826 комплети** |
| **2.** | **Лектирни изданија** | **9038** |
| **3.** | **Слободна литература за деца и возрасни** | **952** |
| **4.** | **Стручна литература за наставници и стручни соработници** | **642** |
| **5.** | **Белетристика** | **697** |
| **6.** | **Таблети** | **89** |

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

| Што се преуредува или обновува | Површина во $m^2$ | Намена |
|---|---|---|
| Женска соблекувални и тоалет во склоп на училишната сала | 31,86 | Подобрување на условите за работа и престој во училиштето |
| Машка соблекувална и тоалет во склоп на училишната сала | 31,86 | Подобрување на условите за работа и престој во училиштето |
| Службен паркинг | 500 | Подобрување на условите за работа и престој во училиштето |

## 3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

| Р. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образ. | Работно место | Ментор /совет. | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Катерина Банџо | 1986 | М-р по специјална едукација и рехабилитација | VII/A | Специјален едукатор и рехабилитатор | / | 14г 9м |
| 2. | Марина Пазаркоска | 1995 | Психолог | VI/A | Психолог | / | 3г 4м |
| 3. | Габриела Ѓоршева | 1984 | Педагог | VI/A | Педагог | / | 12г 2м |
| 4. | Жаклина Атанасовска | 1969 | Професор по одделенска настава | VI/A | Библиотекар | / | 22г 5м |
| 5. | Филип Петровски | 1981 | Професор по физичко образование | VI/A | Наставник по физичко и здравствено образование | / | 5г |
| 6. | Благица Станковска | 1961 | М-р по образовен менаџмент | VII/A | Одделенски наставник | / | 40г 4м |
| 7. | Ванчо Јовчев | 1973 | Дипломиран музичар | VI/A | Нставник по музичко образовние | / | 24г 3м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Билјана Трајановска | 1975 | М-р менаџер во образование | VII/A | Одделенски наставник | / | 22г 5м |
| 9. | Виолета Стоилевска | 1972 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 26г 9м |
| 10. | Марија Шереметкоска | 1999 | Професор по македонски јазик | VI/A | Наставник по македонски јазик | / | 9м |
| 11. | Даниела Салтирова | 1972 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 24г 6м |
| 12. | Стефани Тоневска | 1996 | Педагог | VI/A | Одделенски наставник | / | 2г 11м |
| 13. | Славица Алексиќ | 1966 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 33г 8м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14. | Катица Стојчевска | 1964 | Професор по македонски јазик | VI/A | Наставник по македонски јазик | / | 32г 5м |
| 15. | Маја Б. Величковска | 1978 | Професор по географија | VI/A | Наставник по географија | / | 18г 9м |
| 16. | Данче Костовска Јакимовска | 1975 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 23г 3м |
| 17. | Тања Метикош | 1963 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | √ | 37г 5м |
| 18. | Јованка Грујовска | 1964 | Одделенски наставник | V/A | Одделенски наставник | / | 34г 3м |
| 19. | Катерина Димовска | 1987 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 12г 4м |
| 20. | Јовица Димески | 1987 | Професор по физичко образование | VI/A | Наставник по физичко и здравствено образование | / | 11г 10м |
| 21. | Лидија Ѓоргиева | 1966 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 26г 5м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22. | Јасмина Ѓоргиева | 1960 | Професор по француски јазик | VI/A | Наставник по француски јазик | / | 38г |
| 23. | Марина Пејковска | 1965 | Електротехничк и инжинер | VI/A | Наставник по информатика | / | 27г 10м |
| 24. | Гордана Павлова | 1962 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 39г 1м |
| 25. | Катерина Лукарова | 1979 | Професор по англиски јазик | VI/A | Наставник по англиски јазик | / | 21г 9м |
| 26. | Лиле Сарваноска | 1976 | М-р по математичко образование | VII/A | Наставник по математика | / | 22г 10м |
| 27. | Марија Николоска Наневска | 1975 | М-р по сликарство | VII/A | Наставник по ликовно образование | / | 21г |
| 28. | Елизабета Ордева | 1965 | Педагог | VI/A | Одделенски наставник | / | 31г 3м |
| 29. | Андријана Недевска | 1992 | Професор по англиски јазик | VI/A | Наставник по англиски јазик | / | 5г 10м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30. | Александра Стојчевска | 1978 | Професор по математика | VI/A | Нставник по физика/математика | / | 19г 9м |
| 31. | Весна Димовска | 1987 | М-р по одделенска настава | VII/A | Одделенски наставник | / | 10г 7м |
| 32. | Роза Јаневска | 1977 | Историчар архивист | VI/A | Наставник по историја | / | 18г |
| 33. | Магдалена Павлеска | 1978 | Професор по историја | VI/A | Наставник по историја | / | 15г 9м |
| 34. | Даниела Торковска | 1982 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 14г 9м |
| 35. | Светлана Пешовска | 1967 | Педагог | VI/A | Одделенски наставник | / | 27г 6м |
| 36. | Весна Трајковска | 1961 | Професор по англиски јазик и книжевност | VI/A | Наставник по англиски јазик | / | 28г 10м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 37. | Билјана Стојановска | 1977 | Професор по математика и физика | VI/A | Наставник по математика | / | 19г 9м |
| 38. | Весна Кочова | 1976 | Професор по англиски јазик и книжевност | VI/A | Наставник по англиски јазик | / | 22г 8м |
| 39. | Билјана Јовчева | 1974 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 26г 2м |
| 40. | Јорданчо Тодосиев | 1978 | Професор по физичко образование | VI/A | Наставник по физичко и здравствено образование | / | 17г 9м |
| 41. | Елизабета Георгиевска | 1976 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 19г 10м |
| 42. | Радица Цветковска Петковска | 1969 | Професор по филозофија | VI/A | Наставник по етика | / | 8г 3м |
| 43. | Анета Митевска | 1978 | Професор по француски јазик и книжевност | VI/A | Наставник по рацуски јазик | / | 11г 8м |
| 44. | Јулија Атанасова | 1986 | Професор по математика и физика | VI/A | Наставник по математика | / | 10г 8м |
| 45. | Елена Томевска | 1984 | Професор по хемија | VI/A | Наставник по хемија | / | 11г 8м |
| 46. | Бојана Мешковска Личева | 1984 | Професор по биологија | VI/A | Наставник по биологија | / | 11г 8м |
| 47. | Елена Малинова | 1984 | Филолог по македонски јазик | VI/A | Наставник по македонски јазик | / | 14гм |
| 48. | Евдокија Димовска | 1961 | Професор по англиски јазик и книжевност | VI/A | Наставник по англиски јазик | / | 31г 2м |
| 49. | Валентина Николовска | 1967 | Класичар | VI/A | Наставник по класична култура | / | 12г 3м |
| 50. | Даниела Ристеска | 1973 | Теолог | VI/A | Наставник по етика на религии | / | 12г 9м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 51. | Ивица Петрушевски | 1985 | Професор по физичко образование | VI/A | Наставник по физичко и здравствено образование | / | 10г 7м |
| 52. | Душанка Китановска | 1979 | Инжинер по биологија | VI/A | Наставник по билогија | / | 12г 5м |
| 53 | Анета Менчова | 1977 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 11г 2м |
| 54 | Весна Димитровска | 1982 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 21г 9м |
| 55 | Вилдана Суљовиќ | 1984 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 5г 11м |
| 56 | Томислав Спасовски | 1980 | Професор по физичко образование | VI/A | Наставник по физичко и здравствено образование | / | 14г 10м |
| 57 | Христина Петровска | 1987 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 7г |
| 58 | Фросина Јанакиевска | 1971 | Инженер технолог | VI/A | Наставник по техничко образование | / | 23г 9м |

### 3.2. Податоци за раководните лица

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образ. | Работно место | Ментор / Совет. | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Адријана Младеновска | 1983 | Педагог м-р по менаџмент на човечки ресурси | VII/A | Директор | / | 9 год |

### 3.3. Податоци за воспитувачите

Во ООУ „Дане Крапчев“, нема ангажирано воспитувач за учебната 2023/24 година. Доколку во текот на учебната година се јави потреба истиот ќе биде ангажиран навремено.

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Сузана Филиповска | 1964 | Економски техничар | V | Секретар | 14г 10м |
| 2. | Кристина Давидовиќ | 1980 | Дипломиран економист | VI/A | Сметководител | 14г 8м |

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

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образ. | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Валентина Јосимовска | 1982 | Преработувач на жито,брашно и шеќер | III | Хигиеничар | 10г 1м |
| 2. | Латинка Милошевска | 1969 | Машинска струкаметалострugар | IV | Хигиеничар | 15г 1м |
| 3. | Љубица Менкова | 1962 | Продавач | IV | Хигиеничар | 17г 7м |
| 4. | Весна Стојаноска | 1974 | Прехранбен техничар | IV | Хигиеничар | 12г 9м |
| 5. | Љубица Наумовска | 1981 | Геолошки техничар | IV | Хигиеничар | 12г 9м |
| 6. | Севда Бошковска | 1968 | Пекар | IV | Хигиеничар | 18г 11м |
| 7. | Павлина Блажевска | 1979 | Трговец | IV | Хигиеничар | 11г 3м |
| 8. | Олгица Лавовска | 1986 | Гимназија | IV | Хигиеничар | 4г 7м |
| 9. | Орце Милошевски | 1968 | Електротехничар | IV | Хаус-мајстор | 19г 9м |
| 10. | Тони Апостоловски | 1971 | Електротехничар | IV | Хаус-мајстор | 16г 3м |
| 11. | Славчо Китановски | 1963 | Основно образование | I | Чувар | 35г 10м |

### 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

ООУ „Дане Крапчев“ Скопје на почетокот од учебната година доставува барање до МОН, за ангажирање на образовен медијатор. Лицето – образовен медијатор го назначува и распоредува МОН во текот на учебната година. Податоците за ангажирање образовен медијатор ќе бидат доставени како анекс на Годишната програма по назначување на истиот од страна на МОН.

## 3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

| Кадар | Вкупно | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| **Број на вработени** | 70 | 9 | 58 | / | 1 | / | / | / | 1 | / | / | / | 1 |
| **Број на наставен кадар** | 52 | 6 | 44 | / | / | / | / | / | 1 | / | / | / | 1 |
| **Број на воспитувачи** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Број на стручни соработници** | 4 | / | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Административни работници** | 2 | / | 2 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Помошнотехнички кадар** | 11 | 3 | 7 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Директор** | 1 | | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Помошник директор** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

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

| Образование | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии-втор циклус | 7 |
| Високо образование | 50 |
| Виша стручна спрема | 1 |
| Средно образование | 11 |
| Основно образование | 1 |

## 3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | 3 |
| 31-40 | 15 |
| 41-50 | 28 |
| 61 - пензија | 24 |

## 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж | М | Ж |
| I | 4 | 69 | 20 | 23 | 3 | 1 | / | / | 2 | / | 10 | 6 | 4 | / |
| II | 4 | 84 | 38 | 21 | 1 | / | / | / | / | / | 16 | 6 | 1 | / |
| III | 4 | 78 | 29 | 22 | 3 | 4 | / | / | / | / | 8 | 8 | 5 | / |
| IV | 4 | 76 | 23 | 28 | / | 1 | / | / | / | 3 | 9 | 10 | 2 | / |
| V | 4 | 93 | 31 | 28 | 3 | 3 | / | / | / | 0 | 12 | 11 | 5 | / |
| I - V | 20 | 400 | 141 | 122 | 10 | 9 | / | / | 2 | 3 | 55 | 41 | 17 | / |
| VI | 4 | 100 | 38 | 34 | 5 | 4 | / | / | / | 0 | 7 | 12 | / | / |
| VII | 4 | 98 | 34 | 37 | 5 | 5 | / | / | / | 0 | 8 | 7 | / | 2 |
| VIII | 4 | 68 | 29 | 24 | 2 | 0 | / | / | / | 1 | 3 | 6 | 2 | 1 |
| IX | 4 | 68 | 22 | 28 | 3 | 1 | / | / | / | 0 | 6 | 5 | 1 | 2 |
| VI - IX | 16 | 334 | 123 | 120 | 15 | 10 | / | / | / | 1 | 24 | 30 | 3 | 5 |

## 4. МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Со правилно материјално-техничко работење на училиштето, се обезбедуваат тековно потребните наставни средства и помагала, библиотечен фонд наменет за учениците и наставниците, смарт табли во секоја училница, лаптоп за секој наставник, осовременување на училниците и училиштето според можностите, современа фискултурна сала и слично. Училиштето е поврзано со интернет за непречено одвивање на ИКТ во наставата и има сопствена facebook и web-страна. Овој тренд продолжува во рамките на финансиските можности.

Важно е да се спомене дека како и секоја учебна година така и во учебната 2023/24 година бесплатните учебници кои ќе ги добијат учениците од страна на МОН ќе бидат распределени на секој ученик поединечно.

Во поглед на техничките услови за работа пред почетокот на новата учебна година во училиштето ќе се изврши дезинфекција, дезинсекција и дератизација и на сите простории. Во текот на годината ќе се користат сите механизми за стекнување на дополнителни финансиски средства со кои ќе се овозможува подобрување на условите за настава во училиштето, како и тековно одржување на училишната зграда и обезбедување да се подобрат условите за престој во истата.

Училиштето ќе ја продолжи соработката со ресорното Министерство, локалната самоуправа, владини и невладини организации и со родители за понатамошно доопремување и осовременување на истото се во интерес на учениците.

## 5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

Во училиштето да се создаде средина за учење и престој на учениците со еднакви можности за сите. Учениците да се потикнуваат и да се совладуваат наставните содржини во согласност со нивните интереси и можности како и со постојана меѓусебна соработка на учениците, наставниците и родителите како активни субјекти во воспитно-образовниот процес. Создаваме една интегрирана, осмислена програма во која децата можат да истражуваат и да експериментираат преку лично искуство. На децата им даваме можност да ги следат своите интереси и размислувања, да прават избор и да преземат одговорност за сопственото учење. Обезбедуваме безбедна средина во која постои меѓусебно почитување, образованието е партнерство помеѓу родителите, наставниците и учениците. Наставниците, родителите и целата училишна заедница се вклучени во препознавањето на нашата мисија.

**МИСИЈА**

***Патот до успехот е секогаш во изградба, секогаш и од секого можеш да научиш нешто ново.***

## ВИЗИЈА

***Учениците да ги интегрираме Инклузивно, Интеркултурно и Мултикултурно.***

### ⇨ *Начин на спроведување на мисијата и остварување на визијата:*

Охрабруваме љубопитност, имагинација и креативност;

Ги почитуваме и ги поттикнуваме да се спознаат себе си, сопствените можности, умеења, интереси, стил на учење и култура;

Екстерни и интерни предавања и работилници наменети за ученици, наставници и родители;

Со развивање мотивација за учество во проекти кои негуваат соживот меѓу различните националности кои вклучуваат инклузивна и мултиетничка соработка и толеранција;

Веруваме во секој поединец, свесни сме дека секое дете е посебно, затоа со децата градиме позитивни односи;

Проширување на соработката со меѓународни образовни институции;

Поголема соработка на училиштето со училишта и организации од нашата држава, од соседните држави како и соработка со држави од ЕУ со цел да се јакне квалитетот на наставата и усовршување на наставниците и учениците;

Усовршување и едукација на наставниот кадар, поттикнување на наставниците да се вклучат во Етвининг и Еразмус проекти;

Збратимување и соработка со училишта од странство;

Соработка со меѓународни институции во државата -Учество на меѓународни обуки;

Учество на меѓународни конкурси, натпревари;

Реализација на Етвининг и Еразмус проекти;

Развиваме динамична, предизвикувачка средина за учење во која децата можат да го развијат нивниот целосен потенцијал - социјално, емотивно, креативно, интелектуално и физички;

Кај учениците развиваме разбирање за сличностите и разликите кај луѓето и способноста да се донесат општествено одговорни одлуки;

Охрабруваме флексибилност, снаодливост, критичко размислување и комуникација;

Ја почитуваме искреноста, сочувството, храброста и различноста;

Промовираме континуиран професионален и личен развој на нашите вработени;

# 6. “LESSONS LEARNED” – Веќе научено/стекнати искуства

Во училиштето навремено и точно се изработуваат сите видови планирања, правилно и редовно се води педагошката евиденција и документација, се користат наставни форми и методи за работа на учениците, се користат различни форми на интеракција со учениците во согласност со наставниот план и програма како и со интересите и можностите на учениците. Нашиот квалитетен образовен процес се темели на убедувањето дека грижата, учењето и негата формираат една образовна целина која нѐ поттикнува добросостојбата и ангажираноста на секое дете да го сметаме како предуслов за еднакво учење и постигање. Тргнувајќи од тезата дека учењето се случува на разни начини и во разни ситуации наша крајна цел е секогаш да поставуваме високи, но сепак реални очекувања за секое дете, а преку тоа поттикнуваме љубопитност, истражувачки вештини, критичко мислење и соработка, така што секое дете во нашето училиште може да развие афинитети и вештини за доживотно учење.

Се користи ИКТ, примена на различни методи и форми на работа при обработката на наставните содрини во согласност наставните програми, примена на критериумите и стандардите за оценување на учениците пропишани од БРО, диференцирани цели во наставата за учениците со посебни образовни потреби, промоција на изработките на учениците во училиштето и во медиумите, добра соработка со другите училишта на општинско, регионално и на државно ниво.

Систематски се следи, споредува и анализира состојбата на успехот и постигањата на учениците. Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност, родителите навремено се известуваат за постигањата на учениците и им се овозможува правото на приговор, се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето, со ПОП и надарените ученици.

Се следат и применуваат промените на наставниот план и програма, новите ставки во Законот за основно образование, новите стекнати знаења се имплементираат во наставниот и воннаставниот процес на училиштето. Од анализата на постигнатиот успех и поведение во минатата учебна година дојдовме до заклучок дека постигнатиот успех е солиден и преовладуваат ученици со примерно поведение.

Се почитуваат законските правила и прописи, се води сметка за безбедноста во училиштето, исто така се почитуваат и кодексите на однесување на на учениците, наставниците и родителите.

⇨ **Се спроведоа и реализираа низа проекти:**

Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“;

Проект „Биди ИН, биди ИНклузивен, биди Инклудиран;
Интеграција на еколошката едукација во Македонскиот образовен систем;
Еразмус плус проект- Интернет безбедност;
Градиме заедничка иднина-градиме мостови;
„ПХВ“ проект на Црвен крст;

⇨ **Од поставените стратешки цели од минатата година реализирани се следните:**

Поголемо вклучување на училиштето во меѓународни рамки;

Размена на искуства и соработка со домашни и странски образовни институции;

Стручно усовршување на наставници во соработка со меѓународни образовни институции;

Промовирање на интеркултурализам и сензибилизација на учениците за прифаќање на други култури, развивање на критичкото мислење;

Поголема вклученост на учениците во воннаставни активности без разлика на пол, национална припадност и способности;

Поголемо ниво на самооценување и самовреднување на учениците;

Поголема примена на различни стилови на учење во процесот на поучување;

Зајакнати компетенции на наставниците за работа со ученици со посебни потреби;

Подобрување на комуникацијата и тимската работа меѓу наставниот кадар;

Поголемо вклучување на родителите во активности на ниво на училиште;

Успехот на нашата досегашна работа, кој и во иднина треба да продолжи, е резултат првенствено на чувството за емпатија кое постојано го поттикнуваме кај учениците, грижата за другите, почитувањето на разликите, како и изразувањето и аргументирање на своите ставови, правењето добар избор, донесување одлуки и постигнување согласност во групата. Постојаната вклученост на учениците и наставниците во проектни активности кои се залагаат за почитување на детските права и кои ги храбрат учениците гласно да говорат за личните потреби во општеството нè ставаат на пиедесталот меѓу сличните на нас. Токму во таа насока во нашето училиште работат и ученичкиот парламент и училишен правобранител. Успешната и квалитативна работа се темели на сеопфатна компаративна анализа за постигањата на учениците, примената на ученичкото досие, грижа и обезбедување услови за вклучување на учениците со хронични медицински состојби и посебни потреби во редовната настава и воннаставните активности како и работата на специјален едукатор и

рехабилитатор со истите овие ученици. Позитивен ефект во планирањето и реализирањето на наставата придонесува претходно пропишаната и утврдена процедура за поддршка и следење на планирањето и реализирањето на наставата од страна на директорот и стручните соработници и процедурата за примена на стекнатите знаења од обуки во наставата, како и примената на досегашната практика за размена на искуства во рамките на стручните активи. Во успешното остварување на предвидените активности голем придонес дава успешната соработка со родителите и училишниот одбор. Важна улога во следењето на предвидените активности и нивно реализирање голем придонес има и работатат на тимовите составени од претставници од наставниот кадар и стручната служба. Воспоставениот систем на работа ќе продолжи со истиот интензитет како и досега вклучувајќи дополнителни активности преку примена на современи методи на работа, примена на интерактивни табли, поголема имплементација на ИКТ програмата, учество во проекти преку кои ќе се развива еколошката свест кај учениците со имплементирање на ЕКО- проектот, но особено ќе се стави акцент на соработката на училиштето со меѓународни образовни институции, преку учество во Етвининг и Ерзмус проекти преку кој ќе се развива инклузивност, мултикултурализмот и интеркултуразлизмот, ќе се работи на унапредување на работата на училишната библиотека и медијатека, медиумска покриеност на активностите во училиштето со примена на критичкото мислење како моќна алатка која ќе помогне во решавање на училишните задачи но и животните предизвици. Нашите стратегии ќе се одвиваат во насока на развивање вештини кои се неопходни за децата да станат одговорни членови на заедницата.

# 7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Од спроведената Самоевалуација, Развојна програма и Годишниот извештај за работа на училиштето, произлегуваат следните приоритети за новата учебна 2023/2024 година кои што се во тесна врска со потребите и интересите на учениците, родителите и вработените во склад со можностите на училиштето:

| **Приоритетно подрачје** | **Училишна клима и односи во училиштето** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Стратешка цел 1.** Проширување на соработката со меѓународни образовни институции<br>Развојна цел 1.1. Поголема соработка на училиштето со училишта и организации од нашата држава, од држави соседи на нашата држава, од држави од ЕУ со цел да се јакне квалитетот на наставата и усовршување на наставниците и учениците. | | | | | |
| **Конкретна цел 1.1.1**<br>Усовршување и едукација на наставниот кадар, поттикнување на наставниците да се вклучат во етвининг и еразмус проекти. | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење** |
| Запознавање на наставниците со видови и начини на меѓународна соработка ; | Појавен интерес на наставниците за вклучување во активности за меѓународна соработка | Наставници кои веќе се вклучени во проекти | Прво полугодие 2023 /24 | Компјутер, прожектор, презентација | Тим за професионален развој |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со Еразмус програма; | Обучени наставници | Обучувач од овластен провајдер | 2023/24 | Етвининг платформа и други социјални мрежи | Тим за професионален развој |
| Релизација на етвининг проекти; | Реализирани етвининг проекти | Наставници | 2023-2026 | Етвининг платформа | Тим за професионален развој |
| Апликација за стекнување ознака за етвининг училиште; | Стекнување со ознака за Етвининг училиште | Наставници | 2026 | Етвининг платформа | Тим за професионален развој |
| Релизација на еразмус проекти ; | Отпочнати еразмус проекти (најмалку 3 проекти) | Наставници | 2023-2026 | Зависно од потребите на проектите | Тим за професионален развој<br><br>Координатори на еразмус проекти |
| **Конкретна цел 1.1.2. Соработка со училишта од државата** | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Обновување на соработката со збратименото училиште „Климент Охридски“ од Охрид; | Обновена соработка<br><br>Заеднички активности | Директор<br>Наставници | 2023-2024 | Зависно од планираните активности; | Тим за професионален развој<br><br>Тим за организација на јавна и културна дејност; |
| Соработка со други училишта; | Потпишан меморандум за соработка<br><br>Реализирани заеднички активности | Директор<br>Наставници | 2022-2026 | Зависно од планираните активности ; | Тим за професионален развој<br><br>Тим за афирмација на училиштето<br><br>Тим за организација на јавна и културна дејност; |
| **Конкретна цел 1.1.3 Соработка со меѓународни образовни институции од државата и странство** | | | | | |

| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење** |
|---|---|---|---|---|---|
| Збратимување и соработка со училишта од странство | Остварена соработка | Вработени во училиштето | 2023 - 2026 | Зависно од планираните активности | Тим за афирмација на училиштето<br><br>Тим за организација на јавна и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | културна дејност; |
| Соработка со меѓународни институции во државата | Зголемена соработка | Вработени во училиштето | 2023 - 2026 | Зависно од планираните активности | Тим за афирмација на училиштето<br><br>Тим за организација на јавна и културна дејност; |
| Учество на меѓународни обуки | Квалитетот на работата на наставниот кадар | Вработени во училиштето | 2023 - 2026 | Зависно од планираните активности | Тим за професионален развој |
| **Конкретна 1.1 учество меѓународ** | **.4 Доследна примена на процедурата со талентирани и надарени ученици и конкурси, натпревари** | | | | **со цел зголемено** |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење** |
| Изготвување планови за работа со талентирани и | Изготвени планови | Наставници | 2023-2024 | Стручна литература | Тим за работа со надарени и талентирани ученици |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| надарени ученици | | | | | |
| Работа со талентирани и надарени ученици | Евиденција за реализирани активности од работа со талентирани и надарени ученици | Наставници | 2023- 2026 | Зависно од планираните активности | Тим за работа со надарени и талентирани ученици |
| Учество на талентирани и надарени ученици на меѓународни конкурси, натпревари | Зголемено учество на талентирани и надарени ученици | Наставници талентирани надарени ученици | 2023-2026 | Зависно од планираните активности | Тим за работа со надарени и талентирани ученици<br><br>Одговорни наставници за реализација на натпреаври |

| **Акциски план** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Учебна 2023/2024 година** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | **Следење** | | | | | | |
| | | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Носител** | **Начин на спров. (ресурси)** | **Инст.** | **Очекувани резултати** | **Одг. лице** | **x** | **Потбуџ** |
| Усовршување и едукација на наставниот кадар, поттикнување на наставниците да се вклучат во етвининг и еразмус проекти. | Запознавање на наставниците со видови и начини на меѓународна соработка | | | | | | | | | | | | | Директор Наставници Стручна служба Стручни лица | Интерни и екстерни обуки; Работилници Консултативни разговори; Практична примери и вежби; | Соодветна литература; Записници извештаи од средби; | Професионално усовршување на наставниот кадар; Оспособување на наставниот кадар за работа во етвининг и еразмус проекти; | Директор Наставници Стручна служба Тим за професионален развој; | | |
| | Релизација на етвининг проекти | | | | | | | | | | | | | Директор Наставници | План за проект и апликација; Спроведување на проектот; | Потребна документ.; PC; Проект; Извештаи од активности; | Оспособување на наставниот кадар за работа во етвининг и еразмус проекти; | Директор Наставници Тим за професионален развој; | | |
| | Апликација за стекнување ознака за етвининг училиште | | | | | | | | | | | | | Наставници | Активности за исполнување на сите услови; | | | Наставници Тим за професионален развој; | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | Извештаи од средби; | | | | | |
| | Релизација на еразмус проекти | | | | | | | | | | | | Директор Наставници | Изработка на апликација за еразмус проекти; | Потребна документ.;<br>РС; | | Директор Наставници Тим за професион | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | Аплицирање и обезбедување на потребна документација; | Проект;<br>Извештаи од активности;<br>Извештаи од средби; | | ален развој; | | | |
| Соработка со меѓународни образовни институции од државата и странство | Соработка со меѓународни институции во државата | | | | | | | | | | | | Наставници Директор Ученици | Реализација на средби за почеток на соработка; | Потребна документ.;<br>РС;<br>Извештаи од средби;<br>Извештаи од активности; | Афирмација и напредок на училиштето | Наставници Директор Ученици | | | |
| | Учество на меѓународни обуки | | | | | | | | | | | | Директор Наставници | | | | Директор Наставници | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Доследна примена на процедурата со талентирани и надарени ученици со цел зголемено учество на меѓународни конкурси, натпревари | Изготвување планови за работа со талентирани и надарени ученици | | | | | | | | | | | | | Директор Наставници Стручна служба Стручни лица | Детектирање на надарени и талентирани ученици; Континуирана додатна работа во согласност со нивните интереси; Обебзедување на потребни средства и услови за напредок; Учество на меѓународни конкурси и натпревари; | Резултати од натпревари; Извештаи; Записници; Извештаи од додатна настава; Соодветна литература; | Напредување и потигнување на унадарените и талентираните ученици во согласност со нивните интереси; | Директор Наставници Стручна служба | | |
| | Работа со талентирани и надарени ученици | | | | | | | | | | | | | Наставници Стручна служба | | | | Наставници Стручна служба | | |
| | Учество на талентирани и надарени ученици на меѓународни конкурси, натпревари | | | | | | | | | | | | | Наставници Стручна служба Ученици | | | | Наставници Стручна служба Ученици | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соработка со училишта од државата | Обновување на соработката со збратименото училиште „Климент Охридски“ од Охрид | | | | | | | | | | | | | Директор Наставници Ученици | Реализација на средби за почеток на соработка; | Потребни документи Извештаи од активности; | Афирмација и напредок на училиштето | Директор Наставници Ученици | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Соработка со други училишта | | | | | | | | | | | | Директор Наставници Ученици | | Извештаи од средби; | | Директор Наставници Ученици | | |

## 7.1. План за евалуација на акциските планови

| Критериум за успех | Индикатори за успешност | Инструменти | Повратна информација | Одговорни за следење |
|---|---|---|---|---|
| Усовршување и едукација на наставниот кадар;<br><br>Поттикнување на наставниците да се вклучат во етвининг и еразмус проекти; | Професионален развој на наставен кадар;<br><br>Оспособеност на наставниот кадар за работа на еразмус проекти;<br><br>Оспособеност на наставен кадар за работа во етвининг; | Соодветна литература;<br><br>Записници извештаи од средби;<br><br>Потребна документација;<br><br>РС;<br><br>Проект;<br><br>Извештаи од активности;<br><br>Извештаи од средби; | Подобрување на нивото на работат на училиштето и квалитетот на наставата. | Директор;<br><br>Наставници;<br><br>Стручна служба;<br><br>Стручни лица;<br><br>Тим за професионален развој; |
| Соработка со меѓународни образовни институции од државата и странство; | Поголема афирмација на училиштето; | Потребна докумен.;<br><br>РС;<br><br>Извештаи од средби;<br><br>Извештаи од активности; | Обезебдување на подобри услови за совладување на наставните содржини и проверка на знаењата на учениците. | Наставници;<br><br>Директор; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Доследна примена на процедурата со талентирани и надарени ученици со цел зголемено учество на меѓународни конкурси, натпревари; | Правилно детектирање на надарени и талентирани ученици;<br><br>Постигнување на поголем успех на учениците и училиштето во согласност со нивните интереси; | Резултати од натпревари;<br><br>Извештаи;<br><br>Записници;<br><br>Извештаи од додатна настава;<br><br>Соодветна литература; | Зајакнување на компетенциите на наставниците за работа со ученици со одредени потешкотии; | Директор;<br><br>Наставници;<br><br>Стручна служба; |
| Соработка со училишта од државата; | Поголема афирмација на училиштето; | Резултати од натпревари;<br><br>Извештаи;<br><br>Записници;<br><br>Извештаи од додатна настава;<br><br>Соодветна литература; | Професионално напредување на наставниците во согласност со нивните потреби и современи трендови и иновации во реализирање на наставниот процес; | Директор;<br><br>Наставници;<br><br>Ученици; |

⇨ ***Одговорни наставници:***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Катерина Банџо-специјален едукатор и рехабилитатор**
3. **Габриела Ѓоршева- педагог**
4. **Елизабета Ордева- одделенски наставник**

# 8. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

## 8.1. Календар за организација и работа на основното училиште

Календарот за работа на училиштето го донесува Министерот за образование и наука и го објавува во Службен весник (www.slvesnik.com.mk)

**Календар за работа на училиштето**

**Член 1**

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно-образовната дејност и ученички одмори за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Учебната година во основните училишта почнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година. Наставната година започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

**Член 3**

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година. Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

**Член 4**

Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 30 декември 2023 година и завршува на 19 јануари 2024 година. Пролетниот распуст започнува на 29 април 2024 година и завршува на 6 мај 2024 година. Летниот одмор започнува на 18 јуни 2024 година и завршувана 31 август 2024 година.

**Член 5**

Основните училишта во времето од 18 јуни до 1 јули 2024 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 15 август до 21 август 2024 година организираат подготвителна настава,

консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

**Член 6**

Воспитно-образовната работа со учениците се организира во текот на целата работна недела.

**Член 7**

Во текот на наставната година во основните училишта се остваруваат 180 наставни денови.

**Член 8**

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации. Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.

**Член 9**

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзиии Денот на дрвото, Денот на еколошката акција на младите во Република Северна Македонија, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

## Календар за работа на ООУ „Дане Крапчев“ – Скопје за учебна 2023/24 година

| СЕДМИЦА | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | 19. | 20. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023-2024 | I полугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Работн денови | Септември | | | | | Октомври | | | | | Ноември | | | | | Декември | | | | | |
| Понеделник | | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 6 | 13 | 20 | 27 | | 4 | 11 | 18 | 25 | |
| Вторник | | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 5 | 12 | 19 | 26 | |
| Среда | | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 6 | 13 | 20 | 27 | |
| Четврток | | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 7 | 14 | 21 | 28 | |
| Петок | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 6 | 13 | 20 | 27 | | 3 | 10 | 17 | 24 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | |
| Вкупно денови | 21 | | | | | 22 | | | | | 22 | | | | | 21 | | | | | 86 |

| СЕДМИЦА | 21. | 22. | 23. | 24. | 25. | 26. | 27. | 28. | 29. | 30. | 31. | 32. | 33. | 34. | 35. | 36. | 37. | 38 | 39. | 40. | 41. | 42. | 43. | 44. | 45. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023-2024 | II полугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Работни денови | Јануари | | | Февруари | | | | | Март | | | | | Април | | | | Мај | | | | | Јуни | | | ВК |
| Понеделник | 22 | 29 | | | 5 | 12 | 19 | 26 | | 4 | 11 | 18 | 25 | 1 | 8 | 15 | 22 | | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 20 |
| Вторник | 23 | 30 | | | 6 | 13 | 20 | 27 | | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | | 20 |
| Среда | 24 | 31 | | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 | | | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | | 19 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Четврток** | **25** | | | **1** | **8** | **15** | **22** | **29** | | **7** | **14** | **21** | **28** | **4** | **11** | **18** | **25** | | | **9** | **16** | **23** | **30** | **6** | **13** | | **20** |
| **Петок** | **26** | | | **2** | **9** | **16** | **23** | | **1** | **8** | **15** | **22** | **29** | **5** | **1** | **19** | **26** | | | **10** | **17** | **24** | **31** | **7** | **14** | | **19** |
| **Вкупно денови** | **8** | | | **21** | | | | | **21** | | | | | **19** | | | | | | **18** | | | | **11** | | | **98** |

## Неработни денови за учебна 2023/24 година

### ➢ Државни празници

- 8 Септември (петок), Ден на независноста
- 11 Октомври (среда), Ден на народното востание
- 23 октомври (понеделник), Ден на македонската револуционерна борба
- 8 декември (петок), „Св. Климент Охридски”
- 10 април (среда), Рамазан Бајрам - прв ден
- 1 Мај (среда) Ден на трудот
- 6 мај (понеделник), Втор ден Велигден
- 24 Мај (петок), “Св Кирил и Методиј”

### ➢ Неработни денови за граѓани од православна вероисповед

- 6-ти јануари- Бадник распуст, (петок);
- 8-ми јануари - Божик, втор ден (понеделник)
- 19- ти јануари- Богојавление/Водици, (четврток);
- 3-ти Мај- Велики петок,(петок);

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

⇨ **Класни раководители**:

Ванчо Јовчев- 6/1 одделение

Анета Митевска - 6/2 одделение

Билјана Стојановска- 6/3 одделение

Бојана Личева- 6/4 одделение

Маја Б.Величковска - 7/1 одделение

Катерина Лукарова - 7/2 одделение

Ивица Петрушевски - 7/3 одделение

Елена Малинова - 7/4 одделение

Лиле Сарваноска - 8/1 одделение

Јовица Димески - 8/2 одделение

Магдалена Павлеска - 8/3 одделение

Катица Стојчевска - 8/4 одделение

Марина Пејковска - 9/1 одделение

Роза Јаневска - 9/2 одделение

Весна Кочова - 9/3 одделение

Елена Томевска - 9/4 одделение

⇨ **Поделба на часови**

**Одделенска настава**

| Р. Бр. | Име и презиме | Предмет | Одделение во кое предава | Вкупен бр. на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Елизабета Георгиевска | Одделенска настава | I-1 | 21 |
| 2. | Тања Метикош | Одделенска настава | I-2 | 21 |
| 3. | Благица Станковска | Одделенска настава | I-3 | 21 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. | Гордана Павлова | Одделенска настава | I-4 | 21 |
| 5. | Даниела Торковска | Одделенска настава | II-1 | 22 |
| 6. | Елизабета Ордева | Одделенска настава | II-2 | 22 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | Виолета Стоилевска | Одделенска настава | **II-3** | 22 |
| 8. | Стефани Тоневска | Одделенска настава | **II-4** | 22 |
| 9. | Билјана Трајановска | Одделенска настава | **III-1** | 22 |
| 10. | Даниела Салтирова | Одделенска настава | **III-2** | 22 |
| 11. | Вилдана Суљовиќ | Одделенска настава | **III-3** | 22 |
| 12. | Светланка Пешовска | Одделенска настава | **III-4** | 22 |
| 13. | Данче Костовка Јакимовска | Одделенска настава | **IV-1** | 25 |
| 14. | Лидија Ѓорѓиева | Одделенска настава | **IV-2** | 25 |
| 15. | Анета Менчова | Одделенска настава | **IV-3** | 25 |
| 16. | Весна Димитровска | Одделенска настава | **IV-4** | 25 |
| 17. | Катерина Димовска | Одделенска настава | **V-1** | 26 |
| 18. | Билјана Јовчева | Одделенска настава | **V-2** | 26 |
| 19. | Христина Петровска | Одделенска настава | **V-3** | 26 |
| 20. | Весна Димовска | Одделенска настава | **V-4** | 26 |
| 21. | Весна Трајковска | Англиски јазик | **II**$_{1,2,3,4}$ **VI**$_{1,2}$ **I**$_{2,3,\ 4}$ | 20 |
| 22. | Евдокија Димоска | Англиски јазик | **III**$_{1,2,3}$ **V**$_{3,4}$ **I**$_{2}$ | 14/6-20 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 23. | Андријана Недевска | Англиски јазик | **IV**1,2,3,4 **V**1,2 **III** 4 | 20 |
| 24. | Јованка Грујовска | Продолжен престој | **I-III** | 20 |
| 25. | Славица Алексиќ | Продолжен престој | **I-III** | 20 |

**Предметна настава**

| **Р.Бр** | **Име и презиме** | **Предмет** | **Одделение во кое предава** | **Вкупен бр. на часови** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Анета Митевска | Француски јазик<br>Вештини за живеење EMIS/ESARU | **VIII** 1,2,3,4 **IX** 1,2 **VIII** 2 | 14+6+1=21 |
| 2. | Билјана Стојановска | Математика | **VIII** 1 **IX** 1,2,3,4 | 20+1=21 |
| 3. | Ванчо Јовчев | Музичко образование<br>Хор<br>Оркестар | **VI, VII,VIII,IX**<br>**3**<br>**3** | 22+1=23 |
| 4. | Бојана М.Личева | Билогија Природни науки | **IX** 1,2,3,4 **V** 1,2,3,4 **VI** 2,3 | 22+1=22 |
| 5. | Маја Б.Величковска | Географија | **VII-**1,2,3,4 **VIII** 1,2,3,4 **IX** 1,2 **VI** 1,2,3 | 23+1=24 |
| 6. | Катерина Лукарова | Англиски јазик | **VII** 1,2,3,4 **IX** 1,2 **VI** 3 | **20+1=21** |
| 7. | Ивица Петрушевски | Физчко и здравствено образование | **VI** 1,2,3,4 **VI** 1,2,3 | 21+1=22 |
| 8. | Елена Малинова | Македонски јазик | **VII** 2,3,4 **VIII** 1,2 | **20+1=21** |
| **9.** | Лиле Сарваноска | Математика | VI 2,3,4 VIII 2,4 | 23+1=24 |
| 10. | Јовица Димески | Физчко и здравствено образование | **IV** 1,2,3,4 **V** 4 **IX** 3,4 | 21 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11. | Магдалена Павлеска | Историја<br>Граѓанско образование | **VII** 3,4<br>**IX** 1,2,3,4<br>**VIII** 1,2,3,4<br>**IX** 1,2,3,4 | 20 |
| 12. | Катица Стојчевска | Македонски јазик | **VIII** 3,4<br>**IX** 1,2,3 | **20+1=21** |
| 13. | Марина Пејковска | Информатика<br>Проект информатика<br>Техничко образование и информатика | **VI** 1,2,3,4<br>**IX** 1,2,3,4<br>**VI** 1,2,3,4 | 20 |
| 14. | Роза Јаневска | Историја<br>Граѓанско образование | **VIII** 1,2,3,4<br>**VII** 1,2 | 20 |
| 15. | Весна Кочова | Англиски јазик | **VIII** 1,2,3,4<br>**IX** 3,4 | 20+1=21 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **VI** 4 | |
| 16. | Елена Томевска | Хемија Иновации | **VIII** 1,2,3,4<br>**IX** 1,2,3,4<br>**IX** 4 | 20 |
| 17. | Марија Шеремeтковска | Македонски јазик | **VI** 1,2,3,4 **VII** 1 | 20 |
| 18. | Александра Стојчевска | Физика Математика | **VIII** 1,2,3,4<br>**IX** 1,2,3,4<br>**VIII** 1 | 20 |
| 19. | Јорданчо Тодосиев | Физчко и здравствено образование | **VIII** 1,2,3,4<br>**IX** 1,2,3,4 | 21 |
| 20. | Јулија Атанасова | Математика | **VII** 1,2,3,4 **VI** 1 | 21 |
| 21. | Јасмина Ѓорѓиева | Француски јазик | **VI** 1,2,3,4<br>**VII** 1,2,3,4<br>**IX** 1,2 | 20 |
| 22. | Андријана Недевска | Англиски јазик | **IV**1,2,3,4<br>**V**1,2<br>**III** 4 | 20 |
| 23. | Марија Н.Наневска | Ликовно образование | **VI,VII,VIII,IX**<br>**VII** 1,2, | 20/2 |
| 24. | Филип Петровски | Физчко и здравствено образование | **II** 1,2,3,4<br>**V** 1,2,3 | 21 |
| 25. | Томислав Спасовски | Физчко и здравствено образование | **III** 1,2,3,4 | 12 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 26. | Душанка Китановска | Биологија Природни науки | **VII** 1,2,3,4 **VIII** 1,2,3,4 **VI** 1,2 | 22 |
| 27. | Валентина Николовска | Класична култура во европската цивилизација | **VI** 1,2,3,4**,** | 4 |
| 28. | Даниела Ристеска | Запознавање на религиите | **VI** 1,2,3,4 | 4 |
| 29. | Радица Ц.Петковска | Етика Вештини за живеење | **VII** 1,2,3,4 **VIII**1,3 | 8 |
| 30. | Милена Манчиќ Пауновска | Македонски јазик | **IX** 4 | 4 |
| 31. | Фросина Јанакиевска | Техничко образование и информатика Вештини на живеење | **V** 1,2,3,4 **VIII** 4 | 10/4/4 18 |
| 32. | Стевче Здравковски | Географија Истражување на родниот крај | **VI** 4 **VII** 2,4 | **5** |
| 33. | Огнен Симиќ | Географија | **IX** 3,4 | **4** |

**8.3. Работа во смени**

Работното време на училиштето започнува во 06:00 часот и трае до 21:00 часот. За реализација на наставните денови училиштето ќе работи во две смени, наставните часови се со времетраење од 40 минути. Наставата во прва смена ќе се одвива од 07.30 часот до 13.35 часот додека во втора смена од 12.15 часот до 17.35 часот. Работното време за администрација и стручната служба започнува во 07.30 часот до 15.30 часот, а за техничкиот персонал од 06.00 часот до 21.00 часот.

Распоред во смени даден во **Прилог 13.**

**8.4. Јазик на кој се изведува наставата**

ООУ „Дане Крапчев“ – Скопје, е еднојазично училиште и наставата се изведува на македонски јазик.

| | **Македонски јазик** | **Албански јазик** | **Турски јазик** | **Српски јазик** | **Босански јазик** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Број на паралелки** | 36 | / | / | / | / |
| **Број на** | 734 | / | / | / | / |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ученици** | | | | | |
| **Број на наставници** | 54 | / | / | / | / |

## 8.5. Проширена програма

Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација. Основното училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот, односно старателот.

По претходно добиена согласност од Министерството во ООУ „Дане Крапчев“- Скопје се организира продолжен престој за учениците од прво до трето одделение може да организира продолжен престој со учениците од иста паралелка, од исто одделение или од различни одделенија. Во продолжен престој учениците се вклучуваат во согласност со родителот/старателот. За време на продолжениот престој вклучени се ученици од различни паралелки и одделенија и истите учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички, спортски и други активности, согласно со Годишната програма за работа на училиштето исогласно со Упатството за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и одделенија, утврдени од министерот, на предлог на Бирото.

**I одделение**

| Реден број | Ден | Наставници |
|---|---|---|
| **1** | Понеделник | Елизабета Ѓеоргиевска |
| **2** | Вторник | Тања Метикош |
| **3** | Среда | Благица Станковска |
| **4** | Четврток | Гордана Павлова |
| **5** | Петок | Андријана Недевска |

**II одделение**

| Реден број | Ден | Наставници |
|---|---|---|
| **1** | Понеделник | Даниела Торковска |
| **2** | Вторник | Елизабета Ордева |
| **3** | Среда | Виолета Стоилевска |
| **4** | Четврток | Стефани Тоневска |
| **5** | Петок | Душанка Китановска |

**III одделение**

| Реден број | Ден | Наставници |
|---|---|---|
| **1** | Понеделник | Билјана Трајановска |
| **2** | Вторник | Даниела Салтирова |
| **3** | Среда | Вилдана Суљовиќ |
| **4** | Четврток | Светланка Пешовска |
| **5** | Петок | Фросина Јанакиевска |

# Активности

**Проширена програма за заштита и прифаќање пред и по часовите за редовна настава во учебната 2023/24 година**

| Ред. Бр. | Цели | Содржини и активности | Учесници | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| **1** | ❖ Учениците да се запознаат со наставникот кој го води дневниот престој и учениците од другите одделенија;<br>❖ Да се запознаат со училницата каде ќе престојуваат, мебелот во неа, дидактичкиот материјал, игровно актив-ните катчиња и дворот; ❖ Учениците да се социјализираат во воспитно–образовната група;<br>❖ Да се развијат културно-хигиенски навики; | **УЧИЛИШТЕТО МОЈОТ ВТОР ДОМ**<br>- Прифаќање на учениците иформирање на групите; - Меѓусебно запознавање; -Запознавање со училницата/занималната Каде престојуваат децата, - Запознавање со мебелот и дидактичкиот материјал;<br>- Запознавање иименување наприорот за работа<br>- Запознавање со игровноактивникатчиња; - Одржување хигиена на приборот,лична и општа хигиена воучилницата;<br>- Запознавање соучилишниот двор; | **Ученици I, II и IIIодд.** | **I и II недела Септември** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2** | ❖ Учениците да се навикнуваат загрупна работа како за учење и пишување така и за играње со играчки;<br>❖ Самостоен интерес кон работниот материјал и развивање на работни навики; | - Изработка на дополнителни задолженија;<br>- Воведување во музичките игри иактивности;<br>- Воведување во ликовното изразување (црта, бои, слика); | **Ученици I, II и III одд.** | **III и IVнедела Септември** |
| | ❖ Воведување во раб. активности;<br>❖ Негување на одговорност во | **ЗЛАТНА ЕСЕН**<br>- Метереолошки промени и појави; | **Ученици** | **Октомври** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3** | ❖ извршувањето на активностите;<br>❖ Собирање на природен материјал од природата;<br>❖ Поттикнување на учениците за<br>❖ самостојно опишување и раскажување;<br>❖ Поттикнување на интерес за<br>❖ сликовници, детски списанија идруг печатен материјал;<br>❖ Класифицирање на опредеен<br>❖ дидактички и природен материјал;<br>❖ Самостојни творења во областа наликовното воспитување; ❖ Учениците слободно да пеат;<br>❖ Да развијат движења на музика;<br>❖ Слободно трчање, одење со брзо и бавно темпо;<br>❖ Развивање навики за вежбање; ❖Учениците да совладаат одредени информации (редица по еден, по двајца; колона по еден, по два); ❖ Вежби за развивање на основни | - Боите и мирисите на есента; - Опишување и именување на овошни и зеленчукови плодови; - Цртање, боење, сечење со Ножичи (есенски плодови);<br>- Истакнување во училницата;<br>- Подготвување на зимница;<br>- Разговарање со учениците во врска со активностите кои ги извршуваме во есен;<br>- Како се подготвуваме за зима; - Преселни птици (именување, цртање, боење,сечење со ножичи иистакнување во училницата); - Шумски животни (именување, цртање, боење, сечење со ножички и истакнување во училницата); - Истражувачки активности настанување дожд,магла,слана;<br>- Календар на времето (сонце, дожд, ветар, магла,слана); - Разговараме, опишуваме, рецитираме и раскажуваме за есента; - Пееме и играме (пеење песни за есента);<br>- Подвижни игри и прошетки; | **I, II и IIIодд.** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ❖ движења;<br>❖ Развивање на одредена група на<br>❖ мускули на телото(рацете, главата, нозете);<br>❖ Самопочитување, самодоверба; | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ❖Разговор за развивање на културно–хигиенски навики кај учениците во родителскиот дом; | **СЕМЕЈСТВО**<br>- Мојот дом;<br>- Потесно семејство; | **Ученици** | **Ноември** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **4** | ❖ Да се формираат навики за културно однесување меѓу учениците Во групата, културно однесување кон возрасните и наставниците; ❖ Културно да се поставуваат прашања и внимателно да се чекаат одговорите, да не се прекинуваат другите разговори;<br>❖ Културно да прашуваат и одговараат;<br>❖ Развивање на реална слика за себеи за другарчињата;<br>❖ Формирање на задоволно и среќно дете во групата и во родителскиот дом, дете кое ќе биде исполнето со оптимизам и самодоверба во групата и родителскиот дом;<br>❖ Децата да се навикнуваат сами да мијат раце и да ги одржуваат личните предмети чисти, да учествуваат во уредувањето на домот и поставувањето на масата; ❖ Негување на одговорнст при извршувањето на работата,работните | - Работа на родителите, возрасните професии;<br>- Пошироко семејство-семјно стебло (роднини, пријатели);<br>- Каде живеам;<br>- Адреса на мојот дом<br>- Простории во домот;<br>- Мебел и апарати во домот; - Прослава во мојот дом, поставување на маса;<br>- Соседи;<br>- Цртање, сликање, колаж, обликување;<br>- Макета на куќа;<br>- Истакнување во училницата;<br>- Подвижни игри,одење;<br>- Слушање музика;<br>-Изработка на детски музички инструменти;<br>- Фрлање, туркање, влечење во група, поединечно, со и без правила;<br>- Разговор по слики;<br>- Приказни, стихотворби; | **I, II и IIIодд.** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | способности; ❖Да прават разлика на просториите во домот (куќа-стан)<br>❖ Да се запознаат со своето потесно и пошироко семејство, роднини,<br>❖ соседи и пријатели; | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ❖ Да го сакаат, чуваат и да се грижатза својот дом;<br>❖ Да стекнат сознанија за работата народителите во домот и надвор од него, професии; | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **5** | ❖ Развивање навики за соблекување, облекување, закопчување, ставање шалче, капа и нараквици<br>❖ Проширување и продлабочување<br>❖ на знаењето за промените во природата и да се насочуваат во откривањето на елементарните законитости<br>❖ Проширување на знаењата за ❖ Листопадни и зимзелени дрвја,нивни карактеристики (зошто се користат дрвјата, да не се оштетуваат, да се садат идр.)<br>❖ Припрема за зима(огрев,зимница)<br>❖ Проширување на знаењата за зимата и нејзините карактерист.<br>❖ Проширување на знаењата за болестите (настинките) и како да се заштитиме и лекуваме ❖Подготовки за Нова година<br>❖ Опишување на Дедо Мраз и | **ПРИРОДНИ И ВРЕМЕНСКИ ПРОМЕНИ И ПОЈАВИ ВО ЗИМА**<br>- Метеоролошки промени во годишно време зима - Ладно време.топла облека - Цртање, боење, сечење со ножичи и истакнување на изработките во училницата (топла облека, листопадни и зимзелени дрвја)<br>- Грејни тела-разговорање<br>- Здраво тело – здрав дух<br>- Како се разболуваме?<br>- Како се лекуваме?<br>-Нашата елка<br>-Украсување на училницата<br>-Изработка на новогодишни украси<br>-Изработка на новогодишна Честитка | **Ученици I, II и III одд.** | **Декември** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | неговата улога<br>❖ Ориентација во времето (години, месеци, недели, денови, часови) | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ❖ Негување,збогатување,култивирање на правилен, изразен говор<br>❖ Поттикнување на мисловно- говорно творештво<br>❖ Вежбање на способноста за кажување напамет (меморирање) на песнички и гатанки<br>❖ Збогатување на активниот речник на децата<br>❖ Запознавање со уметничка литература преку сценски изведби и драматизации<br>❖ Да се негува смислата за креативност и естетско проценување ❖Да се развиваат техниките на сликање, моделирање, цртање и колаж техника<br>❖ Да се стимулира слободно моделирање, обликување ❖Присликањето да се развиваат умеењата за внимателност, педантност и самостојност ❖Да се развива вокална техника,<br>❖ Да се побудува и развива чувство за убавото во музиката<br>❖ Да се вежба движењето по такт | -Моите чувства<br>-Припреми за Нова година<br>-Пеење песнички<br>-Дедо Мраз<br>-Дочек на Новата година<br>-Чувство љубов, радост, среќа | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ❖ Хармонично развивање на целокупното тело | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ❖ Продолжување со културно хигиенските навики кај ученицитево училиштето и во домот<br>❖ Развивање навики за соблекување, облекување,закопчување, ставање шалче, капа и нараквици<br>❖ Проширување и продлабочување на знаењето за промените во природата и да се насочуваат во откривањето на елементарните законитости во неа ❖Запознавање со уметничка литература преку сценски изведби и драматизации<br>❖ Да се негува смислата за креативност и естетскопроценување ❖ Да се развиваат техниките на сликање, моделирање, цртање и колаж техника | | | |
| **6** | ❖ Проширување на знаењето за работата на луѓето-возрасните,специфичноста на одредени професии- занимања, занаети<br>❖ Запознавање со разновиден прибор, алати, апарати при работење. | - Запознавање на разни професии<br>- Запознавање на разни занаети | **Ученици I, II и III одд.** | **III – IV недела Јануари** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **7** | ❖ Развивање способности самостојно да поставуваат прашања<br>❖ Учениците да ги прошират своите знаења за домашните животни и птици и домашни миленичиња. | **ДОМАШНИ ЖИВОТНИ**<br>- Цртање, боење, сечење со ножички, истакнување во училницата, споредување и опишување.<br>**ДОМАШНИ ПТИЦИ** | **Ученици I, II и III одд.** | **Февруари** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ❖ Учениците да ги прошират своите знаења за дивите животнии птици. ❖Да ги прошират знаењата за тоа каде живеат и со што се хранат животните, нивните карактеристики. ❖Да ги прошират знаењата за користа и штетата која ја имаме од животните ❖ Збогатување, негување,култивирање на правилен изразен говор ❖ Развивање љубов кон литературни творби ❖ Учениците да можат да ги опишуваат животните. ❖Учениците да ги развиваат техниките на сликање,моделирање, цртањето и колаж техниката( пластелин, тесто). ❖ Да се оспособат учениците да движат по такт на музика,односно имитација на животните ❖во движењето и гласовите споредпотребите на учениците. ❖Скокање преку ниски | - Цртање, боење, сечење со ножички, истакнување во училницата, споредување и опишување.<br><br>**ШУМСКИ ЖИВОТНИ**<br><br>- Цртање, боење, сечење со ножички, истакнување во училницата, споредување и опишување.<br><br>- Користа и штетата од сите животни<br><br>Албум од:<br>- домашни животни<br>- домашни птици<br>- шумски животни и птици<br>- животни во зоолошка градина<br>-Разговараме, опишуваме, читаме | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | препреки,во далечина и скокање во цел. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **8** | ❖Проширување на знаењата на учениците за просторните ивременските односи, ориентација за време и простор, ден, ноќ, час | **ОРИЕНТАЦИЈА ВО ВРЕМЕ**<br>-Како се поздравуваме<br>- Часовник-мерач на времето<br>- Чичко часовничар<br>- Природна светлина – Сонце | **Ученици I, II и IIIодд.** | **I, II, III недела Март** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ❖ Повторување на детските искуства за промените во околината,утро, пладне,вечер<br>❖ Знаења и претстави поврзани со временските димензии, ден, месец,година и временска терминологија<br>❖ Развивање на самостојни активности во однос на одредено време во текотна: денот, неделата, месецот, годината<br>❖ Артикулација и дискриминација<br>❖ Користење на разни текстови,драматизации, приказни, песни,литературни творби со правилен изрази логичен говор | - Вештачка светлина<br>- Месечина, ноќ, sвезди (патувањена месечината)<br>- Денови во неделата<br>- Месеци во годината<br>- Четири годишни времиња<br>- Природни звуци<br>- Вештачки звуци | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **9** | ❖ Проширување на знаењата за метеоролошките промени и појави во пролет(календар на времето)<br>❖ Запознавање со работата на луѓето во цветна,овошна и зеленчукова градина, во полето и во шумата ❖Проширување на знаењата за цветна градина,овошна градина делови на цветот. Запознавање со обележјата на зеленчуковата градина<br>❖ Ливади и инсекти<br>❖ Со пеење песни да се запознаваат со промените во природата<br>❖ Слушање музика од детски музички фестивали и познати музичари и | **ПРИРОДАТА СЕ БУДИ ПРОЛЕТ**<br><br>-Метеоролошки промени и појавиво пролет ( календар на времето) -Работа на луѓето во пролет ( цветна, овошна, зененчуко-ва градина и полето) -Весници на пролетта<br>-Будење на растенијата иживотните<br>- Пролетни мириси и бои | **Ученици I, II и IIIодд.** | **IVнедела Март** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | имитирање на гласовите на птиците и инсектите<br>❖ Продолжување со научноистражувачките активности за бои,цветови,виножито,мирис,вкус,хербариум,инсектариум<br>❖ Продолжување со културнохигиенските навики во училиштето и домот<br>❖ Развивање на чувство за убаво,музика,за игра и ритам<br>❖ Збогатување на детската фантазија со нови идеи за светот околу нас | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **10** | ❖ Да се оспособат учениците за побезбедно движење ориентирање на патот и околината<br>❖ Да се навикнат на културно однесување во сообраќајот сообраќајна култура)<br>❖ Да се запознаат со поедини сообраќајни знаци, проширувањена знаењата за семафорот и улицата, просторот, крстосница,коловозот,пешачки премин)<br>❖ Запознавање со сообраќајни правила<br>❖ Проширување на знаењата за автобуска, железничка станица,чекална, билетарница, перон,пристаниште, аеродром | **СООБРАЌАЈ**<br>- Раскрсница<br>- Семафор<br>- Сообраќајно воспитание - Сообраќајни средства(по копно, вода, воздух)<br>- Сообраќајни детски средства<br>- Звучни и светлосни сигнали<br>- Сообраќајни знаци - Детето како учесник во сообраќајот<br>**Еколошки содржини**<br>1. Да се запре загадувањето<br>2. Возилата да се движат на друг погон | **Ученици I, II и IIIодд.** | **Мај** |
| | ❖ Запознавање со работата на возачот-шофер, машиновозач,пилот, капетан<br>❖ Запознавање со звучната и светлосната сигнализација<br>❖ Збогатување на активниот речник со глаголи | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **11** | ❖ Проширување на знаењата за<br>❖ годишното време лето, појавите и промените во него (календар навремето)<br>❖ Збогатување на активниот речник со именки, придавки,глаголи ❖ Учениците самостојно да ги именуваат, опишуваат првите летни плодови(цреша, јагода)<br>❖ Самостојно да раскажуваат каде биле на одмор минатите лета и затоа каде планираат да одат наодмор ова лето | **ДОБРЕДОЈДЕ ЛЕТО**<br><br>- Метеоролошки појави и промени во време годишното лето<br>- Првите овошни плодови (цреша и јагода)<br>- Летото во мојот крај-езеро, море<br>- Патувам низ мојот крај (природни убавини) | **Ученици I, II и IIIодд.** | **Јуни** |

## Програма за продолжен престој на учениците од прво, второ и трето одделение

| **Програма за продолжен престој на учениците од прво, второ и трето одд. пред почетокот на часовите. Цел на програмата за продолжен престој на учениците е тие да бидат згрижени пред почетокот на редовната настава. Наставниците планираат активности со цел времето да биде рационално искористено и учениците да се стекнат со некои работни навики.** | | **Програма за продолжен престој на учениците од прво, второ и трето одд. по завршувањето на часовите Цел на програмата за продолжен престој на учениците е тие да бидат згрижени по завршувањето на редовната настава. Наставниците планираат активности со цел времето да биде рационално искористено и учениците да се стекнат со некои работни навики.** | |
|---|---|---|---|
| **Активност** | **Време** | **Активност** | **Време** |
| Подготовка на училишниот прибор | Тековно | Средување на наставните помагала употребени на часовите | Тековно |
| Бришење на таблата | | | |
| Подготовка на наставни средства | | Средување на паноата со изработки | |
| Полевање на цвеќињата | | Местење на клупите и столчињата | |
| Средување на папките | | Бришење на таблата | |
| Средување на училишната библиотека | | Средување на училишниот прибор | |
| Средување на катчињата во училницата | | Изработка на креации за во училницата | |
| Средување на ЦД | | Разговор со другарчето за тековните активности | |
| | По потреба | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Активност по желба на ученикот (читање, цртање, слушање музика, играње логички или социјални игри..) | | Игри за опуштање/Слушање на музика<br>Разгледување на сликовници и детски романи<br>Цртање по сопствен избор<br>Играње на социјални игри | |

⇨ ***Одговорни наставници:***

1. **Вилдана Суљовиќ-одделенски наставник**
2. **Елизабета Ордева-одделенски наставник**
3. **Лидија Ѓеорѓиева-одделенски наставник**
4. **Катерина Димовска-одделенски наставник**

## 8.6. Комбинирани паралелки

Во ООУ„Дане Крапчев“- Маџари, Скопје нема комбинирани паралелки.

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

| Р.бр | Странски јазик | Парелелка во која се изучува | Број на ученици кои го изучуваат |
|---|---|---|---|
| 1. | Англиски јазик | од I до IX | 734 |
| 2. | Француски јазик | VI, VII, VIII и IX | 334 |

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

| Р. бр | Одделение | Име и презиме на тандем наставници |
|---|---|---|
| 1. | I/1 | Елизабета Ѓеоргиевска / Нов наставник |
| 2. | I/2 | Тања Метикош / Нов наставник |
| 3. | I/3 | Благица Станковска / Нов наставник |
| 4. | I/4 | Гордана Павлова / Нов наставник |
| 5. | II/1 | Даниела Торковска / Филип Петровски |
| 6. | II/2 | Елизабета Ордева / Филип Петровски |
| 7. | II/3 | Виолета Стоилевска / Филип Петровски |
| 8. | II/4 | Стефани Тоневска / Филип Петровски |
| 9. | III/1 | Билјана Трајановска / Томислав Спасовки |
| 10. | III/2 | Даниела Салтирова / Томислав Спасовки |
| 11. | III/3 | Вилдана Суљовиќ / Томислав Спасовки |
| 12. | III/4 | Светланка Пешовска / Томислав Спасовки |
| 13. | IV/1 | Данче Костовка Јакимовска / Јовица Димовски |
| 14. | IV/2 | Лидија Ѓорѓиева / Јовица Димовски |
| 15. | IV/3 | Анета Менчова / Јовица Димовски |
| 16. | IV/4 | Весна Димитровска /Јовица Димовски |
| 17. | V/1 | Катерина Димовска / Филип Петровски |
| 18. | V/2 | Билјана Јовчева / Филип Петровски |
| 19. | V/3 | Христина Петровска / Филип Петровски |
| 20. | V/4 | Весна Димовска / Филип Петровски |

## 8.9. Изборна настава

Врз основа на Концепцијата за деветгодишно основно воспитание и образование издадена од МОН и БРО и Водичот за слободни изборни предмети во основно образование издаден од БРО, ООУ „Дане Крапчев“- Скопје на учениците ќе им биде понудена предлог листа од изборни предмети за учебната 2023/2024 година.

На почетокот од септември 2023 година, учениците од вториот период (IV-VI одд.), со поддршка на родителот/старателот, од листата на слободни изборни предмети треба да ги избере предметите што ќе ги изучува во тековната учебна година (еден за првото и друг за второто полугодие). Изборот го прави на тој начин што заокружува предмети од различни категории.

Доколку нема доволен број заинтересирани ученици за формирање група за предметите кои се избрани или пак доколку училиштето не може да обезбеди соодветни просторни услови за реализација на конкретен изборен предмет ќе треба ученикот повторно да избере нов предмет од понудените предмети.

**Напомена:** Предметите што ученикот ќе ги избере за тековната учебна година мора да бидат од различни категории. Исто така, во текот на еден образовен период, ученикот не може два пати да избере ист предмет, освен ако не се работи за предмет од иста област кои се на различно ниво.

За учебната 2023/2024 година на учениците ќе им бидат понудени преку анкета следниве предмети Училиштето ги нуди следните слободни изборни предмети според категориите:

⇨ **Категорија: Изборни предмети за проширување и продлабочување на знаењата**

1. Сликање, цртање, вајарство;
2. Математичко-логичко резонирање;
3. Народи ора;
4. Запознавање на религиите;
5. Класична култура;

⇨ **Категорија: Изборни предмети за подршка на интересите на учениците**

1. Справување со природни катастрофи;
2. Театарски работилници;
3. Градинарство и хортикултура;

⇨ **Категорија: Изборни предмети за подршка на личниот и социјалниот развој**

1. Игри за разрешување конфликти;

2. Јас и околината- заштита на животната средина;
3. Мултикултурни работилници;
4. Емоционална писменост;
5. Социо-емоционално учење;

⇨ **<u>Категорија:</u> Спортско-рекреативни изборни предмети**

1. Кошарка;
2. Фудбал;
3. Ракомет;
4. Шах;
5. Пинг-понг;

На крајот на учебната 2022/2023 година на учениците од VII-IX одделение им беа понудени изборни предмети за учебната 2023/2024 година. Врз основа на спроведените анкети со родителите и учениците изборните предмети кои ќе се изучуваат во учебната 2023/2024 година се:

| **Р.бр** | **Изборен предмет** | **Одделение во кое се изучува изборниот предмет** | **Име и презиме на наставник кој го предава предметот** |
|---|---|---|---|
| 1. | Истражување на родниот крај | VII | Маја Величковска<br>Стевче Здравковски |
| 2. | Проекти од ликовна умтеност | VII | Марија Наневска |
| 3. | Вештини на живеење | VIII | Радица Цветковска<br>Анета Митевска<br>Фросина Јанакиевска |
| 4. | Проекти од информатика | IX | Марина Пејковска |

⇨ ***Процедура за одредување на застапени изборни предмети***

Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети за седмо,осмо и деветто одделение , додека за одделенска настава и шесто одделение е во согласно со Водичот за слободни изборни предмети според новата Концепција за основно образование. Училиштето ги почитува правата и обврските на учениците при определување за изборни предмети и ги спроведува прописите поврзани со таа проблематика.

➢ **Училиштето ги почитува правата и обврските на учениците при определување на изборни предмети и изборот го спроведува според однапред одредена процедура:**

- ⇨ Прибирање на податоци за понудени изборни предмети од наставните планови и програми за деветгодишно основно образование;
- ⇨ Подготвување на анкетни листови за ученици и родители од страна на стручната служба;
- ⇨ Одржување на родителска средба на која ќе се презентира програмата за понудените изборни предмети;
- ⇨ Спроведување на анкета кај родителите;
- ⇨ Обработка на податоците од спроведената анкета;
- ⇨ Презентирање на обработените податоци пред Наставничкиот совет;
- ⇨ Информирање на учениците и родителите за застапените изборни предмети.

## 8.10. Дополнителна настава

Врз основа на член 2, став 3 од Правилникот за организација и начин на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта, училиштето изготвува распоред на месечно ниво за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница. Организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава ги уредува Министерот, по предлог на Бирото.

Дополнителна настава се организира за оние ученици кои од одредени причини заостануваат во совладување на наставниот материјали или од оправдани причини подолго време отсуствувале од редовната настава, а со цел да ги совладаат наставните содржини предвидени за нивната возраст со плановите и програмите. Во текот на целиот воспитно-образовен процес на учениците кои покажуваат послаби резултати им се даваат приспособени форми на помош во совладување на воспитно - образовните содржини. Стручната служба активно учествува во реализацијата на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик поединечно, од што произлегуваат најсоодветни постапки за корекција на послабиот успех како негативност. За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување на точна и навремена дијагноза за неговите развојни особености и потреби, постигнувања, заостанувања и друго. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава, одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата.Ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот од следењето на напредокот на учениците во настава, во согласност и договор со родителот/старателот. Доказите за напредокот на ученикот наставникот ги чува во портфолиото на ученикот. Основното училиште на месечна основа изготвува распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

За секој ученик кој ќе следи допоонителна настава претходно се обезбедува согласоснт од страна на родителот за истата.

Годишната програма и распоредот за дополнителна настава се дадени во **Прилог 14.**

## 8.11. Додатна настава

Додатната настава се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат надпросечни резултати и пројавуваат особена надареност и талентираност во одредени наставни предмети. Додатната настава ќе ја организира самиот наставник во зависност од сопствените согледувања за работата и талентот на учениците. Учениците се подготвуваат за натпревари, со што училиштето пошироко ги презентира своите воспитно - образовни потенцијали, а се овозможува афирмација на училиштето и учениците кои со својот труд и талент тоа го заслужуваат.

⇨ **Додатната настава наставникот е должен да им ја понуди на:**

Напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет,
Ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма;
Ученици што се пријавуваат за учество на натпревари;

Наставникот е должен да му понуди на ученикот следење на додатна настава, а ученикот одлучува во договор со родителот, односно старателот за посета на часови за додатна настава. Ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. Наставникот доказите за напредокот на ученикот ги чува во портфолиото на ученикот. Основното училиште на месечна основа изготвува распоред за додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

Годишната програма и распоредот за додатна настава се дадени во **Прилог 15.**

## 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Во согласност со  Концепција за откривање и работа со талентирани и надарени ученици донесена од Министерот по предлог на Бирото, се уредува препознавањето и идентификувањето на талентирани и надарени ученици, мерки и активности за работа. Секој наставник, освен часовите кои ги одржува во рамките на својот неделен фонд на часови, поминува додатни пет часа

неделно во директна работа со ученици за да се реализираат дополнителната и додатната настава, работата со талентираните и надарените ученици, работата на секциите и воннаставните активности.

Надарените и талентираните ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста по правило се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт.

⇨ **Индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици:**

Категоријата на надарени и талентирани деца бара повеќе персонализација, повеќе внимание со цел да се развијат нивните вештини способности и на овие ученици им се приоѓа поорганизирано и од повеќе аспекти.

На надарените и талентирани ученициим се нудат некои од флексибилно водените образовни опции, како што се:

*Порано запишување во училиште;*
*Акцелерација на учебни години;*
*Работа по напредни наставни програми;*
*Овозможен континуиран напредок во нивните редовни паралелки;*
*Паралелно запишување во повисоки одделенија или напредни паралелки;*
*Полагање на испити;*

За работа со надарени и талентирани ученици се подготвува индивидуализирана програма за работа во училиштето, со која е испланиран развојот на ваквиот ученик и неговото напредување во учењето, земајќи ги во предвид психолошкиот и педагошкиот аспект. Откако ученикот ќе биде препознаен како надарено или талентирано дете, следува процесот на идентификација, односно мерење на степенот на таа надареност од страна на педагошката служба, за што постојат посебни протоколи. Целиот процес се одвива во соработка со родителот, односно старателот на ученикот.

Стручната служба во ООУ„ Дане Крапчев“- Скопје ја следи надареноста на учениците во следниве области:

*Јазично изразување: усно јазично изразување, писмено јазично изразување,комбинирано јазично изразување;*
*Математика;*

*Ликовна уметност;*
*Музичка уметност;*
*Спортски активности;*
*Рачна работа;*
*Комуникации;*
*Лидерство;*
*Разбирање на апстракни односи;*
*Разбирање на природни појави;*

Глобални цели кои треба да се имаат предвид при работата со надарени и талентирани ученици, се следниве:

*Развивање на способностите на ученикот;*
*Да им се овозможат на надарените и талентираните ученици поголеми можности за напредување и развој.*
*Унапредување на постигањата на надарените ученици;*
*Учество на натпревари и промоција на ученикот;*
*Правилен психо-физички развој на личноста на надаренио ученик.*

Годишната програма за работа со надарени и талентирани ученици е дадена во **Прилог 16.**

## 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Инклузивното образование е процес кој ги зема предвид различните индивидуални потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и квалитетно образование. Тоа подразбира промени и прилагодување на наставните содржини, пристапот, структурите и стратегиите за учениците со посебни образовни потреби. Инклузијата се дефинира со Концепцијата за инклузивно образование и Законот за основно образование. Преку процесот на целосна инклузија во општеството се овозможува вклучување на децата со посебни образовни потреби во редовните училишта, одговор на различните потреби на учениците од страна на редовните училишта, создавање на средина за учење што ги вклучува сите подеднакво, и унапредување на компетенциите на наставниот кадар за да се постигнат овие приоритети. Понатаму, инклузијата во поширока смисла подразбира зголемување на свеста на општеството за потребите на децата со посебни потреби преку електронските и печатените медиуми, промовирање на инклузивната практика во локалните заедници, создавање на најсоодветен инклузивен модел, зацврстување на механизми и мрежа за стручна помош (установи за рехабилитација, ресурсни центри и центри за поддршка, факултети што едуцираат воспитно образовен кадар, стручни институции и здруженија),

организирање на методички работилници за планирање, следење и вреднување на воспитно образовната работа, следење на светските искуства и инклинирање кон истите.

Во училиштето, за инклузија на учениците со посебни образовни потреби се изготвуваат годишен (долгорочен), тематски (среднорочен) и дневен (краткорочен) индивидуален образовен план за оние ученици кои не можат да ги постигнат целите согласно наставниот план и програма за соодветното одделение. За учениците со комплексни потешкотии се изработува и реализира модифицирана програма. За учениците со надминатa возраст кои претходно не посетувале настава, се изготвува план за работа согласно прилагодената програма од МОН. Училиштето има изготвено програма за инклузија на учениците со посебни образовни потреби. Првата цел на оваа програма се однесува на идентификација на учениците со ПОП и одговор на потребите на овие ученици во редовното образование. Понатаму, програмата опфаќа поддршка на учениците со ПОП и овозможување напредок во склад со нивните можности и способности, надминување на стереотипите и предрасудите и развивање на позитивни ставови кон учениците со развојни потешкотии. Третата цел од програмата е наменета за следење на учениците со ПОП и подобрување на постигнувањата во редовното образование.

**⇨ Училишен инклузивен тим**

Формирањето на Училишен инклузивен тим е пропишано во Законот за основно образование. Инклузивниот тим дава поддршка и насоки на наставниците во процесот на планирање, организација и реализација на воспитно-образовната работа со учениците со посебни образовни потреби и двапати во учебната година врши ревизија/евалуација на степенот на постигањата на целите предвидени со ИОП-от/модифицирана програма, а по потреба и почесто се врши дополнување и нивна корекција. Во училиштето е формиран Училиштен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште, и инклузивен тим за ученик, за учениците кои работат по индивидуален образовен план (ИОП) или модифицирана програма. Тие се меѓусебно поврзани на следниот начин: УИТ ги осмислува и ги спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во работата, а инклузивните тимови за учениците (ИТУ) во фокусот на својата работа ги имаат конкретните ученици, изготвувањето и реализирањето на нивните ИОП-и. Член на УИТ е и член на определен ИТУ или е одговорен за врската со конкретни ИТУ. Улогата на училишниот инклузивен тим е систематски да работи на прашања поврзани со инклузијата и на воспоставување на процедури во решавање на проблемите на учениците со посебни образовни потреби во училиштето, што ќе им бидат познати на сите во училиштето.

Училишниот инклузивен тим е формиран со одлука на директор и е составен е од 7 члена: директор, специјален едукатор и рехабилитатор, педагог,

одделенски наставник, предметен наставник и двајца родители. Истиот е со мандат од 3 учебни години. При запишување на детето со попреченост во прво одделение родителот, односно старателот е должен да достави мислење/функционален профил од комисијата за проценка на деца и младинци за дополнителна образовна, социјална и здравствена поддршка според МКФ. За секој ученик со ПОП кој работи по ИОП/модифицирана програма, формиран е инклузивен тим за ученик за период до завршување на основното образование на ученикот, истиот е составен од: наставниците кои му предаваат на ученикот, родителот/старателот, специјалниот едукатор и рехабилитатор и педагогот, а по потреба се вклучуваат и други лица од доверба на ученикот (образовен асистент, лекар и сл.).

Инклузивниот тим за ученик врши процена на моменталното ниво на знаења и функционални способности на ученикот со посебни образовни потреби, креира педагошки профил на ученикот и во соработка со родителот изготвува индивидуален образовен план. За учениците со ПОП се изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен индивидуален образовен план кој е во согласност со нивните можности, способности и интереси. Во изработка и реализација на ИОП учествува инклузивниот тим за ученик согласно препораките на Регионалното стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје (според МКФ), Завод за ментално здравје на деца и младинци, Завод за рехабилитација на слух, говор и глас итн. Кај учениците со комплексни потреби се работи по модифицирана програма која се подготвува за секој воспитно-образовен период на основното образование и со неа се определуваат резултатите од учење базирани на компетенциите со кои учениците треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи. Дел од модифицираната програма, овие ученици може да ја реализираат во основното училиште со ресурсен центар или во центар за поддршка на учењето согласно препораките на Стручното тело за функционална проценка. Кај учениците со ПОП кои имаат потешкотии во учењето или емоционални потешкотии но ги постигнуваат целите од наставниот план и програма се применува диференциран пристап во планирањето и реализацијата на наставата за да им се овозможи на учениците да учествуваат и можност да ги постигнат резултати од учењето. Учениците со надминатa возраст кои биле надвор од воспитно-образовниот систем, при нивно вклучување во редовната настава се распределуваат во одделение со ученици на приближна возраст и работат по прилагодена програма од конкретно одделение согласно последното приложено свидетелство или постигнатите знаења при тестирање со инструмент од БРО.

Годишната програма за работата на Училишниот инклузивен тим е дадена во **Прилог 17.**

⇨ ***<u>Членови на  училишен инклузивен тим при ООУ „Дане Крапчев“-Скопје:</u>***

1. **Адријана Младеновска-директор**

2. **Катерина Банџо–специјален едукатор и рехабилитатор**
3. **Весна Димитровска – одделенски наставник**
4. **Весна Кочова- предметен наставник**
5. **Габриела Ѓоршева - педагог**
6. **Данче Димчевска-родител**
7. **Марија Цветков -родител**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

1.**Даниела Торковска – одделенски наставник**
**2.Андријана Недевска–предметен наставник**
**3.Филип Петровски - предметен наставник 4.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**5.Габриела Ѓоршева - педагог**
**6.Родител/старател**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Елизабета Ордева – одделенски наставник**
**2.Андријана Недевска–предметен наставник**
**3.Јовица Димески - предметен наставник 4.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**5.Габриела Ѓоршева - педагог**
**6. Родител/старател**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Стефани Тоневска – одделенски наставник**
**2.Андријана Недевска–предметен наставник**
**3.Јовица Димески - предметен наставник 4.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**5.Габриела Ѓоршева - педагог**
**6.Родител/старател**
**7.Весна Николовска - образовен асистент**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Лидија Георгиева – одделенски наставник**
**2. Весна Кочова- предметен наставник англиски јазик**
**3.Јовица Димески - предметен наставник 4.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**5.Габриела Ѓоршева - педагог**
**6.Родител/старател**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Анета Менчова – одделенски наставник**
**2. Весна Кочова- предметен наставник англиски јазик**
**3.Јовица Димески - предметен наставник 4.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**5.Габриела Ѓоршева - педагог**
**6.Родител/старател**
**7.Жаклина Цветковска - образовен асистент**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Весна Димитровска – одделенски наставник**
**2. Весна Кочова- предметен наставник англиски јазик**
**3.Јовица Димески - предметен наставник 4.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**5.Габриела Ѓоршева - педагог**
**6.Родител/старател**
**7.Елена Благоевска - образовен асистент**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Катерина Димовска– одделенски наставник**
**2.Филип Петровски – предметен наставник**
**3.Весна Кочова – предметен наставник**
**4.Фросина Јанакиевска - предметен наставник**
**5. - предметен наставник ПН**
**6.Катерина Банџо - спец.едукатор и рехаб.**
**7.Габриела Ѓоршева - педагог**
**8.Родител/старател**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Катерина Димовска – одделенски наставник**
**2.Филип Петровски – предметен наставник**
**3.Весна Кочова – предметен наставник**
**4.Фросина Јанакиевска - предметен наставник 5. Весна Кочова- предметен наставник англиски јазик**
**6.Катерина Банџо - спец.едукатор и рехаб.**
**7.Габриела Ѓоршева - педагог**
**8.Родител/старател**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

1.**Христина Петровска – одделенски наставник**
**2.Филип Петровски – предметен наставник**
**3.Весна Кочова – предметен наставник**
**4.Фросина Јанакиевска - предметен наставник**
**5. - предметен наставник ПН**
**6.Катерина Банџо - спец.едукатор и рехаб.**
**7. Габриела Ѓоршева - педагог**
**8.Родител/старател**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Катерина Лукарова – класен раководител**
**2.Катица Стојчевска – предметен наставник**
**3.Душанка Китановска – предметен наставник**
**4.Јулија Атанасова– предметен наставник**
**5.Јасмина Ѓорѓиева – предметен наставник**
**6.Маја Б.Величковска – предметен наставник**
**7.Марина Пејковска – предметен наставник**
**8.Магдалена Павлеска – предметен наставник**
**9.Фросина Јанакиевска – предметен наставник**
**10.Ванчо Јовчев – предметен наставник**
**11.Марија Н.Наневска – предметен наставник**
**12.Ивица Петрушевски– предметен наставник**
**13. Радица Цветковска - Петковска– предметен наставник**
**14.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**15.Габриела Ѓоршева - педагог**
**16.Родител/старател**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Катерина Лукарова – класен раководител**
**2.Катица Стојчевска – предметен наставник**
**3.Душанка Китановска – предметен наставник**
**4.Јулија Атанасова– предметен наставник**
**5.Јасмина Ѓорѓиева – предметен наставник**
**6.Маја Б.Величковска – предметен наставник**
**7.Марина Пејковска – предметен наставник**
**8.Магдалена Павлеска – предметен наставник**
**9.Фросина Јанакиевска – предметен наставник**
**10.Ванчо Јовчев – предметен наставник**
**11.Марија Н.Наневска – предметен наставник**

**12.Ивица Петрушевски– предметен наставник**
**13.Радица Цветковска - Петковска– предметен наставник**
**14.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**15.Габриела Ѓоршева - педагог**
**16.Родител/старател**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Елена Малинова - класен раководител**
**2.Лиле Сарваноска – предметен наставник**
**3.Душанка Китановска – предметен наставник**
**4.Катерина Лукарова – предметен наставник**
**5.Јасмина Ѓорѓиева – предметен наставник**
**6.Маја Б.Величковска – предметен наставник**
**7.Марина Пејковска – предметен наставник**
**8.Магдалена Павлеска – предметен наставник**
**9.Фросина Јанакиевска – предметен наставник**
**10.Ванчо Јовчев – предметен наставник**
**11.Марија Н.Наневска – предметен наставник**
**12.Ивица Петрушевски– предметен наставник**
**13.Радица Цветковска - Петковска– предметен наставник**
**14.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**15.Габриела Ѓоршева - педагог**
**16.Родител/старател**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Лиле Сарваноска - класен раководител**
**2.Катица Стојчевска – предметен наставник**
**3.Душанка Китановска – предметен наставник**
**4.Катерина Лукарова – предметен наставник**
**5.Јасмина Ѓорѓиева – предметен наставник**
**6.Маја Б.Величковска – предметен наставник**
**7.Марина Пејковска – предметен наставник**
**8.Магдалена Павлеска – предметен наставник**
**9.Ивица Петрушевски– предметен наставник**
**10.Ванчо Јовчев – предметен наставник**
**11.Марија Н.Наневска – предметен наставник**
**12. предметен наставник**
**13.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**14.Габриела Ѓоршева - педагог**
**15.Родител/старател**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Магдалена Павлеска - класен раководител**
**2.Лиле Сарваноска – предметен наставник**
**3.Катица Стојчевска – предметен наставник**
**4.Душанка Китановска – предметен наставник**
**5.Катерина Лукарова – предметен наставник**
**6.Јасмина Ѓорѓиева – предметен наставник**
**7.Маја Б.Величковска – предметен наставник**
**8.Марина Пејковска – предметен наставник**
**9.Ивица Петрушевски – предметен наставник**
**10.Ванчо Јовчев – предметен наставник**
**11.Марија Н.Наневска – предметен наставник**
**12. предметен наставник**
**13.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**14.Габриела Ѓоршева - педагог**
**15.Родител/старател**

⇨ ***Членови на инклузивниот тим за ученик при ООУ „Дане Крапчев“Скопје:***

**1.Весна Кочова - класен раководител**
**2.Милена М. Пауновска - предметен наставник**
**3.Александра Стојчевска - предметен наставник**
**4. предметен наставник**
**5.Јасмина Ѓорѓиева - предметен наставник**
**6.Роза Јаневска - предметен наставник**
**7.Бојана М.Личева - предметен наставник**
**8.Стевче Здравковски - предметен наставник**
**9.Ванчо Јовчев - предметен наставник**
**10.Марија Н.Наневска - предметен наставник**
**11.Елена Томевска - предметен наставник 12.Јорданчо Тодосиев - предметен наставник**
**13.Катерина Банџо – спец.едукатор и рехаб.**
**14.Габриела Ѓоршева - педагог**
**15.Родител/старател**
**16.Маја Караџоска - образовен асистент**

**⇨Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби:**

Со оглед на тоа што инклузивното образование ги зема предвид индивидуалните потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и квалитетно образование,

Концепцијата за инклузивно образование ги дава насоките за вклучување, развој и образование на следните категории ученици со посебни образовни потреби:

Ученици со попреченост - кои имаат долготрајни физички, ментални, интелектуални или сетилни оштетувања (оштетен слух, вид, интелектуална попреченост, телесна попреченост) кои во интеракција со различните општествени бариери може да го попречат нивното целосно и ефективно учество во општеството на еднаква основа со другите;

Ученици со нарушување во однесувањето, со емоционални проблеми или со специфични тешкотии во учењето;

Ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни, и/или јазични депривирани средини;

Ученици со комплексни потреби - кои имаат повеќестепени тешкотии, повеќестепени нарушувања, комплексни здравствени потреби и потреба од голема и интензивна помош и подршка;

Деца/ученици со странско државјанство, деца без државјанство, деца бегалци, барателиа на азил, деца со статус на признаен бегалец, деца под супсидијарна заштита, деца под привремена заштита кои престојуваат во нашата држава;

Деца кои не биле вклучени во настава, а се со надминатa возраст;

Деца/ученици од ранливи категории кои од различни причини бараат посебна поддршка и грижа во текот на воспитно-образовниот процес.

Наставата за учениците со ПОП во основното училиште се реализира во согласност со препораките на Стручното тело за функционална проценка (МКФ), според следните нивоа на поддршка во учењето:

⇨ ***Ниво I*** – општа поддршка, учењето се насочува кон индивидуализација и диференцијација на наставниот процес со примена на соодветни наставни методи и средства. ⇨ ***Ниво II*** - интензивирана поддршка според Индивидуален образовен план. Индивидуалниот образовен план вклучува адаптации во резултатите од учењето на наставната програма, воведување специфични активности и методи што овозможуваат постигнување на резултатите од учењето. ⇨ ***Ниво III*** - посебна поддршка според модифицирана наставна програма. Модифицираната наставна програма,

наменета за учениците со комплексни потреби, се подготвува за секој воспитно-образовен период

на основното образование и со неа се определуваат резултатите од учење базирани на компетенциите со кои треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи;

## 8.14. Туторска поддршка на учениците

Министерството обезбедува дополнителна поддршка за учениците, по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Дополнителната поддршка ја реализира тутор-волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува Министерот. Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите за избор за тутор-волонтер.

## 8.15. План на образовен медијатор

За учениците Роми кои потекнуваат од социјално загРозани семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем, може да се ангажираат образовни медијатори. Образовниот медијатор, презема активности за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до училиштата, спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието, редовно соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците, презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците. Потребата за ангажирање на образовен медијатор се врши на барање на училиштето во кое е запишан или треба да се запише ученикот, кое се доставува до Министерството најдоцна до 15 септември во тековната учебна година. Образовните медијатори се ангажираат по пат на јавен повик, кој го објавува Министерството на интернет страницата, најдоцна до 1 октомври во тековната година. За изборот на образовни медијатори, министерот формира комисија составена од пет члена, од кои три члена се од редот на вработените во Министерството, еден претставник од Бирото и еден претставник од граѓанските организации кои работат на унапредување на правата на Ромите.

Годишната програма за работата на образовниот медијатор е дадена во **Прилог 18.**

## Акционен план за работа на образовен медијатор Учбена 2023-2024 година

| Реден број | Задача | Временска рамка | Очекувани резултати | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|
| **1.** | Соработка со родители Роми, нивна поддршка и мотивација за вклучување на нивните деца во образовен процес | Тековно | Стекнување соработка и доверба,мотивираност на родителите за вклучување на децата во образовниот процес | Образовен медијатор |
| **2.** | Работа на терен за идентификување наМнередовните ученици Роми | Ноември Јануари Април | Враќање на нередовните ученици вообразовниот процес | Образовен медијатор |
| **3.** | Евиденција за состојбата на учениците Роми | Септември Тековно | Надминување на одредени проблеми | Образовен медијатор |
| **4.** | Соработка со наставниците и стручно педагошката служба | Тековно | Прогрес на учениците во редовноста и успехот | Образовен медијатор |
| **5.** | Идентификување на ученици кои се повратници од странски земји | Септември Јуни | Враќање на учениците во образовниот процес | Образовен медијатор |
| **6.** | Организирање на редовни средби со родителите на учениците Роми | Месечно | Информираност и едукација на родителите | Образовен медијатор |
| **7.** | Упис на првачиња Роми | Мај Септември | Зголемување на опфатот на запишани ученици во прво одделение | Образовен медијатор |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **8.** | Подигнување на свесноста на ромите за важноста на образованието | Тековно | Зголемена свесност кај ромското население за важноста на образованието | Образовен медијатор |
| **9.** | Намалување на осипот/откажувањето од воспитно-образовниот | Ноември Јануари, Април | Поголема вклученост на нередовните ученици во училишната настава | Образовен медијатор |
| **10.** | Јакнеење на самодовербата кај учениците за успешно образование | Ноември Февруари | Зголемена самодоверба и успех кај учениците Роми | Образовен медијатор |





| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **11.** | Намалување на предрасудите, стереотипи, дискриминација, насилство и конфликти | Октомври Март | Намалена дискриминација, насилство и конфликти помеѓу учениците Роми и учениците од друга етничка припадност | Образовен медијатор |
| **12.** | Подготовка на месечни извештаи | Секој месец | Увид во сопствената работа | Образовен медијатор |
| **13.** | Евалуација од сопствената работа | Јуни | Увид во сопствената работа | Образовен медијатор |

# 9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

## 9.1. Училишни спортски клубови

Училишниот спортски клуб - „**Училишен спортски клуб ДАНЕ КРАПЧЕВ 2014“** е формиран на 07.11.2014 година одговорен наставник е Филип Петровски- наставник по физичко и здравствено образование. На почетокот на учебната година на учениците им се нуди да го изберат спортот во кој сакаат да се натпреваруваат. Клубот ќе биде во функција на селекција и подготовка на учениците за натпреварите.

Во училишниот спорт превземени се голем број на активности кои ќе се реализираат во учебната 2023/24 година. Опфатени се голем број на ученици од училиштето кои ќе имаат можност да се натпреваруваат како на училишните така и на регионалните и градски натпреварувања. ООУ „Дане Крапчев”-Скопје активно учествува во сите планирани натпревари организирани од Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба.

Цели на училишниот спорт за оваа учебна година се преку понудата на разновидни спортови, да се зголеми масовноста, активноста и вклученоста на учениците во спортот преку училишните натпреварувања. Целта е да се насочат кон одреден спорт, социјализација и меѓуетничко почитување со учениците од други националности, фер – плеј однос, градење на натпреварувачки дух, формирање на цврста и здрава личност.

Сите активности во рамките на училишниот спорт се рализираат за да постигнат конкретни и општи цели.

⇨ **Конкретни цели кои треба да се постигнат:**

*Да ги развива психомоторните димензии, брзина, еластичност;*
*Да се потикнува да извадува вежби со одредени делови од телото, екстремитети, врат;*
*Да се усоврши техника на одење и трчање;*

⇨ **Општи цели кои треба да се постигнат:**

*Да усоврши поставување и движење;*
*Да се оспособи за тимска работа;*
*Да ги почитува правилата на игра;*

Со цел утврдување на постигањата и реализирање на активностите планирани со програмата, директорот на училиштето формира тим за следење на реализацијата на активностите.

⇨ ***Училишен тим за следење на реализацијата и начинот на евалуација:***

1. **Филип Петровски- предметен наставник**
2. **Јовица Димовски- предметен наставник**
3. **Стефани Тонеска-одделенски наставник**
4. **Лиле Сервановска -предметен наставник**

Планираните активности и натпревари кои ќе бидат понудени на учениците во учебната 2023/24 година.

| Вид на спорт | Време на реализација | Систем на натпреварување | Пол | Вид на натпревари | Одговорен наставник |
|---|---|---|---|---|---|
| **Футсал** | Октомври - Мај | Лига | Машки | Општински | Ивица Петрушевски<br><br>Јорданчо Тодосиев |
| **Кошарка** | Октомври - Мај | Лига | Машки | Општински | Ивица Петрушевски<br><br>Јорданчо Тодосиев |
| **Футсал** | Февруари | Турнир | Женски | Општински | Ивица Петрушевски<br><br>Јорданчо Тодосиев |
| **Кошарка** | Март | Турнир | Женски | Општински | Ивица Петрушевски<br><br>Јорданчо Тодосиев |
| **Одбојка** | Февруари | Лига | Женски | Општински | Ивица Петрушевски<br><br>Јорданчо Тодосиев |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Одбојка** | Март | Турнир | Женски | Општински | Ивица Петрушевски<br><br>Јорданчо Тодосиев |
| **Пинг - Понг** | Април | Турнир | Машки и Женски | Општински | Ивица Петрушевски<br><br>Јорданчо Тодосиев |
| **Атлетика** | Октомври и Мај | Крос | Машки и Женски | Регионален | Ивица Петрушевски<br><br>Јорданчо Тодосиев |

Евалуација на постигањата, критериуми за вреднување на постигањата се бројот на учества на натпревари по нивоа (општински, регионални, државни) и бројот на освоени награди.

| **Планирани активности** | **Цели** | **Форми на активноста** | **Време** | **Услови за работа** | **Очекување** |
|---|---|---|---|---|---|
| Формирање на училишен кошаркарски тим-машки | Совладување на основни кошаркарски елементи и примена во игра | Училишни тренинзипосле редовни училишни часови | Континуирано цела учебна година | Училишна спортска сала | Развој и популација на кошарката во училиштето и постигнување на добри резултати. |
| Формирање на училишен фудбалски тим- машки | Совладување на основни фудбалски елементи и примена во игра | Училишни тренинзипосле редовни училишни часови | Континуирано цела учебна година | Училишна спортска сала | Развој и популација на фудбалот во училиштето и постигнување на добри резултати. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Формирање на училишен одбојкарски тим- женски | Совладување на основни одбојкарски елементи и примена во игра | Училишни тренинзипосле редовни училишни часови | Континуирано цела учебна година | Училишна спортска сала | Развој и популација на одбојката во училиштето и постигнување на добри резултати. |
| Формирање на училишен ракометен тим-машки, женски | Совладување на основни ракометни елементи и примена во игра | Училишни тренинзипосле редовни училишни часови | Континуирано цела учебна година | Училишна спортска сала | Развој и популација на ракометен во училиштето и постигнување на добри резултати. |

Следењето се изведува индивидуално,групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Се врши по пат насоодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, објективни тестови, писмени вежби, усни вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

## 9.2. Секции/клубови

Слободните ученички активности се реализираат со еден час неделно и имаат за цел да ги задоволат и негуваат индивидуалните интереси и способности на учениците, да ги развиваат самостојноста, доследноста, истрајноста, како и создавањето навики за правилно користење на слободното време. Секој ученик по свој личен избор може да се одлучи да членува во една или најмногу во две секции. Во слободните ученички активности можат да учествуваат учениците кои имаат склоности и интереси без оглед на успехот во наставата. Личниот интерес на ученикот има примарно значење при определувањето на видот на слободните активности.

Содржините на сите видови секции и слободни ученички активности ќе се планираат и евидентираат во одделенските дневници. Работата на секциите ќе се одвива по однапред изготвена програма од одделенските наставници, каде се одредени содржините за работа и времето за реализација. Знаењата добиени од работата во секциите ќе бидат презентирани на приредбите и прославите, на натпреварите и квизовите што училиштето ќе ги организира во рамките на одделението, училиштето и пошироко, а воедно и со учество на разни манифестации кои придонесуваат за подобра презентација и афирмација на воспитно-образовната дејност на училиштето,како и воспоставување на комуникација со другите училишта.

⇨ **Задачите на слободните ученички активности се:**

*Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците;*
*Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување;*
*Да се негува доследност и истрајност во извршувањето на ученичките обврски;*
*Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време;*

⇨ **Конкретни цели кои треба да се постигнат**

*Да сепотикнат учениците на покреативно изразување;*
*Правилно користење на додатни материјали;*
*Оспособување за самостојно вреднување и доживување на работите;*

⇨ **Општи цели кои треба да се постигнат:**

*Потикнување на ученичките знаења;*
*Утврдување на ученичките знаења;*
*Практична примена на знаењата, умеењата и навиките;*
*Да се оспособат знаењата на учениците да не сведат на повторување на наставното градово туку проширување преку користење на екстра материја;*

*Да се одговори на потребите и интересите на учениците за разни активности;*
*Да се поттикнува и негува детската љубопитност и сознајните способности;*
*Да се развива интерес, фантазија и детската креативност; Да се прошируваат и продлабочуваат знаењата по одредена област;*
*Да развива логичко и критичко мислење и изнаоѓање решенија на проблемите;*
*Да се развива чувство на припадност и задоволство во извршувањето на активностите;*

⇨ **Слободните ученички активности се поделени во групи и тоа :**

*Слободни активности за проширување на знаењата по одделни предмети;*

*Културно - уметнички слободни активности ;*
*Слободни спортски активности*

На почетокот на учебна 2023/24 година на огласната табла и web страната на училиштето се објавува список на секциите што се предвидени со Годишната програма за работа на училиштето. Потоа преку наставниците, стручните соработници и со непосредно учество на ученичките тела, се спроведува анкета за заинтересираноста на учениците за подрачјата/темите за секциите што би се реализирале. Анкетата е намената за учениците и за родителите кога се работи за ученици од I - III одделение. Анкетата може да вклучува понуда од која треба да се врши изборот, а самата понуда, освен воннаставните активности што ги нудат наставниците, мора да ги земе предвид интересите на учениците изразени преку ученичките тела. По извршената анализа на анкетите, учениците ќе бидат распоредени по соодветни секции.

Списокот на пријавени и одбрани ученици со кои ќе се реализираат секциите дефинитивен ќе биде во септември и истиот ќе биде доставен како анекс во Годишната програма за работа на училиштето.

Годишна програма за воннаставни активности и распоредот за програми за секции по наставни предмети се дадени во **Прилог 19.**

## 9.3. Акции

Акциите се краткортајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови. Тие можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер, како што се, на пример: различни еколошки акции, хуманитарни акции, продажни базари, волонтерски активности и друг вид општествено корисна работа. Акциите може да бидат ограничени на самото училиште (да бидат ограничени на една паралелка, или да се однесуваат на целото училиште), но можат да бидат насочени и кон заедницата и да опфаќаат активности што се реализираат надвор од самото училиште (на пример, акција за чистење во поширокота околина, читање книги на деца во градинка, собирање стара хартија во

соседството итн.) Во една конкретна акција може да бидат опфатени само ученици од една паралелка, група ученици од една година/одделение или еден возрасен циклус или сите ученици од училиштето, зависно од намената/целта на самата акција. Краткотрајните воннаставни активности се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови. Истите можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер. Се организираат заради превенирање или реагирање на определена состојба, понатаму, по повод гостување на некое стручно лице, практичар или популарно лице во дадена област, како и за проширување и продлабочувања на знаењата на учениците од одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети.

Во нашето училиште постојат тимови кои во своите програми и акциони планови планираат акции како на пример приредби, базари, хепенинзи, хуманитарни и еколошки акции, конкурси и слично.

⇨ ***Тим за организација на јавна и културна дејност во училиштето***

***Цел:***Развивање творечки способности кај учениците, афирмација на училиштето и успешна комуникација со јавноста.

⇨ ***Тим за соработка со родители/ старатели***

***Цел:***Подобрување и продлабочување на соработката со родителите/старателите.

⇨ ***Детска организација***

***Цел:*** Создавање на еднакви можности, почитување на детската личност и заштита на нивните права и збогатување на животот со содржини кои детството го прават сигурно, во училиштето во учебната 2023/2024 година ќе се организира прием на првачињата во Детската организација.

⇨ ***ЕКО тим***

***Цел:*** Поголем ангажман на учениците и вработените во училиштето за изгледот на училишната зграда и училишниот двор (чисто училиште, зголемување на бројот на дрвја, засадување на сезонско цвеќе), заштеда на вода и енергија, бројни акции, кампањи и сл. активности.

⇨ ***Меѓуетничка интеграција на младите во образованието***

***Цел:*** Реализирање на активности за запознавање и јакнење на мултикултурата и заедницата, почитување и прифаќање на различностите.

⇨ ***Превенција од насилно однесување***

***Цел:*** Учениците да се запознаат со видовите на насилно однесување и начините на справување со истите.

⇨ ***Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта***

***Цел:*** Учениците да се запознаат со облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата

⇨ ***Црвен крст***

***Цел:*** Создавање, развивање и негување хигиенски навики кај учениците, подигнување на нивото на здравствената култура, оспособување на подмладокот за укажување прва помош во случај на несреќи, развивање на чувства за хуманизам, солидарност, сочувство, толеранција и почитување, како и водење постојана грижа за здравјето преку здрава исхрана и здрава и чиста средина за живеење.

⇨ ***Тим за естетско уредување на училиштето***

***Цел:*** Естетско вообличување на просторот во училиштето со поттикнување на креативноста и фантазијата на учениците.

⇨ ***<u>Училишен тим за следење на акциите</u>***

1. **Цветанка Милосковска-заменик претседател на совет на родители**
2. **Бојана М. Личева-предметен наставник**
3. **Томислав Спасевски-предметен наставник**
4. **Анета Менчова-одделенски наставник**

**План за организирање на акции**

| Ред бр. | Акција (содржина) | Цел на акција | Одговорно лице | Вклучени паралелки | Средства и материјали | Извори на средства и материјал | Следење на акциите | Време на реализ. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Активности за запознавање на учениците со антикорупција | Да се утврдат предзнаењата на учениците за корупција, појава и заштита од корупција | Магдалена Павлеска | Од IV до IX одделение | Анкетен прашалник | Наставници и ученици | Тим за следње на акциите | Септември и да се стави под бр.1 |
| **2.** | Донации на облека, средства за домакинство за загРозани семејства – хуманитарна акција | Обезбедување на потребна облека , средства на загРозани смејства | Бојана Личева | Од I до IX одделение | Пакети и кеси за складирање на донациите, превоз, пункт | Локално население, Наставници , Родители Ученици | Тим за следење на акциите | Октомври да се стави по бр.2 |
| **3.** | Собирање на храна за семејства-хуманитарна акција | Обезбедување на потребна храна за загРозаните семејства; | Бојана Личева | Од I до IX одделение | Пакети и кеси за пакување на храната, Превозно средство Простор за складирање | Локална самоуправа Население Ученици Наставници Родители | Тим за следење на акциите | Ноември |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.** | Предавање за насилното однесување | Запознавање со видови насилство | Габриела Ѓоршева | Од I до IX одделение | Компјутер, презентации, листови, маркери | Ученици Наставници | Тим за следење на акциите | тековно |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.** | Уредување на училишен двор-Еколошка акција | Подигање на еколошката свест на учениците; Разубавување на училишниот двор; | Душанка Китановска | Од I до IX одделение | Ракавици Кеси за отпадоци Работен материјал | Училиште ученици | Тим за следење на акциите | Март |
| **6.** | Денот на шегата-хепенинг | Подобрување на меѓусебната комуникација и заедничко работење на учениците-тимска работа. | Данче Костовска<br><br>Елена Малинова | Од I до IX одделение | Материјали за изработка на маски, картон, текстил, лепак,простор за дефиле | Ученици Наставници Училиште | Тим за следење на акциите | Април |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7.** | Засади цвеќе-еколошка акција | Естетско уредување на училишниот двор;<br>Запознавање со начинот на одгледување на растенија на учениците; | Бојана Личева<br><br>Радица Цветковска | Од I до IX одделение | Садници на сезонски цвеќиња, Работен материјал, ракавици | Училиште<br>Наставници<br>Родителии | Тим за следење на акциите | Април |
| **8.** | Здрава исхрана-Базар | Запознавање и прозводство на здрава храна;<br>Подготовка на специјалитети | Лидија Ѓеорѓеиева<br><br>Бојана Личева | Од I до IXодделение | Маси<br>Украсни фолии<br>Празни кутии | Училиште<br>Наставници<br>Ученици | Тим за следење на акциите | Мај |
| | | од здрава храна;<br>Изработки од здрава храна; | | | Производи од зелнчук и овошје | | | |
| **9.** | Празнични специјалитети на сите етникуми - базар | Запознавање со традиционалната храна на сите етникуми застапени во училиштето. | Роза Јаневска | Од I до IX одделение | Потребна храна, Маси<br>Простор за складирање и изожба,материјали за пакување | Родители<br>Наставници<br>Ученици<br>Училиште | Тим за следење на акциите | Мај |

По завршувањето на акцијата, од учениците-учесници треба да се бара повратна информација (анонимни прашалници) за успешноста во реализацијата на целите на акцијата и корисноста од нејзината реализација за нив самите. Од учениците може да се бара мислење и за тоа како може да се подобри реализацијата на акцијата во иднина. Одговорните наставници во соработка со другите вклучени реализатори (наставници, родители, стручни соработници, претставници на невладини организации) го бележат учеството на секој ученик во акцијата, регистрирајќи го на претходно подготвениот список на учесници. За учениците кои особено се истакнале во реализацијата на целите на акцијата, одговорниот наставник подготвува посебна белешка со мислење кое описно се запишува во додатокот на свидетелството на ученикот.

# 10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Ученикот кој е во фокусот на воспитно-образовниот процес е личност со свои права, обврски, интереси, член на општествената заедницата со што има право на свои организации, чија цел е изградба на самосвесни демократични личности кои реално се вреднуваат себе си, другите со што се подготвуваат адекватно да го завземат своето место во општеството. Во ООУ “Дане Крапчев“-Скопје, учениците учествуваат во целокупниот воспитно-образовен процес и се реализира ученичко организирање со цел учениците да се активни и рамноправни учесници во реализацијата на наставната програма како и во целокупниот воспитно-образовен процес. Учениците се организирани во ученичките тела: ученички заедници на ниво на паралелки, ученичка заедница на ниво на училиште, ученички парламент и ученички правобранител.

Ученичкото организирање треба да им овозможи на учениците да бидат вклучени на различни начини и нивоа на одлучување, во скоро сите домени од училишното живеење поврзани со:

Настава;
Воннаставните активности;
Односите меѓу учениците;
Односите со возрасните;
Физичките услови во училиштето;

### Ученичка заедница на ниво на паралелки

Според член 68 од Законот за основно образование, сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница и учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент, заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во паралелката. Задачите на заедницата се да одлучува за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето. Изборот на тела во заедницата на паралелката се спроведува секоја година, заклучно со последната недела од првиот месец од учебната година. Секоја заедница избира претседател, заменик-претседател, постојани тела и повремени тела. Пожелно е секое дете да биде член барем на едно постојано тело во согласност со сопствените афинитети. Постојаните тела не мора да имаат однапред определен број, ниту пак тематска насоченост, самите ученици треба да решат колку постојани тела ќе имаат. Секој ученик освен претседателот и заменик-претседателот на заедницата доброволно се определува во кое тело

сака да биде член. Претседателот и заменик-претседателот на заедницата на паралелката ги запишуваат членовите во секое тело и списокот го чуваат во документацијата на заедницата. Претседателот на заедницата се избира со мандат од една учебна година. Еден ист претседател на заедницата на паралелката може да има само два мандати: еден во одделенска настава и еден во предметна настава. Претседателот на одделенска заедница го избираат учениците кои ја чинат одделенската заедница на непосредни избори со тајно гласање од листа на кандидати предложени исклучиво од страна на учениците во паралелката.

⇨ **Критериуми за избор**

Критериумите за избор на претседателот и заменик - претседателот треба да ги изградат самите ученици, при што наставникот треба внимателно да ги насочува кон одредени вредности како:

*Комуникативност;*
*Почит кон другите (не прави разлика помеѓу учениците, еднакво постапува со сите, се залага за учениците);*
*Почит од другите ученици;*
*Поведение;*
*Пдговорност;*
*Подготвеност да ги застапува интересите на другите пред наставникот и пред другите наставници;*
*Заинтересираност;*

Во заедницата на паралелката се избира претседател и заменикпретседател. Изборите за претседател на заедницата на паралелката се одржуваат во просторијата во којашто учениците го одржуваат одделенскиот час, на ден определен со годишниот план и програма за работа на училиштето (ќе биде додаден со анекс). На првиот одделенски час од учебната година одделенскиот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите за избор на претседател, заменик-претседател и на другите постојани и повремени тела на заедницата и заедно со учениците да ја формира листата на критериуми.

**Ученичка заедница на училиштето**

Ученичката заедница на ниво на училиште особено ќе се заложува за третирање на одделни актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците. Ученичката заедница на училиштето ги опфаќа учениците од I до IX одд.Се конституира на почетокот на учебната година откако ќе се формираат паралелките. Секоја паралелка делегира еден до два члена во училишната заедница од раководството - претседателството на ученичката заедница и тие го претставуваат раководството на ученичката заедница. Од

редот на претседателството се бира потесно раководство кое го сочинуваат претседател, подпретседател и секретар. За вршење на одделни задачи претседателот бира повремени или постојани комисии, како на пример комисија за успех и дисциплина. Со цел вклучување на сите ученици во работата на заедницата на паралелката, се формираат и постојани тела на заедницата, а по потреба се формираат и повремени тела на заедницата на паралелката. Учениците самостојно се договараат и одлучуваат во кое тело ќе членуваат. Сите тела имаат различна улога и учествуваат во планирање и организирање на: прослави и манифестации, екскурзии, еколошки активности, спортски активности, собирање прилози и други хуманитарни активности и решавање на актуелни прашања и проблеми.

Ученичката заедница се состанува минимум еднаш месечно, а состаноците ги води претседателот на паралелката.На состаноците се решаваат тековните проблеми во паралелката, се водат дискусии и дебати на теми предложени од учениците, се изготвуваат писмени предлози акции и иницијативи до ученичкиот парламент, се разгледуваат одлуките на парламентот

Училишната заедница ја следи, насочува и координира работата на ученичките заедници на паралелките. Својата активност ја остварува по однапред подготвена програма за работа. Работата на ученичката заедница на училиштето ја помага педагогот на училиштето.

Годишната програма за работа на ученичката заедница и заедница на паралелката се дадени во **Прилог 28.**

Годишната програма за работа на Детска организација е дена во **Прилог 22.**

## Ученички парламент

Ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, составено од претседателите на заедниците на паралелките. Од нивните редови, по демократски пат (со мнозинство гласови од тајно гласање) се избира претседател на ученичкиот парламент. Конститутивната седница на ученичкиот парламент се одржува во последната работна недела во месец септември. Датумот на одржување на конститутивната седница се определувасо годишниот план и програма за работа на училиштето (ќе се приложи со анекс). Со конститутивната седница на ученичкиот парламент претседава највозрасниот претседател на заедниците на паралелките.Ученичкиот парламент работи на седници, кои се одржуваат најмалку еднаш во текот на месецот, освен во месеците кога учениците се на годишен распуст. Во месеците кога учениците се на годишен распуст, седниците се одржуваат на барање на најмалку половина од вкупниот број на претседатели на заедниците на паралелките, седниците ги свикува претседателот на ученичкиот парламент. Претседателот на ученичкиот парламент е должен веднаш, а најдоцна во рок од

два дена да свика седница на ученичкиот парламент доколку тоа го побараат најмалку половината од вкупниот број на претседатели на заедниците на паралелкитеили директорот на училиштето. Ученичкиот парламент може да заседава и да одлучува доколку се присутни најмалку половина плус еден од вкупниот број на претседатели на заедниците на паралелките. На седниците на ученичкиот парламент, без право на глас може да учествува секој ученик, директорот на училиштето, училишниот педагог, дефектолог и други стручни соработници. Членови на ученичкиот парламент во ООУ „Дане Крапчев“- Скопје, ќе се изберат во месец септември и приложат со анекс на Годишната програма за работа на училиштето.

⇨ **Надлежности на ученичкиот парламент:**

*Активно учество во промовирање и застапување на правата и интересите на учениците; Промоција на ученички активизам;*

*Активности за обезбедување на врсничка подршка на учениците со посебни образовни потреби;*

*Учество во изработка на годишната програма за работа на училиштето;*

*Дава предлог активности за програмата за излети, екскурзии и други вонучилишни активности;*

*Дава предлог за воннаставни активности на учениците;*

*Дава предлог за подобрување на ученичкиот стандард;*

*Учествува во евалуација на работата на училиштето;*

*Учествува без право на глас во работата на Училишниот одбор, Наставничкиот совет и Совет на родители;*

*Организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа;*

⇨ **Надлежности на ученичкиот парламент се спроведуваат во текот на целата учебна година и истите се реализираат преку:**

*Дебати;*
*Предавања;*
*Дискусии;*
*Едукативни содржини;*
*Едукативни работилници;*
*Истражувања;*
*Тркалезни маси;*
*Иницијативи;*

*Акции;*
*Манифестации;*
*Анкети;*
*Презентации;*
*Соработка со институции и организации;*

Годишната програма за работа на ученичкиот парламент е дадена во **Прилог 28а.**

## Ученички правобранител

Член 68, став 8 од Законот за основно образование, предвидува и воспоставување на ученички правобранител чија задача е да се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Својата функција ја остварува во партнерство со стручната служба, преку промовирање на детските права (со помош на организирање едукативни работилници, дебати, инфо-денови итн.) и преку давање поддршка за заштита на детскитеправа (со помош на регистрирање на прекршувањата на детските права и нивно проследување до стручната служба). Предвидено е ученичкиот правобранител да го избираат учениците од VII-IX одделение, со тајно гласање. За да се обезбеди поголемо вклучување во различни одделенија, се препорачува освен ученички правобранител да се изберат и најмалку двајца негови заменици. Информациите за содржината на работилниците сеобезбедени од стручната служба во училиштето и тимот за поддршка, која треба да претставува партнер на ученичкиот правобранител.

⇨ **Последователните чекори за селекција на ученичкиот правобранител и неговите заменици:**

1. Директорот ги информира сите наставници во училиштето, при првата заедничка средба, за целиот процес на селекција и собирање за нивно активно вклучување и целосна поддршка.
2. Стручната служба во основното училиште подготвува отворен повик за избор на ученички правобранител и негови заменици. Повикот се објавува на огласните табли и на веб-страницата на училиштето.
3. Најдоцна една недела пред истекот на крајниот рок за пријавување, одделенските, односно раководителите на паралелките имаат задача да го промовираат и да им го објаснат повикот на своите ученици и да одговорат на сите нивни прашања. Ова подразбира потреба од претходна подготовка на сите одделенски, односно раководители на паралелка која ќе ја изведе стручната служба.
4. Во текот на отворениот повик за пријавување се формира комисија за избор на ученички правобранител, која се состои од: педагоги 4 лица

назначени од ученичкиот парламент, бројот на членови на комисијата е непарен. Задачата на оваа комисија е да ги разгледа пријавите за ученик правобранител и да организира избори за ученички правобранител.

5. Комисијата за избор на ученички правобранител дефинира датум за избори и го објавува јавно на огласната табла на училиштето. На огласната табла заедно со информацијата за избори се наведуваат и пријавите на кандидатите за ученички правобранители и замениците на ученичките правобранители за да се запознаат учениците со нивните идеи и видувања. За потребите на изборите, комисијата ќе испечати ливчиња со имињата на кандидатите за ученички правобранител и заменици. Симулирајќи вистински процес на избори, секој гласач ќе добие ливче, ќе го заокружи тајно и ќе го стави во кутијата за избори.
6. По завршување на гласањето, комисијата јавно ги пребројува гласовите. За избран ученички правобранител се смета оној што добил најмногу гласови од учениците што гласале од 7-мо, 8-мо и 9-то одделение. Избраните правобранители потпишуваат изјава за одговорност при спроведувањето на сите активности во состав на нивниот мандат.

Годишната програма за работа на ученичкиот правобранител е дадена во **Прилог 28б.**

# 11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

## 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

- ***Програма за начинот на изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности во ООУ„Дане Крапчев“- Скопје за учебната 2023/2024 година.***

Врз основа на член 42 став 2 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр.161/19) и Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основно образование под бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година донесен од Министерство за образование и наука, стручниот тим на екскурзии, формиран со одлука од страна на Училишниот одбор на училиштето, изготви Програма за начинот на изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности во ООУ„Дане Крапчев“-Скопје.

Училишните екскурзии, излети и други вонучилишни активности претставуваат форма на воспитно-образовна работа што ја организира училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно-образовни подрачја, наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели: општи и стручни знаења и ученички сознанија за одредени подрачја од животот и

работата на луѓето, применување вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите и односите во природната и општествената средина, културно -историски знаменитости, индустриски иземјоделски капацитети изапознавање со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

Училишните екскурзии, излети и други вонучилишни активности ги реализираат целите преку:

*Истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот;*
*Посета на локалитети и објекти од културно, историско и друго значење;*
*Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;*
*Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви на државата;*
*Градење чувство за припадност на државата, еднаквост, толеранција и соживот;*
*Запознавање на учениците со културата на различните етнички заедници што живеат во нашата држава, за примена на меѓуетничка интеграција на образованието;*
*Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и на граѓаните кои припаѓаат на другите народи кои живеат во државата;*

*Дружење, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;*
*Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво општествено живеење.*

⇨ **Во текот на учебната 2023/2024 година ќе бидат организирани:**

| **Екскурзии / Излети** | **Време на изведување** | **Релација** | **Одделение** |
|---|---|---|---|
| **Еднодневен есенски излет** | септември/октомври | Дељадровце, Сарај, Катланово | I – IX одд. |
| **Еднодневен пролетен излет** | Мај/Јуни | Парк шума Гази Баба,Марков манастир | I – IXодд. |
| **Еднодневна екскурзија** | Мај/Јуни | Струмица | III одд. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Дводневна екскурзија** | септември/октомври или мај (во зависност од интересот на учениците и родителите) | Источна Македонија | VI одд. |
| **Тродневна екскурзија** | септември/октомври или мај (во зависност од интересот на учениците и родителите) | Западна Македонија | IX одд. |
| **Настава во природа** | април/мај (По посебно изготвена програма) | Охрид | V одд. |
| **Набљудувања** | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |
| **Посета на знаменитости и установи** | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |

**Забелешка*:** Временската рамка за изведување на екскурзиите е ориентациона и зависи од временските услови или други објективнипричини.

Годишната програма за вонучилишни активности е дадена во **Прилог 29.**

**O *<u>Стручен тим за подготовка на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности:</u>***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Бојана М. Личева- предметен наставник**
3. **Роза Јаневска- предметен наставник**
4. **Вилдана Суљовиќ-одделенски наставник**
5. **Елена Томевска-предметен наставник**
6. **Стефани Тоневска-одделенски наставник**
7. **Даниела Салтирова-одделенски наставник**

## 12. НАТПРЕВАРИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Организираните натпревари** играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се воспоставува активен однос кон наставата се продлабочуваат и збогатуваат знаењата на ученикот а придонесуваат и да се развива натпреварувачкиот дух и другарството помеѓу учениците. Организатори на натпреварите се наставниците, стручните активи на наставниците, општината и други.

Натпреварите во кои учество заземаат учениците можат да бидат:

- ⇨ ***Натпреварите во знаења*** по наставни предмети ќе се одржат во месеците февруари и март во секоја паралелка и на ниво на одделенија. Најдобрите поединци ќе го претставуваат училиштето на општинските натпревари,
- ⇨ ***Натпреварите по вештини*** ќе се одржат при крај научебната година на нивона одделенијаиучилиште во организација нараководителите на секциите, а најдобрите ќе учествуваат на регионални и државни натпревари.
- ⇨ ***Спортските натпревари*** ќе се одржуваат во текот на целата учебна година во поединечна и екипна конкуренција, во мал фудбал, кошарка, одбојка и ракомет во организација на наставникот по физичко образование на општинско и градско ниво. Училиштето ќе учествувана спортските натпревари и по повод патроните празници на училиштата кои што ќе не поканат.

Училиштето ќе учествува на натпреварите организирани од страна на општината, градот, МОН и Р. С. Македонија кои што имаат решение од МОН.

Годишната програма за реализација на ученички натпревари е дадена во **Прилог 30.**

## 13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА

Активностите кои се во насока на промоција на меѓуетничка интеграција во образованието обезбедуваат можности за непосредна интеракција на учениците со различен културен идентитет. Овој вид активности овозможуваат младите да учат едни за други и едни од други. Преку запознавањето со различностите учениците всушност се зближуваат, дејствуваат и живеат заедно. Сето ова резултира со унапредување на меѓусебните односи и развивање на соработка и

заедништво.Овие активности придонесуваат и за интензивирање на неформалната комуникација меѓу учениците надвор од училиштето, што би била повисока цел меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанската вклученост. Интегрирано образование е нов модел на образование кој претставува пример за образование на децата и младината од сите етнички заедници во мултиетничка средина заради нивно подготвување за живот во мултиетничко општество. Овој образовен модел ги негува, ги охрабрува и ги интегрира во себе мултиетничките и мултикултурните вредности, образувањето и надградувањето како на учениците, наставниците и вработените во училиштата, така и на родителите и заедницата, преку негување на хармонични односи кои се темелат на почитување на разликите, градејќи притоа едно мултиетничко општество. Интенцијата на квалитетното интегрирано образование е градење на современи, успешни и ефективни воспитнообразовни установи кои ќе ги промовираат мултиетничките вредности, индивидуализираниот пристап кон учениците, позитивна емоционална клима и конструктивна повеќенасочна комуникација во пријатен и поттикнувачки училишен амбиент.

За реализација на активностите кои се однесуваат на меѓуетничката интеграција на образованието во ООУ „Дане Крапчев“-Скопје од страна на директорот формиран е тим за училишна интеграција - СИТ кој е одговорен за реализација и спроведување на планираните активности.

⇨ ***<u>Училишен тим за училишна интеграција:</u>***

1. **Роза Јаневска-предметен наставник**
2. **Марина Пазаркоска-психолог**
3. **Бојана М. Личева-предметен наставник**
4. **Магдалена Павлеска-предметен наставник**
5. **Анета Менчова-одделенски наставник**
6. **Ана Ристиќ- ученички парламент**
7. **Христијан Џопевски - ученички правобранител**

Годишна програма и план за унапредување на мултикултурализмот / интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција е дадена во **Прилог 24.**

## 14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Училиштето континуирано е вклучено во образовните реформи со кои преку реализирање на проекти придонесуваат за подобрување на квалитетот на наставата.

⇨ **Проекти кои се реализираат во училиштето:**

*Градиме нови мостови;*
*Квалитетно образование за сите: Едукација за демократска култура - од политика до практика;*
*Стратегија за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост на општина Гази Баба;*
*Здрава храна и добри навики за среќни деца;*
*Е-твининг: Safe Internet Use;*
*Еразмус плус проект: The impact of family attitudes on Internet connectivity and safe Internet use;*

Проекти што се реализираат во основното училиште се дадени во **Прилог 31.**

# 15. ПОДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

## 15.1. Постигнување на учениците

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставни предмети за сите квалификациони периоди. Од страна на педагогот се прават споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, како и на постигањата според полот на учениците, по предмети и одделенија, етничката припадност, наставен јазик и др. Училиштето континуирано ги следи постигањата на учениците, прави анализа и споредба на успехот и поведението на секој квартал, изработува полугодишен и годишен извештај, споредбени резултати со претходните години и сл. Постигнувањата на учениците во 2022/23 година по наставни предмети се дадени во следната табела:

**ПРЕГЛЕД**
**на општиот успех на учениците на крајот на второто полугодие во учебната 2022/23 година во наставата со македонски наставен јазик**

| Одд. | Број на ученици | | Одлични | | Мн.добри | | Добри | | Доволни | | Вкупно со позитивни | | Со 1 слаба | | Со 2 слаби | | Со 3 и повеќе | | Вкупен просек |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Се | Ж | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | |
| I | 84 | 28 | ***ОПИСНО ОЦЕНЕТИ 236 УЧЕНИКА*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | 77 | 33 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III | 75 | 42 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV | 93 | 42 | 53 | *56.99* | 24 | *25.81* | *16* | *17.20* | / | / | 93 | *100* | / | / | / | / | / | / | 4.41 |
| V | 98 | 48 | 52 | *53.06* | 21 | *21.43* | 22 | *22.45* | 3 | *3.06* | 98 | *100* | / | / | / | / | / | / | 4.23 |
| **I-V** | **427** | **193** | **105** | *55* | **46** | *24.08* | **38** | *19.89* | **3** | *1.57* | **191** | *100* | / | / | / | / | / | / | **4.32** |
| **VI** | 97 | 50 | 25 | *25.77* | 28 | *28.87* | 26 | *26.80* | 12 | *12.37* | 91 | *93.81* | / | / | / | / | 6 | 6.18 | 3.58 |
| **VII** | 68 | 32 | 25 | *36.76* | 14 | *20.59* | 16 | *23.53* | 12 | *17.65* | 67 | *98.53* | / | / | / | / | 1 | 1.47 | 3.77 |
| **VIII** | 68 | 36 | 32 | *47.06* | 12 | *17.65* | 16 | *23.53* | 8 | *11.76* | 68 | *100* | / | / | / | / | / | / | 3.94 |
| **IX** | 87 | 47 | 38 | *43.68* | 19 | *21.84* | 22 | *25.29* | 8 | *9.20* | 87 | *100* | / | / | / | / | / | / | 3,91 |
| **VI-IX** | **320** | **165** | **120** | *37.5* | **73** | *22.81* | **80** | *25* | **40** | *12.05* | **313** | *97.81* | / | / | / | / | 7 | 2.19 | **3,80** |
| **IV-IX** | **511** | **255** | **225** | *44,03* | **118** | *23.09* | **118** | *23.09* | **43** | *8.41* | **504** | *98.63* | / | / | / | / | 7 | 1.37 | **3,97** |
| **I-IX** | **747** | **358** | **225** | *44.03* | **118** | *23.09* | **118** | *23.09* | **43** | *8.41* | **504** | *98.63* | / | / | / | / | 7 | 1.37 | |

| Учебна година | 2022/23 | 2021/22 | 2020/21 | 2019/20 |
|---|---|---|---|---|
| Просек | 3,97 | 3,88 | 4,01 | 4,00 |

## План за постигнување на учениците во 2023/24 година

⇨ ***Стратешки и развојни цели:***

*Реализација на додатните и дополнителните активности;*

*Реализација на наставните содржини;*

*Работа со деца со посебни потреби;*

*Унапредување на информираноста на учениците, родителите и наставниците.*

За успешно реализирање на горе наведените стратешки и развојни цели се одредија и конкретни цели и задачи во кои се опфатени активностите што ќе се реализираат, времето на реализација, ресурсите и индикаторите.

⇨ ***Активности - процедура за идентификација и поддршка и на учениците со потешкотии во учењето:***

*Во почетокот на учебната година во училиштето се формира тим за поддршка на учениците со потешкотии во учењето кој изготвува програма за идентификација и поддршка на истите;*
*Наставниците, стручните соработници вршат опсервација на учениците (најкратко првото полугодие за учениците од прво одделение и најкратко три месеци за учениците од останатите одделенија);*
*Преку примена на инструменти се врши иницијална процена и се утврдува способноста за учење, како и подрачјата на потешкотии кај ученикот;*
*Согласно потребите/потешкотиите на ученикот во учењето тимот за поддршка (наставник, специјален едукатор и рехабилитатор, педагог) изготвува програма за индивидуална поддршка;*

*Наставникот во текот на учебната година, по завршување на секој класификационен период ги следи индивидуалните постигања/ успехот на учениците со потешкотии во учењето;*
*Тимот за поддршка континуирано го следи когнитивниот и социо-емоционалниот развој на учениците;*



*Советодавно консултативна работа со родителот/старателот на ученикот (насоки за работа во домашни услови);*
*Соработка на тимот за поддршка со релевантни институции ( Завод за ментално здравје, Ресгионално стручно тело за класификација според МКФ, Центар за социјална работа, СОС ресурсен центар за родители и деца, Црвен крст на РМ...) со цел подобрување на емоционалниот и социјалниот статус на учениците;*

Редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа.Училиштето посветува особено внимание на *промовирањата на постигнувањата на учениците*, како преку редовната настава, така и преку воннаставните активности. Преку web страната на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи и сл, училиштето не само што ги промовира личните постигања на учениците, туку и постигањата на училиштето. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.Во рамките на учеството на литературни читања особено се истакнуваат средбите со писателина Саемот на книгата. Училиштето редовно учествува и на ликовни изложби, манифестации и хепенинзи.Училиштето има развиен систем на наградување на учениците и нивните ментори.На крајот на секоја учебна година се организира свеченост на која учениците кои што постигнале или освоиле високи резултати на организирани натпревари на знаења или на натпревари од воннаставни активности и нивните наставници ментори се наградуваат со пофалници и дипломи, како и со скромни подароци.

| **План за следење и поддршка на учениците** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задачи** | **Активност** | **Време на реализација** | **Носител** | **Ресурси** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| Да се анализира оценувањето на постигањата на учениците | Изготвување на компаративна анализа | Јануари<br>Јуни | Тим за подрачјето за самоевалуација „Постигања на учениците“ | Преглед на постигања на ученици | Подобрување на постигањата на учениците | Марина Пазаркоска |
| Да се промовираат постигањата на учениците | Информирање на училиштето и јавноста запостигањата на учениците | Континуирано | Одделенски раководители | Преглед на постигања на ученици | Подобрување на постигањата на учениците | Анета Митеска |
| Континуирано да се поддржуваат учениците преку додатна и дополнителна настава | Учество на учениците на часови на додатна и дополнителна настава, учество на училишни и вон училишни активности и натпревари | Во текот на целата учебна година | Наставници, родители ученици | Реализирање на часовите на додатна и дополнителна настава и учество на натпревари | Повисоки постигања на учениците | Катерина Лукарова |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се идентификуваат талентираните, надарените и учениците со | Идентификација на талентирани, надарени и ученици со потешкотии во | Септември | Одделенски предметни наставници | Набљудување Анегдотски белешки | Идентификуван и ученици | Стручните соработници |





| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| потешкотии во учењето | учењето | | | | | |
| Да се изготви план за работа со талентираните и надарените, ученици со ПОП, потешкотии во учењето и емоционални потешкотии | Изготвување на план за работа на УИТ | Септември | Одделенски предметни наставници | Наставни планови и програми | Идентификувани ученици | Стручни соработници |
| Континуирано да се подржуваат талентираните и надарените ученици | Изготвување и реализација на акционен план за надарени и талентирани ученици | Во текот на целата учебна година | Тим за надарени и талентирани ученици | Консултативно - советодавна работа | Целосна реализација на индивидуалните програми за работа со надарени и талентирани ученици | Марина Пазаркоска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Континуирано да се подржуваат учениците со ПОП, потешкотии во учењето и емоционални потешкотии | Изготвување и реализација на акционен план за Училишен инклузивен тим | Во текот на целата учебна година | Училишен инклузивен тим | Консултативо -советодавна работа | Подобрување на постигањата, вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната | Стручни соработници |

- ***Училишен тим за поддршка на учениците и за евалуација на работата:***

1. **Адријана Младеновска – директор**
2. **Марина Пазаркоска – психолог**
3. **Габриела Ѓоршева – педагог**
4. **Душанка Китановска – предметен наставник**

## *Процедура за наградување ученици*

Согласно Законот за основно образование и интерниот Правилник за наградување и пофалување на учениците во училиштето се спроведува следnата процедура за наградување ученици:

*Пофалби и награди се доделуваат на ученик, група ученици, екипа и паралелка, во текот и на крајот на учебната година;*

*Ученик се пофалува и наградува за: залагање и напредување во наставата, залагање и постигнат успехво слободните ученички активности(натпревари, ликовни, литературни и други наградни конкурси, изложби, лични творби и сл.), примерно поведение и позитивно однесување (развивање другарство, почитување и давање помош на другите лица, почитување наставници, вработени во училиштето и редовност во изведувањето на обврските), залагање и придонесво разновидни активности во училиштето и локалната средина (производствени, хуманитарни, културни и др.);*

*Предлогот за пофалби и награди го дава одделенски наставник/раководител, предметен наставник или училишна комисија, а одлука донесува одделенскиот односно Наставничкиот совет; На ученикот му се доделува пофалба во вид на диплома или пофалница;*

*-ученикот се наградува или пофалува за постигнатиот резултат два пати во текот на учебната година (на денот на училиштето и на крајот на учебната година);*

*Пофалувањето и наградувањето се прави на свечен начин во текот и на крајот на учебната година;*

*За пофалбите и наградите се води соодветна педагошка евиденција и документација.*

*Училиштето на крајот на учебната година избира првенец на генерација од редот на учениците од деветто одделение.*

## 15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето планира и превзема конкретни активности за професионална ориентација на учениците. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање. На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професи, струки и занимања, со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија. Исто така се организираат и посети на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси. Стручните соработници спроведуваат анкета со учениците за продолжување на нивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интреси за правилен избор на струки и занимања, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационо писмо и план за развој на кариера за учениците и други активности поврзани со кариерното советување на учениците.Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критеирумите за упис во средно образование.

Годишна програма за професионална ориентација на учениците дадена е во **Прилог 32.**

| **АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ<br>УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Следење** | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инст.** | **Очекувани резултати** | **Одг. лице** | **□ x** | **Потр.буџет** |
| 1.Креирање политика за професионална ориентација на учениците | Изготвување на програма и акционен план | Јуни | Тим | Насоки за изготвување на годишна програма за работа на училиштето | Програма и акционен план | Правилен избор на струки и занимања | Тим | | |
| 2.Запознавање на учениците со различни професии и занимање и остварување контакти и соработка со бизнис секторот од локалната заедница | -Презентација, инфо-рмирање,творење и запознавање на учениците со различни професии и занимања - предавања од родители - организирани посети на компании од локалната заедница | Тековно | Наставници Ученици Родител Стручни лица со одредени занимања | Предавања, презентации, филмови, посета на институции, работилници | Презентација -power point, играње улоги, творење, анкета | Учениците се информирани со различните видови занимања и професии | Тим | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.Спознавање | Работилници за откривање на јаките и слабите страни на учениците, на | Тековно | наставници психолог | Писмени работи, ликовни творби, работилници | Презентации, анкета, тетратки, блок за цртање, | Стекнати сознанија за себе,чувство на задоволство од себе си и | Наставници и Одд раководители | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | сопствените желби, интереси и афинитети, способности, ставови, верувања, вредности, вештини. | | | | ученичко портфолио Акциони планоци на наставници | почитта од другите, Зголемена самодоверба | | | |
| 4. Пребарување дополнителни информации за училишта и струки | - Истражување на различни струки преку пребарување на интернет и стручна литература - Истражување на средни училишта - Краток опис на истражувањето | март | одд. раководител наставник по информатика Ученици од IX одд. | Компјутер Интернет Стручна литература Интервјуа Хартија | / | Учениците се информирани со различните видови занимања и професии | Наст. по информат. ученици од 9 одд. | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. Анкетирање и примена на мерни иструменти за професионална ориенатција на ученици | -Примена на тестови за професионална ориентација<br>-Спроведување на анкета за учениците од IX одд. | Април- Мај | Психолог и соц. едукатор и рех. Педагог | Иструмент за запознавање на способностите и интересите на учениците, анкета, извештаи | Тест и анкета за професионална оринтација | Запознавање со способностите и интересите на учениците и и запознавање со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието | Психолог | | / |
| 6.Организирање средби со претставници од училиштата од град Скопје преку презентации | Организација на презентации на струки и занимања од средните училишта | Април<br>Мај | Средните училишта<br><br>психолог | Стручни лица од средните училишта Одд. раководители, презентации, флаери и | / | Стекнати подетални информации за тоа што го нудат училиштата | Тим | | / |
| од гимназиидржавни и приватни и средни стручни училишта | | | | др.пречатен материјал | | | | | |
| 7.Информирање за понудените училишта и струки во средното државно и приватно образование во РМ | Презентирање на конкурсот и условите за упис во средните училишта | Мај | Психолог Наставници | Конкурсот за упис во средните училишта, презентации, флаери | / | Запоз. на учениците и родителите за можностите ,условите,критериумите за упис во средно образование | Одделенски раководител Тим за професионална ориентација | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. Советодавна работа со учениците – советување и ориентирање | Групни и по потреба индивидуални советодавниконсултативни разговори со ученици и родители за нивните ставови ,намери и интереси за продолжување на образованието | Април Мај | Психолог Наставници | Психолошки мерни инструменти (тестови на општи интелектуални способности), анкети , извештаи | / | Правилно насочување и формирање на правилен став при изборот на идна струка и занимање | психолох | | / |

- ***<u>Училишен тим за професионална ориентација на учениците:</u>***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Габриела Ѓоршева-педагог**
3. **Жаклина Атанасовска-библиотекар**
4. **Марина Пазаркоска-психолог**

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

### ⇨ Превентивни програми

Со цел сузбивање на насилно однесување во нашата установа донесуваме програма мерки за зголемување на сигурноста во училиште под име “Афирмација на позитивни вредности против насилство” чија цел е:

*Афирмација на позитивни вредности;*
*Соочување со постоење на проблемот несигурност и насилство;*
*Развивање на самопочитување, самоконтрола и комуникациски вештини кај учениците и помош на учениците во животните определби;*
*Позитивно усмерување на користење на слободното време на учениците;*
*Учество во разни спортски активности;*

Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установи преку одржување едукативни работилници за учениците. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави. Во соработка со релевантни институции во поблиската и поширокатa околина се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилст

Заштитата на децата/учениците од насилство во воспитно-образовните институции е сеопфатен и сложен процес во кој треба да бидат вклучени сите вработени во училиштето, децата/ученици, родителите/старатели, како и локалната заедница и институциите. Приоритетна задача на училиштата, како и на сите други институции кои се грижат за децата е создавање на услови за безбедно растење, развој и заштита на децата од насилство. Насилството, злоупотребата и занемарувањето ги загрозуваат здравјето, развојот и достоинството на децата/учениците, што претставува повреда на основните детски права.

***Првата цел*** е превенција на насилно однесување во училиштето односно мерки и активности за создавање на безбедно, сигурно и заштитено опкружување, почитување на различностите, конструктивна комуникација и следење на правила на однесување пропишани преку Статутот и интерни акти во училиштето за забрана на насилничко и дискриминаторско однесување

(кодекс на однесување на учениците во училиштето, протокол за справување со насилничко однесување).

⇨ **За спроведување на оваа цел, планирани се следниве активности:**

*Презентирање на кодексот на однесување на учениците во училиштето, правилникот за изрекување на педагошки мерки пред учениците и родителите и усвоената постапка за справување со насилничко однесување;*
*Објавување на Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување и протоколот за справување со насилничко однесување на web страната на училиштето;*
*На секое ново вработено лице му се доставува протокол за справување со насилничко однесување;*
*Зајакнување на капацитетите, улогата и надлежностите на вработените во спроведување на мерки и активности за спречување и заштита од насилство преку вклучување на експерти од областа со свои предавања и обуки;*
*Едукативни работилници/презентации/предавања за родители за сите видови на насилство од прво, второ и трето ниво;*
*Едукација и подигање на свеста на учениците;*
*Организирање посебен влез и излез во деновите кога се среќаваат учениците од прва и втора смена;*

***Втората цел*** се однесува на препознавање на насилството и детекција на учениците кои вршат насилство.

⇨ **За реализирање на оваа цел, планирани се следниве активности:**

*Препознавање на насилното однесување преку набљудување на промени кај учениците: физички, емотивни, промени во однесување;*
*Распоред со дежурства на наставници на критични точки во училиштето*
*Анонимна анкета за детекција на видови насилство во училиштето и ученици кои вршат насилство;*
*Поставување на кутија за анонимно пријавување;*
*Поставени камери во холови и ходници;*
*Ангажирано обезбедување;*
*Соработка со надлежни институции: МВР, Меѓуопштински центар за социјална работа, здравствени установи, Народен правобранител;*
*Утврдена постапка за пријавување на насилно однесување;*

*Преземање активности за прекин на насилното однесување и обезбедување сигурност на ученикот;*

***Третата цел*** на програмата опфаќа заштита и промена на однесувањето на ученикот сторител.

**⇨ За реализирање на оваа цел, планирани се следниве активности:**

*Евиденција на учениците кои вршат насилство;*

*Формирање на тим за поддршка на ученикот;*

*Советодавна работа, психо-социјална помош и следење на ученикот сторител;*

*Советодавна-консултативна работа со родителот;*

*Изрекување на педагошка мерки;*

*Вклучување на претставници од Меѓуопштински центар за социјална работа, МВР, здравствени установи по потреба;*

***Четвртата цел*** на програмата опфаќа психо-социјална помош и заштита на ученици кои се жртви на насилство.

**⇨ За реализирање на оваа цел, планирани се следниве активности:**

*Евиденција на учениците кои се жртви на насилство;*

*Пријавување во Меѓуопштински центар за социјална работа;*

*Советодавна работа, психо-социјална поддршка и следење на учениците жртви на насилство;*

*Вклучување на надлежни институции по потреба;*

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

Освен програмата за афирмација на позитивни вредности против насилство, како превентивна програма за спречување на насилство меѓу учениците, вработените во училиштето должни се да реагираат во случај на насилство меѓу децата, и други кризни ситуации на следниов начин:

1. Раздвојување на учениците кај кои се јавила конфликтна ситуација и смирување на истата.

2. Краток индивидуален разговор со скараните ученици, договор за заеднички разговор со родителите по наставата истиот ден (класен,предметни наставници).

3. Повикување на родителите на разговор.

4. Заеднички разговор на учениците, родителите, класниот, педагогот и договор за активности за превентивно делување (спречување на лошото однесување).

5. Во случај да не може да се совлада ситуацијата да се повика полиција.

6. Ако има потеба да се повика и Центарот за социјална работа.

План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација даден во **Прилог 34**.

## Училишна превентивна програма

**Цели:**

1. Да се намали интересот на младите за агресивно и ризично однесување.

2. Да се опфатат учениците со проблеми во однесување на релација ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-родител, деца со социјални проблеми, деца со проблеми во учење како и надарени и креативни ученици.

3. Афирмација на родителството – помош на родителите во секојдневните проблеми со децата помош во зацврстување на позитивни ставови, позитивна комуникација со децата.

4. Работа на наставниците на себе – секој наставник постојано да го истражува квалитетот на својата работа.

**Основни елементи на програмата:**
- Работа со родители – на односот кон своите деца семејните односи, родителствувањето, слободното време на децата, интересот кај децата;

**Работа со учениците:**

Да се развива свеста и потребата за здрав и квалитетн живот во здрава околина преку отворени и пријателски односи и комуникација ученик – наставник;

На секој ученик да му се овозможи да доживува успех (ова ја зајакнува самодовербата кај ученикот);

Ученикот не смее да се плаши нити срами од својот наставник;

Помош на децата со проблематично однесување преку креативни работилници;

Работилници преку програмата за животни вештини;

Отворен час за ученици и родители од страна на стручна служба и наставници;

Училиштето има изработено Протокол за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување

- ***Безбедност во училиштето***

Училиштето располага со сет на документи со кои е регулирано постапувањето во случај на вонредни ситуации и тоа:

Проценка на загРозаност од природни непогоди и други несреќи;

План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи;

Елаборат за заштита од пожари, експлозии и опасни материи;

Правилник за заштита од пожари, експлозии и опасни материи;

Училиштето има разработена стратегија за безбедност на учениците и вработените која опфаќа превентивни активности и мерки (пред опасност од природни катастрофи), оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста) и активности за отстранување на последиците (по опасноста).За таа цел во училиштето е формиран Одбор за планирање на активности и Оперативен штаб, како и тимови за прва медицинска помош (пред и по природната катастрофа),тим за против пожарна заштита и одржување,тим за комуникација и обезбедување и тим за евакуација. Училиштето планира и реализира симулациона вежба за евакуација во случај на елементарни непогоди.

- ***<u>Училишн тим за работа со ранлива група на ученици:</u>***

1. **Марина Пазаркоска-психолог**
2. **Катерина Банџо-специјален едукатор и рехабилтатор**
3. **Габриела Ѓоршева-педагог**
4. **Елена Малинова-предметен наставник**

Годишна програма за работа со ранлива група на ученици е дадена во **Прилог 33а.**

Програма за антикорупциска едукација на учениците дадена во **Прилог 25.**

# 16. ОЦЕНУВАЊЕ

## 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

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

На почетокот на учебната година се прави план за писменото оценување од страна на секој наставник (во дневникот на паралелката) имајќи ги предвид законските ограничувања (дневно најмногу по една, а седмично по две писмени работи). Училиштето ги применува законските прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Наставничкиот совет на училиштето има усвоено кодекс на оценување и училишни критериуми и стандарди за оценување, чија основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик. Постигнувањата на учениците се оценуваат описно и бројчано. Оценувањето од I до III одделение е описно, а од IV до VI одделение описно (во прво, трето тримесечие и на полугодие) и бројчано (крај на наставната година) и само бројчано се оценуваат учениците од VII, VIII и IX одделение. Наставниците во своите планирања имаат испланирано дијагностичко, формативно и сумативно оценување. Тие користат различни методи и форми за оценување при што континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците за формативно оценување (дискусија за време на часот, усна повратна информација, пишана повратна информација, сложеност на прашања, самооценување и оценување од страна на учениците, проекти, портфолио). Оценувањето е вградено во секој дел од секој час, и при тоа се применува критериумско сумативно оценување според усвоените критериуми на ниво на училиште (објективни тестови, есејски прашања, усни одговори, усни презентации, демонстрации, изведби и др.) Наставниците имаат

изработено критериуми, стандарди на оценување на ниво на наставен предмет и теми, користат инструменти за оценување. Со нив учениците се запознаваат и самите се креатори, на почетокот на реализација на наставната тема, во текот на часовите истите се истакнуваат на видно место во училниците, ги имаат во портфолиото на паралелката. Во своите дневни планирања наставниците издвојуваат сегменти од часот со цел учениците самостојно да изработат инструменти за оценување и учениците се поттикнуваат на самооценување и соученичко самоооценување.

⇨ **Опис на активностите:**

*Секој наставник ќе ги имплементира стандардите во оценувањето во својата програма и истите ќе ги применува цела година;*
*Секој наставник во секој класификационен период ќе поднесува на увид докази (инструменти) кои ги користел при оценувањето;*
*Секој наставник ќе го планира формативното (секојдневно во дневна подготовка и сумативното (на полугодие и на крај година) оценување;*

**Оценување на учениците со ПОП**

Оценувањето на учениците со ПОП се врши согласно Правилникот за оценување на учениците со попреченост од МОН. Начинот на оценување на секој ученик посебно се приспособува врз основа на неговите когнитивни способности, можности и начинот на изразување. Наставникот во процесот на оценување користи различни, специфични методи и инструменти за оценување кои се поврзани со целите односно резултатите од учењето, стандардите за оценување на постигањата на учениците, целта на оценувањето, видот на попреченоста и индивидуалните способности и можности на учениците. Во оценката се опфаќаат само показателите за постигањата на адаптираните резултати од учењето што се оценуваат согласно ИОП-от/модифицираната програма.

Во првиот воспитно-образовен период (I-III одд.), постигнувањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно. Во вториот и третиот воспитно-образовен период (IV-VI и VII-IX одд.) постигнувањата на учениците кои следат настава според ИОП може да се оценуваат описно и бројчано. Учениците со комплексни потреби кои следат настава според модифицирана програма се оценуваат описно во сите воспитно–образовни периоди на основното образование согласно со индивидуалното постигање на поставените

резултати од учењето и стандардите за оценување на индивидуалните постигања.

Во согласност со член 142 од Законот за основно образование, ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка до два предмета се упатува на поправен испит. За ученик од шесто, седмо, осмо и деветто одделение кој на крајот на наставната година има до две негативни оценки, основното училиште е должно во јуни да организира дополнителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки во траење од најмалку 30% од бројот на часови утврдени со наставните програми. Ученикот кој по одржаната дополнителна настава не ги постигнал критериумите за позитивна оценка, се упатува на поправен испит. Поправните испити ученикот ги полага во јуни и/или август. Ученикот кој нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение. Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има повеќе од две негативни оценки се задржува во истото одделение.

Во согласност став 144 од Законот за основно образование, ученикот кој не можел да биде оценет поради отсуство од најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети, има право да полага одделенски испит по предметите по кои не е оценет. За одобрување на полагање на одделенскиот испит, одлучува наставничкиот совет на училиштето.

Одделенски испит, поправен испит или испити за побрзо напредување ученикот го полага пред испитна комисија. Комисијата, е составена од претседател и два члена - наставници, од кои еден член е наставник од соодветниот предмет.

⇨ ***Комисија за повторна проверка на знаењето на учениците:***

1. **Тања Метикош-одделенски наставник**
2. **Катерина Лукарова-предметен настваник**
3. **Габриела Ѓоршева-педагог**
4. **Маја Величковска-предметен наставник**

⇨ ***Испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување***

| **Одделенска настава** | | | |
|---|---|---|---|
| **Комисија I одделение** | | **Комисија II одделение** | |
| 1.<br>2.<br>3. | Тања Метикош-претседател<br>Елизабета Георгиевска-член Гордана<br>Павлова-член | 1.<br>2.<br>3. | Стефани Тоневска-претседател<br>Елизабета Ордевска-член<br>Виолета Стоилковска-член |
| **Англиски јазик I,II,III одделение** | | **Англиски јазик IV, V одделение** | |
| 1.<br>2.<br>3. | Тања Метикош-претседател<br>Елизабета Георгиевска-член<br>Андријана Недевска -член | 1.<br>2.<br>3. | Весна Димитриовска- претседател<br>Данче Костовска – член<br>Андријана Недевска-член |
| **Комисија III одделение** | | **Комисија IV одделение** | |
| 1.<br>2.<br>3. | Даниела Салтирова-претседател<br>Светлан Пешевска-член<br>Вилдана Суљовиќ-член | 1.<br>2.<br>3. | Весна Димитриовска- претседател<br>Данче Костовска – член Анета<br>Менчова-член |
| **Комисија V одделение** | | **Техничко образование и информатика V одделение** | |
| 1.<br>2.<br>3. | Христина Петровска-претседател<br>Билјана Јовчева-член<br>Весна Димовска-член | 1.<br>2.<br>3. | Христина Петровска-претседател<br>Билјана Јовчева-член<br>Фросина Јанакиевска-член |
| **Природни науки V одделение** | | | |
| 1.<br>2.<br>3. | Билјана Јовчева-претседател<br>Весна Димовска-член<br>Бојана Личева-член | | |

| **Предметна настава** | | |
|---|---|---|
| **Македонски јазик** | **Англиски јазик** | **Француски јазик** |
| Елена Малинова -претседател<br>Жаклина Атанасовска -член<br>Марија Шереметкоска-член | Весна Кочова -претседател<br>Катерина Лукарова-член<br>Андријана Недевска-член | Анета Митевска- претседател<br>Јасмина Ѓорѓиева -член<br>Весна Кочова-член |
| **Математика** | **Физика** | **Хемија** |
| Лиле Сарваноска-претседател<br>Билјана Стојановска-член<br>Јулија Атанасова-член | Александра Стојчевска -претседател<br>Билјана Стојановска-член<br>Лиле Сарваноска-член | Елена Томевска -претседател<br>Душанка Китановска-член<br>Бојана Личева-член |
| **Историја** | **Географија** | **Биологија** |
| Роза Јаневска -претседател<br>Магдалена Павлеска-член<br>Маја Б. Величковска - член | Маја Б. Величковска - претседател<br>Стевче Здравков ски-член<br>Огнен Симиќ-член | Душанка Китановска -претседател<br>Бојана М. Личева-испитувач Елена Томевска-член |
| **Природни науки** | **Техничко образование и информатика** | **Историја и општество** |
| Бојана Личева.-претседател<br>Душанка Китановска-член<br>Елена Томевска-член | Фросина Јанакиевска-претседател<br>Марина Пејковска- член<br>Јулија Атанасовска-член | Роза Јаневска -претседател<br>Магдалена Павлеска-член Огнен Симиќ - член |
| **Граѓанско образование** | **Етика** | **Класична култура** |
| Магдалена Павлеска-претседател<br>Роза Јаневска - член<br>Маја Б. Величковска - член | Радица Ц. Петковска-претседател<br>Даниела Ристевска -член<br>Елена Малиновса-член | Валентина Николовска-претседател<br>Даниела Ристевска -член<br>Радица Ц. Петковска -член |
| **Информатика** | **Проекти од информатика** | **Иновации** |

| | | |
|---|---|---|
| Марина Пејковска.-претседател<br>Билјана Стојановска-член<br>Лиле Сарваноска-член | Марина Пејковска.-претседател<br>Билјана Стојановска-член<br>Лиле Сарваноска-член | Елена Томевска-претседател<br>Јовица Димески-член<br>Катерина Лукарова-член |
| **Запознавање на религиите** | **Вештини на живеење** | **Проекти од ликовна уметност** |
| Даниела Ристевска -претседател<br>Радица Ц. Петковска -член<br>Валентина Николовска-член | Анета Митевска -претседател<br>Радица Ц. Петковска -член<br>Фросина Јанакиевска-член | Марија Н. Наневска -претседател<br>Катица Стојчевска-член<br>Марија Шереметкоска-член |
| **Ликовно образование** | **Физичко и здравствено образование** | **Музичко образоание** |
| Марија Н. Наневска -претседател<br>Катица Стојчевска-член<br>Марија Шереметкоска-член | Јовица Димески-претседател<br>Томислав Спасевски -член<br>Филип Петровски-член | Ванчо Јовчев претседател<br>Роза Јаневска -член<br>Весна Кочова-член |
| **Истражување на родниот крај** | | |
| Стевче Здравковски - претседател Маја<br>Б . Величковска -член<br>Огнен Симиќ-член | | |

## 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Училиштето има формирано тим во чиј состав влегуваат директор, стручната служба, одделенски и предметни наставници со конкретни задолженија. Овој тим ги следи сите планирани активности во училиштето. Се следи и се врши проверка на усогласеноста на оценувњето со предвидените стандарди, се утврдува процентот на поплаки и жалби по добиените оценки, се утврдува начинот на информирање на родителите и др. планирани активности. Тимот изготвува план на следење за секој период и наставен предмет. На крајот се прави една конечна анализа на состојбата, за да се процени дали предвиденото е реализирано за да се превземаат потребните чекори.Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката континуирано во текот на учебната година го известува ученикот за неговото напредување и постигања по секој одделен наставен предмет. Истите се ги известуваат родителите односно старателите за успехот на ученикот најмалку два пати во секое полугодие односно на родителски состанок најдоцна три дена по завршување на одделенските совети за утврдување на успех и поведение на учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови.

⇨ ***Училишен тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди:***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Марина Пазаркоска-психолог**
3. **Билјана Стојановска- предметен наставник**
4. **Весна Кочова-предметен наставник**
5. **Тања Метикош- одделенски наставник**

### Процедура за поплаки и жалби по добиени оцени

⇨ Годишните оценки, одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите, односно старателите, ги соопштува на родителска средба која се одржува три работни дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците.
⇨ Ако ученикот или родителот, односно старателот, не е задоволен од годишната оценка, родителот, односно старателот има право, во рок од три работни дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен.
⇨ Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот.
⇨ Наставничкиот совет може приговорот да го уважи, да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот.

⇨ За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето.

⇨ Комисијата е составена од претседател и два члена испитувачи.

⇨ Претседателот на комисијата, по правило, е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членовииспитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште. Претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката и оценката на комисијата е конечна.

План за следење и анализа на состојбите со оценувањето е даден во **Прилог 34**

Корелација на различни предмети за реализација на наставните планови и програми е дадена во **Прилог 34а.**

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

Со цел да се следи и да се вреднува квалитетот на работата на наставниот кадар односно реализацијата на натавниот план и програма, целокупната воспитно-образовна работа како и исполнување на критериумите од сите подрачја на воспитно –образовната работа, директорот на училиштето и стручната служба реализираат посета на наставни часови и воннаставни активности. Истата овозможува доколку постојат одредени неправилности во работата на наставниот кадар навремено и успешно да се санираат и да се подигне квалитетот на работата на наставниот кадар и успехот на учениците.

**План на директор и стручен соработник за посета на наставни часови и воннаставни активности**

| **Р. Бр.** | **Активност** | **Цели** | **Инструменти** | **Временска Рамка** | **Очекувани резултати** | **Р** |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Посета на наставен часодделенска настава | Следење на воспитнообразовната работата на наставницит е од одделенска настава.<br><br>Следење на реализацијат а на наставниот план и програма од страна наставницит е од одделнска настава. | Формулар за следење на наставен час.<br><br>Евидентен лист за разговор со наставници | Прво полугодие (минимум два пати)<br><br>Второ полугодие ( минимум два пати) | Подобрување на работата на наставници.<br><br>Утврдување и навремено остранување на одредени недостатоци во работата. | Д<br><br>Г |
| **2.** | Посета на наставен часпредметна настава | Следење на воспитнообразовната работата на наставницит е од предметна настава.<br><br>Следење на реализацијат а на наставниот план и програма од страна наставницит е од предметна настава. | Формулар за следење на наставен час.<br><br>Евидентен лист за разговор со наставници | Прво полугодие (минимум два пати)<br><br>Второ полугодие ( минимум два пати) | Подобрување на работата на наставниците .<br>Утврдување и навремено остранување на одредени недостатоци во работата. | Д<br><br>Г |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.** | Посета на воннасатвни активностиодделенска настава | Следење на активностите и нивна реализацијавоннаставни активности. | Формулар за следење на воннаставни активности.<br><br>Евидентен лист за разговор со наставници. | Прво полугодие (минимум два пати)<br><br>Второ полугодие ( минимум два пати) | Постигања на наставниците. Отсранување на неправилности. | Д<br><br>Г |
| **4.** | Посета на воннаставни активностипредметна настава | Следење на активностите и нивна реализацијавоннаставни активности. | Формулар за следење на воннаставни активности.<br><br>Евидентен лист за разговор со наставници | Прво полугодие (минимум два пати)<br><br>Второ полугодие ( минимум два пати) | Постигања на наставниците. Отсранување на неправилности | Д<br><br>Г |

*Критериуми за успех*: формирани комисии за оценување од ученици во сите паралелки, изготвена процедура за поплаки и жалби по добиена оцена, сите родители и ученици да бидат информирани за процедурата за поплаки и жалби по добиена оцена, 90% од наставниците квалитетно и објективно оценуваат, подобување на состојбата на оценувањето во однос на претходниот период и подобрување на резултатите во работата на наставниците во однос на претходната година.

*Инструменти:* евидентни листови, инструмент за компаративна анализа, сумарник.

*Индикатори за успешност*: формирани комисии за оценување од ученици, изготвени критериуми за оценување врз основа на стандардите на оценување, квалитетно формативно и сумативно оценување, изготвена процедура за поплаки и жалби по добиена оцена, информирани родители и ученици за работата на тимот за следење, анализа и поддршка на оценувањето на наставниците, квалитетно и објективно оценување на учениците од страна на наставниците, подобрена состојба на оценувањето, подобри резултати во работата на наставниците.

*Повратна информација*: тимот за следење, анализа и поддршка на оценувањето на наставниците дава повратна информација (извештај): за планирање на оценувањето, за поднесените приговори по добиена оцена, за следење и анализа на објективноста на оценувањето.

⇨ ***<u>Училишен тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди:</u>***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Марина Пазаркоска-психолог**
3. **Билјана Стојановска- предметен наставник**
4. **Весна Кочова-предметен наставник**
5. **Тања Метикош- одделенски наставник**
6. **Катерина Банџо- специјален едукатор и рехабилитатор**

Програма за следење на педагошка евиденција е дадена во **Прилог 34б.**

### 16.4. Самоевалуација на училиштето

### План за спроведување на самоевалуација и за утврдување на квалитетот на работата на основното училиште

⇨ ***Клучни јаки страни***

Наставните планови и програми во целост се реализираат во пропишаниот обем.
Училиштето им дава поддршка на наставниците за поуспешно подготвување и осовременување на НПП и ЛППР.
Училиштето има разработени начини, преку кои ги информира родителите, учениците и другите заинтересирани субјекти за целите на НПП.
Во училиштето работи Училишен инклузивен тим и инклузивен тим за ученици со ПП.
Училиштето им нуди на учениците избор на изборен предмет.
Нашето училиште е мултиетничко и мултикултурно и во него се обезбедува еднаквост на сите ученици.
Училиштето организира воннаставни активности за учениците поврзани со нивниот личен, социо-емоционален и психолошки развој. Наставникот води евиденција за присуство.
Секој квартал се прави анализа на успехот и поведението на учениците од различен пол , етничка припадност , одделенија, паралелки и по предмети и се врши споредба со претходната година на ниво на прво тромесечие,полугодие,трето тромесеците и крај на учебната година
Училиштето планира и превзема конкретни активности за подобрување на постигањата на учениците како во нормални така и во вонредни услови
Училиштето има систем за идентификување и поддршка на учениците што имаат тешкотии во учењето, како и на учениците со пречки во развојот и континуирано го следи нивниот напредок

Наставниците им обезбедуваат подршка на учениците со потешкотии во учењето во редовната ,додатната и дополнителната настава.

Училиштето доследно ја спроведува пропишаната политика за следење на хоризонталното и вертикалното движење на учениците

Училиштето организира заеднички активности (наставни и воннаставни) со ученици од мешан етнички состав во рамките на училиштето или во партнерство со училиште од друг наставен јазик.

Училиштето бележи пораст на бројот на вклучени ученици од мешан етнички состав во заедничките активности.

Училиштето обезбедува услови за запишување на сите ученици од реонот ,уклучувајќи и услови за запишување на деца со посебни образовни потреби

Училиштето систематски ја следи редовноста на учениците, ги анализира причините за отсуство од наставата и презема конкретни активности

Училиштето ги реализира советувањата на родителите, за што води уредна документација, ги известува надлежните
институции, врши анализи на резултатите од советувањето и го следи подобрувањето на редовноста, успехот и однесувањето на учениците.

Училиштето континуирано го следи осипувањето на учениците (според полот, одделение/паралелка и етничката припадност) ги анализира причините и во соработка со локалната самоуправа, родителите и граѓанските организации, навремено презема конкретни активности да го намали осипувањето.

Училиштето ја почитува постапката за премин на учениците од едно во друго училиште.

Во училиштето постојат пропишани процедури за идентификување и анализирање на причините за неуспехот во завршување на образованието и училиштето презема навремени мерки за намалување на бројот на ученици што не го завршуваат образованието.

Во училиштето има пропишани приоди за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањата на наставниците и наставниот процес од страна на директорот и стручните соработници.

Училиштето обезбедува поддршка на наставниците за вградување на целите од интегрираното образование и еколошките содржини.

Целите на наставата, очекуваните исходи од учењето и начинот на оценувањето се јасно утврдени во планирањето и наставниот кадар ги користи информациите од оценувањето за да ги идентификува

потребите на учениците и да ги планира следните чекори во учењето.

Наставниците планираат во рамките на стручните активи и разменуваат искуства и идеи за планирањето преку примена на ИКТ, регионална соработка со други училишта, консултирање со експерти, користење на меѓународни искуства и др.

Распоредот на часови е изработен во согласност со наставниот план при што се почитува најдобриот интерес на детето. Училиштето навремено изработува распоред за додатна и дополнителна настава, слободни часови/проектни активности и тој се реализира според предвидената динамика како во нормални, така и во вонредни услови.

Наставниците користат наставни форми што соодветствуваат на потребите и можностите на учениците и нивните стилови на учење .

Најголем број од наставниците се обучени за употреба на ИКТ и нови образовни технологии (асистивна компјутерска технологија, лаборатории, машини, апарати и др.) и нив ги применуваат во наставата.

Наставниците користат добро испланирани и соодветни активни методи за работа со учениците индивидуално ,во парови,во групи или заедничка работа ,односно изборот е во склад со наставната содржина. При планирањето и реализацијата на наставата посебен акцент се става на активности кои потикнуваат критичко мислење ,анализа и решавање на проблеми.

Најголем број наставници користат различни ресурси и приоди за учење и настава, неограничувајќи се исклучиво на одобрени учебници и дополнителна прирачна литература.

На учениците им се овозможува да работат и да напредуваат според сопствените можности. На децата што од кои било причини подоцна се вклучуваат во образовниот систем им се овозможува да напредуваат со приспособени програми и активности

Сите наставници редовно ги споделуваат со учениците целите на наставата и очекуваните исходи од учењето и тие им се јасни на учениците во секоја фаза на учењето.

Училиштето има пропишана интерна процедура за следење на наставниот процес, таа редовно се применува, а секој наставник се потува на час најмалку двапати во полугодието од директорот или од стручните соработници. Постојат добри практики на размена на искуства преку следење наставни часови од колеги. Наодите од следењето се користат за подобрување на наставниот процес.

Поучувањето е јасно и разбирливо, соодветно на возраста, потенцијалите и предзнаењата на учениците.

Учениците ги доживуваат училниците и другите простории во училиштето како стимулирачка и мотивирачка средина, што поттикнува интерес за учење и овозможува учество на сите ученици независно од нивните разлики ( род, националност, способности, социјален статус)

Учениците имаат можност да го искажат сопственото мислење притоа почитувајќи го мислењето на другите и не загрозувајќи ги основните човекови права. Нивното мислење сериозно се зема предвид при решавањето проблеми и при одлучувањето

Учениците заеднички работат на различни проекти во и надвор од наставата, во групи со различен состав и големина и сметаат дека училиштето поттикнува соработка меѓу нив, почитување на различностите.

Во училиштето постои Процедура за идентификување и следење на учениците со потешкотии во учењето, емоционални потешкотии и посебни потреби.

Најголем број наставници во соработка со стручните соработници и инклузивниот тим во процесот на поучување користат различни интерактивни техники, со што им даваат можност на учениците со различни способности да постигнат оптимален личен развој.

Училиштето има дефинирана политика за оценувањето, вклучувајќи етички кодекс за оценување и Процедура за поплаки и жалби по добиени оценки. Основна цел е да се поддржи учењето на секој ученик.

Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците. Формативното и сумативното оценување е јавно и транспарентно за учениците.

Учениците се вклучуваат во оценувањето преку самооценување, меѓусебно оценување и сл. Приодите во оценувањето им овозможуваат на учениците да ги подобруваат постигањата.

Наставниците целосно ги користат информациите добиени од оценувањето за да ги подобрат планирањата и реализацијата на наставата. Сите наставници редовно им даваат повратни информации на учениците за нивната работа, дискутираат со нив за нивниот напредок и постигнувањата и по потреба ги вклучуваат во додатна или дополнителна настава.

Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно го применува.

За таа цел се користат родителски средби на паралелките, формални и неформални средби, групни средби и индивидуални средби со родителите

Од родителите се бара да дадат своја повратна информација по извештајот, по што се превземаат соодветни активности согласно со гледиштата на родителите во однос на постигнувањата и напредокот на нивните деца.

Родителите на децата со посебни образовни потреби се запознаени со напредокот на ученикот предвиден во ИОП и со нивно учество се ревидираат целите што треба да се постигнат.

Во училиштето е овозможен безбеден престој на учениците.

Учениците и наставниците се горди што се дел од училиштето.

Постојат кодекси на однесување на сите структури во училиштето кои се применуваат подеднакво за сите.

Училиштето има Кодекс на однесување кој е усогласен со кодексите за однесување за време на кризна состојба.

Училиштето има процедура,правилник и критериуми за изрекување педагошки мерки на учениците.

Училиштето има Правилник за санкционирање на вработените за неизвршување на обврските,Правилник за утврдување на дисциплинска одговорност на наставниците и вработените заради непочитување на етичките кодекси во ООУ”Дане Крапчев” и Процедурата и критериумите за оценување на наставници.

Учениците се задоволни,среќни и прифатени од возрасните и другите ученици во паралелката и училиштето.

Односот помеѓу учениците и наставниците е заснован на меѓусебно почитување и соработка.

Постои работна атмосфера на часовите и воннаставните активности.

Училиштето води грижа за однесувањето на децата и возрасните во превенција од насилство.

Училиштето има демократски избран Ученички парламент преку кој учениците директно се вклучени во решавањето проблеми и донесувањето одлуки,преку присуство на двајца претставници на Совет на наставници,Совет на родители и УО.

Училиштето има разработено систем на промовирање на личните постигања на учениците во училиштето и надвор од него.

Нашето училиште е единствено училиште со ученички блог кој е креиран на барање на учениците со цел промовирање на ученичките трудови.

Преку проектот HEAD Училишниот инклузивен тим реализираше акциско истражување насловено “Прифаќање и почитување на различностите” кое беше објавено во прирачникот “Акциско истражување за инклузивна училишна култура”.

Училиштето има Правилник за пофалби и награди на ученици во кој се имплементирани Критериуми за пофалби и награди на учениците и прогласување на првенец на генерација.

Училиштето има Правилник за доделување признанија на вработените.

Учениците сметаат дека во училиштето можат да ги искажат своите интереси и креативни потенцијали.

Вработените ги познаваат и почитуваат правата на децата.

Училиштето има систем за поддршка и помош на наставниците подеднакво да ги третираат сите ученици.

Во училиштето има сензорна соба за стимулација, интеграција и учење на ученици со попреченост и потешкотии во учење.

Учениците сметаат дека во училиштето не постои дискриминација.

Училиштето има развиено механизми за прифаќање и промовирање на мултикултурализмот.

Училиштето воспостави и модел на Ученик правобранител и заменик ученик правобранител чија функција е промовирање на детските права и поддршка за заштита на детските права.

Постои Тим за подобрување и продлабочување на соработка со родителите кој има изработена стратегија за подобрување на соработката со родителите.

На родителите им се овозможува вклучување во наставните и воннаставните активности.

Родителите се горди што се дел од училиштето,а наставниот кадар ужива респект кај родителите.
Родителите се чувствуваат добредојдени во училиштето.
Училиштето има успешна соработка со локалната , деловната заедница и невладиниот сектор.
Максимална искористеност на просторните капацитети за реализација на наставни и воннаставни активности;
Бројот и структурата на наставниот кадар овозможува квалитетна реализација на училишната програма;
Училиштето максимално е заштитено од непожелни надворешни лица и кражби во времето кога нема настава во него;
Комплетно уредена библиотека-медијатека со електронски наставни средства и помагала, разновидна литература и литература на различни јазици;
Достапност на учениците до библиотеката-медијатека за извршување на домашните задачи(достапен интернет и литература во тврда и е-форма)

Ефективна употреба на наставни средства и помагала, користење на интерактивни табли во наставата и вон наставата, како и асистивна технологија, Сензорна соба и тивко место- „Пријателски места за аутизам и други специфични помагала за учениците со посебни образовни потреби;
Подобрени материјално-технички услови за работа на стручните соработници како и посебна работна просторија за децата со ПОП;
На наставниците им е овозможено постојано стручно усовршување преку учество на семинари и обуки;
Професионалниот развој на наставниците се темели врз постојано учење и усовршување во текот на работата како и преку работа и учење едни со други со што се обезбедува размена на знаењата и нивна практична и директна примена
Училиштето има стратегија за ангажирање на персоналот со повисоки квалификации и стручност
Транспарентно,контролирано и добро спроведувано финансиско работење;
Се води евиденција на постојните и потребните наставни средства и помагала и се одредуваат приоритетните потреби;
Органицацијата на работата на Училишниот одбор
Организацијата на работата на Раководниот орган во училиштето

Функционирање на координативно тело за следење на работата на училиштето
Максимална искористеност на просторните капацитети за реализација на наставни и воннаставни активности
Комплетно променета дограма,кров и термо фасада со која се обезбедува поголема енергетска ефикасност
Промена на подот на фискултурната сала и помошната просторија со гумен под и комплетно молерисување и фарбање
Отворање на сензорна соба во нашето училиште во рамки на проектите „Биди ИН, биди ИНклузивен, биди ИНклудиран“ и „И јас имам глас“.
Обезбедување стабилен оптички интернет за непречено изведување на он лајн настава
Опремување на наставниците со лап топ компјутери,принтери и тонери .
Обезбедување таблет уреди за ученици од ранливи категории
Обезбадување смарт табли за секоја училница.

⇨ ***Слабости***

Наставниот кадар со кој располагаме не е доволен за изведување продолжен престој на ученици од различни паралелки во услови на пандемија поради мерките за недозволено мешање на ученици од различни паралелки.

Изградба на пристапни рампи, лифтови, приспособени тоалети пристапни за учениците со телесни пречки во развојот Набавка на стручна литература, прирачници и слободна литература за различни возрасти и активности со кои ќе се поттикне желбата за читање кај децата на друга литература,не само лектирни изданија

Изнаоѓање начин за достапност на училишната библиотека и за родителите на нашите ученици

Набавка на историски и географски карти според потребите по предметите историја и географија

Уредување на задниот дел од училиштето- обнова на игралиштето каде децата изведуваат настава по физичко образование

⇨ ***Членови на комисија за самоевалуација:***

1. **Лиле Сарваноска- предметен наставник**
2. **Наташа Јосимовска Георгиева - одд.наставник**
3. **Тања Метикош - одд.наставник**
4. **Габриела Ѓоршевска – педагог**
5. **Лидија Стојменовиќ - родител**

Програма за самоевалуација на училиштето е дадена во **Прилог 35.**

# 17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Училиштето е должно да создаде услови и да ги превземе сите мерки за за безбеден престој на учениците во училиштето. За таа цел во текот на целата учебна година се реализираат голем број предавања од страна на Министерството за внатрешни работи кои едукативно влијаат за зголемување на свеста кај учениците за лична безбедност, како и од стручната служба на училиштето. Одговорноста за тоа припаѓа на сите вработени во училиштето, а посебно на директорот, стручните соработници и наставниците. Особено големо значење за безбедноста на учениците имаат претставниците на Агенцијата за обезбедување на училиштето. Сепак најдобар систем за безбедност и заштита на учениците претставува почитувањето на куќниот ред на училиштето, а тоа се постигнува со воспитно влијание. Особена улога за безбедноста на учениците имаат и дежурните наставници определени во распоред на наставни часови.

## ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ И ВРАБОТЕНИТЕ
## (во случај на различни елементарни непогоди или критични состојби)

По забележување на ситуацијата или добивање информација за (земјотрес, пожар, терористичка закана и слично), директорот го информира својот тим (секретар, педагог, психолог, хаусмајстори, чувар и хигиеничари) да ги информираат класните раководители без никакво објаснување за мирно и најбрзо евакуирање на учениците без да се понесе нешто од страна на учениците.

Имено:

Директорот ги информира информира секретар, педагог, психолог, хаусмајстори, чувар и хигиеничари;

Прво хигеничарите отвораат вратите (задни) – излези од училиштето.

Хаусмајстори и чувар ги отвараат две (главен влез) предни врати-излез и странична врата-излез.

Секретарот информира во Зона 1 ги опфаќа просториите на приземјето, лево од централниот хол.

Хаусмајстор информира во Зона 2 ги опфаќа просториите на приземјето, кои се десно од централниот хол.

Педагогот информира во Зона 4-просториите на спратот (училници и канцеларии), кои се десно и над централниот хол.

Секретар информира во Зона 3-ги опфаќа просториите на спратот (училници), кои се лево од централниот хол.

Директорот и секретарот ги собираат најпотребните документи.
Обучено лице/наставник известува во Зона 5-ја опфаќа евакуацијата од подрумот и ја зема опремата за прва помош;

Учениците се носат што подалеку од објектот, се собираат на игралиштето во училишниот двор. Потоа по завршувањето на опасноста организирано се праќаат дома. Во случаи на пожар евакуацијата оди по истиот план само што домаќинот и дел од присутните наставници ги активираат противпожарните апарати и санираат доколку пожарот е од локален карактер. Во секој случај предност има евакуацијата на учениците и документацијата од трајна вредност.

Училиштето има план за заштита и спасување на учениците и вработените од природни непогоди и други несреќи и наставници сертифицирани за прва помош.

Во случај на евентуален пожар или друг вид на загРозаност обезбедени се прописни излези за вработените и учениците при што е овозможена евакуација преку ходниците и скалите од подрумот, призмјето и спратот. Во планот за евакуација точно се утврдени и назначени правецот на движење, излезите, просторот за ПП-апарати, сандачиња за прва помош, ѕиден хидрант и зборно место.

Во планот за евакуација постојат 5 зони и 7 излези.

Програмата за заштита и спасување од елементарни непогоди е дадена во **ПРИЛОГ 36**.

Планот за евакуација е даден во **ПРИЛОГ 36а.**

## АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

| | **АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| Обучување на наставниците за пружање прва помош | Курсеви за прва помош | Во текот на учебната година | Акредитирани организации | Следење на курс за прва помош | Сертифицирани наставници за прва помош | Директор |
| Обучување на вработените во училиштето за безбедност и здравје при работа | Обука на вработените во училиштето за безбедност и здравје | Секоја трета година | Акредитирани организации | Следење на обука | Обучени наставници | Директор |
| Унапредување на знаењата на учениците за пружање прва помош | Информативно и едукативно предавање на учениците за прва помош и заштита | Октомври | Одговорни наставници, Ученици, членови на Црвен Крст | Информативно и едукативно предавање | Информирани ученици за побезбедна лична и колективна заштита | Училишниот тим за црвен крст |
| Унапредување на знаењата на учениците за превенција и заштита од природни и други несреќи | Информативно и едукативно предавање на учениците за превенција и заштита од природни и други несреќи | Февруари | Претставници од Црвен крст/ одговорни наставници Сите ученици И наставници | Информативно и едукативно предавање | Информирани ученици за начините на превенција и заштита од природни и други несреќи | Училишниот тим за црвен крст |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување вежба за евакуација при елементарна непогода (земјотрес, пожар, и др) | Спроведување интерна вежба за евакуација | Еднаш годишно | ученици, вработени, | Реализација на вежбата за евакуација | Практично обучени ученици и вработени за начинот на превенција и заштита од природни и други несреќи | Директор |
| Подготовки за спроведување вежба за евакуација при елементарна непогода (земјотрес, пожар, и др) | Да се организира вежба за евакуација | Февруари | вработени, претставници од полиција, противпожарна единица, брза помош | -Информирање на сите субејкти во и околу училиштето за вежбата за евакуација - Организација и логистика за спроведување на вежбата | Добро организирана вежба за евакуација | Директор |
| Спроведување вежба за евакуација при елементарна непогода (земјотрес, пожар, и др) | Спроведување на вежба за евакуација | Март | ученици, вработени, претставници од црвен крст, полиција, противпожарна единица, брза помош | Реализација на вежбата за евакуација | Успешно реализирана евакуација | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Евалуација на вежба по нејзината реализација | Проценка на успешноста по реализацијата на вежбата за евакуација | Март | Вработени, полиција, противпожарна единица брза помош | анализа на успешноста од спроведената вежба | Унапредени компетенции на учениците и вработените за практична | Директор |
| | | | | | примена на превенција и заштита од природни и други несреќи | |

# 18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

## ГРИЖА НА УЧИЛИШТЕТО ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Заштитата на унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите во училиштето. Програмата за заштита и унапредувањето на здравјето ги вклучува сите аспекти во животот на училиштето. Во нашето училиште целта на програмата е да се оспособат учениците и вработените да превземаат акции за поздрав живот.

Со оглед на комплексноста на категоријата “здравје” содржините во рамките на училишната здравствена политика ги групиравме во три подрачја и тоа:

- ⇨ **Унапредување на здравјето во физичка смисла;**
- ⇨ **Унапредување на менталното здравје;**
- ⇨ **Социјално (општествено) здравје;**

Конкретните содржини ќе се реализираат низ редовната настава, часот на одделенскиот раководител, слободните активности, прегледи и предавања од страна на стручни надворешни лица.Програмираните содржини ќе ги реализираат наставниците, педагогот, социјалните работници, лекар и друго.

### 18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето се одржува од страна на техничката служба преку редовно и континуирано чистење и дезифинцирање на сите простории во училиштето како и на целокупниот инвентар и наставни нагледни средства, при тоа се користат еколошки средства за чистење и дезинфекција. Редовно се менуваат средствата за хигиена во тоалетите, а отпадот се пакува и се фрла на соодветно поставени места. За одржување на хигиената во училиштето се грижи и целокупниот наставен кадар како и самите ученици.

### 18.2. Систематски прегледи

Согласно Програмата од Министерството за здравство за задолжителен систематски преглед на учениците, оваа учебна година систематскиот преглед на учениците ќе бидат реализирани според планот на здравствената организација. Тие ќе се реализираат без да се попречува наставата пред/по

завршувањето на часовите, а ќе бидат опфатени учениците од I, III, V, VIIи IX одделение. Ќе ги придружуваат одделенските/класните раководители.

**18.3. Вакцинирање**

Согласно Програмата од Министерството за здравство за задолжителна имунизација на учениците, оваа учебна година вакцинацијата на учениците ќе бидат реализирани според планот на здравствената организација

Според насоките дадени од Министерството се забранува вакцинација во училиштата поради несакани ефекти. Истите се реализираат во Поликлиника „Ченто“ во присуство на одделенските/класните раководители и родителите на учениците.

Со календарот за имунизација и вакцинација ќе бидат опфатени учениците од:

Прво одделение – ноември;
Второ одделение – септември;
Трето одделение - март;
Шестто одделение – само девојчиња ( со согласност од родител);
Осмо одделение – септември;

⇨ **Вкцинирање во учебна 2023/24 година:**

Прво одделение -вакцина МРП, сипаници;
Второ одделение - ревакцина ДТ плус полио,прво полугодие и / ППД проба за туберкулоза и БЦГ Туберкулоза вакцина второ полугодие;
Шесто одделение-вакцина ХПВ за девојчиња и тоа,прва и втора доза во прво полугодие и трета доза во второ полугодие;
Осмо одделение /прво полугодие ДТ плус полио/второ полугодие за девојчиња рубеола,вакцина;

**18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата**

Организацијата на оброците за учениците во училиштето ќе биде спроведена според Правилник за стандардите за исхрана и за оброците. Целта е овие стандарди да придонесат за редуцирање на лошите навики по здравјето на учениците поради неправилната исхрана и појава на прекумерна телесна тежина (членот 3 од овој правилник). Со посебна процедура и критериуми се избира кој ќе ги подготвува оброците за учениците. Во постапката активно е вклучена посебна комисија и родители.

Наставните содржини за здравата исхрана во одделенска настава ќе се реализираат на часовите по запознавање на околината и по природни науки, а во предметна настава на часовите по биологија и на одделенскиот час.Ќе се организираат едукативни предавања од стручни предавачи како и родители кои што се едуцирани за соодветни теми. Ќе се организираат повеќе предавања во однос на здрава исхрана преку целата година кои ќе бидат интегрирани со наставните содржини (преку Образование за животни вештини, Зелен пакет јуниор, часови со Еко – стандарди, часови по биологија).

**План за заштита од заразни болести**

1. Планот се донесува заради обезбедување на заштита на учениците и вработените од заразни болести:

- ⇨ Во учебната 2023/24 година во ООУ „Дане Крапчев" наставата ќе ја посетуваат 748 ученика и 72 вработени.
- ⇨ Директорот го назначува лицето Марина Пазаркоска-училишен психолог за следење на состојбата на заразни болести, евиденција и контактирање со надлежните институции при евентуална појава на истите. Контакт тел: 02/ 2525-292;
- ⇨ Вработените во училиштето задолжително треба да ги извршат здравствено-санитарните прегледи согласно важечките законски прописи.
- ⇨ Финансиски средства за извршување на здравствено-санитарните прегледи обезбедува училиштето.
- ⇨ Превентивна Дезинфекција, дезинсекција и дератизација се врши еднаш годишно, а ја реализира овластена фирма.
- ⇨ Директорот го назначува лицето Орце Милошевски- хаусмајстор во училиштето за следење и контрола на извршувањето на ДДД. Контакт тел: 02/ 2525-292; 071/256-435.
- ⇨ Финансиски средства за извршување на ДДД обезбедува училиштето.
- ⇨ Директорот го назначува лицето Олгица Лавовска во училиштето за прием, евиденција и поделба на ужинката на учениците.

**Директор**
**м-р Адријана Младеновска**

Годишната програма за грижа за здравјето на учениците е дадена во **Прилог 37.**

Годишната програма за заштита и спасување од елементарни непогоди е дадена во **Прилог 37а.**

# 19. УЧИЛИШНА КЛИМА

## 19.1. Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците.Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно. Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците.Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето.Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовитеи за времена одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците иучилишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните случувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници**.**

Контрола во училиштето и во училишниот двор спроведуваат дежурните наставници и лицето од обезбедувањето. Секојдневно се води писмена евиденција за тековните збиднувања во текот на работниот ден.

Распоред на дежурни наставници е даден во **Прилог 38.**

**Акционен план за подобрување на училишната дисциплина**

| Активност | Задача | Носител на активноста | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|

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

**Одговорени лица за следење**: директор, одделенски раководители, стручни соработници.

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

Естетско, функционално и тематско уредување на училниците и ходниците во училиштето се спроведува континуирано.
Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето. Во училиштето се организираат разновидни настани за чија реализација еодговорен Тимот за

еколошка едукација и за естетско уредување на училиштето. Тој тиме составен од вработените и претставници од ученичкиот парламент кој го изработува и планот за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштетот.

- ***Училишен тим за еколошка едукација и естетско уредување на просторот на училиштето:***

**1.Данче Костовска – одделенски наставник**

**2.Марија Н.Николовска – предметен наставник**

**3.Анета Менчова - одделенски наставник**

**4. Душанка Китановска- предметен наставник**

## Акционен план за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

| Активност | Задача | Носител на активноста | Време на реализација | Потребни ресури | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Изложување творби во училиштето изготвени од страна на учениците | Одбележување значајни датуми и поводи | Наставници и ученици | На почетокот и во текот на целата учебна година | Пано, шпенагли, лепак, простор | Одбележани значајни датуми и поводи |
| Ликовно и литературно уредување на паноата во училиштето | Поттикнување на учениците за творење | Одговорни наставници ученици | Важни датуми и поводи во текот на учебната година | Работен материјал, патеријал, простор | Естетско уредени училници и ходници<br><br>Развиени естетски вредности кај учениците |
| Креативни изработки од страна на учениците во рамките на проектите еколошка едукација во македонскиот образовен систем и претприемништво во образованието | Да се развива еколошка свест и претприемачки вештини кај учениците | Наставници Ученици родители | Во текот на учебната година | Додатна литература за екологија, простор за изложба, материјал, лепак, ножици | Развиена еколошка свест кај ученици за реупотреба на материјали<br><br>Развиени претприемачки вештини |
| Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во | Хортикултурно уредување на училишниот двор, Полевање | Одговорни наставници и учениците | Октомври , март | Сезонски саднци, работен материјал, кеси и корпи за | Развиена еколошка свест кај учениците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| училишниот двор | | | | отпадоци, ракавици | |

## 19.3. Етички кодекси

Врз основа на член 19, став 3, од Законот за наставници во основните училишта (Сл.вес.на Р.С.Македонија бр.161/19,269/20) се донесоа Стандарди за професионално однесување на наставниците во основните училишта. Примарна цел на училиштето е да ги научи учениците, а оценувањето има за цел да го подобри учењето и постигањето. Етички определби вонашето училиште е да се промовираат високи морални вредности, професионален однос кон сите засегнати субјекти во училиштето (ученици, родители/старатели, колеги и кон наставничката професија). Наставниците да бидат пример за учениците, да бидат објективни и подготвени во секое време да им дадат подршка и помош на учениците и тоа:

создавање можности за сите да учат и напредуваат;

меѓусебниот односот да биде базиран на грижа и почит;

кон учениците да се однесува непристрасно и професионално; Во тој контекст професионалното однесување на наставниците треба да се води од следниве вредности:

еднаквост, инклузивност и правичност; одговорност, доверба и интегритет.

Учениците пак да се залагаат за правилно и фер оценување на сите ученици и да се спротистават, а појави кои доведуваат до неправилно оценување. Родителите да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца. Директорот и стручната служба да создадат култура на правилно и фер оценување во училиштето, да ги зашитат правата на приватност при оценување во училиштето како и да спречат евентуална злоупотреба на резултатите од оценувањето во училиштето.

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти (вработени, ученици и родители). Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Тие се :

Етичкиот кодекс за оценувањето на постигањата на учениците;

Кодекс за однесувањето на наставниците, на учениците и родителите;

Разгледан и усвоен е и Етичкиот кодекс за тестирањето, а изготвен и прифатен е и Еко-кодекс.

Училиштето располага и со правилници во кои се предвидени и постапките кои се превземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите. Се определува временски рок – прво полугодие, за најмалку едно иновирање на текстот на етичкиот кодекс на учениците, наставниците, другите вработени и родителите.

Правилник за однесување на учениците, наставниците и родителите (во училиштето и во училишниот двор) е даден во **Прилог 39.**

Програма за работа на Еко-патролата е дадена во **Прилог 23.**

## 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

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

Се води грижа за подобрување на меѓусебната комуникација помеѓу сите структури во училиштето. За таа цел ќе се реализираат обуки за подобрување на комуникациските вештини, ќе се организираат заеднички дружења, прослави, екскурзии, коктели и сл. Се формира тим составен од претставници на сите структури, кој прави анализа на критичните точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето и ќе предложи конкретни активности.

⇨ ***Училишен тим за односи меѓу сите структури во училиштето:***

1. **Адријана Младеновска- директор**
2. **Сузана Филиповска-секретар**

3. **Марина Пазаркоска-психолог**
4. **Катерина Банџо-специјален едукатори рехабилитатот**
5. **Анета Менчова-одделенски наставник**
6. **Андријана Недевска-предметн наставник**
7. **Валентина Јосимовска -технички персонал**

# 20. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

## 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Врз основа на детектираните потреби и приоритети за професионален развој на воспитно – образовниот кадар од страна на тимот за професионален развој на училиштетои како резултат на анализата на самоевалуацијата, интегралната евалуација и следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните работници, утврдени се следниве потреби и приоритети:

Поголем проток на информации до родителите и учениците со цел нивна поголема информираност во однос на програмите за учениците со посебни образовни потреби;

Почесто користење на пофалувањето и препораки за подобрување на успехот на секој ученик посебно од страна на наставниците;

Да се обучат наставниците за тимска работа;

Да се подигне свеста на наставниците со цел да дадат максимален придонес во креирањето научилишната политика;

Да се организираат повеќе активности во кои ќе учествуваат и соработуваат родителите и учениците од различна етничка припадност;

Да се купат лап топи за непрекината практична работа во сите сегменти од наставата во кои има потреба од примена на компјутери и компјутерска технологија;

Професионално и стручно доусовршување на наставниците;

Организирање на обуки за работа со деца со посебни потреби и поголема соработка со дефектолог;

Организирање на курсеви за совладување на странски јазици од страна на наставниците

Да се изнајде начин за мотивирање и наградување на наставниците без употреба на материјални средства;

Да се организираат соодветни интерни и надворешни обуки на наставниците за работа со ученци со посебни потреби.

Тимот за професионален развој на училиштето, изготвува програма за професионален развој за учебната година врз основа на потребите на наставниците. Училиштето редовно ги упатува наставниците и стручните соработници да посетуваат обуки и семинари кои се одобрени од МОН и БРО. Редовно се вршат десиминации на обуките и семинарите со кои се запознаваат и едуцираат и наставниците кои не биле на обуката или семинарот.

***О Училишен тим за професионален развој на воспитно-образовниот кадар:***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Габриела Ѓоршева-педагог**
3. **Марина Пазаркоска -психолог**
4. **Катерина Лукарова-предметен наставник**

### 20.2. Активности за професионален развој

Врз основа на член 28 став 4 од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19,269/20), министерот за образование и наука донесе Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните училишта.Според законот за наставници, наставниците во текот на својата работа се должни континуирано професионално да се усовршуваат, затоа годинава ќе се спроведе анкета за потреба од обуки и ќе се овозможи стручно усовршување според потребите на наставниците и нивниот професионален план за развој. Годишната програма за професионален и кариерен развој на воспитнообразовниот кадар е дадена во **Прилог 40.**

### 20.3. Личен професионален развој

Врз основа на член 3, од Правилникот за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните училишта во делот планирање на професионалниот развој, наставникот односно стручниот соработник го пополнува секоја учебна година и го доставува најдоцна до 10 септември за тековната учебна година до тимот за

професионален развој во училиштето, во хартиена или електронска форма. Личниот и професионалниот развој на наставницитесе следи преку нивното професионално досие и се развива преку следење на семинари, обуки, учества на конференции, десиминации на обуки. Секоја година наставниците и стручната служба и директорот изработуваат свој Личен план за професионален развој според стандарди и компетенции за директор/наставници/стручни соработници, а потоа на ниво на стручни активи се изработува една Годишна програма на училиштето за професионален развој.

## 20.4. Хоризонтално учење

Во текот на целата наставна година се планираат различни активности за продлабочување на стручните знаења и зајакнување на професионалните вештини. Се одржуваат отворени часови за размена на професионални искуства, примена на новини во образованието, преку стручни активи и заедници за учење. Училиштето изготвува акциски план со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење и критериуми за успех.

**Акциски план за хоризонтално учење**

| Активност | Задача | Носител на активноста | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Посета на отворени и нагледни часови | Споделување искуства | наставниот кадар, стручна служба | Во текот на цела година | Подобрена тимска работа меѓу наставниците |
| Размена на дневни подготовки, нагледни средства и други материјали меѓу наставниците од нашето училиште | Збогатување на ресурсите за реализирање на наставните содржини | наставниот кадар, стручна служба | Во текот на цела година | Користење соодветни ресурси во наставата |

## 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес кој започнува со учеството на наставникот во Стручните активи каде се разменуваат искуства

и нови сознанија. Согласно потребите на наставниците во оваа учебна година планирани се следните обуки:

Работа со деца со посебни образовни потреби;
Работа со надарени деца;
Претприемничко учење;
Обуки за современи приоди во наставата.
Аплицирање на еразмус проекти;

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

**План за поддршка на воспитно-образовниот кадар за нивното кариерно напредување**

| **Активност** | **Задача** | **Носител на активноста** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
|---|---|---|---|---|
| Посета на задолжителни семинари организирани од МОН и БРО | Обука на наставниците во рамките на актуелни проекти и програмски активности | Обучувачи Училишен координатор | Во текот на учебната година | Стекнување нови и продлабочен и знаења од страна на наставниците |
| Идентификација на надарени деца | Препознавање на надарени деца, избор на соодветни методи, форми и техники за работа со нив и нивно вклучување во додатна настава | Педагог | Ноември | Примена на соодветни форми, методи и техники во работата со надарените деца Учество на натпревари |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Тимска работа | Запознавање со принципите на тимска работа и улогите во тимот | Педагог | Јануари | Подобрување на училишната клима и квалитетот на воспитно образовниот процес преку примена на принципите на тимско |

# 21. СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ

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

Во програмата за работа на Советот на родители е наведено како да се зајакнат капацитетите на дејствување на родителите во животот и работата на училиштето (дефекти и поправки на инвентарот, подобрување на условите за работа, идејни планови за организација на активности во училиштето, донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите). Истакнат е распоред за средби со родители и отворен ден за прием на родители.

Годишна програма за работа на Совет на родители е дадена во прилог **Прилог 7.**

*Распоред за приемни денови на родители ќе се приложи со анекс на 1 Септември (според член 15 од Правилникот за развојна и годишна програма, усвоената годишна програма може да се измени и дополнува во текот на имплементацијата).*

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

Секој одделенски раководител ги планира родителските средби (во годишната програма), вклученоста на родителите преку давање мислења и

сугестии за дополни и измени на секаков вид планирања. Воедно постојано се информирани за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, Советот на родители, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба и учениците. Значаен фактор е родителската поддршка кон наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развојот и соработката за напредување на учениците–таленти. Исто така неопходна е соработката со родителите во прибирање и изработка на дидактички материјали, помагала и други наставни средства и материјали. Поддршка на реализаторите на иновации во наставата и помош при професионална ориентација на учениците.

Секој одделенски раководител во својата Програма за воннаставни активности планира вклученост на родителите во активности на реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности (натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции и др.)

Годишна програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите е дадена во **Прилог 21.**

### 21.3. Едукација на родителите/старателите

Едукацијата на родителите ќе биде преку подготвени тематски реферати, ќе им се посочува одредена литература, ќе се организираат едукативни работилници и ќе се третираат теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници. Советодавно-консултативни работилници индивидуална и групна соработка со родители, посета на семејства и континуирано советување со родители на проблематични ученици.

Со почетокот на учебната година училиштето ќе изготви Училишен информатор, кој ќе им биде доставен на родителите и претставниците на Советот на родители. За промоција на училиштето активно функционира фејсбук страната: (https://www.facebook.com/danekrapcevskopje/) на која што постојано се објавуваат фотографии и статуси за активностите на училиштето како и Web страната на училиштето (https://oudanekrapcev.edu.mk/ ).

## 22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Училиштето има континуирана соработка со Министерство за образование и наука, наставничките факултети, основните училишта на ниво на општината и пошироко. Стручната служба е во постојан контакт со Заводот за ментално здравје, Поликлиника „Ченто“, Филозофски факултет, Аудиолошки центар,

Центар за социјална работа, Црвениот крст и др. релевантни институции.Исо така соработуваме со општина Гази Баба, Месната заедница, Факултетското стопанство, спортските клубови и сл. За поефикасно реализирање на одредени содржини од наставата за време на учебната година се организираат посети за учениците и тоа на: театар, кино, зоолошка градина, музеи и историски локалитети, планетариум, музички фестивали и др. Треба да ја истакнеме и постојаната работа со Сојузот за грижи и воспитување на децата, Народна техника, спортските и играорните друштва кои што егзистираат во околината и оние кои што ја користат училишната спортска сала за изведување на тренинзи. Дел од културно-образовните активности во училиштето ќе се реализираат во соработка со населението од локалната средина и преку Детската организација на училиштето, која е основен двигател на сите активности, потоа преку организацијата на Црвениот Крст, преку реализацијата на еколошката програма и ќе се превземаат најразлични акции за соработка, а кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина.Училиштето соработува и со центарот за Социјални работи со цел за намалување на проблемите на учениците и проблемите со кои се соочуваме во секојдневната воспитно-образовна работа.

**План за комуникација, соработка и промоција на училиштето:**

**Носители на активностите:** директорот, стручната служба, наставниците, учениците, родителите

**Временски период за реализација*:*** во текот на учебната година

⇨ **Локалната заедница**

Училиштето има континуирана соработка со локалната средина како еден од главните услови за успешно и квалитетно реализиранје на бројни актиности во склоп со програмата на училиштето и имплементација на проекти. Активностите се медиумски пропратени. Во текот на годината ќе се реализираат следните активности: Организирање на свечена приредба за прием на првачиња на која секогаш се поканети и претставници на локалната средина;

Организирање на Новогодишна претстава од страна на локалната самоуправа;

По повод Денот на дрвото засадување на садници – донација од локалната самоуправа;

По повод Денот на шегата изработка на маски и костими и нивно претставување на плоштадот „Автокоманда“ во организација на општината;

Успешна соработка во реализиција на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, организирано од страна на Македонскиот центар за граѓанско образование и општина Гази Баба;

Подобрување на условите за работа во училиштето (заеднички проекти со невладини организации и општината);

Ораганизирање на соработка преку активности во врска со општествено корисна работа;

Учество на натпревари по различни предмети на општинско ниво.

⇨ **Соработка со блиски институции:**

Соработка со градинката од локалната средина;

Соработка со невладини организации;

Соработка со училиштата на општината;

Соработка со локалната самоуправа;

Соработка со Поликлиника Ченто;

Улогата на комуникацијата во јавноста во работата на современото училиште е посебно значајна за формирање на имиџот на училиштето и промоција на работата на училиштето. Таа е одлика на транспарентноста на активностите на училиштето на дваесет и првиот век. Нашето училиште континуирано реализира културни, едукативни и воспитни активности со населението кое живее и работи во локалната заедница. Реализираните активности и постигнувања во соработка со воспитно-образовни установи, претпријатија и други установи лоцирани во локалната заедница, учениците ги презентираат својата работа, знаења и постигнувања пред медиумите, поширокота јавност и општината. Училиштето како воспитно-образовна институција е во постојан дијалог со локалната заедница, остварува перманентна и континуирана соработка, вклучувајќи го локалното население и родителите во реализација на училишните проекти, еколошките акции, унапредување на наставата и промоција на работењето на училиштето. Овие активности ќе се реализираат низ повеќе форми на групна работа: состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување, собири здружувања по одредени поводи во училиштето. Ќе се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности преку усна и

пишана информација, изложбени паноа, учество во медиумите и електронска комуникација.

### ⇨ Институции од областа на културата

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

### ⇨ Институции од областа на образованието

Во текот на годината перманентно ќе се соработува со МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, Сектор за основно образование како дел од општината, овластен општински инспектор, актив на директори на ниво на општина, детски градинки, други основни и средни училишта, факултети и др. Соработката ќе се реализира преку сите видови контакти, комуникација (пишана, електронска, усна), преку посети на училиштето, организирање обуки и семинари, работилници, хепенинзи, квизови на знаења, приредби, спортски натпревари, турнири, еколошки и хуманитарни акции и други активности.

### ⇨ Невладини организации

Со цел афирмирање на активностите и постигнувањата во училиштето и обезбедување помош и поддршка на учениците од ранливи групи е планирана соработка со голем број невладини организации меѓу кои би ги истакнале:Детска амбасада Меѓаши, СОС центри, Младински културни центри, Еколошки друштва, Пакомак.

### ⇨ Спортски друштва

Активностите на планот на соработката со спортските друштва ќе се реализираат преку учество на нашите ученици на локални, градски и државни натпревари во разни спортови. На овој начин ќе се поттикнува и спортскиот и натпреварувачкиот дух кај учениците.

### ⇨ Соработка со здравствени институции

Бидејќи грижата за здравјето на учениците е една од најзначајните задачи во воспитно-образовниот процес, нашето училиште на овој план соработува со голем број здравствени институции, меѓу кои се: Поликлиника „Ченто“ - оддел за училишна медицина и училишна стоматологија, приватни здравствени установи во локалната средина, Центар за социјални грижи, Институт за јавно здравје, Црвен Крст, Фонд за здравство, осигурителни компаниии кои се на доброволна база. Преку соработката со овие институции перманентно, превентивно и континуирано ќе се заштитува здравјето на учениците.

### ⇨ Соработка со медиуми

Соработката со медиумите е вежен дел во соработката со јавноста. Како и секое современо училиште и нашето има потреба од афирмација на неговата работа и постигнатите резултати со цел јавноста да има увид во начинот на работење, целите и резултатите што притоа се постигнуваат. Сите активности и настани кои се случуваат во училиштето ќе се промовираат во соработка со дневниот печат и медиумските куќи. Училиштето ќе соработува со одредени локални ТВ станици, локални радио-станици, весници и др. На овој начин и ученичкото творештво и постигања во разни области добиваат можност за поширока афирмација.Училиштето ќе одреди лице за контакт со медиуми кои ќе има за задача да формира тим и да организира настани и нивна промоција пред медиумите и јавноста - училшни флаери (за постигања, упис на првачиња, училишен весник итн.). Оваа учебна година училиштето ќе остварува плодна соработка со Македонската телевизија учествувајќи во нивните училишни емисии (е-училница). Информираноста ќе биде и во рамки на училиштето и тоа преку огласна табла, пано за сите активности кои се реализираат во нашето училиште, потоа на web и facebook страната.

# 23. СЛЕДЕЊЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Методи и постапки за реализација | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Анализа на работата на стручните активи | Септември | Предстедател на стучен актив | Записници, анализи, извештаи | Успешна реализација |
| Составување и изготвување бодовна скала; формирање оцена | Октомври | Одговорни наставници | Презентација; работилница; дискусија | Правилно поставување на објективни тест прашања и соодветно бодирање и оценување |
| Следење на реализација на акциските планови | Ноември | Стручна служба наставници, стручен тим | Анализи,записници, извештаи | Успешна реализација |
| Следење на реализација на наставата | Декември | Директор, стручна служба | Според динамиката дадена во програмите, увид, посети на час, набљудувања,записници извештаи | Успешна реализација на наставните програми |
| Анализа на полугодишниот успех на учениците | Февруари | Директорот на училиштето | Обработка на податоци | Следење на постигањата на учениците првземање мерки за подобрување |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Вреднување на знаењето на ученици со потешкотии во развојот | Март | Педагог и специјален едукатор и рехабилитатор | Презентација; дискусија | Поголема мотивираност и повисок успех на ученици со потешкотии во развојот |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Следење на реализацијата на воннаставните активности | Мај | Директор, психолог, одговорни наставници | Според утврдената динамика за реализација, посети, набљудување и директно учество со учениците, извештаи | Успешна реализација |
| Анализа на годишниот успех на учениците | Јуни | Директор и педагог | Обработка на податоци | Следење на постигањата на учениците и преземање мерки за подобрување |

## РАСПОРЕД ЗА АКТИВНОСТИ И ОДГОВОРНИ НАСТАВНИЦИ

| Бр. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ОДГОВОРНОСТ | ЗАБЕЛЕШКА |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Габриела Ѓоршева – педагог | -тим за поддршка за работа со учениците на кои им е изречена педагошка мерка<br>-тим за работа со ранлива група на ученици<br>- тим за професионален развој на наставниот кадар<br>- тим за професионална ориентација на учениците<br>-тим за надарени и талентирани ученици<br>- грижа за здравјето<br>-програма за работа на ученичка заедница и заедница на паралелката<br>- промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација<br>- стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитнообразовниот кадар<br>- училишен инклузивен тим<br>-училишен тим за поддршка на учениците и за евалуација на работата<br>- одговорна за соработка со локална средина<br>-одговорни наставници- ученичка заедница<br>-одговорни наставници- парламент/правобранител<br>- одговорни наставници натпревари<br>-одговорни наставници- план за евалуација на акциските планови | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - комисија за повторна проверка на знаењето на учениците | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | Марина Пазаркоска – психолог | - тим за училишна интеграција во образованието<br>-тим за поддршка за работа со учениците на кои им е изречена педагошка мерка<br>-тим за професионална ориентација на учениците -<br>тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди<br>-тим за работа со ранлива група на ученици<br>- тим за професионален развој на наставниот кадар<br>- тим за односи меѓу сите структури во училиштето<br>- соработка на основното училиште со родителите/старателите<br>-следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште<br>-промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација<br>-стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитнообразовниот кадар<br>- подрачја на промени, приоритети и цели<br>- тим за надарени и талентирани ученици -<br>училишен тим за поддршка на учениците и за евалуација на работата<br>-одговорни наставници- ученичка заедница | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | -одговорни наставници- парламент/правобранител -одговорни наставници- план за евалуација на акциските планови<br>- комисија за изработка на годишна програма за работа | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. | Катерина Банџо – специјален едукатор и рехабилитор | -Училишен инклуивен тим<br>-тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди -<br>тим за работа со ранлива група на ученици<br>-реализирани проекти<br>стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитнообразовниот кадар<br>- тим за односи меѓу сите структури во училиштето<br>-одговорни наставници- парламент/правобранител | |
| 4. | Даниела Салтирова – одделенски наставник | -стручен актив - одделенска настава – претседател<br>-стручен тим за подготовка на програмата за екскурзи, излети и воннаставни активности -<br>одговорен наставник за соработка со локална средина<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 5. | Биљана Јовчева – одделенски наставник | -стручен актив – одделенска настава – записничар -<br>тим за поддршка за работа со учениците на кои им е изречена педагошка мерка<br>- натпревари за учениците од одделенска настава<br>- одговорни наставници натпревари<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | Елена Томевска – наставник по хемија | - стручен актив – природна група на предмети – претседател<br>- секции / клубови – предметна настава - стручен тим за подготовка на програмата за екскурзи, излети и воннаставни активности<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. | Маја Величковска – наставник по географија | - стручен актив – природна група на предмети – записничар<br>-одговорни наставници- ученичка заедница -<br>комисија за повторна проверка на знаењето на учениците<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 8. | Катица Стојчевска – наставник по македонски јазик | - стручен актив – општествена група на предмети – претседател<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 9. | Весна Кочова – наставник по англиски јазик | - стручен актив – општествена група на предмети – записничар<br>- тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди<br>-Училишен инклузивен тим<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. | Роза Јаневска – наставник по историја | - антикорупциска едукација на учениците<br>- тим за училишна интеграција во образованието<br>-стручен тим за подготовка на програмата за екскурзи, излети и воннаставни активности<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 11. | Магдалена Павлеска – наставник по историја | - антикорупциска едукација на учениците<br>- тим за училишна интеграција во образованието<br>- тим за организација на јавна и културна дејност<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 12. | Бојана М.Личева – наставник по природни науки | - тим за училишна интеграција во образованието<br>- црвен крст<br>- тим за следење на акциите | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | -стручен тим за подготовка на програмата за екскурзи, излети и воннаставни активности<br>- училишен еко тим- координатор<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 13. | Анета Менчова – одделенски наставник | - тим за училишна интеграција во образованието<br>- тим за еколошка едукација и за естетско уредување на училиштето<br>- тим за односи меѓу сите структури во училиштето<br>- тим за следење на акциите<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | испит и испит за побрзо напредување | |
| 15. | Весна Димитровска – одделенски наставник | - црвен крст<br>- секции / клубови<br>- промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација<br>- училишен инклузивен тим<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 16. | Билјана Стојановска – наставник по математика | -тим за поддршка за работа со учениците на кои им е изречена педагошка мерка<br>-тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди<br>-тим за надарени и талентирани ученици<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 17. | Тања Метикош – одделенски наставник | - тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди<br>- тим за надарени и талентирани ученици - комисија за повторна проверка на знаењето на учениците | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување<br>- комисија за изработка на годишна програма за работа | |
| 19. | Данче Костовска – одделенски наставник | -тим за еколошка едукација и за естетско уредување на училиштето<br>- тим за организација на јавна и културна дејност<br>- web страна и Fb<br>- одговорни наставници-<br>парламент/правобранител -испитна комисија за одделенски испит, поправен<br>испит и испит за побрзо напредување<br>- комисија за изработка на годишна програма за работа | |
| 18. | Марија Н. Николова – наставник по ликовно | -тим за еколошка едукација и за естетско уредување на училиштето<br>- тим за организација на јавна и културна дејност<br>- соработка на основното училиште со родителите/старателите<br>- додатна и дополнителна настава<br>- натпревари за учениците од предметна настава<br>- училишен еко тим<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19. | Душанка Китановска – наставник по природни науки | -тим за еколошка едукација и за естетско уредување на училиштето<br>- комуникација со јавноста и промоција на основното училиште<br>-училишен тим за поддршка на учениците и за евалуација на работата - училишен еко тим | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 20. | Филип Петровски – наставник по физичко и здравствено образование | -тим за реализација на активности – воннаставни активности<br>-тим за следење на реализацијата и начинот на евалуација<br>-училишни спортски клубови<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 21. | Јовица Димески – наставник по физичко и здравствено образование | - тим за реализација на активности – воннаставни активности<br>- соработка на основното училиште со родителите/старателите<br>-тим за следење на реализацијата и начинот на евалуација<br>- следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште<br>- додатна и дополнителна настава<br>- одговорен наставник- корелација | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 22 | Стефани Тоневска – одделенски наставник | -тим за реализација на активности – воннаставни активности<br>-тим за следење на реализацијата и начинот на евалуација<br>- додатна и дополнителна настава<br>- детска организација<br>-стручен тим за подготовка на програмата за екскурзи, излети и воннаставни активности<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | Лиле Сарваноска – наставник по математика | - тим за реализација на активности – воннаставни активности<br>-тим за следење на реализацијата и начинот на евалуација<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | испит и испит за побрзо напредување | |
| 24 | Томислав Спасевски – наставник по физичко и здравствено образование | -тим за следење на акциите<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 25 | Елена Малинова – наставник по македонски јазик | -тим за работа со ранлива група на ученици<br>- тим за организација на јавна и културна дејност<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 26 | Катерина Лукарова – наставник по англиски јазик | -тим за професионален развој на наставниот кадар - следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување<br>- комисија за повторна проверка на знаењето на учениците | |
| 27 | Жаклина Атанасовска - библиотекар | -тим за професионална ориентација на учениците - испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 28 | Елизабета Георгиева – одделенски наставник | - тим за надарени и талентирани ученици<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 29 | Андријана Недевска – наставник по англиски јазик | -тим за односи меѓу сите структури во училиштето - испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување<br>- комисија за изработка на годишна програма за работа | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 30 | Анета Митевска – наставник по француски јазик | - комуникација со јавноста и промоција на основното училиште<br>- web страна и Fb<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување -ЕМИС | |
| 31 | Лидија Ѓорѓиевска – одделенски наставник | - соработка на основното училиште со родителите/старателите<br>- проширена програма за заштита и прифаќање пред и по часовите од 1-3 одд. | |
| 32 | Марија Шереметкоска – наставник по македонски јазик | - следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 33 | Вилдана Суљовиќ – одделенски наставник | - проширена програма за заштита и прифаќање пред и по часовите од 1-3 одд.<br>-стручен тим за подготовка на програмата за екскурзи, излети и воннаставни активности<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 33 | Елизабета Ордева – одделенски наставник | - проширена програма за заштита и прифаќање пред и по часовите од 1-3 одд.<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување<br>-одговорни наставници- план за евалуација на акциските планови<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 34 | Катерина Димовска – одделенски наставник | - проширена програма за заштита и прифаќање пред и по часовите од 1-3 одд.<br>- комисија за изработка на годишна програма за работа | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 35 | Весна Димовска – одделенски наставник | - додатна и дополнителна настава | |
| 36 | Гордана Павлова – одделенски наставник | - детска организација<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 37 | Јулијана Атанасова – наставник по физика | -промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 38 | Сузана Филиповска – секретар | - тим за односи меѓу сите структури во училиштето | |
| 39 | Валентина Јосимовска – технички персонал | - тим за односи меѓу сите структури во училиштето | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 40 | Светлана Пешевскаодделенски наствник | - одговорна за соработка со локална средина -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 41 | Радица Цветковска наставник по етика | - училишен еко тим<br>-испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 42 | Виолета Стоилковска одделенски наствник | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 43 | Христина Петровска одделенски настаник | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 44 | Фросина Јанакиевска наставник по техничко образование и информатика | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 45 | Јулија Атанасова наставник по маематика | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 46 | Александра Стојчевска | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | наставник по физика/математика | | |
| 47 | Стевче Здравковски наставник по географија | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 48 | Огнен Симиќ наставник по географија | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 49 | Марина Пејковска наставник по информатика | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 50 | Даниела Ристевска наставник по етика на религии | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 51 | Валентина Николовска наставник по класична култура | -испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување | |
| 52 | Ивица Петрушевски наставник по физичко и здравствено образование | - комисија за изработка на годишна програма за работа | |
| 53 | Ванчо Јовчев наставник по музичко образование | - комисија за изработка на годишна програма за работа | |

## 24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

| **Активност** | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | | **Следење** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **x** | **Потребен буџет** |
| Следење на реализација на часови со примена на активна настава | | | | | | | | | | | | | Директор Педагог | Посета на час Разговор Увид во дневни подготовки; | Професионално досие на наставници, инструмент за самооценување на наставниците; | Подобрување на нивото на работа на наставниците . | Наставници | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава | | | | | | | | | | | | | Директор Педагог | Анализа на посетените часови Препораки за унапредување на дејноста; | Дневна подготовка, интрументи за следење на напредокот на учениците, педагошка евиденција | Обезебдување на подобри услови за совладување на наставните содржини и проверка на знаењата на учениците. | Наставници | | |
| Следење на реа на додатна и дополнителна настав а | иза | ција | | | | | | | | | | | Директор Наставници Педагог Дефектолог | Увиди во записници од додатна и дополнителна настава Посети на час Статистички | Извештаи од работата на инклузивен тим, ИОП; | Подобрување на способност а на наставниците за работа со | Наставници Директор | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | анализи | | ученици со одредени потешкотии и успешно реализира ње на додатна и дополнител на настава. | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење на і реализација н акциски планови | | | | | | | | | | | | | Директор Педагог Училишен одбор | Разгледување на извештаи од реализиранит е активности; | Дневни подготовки, годишна програма на наставниците; | Подобрува ње на успехот на учениците и целокупнио т воспитнообразовен процес; | Педагог Директор | | |
| Евалуација на работата на стручните активи | | | | | | | | | | | | | Директор Претседат ели на стручни активи | Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи; | Записници од состаноци на стручните активи | Следење и унапредува ње на работата на стручните активи; | Педагог Директор | | |
| Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година | | | | | | | | | | | | | Директор Стручна служба | Статистички анализи на среден успех на учениците на погогодие и крај на година | Годишен извештај на училиштето, Полугодишен извештај на училиштето | Увидување на отстапките и намалување е на успехот на учениците | Директор Сстручна служба | | |
| Следење на реализација на Годишната програма | | | | | | | | | | | | | Директор Педагог Наставниц и | Анализи на реализација на Годишната програма; | Извештаи од реалзирани активности; | Успешно и целосно реализира ње на | Директор Наставниц и | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Тим за евалуација на годишната програма | | | годишната програма на училиштето | Стручна служба | | |

# 25. ЗАКЛУЧОК

Со Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/23 год е планирана целокупната воспитно-образовна дејност, планирани се носителите на активностите, начинот на нивно координирање во училиштето и во непосредната локална заедница, како и времето на реализација на истите. За време на сите активности ќе се врши следење и проценување на ефектите од нив, ќе се прават корекции и подобрувања доколку се покаже потреба од тоа. На тој начин се обезбедува перманентно подобрување на квалитетот на воспитно-образовните активности и условите за учење што допринесува за целокупниот развој на учениците и севкупниот училишен живот. Со Годишната програма за работа на училиштето е направен обид да се разработат и конкретизираат воспитно - образовните цели и задачи, да се синхронизираат сите работни задачи, да се обезбеди следење и информирање за квалитетот на извршената работа и објективно вреднување на постигнатите резултати. Степенот на реализација на планираните активности не зависи само од квалитетот на Годишната програма за работа на училиштето, туку и од ангажманот на сите вработени – почнувајќи од директорот, стручната служба, административните службеници,помошно-техничките лица, наставниците, учениците, родителите/старателите и сите засегнати субјекти во воспитно – образовниот процес, како и поширокатa општествена заедница. Поради континуираните промени што се случуваат во општеството, неопходно е постојано да ги преиспитуваме ставовите и социјалните вештини кај учениците што ги стекнуваат во образовниот процес.

⇨ *Треба да развиваме ставови во согласност со современото општество како*што се:

Свест за чување на животната средина;

Мултикултурна толеранција и разбирање;

Свест за правилно и безбедно користење на интернет;

Интерес кај учениците за доживотно учење;

Само со доброто планирање може да им се помогне на училиштата да се соочат и справат со промените. Годишниот план за развој на училиштето е пример за систематски промени.Тоа ќе настојува да обезбеди висок степен на одговорност и професионалност во извршувањето на поставените цели и задачи.

# 26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Годишната програма за работа на училиштето ја изработува комисијата формирана од директорот на основното училиште (член 3 и член 6 од Правилник за развојна и годишна програма). Комисијата е составена од пет до девет членови. Комисијата за изработка на Годишната програма за работа на ООУ „Дане Крапчев“ –Скопје за учебната 2023/24 година е составена од следните членови:

1. ***Адријана Младедновска – директор***
2. ***Марина Пазаркоска – психолог***
3. ***Габриела Ѓоршева – педагог***
4. ***Тања Метикош – наставник по одделенска настава***
5. ***Катерина Димовска – наставник по одделенска настава***
6. ***Данче Костова Јакимовска – наставник по одделенска настава***
7. ***Андријана Недевска – предметен наставник***
8. ***Ванчо Јовчев – предметен наставник***
9. ***Ивица Петрушевски – предметен настваник***
10. ***Ана Ристиќ – претставник од училишен парламент***

# 27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

1. *Закон за основно образование;*
2. *Годишен/полугодишен извештај од работата на училиштето;*
3. *Програма за екскурзии, излети и други воннаставни активности во училиштето;*
4. *Концепција за деветгодишно основно воспитание и образование;*
5. *Самоевалуација на училиштето;*
6. *Развоен план на училиштето;*
7. *Правилник за систематизација на работни места;*
8. *Правилник за внатрешна организација;*
9. *План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи*
10. *Проценка на загРозаност од природни непогоди и други несреќи*
11. *Елаборат за заштита од пожари, експлозии и опасни материи;*
12. *Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта;*
13. *Правилник за формата содржината на годишната програма за работа на ООУ „Дане Крапчев“;*
14. *Правилник за оценување на постигањата и напредувањето на учениците;*
15. *Правилник за распоред на работното време на наставниците, стручните соработници, вработените кои вршат административно-технички рабпоти и техничкиот персонал;*
16. *Деловник за работа на Училишниот одбор;*
17. *Деловник за работа на наставнички совет;*
18. *Правилник за работа на Еко-одбор на училиштето;*
19. *Правилник за заштита од пожар и експлозија;*
20. *Проценка на загРозаноста од природни непогоди и други несреќи;*

*21. Правилник за пофалување, наградување и изрекување на педагошки мерки на учениците;*

*22. Протокол за реагирање при насилно однесување, спречување на насилство во училиштето и разрешување на конфликти;*

*23. Процедура за идентификација на ученици со потешкотии во учењето;*

*24. Процедура за откривање и грижа на ученици со емоционални проблеми;*





*25. Процедура за грижа за ученици кои од оправдани причини подолго отсуствуваат од настава;*

*26. Процедура за следење на работата на наставниците;*

*27. Правилник за формата содржината и начинот на водење на професионално досие на наставникот и стручниот соработник во основното училиште;*

*28. Правилник за идентификување на потребите на наставниците и нивната должност за континуирано професионално усовршување*

**Датум _____**

**М.П**

**Заменик претседател на УО** **Директор**

_____ _____

**Вања Јовановски** **м-р Адријана Младеновска**

## 28. ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

1. Годишна програма за работа на директор;
2. Годишна програма за работа на стручен соработник- педагог;
3. Годишна програма за работа на стручен соработник-психолог;
4. Годишна програма за работа на стручен соработник- специјален едукатор и рехабилитатор;
5. Годишна програма за работа на стручен соработник- библиотекар;
6. Годишна програма за работа на Училишен одбор;
7. Годишна програма за работа на Совет на родители;
8. Годишна програма за работа на Наставнички совет;
9. Годишна програма за работа на Одделенски совет;

10. Годишна програма за работа на стручните активи;
    - Прилог 9а-Годишна програма за работа на стручен актив- одделенска настава;
    - Прилог 9б-Годишна програма за работа на стручен актив- природна група на предмети;
    - Прилог 9в-Годишна програма за работа на стручен актив- хуманитарна група на предмети;
11. Годишна програма за работа на училишниот хор;
12. Годишна програма за работа на училишниот оркестар;
13. Распоред во смени;
14. Годишна програма и распоред за дополнителна настава;
15. Годишна програма и распоред за додатна настава;
16. Програмата за работа со надарени и талентирани ученици;
17. Годишна програма за работа на Училишен инклузивен тим;
18. Годишна програма за работа на образовен медијатор;
19. Годишна програма за воннаставни активности;
20. Годишна програма за јавна и културна дејност на училиштето;
21. Годишна програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите;
22. Годишна програма за работа на Детската организација;
23. Годишна програма за работа на Еко – патрола;
24. Годишна програма за унапредување на мултикултурализмот / интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција;

    -ПРИЛОГ 24а- Годишна програма за работа за меѓуетничка интеграција на младите во образованието -МИМО;
25. Годишна програма за антикорупциска едукација на учениците;
26. Годишна програма за работа на Црвен крст;
27. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето;

28. Годишна програма за работа на училишната заедница и зедница на паралелка;
    - Прилог 28а-Годишна програма за работа на на ученички парламент;
    - Прилог 28б-Годишна програма за работа на ученички правобранител;
29. Годишна програма за вонучилишни активности;
30. Годишна програма за реализација на ученичките натпревар;
31. Проекти што се реализираат во основното училиште;
32. Годишна програма за професионална ориентација на учениците;
33. Годишна програма за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација;
    - Прилог 33а-Годишна програма за работа со ранлива група на ученици;
34. План за следење и анализа на состјбите со оценувањето
    - Прилог 34а-Корелација на различни предмети за реализација на наставните планови и програми;
    - Прилог 34б- Програма за следење на педагошка евиденција;
35. Програма за самоевалуација на училиштето;
36. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди;
    - Прилог 36а-План за евакуација;
37. Годишна програма за грижа за здравјето на учениците;
    - Прилог 37а-Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди;
38. Распоред на дежурни наставници;
39. Правилник за однесување на учениците, наставниците и родителите (во училиштето и во училишниот двор);
40. Годишна програма за професионален и кариерен развој на воспитнообразовниот кадар;
41. Годишна програма за соработка со локална средина и локална заедница;

**ПРИЛОГ 1**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Работата на директорот треба да е насочена кон унапредување на сите сегменти на воспитно образовната работа и целосно остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието.Пред да отпочне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот најпрво треба да ги проучи и анализира сите услови, состојби со цел да се здобие со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето. Директорот треба да ја организира воспитно-образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на наставниците.

Директороттреба да го направиучилиштетоефективно и да се води од начелото напрофесионализам,ставајќи ги интересите на училиштето - мисијата и визијата, пред сите другиинтереси. Да има високи очекувања одсебе си од другите и да поставува високи стандардикако воработењето,така и во однесувањето согласно професионалните кодекси. Директорот е оној што најмногу придонесува училиштето да се справи со предизвиците и ги поддржува вработените во постигнувањето на поставените цели. Се грижи за впечатокот што тој и училиштето го оставаат во околината, посветен е на работата во интерес на учениците и во прв план ги става нивното учење и благосостојба. Верува дека училиштето може да придонесе максимално да се развијат потенцијалите на учениците и посветено работи на постигнување на таа цел. Директорот настојува работата во училиштето да се организира така што сите ученици ќе се чувствуваат добредојдени.Темелејќи ја својата и работата на другите врз почитувањето на човековите права ,свесен за различностите кај учениците и нивните родители. Директорот се залага тие да бида тприфатени и почитувани од сите вработени во училиштето. Тој треба да биде иницијатор за промени и во тој контекст треба да работи на сопственото професионално усовршување и професионалното усовршување на кадарот за внесување иновации во работењето.

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

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

● **Административно организаторска** ●

**Педагошко - инструктивна.**

| **Административно-организаторска работа** | |
|---|---|
| **1.** | **Административна работа** |
| | Финансиска |
| | Материјална |
| | Нормативна работа (проучување закони и прописи) |
| | Увид |
| | Давање помош |
| | Вреднување и корекција |
| **2.** | **Организационо-техничко средување на училиштето** |
| | Функционалност на училници, работилници, спорт. терени, библиотека и др. |
| | Претплата и користење на стручна литература, педагошки списанија и весници, ученичка лектира, наставни средства и учебни помагала. |
| | Планирање и организација на ученички екскурзии од научен и рекреативен карактер. |
| | Планирање посети на музеи, театри, изложби и слично. |
| **3.** | **Административно-правна работа** |
| | Работа со органот на управување |
| | Помош при изработка на нацрт-акти и слично |
| **4.** | **Документација и евиденција** |
| | Водење педагошка документација |
| | Персонални досиеа за наставниците |
| | Документација за планирање на воспитно-образовната работа |
| | Документација за следење на воспитно-образовната работа |
| | Документација за истражувања и испитувања извршени во училиштето |
| | Документација за извршени посети на часови |
| | **Педагошко-инструктивна работа** |
| **5.** | **Концепциско – програмско** |
| | Изготвување на оперативна програма на активности за период јуни-август |
| | Утврдување на општите состојби во училиштето за остварување на дејноста |
| | Изготвување на предлог-распределба на одделенските раководства и распределба на часови |
| | Изготвување на програма за работа на Наставничкиот совет и стручно усовршување на наставниците |
| | Изготвување на Годишна програма за работа на Директорот |
| | Помош на наст. во изготвување на годишните Глобални и тематски планирања |
| | Изготвување на Годишна програма за работа на Училиштето |
| | Изготвување распоред на часови и слободни ученички активности |
| | Вложување во унапредување на климата за работа |

| | |
|---|---|
| | Соработка со стручни органи |
| **6.** | **Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето** |
| | Увид во годишните и тематските планирање и програмирања на наставата и воспитно образовната работа |
| | Преглед на одделенските дневници и матични книги со осврт на истите |
| | Увид, следење, насочување и водење евиденција за изработка на дневните планирања |

| | |
|---|---|
| | Увид, контрола и следење на остварување на стручните оперативноорганизациски, материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната активност |
| | Посета на часови и посета на часот на одделенскиот раководител со цел да се види реализацијата на воспитната компонента во наставата |
| | Посета на часови за додатна и дополнителна настава<br>Остварување на задолжителни разговори, консултации<br>Советување и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите |
| | Насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето |
| **7.** | **Работа со наставници - педагошки увид во наставата** |
| | Запознавање со општо програмска структура посебно со измените и дополнувањата во настевните планови и програми |
| | Непосредна стручна методско - дидактичка помош во реализацијата |
| | Непосредна стручна помош на наставник почетник |
| | Следење и вреднување на работата |
| | Советодавна работа со наставници, ученици и родители |
| | Увид во дневните подготовки на наставниците за часови |
| | Посета на часови (редовни, дополнителни, додатни и др. активности) |
| | Анализа на часовите и консултации со наставниците |
| | Следање на реализацијата напланот за унапредување на училишното оценување. |
| **8.** | **Работа со стручни органи во училиштето** |
| | Запознавање со соодветните законски акти за дејноста |
| | Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет и реализација на програмските задачи |
| | Помош во планирање и реализација на задачите на одделенските совети |
| | Помош, учество, давање насоки за работа на стручните активи |
| | Помош, следење на реализација на часот на одделенскиот раководител |
| | Запознавање со соодветните законски акти за дејноста |
| | Редовно следење на литература за организацијата на работа на стручните органи во училиштето. |
| | Редовно присуство на сите седници на стручните активи во училиштето. |

| | |
|---|---|
| | Поттикнување стручни и целосни расправи по сите прашања кои се на дневен ред на состаноците. |
| | Подготвување и водење на седниците на Наставнички совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци. |
| | Поднесување извештаи пред Наставнички совет за превземените мерки во врска со унапредувањето на ВОР во училиштето. |
| **9.** | **Работа со ученици и ученички организации** |
| | Индивидуален контакт |
| | Помош во конструирање и работа на ученичките организации |
| | Помош во работата на новодојдените ученици и надарени ученици |
| | Работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување |
| | Работа со ученици кои покажуваат слаби резултати |
| | Насочување и давање помош во организирање на културно забавниот и спортскиот живот на учениците |
| | Давање иницијатива за реализацијата на зимски и летни одмори на учениците |

| | |
|---|---|
| | Поттикнување за естетско уредување на просторот во училиштето |
| | Поттикнување на соработка со локалната средина |
| | Поттикнување на соработка со културни институции и организации од локалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.) |
| **10.** | **Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето** |
| **11.** | **Аналитичко-студиска работа и осовременување на воспитно-образовната работа** |
| | Анализа на годишните глобални и тематски планови на наставниците |
| | Увид во дневните подготовки на наставниците |
| | Изработка на анализи, извештаи на постигнатите резултати во работата на Училиштето |
| | Упатување на наставниците во аналитичка работа во наставата и останатите области |
| | Изготвување информации: за работа на ученичките организации, за одржување натпревари на учениците за соработка со др. воспитно-образовни институции |
| **12.** | **Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од Училиштето** |
| | Учество во работата на стручниот соработник во училиштето при програмирање, следење и контрола над работата |
| | Соработка со МОН, БРО и локалната заедница |
| | Соработка со стручни организации, друштва и институции |
| | Обезбедување на стручно усовршување на наставниот кадар преку семинари, курсеви, консултативни состаноци, следење евиденција и увид во резултатате |
| | Изготвување на Училишно планирање за унапредување за оценувањето за учебната 2021/2022 г. |

| | |
|---|---|
| **13.** | **Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар** |
| | Грижа за обезбедување на Училиштето со неопходна стручна литература како и поттикнување за користење на истата |
| | Упатување на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување надвор од Училиштето (повратно информирање за ефектите од советувањето) |
| | Непосредна стручна помош во реализацијата на наставните содржини |
| | Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување |
| **14.** | **Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници** |
| | Запознавање со општата програмска структура, посебно со измените и дополнувањето на наставните планови и програми |
| | Непосредна стручна, методско-дидактичка помош во реализацијата |
| | Непосредна стручна помош како и воведување во задачите на наставниот предмет што го предава: наставник-почетник во училиштето |
| | Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување и послаби резултати во учењето |
| | Насочување и помош во организирањето на културно-забавниот живот научениците |
| | Помош во организирање на зимување и летување на учениците |
| **15.** | **Соработка со родителите на учениците** |
| | Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето. |
| | Планирање, програмирање и грижа за реализација на задачите за работа |
| | Планирање, подготовка и реализација на соработката со родителите |
| | Помош во планирање и реализација на состаноците со родителите |
| | Организирање и координирање на активности за информирање на родителите |
| | Непосредно учество во педагошкото образование на родителите |
| | Индивидуални и групни средби и разговори со родителите |
| | Откривање на родители кои можат да се вклучат и придонесат во реализирање на одредени активности |
| | Редовно информирање на родителите од животот и работата на училиштето, непосредно и посредно преку одделенските раководители. |
| | Навремено запознавање на родителите со редот во училиштето |
| **16.** | **Други работни задачи на директорот** |
| | Постојано обезбедување материјално-технички услови за работа |
| | Следење и увид во финансиско-административното работење во училиштето |
| | Грижа за хигиената во училиштето |
| | Следење на законските прописи |
| | Работа со управните органи |
| | Подготовка и учество во седниците на УО и неговите комисии и тела. |
| | Подобрување на климата во училиштето |

## ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Организација на животот и работата во училиштето, распоред, задолженија и дежурства на наставниците и целиот персонал. | Подготовка за успешен почеток на учебната година. | Стручни активи, Стручна служба Наставници, Активи. | Септември |
| Соработка со Локалната самоуправа, МОН и Бирото за развој на образованието на Р.С.Македонија | Да се увидат и применат сите новини и промени. | Министерство за образование, Педагошки завод и претставници на МОН. | Септември |
| Насоки и координација во планирањето и програмирањето. | Планирањето и програмирањето да се изврши квалитетно според НПП. | Директор, Стручна служба. | Септември |
| Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето, особено организирање на програма за прием на првачиња. | Да се одбележи почетокот на учебната година. | Стручни активи, Педагог, Одделенски раководители. | Септември |
| Увид во годишните и тематските | Да се види квалитетот на планирањето и да се укаже на недостатоците. | Директор, Стручна служба, Наставници | Септември |
| распределенија на наставниците. | | | |
| Работа со наставниците приправници. | Заеднички да се индентификуваат проблемите во планирањето и организирањето на наставата. | Педагог, Претседатели на активи Наставници – ментори. | Септември континуирано |
| Општествено корисна работа – одржување на училишните простории и дворот. | Да се уреди училишниот двор. | Директор, Хигиеничари, Наставници, Ученици. | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Подготвува програма за развој | Во соработка со тимовите за самоевалуација ќе се подготвива програма за развој | Директор, тимови за самоевалуација, тим за подготовка на програмата за развој | СептемвриДекември |
| Увид во работата на проектите. | Изготвување на одделенските “портфолија”. | Директор, Стручна служба, Наставници. | Септември |
| Увид и давање на упатства за правилно водење на педагошката документација во училиштето. | Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки. | Директор, Педагог, Наставници. | Септември |
| Стручен и аналитички увид во сите планови доставени до директорот. | Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки. | Директор, Стручен соработник | Септември |
| Работа со одделенски раководители за реализирање на одделенски часови. | Да се упатат одд. рак. за правилно и функционално реализирање на одд. час. | Директор, Педагог, Одделенски раководители. | Септември |
| Увид во организационата поставеност на ученичките организации и воннаставните активности | Да се направи увид во функционалноста и организираноста на воннаставните активности | Директор, Педагог, Наставници. | Септември |
| Подготовка и реализација на екскурзии . | Добро осмислување и реализирање на екскурзиите | Директор, Стручна служба, Наставници. | IX-X и V мес. |
| Размена на искуства со други директори. | Стекнување на нови искуства од областа на раководењето. | Директор. | Во текот на цела година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Посета на часови од I до IX одд. | Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата | Директор, Стручен работник. | Во текот на цела година |
| Преглед на педагошка евиденција. | Со цел правилно да се евидентираат соджините во нив и нивниот реден број. | Директор, Комисија за преглед. | Октомври |
| Увид во педагошка документација запишување на првооделенците. | Да се види квалитетот на извршените задачи. | Директор, Стручна служба. | Октомври |
| Увид во дневните подготовки на наставниците. | Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи. | Директор, Педагог. | Октомври |
| Контрола во начинот на водење на професионалните досиеја на наставниците | Да се увиди дали правилно се водат професионалните досиеја | Директор, Стручни соработници | Октомври |
| Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата. | Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето. | Директор, Стручна служба. | Континуирано |
| Увид во водењето на педагошката евиденција и документација. | Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација | Директор, Стручна служба | Континуирано |
| Организација и прием на првачињата во Детската организација. | Организирано стапување на децата во детската организација. | Одговорен наставник. | Октомври |
| Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата. | Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето. | Директор, Стручна служба. | Континуирано |
| Увид на часовите од дополнителна и додатна настава со цел да се оцени нејзината ефикасност и изготвување на извештај на извршените педагошки увиди. | Да се види ефикасноста од реализацијата на додатната и дополнителната настава. | Директор, Педагог. | Октомври |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Усовршување на формите за соработка со родителите. | Да се запознаат и иницираат родителите за поголема соработка со училиштето. | Директор, Стручна служба, Родители. | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Увид во работата на хигиеничарите. | Да се подобри хигиената во училиштето и санитарните јазли. | Директор, Хигиеничари. | Континуирано |
| Организација и одржување на Одделенските совети за првото тромесечие. | Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите. | Директор, Педагог, Наставници | Ноември |
| Подготовка , одржување разгледување и анализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тромесечие на Наставнички совет. | Анализа на успехот и поведението во ова тромесечие. | Директор, Педагог, Наставници. | Ноември |
| Увид во работата на Стручниот актив, Посета на нагледен час во паралелка со примена на современи форми на наставна работа. | Да се види час во кој се применети современи форми на наставна работа. | Директор, Педагог, Наставници. | Ноември |
| Анализа на структурата со реализираниот час со наставниците на ниво на стручен актив. | Да се увидат позитивните и негативните страни и да се разменат идеи. | Директор, Педагог, Наставници. | Ноември |
| Увид во одделенските книги во реализација на редовната и воннаставните активности. | Да се види како се реализираат програмите од редовната настава и воннаставните активности. | Директор, Стручни активи, Педагог. | Ноември |
| Консултативни состаноци во ПЕ на МОН,Гази Баба. | Запознавање со новините во воспитно-образовниот процес. | Директор, Претставници на ПЕ-Скопје | По потреба |
| Планирање и подготовки за одбележување на Денот на училиштето , задолженија по активи, програма и сл. | Успешно да се реализираат подготовките за патрониот празник на училиштето. | Директор, Стручни активи, Педагог. | Ноември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Следење на работата на стручните соработници | Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на стручниот соработник кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој | Директор | Ноември |
| Следење на квалитетот на работата на наставниците | Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на | Директор, Стручни соработници | Декември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | квалитетот на работата, давање на насоки за понатамошна работа | | |
| Следење на реализацијата на програмата за дополнителна и додатна настава. | Да се види квалитетот на реализацијата на дополнителната и додатната настава. | Директор, Педагог. | Континуирано |
| Следење и насоки за поуспешна реализација на програмите за воннаставни активности | Да се види квалитетот на точките за приредбите/патронатот. | Директор, Стручна с., Наставници. | Декември |
| Увид во дневниците со нагласок на оценувањето и примена на формите на оценувањето на знаењето на учениците. | Упатување на наставниците во правилно користење на формите на оценувањето. | Директор, Педагог, Наставници. | Декември |
| Советодавна работа со учениците кои нередовно ја посетуваат наставата , недисциплина и соработка со нивните родители. | Да се спречат несаканите појави и оштетување на инвентароти да се отстранат причините за нередовно посетување на наставата. | Директор, Педагог, Одделенски раководители. | Континуирано |
| Организација и подготовка за одржување на | Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите. | Директор, Стручна служба, Наставници. | Декември Јануари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одделенски совети на крајот од првото полугодие. | | | |
| Организација и одржување на Наставнички совет на крајот од првото полугодие. | Анализа на успехот и поведението на учениците во првото полугодие. | Директор, Стручна служба, Наставници | Декември Јануари |
| Подготовки и учество во одржување на родителските средби. | Разрешување на тековни проблеми. | Директор, Педагог, Одд. Раководители. | ДекемвриЈануари |
| Изготвување на полугодишен извештај за работата на учениците во првото полугодие. | Да се соберат податоци за квалитетен полугодишен извештај. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јануари |
| Разговор со наставниците за проблемите кои се јавуваат кај нив при реализацијата на програмските задачи. | Да се најдат и отстранат проблемите за поуспешно одвивање на наставата. | Директор, Наставници. | По потреба |
| Увид во работата на пописната комисија. | Да се види квалитетот на извршениот попис. | Директор, чл. на пописна ком. | Јануари |
| Состанок со Училишниот одбор-разгледување на | Да се информира Училишниот одбор за | Директор, Секретар, | Јануари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| полугодишниот извештај за работата на училиштето. | содржината на полугодишниот извештај. | Сметководител, Членови на УО. | |
| Предавања против болести на зависност и социо-девијантните појави. | Заштита, превенција и отргнување на учениците од овие пороци | Директор, Стручни активи , Педагог. | Јануари |
| Присуство и учество во работата на Стручните активи. | Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи. | Наставници , Педагог. | Тековно |
| Увид во водење на педагошката евиденција и документација. | Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација. | Директор, Комисија за прегледување. | Јануари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Учество и насоки за професионално ориентирање на учениците од IXодд. | Помош на учениците за избор на идно занимање. | Директор, Педагог, Наставници. | Во текот на цела година |
| Увид во работата на библиотеката-стручен и детски печат (списанија). | Да се зголеми бројот на претплата на детски печат | Директор, Библиотекар | Февруари |
| Увид во работата на Ученичкиот парламент | Поднесување извештај за работата на Ученичкиот парламент | Директор, Одговорни наставници. | Февруари |
| Консултација со стручните соработници и превземање мерки за подобрување на успехот и дисциплината на учениците. | Упатување на стручната служба да организираат работилници со родители и ученици за подобрување на успехот и дисциплината на учениците | Директор, Педагог, Наставници | Март |
| Увид во работата на библиотекатамедијатеката. | Да се види искористеноста на фондот на книги. | Директор, Библиотекар. | Март |
| Увид во дневните подготовки на наставниците. | Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи. | Директор, Стручна служба. | Континуирано |
| Изнаоѓање на форми за користење на слободното време на учениците во рамките на училиштето | Правилно и рационално користење на слободното време на учениците во училиштето | Директор, Стручна служба, Наставници | Март |
| Организација и реализација на Одделенските совети за третото тромесечие. | Да се види успехот на учениците и да се согледа пропуштеното. | Директор, Стручна с, Наставници. | Март -Април |
| Подготвување и одржување седница на Наставничкиот совет на кој | Анализа на резултатите од наставно-воспитната работа во третото | Директор, Стручна с, Наставници. | Март-Април |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ќе се разгледува анализата на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие. | тромесечие на учебната година. | | |
| Увид во реализација на наставата I до IX одделение. | Да се увиди правилноста во реализациајта на наставата и примената современи наставни средства и помагала. | Директор, Педагог. | Април |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Предавања на теми зацртани со Годишниот план –алкохол и дрога. | Превенција од зависностите алкохол и дрога. | Одговорни наставници , Стручни служби. | Април |
| Увид во Реализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност производно – корисна работа , еко активности и грижа за здравјето. | Да се уреди училишниот двор и истиот да се засади со дрвца и цвеќе. | Педагог, Одговорни наставници, Еколошка секција. | Април |
| Изготвување на упатсво за работа на наставниците со учениците кои покажуваат незадоволителни резултати. | Упатување на наставниците да работат со ученици кои покажуваат незадоволителни резултати. | Директор, Педагог. | Април |
| Организирање и спроведување на процесот на Самоевалвација на училиштето. | Формирање тимови, континирано следење на работата. | Директор. | Април |
| Спроведување на уписот во прво одделение. | Опфаќање на сите деца од таа возраст. | Стручни активи, Одговорни наставници | Мај во текот на целиот месец |
| Организација и изведување на екскурзии низ Р.С.Македонија-план на маршрута. | Да се запознаат учениците со местата кои ќе ги посетат. | Директор, Наставници. | Октомври/Мај |
| Следење на квалитетот на работата на наставниците | Согледување на тоа што наставникот направил во текот на годината, односно компетенциите што ги подобрил, идетификација на компетенциите што треба понатаму да ги развива, дискусија околу потребата од професионалниот развој за наредната година. | Директор, Стручнисорабо тници | Мај |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Следење на работата на стручните соработници | Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на стручниот соработник кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој | Директор | Мај |
| Организирање состанок на одделенската заедница и родителите на деветто одделение-полуматурска забава. | Подготовка за успешно организирање на полуматурската забава. | Директор, наставници, родители. | Мај |
| Учество во работата на Стручните активи. | Дасе увиди работата на стручните активи. Давање предлози и сугестии. | Директор, Педагог, Наставници , Стручни активи | Мај |
| Информации и насоки за родителите за упис на учениците во средните училишта. | Да се запознаат родителите со условите за упис во средните училишта | Директор, Стручен р, Наставници, Родители. | Мај<br>Јуни |
| Преглед на извештаите за реализација на воннаставни активности бележење коментари | Дадените коментари ке му помогнат на наставникот при планирање на про-фесионалниот развој за наредната година | Директор | Јуни |
| Набавка на сведителства за учениците. | Навремено набавување на сведителства за учениците | Директор, Секретар. | Јуни |
| Организација и одржување на Одделенски совети на крајот од учебната година. | Да се внимава на единствен критериум за оценување на крајот од учебната година. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |
| Анализа и утврдување на постигнатите резултати на учениците на крајот од учебната година на Наставнички совет. | Да се утврдат рез. на учениците пост. во оваа учебна година. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |
| Увид во изготвување на распоред за изведување на продолжителна настава. | Поефикасно изведување на продолжителна настава | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Разгледување на резултатите од продолжителната настава на Одделенски и Наставнички совет. | Да се видат резултатите од продолжителната настава. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Подготовка за изработка на статистички и текстуален Годишен извештај за работата на училиштето. | Правилно да се пополнат табелите за Годишниот извештај. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |
| Изработка на Годишен извештај за работата на училиштето. | Навремено изготвување на Годишниот извештај. | Директор, Стручна с. | Јуни |
| Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето на Наставнички совет. | Разгледување на Годишниот извештај. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |
| Одржување на седница со Училишниот одборусвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето. | Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето. | Директор, Членови на УО. | Јуни |
| Организирање доделување на сведителства за завршено одделение. | Доделување на сведителства за завр. одд. | Директор, Наставници. | Јуни |
| Подготвување на упатство за изготвување на распоред на часовите за наредната година. | Навремено изготвување на распоред на часовите за наредната година | Директор, Педагог, Наставници. | Јуни |
| Изготвување на годишен извештај за работата на училиштето во учебната година. | Да сеувиди целокупната работа на училиштето во учебната година. | Стручни активи , Директор | Јуни-Јули |
| - одржување на продолжителна настава и поправни испити<br>- состаноци со активи<br>- издавање решенија за користење на год.одмори<br>- подготовка за поправка – санација на простории | Следење промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година. | Директор, Педагог,<br>Наставници. | Тековно |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Спровдување на постапка за превоз на ученици и набавка на нафта | Распишување на тендер за групна набавка | Директор, комисија за јавни набавки | Јули |
| Соработка со Бирото за развој на образованието и Министерството за образование и ПЕ при Општина Гази Баба. | Да се следат промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година. | Одговорни лица во МОН и соработници во БРО-Р.Македонија. | Август |
| Да се прегледаат сите простории на училиштето поради утврдување на | Утврдување на состојба пред почетокот на новата учебна година. | Технички Персонал. | Август |
| состојба пред почетокот на новата учебна година. | | | |
| Подготовка и одржување на работната седница на Стручните активи и Наставничкиот совет. | Давање инструкции за изготвување на програма на Стручните активи. | Стручни активи на настава , Директор. | Август |
| Конечна (завршна фаза) на изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето. | Изготвување на Годишната програма по делови и како целина | Стручни активи на настава , Директор | Август |
| Изготвување на предлог листа на нагледни средства и помагала кои треба да се дообезбедат и докомплетираат и по одреден распоред да се стават во функција. | Збогатување со нагледни средства и помагала за поуспешно реализирање на наставата. | Претседател на активи, соработници. | Август |
| Подготовка и одржвање на Наставничкиот совет на кој ќе се изврши распределба на часовите на наставниците, одд. раководства и определување на евентуален технолошки вишок. | Подготовка за успешен почеток на учебната година. | Директор, Стручни активи на наставата. | Август |
| Учество во изготвување на распоред на часови во учебната година. | Да се изготви прецизен распоред на часови во учебната година. | Директор, Одговорен кој ќе го изготвува распоредот. | Август |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Седница на Советот на родители. | Конституирање на СР и соработка за подобрување на успехот и дисциплината на учениците како и подобрување на условите за работа. | Директор, Стручна служба, Членови на СР. | Август |
| Седница на Училишниот одбор-усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2020/2021год. | Да се усвои Годишната програма за работа на училиштето. | Директор, Членови на УО. | Август |

**Директор**
**м-р Адријана Младеновска**

**ПРИЛОГ 2**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

### ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГ

| *Подрачје 1. Работа со ученици* | | |
|---|---|---|
| **Активности** | **Време на реализација** | **Соработници** |

| | | |
|---|---|---|
| 1. изготвување на евиденција и потребна документација за упис на ученици во прво одд. (член во комисијата за упис на ученици во прво одделение)<br>2. индивидуална опсервација на секој ученик 3. давање мислење за ученици родени до 31 јануари 2016 година<br>4. изготвување на записник по завршениот предвиден рок за упис.<br>5. доставување на потребни информации до соодветни институции МОН, општина Гази Бабапросветен инспектор во врска со уписот на ученици во прво одделение<br>6.формирање на паралелки во прво одделение според дадените критериуми<br>7. запознавање на одделенските наставници од прво одделение со карактеристикитесознанијата добиени од опсервацијата при упис на учениците во прво одделение<br>8. запишување на нови ученици и нивно распределување во паралелки<br>9. следење на прилагодеността на учениците од прво и шесто одд. како и на новозапишаните ученици во училиштето<br>10. следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности<br>11. советодавно-консултативна работа со ученици кои нередовно посетуваат настава, имаат слаб успех, емоционални потешкотии, манифестираат несоодветно однесување, како и со ученици од семејства со социјален ризик 12. советодавно-консултативна работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето (деца со ниска самодоверба, деца кои насилно се однесуваат, деца со емоционални проблеми и слаба мотивација, како и деца со проблеми во однесувањето)<br>13. следење на нивниот напредок по | Април<br>Мај<br>Јуни<br>Август<br>Септември<br>Октомври<br>во тек на година<br>Април, Мај | директор<br>психолог<br>дефектолог<br>одделенски и предметни наставници<br>родители СОС<br>Советодавен Центар<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје<br>Комисија за меѓународна класификација на функционалности<br>Центар за социјална работа<br>МВР<br>претставници од државни и приватни средни училишта |

| | | |
|---|---|---|
| завршување на секој класификационен период<br>14. советодавно-консултативна работа со ученици со ПП<br>15. индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието во средно училиште<br>16. помош и организирање на презентации на струки и занимања од државните и приватни средни училишта од градот<br>17. поддршка, следење и унапредување на работата на училишниот парламент | | |
| ***Подрачје 2. Работа со наставници*** | | |
| **Активности** | **Време на реализија** | **Соработници** |

| | | |
|---|---|---|
| 1. помош и поддршка на наставниците во изготвување на годишните, тематските и дневни подготовки, примена на соодветни наставни форми и методи на часот, како и воочување на недостатоците и давање на насоки за подобрување<br>2. посета на часови и пополнување на инструментите од посетата на часовите и евалуација на дневните подготовки, 3. советодавни-консултативни средби со наставниците по одржување на наставните часови<br>4. советодавни-консултативни средби за подобрување на квалитетот на повратната информација и рефлексијата по часот 5. советодавна-консултативна работа со наставници за ученици кои нередовно посетуваат настава, имаат слаб успех, емоционални потешкотии, манифестираат несоодветно однесување, како и оние семејства со социјален ризик<br>6. советодавна-консултативна работа со наставниците при откривање ученици со потешкотии во учењето (деца со ниска самодоверба, деца кои насилно се однесуваат, деца со емоционални проблеми и слаба мотивација, како и деца со проблеми во однесувањето)<br>7. запознавање на наставниците со децата со посебни образовни потреби и со видот на нивната попреченост, посебно наставниците од прво и шесто одд.(заедно со дефектологот и психологот во училиштето)<br>8. поддршка на наставниците при реализација | Септември<br>Октомври<br>во тек на година<br>во тек на година | одделенски и предметни наставници<br>дефектолог психолог |

| | | |
|---|---|---|
| на активности од проекти и програми кои се спроведуваат во училиштето<br>9. советодавно- консултативна работа со наставниците при водење на педагошка евиденција и документација<br>10. водење и евидентирање на изрекувањето педагошки мерки за учениците<br>11. водење на професионално досие на наставникот | | |

| | | |
|---|---|---|
| 12. водење на педагошки картон на наставникот | | |
| ***Подрачје 3. Работа со родители*** | | |
| **Активности** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1. советодавна-консултативна работа со родители на ученици кои нередовно посетуваат настава, имаат слаб успех, емоционални потешкотии, манифестираат несоодветно однесување, како и оние семејства со социјален ризик<br>2.Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми<br>3. советодавно-консултативна работа со родители чии што деца се со посебни образовни потреби<br>4. помош и поддршка на тимот за унапредување на соработката со родители<br>5. информирање на Совет на родители за работата на училиштето<br>6. одржување на работилница со Советот на родители<br>7. анализа на предлозите и забелешки од одржани родителски средби | во тек на годината<br><br>по потреба<br><br>по одржана родителска средба | одделенски и предметни наставници<br><br>дефектолог<br><br>психолог |
| ***Подрачје 4. Соработка со заедницата*** | | |
| **Активности** | **Време на реализација** | **Соработници** |

| | | |
|---|---|---|
| 1. соработка со образовни здравствени, социјални и други установи и институции кои придонесуваат за постигање на целите и задачите на воспитно – образовниот процес 2. соработка со локалната заедница во реализација на заеднички активности 3. соработка со Црвен крст на град Скопје и Општинска организација на Црвен крст на Гази Баба<br>4. соработка со советодавен центар за родители и деца на општина Гази Баба<br>5. соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од | во тек на годината | општински и државни просветни инспектори, советници, директор, психолози, педагози, социјални работници, дефектолог,одделенски и предметни |
| локалната заедница<br>6. учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | | наставници |

| ***Подрачје 5.Професионален развој и професионална соработка*** | | |
|---|---|---|
| **Активности** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1. изготвување на личен план за професионален развој<br>2. постојано стручно усовршување преку посети на семинари, обуки, работилници и др. организирани од МОН, БРО и други институции<br>3. водење на интерни обуки и работилници во училиштето,<br>4. соработка со УКИМ,- Институт за педагогија (учество во работилници, трибини, конференции...)<br>5. учество и соработка со здружение на педагози на основни училишта на град Скопје “Современ педагог”<br>6. учество во размена на искуства со стручни соработници (педагози, психолози, дефектолози... )<br>7. помош и поддршка на наставниците за стручно усовршување и користење стручна литерарура со цел осовременување на наставниот процес 8. спроведување на анкета за | Август<br>Септември<br>во тек на годината<br>Октомври | психолог<br>педагози<br>одделенски и предметни наставници<br>директор<br>психолог<br>одделенски и предметни наставници |

| | | |
|---|---|---|
| потребата на наставниците и стручните соработници за стручно усовршување | | |

| ***Подрачје 6.Аналитичко-истражувачка работа*** | | |
|---|---|---|
| **Активности** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1. изготвување извештај и анализа на успехот и поведението на учениците на крајот на секој класификационен период | | |
| 2. изготвување на анализи за успехот на учениците по паралелки, предмети, по пол и етничка припадност на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година | по секој квартал | директор психолог дфектолог |
| 3. изготвување споредбена анализа за успехот на учениците на секој квартал (во последните три учебни години) | септември | |
| 3. изготвување на извештаи за квалитетот на годишното и тематското- процесно планирање на наставниците | октомври | одделенски и предметни наставници |
| 4. изготвување на анализа и извештаи за квалитетот на реализација на наставата (од посетените часови) | јануари, јуни | |

| | | |
|---|---|---|
| 5. изготвување на анализа и извештаи за квалитетот на дневната подготовка за час на наставниците<br>6. анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници<br>7. изготвување на полугодишен и годишен извештај на Тимот за превенција од насилно однесување во училиштето<br>8. изготвување на анализа од спроведени анкетни прашалници за насилсно однесување 9. учество во изготвување на полугодишниот извештај за работата на училиштето<br>10. изготвување на извештаи од посетени презентации, обуки... | јануари во тек на година | |
| ***Подрачје 7. Училишна структура, организација и клима*** | | |
| **Активности** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1. учество во изготвување на програма за професионален развој на наставниците<br>2. учество во изготвување програма за работа со деца со посебни образовни потреби, и ученици со емоционални потешкотии 3. учество во изготвување на програма за работа со надарени/талентирани ученици<br>4. изготвување на програма и акционен план за превенција од насилно однесување во училиштето<br>5. учество во изготвување на програма за следење, анализа и подршка на оценувањето 6. учество во изготвување на програма за подобрување и продлабочување на соработка со родители<br>7. учество во спроведување на самоевалуација на работата на училиштето<br>8. поддршка, следење и унапредување на работата на ученичкиот парламент 9. Следење на работата од проектите: *Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем | Јуни, Август<br><br>Јуни, Август<br><br>во тек на година | психолог<br>училишен инклузивен тим<br>психолог<br>тим за превенција од насилно однесување<br>тим за соработка со родители<br><br>одделенски и предметни наставници<br>директор |

| | | |
|---|---|---|
| *Меѓуетничка интеграција во образованието<br>*И јас имам глас<br>*Редовно на часови | | |

| ***Подрачје 8. Сопствена евиденција и документација*** | | |
|---|---|---|
| **Активности** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| 1. изготвување на сопствена годишна програма<br>2. изготвување на месечни (оперативни) програми<br>3. изготвување на полугодишен и годишен извештај<br>4. водење хронолошки дневник за работа 5. водење на евиденција од соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница | Јуни, Август<br><br>во тек на година | директор<br>психолог<br>дефектолог |

**Педагог**
**Габриела Ѓоршева**

**ПРИЛОГ 3**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| Активности | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Повратна информација/ Очекувани ефекти | Индикатори |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.Работа со ученици** | | | | | |
| Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | Педагог Спец. едукатор и рехаб. Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | мај | Процедура за запишување деца во прво одделение Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение Дијагностицирање на ученици кај кои се очекува потешко напредување во наставата | Одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделение Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Советодавно педагошко-инструктивна работа со ранливите групи ученици (ученици со ниска самодоверба, со емоционални поштешкотии и ученици кои насилно се однесуваат или се жртви на насилство)<br>Следење на нивното напредување по завршување на секој класификационен период | Педагог Спец. едукатор и рехаб.<br>Наставници<br>Родители<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје, Комисија за меѓународна класификација на функционалности,Центар за социјална работа, СОС Детско село МВР | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евиденција за успехот редовноста и однесувањето на учениците/одделенски дневници | Надминување на причините за потешкотиите во учењето, социјалната неприлагоденост, несоодветно однесување | Евиденција и документација од работата на психологот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Индивидуално и групно советување на учениците кои имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата и несоодветно се однесуваат | Одделенски и предметни наставници Родители | Во тек на учебната година | Програма за советување ученици | Поголеми постигања, редовност и примерно однесување кај учениците | Евиденција/пополнети обрасци од индивидуално и групно советување на учениците |
| Работа на професионална информација и ориентација на учениците | Педагог Наставници Претставници од државни и приватни средни | април, мај | Стручна литература Анкетен лист за професионална информираност и ориентираност на учениците | Правилно насочени ученици за избор на училиште/ занимање | Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците Евиденција од |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | училишта, АВРМ | | Тифин-тест на општи интелектуални способности или RIASEC тест за – откривање на аспирациите за идна професија | согласно нивните интереси способности | спроведени информирања, презентации и остварена соработка со надворешни институции и субјекти Евиденција од спроведени активности во училиштето Флаери и промотивни материјали |
| Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој, по потреба советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигања | Наставници Педагог Спец. едукатор и рехаб. | Во тек на учебната година | Стручна литература Евидентни листи Скали за процена/нестандардизирана Пронад скала за процена на однесување | Повисоки постигања кај учениците Поголемо учество на организирани натпревари од страна на надарените ученици | Евиденција од работата со надарени ученици Пополнета Пронад скала од страна на наставниците Пополнети индентификациони листи |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Континуирано следење на социоемоционалниот развој на учениците со посебни | Педагог Спец. едукатор и рехаб. Наставници Стручни лица од Заводот за | Во тек на учебната година | Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови | Подобрување во социоемоционалниот развој Успешна инклузија на учениците со | Евиденција од работата со деца со ПОП |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| образовни потреби | ментално здравје | | | посебни образовни потреби во образовниот систем | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Организирање и реализирање различни видови индивидуална и групна работа со учениците поврзани за учење и подобрување на учењето, личен раст и развој, интерперсонални односи, општествени односи, психосоцијални вештини, превенција на физичкото и менталното здравје, насилно однесување. | -Одделенски наставници<br><br>-Педагог<br><br>-Спец. едукатор и рехаб. | Во текот на учебната година | Стручна литература<br><br>Прирачник за животни вештини | Подобрување на менталното здравје, повисока мотивација, самодоверба, пдообрени интерперсонални односи, намалено насилно однесување, зголемен личен раст и развој | Работилници<br>Презентации<br>Евидентни на работа со ученици |
| **2.Работа со наставници** | | | | | |
| Помош и поддршка на наставниците во изготвување на | Наставници<br>Директор<br>Педагог<br>Спец. едукатор | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО<br>Образовни стандарди | Изготвени годишни програми, тематски и | Годишни програми<br>Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| годишните, тематските и дневни подготовки, особено при дефинирање на целите и исходите, примена на соодветни наставни форми и методи на часот,примена на методите за формативно и сумативно оценување , како и примена на методи за развивање критичко мислење кај учениците | и рехаб. | | и критериуми за оценување на постигања на учениците | дневни планирања | евалуација од посетени часови |
| Консултации со наставниците по завршена евалуација од посета на часови и | Наставници Директор Педагог Спец. едукатор и рехаб. | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО | Подобрување на квалитетот на наставата | Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања, евалуација од посетени часови |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| увид во дневни подготовки | | | | | |
| Помош и поддршка на наставниците за | Наставници Педагог Спец. едукатор | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и | Изготвени долгорочни, среднорочни и | Годишни програми Долгорочни, среднорочни и |
| примена на индивидуализиран и диференциран пристап во работата со ученици со посебни образовни потреби и надарените ученици | и рехаб. | | УСАД | краткорочни индивидуализирани планирања и програми за работа со надарени | краткорочни индивидуализирани планирања Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања Изготвнени програми за работа со надарени Извештаи за надарени ученици |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот развој на учениците | Педагог Спец. едукатор и рехаб. | Во тек на учебната година | Стручна литература | Повисоки постигања кај учениците Надминати емоционални потешкотии Подобра социјализација на учениците во група | Евиденција и документација за работата на психологот |
| Помош на наставниците при изработка на објективни тестови на знаења и изработка на скали за оценување на резултатите од | Педагог | Во тек на учебната година | Стручна литература од областа на докимологијата за праведно оценување на учениците | Зададени тестови со квалитетни тест задачи Објективно оценети ученици | Тестови |
| зададени тестови и контролни задачи | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој | Тим за професионален развој | Во тек на учебната година | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Изработен личен план за професионален развој од страна на наставниците Развиени професионални компетенции на наставниците | Личен план за професионален развој на наставниците Професионално досие на наставниците |
| Поддршка на наставниците при реализација на активности од проекти и програми кои се спроведуваат во училиштето | Директор Педагог Спец. едукатор и рехаб. Наставници | Во тек на учебната година | Прирачници од БРО, УСАИД... Стручна литература | Реализирани активности во рамките на проектите и програмските активности | Извештаи и анализи |
| Советодавно-консултативна работа со наставниците при водење на педагошка евиденција и документација | Директор Стручни сорботници Наставници | Во тек на учебната година | Правилник за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште како и начинот на нивното водење | Правилно и уредно водена педагошка евиденција и документација | Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација Професионално досие на наставниците |

| **3.Работа со родители** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Соработка со Советот на родители за работата на училиштето и за успехот и поведението на учениците | Директор Педагог Спец. едукатор и рехаб. Наставници | По квартали | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште Прирачници | Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја пружа на учениците | Годишна програма Годишен извештај Брошура Веб страна на училиштето Записници од родителски средби Покани Анализа од успех и поведение |
| Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со емоционални потешкотии во учењето | Директор Педагог Спец. едукатор и рехаб. | Во тек на учебната година | Евидентни листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Повисоки постигања кај учениците Надминати емоционални потешкотии Подобра социјализација во група | Евиденција и документација за работата на психологот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Групно советување на родителите чии деца имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваат некој облик на несоодветно се однесување | Педагог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Прирачник за советување родители<br>Стручна литература | Поголеми постигања, редовност и примерно однесување кај учениците | Евиденција и документација/пополнети обрасци, формулари и записници од советувањето |
| Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за надминување на потешкотиите во учењето кај нивните деца | Директор<br>Стручни соработници<br>Родители<br>Релевантни институции | Во тек на учебната година | Стручна литература | Успешна соработка со родителите<br>Решавање и надминување на потешкотиите во учењето кај учениците | Евиденција од остварена соработка со родители |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување на предавања за родителски средби за актуелни проблеми од социјалниот и емоционалниот развој на учениците и одржување на работилница на тема иницирана од Советот на родители | Педагог Спец. едукатор и рехаб. Совет на родители | -По потреба - Во текот на годината | Стручна литература | Оспособување на родителите за разбирање и поддршка на децата | Предавање Работилница |
| Организирање и подготовка на едукативни средби и/ или работилници со родители | | Во текот на годината По потреба | Стручна литература | Подобрување на постигањата на учениците, подобрена комуникација, | Презентации Работилници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | подобрени родителски вештини | |
| **4.Соработка со заедницата** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Соработка со образовни здравствени, социјални и други установи и институции кои придонесуваат за постигање на целите и задачите на воспитно – образовниот процес | Советници од БРО<br>Општински и државни просветни инспектори<br>Социјални работници ... | Во тек на учебната година | Стручни материјали<br>Прирачници<br>Правилници | Унапредување на воспитнообразовниот процес | Извештаи<br>Евиденција од остварени средби со институции од локалната заедница |
| Соработка со локалната заедница во реализација на заеднички активности | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Унапредување на воспитнообразовниот процес | Стручни материјали<br>Извештаи од организирани зеднички настани и манифестации |
| Соработка со Црвен крст на град Скопје и Општинска организација на Црвен крст на Гази Баба | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители<br>ученици<br>Претставници од Црвен крст | Во тек на учебната година | Прирачници<br>Брошури | Успешно реализирани активности во рамките на соработката со Црвен крст | Извештаи од спроведени активности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Соработка со ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба | Социјални работници и претставници од ресурсниот центар<br>Претставници од општина Гази Баба | Во тек на учебната година | | Контининуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории | Меморандум за соработка<br>Покани<br>Записници од средби и состаноци |
| Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница | Директори<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Воспитувачи | Во тек на учебната година | Веб страни на градинките, училиштата и факултетите<br>Програми за работа<br>Проектни активности<br>Флаери<br>Брошури | Зголемена соработка и проток на информации од интерес за учениците | Евиденција од остварена соработка<br>Евиденција од заеднички активности |
| Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Претставници од локалната заедница | Во тек на учебната година | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Флаери<br>Огласни табли | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето<br>Навремени и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Извештаи |

| **5.Професионален развој и професионална соработка** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување | Стручни | август | Прирачник за | Развиени | Личен план за |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| личен план за професионален развој | соработници | септември | следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература | Професионал ни компетенции | професионален развој Извештај од реализација на личниот план за професионален развој |
| Соработка со УКИМ , ФЗФ - Институт за психологија при реализација на практична работа на студентите Учество во проекти, работилници, | Психолози Професори | Во тек на учебната година | Стручни литература Моја годишна програма за работа Годишна програма на училиштето Педагошка евиденција и документација | Унапредување на воспитнообразовниот процес Успешно организирана практична работа на студентите Перманенто стручно усовршување | Меморандум за соработка Извештај за обавената практична работа на студентите Сертификати |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| трибини, конференции... | | | | | |
| Учество во размена на искуства преку активно учество на состаноците на психолозите од основните | Психолози | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Перманенто стручно усовршување | Покани<br>Записници од средби и состаноци на секцијата |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| училишта на град Скопје | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Учество и соработка со здружението на психолози од основните и средни училишта на град Скопје "Психовизија" | Психолози | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Лично стручно усовршување<br>Континуиран професионале н развој<br>Унапредување на воспитнообразовниот процес | Покани<br>Стручни материјали<br>Сертификати |
| Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување | Стручни соработници | Во тек на учебната година | Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето<br>Интернет ресурси | Личен професионале н и кариерен развој<br>Унапредување на воспитнообразовниот процес | Личен план за професионален развој<br>Професионално досие<br>Сертификати |
| Помош и поддршка на наставнците за стручно усовршување и користење стручна литерарура со цел осовременување | Директор<br>Стручни соработници | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Континуиран професионале н развој на наставниците<br>Унапреден воспитнообразовен процес | Училишна програма за професионален развој<br>Професионално досие на наставниците<br>Евиденција од советодавно инструктивни разговори со наставниците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| на наставниот процес | | | | | |

| **6.Аналитичко истражувачка работа** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на секој класификационен период | Директор<br>Педагог Спец. едукатор и рехаб.<br>Наставници | ноември<br>јануари<br>април<br>јуни | Статистички прегледи за успехот и редовноста на учениците | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците | Извештаи и анализи за успехот и поведението на учениицте<br>Споредби на успехот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување споредбени анализи за успехот на учениците по паралелки, предмети, по пол и етничка припадност на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година (за три учебни години) | Педагог<br>Наставници | февруари<br>јуни | Статистички прегледи за успехот и редовностана учениците | Следење на напредокот и постигањата на учениците | Извештаи и анализи за успехот и редовноста на учениците<br>Споредбени анализи на успехот |
| Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Педагог<br>Наставници | февруари | Евидентни листи<br>Статистички прегледи | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Споредбени анализи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците при премин од одделенска во предметна настава |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Анализа на посетените часови на редовна, додатна и дополнителна настава, од увидите во планирањето и подготовките на наставниците и реализација на настава | Педагог Директор | октомври декември февруари април | Формулари за увид во дневни планирања Формулар за евалуација на посетен на час | Осовремена настава Унапреден воспитнообразовен процес | Извештаи Педагошки картон |
| Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение | Педагог Спец. едукатор и рехаб. | мај | Анкетен прашалник | Увид во професионалн а информирано ст и ориентација на учениците од деветто одделение | Извештај и анализа на одговорите во прашалниците |
| 7. **Училишна структура, организација и клима** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и изготвување флаер за родителите со податоци за работата на училиштето | Директор Педагог Спец. едукатор и рехаб. Наставници | август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, Годишен извештај за работата на училиштето Самоевалуација на училиштето | Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи, стручни соработници.. Изготвен флаер | Годишна програма, флаер |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирање и програмирање на сопствената работа<br>Изготвување на годишна програма за сопствената работа<br>Изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности | Директор<br>Педагог<br>Спец. едукатор и рехаб. | август | Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература прирачници од МОН и БРО | Изготвена сопствена годишна програма Редовно и навремено изготвени оперативни програми за сопствената работа | Годишна програма за работа на психологот Изготвени оперативни/месечни програми за работа со конкретизирани содржини и активности |
| Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и програма за ученици | Педагог Спец. едукатор и рехаб.<br>Наставници | август | Стручна литература | Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици Реализација на | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Евиденција за работа со ученици |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | планираните активности за работа со надарени ученици,ученици | |
| Учество во изготвување програма за превенција од насилно однесување во училиштето | Тим за превенција од насилство | август | Стручна литература<br>Материјали од обука во рамките на проектот“Зајакнување на детските капацитети за превенција од насилство“ | Изготвена програма за превенција од насилно однесување<br>Намалени појави на насилно однесување кај учениците | Годишна програма на училиштето<br>Записници од состаноци<br>Годишен извештај за работата на училиштето |
| Учество во изготвување на програма за професионална ориентација на учениците | Педагог<br>Наставници | август | Стручна литература , | Правилно насочување и помош при избор на средно училиште и идно занимање/струка на учениците од деветто одделение | Годишна програма за професионална ориентација на учениците<br>Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците<br>Тест за професионална ориентација |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Поддршка на одговорните наставници на стручните активи , | Педагог Спец. едукатор и рехаб. Претседатели | август | Стручна литература Самоевалуација на училиштето | Изготвени програми за работа Унапредување | Програми за работа Записници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа | на стручни активи Одговорни наставници на ученичките организации и слободните ученички активност | | | на работата на воспитнообразованиот кадар Унапредување на воспитно- образовниот процес | |
| Учество при планирањето, организирањето и реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет | Директор Педагог Дефектолог Наставници | август | Годишен извештај од работата на училиштето Самоевалуација на училиштето | Изготвена програма за работа на Наставничкиот совет и одделенските совети | Програма за работа на одделенските и наставничкиот совет Книга со дневни редови за состаноците Записници од одржани состаноци |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Учество и координација во работа на проекти | Директор Педагог Спец. едукатор и рехаб. Одделенски и предметни наставници | Во текот на учебната година | Стручна литература, Прирачници, насоки и прпораки од МОН и БРО | Унапредување на работата на воспитнообразованиот процес | Извештај од работата на проекти |
| Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар | Директор Педагог Спец. едукатор и рехаб. | септември декември февруари април | Наставни планови Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците | Изготвени наставни планови и програми согласно потребните елементи | Формулари за увид во планирањата |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови) | Директор Педагог Спец. едукатор и рехаб. | октомври декември февруари април | Дневник на паралелка, Тематски и дневни планирања | Подобрен квалитетот на наставата | Формилар за увид во дневно планирање и посета на час,извештаи, педагошки картон |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација на наставниците | Директор<br>Педагог<br>наставници | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Годишни, тематски и дневни планирања<br>Дневници на паралелките<br>Матични книги<br>Евидентни листи за успехот на учениците<br>Сведителства за завршено одделение | Уредно водена на педагошка евиденција и документација | Листи за следење<br>Извештаи<br>Педагошки картон |
| Учество во изготвување евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација<br>Запишување деца во прво одделение - опсервација на децата индивидуално и | Педагог Спец. едукатор и рехаб. Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | мај | Процедура за запишување деца во прво одделение<br>Формулари со потребни податоци за децата и родителите<br>Наследни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Список на запишани ученици во прво одделение<br>Извештај<br>Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| во група - разговор со родителите на децата за нивниот развој<br>Давање мислење за деца кои се родени во јануари наредната година | | | | | |
| Учество во формирање паралелки за прво одделение согласно одредени критериуми(за целодневна и класична настава) | Педагог Спец. едукатор и рехаб.<br>Наставници членови на комисија за упис на деца во прво одделение | август | Формулари за упис на деца во прво одделение | Формирани паралелки | Списоци на ученици од прво одделение, одделенски дневници |
| Запознавање на одделенските наставници од прво одделение со сознанијата добиени од опсервацијата при упис на децата во прво одделение | Педагог Спец. едукатор и рехаб.<br>Наставници | август | Евиденција и документација од извршената опсервација и од разговорот со родителите на децата | Формирани паралелки<br>Информирани наставници со карактеристиките на учениците од прво одделение | Списоци на првачиња, Записник од состанок |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку:<br>-посета на часови<br>-разговор со наставници,ученици и родители | Педагог Спец. едукатор и рехаб. | Во тек на учебната година | Педагошка евиденција и документација | Адаптација и социјализација на учениците во паралелката и училиштето<br>Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците | Документација од советодавно инструктивни и консултативни разговори со наставници, родители и ученици |
| Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава | Директор<br>Педагог Спец. едукатор и рехаб. | Во тек на учебната година | Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците<br>Програми за додатна и дополнителна настава | Подобрен успех на учениците | Протоколи за следење<br>Педагошки картон на наставниците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности | Директор<br>Педагог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Годишна програма на училиштето<br>Програми за работа на воннаставните активности (слободни активности,натпревари, екскурзии...<br>Евидентни листи | Поголемо вклучување на учениците во животот на училиштето<br>Промовирани постигања на учениците | Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари... |
| Следење на постапките на оценување на учениците | Директор<br>Педагог | Во тек на учебната година | Стручна литература од областа на докимологијата за праведно оценување на учениците<br>Евидентни листи за успехот на учениците | Континуирано, навремено и објективно оценување на учениците | Пополнети инструменти за увид во дневните планирања на наставниците<br>Пополнети инструменти од евалуација на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | посетените часови |
| Следење на успехот и редовноста на учениците | Директор<br>Педагог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Евидентни листи за успехот на учениците<br>Статистички прегледи и извештаи за успехот и редовноста на улениците | Повисоки постигања на учениците Редовно присуство на настава | Извештаи<br>Споредбени анализи на успехот и поведението на учениците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето | Директор Педагог Спец. едукатор и рехаб. Наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература | Подобрена училишна клима Соработка на релација ученикнаставникродител | Евидентни листи од разговори со ученици и наставници |
| Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето | Членови на училишен тим | Во тек на учебната година | Евидентни листи | Намалени појави на насилно однесување Создадена клима за прифаќање на различностите , толеранција и ненасилно однесување | Евиденција од преземени и спроведени активности |
| **8.Сопствена евиденција и документација** | | | | | |
| Годишна програма за | Стручни соработници | август | Стручна литератира Годишна програма и | Успешно планирани | Изготвена сопствена годишна програма за |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| сопствената работа | Директор | | извештај за работа на училиштето Основни професионални компетенции и стандарди за стручните соработници ИКТ | содржини и активности за работа по подрачја | работа |
| Месечни оперативни планови за работа со конкретизирани активности и содржини | Стручни соработници Директор | Во тек на учебната година | Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето Основни професионални компетенции и стандарди за стручните соработници ИКТ | Планирани содржини и активности за сопстената работа | Месечен оперативен план за работа |
| Водење хронолошки дневник за работа | Стручни соработници Директор | Во тек на учебната година | Компјутер Хартија | Евидентирани активности од секојдневната работа | Хронолошки дневник за работа |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Евиденција за соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница | Стручни соработници Директор | Во тек на учебната година | Компјутер Хартија | Евидентирана соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница | Хронолошки дневник за работа Пополнети обрасци од консултативно инструктивни и советодавни средби и разговори |
| Водење педагошки картон за работата на наставниците | Директор Педагог | Во тек на учебната година | Формулари за увид во годишни програми, дневни планирања, посетени часови... | Следење на планирањето и реализацијата на работата на наставниците | Педагошки картон за наставниците |
| Водење професионално досие на наставниците | Директор Педагог | Во тек на учебната година | Правилник за формата, содржината и начинот на водењето на професионалното досие на наставникот и стручниот соработник во основното училиште | Професионален и кариерен развој на наставниците | Професионално досие на наставниците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Евиденција/обрасци од советување родители и ученици | | Во тек на учебната година | Прирачник за советување родители Програма за советување ученици | Повисоки постигања кај учениците, поголема редовност и примерно однесување | Евиденција/пополнети обрасци и записници од советувањето родители и ученици |
| Документација од извршената аналитичко истражувачка работа | Стручни соработници Директор | Во тек на учебната година | Стручна литература ИКТ | Унапредување на воспитнообразовниот процес | Прегледи,извештаи формулари, анализи,инструменти |

**Психолог**
**Марина Пазаркоска**

**ПРИЛОГ 4**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Специјалниот едукатор и рехабилитатор заедно со Училишниот инклузивен тим учествува во креирањето на инклузивна култура, инклузивна политика и практика во училиштето. Дава поддршка на учениците со посебни образовни потреби, ги идентификува и проценува нивните специфични потреби и ги следи постигањата во учењето согласно прилагодените цели во индивидуалниот образовен план (ИОП).

| **ПОДРАЧЈЕ 1: Работа со ученици** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Повратна информација** |
| 1.1. Поддршка на учениците во учењето | 1.Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем. | Вклучување на учениците со ПОП во воспитно-образовниот процес. Одговор на различните потреби. Оптимален развој. Подобрување на квалитетот на живот на учениците со | Мај | Педагог, психолог, директор, наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение, родители, стручни лица од Регионално стручно тело за проценка | Одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение. Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделение. Протокол за интервју. Список на | Запишани ученици во прво одделение. Идентификувани ученици кај кои се очекува потешко напредување во наставата. Идентификувани ученици со ПОП. Наод и мислење од МКФ и ЗМЗ. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ПОП. | | на функционирање, попреченост и здравје (според МКФ), Завод за ментално | запишани ученици во прво одделение. Распоредување по паралелки согласно пол, етникум и попреченост. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.Изработка и дополнување процедури, насоки, инструменти, препораки за идентификување на образовните потреби на учениците за обезбедување соодветна поддршка. | Идентификување и одговор на различните образовни потреби на учениците. Вклучување на дополнителни сервиси според потребите | Во текот на учебната година | здравје на деца и младинци „Младост“, ЈЗУ Завод за рехабилитација на слух, говор и глас - Скопје, ЈЗУ Клиника за детски болести – Скопје, ЈЗУ Клиника за психијатрија (оддел за детска психијатрија, Меѓуопштински центар за социјална работа, СОС Детско | Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците со ПОП. Ев.лист за следење на ученикот со ПОП. Утврдување потреба од дополнителни сервиси. Акциски план за соработка со ОУРЦ „Иднина“. Барање до „Иднина“ за користење на ресурсни услуги. | Оптимален развој на учениците со ПОП во рамките на сопствените можности. Образовна/лична асистенција. Користење на ресурсни услуги (логопедски, сензорен третман, монтесори и сл.). |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3.Следење на прилагодеността на учениците од прво и шесто одд. како и на новозапишаните ученици. | Избирање на соодветни приоди за инклузија. | Во текот на учебната година | село Македонија, ОУРЦ „Иднина“, Ресурсен центар, предметни наставници, одделенски наставници, образовни асистенти, лични асистенти. | Евидентни листи за следење на ученик.<br>Разговор со родител/старател.<br>Разговор со наставник.<br>Посета на часови со цел опсервација на учениците.<br>Записник од средба на ИТУ. | Прилагодени ученици во прво и шесто одделение.<br>Почитување и прифаќање на различностите. |
| | 4.Опсервирање и идентификување ученици со посебни образовни потреби. | Навремена идентификација, следење и поддршка на учениците со ПОП. | Во текот на учебната година | | Информација упатена до МКФ или ЗМЗ.<br>Листа за идентификација на ученик со ПОП<br>Наод од МКФ или ЗМЗ.<br>Инструмент за опсервација на ученик | Континуирано ажурирање на преглед на ученици со ПОП. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 5.Организирање и реализирање различни видови | Одговор на различните потреби. Оптимален развој. | | | Ев.листа за следење на ученик со ПОП | Зголемена мотивација за учење, подобрени комуникациски и |
| | индивидуална или групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, успехот, комуникацијата и социјализацијата. | | | | | социјални вештини. Елиминација на непожелно однесување. |
| | 6.Планирање и давање непосредна поддршка на учениците во учењето. | Одговор на различните потреби. Оптимален развој. | | | Ев.листа за следење на ученик со ПОП. ИОП | Зголемена мотивација за учење, подобрени комуникациски и социјални вештини |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 7.Координирање на изготвувањето на индивидуален образовен план/ модифицирана програма. | Поставување на соодветни и реални цели и исходи, соодветни методи и стратегии за работа со учениците со ПОП. | | | Навремено изготвен долгорочен и среднорочен ИОП како и краткорочен ИОП во рамките на дневна подготовка. Изготвена модифицирана програма. | Напредок на ученикот согласно неговите способности и можности. |
| | 8.Приспособување на наставни содржини согласно потребите и можностите на учениците. | Одговор на потребите на учениците со ПОП. Оптимален развој. | | | Изготвен ИОП. Изготвени прилагоденина ставни ливчиња. Прилагодени тестови на знаења. | Напредок на учениците со ПОП во согласност со нивните способности, можности, потреби. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 9.Користење асистивна технологија во работата со учениците и нејзино вклучување во ИОП. | Одговор на потребите на учениците со ПОП. Оптимален развој. | | | Ев.листа за следење на ученик со ПОП | Подобрување во спсобностите на ученикот. |
| 1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците на учениците | 1.Користење различни видови стратегии и приоди во индивидуалната и групната комуникација со учениците. | Одговор на потребите на учениците со ПОП. | Во текот на учебната година | педагог, психолог, наставници | Ев.листа за следење на ученик со ПОП | Зголемена мотивација за учење, подобрени комуникациски и социјални вештини. Елиминација на непожелно однесување. |
| | 2.Интервенирање при несоодветно однесување (агресија и самоагресија, непочитувањ | Идентификување и елиминирање на несоодветно однесување во училиште. | | | Ев.листа за следење на ученик со ПОП | Адекватно однесување на ученикот со ПОП во согласност со ситуацијата. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | е на правилата на однесување во училиште) на учениците со ПОП. | | Во текот на учебната година | | | |
| | 3.Овозможување на поддршка на учениците со попреченост секогаш кога им е потребна. | Одговор на потребите на учениците со ПОП. | | | Ев.листа за следење на ученик со ПОП | Напредок на учениците со ПОП во согласност со нивните способности, можности, потреби. |
| | 4.Следење на постигањата на учениците согласно поставените цели во ИОП и учествување во ревизија на истиот доколку има потреба. | Евалуација на ИОП. Ревизија на ИОП по потреба. | | | Увид во ИОП извештај од увид во ИОП Табела успех на ученици со ПОП | Подобрување на постигнувањата кај учениците со ПОП. Подобрување на способностите кај учениците со ПОП. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 5.Утврдување на потребата од дополнителни сервиси за | Вклучување на надворешни професионалци | | | Вклучени професионалци;<br>Акциски план за соработка | Подобрување на способностите кај учениците со ПОП. |
| | поддршка и координирање на вклучувањето на надворешни професионалци. | дополнителни сервиси зависно од потребата на ученикот: образовен/личен асистент, логопед, психолог, психијатар, физиотерапевт, педијатар... | | | со ОУРЦ „Иднина“;<br>Препорачани сервиси и услуги од МКФ; | |
| | 6.Иформирање на учениците со ПОП за воннаставните активости во училиштето. | Утврдување на интересите на учениците со ПОП за учество во воннаставни активности. | | | Ев.листа на наставници од присутни ученици во воннаставни активнсти. | Вклученост на учениците во воннаставни активности без разлика на пол, способност и националност. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.3. Професионален и кариерен развој на учениците | 1.Индивидуално или групно советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование | Избор на соодветно занимање во склад со способностите, можностите и интересите на ученикот. | Мај | психолог, родители | Ев.листа за следење на ученик со ПОП. Извештај на УИТ. | Избрано соодветно занимање. Оптимален развој |
| | или професија. | | | | | |
| | 2.Информирање на учениците со ПОП за можностите и перспективите на професиите и мрежата на средните училишта/ високообразовни институции. | Избор на соодветно занимање/соодветно училиште средно . | | | Конкурс за запишување на ученици во средни училишта. Водич низ квалификациите на стручното образование. Презентации од средни училишта. | Избрано соодветно средно училиште. Оптимален развој |
| **ПОДРАЧЈЕ 2: Работа со наставници** | | | | | | |

| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Повратна информација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес | 1.Следење на наставата и работата со ученици со ПОП и за различните аспекти кои се набљудувани давање повратна информација на | Одговор на потребите на ученикот. | Во текот на учебната година | наставници, педагог, психолог, директор | Листа за опсервација на ученик со ПОП. Листа од посета на час. | Модификации и адаптации во наставата и просторот според потребите на ученикот и оценување на постигањата согласно ИОП. |
| и самоевалуацијата | наставниците. | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.Индивидуални консултации со наставниците за планирање на наставата со фокус на изработка на ИОП и користење на принципите на индивидуализација и диференцијација. | Зајакнување на компетенциите на наставниците. | Во текот на учебната година | | Изработен долгорочен, среднорочен и краткорочен ИОП (во рамки на дневна подготовка) | Унапредени компетенциина наставниците. Диференциран и индивидуален пристап во наставата. |
| | 3.Правење увид во квалитетот на планирањата за наставата и консултации со наставниците за подобрување на истите, со фокус на изработка на ИОП. | Зајакнување на компетенциите на наставниците. | | | Евалуација на ИОП. Извештај од увид во ИОП со дадени препораки | Квалитетно изработени ИОП. Унапредени компетенции кај наставниците. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4.Консултативно-информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата за учениците со ПОП. | Унапредување на инклузивниот процес. | | | Записник од средба. | Имплементација на новини во инклузивниот приод. (правилници/прирачници/концепции) |
| | 5.Давање стручна помош на наставниците при избор/ изработка на инструменти, техники и методи за оценување за учениците со ПОП. | Оценување прилагодено на способностите на учениците и усогласено со критериуми и стандарди од Правилникот за оценување на учениците со попреченост. | | | Ев. лист за ученик. Правилник за оценување на учениците со попреченост | Оценети ученици согласно критериуми и стандарди од Правилникот за оценување на ученици со попреченост. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.2. Поддршка на наставниците за работа со ученици | 1.Давање стручна помош на наставниците за идентификување на учениците со | Јакнење на капацитетите на наставниците за идентификување и работа со ученици со | | наставници, педагог, психолог | Информација упатена до МКФ или ЗМЗ. | Наод и мислење од Стручно тело за функционална процена. Ажуриран преглед на ученици со ПОП. |
| | ПОП и стратегии за работа со нив. | ПОП. | Во текот на учебната година | | | |
| | 2.Поддршка на наставникот за работа со ученици во зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен ученик. | Јакнење на компетенциите на наставникот за работа со ученици со ПОП. | | | Ев.листа за успех и поведение на ученик | Унапредени компетенции кај наставниците за работа со ученици со ПОП. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 3.Давање поддршка на наставникот во идентификување и конкретизирање на целите и задачите кои треба да се постават во ИОП. | Јакнење на компетенциите на наставникот за изработка на ИОП. | Во текот на учебната година | | Изработен ИОП | Зајакнати компетенции кај наставниците за изработка на ИОП: |
| | 4.Давање поддршка на наставниците во определување на содржини кои ќе се обработуваат | Јакнење на компетенциите на наставникот за изработка на ИОП и работа со ученици со | | | Изработен ИОП | Унапредени компетенции кај наставниците. |
| | со ученикот со ПОП. | ПОП. | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.3. Поддршка на наставниците за работа со родители | 1.Градење стратегија за соработка со одделни групи родители или поединци. | Промовирање на култура на наставничкородителска соработка. | Во текот на учебната година | наставници, педагог, психолог | Ев.листа за соработка со наставник | Изградена доверба помеѓу училиштето и родителите. |
| **ПОДРАЧЈЕ 3: Работа со родители** | | | | | | |
| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Повратна информација** |
| 3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации на родителите | 1.Реализирање индивидуални или групни консултации со родителите за поддршка на децата со ПОП и давање инструкции за работа, поддршка во учењето, мотивирање за учење, начин на | Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и јакнење на самодоверба | Во текот на учебната година | наставници, педагог, психолог | Ев.листа за следење на ученик со ПОП | Зајакнати компетенции кај родителите на учениците со ПОП. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | комуникација и сл. со нивните деца во домашни услови. | | Во текот на учебната година | | | |
| | 2.Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот со ПОП на соодветен начин со родителите. | Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и јакнење на самодоверба та. | | | Ев.листа за следење на ученик со ПОП | Навремено информирани родители. Родители со зајакнати родителски вештини. |
| | 3.Информирање на родителите на децата со ПОП за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и ги упатува до релевантни институции за помош. | Информиран и родители за нивните права, обврски и бенефиции. | | | Ев.листа за следење на ученик со ПОП | Остварени социјални права (посебен додаток, стипендија за деца со ПОП и сл.), право на скратено работно време за родител. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.2. Едукација | 1.Реализирање информативносоветодавни | Родители оспособени за поддршка | | | Ев.листа за следење на ученик со ПОП | Родители со зајакнати родителски вештини. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| на родители | средби со родителите со цел полесно да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја дадат потребната помош и поддршка. | на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и јакнење на самодоверба | Во текот на учебната година | наставници, педагог, психолог | | |
| 3.3. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето | 1.Градење на партнерски односи со доверба и разбирање помеѓу училиштето и родителите на ученици со ПОП. | Промовирање на доверба и разбирање со семејствата. | | наставници, педагог, психолог | Ев.листа за соработка со родители Ев.листа за следење на ученик со ПОП | Изградена доверба и партнерски односи помеѓу училиштето и родителите. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.Известување за активности во училиштето и мотивирање за вклучување на родителите на ученици со ПОП. | Промовирање соработка со семејствата. | | | Ев.листа за соработка со родители Ев.листа за следење на ученик со ПОП | Вклучени родители во различни активности на училиштето. |
| **ПОДРАЧЈЕ 4: Соработка со заедницата** | | | | | | |
| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/** | **Повратна** |
| 4.1. Соработка со локална заедница | | | | | **докази** | **информација** |
| | 1.Следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности). | Промовирање соработка со локалната заедница. | Во текот на учебната година | наставници, педагог, психолог директор<br><br>Општински инспектор, инспектор од | Извештај од спроведена активност. | Реализирани активности во заедницата (посети, воннаставни активности и сл.) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.Доставување релевантни информации на барање на заедницата (прашалници, анкети, испитување на мислење итн). | Унапредување на воспитно-образовниот процес. | | ДПИ, советници од МОН, БРО итн. | Информации до ОПИ, МОН, БРО, ДПИ и сл. | Навремено доставени барани информации |
| | 3.Учество во хуманитарни и културни активности на локалната заедница. | Промовирање соработка со локалната заедница | | | Извештај од спроведена активност | Зајакната соработка со локалната заедница. |
| | 4.Соработка со училиштата и градинките од реонот и пошироко заради обезбедување соодветна помош во однос на децата со ПОП. | Промовирање соработка со локалната заедница и училиштата и градинките од регионот. | | | Состаноци на ниво на специјални едукатори од Гази Баба. | Зајакната соработка со училиштата и градинките од реонот и пошироко. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.2. Соработка со стручни институции и организации | 1.Учествување во проекти за развој на инклузивната практика во училиштето, во соработка со здруженија на граѓани и владини институции. | Унапредување на инклузивната практика. | Во текот на учебната година | наставници, педагог, психолог директор | Меморандуми за соработка. Евиденција од соработка. | Подобрена инклузивна практика во училиштето. |
| **ПОДРАЧЈЕ 5: Професионален развој и соработка** | | | | | | |
| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Повратна информација** |
| 5.1. Личен професионален развој | 1.Внесување иновации во сопствената работа. | Унапредување на сопствената практика. | | | Сертификат од посетена обука/конференција | Зајакнати компетенции. Иновирање во работата. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.Планирање, евидентирање на сопствениот професионален развој. | Идентификување на потребите за личен професионален развој користејќи ги стандардите и резултатите од саморефлексијата на сопствената практика. | Во текот на учебната година | наставници, педагог, психолог, директор | Изготвен ЛПР | Зајакнати компетенции. Унапредување на работата. |
| | 3.Примена во практиката на новините од струката. | Користење на стекнатите знаења преку стручно усовршување (формално, неформалноиинформално) за унапредување на сопствената практика. | Во текот на учебната година | | Сертификат од посетена обука/конференција Дневник за работа | Подобрено разбирање на сопстената практика. Зајакнати компетенции. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4.Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални | Лично стручно усовршување. Континуиран професионал | | | Учество во состаноци | Подобрување на професионалните компетенции |
| | мрежи и форуми. | ен развој. | | | | |
| 5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето | 1.Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето. | Зајакнување на компетенциите на наставниот и стручниот кадар. | Во текот на учебната година | наставници, педагог, психолог, директор | Записници од состаноци | Унапредување на воспитно-образовната работа |
| | 2.Соработување со професионалци и експерти заради подигање на професионалните знаења на наставниците. | Зајакнување на компетенциите на наставниот кадар. | | | Извештај од обука/работилница | Унапредување на воспитно-образовната работа. |
| **ПОДРАЧЈЕ 6: Аналитичко-истражувачка работа** | | | | | | |
| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Повратна информација** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.1. Анализа и проценка на воспитно-образовната работа | 1.Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците со ПОП по завршување на класификационите | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците со ПОП. | По секој класификационен период<br><br>Полугодие и крај на год.<br><br>Полугодие, | наставници, педагог, психолог директор | Изготвена анализа по секој класификационен период | Утврдени и надминати причини за слабиот успех и нередовноста кај учениците. |
| | периоди. | | крај на година | | | |
| | 2.Учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето | Унапредување на воспитнообразовната работа. | Во текот на уч. год. | | Изготвен полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето | Утврдена потреба од промени со цел подобрување на постигањата на учениците. |
| | 3.Изготвување на извештај за сопствената работа. | Унапредување на сопствената работа. | По секој класификационен период | | Изготвен полугодишен и годишен извештај | Согледани потреби за подобрување на сопствената работа. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4.Извештаи од увидите во планирањето и реализација на ИОП на наставниците. | Евалуација на краткорочен ИОП. | Полугодие, крај на година<br><br>По секој класификационен период | | Изготвен полугодишен и годишен извештај од увид во ИОП | Дадени препораки за поквалитетна изработка на ИОП. |
| | 5.Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали. | Унапредување и осовременување на воспитнообразовната работа. | | | Извештаи, анализи, прегледи | Дадени препораки за осовременување во наставата. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 6.Споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции. | Унапредување на воспитнообразовниот процес. | | | Записници од Наставнички совет, одделенски совет, Совет на родители | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето |
| 6.2. Истражување во воспитно-образовната работа | 1.Идентификување проблеми за чие решавање се потребни податоци добиени со истражување. | Унапредување на воспитно-образовниот процес, | Во текот на учебната година | наставници, педагог, психолог директор | Спроведено истражување | Идентификување и надминување на проблеми и потешкотии. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.Спроведување акциски истражувања за подобрување | Унапредување на воспитнообразовниот процес. | | | Анкета, прашалник | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето. |
| | на наставата. | | | | | |
| | 3.Статистичка обработка и анализа на податоците. | Унапредување на воспитнообразовниот процес. | | | Извршена анализа и интерпретација на резултатите. | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето. |
| | 4.Давање предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанијата од истражувањата. | Унапредување на воспитно-образовната работа и клима во училиштето. | | | Спроведени советодавни разговори со наставници. | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето. |
| **ПОДРАЧЈЕ 7: Училишна структура, организација и клима** | | | | | | |
| | **Активности** | **Цели** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Повратна информација** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.1 Училишна структура и организација | 1.Учество во подготвување на сегменти од годишна програма за работа на училиштето (тимови, активи). | Навремено и квалитетно изработена годишна програма за работа на училиштето. | Јуни | наставници, Директор, стручни соработници | Годишна програма според Правилникот | Изготвени годишни планови и програми со планирани активности и содржини за работа на стручни активи, тимови. |
| | 2.Учество во | Унапредувањ | | | Евидентни | Презентирани |
| | работата на одделенскиот и наставничкиот совет. | е на воспитно-образовната работа. | Јуни | | листи | анализи од успех, пол и националност, компаративни анализи, извештаи и сл. со насоки за подобрување. |
| | 3.Изготвување на годишна програма за сопствената работа. | Унапредувањ е на сопствената работа. | Во текот на учебната година | | Изработена годишна програма на дефектолог | Успешно реализирани активности за работа по подрачја. |
| | 4.Изготвување на месечни планирања за работа со конкретизирани содржини и активности. | Унапредувањ е на сопствената работа. | Јуни | | Изготвени месечни планирања | Успешно реализирани активности за работа на месечно ниво. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 5.Водење досие на ученик со ПОП. | Адекватно и навремено водена педагошка евиденција. | | | Досие на ученик со ПОП | Уредно водена документација. |
| | 6.Изготвување на програмата и акционио план на училишниот програма на инклузивен тим. | Успешна инклузија на учениците со ПОП. | Јуни | тим тим | Изготвена програма и план | Надминати предрасуди кон ученици со ПОП. Клима на прифаќање на различностите. Вклучени во воннаставни и вонучилишни активности. |
| | 7.Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација за учениците со ПОП. | Адекватно и навремено водена педагошка евиденција. | Јуни | тим тим | Ев.листи за успехот на учениците | Уредно водена документација. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 8.Следење на реализација на воннаставни активности кај учениците со ПОП. | Рамноправна вклученост на учениците. | Во текот на учебната година | | Извештаи од воннаставни активности | Поголема вклученост на учениците со ПОП во животот на училиштето. |
| | 9.Соработка со стручните органи и тела во училиштето | Унапредување на воспитно-образовниот процес. | | | Совет на родители, активи, Ученички парламент | Зајакната соработка со стручните тела и органи во училиштето. |
| | 10.Градење инклузивна клима и култура за прифаќање на учениците со ПОП. | Успешно инклудирани ученици со ПОП. Вклучени во воннаставни и вонучилишни активности. | | | Евиденција за ученици со ПОП | Клима за прифаќање на различностите. |
| 7.2. Училишна клима, безбедна средина | 1.Учество во хуманитарни акции за помош на ученици од социјално ранливи категории. | Одговор на потребите на учениците од ранливи категории . | Во текот на учебната година | наставници, педагог, психолог, директор | Извештај, Ев.листи | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.Учество во социјални активности во училиштето. | Зајакнување на тимскиот дух. | | | Извештај, Ев.листи | Подобрена комуникација и соработка помеѓу вработените во училиштето. |

**Специјален едукатор и рехабилитатор**
**Катерина Банџо**

**ПРИЛОГ 5**

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАР ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

## ➢ Основни цели и задачи

●Обезбедување на различни извори за учење на учениците и наставниците;
●Поддршка на учениците за развој на вештините за самостојно читање и учење со користење различни извори на знаења, работа со аудио-визуелни материјали и други информативни материјали достапни од информативната технологија – Интернет;
●Развивање на културата на читање, упатување кон критичко и аналитичко вреднување на различни содржини и извори на информации;
●Примена на современи модели и форми во водење на воннаставни активности за читање и пишување, како и избирање различни материјали за поддршка на читањето заради учење или уживање
●Поттикнување на интересот на учениците за активно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;
●Поддршка во работата на наставниците за поврзување на расположивите ресурси од библиотеката/медијатеката, со планирањето на наставните и воннаставните активности;
●Поддршка во работата на наставниците за работа со учениците во градење знаења и вештини за користење на книгата и други печатени публикации во учењето и совладувањето на наставниот материјал;
●Вклучување на родителите во разни активности на библиотеката;
●Соработка со надворешни организации и институции со дејност поврзана со библиотекарство, книгоиздателство и слично;
●Континуирано и системско водење на пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечно-медијатечниот материјал;
●Организирано, планско и системско обезбедување на бесплатни учебници;
●Организирана библиотечно-информативна дејност;
●Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето, како и личен професионален развој;

## ➢ Стратешка цел

Организација на библиотека-медијатека како центар за учење и размена на информации во училиштето.

Во структурниот состав на основите на програмата за работа на училишниот библиотекар, вклучени се карактеристични задачи, содржини и активности за училишната библиотека, во шест програмски подрачја со подподрачја:



**1.Работа со учениците**

1.1.Поддршка на учениците во учењето

Поттикнување на учениците за развој на вештините за самостојно читање и учење со користење различни извори на знаења, упатување кон критичко и аналитичко вреднување на различни содржини и извори на информации;

1. 2.Следење и поддршка на развојот на учениците;

Примена на современи модели и форми во водење на воннаставни активности за читање и пишување, како и избирање различни материјали за поддршка на читањето заради учење или уживање;

**2.Подрачје - Соработка со наставници**

2. 1.Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитнообразовниот процес и самоевалвација;

Поврзување на расположивите ресурси во библиотеката со планирање на наставни и воннаставни активности;

2.2.Поддршка на наставниците за работа со учениците;

Објаснување и демонстрација на начини за помош на учениците во користењето на книгата и други печатени публикации во учењето и совладувањето на наставниот материјал.

**3.Работа со родители**

3.1. Едукација на родителите;

Вклучување на родителите во реализирање во различни активностите на библиотеката: литературни читања, претставување книги, уредување на библиотеката, позајмување на книги и други материјали, збогатување на библиотечниот фонд со книги, едукативни материјали и едукативни игри и др.;

**4.Соработка со заедница;**

4.1. Соработка со стручните институции и организации

Воспоставување мрежа на соработка со надворешни организации и институции поврзани со библиотекарство, книгоиздателство и други, кои во својата дејност ја имаат книгата како главен предмет на интерес;

**5.Професионален развој и професионална соработка;**

5.1. Личен професионален развој

Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања, обуки, работилници и др. организирани од МОН, БРО и други институции; Следење стручна литература од библиотекарството; Соработка со стручни соработници и со професионални здруженија во и надвор од училиштето;

1.2. Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето

Користење на различни начини за извлекување и користење информации од различни пишани и дигитални извори, способност за селекција и подредување на наставните ресурси, чување во библиотеката и нудење за користење на останатите во училиштето

**6.Училишна структура, организација и клима:**

6.1. Организација на библиотека-медијатека како центар за учење и размена на информации во училиштето како и организација на настани поврзани со работата на библиотеката.

| **Планирање и подготовка на работата на библиотекарот** | | |
|---|---|---|
| **Активности** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| Изготвување на годишна програма за сопствената работа;<br>● Изготвување план за личен професионален развој;<br>● Изготвување на месечни извештаи за работа;<br>● Изготвување на полугодишен и годишен извештај со конкретизирани содржини и активности;<br>● Изготвување на развоен план; | јуни секој месец во тек на годината – на полугодие и на крај година на три години | / |
| **Изготвување на планирања и програми на ниво на училиште** | | |
| ● Изготвување на програма за одржување на капацитетот на училишната библиотека – медијатека; | Јуни | Тим за одржување на капацитетот на библиотека – медијатека (Анета Митевска, Катица Стојчевска) |
| ***Подрачје 1. Работа со учениците*** | | |

| Активности | Време на реализација | Соработници |
|---|---|---|
| *1.1. Поддршка на учениците*<br>● Потикнување на учениците и создавање навики и интерес за читање книги;<br>● Евидентирање на бесплатни учебници; | октомври/ноември | наставници |

| | | |
|---|---|---|
| ● Запознавање на учениците од одделенска настава со работата, целите и задачите на библиотеката;<br>● Запишување на прводделенците во училишната библиотека;<br>● Водење на картон на читател;<br>● Формирање на библиотекарска секција;<br>● Формирање на секција – Читачки клуб и планирање на активностите и работата на истиот<br>● Согледување на потребите на учениците<br>● Издавање книги на ученици<br>● Давање препораки во избор на соодветна литература;<br>● Упатување на учениците како да се служат и користат енциклопедии, речници, лексикони и сл;<br>● Помош и поддршка на учениците за самостојно читање и учење; ● Систематско информирање на корисниците на библиотеката за новоиздадените и Писател за деца, набавени книги, весници, списанија и други материјали;<br>● Поттик и поддрша за учество на литературни конкурси; и | | |

| | | |
|---|---|---|
| ● Организирање и реализирање на литературни читања; декември<br>● Организирање креативни, книжевни работилници (читање, пишување, истражување март преку интернет и др,);<br>● Одбележување на месецот на книгата;<br>● Посета на саемот на книгата – организирано одење на учениците | | |
| *Прием и распределба на учебници* | | |

| | | |
|---|---|---|
| Избор на читател за првото полугодие;<br>● Организирање литературен конкурс за 8-ми Март;<br>● Литературно читање со писател за деца;<br>● Организација на литературно читање и прогласување на најдобрите читатели;<br>● Помош и поддршка при раководење со апарати, технички и дидактички материјал во<br>● Враќање на задолжените лектири и задолжување со летен пакет за следната учебна | Цела година; | |
| ***Подрачје 2. Работа со наставници*** | | |
| 2.1.Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитнообразовниот процес и самоевалвацијата<br>● Информирање на наставниците за нови наслови релевантни за воспитно-образовната работа; (лектири, прирачници, слободна литература)<br>● Планирање и соработка со наставниците за користење на библиотечните ресурси во реализација на наставни и воннаставни активности;<br>● Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд;<br>● Согледување на потребите на наставниците;<br>2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците<br>● Објаснување и демонстрација на начини за помош на учениците во користењето на книгата и други печатени публикации во учењето и совладувањето на наставниот материјал. | септември,<br>октомври<br>во тек на<br>годината<br>во тек на<br>годината<br>во тек на<br>годината | наставници,<br>стручни<br>соработници,<br>директор<br>наставници<br>стручни соработници<br>наставници |

| | | |
|---|---|---|
| **Подрачје 3. Работа со родители** | | |
| 3.1. Едукација на родителите; | Во тек на годината | |

| | | |
|---|---|---|
| ● Едуцирање на родителите во поддршка на интересите и вештините за читање кај нивните деца; (индивидуални и групни разговори);<br>● Вклучување на родителите во акции за збогатување на библиотечниот фонд сокниги, едукативни материјали и едукативни игри;<br>● Позајмување на книги и други материјали на родителите<br>● Вклучување на родителите во реализирање на активностит на библиотеката (литературни читања, претставување книги, уредување набиблиотеката идр.); | | |
| **Подрачје 4. Соработка со заедницата** | | |
| **Активности** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| *4.1. Соработка со стручните институции и организации*<br>● Соработка со библиотеки на основните училишта од општината и градот;<br>● Соработка со НУБ, подвижни и градски библиотеки;<br>● Размена на искуства со библиотекари од основните училишта од општината и градот;<br>● Соработка со издавачки куќи – Просветно дело – Скопје, Полица, Интеа прес, Топер,Матица и др.; ●Општина Гази Баба;<br>●Истражување на пазарот;<br>● Подготовка на документација за набавка на нова литература; ● Набавка на нова литература*;* | Во тек на годината | библиотекари од основните училишта од општината и градот<br><br>издавачки куќи |
| **Подрачје 5. Професионален развој и професионална соработка** | | |

| | | |
|---|---|---|
| *5.1. Личен професионален развој*<br>● Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања, обуки, работилници и др. организирани од МОН, БРО и други институции;<br>● Следење стручна литература од библиотекарството;<br>5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето<br>●Перманентна поддршка на сите партиципиенти во училиштето во извлекување и користење информации од разни пишани и дигитални извори. | Во тек на годината | / |
| ● Константна селекција и подредување на наставните ресурси, чување во библиотеката и нудење на сите корисници. | | |
| **Подрачје 6. Училишна структура, организација и клима** | | |
| **Активности** | **Време на реализација** | **Соработници** |
| ● Редовно водење на инвентарна книга;<br>● Редовно водење на електронска евиденција на книжен фонд;<br>● Проверка на книжен фонд, предлог за отпишување и замена на оштетени книги;<br>● Собирање на документација за трансфер на книги во библиотеката;<br>● Изготвување на електронски записник за нарачани и примени учебници;<br>● Изготвување на електронски записник за доделени учебници; ● Изготвување на електронски записник за вратени учебници | Во тек на годината | / |

**Библиотекар**
**Жаклина Атанасовска**

**ПРИЛОГ 6**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Орган на управување на општинското основно училиште „Дане Крапчев“ Скопје е училишниот одбор. Училишниот одбор на основното училиште е составен од седум члена и тоа: тројца претставници од наставниците / стручните соработници од училиштето, тројца претставници од родителите, односно старателите на учениците и еден претставник од основачот на училиштето. На седниците на училишниот одбор, се поканууваат и во неговата работа учествуваат, без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од ученичкиот парламент. Членовите на училишниот одбор не смеат меѓусебно и со директорот на училиштето да бидат во роднинска врска по права линија во било кој степен, односно странична линија до трет степен за што сите членови потпишуваат изјава. Мандатот на членовите на училишниот одбор е три години, а мандатот на претставниците на родителите е за период до завршување на основното образование на нивното дете, но не п одолго од три години.

Врз основа на член 175 став 1 од Законот за основно образование Претседателот и членовите на училишните одбори на ООУ „Дане Крапчев“ Скопје избрани односно именувани до денот на влегувањето во сила на овој закон, продолжуваат да ја вршат својата функција до истекот на времето за кое се избрани односно именувани, освен членот на училишниот одбор во општинските основни училишта именуван од Министерството и на еден од членовите на училишниот одбор именуван од основачот, на кои им престанува мандатот најдоцна еден месец од денот на влегувањето во сила на овој закон. Според тоа Училишниот одбор на ООУ „Дане Крапчев“ Скопје е конституиран од тројца претставници од редот на наставниците, тројца претставници од редот на родителите и еден претс тавник од основачот.

Одлуките на училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

Директорот на училиштето не учествува во работата на училишниот одбор, но за работи кои се од значење за подобрување на воспитно образовниот процес во училиштето може да биде поканет од страна на претседателот на училишниот одбор, односно од страна на 2/3 од членовите на училишниот одбор.

**О Училишниот одбор на основното училиште:**

- ⇨ Донесува статут на основното училиште;
- ⇨ Предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството ;
- ⇨ Донесува Развојна програма на училиштето;
- ⇨ Предлага финансиски план до основачот;

⇨ Предлага завршна сметка до основачот;

⇨ Објавува јавен оглас за избор на директор во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна;

⇨ Македонија од кои еден од весниците кој се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик ;

⇨ Врши интервју со кандидатите за директор;

⇨ Предлага на градоначалникот на општината односно на министерот еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор ;

⇨ Дава предлог до директорот за избор на наставниците и стручните соработници ;

⇨ Го разгледува извештајот за извршената самоевалуација за период 2020-2022;

⇨ Одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште;

⇨ Одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици ;

⇨ Врши и други работи утврдени со статутот на основното училиште;

Училишниот одбор во нашето училиште е составен од девет членови и тоа:

- Три претставника од редот на наставниците и стручните соработници:
  1. Билјана Трајановска – член
  2. Весна Кочова - член
  3. Јорданчо Тодосиев - член;

- Три претставника од редот на родителите на учениците:
  1. Цветанка Милоскоска - член
  2. Вања Јовановски – заменик претседател
  3. Ана Стојмановиќ- претседател

- Еден претставник од основачот на училиштето:
  1. Анита Велковска - член

Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решава прашања кои ќе се јават во текот на годината во рамките на своите законски овластувања.

**Оперативна програма за работа на Училишниот одбор**

| Содржина на активностите | Време | Реализатори |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето | VIII | Членови на Училишниот одбор, Директор |
| Кадровски прашања<br>Утврдување на состојбата со сотојбата на работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Колективен договор | VIII – IX | Членови на Училишниот одбор, Директор |
| Разгледување на одредени измени и дополнувања во ЗОО | Тековно | Членови на Училишниот одбор, Директор |
| Формирање Пописна комисија | XI | Членови на Училишниот одбор, Директор |
| Предлагање и назначување на нов член во УО и избирање претседател. | XII-I | Членови на Училишниот одбор |
| Распишување на оглас и предлог за избор на Директор. | Тековно | Членови на Училишниот одбор |
| Отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар. | Тековно | Членови на Училишниот одбор, Директор |
| Донесување одлука за набавка и користење основни средства. | Тековно | Членови на Училишниот одбор, Директор |
| Разгледување на елаборатот од Пописот | I –II | Членови на Училишниот одбор, Директор |
| Разгедување на Правилници, акти и други прописи и навно усогласување со законската регулатива | Тековно | Членови на Училишниот одбор, Директор |
| Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања | Тековно | Членови на Училишниот одбор, Директор |
| Разгледување на финансовиот извештај и други извешти кои се однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето | I –II | Членови на Училишниот одбор, Директор |
| Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење на училиштето | I-II | Членови на Училишниот одбор, Директор и Книговодител |
| Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие | I-II | Членови на Училишниот одбор, Директор |
| Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година | VI-VIII | Членови на Училишниот одбор, Директор |

| | | |
|---|---|---|
| Евалуација на развојните цели на училиштето | Во текот на целата година | Директор |
| Одлучување по приговори и жалби | Во текот на целата година | Членови на Училишниот одбор |

**Изработил**
**м-р Адријана Младеновска - директор**

**ПРИЛОГ 7**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

- ***Организирање на родителите*** - Родителите во нашето училиште се организирани во :
  - **Совет на одители на ниво на паралелка;**
  - **Совет на родители на ниво на училиште;**

## СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ НА НИВО НА ПАРАЛЕЛКА

Во училиштето работат вкупно 36 паралелки од 1 - 9 одделение. Секоја паралелка има родителски одбор од два члена и претседател. Се работи според програма при што акцент се става врз активно вклучување на родителите во сите позначајни активности кои се организираат на ниво на училиште.

## СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ

По еден претставник од совет на родители на ниво на паралелка (претседателот) се избрани во советот на родители на ниво на училиште. Овој совет брои 36 члена, се работи според годишната програма за работа на Совет на родители и Деловникот за работа на совет на родители. Задачите на овој совет се да води грижа за задоволување на потребите на учениците на ниво на училиштето, правилно користење на слободното време на учениците, соработка со наставниците, подобрување на успехот и поведението на учениците и сл. Двајца претставници од Советот на родителите ќе бидат вклучени во Училишниот одбор како орган на управување на училиштето.

- **Советот на родителите ги врши следните работи:**

- Ја следи воспитно-образовната работа во училиштето;
- Дава свои предлози и мислења за унапредување на воспитно-образовниот процес на учениците;
- Дава предлози за надминување на проблемите кои се јавуваат на релација ученици - наставници – родители;
- Зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: алкохолизмот, пушењето, наркоманијата и сл.
- Советот на родители избира свои претставници во Училишниот одбор;
- Учествува во изборот на агенција и маршута за екскурзии;
- Врши и други работи во интерес на успешноста на работата;

## Оперативна програма за работа на Совет на родителите

| Содржина на активностите | Време | Реализатори |
|---|---|---|
| **Административно - правни работи** | | |
| Конституирање на Советот на родители. | IX | Директор, Стручна служба, Совет на родители |
| Разгледување на Годишна програма за работа на Советот на родители во учебната 2023/2024 година | IX | |
| **Теми од образовната дејност** | | |
| Измени дополнување на Законот за основно образование на Р.С.Македонија | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители |
| Измени и дополнување на нставните планови и програми по наставни подрачја. | | |
| Тековни и нови Проекти - цел и предности. | | |
| Родителски средби, одбирање теми и реализирање работилници (со родителите) | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| **Воспитни теми** | | |
| Запознавање со куќниот ред и негово почитување. | IX | Наставници |
| Запознавање на родителите со Правилникот на училиштето запедагошки мерки - награди, пофалби и казни. | IX | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| Подобрување на успехот на учениците, мотивација за учење и поголемо постигнување. | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| **Консултативни теми и предавања** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Презентирање стручни теми. | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници, надворешни консултанти |
| Предавања кои ќе се однесуваат на било какви промени во воспитно-образовната дејност. | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| **Стандард на учениците** | | |
| Исхрана на учениците. | IX | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| Ученички екскурзии<br>-избор на членови за комисија за избор на најповолна понуда<br>-мислење за програмата и извештајот во согласност со Правилникот за екскурзии од МОН. | VIII, IX | |
| Зимувања и летувања. | V, VI | |
| Посети и набљудувања. | IX - VI | |
| Училишно фотографирање. | XII, V | |
| Полуматурска вечер. | VI | |
| Подобрување на условите за работа на училиштето<br>- Набавка на наставни средства<br>-Уредување на училишниот простор. | IX – VI | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| **Хуманитарни работни акции** | | |
| Собирни акции. | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| Помош на учениците кои се социјално загрозани. | | |
| Хигиена и уредување на просторот во училиштето. | | |

**Изработил**
**м-р Адријана Младеновска - директор**

**ПРИЛОГ 8**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Во Наставничкиот совет како највисок стручен орган на Училиштето членуваат сите вработени наставници и стручниот соработник. Преку него се води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на Училиштето. Состаноците на Наставничкиот совет ги планира и со нив раководи директорот на Училиштето. Во текот на учебната година советот ќе одржи најмалку шест состаноци. Наставничкиот совет има значајни задачи во остварување на воспитно – образовната работа кои произлегуваат од дејноста и потребите на училиштето.

- ***Овој стручен орган во текот на учебната година ќе работи по следниот план:***

1. **Организација на воспитно-образовната дејност:**

   Формирање паралелки и назначување одделенски раководители;
   Распоред на часови по предмети и наставници;
   Подготовка за свечен почеток на новата учебна година и подготовка на пригодна програма за учениците во I одд;

2. **Планирање на воспитно-образовната дејност:**

   Утврдување и усвојување на Годишната програма за воспитно - образовната работата на училиштето;
   Планирање на наставата;
   Утврдување на задолженијата на наставниците во делот на Годишната програма за работа на училиштето;
   Оредување дежурства и распределба по наставници, технички персонал и одделенија;

3. **Унапредување на наставата:**

   Учество во изготвување на наставната програма;
   Давање приоритет при набавката нагледни средства;
   Следење стручна литература;
   Разгледување на ефектите од реализацијата на проектите во кои е вклучено Училишето;

4. **Стручно усовршување на наставниот кадар:**

Менторска работа со наставници почетници од страна на наставници
Со подолго работно искуство;

практичен приказ на нови наставни форми и проекти низ форма на отворени часови и работилници;
Учество на семинари, симпозиуми и др;
Следење и користење стручна литература;
Разгледување стручни написи и теми врзани со реализација на воспитно-образовниот процес кои тековно ќе се појават како неминовност за запознавање на Наставничкиот совет;

**5.Разгледување на анализи, извештаи и друг вид доставен материјал врзан за реализација на наставно-воспитниот процес во Училиштето.**

**1. Редовно водење на педагошка евиденција и документација:**

Програмата за работа на Наставничкиот совет не е статична туку претставува предлог рамка околу која тековните случувања ќе го надополнат, изменат и унапредат дневниот ред.

**Програма за работа на Наставничкиот совет**

| Содржина | Цели | Реализатор | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| **Организирање на воспитно-образовната дејност-поделба на часови** | Успешна реализација на воспитно-образовната работа | Директор | Август |
| **Разгледување и усвојување на Годишната програма** | | Директор Педагог | Август |
| **Осврт на активностите во рамките на досегашните проекти** | Да се увидат резултатите од истите | Педагог Одд.раков I-IXодд. | Септември Октомври |
| **Осврт на увидите од посетените наставни часови** | Подобрување на квалитетот и иновирање на восп.обр. процес | Директор | Ноември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Анализа и утврдување на успехот и поведението на тромесечие** | Подобрување на успехот и поведението кај учениците | Директор Педагог | Ноември Април |
| **Осврт на тековните активности за одбележување на патрониот празник, подготовка за натпревари** | Успешно реализирање на планираните активности | Директор Наставници | Ноември |
| **Утврдување и анализа на успехот и поведението на крајот на I-полугод. и крај на учебна година** | Степенот на реализација на воспитно-обр. работа | Директор Педагог | Декември Јуни |
| **Договор за почеток на второто полугодие** | Утврдување на конкретен распоред на активности | Директор Педагог Наставници | Јануари |
| **Анализа на реализацијата на содржините од воннаставните активности** | Степенот на реализацијата на содржините | Директор Педагог | Февруари |
| **Договорни активности за настава во природа, екскурзии, натпревари** | Успешно планирање на активностите | Директор Педагог Наставници | Март |
| **Резултати од учество на натпревари, одлука за прогласување на првенци на генерација, организација на продолжителна настава** | Сознанија за постигнатите резултати | Директор | Јуни |
| **Анализа и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето** | Запознавање со резултатите, заклучоците и насоки за идната учебна година | Директор Педагог | Јуни |

**Изработил**
**м-р Адријана Младеновска - директор**

**ПРИЛОГ 9**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИОТ СОВЕТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| Цели | Содржина | Реализатор | Форми | Време | Ресурси | Ефекти |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Успешна реализција на ВОП | Годишно планирање на наставниот материјал | Директор наствници | Панел дискусија | Август | Досегашните сознанија и барања од подрачниот инспекторат | Подигнување на квалитетот на наставата |
| Успешна реализција на воспитно образ. процес | Формирање на паралелки, распределба на наставни предмети и одд. раководства | Директор | Дискусија | Август | Искуства, семинари, стручни материјали од БРО | Подигнување на квалитетот на наставата |
| Успешна реализција на воспитно образ. процес | Распоред на часови | Директор одговорни наставници | Дискусија | Август | Извештаи стручни лица одБРОПедагошки карактер за распоред | Обезбедување на основни педагошки услови за работа |
| Унапредување на воспитно образовната. работа | Мерки за почитување на училишниот ред | Директор Наставници педагого | Дебата заклучоци | Септември -Октомври | Предлог задолженија на наставници | Подинување на квалитетот на наставата и подобрување на дисциплината услов |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Формирање на општата слика за успехот и | Анализа на успехот и поведението во првото | Директор наставници педагог | Писмени извештаи пленарна активност | Декември | Статистички извештај | Помош и соработка во надминувањето на |



| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| поведението на учениците | тромесечие педагошки мерки | | | | | проблемите Н-У и Н-Р |
| Вклучување народителите во работата на училиштето | Родитески средби | Директор наставници | Писмени извештаи | Септември Ноември Јануари април јуни | Практични согледувања | Поголема соработка со родителите |
| Подобрување на резултатите во текот на второто полугодие | Анализа на успехот и поведението на крајот од првото полугодие Советување на родителите | Директор педагог наставници | Писмен извештај панел дискусија | Декември | Извштаи од реализацијата на пооделни програми директор педагог стручни органи | Воочување и вградување на некои промени во реализацијата на Годишната програма |
| Намалување на изостаноците од нередовно посетување на наставниот процес | Анализа на неоправданото изостанување од настава и откривање на причините | Директор педагог наставници | Анализа Пленарна активност | Април | Следење на работата посета на часови анкета со ученици | Подобрување на успехот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Анализа на постигнатите резултати | Анализа на успехот и поведението | Директор Педагог | Статистички извештај | Јуни | Статистички извештаи од одделенија | Подобрување на успехот и квалитетот |

**Изработил**
**м-р Адријана Младеновска-директор**

**ПРИЛОГ 10**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА НА РАБОТА НА СТРУЧНИ АКТИВИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Во училиштето функционираат три активи. Стручните активи ги сочинуваат наставници од еден, два и повеќе сродни наставни предмети, во предметна настава, а во одделенска настава сите одделенски наставници.

**О Стручни активи во ООУ„Дане Крапчев”:**

Стручен актив во Одделенска настава;

Стручен актив Хуманитарна група на предмети;

Стручен актив Природна група на предмети;

Задача на стручните активи е да расправаат за подготовката на наставниците, реализацијата на наставните програми, користење и примена на образовната технологија, сопствено стручно усовршување преку теоретски предавања, соработка со други стручни активи и други активности.

### План за работа на Стручните активи

Стручните активи ги сочинуваат сите одделенски и предметни наставници.

**О Активите ги разгледуваат следните прашања:**

- ⇨ Унапредување на наставата и другите облици на воспитнатаобразовно работа по поедини предмети, по години и вкупно по Плановите и Програмите кои се реализираат во училиштето;
- ⇨ Планирање на наставата, часови, наставни денови, интерни семинари, панел дискусии;
- ⇨ Ја координираат работата на наставниците и се залагаат за примена на современи наставни достигнувања и наставни средства, нивна изработка во училиштето во рамки на наставни предмети или подрачја;
- ⇨ Разгледуваат стручни и методски проблеми во врска со реализацијата на наставниот материјал односно нагледни предавања и разгледуваат статии во стручниот печат, работат на изедначување на критериумите за оценување на учениците, менторско профилирање на наставниот кадар;
- ⇨ Вршат размена на искуства со други училишта;

- ⇨ Даваат мислење до Наставничкиот совет за работата на наставниците, односно стручниот соработник, кои се предложени за звања, признанија или награди;

**ПРИЛОГ 10/а**

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН АКТИВ -ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА ЗА УЧЕБНА 2023/24 ГОДИНА

| Време на реализација | Содржина | Цел | Реализатор | Одд. | Ресурси | Очекувани резултати | Доказ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Август** | Подготовка на годишни планирања по предмети | Проверка и корекции на постоечките годишни програми по предмети; | Наставници од природната група на предмети од предметна настава од VI – IX одделение Педагог | / | Наставен план и програма за сите предмети од БРО, дополнителна литература, постоечки годишни програми и сл. | Изработени годишни програми по предмети | Годишни оперативни планирања од предметна настава; |
| **Септември** | Нагледен час по математика -Решавање задачи со цели и децимални броеви со ментални стратегии | -користи аритметички закони и инверзни операции за да се поедностават пресметувањата со цели броеви и децимални броеви. | Јулија Атанасовска | 7 одд. | Работен лист, коцка | Ефективно дискутира и разговара за добиените наоди, усно и во писмена форма | -Подготовка, работен лист |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Октомври** | Нагледен час по географија -Реки и речни сливови | -да стекне претстава за хидрографските карактеристики на РСМ | Маја Величковска | 7 одд. | - физичкогеографска карта на РСМ, нема карта, учебник | Учениците ги препознаваат поголемите реки во РС Македонија и го сфаќаат нивното значење | -подготовка, нема карта, инструменти за следење |
| **Ноември** | Нагледен час по биологија - Функција на дигестивниот систем | -да се запознае со функцијата на дигестивниот систем | Бојана М.Личева Душанка Китановска | 8 одд. | -слики, интернет, модел | -го сфаќа значењето на дигестивниот систем | -Подготовка |
| **Декември** | Нагледен час по Информатика - Решавање на логички натпреварувачки задачи | - да се запознае со логичко размислување преку решавање на логички натпреварувачки задачи | Марина Пејковска | 6 одд. | - книга Дабар Интернет, компјутер | - размислува логично и решава логички проблеми | -Подготовка |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Јануари** | Психосоцијална поддршка на ментално здравје и добросостојба на децата и возрасните во состојба на криза | Поддршка за ментално здравје на учениците и возрасните во ситуација на кризи | Стручен соработник психолог | / | Соодветна стручна литература | Соодветно справување и реагирање на учениците и возрасните во кризни ситуации. | Извештај од реализирано предавање -листа за присуство |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Февруари** | Нагледен час по физика -Добивање на електрична струја | -да ги научат начините за добивање на струја | Александра Стојчевска | 9 одд. | -компјутер - интернет | -ги знае начините за добивање на струја | -подготовка |
| **Март** | -Нагледен час по хемија -Употреба на индикатори | - да прави разлика меѓу кисели, базни и неутрални раствори користејќи индикатори и pH скала | Елена Томевска | 8 одд. | -индикатори -раствори на киселини и бази,универзален индикатор, лабораториски прибор | -одредува кисела,базна и неутрална средина со примена на индикатори и pH скала | Подготовка |
| **Април** | Техники за учење | Наставниците и учениците да се запознаат со нови техники | Стручен соработник педагог | / | Соодветна стручна литература, презентација | Мотивирани ученици за работа | Записник |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Мај** | Нагледен час по техничко образование - Регулирање и безбедност во сообраќајот | -да го разберат значењето на сообраќајната сигнализација за безбедно одвивање на сообраќајот | Фросина Јанакиевска | 5 одд. | Смарт табла, интернет | -го разберат значењето на сообраќајната сигнализација | Подготовка |
| **Јуни** | 1.Анализа на работата на стручниот актив за 2022/23 год.<br>2. Избор на | Да се анализира целокупната работа на активот | Наставници од природната група на предмети од предметна | / | Подготовки, употребени наставни листови, инструменти за следење. | Усвоеност и примена на нови знаења и вештини кај преметните наставници од | 1. Извештај од работата на стручниот актив на природната група |
| | ново раководство<br>3. Подготовка на програмата на стручниот актив за наредната учебна година | | настава од VI – IX одделение<br>Педагог<br>Директор | | | природната група предмети | предмети за 2023/24годи на<br>2. Изготвена годишна програма на стручниот актив |

**Претседател: Даниела Салтирова**
**Записничар: Биљана Јовчева**

**ПРИЛОГ 10/б**

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ-ПРИРОДНА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| Време на реализација | Содржина | Цел | Реализатор | Одд. | Ресурси | Очекувани резултати | Доказ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Август** | Подготовка на годишни планирања по предмети | Проверка и корекции на постоечките годишни програми по предмети; | Наставници од природната група на предмети од предметна настава од VI – IX одделение Педагог | / | Наставен план и програма за сите предмети од БРО, дополнителна литература, постоечки годишни програми и сл. | Изработени годишни програми по предмети | Годишни оперативни планирања од предметна настава; |
| **Септември** | Нагледен час по математика -Решавање задачи со цели и децимални броеви со ментални стратегии | -користи аритметички закони и инверзни операции за да се поедностават пресметувањата со цели броеви и децимални броеви. | Јулија Атанасовска | 7 одд. | Работен лист, коцка | Ефективно дискутира и разговара за добиените наоди, усно и во писмена форма | -Подготовка, работен лист |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Октомври** | Нагледен час по географија -Реки и речни сливови | -да стекне претстава за хидрографските карактеристики на РСМ | Маја Величковска | 7 одд. | - физичкогеографска карта на РСМ, нема карта, учебник | Учениците ги препознаваат поголемите реки во РС Македонија и го сфаќаат нивното значење | -подготовка, нема карта, инструменти за следење |
| **Ноември** | Нагледен час по биологија - Функција на дигестивниот систем | -да се запознае со функцијата на дигестивниот систем | Бојана М.Личева Душанка Китановска | 8 одд. | -слики, интернет, модел | -го сфаќа значењето на дигестивниот систем | -Подготовка |
| **Декември** | Нагледен час по Информатика - Решавање на логички натпреварувачки задачи | - да се запознае со логичко размислување преку решавање на логички натпреварувачки задачи | Марина Пејковска | 6 одд. | - книга Дабар Интернет, компјутер | - размислува логично и решава логички проблеми | -Подготовка |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Јануари** | Психосоцијална поддршка на ментално здравје и добросостојба на децата и возрасните во состојба на криза | Поддршка за ментално здравје на учениците и возрасните во ситуација на кризи | Стручен соработник психолог | / | Соодветна стручна литература | Соодветно справување и реагирање на учениците и возрасните во кризни ситуации. | Извештај од реализирано предавање -листа за присуство |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Февруари** | Нагледен час по физика -Добивање на електрична струја | -да ги научат начините за добивање на струја | Александра Стојчевска | 9 одд. | -компјутер - интернет | -ги знае начините за добивање на струја | -Подготовка |
| **Март** | -Нагледен час по хемија -Употреба на индикатори | - да прави разлика меѓу кисели, базни и неутрални раствори користејќи индикатори и pH скала | Елена Томевска | 8 одд. | -индикатори -раствори на киселини и бази,универзален индикатор, лабораториски прибор | -одредува кисела,базна и неутрална средина со примена на индикатори и pH скала | Подготовка |
| **Април** | Техники за учење | Наставниците и учениците да се запознаат со нови техники | Стручен соработник педагог | / | Соодветна стручна литература, презентација | Мотивирани ученици за работа | Записник |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Мај** | Нагледен час по техничко образование - Регулирање и безбедност во сообраќајот | -да го разберат значењето на сообраќајната сигнализација за безбедно одвивање на сообраќајот | Фросина Јанакиевска | 5 одд. | Смарт табла, интернет | -го разберат значењето на сообраќајната сигнализација | Подготовка |
| **Јуни** | 1.Анализа на работата на стручниот актив за 2022/23 год. | Да се анализира целокупната работа на активот | Наставници од природната група на предмети од предметна | / | Подготовки, употребени наставни листови, инструменти за следење. | Усвоеност и примена на нови знаења и вештини кај преметните наставници од | 1. Извештај од работата на стручниот актив на природната група |
| | 2. Избор на ново раководство<br>3. Подготовка на програмата на стручниот актив за наредната учебна година | | настава од VI – IX одделение<br>Педагог<br>Директор | | | природната група предмети | предмети за 2023/24годи на<br>2. Изготвена годишна програма на стручниот актив |

**Претседател: Елена Томевска**
**Записничар: Маја Величковска**

**ПРИЛОГ 10/в**

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ-ХУМАНИТАРНА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| Време на реализација | Содржина | Цел | Реализатор | Одд | Ресурси | Очекувани резултати | Доказ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Август** | 1.Подготовка на годишни планирања по предмети и програма на хуманитарна група на предмети. 2.Учество во изработката на Годишната програма на училиштето. | Проверка и корекции на постоечките годишни програми по предмети; Изработка на други програми за потребитена Г.П. научилиштето (Еко, МИО, Струченактив и сл.) | Наставници од хуманитарната група на предмети од предметна настава од VI – IX одделение Педагог | / | Наставен план и програма за ситепредмети од БРО, дополнителна литература, постоечки годишни програми и сл. | Изработени годишни програми по предмети, изработени други програми за потребите на Г.П. на училиштето (Еко, МИО, Стручен актив и сл.) | Годишни оперативни планирања од предметна настава; Годишна програма за работа на училиштето; |
| **Септември** | Тема - Цртање Видови перспектива | -да препознаат и научат видови перспектива | Марија Наневска | IX | Хартија, молив, фломастери, бои, компјутер | -црта видови перспектива | Дневна подготовка, евидентен лист,чек листа |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Октомври** | Мојот дом-усвојување на лексика | Да умее да препознае лексика за простории во мојот дом | Андријана Недевска | VII | -учебник<br>-наставни ливчиња | -да умее да преопознае,и примени лексика за мојот дом | -дневна подготовка |
| **Ноември** | Раскажувач наратор | Да умее да препознава раскажувач во прво и трето лице | Елена Малинова | VII | -учебник по македонски јазик<br>-извадоци / текстови | - да умеат да препознава раскажувач во прво и трето лице | - дневна подготовка |
| **Декември** | УОТ Кошаркарски двочекор | Увежбување на техника на водење на топка со десна и лева рака и кошаркарски двочекор | Ивица Петрушевски | VII | -сала<br>- кошаркарски топки | Да стекнат знаења од кошарката и да ја усоврш техниката двочекор | - дневна подготовка<br>- чек листа |
| **Јануари** | Нагледен час по музичко образование: “Мешан хор – Драган Шуплевски” | Да се запознаат со различните видови на детски хорови кои постојат | Ванчо Јовчев | VIII | - смарт табла<br>-интернет<br>- слики од хорови | Да разликуваат мешани видови хорови | -чек листа<br>- усна повратна информација препознавање на слики |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Февруари** | Тема: Јас и другите во непосредната околина Наставна единица: Вокабулар за Животни | Збогатување на лексиката и учење на вокабулар | Катерина Лукарова | VIII | Наставен план и програма за англиски јазик од БРО, -интерактивна табла - флешкарти со вокабуларот | -да научат вокабулар за животни - да употребуваат соодветни придавки за опис на животните | дневна подготовка |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Март** | Нагледен час по историја: “Потпаѓање на балканските земји под османлиска власт” | Да ги разбере причините за слабеење на балканските држави и потпаѓањето под османслиска власт. | Магдалена Павлеска | VII | -карта на Балканот - историски атлас - историска читанка - компјутер - монитор - маус -интернет | Да научат за причините за слабеење на балканските држави и потпаѓањето под османлиска власт. | -дневна подготовка |
| **Април** | Временски услови и годишни времиња (лексика) | Збогатување на лексиката и учење на вокабулар поврзан со метео и годишни времиња | Јасмина Ѓорѓиева | VII | -интеративна табла -наставни ливчиња -интерактивни игри | -да умеат да дадат опис на годишни времиња и метео -да научат лексика за опис на времето | -дневна подготовка -наставни ливчиња |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | -видео презентации | | |
| **Мај** | Комедија Чорбаџи Теодос-В.И | -да умее да ги распознае драмските видиви | Марија Шеремет ковска | IX | -учебник по македонски јазик -извадоци од драмско дело | Да ги препознава белезите на комедијата | -дневна подготовка |
| **Јуни** | Мојата иднина | Учениците усно ги искажуваат желбите за својата иднина; претходно подготвени по дадени насоки од наставникот; своите кратки | Анета Митевска | IX | -табла -стикери, - прибор за пишување | да се поттикне креативноста -да се поттикнат иницијативи и идеи за остварување во иднина -да изнесуваат и | дневна подготовка |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | желби ги запишуваат и закачуваат на училишната табла или ги пишуваат и објаснуваат; може да се изработи и Венов дијаграм со стикери | | | | споделуваат ставови и да уважат лично и туѓо мислење | |
| **Јуни** | 1.Анализа на работата на стручниот актив за 2023/2024 год. | Да се анализира целокупната работа на активот | Наставници од хуманитарната група на предмети од предметна настава од VI – IX одд. Педагог Директор | / | Подготовки, употребени наставни листови, инструменти за следење. | Усвоеност и примена на нови знаења и вештини кај преметните наставници од хуманитарната група предмети | Извештај од работата на стручниот актив на природната група предмети за 2023/2024 година |

**Претседател: Катица Стојческа**
**Записничар: Весна Кочова**

**ПРИЛОГ 11**

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ХОР ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

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

Посебни цели:

- Да создава навика за редовност и точност;
- Да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности;
- Да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- Да развива способност индивидуално вокално интерпретирање;
- Да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот; ● Да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- Да проценува вредностите на музичките дела преку анализа; ● Да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект ;
- Да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко;
- Да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- Да развива љубов кон пеењето;

- Да интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи;

## Образовен процес-структура на содржини

| Задачи<br><br>Обработка на<br><br>композиции | Цели:<br><br>Посебни цели: | Дидактички насоки<br><br>Активности Ученикот: | <br><br>Активности Наставник: | Инструменти | Начин на<br><br>спроведување(Ресурси) | Временска<br><br>рамка |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Аудиција | - одредување<br>на<br><br>музикалноста –<br><br>квалитетот на<br><br>гласот;<br><br>- тонски распон<br><br>на гласот; | - Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети<br>- Интерпретација на песна по свој избор;<br>- Интерпретација на задолжителна песна; | - организирање на аудиција и реаудиција на<br><br>членовите на хорот;<br>-распејување<br><br>-заедничко пеење;<br>-индивидуално пеење;<br><br>-нотен запис на песната „Билјана платно белеше“ | Разговор, Евидентен<br><br>лист за<br><br>присутност;<br><br>листа за<br><br>проценка на<br><br>музикалност. | Кабинет по музичко,<br><br>Клавир -<br><br>синтисајзер | септември<br><br>во текот на целата<br><br>учебна<br><br>година |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | подобна поради дијапазонот децима. | | | |
| Усвојување на основи и вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и дишење. | - примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал;<br>- развивање на вокалната техника;<br>- примена на различно темпо, динамика;<br>- презентација | - пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал;<br>- пее вежби за развивање на вокалната техника;<br>- применува вежби за правилен пеачки став,<br>- применува различно темпо и динамика;<br>- презентира креативна и естетска вокална интерпретација;<br>- прави избор на | -објаснува за основните елементи на вокалната технока;<br>-демонстрира вежби за распејување;<br>-објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;<br>-објаснува за постоењето на внатрешниот слух;<br>-дискутира за пеењето со образложение и физиолошката и интелектуалната дејност, | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | септември и октомври во текот на целата година |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | на креативна и естетска<br>вокална<br>интерпретација | програма; | потребата за емоционално доживување што треба да допрат до свеста и душата на интерпретаторот и слушателот | | | |
| Обработка<br>на:<br>Химна на<br>РСМ<br><br><br>Народни<br>песни и<br>канони<br><br><br>„Ако одам во | -усвојува<br>правила за<br>изведба на<br>свечена песна<br>- химна<br><br><br>- го проширува<br>репертоарот на<br>народни песни,<br><br><br>дел од | - усвојува ритмичко мелодиска целинба<br>- применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика<br><br>- го доживува<br>карактерот на<br>композициите и<br>презентира правилна | -објаснува за поимот химна – свечена песна;<br>-дава напатствија за интерпретација на народни песни;<br><br>Демонстрира правилна вокална интерпретација;<br>-одредува интонација, темпо, динамика, внимава на правилна интонација и | Разговор,<br>Демонстрација;<br>евидентен лист<br>за присутност;<br><br>листа на<br><br>проценка. | Кабинет по<br>музичко;<br>нотен<br>материјал;<br><br>синтисајзер | октомври<br>ноември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Битола“ | фолклорното наследство | изведба; | јасна дикција. | | | |
| „Мама Миа“<br>АББА | - пее<br>традиционални<br>странски песни | -да демонстрира правилна двогласна и | -објаснува за карактерот на песната; | Разговор,<br>Демонстрација; | Кабинет по<br>музичко; | ноември<br>декември<br>јануари |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи<br>- применува повеќегласна интерпретација | тригласна вокална интерпретација;<br>- да применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата; | -објаснува за традицијата на пеење на празнични песни;<br>Демонстрира интерпретација со различни вокални техники;<br>-одредува интонација, темпо, динамика, -<br>внимава на правилна и јасна дикција. | евидентен лист за присутност; листа на проценка. | нотен материјал; синтисајзер | |
| Обработка на | -развива колективен | - демонстрира правилна двогласна и | - објаснува за фолклорната традиција; | Разговор,<br>Демонстрација; | Кабинет по<br>музичко; | февруари<br>март |
| задолжителни композиции за натпревар | интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции; | тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата;<br>-стекнува искуство за | -дискутира за потребатата од негување и пеење народни песни<br>- демонстрира правилна вокална интерпретација;<br>-одредува интонација, темпо, динамика,<br>-внимава на правилна и | евидентен лист за присутност; листа на проценка. | нотен материјал; синтисајзер | април |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | јавна изведбена активност; | јасна дикција. | | | |
| Хорски натпревари | Репрезент на финалната работа на хорската настава<br>- се стекнува со искуство на јавен настап( во училиштето, локалната средина и пошироко); | - Учествува во јавен настап со целосна одговорност и посветеност за успешна изведба;<br>-ќе се стекне со натпреварувачки дух;<br>- учествува на манифестација за која ќе даде критички и самокритички осврт;<br>-ќе се дружи;<br>- ќе учествува и ќе даде придонес на | - ја финализира работата на активностите на хорот<br>-ги подготвува учениците за јавен настап, натпревар;<br>- раководи со хорот на јавниот настап;<br>-Ги усогласува сите елементи на хорската изведба;<br>- Внесува свое доживување и чувство; | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка; слики; награди-диплома | Свечена сала за проби, кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер. | април<br>мај |
| | | крајниот репрезент на својата и заедничката работа на училишниот хор. | | | | |
| Актуелни поп мелодии | - развива љубов кон пеењето;<br>- интерпретира композиции преку кои ќе се | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика; | -објаснува за композицијата и животот и творештвото на композиторот;<br>-прави анализа на текст;<br>- демонстрира правилна | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | мај<br>јуни |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | запознае со творештвото и културата на други народи | - го доживува карактерот на композицијата; | вокална интерпретација;<br>-одредува интонација, темпо, динамика,<br>-внимава на правилна и јасна дикција. | | | |

***Забелешка:*** Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат композиции според потребите интересот, желбите и можностите на хорските пејачи.

Организација на хорската настава

Часовите по ХОР ќе се реализираат во текот на цела учеб на година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот хор може да членуваат ученици од VI, VII , VIII и IX одделение, согласно интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на хорските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи:

- истражувачка
- проблемска
- фронтална
- групна
- индивидуална
- разговор
- дискусии
- практична работа
- демонстративна и други.

**Одговорен наставник**
**Ванчо Јовчев**

**ПРИЛОГ 12**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

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

Цели кои треба да се постигнат:

- да создава навики за редовност и точност;
- да се развиваат творечките способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструментални композиции;
- да развива способност за колективно инструментално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот/менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на инструментална активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;

– да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.);

– да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;

– да развива љубов и способност за инструментална интерпретација и запознавање со културите на другите народи



| **Задачи** | | **Дидактички насоки** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Композиции и технички содржини** | **Посебни цели:** | **Акт** | **Акт** | | **Начин на спроведување (Ресурси)** | **Временска рамка** |

| **за обработка** | | **ивности**<br><br>**Ученикот:** | **ивности**<br><br>**Наставник:** | **Инструменти** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Аудиција | -одредување на<br><br>музикалноста<br><br>– техника на<br><br>свирење; | -демонстрира ритмички и мелодиски вежби.<br>-Презентира ритмичка интерпретација; | -организира аудиција на<br><br>членови во училишниот<br><br>оркестар<br><br>-врши проверка на | Разговор,<br><br>Евиденте<br>н лист за<br><br>присутно<br>ст;лис | Кабинет<br><br>по<br><br>музичко,<br><br>Клавир - | септември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - степен на обученост за свирење на инструменти | - демонстрира инструментална изведба по свој избор<br>- да поседува елементарни знаења од музичката писменост | знаењата на учениците од областа на музичката писменост<br>- демонстрира ритмички и мелодиски вежби. | та за проценка на музикалност. | синтисајзер | во текот на целата учебна година |
| Видови, технички можности и | ги проширува теоретските знаења во областа на свирење на | - учи за поделбата на жичаните трзачки инструменти<br>- препознава трзачки | Презентира жичаните трзачки инструменти;<br>-објаснува за поделбата на жичаните трзачки | Разговор, усна презентација;<br>Евидентен | -Кабинет по музичко,<br>-жичаните | септември |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| начин на<br><br>свирење на<br><br>ДМИ | жичанит<br>е<br>трзачки<br>инструм<br>енти;<br><br>развива<br>љубов<br>кон<br>индивид<br>уално и<br><br>колектив<br>но<br>свирење<br>на<br>жичанит<br>е<br>трзачки<br>инструм<br>енти; | инструмен<br>ти по<br>навната<br>звучност,<br><br>-<br>дискутира<br>за секој<br><br>инструмен<br>т од<br>групата<br>на<br>жичаните<br>трзачки<br>инструмен<br>ти<br><br>- свири на<br>мандолин<br>а-<br>мандола-<br>гитара<br>или бас. | инструменти<br>;<br>-<br>демонстрир<br>а слики,<br>аудио и<br>видео<br>снимки со<br><br>примена на<br>жичаните<br><br>трзачки<br>инструменти<br>и др.<br>вид на<br>инструменти | лист за<br><br>присутно<br>ст;лис<br>та за<br>проценка<br><br>на<br><br>музикалн<br>ост. | трзачки<br><br>инструмен<br><br>ти | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Видови, технички можности и начин на | - усвојува нови знаења;<br>- развива творечките способности, | -препознава видови на блок флејти;<br>-усвојува техника на свирење на блок флејта; | - презентира видови на блок флејти<br>- демонстрира и објаснува техники на свирење | Разговор, усна повратна информација;<br>Евидентен | Кабинет по музичко, блок | септември<br>октомври, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| свирење на блок флејти, металофон, | етичките и естетските вредности | -демонстрира технички вежби;<br>-демонстрира вежби за секој тон | - презентира правилен начин на свирење и држење на инструм. | лист за присутност; | флејти,но тен материјал | |
| ксилофон, мелодика | | | - презентира мелодиски и ритмички вежби | | | |
| Химна на ЕУ „Ода на радоста“ | - усвојува и презентира правила за изведба на свечена песна - химна<br>- учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко | - интерпретира празнични композиции;<br>- презентира правилна изведба<br>- стекнува искуство за заедничко музицирање,<br>- чувствува задоволство од изведбата на свечени песни; | - врши поделба во групи<br>- демонстрира мелодиска и ритмичка делница;<br>-реализира посебни и заеднички проби;<br>-дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба; | Разговор, усна повратна информација;<br>Евидентен лист за присутност; | -Кабинет по музичко,<br>-жичаните трзачки инструмен ти, нотен материјал | октомври ноември |
| Канони и обработки на народни песни | - се здобие со искуство за двогласно свирење<br>- демонстрира правилна изведба на канонската мелодија | - усвојува поим канон;<br>- свири канонска мелодија;<br>- свири и следи втора мелодија | -објаснува поим канон и начинот на изведба<br>-демонстрира канонска мелодија, демонстрира канонска изведба | Разговор, усна повратна информација;<br>Евидентен лист за присутност;<br>листа на проценка. | Кабинет по музичко,<br>-жичаните трзачки инструмен ти, нотен материјал | ноември декември. |
| МУЗИЧКИ МОМЕНТ“ - од Франц Шуберт | -развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ<br>- интерпретира | - интерпретира празнични композиции;<br>- презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба; | - врши поделба во групи<br>- демонстрира мелодиска и ритмичка делница;<br>-реализира посебни и заеднички проби; | Разговор, усна повратна информација;<br>Евидентен лист за | Кабинет по музичко,<br>-жичаните трзачки | Ноември, декември, јануари |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| „Баркарола “од опера та ОБЕРОН-од К.М.Вебер | композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на другите народи | -учествува во заедничко музицирање, - чувствува задоволство од изведбата на народни песни или композиции инспирирани од народниот фолклор; - свири композиции од светската литература | -дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба; | присутност;лис та на проценка. | инструмен ти, нотен материјал | |
| Обработка на задолжителни композиции за натпревари<br><br>Обработка на композиции од познати автори | - развива способност индивидуална инструментална интерпретација;<br>- почитува дадени упатства на диригентот и менторот;<br>- ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;<br>- ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа; | - интерпретира популарни композиции;<br>- презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба<br>- стекне искуство за заедничко музицирање,<br>- чувствува задоволство од својата интерпретација;<br>- презентира изведба пред публика | - врши поделба во групи : 3 групи за мелодиски и една група за ритмичка придружба;<br>- демонстрира мелодиска и ритмичка делница;<br>-реализира посебни и заеднички проби;<br>-дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба | Разговор, усна повратна информа ција;<br>Евидентен лист за присутност;лис та на проценка. | Свечена сала, кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | Февруари, март |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Јавни настапи оркестарски и смотри-натпревари | развива способност за индивидуална инструментална интерпретација<br>- интерпретира композизии и учествува на натпревар преку кој се афирмира себе и училиштето | - јавно настапува пред публика;<br>- се залага за успешен јавен настап;<br>- свири со задоволство, за разонода и забава, интерпретирајќи композиции од светски автори | -реализира посебни и заеднички проби;<br>-дава потребни сугестии и насоки за правилна и финална интерпретација; (темпо, динамика, карактер итн). | Усна повратна информа ција;<br>Евидентен лист за присутност;лис та на проценка; слики; награди – диплома. | Свечена сала, кабинет по музичко, -жичаните трзачки инструмен ти, нотен материјал | Април – мај |
| Свирење на композиции по избор | - развива љубов кон свирењето; | - чувствува задоволство од својата интерпретаира по својо избор; | дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба | Евидентен лист за присутност; слики. | кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | Мај, јуни |

***Забелешка:*** во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработуваат и други композиции, во зависност од интересот и желбите на учениците и потребите на сите културно- уметнички манифестации.

Организација на оркестарската настава

Часов ите по ОРКЕСТАР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот оркестар може да членуваат ученици од VI, VII VIII и IX одделение, согласно интересот и можностите на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на оркестарските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

Наставни методи и активности-Во остварувањето на целите на училишниот оркестар ќе се применуваат следните наставни форми: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и др., а од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други методи. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно

изразување на индивидуалните чувства преку инструментална презентација. Ќе се соработува и со разни културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на инструментална интерпретација Просторни и материјално-технички услови за работа- Наставата по оркестар ќе се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

Настапи:Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРСМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и оркестарските натпревари организирани од ЗМПРСМ во соработка на БРО. Во работата ќе преовладува иницијативноста, самостојноста, креативноста и слободното изразување на чувствата преку вокална интерпретација.

Ќе се иницира соработка со културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација.

Просторни и материјално –технички услови

Наставата по хор ќе се реализира во наменски кабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

Настапи: Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРСМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и хорските натпревари организирани од ЗМПРСМ во соработка со БРО.

**Одговорен наставник**
**Ванчо Јовчев**

**ПРИЛОГ 13**

## РАСПОРЕД ВО СМЕНИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

### Распоред на часови

Распоредот на часови ќе биде изготвен и приложен со анекс до 1 Септември (според член 15 од Правилникот за развојна и годишна програма, усвоената годишна програма може да се измени и дополнува во текот на имплементацијата)

### РАСПОРЕД НА SВОНЕЊЕ-УЧЕБНА 2023-2024 ГОДИНА

***ОДЕЛЕНСКА НАСТАВА***

| Прва смена | Втора смена |
|---|---|
| 1. 7.30-8.10 | 1. 13.00-13.40 |
| 2. 8.15-8.55 | 2. 13.45-14.25 |
| 3. 9.10-9.50 | 3. 14.40-15.20 |
| 4. 9.55-10.35 | 4. 15.25-16.05 |
| 5. 10.40-11.20 | 5. 16.10-16.50 |
| 6. 11.25-12.05 | 6. 16.55-17.35 |

***ПРЕДМЕТНА НАСТАВА***

| Прва смена | Втора смена |
|---|---|
| 1. 7.30-8.10 | 1. 12.15-12.55 |
| 2. 8.15-8.55 | 2. 13.00-13.40 |
| 3. 9.10-9.50 | 3. 13.55-14.35 |
| 4. 9.55-10.35 | 4. 14.40-15.20 |
| 5. 10.40-11.20 | 5. 15.25-16.05 |
| 6. 11.25-12.05 | 6. 16.10-16.50 |
| 7. 12.10-12.50 | 7. 16.55-17.35 |
| 8. 12.55-13.35 | 8. 17.40-18.20 |

**Директор м-р**
**Адријана Младеновска**

**ПРИЛОГ 14**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА И РАСПОРЕД ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО ( наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителната настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава |
| Следење на реализацијата на дополнителна настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците<br>-Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава | -Посета на часови<br>-Евидентен лист за реализација на дополнителна настава настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | -Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава<br>-Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците<br>-Посета на час | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето |

**ЗАБЕЛЕШКА:**

Првата седмица од месец септември ќе се информираат родителите/старателитете за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на истата.Ќе следи:

F. Вклучување на родителот/старателот во планирањето на дополнителната настава;
G. Ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот и во согласност и договор со родителот/старателот;
H. Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредок на ученикот;
I. Програмата може да биде променета тековно во зависност од потребите.

**Распоред за дополнителна настава – одделенска настава ➢**

***Број на часови на месечно ниво***

| **Време на реализација** | **I-1** | **I-2** | **I-3** | **I-4** | **II-1** | **II-2** | **II-3** | **II-4** | **III-1** | **III-2** | **III-3** | **III-4** | **IV-1** | **IV-2** | **IV-3** | **IV-4** | **V-1** | **V-2** | **V-3** | **V-4** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Септември** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Октомври** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Ноември** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Декември** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Јануари** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Февруари** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Март** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Април** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Мај** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Јуни** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Вкупно** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |

**Распоред за дополнителна настава – предметна настава**

- ***Број на часови на месечно ниво***

| **Месец** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Предмет** | **Септ** | **Окт** | **Ноем.** | **Декем.** | **Јануари** | **Февруари** | **Март** | **Април** | **Мај** | **Јуни** |
| | **Број на часови** | | | | | | | | | |
| **Македонски јазик** КатицаСтојчевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Македонски јазик** Елена Малинова | 4 | 4 | 4 | **4** | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Македонски јазик** Марија Шереметкоска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Англиски јазик** КатеринаЛукарова | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Англиски јазик** Весна Трајковска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Англиски јазик** Весна Кочова | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Англиски јазик** Андријана Недевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Англиски јазик** Евдокија Димовска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Француски јазик** Анета Митевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Француски јазик** Јасмина Ѓорѓиева | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Математика** Јулија Атанасова | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Математика** Лиле Серваноска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Математика** | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Билјана Стојановска | | | | | | | | | | |
| **Физика** Александра Стојчевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Историја и општество** Роза Јаневска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Историја** Магдалена Павлеска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Географија** Маја Б.Величковска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Граѓанско образование** Магдалена Павлеска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Информатика** Марина Пејковска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Класична култура** Валентина Николовска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Биологија** Бојана М. Личева | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Биологија** Душанка Китановска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Етика на религии** Даниела Ристеска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Етика** Радица Ц.Петковска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Хемија** Елена Томевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Физичко и здравствено образование** Јорданчо Тодосиев | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Физичко и здравствено образование** Јовица Димески | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Физичко и здравствено образование** Филип Петровски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Физичко и здравствено образование** Ивица Петрушевски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Физичко и здравствено образование** Томислав Спасовски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ликовно образование** Марија Н. Наневска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Музичко образование** Ванчо Јовчев | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Техничко образование и информатика** Фросина Јанакиевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Природни науки** Бојана М.Личева | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Природни науки** Душанка Китановска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

⇨ ***Одговорни наставници:***

1. **Марија Наневска- предметен наставник**
2. **Јовица Димовски-предметен наставник**
3. **Стефани Тоневска-одделенски наставник**
4. **Весна Димовска-одделенски наставник**

**ПРИЛОГ 15**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА И РАСПОРЕД ЗА ДОДАТНА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

### Програма за додатна настава

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО ( наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатна настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава |
| Следење на реализацијата на додатната настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава | -Посета на часови<br>-Евидентен лист за реализација на додатна настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | -Подобар квалитет при реализација на додатната настава<br>-Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците<br>-Посета на час | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во |
| | | | на часови-пополнети инструменти | | определени области<br>-Поголемо учество на организирани натпревари на знаење |

**ЗАБЕЛЕШКА:**

Првата седмица од месец септември ќе се информираат родителите/старателитете за потребата ученикот да следи додатна настава и за распоредот за реализирање на истата.Ќе следи:

- вклучување на родителот/старателот во планирањето на додатната настава;
- ученикот се вклучува во додатна настава по проценка на наставникот и во согласност и договор со родителот/старателот;
- редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредок на ученикот.
- Програмата може да биде променета тековно во зависност од потребите.

## Распоред за додатна настава – одделенска настава

- ***Број на часови на месечно ниво***

| Време на реализација | I-1 | I-2 | I-3 | I-4 | II-1 | II-2 | II-3 | II-4 | III-1 | III-2 | III-3 | III-4 | IV-1 | IV-2 | IV-3 | IV-4 | V-1 | V-2 | V-3 | V-4 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Септември** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Октомври** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Ноември** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Декември** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Јануари** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Февруари** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Март** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Април** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Мај** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Јуни** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Вкупно** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |

## Распоред за додатна настава – предметна настава

- ***Број на часови на месечно ниво***

| **Месец** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Предмет** | **Септ.** | **Окт.** | **Ноем.** | **Декем** | **Јануари** | **Февруари** | **Март** | **Април** | **Мај** | **Јуни** |
| | **Број на часови** | | | | | | | | | |
| **Македонски јазик** Катица Стојчевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Македонски јазик** Елена Малинова | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Македонски јазик** Марија Шереметкоска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Англиски јазик** Катерина Лукарова | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Англиски јазик** Весна Трајковска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Англиски јазик** Весна Кочова | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Англиски јазик** Андријана Недевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Англиски јазик** Евдокија Димовска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Француски јазик** | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Анета Митевска | | | | | | | | | | |
| **Француски јазик** Јасмина Ѓорѓиева | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Математика** Јулија Атанасова | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Математика** Лиле Серваноска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Математика** Билјана Стојановска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Физика** Александра Стојчевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Историја** Роза Јаневска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Историја** Магдалена Павлеска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Географиј**а Маја Б.Величковска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Граѓанско образование** Магдалена Павлеска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Информатика** Марина Пејковска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Класична култура** Валентина Николовска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Биологија** Бојана М. Личева | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Биологија** Душанка Китановска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Запознавање на религиите Даниела Ристеска** | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Етика** Радица Ц.Петковска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Хемија** Елена Томевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Физичко и здравствено образование** Јорданчо Тодосиев | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Физичко и здравствено образование** Јовица Димески | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Физичко и здравствено образование** Филип Петровски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Физичко и здравствено образование** Ивица Петрушевски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Физичко и здравствено образование** Томислав Спасовски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Ликовно образование** Марија Н. Наневска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Музичко образование** Ванчо Јовчев | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Техничко образование и информатка** | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Фросина Јанакиевска | | | | | | | | | | |
| **Природни науки** Бојана М.Личева | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Природни науки** Душанка Китановска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

⇨ ***Одговорни наставници:***

**1.Марија Наневска- предметен наставник**
**2.Јовица Димовски-предметен наставник**
**3.Стефани Тоневска-одделенски наставник**

**4.Весна Димовска-одделенски наставник**

**ПРИЛОГ 16**

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

## Програма за работа со надарени и талентриани ученици

| Ред бр. | Акција (содржина) | Цел на акција | Одговорно лице | Вклучени паралелки | Средства и материјали | Извори на средства и материјал | Следење на акциите | Време на реализац. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Креирање политика за работа со надарени и талентирани ученици и натпревари | Квалитетна програма и акционен план | Марина Пазаркоска | Од I до IX одделение | Инструмент за изготвување на акционен план | Наставници | Тим за надарени и талентирани ученици | јуни |
| 2. | Подобрување на процедурата за работа со надарени и талентирани ученици | -подобрена процедура и инструмент за планирање | Габриела Ѓоршева | Од I до IX одделение | Инструмент за планирање за работа со надарени и талентирани ученици | Ученици Наставници | Тим за надарени и талентирани ученици | август |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Идентификација на надарени и талентирани ученици | Преглед и евиденција на надарени и талентираните ученици, според видот на надареност | Стручна служба Светлана Пешевска | Од I до IX одделение | -Инструмент за идентификација - листа за евиденција на надарени и талентирани ученици | Ученици Наставници | Тим за надарени и талентирани ученици | октомври |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Планирање на работа со надарени и талентирни ученици | Индивидуален напредок во согласност со надареноста или талентираност Поддршка и развивање на надарените и талентираните ученици. | Стручна служба Катерина Димовска | I - IX одд. | -Инструмент за планирање | Ученици Наставници | Тим за надарени и талентирани ученици | -октомври |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Реализација на индивидуални програми за работа со надарени и талентирани ученици | Зголемен напредок и развој на надарените и талентираните ученици<br><br>Целосна и квалитетна реализација на индивидуалните програми за работа со надарени и талентирани ученици | Катерина Банџо | Од I до IX одделение | -Инструмент за следење за реализација на активности | Ученици Наставници | Тим за надарени и талентирани ученици | Октомври - мај |
| 6. | Поддршка на социо – емоционални от статус на надарените и талентирани ученици | Подбрување на социо – емоционалниот статус на надарените и талентираните ученици | Марина Пазаркоска | Од I до IX одделение | Евидентен лист за работа со ученици | Ученици | Тим за надарени и талентирани ученици | По потреба |
| 7. | Следење на индивидуални постигања на надарените и талентиранит е ученици | Учество и постигнат успех на државни и меѓународни натпревари, конкурси . | | Од I до IX одделение | Годишен извештај | Ученици Родители | Тим за надарени и талентирани ученици | Крај на година |

⇨ ***Училишен тим за надарени и талентирани ученици***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Марина Пазаркоска-психолог**
3. **Габриела Ѓоршева-педагог**
4. **Тања Метикош-одделенски наставник**
5. **Биљана Стојановска- предметен наставник**

**ПРИЛОГ 17**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Училишниот инклузивен тим се формира со одлука на директор и е со мандат од 3 учебни години. Истиот е составен од 7 члена: директор, специјален едукатор и рехабилитатор, педагог, предметен наставник, одделенски наставник и двајца родители.

Во училиштето за инклузија на учениците со посебни образовни потреби како поддршка во учењето се изготвуваат годишен (долгорочен), тематски (среднорочен) и дневен (краткорочен) индивидуален образовен план за оние ученици кои не можат да ги постигнат целите согласно наставниот план и програма за соодветното одделение. За учениците со комплексни потешкотии се изработува и реализира модифицирана програма. За учениците со надминатa возраст кои претходно не посетувале настава, се изготвува план за работа согласно прилагодената програма од МОН. Со учениците со специфични тешкотии во учење и емоционални тешкотии кои постигнуваат цели согласно Наставниот план и програм за соодветно одделение се работи со диференциран и индивидуализиран пристап.

Училиштето има изготвено програма за инклузија на учениците со посебни образовни потреби.

**Првата цел** на оваа програма се однесува на идентификација на учениците со ПОП со цел да се одговори на потребите на овие ученици во редовното образование. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- Набљудување при упис во I одд.;
- Спроведување на прашалник за родителите при упис во I одд.;
- Спроведување на процедурата за идентификација на учениците со ПОП;
- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците, одделенските раководители и родителите;
- Соработка со надлежни стручни институции: Регионално стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје - МКФ, Завод за ментално здравје на деца и младинци „Скопје“, Центар за слух, говор и глас и др.

**Втората цел** од програмата опфаќа поддршка на учениците со ПОП со цел да им се овозможи напредок на овие ученици во склад со нивните можности и способности и развивање на позитивни ставови кон учениците со развојни потешкотии. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со наставниците и одд.раководители за прилагодување на формите и методите на настава кон потребите на учениците (диференциран пристап);
- Работилници со цел обезбедување поддршка од соучениците и надминување на стереотипи и предрасуди кон учениците со ПОП;
- Стручно консултативни разговори на стручните соработници со учениците со ПОП, нивните родители и образовните асистенти;
- Изготвување ИОП за учениците со посебни потреби согласно процедурата за изработка и следење на ИОП;
- Изготвување модифицирана програма за учениците со комплексни проблеми согласно препораките од Стручно тело за функционална проценка според МКФ, а во соработка со ОУРЦ „Иднина“;
- Изготвување план за работа со учениците со надминатa возраст согласно прилагодената програма од МОН; ● Реализирање на акциски план за соработка на ОУ со ресурсен центар „Иднина“ и користење на ресурсни услуги: образовни асистенти, спроведување на стручни третмани и реализација на дел од модифицирана програма за

учениците со комплексни потреби; ● Грижа за учениците со надминатата возраст и нивно вклучување во соодветно одделение.

**Третата цел** од програмата е наменета за следење на учениците со ПОП со цел подобрување на постигањата. За реализација на оваа цел се планирани следните активности:

- Следење на напредокот на учениците со ПОП (стручно-консултативни разговори со наставници, родители, стручни соработници), увид во напредокот на учениците со ПОП (Индивидуален образовен план, модифицирана програма, изработки на учениците..);
- Утврдување на постигањата на овие ученици (успех, редовност, однесување). Оценување согласно утврдени критериуми и стандарди од Правилникот за оценување на ученици со попреченост;
- Ревидирање на планирањето на наставникот по потреба;
- Утврдување на вклученост на учениците со ПОП во воннаставни активности;

Реализатори на оваа програма се стручните соработници, одделенските наставници, предметните наставници по соодветниот предмет, училишниот тим за инклузија.

| | **АКЦИОНЕН ПЛАН НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одг. лице** | **x** | **Потребен буџет** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Креирање политика за работа со ученици со посебни образовни потреби. | Изработка на акционен план и годишна програма за работа | VI | тим | Водич за работа на Училишниот инклузивен тим, Правилник за оценување на ученици со попреченост, Закон за основно образование, Закон за наставници и стручни соработници во основно и средно образование, Концепција за основно образование, Концепција за инклузивно образование | / | Подобрување на инклузивниот процес во училиштето | тим | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.Идент. на ученици со ПОП. | Опсервација на ученици (упис во I одд., наставен час, одмор, воннаставни активности...). Консултации со наставници и родители | IX | тим | Разговор, опсервација, процедура за идентификација на ученици со ПОП | Формулар за опсервација при упис во I одд., лист за идентификација, анамнеза од родител, ев. лист за ученик | Евидентирање на учениците со ПОП и градење на соодветна стратегија за работа со нив | тим | | |
| 3.Формирање инклузивен тим за секој ученик со посебни потреби. | Одредување на членови во тимот | IX | тим | Закон за основно образование, Концепција за инклузивно образование | / | Поквалитетно планирање на индивидуални от пристап | тим | | |
| 4.Запознавање на предметните наставници од VI одделение со учениците со ПОП кои преминуваат од од одделенска во предметна настава. | Размена на искуства меѓу одделенските и предметните наставници за работата со овие ученици (со ученичко досие) | IX | Стручни соработници одд. наставници од прво одд. предметни наставници од шесто одд. | Дискусија, Досие на ученик со ПОП | Записник од средба, извештај | Соодветна поддршка и одговор на потребите на учениците со ПОП кои преминуваат во VI одд | коор дина тор | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.Изготвување на:<br>а)индивидуален образовен план. | Изготвување на ИОП-долгорочен, среднорочен, дневно | IX | Наставници, Стручни соработници Родители | Наставен план и програма програма за соодв. одд., Наод, мислење | формулар за ИОП<br><br>формулар за модифициран | Успешна реализација на наставната програма со сите ученици | тим | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| б)модифицирана програма за учениците со комплексни потешкотии согласно препораки од МКФ, во соработка со ОУРЦ„Иднина“<br>в)прилагодена програма за учениците со надминатa возраст | планирање на диференциран и цели<br>Модифицирана програма за ученици со комплексни потреби<br>План за работа со ученик со надминатa возраст | | | и препораки од Регионално стручно тело за проценка на функционирањ е, попреченост и здравје (МКФ),<br>Прилагодена програма од МОН;<br>Концепција за инклузивно образование. | а програма<br><br>Формулар за план за работа со ученик со надминатa возраст | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.Континуирана поддршка на учениците со ПОП. | Консулатативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители<br><br>Советодавноконсултативна работа со учениците со ПОП и нивните соученици<br><br>Советодавноконсултативна | во тек на учебнаг одина | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Родители<br>Ученици<br>Образовни и олични асистенти | Консултативносоветодавна работа<br>наставници, родители, ученици,<br>образовни и лични асистенти<br>Соработка со советодавен центар за деца и родители,<br>МЦСР, ЗМЗ.<br>Акциски план за соработка со<br>ОУРЦ „Иднина“<br>Примена на инструменти, асистивна | Досие на ученик со ПОП<br>евид. лист за следење на ученик<br>инстр. за идент. на уч со ПОП,<br>извештаи, записници<br>од средби. | Подобрување на постигањата<br><br>Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница<br><br>Зајакнување на родителските вештини и капацитети | тим | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | работа со образовни и лични асистенти<br><br>Средби со стручни лица од ОУРЦ „Иднина“ | | | технологија и тестови,<br>Сензорна интеграција и стимулација по потреба | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.Соодветен одговор на потребите на учениците со ПОП. | Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците со ПОП; Следење и процена на постигањата на учениците и ревидирање на ИОП; Следење и процена на постигањата на учениците и ревидирање на модифицирана програма за ученици со комплексни потешкотии. | тековно | Училишен инклузивен тим Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители Образовен асистент/личен асистент | Следење на успехот и редовноста на учениците со ПОП, Увид во ИОП | евид. лист за следење на редовноста на учениците, евидентен лист за следење на успехот, Правилник за оценување на учениците со попреченост | Искористување на максималниот потенцијал кај ученикот | тим | | |
| 8.Обез. поддршка од соучениците. | Советодавноконсултативни разговори со | во тек на учебна | Стручни соработници Одделенски | Дискусија, опсервирање, работилница | Досие на ученик со ПОП, | Подобрување на социјализација | тим | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | одделенските наставници и раководители со паралелката, ученичката заедница, родителите, опсервација. Инклузивни работилници со ученици. | година | наставници Одделенски раководители Предметни наставници Родители Ученици Образовен асистент/личен асистент | | извештај по спроведена инклузивна работилница | та на овие ученици, подобрување на инклузивната клима во училиштето, надминување на стереотипи и предрасуди, прифаќање на различности | | | |
| 9.Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со ПОП. | Разговори со учениците Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби | тековно | Стручни соработници Одделенски наставници Одделенски раководители Предметни наставници Родители Образовен асистент/личен асистент | Консултативносоветодавна работа. | Евидентен лист за следење на ученикот. | Подобрена самодоверба и самопочитување кај овие ученици | тим | | |

⇨ ***<u>Училишен инклузивен тим</u>***

1. **Адријана Младеновска - директор**
2. **Катерина Банџо - специјален едукатор и рехабилитатор**
3. **Весна Димитровска - одделенски наставник**

4. **Весна Кочова - предметен наставник**
5. **Габриела Ѓоршева - педагог**
6. **Данче Димчевска - родител**
7. **Марија Цветков - родител**

**ПРИЛОГ 18**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОБРАЗОВЕН МЕДИЈАТОР ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Програмата за образовен медијатор на учениците од прво до деветто одделение во ООУ ,,Дане Крапчев‘‘ се изготвува *основна цел* да се вклучат децата Роми во образовниот процес. Оваа основна цел се остварува преку поставување на неколку задачи:

***Задачи*:** Соработка со родители Роми - нивна поддршка и мотивација за вклучување на нивните деца во образовен процес, работа на терен за идентификување на нередовните ученици Роми, евиденција за состојбата на учениците Роми, соработка со наставниците и стручно педагошката служба, идентификување на ученици кои се повратници од странски земји, организирање на редовни средби со родителите на учениците Роми, упис на првачиња Роми, подигнување на свеста на Ромите за важноста на образованието, намалување на осипот/откажувањето од воспитно-образовниот, зголемување соработка помеѓу родителите и вработените во училиштето, јакнеење на самодовербата кај учениците за успешно образование, намалување на предрасудите, стереотипите, дискриминацијата, намалување на насилство и конфликти, подготовка на месечни извештаи, евалуација од сопствената работа.

*Реализатор* на програмата е образовниот медијатор на училиштето, во соработка со стручните соработници и наставниците. При тоа, реализаторот работи со учениците Роми и нивните родителите како *целна група*, ги обезбедуваат потребните ресурси и ја реализираат програмата во однапред утврдена временска рамка.

***Очекувани резултати – ефект**:* Стекнување соработка и доверба кај родителите, мотивираност на родителите во вклучување на децата во образовниот процес, враќање на нередовните ученици Роми во образовниот процес, надминување на одредени проблеми, прогрес на учениците во редовноста и успехот, информираност и едукација на родителите, зголемување на опфатот на запишани ученици во прво одделение, зголемена свесност кај ромското население за важноста на образованието, поголема вклученост на нередовните ученици во училишната настава, зголемена самодоверба и успех

кај учениците Роми, намалена дискриминација, насилство и конфликти помеѓу учениците Роми и учениците од друга етничка припадност, увид во сопствената работа.

**ПРИЛОГ 19**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

- **Распоред за реализација на активности од секциите – предметна настава**

| **Месец** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Предмет** | **Септ** | **Окт** | **Ноем** | **Деке** | **Јануари** | **Февруари** | **Март** | **Април** | **Мај** | **Јуни** |
| | **Број на часови** | | | | | | | | | |
| **Македонски јазик**<br>Марија Шереметкоска<br>Катица Стојчевска<br>Елена Малинова | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Англиски јазик**<br><br>Катерина Лукарова Весна Кочова | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Француски јазик** Анета Митевска<br>Јасмина Ѓоргиева | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 4 | 5 | 5 | 4 | 2 |
| **Математичкоинформатичка секција**<br>Марина Пејковска<br>Лиле Сарваноска<br>Билјана Стојановска<br>Јулија Атанасовска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Историја**<br>Роза Јаневска<br><br>Магдалена Павлеска | 4<br><br>4 | 3<br><br>4 | 4<br><br>4 | 5<br><br>4 | 2<br><br>2 | 4<br><br>4 | 4<br><br>4 | 4<br><br>4 | 6<br><br>4 | 2<br><br>2 |
| **Географија** Маја Величковска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Информатика**<br>Марина Пејковска | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| **Биологија**<br>Бојана М.Личева<br>Душанка Китановска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **Физика** Александра Стојчевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| **СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ – ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА** | | | | | | | | | | |

| Назив на секција | Одговорен наставник | Цели на секцијата | Термин на реализација/ времетрање | Потребни ресурси и средства | Надворешни соработници и претставници од советот на родители | Број на ученици | Вклучени паралелки (според возрасни периоди) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Забавнорекреативна секција - „Игри“** | Даниела Торковска Стефани Тоневска | Секцијата треба да овозможи учениците да другаруваат и да се рекреираат преку најразлични видови друштвени игри што се играат на голем отворен или затворен простор. | Учебна 2023/24 година | Работни материјали, прирачник за едукативни игри | Да | 15-30 | II |
| **Млади инструменталисти** | Виолета Стоилевска | Секцијата има за цел да го развива талентот и љубовта на учениците кон ДМИ- блок флејта | Учебна 2023/24 година | Блок флејта, Нотна тетратка Нотно писмо | Да | 15-30 | II |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Драмска секција** | Светлана Пешовска | Секцијата има за цел да ги запознае учениците со културата на драмското творење, да ја развива љубовта кон драмскиот текст, развивање на концентрацијата, способност за јавни настапи и развивање на други драмските способности. | Учебна 2023/24 година | Додатна литература<br><br>Мала библиотека<br>Книжевни дела | Да | 15-30 | III |
| **Ликовна секција** | Тања Метикош<br>Елизабета Ордева<br>Елизабета Георгиевска<br>Христина Петровска | Целта на секција е запознавање со ликовната уметност, преку цртачките и сликарските како и техники на обликување и моделирање | Учебна 2023/24 година | Работен материјал за ликовно образование, додатна литература | Да | 15-30 | I, IV, V |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Анета Менчова | преку забавни, практични и стимулативни методи на работа. Учениците да стекнуваат навики, дисциплина и грижа за сопствениот работен простор, да развиваат нови начини на изразување и стимулирање на личната љубопитност, комуникациски вештини, креативен и интелектуален развој. | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Математичка секција** | Билјана Трајановска Весна Димовска | Оваа секција има за цел да ги прошири знаењата од математиката, да се оспособат за решавање проблемски задачи, да се развиваа | Учебна 2023/24 година | Додатна литература, збирки на задачи, РС, интернет врска, работен материјал за математика | Да | 15-30 | III, V |
| | | логичкото размислување, да се подготвуваат за натпревари и сл. | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ритмичка секција** | Даниела Салтирова Билјана Јовчева Лидија Ѓорѓиева | Секцијата има за цел да ги оспособи учениците на изразување преку музика со користење на природни движења (одење, трчање, потскоци, скокови) кои добиваат естетска димензија на играчкото изразување на учениците преку сложено танцување. Со тоа се создаваат навики за убаво држење на телото, ориентација во просторот, чувство за динамика, кондиција, флексибилност, | Учебна 2023/24 година | Костими з акореографија, РС, интернет врска, музички инструменти | Да | 15-30 | III, IV. V |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | самодоверба и себеприфаќање. | | | | | |
| **Литературна секција** | Вилдана Суљович Катерина Димовска Данче КостовскаЈакимовска | Целта на секцијата е да развие интерес и афинитети кон создавањето прозни и поетски литературни творби и да се оспособат учениците за првите обиди на полето на литературата. | Учебна 2023/24 година | Книжевни дела, додатна литература | Да | 15-30 | III, IV, V |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Еко секција** | Весна Димитровска Гордана Павлова Благица Станковска | Секцијата треба да го развива критичкото мислење и свеста за зачувување на природната и животната средина, одбележување на значајни еколошки датуми, запознавање со поимот рециклирање, рационално користење на природните ресурси, поттикнување за користење алтернативни извори на енергија, организирање еко патроли и сл. | Учебна 2023/24 година | Работен материјал за еколошко уредување, кеси и корпи за отпадоци, сезонски садници, додатна еколопка литература | Да | 15-30 | I, IV |

⇨ ***Тим за реализација на активности-воннаставни активности***

1. **Филип Петровски -предметен наставник**
2. **Јовица Димовски-предметен наставник**

**3. Стефани Тонеска-одделенски наставник**

**4. Лиле Сарвановска-предметен наставник**

| **СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Секции** | **Реализатор** | **Термин на реали. /времетрање** | **Потребни ресурси и средства** | **Вклученост на надворешни соработници и претставници од советот на родители** | **Планиран број на ученици** | **Вклучени паралелки** |
| **Млади математичари** | Лиле Сарваноска Билјана Стојановска Јулија Атанасовска | Учебна 2023/24 година | Работен материјал по математиказбирка задачи, додатна литература | Да | 10-15 | VI, VII, VIII, IX |
| **Млади физичари** | Александра Стојчевска | Учебна 2023/24 година | Работен материјал по физика, збирка задачи, додатна литература | Да | 10 | VIII, IX |
| **Млади информатичари** | Марина Пејковска | Учебна 2023/24 година | Работен материјал по информатика, додатна литература, PC, интернет врска | Да | 10-15 | VI, VII, IX |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Млади географичари и природници** | Маја Величковска | Учебна 2023/24 година | Работен материјал по географија, додатна литература, географски карти, атлас, интернет врска, PC | Да | 10-15 | VI,VII, VIII |
| **Млади историчари**<br><br>**Историскоистражувачка секција** | Роза Јаневска<br><br>Магдалена Павлеска | Учебна 2023/24 година | Работен материјал по историја, додатна литература, историски карти, интернет врска, PC | Да | 15-25 | VI- IX |
| **Литературноновинарска и драмско-рецитаторска секција** | Марија Шереметкоска Катица Стојчевска Елена Малинова | Учебна 2023/24 година | Додатна литература, мала библиотека | Да | 10-15 | VI-IX |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Млади техничари** | Фросина Јанакиевска | Учебна 2023/24 година | Работен материјал по техничко образование, додатна литература | Да | 5-10 | V |
| **Млади истражувачи биолози /природници** | Душанка Китановска Бојана М. Личева | Учебна 2023/24 година | Модели од човек, растенија, биолошки атлас, додатна литература, интернет врска, PC | Да | 10-15 | VI.VII,VIII IX |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Млади хемичари** | Елена Томевска | Учебна 2023/24 година | Работен материјал по хемија (епрувети, микроскоп, хемиски соединенеија и сл), перидоичен систем на елементи, додатна литература | Да | 15-20 | VIII, IX |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Англисколитературна секција** | Катерина Лукарова, Весна Кочова | Учебна 2023/24 година | Компјутер, прожектор, звучници, разни Прирачници,граматики, вежбанки, книги, енциклопедии | Да | 20 | VI, VII, VIII, IX |
| **Секција љубители на француски ј.** | Анета Митевска Јасмина Ѓоргиева | Учебна 2023/24 година | Речник по француски јазик, додатна литература, РС, интернет врска | Да | 10-20 | Од 6 до 9 одд |
| **Училишен хор и оркестар** | Ванчо Јовчев | Учебна 2023/24 година | Музички инстурменти, додатна литература | Да | -Хор-околу 30<br>-Оркестар околу 35 | Од 6 до 9 а може и помали |
| **Ликовна секција** | Марија Н. Наневска | Учебна 2023/24 година | Работен материјал по ликовно образование, додатна литература | Да | 20-30 | Од 6 до 9 |
| **Кошарка** | Јорданчо Тодосиев Ивица Петрушевски | Учебна 2023/24 година | Топка, дресови, додатна литература | Да | 10-12 | Од 6 до 9 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Мал фудбал** | Јорданчо Тодосиев Ивица Петрушевски | Учебна 2023/24 година | Топка, дресови додатна литература | Да | 10-12 | Од 6 до 9 |
| **Одбојка** | Јорданчо Тодосиев Ивица Петрушевски | Учебна 2023/24 година | Мрежа за одбојка, топка, дресови, додатна литература | Да | 12 | Од 6 до 9 |

**ПРИЛОГ 20**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

- **Цел:**
  - ⇨ Вкулучување на учениците и наставниците во афирмација на училиштето;
  - ⇨ Вклучување на родителите во планирање и спроведување на активностите за јавна и културна дејност како активни субјекти во воспитно-образовниот процес во училиштето;
  - ⇨ Подобрена медиумска покриеност и афирмација на активностите на училиштето;

- **Планирани активности:**
  - ⇨ Формирање на тим за јавна и културн дејност;
  - ⇨ Изготвување програма и акционен план;
  - ⇨ Обезбедување на согласности од родителите/старателите на ученичите за објавување на фотографии;
  - ⇨ Определување на одговорно лице за водење на интернет страната и соцојалните мрежи;
  - ⇨ Редовно ажурирање на Web страната на училиштето преку која ќе се известува за спроведените активности и ќе се промовира училиштето;
  - ⇨ Почитување на процедурата од страна на наставниците;
  - ⇨ Евидентирање на тековните активности;
  - ⇨ Објавување на тековните активности на web-страната и facebook страната на училиштето и на Блог-Дружината на Дане Крапчев;
  - ⇨ Евалуација на реализираните активности;

- **Ресурси:**
  - ⇨ Развоен план;
  - ⇨ РС;
  - ⇨ Примери од процедури;
  - ⇨ Примери од инструментиза пишување извештаи за одржан настан;
  - ⇨ web страна;
  - ⇨ Процедура;
  - ⇨ УСБ;
  - ⇨ Изготвување извештаи;

- **Време за реализација:**

⇨ Временската рамка за реализација на сите активности е август – јуни во учебната 2023/24 година.

- **Индикатори за успешност:**
  ⇨ Редовно и навремено информирање на јавноста за активностите на училиштето преку web-страната и facebook страната на училиштето и на Блог-Дружината на Дане Крапчев;

| **АКЦИОНЕН ПЛАН - ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **x** | **Потребен буџет** |
| - Да се изготви годишно планирање | Изготвување на годишно планирање | Јуни | Тим | -Наставен план и програм - Насоки за квалитетно планирање од БРО -Насоки од стручни лица за подршка Компјутер | Формулар со елементи што треба да содржи годишно планирање | Навремено и квалитетно изготвено годишно планирање | Тим за јавна и културна дејност | **x** | **/** |
| -Да се одбележи почетокот на учебната година со свечен прием на првачињата | Одбележување на почетокот на учебната година и прием на првачињата | Септ | Одд. наставници од I до V одд | приредба | / | Создавање пријатно расположение меѓу новите првачиња | Тим за јавна и културна дејност | x | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| - Да се одбележи Денот на суверена и независна Република Северна Македонија | Одбележување на Денот на суверена и независна Република Северна Македонија | 7 Септ | Тим | Литературно читање на реферат и лични творби | / | Јакнење на патриотскиот дух | Тим за јавна и културна дејност | **x** | **.** |
| - Да се одбележи Денот на Востанието на македонскиот народ | Одбележување на Денот на Востанието на македонскиот народ | 10 Октом | Тим | реферат, рецитали,лични творби | / | Развивање на творечки способности<br><br>Развивање на патриотски чувства | Тим за јавна и културна дејност | **x** | ***/*** |
| Да се одбележи 23 Октомври-Ден на Македонската револуционерна борба | Одбележување на 23 ОктомвриДен на Македонската револуционерна борба | 20 Октом | | реферат | / | | | | |
| Да се одбележи Денот на ослободувањето на Скопје | Одбележување на Денот на ослободувањето на Скопје | Ноем | наставници | реферати, рецитали, лични ликовни и литературни творби | / | Развивање на творечки способности и патриотски дух | | **x** | ***/*** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се одбележи денот на Св. Климент Охридски -Да се одбележи отворен ден за граѓанско образование - Одбележување на Нова година) | Одбележување на денот на Св. Климент Охридски<br><br>-одбележување на ден за граѓанско образование Одбележување на Нова година | 7 Дек.<br><br>Деке.<br><br>Дек. | Тим<br><br>Наставници по граѓанско образование<br><br>Тим | реферат<br><br>презентација на активности кои развиваат граѓански вредности и демократско однесување<br><br>музичка програма | /<br><br>/<br><br>/ | Создавање позитивна атмосфера и желба за творење и креирање | Тим за јавна и културна дејност | **x** | ***/*** |
| -Да се одбележи 1 Април-Денот на шегата | Одбележување на1 Април-Денот на шегата | 1 Април | Тим | лични творби, изработка на маски,дефиле под маски | / | Развивање на креативност | Тим за јавна и културна дејност | **x** | ***/*** |
| Да се одбележи 1 Мај-Денот на трудот | Одбележување на 1 Мај-Денот на трудот | 30 Април | | реферат | / | Развивање на креативност | | **x** | ***/*** |
| - Да се одбележи 4 Мај – Смртта на Гоце Делчев | Одбележување на 4 Мај – Смртта на Гоце Делчев | 3 Мај | Тимот | Реферат | / | | Тим за јавна и културна дејност | **X** | ***/***<br><br>***/*** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -Да се одбележи 24 Мај-Денот на Словенските просветители Св. Кирил и Методиј | Одбележување на 24 Мај-Денот на Словенските просветители Св. Кирил и Методиј | 23 Мај | Тимот | Реферат | ***I*** | Јакнење на патриотскиот дух | | **x** | |
| Да се одбележи патронатот на училиштето | Одбележување на патрониот ден на училиштето | III / IV седмица од месец мај | Сите наставници | творење,сликање, драматизација, музички и ритмички изведби,експерименти и спортски натпревари | / | Промоција и афирмација на училиштето | Тим за јавна и културна дејност | x | По договор |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -Да се одбележи крајот на учебната година и заминувањето на деветтоодделенците<br><br>-Прогласување на ученици со континуиран одличен успех и првенец на генерација. | Одбележување на крај на учебната година<br><br>прогласување на ученици со континуиран одличен успех и првенец на генерација. | 10 Јуни | Тиот | пригодна забава | / | Означување на успешен крај на еден образовен циклус | Тим за јавна и културна дејност | x | По договор |

⇨ ***<u>Училишен тим за организација на јавна и културна дејност:</u>***

1. **Елена Малинова- предметен наставник**
2. **Данче Костовска- одделенски насваник**
3. **Магдалена Павлеска-предметен наставник**
4. **Марија Наневска-предметен наставаник**

**ПРИЛОГ 21**

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИ/СТАРАТЕЛИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

## Цели

Основна цел е соработката со родителите/старателите на учениците е зголемување на квалитетот на соработка со родителите како активно субјекти во воспитно-образовниот процес. Целокупната организациска поставеност на училиштето е да е насочена кон соработкта со родителите/старателите на учениците.

## Задачи:

Основни задачи на училиштето во оваа учебна година ќе се однесува на остварувањето на разновидни општествени, културни и образовни активности за подобрување и унапредување на соработката со родителите/старателите.

## Активности низ програмски подрачја:

- ***Во животот и работата на училиштето***: Совет на родители со претходно изготвена програма за работа, детектирање на состојбите во училиштето и дефекти, поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, учество на родителите во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите, организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием кои ќе бидат истакнати на огласна табла.
- ***Во процесот на учење***: Вклучување на родителите/старателите со нивни мислења и сугестии за дополни и измени на секаков вид планирања, Нивна информираност за наставниот процес преку континуирана соработка со Советот на родители, Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба, учениците. Семејна поддршка кон наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и поддршка за соработка за напредување на учениците–таленти.
- ***Во активностите во училиштето***: Иницијатива за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации,промоции и др.

- ***Во донесување одлуки***: Вклучување и партиципација на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки и тоа преку Советот на родители, Училишна заедница, Училишен одбор.
- ***Едукација на семејството***: Организирање на едукативни работилници за родители, типизирани предавања (трибини, дебати, семинари и работилници) и како и обезбедување на соодветна стручна литература наменета за родители и видовите на родителство.Советодавно-консултативни работилници – индивидуални и групни посети на семејства и друго.

| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање на родителите со организационата поставеност на училиштето (родителски средби) | Одржување на родителски средби | Септември | Одделенски наставници | Известување и информирање | флаер | Информираност на родителите | **Класни раководители Одделенски наставници** |
| Избор на родители од I одд во Совет на родители | Дополнување на членството во Совет на родители | Септември | Одделенски наставници, родители | На прва родителска средба по пат на предлози и гласање | Извештај од родителска средба | Еднаква застапеност на родители во Совет на родители | Тим |
| Давање поддршка на наставниците за работа со ученици со попреченост | Рамноправно учество на родител, наставник и тимот за инклузија при планирањето на ИОП | Септември/ јуни | Родители, ученици Тим за инклузија | Постојана координација, комуникација и размена на информации во врска со учењето, редовноста, успехот и напредокот на ученикот | Изработен ИОП, евидентен лист за следење | Напредок во успех и редовност кај учениците со попреченост, подобрување на соработка | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Давање поддршка на наставниците за работа со ученици со надарени и | Советодавно – консултативна работа со ученици, родители и наставници | Септември / јуни | Стручни соработниц, наставници родители, ученици | Изготвување на индивидуални програми, следење на реализацијата на индивидуалните програми за работа | Досие на надарен или талентиран ученик, Социометриски тест | Освојување награди на општински, општински, регионални и државни натпревари, | |
| талентирани ученици | | | | со надарени и талентирани ученици, | | учество на конкурси | |
| Вклученост на родителите во професионална ориентација на учениците | Информирање на учениците и родителите за конкурсот за упис во средно образование | Април,мај | Стручни соработници наставници родители, ученици | Презентации на занимања, спроведување на анкета,презентирање на конкурсот за упис во средните училишта и индивидуални и групни советодавно-консултативни разговори со ученици и родители за нивните ставови | Флаери, анкета | формирање на правилен став при изборот на струка и занимање | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Прибирање и изработка дидактички материјали | Учество на родителите во изработка на наставни средства, помагала и дидактички материјал | Септември/ јуни | Родители, ученици, наставници | Изработка на наставни средства и помагала во согласност со барањата и целите од наставната програма | Збирка на изработени дидактички помагала и наставни средства | Трајно стекнати знаења, со помош на дидактички средства, помагала и наставни средства | |
| Учество во реализација на часови | Вклучување на родители при обработка на | Септември / јуни | Родители, наставници, ученици | Родители во улога на наставник во зависност од нивната професионална | Дневна подготовка од наставник | Продлабочување на соработката родител, | |
| | наставни содржини и предавања согласно наставната програма | | | стручност и во согласност со програмата и целите учествуваат во реализација на час | | наставник, ученик | |
| Приредба со учениците од прво до трето одделение на тема каде што е претставена мултиетничка интеграција | Промовирање различните култури кои ги имаме во училиштето | Мај | Ученици родители. наставници | Приредба со учениците од прво до трето со соодветна костимографија и сценографија | Анализа на спроведената активност Извештај фотографии | Подобрена соработка на родителите со училиштето -Развивање на мултиетничка интеграција | |

⇨ ***<u>Одговорни наставници</u>:***

1. **Лидија Ѓорѓиевска-одделенски наставник**
2. **Марија Н. Николова-предметен наставник**
3. **Марина Пазаркоска-психолог**
4. **Јовица Димовски-предметен наставник**

**ПРИЛОГ 22**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДЕТСКАТА ОРГАНИЗАЦИЈА ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| Содржини | Цели | Месец | Носител на активност |
|---|---|---|---|
| Пригодна приредба по повод првиот училиштен ден (прием на првачиња) | Поттикнување весела атмосфера при приемот на првачињата во нивниот втор дом;Развој и негување направилен однос кон училиште и кон другарство | Септември | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| Европски ден на јазиците | -одбележување на денот на јазиците | Септември | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| 5 Октомври – Светски ден на учителите (Teachers' Day) | Развивање чувство на почит кон благородната работа, трудот и ангажманот на учителите | Октомври | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| Одбележување на Детска недела: Детска организација – формирање, цел, задачи и активности | Запознавање на учениците со целите и со активностите на Детската организација; Развивање чувство на солидарност | Октомври | Стефани Тоневска Гордана Павлова |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Свечена приредба за прием на првачињата во Детска организација | Зачленување во Детската организација; Запознавање на првачињата со основните детски права и должности | Октомври | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| 13 Ноември - Денот на ослободувањето на градот Скопје | Проследување на историјата на нашиот колективен дом – Скопје;Почит кон борците за слобода и значењето на празникот | Ноември | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| „Златно славејче“ – фестивал на детски песни | Продолжување на традицијата во посетата на ова музичко обележје на нашиот главен град; Развој на музичка култура кај најмладите | Ноември | Стефани Тоневска Гордана Павлова |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 Ноември - Одбележување на Светскиот ден на детето | Да се развиваат љубов и почит кон децата | Ноември | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| 3 Декември – Меѓународен ден на лицата со хендикеп | Поттикнување на чувство за давање помош и поддршка на лицата со хендикеп и нивно рамноправно вклучување во општествените сфери | Декември | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| 8 Декември – Св. Климент Охридски | Вреднување на просветителската дејност и делата на Св.Климент Охридски; Љубов и почит кон ликот и делото на Св.Климент | Декември | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| Уредување и украсување на училишниот ентериер со уметнички изработки со зимски и новогодишни мотиви од училишните секции | Развивање на креативноста и на уметничкиот порив кај учениците; Создавање потопол училишен ентериер | Декември | Стефани Тоневска Гордана Павлова |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 09 Февруари-Ден на безбеден интернет | -да се запознаат со ризиците од небезбедно користење интернет | Февруари | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| 21 Февруари –Ден на мајчиниот јазик | -Да се развие чувство за почит и негување на мајчиниот јазик | Февруари | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| Патронен празник – Ден на училиштето | Вечен спомен, благодарност и почит кон ликот и делото на нашиот патрон Стив Наумов | Февруари | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| 8 Март – одбележување на Денот на жената | Да се спознае еднаквоста помеѓу жената и мажот; Изразување почит кон жената-мајка-сестра-баба | Март | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| 21 Март - Ден на Екологијата и Ден на пролетта | Подигнување на еколошката свест кај учениците за заштита на природата и животната средина | Март | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| Априлијада – Ден на шегата ( маскенбал ) | Развивање на чувство за хумор, креативност и творечка фантазија; Поттикнување на весело расположение | Април | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| 23 април Ден на книгата | Љубов кон читањето | Април | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| 4 Мај – Годишнина од смртта на Гоце Делчев | Љубов и почит кон ликот и делото на македонскиот револуционер Гоце Делчев | Мај | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| 05 мај-Ден на македонскиот јазик | Почит и негување на македонскиот јазик | Мај | Стефани Тоневска Гордана Павлова |
| 24 Мај - Ден на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј (пригодна приредба) | Мисијата на светите браќа и осознавање на величината на нивното дело, како и градење почиткон истото | Мај | Стефани Тоневска Гордана Павлова |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Самоевалуација | Споредба на постигнатите резултати со поставените цели | Јуни | Стефани Тоневска<br>Гордана Павлова |

⇨ ***Одговорни наставници***

1. **Гордана Павлова-одделенски наставник**
2. **Стефани Тоневска-предметен наставник**

**ПРИЛОГ 23**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЕКО ПАТРОЛА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Во Еко патролите се вклучени ученици од VI до IX одделение. Секој месец на ниво на активи одделенските раководители составуваат список за еко патрола од ученици кои ќе бидат вклучени во екопатролите во соодветно одреден месец.Екопатролите ќе се реализираат два пати во неделата (понеделник и петок) Нивните задачи се: во ден понеделник да извршат полевање на цвеќињата во училишниот хол и двор, да ја проверат состојбата со отпадоци по холовите, односно да проверат дали во кутиите за стара хартија, пластика и е-отпад има исфрлено несоодетни отпадоци и истите да ги отстранат и да ја следат состојбата на саксиските цеќиња. Со цел спроведување на оваа активност се изготвуваат и доставуваат списоци за составот на еко-патролите и упатство за правилна и ефикасна работа на истите.Еко-патролите сите промени ги евидентираат во чек листи за следење на состојбата, листи со кои се следи реализацијата на точките на акција од воспоставените еко-стандарди и подготвуваат извештаи за состојбата во училишната зграда и двор.
Учениците од IX одд., како највозрасни ученици во училиштето имаат задолжение да спроведуваат мониторинг на садниците и цвеќињата во училишниот двор, состојбата и бројот на истите кои ги забележуваат во соодветни листи.Оваа еко патрола во училишниот двор се спроведува еднаш во месецот и тоа во ден петок во периодот есен и пролет.Целта на оваа активност е да се подобри изгледот на училишниот двор и да се поткрене јавната свест за односот и значењето на урбаното зеленило.

| | **АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА НАСТАНИТЕ ОД ЕКОЛОШКИОТ КАЛЕНДАР УЧЕБНА 2023/24 ГОДИНА** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Следење** | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **Потребен буџет** |
| 1.Изработка на план на активности за реализација на Програма „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ -информирање за планот на активностите -избор на нови членови во еко одборот | -да се состави план на активности врз основа на спроведената анализа | Август/ септември | Еко одбор | -анализа на животната средина-анкета -следење на насоките на МОН и ОХО | анкета | -изработен план на активности согласно потребите на училиштето -зголемен бројот на ученици во еко одборот | Еко тим | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.Реализација на планот на активности | -да се реализираат планираните точки на акција од Еко стандардите согласно планот | Септември/јуни | ЕКО одбор Одговорни наставници за еко стандарди | -план на активности | Формулари и извештаи за реализрано/ планирано | -реализирање на планираните активности и постигнување на целите од еко стандардите | ЕКО одбор Одговорни наставници за еко стандарди | | |
| 3.Работилници на тема ,,Здрава храна за детство без мана “ | - да се подигне свеста кај учениците и родителите за потребата од конзумирање на здрава храна како и создавање | Септември/ мај | Еко одбор Одд.раководители и ученици од I до IX одд. | - распоред за реализирање на активности | Извештај за спорведена активност | -промена во навиките на исхрана кај учениците | Еко одбор Одд.раководители и ученици | | |
| | свесни генерации кои ќе останат имуни на брзата и нездравата храна. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. Изработка на информативно пано за важноста на озонската обвивка | -да се одбележи Светски ден за заштита на озонската обвивкаинформативно пано за важноста на озонската обвивка | Септември (16 септември) | ЕКО тим | Наставници, ученици Хамери,стручна литература ,фотографии | / | Да се запознаат со важноста на озонската обвивка и да допринесат за нејзино зачувување | ЕКО тим | | . |
| 5.Изработка и делење на флаери и плакати со апел за разумно користење на автомобилите | -да се одбележи Меѓународен ден без автомобилиизработка цртежи и плакати со апел за разумно користење на автомобилите - изработка на флаери и поделба во локалната средина | (22 септември) | ЕКО тим Актив II-V одд. | Наставници, ученици Хамери,стручна литература ,фотографии | / | Да се информираат учениците,вработените и локалното население за значењето на паметно користење на превозните средства | ЕКО тим | | . |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.Изработка и поставување на пано за последиците од загадувањето на планетата Земја | -да се одбележи Меѓународен ден за намалување на уништувањет о на природатапано за последиците од загадувањето на планетата Земја | октомври (08 октомври) | Актив V ученици, ЕКО тим | Наставници, ученици Хамери,стручна литература ,фотографии | / | Информирање на учениците за последиците од загадувањет о на П.Земја | ЕКО тим | | |
| 7. Изработка на флаери и пешачка парада на учениците во блиската околина | -да се одбележи Меѓународен ден на пешаците-изработка на флаери и пешачка парада на учениците во блиската околина | 15 октомври | Наставници по физичко и здр. Образование , ученици, родители | Наставници, ученици стручна литература, флаери | / | Подигнување на јавната свест за корисните страни на пешачењето и почитување на пешаците како еднакви учесници во сообраќајот | ЕКО тим | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. Предавање за здрава храна | -да се одбележи Меѓународен ден на храната – предавање за здрава храна | 16 октомври | Наставници ученици, родители ЕКО ТИМ | Наставници, ученици стручна литература, | / | Учениците да се запознаат со значењето на храната и важноста од конзумирање то на здрава храна | ЕКО тим | | ./ |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9.Засадување на сезонски цвеќиња и нови садници во училишниот двор и блиската околина | -да се подобри естетскиот изглед и амбиент во училишниот двор и да се подигне свеста за важноста од пошумувањето | ноември | ЕКО ТИМ Наставници ученици, Технички персонал | Садници и алат за работа | Формулар за бележење на бројот и видот на засадени садници | -подобрен естетскиот изглед и амбиент во училишниот двор | ЕКО ТИМ | | 500 ден |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. Кампања “Вози безбедно велосипед” | - со помош на наставниците по физичко образование да се обезбедат инструкции за безбедно возење на велосипеди - да се потикнуваат учениците и вработените на пешачење и користење на велосипед како превозно средство | март | ЕКО тим Ученици Наставници по физичко и здр. Образование | Велосипеди и безбедно место за чување на велосипеди | / | -зголемена употреба на велосипедите како превозно средство | ЕКО тим Наставници по физичко и здр. Образование | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11.Спроведување кампања за заштеда на ЕЕ и Изработка на информативно пано со практични совети за заштеда на енергијата | -да се одбележи Светски ден за заштеда на енергија-информативно пано со практични совети за заштеда на енергијата | Март (5 март) | ЕКО ТИМ | Наставници, ученици стручна литература, флаери | / | Подигање на свеста за енергијата и практична примена на советите за заштеда на енергија во секојдневието | ЕКО ТИМ Ј.Јанкуловска | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12.Ден на пролетта - акција за расчитување на училишниот двор (Кампања за отпад) | -да се одбележат еко настаните - Ден на пролетта | Март (21/март) | ЕКО ТИМ | Наставници, ученици | / | Да се потикне свеста за фрлање на отпадот во корпи за отпадоци | ЕКО ТИМ Весна Димовска | | / |
| 13.Изработка на пано со практични совети за заштеда на питката вода и дебата за потрошувачката на вода во домовите (Кампања за заштеда на водите) | -Светски ден за заштеда на водите-информативно пано со практични совети за заштеда на вода | Март (22 март) | ЕКО ТИМ | Наставници, ученици | / | Да се потикне свеста и практично да се применат во секојдневиетo советите за заштеда на вода | ЕКО ТИМ Бојана М.Личева | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14.Изработка на пано за начелата за здрав живот | -да се одбележи Светски ден на здравјето-пано за здрав живот | Април (7 април) | ЕКО ТИМ Црвен крст тим Актив 9 одд Наставници, ученици | Наставници, ученици стручна литература, флаери | / | Да се потикне свеста и практично да се применат во секојдневиетo советите за здраво живеење | ЕКО ТИМ | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15.Изработка на различни предмети од отпадни материјали и организација на Изложба на истите во училишната аула Организирање работилници за рециклирање на хартијата - организирано собирање и селектирање | -да се одбележи ЕКО ДЕН на училиштето<br>-да се потикне свеста за правилното одложување на отпадот | Април (7 април) | ЕКО ТИМ Наставници ученици,родители | Наставници, ученици Отпадни материјали погодни за реупотреба | / | Да увидат дека многу отпадни материјали се погодни за повторна употреба доколку правилно се користат | ЕКО ТИМ Душанка Китановска Б.М.Личева Марија Н.Наневска | | /. |
| 16.Изработка на пано и едукативно предавање за Планетата Земја | -да се одбележи 22 април Светски ден на планетата-пано и едукативно предавање за Планетата Земја | Април (22 април) | ЕКО ТИМ Актив II-V одд Наставници Ученици | Наставници, ученици стручна литература | / | Да се поткне јавната свест за последиците од активностите кои и наштетуваат на нашата планета | ЕКО ТИМ | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17. Кампања стоп за климатските промени | -да се одбележи 15 мајСветски ден за заштита на климата (изработка на пано,едукативни матријали ) | MAJ | ЕКО ТИМ Наставници, ученици | Наставници, ученици стручна литература | / | Да се запознаат со последиците од климатските промени | ЕКО тим | | / |
| 18.Изработка на пано од информативен карактер за последиците од пушењето | 31 мајСветски ден против пушењетопано од информативен карактер за последиците од пушењето | MAJ | ЕКО ТИМ Наставници, ученици Актив IX | Наставници, ученици стручна литература | / | Да се запознаат со негативните последици од пушењето | ЕКО ТИМ | | / |
| 19.Продажни акции на голем одмор на продукти кои ја носат етикетата здрава храна ,едукативни предавања и изработка на информативни табли | Кампања за здрава храна | Септември/ мај | ЕКО ТИМ Наставници ученици,родители | Донации од здрава храна | Извештаи за количество на продадена здрава храна | Да се потикнат учениците да конзумираат здрава и свежа храна | ЕКО ТИМ Актив I до IX одд. | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20.Кампања за справување со еотпад | Камапања за собирање на е-отпад | Септември/ мај | ЕКО ТИМ Наставници, ученици,родители,локална средина | Едукативни и информативни материјали материјали за | Извештај за реализација на кампања и собран е -отпад | -да се увиди важноста од правилна селекција на е отпад и опсностите од него | ЕКО ТИМ | | / |
| | | | | е-отпад | | | | | |
| 21.Мониторинг на условите во работните простории, училишнот двор и полевање на цвеќињата со собраната дождовница, собирање на пластични шишиња и стара хартија | Еко патроли-патролирање на екопатроли | Септември/јуни | ЕКО ТИМ Наставници, ученици | Формулари за бележење на состојбата | Извештај од следењата на екопатролите | Да ја увидат важноста и придобивките кои ги носи штедењето на вода , енергија и селектирањето на отпадот | ЕКО ТИМ ученици Весна Димовска | | / |
| 23.Анализа на состојбата и ефектите од реализцијата на планираните активности | -да се спроведе анкета и анализа од реализацијата на активностите | Мај/јуни | Еко одбор | -анкета | -анкета, извештаи | -Да се согледаат резултатите од реализираните активности | Еко одбор | | |

⇨ ***<u>Училишен еко тим:</u>***

**1. Бојана Личева- еко координатор**
**2. Душанка Китановска-предметен наставник**
**3. Марија Наневска-предметен наставник**
**4. Радица Цветковска-предметен наставник ПРИЛОГ 24**

## *ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА* ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| **АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО (МИМО)** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Следење** | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **x** | **Потребен буџет** |
| Планирање на активности за успешна реализиција | Изготвување план | Септ.-Јуни | Тим | - тим<br>- училница<br>- хартија<br>- компјутер | x | Изготвен план за работа | Тим МИО | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се одбележи Денот на јазиците | Одбележување на Денот на јазиците | 26-ти Септ. | наставници по француски, англиски и македонски јазик и ученици од VI – IX одд. | Песни, стихотворби, поеми, драматизации | Формулар за набљудување -извештај | Осознава дека знаењето јазици е богатство | наставници по француски, англиски и македонски јазик | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Знае дека припадноста на различни општествени групи го определува идентитетот на секој поединец | Изработка на чаша – оригами со натпис на различен јазик | Септ/октоМ | Актив на V одделение | Хартија, прибор за цртање, ножици | Чек листа | Учениците да знаат да ги препознаат и прифаќаат сличностите и разликите меѓу луѓето | Одделенски наставници од V одд | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Учениците да ги воочат особеностите на поговорките и пораките кои ги пренесуваат поговорките во различните култури | Проектна активностчитање и запишување на поговорки од различни култури на хамер | Окто. | Ученици од VI одд. и наставник по Класична култура во европска цивилизација | -хамер,<br>-маркери<br>-лепак -<br>напишани поговорки | / | Учениците ги увидоа моралните поуки,универзални вистини,патриотските пораки и духовити забелешки кои ги пренесуваат поговорките од различни култури | Валентина Николовска | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -Да се запознае со називите на хемиските елементи на различни јазици<br>-Да го воочи значењето и потребата на постоењето на хемиските симболи како кратки ознаки на хемиските елементи во областа на хемијата | Изработка на периоден систем на елементите | Ноем. | Предметен наставник Елена Томевска и учениците од IX одд. | Учениците изработуваат на хамер периоден систем на елементите на кој ќе бидат прикажани основните податоци на елементите, хемиски симбол,македонски назив и албанск/ромски/српски назив на елементот Хамер, Листови, Фломастери, Боички, Интернет, Компјутер | Чек листа | Учениците се запознаваат и учат имињата на хемиските елементи на различни јазици<br>-Го воочуваат значењето и потребата од постоењето на хемиските симболи како кратки ознаки на хемиските елементи за полесно разбирање и споделување новите откритија во областа | Тим за МИО | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | на хемијата | | | |
| -Учениците да се запознаат со историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија - Да се изработи илустративен материјал | Изработка на илустративен материјал за историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија | Окт. и ноем. | Наставник по граѓанско образование и ученици од VIII одделение по граѓанско образование | - истражување, средување на информации, изработка на илустративниот материјал, презентирање -училница -компјутери -интернет - хамери - боици, -фломастери - листови во боја | Формулар за набљудување | Учениците да развијат свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи. Изложување на изработениот илустративен материјал во холот и училницата | Магдалена Павлеска (наставник по историја и граѓанско образование) | | x |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -да научат да ги интерпретираат основните демографски карактеристики на населението во Република С. Македонија;<br>-да знаат како се пресметува густина нанаселеност и природен прираст;<br>-да го сфатат значењето на овие демографски карактеристики. | Основни демографски карактеристики на населението во РСМ<br>-<br>(индивидуална работа - дискусија) | Ноември | Наставник по предметот Ученици од VII одд. | Истражување, презентација | Формулар за набљудување и извештај | -ззнаат да ги интерпретираат основните демографски карактеристики на населението во Република С. Македонија;<br>-знаат како се пресметува густина на населеност и природен прираст;<br>-го сфаќаат значењето на овие демографски карактеристики. | Наставник по географија | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Учениците да се запознаат со работата на новинарите и вработените во ТВ | Посета на радио или телевизиска куќа | По договор во текот на учебната година | Мултимедија (литературна, рецитаторскодрамска и новинарска секција), Креативци -секција за мултикултура и интеркултура | Наставници по Македонски јазик и ученици од секцијата мултимедија и креативци | Извештај, согласност од родители, план | Учениците имаат можност заедно во мешана група и со своите наставници да се запознаат со работата на новинарите и сите вработени во Телевизија | наставници по македонски јазик, историја и граѓанско образование и ученици од секциите | | x |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Учениците да посетат театарска претстава | Посета на театарска претстава | По договор во текот на учебната година | Ученици од VI,VII,VIII и IX одд. заедно со предметните наставници по македонски јазик и класните раководители | - ученици и наставници од училиштето „Дане Крапчев“ | Формулар за набљудување -извештај | Учениците имаат можност заедно во мешана група и со своите класни раководители да посетат некоја театарска претстава | наставници по македонски јазик и класните раководители од VI- IX одд. | | Автобуски билети и влезници за претставата |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Учениците да се вклучат во заеднички активности | Изработка на новогодишен плакат или украси со пораки на различни јазици | Декември | Ученици од I -IX одд. и наставници од соодветните активи, родители | Изработка на плакат или, новогодишни украси за понатамошна продажба | Формулар за набљудување | Изложување на изработениот плакат и украси во училишниот хол | Тимот (тим за соработка со родители) Наставници од I -IX одд. | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -да се крене на повисоко ниво соработката помеѓу родителите, учениците и наставниците | Новогодишен хепенинг - Учество на родителите од сите националнос ти застапени во нашето училиште со подготовка на традиционал ни јадења (тим за соработка со родители) | Декември | Ученици, наставници, родители | Запознавање со традиционални јадења од националностите застапени во нашето училиште | Формулар за набљудување, извештај | Подобрена соработка помеѓу родителите, учениците и наставниците | Координаторот на тимот Тимот (тим за соработка со родители) | | x |
| -да се вклучат во заеднички активности | Организирање приредбановогодишна забава по повод Нова Година | Декември | Ученици од I -IX одд со мешан етнички состав и | - тим, одговорни наставници - фотоапарат, музика | Формулар за набљудување | Изведба на новогодишна приредба пред соученици, наставници | Наставници од I-IX одделение | | x |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | наставници | -цеде плеер, цедиња -компјутер | | , родители и гости | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| - да развие свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи. | -изработка на упатства за рационално користење на енергија на различни јазици<br>-дискусија | Февруари 2023 | Ученици од VI одд. и предметен наставник по природни науки Бојана М.Личева | -ученици<br>- училница - листови во боја -бои, фломастери<br>Тема- Грижа за животна средина<br>Наставна содржина: Штедење на енергија | / | -ја разбира потребата од прифаќање и почитување на разликите помеѓу луѓето | Тимот за МИО | | x |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -да се запознаат со историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија - да развијат свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи | Проект-Културите во мојата заедница - Изработка на презентации и илустративен материјал за историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија | март | Наставник по граѓанско бразование и ученици од IXодделение по граѓанско образование | - истражување, средување на информации, изработка на илустративниот материјал, презентирање<br><br>-компјутери<br>-интернет<br>- хамери<br>- боици, фломастери - листови во боја | Формулар за набљудување | -учениците имаат развиено свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи<br>-изработене илустративен материјал за различните етнички заедници кои живеат во Македонија | Роза Јаневска (наставник по историја и граѓанско образование) | | x |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -Учениците да знаат што значи бон-тон односно етикеција и да ја сфатат смислата на постоењето на систем од правила за добро однесување | Презентирање на одредени начини на добро однесување | Мај-Јуни | Предметен наставник по Етика<br><br>Ученици од VII одд. | Компјутер, интернет, аудиовизуелни средства, фотографии, различни видови информации | Формулар за набљудување | -Знае што значи бон тон и етикеција - Ја сфаќа потребата за постоење на систем на правила за добро однесување | Наставник по етика | | |
| Запознавање на учениците со особеностите на облеката поврзана за одредена култура Презентирање на изработките пред учениците | Проектна активностизработка на облека | Април | Ученици од VI одд. и наставник по Класична култура во европска цивилизација | Заедничка работилница на учениците од VI одд. | Хамер,боици, лепак,маркер, парчиња ткаенина, игла, конец | Учениците се запознаа и ги увидоа особеностите на облеката на различните култури | Наставник по Класична култура | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Развивање чуство за меѓуетничка толеранција и соживот | Работилница – Децата со најубави имиња | април | Активот од II одделение | -прибор за цртање, хамер, лепило, работен лист за наставникот -по инструкциите од Прирачникот за Животни вештини | Чек листа | Учениците ги препознаваат различности и меѓу луѓето и истите ги почитуваат | Одделенски наставници од II одделение | | X |
| Запознавање со начинот на пишување и изговор на зборови и изрази од јазиците на други националности | Прокетна активност – изработка на плакат (книга) со зборови и изрази од различни јазици | април | Ученици од III одд. и наставници | Проектна активност | / | Учениците се запознаа со начинот на пишување и изговор на зборови и изрази од јазиците на други националности | Одделенски наставници | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се посети Саем на книга | Посета на Саем на книга по повод Денот на писменоста | Март-Мај | Ученици и наставници од VI,VII,VIII и IX одд . Од ООУ „Дане Крапчев“ и ООУ „25 Мај“ | Литературни читања, средби со писатели и запознавање со понудата на книги за деца и млади | Формулар за набљудување | Изложување на фотографии од посетата на саемот и презентирање на импресии | Одд.наставници од VI-IX одд. и наставници по македонски јазик | | Автобуски билети и влезници |
| Да се запознаат со обичаите поврзани за одредени празници на другите националноси | Проектна активност: изработка на плакат за обичаите | мај | ученици од IV одд., наставници | истражување, набљудување | формулар за набљудување | - Учениците се запознаваат со обичаите поврзани за одредени празници на другите национални ности | наставници од IV одд. | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -запознавање со природните ресурси и со културното наследство; градење на | ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ (Дељадровце, Сарај, Катланово) | крај на септември-почеток на октомври. | учениците од I-IX одделение, одделенските | Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | Објава на фотографии и изработки на учениците | Јовица Димески – предметен наставник по физичко и | | Самофинансирање од страна на родителите |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| позитивен однос кон природата, културното наследство, спортот и рекреативните активности; запознавање со различни средини и нивните специфични природногеографски обележја; создавање на позитивен став и еколошки пристап кон непосредната околина во која живеат учениците, како и кон животните; | | | раководители и класните раководители. | , фотографирање. | | од посетената екскурзија на веб страната на училиштето | здравствено образование, Биљана Јовчева – одделенски наставник. | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со атрактивно место во близина на Скопје и природните убавини и Знаменитости; запознавање на други средини нивните природногеографски обележја, со релјефот, вегетацијата на овој простор; негување на старите културни вредности и обичаи; запознавање со историјата на овој простор; развивање на позитивна групна | ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ (Парк шума Гази Баба, Марков манастир) | Мај/јуни | учениците од I-IX одделение, одделенските раководители и класните раководители. | Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | Објава на фотографии и изработки на учениците од посетената екскурзија на веб страната на училиштето -На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, | Лиле Сарваноска – предметен наставник по Математика, Маја Богојевска Величковска – предметен наставник по географија | | Самофинансирање од страна на родителите |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | изработка на плакати | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| динамика; развивање позитивен став кон спомениците и природната околина. | | | | | | и сл.) ќе се добијат повратни информации. | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природногеографски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори; негување на старите културни вредности и обичаи; запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, | ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИ ОД ТРЕТО ОДДЕЛЕНИЕ (Струмица-Манастир „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса, Манастир „Св. Леонтиј“ – Водоча и Колешински водопади) | Мај/ јуни | одделенските раководители на III1, III-2 и III-4 одделение: Билјана Трајановска, Вилдана Суљовиќ, Светлана Пешовска. и учениците од III одд. | Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | Објава на фотографии и изработки на учениците од посетената екскурзија на веб страната на училиштето -На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување | Даниела Салтирова, одделенски раководител на III-3 одделение | | Самофинансирање од страна на родителите |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| водопади и др.; развивање позитивен став кон спомениците и природната околина. | | | | | | есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информаци | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природногеографски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори; негување на старите културни вредности и обичаи; запознавање | ДВОДНЕВНА НАУЧНОРЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ШЕСТО ОДДЕЛЕНИЕ<br><br>Источна Македонија | Септември/ октомври или мај | класните раководители VI-2, VI-3 и VI-4 одделение: Анета Митевска, Билјана Стојановска, и Бојана М. Личева. и учениците од VI одд. | Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | Објава на фотографии и изработки на учениците од посетената екскурзија на веб страната на училиштето -На сите одредишта́ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку | Ванчо Јовчев - класен раководител на VI-1 одделение | Самофинансирање од страна на родителите |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| со историјата на овие простори со музеи, цркви, водопади и др.; развивање позитивен став кон спомениците и природната околина. | | | | | | разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информаци | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природногеографски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори; негување на старите | ТРОДНЕВНА НАУЧНОРЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ<br><br>Западна Македонија | Септември/ октомври или мај | класните раководители IX-1, IX-2 и IX-4 одделение : Марина Пејковска, Роза Јаневска и Елена Томевска И учениците од IX одд. | Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | Објава на фотографии и изработки на учениците од посетената екскурзија на веб страната на училиштето -На сите одредишта́ќе се прати работата и | Весна Кочова - класен раководител на IX-3 одделение | Самофинансирање од страна на родителите |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| културни вредности и обичаи; запознавање со историјата на овие простори; развивање позитивен став кон спомениците и природната околина. | | | | | | однесување то на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информаци | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Учениците непосредно да се здобијат со знаења, претстави и поими за природната средина и општественото живеење на луѓето во крајот што ќе | НАСТАВА ВО ПРИРОДА Охрид | Април/Мај | одделенските раководители V-1, V-2 и V-3 одделение: Катерина Димовска, Кристина Џајковска, Биљана | развивање интерес за природата и градење еколошки навики; позитивен однос кон верските и културните вредности; развивање | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување | Весна Димовска - одделенски раководител на V-4 одд. | | Самофинансирање од страна на родителите |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| го посетат, како и запознавање со историското минато, културноисториските знаменитости, ширење на пријателство и соработка со врсниците од крајот што се посетува. Предзнаењата и знаењата стекнати во училиштето и домот се дополнуваат, се дооформуваат , се потврдуваат и се систематизира ат; | | | Јовчева и учениците од V одд. | интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење; развивање другарство, меѓусебно почитување, позитивен дух и добри меѓусебни односи. | | есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информаци | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Изложување на ученички творби на ученици од различна етничка придадност | Контунуирано изложување на творби од ученици од различна етничка припадност | во текот на учебната година | Наставник по ликовно обр. Марија Н. Наневска | -ученички творби, тим ученици училница хамери- бои, фломастери, листови во боја | / | -учениците соработуваат, се дружат и комуницираат<br>-поттикнување на мултикултурализам и меѓуетничка интеграција | Наставник по ликовно обр. Марија Н. Наневска | | x |
| Релизација на етвининг проекти | Во зависност од потребите на проектот | 2023-24 | Наставник по ликовно обр. Марија Н. Наневска | Ученички творби | Ученички творби | -учениците соработуваат, се дружат и комуницираат | Релизација на етвининг проекти | | x |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се запознаат со работата на библиотеката; да гипочитуваат правилата во библиотека; да се грижат за книгите; да дониpаат книги | Контунуирано користење на библиотека/ медијатека за ученици од различна етничка припадност | 2023-24 | Библиотекар Жаклина Атанасовска, ученици од I до IX, наставници, вработени, родители | набљудување | Картон на читателот, извештај | -учениците соработуваат, се дружат и комуницираат, се едуцираат, стекнување здрави навики | библиотекар | | x |
| Развивање чуство за меѓуетничка толеранција и соживот | Спортски активности | Во текот на годината | Наставници по физичко образование и ученици од I до IX, | набљудување | Извештаи, чек листи | Учениците ги препознаваат различностите меѓу луѓето и истите ги почитуваат | Наставници по физичко | | x |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -Учениците да се запознаат со историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија; -заеднички да музицираат и го презентираат научената -да стекнат почит, толеранција и соживот со другите -да ги споделуваат знаењата и искуствата | Музички активности Хор Оркестар Часови по музичко образование | Во текот на годината | Наставник по музичко образование Јовчев ученици од IV-IX одделение | -учебник, работни листови, ноти, партитури, училница, заеднички работилници, проби, јавни настапи, натпревари | Чек листи, извештаи, формулар за набљудување | Учениците имаат можност заедно во мешан состав да музицираат ; да развијат свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи; научената да го репродуцираат пред пошироката јавност; | | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | соработка, комуникација, дружење и промовирање на МИО | | | |
| Реализирање на содржини и активности | - работилници со активности од МИО на часовите и одделенските часови од програмата за Животни вештини | во текот на учебната година | Сите наставници и ученици од I до IX одделение | -Ученици<br>-Наставници<br>-Прирачник и работни листови за Животни вештини<br>-училница<br>-бели листови, работни листови, листови во боја<br>прибор за работа | Формулар за набљудување | -да се поттикнат учениците да ги почитуваат и прифаќаат разликите<br>-соработка, комуникација, дружење<br>- промовирање на МИО | наставници и ученици од I до IX одделение | | x |

***План за евалуација на акциониот план***

***Критериум за успех:*** Сите наставници како и членовите на тимот ја набљудуваат работата на учениците за наведените активности.

***Инструменти:*** Формулар за набљудување, чек листа

***Индикатор за успешност:*** Анализа на спроведените односно реализираните активности и извештаи за истите ***Одговорен за следење:*** Тимот на МИО
***Повратна информација*** – Информација и насоки на наставниот кадар од спроведените увиди во реализираните активности од страна на членовите на тимот

⇨ ***Училишен тим за унапредување на мултикултурализмот / интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција:***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Роза Јаневска-предметен наставник**
3. **Марина Пазаркоска-психолог**
4. **Магдалена Павлеска-предметен наставник**
5. **Анета Менчова-одделенски наставник**
6. **Бојана М.Личева-предметен настаник**
7. **Ана Ристиќ- ученички парламент**

| **АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО (МИМО)**<br>**Проект на „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Следење** | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **x** | **Потребен буџет** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Формирање на Општински ученички парламент - Долготрајна активност: „Општински ученички | Вмрежување на ученичките заедници на ниво на Општината преку планирање | Септември 2023 – јуни 2024 | Координатори од сите училишта во општина Гази Баба | Прирачници, материјали во различен формат според | Листи за следење, извештаи | Активностите за се вклучени во Годишната програма за работа на училиштата | СИТ-ови, Стручна служба, директори | | - zoom 17.000,00 ден ; превоз на ученици за посета на |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| парламент“. Претседателите на ученичките параламенти од сите училишта на ниво на Општина Гази Баба, реализираат меѓусебна соработка, online состаноци, изработуваат план на активности, разменуваат меѓусебни искуства со проблемите на кои наидуваат во секое училиште индивидуално. Се разгледуваат и прашања на општинско ниво | заеднички активности | | | потребите на учениците | | и Развојниот план на училиштата; Сите во училиштата активно учествуваат во планирање на активностите за унапредување на МИО и даваат значаен придонес во нивната успешна реализација и одржливост; Наставниците работат во тимови и меѓусебно се поддржуваат во реализација на активностите | | | парламентот… 15.000,00 ден; изработка на флаери 15.000,00 ден |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | за МИО; Училиштата прават самопроценка за напредокот на реализацијата на активностите на МИО на ниво на училиште според која се одредуваат приоритети за натамошен развој; Раководните тимови соработуваат и комуницираат со целиот кадар и градат чувство на заедништво во работата | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Долготрајна акивност: Учениците заеднички во мешани групи го планираат изгледот и структурата на web страната и тековно се грижат за одржување и обновување на истата | Изработка на заедничка web страна за афирмација на сите активности кои се од мултиетници карактер меѓу учениците во Општината | Во текот на целата година | Директори на училиштата и одговорни наставници | Материјали според потребите на учениците – он лајн или во физичка средина | Следење, извештаи | Преку реализација на самостојните мултикултурни активности кај учениците се промовираат вредностите на заедничкотото живеење и почитување на разликите меѓу луѓето (учат за сопствената култура и културите на другите; учат за соработка, толеранција, еднаквост, праведност; развиваат вештини за намалување на | Претставници од Општината, СИТ, Стручна служба, директори | | одржување 30.000,00 ден; изработка 150.000,00 ден |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | стереотипи, предрасуди и | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | дискриминација; промовираат човекови права и демократија; развиваат вештини за решавање конфликти | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Краткотрајна активност: Online квиз натпревар на знаења –од општ карактер. Учествуваат мешани групи и секоја група има за задача самостојно да истражува за националните обележја на другите етникуми составува прашања од истата тематика кои ќе се употребени вореализацијата на квиз натпреварот, учениците сами ги составуваат групите, правилата | Организирање на он лајн квиз меѓу учениците од сите 11 основни училишта во мешани групи, полово и етнички балансирани | Во текот на учебната година (според можностите) | Општина Гази Баба и основните училишта | Електронска апликација, прашања за квиз, Програма за обработка на податоци, Награди за учениците | Следење, фотографирање, извештаи | Училиштата активно соработуваат со локалната заедница на заеднички проекти за унапредување на МИО. | Претставници од Општината, директори, одговорни наставници и ученици | | награди и дипломи 200.000,00 денари |
| на квизот како и бодувањето на истите. | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Долготрајна активност: Изработка и изложба на макети на народни носии на сите етникуми кои живеат во општината. Учество на мешана група на ученици во одбирање на народни носии, обезбедување на потребниот материјал за изработка на макети. По изработка на макетите се одредува простор каде што ќе се реализира изложба на традиционалните носии на сите етникуми кои живеат во општината | Изработка на макети од народни носии и нивно изложување во Домот на културата во Автокоманда | Јануари-јуни (според можностите) | Општина Гази Баба и основните училишта | Материјали за изработка на макети | Следење, извештаи | Училиштата имаат јасни политики/процедури за почитување на вредностите за МИО – сите во училиштата се запознаени со нив и се обврзани да ги почитуваат и соодветно да реагираат во случаи на отстапување | Претставници од Општината, директори, одговорни наставници и ученици | | -потрошен материјал 55.000,00 ден -пари за изложба 30.000,00 ден |

| **АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО (МИМО) СО ПАРТНЕР УЧИЛИШТА „25 Мај“ и „Наум Наумовски-Борче“** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Следење** | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **x** | **Потребен буџет** |
| Планирање на заеднички активности со партнер училиштата ООУ „25 Мај“ и „Наум НаумовскиБорче“ | Изготвување план | Априлмај 2023 | Тимови на МИО | тимови; училница/ кабинет, хартија, компјутери, мобилни телефони, меил, вибер група, | x | Изготвен план за работа, соработка, споделување на идеи, предлози | Тимови на МИО од трите партнер училишта | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Аплицирање за спроведување на заеднички активности поддржани преку грант на ОБСЕ и поддршка од МОН | 1.Подготовка на план и програма за аплицирање и реализација | Мајјуни | Тимови на МИО | Компјутери, меил, страната на ОБСЕ и МОН, формулари, линк за аплицирање | Извештај | Успешно аплицирање и успешна соработка | Директори, Тимови на МИО, претставници на ОБСЕ, претставници на општина, МОН | | 334.310 денари ОБСЕ 3.000 денари од училиште то |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување на заеднички активности во редовна настватареализација на наставни часови по предметот Ликовно обрзование во IV одделение | 1.Цртање: средства за цртање и нивна употреба(хартија, молив, креди, лавиран туш, бајц, перце, дрвце, јаглен). Мотив „ Народна шара “ 2.Пластично обликување градење: тридимензионална фигура, пропорција, волумен. Мотив „Човек седнат на коцка“ 3.Сликање:основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во | Во текот на учебната година (прво полугодие) | Одделенски наставници, предмет Ликовно образование, ученици од IV одделение | материјали за цртање | извештај | Резултати-соработка, споделување на идеи, предлози, заеднички активности, заедничко учење, почит, толеранција, заедиштво, дружење, афирмирање на МИМО вредности, развивање на демократски вредности | Тимови на МИО; предметни и одделенски наставници, координатори, директори, социолог, | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | сликањето. Запознавање | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | со боите и тоновите во околината ИКТ 4.Графика: Средства за печатење и нивна употреба(матрица, графички лист – отпечаток, картон- печат) 5.Дизајн и визуелна комуниација: ликовни елементи и принципи (дизајн, визуелни комуникации, илустрација, корица, реклама, стрип, спот, визуелен знак, фотографија) 6.Цртање:дет | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | аљ. Мотив „Мртва природа“ 7.Сликање: средства за сликање и нивна употреба во различни сликарски техники. Мотив„Зима“ 8.Пластично обликување и градење: средства и материјали за пластично обликување и градење и нивна употреба (хартија, ). Мотив „Честитка за Нова Година“ | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување на заеднички активности во редовна настватареализација на наставни часови по предметот Ликовно обрзование во IV одделение | 1.Сликање: основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во сликањето. Сликање по пример на дела од модерната уметност; 2.Сликање:средства за сликање и нивна употреба во различни сликарски техники ( гваж,темпера, пастел). Мотив „Селски двор“; 3. Основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во сликањето | Во текот на учебна година (второ полугодие) | Одделенски наставници, предмет Ликовно образование, ученици од IV одделение | материјали за цртање | извештај | соработка, споделување на идеи, предлози, заеднички активности, заедничко учење, почит, толеранција, заедиштво, дружење, афирмирање на МИМО вредности, развивање на демократски вредности | Тимови на МИО; предметни и одделенски наставници, координатори, директори, социолог, | | 334.310 денари ОБСЕ 3.000 денари од училиштето |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (бои и тонови во природата) . Мотив „Фудбалски натпревар“; 4. Основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во графиката (монотопија). Мотив „Честитка за 8ми Март“; 5. Средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации и нивна употреба (хартија, бои, ткаенина, еколошки материјали, компјутер, телефон, фотоапарат, дигитална камера) . | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Мотив „Маска за 1ви Април“ – ЕКО; 6. Средства и материјали за пластично обликување и градење и нивна употреба (хартија, пластика, амбалажа). Мотив „Пролет“;, | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување на заеднички активности во редовна наставтареализација на наставни часови по предметот Ликовно обрзование во IV одделение | 7. Средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации и нивна употреба (хартија, бои; 8. Основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во пластичното | Во текот на учебната година (второ полугодие) | Одделенски наставници, предмет Ликовно образование, ученици од IV одделение | Материјали за цртање | извештај | соработка, споделување на идеи, предлози, заеднички активности, заедничко учење, почит, толеранција, заедиштво, дружење, афирмирање на МИМО | Тимови на МИО; предметни и одделенски наставници, координатори, директори, социолог, | | 334.310 денари ОБСЕ 3.000 денари од училиштето |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | обликување и градење (релјеф, портрет, биста, скулптура, асамблаж и архитектура). Презентација –ИКТ; 9. Сликање :контраст на бои. Мотив „Булки на ливада“; 10. Цртање: слободен цртеж | | | | | вредности, развивање на демократски вредности | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување на заеднички активности во редовна наставареализација на наставни часови по предметот Природни науки во VI одделение | 1-2.Хемиски својства; 3.Својства и промени на супстанците - Физичка промена (промена на агрегатна состојба, промена на формата изведуваат | Во текот на учебната година (прво полугодие) | Предметни наставници, предмет Природни науки, ученици од VI одделение | готварска сол, шеќер, креда, алкохол, оцет, масло и сл. Лабораториски прибор,Работни листови, чашки, брисач,лаж | извештај | соработка, споделување на идеи, предлози, заеднички активности, заедничко учење, почит, толеранција, заедиштво, дружење, афирмирање | Тимови на МИО; предметни и одделенски наставници, координатори, директори, социолог, | | 334.310 денари ОБСЕ 3.000 денари од училиштето |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | експеримент); 3.Дигестија и екскреција и 4.Пренесување на храна и гасови разгледуваат модел на вилица со заби, или од пластелин и глина изработуваат модели на заби | | | ички, магнетни струганици, алкохол, филтерна хартија; Модел на вилица, Пластелин/ глина, Стикер ливчиња, Стапчиња, Подлоги за работа, Фломастери, Модел за демонстрација на функционирањето на респираторниот систем | | на МИМО вредности, развивање на демократски вредности | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување на заеднички активности во редовна настватареализација на наставни часови по предметот Природни науки во VI одделение | 5-6.Сончев систем и 78.Земјини движења истражуваат за планетите од Сончевиот систем. Собираат и организираат податоци во табела, подготвува куса презентација што ја споделува со другите. 9.Гравитација 10.Маса и тежинаистражуваат за животот и делото на Исак Њутн, се информираат за неговите откритија, презентација 11. Спроводници | Во текот на учебна та година (второ полугодие) | Предметни наставници, предмет Природни науки, ученици од VI одделение | ИКТ опрема, Енциклопедии , Хамери, Фломастер и Модел сонцеземјамесечина за демонстрација, Глобуси и џепни ламби, Динамометар и ваги, Модел на струјно коло, Збирка од материјали, Спроводници/изолатори, метални спојувалки, -Видео материјали, | извештај | соработка, споделување на идеи, предлози, заеднички активности, заедничко учење, почит, толеранција, заедиштво, дружење, афирмирање на МИМО вредности, развивање на демократски вредности | Тимови на МИО; предметни и одделенски наставници, координатори, директори, социолог, | 334.310 денари ОБСЕ 3.000 денари од училиште то |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | и изолатори (електрицитет, статички електрицитет, електрицитет во движење,спроводници,изолатори); 10.Еколошки фактори и 11-Синџири на исхрана-визуелна презентација; 12-13.Еколошки фактори; 14.Синџири на исхрана; 15-16. – Заштита на природата и биодиверзитетот-посетуваат официјалните веб страници на националните паркови | | | ИКТ Опрема за проекција на едукативи филмови Бележници, Хартија,Фломастери | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Маврово,Пел истер, Галичица и Шар Планина, истражувањепрезентација; –17.Заштита на природата и биодиверзите тот и 18. Климатски промениизработуваат истражување за загРозани, ендемични и реликтни животни и растенија | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување на заеднички слободнивоннаставни активности со ученици од IV и VI одделение, наставници, директори, родители | 1.Посета на „Планетариум „ учениците ќе сликаат по нивен избор сончев систем,планети и вселенски простор, | Во текот на учебната година | ученици од IV и VI одделение, наставници, директори, родители, претставниц и од општина, локална | материјали за сликање како на пример блок број 4,четки,тем перни бои,палета за бои,чаша | Извештај, фотографирање, објава на веб страни на училиштата | -Промоцијата на овие настани и дела ќе биде јавно објавена преку училишно списание, социјални | Тимови на МИО; предметни и одделенски наставници, координатори, | -билети за влез во Планетариум -билети за влез во ботаничка градина. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | учениците истражуваат за планета која им оставила најголем впечаток и пишуваат есеј. 2.Посета на Ботаничка градина цртање на лисја, цртање линии и видови линии,ќе се користи блок бр.4 и молив; целзапознавање на институцијата Ботаничка градина; запознавање на карактеристичната флора на РСМ; 3. Промоција | | заедница и други институции | за вода, подлоги за сликање. - изработуваат хербариум. -изложба | | мрежи и медиуми. - Свечана промоција во Дом на култура презентација на активностите, настапи и изложба со медиумска покриеност на настанот | директори, социолог, | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | на Проектот во Дом на култура „Димитар Влахов“ на Општина Гази Баба - изложба на се што е реализирано на заедничките и воннаставните активности,со избор на неколку творби од страна на учениците. | | | | | | | | |
| **АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО (МИМО)**<br>**Проект на „Квалитето образование за сите“-Северна Македонија, „Едукација за демократска култура – од политика до практика“ имплементиран од Советот на Европа, а финансиран од Германија во соработка со МОН на РСМ** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | **Следење** | | |

| Задача | Активност | Временска рамка (месец | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице | x | Потребен буџет |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да ја води и поддржи имплементацијата на проектот; советува за одлуките; Да ја надгледува работата и прогресот; обезбеди стратешки насоки за проектот; придонесува за собирање на информации за известување; да идентификува комплементарност со останати програми; Да дава поддршка на дисеминацијата и видливоста на проектните активности и резултати; да обезбедува поддршка во мобилизирање на ангажирањето на засегнатите | Почетна фаза на проектот 1.Создавање на база на локални и меѓународни експерти за проектот (Април 2023) 2.Избор и формирање на 3.Советодавен одбор (20 Април 2023) 4.Дефинирање на критериумите и избор и избор на пилот училишта (1112 Мај 2023) 5.Иницијална конференција (22-23 Јуни 2023) | декември 2022 до јуни 2023 | Советодавен одбор на Европа, набљудувачи: Амбасада на Сојузна Република Германија, Генерален секретаријат на Владата на Република Северна Македонија, Канцеларијата на Народниот правобранител, МНР, Секретаријат за европски прашања | Работа со училишта; Активности во училиштаНазначување на училишните тимови, Школска лична карта со податоци за училиштето; развијат модулите и материјалите за обука; Експертски дводневен состанок - доделени парови за обука во училиштата – ТОТ; Inception работилница; 2-попладневните сесии - учење на добри практики; | извештајот за мапирање, Анализата и препораки за политиките – приоритетите; | да се споделат добри практики од регионот; да се осигура дека проектот е одржлив на долг рок; Критериумите за избор на 25 пилот училишта - сеопфатно развиени од страна на СЕ; Економскосоцијалните совети на локално ниво да бидат вклучени во проектните активности; Комуникација на сите новости од проектот - веб-страници | Флориан Трагер-Штајнтјес, Прв секретар, Раководител за печат и култура, Амбасада на Сојузна Република Германија во Скопје; ЧленовиМОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, Центар за стручно образование и обука, Комисија за спречување и заштита од дискриминација, СЕ, Институт за Педагогија | | 800.000 илјади евра финансирани од Германија |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| страни во проектните активности; да идентификува начини на кои може да се обезбеди идната одржливост на резултатите од проектот | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Прв онлајн модул имплементиран со сите пилот училишта (целосен тим) од локални експерти | | | | | |
| имплементација на националната стратегија за образование со фокус на стратешката цел за демократска култура, човекови права и инклузивно и мултикултурно образование | 1.Извештај за мапирање и препораки за политики | од декември 2022 до ноември 2025 година | Училишта, локалните заедници и граѓанските организации | Инволвирање во редовната настава Ученици од основно и средно училиште Родители на ученици од | Акциони планови фотографирање, објава на веб страни, медиуми, Извештај за | -Зајакнување на имплементацијата на одредбите поврзани со инклузивно и мултикултурно образование во | Тим на МИО Директор Адријана Младеновска, дефектолог Катерина Банџо, наставник | | 800.000 илјади евра финансирани од Германија |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| обуки, менторство и размена ќе бидат организирани за наставниците од полето на образование за демократско граѓанство, вештини за демократска култура и за целокупниот училишен пристап | 2.Градење на капацитети: | | | основно и средно образование Наставниот и стручниот кадар од основните и средните училишта; Серија на тркалезни маси со | мапирање за спроведување на Стратегијата за образование (2018-2025) и препораки за политики | Националната образовна стратегија од страна на креаторите на образовните политики, институциите и професионалците. -25 пилот | по историја и граѓанско образование Роза Јаневска | | |
| за споделување и промовирање на добри практики | 3.Создавање национална демократска и инклузивна училишна мрежа | | | главните чинители<br><br>Национална конференција за образование<br><br>Меѓусебна размена на искуства со создавачи на политики од Советот на Европа (студиска посета) | | училишта (12 општи и средни стручни и 13 основни училишта) ќе бидат поканети за да се вмрежат со локалните заедници и граѓанските организации за да обезбедат инклузивна и овозможувачка средина за учење за сите | | | |
| училиштата ќе соработуваат со граѓанските организации и другите засегнати страни во заедницата за да го имплементираат моделот на демократско управување со училиштата | 4.Училишни проекти: | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| добри практики во создавањето демократско и инклузивно училишно управување и средини ќе бидат споделени преку студиска посета за училишни тимови и две летни академии за ученички и ученици | 5.Регионална студиска посета и размена на искуства: | | | | | ученици. Наставниците ќе добијат алатки за развивање на нови професионални вештини, практики и ставови кои подобро придонесуваат за развој на вештините за демократска | | | |
| конференции, тркалезни маси и настани за подигање на свеста на кои ќе се | 6.Подигање на свеста: | | | | | | | | |
| презентираат резултатите од проектот и ќе се подигне свеста за инклузивно и демократско образование | | | | | | култура кај учениците. | | | |

⇨ ***<u>Училишен тим за меѓуетничка интеграција на образованието:</u>***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Роза Јаневска-предметен наставник**
3. **Марина Пазаркоска-психолог**
4. **Магдалена Павлеска-предметен наставник**

5. **Анета Менчова-одделенски наставник**
6. **Бојана М.Личева-предметен настаник**
7. **Ана Ристиќ- ученички парламент**

**ПРИЛОГ 24/а**

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО (МИМО) ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Основна цел:
Интегрирано образование е нов модел на образование кој претставува пример за образование на децата и младината од сите етнички заедници во мултиетничка средина заради нивно подготвување за живот во мултиетничко општество. Овој образовен модел ги негува, ги охрабрува и ги интегрира во себе мултиетничките и мултикултурните вредности, образувањето и надградувањето како на учениците, наставниците и вработените во училиштата, така и на родителите и заедницата, преку негување на хармонични односи кои се темелат на почитување на разликите, градејќи притоа едно мултиетничко општество. Интенцијата на квалитетното интегрирано образование е градење на современи, успешни и ефективни воспитно-образовни установи кои ќе ги промовираат мултиетничките вредности, индивидуализираниот пристап кон учениците, позитивна емоционална клима и конструктивна повеќенасочна комуникација во пријатен и поттикнувачки училишен амбиент.
1. Задачи:
Со годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 год. се планирани низа активности кои ќе ја вклучат меѓуетничката интеграција во наставата. Меѓу другото, во училиштето ќе се организират повеќе наставни и воннаставни активности како во самото училиште, така и во соработка со партнер училиштето ООУ „25 Мај“, ООУ „Наум НаумовскиБорче“ и сите останати училишта во општина Гази Баба. Во сите активности кои се планирани за оваа учебна година ќе бидат вклучени ученици од сите етнички групи од 1 до 9 одделение, како и наставниците, родителите, претставници од локалното население и од месните заедници, претставници од општината, ОБСЕ, БРО, МОН, институции од регионот на Западен Балкан, претставници од бизнис секторот и други субјекти. Паралелно со овие активности училиштето ќе реализира и

активности предвидени со Проектот на „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ кој се реализира по насока на МЦГО и преставници од Секторите на Министерството за образование и наука и Одделението за јавни дејности при Општина Гази Баба, ќе продолжат да се реализираат активностите кои се предвидени со програмата и треба да се спроведат до 2025 година. Од оваа учебна година се имплементирани уште два пилот проекти кои ќе се инфилтрираат во редовната настава, Проектот „Квалитетно образование за сите – Северна Македонија“- „Едукација за демократска култура – од политика до практика“, имплементиран од Советот на Европа, а финансиран од Германија, со цел промовирање на демократијата и човековите права преку образованието. Проектот ќе започне во септември 2023 и ќе трае до ноември 2025 година. Водечкиот проект на Советот, Референтната рамка за компетенции за демократска култура (РФЦДЦ), треба да биде претставен како алатка за опремување на младите луѓе со потребните вештини за одбрана и унапредување на човековите права, демократијата и владеењето на правото. Тој, исто така, се фокусира на овозможување активно учество во демократските средини и поттикнување мирен соживот во мултикултурните општества. Вториот Проект „ГРАДЕЊЕ НОВИ МОСТОВИ“, подржан од МОН и Мисијата на ОБСЕ е проект каде нашето училиште заедно со партнерите ООУ ” 25 Мај” и ООУ “Наум Наумовски – Борче” се добитници на грант за проектот и тој ќе започне со реализација на активностите кои ќе се реализираат во редовната настава и како воннаставни активности со учениците од VI одделение. Активностите ќе започнат во септември 2023 година, а целта на проектот е промовирање на заеднички активности меѓу децата кои учат на различни јазици.

МИО активности се реализираат и во Проекти Етвининг; Еразмус проект Safe internet use; мобилност од Еразмус+ проект Bar Code и други проекти.

Преку сите овие активности ќе се подобри соработката меѓу учениците, наставниците, родителите и сите останати од најразлично ниво и од различна етничка припадност. Учениците меѓусебно подобро и почесто ќе соработуваат со што ќе се зајакне и атмосферата на меѓусебно разбирање, толеранција и почит меѓу сите индивидуи и заедници. На тој начин ќе се развие свеста за прифаќање на различноста и почит кон различните јазици, културата и обичаите на другите етнички групи. Училиштето ќе обезбеди простор, време, услови, работна рака и финансиски средства и ќе изготви Акционен план и програма за сите активности и ќе ги вклучи сите вработени во реализација на гореспоменатите активности. Општината, советот на родители, училишниот одбор, како и членови на месните заедници, невладините организации и бизнис секторот исто така ќе бидат вклучени на најразлични начини: финансиски, материјално и со работна рака во помагањето за реализирање на зацртаните активности.

Покрај споменатите активности ученици од сите етнички групи и различна полова припадност ќе бидат вклучени во разни спортски натпревари организирани во самото училиште како и во другите училишта на ниво на општина Гази Баба и во градот Скопје. Меѓу нив можеме да ги споменеме натпреварите во лигата за фудбал и кошарка, турнирите во ракомет и одбојка, натпреварите во пинг понг, бадминтон, есенски крос, атлетика, возење ролерки и велосипеди и останати спортски настани. 2. Активности:

- Одбележување на Денот на јазиците- 26 септември
- 3 Ноември-Одбележување на роденденот на Општината;
- Проект на „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ кој се реализира по насока на МЦГО и преставници од Секторите на Министерството за образование и наука и Одделението за јавни дености при Општина Гази Баба: заеднички средби на членовите од Комисијата за изготвување, разгледување и реализација на Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието, реализација на активности предвидени со Акцискиот план за учебната 2022/2023 година на ниво на општина; Формирање на Општински ученички парламент (вмрежување на ученичките парламенти од сите училишта); Он-лајн квиз; Изработка на макети од народни носии; Изработка на Веб страна; Изложување на фотографии и ликовни творби.
- Подготвување и слушање песни и ора од различни националности и запознавање со различни видови носии од нашите простори;
- Учество во музички перформанси (оркестарски, хорски, ритмички и др. ансамбли)
- Изработка на илустративен материјал за историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија;
- Новогодишен хепенинг-подготовка на традиционални јадења од националностите застапени во нашето училиште со учество на родители;
- Разни други самостојни и/или на ниво на активи проектни активности;

-Активности предвидени со годишната програма на библиотека/медијатека;

-Редовни и воннаставни активности предвидени по предметите ликовно образование, музичко образование, граѓанско образование

- Презентирање на одредени начини на добро однесување од различни култури и народи;
- Работилници со активности од МИО на часовите и одделенските часови од програмата за Животни вештини; -

Посета на театарска претстава, ТВ куќа или радио, кино, Саем на книга, француски ресторан, стара чаршија, музеи,

Планетариум итн.;

- Заеднички активности со партнер училиштето „25 Мај“ – планирање на заеднички активности; Аплицирање за спроведување на заеднички активности поддржани преку грант од ОБСЕ; Работилници предвидени со апликацијата; Реализација на редовни часови; Воннаставни активности; Соработка со библиотека; Посета на Саем на книга; заеднички екскурзии и други планирани и инцидентни активности.

-Заеднички активности со партнер училиште „Наум Наумовски-Борче“ – планирање и реализирање на заеднички активности со Проектот „Градиме нови мостови“

Забелешка: Можни се промени и дополнувања во програмата и акциониот план, како и во текот на спроведување на активностите и планираните содржини!

3. Носители на програмата се: Тимот на МИО

4. Време на реализација на програмата: предвидените активности ќе се реализираат од септември 2023 до јуни 2023 година

5. Ресурси :

- училница, хартија-бели листови, хартија во боја, компјутери и интернет конекција, апликација ZOOM (неограничено), Microsoft Teams, Национална платформа за далечинско учење, Прирачник-Животни вештини и работни листови, хамери, маркери, бои, фломастери, прибор за цртање, лепак, примероци на метали и легури, копии од митови, потрошен материјал за изработка на новогодишни украси, принтер, лап топ, хефталка, селотејп, колаж, лепило, спајалици, фотоапарат, фотографии, музика, ЦД-плеер, цедиња, аудио-визуелни средства, парчиња ткаенина, игла, конец; Тетратка, учебник, молив,табла, креда, интернет, компјутер, агломер, шестар, линијар,
- потребни за предвидените проекти: училишен двор, цвеќиња, рециклиран материјал, садници, следење обуки, спортска сала, топки, штафети, хулахопи, јажиња и други спортски реквизити, материјал за изработка на макети, училишна библиотека, книги, хамери, бели листови, листови во боја, маркери, фломастери, лепак, селотејп, Материјал потребен за изработка на нагледни средства, фотографии, фотоапарат, принтер, штафелаи, буџет од општината наменет за реализација на проект, грант од МОН наменет за реализаација на заеднички активности со партнер училиште.

6. Инструменти: формулар за набљудување, чек листа-список за следење, извештаи.

7. Очекувани ефекти :

- Учениците ќе имаат можност да ја доживуваат Македонија како мултикултурна држава во која живеат различни етнички групи со што ќе можат да ги воочат предностите на мултикултурната држава и ќе развиваат свест за прифаќање на различностите и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи, заедништвото, соживотот и

поддршката еден со друг и бидејќи мултиетничноста не само што ја прави нашата земја побогата, туку добрите односи меѓу граѓаните и почитта кон различностите е главен столб врз кој треба да ја градиме сегашноста и иднината на Македонија.
8. Координатор на тимот: Роза Јаневска
- Акционен план за меѓуетничка интеграција на младите во образованието (мимо) 2023/24 год. е даден во Прилог 25. - Акционен план за меѓуетничка интеграција на младите во образованието (мимо) - проект за „Стратегија за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост на општина Гази Баба“ е даден во Прилог 25-а.
- Акционен план за меѓуетничка интеграција на млади во образованието (мимо) со партнер училиштето „25 Мај“ и „Наум Наумовски-Борче“ – проект „Градиме нови мостови“ е даден во Прилог 25-б.
-Акционен план за меѓуетничка интеграција на младите во образованието (мимо) – проект „Квалитетно образование за сите“Република Северна Македонија“ е даден во Прилог 25-в.

**Членови на тимот за училишна интеграција при ООУ „Дане Крапчев“**

| Име и презиме | |
|---|---|
| Роза Јаневска (координатор) | предметен наставник (историја, граѓанско образование) |
| Марина Пазарковска | психолог |
| Адријана Младеновска | директор |
| Магдалена Павлеска | предметен наставник (историја, граѓанско образование) |
| Анета Менчова | одделенски наставник |
| Бојана М.Личева | предметен наставник (биологија, природни науки) |
| | претседател на ученичкиот парламент |
| | ученик правобранител |
| Потребни средства за реализација на планираните активности | 10.000,00 ден. |
| Начин на обезбедување на средства | донации, средства од сопствен буџет, поддршка од општина Гази Баба |

***Проектот „Стратегија за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост на општина Гази Баба“ се реализира по насока на МЦГО и преставници од Секторите на Министерството за образование и наука и Одделението за јавни дејности при Општина Гази Баба, а се финансира со поддршка на општина Гази Баба и град Скопје.***

| Име и презиме/одговорни лица за реализација на проектот | |
|---|---|
| Валентина Ангеловска-Киевска | Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба |
| Елизабета Анчевска | Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба |
| Бајрам Бекир, заменик-член | ООУ „Кирил и Методиј“ |
| Македонска Настевски | ООУ „Крум Тошев“ |
| Даниела Димишковска | ООУ„Наум Охридски“ |
| Анита Ангеловска | ООУ„Кирил и Методиј“ |
| Роза Јаневска | ООУ„ Дане Крапчев“ |
| Светлана Петровска | ООУ„Наум Наумовски Борче“ |
| Татјана Силјановска Гочкова | ООУ„ Григор Прличев“ |
| Сузана Курбардовиќ | ООУ„ 25Мај“ |
| Никола Попадиновски | ООУ „Вера Јоциќ“ |
| Лидија Петрушевска | ООУ„Крсте П. Мисирков“ |
| Ивана Петровска | ООУ„Његош“ |
| Мери Тодорова Младеновска | ООУ„ Стив Наумов“ |
| Иван Симоновски | советник во Советот на Општина Гази Баба |
| Александар Каровски | советник во Советот на Општина Гази Баба |

| | |
|---|---|
| ученици | Вклучени се ученици од сите 11 училишта од општина Гази Баба (од I до IX одделение) |
| наставници | Вклучени се сите наставници од сите 11 училишта од општина Гази Баба (одделенски и предметни наставници) |

| | |
|---|---|
| Име на проектот: | Проект на „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ |
| Подршка, соработка и финансирање: | Проектот е финансиран, подржан и потпомогнат од општина Гази Баба и град Скопје |
| Цел на проектот: | -продлабочување на соработката меѓу учениците, наставниците, родителите и други соработници од различна етничка припадност;<br>-попродлабочена и почеста соработка во заедничките активности помеѓу учениците од сите 11 училишта од општината со што ќе се зајакне атмосферата на меѓусебно разбирање и почит меѓу сите индивидуаи и заедници и ќе се развие свеста за прифаќање на различноста на другите етнички групи;<br>-другарување преку кое ќе го искажуваат своето мислење и ќе го сослушуваат и прифаќаат туѓото мислење, взаемно помагање и подржување. |

| | |
|---|---|
| Исходи од реализацијата на проектот: | - Еднакви можности за сите деца;<br>- Учениците ќе се чувствуваат мотивирано и прифатено;<br>- Можност за развој на творечки и креативни способности;<br>- уредена Web страна на која ќе се промовират зедничките активности, мултикултурализмот, соживотот;<br>- вмрежување на ученичките парламенти кои ќе ги претставуваат ученичките иницијативи и идеи за подобра, демократска средина погодна за учење, соработка и дружба;<br>- онлај квиз на знаење каде учениците ќе ги споделат своите знаења и квалитети со своите другарчиња;<br>- преку изработка на макети ќе се запознаат со културите и обичаите на сите етнички заедници во нашата држава, ќе ги почитуваат, прифаќаат разликите и ќе ја афирмираат мултикултурата - Зголемена желба за престој во училиште и поголем интерес за учество во наставни и воннаставни активности |
| Временска рамка за реализација на проектот: | Септември 2020 - Мај 2025 |
| Ориентационен буџет за реализација на иницијативата | 512.000,оо денари |

***Проектот „Градиме нови мостови“ се реализира по насока на апликантите ООУ „Дане Крапчев“, ООУ „25 Мај“ и ООУ „Наум Наумовски-Борче“ поддржан од МОН и мисијата на ОБСЕ***

| Одговорно лице за проектот | |
|---|---|
| Тимот на МИО, координатор - Роза Јаневска | ООУ „Дане Крапчев“ |
| Тимот на МИО, координатор -Сузана Курбардовиќ<br>Тимот на МИО, координатор- Светлана Петровска | ООУ „25 Мај“<br>ООУ „Наум Наумовски-Борче“ |

| | |
|---|---|
| ученици | Вклучени се ученици од двете партнер училишта (од VI и VI одделение) |
| наставници | Вклучени се сите наставници од двете партнер училишта (одделенски и предметни наставници) за реализација на активностите |
| Директор, стручни соработници | Вклучени се и директорите, стручните соработници на двете училишта, како и родители |

| | |
|---|---|
| Име на проектот: | Заеднички активности на партнер училишта ООУ „Дане Крапчев“, ООУ „25 Мај“, ООУ „Наум Наумовски-Борче“ |
| Подршка, соработка и финансирање: | Проектот е финансиран, подржан и потпомогнат од грант на ОБСЕ и поддршка на училиштата и општината |
| Цел на проектот: | -промовирање на заеднички активности меѓу децата кои учат на различни јазици. - развивање на свеста за прифаќање на различноста и почит кон различните јазици, културата и обичаите на другите етнички групи;<br>-подобра и почеста соработка на учениците, наставниците, родителите, со што ќе се зајакне и атмосферата на меѓусебно разбирање и почит меѓу сите индивидуи и заедници; - заедничката работа, дружење и зацврстување на меѓусебната комуникација и толеранција<br>- продолжувањето на афирмацијата на мултикултурализмот во нашата општина |
| Исходи од реализацијата на проектот: | - Еднакви можности за сите деца;<br>- Учениците ќе се чувствуваат мотивирано и прифатено;<br>-ефектите на учениците се трајни и далекусежни бидејќи тие истовремено работат на себе и сопствената личност за зголемување на толеранцијата и прифаќање на различностите, но и на својата непосредна средина, од каде што потекнуваат овие ученици |

| | |
|---|---|
| | -забележително родителско вклучување што ќе придонесе кон зајакнување на капацитетите и поддршката на училиштата и наставниците, во градење на овие трајни вредности |
| Временска рамка за реализација на проектот: | Септември 2023 – јуни 2024 |
| Ориентационен буџет за реализација на иницијативата | 334.310 денари грант од ОБСЕ и 3.000,00 денари поддршка од училиштето |

***Проектот „Квалитетно образование за сите“ – Република Северна Македонија, „Едукација за демократска култура – од политика до практика“ имплементиран од Советот на Европа, а финансиран од Германија во соработка со МОН на РСМ***

| Одговорно лице за проектот | |
|---|---|
| Тимот на МИО, координатор - Роза Јаневска | ООУ „Дане Крапчев“ |
| креатори на политики, директори на училишта, наставници, граѓански организации, експерти и други релевантни чинители | Вклучени се 25 пилот училишта (13 основни и 12 средни) за вмрежување со локалните заедници и граѓанските организации за обезбедување инклузивна и овозможувачка средина за учење за сите ученици |
| ученици | Вклучени се сите ученици од I и IX одделение |
| наставници | Вклучени се сите наставници (одделенски и предметни наставници) за реализација на активностите |

| | |
|---|---|
| Директор, стручни соработници | Вклучени се и директорите, стручните соработници на двете училишта, како и родители |
| Име на проектот: | |
| Подршка, соработка и финансирање: | Проектот е финансиран, подржан и потпомогнат од грант на ОБСЕ и поддршка на училиштата и општината |
| Цел на проектот: | -Промовирање на демократијата и човековите права во образованието како и подготовка на младите луѓе со потребните вештини и алатки за да живеат во мултикултурно општество.<br>-Креаторите на образовните политики, како и директорите на училиштата, наставниците, учениците и училишниот персонал од избраните основни и средни училишта и локални заедници се целните групи на проектот. |
| Исходи од реализацијата на проектот: | Зајакнување на имплементацијата на одредбите поврзани со инклузивно и мултикултурно обрзование. Во националната образовна стратегија од страна на креаторите на образовните политики, институциите и професионалците.<br>25 пилот училишта ќе бидат поканети за да се вмрежат со локалните заедници и граѓанските организации за да обезбедат инклузивна и овозможувачка средина за учење за сите ученици.<br>Наставниците ќе добијат алатки за развивање на нови професионални вештини, практики и ставови кои подобро придонесуваат за развој на вештините за демократска култура кај учениците. |
| Временска рамка за реализација на проектот: | Декември 2022 до ноември 2025 година |
| Ориентационен буџет за реализација на иницијативата | 800.000 евра финансирани од Германија |

**ПРИЛОГ 25**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Програмата „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење иоднесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри,и истакнувајќи ги позитивните примери,ученикот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.Наставниот предмет граѓанско образование дава голема можност запроширување на знаењата на учениците со воннаставни активности. Целите на програмата се учениците да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност, да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“, да знаат во кои облици може да се појави корупцијата и начинот наспречување и заштита од истата.

Програмата ќе овозможи учениците да можат да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата, да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството како и улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува. При реализација на активностите се тргнува од развојните можности, возраста, способностите и интересите на учениците за коишто се наменети активностите. Сите активности се изведуваат во воннаставните активности по предметот граѓанска култура во седмо одделение, во месеците октомври, ноември и декември. За сите активности времетрањето на часовите е 40 минути.При реализацијата на наставните теми и содржини од посебно значење е планирањето на наставникот, при што изборот и интегрирањето на содржините требада бидат во согласност со наставната програма. Наставата се планира со тематско- процесни планирања, со интеграција на наставни содржини од наставниот предмет граѓанско образование, кои наставникот треба да ги испланира на еден посебно осмислен начин, и врз основа на планираното да ги реализира. Тематско-процесното планирање опфаќа интегрирање на повеќе содржини од една тема, кои имаат исти или слични цели, осмислени и опишани активности, очекувани резултати, начин на вреднување на постигнувањата кај учениците и забелешка за идните планирања, како карактеристики коиобезбедуваат целокупност и поврзаност, пред сè на содржините во темата, но и повеќе од тоа. Наставниот предмет граѓанско образование дава голема можност за проширување на знаењата на учениците со воннаставни активности. Исто така, овозможува поврзување на содржините со другите наставни предмети, со што кај учениците се овозможува поттикнување на мултиперспективен развој во поглед на сфаќањето за светот кој ги опкружува.Во

наставната програма којашто е предложена во делот активности и методи, доминираат разновидни активности, кои имаат цел децата да ги разберат содржините, да ги анализираат и разберат поимите и појавите кои треба да им помогнат полесно да се вклучат во општествениот живот, како и да ги практикуваат стекнатите знаења.



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

- ⇨ Предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;
- ⇨ Работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;
- ⇨ Пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
- ⇨ Запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;
- ⇨ Организирање на натпревар за учениците за најдобра творба поврзана со антикорупциската едукација;
- ⇨ Антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние коишто работат секојдневно со учениците;
- ⇨ Покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата;

***Целите*** кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација, посветена на учениците од основните училишта, е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество. **О Општи цели:**

Ученикот/ученичката е потребно:

- ⇨ Да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- ⇨ Да се запознае што значи „одолевање на социјален притисок“;
- ⇨ Да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- ⇨ Да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
- ⇨ Да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;

- ⇨ Да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција воРепублика Македонија и механизмите преку кои таа делува;
- ⇨ Да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
- ⇨ Да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација;
- ⇨ Да се стави во улога на активен граѓани, кој ќе придонесе за развојот на Република Македонија;

| | **Акционен план за Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта - “СТОП ЗА КОРУПЦИЈАТА“** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Следење** | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инст** | **Очекувани резултати** | **Одг. лице** | **x** | **Потребен буџет** |
| Планирање на активности за успешна реализиција на антикорупциска едукација на учениците во основните училишта | Изработка на акционен план | Јули | Одделенски и предметни наставници | Web страна на Државната комисија за спречување на корупција<br>Програма и прирачник за антикорупциска едукација | / | Успешно реализирани активности од проектот | Тим за Антикорупциска едукација на ученицит е | | **X** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се утврдат предзнаењата на учениците од предметна настава за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата | -Спроведување на анкетен прашалник за учениците од VI одделение<br>-Анализа на анкетниот прашалник | Септември | Одговорен наставник<br>Ученици | Анкетен прашалник<br>Извештај од анализата на резултатите од анкетниот прашалник | / | Утврдени предзнаења на учениците за корупцијата како негативна појава во општеството | Тим за Антикорупциска едукација на ученицит е | | **X** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се информираат родителите за реализација на активностите како дел од проектот | Родителска средба- Запознавање на родителите со целите на проектот и активностите кои ќе се превземат во училиштето | Септември | Одделенски раководители од IV до IX одд.<br><br>Одделенски наставници IV и V одделение | Акционен план за Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта | / | Родителите се запознаени со планираните активности од Проектот за антикорупциска едукација на | Тим за Антикорупциска едукација на ученицит е | | **X** |
| | како дел од проектот | | | | | учениците во основните училишта | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да го идентификува штетното влијание на корупцијата при процесот на вработување на луѓето и последиците од истото врз општеството | -дискусија присуството на корупцијата при вработувањето и негативните последици врз развојот на општеството | Септември | Предметен наставник по иновации и ученици од IX одд | Презентација, компјутер, интернет конекција, работни листови | Чек листа | - го идентификува штетното влијание на корупцијата при процесот на вработување на последиците од истото врз општеството | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | | **X** |
| Да се доближи терминот корупција и антикорупција до учениците | Запознавање на учениците со терминот корупција и антикорупција и начините за заштита и борба против корупцијата преку презентација | Октомври | одделенски наставници IV одд. | Презентација Компјутер ЛЦД проектор учебник – Историја и општество | Чек листа | - освојување на терминот корупција и антикорупција - ги знаат механизмите за заштита од корупција - ги имаат | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | | **X** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | воочено штетните последици од корупцијата | | | |
| Да се поттикнат учениците да развијат критички став кон корупцијата како штетна појава во општеството која ја руши демократијата и создава нееднаквост | Изведба на драмски текст –Стоп за корупцијата<br><br>Дебата | Ноември | Наставник по Историја и граѓанско образ.<br><br>Ученици од VIII | Драмски текст-Стоп за корупцијата<br><br>Примери за корупција | / | Учениците имаат развиено критички став кон корупцијата како штетна појава во општеството која ја руши демократијата исоздава нееднаквост | Тим за Антикорупциска едукација на ученицит е | | **X** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да споделат искуства од секојдневниот живот каде има инволвираност на корумпираност и воедно подигање на свеста преку воочување како негативна појава од етички и морален аспект | Работа во групи<br>Игровни активности<br>Анализа на ситуација<br>Дискусија | Декември | Предметен наставник по<br>Етика<br>Ученици од VII одд | Компјутер, интернет,<br>аудио-визуелни средства, различни видови информации<br>Драматизација<br>Дебата | / | Учениците:<br>-Ја претставуваат корупцијата како негативна појава во општестото -<br>Разбираат дека можат да имаат активна улога и индивидуално да придонесат во борбата против корупцијата | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | | **X** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Поттикнување на учениците да ја претстават корупцијата како негативна појава во општеството | Творење и изложување на ликовните творби на тема повразана со корупцијата | Септември<br><br>Јануари<br><br>Февруари<br><br>Март | Одделенски наставници IV, V одд.<br><br>Наставник по ликовно образование<br><br>Ученици од IV до IX одделение | Изработени ликовни творби | / | Учениците:<br><br>-ја претставуваат корупцијата како негативна појава во општестото<br><br>-Разбираат дека можат да имаат активна улога и индивидуално да придонесат во борбата против корупцијата | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | | **X** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Поттикнување на учениците да ја претстават корупцијата како негативна појава во општеството | Творење на литературни творби на тема поврзана со корупцијата | Март | Наставници по македонски јазик<br>Ученици од VI до IX одделение | Изработени литературни творби | / | Учениците :<br>-ја претставуваат корупцијата како негативна појава во општестото - Разбираат дека можат да имаат активна улога и индивидуално да придонесат во борбата против корупцијата | Тим за Антикорупциска едукација на ученицит е | | **X** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да го идентификуваат штетното влијание на корупцијата за развојот на личноста, групата и општеството; да анализираат механизми за спречување на корупција и заштита од коруптивни дејства | -Анализа на ситуации со коруптивно однесување | Април | Наставник по Граѓанско образование и ученици од IX одделение | Хартија<br><br>Работни листови | чек листа | Учениците: умеат да определат , прекршени човекови права во ситуација на корупција; предлагаат етички начини за справување со ситуации на социјален притисок | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | | **X** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се доближи терминот корупција и антикорупција преку предавање од стручно лице | Предавање од стручнолице за корупцијата , антикорупцијата и начините за заштита и борба против корупцијата | Април | Одделенски наставници IV , V одд.<br>Одделенски раководители од<br>VI до IX одд. | Презентација на информации од стручно лице | / | Имаат создадено јасна претстава за поимот корупција, штетните последици од неа и механизмите за заштита | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | | **X** |
| Да го разберат штетното влијание на корупцијата при набавка на материјали | Решавање проблемски ситуации, истражување и дискутираат за правилникот и стандардите за набавка на материјали и можноста за појава на корупција. | Мај | -Предметен наставник по физика и ученици од VIII одд и IX одд. | -ЛЦД, компјутер, презентација Impress, материјали за изработка на макета на куќа,чек листа | Чек листа | Учениците:<br>-го имаат воочено појавувањето на корупција при набавката на материјали | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | | **X** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се запознаат и да развијат критички став кон појавите на корупција за културното наследство во античките градови на тлото на Македонија | Запознавање со корупцијата со античкото наследство и начините за заштита и борба против корупцијата - Стоп на корупција- Дебата | Мај | Наставник по Класична култура во европската цивилизација Ученици од VI - одделение | Дебата | Чек листа | - Учениците имаат развиено критички став кон појавите на корупција за културното наследство во античките градови на тлото на Македонија | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | | **X** |
| Учениците да се оспособат да одолеат на корупцијата како еден вид на социјален притисок | Реализација на работилници во рамките на одделенскиот час од Програмата за животни вештини | Континуирано во текот на учебната година | Одделенски раководители од VI до IX одд | Прирачник и работни листови за животни вештини | / | Учениците умеат да се спротивстават на корупцијата како еден вид на социјален притисок | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | | **X** |

⇨ ***Одоговорни наставници***

1. **Роза Јаневска-предметен наставник**
2. **Магдалена Павлеска-предметен наставник**

**ПРИЛОГ 26**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЦРВЕН КРСТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| | **АКЦИОНЕН ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ЦРВЕН КРСТ 2023/2024год.** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Следење** | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **Потребен буџет** |
| 1. Да се изберат одделенски одбори на ПЦК | Избирање т.е ажурирање членството од одделенски одбори на ПЦК | Септември | Одговорни наставници, ученици и одд.раководители | Одделенски наставници | Список на членови | Избор на одбор на ПЦК | Б.М.Личева В.Димитровска | Х |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Информативно и едукативно предавање на учениците за одржување на лична хигиена и хигиена во училиштето согласно насоките од здравствената струка | Да се спроведе информативно и едукативно предавање на учениците за одржување на лична хигиена и хигиената во училиштето | Септември | Одговорни наставници, одд.раководители | Информативно и едукативно предавање | / | Редовно и правилно одржување на хигиената во училиштето | Одделенски раководители Сите ученици и наставници во училиштето | | X |
| 3. Да се запознаат учениците со опасностите и превентива од заболување од ТБЦ и градни заболувања | Одбележување на Недела на борба против ТБЦ и други градни заболувања преку едукативни матријали | Септември | Подмлаткари на ЦК (врснички едукатори под менторство на одговорни наставници) | споделување на едукативни материјали за превенција и лекување на ТБЦ | / | Учениците да ги прошират знаењата за ТБЦ и градните заболувања | Б.М.Личева В.Димитровска | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. Да со одбележи Денот на срцето | Одбележување на Денот на срцето | Септември | Подмлаткарина ЦК (под менторство на одговорни наставници) | Реферат/пано | / | Да се прошират знаењата за важноста на срцето и негова заштита | Б.М.Личева В.Димитровска | | Х |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. Донации на облека, средства за домакинство за загРозани семејства – хуманитарна акција | Обезбедување на потребна облека , средства на загРозани смејства | Октомври (и по потреба во текот на годината) | Сите ученици и наставници | -Организација и логистика за спроведување на акција - Реализација на хуманитарна акција Презентација на активноста | Список на ученици (формулар) | Обезбедување на потребна облека и средства со што ќе се помогне на ранливата категорија ученици | Б.М.Личева В.Димитровска Одделенски раководители | | Х |
| 6. Да се исчити и уреди училишниот двор | Еколошки акции | Во текот на учебната година согласно планот на еко тимот | Сите ученици | Акција за чистење во соработка со еко тимот | / | Да се исчисти училишниот двор | Б.М.Личева В.Димитровска Еко тим | | Х |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. Да се соберат парични средства | Хуманитарна акција за собирање парични средства | По потреба | Тимот на ЦК | Хуманитарна акција | / | Да се соберат парични средства со кои ќе се помогне по потреба | Б.М.Личева В.Димитровска | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. Собирање на храна за семејствахуманитарна акција | Обезбедување на потребна храна за загРозаните семејства; | Ноември | Сите ученици и наставници | -Организација и логистика за спроведување на акција - Реализација на хуманитарна акција - Презентација на активноста | / | Да се развива свеста на учениците за помагање на гладните лица | Б.М.Личева В.Димитровска | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. Да се запознаат учениците со опасностите и превентива од шеќерна болест-дијабетес | Одбележување на недела на борба против дијабетес преку едукативни матријали (14/18.11) | Ноември | Подмлаткари на ЦК (врснички едукатори под менторство на одговорни наставници) | Реферат/ објави на web страната на училиштето на темата | / | Учениците да ги прошират знаењата за дијабетесот | Б.М.Личева В.Димитровска | | X |
| 10. Да се запознаат учениците со опасностите и превентива од болести на зависност | Месец на борба против болести на зависности- | Ноември | Ученици од предметна настава | Реферат/едукативно пано | / | Да се развива свеста на учениците за опасностите од употреба на алхохол и дрога | Б.М.Личева В.Димитровска | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11. Да се одбележи Неделата за борбата против сида | Одбележување на Недела за борбата против ХИВ/СИДА | декември | . Подмлаткари на ЦК | Едукативно пано | / | Да се запознаат учениците со начинот на заштита од ХИВ/СИДА | Б.М.Личева В.Димитровска | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12. Да се запознаат учениците со начинот на исхранат во зима | Запознавање со начинот на исхрана во зимскиот период | Јануари /февруари | Подмлаткари на ЦК (сите ученици) | Реферат | / | Да ја подобрат исхраната во зимскиот период | Б.М.Личева В.Димитровска Одделенски раководители | | X |
| 13. Да се одбележи Неделата на борбата против ракот | Одбележување на Неделата на борбата против ракот | февруари | Подмлаткари од VI-IX одд | Реферат /објави на web страната на училиштето на темата | / | Да се запознаат учениците со болеста и последиците од неа | Б.М.Личева В.Димитровска | | X |
| 14. Да се одбележи Денот на здравјето 7-ми Април | Одбележување на Денот на здравјето со изработка на пано за здрави навики | април | Тим на ЦК Сите ученици | Рефарт /пано за здрави навики | / | Да ги прошират знаењата за важноста на чувањето на здравјето | Б.М.Личева В.Димитровска | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15. Активности во соработка со Организација на Црвен Крст (ПХВ и др.работилниц и и едукативни предавања наменети за ученици ) | Реализација на активности во соработка со Организација на Црвен Крст | Тековно | Членови на Црвен крст | Едукативни активности и акции | / | Развивање на вештини за помагање | Б.М.Личева В.Димитровска | | X |
| 16. Значење на крводарителството | Твориме на тема Крводарителство (цртежи и песни) | јуни | Членови на Црвен крст Ученици од I до IX одд. | Творби од ученици | / | Да се истакне важноста и значењето на крводарителството | Б.М.Личева В.Димитровска Наставници од одделенска и предметна настава | | |
| 17. Да се подготват учениците за натпревар по Црвен крст | Подготвување на учениците за натпревар | Септември/ мај | Членови на Црвен крст | Книги, брошури, практични вежби | / | Развивање на вештини за помагање | Б.М.Личева В.Димитровска | | X |

**O *<u>Одговорен наставник</u>***

**1. Бојана Личева-предметен наставник**

**ПРИЛОГ 27**

## ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Во училиштето се води грижа за уредувањето и одржувањето на просторот и на опкружувањето на училиштето. Се води сметка уредувањето да биде функционално, естетско за сите кои што престојуваат во училиштето пријатно да се чувствуваат. Во сите училници за ентериерот се грижат наставниците и учениците, тие во текот на целата учебна година го адаптираат просторот според предметот кој го изучуваат. За уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување кој заедно со учениците според изготвената програма ги уредува.Останатите простории се опремени според намената за која што служат. Во училиштето исто така се води грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини, се засадуваат садници и цвеќиња, поставените клупи се одржуваат. Тоа е грижа на сите вработени кои во одредени периоди на учебната година преку организирани акции заедно со учениците придонесуваат за убавиот изглед на училиштето.

**1. Задача:**

- ⇨ Потикнување на самосвест кај учениците и вработените за грижата за просторот каде што престојуваат;
- ⇨ Естетско вообличување на просторот во училиштето;
- ⇨ Подобрување на естетиката во холот и ходниците;
- ⇨ Поттикнување на креативнност и фантазија кај учениците;
- ⇨ Подобрување на амбиентот за работа и учење;
- ⇨ Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето;
- ⇨ Развивање на чувство на припадност;
- ⇨ Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја ;

**2. Активности:**

- ⇨ Уредување на училиштето по повод позначајни празници и настани
- ⇨ Изработка на декорации во холовите ⇨ Избор на најубаво уредена училница
- ⇨ Уредување на паноата во ходниците и училниците
- ⇨ Одбележување на Денот ( месецот ) на екологијата
- ⇨ Одбележување на патронатот на училиштето

**3. Носители на програмата се:**

- ⇨ Тимот за естетско уредување на училиштето, ликовната секција, директорот, хаусмајсторот и техничкиот персонал и сите останати ученици и наставници **4. Време на реализација на програмата :**

⇨ Времето за реализација на сите предвидени активности е август - јуни во учебната 2023-2024 година. **5. Ресурси:**

⇨ Ученички творби
⇨ Материјали за изработка на декорации
⇨ еко пораки





⇨ нагледни средства

**6. Инструменти:**

⇨ Естетска анализа **7. Очекувани ефекти :**

⇨ Подобрување на естетскиот изглед на училиштето
⇨ Градење на позитивен однос кон ученичките творби
⇨ Создавање на партициптиенти во уметноста
⇨ Подобрување на работниот простор
⇨ Развивање на позитивен однос кон природата, културата и традицијата на татковината

| **Активности на наставници** | **Активности на ученици** | **Време на реализација** | **Ресурси** |
|---|---|---|---|
| Уредување на училиштето по повод позначајни празници и настани | Изработка на ученички творби, нивно изложување и организирање на изложбениот простор | Во текот на учебната година | Потребни материјали за цртање и сликање, Потребни материјали за изложување |
| Организирање на изработка на мото за позначајни празници и настани | Изработка на мото за позначајни празници и настани | Во текот на учебната година | Потребни материјали за изработка на мото |
| Уредување на паноата во ходниците и училниците | Изработка на ученички творби, нивно изложување | Во текот на учебната година | Потребни материјали за цртање и сликање |
| Поттикнување на креативнност и фантазија кај учениците | Изработка на новогодишни украси и уредување на училиштето по повод новогодишните празници | декември | новогодишни украси |
| Планирани активности од програмата за антикорупција | Организирање на ликовна изложба од творби изработени на часовите по ликовно обр. | Февруари | Ликовни творби |
| Обновување на паноата за изложување на ученички трудови | Идејни решенија за изработка на нови паноа за изложување на детски творби | март | Идејни решенија за нови изложбени паноа |
| Поттикнување на свеста кај учениците и вработените за традиционални вредности | Изработка на мартинки | Март | Ликовни творби |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето | Одбележување на Денот ( месецот ) на екологијата | март | Ликовни творби од материјали за рециклирање |
| Одбележување на Велигден | Изложба на ликовни и литературни творби | Април/мај | Ликовни творби |
| Планирање и организирање на активности (ликовна изложба од творби изработени на часовите по ликовно обр. (II-V одд.))<br>за превенција на насилството во училиштето | Творење на зададена тема во материјл и техника по избор на учениците | април | Ликовни творби |
| Одбележување на 1 Април Ден на шегата | Изработка и изложба на ученички творби | Март/април | Ученички маски |
| Одбележување на патронатот на училиштето „ Дане Крапчев” | Творење зададена тема и изложување на творбите | мај | Ликовни творби |
| Изложување на ученички творби на ученици од различна етничка придадност | Контунуирано изложување на творби од ученици од различна етничка припадност | Во текот на учебната година | Ликовни творби |
| Учество на меѓународни ликовни конкурси | Творење зададена тема и изложување на творбите | Во текот на учебната година | Ликовни творби |
| Реализирање на етвининг проекти | Воспоставување на контакт со разни училишта од етвининг платформа | Во текот на учебната година | Зависно од потребите на проектите |

⇨ ***<u>Училишен тим за еколошка едукација и за естетско уредување на училиштето</u>***

1. **Бојана Личева- еко координатор**
2. **Душанка Китановска-предметен наставник**
3. **Марија Наневска-предметен наставник**
4. **Радица Цветковска-предметен наставник**
5. **Ана Ристиќ-ученички парламент**

**ПРИЛОГ 28**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНА ЗАЕДНИЦА И ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКАТА ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Во согласност со член 68 од Законот за основно образование ( Службен весник на РСМ бр.161/19 и 229/20) кој гласи „сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница“, учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент.

### Училишна заедница

Ученикот кој е во фокусот на воспитно-образовниот процес е личност со свои права, обврски, интереси, член на општествената заедницата, со што има право на свои организации, чија цел е изградба на самосвесни демократични личности кои реално се вреднуваат себе си, другите, со што се подготвуваат адекватно да го завземат своето место во општеството.Ученичката заедница на ниво на училиште особено ќе се заложува за третирање на одделни актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците. Таа ги опфаќа учениците од I – IXодд.Се конституира на почетокот на учебната година откако ќе се формираат паралелките. Секоја паралелка делегира еден до два члена во училишната заедница (од раководството - претседателството на ученичката заедница) и тие го претставуваат раководството на ученичката заедница. Од редот на претседателството се бира потесно раководство кое го сочинуваат претседател,

подпретседател и секретар. За вршење на одделни задачи претседателот бира повремени или постојани комисии, како на пример комисија за успех и дисциплина.Училишната заедница ја следи, насочува и координира работата на ученичките заедници на паралелките. Својата активност ја остварува по однапред подготвена програма за работа. Работата на ученичката заедница на училиштето ја помага педагогот на училиштето.

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗЕАДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКАТА ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| Планирана активност | Цели | Реализатор | Ресурси | Време | Очекувани ефекти и исходи |
|---|---|---|---|---|---|
| Конституирање на ученичките заедници на паралелките | Чувство на припадност, колективност мотивираност | Одделенски раководител | Годишна програма записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |
| Избор на раководство на ученичката заедница во паралелката | Чувство на одговорност, објективност, соработка, колективност | Одделенски раководител | Записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |
| Избор на раководство | Критичност, соработка одговорност и доследност | Педагог Ученици | Записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со програмата на ученичката заедница | Одговорност и доследност | Педагог | Записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |
| Договор за приредба по повод прием на првачињата во Детската организација | Поттикнување на ведар и творечки дух, чувство на припадност и колективност | Одговорни наст. од I- IXодд. Педагог Ученици | Сојуз за грижи и воспитување на децата | Октомври | Одговорност, доследност и чувство на колективност |
| Одбележување на Детската недела преку цртежи и собирни акции | Солидарност, хумани чувства, доследност и одговорност | Одговорен наставник Педагог Ученици | План за работа на Детската организација | Октомври | Одговорност, доследност и чувство на колективност |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Подготовка за програма по повод Денот на училиштето | Активно учество и смисла за организација | Одделенски раководители Педагог Ученици | Годишна програма | Ноември | Културно и уметничко изградување на учениците |
| Договор за учество на поетски и ликовни конкурси за 13 Ноември | Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креа-тивност | Одговорни ученици Педагог Одговорне настваник | Покани за учество | Ноември | Културно и уметничко изградување на учениците |
| Разговор за тековни проблеми | Критичност и самокритичност | Педагог | Записници од разговори | Ноември | Културно и уметничко изградување на учениците |
| Договор за посета на Златно славејче | Навика за посета на културни настани | Одговорни наставници за КЈД | Покани за учество | Ноември | Културно и уметничко изградување на учениците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Предавање по повод Недела за борба против сидата (01.07.XII) | Стекнување повеќе информации, подобрување на здравјето | Одговорен наставник на ПЦК | Подготвен материјал за презентација | Декември | Здравствена едукација на учениците |
| Активности за подобрување на естетскиот изглед во училницата | Соработка, иницијатива, креативност | Одделенски наставници | Изработки од учениците | Декември | Развивање на естетско чувство кај учениците |
| Договор за организирана забава по повод Нова година | Негување на пријатна атмосфера, дружење | Одговорни наставници за КЈД | Потреби на учениците | Декември | Негување на другарството |
| Давање мислење и предлизи за педагошки и други мерки што треба да се превземат од страна на училиштето | Поттикнување на учениците за успех и дисциплина | Комисија за успех и дисциплина, претседател Педагог | Записници од разговори, правилник за педагошки мерки | Јануари | Стекнување на воспитни квалитети кај учениците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Давање мислење и предлози пофалени ученици | Поттикнување натпреварувачки дух | Комисија за успех и дисциплина | Записници од разговори, правилник за педагошки мерки | Јануари | Стекнување на воспитни квалитети кај учениците |
| Анализа на успехот и дисциплината во прво полугодие | Откривање на причините за неуспех во учењето | Комисија за успех и дисциплина | Изготвена анализа | Јануари | Стекнување на воспитни и образовни квалитети кај учениците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Активности во врска со соработка со други УЗ | Соработка и разбирање меѓу УЗ и коректен однос | Одговорни наставници Педагог Ученици | Покана | Февруари | Разменување на мислења и искуства |
| Соработка со родители | Подобри резултати во учењето | Одговорни наставници | Записници од родителски средби | Февруари | Учество на родителите во подобрување на успехот |
| Одбележување на 8 Март | Да се запознаат со значењето на празникот | Педагог | Одбележување на денот | Март | Создавање на вредности за почит |
| Одбележување Недела на книгата | Љубов за читање книги | Библиотекар | Покна и посета на Саем на книгата | Март | Стекнување навика за читање книги |
| Значење на Екологијата работни акции и еко-патроли | Јакнење на еколошката свест, придонес за здрава и чиста околина | Одговорен наставник за производна работа | Изведени активности | Март | Развивање на еколошка свест |
| Учество во Априлијада | Креативност, пријатна атмосфера | Одговорни наставници за КЈД | Организирање на маскенбал | Април | Дружење и забава |
| Одбележување на 7Април -Светски ден на здравјето- | Негување здрав спортски дух | Одговорни наставници за рекреација и спорт | Активности по повод денот | Април | Истакнување на вредноста на здравјето |
| прошетка до Гази Баба | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Работна акција по повод 22 Април-Ден на планетата Земја | Свесност, стекнувавање работни навики | Одговорни наставници за производна работа | Изведување еколошки активности | Април | Развивање на еколошка свест |
| Соработка со педагогот за подобрување на успехот и дисциплината | Подобрување на успехот и дисциплината | Одд. Наставници | Записници од разговори, Анализа на успехот | Април | Подобрување на успехот кај учениците |
| Договор за подготовки за натпревари од повеќе области | Негување на спортски дух | Одговорни наставници за рекреација и спорт | Покани за натпревар | Април | Развивање на натпреварувачки дух, упорност и истрајност |
| Приредба по повод 24Мај-Ден на просветителите | Почит и љубов кон нивното дело и лик | Рецитаторска секција | Изработени материјали | Мај | Развивање на национално чувство |
| Договор за организирана полуматура | Развивање чувство на вредност и доверба | Одговорни наставници за екскурзии | Програма | Мај | Дружење и забава |
| Испраќање на деветто оделнците | Јакнење на колективниот дух | Одделенски наставници | Поделени свидетелства | Јуни | Услови за упис во средно образование |
| Извештај за работата на УЗ во училиштето | Согледување на резултатите од работата на УЗ во текот на учебната година | Одговорни наставници, претседатели на ученички заедници на паралелките | Изготвен извештај | Јуни | Анализа на работата на УЗ |

| **АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНА ЗАЕДНИЦА<br>УЧЕБНА 2023/24 ГОДИНА** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Реден бр.** | **Активности** | **Очекувани резултати** | **Временска рамка** | **Планиран број часови за активноста** | **Реализитаор** |
| 1 | Конституирање на тимот и изготвување на програма и акционен план за работа | Конкретно испланирани активностите за поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците | Јули | 6 часа | Педагог<br><br>Одделнски наставници<br><br>Класни раководители |
| 2 | Информирање на одделенските наставници и одделенските раководители и останатите субјекти во училиштето за спроведување на процедурата за избор на претседател, заменик претседател и постојани и повремени тела на одделенската заедница | Зајакнати капацитети на наставниците од одделенска и предметна настава за спроведување модели на ученичко учество и заштита на детските права во рамки на училиштето | Август | 1 час | Педагог<br>Психолог |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Спроведување на процедурата за избор на претседател, заменик претседател и постојани и повремени тела на одделенската заедница | Формирани тела со ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури | Септември | 4 часа | Одговорни наставници Одделенски наставници и одделенски раководители од прво до деветто одделение |
| 4 | Конститутивна седница на ученички парламент | Формиран ученички парламент, избран претседател на парламентот Избрани претставници на учениците за Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор | Септември (IV седмица ) или Октомври ( I седмица ) | 3 часа | Директор |
| 5 | -Избор на раководство на ученичкиот парламент - Изработување на предлог програма за работа на ученичкиот парламент | Избрани координатори на учебни години Формирано координативно тело на ученичкиот парламент Изработена програма за работа на ученичкиот парламент | Октомври | 6 часа | Директор Претставници на ученички парламент |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Промовирање на ученикот правобранител и неговата функција и улога во училиштето | Учениците се запознаени со улогата на ученикот правобранител - (промовирање и заштита на детските права ) | Октомври | 3 часа | Одговорни наставници Одделенски наставници и одделенски раководители од прво до деветто одделение |
| 7 | Подготовки и реализација на Работилница „Имам право да ги знам моите права“ | Учениците се запознаени со Конвенцијата за правата на детето, нејзината содржина, правата кои ги гарантира и нејзиното значење. | Ноември | 4 часа | Педагог Психолог Одговорни наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Подготовки и реализација на Работилница „Превземање акција во училиште“ | Применуваат промени од заеднички интерес во група и практикуваат демократска партиципација | Декември | 4 часа | Одговорни наставници |
| 9 | Подготовки и реализација на Работилница "Интеркултурно образование" Избор на теми за дебати | Осознавање дека учениците се деца од различен бекгроунд кои припаѓаат во иста група | Јануари | 4 часа | Одговорни наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Подготовка и реализација на Дебата 1 -на тема предложена од учениците | Учениците се поттикнати да водат аргументирана дискусија со правила која се одвива помеѓу најмалку две спротивни страни, користејќи ненасилна комуникација | Февруари | 3 часа | Одговорни наставници |
| 11 | Подготовка и реализација на Дебата 2 -на тема предложена од учениците | Учениците се поттикнати да водат аргументирана дискусија со правила која се одвива помеѓу најмалку две спротивни страни, користејќи ненасилна комуникација | Март | 3 часа | Одговорни наставници |
| 12 | Подготовка и реализација на Дебата 3 -на тема предложена од учениците | Учениците се поттикнати да водат аргументирана дискусија со правила која се одвива помеѓу најмалку две спротивни страни, користејќи ненасилна комуникација | Април | 3 часа | Одговорни наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Анализа на работата на ученичкиот парламент и ученикот правобранител Предлози за работата на ученичкиот парламент и ученикот правобранител за наредната учебна година | Учениците се поттикнати активно да се вклучат со свои предлози за активности за работата во наредната учебна година | Мај-Јуни | 4 часа | Одговорни наставници<br><br>Раководство на заедницата |
| 14 | Состаноци со одделенски заедници | Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки | Септември - Мај | 5 часа | Одговорни наставници Раководство на заедницата |
| 15 | Состаноци со ученички парламент | Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки | Септември - Мај | 9 часа | Одговорни наставници<br><br>Раководство на заедницата |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Состаноци со ученик правобранител | Промовира, дава, поддршка и заштита на учениците | Септември - Мај | 5 часа | Одговорни наставници |
| 17 | Состаноци на раководството и менторска поддршка на наставници | Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница Помош во креирање одделенски портфолија Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници | Август – јуни | 5 часа | Одговорни наставници |
| 18 | Соработка со институции и организации од локалната заедница | Успешно реализирана соработка со институции и организации од локалната заедница | Септември - Јуни | 5 часа | Одговорни наставници |

⇨ ***Одговорни наставници:***

1. **Габриела Ѓоршева-педагог**
2. **Марина Пазаркоска-психолог**
3. **Биљана Јовчева-родител**
4. **Маја Величковска-предметен наставник ПРИЛОГ 28/а**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| ***АКТИВНОСТ*** | ***ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА*** | ***НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА*** | ***МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ*** |
|---|---|---|---|
| Конститутивна седница на ученичкиот парламент<br>Избор на претседател на ученичкиот парламент<br>Избор на претставници на учениците за Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор | Септември (IV седмица ) или Октомври ( I седмица ) | Директор<br>Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | -сала за состаноци (училница)<br>-гласачка кутија<br>-гласачки ливчиња<br>-ЛЦД проектор<br>-компјутер |
| Организирање седници на ученичкиот парламент | Континуирано | Претседател на ученичкиот парламент<br>Членовите на ученичкиот парламент<br>Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | -сала за состаноци (училница) - материјали за работа -хартија |
| Избор на координатори на одделение и координативно тело на ученичкиот парламент | Октомври | Претседател на ученичкиот парламент<br>Членовите на ученичкиот парламент<br>Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | -сала за состаноци (училница) - материјали за работа<br>-гласачки ливчиња |
| Организирање на работилници за детските права, процесот на превземање | Ноември - Јануари | Членовите на ученичкиот парламент | -сала за состаноци (училница) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| на акции во училиште и промовирање на мултикултурализмот | | Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | -материјали за работилниците |
| Организирање дебати на теми предложени од учениците | Февруари - Април | Претседател на ученичкиот парламент<br>Членовите на ученичкиот парламент<br>Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | -сала за состаноци (училница) - материјали за дебатите<br>-анкети<br>-истражувања |
| Разгледување на предлози добиени од состаноците на заедниците на паралелките | Континуирано | Членовите на ученичкиот парламент<br>Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | -сала за состаноци (училница) -писмени предлози од ученици |
| Планирање, реализирање на иницијативи за аспекти кои треба да се подобрат во училиштето и во заедницата | Континуирано | Членовите на ученичкиот парламент<br>Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | -писмени барања од ученици -презентации |
| Организирање и учество во хуманитарни акции, еколошки акции и општественохуманитарна работа | Континуирано по потреба | Членовите на ученичкиот парламент<br>Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање<br>Наставници и ученици<br>Институции и организации | -писмени барања од ученици -презентации<br>-потребни соодветни материјали за акциите |
| Давање предлози за:<br>Локации за екскурзии за наредната година<br>Подобрување на ученичкиот стандард<br>Воннаставни активности | Континуирано | Членовите на ученичкиот парламент<br>Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | -писмени предлози од ученици -анкети |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Учество во:<br>Подготовката на годишната програма за работа<br>Евалуација на работата на училиштето | Континуирано | Членовите на ученичкиот парламент<br>Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | -писмени предлози од ученици |
| Процесот на планирање на развојот на училиштето<br>Активности за обезбедување на поддршка на учениците со посебни образовни потреби | | Наставници Ученици | |
| Соработка со институции и други организации што работат со младите | Континуирано | Членовите на ученичкиот парламент<br>Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање Институции и организации | -писмени барања од ученици -презентации |

- ***Одговорни наставници:***

1. **Магдалена Павлеска-предметен наставник**
2. **Данче Костовска- одделенски наставник**
3. **Катерина Банџо- специјален едукатор и рехабилитатор**
4. **Марина Пазаркоска- психолог**

**ПРИЛОГ 28/б**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ

## ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| ***АКТИВНОСТ*** | ***ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА*** | ***НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА*** | ***МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ*** |
|---|---|---|---|
| **Запознавање на учениците со улогата на ученикот правобранител и процедурата за поднесување на поплаки и жалби за прекршени права** | Октомври | Ученик правобранител Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | -Процедура за поплаки и жалби -Формулар за пријавување на прекршени детски права |
| ***Промовирање на детските права*** **-Организира едукативни работилници за запознавање на учениците со правата на детето и нивното значење** **-Организира дебати на теми повразани со правата на децата, нивното прекршување и значење** | Континуирано | Ученик правобранител Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање Ученици | -Материјали за работилници и дебати |
| ***Поддршка за заштита на детските права*** **-Препознава прекршувања на детските права - Прибира поплаки, жалби и претставки од ученици за прекршени права** **-Доставува претставки од ученици за прекршени права до соодветните органи во училиштето** | Континуирано | Ученик правобранител Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање Ученици | -Поплаки, жалби и претставки од ученици |
| **Учество во состаноците на ученичкиот парламент** | Континуирано | Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | -Училница -Извештаи за состојбата за прекршување на правата |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Членови на ученички парламент | |
| **Состаноци со тим за поддршка на ученичкото учество и организирање** | Континуирано | Ученик правобранител Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање | - Извештаи за состојбата за прекршување на правата |
| **Сумирање на состојбата со прекршувањето на правата и изработка на полугодишен и годишен извештај** | Декември -Јуни | Ученик правобранител | Полугодишен и годишен извештај за работата на ученикот правобранител |

- ***Одговорни наставници:***

1. **Магдалена Павлеска-предметен наставник**
2. **Данче Костовска- одделенски наставник**
3. **Катерина Банџо- специјален едукатор и рехабилитатор**
4. **Марина Пазаркоска- психолог**

**ПРИЛОГ 29**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ ВО УЧЕБНА 2023/24 ГОДИНА

### *1.* ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

**Место**: Дељадровце, Марков манастир, Катланово **Воспитно**

**образовни цели:**

- запознавање со природните ресурси и со културното наследство.
- градење на позитивен однос кон природата, културното наследство, спортот и рекреативните активности;
- запознавање со различни средини и нивните специфични природногеографски обележја;
- создавање на позитивен став и еколошки пристап кон непосредната околина во која живеат учениците, како и кон животните; **Задачи:**

➢ развивање интерес за природата, градење еколошки навики;

➢ поттикнување и манифестирање позитивни емоции;

➢ социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

➢ поттикнување и развивање на чувство на колективност, меѓусебна почит и позитивен натпреварувачки дух;

➢ развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;

➢ создавање навики на здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.

**Носители на активностите:** учениците од I-IX одделение, одделенските раководители и класните раководители.

**Раководител на екскурзијата:** Јовица Димески – предметен наставник по физичко и здравтвено образование

**Одговорен наставник:** Биљана Јовчева – одделенски наставник.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Време на реализација:** крај на септември- почеток на октомври.

**Локалитети за посета и правци на патување:** Скопје-Маџари – Дељадровце, Марков манастир, Катлановo

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар. **Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите. **Начин на вреднување и користење на резултатите**: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

***За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.***

## *2.* ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

***Место:*** Парк шума Гази Баба, Марков манастир **Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со атрактивно место во близина на Скопје и природните убавини и знаменитости

- запознавање на други средини нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овој простор,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овој простор,
- развивање на позитивна групна динамика,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Задачи:**

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- позитивен однос кон верските и културните вредности;
- социјализација и колективна заштита;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање
- да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.
- навики на здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.

**Носители на активностите:** учениците од I-IX одделение, одделенските раководители и класните раководители.

**Раководител на екскурзијата:** Лиле Сарвановска – предметен наставник по математика

**Одговорен наставник:** Маја Величкова – предметен наставник по географија

**Време на реализација :** Мај/Јуни **Начин**

**на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

**Локалитети за посета и правци на патување:** Скопје,Маџари - Парк шума Гази Баба,Марков манастир.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар. **Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите. **Начин на вреднување и користење на резултатите**: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

***За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.***

### *3.* ПРОГРАМА ЗА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИ ОД ТРЕТО ОДДЕЛЕНИЕ

**Време на реализација**: Мај/Јуни

**Место на одржување:** Струмица- Манастир „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса, Манастир „Св. Леонтиј“ – Водоча и Колешински водопади.

**Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, водопади и др.
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Задачи:**

- Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и

подалечното минато, како и други настани од историско значење,

- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од III одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Даниела Салтирова, одделенски раководител на III-3 одделение

**Одговорни наставници:** одделенските раководители на III-1, III-2 и III-3 одделение: Билјана Трајановска, Вилдана Суљовиќ, Светлана Пешевска.

**Финансирање:** Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:** На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

1. Поаѓање во 8:00 пред училиште.
2. Попатно разгледување на одликите на Источна Македонија.
3. Посета на Струмица со запознавање на одликите и историското минато на градот.
4. Посета за Манастирот „Успение на Пресвета Богородица“ -Елеуса
5. Посета на Манастир „Св. Леонтиј“ и посета на Колешински водопади
6. Враќање во 16:00

***За учениците кои не учествуваат на екскурзијата училиштето организира настава.***

***4.*** **ПРОГРАМА ЗА ДВОДНЕВНА НАУЧНО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ШЕСТО ОДДЕЛЕНИЕ - Источна Македонија**

**Време на реализација:** ***Септември/октомври или мај***

**Место на одржување:** ***Источна Македонија***

**Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, водопади и др.
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Задачи:**

- Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и

подалечното минато, како и други настани од историско значење,

- да развиваат позитивен однос кон животната средина,

- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од VI одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Ванчо Јовчев - класен раководител на VI-1 одделение

**Одговорни наставници:** класните раководители VI-2, VI-3 и VI-4 одделение: Бојана М. Личева, Билјана Стојановска и Анета Митевска.

**Финансирање:** Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:** На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

***1. ден***

Прв ден. Поаѓање на групата од пред училиште во 08:30 часот. Се патува преку Куманово, со попатна посета на опсерваторија Кокино и Човеков Камен. Панорамско разгледување на градот Кратово, запознавање со историјатот на

крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата и др. Се продолжува за Пробиштип, Штип и Радовиш се посетува црквата Св. Тројца. Се продолжува за Струмица, посета на Колешински водопади и Смоларски водопади, посета на „Успение на пресвета Богородица“ и „Св. Леонтиј“- Водоча, пристигнување во Дојран, сместување во хотел. Вечера. Организирана забава за учениците.Ноќевање.

***2. ден***

Појадок, посета на граничен премин Стар Дојран. Ручек во хотелот. Поаѓање за Скопје преку Богданци, посета на штампаријата Софија, Гевгелија, Демир Капија и посета на Попова кула, Неготино. Се продолжува за Стоби со разгледување и запознавање со локалитетот. Со панорамски разгледувања, фотографирања и попатни одмори се продолжува за Скопје. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

**Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Источна Македонија**

- Учениците од VI/1 одделение класен раководител: Ванчо Јовчев
- Учениците од VI/2 одделение класен раководител: Анета Митевска
- Учениците од VI/3 одделение класен раководител: Билјана Стојановска
- Учениците од VI/4 одделение класен раководител: Бојана М. Личева

***За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.***

## *5.* ПРОГРАМА ЗА ТРОДНЕВНА НАУЧНО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ Западна Македонија

**Време на реализација:** ***Септември/октомври или мај***

**Место на одржување:** ***Западна Македонија*** **Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,

- запознавање со историјата на овие простори,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Задачи:**

- Запознавањена природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од IX одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Весна Кочова - класен раководител на IX-3 одделение

**Одговорни наставници:** класните раководители IX-1, IX-2 и IX-3 одделение: Марина Пејковска, Роза Јаневска и Елена Томевска

**Финансирање:** Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:** На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми

(пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1.ден*** Тргнување на групата од пред училиште во 8:00 часот. Се патува преку Велес, со попатен одмор на брегот на Велешкото Езеро. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Од Прилеп се продолжува кон Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен-куќата на Тоше Проески. Се продолжува во Битола, каде е предвидена посета на Хераклеа и прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден - Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат во хотел. Вечера, организирана забава за учениците. Ноќевање.
- ***2.ден*** Појадок, а потоа претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера. Ноќевање
- ***3.ден*** Појадок. Посета на Вевчани и изворите, а на враќање прошетка низ Струшката чаршија, на истекот од Охридското Езеро и по течението на Дрим, посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово, со попатен одмор на превојот Стража. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

**Ученици - учесници во тродневна екскурзија низ Западна Македонија**

- Учениците од IX-1 одделние, класен раководител: Марина Пејковска
- Учениците од IX-2 одделение, класен раководител: Роза Јаневска

– Учениците од IX-3 одделение, класен раководител: Весна Кочова

– Учениците од IX-4 одделение, класен раководител: Елена Томевска

***За учениците кои не учествуваат на екскурзијата училиштето организира настава.***

## *6.* ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА

**Време на реализација:** Април/Мај

**Место на одржување:** Охрид

**Наставни теми:** животински свет во водата и покрај водата, усно и писмено изразување, геометриски тела, нашето минато, скокови во далечина, пеење.

### ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

- **Глобални цели**

Учениците непосредно да се здобијат со знаења, претстави и поими за природната средина и општественото живеење на луѓето во крајот што ќе го посетат, како и запознавање со историското минато, културно - историските знаменитости, ширење на пријателство и соработка со врсниците од крајот што се посетува. Предзнаењата и знаењата стекнати во училиштето и домот се дополнуваат, се дооформуваат, се потврдуваат и се систематизираат;

- **Цели**

- да се поттикнува развојот на самостојноста кај учениците;
- да се развива љубопитноста (да поставува прашања и да дава соодветен одговор на нив);
- да се оспособуваат за организација, комуникација, тимска работа, примена на стекнати знаења во нови ситуации;
- да се оспособуваат за критички осврт на сопственото размислување и согледување на потребата од докази;

- да се оспособуваат за активна вклученост во решавање проблемски задачи; - стекнатите знаења во училницата да се применуваат во конкретни ситуации на терен
(трансфер);
- примена на техники за учење во различни конкретни ситуации (набљудување, собирање податоци, споредување и средување податоци, истражување, анализа и синтеза на стекнатите знаења); - да се запознаат со природните богатства/ресурси;
- да се разберат настаните, појавите, природни богатства, стопанството, културно- историски споменици и знаменитости, културата и традицијата на делови од
Р.Македонија);
- да се развиваат способностите на учениците (мисловни способности, разни мануелни способности, просторно претставување, ориентирање и снаоѓање); - поттикнување на позитивни чувства (успешност, самосвест, позитивен однос кон стекнување на знаења, трајност на стекнатите знаења, соработка со други во групата, соработка со возрасни); - социјализација и едукација на учениците;
- користење на современи педагошки форми, методи и техники на работа; - да се надминат меѓунационалните, социјалните и други разлики во развојот и комуникацијата на учениците и формирање на личноста, активно и креативно да се вклучување во понатамошниот воспитно-образовен процес и во другите сфери на живеење и работа;

- **Наставни форми**

– Групна

– Парови/тандем

– Индивидуална

- **Наставни методи**

– Говорна метода

– Текст метода

– Метод на пишување

– Метод на практична работа

– Метод на проблемско учење

– Метод на учење со откривање

– Метод на истражување

– Метод на игра

➢ **Активни методи**

- Автентично учење
- Учење преку решавање проблеми
- Акциски проект
- Критичко размислување
- Самостојно истражување
- Стратегии за критичко мислење

➢ **Техники на учење**

– Бура на идеи

– Грозд

– Умна мапа

– Интервју

– Минутна работа

– Петоред

– ЗСУ- знам, сакам да знам, учам

**ЗАДАЧИ**

- развивање интерес за природата и градење еколошки навики
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции
- позитивен однос конверските и културните вредности
- социјализација и колективна заштита

- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за мздраво живеење
- развивање другарство, меѓусебно почитување, позитивен дух и добри меќусебни односи.

- ***Планирани посети за време на престојот во објектот***
  - Панорамско запознавање со објектите и локалитетите крај патот и водење карта на патувањето:

- Полошка Котлина-Гостивар, Вруток (посета)
- Мавровско Езеро (панорамско разгледување)
- По текот на реката Радика (панорамско разгледување)
- Манастир Св.Јован Бигорски (посета)
- ХЕЦ,,Глобочица,,-Дебарско Езеро( панорамско разгледување)
- Вевчански извори (посета)
- Струга, куќата на браќата Миладиновци (посета)
- Посетата на Природонаучен музеј „Др. Никола Незлобински“,
- Набљудување на истекот на реката Црн Дрим-Мостот на поезијата (посета)
- Посета на хотел (разговор за туризам)
- Охрид, Плаошник, Самоилова тврдинина (посета)
- Куќата на Робевци (посета)
- Хидробиолошкиот завод ,,Билјанини извори,, (посета)
- Битола, Хераклеа (посета)
- Прилеп, Могила на непобедени (посета)
- Велес, Велешко Езеро (панорамско разгледување)

## 6.2. Задачи на истражувачкото училиште

Запознавањена природната средина и законитостите што влијаат во неа, како и зависноста на луѓето од природните услови и менување на средината на живеење, работа и секојдневен живот на луѓето во крајот.

- Запознавање со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење.
- Да се запознаат со позначајни културно-истористки, стопански и други објекти како што се: црквСв.Стефан, Манастир Св.Јован Бигорски, посета на куќата на браќата Миладиновци, посета на куќата на Робевци, посета на Хидробиолошкиот завод ,,Билјанини извори,, Манастир Св.Наум и извор на Црн Дрим, Хераклеа, Могила на непобедените.
- Да стекнат основни сознанија за Екологијата, да развиваат позитивен однос кон животната средина.
- Да се запознаат со животинскиот и растителниот свет на Охридското Езеро.
- Да ги препознаваат, собираат и ја знаат користа од лековитите билки.
- Да се запознаат со занимањата на луѓето во крајот( рибарство, туризам, угостителство и др.)
- Да се оспособат за движење и ориентација во просторот.
- Учениците да се вклучат во извршување на различни задачи, притоа да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина.
- Да стекнат и негуваат работни и хигиенски навики за одржување на лична и општа хигиена.
- Да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен натпреварувачки дух, правилен психички развој како резултат на позитивното влијание на повеќедневен престој во здрава природна средина.

**6.3. Подготовки и реализација на прпрограмата Прв ден**

1. Сместување на учениците и багажот во автобусот. Поаѓање во 8.00 часот пред училишната зграда.
2. Се патува преку Тетово, Гостивар, с.Вруток (попатно-панорамско набљудување на Полошката Котлина). Пристигнување во с.Вруток од каде што извира реката Вардар-Вруток, се продолжува Маврово

(разгледување на Мавровското Езеро), посета на манастирот Св. Јован Бигорски.

3. Пристигнување во Охрид и сместување
4. Запознавање со куќниот ред
5. Прошетка и разгледување на непосредната околина.
6. Ручек.
7. Попладневен одмор.
8. Пишување извештај за патувањето, попатното набљудување и реализираните посети. Работат во групи (пишување и илустрирање). Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Користење техника ЗСУ за стекнување нови знаења за градот Струга и неговите знаменитости. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден.
9. Вечера
10. Дружење и забава
11. Лична хигиена
12. Спиење во 22 часот Втор ден

1. Будење во 7.00 часот и средување на собите
2. Лична хигиена
3. Утринска гимнастика 7.30 до 8.00
4. Појадок
5. Прошетка покрај езерскиот брег, запознавање со местото, околината, релјефот, животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Истражување и прибирање податоци. Враќање во одмаралиштето. Пишување извештаи за посетите и истражувањето. Работат во групи (пишување и илустрирање). Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења.
6. Ручек
7. Попладневен одмор
8. Организирање на спортски натпревари

9. Водење на групен дневник за местата, знаењата , впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден.
10. Вечера
11. Дружење и забава
12. Лична хигиена
13. Спиење во 22 часот

**Трет ден**

1. Будење во 7.00 часот и средување на собите
2. Лична хигиена
3. Утринска гимнастика 7.30 до 8.00
4. Појадок
5. Посета на градот Струга, прошетка низ чаршијата и запознавање со старите занаети. Разговор и правење на интервју со занаетчиите. Фотографирање на градот Струга и запознавање со неговите културноисториски карактеристики.
6. Посета на природно-научниот музеј разгледување на експонатите и разговор со стручните лица. Посетана спомен куќа на браќа Миладиновци. Враќање во одмаралиштето.
7. Ручек
8. Попладневен одмор
9. Пишување на извештаи за посетите, нивна илустрација и презентација. Водење на групен дневник за местата, знаењата , впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден.
10. Организирање на спортски натпревари и социјални игри.
11. Прошетка покрај езерскиот брег и собирање растенија, каменчиња и разни други природни материјали.
12. Вечера.
13. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена.

14. Организирана забава и дружење на учениците.
15. Лична хигиена
16. Спиење во 22 часот **Четврти ден**

1. Будење во 7.00 часот и средување на собите
2. Лична хигиена
3. Утринска гимнастика 7. 30 до 8. 00
4. Појадок
5. Посета на Вевчанските извори. На враќање посета на Дељан кај што се мрестат јагулите на реката Црн Дрим. Враќање во одмаралиштето.
6. Ручек
7. Попладневен одмор
8. Пишување на извештаи за посетите и нивна презентација. Цртање според извршеното набљудување. Водење на групен дневник за местата, знаењата , впечатоците и доживувањата од активностите на четвртиот ден.
9. Организирање на спортски натпревари и социјални игри.
10. Прошетка покрај езерскиот брег, собирање растенија и нивна калсификација.
11. Вечера.
12. Организирана забава и дружење на учениците.
13. Лична хигиена
14. Спиење во 22 часот

**Петти ден**

1. Будење во 7.00 часот и средување на собите
2. Лична хигиена
3. Утринска гимнастика 7. 30 до 8. 00
4. Појадок
5. Подготовка на багажот 9. 00 – 10. 00
6. Ручек

7. Враќање преку Охрид (посета на градот, чаршијата, Амфитеатарот, Плаошник – по договор) и краток престој на Стража.
8. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

➢ **Активности во слободно време**

**Прва етапа од 11 до 12 часот**

Во ова време учениците активно се одмараат од претпладневните активности и тоа преку организирани прошетки и игри во природната околина на објектот. При крајот на оваа етапа учениците се подготвуваат за ручек.

**Втора етапа од 13 до 15 часот**

Време наменето за попладневен одмор

**Трета етапа од 15.30 до 17 часот**

Организирање квиз натпревари на знаење

**Четврта етапа 17.30 до 19 часот**

Организирање на групни натпревари во разни спортски активности. Подготовка за вечера

**Петта етапа 20 до 21.30 часот**

Активности од културно забавен карактер

### *6.4. Наставни содржини што ќе се реализираат за време на наставата во природа*

➢ **Македонски јазик**

1. Изразување и творење – Пишуваме извештај од патувањето: Патуваме и ја запознавме татковината;
2. Говорна и писмена вежба (истражуваме – учиме - пишуваме): Браќа Миладиновци, паркот на поезијата,
3. Пишување сознанија за градот Охрид, неговите културно – историски карактеристики (чаршијата, занаети и др.);
4. Пишуваме извештај за посетата на Природонаучен музеј „Др. Никола Незлобински“, илустрираме што ни остави впечаток;
5. Говорна и писмена вежба: Мојата прекрасна земја – Вевчанските извори, Дељан (мрестилиште на јагули), Црн Дрим;

6. Говорна и писмена вежба: Мојата прекрасна земја – Охрид (чаршија, Плаошник...)
7. Изработуваме информативна книга;

➢ **Математика**

1. Решавање разновидни задачи (собирање, одземање, множење, делење, равенки, текстуални, мерки, работа со податоци);
2. Километар;
3. Мерки – повторување;
4. Работа со податоци;

➢ **Природа**

1. Растителниот и животинскиот свет во и покрај вода – Охрид, релјеф;
2. Живеалишта и врска меѓу организмите и живеалиштата;
3. Растенија покрај езерскиот брег и блиската околина;

➢ **Општество**

1. Традицијата и културно - историските карактеристики на Струга;
2. Повторување на знаењата;

➢ **Музичко образование**

1. Темпо: брзо – бавно;
2. Знак за позвторување;

➢ **Ликовно образование**

1. Сликање/цртање на впечатоци од посети (техника по избор);
2. Ликовно изразување по доживување – слободна техника

➢ **Физичко и здравствено образование**

1. Натпревар – народна топка;
2. Фудбал, ракомет;
3. Елементарни игри;

**Носители на активностите:**

➢ одделенските раководители

➢ учениците од V одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Весна Димовска- одделенски раководител на V-4 одд.

**Одговорни наставници:** одделенските раководители V-1, V-2 и V-3 одделение: Катерина Димовска, Кристина Џајковска, Биљана Јовчева

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Технички услови на објетот:**

- исхраната е подготвена по норматив, листа на јадења усогласена според возраста и поребите на учениците, три оброци и ужинка;
- сопствена здравствена амбуланта, здравствена заштита на учениците 24 часа;
- училници за изведување настава;
- спортски терени, услови за спотрско – рекреативен и културно – забавен живот;
- рекреатори;
- физичко обезбедување на објектот.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите **Начин на вреднување и користење на резултатите:** На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

## *7.* ПЛАН ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА НАБЉУДУВАЊА И ПОСЕТИ НА ЗНАМЕНИТОСТИ И ИНСТИТУЦИИ

**Набљудувања:**

- Набљудување на местото на живеење
- Набљудување на природата
- Набљудување на сообраќајот **Посети:**

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје, Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на ВМРО
- Библиотека “Другарче”
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Изложби
- Црква Св. Спас и Даут-Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јахја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции од интерес за наставата: пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица

- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум
- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

**Цели:**

- Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насока на:

- лично обраќање кон други луѓе ;
- приспособување на говор во дадена ситуација; - културно однесување со други луѓе;
- еколошко однесување.

- да ги прошират сознанијата за непосредната околина;
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување;
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења;
- да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина;
- да се ориентираат во просторот и времето;
- да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност;
- да се формираат навики за културно однесување при посета на театар, претстава;
- да се развива позитивен однос и почитување на различни професии;
- запознавање со училишната средина;
- да се запознае со стари градби, носии, стари предмети; ▪ да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето;
- да ги спознава правилата за безбедно движење;
- да може безбедно да се движи во локалната средина;
- да ги препознава звуците од природата и околината ;
- да развива хуман однос кон живиот свет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.

⇨ ***Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзи, излети и воннаставни активности:***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Бојана М. Личева- предметен наставник**
3. **Роза Јаневска- предметен наставник**
4. **Вилдана Суљовиќ-одделенски наставник**
5. **Елена Томевска-предметен наставник**
6. **Стефани Тоневска-одделенски наставник**
7. **Даниела Салтирова-одделенски наставник**

**ПРИЛОГ 30**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ НАТПРЕВАРИ ВО УЧЕБАТА 2023/24 ГОДИНА

## ПЛАНИРАНИ НАПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА

Натпреварите се организираат за да се вреднува знаењето, умеењето, вештините и способностите на наставниот план и програма за основно образование. Со организирање и учество на учениците на овие натпревари се мотивираат да стекнуваат поголеми знаења, а се врши и афирмација на самото училиште.

| Назив на натпревар | Временска рамка | Одделение |
|---|---|---|
| Информатички натпревар - Дабар | ноември | III - V |
| Општински натпревар по математика | февруари | IV - V |
| Регионален натпревар по математика | март | IV - V |
| Меѓународен натпревар - Кенгур | март | I - V |
| Општински натпревар по природни науки | март | IV - V |
| Регионален натпревар по природни науки | април | IV - V |
| Меѓународен натпревар по англиски ј. ХИПО | март | IV - V |

| Цели | Содржини/ Активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување план и распоред | Планирање на училишни натпревари | Одговорни наставници по предмети | септември | Успешна реализација на училишните натпревари |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Навремено информирање за организирање интерни натпревари | Изготување план за одржување интерни натпревари | Одговорни наставници по предмети | ноември | Транспарентност и навременост во информирањето |
| Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одредени науки, спортски и ликовни активности | Менторски активности за подготовка на учениците | Одделенски и одговорни наставници по предмети | ноември/декември | Продлабочување на знаењата и вештините на учениците |
| Учество на учениците на интерните натпевари во училиштето | Спроведување на училишните натпревари | Одговорни наставници по предмети | декември, февруари | Избор на ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг |
| Учество на учениците на натпревари од повисок ранг | Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (градски, општински и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур | Одделенски и предметни наставници ученици | второто полугодие (март, април, мај) | Учество и афирмација на учениците учесници |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Развивање натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента од нивниот развој и формирање на личноста | Одржување на натпревари од повисок ранг (градски, општински и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, математика, натпревари по хорски | Предметни наставници<br>Ученици | второто полугодие (март, април, мај) | Изградена смодоверба и натпреварувачки дух кај учениците |
| | и оркестарски смотри | | | |
| Презентирање на извештајот од одржаните натпревари | Анализа и сумирање на резултатите од одржаните натпревари | Одговорен наставник и стручни соработници | јуни | Постигнати високи резултати на регионални натпревари<br>Промоција на училиштето |

## ПЛАНИРАНИ НАПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| **АНГЛИСКИ ЈАЗИК**<br>Наставник: Катерина Лукарова,Весна Кочова,Евдокија Димовска, Андријана Недевска | | |
|---|---|---|
| **Назив на натпревар** | **Временска рамка** | **Одделение** |
| HIPPO COMPETITION | Март | VI-IX |
| Натпревар по англиски јазик во организација на ELTAM | Март-мај | VI-IX |
| Натпревар по англиски јазик организиран од приватно средно училиште Јахја Кемал | Декември | IX |

| **ФРАНЦУСКИ ЈАЗИК**<br>Наставник: Анета Митевска,Јасмина Ѓорѓиева | | | |
|---|---|---|---|
| **Назив на натпревар** | **Време на оддржување** | **Планирани ученици за натпревар** | **Одделение** |
| Натпревар за VII одд. спелување(правопис) | Ноември | Учениците ќе се пријават во текот на учебната година | VII |
| Олимпијади (регионален/ државен натпревар) | Март/Април | Учениците ќе се пријават во текот на учебната година | VIII-IX |
| Натпревар за VI одд.(Power point - презентација) | Април/мај | Учениците ќе се пријават во текот на учебната година | VI |
| Натпревар по пишување поезија | Второ полугодие | Учениците ќе се пријават во текот на учебната година | VI-IX |
| **ЗАБЕЛЕШКА:**Во зависност од Здружението на професори по француски јазик можни се измени во програмата за реализација. | | | |

**ИНФОРМАТИКА**

Учество на натпревари за учениците
од 6то до 9то одделение по Предметите Информатика Наставник:
Марина Пејковска

- Сите ученици од 1во до 9то имаат можност за учество на Интернационалниот натпревар ДАБАР што го организира ЗИМ (Здружение на Информатичари на Македонија). Овој натпревар се одржува во Ноември.
- Учениците од 6то до 9то одделение имаат можност да учествуваат во текот на второто полугодие на Натпреварите по Информатика во организација на ЗИМ и на средните училишта САБА и Алгоритам

| **МАТЕМАТИКА** |
| --- |
| Одговорни наставници: Лиле Сарваноска,Билјана Стојановска,Јулија Атанасовска,Александра Стојчевска |
| ▪ Учествуво на Општински натпревар по математика организиран од СММ – Февруари<br>▪ Регионален натпревар по математика – Март<br>▪ Државен натпревар по математика – Мај<br>▪ Олимпијада ЈММО -Јуни (учеството на регионален,државен и Олимпијада е во зависност од пласманот на натпреварите соодветно) |
| **БИОЛОГИЈА/ПРИРОДНИ НАУКИ** |
| Одговорен наставник: Бојана М.Личева,Душанка Китановска |
| ▪ Општински натпревар -февруари<br>▪ Регионален натпревар-март/април<br>▪ Државен натпревар -мај/јуни<br>▪ Натпревари по Прва помош за основно образование во организација на Црвен крст на Македонија |

| |
| --- |
| **МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК** |
| Одговорен наставник: Катица Стојчевска,Елена Малинова,Марија Шереметкоска |

- Ученички квиз натпревари и литературни конкурси (на ниво на училиштето)

1. се организираат од предметниот наставник на или надвор од часовите по македонски јазик со цел да се продлабочат и прошират знаењата на учениците по предметот македонки јазик и литература , како и да се мотивираат учениците за учество во воннаставни активности.

- Ученички театарски фестивал Маски (на ниво на општина Гази Баба)

2. се организира на ниво на општина Гази Баба и учество земаат сите основни училишта во општината, преку драматизација на текст по избор.
3. Учениците од 9-то одделение имаат можност да учествуваат на натпреварот Европски квиз на парите кој се одржува во март или април

**ХЕМИЈА** Одговорен наставник: Елена Томевска

- Согласно програмата на Сојузот на хемичари и технолози, ќе биде организиран натпревар во знаење од областа хемијата на општинско, регионално и државно ниво во текот на второто полугодие.
- Општински-февруари
- Регионален-мај
- Државен-мај

**ФИЗИКА** Одговорен наставник: Александра Стојчевска

- Општински натпревар -февруари
- Регионален натпревар-април
- Државен натпревар -мај/јуни

**ГЕОГРАФИЈА**

Одговорен наставник: Маја Величковска

| |
|---|
| ▪ Согласно програмата на Здружението на професори по географија на Македонија (ЗПГМ), ќе биде организиран натпревар во знаење од областа географија на општинско, регионално и државно ниво во текот на второто полугодие.<br>▪ Во текот на учебната година за учениците од осмо и деветто одделение се организира квиз по општо знаење “Квизотека”, во организација на пионерски дом “Карпош” |
| **МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ**<br>Одговорен наставник: Ванчо Јовчев |
| ▪ Општински натпревар – Хор и оркестарски смотри<br>▪ Градски натпревар – Хор и оркестарски смотри<br>▪ Државен натпревар – Хор и оркестарски смотри Натпреварите ќе се реализираат во април и мај месец. |

**ЛИКОВНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Наставник: Марија Н.Наневска

| | **Цели** | **Време на реализација** | **Наставник** | **Реализатори** |
|---|---|---|---|---|
| Ликовни натпревари и конкурси | Поттикнување на натпреварувачки дух, тимска работа и развивање на толеранцијата кај учениците. | во текот на целата учебна година | Марија Н.Наневска | VI-IX одделение |

**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Одговорен наставник: Јорданчо Тодосиев,Јовица Димески,Ивица Петрушевски, Томислав Спасовски

**Спортски натпревари**

Согласно програмата на Федерацијата на училишен спорт на Македонија (ФУСМАК) и Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба (ОСУСГБ) следните натпревари ќе се реализираат на општинско, регионално и државно ниво.

| | **Ниво/тип на натпревар** | **одделение** | **Одговорен наставник** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|
| **Фудбал** (машки) | Општинско/лига | | | |
| **Фудбал** (женски) | Општинско/турнир | VI-IX | Јорданчо Тодосиев, Јовица Димески, Ивица Петрушевски, Томислав Спасовски, Филип Петровски | Во текот на учебната година според програмата на ФУСМАК и ОСУСГБ |
| **Кошарка** (машки) | Општинско/лига | | | |
| **Одбојка** (женски) | Општинско/лига | | | |
| **Ракомет** (женски) | Општинско/турнир | | | |
| **Кошарка** (женски) | Општинско/турнир | | | |
| **Пинг понг** | Општинско/турнир | | | |
| **Атлетика** | Општинско и државно | | | |
| **Тенис** | Општинско | | | |
| **Шах** | Општинско | | | |
| **Крос-трки** | Општинско | | | |
| **Биатлон** | Општинско | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Стрелаштво** | Општинско и државно | | | |
| **Напомена:** Најдобрите екипи од екипните спортови и поединци од индивидуалните спортови од Општина Гази Баба продолжуваат на Градски, Регионални и Државни натпревари. | | | | |

⇨ ***Одговорни наставници***

1. **Биљана Јовчева- одделенски наставник**
2. **Марија Наневска-предметен наставник**
3. **Габриела Ѓоршева-педагог**

**ПРИЛОГ 31**

## ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| | Име на проект | Цел | Исход | Реализатор | Временска рамка | Средства за реализација | Начин на финансирање |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Етвининг проект Safe internet use | -да се стекнат учениците, наставниците и родителите со вештини за безбедно користење на интернет, да научата како да се заштитат од сајбербулинг, да користат web2 tools и др. | -применуваат вештини за безбедно користење интернет, препознаваат сајбербулинг, користат web2 tools и др. | - -кординатор ООУ. Дане Крапчев<br>- -Çanakkale Şehitleri Ortaokulu, Турција<br>- Manastır Kongresi Ortaokul, Албанија<br>- - Nesibe Hatun Özel Eğitim Meslek Okulu, Турција<br>- - Çanakkale Şehitleri Secondary School, Турција<br>- - Doğantepe Ortaokulu, Турција | 2022-2024 | / | / |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Еразмус+ проект The impact of family attitudes on Internet connectivity and safe Internet use | - Со реализација на работилници и активности за дигитални вештини да се зголеми професионалниот развој на наставниот кадар, а учениците и родителите да се здобијат со подобри познавања од областа на користењето на интернетот и медиумската писменост. - Да се придонесе за развој и зголемување на свеста и основни познавања од областа на сајбер безбедноста кај | -Зголемен професионален развој на наставниот кадар, а учениците и родителите користат безбеден интернет и зголемени познавања за медиумската писменост. - Стекнати познавања од областа на сајбер безбедноста кај наставниците, учениците и родителите како и на сите нивоа во образованието преку примена на иновативни практики за учење и настава. | Координатор на проектот е ООУ ,,Дане Крапчев“ од Скопје,<br>-ARDA Beratung & Bildung GmbH Germany<br>-Aydinlikevler Ilkokulu Türkiye.<br>- | 2022-24 | 60000€ | Националната агенција за Европски образовни програми, одобрен буџет за реализација на проектот |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | наставниците, учениците и | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | родителите како и на сите нивоа во образованието преку примена на иновативни практики за учење и настава. - Да се обезбеди културна интеграција и на наставниците и на учениците. - Да се подобрат јазичните способности кои ќе влијаат на подобро разбирање и комуникација. | -Пололема културна интеграција и на наставниците и на учениците. - Подобраени јазичните способности кои влијаат на подобро разбирање и комуникација. | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | “Здрава храна и добри навики за среќни деца” | -Да се запознаат што е тоа здрава и безбедна храна -Практично да ги применат стекнатите знаењата за подготовка на здрави ужинки -Да се едуцираат за правилна исхрана преку | -Знаат што е тоа здрава и безбедна храна - Практично ги применуваат стекнатите знаењата за подготовка на здрави ужинки - Изработка на цртежи и рецепти | НВО „ЕКГ“, општина Гази Баба, ООУ ,,Дане Крапчев“ | 2022-24 | Тековно утврдени според потребите од договорените активности од буџетот на Општина Гази Баба | Општина Гази Баба |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | изработка на цртежи и рецепти | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ | Создавање „едно“ училиште за сите ученици, независно од нивната етничка припадност, и поттикнување и развивање на граѓанската партиципативност на учениците од основните училишта на општина Гази Баба.<br>- промовирање на меѓуетничка соработка, почитување на разликите и високо вреднување на солидарноста, - учениците се подготвуваат за живот во мултиетничко општество | Создавање современи воспитнообразовни установи со еднакви услови за образование на сите, во кои ќе се негува сопствениот национален и културен идентитет, а едновремено ќе се почитуваат различностите и ќе се промовираат вредностите на меѓуетничката интеграција. | МЦГО; Преставници од Секторите на МОН; Одделението за јавни дености при Општина Гази Баба; Комисија за реализација на стратегијата составена од преставници од сите 11 училишта во општина Гази баба; преставници од општина и советници во општината. Членови на комисија: 1.Валентина Ангеловска-Киевска, Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба Елизабета Анчевска, Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба; Роза | Стратегијата е 5 години и таа ќе се спроведува од декември 2020 до декември 2025 година | Тековно утврдени според потребите од договорени те активности од буџетот на Општина Гази Баба<br>1.општинск ии училишен парламент<br>- zoom 17.000,00 ден<br>- превоз на ученици за посета на парламенто т 15.000,00 ден<br>- изработка на флаери 15.000,00 ден | Општина Гази Баба |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Јаневска, ООУ „Дане Крапчев“; Македонка Настевски, ООУ „Крум Тошев“; | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Светлана Петровска, ООУ„Наум Наумовски Борче“; Татјана Силјановска Гочкова, ООУ„ Григор Прличев“ Сузана Курбардовиќ, ООУ„ 25 Мај“; Никола Попадиновски, ООУ „Вера Јоциќ“; Ивана Петровска, ООУ„Његош“ Мери Тодорова Младеновска, ООУ „Стив Наумов“; Дијана Илиевска, советник во Советот на општина Гази Баба. | | 2.Квиз на знаење - награди и дипломи 200.000,00<br><br>3.Изработка на WEB страна - одржување 30.000,00 ден -изработка 300.000,00 ден<br>4.Изработка на макети на народни носии - потрошен материјал 55.000,00 ден -пари за изложба 30.000,00 ден | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ВКУПНО: 662.000,00 ден | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | „Градиме нови мостови“ | Општата цел на Фондот за интегрирано образование е да ги зајакнат меѓуетничките односи и социјалната кохезија во рамките на училишните средни преку зголемени интегрирани образовни практики и меѓукултурни размени. Фондот има за цел е да ја зголеми меѓуетничката интеракција, разбирањето и интеграцијата помеѓу децата и младите преку мотивирање и финансиска поддршка на | градење инклузивни општества кои го негуваат и се гордеат со културниот плурализам и ја почитуваат толеранцијата, дијалогот и соработката, во клима на меѓусебна доверба и разбирање како најдобри гаранции на социјалниот мир и безбедноста | Тимови МИО, Координатори на МИО од ООУ „Дане Крапчев“, ООУ „25 Мај“ и ООУ „Наум Наумовски-Борче“, наставници по природни науки и ликовно образование,ученици од IV и VI одделение, директори на училиштата,родители | јуни 2023 - мај 2024 година | 334.310, 00 МКД | МОН и Мисијата на ОБСЕ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | повеќејазични училишта | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (основни и средни), градинки и/или споени еднојазични училишта/градинки со различни наставни јазици, како и педагошки установи за спроведување заеднички наставни и воннаставни активности. | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Проект„Квалитетно образование за сите – Северна Македонија“ - „Едукација за демократска култура – од политика до практика“ | -промовирање на демократијата и човековите права преку образованието - да се создаде средина за поддршка која ги поддржува демократските вредности, свеста за човековите права и активен граѓански ангажман кај | - да се споделат добри практики од регионот; да се осигура дека проектот е одржлив на долг рок;<br>-Зајакнување на имплементацијата на одредбите поврзани со инклузивно и мултикултурно образование во Националната образовна | Флориан ТрагерШтајнтјес, Прв секретар, Раководител за печат и култура, Амбасада на Сојузна Република Германија во Скопје; ЧленовиМОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, Центар за стручно образование и обука, Комисија за спречување и заштита од дискриминација, СЕ, | од декември 2022 до ноември 2025 година | 800.000 € финансирани од Германија | имплементиран од Советот на Европа, а финансиран од Германија и поддршка на МОН |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | помладата генерација | стратегија од страна на креаторите на образовните политики, институциите и професионалците.<br>-25 пилот училишта (12 општи и средни стручни и 13 основни училишта) ќе бидат поканети за да се вмрежат со локалните заедници и граѓанските организации за да обезбедат инклузивна и овозможувачка средина за учење за сите ученици. - Наставниците ќе добијат | Институт за Педагогија - училишта, наставници, ученици, директори, стручни соработници, УО, родители | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | алатки за развивање на нови | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | професионални вештини, практики и ставови кои подобро придонесуваат за развој на вештините за демократска култура кај учениците. | | | | |

**ПРИЛОГ 32**

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

| **ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.САМОСПОЗНАВАЊЕ** | | | | | | |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦЕЛИ** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИ** | **ФОРМИ/ МЕТОДИ НА РАБОТА** | **РЕСУРСИ** | **ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ** | **ИНДИКАТОРИ** |
| 1.1 Работилници за личен раст и развој и спознавање на себе | Учениците да се запознаат себе, сопствените јаки и слаби страни, желби, интереси и афинитети, способности, ставови, верувања, вредности, вештини | Наставници Одд раководители | Индивидуална и групна | Прибор за пишување Хартија, селотејп ножички, табла и креда, Писмени работи, ликовни творби | Стекнати сознанија за себе,чувство на задоволство од себе си и почитта од другите, Зголемена самодоверба | |
| 1.2 Примена на иструменти за утврдување на способности и интереси и примена на анкета за IX одд. | Утврдување на интереси и општи интелектуални способности - Запознавање на интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието | Психолог | Индивидуалн | Инструмент за утврдување на интересите и способностите Анкета | Осознавање на сопствените интереси и способности и осознаеност за намерите за идно запишување | Прифаќање на спознавањата за себе од повеќето претходни активности; |

| **2. ИНФОРМИРАЊЕ И ПРЕБАРУВАЊЕ ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.Информирање за понудените училишта и струки во средното | Учениците да се запознаат и да ги анализираат | Одделенски раководител | Индивидуална Групна | Оглас за запишување во средно училиште | Запознавање и анализа на понудените информациии | Осознаеност за можностите кои се нудат преку дискусии во група |
| државно и приватно образование во РМ | понудените информации | Тим за професионална ориентација | | | | или индивидуални средби |
| 2.2.Пребарување на дополнителни информации за училишта и струки | Проширени сознанија за можниот избор за понатамошното школување | Наставник по информатика - ученици од 9 одд. | Индивидуално и групно пребарување | Компјутери Интернет Интервјуа со лица од различни струки | Дополнителни информации за училишта и струки | Посетени web страни на училишта и сајтови за определени струки Есеј од запознаени училишта и струки |
| **3.РЕАЛНИ КОНТАКТИ/СРЕДБИ** | | | | | | |
| 3.1. рганизирање средби со претставници од училиштата од град Скопје преку презентации од гимназиидржавни и приватни и средни стручни училишта | Стекнување проширени сознанија за можниот избор за понатамошното школување во директен контакт со професори и ученици од училиштата | Тим за професионална ориентација | Групна работа по паралелки или на ниво на одделение | Прtставници на училиштата со нивни презентации | Стекнати подетални информации за тоа што го нудат училиштата | Збогатени сознанија за училиштатаи струките |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.2 Запознавање на учениците со различни професии и занимање и остварување контакти и соработка со бизнис секторот од локалната заедница | Да се информираат учениците со различни видови занимања и професии | Наставници<br>-Ученици<br>-Родители -<br>Стручни лица со одредени занимања | Групна | Предавања, презентации, филмови, посета на институции, работилници | Учениците се информирани со различните видови занимања и професии | Презентација-power point, играње улоги, творење, анкета, есеи |
| **4.ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА** | | | | | | |
| 4.1 Советодавна работа со учениците – советување и ориентирање | Донесување конечна одлука за изборот на понатамошното школување | Психолог | Индивидуална | Податоци за способности, интереси, желби, очекувања | Донесени соодветни одлуки за понатамошното школување | Ученикот е запишан во училиштето за кое се определил |

⇨ ***<u>Училишен тим за професионална ориентација на учениците</u>***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Габриела Ѓоршева-педагог**
3. **Жаклина Атанасовска-библиотекар**
4. **Марина Пазаркоска-психолог**

**ПРИЛОГ 33**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБАТА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| **Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Следење** | |
| **Задача** | **Активност** | **Време на реализација** | **Носител на активноста** | **Начин на спров. (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одг. лице** | **x** |
| Креирање политика во училиштето за превенција на насилното однесување, злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација | Изработка на акционен план и програма | Август | тим | Годишна програма | **x** | Успешно реализирање на планираните цели | тим | **x** |
| Утврдување на постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотребување и занемарување | Запознавање на Ученички парламент, Советот на родители , Училишниот одбор со утврдената постапка | Септември | тим | Постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотребување и занемарување | -Формулар за евиденција на насилство - Формулар за план за заштита на жртвата и промена на однсувањето на сторителот | Успешно реализирање на поставените цели. | тим | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Откривање и препознавање на ученици кои вршат насилно однесување | -Спроведување на анонимен анкетен прашалник за ученици од IV до IX одд. -Следење на промени во однесувањето на учениците | Во тек на учебната година | Ученици од IV до IX одд. Стручни соработници | Годишна програма | Анкетен прашалник | -Превенција на насилно однесување откривање на ученици кои вршат насилство и разговор со истите. | тим | **x** |
| Учениците да го осознаат поимот култура, да сфатат дека иако припаѓаат на иста група имаат различни карактеристики | Работилница-Интеркултурно образование | Јануари | Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање и ученички парламет | Подготвени материјали (работни листови) за работилницата | Чек листа | Учениците се поттикнати преку комуникација да ги запознаваат к-ки на другите култури, имаат воочено дека за воспоставување на добри односи потребно е почитување на другите култури | Тим за поддршка на ученичкото учество и организирање и ученички парламет | **x** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на активности за превенирање на насилството во училиштето | -Организирање на ликовна изложба од творби изработени од учениците од II до V одд.<br><br>-Литературени творби изработени од учениците од II до IX одд. | Април | Одделенски наставници и раководители , ученици Марија Наневска-наставник по ликовно образование Елена Малинова-наставник по македонски јазик | Изложување на најдобрите цртежи и литературни творби од учениците во холот на училиштето | x | -Успешни ликовни и литературни творби во кои се искажани видовите насилство - Намалување на насилството во училиштето | тим | **x** |
| Планирање и реализиација на часови со дискусија за обработка на темата на одделенските часови и наставен час по предмети. | Следење на реализација на темата на одделенските часови и наставен час по предмети | Во тек на целата учебна година | Одделенски наставници и Одделенски раководители | Одделенски час и наставен час по соодветен предмет | Дневно планирање | Успешно реализирање на планираните цели на часовите поврзани со темата | тим | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Посета на/од установи и здруженија кои работат на спречување и заштита од насилство, наменети за учениците | Организирање посета на/од установи и здруженија кои работат на спречување и заштита од насилство, наменети за учениците | Во тек на учебната годината | стручни лица вработени во установи и здруженија | презентации стручна литература | Извештај од реализирана посета | Подигнување на свеста на учениците за ненасилно однесување - Стекнати знаења за видови на насилство и последиците од истото | Тим | |
| Едукативни работилници за родители | Реализирање на едукативна работилница за насилство | Во тек на учебната година | Стручни соработници | Презентација | Извештај од реализирана работилница | Подигнување на свеста на родителите за ненасилно однесување -Проширување на знаењата за видови на насилство и последиците од истото | тим | |
| Следење на планираните активности | Извештаи од реализираните активности | Во тек на целата учебна година | Одговорни наставници тим | Годишна програма и акционен план на тимот | Формулар - извештај | Успешно реализирање на планираните цели | тим | **x** |

⇨ ***<u>Училишен тим за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација</u>***

1. **Габриела Ѓоршева-педагог**
2. **Марина Пазаркоска-психолог**
3. **Јулијана Атанасова-предметен наставник**
4. **Весна Димиторвска-одделенски наставник**

**ПРИЛОГ 33а**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО РАНЛИВА ГРУПА НА УЕНИЦИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| Цели | Содржина | Реализатор | Време | Ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Едукација на наставниците за работа со ранливи групи на ученици. | -Дефинирање на ранливи групи на ученици.<br>-Препознавање на карактеристиките на ранливи групи на ученици.<br>-Видови на ранл. групи на ученици. | Педагог | **IX-X** | -Наставниците умеат да ги препознаат ранливите групи на ученици. |
| Формирање на училишен тим за работа со ранливи групи на ученици. | -Определување на приоритети за тековната учебна година.<br>-Распределба на задолженија на членовите на тимот. | Тим за работа со ранливи групи на ученици | **X** | -Утврдување на приоритети за тековната учебна година. |
| Евидентирање на ранливи групи на ученици | -Социометриска метода -инструменти<br>-Присуство на родителски средби.<br>-СКР со одделенски раководители. | Тим за работа со ранливи групи на ученици | **XI-XII** | -Запознавање со структурата и видот на ранливите групи на ученици по одделенија и паралелки. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Организација и реализација на работилници со ранливи групи на ученици и нивни родители | -Советодавна работа<br>-Едукативни предавања<br>-техники на учење<br>-Мотивација и самодоверба | Тим за работа со ранливи групи на ученици<br>Ученици<br>родители | **X-VI** | -Помош на учениците во надминување на проблемите.<br>-Стекнување на техники на учење, мотивација и самодоверба. |
| Израб. на индивидуални инструменти и програми за работа со ранливи групи на ученици | -Утврдување на постапки за работа со ранливи групи на ученици | Тим<br>Стручна служба<br>наставници | **I-V** | -Развој на индивидуални инструменти за вреднување на ранливи групи на ученици. |
| Евалуација на програмата за работа со ранливи групи на ученици | -Утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата.<br>-Конципирање развоен план за работа со ранливи групи на ученици. | Тим<br>Стручна служба<br>наставници | **VI-VIII** | -Израб. на индивидуални планови за работа со ранливи групи на ученици. -<br>Подобрување на постигањата, мотивацијата и самодовербата |

**ПРИЛОГ 34**

## ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ НА ОЦЕНУВАЊЕ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| Планирани активности | Време на реализација | Ализатори | Ефекти |
|---|---|---|---|
| Детектирање на причините за постигнување на послаби или подобри резултати | Септември | Наставници од предметна настава<br>Наставници од одделенска настава | Препознаени (откриени) вистинските потреби на учениците со послаб и посолиден успех |
| Утврдување на причините зошто учениците не го постигнуваат својот максимум | Континуирано во целата учебна година | Наставници од предметна настава | Идентифицирани причините за послабите и недоволно постигнати резултати |
| Подобрување на комуникацијат ана наставниците со учениците и родителите | Континуирано во целата учебна година | Наставници од одделенска настава | Подобрена комуникација меѓу наставник, родител, ученик |
| Насочување на учениците кон групна работа | Континуирано во целата учебна година | Наставници од предметна настава | Учениците работат во тимска – групна, тимска работа |
| Подобрување на тимскиот дух и климата | Континуирано во целата учебна година | Наставници од одделенска настава | Постои клима за тимско работење |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Намалување на стресни ситуации кај учениците | Континуирано во целата учебна година | Наставници од предметна настава | Оспособување на ученицие за соочување со стресни и конфликтни ситуации |

⇨ ***Училишен тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Марина Пазаркоска-психолог**
3. **Билјана Стојановска-предметен наставник**
4. **Весна Кочова-предметен наставник**
5. **Тања Метикош-одделенски наставник**
6. **Катерина Банџо-специјален едукатор и рехабилитатор**

**ПРИЛОГ 34а**

## КОРЕЛАЦИЈА НА РАЗЛИЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

⇨ **Цели:**

Интегрирање на општите цели на наставните содржини
Корелација помеѓу одделни наставни предмети и соработка
Соработка и активност на наставниците
Подобрување на интелектуалниот развој кај учениците
Подобрување на квалитетот на учење кај ученците
Поефикасно усвојување на наставните содржини

⇨ **Наставни предмети во кои се изведува корелација помеѓу наставни содржини:**

Француски јазик
Историја
Информатика
Географија
Физичко и здравствено образование
Англиски јазик
Математика
Етика
Физика
Македонски јазик
Ликовно образование
Етика во религиите
Биологија

Музичко образование

| **Предмети за корелација** | **Наставни содржини** | **Одделение** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|
| Македонски јазик - етика | Содржина на текст (анализа на текстот„Леб за тате“- В.Неделковски)<br>Вежби (прераскажување на приказната „Најслаткиот плод“) | VII | Септември |
| Македонски јазик –странски јазици(англиски, француски) | Говорна вежба (прераскажување филмови)<br><br>Појава на варијанти на старословенскиот јазик | VII<br><br>VII | Септември |
| Македонски јазик- историја | Читање и анализа на песната „Македонија“ | VII | Септрмври |
| Македонски јазик –странски јазици(англиски, француски) | Говорна вежба (прераскажување филмови , главни и споредни артисти) | VIII | Септрмври |
| Македонски јазик- историја | Анализа на социјални песни ( „Денови“ и други песни од К.Рацин),<br>-Граѓанската литература во Македонија | VIII | Септрмври |
| Македонски јазик-историја | Македонскиот јазик меѓу двете светски војни | IX | Септември |
| Македонски јазик и географија | Анализа на песна „Вардар“- А.Поповски | IX | Септември |
| Математика<br>Физика | Вектори<br>Брзина | IX | Септември |
| Математика-Ликовно образование | Класификација и својства на четириаголници | VIII | Октомври |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Француски јазик<br>Физичко и здравствено образование | Усвојување на бројките од 1 до 10.<br><br>Психомоторни способности за правилен и физички развој. | VI | Септември/<br><br>Октомври |
| Македонски јазик и географија | Пејзажни песни | VII | Октомври |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Македонски јазик –странски јазици(англиски, француски) | Акцентирање на туѓите зборови | IX | Октомври |
| Ликовно образование<br>Информатика, Музичко, Зпо Историја, | Истражувањеи пребарување на податоци на интернет<br>Изработка на проект во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point | VII | Октомври |
| Историја-<br>Француски јазик | Денот Д, Втора светска војна<br>Обработка на тескт за Нормандија | VIII | Ноември |
| Македонски јазик – странски јазици (англиски, француски) | Определеност кај именките (вежби од учебникот) | VI | Ноември |
| Македонски јазик –странски јазици(англиски, француски) | Акцентирање на сложените зборови и на броевите | VII | Ноември |
| Македонски јазик – ликовно образование | Изработка на стрип за анимиран филм | VII | Ноември |
| Македонски јазик – странски јазици(англиски, француски) | Прости и сложени глаголски форми | VIII | Ноември |
| Македонски јазик –странски јазици(англиски, француски) | Идно време | IX | Ноември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Француски јазик<br>Историја и општество<br>Техничко и информатика | Запознавање со дел од историјата на Франција и познати историски личности. Хуманизам и ренесанса. Истражувањеи пребарување на податоци на интернет. Изработка на проект во Open Office Impress. | VI | Декември/ Јануари |
| Математика-Биологија | Прави статистички пресметувања и одбира статистика која е поврзана со проблемот | IX | Декември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Математика-Информатика | Цртање и толкување секторски дијаграм | VII | Декември |
| Македонски јазик - етика | - Писмена вежба„Настан од моето детство“(за безбедност во сообраќајот) | VII | Јануари |
| Македонски јазик и географија | Анализа на песна- „Крај изворот на Вардар“ | VIII | Декември |
| Македонски јазик –биологија | Писмена вежба („Новогодишни пораки“)- Здрава храна за детство без мана | VIII | Декември |
| Македонски јазик –музичко образование | Музика во филм – евергрини од филмови | IX | Декември |
| Македонски јазик – ликовно образование | Визуелни и аудитивни елементи во лирски песни(„Дете заспано крај езеро“-Б. Конески) | VI | Февруари |
| Македонски јазик- историја | Анализа на песни за Крале Марко | VIII | Февруари |
| Географија Инфроматика | Изработка на компјутерска мултимедијална презентација Македонија – убава земја Туризам | VIII | Февруари/Март |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Физичко и здравствено образование<br>Музичко образование | Современи танци | VIII | Февруари |
| Француски јазик<br>Историја<br>Информатка | Краток преглед на француската историја<br>Втора светка војна<br>Презентација на презентација во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point | IX | Март |
| Ликовно образование<br>Информатика, Музичко, Зпо<br>Историја, Математика | Туризам<br>Краток преглед на историјата на уметност<br>Презентација на презентација во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point | VIII | Март |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Македонски јазик – ликовно образование | Моето училиште сакам да биде...“(пишување сценарио и презентација – домашна работа) | VIII | Април |
| Македонски јазик – ликовно образование | Писмена вежба Велигден – со илустрации | IX | Април |
| Англиски јазик<br>Музичко образование | Музички инструменти | VI | Април/Мај |
| Ликовно образование<br>Информатика, Музичко, Зпо<br>Историја, Математика | Изработка на компјутерска мултимедијална презентација<br>Македонија – убава земја<br>Туризам | VIII | Април |
| МатематикаГеографија | Цртежи во размер | VIII | Април |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ликовно образование<br>Информатика,<br>Музичко, Зпо<br>Историја,<br>Математика | Златен пресек,<br>Краток преглед на историјата на уметност,<br>Презентација на презентација во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point | IX | Април |
| Ликовно образование<br>Информатика,<br>Музичко, Зпо<br>Историја,<br>Математика | Плоштина<br>Волумен,<br>Краток преглед на историјата на уметност,<br>Презентација на презентација во Open Office Impress/ Microsoft Office Power Point | IX | Мај |
| Географија Иторија | Туризам Крушевска република | VIII | Мај/Јуни |
| Математика Физика | Плоштина<br>Волумен | IX | Мај |
| Македонски јазик – странски јазици(англиски, француски) | Интерпункциски знаци: точка, запирка,прашалник,две точки | VI | Мај |
| Македонски јазик – биологија | Записник -еко-анкета за рационално користење на вода) | VII | Мај |
| Географија | Туризам | VIII | Мај/Јуни |
| Иторија | Крушевска република | | |
| Математика Физика | Плоштина<br>Волумен | IX | Мај |

## ***Одговорен наставник***

**Јовица Димески-предметен наставник**

**ПРИЛОГ 34б**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА ВО УЧЕБНА 2023/24 ГОДИНА

Задачата на секој одговорен наставник е да постапи по следните точки:

1. Да изврши увид во евидентните листови на одделенијата за кои е назначен одредениот наставник, на крајот на првото тромесечие, на крајот на I -полугодие и на крајот на II - тромесечие. Потребна е проверка дали точно се внесени податоците на учениците (име презиме, бр. на главна книга, одделение), но исто така и проверка дали има потпис од директор, печат од училиште, дали има внесено успех (постигнувања на ученикот) за наведениот период, дали има внесено оправдани и неоправдани изостаноци, и дали родителот е запознаен со успехот (т.е. дали евидентниот лист е потпишан од родител). Сите тие податоци се внесуваат во веќе изготвен формулар за истата потреба.

Евидентните листови се прегледуваат последната недела од месецот на одржување на родителската средба, на која родителите се известуваат за успехот на учениците. Притоа одговорниот наставник во најкраток можен рок треба да поднесе извештај од извршениот увид.

2. Пишаните дневници и Е – дневник се прегледуваат од 1-15 во месецот за претходниот месец. (Пример: од 1-15 Март се прегледуваат дневниците дали биле уредно пополнети за изминатиот месец т.е за Февруари). Класните раководители и останатите наставници кои предаваат во одделенијата потребно е податоците да ги внесуваат навремено. Комисиите дневниците ги прегледуваат според претходно изготвен формулар. Податоците за извршениот увид се внесуваат во посебен формулар за секое одделение, по месеци. Комисиите се должни по извршениот увид во пишаниот и електронскиот дневник да дадат посебен извештај за двата вида на дневници, веднаш по направениот увид т.е. до 20 во месецот.

3. Главната книга

- Одделенските наставници од прво одделение потребно е податоците во главната книга да ги внесат најдоцна до 15–септември. Потоа комисиите , потребно е да дадат извештај дали уредно и точно се внесени податоците за учениците.

- Останатите комисии од II – IX одделение треба да извршат увид во главните книги дали има потписи кај секој ученик за подигнато свидетелство. За истото се поднесува извештај најдоцна до 20 – Септември.

- Главните книги се прегледуваат и во Јуни од комисиите , каде се врши проверка на оценките и податоците од дневник и споредба со свидетелствата и главната книга. По извршениот увид и проверка на сите податоци се дава извештај за сработеното.

| **АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА УВИД ВО ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА (евидентни листови, дневник , е-дневник , главни книги,ученичко досие )** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Следење** | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **x** | **Потребен буџет** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| - Да се изврши увид во дневниците на I одделение и матичните книги | -Увид и извештај од увид во дневник и матични книги | До 15 Септември | Комисии за увид во педагошка евиденција и документација | -дневници - матични книги - извештај | - формулар за увид во дневници, матични книги | - Навремено извршување на задачите | Комисии за увид во педагошка евиденција и документација | x | |
| -Да се изврши увид во дневниции едневник и да се подготви извештај од увидот | -увид и извештај од дневниците | (од 1-15 секој месец,за претходниот) | Комисии за увид во педагошка евиденција и документација | -дневници -извештај | - формулар за увид во дневници - едневник | Квалитетно пополнет евидентен лист и навремено извршена задача | Комисии за увид во педагошка евиденција и документација | x | |
| -Да се изврши увид во евидентни листови Преглед во дневници,едневник, сведителства и главни книги | -увид и извештај од увидот на евидентни листови -Увид и извештај од прегледот | Трета недела од истиот месец по одржување на родителските средби -Јуни | Комисии за увид во педагошка евиденција и документација | -Евидентни листови -извештај главна книга дневници свидетелства -е-дневник | / | Навремено и точно пополнета главна книга | Комисии за увид во педагошка евиденција и документација | x | |

**ПРИЛОГ 35**

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| Подрачја | Слаби страни | Идни активности | Индикатори за кавлитет | Цел | Време на реал. | Одговорни лица |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Училишна клима | Зголемување на соработката со училишта на меѓународно ниво; | Приоритет за подобрување на училиштето - проектите со Еразмус и поголема вклученост на новиот тим за Меѓународна соработка;<br>Соработка со училишта на меѓународно ниво;<br>Стекнување со ознака за Етвининг училиште<br>Отпочнати еразмус проекти (најмалку 3 проекти); | Пројавен интерес на наставниците за вклучување во активности за меѓународна соработка;<br><br>Обучени наставници;<br><br>Реализирани етвининг проекти; | Запознавање на наставниците со видови и начини на меѓународна соработка;<br>Запознавање со Еразмус програма;<br><br>Релизација на етвининг проекти; | Учебна 2023/24 година | Наставници<br><br>Директор<br><br>Стручна служба<br><br>Тим за професионален развој |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Постигање на учениците | Доследна примена на Процедурата за работа со талентирани и надарени ученици | Изготвување планови за работа со талентирани и надарени ученици;<br><br>Работа со талентирани и надарени ученици; | Изготвени планови;<br>Евиденција за реализирани активности од работа со талентирани и надарени ученици;<br>Зголемено учество на талентирани и надарени ученици; | Напредување и потигнување на унадарените и талентираните ученици во согласност со нивните интереси; | Учебна 2023/24 година | Директор<br><br>Наставници<br><br>Тим за работа со надарени и талентирани ученици |
| Училишна клима | Усовршување и едукација на наставниот кадар, поттикнување на наставниците да се вклучат во етвининг и еразмус проекти. | Запознавање на наставниците со видови и начини на меѓународна соработка;<br><br>Релизација на етвининг проекти<br>Апликација за стекнување ознака за етвининг училиште;<br><br>Релизација на еразмус проекти; | Појавен интерес на наставниците за вклучување во активности за меѓународна соработка;<br><br>Обучени наставници;<br><br>Реализирани етвининг проекти | Запознавање на наставниците со видови и начини на меѓународна соработка;<br>Запознавање со Еразмус програма;<br><br>Релизација на етвининг проекти; | Учебна 2023/23 година | Наставници<br><br>Директор<br><br>Стручна служба<br><br>Тим за професионален развој |

**ПРИЛОГ 36**

## *ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ*

⇨ **Активности за системот за заштита и спасување**

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

**Планирање:**

Изготвен е план за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди, земјотреси, поплави, клизишта, пожари и друго.

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

-Сеизмичка активност на подрачјето
-Локација на објектот
-Градба на објектот
-Природните ресурси и др.

При изготвување на планот земени се во предвид застапеноста на одредени принципи:

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

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

**Планот ги има обработено следните елементи:**

- Сеизмичка активност на реонот Трусно подрачје
- Одреден степен на трусност Над 6˚ (меркалиева)
- Локација на објектот: Маџари
- Вид на тлото-градско подрачје
- Вид на градба на објектот - Цврста градба без статички податоци на издржливост

**Процена на загРозаност од земјотреси во училиштето**

-Анализа на податоци за можни ризици
-Детална карта за сеизмичка активност
-Детална карта на врнежи во реонот
-Можен интензитет на земјотресот

-Можен интензитет на врнежи
-Локација, видот на објектот и старост
-Вид на вграден материјал и средства во објектот
-Градежни карактеристики на објектот
-Број на вработени и ученици во училиштето.

**План за заштита и спасување**

Планот за заштита и спасување содржи три фази:

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

**Одбор за планирање**

-Вработените на училиштето
-Претставници на Советот на родители **Задачи**

- Одредување на локации
- Човечки ресурси
- Програма за обука на наставниот кадар
- Програма за обука на советот на родители
- Дефинирање на тимовите и улога на членовите
- Евалуација на целокупната работа **Оперативен штаб**

Оперативниот штаб го сочинуваат:

-Директорот
-Секретарот
-Тројца наставници

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

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

**Тим за прва медицинска помош**

Тимот мора да биде оспособен за :

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

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

I.Пред природната катастрофа
II.По природната катастрофа

**I.Пред природната катастрофа**

-Определува и набавува потребен медицински материјал

-Изработува програма за здравствената состојба на учениците и вработените (ги евидентира здравствените проблеми)

-Ги обезбедува телефонските броеви од медицинските установи -

Организира обука за прва медицинска помош на вработените кои се вклучени во екипата

-Во соработка со Црвениот крст организира обука и предавање за учениците за згрижување на заболените и повредените. **II. По природната катастрофа**

-По природната катастрофа го известува директорот(оперативниот штаб) за бројот на повредените и видот на повредите и делува според планот за заштита и спасување

-Укажува прва помош на повредените лица на самото место врши тријажа ( поделба според тежината на повредата) на повредените. -

Врши извлекување и транспорт до најблиските медицински центри -Бара помош од здравствените институции.

**Тим за спасување од природни катастрофи**

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

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

Главните задачи на овој тим се спроведуваат во две фази:

**I.Пред природната катастофа**

- Превземање на мерки и активности за заштита од уривање или поплава - Учество во набавка на опремата за откривање, пребарување, расчистување и извлекување

**II.. После природната катастрофа**

- Врши прегледување на објектот и урнатините,постапува според планот
- Ги проверува сите простории во објектот
- Пронао|а затрупани, поплавени го известува тимот за прва медицинска помош и ги извлекува затрупаните т.е поплавените - Го известува Оперативниот штаб за оштетувањето на објектот
- Врши заштита (осигурување) на оштетени деловиод зградата

**Тим за против пожарна заштита и одржување**

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

Главни задачи на овој тим се:

I.**Пред природната катастрофа**

- Запознавање и обука на вработените со основните правила на П.П.З - Запознавање со материјалните средства со кои располага училиштето и на кои места се наоѓаат
- Ги одржува и употребува во случај на пожар
- Го проверува функционирањето на инсталациите во објектот
- Се грижи за материјалните ресурси

II.**После природната катастрофа**

- Гаси и локализира пожари
- Проверува во каква состојба се инсталациите
- Ги исклучува сите инсталации
- Учествува во спасување на учениците и останатите вработени
- Го известува оперативниот штаб за можни последици од одредени експлозии
- Го контролира и по потреба ја известува противпожарната бригада

**Тим за комуникација и обезбедување** Тимот
го сочинуваат:

1.Директор
2.Секретар
3.Хаусмајстор

Тимот треба да ги познава опасностите и последиците во училиштето и надвор од него.Тимот треба успешно да раководи со сите активности , да ги координира активностите со локалната самоуправа и родителите.
Главни задачи на тимот се :

**I. Пред природна катастрофа**

-Да планира и определува кога и како учениците безбедно да го напуштат објектот

- Ги запознава родителите
- Ги проверува сите можности за комуникација со локалната самоуправа и со родителите.

**II. После природната катастрофа**

- Стапува во контакт со надлежните органи и локална самоуправа
- Ги информира родителите
- Се обезбедува објектот
- Се контролира влезот во објектот **Тим за евакуација** Тимот го сочинуваат:

1.Одделенските и класни раководители **Цел**
**на екипата:**
Преместување на учениците и вработените на безбедно место Активности
пред природната непогода

- Изготвување план за евакуација
- Дефинирање правци за евакуација (примарни и секундарни)
- Одредување на безбедно место ( локација)

- Одредување на локација за материјалните добра (ресурси)

Активности по природната непогода

- Ги определува правците на движење
- Врши проверка за безбедноста на правците на движење
- Стручните соработници ги запознаваат учениците запрородната катастрофа

(појава)и со последицитеод природната катастрофа и појава

***Цели:***

- Да се планира и реализира евакуација на учениците и вработените во услови на елементарна непогода
- Да се зголеми заштита и безбедност на учениците и вработените во случај на елементарна непогода;
- Да се евалуира спроведената вежба преку давање насоки за постапување на учениците и вработените

***Очекувани исходи:***

- Учениците и вработените да постапуваат согласно правилата за заштита и безбедност во услови на елементарна непогода во насока на зголемување на нивната безбедност ***Задачи:***
- Изготвување на план за спроведување на евакуација на учениците и вработените во услови на елементарни непогоди
- стручно постапување согласно елементарната непогода преку увежбување;
- Давање насоки за постапување на учениците и вработените

***Критериум за успех:*** Наставниците користат задачи и активности кои кај учениците поттикнуваат критичко мислење, анализа и решавање проблеми.

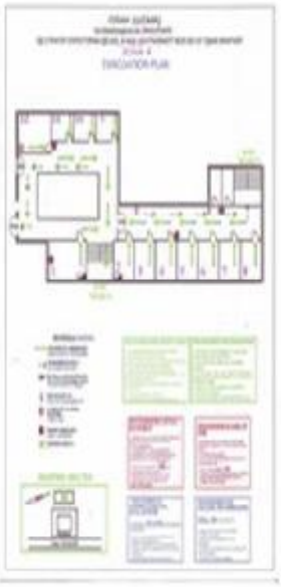
***Индикатор за успешност*:**

1. Практично обучени ученици и вработени за начинот на превенција и заштита од природни и други несреќи
2. Зголеми нивото на заштита и безбедност на учениците и вработените во случај на елементарна непогода;
3. Повратна информација*:* Информација и насоки на учениците и вработените од спроведената вежба

**ПРИЛОГ 36/а**

## ПЛАН ЗА ЕВАКУАЦИЈА

- ⇨ *Зона 1 ги опфаќа просториите на приземјето, лево од централниот хол.*
- ⇨ *Зона 2 ги опфаќа просториите на приземјето, кои се десно од централниот хол.*
- ⇨ *Зона 3 ги опфаќа просториите на спратот, кои се лево од централниот хл.*
- ⇨ *Зона 4 ги опфаќа просториите на спратот, кои се десно и над централниот хол.*
- ⇨ *Зона 5 опфаќа евакуација од подрумот*



**ПРИЛОГ 37**

## *ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА*

| **ХИГИЕНА ВО УЧИЛИШТЕТО** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Хигиена во училиштето | Одржување на хигиената | Септември - Август | - Технички персонал | - Технички персонал | Листа за хигиена | Подобри хигиенско – здравствени услови за престој на учениците и вработените во училишната зграда. | - Технички персонал |
| | Увид во состојбата на хигиената во училиштето (тековно-неделно, месечно, полугодишно од септември до јуни) | Септември - јуни | Координатор на Грижа за здравје - наставници | - Технички персонал | Формулар Писмен извештај | Подобри хигиенско – здравствени услови за престој на учениците во училишната зграда | -наставници - Координатор на Грижа за здравје |
| | Поставување на упатства за одржување на хигиената во зградата (Истакнување на еко прораци на видни места низ училиштето за потикнување на свеста за одржување на | Септември – Октомври | - Ученици - Предметен наставник по биологија - Координатор на Грижа за здравје | Екопораци Еко кодекс - Стручна литература Интернет Енциклопедии | Писмен извештај | - Едукација на учениците за здрави животни навики - Подигање на свеста за здрав начин на живот - Потикнување на свеста за одржување на чистотата во објектот -Применување на еко кодексот | -Предметен наставник по биологија - Координатор на Грижа за здравје |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | чистотата во објектот) | | | | | | |
| | Увид во состојбата на хигиената од страна на еко патроли | Септември Јуни | -Ученици<br>-Еко тим Координатор на Грижа за здравје | -Ученици | Писмен извештај | -Следење, надгледување и контрола на имплементација на планирани активности за одржување на чистотата | -Еко тим<br>-ученици Координатор на Грижа за здравје |

⇨ ***Одговорен наставник***
***Габриела Ѓоршева-педагог***

***ПРИЛОГ 37/а***

## *ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ*

***Цели:***

- Да се планира и реализира евакуација на учениците и вработените во услови на елементарна непогода
- Да се зголеми заштита и безбедност на учениците и вработените во случај на елементарна непогода;
- Да се евалуира спроведената вежба преку давање насоки за постапување на учениците и вработените

***Очекувани исходи:***

- Учениците и вработените да постапуваат согласно правилата за заштита и безбедност во услови на елементарна непогода во насока на зголемување на нивната безбедност

***Задачи:***

- Изготвување на план за спроведување на евакуација на учениците и вработените во услови на елементарни непогоди
- стручно постапување согласно елементарната непогода преку увежбување;
- Давање насоки за постапување на учениците и вработените

***Критериум за успех:*** Наставниците користат задачи и активности кои кај учениците поттикнуваат критичко мислење, анализа и решавање проблеми. ***Индикатор за успешност*:**

- Практично обучени ученици и вработени за начинот на превенција и заштита од природни и други несреќи
- Зголеми нивото на заштита и безбедност на учениците и вработените во случај на елементарна непогода;

***Повратна информација:*** Информација и насоки на учениците и вработените од спроведената вежба

**ПРИЛОГ 38**

## РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

| Денови | Дежурни наставници одделенска настава | Дежурни наставници предметна настава |
|---|---|---|
| **Понеделник** | Елизабета Георгиевска<br>Стефани Тоневска<br>Даниела Салтирова<br>Катерина Димовска<br>Лидија Георгиевска<br>Филип Петровски | Анета Митевска<br>Билјана Стојановска<br>Ванчо Јовчев<br>Бојана М.Личева<br>Маја Б.Величковска |
| **Вторник** | Тања Метикош<br>Даниела Торковска<br>Билјана Трајановска<br>Данче Костовка Јакимовска<br>Билјана Јовчева<br>Томислав Спасовски | Катерина Лукарова<br>Ивица Петрушевски<br>Елена Малинова<br>Лиле Сарваноска<br>Јовица Димески |
| **Среда** | Благица Станковска<br>Елизабета Ордева<br>Вилдана Суљовиќ<br>Анета Менчова<br>Христина Петровска<br>Андријана Недевска | Магдалена Павлеска<br>Марина Пејковска<br>Роза Јаневска<br>Весна Кочова<br>Фросина Јанакиевска |
| **Четврток** | Гордана Павлова<br>Виолета Стоилевска<br>Светланка Пешовска<br>Весна Димитровска<br>Весна Димовска | Елена Томевска<br>Марија Шеремет ковска<br>Александра Стојчевска<br>Јулија Атанасова<br>Јасмина Ѓорѓиева |
| **Петок** | Лидија Георгиевска<br>Билјана Јовчева<br>Христина Петровска<br>Весна Димовска<br>Нов наставник физичко и здравствено образование | Јорданчо Тодосиев<br>Марија Н.Наневска<br>Душанка Китановска<br>Стевче Здравковски Катица Стојчевска |

**ПРИЛОГ 39**

## ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ, НАСТАВНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Правилник за однесување на учениците, наставниците и родителите (во училиштето и училишниот двор) е составен дел од Правилникот за куќен ред на училиштето. Правилникот за однесување на учениците, родителите и наставниците ги содржи основните начела на однесување во училиштето и училишниот двор, што е предуслов за непречена и успешна работа. Правилата се видливо истакнати во училишната зграда, така што сите учесници во воспитно- образовниот процес имаат можност постојано да ги проследуваат и да се потсетуваат на истите.Сите учесници во воспитно-образовниот процес треба да имаат јасна слика за својата положба и улога во училиштето, да ги знаат своите права и одговорности.

## О ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ

⇨ Учениците се должни да доаѓаат во училиште пристојно и соодветно облечени и со потребен прибор за работа на часот;
⇨ Учениците се должни навремено и редовно да доаѓаат во училиште;
⇨ Учениците своите наставници треба да ги чекаат во училниците на своите места;
⇨ Ученикот не смее без одобрение да го напушти часот и да се задржува во санитарните простории и по ходниците;
⇨ Учениците се должни да се однесуваат пристојно и со почит кон вработеените во училиштето;
⇨ Ученикот треба да гради и развива позитивни и коректни односи со своите соученици;
⇨ Учениците се должни да го чуваат редот, дисциплината и хигиената во училницата, училиштето;
⇨ Учениците треба да го чуваат училишниот инвентар и нагледните сретства;
⇨ Учениците треба да го чуваат и да не го уништуваат зеленилото во училишниот двор и во ходниците;
⇨ Ученикот е должен за секое отсуство да приложи писмено или усно оправдување од родителот или старател;
⇨ На часовите учениците треба внимателно да слушаат и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски;
⇨ Да се ангажира во воннаставните активности согласно своите можности и интереси;
⇨ Да биде објективен, коректен и одговорен во однесувањето;
⇨ Да бидат дисциплинирани и да придонесат за одржување на работната атмосфера;
⇨ Да ги почитуваат и да покажат толеранција кон другарите без разлика на верата и националната припадност;
⇨ Учениците треба да соработуваат со наставниците, стручната служба и другите субјекти во училиштето;

⇨ Учениците не смеат да користат мобилни телефони за врема на часовите;

⇨ Учениците не треба да носат вредни предмети и повеќе пари во училиште, а доколку им се загубат одговорноста е нивна;

⇨ Да стекнува вештини за лично надоградување и организирање на слободното време;

⇨ Ученикот треба да придонесува за создавање на позитивна атмосфера на часот;

⇨ Ученикот треба активно да се ангажира на часот;

⇨ Ученикот не смее да се доведе во ситуација да го загрози личниот живот и животот на другите во училиштето;

⇨ Ученикот треба да ги информита училишните служби за проблемите со кои се соочува;

⇨ Ученикот има право да побара помош од директорот, одделенските раководители,стручните соработници и одделенските и предметните наставници;

⇨ Доколку ученикот свесно не ги почитува овие начела и принципи, кон него ќе се превземаат соодветни педагошки мерки;

Овие правила на однесување се донесени од Ученичката училишна заедница. За нивно непочитување следува педагошка мерка според утврдениот критериум. За направена материјална штета следи парична надокнада според листата за парична надокнада. За направена нематеријална штета следи воспитна мерка. На ученикот кој користи мобилен телефон за време на часот, истиот ќе му биде одземен и вратен на неговиот родител.

**Дежурен ученик**

Дежурството го реализираат учениците од предметна настава и дежурниот ученик е ослободен од редовната настава за време на дежурството. Распоредот на времето на дежурство на ученикот го одредува класниот раководител на одделението.

**О Должности на дежурниот ученик:**

- ⇨ Дежурниот ученик доаѓа на училиште 10 минути пред почетокот на часовите, и ги извршува своите обврски во соработка со дежурниот наставник.
- ⇨ Дежурниот ученик и наставникот се должни да се наоѓаат на своето место кое определено со претходен план;
- ⇨ Дежурниот ученик се грижи за ред и дисциплина и соработува со дежурниот настваник;
- ⇨ Ги регистрира учениците кои не се однесуваат соодветно;
- ⇨ Ги контролира луѓето што влегуваат во зградата;

- ⇨ Ги води гостите до лицето што го бараат;
- ⇨ Заборавени предмети што ги наоѓа му ги предава на дежурниот наставник;
- ⇨ Бара помош од наставник, педагог или директор доколку сам не може да реши одреден проблем или да отстрани непознато лице кое што го нарушува редот во училиштето;

Во случај на замена, ученикот е должен да побара дозвола од наставникот.

**Однесување на ученици за време на екскурзии**

- ⇨ Навремено доаѓање на закажаното место за тргнување;
- ⇨ Културно и пристојно однесување за време на патувањето во автобусот (остатоците и кесите од храна да се фрлаат на определеното место за отпад, да не се пеат песни со навредливи содржини по основа на верска или национална припадност);
- ⇨ За време на посетите на знаменитостите да се почитува редот, а дисциплината да е на највисоко ниво;
- ⇨ При разгледувањето и прошетките на градовите да нама одвојување од групата;
- ⇨ При сместувањето во хотелските капацитети да се негува другарството, и да се почитуваат редот и мирот на другите гости во хотелот;
- ⇨ За време на престојот во хотелот треба да се чува инвентарот (секоја ненамено или намерно направена штета се наплатува од сторителo;
- ⇨ Да се почитува планот на предвидените дневни активности, а по нивното завршување, да се почитува времето за одмор (одморот започнува најдоцна од 24 часот).
- ⇨ За време на екскурзијата се забранува пушење цигари, внесување алкохолни пијалоци;

**О ПРАВИЛНИК НА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ**

- ⇨ Наставникот е должен да биде во училница 15 мин. пред почетокот на часот;
- ⇨ Наставникот треба да се грижи за целиот училишен простор и имот, посебно за училницата во која реализира настава;
- ⇨ Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;

- ⇨ Наставникот треба да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;
- ⇨ Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот;
- ⇨ Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;
- ⇨ Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- ⇨ Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училиница;
- ⇨ Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и други вработени;
- ⇨ Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- ⇨ Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
- ⇨ Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари и користење на современа технологија;
- ⇨ Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- ⇨ Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- ⇨ Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;
- ⇨ Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
- ⇨ Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- ⇨ Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оцени;
- ⇨ Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтертира психички;
- ⇨ Секој наставник треба да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
- ⇨ Наставниот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е литературен, јасен и достапен;
- ⇨ Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- ⇨ Наставникот треба да го поттикнува интересот и ангажирањето на родителите во решавањето на проблемите на учениците;
- ⇨ Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава;
- ⇨ Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;

- ⇨ Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;

**О ПРАВИЛНИК НА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ**

- ⇨ Родителот го почитува Куќниот ред на училиштето;
- ⇨ Со своето однесување родителот претставува позитивен пример за своето дете;
- ⇨ При посета на училиштето родителот го почитува кодексот на пристојно облекување;
- ⇨ Родителот континуирано се интересира за успехот и постигањата на своето дете;
- ⇨ Посетите во училиштето родителот ги врши во термините за прием од наставникот;
- ⇨ Родителот ја почитува личноста на наставникот;
- ⇨ Родителот е активен соработник на училиштето;
- ⇨ Родителот не врши притисок врз наставникот за добивање на повисока оцена на своето дете;
- ⇨ Родителот не влегува во училница доколку не е присутен наставник;
- ⇨ Родителот редовно и навреме одговара на повикот од наставник или стручната служба;
- ⇨ Родителот навремено го оправдува отсуството на своето дете;
- ⇨ Родителот навремено ги подмирува финансиските обврски кон училиштето (исхрана, списанија, екскурзии и сл);
- ⇨ Родителите кои ги земаат своите деца од училиште, ги пречекуваат во училишниот двор;
- ⇨ Родителот ја почитува целокупната работа на училиштето и со почит и коректност да се однесува со наставниците, вработените, учениците и останатите родители;
- ⇨ Родителот се грижи неговото дете редовно и навремено да ја посетува наставата;
- ⇨ Родителот допринесува за правилен однос на ученикот кон учењето, училиштето, училишниот имот и учебниците;
- ⇨ Редовно да се информира за успехот и постигањата на своето дете на индивидуални или родителски средби;
- ⇨ Рдителот соработува со педагошката служба;
- ⇨ Родителите на учениците имаат обврска да ги почитуваат правилата и другите општи акти на училиштето;
- ⇨ Родителите при влегување во училиштето имаат обврска да се пријават кај дежурното лице;
- ⇨ Надвор од планираното време родителите не треба да престојуваат во училиштето;

- ⇨ Родителите треба да го почитуваат временскиот распоред на часовите и да не влегуваат во училница за време на наставата;
- ⇨ Наврме и објективно го информира наставникот за сите важни промени и случувања во животот на детето;
- ⇨ Активно да учествува во реализација на сите планирани и програмирани задачи во одделението каде учи неговото дете, и на ниво на училиште;

**ЕКО КОДЕКС**

**Капка вода - КАПКА ЖИВОТ**

**Чист воздух-ЗДРАВ ЖИВОТ**

**Како прво,засади дрво!**

**Собирај и селектирај,**
**Реупотреби и рециклирај.**

**Ова да биде задача за секој клас,**
**Природата ќе ни врати на сите нас!**
***За подобро утре, размисли денес !***

**Биди еколог имај еколошка култура** !

**Затварај ги чешмите и штеди**
**Планетата е наша Мајка**
**Секоја капка вода е драгоцена**

**Да ја сакаме,почитуваме**

**За секого многу вреди !!!**
**И да не ја уништуваме !!!**

**Капка по капка**

**дождовница собираме**
**за планетата**
**Земја**
**од недостиг на вода**

**Штеди енергија,светлото исклучи**
**кога сонцето грее!!!!**
**да ја поштедиме !!!**

***Природата е богатство***
***што треба да се чува!!!***

**ПРИЛОГ 40 ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ КАДАР**

**ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА**

| ***ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР*** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Активности** | **Индикатори** | **Носител на активност** | **Временска рамка за реализација** | **Ресурси** | **Очекувани исходи/резултати** |
| Приправник | - доделување на менторство - изготвување на програма за поддршка на приправникот - следење и евалуација на работата на приправникот - изготвување на извештај за совладување на основните професионални компетенции и неговата подготвеност за полагање на стручниот испит | *Изготвена менторска програма<br><br>*дадено мислење по завршен приправнички стаж | Директор, наставник стручен соработник | По засновање на работен однос (во рок од 1 година) | / | *Успешно совладани основни компетнции за наставник/стручен соработник (приправник)<br>*Положен приправнички испит |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Наставник/стручен соработник ментор | Наставник ментор:<br>- менторирање на наставник-приправник | *Изготвена менторска програма | Наставници | По објавување на | Прирачник за професионален и | *Успешно развиени компетенции и стандарди за наставник/стручен |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - менторирање на студенти од факултетите за наставници - менторирање на наставници што имаат поддржан професионален развој<br>- користење иновативни приоди и им помага на колегите во спроведување на акциски истражувања<br>- учество во изготвување на развојни политики на училиштето - други задачи согласно стекнатите компетенции за наставник-ментор<br><br><u>Стручен соработник ментор:</u> - менторирање на стручен соработникприправник - менторирање на студенти од соодветните | *анализи и извештаии од спроведени акциски истражувања<br><br>*Изготвени развојни планови<br><br>*Изготвена менторска програма<br><br>*Програма и акционен план за професионален развој, ЛППР<br>*примена на иновативни приоди во воспитнообразовната работа<br>*воспоставена партнерска соработка со наставник, ученик, родител и локална | Стручни соработници | конкурс од страна на МОН<br><br>По објавување на конкурс од страна на МОН | кариерен развој на наставниците во основните и средните училишта<br><br>Прирачник за професионален и кариерен развој на стручните соработници во основните и | соработник ментор<br><br>*добивање на звање наставник/стручен соработник-ментор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | факултети - следење и | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | насочување на професионалниот развој на вработените во училиштето - воведување иновативни приоди во воспитно-образовната работа на училиштето и раководи со спроведувањето - иницирање и развивање партнерска соработка со семејството и заедницата за прашања релевантни за заедницата од аспект на образование - изготвување развојни политики на училиштето - други задачи согласно стекнатите компетенции за стручен соработникментор | заедница *изготвени развојни планирања | | | среднит е училишт а | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Наставник/стручен соработник советник | <u>Наставник советник:</u><br>- менторирање на студенти од факултетите за наставници - менторирање на | *Изготвена менторска програма<br>*формирани тимови за | Наставници | По објавување на конкурс од страна на МОН | | *Успешно развиени компетенции и стандарди за наставник/стручен соработник советник |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | колеги што имаат поддржан професионален развој<br>- водење меѓу училишни тимови за учење<br>- изготвување наставни материјали за учење<br>- креирање, аплицирање и спроведување иновативни проекти во училиштето - учество во изготвување на развојни политики на училиштето - други задачи согласно стекнатите компетенции за наставник-советник<br><u>Стручен соработник советник:</u> - менторирање на студенти од соодветните факултети - менторирање на колеги што имаат | меѓусебна соработка со други училишта<br>*изготвени наставни материјали<br>*апликации за проекти<br><br>*изготвени развојни планови<br><br>*Изготвена менторска програма<br><br>*анализи и извештаии од спроведени истражувања<br><br>*развојни планови за подобрување на воспитнообразовната работа *соработка со семејствата и локалната заедница | Стручни соработници | По објавување на конкурс од страна на МОН | | *добивање на звање наставник/стручен соработник-советник |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | поддржан професионален развој - вршење комплексни | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | истражувања релевантни за образованието во поширок контекст - водење на процесот на развојно планирање во училиштето и предлага училишни политики за квалитет - идентификување нови подрачја и начини за соработка на училиштето со семејството и заедницата и има водечка улога во имплементацијата - други задачи согласно стекнатите компетенции за стручен соработниксоветник | | | | | |

⇨ ***<u>Училишен тим за професионален развој на наставниот кадар</u>***

1. **Адријана Младеновска-директор**
2. **Габриела Ѓоршева-педагог**
3. **Марина Пазаркоска-психолог**
4. **Катерина Лукарова-предметен наставнк**

**ПРИЛОГ 41**

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНА СРЕДИНА И ЛОКАЛНА ЗАЕДНИЦА ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

| Цели | Содржини/активности | Носител на активноста | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за унапредување на соработката со локалната заедница | Континуирани средби и активности со локалната заедница | Директор, стручни соработници, наставници, ученици и родители | Континуирано во текот на учебната година | Унапредена соработка со локалната заедница |
| Подобрување на условите за работа во училиштето | Перманентна соработка со установи и претпријатија | Директор и претседател на училишен одбор | Континуирано во текот на учебната година | Подобрени услови за работа во училиштето |
| Афирмација и промовирање на постигањата на училиштето | Одбележување на денот на училиштето Учество на организирани настани, манифестации , промоции во соработка со локалната заедница | Директор, стручни соработници, наставници, ученици и родители | Континуирано во текот на учебната година | Афирмирано училиште и јакнење на соработката со локалната средина и бизнис секторот |
| Учество во организирани настани , манифестации и активности од страна на општината | Одбележување на Денот на општината | Директор, стручни соработници, ученици, наставници, претставници од локалната самоуправа | Ноември | Негување и издигнување на културно ниво, афирмирање на општината |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Размена на знаења, искуства и вештини, за унапредување на воспитно – образовната дејност | Соработка со други институции и основни училишта преку учество на проекти | Наставници, струни соработници училиштето, директор | Континуирано во текот на учебната година | Унапредена воспитно - образовна дејност |
| Продлабочување на знаењата за локалната самоуправа, стекнување сознанија за начинот на решавање на јавните прашања и проблеми во општината | Едукација на учениците за функционирање на општината и нејзините структури (поврзани со Граѓанско образование и Општество) | Ученици, наставници и вработени во општината | Континуирано во текот на учебната година | Продлабочени знаења за локалната самоуправа, стекнати сознанија за начинот на решавање на јавните прашања и проблеми во општината |
| Развивање на еколошка свест, работни навики, чувство на солидарност, соработка | Учество во акции од јавен интерес организирани од општината (еколошки, работни, хуманитарни) | Ученици, одговорни наставници, одговорни лица од општината | Континуирано во текот на учебната година | Развиена еколошка свест, работни навики, чувство на солидарност, соработка |
| Грижа за безбедноста на учениците во сообраќајот и за време на престојот во училиштето | Соработка со полицијата на општина Гази Баба | Претставници од полициската станица Гази Баба | Континуирано во текот на учебната година | Развиена свест кај учениците за безбедноста во сообраќајот и престојот во училиштето |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Промовирање на културни вредности<br>Поттикнување на креативноста кај учениците<br>Јакнење на соработката со локалната заедница | Учество во избор за најубава мартинка во општина Гази Баба<br>Одбележување на Денот на шегата-Први април<br>Учество на Велигденски хепенинг | Директор, стручни соработници, наставници, ученици родители, претставници од општината и локалната заедница | Март<br>Април | Промовирани културни вредности<br>Развиена креативност кај учениците<br>Успешна соработка со локалната заедница |
| Развивање на спортскиот дух кај учениците, меѓусебна соработка и дружење | Учество на спортски манифестации | членови на спортските секции, одговорни наставници | Континуирано во текот на учебната година | Формирани правилни навики за здрав живот и спортска култура |
| Справување со кризни ситуации што го засегаат училиштето | Учество во симулација за евакуација при елементарна непогода | Директор, стручни соработници, наставници, ученици родители, технички персонал претставници од општината и локалната заедница | Се определува според потребите | Подготвеност на вработените,учениците и родителите за постапување во случај на елементарна непогода |
| Јакнење на соработката со основните и средните училишта од општината и градот<br>Унапредување на воспитно-образовната дејност | Соработка и размена на искуства помеѓу наставниците, стручните соработници и директорите од основните и средните училишта од општината и градот | Психолози, педагози, социјални работници, дефектолози | Континуирано во текот на учебната година | Успешна соработката со основните и средните училишта од општината и градот<br>Унапредена воспитнообразовна дејност |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Информирање на учениците за работата на средните училишта | Соработка со средни училишта и нивна промоција | Ученици, наставници, директор | Мај | Информирани ученици за работата на средните |
| заради полесно професионално ориентирање | | | | училишта и условите за запишување |
| Едукација на учениците за заштита и превенција од болести, грижа за орално и телесно здравје, како и за заштита од пороци | Соработка со амбулантата во Автокоманда | Стручни лица од амбуланта Автокоманда | Се определува според потребите | Едуцирани ученици за заштита и превенција од болести, грижа за орално и телесно здравје, како и за заштита од пороци |
| Промоција на работата и постигањата на училиштето | Учество на организирани настани и манифестации Учество во медиуми Презентација на информации преку веб страна на училиштето, брошури | Директор, стручни соработници, наставници, ученици родители, | Континуирано во текот на учебната година | Училиште препознатливо по квалитетот на работата и постигањата |

⇨ ***<u>Одговорни наставници</u>***

1. **Габриела Ѓоршева-педагог**
2. **Даниела Салтирова-одделенски наставни**
3. **Свелана Пешовска-одделнски наставник**

0301-14/3-6
10. 08. 23 год.

Врз основа на член 13 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, Наставничкиот совет на ООУ „Дане Крапчев"-Скопје, на одржаната седница на ден 10.08.2023 година дава:

# МИСЛЕЊЕ

## за Предлог-Годишна програма за работа на ООУ „Дане Крапчев"-Скопје за учебната 2023/24 година

### Член 1

По разгледувањето на Предлог- Годишната програма за работа на ООУ „Дане Крапчев"-Скопје за учебната 2023/24 година изготвена од страна на комисија за изработка на годишна програма, Наставничкиот совет дава **позитивно мислење** за предлог годишната програмата за работа на основното училиште.

### Член 2

Мислењето за Предлог Годишната програма за работа на ООУ„Дане Крапчев"-Скопје се дава за учебната 2023/24 година.

Наставнички совет
Директор
м-р Адријана Младеновска

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ДАНЕ КРАПЧЕВ
Бр. 09-30/3-3
10.08. 2023 год.

Врз основа на член 127 од Законот за основно образование (Службен весник на РМ бр.161/19 и 229/20) и член 13 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, Советот на родители при ООУ„Дане Крапчев"-Скопје на одржа седница на ден 10.08. 2023 година и дава:

# МИСЛЕЊЕ

за Предлог Годишна програма за работа на ООУ„Дане Крапчев"-Скопје
за учебната 2023/24 година

## Член 1

По разгледување на Предлог-Годишната програма за работа на ООУ„ Дане Крапчев "-Скопје за учебната 2023/24 година изготвена од страна на комисија за изработка на годишна програма, Советот на родители дава **позитивно мислење** за Предлог годишната програма за работа на основното училиште.

## Член 2

Мислењето за Предлог годишната прогарама за работа на ООу„Дане Крапчев"-Скопје се дава за учебната 2023/24 година.

Заменик претседател на Совет на родители

10. 08. 25

Дане Крапчев "
јари бр.9. Скопје
892 2525-292
+3892 2525-292
E-mail:cudanekrapcev@yahoo.com

Врз основа на член 49 став 7 , член 108 од Законот за основно образование (Сл.весник 161 од 05.08.2019 г),Училишниот одбор при Општинското основно училиште „ Дане Крапчев " Скопје на одржаната седница одржана на 10-08-2023 година ја донесе следната :

О Д Л У К А

За усвојување на Годишната програма за работа на ООУ ,,Дане Крапчев,, во учебната 2023/2024 г.

Член 1

Училишниот одбор ја разгледа и усвои Годишната Програма за работата на училиштето во учебната 2023 /2024 година.

Член 2

Училишниот одбор Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година, ја предлага до Советот на Општина Гази Баба за нејзино донесување.

Член 3

Оваа одлука стапува во сила со денот на донесувањето.

Заменик претседател на Училишниот одбор,

/Вања Јовановски/

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** в.д директор, Елена Антонова

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КИРИЛ И МЕТОДИЈ" - СТАЈКОВЦИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КИРИЛ И МЕТОДИЈ" - СТАЈКОВЦИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-22/15 од 10.08.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

**Член 3**

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година и Програмата за работа на ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КИРИЛ И МЕТОДИЈ" - СТАЈКОВЦИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-22/15 од 10.08.2023 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програма за работа за учебната 2023/2024 година и Одлуката на училишниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
# на ООУ „Кирил и Методиј”
# Стајковци, Гази Баба
# за учебната 2023/2024 година

Скопје, август 2023 год.

# *Содржина*

**Преамбула** ..... **4**
**Вовед** ..... **5**
**1. Општи податоци за основното училиште** ..... **6**
1.1 Табела со општи податоци ..... 6
1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште ..... 6
**2. Податоци за условите за работа на основното училиште** ..... **7**
2.1 Мапа на основното училиште ..... 7
2.2 Податоци за училишниот простор ..... 8
2.3 Простор ..... 8
2.4 Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ ..... 9
2.5 Податоци за училишната библиотека ..... 12
2.6 План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година ..... 12
**3. Податоци за вработените и учениците во основното училиште** ..... **12**
3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа ..... 12
3.2 Податоци за раководните лица ..... 15
3.3 Податоци за воспитувачи ..... 15
3.4 Податоци за вработените административни службеници ..... 16
3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица ..... 16
3.6 Податоци за ангажирани образовни медијатори ..... 16
3.7 Вкупно податоци за наставен и ненаставен кадар ..... 16
3.8 Вкупно податоци за степенот на образование на вработените ..... 16
3.9 Вкупно податоци за старосната структура на вработените ..... 17
3.10 Податоци за учениците во основното училиште ..... 17
**4. Материјално-финансиско работење на основното училиште** ..... **17**
**5. Мисија и визија** ..... **18**
**6. Веќе научено/стекнати искуства** ..... **18**
**7. Подрачја на промени, приоритети и цели** ..... **19**
**8. Програми и организација на работата на училиштето** ..... **22**
8.1 Календар за организацијата и работата во основното училиште ..... 22
8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите ..... 25
8.3 Работа во смени ..... 26
8.4 Јазик (јазици) на кој/кои се изведува наставата ..... 26
8.5 Проширена програма ..... 26
8.6 Комбинирани паралелки ..... 27
8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште ..... 27
8.8 Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение ..... 27
8.9 Изборна настава ..... 27
8.10 Дополнителна настава ..... 27
8.11 Додатна настава ..... 28
8.12 Работа со надарени и талентирани ученици ..... 28
8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби ..... 28
8.14 Туторска поддршка на учениците ..... 28
8.15 План за образовен медијатор ..... 29
**9. Воннаставни активности** ..... **29**
9.1 Училишни спортски клубови ..... 29
9.2 Секции/клубови ..... 30
9.3 Акции ..... 30
**10. Ученичко организирање и учество** ..... **30**
**11. Вонучилишни активности** ..... **32**
11.1 Екскурзии, излети и настава во природа ..... 32
11.2 Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности ..... 33

**12. Натпревари ..... 33**
**13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција ..... 34**
**14. Проекти што се реализираат во училиштето ..... 35**
**15. Поддршка на учениците ..... 36**
15.1 Постигнувања на учениците ..... 36
15.2 Професионална ориентација на учениците ..... 36
15.3 Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација ..... 36
**16. Оценување ..... 37**
16.1 Видови оценување и календар на оценување ..... 37
16.2 Тим за следење, анализа и поддршка ..... 38
16.3 Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар ..... 38
16.4 Самоевалуација на училиштето ..... 38
**17. Безбедност во училиштето ..... 39**
**18. Грижа за здравјето на учениците ..... 39**
18.1 Хигиена во училиштето ..... 39
18.2 Систематски прегледи ..... 40
18.3 Вакцинирање ..... 40
18.4 Едукација за здрава исхрана (оброк во училиштата) ..... 40
**19.Училишна клима ..... 40**
19.1 Дисциплина ..... 40
19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето ..... 41
19.3 Етички кодекси ..... 41
19.4 Односи меѓу сите структури ..... 41
**20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар ..... 42**
20.1 Детектирање на потребите и приоритетите ..... 42
20.2 Активности за професионален развој ..... 42
20.3 Личен професионален развој ..... 42
20.4 Хоризонатално учење ..... 42
20.5 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар ..... 43
**21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите ..... 43**
21.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето ..... 43
21.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставни активности ..... 43
21.3 Едукација на родителите/старателите ..... 43
**22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето ..... 44**
**23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште ..... 46**
**24. Евалуација на годишната програма за работа во основното училиште ..... 47**
**25. Заклучок ..... 48**
**26. Комисија за изработка на Годишната програма за работа на училиштето ..... 49**
**27. Користена литература ..... 50**

# *ПРЕАМБУЛА*

Годишната програма е краткорочен развоен документ, кој е изработен врз основа на согледаните недостатоци од спроведената самоевалуација на училиштето и приоритетите одредени во Прогограмата за развој, врз основа на согледувањата на целокупната работа на училиштето и врз основа на инспекциските надзори.

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година е изработена согласно со Законот за основно образование, член 49 став 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9, член 108, став 1 алинеја 2, член 113, став 1 алинеја 5 (Службен весник на РСМ бр.161 од 05.08.2019), член 38 став 1 од Статутот на ООУ “Кирил и Методиј” – Стајковци бр. 01-795/1 од 28.11.2019 и Правилникот за формата и содржината на Годишната програма за работа на основното училиште,18-6579/1 од 06.07.2020 од МОН.

Годишната програма за работата на училиштето се заснова врз Начелата кои овозможуваат успешна реализација на воспитно-образовниот процес во училиштето, реализација на сите програми и упатства од МОН и Бирото за развој на образованието и со цел да одговори на современите трендови во воспитувањето, развојот и стекнувањето знаења на младите генерации, кои се столбот на иднината за секое современо општествено уредување.

Освен Начелата од Законот, Годишната програма за работа се темели и врз програмите за работењето на директорот, стручните соработници во училиштето, Советот на родители, Училишниот одбор и Стручните активи на училиштето, одделенските и предметните наставници, ученичкото организирање преку претставници на Ученички парламент.

# ВОВЕД

Годишната програма за работа е најзначаен документ за работа на училиштето во кој се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, временска рамка за нивна реализација, одговорностите, како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување. Програмата се заснова на:

Законот за основно образование, Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони;

Концепцијата за основно образование;

Стратегија за образование 2018-2025;

Наставни планови и програми;

Годишен извештај за работата на училиштето од учебната 2022/2023 година;

Извештај од самоевалуација од 2020/2021 и 2021/2022 година;

Развојна програма на училиштето 2021-2025;

Извештај за финансиско работење на училиштето;

Записници;

Подзаконски акти од МОН и БРО (Правилник за формата и содржината на развојната и Годишната програма за работа на основното училиште, Правилник за начинот на менторска поддршка на приправникот, Правилник за професионалните стандарди за звањата наставник-ментор и наставник-советник и начинот на стекнување, Правилник за професионалните стандарди за звањата, стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник и начинот на стекнување, Правилник за начинот и обемот на работните задачи во рамките на работното време на наставниците и стручните соработници во текот на 40 часовна работна недела, Правилник за формата, содржината и начинот на водење на професионалното досие за наставникот и стручниот соработник во основно и средно училиште, Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на наставниците во основните и средните училишта, Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта, Правилник за формата и содржината на личен план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основно и средно училиште, Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта, Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, Концепција за воннаставни активности во основното образование, Правилник за стандарди за напредување во звање, Правилник за професионални компетенции за директор на основно училиште, Упатството за наставниците за начинот на оценување на учениците во периодот на реализација на настава преку далечинско учење, Програма за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение од основните училишта, Програма за советување на ученици во основни училишта и нивните роиртели/старатели, Програма за обуки за стручно усовршување за наставниците во 2023 година, Програма за обуки за стручно усовршување на стручните соработници во 2023 година, Водич за слободни изборни предмети во основното образование и подзаконски акти и интерни акти (Статут на училиштето, етички кодекс, деловници за работа на органите, правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.),

Важен дел од програмата е и следењето и евалуацијата на нејзина реализација со што се обезбедува континуирано подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес и условите за работа.

# 1. Општи податоци за основното училиште

## 1.1 Табела со општи податоци

| | | |
|---|---|---|
| **Име на училиштето** | ООУ „Кирил и Методиј“ | ПОУ„Кирил и Методиј“ |
| **Адреса, општина, место** | Ул. „6“ бр. 1 – Стајковци, Гази Баба, Скопје | С.Страчинци, Гази Баба, Скопје |
| **Телефон** | 02 2 553 546 | 02 2 557 575 |
| **Факс** | 02 2 553 546 | / |
| **Веб-страница** | https://www.ooukirilimetodij.edu.mk/ | |
| **E-mail** | coukirilimetodij@yahoo.com | |
| **Основано од:** | Одлука бр.09-5261 од 29.10.1985 год., од Собрание на Општина Гази Баба | |
| **Верификација- број на актот** | Решение бр.14-4411/1 | |
| **Година на верификација** | 1985 год. | |
| **Година на изградба** | 1984 год. | 1975 год. |
| **Тип на градба** | тврда градба | |
| **Внатрешна површина на училиштето** | 1.193,79 м$^2$ | 420.00 м$^2$ |
| **Површина на училишен двор** | 688.74 м2 | 1817 м$^2$ |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | / | 880 м$^2$ |
| **Начин на загревање на училиштето** | парно на течни горива и парно на пелети | |
| **Училиштето работи во смени** | прва и втора смена | |
| **Број на паралелки** | 18 | 9 |
| **Јазик на кој се реализира наставата во училиштето** | Македонски | Албански |
| **Во основното училиште има дневен престој** | Не | Не |
| **Статус на еко-училиште** | Зелено знаме (16.11.2018 година) | |
| **Статус на еТвининг училиште** | 2018-2019 и 2020-2021 година | |
| **Статус на модел училиште за граѓанско образование** | учебна 2019-2020, 2020-2021 и 2021-2022 година | |
| **Сертификат за квалитетот на училиштето** | ноември 2019 | |

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

| | |
|---|---|
| **ВД Директор** | Елена Антонова |
| **Членови на училиштен одбор (име и презиме)** | Евгенија Илиевска - претседател, Јасмина Јездиќ, Валбон Бећети, Фарук Ајрулаху, Киро Манчевски, Зоран Митевски и нов член од редот на наставниците. |
| **Членови на совет на родители (име и презиме)** | Советот на родители го сочинуваат 27 члена, кои се избираат во септември на првата седница по одржување на родителски средби. |
| **Стручни активи (видови)** | Стручен актив на одделенска настава, природно - математичка група и општествено-хуманистичка група предмети |

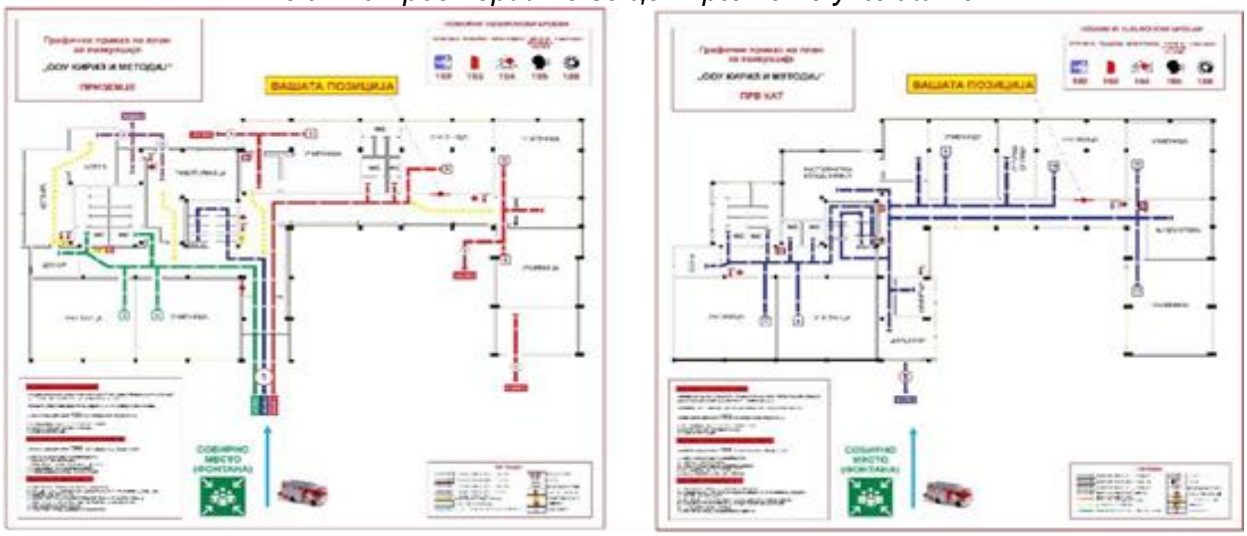
| | |
|---|---|
| **Одделенски совет (број на наставници)** | Совет на одделенски наставници (16) и стручни соработници (4),<br>Совет на предметни наставници (24) и стручни соработници (4) |
| **Членови на училишен инклузивен тим** | директор, Елена Темелкоска - психолог, Ана Тасевска - специјален едукатор и рехабилитатор, одделенски наставник, предметен наставник и двајца родители |
| **Заедница на паралелката (број на ученици)** | По тројца ученици од секоја паралелка (27 паралелки) |
| **Членови на ученички парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)** | 27 членови ученици од I-IX одд.<br>Претседател на ученичкиот парламент-избор на нов кандидат, Тим за поддршка на работата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител:<br>директор, педагог, Благица Србиновска - наставник по историја и граѓанско образование, Маја Цекова - наставник по биологија и хемија, Зејнуре Мемети - наставник по географија, Сание Гани - наставник по албански јазик |
| **Ученик правобранител** | Стефани Павловска |

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

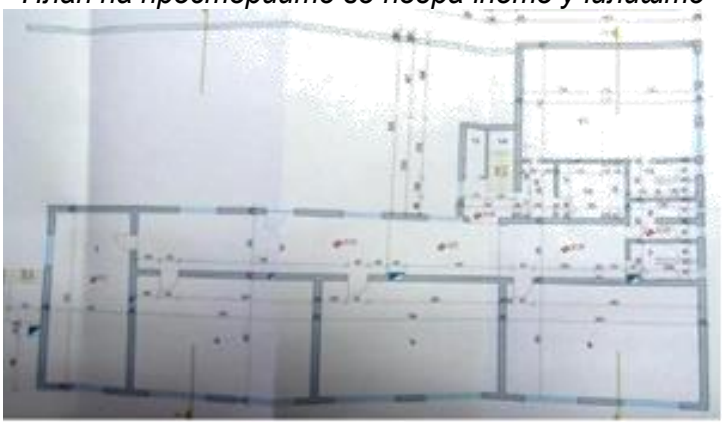
### 2.1. Мапа на основното училиште

ООУ „Кирил и Методиј“ - Стајковци, Скопје е лоцирано во централниот дел на населено место Стајковци, општина Гази Баба - Скопје. Од центарот на градот Скопје е оддалечено околу 8 км. Во рамките на училиштето припаѓа и подрачното училиште во с.Страчинци.

*План на просториите во централното училиште*



*План на просториите во подрачното училиште*



**2.2. Податоци за училишниот простор**

| | |
|---|---|
| **Вкупен број на училишни згради** | 2 |
| **Број на подрачни училишта** | 1 |
| **Бруто површина** | 4687 м$^2$ |
| **Нето површина** | 1940 м$^2$ |
| **Број на спортски терени** | 1 |
| **Број на катови** | Приземје и кат |
| **Број на училници** | 17 |
| **Број на помошни простории** | 19 |
| **Училишна библиотека, медијатека** | 2 |
| **Начин на загревање на училиштето** | Парно на течни горива и парно на пелети |

**2.3. Простор - Стајковци**

| Просторија | Вкупен број | Површина | Состојба (се оценува од 1-5, согласно нормативот од 2019 година) | Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции) |
|---|---|---|---|---|
| **Училници/ кабинети** | 11 | 616.064м$^2$ | 3 | |
| **Библиотека/ медијатека** | 1 | 26.875м$^2$ | 4 | |
| **Сензорна соба** | 1 | 13 м$^2$ | 5 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Фискултурна сала** | 1 | 437.30м$^2$ | 4 | |
| **Канцеларии** | 5 | 112.026м$^2$ | 3 | |
| **Училишен двор** | 1 | 688.735м$^2$ | 5 | |
| **Кујна со трпезарија** | 1 | 46м$^2$ | 4 | се планира пренамена на трпезаријата во училница за прво одделение |

**-Страчинци**

| Просторија | Вкупен број | Површина | Состојба (се оценува од 1-5, согласно Нормативот од 2019 година) | Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции) |
|---|---|---|---|---|
| **Училници** | 5 | 211.11м$^2$ | 4 | |
| **Библиотека/ медијатека** | 1 | 16.197м$^2$ | 3 | |
| **Училница за спорт** | 1 | 68.5м$^2$ | 4 | |
| **Канцеларија** | 1 | 39.14м$^2$ | 2 | |
| **Училишен двор** | 1 | 1817м$^2$ | 4 | |

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

Училишниот објект, училниците и другите простории во училиштето се пристапни и пријатни за престој на учениците и за одвивање на наставата. Училиштето инвестира во подобрување на условите за престој во училиштето, како и во осовременување и унапредување на образовниот процес преку континуирано обновување на опремата и наставните средства. Сите училници се опремени со смарт табла, компјутер, проектор и потребните нагледни средства за секој наставен предмет, за редовната настава како и воннаставните активности.

***Постоечка опрема и наставни средства***

| **Наставен предмет (одделенска и предметна настава)** | **Постоечка опрема и наставни средства** |
|---|---|
| **одделенска настава** | тематски постери за зима/диви животни-1, годишни времиња 1, органи за слух 1, табела 100, домашни животни, колор инџет печатач-2, постер човечко тело 1 |
| **историја** | Карти за Античка Македонија, Балканска војни, Македонија во Втора светска војна; Римска Република, Самоилово Царство и други карти од различни историски периоди |
| **музичко образование** | флејта-8, сет музички инструменти минисистем-2, касетофон-3, дигитално пијано-2, гитари-4, виолончело-2, мандола-5, мандолини-20, |
| **фзо/ спортска сала** | топчиња за пинг-понг-30, рекет за пинг-понг 3 сета, пинг-понг маси-2, мрежа со држач за пинг-понг-2, мрежа за ракомет-1, рипстол за гимнастичарски вежби 24, грбача за рипстол 7, душек за рипстол 3, душек за доскок 24, количка за душеци 1, шведска клупа 4, ниска греда за гимнастичарски вежби 3, на гимнастичарски јарец 1, отскочна даска 1, сет за скок во височина 1, медицинка-ѓуле 6, голови за ракомет 2, конструкција за кош 7, мрежа за одбојка 1, маса за пинг-понг 2, рекети за пинг понг пар 6, рекети за тенис 4, рекети за бамингтон 8, топчиња за бадминтон 8, вага со висиномер 1, штафетни палки 7, топка за одбојка 25, топка за кошарка 25, топка за |

| | |
|---|---|
| | фудбал 25, топка за ракомет 25, гимнастичка палка 30, подлога за вежбање 30, |
| **географија** | ѕвезден и сончев систем-1, географски карти-14, модел земја-сонце-месечина-1, географски глобус-2, индукционен глобус-1 |
| **биологија/ природни науки** | младо срце-1, пресек на бубрег со лимфна жлезда-1, демонстратор на бели дробови- 1, скелет 85цм-1, ендокрин систем жлезди со внатрешно лачење-1, внатрешни органи-1, делови на растенија-1, микроскоп-1, сетилни органи кај човекот-1 модел на скелет на човек со крвни садови 1, модел од око 1, модел на кожа 1, модел на растителна клетка 1, модел на дигестивен систем 1, модел на срце 1, модел на репродуктивен систем кај жена 1, модел на репродуктивен систем кај маж 1, модел на циркулаторен систем кај човек 1, модел со пресек на бубрег 1, модел на анатомија на лист 1, модел на цвет од праска 1, модел на дикотиледони 1, модел на DNA 1, модел на мозок 1, модел на уво 1, череп 1, модел на заб 1, модел на вилица 1 микроскопски препарати-25 слајдови за ботаника 5, микроскопски препарати-25, слајдови за зоологија 5, микроскопски препарати слајдови за бактерии 5, микроскопски препарати слајдови за хистологија 5, модел на молекули 1, модел на монокотиледони 1, модел на респираторен систем кај човек 1, папки за изработка на хербариум 1, Петриеви садови 100 x 15 мм без разделител поеди 5, Петриеви садови 100 x 15 мм без разделител сет 5, Петриеви садови 100 x 15 мм разделени на три дела 5, пинцета, тапа, права, со должина 300 мм 1, пинцета Debackey 1, пинцета Dressing 2, пластични шишиња за реагенси капацитет 100 цм3 2, пластични шишиња за реагенси капацитет 500 цм3 2, плутена табла 1, покривни стаклења за користење под микроскоп 3, порцелански здели (сатчиња) d=96мм (+/-4 мм) 2, порцеланско аванче d=80 мм 2, предметни стаклења за користење под микроскоп 1 |
| **математика** | геометриски сет за определување плоштина на телата-2, модел цело-дропки-1, модел на кубик-1, сет по математика-2, жичани геометриски тела-1, модел на куб 3, модел на цело-дропки 2, физика - вертикален бројач 2, сет модели на 3Д форми за пресметување волумен 2, сет за геометрија 2, модели на 3Д форми за определување на плоштина 2 |
| **хемија/ природни науки** | епрувети-10, симболи на хемиски елементи-1, волтметар-1, амперметар-1, електрично коло-1, лакмус-3 микропипета-макро модел од 2 мл 1, микропипета-макро модел од 10 мл 1, микропипета-макро модел од 5 мл 1, безсиликонски вазелин 100 мл 1, боца прскалка 250 мл 1, вага за еднаквост 3, дигитална вага (кујнска), епрувета прстенеста (200 мм x 25 мм) 3, епрувети од боросиликатно стакло 15 x 150 мм 1, епрувети од боросиликатно стакло 16 x 160 мм 1, епрувети од боросиликатно стакло 25 x 200 мм 1, епрувети со тапа 18 x 180 мм 1, епрувети со тапа 20 x 200 мм 1 епрувети со тапа 15 x 150 мм 1, ерленмаер 300 мл 3, заштитни лабораториски очила 1, инка стаклена димензии: 30 мм 1, инка стаклена димензии: 50 мм 1, инка стаклена димензии: 60 мм 1, инка стаклена димензии: 75 мм 1, инка стаклена димензии: 90 мм 1, инка стаклена димензии: 40 мм 1, кабли за поврзување електрично коло 35 см 10, кабли за поврзување електрично коло 50 см 10, капалки/Пастерови пипети 3 мл пластични 5, кутија со прибор за прва помош 1, лабораториско шише за перење на гас 100 мл 1, лабораториско шише за перење на гас 150 мл 1, лабораториско шише за перење на гас 250 мл 1, лабораториско шише за перење на гас 500 мл 1, лабаораториска чаша, градуирана, 100 цм3 2, лабаораториска чаша, градуирана, 250 цм3 3, лабаораториска чаша, градуирана, 500 цм3 3, лабораториски стаклени чаши 5, лабораториски цревa- 40-80 д=2мм 5, спирни ламби со капак и регулатор 100 мл (+/- 20 мл) 1, стаклен сад за мерење 25 мл, со капак 1, стаклена инка 2, стаклени прачки 3, стаклени цевки дијаметар 10 мм, должина 50 цм 3, стаклени цевки дијаметар 6 мм, должина 50 цм 3, стаклени цевки дијаметар 8 мм, должина 50 цм 3, термометар дигитален опсег -40 C до + 200 C 1, термометри (стаклени, лабораториски) 1, толчник глава 35-36 мм и должина 150 мм 2, филтерна хартија, 125 x 125 мм, 100/1 3, хроматографска цевка 100 мл 1, чаша волумен: 200 мл 1, шпиртна ламба 1, шублер 1 дигитален микроскоп 1, лупа со лед светло 3, лупа со зголемување x10 3, магнетна табла 1, сет од 5 пипети 1, држачи за епрувети 1, pH метар 3, лабараториска игла 3, електрично решо со 1 рингла 1, коса рамнина 1, челична метална лента-метро 3м 1, вага (со точност +/- 0,1 г) 1, дигитална вага (со точност +/- 1 г) 1, , мензури од 25 мл 1, мензури од 50 мл 1, мензури од 100 мл 1, мензури од 500 мл 1, стаклени лаб. чаши 1000 мл 1, стаклени лаб. чаши 200 мл 1, стаклени лаб. чаши 100 мл 1, дидактички ласер 1, ласерски покажувач црвен 1, ласерски покажувач зелен 1, ласерски покажувач син 1, епрувета прстенеста 5, мензура зафатнина 50 цм3 3, мензура зафатнина 100 цм3 3, мензура зафатнина 250 цм3 3, мензура зафатнина 500 цм3 1, пумпици за пипетирање 100 мл 3, стаклени шишиња за реагенси 500 см3 2, стаклени шишиња за реагенси 1000 см3 2, стаклени |

| | |
|---|---|
| | шишиња за реагенси 100 см3 2, стаклени шишиња за индикатори со зафатнина 100 мл 1, метален прстен за филтрирање 1, пинцета од нерѓосувачки челик со должина 115 мм 2, метална мрежа за триножник поцинкувана 160 х 160 1, дрвена штипка за епрувети 1, електрично решо со една рингла 1, лупа со рачка 2, пластична туба за дестилирана вода од 10 литри 1, заштитни ракавици отпорни на топлина и сеченици 30 |
| **физика/ природни науки** | динамометар-1, магнет прачкаст-2, магнет потковочест-2, магнетна игла-2, компас-1, Ван дер Графов генератор 1, волуметриска тиквичка 100 мл 1, волуметриска тиквичка 200 мл 1, вртливо тркало со рачка со цела револуција од 1м 2, градуирани пипети 10 мл 3, гумени затки деб на дно 12-14 мм, на врв 16-18 мм 5, дигитален мултиметар 1, дигитален термометар ѕиден 1, дигитален термометар со сонда 1, динамометри 1 N 1, динамометри 10 N 1, динамометри 2 N 1, динамометри 5 N 1, микробиолошка игла 1, електроскоп 1, клеми внатрешно обложени со плута, опсег 13-40 мм 1, колби со тесно грло и рамно дно 250 мл 1, комплет за демонстрации од оптика 1, комплет за електростатика 1, кутија за демонстрација на отпорност во коло 1, Либигово ладило со должина 250 мм 1, лупа на сталак 3, магнет во форма на прачка 1, магнет во форма на потковица 1, метален статив со прачка 250 мм, дебелина 12 мм 1, метален триножник дијаметар 120 мм, висина 210 мм 1, метро лента 1, муфи за прачки со дебелина до 16,5 мм 1, физика осцилоскоп 1, отпорник 100 оми, со куќиште и приклучоци за жица 1, отпорник 47 оми, со куќиште и приклучоци за жица 1, прибор за спроведување топлина (кондукција) 1, резонатор виљушка 400 Hz 1, ротирачка стега 1, саатни стакла d=80 мм 1, сет од 10 адаптери за штипки-крокодилки 1, сет за звучни виљушки со разни фрекфенции 1, сет од мин. 5 цилиндри за дем. на спец. тежина 1, сет од мин. 7 различни призми 1, сет од мин. 4 пружини со различна крутост 1, скалпел 1, сет од мин. 8 тегови со вкупна тежина од 1000 г 1, сет од мин. 7 тегови со вкупна тежина од 500 г 1, сет од мин. 10 тегови со две куки 1, сет од мин. 7 тегови со една кука со различна теж. 1, магнетна игла со постоље 1, железни струготини 30 г, модел или вага за демонстрација на Архимедов з. 1, сет од мин. 4 коцки за дем. на спец. гравитација 1, демонстратор за паскалов закон 1, термометар алкохолен 10 С до +150 С 1, амперметар 1, волтметар 1, галванометар 1, модел за работниот прнцип на ѕвоно 1, модел на единечен прекинувач 1, модел на двоен прекинувач, светилка 3, куќиште за светилка 3, електромагнет во у форма 1, демонстрација на хидростатски притисок 1, трансформација на енергија од еден во друг вид 1, физичка вага со тегови-1 микропипета макро модел од 2,5 мл 1, микропипета со микро волумен од 1000 мик. лит. 1 |
| **сензорна соба** | сензорен столб-1, аголен елемент за седење-1, оптички УВ влакна со вреќа 1, гнездо за нишање 1, даска за бланасирање 1, тактилни стапалки 1, прстени за стискање 1, прстени за стискање со шилци 1, мини лед проектор 1, тунел за провлекување 1, зидно огледало 3, отежнат елек 1, вреќа за тело 1,меки коцки за под 13, меки облоги за ѕид 13, трамболина 1, вреќа за седење 2, ЛЕД очила 1, прозирни букви 1, пластична ограда 1, |
| **асистивна технологија** | тастатура шарена со големи копчиња 2, тастатура со црно бели копчиња 2, тракбол 2, џојстик 2, склопка 2, пенкало за скенирање 2, држац за раце 2, држач за книги 2, гумички за правилно држење на молив 2, интерактивен зид 2, комуникатр 2, комуникатор составен од 6 парчиња 2, комуникатор сет од 6 звучни штипки 2, монитор на допир 2, монтесори едукативни дрвени квадрати 2, едукативни дрвени нумерички плочки 1-9000 2, едукативна абакус плоча сметалка 2 |

**Постоечка опрема за користење на потребите на наставниците и другите вработени:** ТВ приемник-2, смарт табли-16, персонални компјутери-8, РС компјутери-18, преносни компјутери за одделенска настава, ласерски принтер со фотокопир-1, копир-скенер-факс-1, ДВД-ЛГ- 2, ЛЦД проектор- 14, дигитален апарат Коника-1, касетофон со ЦД-2, ХП-ласерски принтер-2, машина за уништување на хартија-2, компјутерска технологија за сите наставници и стручен кадар-45, фолија за стакло 4, 3 мали принтери, дигитален апарат за мерење на притисок 1

## 2.5 Податоци за училишната библиотека

| Ред. број | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| 1. | Учебници од IV-IX одд. | 3411 |
| 2. | Лектирни изданија на македонски јазик | 1378 |
| 3. | Лектирни изданија на албански јазик | 428 |
| 4. | Стручна литература | 3580 |
| 5. | Стручна литература на албански јазик | 719 |
| 6. | Енциклопедии, атласи, лексикони, речници, списанија, монографски публикации на македонски јазик | 10627 |
| 7. | Енциклопедии, атласи, лексикони, речници, списанија, монографски публикации на албански јазик | 3957 |

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

| Што се преуредува или обновува | Површина во m2 | Намена |
|---|---|---|
| Изградба на фискултурна сала во ПУ Страчинци | 476 м$^2$ | реализација на наставата по физичко и здраствено обрзование во соодветни услови |
| Хортикултурно уредување на училишните дворови во централното и подрачното училиште | 2000 м$^2$ | пријатно катче ка престој на учениците |
| Преуредување на кујна/трпезарија во училница за прво одделение | 40 м$^2$ | подобри услови за реализација на наставата |
| Уредување на кабинет по информатика | 50 м2 | реализација на наставата со подобар квалитет |
| Пренамена на простор за канцеларии за стручните соработници | 30 м² | подобрување на индивидуалната поддршка на учениците |

# 3. Податоци за вработените и учениците во основното училиште

## 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

| Ред. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Весна Величковска-Ангелковска | 1980 | Дипломиран професор по одделенска настава | ВСС | Наставник во одделенска настава | / | 19 |
| 2. | Александра Накева | 1982 | | ВСС | | / | 9 |
| 3. | Северџан Касами | 1977 | | ВСС | | / | 19 |
| 4. | Габриела Постоловска | 1973 | | ВСС | | / | 20 |
| 5. | Дијана Илиевска | 1985 | | ВСС | | / | 16 |
| 6. | Габриела Андовска | 1983 | | ВСС | | / | 9 |
| 7. | Јасминка Анѓелевска | 1983 | | ВСС | | / | 3 |
| 8. | Верица Миладиновиќ - Кировска | 1981 | | ВСС | | / | 8 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. | Ивона Додевска | 1991 | | ВСС | | / | 4 |
| 10. | Музафера Шабани | 1965 | | ВСС | | / | 25 |
| 11. | Адријана Сандева | 1982 | | ВСС | | / | 15 |
| 12. | Даниела Наумовска | 1984 | | ВСС | | / | 14 |
| 13. | Тасим Фазлиу | 1967 | | ВСС | | / | 28 |
| 14. | Рејхане Мемети | 1982 | Дипломиран професор по одд. настава | ВСС | | / | 1 |
| 15. | Имране Кривца | 1961 | Одделенски наставник | ВШС | | / | 40 |
| 16. | Јасмина Јездиќ | 1977 | Професор по математика – физика во основно образование | ВСС | Математика, Физика | / | 8 |
| 17. | Маја Медарска | 1980 | Дипломиран професор по македонски јазик и македонска книжевност | ВСС | Македонски јазик | / | 10 |
| 18. | Биљана Арсова | 1971 | Професор по англиски јазик и книжевност | ВСС | Англиски јазик | / | 25 |
| 19. | Јасмина Анакиоска | 1980 | Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност | ВСС | Англиски јазик | / | 11 |
| 20. | Александар Тасевски | 1992 | Дипломиран хармоникаш | ВСС | Музичко образование, Хор и оркестар Проекти од музичката уметност | / | 5 |
| 21. | Габриела Јорданов | 1982 | Професор по математика – физика во основно образование | ВСС | Математика, Физика | / | 9 |
| 22. | Маја Цекова | 1975 | Професор по биологија-хемија во основното образование | ВСС | Биологија, Хемија | / | 8 |
| 23. | Марија Димитрова | 1982 | Професор по биологија | ВСС | Природни науки | / | 9 |
| 24. | Дарко Костовски | 1984 | Дипломиран професор по физичко и здравствено образование | ВСС | Физичко и здравствено образование | / | 7 |
| 25. | Марина Димоска | 1979 | Професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик | ВСС | Македонски јазик | / | 10 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26. | Огнен Симиќ | 1979 | Дипломиран професор по географија | ВСС | Географија, Општество и историја, Природни науки | / | 4 |
| 27. | Марија Митреска | 2000 | Недооформено образование | ССС | Француски јазик | / | 0 |
| 28. | Славица Анчевска | 1963 | Наставник по основи на техниката и производство то | ВШС | Техничко образование и информатика | / | 33 |
| 29. | Благица Србиновска | 1963 | Дипломиран професор по историја | ВСС | Историја и општество, Историја, Граѓанско образование | / | 24 |
| 30. | Ели Чочова | 1981 | Дипломиран ликовен педагог со сликарство | ВСС | Ликовно образование, иновации, Проекти од ликовната уметност, Вештини на живеење, Иновации | / | 11 |
| 31. | | | | | Техничко образование и информатика | | |
| 32. | | | | | Информатик а | | |
| 33. | Валентина Николовска | 1967 | Дипломиран класичар | ВСС | Класична култура, Готвење, Вештини на живеење | / | 13 |
| 34. | Филип Мојсовски | 1987 | Дипломиран професор по физичко и здравствено образование | ВСС | Физичко и здравствено образование | / | 9 |
| 35. | Ќамуран Сакипи | 1962 | Наставник по биологија, хемија | ВШС | Биологија, Хемија | / | 26 |
| 36. | Вјоса Елези | 1989 | Дипломиран професор по англиски јазик и литература | ВСС | Англиски јазик | / | 7 |
| 37. | Сание Гани | 1961 | Дипломиран професор по албански јазик и книжевност | ВСС | Албански јазик, библиотека | / | 23 |
| 38. | Илфие Емини | 1961 | Наставник по математика и физика на албански јазик | ВШС | Математика, физика, Иновации | / | 40 |
| 39. | Анета Кузмановска | 1981 | Професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевности | ВСС | Македонски јазик за заедниците | / | 9 |
| 40. | Зејнуре Мемети | 1991 | Дипломиран професор по географија | ВСС | Општество и историја, Географија, Историја, Граѓанско | / | 6 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | образование, Природни науки | | |
| 41. | Фатон Ганиу | 1989 | Дипломиран професор по физичко - здравствено воспитување | м-р | Физичко и здравствено образование | / | 10 |
| 42. | | | | | Техничко образование и информатика | | |
| 43. | | | | | Информатика | | |
| 44. | | | | | Ликовно образоавние | | |
| 45. | Ваљбон Бецети | 1986 | Недооформено образование | ССС | Музичко образование, Проекти од музичката уметност, Вештини за живеење, Танци и народни ора, Етика | / | 9 |
| 46. | Амир Мамути | 1994 | Дипломиран теолог | ВСС | Етика на религии, Класична култура | / | 4 |
| 47. | Сабир Ајрула | 1997 | Недооформено образование | ССС | Физичко и здравствено образование | / | 2 |
| 48. | Билјана Оливероска-Трајкоска | 1984 | Дипломиран професор по англиски јазик и книжевност со американски студии | ВСС | Англиски јазик | / | 13 |
| 49. | Радица Цветковска - Петковска | 1969 | Дипломиран професор по филозофија | ВСС | Наставник по етика | / | 5 |
| 50. | Теута Хаскај-Војника | 1981 | Професор по германски јазик и книжевност | ВСС | Германски јазик | / | 20 |
| 51. | Елена Темелкоска | 1981 | Дипломиран психолог | ВСС | Психолог | / | 9 |
| 52. | Емилија Георгиевска | 1966 | Дипломиран педагог | ВСС | Педагог | / | 29 |
| 53. | Ана Тасевска | 1994 | Дипломиран дефектолог | ВСС | Специјален едукатор и рехабилитатор | / | 3 |
| 54. | Вера Стојаноска | 1964 | Професор по македонски јазик со историја на книжевност на народности на СФРЈ-наставна насока | ВСС | Библиотекар | / | 33 |

## 3.2. Податоци за раководните лица

| Ред бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Елена Антонова | 1978 | професор по одделенска настава | ВСС | ВД директор | / | 19 |

## 3.3. Податоци за воспитувачи

| Ред бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | / | / | / | / | / | / | / |

## 3.4. Податоци за вработените административни службеници

| Реден бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Лилјана Павловска | 1964 | Дипломиран правник | ВСС | секретар | 36 |
| 2. | Ивона Петковска | 1991 | Дипломиран економист | ВСС | книговодител | 7 |

## 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

| Реден бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Златко Манасиевски | 1975 | Столар | ССС | хаусмајстор | 23 |
| 2. | Наташа Тошевска | 1969 | Економски техничар | ССС | домаќин | 17 |
| 3. | Виолета Божиновска | 1980 | Тапетар | ССС | хигиеничар | 7 |
| 4. | Милинка Митевска | 1962 | / | Основно | хигиеничар | 24 |
| 5. | Ѓулетман Богоевска | 1962 | / | Основно | хигиеничар | 42 |
| 6. | Светланка Младеновска | 1965 | / | Основно | хигиеничар | 15 |
| 7. | Раде Зафировски | 1960 | / | Основно | хигиеничар | 28 |
| 8. | Џеваир Лимани | 1964 | / | Основно | хигиеничар | 13 |
| 9. | Кадише Раманова | 1990 | / | Основно | хигиеничар | / |

## 3.6 Податоци за ангажирани образовни медијатори

| Реден бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | / | / | / | / | / | / |

## 3.7. Вкупно податоци за наставен и ненаставен кадар

| Кадар | Вкупно | Етничка и полова структура на наставен и ненаставен кадар | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | М | ж | м | Ж |
| Број на вработени | 60 | 7 | 37 | 7 | 8 | | | | 1 | | |
| Број на наставен кадар | 44 | 4 | 27 | 6 | 7 | | | | | | |
| Број на стручни соработници | 4 | | 4 | | | | | | | | |
| Административни работници | 2 | | 2 | | | | | | | | |
| Помошно-технички кадар | 9 | 2 | 4 | 1 | 1 | | | | 1 | | |
| Директор | 1 | 1 | | | | | | | | | |

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

| Образование | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии – втор циклус | 1 |
| Високо образование | 43 |
| Виша стручна спрема | 4 |
| Средно образование | 6 |
| Основно образование | 6 |

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

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | 5 |
| 31-40 | 13 |
| 41-50 | 22 |
| 51-60 | 12 |
| 61- пензија | 8 |

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Согласно законот за упис на ученици во прво одделение, директорот на училиштето формира комисија составена од тројца стручни соработници и двајца одделенски наставници, како и комисија во ПУ с.Страчинци составена од двајца одделенски наставници. Согласно таа одлука, членовите на комисијата пристапуваат кон подготовка на организацијата и реализацијата на уписот на ученици во прво одделение.

| Одд | Број на паралелки | | Број на ученици | | Македонци | | Албанци | | Срби | | Роми | | Други | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | Ж |
| | Стајковци | Страчинци | Стајковци | Страчинци | Стајковци | | Страчинци | | Стајковци | | | | | |
| I | 2 | 1 | 36 | 10 | 15 | 21 | 3 | 7 | | | | | | |
| II | 2 | 1 | 38 | 9 | 21 | 17 | 5 | 4 | | | | | | |
| III | 2 | 1 | 27 | 8 | 13 | 14 | 4 | 4 | | | | | | |
| IV | 2 | 1 | 32 | 11 | 15 | 17 | 8 | 3 | | | | | | |
| V | 2 | 1 | 26 | 8 | 16 | 10 | 4 | 4 | | | | | | |
| I - V | 10 | 5 | 159 | 46 | 80 | 79 | 24 | 22 | | | | | | |
| VI | 2 | 1 | 36 | 12 | 27 | 9 | 6 | 6 | | | | | | |
| VII | 2 | 1 | 39 | 13 | 21 | 18 | 9 | 4 | | | 1 | | | |
| VIII | 2 | 1 | 27 | 11 | 14 | 13 | 3 | 8 | | | | | | |
| IX | 2 | 1 | 46 | 7 | 24 | 20 | 3 | 4 | | | 1 | | | |
| VI-IX | 8 | 4 | 148 | 43 | 86 | 60 | 21 | 22 | | | 2 | | | |
| **I-IX** | **18** | **9** | **307** | **89** | **166** | **139** | **45** | **44** | | | **2** | | | |

## 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

За финансиското работење на училиштето е одговорен директорот на училиштето и сметководителот. Финансирањето во училиштето се остварува преку блок дотации од буџетот на Општина Гази Баба. Во планот на расходи се предвидени средства за заштита и безбедност при работа на вработените, средства за канцелариски материјали, средства за хигиена, како и комунални трошоци.

Училиштето во својот план ги предвидува средствата за семинари и конференции и обуки, вонучилишни-образовни активности, се со цел унапредување на воспитно-образовниот процес и поголеми постигања во знаењета и напредокот на учениците.

Во училиштето се располага со самофинасирачка и две донаторски сметки. Самофинансирачката сметка главно се финансира од издавање на училишен простор. Средствата од оваа сметка се користат за потребите на училиштето.

Донаторските сметки се финансирани од Европска комисија од Еразмус+ програмата. Овие средства се наменети за проекти, се со цел размена на знаење, вештини, таленти, запознавање на процесот на образование на учениците од различни култури, држави, како важни фактори за нивната иднина. Проектите имаат за цел да се

едуцираат учениците за вредностите кои се од суштинско значење за општеството и иднината на младите.

По посета на инспектори од одделението за финансии при Општина Гази Баба утврдено е дека училиштето работи коректно и посветено според важечките прописи за финансиско работење на буџетските институции.

Нашето училиште останува и понатаму да се залага за совесно и прописно работење во интерес на учениците, локалната заедница и вработените.

## *5. Мисија и визија*

**МИСИЈА:** Да се овозможи развој на секое дете во средина каде што ќе се чувствува прифатено, сакано, безбедно и задоволно, во средина во која ќе се води сметка за спецификите на детето како индивидуа и каде ќе се оспособува за самостоен и одговорен живот.

**ВИЗИЈА:** Градиме модерно училиште со користење современи методи и техники, тимска работа, стимулативна средина и добри меѓучовечки односи. Училиште кое поттикнува толеранција, разбирање и ненасилна комуникација.

**МОТО:** Успешно училиште - светла иднина!

## *6.* „Lessons learned"- *Веќе научено/стекнати*

При планирање на работата, училиштето постојано ги користи искуствата од работата во изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Тие придонесуваат за подобрување на работниот процес во училиштето, за изготвување на Годишните програми на училиштето и на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците.

За успешно постигнување на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од следниве релевантни извори: анализи и заклучоци од извештајот од спроведената Самоевалуација за работа на училиштето (2020/2021 и 2021/2022), Развојна програма на училиштето за 2021-2025 година, Извештајот од интегралната евалуација на училиштето (мај 2023), Одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители, Анализи и искуства од работењето на Наставнички совет, Одделенски совет, Стручни активи, Извештаи од реализација на наставните планови и програми, Стекнати знаења и компетенции од посетени обуки, семинари и работилници, Правилници за работа и етички кодекси за сите целни групи, Критериуми и стандарди за оценување на постигањата на учениците, Примена на ИКТ во наставата и воннаставните активности, Реализација на воннаставни активности, секции, проекти и слободни ученички активности преку програмата за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем, проекти за меѓуетничка интеграција во образованието (МОН, МИМО–УСАИД/МЦГО).

Оваа учебна година акцентот беше ставен на:

- Унапредување на професионалните компетенции на наставниот кадар, стручната служба и другите вработени во училиштето**;**
- Осовременување на воспитно-образовната работа преку подобрување на просторните услови во училиштето, како што е изградба и опремување на фискултурна сала;
- Зајакнување на демократската партиципација на учениците и меѓуетничката интеграција во училиштето и осовременување на наставата преку создавање услови за воведување на кабинетска настава;
- Доопремување на училиштето со нагледен наставен материјал како добар предуслов за успешно изведена настава;
- Соработката со родителите која води кон подобар резултат за успехот на учениците;
- Успешната работа на психолошко-педагошката служба со чии активности се постигнаа подобри резултати кај учениците;
- Посетата на семинари и советувања од страна на наставниците;
- Учество на Ерасмус+ проекти на меѓународно ниво;
- Вклученоста и изработката на проекти (Еко-проект, МИО, МИМО, училиште без насилство и др.);
- Учество во хуманитарни акции преку соработка со Црвен крст.

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Тргнувајќи од Развојната програма за работа на училиштето и Самоевалуацијата на училиштето, за оваа учебна година ги истакнуваме следните приоритети кои припаѓаат во седумте подрачја на опсервација на основното училиште:

- Зајакнување на капацитетите на наставниците за користење современи методи и техники и доживотно учење
- Подобрување на условите за работа во училиштето и осовременување на наставата/изградба на фискултурна сала во ПУ Страчинци
- Воннаставни активности и демократска партиципација (инклузија, интеркултурализам, училишен театар)
- Набавка и доопремување на училниците со нагледни средства

| **Приоритетно подрачје на промени** | **УЧЕЊЕ И НАСТАВА** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Стратешки цели:** Зајакнување на капацитетите на наставниците за користење современи методи и техники и доживотно учење<br>**Развојна цел:** Зајакнување на капацитетите на наставниците за осовременување на наставата преку користење современи методи и техники<br>**Конкретна цел:** Идентификација на потребата од осовременување на наставата преку примена на современи методи и техники | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Ресурси | Тим за следење на реализација на активностите |
| Формирање тим за организација | Договор и соработка на тимот | Директор, стручна служба, родители наставници, | август-септември 2023 | хартија, компјутер интернет | Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење обуки на наставниот кадар | Подобрени компетенции на наставниот кадар | Наставници | август 2023-јуни 2024 | хартија, компјутер, компјутерска опрема, интернет | Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште |
| Одржување работилници за развивање критичко размислување интерактивна комуникација и соработка | Подобрени вештини за доживотно учење | Директор, стручна служба, наставници, ученици | во периодот 2023-2024 | хартија, компјутер, компјутерска опрема, интернет | Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште |
| Евалуација на резултатите од спроведените обуки | Примена на стекнатото знаење во наставниот процес/ ефективна настава | Директор, стручна служба, наставници | континуирано | хартија, компјутер компјутерска опрема, интернет | Комисија за Развојна програма за работа на основното училиште |

| **Приоритетно подрачје на промени** | | | **РЕСУРСИ** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Стратешка цел:** Подобрување на условите за работа во училиштето и осовременување на наставата<br>**Развојна цел:** Зголемување на просторните капацитети во училишните згради<br>**Конкретна цел**: Изградба на просторија (фискултурна сала) за изведување на наставата по ФЗО во ПУ С.Страчинци | | | | | |
| Активности | Индикатори за успех | Носители на активности те | Временска рамка за имплемен тација | Ресурси | Тим за следење на реализација на активностите |
| Формирање на тим за увид на состојбата во просторните услови | формиран тим/ комисија | директор | септември-ноември 2023 | компјутер, хартија | директор |
| Идентификација на постоечката состојба | согледана состојба и план | директор | септември-ноември 2023 | компјутер, хартија | комисија за увид, директор |
| Прибирање на понуди | пристигнати понуди | Комисија за јавни набавки | 2023/2024 | компјутер, хартија | директор |
| Избор на најповолна понуда | Тендерска постапка за избор на фирма изведувач | Избрана понуда за изведувач | 2023/2024 | планирани трошоци во зависност од потребите | комисија за јавни набавки директор |
| Изведување на активностите | Реализација на планирани | Изведувач | 2023/2025 | градежни материјали | директор |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | активности | | | | |
| Технички прием на објектите/ просториите | Функционални простории | Комисија, директор, локална самоуправа | 2024/2025 | потребна документација | директор |

| **Приоритетно подрачје на промени** | **РЕСУРСИ; УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКИ** |
|---|---|

**Стратешка цел:** Подобрување на условите за работа во училиштето и осовременување на наставата
**Развојна цел:** Доопремување на училниците со нагледни средства
**Конкретна цел**: Набавка и доопремување на училниците со нагледни средства (компјутери)

| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Ресурси | Тим за следење на реализација на активностите |
|---|---|---|---|---|---|
| Увид на состојбата со постоечките нагледни средства | Согледната состојба и план на активности | директор, комисија, одговорни наставници | септември-ноември 2023 | компјутер, хартија | директор<br><br>комисија<br><br>стручна служба |
| Изработка на финансиски план/барање на средства и донатори | Финансиски план, финансиски средства | директор секретар, комисија, домакин | септември-ноември 2023 | компјутер, хартија | комисија за увид, директор, домаќин |
| Прибирање на понуди | пристигнати понуди | Комисија за јавни набавки | 2023/2024 | компјутер, хартија | директор |
| Избор на најповолна понуда | Тендерска постапка за избор на фирма изведувач | Избрана понуда за изведувач | 2023/2024 | планирани трошоци во зависност од потребите | комисија за јавни набавки директор |
| Опремување на просториите | Функционална училница/ кабинет | домаќин комисија директор хаус мајстор | 2023/2024 | компјутерска опрема, шкафови | директор |

| **Приоритетно подрачје на промени** | **Постигања на учениците; Учење и настава** |
|---|---|

**Стратешка цел:** Воспитно-образовен процес - воннаставни активности и демократска партиципација
**Развојна цел**: Планирање и реализирање разновидни воннаставни активности кои ги одразуваат потребите и интересите на учениците
**Конкретна цел:** Мотивирање и вклучување на учениците во воннаставните активности

| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | Временска рамка за имплементација | Ресурси | Тим за следење на реализација на активностите |
|---|---|---|---|---|---|
| Информираност | Поголема | стручна | септември | хартија, | Комисија за |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| на родителите и учениците за воннаставните активности (флаер, брошура) | вклученост на учениците | служба, наставници, ученици | 2023 | компјутер, компјутерска опрема, интернет | Развојна програма |
| Вклученост и поттик на учениците во воннаставните активности | Поголем интерес кај учениците за вклучување во овие активности | стручна служба, наставници, ученици | септември-јуни | хартија, компјутер, компјутерска опрема, нагледни средства | Комисија за Развојна програма |
| Креирање тим за формирање училишен театар | Проширени вештини за драмска и музичка уметност | стручна служба, наставници, ученици | септември-јуни | сцена, опрема за сцена, музички инструменти, сценски реквизити | Комисија за Развојна програма |

# 8. Програми и организација на работата во училиштето

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

Врз основа на член 52 став (3) од Законот за основното образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19 и 229/20), министерот за образование и наука донесе

**КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Член 1

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2023/2024 година.

Член 2

Учебната година во основните училишта започнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година.

Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 30 декември 2023 година и завршува на 19 јануари 2024 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 2 јануари 2024 година до 12 јануари 2024 година користат платени неработни денови.

Пролетниот распуст започнува на 29 април и завршува на 6 мај 2024 година.

Летниот одмор започнува на 18 јуни 2024 година и завршува на 31 август 2024 година.

Член 5

Основните училишта од 18 јуни до 1 јули 2024 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 15 август до 21 август 2024 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

Член 6

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Член 7

Во учебната 2023/2024 година наставата се остварува во 180 наставни денови.

Член 8

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.

Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми за манифестациите од ставовите 1 и 2 на овој член.

Член 9

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

За учениците кои не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

Член 10

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар престанува да важи Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2022/2023 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 178//22 и 6/23).

Член 11

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2023 година.

**Бр. 18-8242/1**
**3 август 2023 година**

**ИНТЕРЕН КАЛЕНДАР**

*Календарот за работа на училиштето го донесува Министерот за образование и наука. Во овој календар нашето училиште одделно ги внесе деновите кои се неработни за училиштето (ден на училиштето, ден на општината, неработни денови за етничките заедници и сл.). Календарот е основа за планирање на активностите за одбележување на значајни датуми, уредување на училишниот хол, паноата, уредување на содржините за ѕиден весник, организирање прослави, приредби, хепенинзи, базари, настани од хуманитарен карактер, собирни акции и други активности).*

Согласно Законот за празниците на РСМ неработни денови се:

***За сите граѓани на РСМ***

- 8 септември (петок), Ден на независноста,
- 11 октомври (среда), Ден на народното востание,
- 23 Октомври (понеделник), Ден на македонската револуционерна борба
- 8 декември (петок), “Св. Климент Охридски”,
- 6 мај (понеделник), Велигден, вториот ден на Велигден,
- 10 април (среда), Рамазан Бајрам, првиот ден на Рамазан Бајрам,
- 1 мај (среда) Ден на трудот
- 24 мај (петок) „Св. Кирил и Методиј“ Ден на сесловенските просветители.

***За граѓаните од православна вероисповед***

- 19 јануари (петок) - Богојавление-Водици
- 3 мај (петок) - Велики Петок, петок пред Велигден
- 21 јуни (петок) - петок пред Духовден

***За граѓаните припадници на албанската заедница во РСМ***

- 22 ноември (среда), Ден на Албанската азбука
- 10 април (среда), Рамазан Бајрам, прв ден

**Одбележување на значајни датуми**

- 29 Декември (петок) Одбележување на Нова година
- 23 Мај (четврток) Одбележување на патрониот ден на училиштето
- 3 Ноември (петок) Одбележување на Денот на општината

| | |
|---|---|
| **Понеделник** | **36** |
| **Вторник** | **37** |
| **Среда** | **34** |
| **Четврток** | **38** |
| **Петок** | **35** |
| **Вкупно наставни денови** | **180** |

**Еколошки календар**

| | |
|---|---|
| 16 Септември | Светски ден за заштита на озонската обвивка |
| 22 Септември | Меѓународен ден без автомобили |
| 8 Октомври | Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата |
| 15 Октомври | Меѓународен ден на пешаците |
| 16 Октомври | Меѓународенден на храната |
| 29 Декември | Меѓународен ден на биодиверзитетот (биолошка разновидност) |
| 5 Март | Светски ден за заштеда на енергија |
| 21 Март | Ден на екологијата |
| 22 Март | Светски ден за заштеда на водите |
| 7 Април | Светски ден на здравјето |
| 22 Април | Светски ден на планетата Земја |
| 15 Мај | Светски ден за заштита на климата |
| 31 Мај | Светски ден против пушењето |
| 5 Јуни | Светски ден за заштита на животната средина |

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

**Одделенска настава**

| Р.б | Наставник | Одделение | Наставни часови |
|---|---|---|---|
| 1. | Додевска Ивона | I-1 | 20 |
| 2. | Анѓелевска Јасминка | I-2 | 20 |
| 3. | Кривца Имране | I-3 | 20 |
| 4. | Андовска Габриела | II-1 | 20 |
| 5. | Верица Миладиновиќ Кировска | II-2 | 20 |
| 6. | Шабани Музафера | II-3 | 20 |
| 7. | Сандева Адријана | III-1 | 20 |
| 8. | Наумовска Даниела | III-2 | 20 |
| 9. | Касами Северџан | III-3 | 20 |
| 10. | Величковска-Ангелковска Весна | IV-1 | 22 |
| 11. | Накева Александра | IV-2 | 22 |
| 12. | Фазли Тасим | IV-3 | 22 |
| 13. | Постоловска Габриела | V-1 | 19 |
| 14. | Илиевска Дијана | V-2 | 19 |
| 15. | Мемети Рејхане | V-3 | 19 |
| 16. | Јасмина Анакиоска | II-V Англиски јазик | 21 |
| 17. | Оливероска - Трајкоска Билјана | I-VI I Англиски јазик | 7 |
| 18. | Филип Мојсовски | II-V Физ.и здр.образование | 21 |
| 19. | | I Физ.и здр.образование | 6 |

**Предметна настава**

| Р.б | Наставник | Наст.часов | Одд.час | Допол.часов | Вкупно час. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Арсова Биљана | 21 | IX -1 | | 22 |
| 2. | Митреска Марија | 16 | | | 16 |
| 3. | Ганиу Фатон | 12 | IX -3 | 9 | 21 |
| 4. | Србиновска Благица | 20 | VI-2 | | 21 |
| 5. | Цекова Маја | 20 | VI-1 | | 21 |
| 6. | Гани Сание | 20 | VI-3 | | 21 |
| 7. | Јорданов Габриела | 20 | IX -2 | | 21 |
| 8. | Димоска Марина | 12 | VII-1 | 8 | 21 |
| 9. | Мемети Зејнуре | 22 | | | 22 |
| 10. | Чочова Ели | 21 | VIII -1 | | 21 |
| 11. | Медарска Маја | 20 | VIII-2 | | 21 |
| 12. | Емини Илфие | 22 | VIII-3 | | 23 |
| 13. | Јездиќ Јасмина | 22 | VII-2 | | 23 |
| 14. | Тасевски Александар | 21 | | | 21 |
| 15. | Костовски Дарко | 21 | | | 21 |
| 16. | Димитрова Марија | 4 | | да | 20 |
| 17. | Симиќ Огнен | 18/20 | | 4 | 22/24 |
| 18. | Анчевска Славица | 4 | | 18 | 21 |
| 19. | Николовска Валентина | 4 | | 16 | 20 |
| 20. | Сакипи Ќамуран | 10 | | | 10 |
| 21. | Елези Вјоса | 25 | VII-3 | | 25 |
| 22. | Кузмановска Анета | 13 | | 8 | 21 |
| 23. | Ваљбон Беџети | 11 | | да | 20 |
| 24. | Мамути Амир | 2 | | не | 2 |
| 25. | Теута Хаскај Војника | 8 | | да | 20 |
| 26. | Радица Цветковска П. | 2 | | да | 21 |
| 27. | Сабир Ајрула | 12 | | не | 12 |

Поделба на одделенско раководство и поделба на часовите на наставниот кадар се врши на Наставнички совет согласно ЗОО, нормативот за наставен кадар. Часот на одделенската заедница се реализира според програма утврдена од МОН, на предлог на Бирото за развој на образованието и други активности поврзани со паралелката.

Задоложителната настава е организирана по одделенија од I до IX по наставните предмети согласно наставниот план и програми за ВОД на основните училишта, според однапред утврден распоред на наставните часови.

Наставата во учебната година се остварува во 180 наставни дена. Наставниот час трае 40 минути. Распоредот на часови за одделенска и предметна настава го изготвува наставник по математика водејќи сметка за тежината на предметите.

Во основните училишта во учебната 2023/2024 година воспитно-образовниот процес се реализира согласно Календарот за организација и работа на училиштата, согласно Наставниот план за учебната 2023/2024 година, во училница со стандардна големина.

### 8.3. Работа во смени

Училиштето организира задолжителна настава за сите ученици од прво до деветто одделение. Наставата се изведува во прва и втора смена и се менува на две седмици по следниот распоред.

| Одделенска | |
|---|---|
| Прва смена | 7:30 – 12:30 |
| Втора смена | 13:15 – 17:55 |

| Предметна | |
|---|---|
| Прва смена | 7:30 – 12:55 |
| Втора смена | 13:15 –18:10 |

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

Воспитно образовната дејност во матичното училиште се реализира на македонски наставен јазик, додека во ПОУ с.Страчинци на албански наставен јазик со задолжително изучување на македонскиот јазик од IV-IX одд.

| | Наставен јазик - македонски | Наставен јазик - албански | Вкупно |
|---|---|---|---|
| Број на паралелки | 18 | 9 | 27 |
| Број на ученици | 307 | 89 | 396 |
| Број на наставници | 31 | 17 | 48 |

### 8.5. Проширена програма

Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

Прифаќање и заштита на учениците од I, II и III одделение еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршување на редовната настава, се реализира во согласност со родителот.

За учениците од I до III одделение се организира продолжен престој, по добиена согласност од МОН или Основачот. Заинтересираноста на родителите се утврдува на родителските средби со анкети.

### 8.6. Комбинирани паралелки

Во основното училиште, доколку има потреба, Основачот може да формира комбинирана паралелка по добиено позитивно мислење од МОН.

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

Задолжителен странски јазик во училиштето е англискиот јазик, кој се изучува од прво до деветто одделение. За изведување на наставата по англиски јазик од прво до петто одделение се вклучува наставник по англиски јазик.

Вториот странски јазик се изучува од шесто до деветто одделение. Во Стајковци, се изучува француски јазик во 8 паралелки. Во ПОУ Страчинци се изучува германски јазик во 4 паралелки.

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

Согласно новиот закон за Основно образование, наставата по физичко и здравствено образование од прво до петто одделение ќе ја изведуваат „тандем наставници“, односно одделенскиот наставник заедно со наставник по физичко и здравствено образование. Овој пристап ќе обезбеди постигнување на поголеми резултати кај учениците во однос на спортското знаење, психомоторниот развој, правилниот раст и развој и ќе се допринесе за превенција и корекција на телесните деформитети, особено на ‘рбетниот столб и стапалата, што се најприсутни кај учениците од прво до петто одделение.

### 8.9. Изборна настава

Постапката за избирање на изборните предмети е врз основа на предложениот наставен план и програмите дадени од БРО, можностите на училиштето со наставен кадар и изборот на родителите и учениците преку анкетни листови во месец јуни претходната учебна година.

Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети. Во тековната учебна година, според резултатите од анкетите, учениците ќе ги изучуваат следните изборни предмети:

| Изборен предмет | Одделение | Наставник |
|---|---|---|
| Класична култура; Готвење и Вештини за живеење | VI-1 / VI-2 | Валентина Николовска |
| Етика на религиите и Класична култура | VI-3 | Амир Мамути |
| Вештини за живеење | VII-1 / VII-2 | Ели Чочова |
| Проекти од музичката уметност | VII-3 | Ваљбон Беџети |
| Проекти од ликовната уметност | VIII-1 / VIII-2 | Ели Чочова |
| Вештини за живеење | VIII-3 | Зејнуре Мемети |
| Проекти од музичката уметност | IX-1 / IX-2 | Александар Тасевски |
| Танци и народни ора | IX-3 | Ваљбон Беџети |

### 8.10. Дополнителна настава

Според ЗОО, член 31 се организира дополнителна настава за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученикот, родител/старател или по проценка на наставникот. Наставникот ја планира дополнителната настава согласно потребите на учениците. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава наставникот води евиденција и го известува родителот/старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата. Основното училиште на месечна основа изготвува распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

### 8.11. Додатна настава

Според ЗОО член 32, додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети. Наставникот е должен да ја понуди додатната настава на учениците, а тие одлучуваат дали ќе ја посетуваат. Основното училиштето на месечна основа изготвува распоред за додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

### 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

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

### 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Директорот формира училишен инклузивен тим и инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план. Инклузивниот тим, во состав од педагогот, односно психологот, односно социјален работник во училиштето, двајца наставници од редот на вработените на училиштето (еден наставник од одделенска настава и еден наставник од предметна настава), двајца родители односно старатели, специјален едукатор и рехабилитатор и директорот на училиштето, подготвува ИОП и модифицирана наставна програма за ученикот со попреченост согласно неговите индивидуални потенцијали и потреби. При изработката на ИОП и модифицирана наставна програма, инклузивниот тим за ученикот соработува со останатите наставници и стручни соработници вклучени во образовниот процес на ученикот.

Индивидуалните образовните планови се составен дел и од годишните планирања на наставниците. За поддршка на учењето за учениците со попреченост, основното училиште има законска можност да обезбеди: образовен асистент, личен асистент, соодветна стручна поддршка од центар за поддршка на учењето, инклузивен тим и асистивна технологија по препорака на стручното тело за проценка и во согласност со индивидуалниот образовен план или модифицираната програма.

Со останатите ученици кои немаат таков документ, а кои имаат тешкотии при совладувањето на наставните содржини се работи индивидуализирано и се планираат активности во рамките на дневните планирања и програмите за дополнителната настава. Со овие ученици работи индивидуализирано специјалниот едукатор и рехабилитатор, а со поддршка од педагогот и психологот, со дозвола од родител.

### 8.14. Туторска поддршка на учениците

Министерството обезбедува дополнителна поддршка за учениците, по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Дополнителната поддршка ја реализира тутор/волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува министерот. Тутор/волонтер, може да биде редовен студент кој

доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите утврдени во програмата.

### 8.15. План за образовен медијатор

За учениците Роми кои поттекнуваат од социјално загрозени семејства или се подолго време надвор од образованиот систем, на барање на училиштето е ангажиран образовен медијатор.

## 9. Воннаставни активности

За развивање на различните интереси и компетенциите (знаења, вештини, вредности и ставови) на учениците, основното училиште организира воннаставни активности согласно Концепцијата за воннаставни активности, која ја утврдува министерот на предлог на Бирото. Воннаставните активности се инклузивни и недискриминативни, достапни за сите ученици без разлика на полот, етничка припадност, способностите, социо-економскиот статус, здравствената состојба и училишниот успех. При планирањето, организирањето и реализирањето на воннаставните активности во училиштето, посебен акцент се става врз знаењата, вештините и вредностите/ставовите вклучени во следниве подрачја:

1. Личен и социјален развој
2. Демократска култура, мултикултура и граѓанство
3. Уметничко изразување и култура
4. Претприемништво и финансиска писменост

Учениците, според нивните интереси и потреби, се вклучуваат во воннаставни активности, кои редовната настава делумно или не ги опфаќа. Воннаставните активности им овозможуваат на учениците да изградат позитивен став спрема училиштето и ја подигаат нивната мотивација за постигнување повисок училишен успех. Во училиштата се реализираат повеќе видови задолжителни воннаставни активности кои можат да бидат краткотрајни, какви што се: акциите, излетите, екскурзиите и еднократните работилници или подолготрајни, какви што се: еколошките клубови, спортските клубови, училишниот театар, училишниот хор и оркестар. Овие активности се реализираат и преку соработка со родителите, локалната заедница и партнерски училишта. Во прилог е програмата на понудени воннаставни активности во училиштето.

### 9.1. Училишни спортски клубови

Активностите во рамки на училишните спортски клубови покрај поттикнување на натпреварувачкиот дух кај децата, се насочени кон дружењето, запознавањето на ученици од други училишта, развивање на колективниот дух како пример за функционирање во заедница и на чувството на фер-плеј како еден од основните принципи на живеење. Училишен спортски клуб основаат најмалку пет наставници кои засновале работен однос на неопределено време во основното училиште, согласно Законот за здруженија и фондации и Законот за спорт. Во рамки на училиштето функционира училишен спортски клуб УСК Кирил и Методиј - КИМ кој во соработка со ФУСМАК е активно во сите општински, регионални и државни лиги. Одговорни наставници за слободните спортски активности (ракомет, фудбал, одбојка, кошарка, пинг-понг) се Дарко Костовски и Фатон Ганиу. Во организација на Федерацијата на училишен спорт, преку Сојузот на училишен спорт на град Скопје и општина Гази Баба, се организираат натпревари во колективните спортови (кошарка, фудбал, ракомет, одбојка) и во индивидуалните спортови (атлетика, карате, џудо, борење, пинг-понг, шах) на општинско, регионално и државно ниво. Системот на натпревари е претходно утврден

од Организацијата на ФУСМАК и Сојузот на училишен спорт на град Скопје, општина Гази Баба.

### 9.2. Секции/Клубови

Според наставниот план за работа изготвен од БРО, а одобрен од МОН и новата концепција за воннаставни активности, слободните ученички активности се реализираат со еден час неделно во текот на едно цело полугодие или на цела учебна година. За учество во работата на секциите учениците се определуваат со пополнување на анкетни листи кои се задаваат во почеток на учебната година. Секој ученик, по свој личен избор, може да се одлучи да членува во една или најмногу две секции. Секција се формира за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес, може да учат во иста паралелка, во различни паралелки од иста година, или во различни години во рамки на ист возрасен циклус. Слободните ученички активности имаат цел да ги задоволат и негуваат индивидуалните интереси и способности на учениците, да ги развиваат самостојноста, доследноста, истрајноста, како и создавањето навики за правилно користење на слободното време. Во слободните ученички активности можат да учествуваат учениците кои имаат афинитети и интереси, без оглед на успехот во наставата. Содржините на сите видови секции и слободни ученички активности ќе се планираат и евидентираат во одделенските дневници. Работата на секциите ќе се одвива по однапред изготвена програма од наставниците, каде се одредени содржините за работа и времето за реализација. Стекнатите знаења ќе бидат презентирани на разни манифестации кои придонесуваат за подобра презентација и афирмација на воспитно-образовната дејност на училиштето.

### 9.3. Акции

Во нашето училиште се реализираат разновидни акции (организирање на базари, прослави, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акциии сл.), во организација на одговорни наставници, учениците, родителите и локалната заедница со цел развивање позитивен однос кон другите, негување меѓусебна почит, чувство на одговорност, развивање работни навики, истрајност во работата, развивање навики за одржување на општа хигиена во училиштето и околината, развивање еколошка свест кај учениците, љубов кон природата, околината, природните и историските објекти и споменици. За оваа улебна година се планирани базари, прослави, одбележувања на значајни датуми, Отворен ден на граѓанско образование, одбележување на Ден на општината и Ден на училиштето, учество на учениците во разни хуманитарни акции и работни акции во и надвор од училиштето, уредување на училниците и училишниот двор и сл. За сите активности се изготвува посебна програма, поддржана од Ученичката заедница, Училишниот одбор и Советот на родители.

## *10. Ученичко организирање и учество*

За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Училиштето ќе овозможи активно учество на ученикот во одвивањето на сите активности и домени во училиштето кои се однесуваат на него, односно ќе ги стимулира учениците да формираат свое сопствено мислење и слободно да го изразуваат, како и можност да вршат влијание врз одлуките и случувањата во училиштето. Учениците ќе се здружуваат и активно ќе учествуваат преку следните модели:

- одделенска/класна заедница,
- ученички парламент,
- ученик правобранител.

**Организирање во заедница на паралелката**

Во одделенската/класната заедница се избира претседател и заменик претседател согласно постоечката Процедура. Работата на одделенската/класната заедница ја води претседателот на одделението. За успешно функционирање на одделенската заедница претседателот треба да ги извршува следните задачи: Првата недела после изборот на постојаните тела претседателот го свикува првиот состанок и ќе изготват план за работа за учебната година со предлог активности во кои ќе бидат вклучени сите членови на одделенската заедница. Претседателот е должен да свикува минимум еден состанок во месецот на кој ќе се разгледуваат тековните потреби на учениците од одделението/класот, ќе се разговара за текот на спроведувањето на активностите од планот за работа. На овие состаноци во согласност со потребите може да се донесе и одлука за формирање на повремени тела за кој одделенската/класната заедница смета дека е неопходно нивно формирање.

**Ученичкиот парламент**

Ученичкиот парламент е најзначаен облик на организирање на учениците на ниво на училиште во кој членуваат сите претседателите на одделенските/класните заедници во едно училиште. На конститутивна седница, која се одржува во последната работна недела во месец септември, се избира комисија од тројца членови која го спроведува изборот на претседател на ученичкиот парламент. Во работата на претседателот на ученичкиот парламент му помагаат заменик - претседател и секретар на ученичкиот парламент кои се избираат на истиот начин, со поднесување пријава, тајно гласање. Ученичкиот парламент е надлежен:

-да ги донесува Правилникот за работа на класни заедници и ученичкиот парламент, годишната програма за работа и други акти изработени од Координативното тело на ученичкиот парламент;

-активно да учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето;

-активно да учествува во промовирање, заштита и застапување на правата и интересите на учениците;

-го промовира ученичкиот активизам преку едукативни содржини, тркалезни маси, дискусии, дебати, хуманитарни и еколошки акции, културни и спортски манифестации соработува со институциите и другите организации кои работат со младите.

**Ученик правобранител**

Стручната служба подготвува отворен повик за избор на ученик правобранител и негови заменици, на кој може да аплицираат само учениците од VIII и IX одделение за ученик правобранител, а за заменици може да аплицираат и ученици од VII одделение. Се следат утврдените Чекори за селекција и однапред утврдени критериуми. Мандатот на Ученикот правобранител и неговите заменици е 2 години. Улогата на Ученик правобранител и неговите заменици се состои од три примарни компоненти, едукативна заштита на детските права и доставува поплаки до стручната служба на натамошно решавање и поднесување претставки до Народниот правобранител согласно утврдената процедура.

# 11. Вонучилишни активности

## 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Согласно правилникот за начинот за изведување на училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците, тимот изработи програма за екскурзии излети и настава во природа за тековната учебна година. Училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците имаат за цел совладување и проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето. Задачите се истражување, развивање интерес за природата, градење еколошки навики, градење чувство за толеранција и соживот, социјализација, стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе, развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.
Според својата функција, цели и задачи, училиштето изготвува

- План и содржина на екскурзиите во кои се наведени:
- Време на изведуање;
- Воспитно-образовни цели;
- Траење на екскурзиите;
- Опфатени ученици;
- Релации и места за посетување;
- Време за одмор, дружење и разонода;
- Водич на ексурзијата и наставници;
- Учество на лекар и родители;
- Финансиски потреби за екскурзијата;
- Техничка организација.

Ученичките екскурзии и посети се планираат согласно Правилникот за изведување ученички екскурзии и посети. Во прегледот што следува се преставени планираните екскурзии:

| Екскурзии и излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| Излет | Септември/Октомври 2023 | Излетничко место Марков Манастир | I – IX одд. |
| Наставно-научна екскурзија со рекреативен карактер | Април/Мај 2024 | Тетово (еднодневна) | III одд. |
| Настава во природа | Април/ Мај 2024 | Охрид | V одд. |
| Наставно-научна екскурзија со рекреативен карактер | Април/Мај 2024 | Источниот дел на РС Македонија (дводневна) | VI одд. |
| Наставно научна екскурзија со рекреативен карактер | Септември/Октомври 2023 | Централниот и Западниот дел на РС Македонија (тридневна) | IX одд. |
| Излет | Април/ Мај 2024 | Излетничко место парк шума-Гази Баба | I – IX одд. |

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

| Вонучилишни активности | Број на ученици | Паралелки |
|---|---|---|
| Основно музичко училиште | 10 | I, III, IV, V,VII, VIII и IX одделение од централното и подрачното училиште |
| Балетско училиште | 3 | III, IV, V од централното училиште |
| Училиште за танц | 20 | Од I - IX од централното и подрачното училиште |
| Кошаркарски клуб | 18 | Од VI - IX од централното и подрачното училиште |
| Фудбалски клуб | 19 | Од VI - IX од централното и подрачното училиште |
| Одбојка | 18 | Од VI - IX од централното и подрачното училиште |
| Боречки вештини | 5 | Од I - VII од централното и подрачното училиште |
| Пливање | 5 | Од III - IX од централното и подрачното училиште |
| Ракомет | 12 | Од I - IX од централното и подрачното училиште |
| Училиште за ментална аритметика | 3 | Од I до IV одделение |

**Забелешка:** Овие податоци за бројот на ученици и вид на активности може да се променат со почетокот на учебната година.

## *12. Натпревари*

За учениците што покажуваат особен успех по одделни наставни предмети се организираат натпревари на училишно, општинско, регионално и државно ниво, организирани од акредитирани здруженија на наставници. Ученичките натпревари играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот и претставуваат мотивирачки фактор за постигнување повисоки резултати во одредени области, придонесуваат да се зголеми интересот на учениците кон разни активности, да се развива натпреварувачкиот дух и да се зближуваат учениците од разни средини. Одговорните наставници ги спроведуваат училишните натпревари, за што транспарентно и навремено ги информираат учениците.

Учениците кои ќе покажат најдобри резултати на натпреварите на училишно ниво го претставуваат училиштето на натпревари од повисок ранг (општински, градски, државни натпревари), за кои ќе бидат менторирани од страна на наставниците. Во рамките на можностите и согласно Правилникот за наградување на ученици, училиштето ќе овозможи симболични награди и дипломи/пофалници за најдобрите ученици. Училиштето изготвува план за општински, регионални, државни и меѓународни натпревари, во кои ќе учествуваат учениците во текот на учебната 2023/2024 година, за кои ќе се обезбеди тимска поддршка од наставниците за подготовка и реализација и поддршка од Советот на родители.

## 13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Директорот на училиштето формира тим за училишна интеграција за период од три години, составен од пет до седум члена: претседател на Ученички парламент, Ученик-правобранител, стручен соработник и наставници. Директорот е член на тимот за училишна интеграција по функција. При формирање на тимот за училишна интеграција, се води грижа за учество на наставници кои предаваат на двата јазика застапени во наставата во нашето училиште. Тимот за училишна интеграција планира и организира активности кои придонесуваат за почитување на мултикултурализмот, за развој на интеркултурниот дијалог/интеракција и за унапредување на меѓуетничката интеграција. Во оваа насока е потребно да се овозможат активности кои од учениците и сите учесници во воннаставни активности ќе бараат активен пристап и промовирање на сите културни вредности во целост, односно да не се задржуваат исклучиво на содржини и теми поврзани за еден етникум, туку во преден план да се истакнат содржини кои ќе го задржат вниманието на учениците на глобално ниво и ќе побудат заеднички интерес кај сите вклучени групи (на пример: европската уметност и култура, заедничко истражување на претставници од различни музички епохи, анализа на литературни дела од различни јазични подрачја-познати европски и светски автори и сл.), а притоа да бидат застапени јазиците на учесниците и англиски јазик како работен.

Тимот за училишна интеграција, во соработка со наставниците, задолжително изработува план за активности кои ќе бидат планирани и во годишната програма на училиштето, во насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, надминување на стереотипите и предрасудите.

Важна компонента во воспитно-образовниот процес и во целокупниот развој на индивидуата е соживот на сите етнички групи во заедницата. Имајќи ја предвид средината во која се наоѓа училиштето, како и тоа дека во рамките на училиштето припаѓа и ПОУ во Страчинци, каде наставата се реализира на албански јазик, и оваа учебна година ќе продолжи да се реализира проектот за меѓуетничка интеграција во образованието. Партнер-училишта во реализација на мултикултурните активности се ООУ „Страшо Пинџур“ - с. Соколарци, Чешиново-Облешево, ООУ „Браќа Миладиновци“ од Миладиновци, ООУ „М. М. Брицо“ – Лозово и ООУ „Димо Хаџи-Димов“ од нас. Влае, општина Карпош, ООУ„Крсте Мисирков“ – Гази Баба. Целта на овој проект е да се подобрат меѓуетничките односи во образовниот систем, да се придонесе за унапредување на мултикултурализмот во образованието и да се развива почит и толеранција кон различностите, како и размена на културните и верските вредности поврзани со суштинските одлики на младинскиот активизам.

Меѓуетничката интеграција во образованието во нашето училиште се применува преку интегрирани часови и едукативни работилници, во воннаставни активности, секции, дебати на Ученичката заедница и парлемент, различни типови приредби, претстави, спортски натпревари, посети на објекти и сл..

Се планира и во текот на наредната учебна година да продолжи реализацијата на проектот „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ кој се реализираше по насока на МЦГО и преставници од Секторите на Министерството за образование и наука и Одделението за јавни дености при Општина Гази Баба. Во тој контекст ќе се држат состаноци со претставници од локалната самоуправа, советници од Советот на општина Гази Баба и претставници од секое училиште на територија на општина Гази Баба во интерес на продлабочување на соработката и заедничкото дејствување во овој домен.

## 14. Проекти што се реализираат во училиштето

Нашето училиште продолжува со веќе утврдена пракса за реализирање на проекти ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата. Во училиштето се рализират следните проекти:

*Поврзување на еколошката програма со редовната настава*

Целта на оваа Програма е рационално користење и намалување на потрошувачката на електрична и топлинска енергија, на водата, здрава средина за учење и уреден и функционален училишен двор во согласност со потребите за заштита на животната средина. Ќе се реализира преку интегрирање на еколошките содржини од деветте еколошки теми во предметите и наставните содржини од I-IX одделение преку имплементирање на активности на часовите во редовната настава и ВНА, а ќе се вклучат сите субјекти во училиштето, родители, локална самоуправа и други институции.

*Меѓуетничка интеграција во образованието*

Како двојазично училиште, наш приоритет е мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција и младински активизам. За таа цел учествуваме во сите постоечки проекти во државава кои се однесуваат на зајакнување на капацитетот на наставниците и учениците за изведување на заеднички активности. На пример, поддржувачи на вакви активности се МОН, ОБСЕ, УСАИД, МЦГО, МОФ и општина Гази Баба.

*Заедничка грижа за правилно насочување на учениците.*

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

- Еразмус, еТвининг

Преку Еразмус проектите наставниците имаат можност да комуницираат, соработуваат, да дебатираат, да иницираат и развиваат проекти во кои се вклучени и учениците, да споделуваат знаења, искуство, активности и добри практики од цела Европа и пошироко. Воедно нуди и стручно усовршување на наставниците преку вебинари. Активностите на еТвининг платформата поттикнуваат соработка меѓу европските училишта со примена на разни ИКТ алатки достапни на етвининг платформата и изработка на виртуелни проекти

# 15. Поддршка на учениците

## 15.1. Постигнувања на учениците

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

Просечниот успех на учениците за учебната 2022/23 година изнесува 4,52.

Наставниот кадар и стручната служба во училиштето континуирано работи на имплементација на стандардите и критериумите за следење и оценување на постигањата на учениците. Наставниот кадар следењето го прави во своите индивидуални планирања и се воедначува на ниво на активи. Во училиштето е донесен Правилник за пофалби и наградување ученици, согласно кој се избира ученик на генерација, се наградуваат ученици кои постигнувале континуиран одличен успех во текот на основното образование и ученици кои придонеле за афирмација на училиштето. За мотивација на учениците ќе се врши промовирање на постигнувањата и активностите во училиштето во јавноста, на Facebook-профил на училиштето, веб-страница на училиштето, веб-страница на општината. На крајот на учебната година директорот доделува пофалници на сите ученици кои постигнале добри резултати и го промовирале училиштето.

## 15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето им помага на учениците и родителите/старателите при избор на средно училиште, согласно особеностите, способностите, афинитетите и интересите на учениците. Формиран е Тим за професионална ориентација на учениците во кој се вклучени стручната служба, одделенските раководители на учениците од 8 и 9 одделение и наставниците по Граѓанско образование се континуирана поддршка од Директорот на училиштето. Тимот работи според Програмата за професионална ориентација во чија реализација се вклучуваат и претставници од средните училишта, кои ги информираат учениците и родителите за услови за запишување во средните училишта, наставни предмети и насоки и можности за натамошно школување по завршување на средното училиште.

Психологот користи алатки за утврдување на способностите, интересите и можностите на учениците и реализира програма за професионална ориентација на учениците од осмо и деветто одделение. Во рамки на програмата ќе се реализираат разговори и советувања со учениците и нивните родители односно старатели, психолошки работилници за професионална ориентација согласно изготвената програма, идентификување на интереси и психолошки карактеристики на учениците од IX одделение.

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

Во училиштето има изготвено програма за превенција на насилно однесување и воедно е воведено во Статутот на училиштето, со цел намалување на асоцијалното и насилното однесување, обезбедување сигурност и доверба меѓу учениците, зголемување на степенот на меѓусебно разбирање и толеранција, оспособување за решавање конфликтни ситуации, во кои учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Училишниот тим за намалување на насилното однесување на учениците прави детектирање на видовите насилно однесување во училиштето, местата каде се случуваат и презема соодветни мерки за нивно сузбивање и намалување. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа

со учениците-жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување, како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави. Директорот на училиштето е должен да го пријави до надлежните институции секој облик на насилство, злоупотреба или занемарување сторено врз ученик од страна на друг ученик, родител/старател, наставник, стручен соработник или кое било друго лице вработено во училиштето. Во соработка со родителите и релевантни институции, ќе се спроведуваат активности во училиштето во кои ќе учествуваат родителите, учениците и наставниците, со цел да се придонесе за подобрување на социо-емоционалната состојба на учениците. Во текот на учебната година, ќе се реализираат: предавања, разговори и работилници на часот по одделенска заедница, со стручните соработници, со одделенските раководители и со надворешни стручни лица во врска со превентива од болести (заштита, зараза, зависност). Училиштето остварува соработка со релевантни институции: МВР, Центарот за социјална работа, здравствени установи за безбедност преку одржување едукативни работилници за учениците.

## 16. Оценување

### 16.1. Видови оценување и календар на оценување

Постигањата на учениците во основното училиште се оценуваат описно и бројчано. Во првиот период ( I - III одд. ) се оценува описно, во вториот период ( IV – VI одд.) постигањата по задолжителните и изборните предмети се оценуваат описно на секое тромесечие и бројчано на крајот на учебната година. Учениците од третиот период ( VII – VIII одд. ) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5). Учениците за учеството во воннаставни активности добиваат описна оценка во додатокот на сведителството. Според наставниот план, општиот успех на ученикот се утврдува на крајот на годината врз основа на годишните оцени од сите предмети, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити. Оценувањето на учениците се врши согласно критериуми и стандарди утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

По предметите каде има и писмено оценување наставниците прават план имајќи ги предвид законските ограничувања и истиот се внесува во дневникот на паралелката. Исто така проверувањата на постигањата на учениците (формативно и сумативно оценување) со однапред утврдена динамика, наставниците ги дефинираат во нивните годишни, тематски и дневни планирања. Се користат форми, методи и инструменти за следење на постигањата на учениците (чек-листи, аналитички листи, увид во портфолио и др.). Секој наставник води досие за ученици и портфолио на наставник. Досието содржи ученички изработки со цел континуирано следење на учениците и формирање објективна оценка.

За постигнатиот успех на нивните деца, родителите се известуваат по секој квалификационен период, најмалку два пати во полугодие.

За постигнувањата на учениците се прават извештаи и анализи на наставничките и одделенските совети на крајот од секој квартал. Се изработуваат статистички извештаи за успехот поведението и редовноста на учениците. Посебно се посветува внимание на напредокот и постигнувањата на учениците со посебни образовни потреби. Се води сметка за ангажирањето на учениците во воннаставните активности како и учество на различни конкурси и натпревари.

Ученикот од прво, заклучно со петто одделение, по правило, не може да го повторува одделението. Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка по два предмета се упатува на поправен испит. Доколку има потреба училиштето во текот на учебната година ќе формира комисии за: повторна проверка на знаењето на учениците, испитна комисија за одделенски испит, за поправен испит и испит за побрзо напредување.

Училиштата учествуваат во државни и меѓународни тестирања спроведени од Државниот испитен центар, по претходна согласност од министерот. На секои три години, во училиштето се врши интегрална евалуација за работа на училиштето од страна на Државниот просветен инспекторат, согласно ЗОО. Интегралната евалуација го следи квалитетот на работата на училиштето, согласно прописите на просветната инспекција.

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

Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при процесот на оценување и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди и критериуми за оценување, со кои се запознаени учениците и родителите. Следењето и проверувањето ќе се реализираат преку непосредни педагошки увиди, изготвување извештаи, анкетирање, анализи, информации, периодични писмени согледувања, полугодишен и годишен извештај и слично, нивно разгледување на состаноците на стручните органи и тела и донесување заклучоци и ставови по истите. Се утврдува процедура за постапување за поплаки и жалби по добиени оцени.

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

Во годишната програма за работа на директорот и стручната служба е планиран Увид во начинот на планирање на годишните програми на наставниците и во реализација на наставата, преку стручни посети и следење со инструмент кој ги мери различните аспекти во наставата, во дадена временска рамка во текот на учебната година. Исто така континуирано ќе вршат увид во реализацијата на воннаставните активности и друга стручно-педагошка дејност.

### 16.4. Самоевалуација на училиштето

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

- наставни планови и програми;
- постигања на учениците;
- учење и настава;
- поддршка на учениците;
- училишна клима и односи во училиштето;
- ресурси;
- управување, раководење и креирање политика.

Директорот предлага формирање комисија до Училишниот одбор, која е составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници и родителите. Комисијата изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата кој го доставува до училишниот одбор, директорот на училиштето и основачот. Училишниот одбор и директорот треба да постапат по предлогот на мерките на комисијата. Извештајот со резултатите од самоевалуацијата училиштето го доставува до Државниот испитен центар. Врз основа на Извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на

квалитетот на наставата, училиштето изготвува План за развој. Во тек е спроведување на самоевалуација која ги опфаќа учебните 2022/2023 и 2023/2024 година.

## 17. Безбедност во училиштето

Училиштето има изготвено план за евакуација на учениците и вработените во случај на елементарни непогоди, во кој секој од вработените има своја улога и задолжение. За поголема безбедност и ефикасност при евакуација, училиштето има изготвено скици на просториите на соодветниот спрат, на кои се означени и правците за безбедно движење и најбрзо напуштање на училиштето. Во случај на елементарни непогоди (поплави, пожари, земјотреси, енормни врнежи од снег и др.), училиштето со тимот за справување од елементарни непогоди врши пробни евакуации. Училиштето е опремено со ПП-апарати, поставени на видно место, како и прибор за прва помош во случај на повреда на ученик или вработен. Во училиштето има патролно обезбедување на училишниот објект и чувар кои се финансиранани од страна на општината.

## 18. Грижа за здравјето на учениците

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

- физичко здравје кое опфаќа лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуално-преносливи болести, безбедност и прва помош, физичка активност;
- ментално здравје кое го опфаќа самопочитувањето, почитувањето на различностите, толеранцијата и развојот на самодовербата;
- социјално здравје кое ја опфаќа грижата за здрава животна средина, одговорност и комуникација.

Активностите посветени на грижата за здравјето на учениците ќе се реализираат во наставата во текот на учебната година, преку предавања и разговори на часот, како и со надворешни стручни лица. Програмата на училиштето за грижа на здравјето на учениците опфаќа вакцинација на учениците, систематски прегледи, стоматолошки прегледи, предавања, работилници за унапредување на здравјето, грижа за личната хигиена и хигиената на училиштето. Програмата ја реализираат сите вработени во училиштето, наставници, стручна служба, ученици, родители, Поликлиника Ченто-оддел за училишна возраст, Заводот за здравствена заштита и поширокатa заедница.

### 18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето се одржува редовно и континуирано со чистење и дезинфицирање на сите простории во училиштето, како и на целокупниот инвентар и наставните нагледни средства, при што се користат еколошки средства за чистење и дезинфекција. За одржување на хигиената во училиштето се грижи техничкиот персонал. Преку редовни училишни еко-акции, предавања, работилници и сл., се поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената, иницијативи за чистење на училишниот двор, садење цвеќиња, собирање пластични шишиња. Дератизација, дезинсекција и дезинфекција се врши редовно и вонредно од надлежни институции, според потребите на училиштето, како и секојдневно дезинфицирање на просториите во училиштето при редовното чистење.

### 18.2. Систематски прегледи

Училиштето соработува со здравствени установи заради спроведување на здравствена заштита на учениците, спроведување на редовните систематски лекарски прегледи, согласно со закон. Училиштето задолжително го информира родителот/старателот на ученикот за спроведувањето на редовните систематски и стоматолошки прегледи, кои ќе бидат реализирани без да се попречува наставата и во придружба на класниот раководител. Систематските прегледи ги опфаќаат учениците од I, III, V и VII одделение, а стоматолошките прегледи ги опфаќа учениците од I, IV, V, VI, VII одделение.

### 18.3. Вакцинирање

Програмата на училиштето за грижа на здравјето на учениците опфаќа вакцинација на учениците од I, II и IX одделение, која се реализира во здравствената установа, Поликлиника Ченто-оддел за училишна возраст, во придружба на класниот раководител. Училиштето задолжително го информира родителот/старателот на ученикот за спроведувањето на вакцинациите.

### 18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Во текот на учебната година, училиштето континуирано реализира едукација и активности за здрава храна, преку редовни наставни содржини, како и преку соработка со стручни лица во вид на предавања, трибини и работилници. Во рамките на програмата „Еко-училиште“, се реализираат активности од кампањата „Здрава храна“, со учество на учениците, родителите и наставниците. Училиштето во договор со родителите/старателите, согласно со прописите од областа на јавните набавки, организира еден оброк - ужина во текот на престојот во училиштето. Трошоците за оброкот ги плаќа родителот/старателот. Во случаите кога родителот/старателот е корисник на социјална помош, трошоците за оброкот ги надоместува основачот. Директорот на основното училиште е должен да го следи обезбедувањето на стандардите за исхраната и за оброците.

## *19. Училишна клима*

Сите субјекти во воспитно-образовниот процес и другите вработени континуирано се заложуваат за позитивна училишна клима. Климата во училиштето го опфаќа меѓусебниот однос на сите субјекти во воспитно -образовниот процес (вработените, учениците и родителите), како и односот на секој од нив поединечно кон материјалните добра и училишниот имот.

### 19.1. Дисциплина

Дисциплината е пропишана и се реализира според повеќе правни акти: Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор), Кодекс за однесување на учениците, Кодекс за однесување на родителите и Кодекс за однесување на наставниците во училиштето, Куќен ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила.

За надминување на проблемите со поведението и дисциплината, континуирано се водат разговори помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-стручен соработник, а по потреба и со родител, со цел подобра дисциплина и воспоставување работна атмосфера на часовите. Кон ученикот кој ги повредува правилата на воспитно-

образовната работа се применуваат педагошки мерки. Истовремено со изрекување на педагошките мерки, директорот формира тим за поддршка кој ќе работи со родителот, односно старателот, ученикот, наставникот и паралелката, со цел надминување на проблемот. Начинот на изрекување на педагошките мерки го пропишува министерот, на предлог на Бирото. При изрекување на педагошките мерки, се обезбедува еднаквост и праведност во однос на сите ученици и доследно се применуваат Правилникот и Критериумите за изрекување педагошки мерки. Исто така, изработен е распоред на дежурни наставници во училиштето, заради одржување на дисциплината во училиштето. Дежурните наставници, како и дежурните ученици водат дневна евиденција за тековните случувања во училишната зграда и училишниот двор.

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

Во училиштето се води грижа за функционалното и естетско уредување и одржување на просторот, во согласност со возраста на децата. Тимот за естетско уредување заедно со наставниците и учениците се грижи за уредувањето на училиштето со сопствени изработки, проекти и презентации, со цел подобар изглед и функционалност, водејќи сметка за мултикултурализмот во училиштето. Сите простории во училиштето функционално ги задоволуваат потребите на учениците и наставниците, со што се овозможува непречена реализација на наставата.

**19.3. Етички кодекси**

Училиштето има изготвено Етички кодекси за однесување на наставниците, учениците, вработените во училиштето и родителите, кои се составен дел на училишната документација и пракса. Изминатите учебни години се направи измена на текстот на етичкиот кодекс со набавка и употреба на џебови за мобилни телефони. Училиштето има изготвено и Еко-кодекс, кој содржи еко-пораки за заштита и унапредување на училишната средина и поширокаата локална средина. Еко-кодексот е изработен од еко тимот и е изложен на видно место.

**19.4. Односи меѓу сите структури**

Училиштето води политика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Со цел подигнување на квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка, вработените во училиштето остваруваат формални и неформални средби. За подобрување на училишната клима и односите во училиштето, ќе се формира Тим составен од претставници на сите структури и ќе предложи конкретни активности (состаноци, работилници, дебати, предавања, на кои ќе се разгледуваат слабостите во комуникацијата, а ќе се организираат и заеднички прослави, екскурзии, свеченост, натпревари, посети и сл.). Учениците се поттикнуваат за водење грижа за училиштето и градење меѓусебна почит и соработка, без оглед на способностите, родот, етничка припадност, верата и потеклото.

# *20. Професионален развој на воспитно – образовниот кадар*

Професионалниот стручен развој подразбира индивидуално усовршување, усовршување спроведено од страна на училиштето т.е. интерно, како и надворешно усовршување, кое го врши БРО, МОН и други институции.

**20.1. Детектирање на потребите и приоритетите**

За квалитетна настава, потребно е континуирано едуцирање на наставниот кадар. Потребите и приоритетите за професионален развој на образовниот кадар произлегуваат од детектираните состојби од самоевалуацијата, интегралните евалуации и новините и насоките дадени од Министерството и основачот.

Секој наставник на ниво на актив ги изнесува личните потреби за професионален развој, при што се изготвува Личен план за професионален развој. Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците, составен од директор, стручни соработници и претседатели на активи.

**20.2. Активности за професионален развој**

Професионалното усовршување на наставниците се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од Министерството, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓуучилишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење. Континуираното стручно усовршување, се наградува со напредување на наставниците во звања. Во нашето училиште е избран еден наставник-ментор Елена Блажевска. Во функција на професионалниот развој на наставниците ќе се организираат семинари, вебинари, дисеминација, работилници и размена на искуства во рамките на активите. За својот професионален развој наставниците ќе водат професионално досие и професионално портфолио, а на крајот на учебната година ќе изработат извештај за реализацијата.

**20.3. Личен професионален развој**

На сите наставници, стручни соработници и останати вработени, ќе им биде овозможено професионално да се усовршуваат според своите интерес и определба, а своите знаења да ги применат во работата на училиштето. Личниот професионален развој наставниците можат да го стекнат во училиштето преку работата на стручните активи, работилници и отворени часови, но и надвор од училиштето, организирано или во сопствена режија. За индивидуалното стручно усовршување вработените прават личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата и професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и по претходно направена самопроценка и со поддршка на стручните соработници**.**

**20.4. Хоризонтално учење**

Знаењата, искуствата и стручното усовршување на наставниците стекнати од сопствената пракса во воспитно-образовниот процес и од разни семинари се споделуваат со другите наставници. Тоа искуство се разменува и споделува со останатите наставници и стручни соработници преку изведување, присуствување и анализирање на нагледни и отворени часови, прикази на стручни теми, држење на интерни обуки, дисеминации, работилници и колегијална менторска поддршка. Врз основа на програмата за професионален развој, училиштето ќе подготви акциски планови во кои ќе бидат наведени активностите и нивните носители, времето на реализација, начинот на следење, како и очекуваните резултати и исходи.

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

Училиштето изработува план за професионалниот развој и кариерно напредување на воспитно-образовниот кадар. За таа цел воспитно-образовниот кадар во училиштето е запознаен со: Основните професионални компетенции кои треба да ги поседува наставникот, Професионалните стандарди за наставник-ментор, Професионалните стандарди за наставник-советник. Проценката од училиштето се прави за оној наставник кој се подготвува и се пријавил за напредување во звање и ја базира врз информации добиени: родители, ученици, наставници и училишна документација. Врз основа на Јавниот повик од МОН, исполнетоста на професионалните стандарди од БРО, оценките од професионалниот развој и мислењето од училиштето, нашето училиште се стекна со напредување на еден наставник во звање наставник–ментор. Евиденција за кариерниот развој на наставниците и стручните соработници се води во педагошкиот картон и професионалното досие.

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

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

Учеството на родителите во училиштето се планира да се одвива на повеќе начини. Посебно внимание ќе се посвети на соработката со родителите преку секојдневни средби, разговори и родителски средби. За таа цел, ќе се изработат програми за реализирање на содржините и активностите, а Советот на родители ќе даде посебен придонес во унапредување на соработката. Родителите имаат можност да даваат свои предлози за подобрување на работата, да ја детектираат состојбата на училиштето, со цел подобрување на условите за работа. Исто така, родителите се вклучуваат во изведување разни активности, при што ќе се земаат предвид нивните предлози и мислењата. На почетокот на учебната година, преку родителските средби родителите ќе се информираат за организациската поставеност и за активностите кои ги изведува училиштето, нивните права и одговорности и правата и одговорностите на учениците. Во годишната програма се планираат средби со родители и приемен ден на училиштето. Сите информации наменети за родителите се истакнуваат на огласна табла поставена во холот на училиштето и на влезната врата.

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

Родителите континуирано и непосредно се вклучуваат во училиштето и добиваат информации преку родителските и индивидуалните средби, состаноците со Советот на родители и Училишниот одбор, редовно се информираат за наставниот процес од страна на директорот, наставниците, стручните соработници. Во програмите за соработка со родителите од одделенските раководители и во програмите од стручните соработници, се предвидува соработка со родителите за работа со ученици со потешкотии во развојот и за напредување на талентираните и надарените ученици. Со цел да се подобри соработката на училиштето со родителите се вклучуваат во разни манифестации и промоции на училиштето, работилници, базари, спортски настани, прослави, приредби, проектни активности и др.

### 21.3. Едукација на родителите/старателите

Едукацијата на родителите се реализира преку работилници за Советот на родители, едукативни предавања реализирани на општите родителски средби,

разговори и советувања. Во училиштето се реализира Програма за советување родители, со која родителите се советуваат и едуцираат како да им помогнат на своите деца во надминување на проблемите и подобрување на училишниот успех. Стручните соработници секојдневно спроведуваат советодавно-консултативни разговори со родителите и вршат едукација на родителите на учениците кои имаат слаб успех, голем број изостаноци и имаат асоцијално однесување. Училиштето редовно ги известува и едуцира родителите преку соопштенија, брошури, флаери, web страна и facebook страна на училиштето.

## *22. Комуникација со јавноста и промоција на училиштето*

- **Локална заедница**

Со цел поголема промоција на училиштето во јавноста, како и за поуспешно остварување на програмските задачи на училиштето, во текот на учебната година се планираат состаноци, разни средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување. Соработката помеѓу училиштето и Општината Гази Баба континуирано ќе се унапредува и продлабочува бидејќи континуирано ги следи и поддржуваат активностите кои ги реализира нашето училиште како што се реализација на Еко-програмата, разни собири и здружувања за одредени случувања во училиштето, одбележување на патрониот празник на училиштето, приемот на првачиња во Детската организација, спортски активности, отворени денови, промоција на активности од проектот МИО, соработка со бизнис заедницата, посети на градоначалник, едукативни центри и институции во општината.

- **Институции од областа на културата**

Учениците континуирано ќе учествуваат на литературни и ликовни конкурси, ќе посетат изложби, културно-историски споменици, а во планирањата на наставниците вклучени се и организирани посети на музеи, културно историски објекти, кина, театри, детски фестивали, саем на книгата и др.

- **Институции од областа на образованието**

Училиштето има соработка со:

- МОН при доставување на годишната програма на училиштето, годишниот извештај за работата на училиштето и тековна соработка при воведување и реализација на сите промени, укажувања и новини кои произлегуваат од министерството
- БРО за унапредување на наставата, наставните програми, посета на обуки и семинари на наставниот кадар и др.
- општинскиот инспектор и активот на директори на ниво на општина за низа консултации, размена на искуства, тековни прашања и разни прослави
- основните училишта за наставни и воннаставни активности (спортски натпревари и натпревари од други подрачја, литературни читања, размена на искуства помеѓу наставниците, конкурси и др.)
- средните училишта за професионална ориентација на учениците и промотивни и едукативни активности на средните училишта.

- **Невладини организации**

Училиштето има соработка со разни невладини организации, меѓу кои: Советодавен центар за деца и родители, USAID, UNICEF, ОБСЕ, МОФ, МЦГО, ОХО-проект од

програмата „Немаме резервна планета“, СОС-Детско село - Скопје, Црвен Крст на град Скопје и др.

- **Спортски друштва**

Во рамки на училиштето имаме училишен спортски клуб УСК Кирил и Методиј - КИМ кој во соработка со ФУСМАК е активно вклучен во сите општински, регионални и државни лиги.

- **Здравствени организации**

За грижа за здравјето и безбедноста на учениците и вработените и за реализација на програмата „Грижа за здравјето на учениците“, училиштето има соработка со: Здравствениот дом „Ченто“, здравствени установи во населеното место, Центарот за социјални грижи, осигурителни компании и др.

- **Медиуми**

Промоција на училиштето се врши преку соработка со најразлични медиуми и медиумски куќи. Поважни активности од наставната и воннаставната работа ќе бидат објавувани во општинскиот весник, како и во други дневни и неделни печатени медиуми. Ќе ја продлабочиме соработката со телевизиските куќи во емисии од областа на образованието, учество во училишната ппрограма Sвон на МТВ, квизови за деца. Исто така, јавноста континуирано ќе биде информирана за училишните случувања преку FB-профилот на училиштето (https://www.facebook.com/OOUKiriliMetodij/), училишната веб-страница (https://www.ooukirilimetodij.edu.mk), и веб-страната на општината.

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

| Приоритетни подрачја за следење | Начин и време на следење | Одговорни лица | Кој треба да биде информиран за следењето |
|---|---|---|---|
| Усогласеност на Годишните програми за работа со програмите од МОН | Увид во документација на почеток на учебната година | стручни соработници, директор | тим за следење |
| Следење на реализација на проектите | Преку одговорни лица за планирање и реализација;<br>Извештаи за спроведените активности на секое тримесечие; | стручни соработници, директор | тим за следење |
| Материјално финансиско работење на училиштето | Увид во документација еднаш во секое тримесечие | директор, одговорен наставник | тим за следење |
| Воннаставни активности (секции/ клубови, спортски клуб, акции) | Извештаи за спроведените активности на секое тримесечие; увид во е-дневник | одговорни наставници | тим за следење |
| Вонучилишни активности (екскурзии, излети) | Извештаи за спроведените активности на секое тримесечие; увид во е-дневник | одговорни наставници | тим за следење |
| Ученички организации | Извештаи за спроведените активности на секое тримесечие | одговорни наставници, ученички парламент | тим за следење |
| Натпревари | Извештаи за спроведените активности на секое тримесечие | одговорни наставници | тим за следење |
| Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција | Извештаи за спроведените активности на секое тримесечие; увид во е-дневник | стручни соработници, директор, одговорни наставници | тим за следење |
| Следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар | Набљудување, посета на часови<br>Извештаи<br>Чек листи | одговорни наставници, стручни соработници, директор | тим за следење |

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

При процесот на евалуација на годишната програма, директорот на училиштето го зема предвид искуството на сите што биле вклучени во имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште. Односно директорот формира тим од наставници и стручни соработници, кој ќе учествува во следење и евалуација на активностите предвидени со Годишната програма за работа.

За сите реализирани активности од програмата за работа, ќе се води соодветна евиденција и документација. Следењето ќе се извршува континуирано и за секое подрачје ќе има назначено одговорен наставник кој ќе биде задолжен да собира податоци, води евиденција и поднесува извештај за начинот и времето на следење на одредено подрачје за секое тромесечие од тековната учебна година.

Тимот за следење и евалуација изготвува полугодишен и годишен евалуационен извештај за она што е реализирано и она што не е реализирано и дава осврт на квалитетот на спроведените активности преку формирање заклучоци и препораки за во иднина. Доказите можат да се соберат преку: прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, интервјуа, увид во работата на учениците, процесот на набљудување, независни евалуациони извештаи и други инструменти.

## 25. Заклучок

Годишната програма за работа на ООУ„Кирил и Методиј“-Стајковци за учебната 2023/2024 година е изработена од директор, стручни соработници, тим наставници, во соработка со сите вработени во училиштето, родителите и учениците, согласно новиот Правилник за формата и содржината на Годишната програма за работа на основното училиште. Наставнички совет дава мислење по предлогот на Годишната програма за работа на училиштето и го следи нејзиното извршување. Училишниот одбор ја предлага Годишната програма за работа на училиштето до Основачот, кој ја донесува до 15 август во тековната учебна година за наредната учебна година. Донесената Годишна програма за работа основното училиште ја доставува до БРО и ДИЦ најдоцна до 15 септември во тековната учебна година во електронска форма.

Успешноста на работата во училиштето и имплементирањето на Годишната програма во целокупната работа се темели на тимската работа и исполнување на работните обврски од страна на вработените. Посебно ќе се насочиме на приоритетните подрачја на промена, кои се дел од Развојната програма училиштето и ќе се реализираат според краткорочните цели кои се дадени во планот.

Една од главните цели на нашето училиште е постојано подобрување на условите за работа, професионалниот развој на кадарот, позитивна клима, современа настава, поддршка на учениците и нивно поттикнување за превземање иницијативи, соработка, меѓусебното почитување и толеранција, поттикнување на ненасилно однесување сè со цел успешно реализирање на нашата визија и мисија. Реализацијата на Програмата во својата суштина ги вклучува сите сегменти на воспитно-образовниот процес, соработката и комуникацијата помеѓу сите субјекти, тежнеење кој постојано унапредување на квалитетот на образованието со цел да се задоволат потребите и интересите на секој ученик, како и грижа за добросостојбата на учениците. Ќе се води сметка и за зајкнување на соработката со родителите преку разни работилници, заеднички излети, посети, отворени часови и сл.

Преку точно дефинираните очекувани исходи ќе се трудиме секогаш учениците да бидат дел од многубројните воннаставни активности преку разни посети, спортски и слободни активности, учествуво на натпревари, хуманитарни и еколошки акции. Преку учество во проекти да се запознаат со сопствената, но и со другите светски култури и традиции. Сите активности ќе бидат реализирани преку истражување со цел стекнување трајно применливи знаења, а тоа сè во духот на соработка, дружење и тимска работа. Воспоставените критериуми и етички кодекси на оценувањето ќе се применуваат во сите области на оценувањето.

## *26. Комисија за изработка на годишна програма за работа на училиштето*

1. Елена Антонова - ВД директор
2. Маја Медарска - предметен наставник
3. Весна Величковска - одделенски наставник
4. Музафера Шабани - одделенски наставник
5. Елена Темелкоска - психолог
6. Дарко Костовски - предметен наставник
7. Даниела Наумовска - одделенски наставник
8. Bjoca Елези - предметен наставник
9. Михаела Сандева - претставник на Ученички парламент
10. Мабере Авдили - претставник на Ученички парламент

# 27. Користена литература


- Закон за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19 и 229/20)
- Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година)
- Закон за заштита на децата (Службен весник на РСМ, бр. 23/13; 12/14; 44/14; 144/14; 25/15; 150/15; 27/16; 163/17; 21/18; 198/18; 104/19; 146/19 и 275/19 година)
- Законот за работни односи (Службен весник на РСМ, бр. 62/05; 106/08; 161/08; 130/09; 50/10; 52/10; 124/10; 47/11; 11/12; 39/12; 13/13; 25/13; 170/13; 187/13; 113/14; 20/15; 33/15; 72/15; 74/15; 129/15; 167/15; 27/16 и 120/18 година)
- Закон за административни службеници (Службен весник на РСМ, бр. 27/14; 199/14; 48/15; 154/15; 5/16; 142/16 и 11/18година)
- Закон за вработени во јавниот сектор (Службен весник на РСМ, бр. 27/14; 199/14; 27/16 и 35/18 година)
- Закон за заштита на лични податоци (Службен весник на РСМ, бр. 42/20 година)
- Закон за јавни набавки (Службен весник на РСМ, бр. 24/19година; Службен весник на РСМ, бр. 87 од 20.4.2021 година)
- Закон за извршување на Буџетот на РСМ
- Закон за постапување по преставки и предлози
- Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер (Службен весник наРСМ, бр.101/2019)
- Закон за унапредување и заштита на правата на припадниците кои се помалку 20 проценти од населението од РСМ (Службен весник на РСМ, бр.64/18 година)
- Закон за локална самоуправа (Службен весник на РСМ, бр. 5/2002)
- Правилник за формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа на основното училиште, бр. 18-6579/1 од 6.7.2020 година
- Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година
- Правилник за формата, содржината и елементите на Програмата за поддршка на приправникот и Извештајот за совладување на основните професионални компетенции и неговата подготвеност за полагање на стручен испит, бр.01-170/2 од 10.3.2020 година
- Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта, бр.12-4095/1 од 23.3.2020
- Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развојна наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, бр.18-4000/1 од 18.3.2020 година
- Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основнитеи средните училишта по подрачја, бр.18-3999/1 од 18.3.2020 година
- Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниотсоработник во основните и средните училишта, бр.18-3998/1 од 18. 3.2020 година
- Правилник за формата и содржината на образецот на барањето за покривање натрошоците за котизација и пат за учество на еден меѓународен натпревар од областа на математиката, информатиката и природните науки, бр.18-2731/1 од 14. 2.2020 година
- Правилник за формата, содржината и начинот на водење на професионалното досие за наставникот и стручниот соработник во основно и средно училиште, бр.18-4698/1 од 24.4 2020 година
- Правилник за формата и содржината на образецот на барањето за напредување во звање наставник-ментор, наставник-советник, стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник, бр.18-4808/1 од 5.5.2020 година
- Правилник за начинот и обемот на работните задачи во рамките на работното времена наставниците и стручните соработници во текот на 40-часовна работна недела,бр.18-4809/1 од 5.5.2020 година
- Правилник за професионалните стандарди за звањата стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник и начинот на стекнување,
- Правилник за професионалните стандарди за звањата наставник-ментор и наставник-советник и начинот на стекнување, бр.18-4882/1 од 6.5.2020 година

- Правилник за програмата за полагање на стручниот испит на наставник-приправник истручен соработник-приправник и за начинот на спроведувањето на стручниот испит, бр.18-4879/1 од 6.5.2020 година
- Правилник за начинот на менторска поддршка на приправникот, бр.18-5437/1 од 2.6.2020 година
- Правилник за начинот на избор на основно училиште, поблиските критериуми и начинот на организирање на наставата во здравствени установи, казнено-поправни и воспитно-поправни установи, како и во домашни услови, бр.18-6575/1 од 6.7.2020 година
- Правилник за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување нанатпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државнониво во основното образование, бр.18-6573/1 од 6.7.2020 година:
- Правилник за начинот на формирање на комисиите и нивниот број, проценувањето на пристигнатите апликации и документација на наставниците за стекнување на звањето наставник-ментор и наставник-советник, бодирањето на кандидатите, ранг листата,
- Правилник за начинот на формирање на комисијата, проценувањето на пристигнатите апликации и документација на стручните соработници за стекнување на звањето стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник, бодирањето на кандидатите, ранг листа, како и начинот на работењето на комисијата
- Програма за обуки и стручно усовршувањена стручните соработници во основните и средните училишта за 2021 година бр 13-6927/1 од 27.04.2021
- Програма за обуки и стручно усовршувањена стручните соработници во основните и средните училишта за 2021 година бр 13-4897/1 од 16.03.2021
- Правилник за дополнување на правилникот за формата, содржината и начинот на водење на педагошката евиденција во основните училишта бр. 18-3564/2 од 25.02.2021
- Правилник за начинот на оценување на учениците со попреченост бр. 18-2447/1 од 09.02.2021
- Правилник за следење и вреднување на работата на наставниците бр. 18-15334/1 од 30.12.2020 г.
- Програма за професионална орентација за учениците од осмо и деветто одделение од основните училишта бр. 12-11595/1 од 20.10.2020
- Правилник за професионалните компетенции за директор на основните училишта бр. 12-11597/1 од 20.10.2020
- Правилник за дополнување на правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта бр. 12-11297/1 од 15.10.2020
- Правилник за стандардите за напредување во звање бр. 18-10443/1 од 05.10.2020
- Правилник за формата и содржината на образецот на барањето за напредување во звање наставник-ментор, наставник-советник, стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник.
- Стандарди за професионално однесување на стручните соработници во основните и средните училишта
- Стандарди за професионално однесување на наставниците во основните и средните училишта
- Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија
- Концепција за воннаставни активности во основното образование
- Концепција за државното тестирање во основното образование
- Концепција за инклузивно образование
- Упатство за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и различни одделенија за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и различни одделенија
- Упатство за настава во продолжен престој на ученици од иста паралелка
- Упатство за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување
- Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права воосновните училишта
- Водич за работа на училишниот инклузивен тим
- Наставните планови и програми од БРО
- Концепцијата за деветгодишното образование
- Развојна програма на училиштето, бр. 01-406/4 од 14.07.2021 година
- Статутот на училиштето, бр. 01-795/1 од 28.11.2019
- Годишниот извештај за работа на училиштето 2022/2023 година, бр. 01-417/1 од 29.06.2023 год
- Извештај за самоевалуацијата на училиштето, дел.бр. 01-374/2 од 20.06.2022 година
- Стандарди за интеркултурно-образование https://www.bro.gov.mk/wp-content/uploads/2021/08/Standardi-za-interkulturno-obrazovanie-Makedonska-verzija.pdf
- Национални стандарди https://mon.gov.mk/stored/document/standardi-USVOENI.pdf

Претседател на
Училишен одбор

ВД директор

_____
Евгенија Илиевска

м.п.

_____
Елена Антонова

Скопје, август 2023

# ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА

# ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ – СТАЈКОВЦИ

# ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

# Содржина


1. Годишна програма за работа на директор ..... **4**
2. Годишна програма за работа на педагог ..... **15**
3. Годишна програма за работа на психолог ..... **30**
4. Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор ..... **37**
5. Годишна програма за работа на библиотекар ..... **46**
6. Програма за работа на Училишен одбор ..... **53**
7. Годишна програма за работа на Совет на родители ..... **56**
8. Годишна програма за работа на Наставнички совет ..... **58**
9. Годишна програма за работа на стручен актив (одделенска настава) ..... **61**
10. Годишна програма за работа на стручен актив (општествено-хуманитарна група) ..... **64**
11. Годишна програма за работа на стручен актив (природно-математичка група) ..... **66**
12. Годишна програма за работа на Одделенски совет ..... **69**
13. Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим ..... **71**
14. Годишна програма за работа на образовен медијатор ..... **73**
15. Годишна програма за работа на училишен хор и оркестар ..... **74**
16. Програма за работа на заедницата на паралелката ..... **82**
17. Годишна програма за работа на ученички парламент, ученички правобранител ..... **83**
18. Распоред на часови ..... **86**
19. Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања ..... **92**
20. Програми за воннаставни активности ..... **96**
21. Програма за додатна настава ..... **124**
22. Програма за дополнителна настава ..... **126**
23. Програма за вонучилишни активности ..... **133**
24. Програма за реализација на училишни натпревари ..... **142**
25. Програма за унапредување на мултикултурализмот / интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција ..... **146**
26. Проекти што се реализираат во основното училиште ..... **155**
27. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите ..... **158**
28. План за професионална ориентација на учениците ..... **162**
29. План за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација ..... **166**
30. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето ..... **179**
31. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар ..... **181**
32. Програма за самоевалуација на училиштето ..... **182**
33. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди ..... **183**
34. Распоред на дежурни наставници ..... **185**
35. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето ..... **187**

36. Правилник за однесување на ученици, професори и родители (во училиштето и училишниот двор) ..... **189**
37. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар ..... **198**
38. Програма за соработка на основното училиште со родителите / старателите ..... **200**
39. Програма за соработка со локална средина и локална заедница ..... **203**
40. Програма за грижа за здравјето на учениците ..... **206**
41. Програма за јавна и културна дејност на училиштето ..... **210**
42. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште ..... **211**

# *ПРИЛОГ 1: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОР*

Работата на директорот е насочена кон унапредување на сите сегменти на воспитно образовната работа и целосно остварување на целите и задачите на воспитно-образовниот процес во училиштето и образованието.

**Директорот ги врши следниве работи:**

- го застапува и претставува училиштето;
- одговорен за законито работење;
- ја организира, планира и ја води работата на основното училиште;
- подготвува програма за развој на училиштето;
- подготвува предлог на годишна програма за работа;
- одговорен е за реализацијата на годишната програмата за работа;
- одговорен е за остварување на правата и обврските на учениците;
- врши избор на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар согласно со закон и актите на училиштето;
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно-технички кадар;
- одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници, воспитувачи и друг административно-технички кадар согласно со закон и колективен договор;
- поттикнува стручно оспособување и усовршување на наставниците, стручните соработници и воспитувачи;
- организира менторство за наставниците-приправници, стручните соработници-приправници, воспитувачи-приправници, присуствува на часови во наставата и ја следи работата на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и ги советува;
- ја следи работата на училишниот педагог, психолог и другите стручни работници;
- се грижи за соработката со родителите;
- ги известува родителите за работата на училиштето и за измени на правата и обврските на учениците;
- одлучува за воспитните мерки;
- ја поттикнува и следи работата на заедницата на учениците;
- обезбедува извршување на одлуките на училишниот одбор;
- ја донесува систематизацијата на работните места на училиштето;
- одлучува за склучување договори за работните односи;
- покренува постапка за дисциплинската одговорност на наставниците, стручните соработници и останати вработени;
- се грижи за соработката на училиштето со здравствената установи во општината и градот Скопје и итн.
- се грижи за соработката на училиштето со здравствената установа во општината и
- врши други работи согласно закон и статутот на училиштето.

Освен горенаведените работи, директорот на основното училиште со ресурсен центар ги врши и следниве работи:

- врши избор на образовни и лични асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост,
- врши распоредување на образовни и лични асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост и

-поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на образовните и личните асистенти кои им даваат поддршка на основните училишта во работата со ученици со попреченост.

## Пиоритети за ефективност на училиштето за оваа учебна година:

- јасна мисија и фокусирана визија на училиштето со прецизно дефинирани цели и задачи;
- подобрување на просторните услови за реализација на наставата;
- организирано и перманентно професионално усовршување на наставниот кадар и стручните соработници;
- континуирано следење на напредокот на учениците;
- користење на ефективни образовни техники и технологии за квалитетна настава;
- безбедна и чиста средина за настава и учење;
- соработка со родителите, Училишниот одбор, локалната заедница, МОН и други субјекти;

## ЦЕЛИ

- ☑ Стекнување трајни и применливи знаења и оспособување на учениците за целоживотно учење и индивидуален развој
- ☑ Квалитетно образование кое ги задоволува образовните (развојните) потреби на неговите корисници: квалитетна настава и квалитетно учење (вклучување и водење грижа за развојот на учениците со посебни образовни потреби и развивање на надареноста на учениците во различни области)
- ☑ Да се постават јасни цели за унапредување на работата: активни методи на настава, примена на ИКТ, тимска работа, континуирано професионално усовршување на кадарот
- ☑ Грижа за правата, благосостојбата и здравјето на учениците
- ☑ Да се обезбедат современи услови за работа, одржување на спортски терени и игралишта, обезбедување наставни нагледни средства и опрема, ИКТ асистивна технологија за деца со посебни потреби и сл.
- ☑ Училиштето да воспостави и практикува позитивна комуникација и добри врски со МОН, УО, родителите, локалната заедница, бизнис заедницата, невладиниот сектор, домашни и странски донатори.

## Конкретни активности за постигнување на целите:

- ✓ Осовременување на условите во кои се реализира наставата со санација на делови од објектот и набавка на нови наставни средства и помагала;
- ✓ Подигање на квалитетот на воспитно-образовниот процес со имплементација на нови програмски содржини, развој на креативно и критичко мислење
- ✓ Интерно и екстерно стручно усовршување на наставниот кадар за задоволување на специфичните потреби на учениците и развој на современи техники на учење;
- ✓ Промовирање на индивидуланиот развој и личноста на ученикот;
- ✓ Градење креативни и морални личности кои ќе се интегрираат во современите текови на животот;

- ✓ Перманентна грижа за здравјето на учениците;
- ✓ Градење на позитивна клима и средина за учење во која ќе дојдат до израз различните способности и афинитети на учениците
- ✓ Унапредување на формите на соработка со родителите и локалната средина;
- ✓ Градење на взаемна почит и доверба помеѓу вработените
- ✓ Вклученост на сите наставници и ученици во активности поврзани со афирмација на училиштето

**ПРЕГЛЕД НА ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРАЧЈА ЗА УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА**

***НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ***

| АКТИВНОСТИ | ОДГОВОРНИ | ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА |
|---|---|---|---|
| 1.1. Анализа – дали применуваните наставни планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН | - директор<br>- стручни соработници од училиштето | - Годишни планирања на наставниците<br>-Тематски планирања на наставниците<br>- Педагошка евиденција и документација | -септември<br>-декември |
| 1.2.Воспоставување на процедури за информирање на родителите за целите на наставните планови и програми кои се реализираат | - директор<br>- стручни соработници<br>- раководители на паралелки | - брошури<br>- интернет страна на училиштето | - континуирано |
| 1.3. Приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби | - директор<br>- стручни соработници<br>- раководители на паралелки<br>-родители | - БРО<br>- МОН<br>-Центар за социјална работа | - мај-јуни |
| 1.4. Реализирање на проширена програма, почитувајќи ги можностите и потребите на учениците, во согласност со родителите | - директор<br>- стручни соработници<br>- раководители на паралелки | -анкета,<br>-интервју со родителите | - мај-јуни (анкета)<br>- во текот на учебната година реализација |
| 1.5. Планирање и реализирање на воннаставни активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците | - директор<br>- стручни соработници<br>-наставниците | - училишен весник<br>- ученичко катче | - континуирано |
| 1.6. Учество на ученици со подршка на училиштето и | - директор | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| наставниците во различни манифестации, натпревари на локално, национално и меѓународно ниво | - стручни соработници<br>-наставниците | - локална заедница<br>- МОН | - континуирано |

| ***2. ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ*** | | | |
|---|---|---|---|
| **АКТИВНОСТИ** | **ОДГОВОРНИ** | **ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** |
| 2.1.Следење на постигањата на учениците по пол, етничка припадност, по наставни предмети и по класификациони периоди | - директор<br>- стручни соработници | -училишни извештаи,<br>-самоевалуација,<br>-резултати од интерни и екстерни оценувања,<br>-споредбени прегледи од резултати од оценувањето (национални, регионални, училишни натпревари) | -Тримесечни, полугодишни и годишни извештаи |
| 2.2. Планирање на конкретни активности за подобрување на постигањата на учениците – реализирање на дополнителна и додатна настава | - директор<br>- стручни соработници<br>- наставниците | - додатна настава<br>- дополнителна настава | - континуирано |
| 2.3.Континуирано следење на постигањата на учениците при премин од еден во друг циклус | - директор<br>- стручни соработници | - анализи на успехот<br>- споредбени прегледи на успехот во основно / средно образование | - годишно |
| Опфат на сите ученици од својот регион за задржување и оневозможување осипување на учениците | -директор<br>-стручни соработници | - список на ученици | - мај-јуни |
| 2.5.Следење на редовноста на учениците, анализа на причините за отсуство од настава и преземање на конкретни активности што ја обезбедуваат редовноста | - раководители на паралелки<br>- стручни соработници родителите | анализи на изостанувањето од настава | -континуирано |
| Следење на напредокот на учениците во текот на учебната година, при премин од еден во друг циклус од одделенска во предметна настава | -директор<br>-стручни соработници<br>-наставници<br>-оделенски раководители | -анализа на успехот<br>-споредбени прегледи на успехот на тромесечие-полугодие-крај на наставната година | годишно<br>2022-2026 год. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Промовирање на постигањата на учениците<br>-лични постигања на учениците<br>-постигања во име на училиштето | -директор-<br>-стручни соработници<br>-наставници | -изложбени трудови на учениците<br>-паноа со пофалби, награди<br>-медиумско промовирање<br>-печатени и електронски медиуми<br>-училишен весник<br>-ФБ и Веб страна на училиштето | континуирано 2023-2027 год. |

| ***3. УЧЕЊЕ И НАСТАВА*** | | | |
|---|---|---|---|
| **АКТИВНОСТИ** | **ОДГОВОРНИ** | **ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ** | **РОК / ДИНАМИКА** |
| 3.1.Следење на планирањето на наставата<br>- годишни, тематски планирања и дневни подготовки<br>- планирањето преку примена на ИКТ и ЕКО и МИО стандарди | - директор<br><br>- стручни соработници | - интерна процедура за следење на планирањето на наставниците: евидентни листови/инструменти за следење и вреднување на планирањето на наставниците | - 1-2 пати во едно полугодие |
| 3.2. Интерна процедура за следење на наставниот процес - посета на час заради подобрување на наставниот процес | - директор<br>- стручни соработници | - инструмент за следење и вреднување на изведбата на наставниот час<br>- инструмент за вреднување на работата на наставникот за оценувањето на напредокот на учениците<br>- инструмент за следење и вреднување на комуникацијата на наставникот со учениците<br>- анкети/интервјуа со ученици и наставници | - 1-2 пати во полугодие |
| 3.3. Анализа на искуствата на учениците од учењето – атмосфера за учење, работа на проекти и сл. | - директор<br>- стручни соработници | -анкета со ученици<br>- разговор со ученичката | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | заедница, родителите, наставниците<br>-евиденција на стручната служба,<br>-програма и извештај на ученичката заедница | |
| 3.4. Примена на позитивните законски прописи што го регулираат оценувањето на учениците, донесување кодекс за оценување , запознавање на учениците и родителите со критериумите за оценување | - директор<br>- стручни соработници<br>- наставниците | - интерен правилник за оценување<br>- користени инструменти за оценување<br>- примери на оценети ученички трудови и сл. | -континуирано |
| Известување на родителите за напредокот на учениците<br>- формални и неформални средби<br>- групни и индивидуални средби со родителите<br>- пишани извештаи со информации за детето по секој наставен предмет | - директор<br>- стручни соработници<br>- наставниците | увид во педагошката евиденција и документација<br>-анкети/интервјуа со родители<br>-евиденција на наставници за оставрени средби и соработка со родителите | -континуирано известување за напредокот на учениците<br>- формални родителски средби – најмалку 2 пати во полугодие |

| ***4. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ*** | | | |
|---|---|---|---|
| **АКТИВНОСТИ** | **ОДГОВОРНИ** | **ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** |
| 4.1.Заштита од физички повреди<br>- безбедна инфраструктура во училиштето (мебел, скали, подови, струјни места и сл)<br>-означување на сите потенцијално опасни места во училиштето (лизгави површини, шахти, штекери и сл.) | - директор<br><br>- стручните соработници<br>- наставниците | - скици, слики, ознаки од училиштето | - континуирано |
| 4.2. Заштита на детето од секаков вид на насилство – психичко и физичко насилство од страна на возрасните и учениците | - директор<br>- стручните соработници<br>- наставниците<br>- родителите | - интервјуа со наставници, ученици, родители | - континуирано |
| 4.3. Грижа за учениците со телесни пречки во развојот | - директор | - обезбедување на | - континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| - прилагоден пристап на потребите на учениците | - стручните соработници<br>- родителите<br>- невладини организации | материјални средства | |
| 4.4. Хигиена во училиштето<br>- чисти и дезинфицирани тоалети за наставниците и учениците<br>- чист училишен простор (ходници, под, мебел) редовно одржување на површините во дворот, поставување корпи за отпадоци и сл. | - директор<br>- здравствени установи<br>- родителите | - куќен ред<br>- правилник за организација и систематизација на работата и работните места | - континуирано |
| Пружање помош за понатамошно образование на учениците | - директор<br>- стручни соработници<br>- наставници<br>-родителите | - програма за професионална ориентација на учениците<br>- промотивни материјали за образовните институции | - континуирано<br>- мај-јуни<br>(за учениците од завршните паралелки) |

| ***5. УЧИЛИШНА КЛИМА*** | | | |
|---|---|---|---|
| **АКТИВНОСТИ** | **ОДГОВОРНИ** | **ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** |
| 5.1. Грижа за училишната клима и односите во училиштето – партиципација во решавањето проблеми и донесувањето одлуки | - директор<br>- стручни соработници<br>- наставниците | - Кодекс на однесување | - континуирано |
| 5.2.Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница | - директор<br>- стручни соработници<br>- наставниците<br>локална заедница<br>- родителите<br>невладиниот сектор | - извештај за работата на училиштето<br>- веб страна на училиштето<br>- План за организирани контакти и преписки со деловната заедница<br>-Трибини, предавања, дебати со родителите | - континуирано |
| 5.3. Промовирање на постигањата<br>- лични постигања на учениците<br>- постигања во име на училиштето | - директор<br>- стручни соработници<br>- наставниците | - изложбени трудови на ученици<br>- Паноа со пофалби, награди<br>- Медиумско промовирање | - на свеченост, преку медиумите (печатени, електронски, веб страна ) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5<br>4<br>Воспоставување на односи на еднаквост и правичен третман на сите ученици и промовирање на | -директор<br>-стручни соработници | -Кодекс на однесување | континуирано |

Како најзначајни активности за успешно организирање на воспитно – образовниот процес ќе бидат активностите за воспоставување, негување и зачувување на безбедносно позитивна училишна клима, која бара воспоставување на позитивни реакции меѓу луѓето во процесот на градење на меѓучовечките и меѓуетничките односи во колективот, меѓу вработените, учениците, родителите и другите соработници во воспитно – образовниот процес. Ќе се потенцираат заедничките интереси на сите вработени со насочување кон реализација на заеднички поставени цели. Целта на сето тоа е да се развие позитивна училишна клима, така што соработката и комуникацијата да биде заснована на меѓусебно почитување, разбирање и помагање, што ќе придонесе за позитивна атмосфера, релаксирани односи и успех во работењето.

Во насока на воспоставување на доверба меѓу вработените во училиштето и градење на квалитетни меѓучовечки односи, ќе се трудаме да се сублимираат и избалансираат различните мислења и ставови во колективот со цел да се фокусираат на потребите од градење на позитивна моќ.

За успешно постигнување на позитивна училишна клима ќе се организираат заеднички активности во училиштето со вклучување на наставниците, стручните соработници и останатите вработени, како што се: учество и реализација на заеднички проекти, спортски натпревари, културно забавни активности, заеднички излети и патувања, како и соработка со сите учесници во училиштето како и со соработниците во поширокаата средина.

| ***. РЕСУРСИ*** | | | |
|---|---|---|---|
| **АКТИВНОСТИ** | **ОДГОВОРНИ** | **ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** |
| 6.1.Изготвување на јасен план и распоред за максимално искористување на училишниот простор за настава и воннаставни активности | - директор<br>- стручни соработници<br>- наставниците | - План за развој на училиштето<br>- Годишна програма за работа<br>- Полугодишен и годишен извештај | - јануари, август |
| 6.2. Опремување<br>- со стручна литература и наставни средства и помагала<br>- на библиотеката со лектирни изданија<br>- Користење на ИКТ и пристап до интернет | - директор<br>- стручни соработници<br>- наставниците | - Планирани/<br>набавени потрошни материјали<br>- Самоевалуација<br>- Развоен план на училиштето | - континуирано |
| 6.3. Обезбедување на потребниот наставен кадар во согласност со нормативите и распоредување на кадарот | - директор<br>- помошник директор<br>- стручни служби во | - досиеја на вработени<br>-Правилник за организација и систематизација на работните места | - по потреба |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | училиштето | | |
| 6.4.Професионален развој на наставниците<br>- идентификување на потребите за професионален развој | - директор<br>- стручни служби во училиштето | - Програма за работа на менторот и новработениот<br>-Програма за професионален развој на наставниот кадар<br>- Интерни обуки | - континуирано |
| 6.5.Почитување на законската регулатива за финансиско работење | - директор<br>- стручни служби во училиштето | - закони<br>-правилници | - континуирано |
| Обезбедување на дополнителни финансиски средства преку донации | - директор<br>- стручни служби во училиштето | - од домашни и странски извори (донации) | во согласност со утврдените рокови на домашни и странски донатори |
| 6.7. Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет | - директор<br>- Училишен одбор | - огласна табла<br>- веб страна на училиштето | - континуирано |

| ***7. УПРАВУВАЊЕ, РАКОВОДЕЊЕ И КРЕИРАЊЕ ПОЛИТИКА*** | | | |
|---|---|---|---|
| **АКТИВНОСТИ** | **ОДГОВОРНИ** | **ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ** | **ВРЕМЕНСКА РАМКА** |
| 7.1. Воспоставување на партнерски однос на раководниот кадар со Училишниот одбор | - директор<br>- Училишен одбор | Записници, одлуки<br>-Самоевалуација<br>-План за развој на училиштето<br>-Програма за работа на директорот | - континуирано |
| 7.2. Усогласување на целите на училиштето со целите на државната и локалната образован политика – фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и постигнувањата на учениците | - директор<br>- Училишен одбор | -Програма за развој на училиштето<br>-Годишна програма за работа на училиштето<br>-Програма за работа на директорот | јуни- август |

**ГЛАВНИ ПРИОРИТЕТИ И СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ**

| ***ГЛАВНИ ПРИОРИТЕТИ*** | ***СТРАТЕШКА ЦЕЛ*** |
|---|---|
| 1. Подобрување на комуникацијата на училиштето со родители и други субјекти<br>2. Вклучување на претставници од учениците во креирање на училишната политика (ученички парламент)<br>3. Поголема соработка на наставниците за поефикасно планирање и реализирање на наставата на ниво на Активи<br>4. Интезивирање на соработката со локалната средина, бизнис заедницата и други институции.<br>5. Организирање на проекти, предавања, дискусии за јакнење на свеста за припадност на нашата земја како мултикултурно општество. | 1. Унапредување на воспитно - образовните цели во работењето на училиштето |
| 1. Аплицирање и вклучување во нови проекти<br>2. Обезбедување средства за наградување на учениците и наставниците со што ќе се зголеми нивната мотивираност за подобри резултати<br>3. Обезбедување средства за современа стручна опрема и нагледни средства заради зголемување на квалитетот на теоретската и практичната настава<br>4. Стручно усовршување на наставниот кадар<br>5. Поголема вклученост на родителите и учениците во реализацијата и креирање на наставните планови и програми<br>6. Посета на други училишта и поголема соработка на локалната средина-посета на саеми, активирање на учениците во одредени активности надвор од училиштето, вклучување на учениците во дебати на одредени теми меѓу училиштата.<br>Ангажирање на надворешни лица за предавања, трибини и други форми за зголемување на интересот на учениците за наставните содржини | 2. Преструктуирање на училиштето во модерно училиште со висок рејтинг во општеството |
| 1. Изработка на критериуми за оценување на ниво на Активи<br>2. Изнаоѓање на нови форми и услови за реализација на додатна и дополнителна настава<br>3. Доедукација на наставниот кадар за стручно следење, оценување и примена на соодветни форми и методи за развој на социјалните, емоционалните и физичките карактеристики на учениците. (набавка и соодветна примена на нагледни средства);<br>4. Спроведување на анкети, тестирања за проценка на интересите, способностите и афинитетите на учениците од страна на Педагошко – психолошката служба;<br>5. Едукација на наставниот кадар за унифицираност при реализација наставни програми преку семинари и обуки за наставниот кадар<br>Прифаќање и примена на нови методи и форми на учење од страна на наставниците и учениците | 3. Создавање клима на почит кон различностите, потребите и можностите на учениците и наставниците |
| 1. Примена на нови форми и методи за презентација и промовирање на училиштето<br>2. Поинтензивна соработка на наставниците и учениците со стопанските субјекти со високо развиени технолошки можности кои се ориентирани кон ЕУ<br>3. Развој на можности за самофинансирање | 4. Завршени ученици со знаења и вештини според Европските стандарди |

| | |
|---|---|
| 4. Размена на ученици и наставници со училиштата со кои има успешна соработка<br>Изнаоѓање можности за соработка со училиштата од други држави. | |
| **1. ООУ,,Кирил и Методиј,, Стајковци**<br>хортикултурно уредување на дел од дворот (засадување на садници од цвеќиња);<br>- уредување на местата за одмор на учениците;<br>- изградба на летна училница;<br>пренамена на простории;<br>- подобрување на ИТ- опремата и набавка на компјутери;<br>- замена на постоечките светла со штедливи сијалици;<br>- замена на нефункционални чешми и друга санитарна опрема во тоалетите;<br>- поставување на биста/споменик со ликот на Кирил и Методиј<br><br>**2.Подрачно училиште ,,Кирил и Методиј,, с. Страчинци**<br>- изградба на фискултурна сала<br>- обновување на училишниот инвертар<br>- хортикултурно уредување на дворот<br>- поставување клупи и реквизити за одмор на учениците<br>- подобрување на ИКТ- опрема<br>- замена на постоечките светилки со штедливи сијалици | 5. Подобрување на инфраструктурата во училиштето |

## *ПРИЛОГ 2: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГ*

Програмата за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование,Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 год., Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 год и Правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта.

| **Подрачје: 1 РАБОТА СО УЧЕНИЦИ** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Цели** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Очекувани ефекти** |
| **ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО** | - проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот ситем | - запознавање со протоколи за работа и заштита на здравјето<br><br>- учество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение)<br><br>- спроведување на постапката за запишување на ученици<br><br>- користење на методи и инструменти за испитување на подготвеноста на учениците | Учебна година мај | дефектолог психолог, наставници – членови на комисијата за запишување на деца во прво одделение | - презентации, флаери, соопштенија<br>- одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение,<br>-Одлука за формирање Комисија за запишување на деца во прво одд.;<br>-Решение за комисија<br>- Соопштение<br>- Прашалник за родители,<br>- Евидентен лист;<br>- Извод;<br>- Потврди;<br>- Покани;<br>- Мислење;<br>- Сообласности за друг регион | Спроведена постапка за упис на ученици во прво одделение<br><br>Запишани деца во прво одделение |
| | - проценка на јазичните способности кај учениците во почетните одделенија | - Дијагностичко испитување на подготвеноста за читање и определување на ниво на постигања по читање во I, II и III одд. | Учебна година | наставници | - Чек листи по нивоа на подрачја<br>- Обработени резултати и анализа на истите<br>- Препораки за работа за наставниците и родителите; | Проценети јазични и математички способности кај учениците во почетните одделенија |
| | - итање со размислување во II одд | -Примена на текст за читање со размислување | Учебна година | наставници | - Текст,<br>Прашања<br>Обработени резултати и анализа | Подобрено читање со размислување во III и IV одд |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | -поддршка на сите ученици во учењето | Презентација со работилница „Техника за успешно самостојно учење “ | Учебна година | наставници | Презентација,<br>Разговор со учениците дискусија<br>Флаер | Подобрен начинот на учење кај учениците |
| | - поддршка на учениците кои имаат потешкотии во учењето | -Идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците | Учебна година. | дефектолог психолог, наставници | - Разговори со наставници и род.<br>- Разговори и проценка на учен.<br>- Насоки за наставниците за работа со учениците;<br>- ИОП.<br>- Прилагодени образовни цели | Надминување на причините за проблемите во учењето |
| | - градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето; | - индивидуална и групна работа со учениците за учењето,<br>- успехот, системот на вредности | Учебна година. | психолог, наставници | - Разговори и проценка на учен.<br>- Препораки за ученици, наставници и родители;<br>- Разговори со родители; | Изграден позитивен став кон учењето |
| | - подобрување на мотивираноста за учење кај учениците | - непосредна поддршка на учениците во учењето: „Подобрување на мотивацијата за учење“. | Учебна година. | психолог, наставници | - Разговори со ученици;<br>- Препораки за начинот на учење;<br>- Работилници, презентација | Зголемена мотивираност за учење |
| **СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ** | - зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениците | - Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето.<br>- Работилници за самодоверба | Учебна година. | психолог, наставници | - Работилници;<br>- Записници од активностите на Ученичка заедница;<br>- Индивидуални разгвори со ученици;<br>- Час на одделенската заедница; | Зголемена самодоверба исамопочитувањ е кај учениците |
| | - подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето | - Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот соработник | Учебна година. | директор, наставници, дефектолог | - Родителски средби;<br>- Час на одделенската заедница;<br>- Усно информирање;<br>- Веб страна; | подобрена поддршка на учениците во училиштето |
| | - соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот (болест, смрт, развод, семејно насилство и сл.) | - Помош на ученици со еоционални проблеми | Учебна година. | психолог, наставници, дефектолог | - План за поддршка на ученици со емоционални проблеми;<br>- Разговори со ученици, наставници и родители; | Надминати кризни ситуации |
| | - увид во причините за неуспехот и несоодветното | - Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците; | Учебна година. | психолог, наставници, дефектолог | - Набљудување,<br>- Интервју,<br>- Анкета, | Надминување на причините за проблеми во |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | однесување на учениците | - Прибирање информации за учењето и однесувањето на учениците;<br>-Стратегии за справување со несоодветнмото однесување | | | - фокус групи<br>- протокол за следење на час, | учењето и однесувањето |
| | - подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците<br>- мерки за пандемијата | - Превентивни активнсти за физичкото и менталното здравје,Работилници „алкохолот и младите“ “Пушењето кај младите“ „Дрога“,“Интернет зависности“<br>- Превенција од насилно и асоцијално однесувње, дискриминација<br>- работилници со учениците за препознавање и диференцирање на насилството„Стоп насилство„ | Учебна година. | психолог, наставници дефектолог, | - работилници<br><br>- индивидуални и групни разговори;<br>- Плакати; | подобрено здравје и начин на живееење |
| | - користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците. | -Превентивни активности и стратегии<br>- Интервенирање при несоодветно однесување на ученици | Учебна година. | психолог, наставници, дефектолог | - Дневник за работа,<br>- записници, | Подобрено однесување на учениците |
| | - Учество во работата на инклузивниот тим во училиштето<br>-Подобрување на состојбата со статусот на учениците со посебни образовни потреби | - Изработка на акционен план и годишна програма за работа на УИТ<br>-Доставување барање за прецизирање на законските одредби во однос на првично идентификување и задолжително упатување на децата со посебни образовни потреби на Комисиско категоризирање за видот на попреченост | Учебна година. | дефектолог наставници | Анализа на состојбата;<br>Барање. | Подобрена статусна состојба на ученици со ПОП |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Подршка, следење и унапредување на работата н а ученичката заедница | Предавање и работилници/презентации на тема Стилови на учење, Мотивираност во учењето | Учебна година | одговорен наставник | Стручна литература.<br>Презентација ,<br>Компјутњер<br>ЛЦД проектор | Препознаен сопствен стил на учење од страна на учениците<br>Подобрен успех и поголема мотивација |
| **ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА УЧЕНИЦИТЕ** | - Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците | -Запознавање со поимите „Занимање и професија“<br>- испитување за информираноста и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование;<br>- испитување на професионалните интереси;<br>- синтетизирање и интерпретација на добиените податоци. | Учебна година. | психолог, дефектолог, Агенција за вработување | Презентации<br>Анкетен лист за професионална информираност<br>Резултати од анкетата; | Информирани ученици за поимите занимање, професија |
| | - Обезбедување на потребната информираност | - информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување<br><br>- организирање презентации на средните училишта. | Учебна година. | диектор<br>Претставници од средни училишта | Конкурс за запишување во средните училишта;<br>Разговори,<br>дискусии со ученици:<br>Презентации од средни училишта<br>Програма за професионална ориентација;<br>Веб страни на училишта. | Информирани ученици за мрежата на средни училишта<br>И запознаени со условите на запишување на истите |
| | - правилно ориентирање согласно интересите, можнопстите и способностите на учениите. | - индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошно образование | | психолог, класни раководители од деветто одделение дефектолог | Разговори и дискусии со ученици и родители;<br><br>Работилници;<br>Анкетен прашалник<br>Родителски средби. | Правилно насочени ученици за своите можности и нтереси |
| | - увид во континуираноста и објективноста на успехот на учениците | - следење на постигањата на учениците во средно образование | Учебна година. | психолог, дефектолог | Преписка;<br>информации;<br>споредби. | Успехот на учениците во средните училишта и анализа |

| **Подрачје:2 РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Цели** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Очекувани ефекти/ повратна информација** |
| **ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС** | - Запознавање со протокол за работа за онлајн настава и со физичко присуство<br>- Изготвување на нови наставни програми за прво и четврто одд.<br>- Запознавање со нови закони, правилници, упатства концепциски документи и слично. | - работилница/состанок за анализаа и примена на компетенциите за работата на наставникот;<br><br>- известување за новини во законите и наставните планови и програми; | Учебна година | директор, наставници дефектолог психолог | Стручен актив; наставнички совет; работилници; | Примена на новите закони, правилници и сл. |
| | - Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата; | - работилница/состанок за соодветно планирање според постоечките или нови програми ; | Учебна година | директор, наставници дефектолог психолог | Стручен актив; Индивидуални консултации; | Примена на новите програми и приоди во наставата |
| | - Увид во начинот на планирање и реализација на наставата | - следење на наставата од различни аспекти: ИКТ во наставата, начинот на планирање примена на нови техники и методи на учење, планирање на оценување и сл. | Учебна година | директор психолог дефектолог | Педагошки картон;<br>Протокол за следење на час;<br>Повратна информација (писмена или усна) на наставниците;<br>Планирања за час и нивни корекции; | |
| | - земање во предвид на индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата | - учество во работата на тимот за изготвување на ИОП; | тековно | Дефектолог наставници | Листи за следење на ученици; Индивидуални образовни планови;<br>Состаноци; | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Подобрување на начинот на планирање на наставата | - даваање насоки за успешно планирање на наставата<br>- увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите; | Учебна година | Директор наставници | Насоки за планирање на наставата;<br>Педагошки картон;<br>Насоки за подобрување; | Подобрен начинот на планирање на наставата |
| **ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС** | - Подобрување на начинот на планирање на часовите во продолжен престој | - давање на мислење, насоки и упатства за планирање на час во продолжен престој | Учебна година | наставници | Работилници,<br>Индивидуални консултации; Стручен актив; | Подобрен начинот на планирање на часовите во продолжен престој |
| | - обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училницата; | - набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор<br><br>- индивидуални консултации со наставници за создавање стимулативна средина за учење; | Учебна година | Психолог, директор | Разговори со наставници;<br>Протоколи за следење;<br>Повратни информации;<br>Насоки за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата;<br>Социограм | Обезбедена позитивна социо-емоционалната клима во училницата; |
| | - планирање на додатна, дополнителна и слободни ученички активности; | -состанок за разгледување и усогласување на потребите и интересите на учениците | Учебна година | наставници | Стручен актив;<br>Анкета,<br>обработени податоци од анкета | Успешно планирање и реализирање на додатна и дополнителна настава |
| | - подобрување на начинот на оценување на учениците | - Работилница/состанок за подобрување на формативно оценување | Учебна година | наставници | Стручен актив; | Навремено и објективно оценети ученици |
| | - Подобрување на ефективноста во наставата | - Презентирање на современи методи, техники и стратегии за реализација на наставата | Тековна година | наставници | Стручен актив;<br>индивидуални консултации; | Поефикасна настава<br>Подобрен успех на учениците |
| | - успешна реализација на тековни проекти | Учество во:<br>- Проектот за МИО,<br>- „Со читање до лидерство“<br>- „Интеграција на еколошката едукација во образованието“<br>„Зедничка грижа за правилно насочување на учениците“ | Учебна година | Директор, психолог, наставници | Споделени информации;<br>Индивидуални консултации; состаноци;<br>Програми,<br>Акциски планови;<br>Обуки; Планирања; | Успешно реализирани проекти |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - согледување за одредени аспекти во учебниците | - анализа на учебници од аспект на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност | | Психолог, наставници наставници | Инструменти за анализа; Обработени податоци; | |
| **ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ** | - препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите јаки страни | - насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и слично).<br>- примери на наставни содржина за работа со учениците со посебни образовни потреби | Учебна година | психолог, дефектолог<br><br>наставници | Приоди во учењето;<br>Мислења;<br>Наоди;<br>консултирање стручна литература;<br>Стручни активи;<br>Примери; | |
| | - индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари; | - запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици;<br>- запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат<br>Презентација „Стилови на учење“; | Учебна година | дефектолог<br>психолог<br>наставници | Мислења;<br>планирања;<br>стручни активи;<br>Презентација | |
| | - подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците | - давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникацијата помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно; | Учебна година | психолог<br>наставници | Индивидуални консултации;<br>Советување; | |
| | - согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности | - помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците. | Учебна година | психолог , дефектолог, наставници | Индивидуални консултации; Советување | |

| **Подрачје:3 РАБОТА СО РОДИТЕЛИ** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Цели** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Следење/ повратна информација** |
| **ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ** | - поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците | - Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот<br>- помош на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и ги советува како да реагираат во одредени ситуации;<br>- Работилници со родители за подобрување на мотивираноста за учење на нивните деца | Учебна година | психолог, наставници дефектолог | Родителски средби;<br>Индивидуални средби;<br>Советодавни разговори со родители;<br><br>Презентации и работилници „Родителски стилови и самодовербата кај децата“, „Родители и деца“ | успешна соработка со родителите |
| | - поддршка на родителите од учениците со ПОП | - информирање на родителите;<br><br>- насоки за комуникација и подршка во учењето со децата; | Учебна година | дефектолог наставници | Индивидуални разговори;<br>Информации за соодветни институции;<br>Упатување на родители; | |
| | - советување на родители | - организирање и спроведување на групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување. | Учебна година | психолог, наставници | Евидентни листи;<br>Покани за советување;<br>Записници;<br>Работилници – школа за родители.;<br>Презентација | |
| **ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА ВО УЧИЛИШТЕТО** | - запознавање на родителите со работата на училиштето | - учество во изработката на брошура за работата на училиштето;<br>- информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците | Учебна година | психолог, директор, наставници | Брошура;<br>веб страна;<br>родителски средби;<br>состаноци;<br>работилници | |
| | - развивање на вештини кај родителите за | - идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога; | Учебна година | психолог, наставници дефектолог | Прашалници за родители; Разговори;<br>Работилници; | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | поттикнување на развојот и учењето кај своите деца | - организирање на едукативни средби и/или работилници со родители: - мотивација за учење и развивање свест за значењето на учењето и подобрување на дисциплината | | | Состаноци. | |
| | - градење на партнерства со семејствата;<br>- мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето;<br>- развивање соработка со семејствата | - планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (настава,здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, спорт и рекреација, меѓуетника интеграција, посети и екскурзии.). | Учебна година | психолог, директор дефектолог | Годишна програма за работа;<br>Акциски планови;<br>Покани;<br>Соопштенија;<br>Програма за проект„Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“ | Подобрена соработка со родителите, Поголема вклученост на родителите во активноститње на училиштето |

| **Подрачје 4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Цели** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Следење/ повратна информација** |
| **СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА** | -промовирање соработка со локалната заедница; | - планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата;<br><br>- презентирање и промовирање на работата на училиштето;<br><br>- информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето. | Учебна година | директор, психолог, дефектолог наставници | Годишна програма;<br>Посети;<br>Реализација на наставни и воннаставни активности;<br>Веб страна;<br>Преписки;<br>Информации,<br>Училишен весник | Промовирани училишни активности |
| | -успешна реализација на воннаставните активности | - учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница | Учебна година | директор, општина, наставници | Годишна програма;<br>Приредби;<br>Манифестации<br>; Настани;<br>Училишен весник | Учество во голем број воннаставни активности |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - рефлектирање на вредносите и културите во заедницата во сите аспекти на работата на училиштето | - насоки за реализирање и следење на активности кои промовираат интеркултурно образование. | Учебна година | Директор, наставници | Насоки за планирање; Акциски планови; Следење на активностите; Училишен весник | |
| **СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ** | - професионализација на сопствената работа | - идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја;<br>- консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа;<br>- запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем. | Учебна година | | Разговори;<br>Барања;<br>Упатување;<br>Преписки;<br>Препораки; Мислења; | Успешна соработка со локалната средина |
| | - доверба и почит во градење на партнерства со училиштата | - соработка со училиштата од реонот | Учебна година | | Партнерства;<br>Соработка;<br>Заеднички активности;<br>Меморандуми за соработка | |
| | - поддршка во работата | - соработка со институции во рамките на МОН БРО, ДИЦ, ДПИ, | Учебна година | | Преписки; Барања;<br>Разговори; Закони;<br>Правилници;<br>Насоки за работа;<br>Апликации; | |

| **Подрачје 5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Цели** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Следење/ повратна информација** |
| **ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ** | унапредување за сопствената пракса; | -внесување иновации во сопствената работа проценка на нивната ефективност | Учебна година | педагози | Компетенции и стандарди за педагог;<br>Саморефлексија на сопствената работа | Перманентно стручно усовршување |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - идентификување на потребите за личен професионален развој; | - планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој; | Учебна година | педагози | Компетенции и стандарди за педагог;<br>Саморефлексија на сопствената работа;<br>Личен план за професионален развој;<br>Сертификати,<br>Посетени и реализирани обуки; Досие на педагогот. | Личен професионален и кариерен развој |
| | - подобрување на сопствената пракса; | - учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето;<br>- следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето; | Учебна година | Обучувачи, фондации. | Обуки;<br>Дисеминации;<br>стручни книги и списанија;<br>релевантни веб извори; | Подобренса практична работа |
| | - подобрување на соработата со другите стручни соработници | - учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми<br>-учество и соработка со здружение на оедагозина основни училишта на град Скопје „Современ педагог„ | Учебна година | Стручни соработ.<br><br>педагози | Средби;<br>Преписки;<br>Разговори;<br>Социјални мрежи,<br>Форуми;<br>Веб страни. | Подобрена соработка со др. Стручни соработници<br>Лично стручно усовршување |
| | - промовирање на професионални и колегијални односи; | - учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето; | Учебна година | наставници | Програма за професионален развој;<br>Работилници; Обуки; | Подобрени колегијални односи |
| | - подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштето; | - учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа;<br>- помош на менторите на приправниците во изготвување на менторска програмата и следење на нејзината реализација | Учебна година | Ментори наставници - приправници | Менторска програма;<br>Индивидуални консултации;<br>Следење на час;<br>Домашна работа;<br>Стручен испит; | Континуиран професионален развој на наставниците<br>Унапреден воспитно – образовен процес |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат | - информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки;<br>- помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа;<br>- споделување стручни материјали со наставниците;<br>- упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес; | Учебна година | наставници | Состаноци;<br>Обуки;<br>Работилници; Стручни материјали;<br>Насоки;<br>Препораки. | Континуиран професионален развој на наставниците<br><br>Унапреден воспитно – образовен процес |
| | - унапредување на професионалниот развој на наставниците во училиштето | - подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците;<br>- предлагање теми за обука во училиштето; | | наставници | Прашалници;<br>Анализа на професионалните поретби;<br>Програма за професионален развој; | Унапреден воспитно – образовен процес |
| | - успешна реализација на интерното стручно усовршување на наставниците | - едукација на воспитно-образовниот кадар преку интерни обуки во училиштето | Учебна година | психолог, наставници | Предавања;<br>Работилници;<br>Состаноци; | |
| | - следење на професионалниот развој на наставниците | - водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон;<br>- учество во процесот на сертификација на наставниците за работа во одделни програми/ проекти. | Учебна година | психолог | Досие на наставникот;<br>Педагошки картон;<br>Материјал за сертификација;<br>Следење на часови; | |

| **Подрачје 6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Цели** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Следење/ повратна информација** |
| **АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА** | - воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето; | - изработка на инструменти за прибирање на податоци;<br><br>- анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа; | Учебна година | Директор, психолог | Протоколи; Евидентни листи; Обрасци; Прегледи, Анализи (споредбени, трендови); Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците. | Редовна анализа на состојбите |
| | - унапредување воспитно-образовниот процес. | - споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции. | Учебна година | Директор, психолог | Состаноци;<br>Известувања;<br>Брошура;<br>Веб страна. | |
| **ИСТРАЖУВАЊЕ НА ПЕДАГОШКАТА ПРАКСА** | - унапредување на воспитно-образовната работа базирана на истражувања и факти; | - идентификување проблеми за чие решавање се потребни податоци добиени со истражување;<br>- анализа и интерпретација на податоци од спроведени истражувања<br>- давање предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанијата од истражувањата | Учебна година | Психолог | Прашалници; Разговори; Следење; Анализа;; | Унапреден воспитно образовен процес |
| | - успешно спроведување на акциски и други истражувања | Истражување на прашања актуелни за училиштето;<br>- Истражување, следење и предвидување на читачките способности на учениците во прво или второ одделение;<br>- Испитување на јазичната и математичката писменоста кај учениците<br>- Истражување на немотивираноста на учениците за учење;<br>- Анализа на учебниците од аспект на родова и етничка рамноправност и мултикултурна сензитивност. | Учебна година | Психолог наставници | Нацрти и планови за истражување; методи и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува; интервјуа, анкетирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања; статистичка обработка и анализа на податоците; програми за статистичка обработка на податоци; извештај од спроведено истражување | Конкретен план за идни активности |

| Подрачје 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработници** | **Индикатори/ докази** | **Следење/ повратна информација** |
| **ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА** | - унапредување на воспитно-образовниот процес | - иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа;<br>- учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето; | Учебна година | Директор психолог Дефектолог наставници | Приоритетни задачи; Годишна програма; Акциски планови; | Изготвена годишна програма со планирани содржини за работа на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи, стручни соработници |
| | -систематичност и одговорност во работењето на училиштето | -учество во организацијата на работата во училиштето | Учебна година | Директор психолог Дефектолог наставници | Распоред; Календар; Распределба на ученици; планирање и програмирање на воспитно- образовната работа; протоколи, формулари,соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи. | |
| | - придонес во работата на стручните органи и тела | - учество во работата на стручните органи и тела во училиштето | Учебна година | Директор психолог Дефектолог наставници | Одделенски и наставнички совет; Стручни активи; Совет на родители; Тимови за поддршка; Проектни тимови. | Редовна соработка |
| | - организираност и прегледност во работата | - водење евиденција за работата со учениците и родителите; | Учебна година | | Евиденција на советодавни разговори; Дневник за работа на педагогот; Досиеа на ученици; | Прегледност во извештаите |
| | - увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и док. | - следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалагање мерки за подобрување | Учебна година | Директор, психолог комисија за проверување на дневници | Листи за следење на планирањата; Насоки и упатства за подобрување; | Уредно водена педагошка евиденција и документација |
| | - подобрување на воспитно – образовната работа во училиштето | - следење на наставните и воннаставните активности, анализа на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште | Учебна година | Директорпсихолог дефектолог | Протоколи и инструменти за следење; Стратегии за подобрување на воспитно-образовната работа; | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - снабдување на базата податоци за потребите на МОН и БРО | - Внесување на податоци | Учебна година | Директор | Електронски апликации | |
| **УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО** | - поттикнување соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедина средина и позитивна клима; | - учество во активностите за превенција на насилството во училиштето | Учебна година | Психолог, Дефектолог наставници | Процедура; Превентивни и интервентни активности; Работилници; Плакати; | позитивна клима за учење |
| | - создавање клима на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување | - превенирање на случаи на дискриминација во училиштето;<br>- идентификување на случаите на дискриминација и нерамноправ-ност во училиштето и преземање соодветни мерки;<br>- сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост. | Учебна година | Психолог, Дефектолог наставници | Системски мерки; Превентива; Советодавна работа;<br>Работилници; „Скршено срце“ „Јоно Око и Хаи“„Нешто Друго“ | безбаедна училишна клима |
| | - подобрување на безбедноста на учениците во училиштето | - идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето;<br>- предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците<br>- соодветна советодавна помош на учениците во ситуации на закани или загрозување на здравје или безбедност | Учебна година | Психолог, директор, Дефектолог наставници | Системски мерки; Превентива; Советодавна работа; | безбедност на учениците |
| | - поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето | - планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето;<br>- организирање и учество во работата на ученичката заедница;<br>- огранизирање дебати, дискусии со учениците;<br>- помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлука и преземање соодветна акција, за прашања од животот во училиштето што се од нивен интерес. | Учебна година | Психолог, Дефектолог наставници | Програма за работа на Ученичка заедница; Дебати; Дискусии. | Активни учесници во училишниот живот |

## *ПРИЛОГ 3: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГ*

Примарна цел во работата на училишниот психолог е грижа за менталното здравје на учениците што се остварува преку следењето и поттикнувањето на когнитивниот, социо-емоционалниот и психомоторниот развој на учениците. Програмата за работа на училишниот психолог содржински се вклопува и е составен дел на програмата за работа на училиштето.

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

- Законот за основно образование;
- Поставките дадени во „Основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта“;
- Годишниот извештај за работата на училиштето во 2022/2023 година;
- Годишната програма за работа на училиштето во 2023/2024 година и
- Инструментот за вреднување на постигањата на стручниот соработник во основното образование.

| **Подрачје 1: Работа со ученици** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
| **1.1. Поддршка на учениците во учењето** | Индивидуална работа со ученици | Оспособување на учениците за совладување на техниките за учење. Зголемување на вниманието и подобрување на концентрацијата. Подобрување на емоционалниот развој | Во текот на годината | Наставници Родители Инклузивен тим | Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови. | Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови |
| | Идентификување на когнитивни способности на учениците со употреба на психометриски инструменти –тестови | Идентификување на надарени ученици, ученици со пречки во развојот и ученици со потешкотии во учењето | Во текот на годината | Наставници Родители Инклузивен тим | Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови. | Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови |
| | Проучување на мотивацијата за учење | Идентификување на мотивацијата | Ноември | Наставници Родители | Евиденција на психологот. Групна/индивидуална. Разговор/тестови. | Извештај од спроведена активност. Наоди од психолошки тестови |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците** | Следење и откривање на талентирани и надарени ученици | Зајакнување на децата за унапредување со бијхевиорални, емоционални и социјални вештини | Во текот на годината | Наставници<br>Родители | Евиденција на психологот.<br>Групна/индивидуална.<br>Разговор/тестови. | Извештај од спроведена активност.<br>Наоди од психолошки тестови |
| | Следење и откривање проблеми кај групи ученици | Да научат да се однесуваат во справување на проблемите | Во текот на годината | Наставници<br>Родители | Евиденција на психологот.<br>Групна/индивидуална.<br>Разговор. | Извештај од спроведена активност |
| | Проучување на социјалната клима во паралелката | Да научат да се однесуваат во справување на проблемите | Во текот на годината | Наставници<br>Родители | Евиденција на психологот.<br>Групна/индивидуална.<br>Разговор.<br>Социометриска постапка | Извештај од спроведена активност |
| | Следење на учениците со пречки во развојот | Унапредување на менталното здравје на учениците | Во текот на годината | Наставници<br>Родители<br>Инклузивен тим | Евиденција на психологот.<br>Групна/индивидуална.<br>Разговор/тестови. | Извештај од спроведена активност.<br>Наоди од психолошки тестови |
| | Следење и работа со ученици од дисфункционални семејства | Унапредување на емоционалното здравје на учениците | Во текот на годината | Наставници<br>Родители | Евиденција на психологот.<br>Групна/индивидуална.<br>Разговор. | Извештај од спроведена активност |
| **1.3. Професионална и кариерна ориентација на учениците** | Прашалник за проценка на професионлната ориентација кај учениците од IX одделение | Да се добијат сознанија за афинитетите на учениците за средно стручно или гимназиско образование | Јануари - февруари | Психолог | Евиденција на психологот<br>Групна/индивидуална<br>Разговор/тестови | |
| | Испитување на општи и специфични способности на учениците од IX одд. | Самопроценка на сопствените способности | Февруари - април | Психолог | Евиденција на психологот.<br>Групна/индивидуална<br>Разговор/тестови. | Извештај од спроведена активност<br>Анализа од спроведени прашалници |
| | Испитување на интересите и афинитетите на учениците од IX одделение | Самопроценка на сопствените интереси | Февруари - април | Психолог | Евиденција на психологот.<br>Групна/индивидуална<br>Разговор/тестови | Извештај од спроведена активност<br>Анализа од спроведени прашалници |
| | Мерење на интелигенција | Проценка на когнитивни способности | Февруари - март | Психолог | Евиденција на психологот.<br>Групна/индивидуална<br>Разговор/тестови. | Извештај од спроведена активност<br>Анализа од спроведени тестови |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Организирање индивидуални и групни разговори со ученици и родители. | Помош и насочување на учениците кон идно занимање и професионално советување | Март-Јуни | Ученици<br>Родители | Евиденција на психологот.<br>Групна/индивидуална. | Извештај од спроведена активност<br>Анализа од спроведени прашалници/тестови |
| | Презентирање пропаганден материјал од средните училишта, организирање средби со преставници на приватни и државни средни училишта.<br>Организирање посети на средни училишта со учениците од IX одд. | Информирање за капацитетите на средните училишта и начинот на пресметување бодови по бараните критериуми | Во текот на второто полугодие | Приватни и државни средни училишта | Брошури, флаери, презентации, постери | Информирање за мрежа на средни училишта, услови и критериуми<br>Список од средни училишта |
| | Водење евиденција и документација со анализа за избор на средни училишта | Да се опфатат сите ученици во средно задолжително образование | Во текот на второто полугодие | Психолог | Обработка на податоци | Евиденција за избор на средни училишта |
| | Индивидуална работа со ученици | Помош и насочување на учениците кон идно занимање и професионално советување | Март-Јуни | Ученици | Евиденција на психологот;<br>Разговор/тестови<br>Рефлексија и самооценување | Извештај од спроведена активност<br>Анализа од спроведени прашалници/тестови |
| | Известување за опфат и упис во средни училишта до надлежни институции | Контактирање и дописи од средните училиштата | Септември | МОН, ДПИ | Дописи | Информација за запишани ученици во средни училишта |

| **Подрачје 2: Работа со наставници** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно - образовниот процес и самоевалуацијата** | Помош во изготвување и поврзување на елементите на тематско процесно планирање преку индивидуална соработка. | Давење стручна поддршка во планирањето на наставата | Август | Наставници<br>Директор<br>Педагог | Наставен план и програма | Годишни програми<br>Извештај од спроведена активност |
| | Увид и анализа на Годишните и тематски планирања, консултации со наставници | Давење стручна поддршка во планирањето на наставата | Август | Наставници<br>Директор<br>Педагог | Наставен план и програма<br>Образец за вреднување на планирањата | Годишни и темастско процесни ппланирања<br>Извештај од спроведена активност |
| | Учество за избор на соодветни методи и за изработување и користење инструменти за оценување на постигањата на учениците | Давање на стручна помош за воведување на наставни форми и инструменти за оценување. | Во текот на годината | Наставници<br>Директор<br>Педагог | Критериуми за оценување на постигањата на учениците | Извештај од спроведена активност |
| | Учество и помош во изработка на тестови на знаење | Давење насоки за подобрување на тестовите врз основа на психометриска анализа. Индивидуално или групно | Во текот на годината | Наставници | Изготвување на тестови | Извештај од спроведена активност<br>Психометриска анализа |
| | Учество и помош во изработка на проектни активности | Афирмирање на училиштето | Во текот на годината | Тим за промоција на училиштето | Активности поврзани со проектот | Извештај од спроведена активност |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците** | Соработка со наставниците кои имаат надарени, талентирани и креативни ученици | Советување и осмислување начини со наставникот за поттикнување на ваквите ученици | Во текот на годината | Наставници | Програма за работа со надрени, талентирани и креативни ученици. Евиденција на психологот. Индивидуална. Разговор/тестови | Извештај од спроведена активност Наоди од психолошки тестови |
| | Помош во справување и разрешување на проблеми со однесување на учениците | Стратегии за надминување и следење на ефектите од преземените активности | Во текот на годината | Наставници | Евиденција на психологот. Индивидуална. Разговори | Извештај од спроведена активност |

| **Подрачје 3: Работа со родители** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
| **3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите** | Советување со родители за превземање одговорност за подобрување на постигањата на учениците и формирање просоцијално однесување кај учениците | Помош во надминување на проблеми од различен карактер во насока на подобрување на успехот и однесувањето во училиштето | Во текот на годината | Родители | Евиденција на психологот Индивидуална Разговори Консултации Советување Акции | Евиденција за работа на психологот Записници од реализирани активности |
| | Советување со родители на деца со посебни образовни потреби. | Советувања и консултации со родители на учениците со посебни образовни потреби | Во текот на годината | Родители Специјален едукатор и рехабилитатор | Евиденција на психологот Индивидуална Разговори Консултации Советување ; Акции | Евиденција за работа на психологот Записници од реализирани активности |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.2. Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето** | Соработка со Советот на родители за превземање превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите | Да се формира поддршка со поактивно учество на родителите во училишниот живот | Во текот на годината | Родители | Евиденција на психологот<br>Акции<br>Проекти | Евиденција за работата на психологот |

| **Подрачје 4: Соработка со заедницата** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
| **4.1. Соработка со локалната заедница** | Учество на работа на секција на психолози | Размена на искуства | Во текот на годината | Секција на психолози | Соработка<br>Индивидуална<br>Консултации<br>Разговори<br>заеднички<br>активности<br>Размена на искуства | Евиденција за работа на психологот<br>Извештаи од активности |
| | Соработка со БРО, МОН, Сектор за образование на Гази Баба | Соработка со стручни институции за унапредување на сопствена работа и работа на училиштето | Во текот на годината | Директор<br>Советници<br>Сектори | Соработка со стручни институции<br>Извештаи<br>Посети и заеднички активности | Евиденција за работа на психологот<br>Извештаи од активности |
| | Соработка со ЗМЗ, Стручно тело за функционална проценка, МЦСГ, МВР | Соработка со стручни инстсиуции за унапредување на адаптација, ментален развој, напредок во учење и социјализација на учениците | Во текот на годината | Директор<br>Родители<br>Педагог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Стручни лица | Соработка со стручни институции<br>Консултации<br>Извештаи | Евиденција за работа на психологот,<br>Извештаи од активности |
| | Соработка со средни училишта и факултети, медиуми | Соработка со стручни институции за унапредување на сопствена работа и работа на училиштето | Во текот на годината | Директор<br>Педагог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Стручни лица | Соработка<br>Извештаи<br>Посети и заеднички активности | Евиденција за работа на психологот,<br>Извештаи од активности |
| | Соработка со невладини организации | Личен и професионален развој | Во текот на годината | Директор<br>Педагог | Соработка со невладини организации | Евиденција за работа на |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Специјален едукатор и рехабилитатор Стручни лица | Индивидуална Консултации Разговори Извештаи Посети и заеднички активности | психологот Извештаи од активности |

| Подрачје 5: Професионален развој и професионална соработка | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
| **5.1. Личен професионален развој** | Планирање личниот на професионалниот развој | Унапредување на знаењето | Во текот на годината | Стручни соработници Наставници Директор | Скала за самопроценка на компетенции | Личен план за професионален развој |
| **5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработка на училиштето** | Планирање на професионалниот развој на наставниците | Унапредување на знаењето | Во текот на годината | Стручни соработници Наставници Директор | Скала за самопроценка на компетенции | Личен план за професионален развој |

| Подрачје 6: Аналитичко-истражувачка работа | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
| **6.1. Истражување на воспитно - образованата работа** | Спроведување на прашалник за емоционална зрелост и мотивација | Добивања сознанија врз основ на кои ќе се темелат стратегиите и активностите за подобрување на работата во училиштето | Во текот на првото полугодие | Наставници | Анкетен лист | Анализа и извештај од спроведен активност |

| Подрачје 7: Училишна структура, организација и клима | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
| **7.1.: Училиште** | Следење на педагошка евиденција и документација, | Подобрување на анализата и евалуацијата на | Во текот на годината | Стручни соработници Наставници | Дневник/електронски дневник | Извештај од спроведена активност |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | консултации со наставници | планирањата во училиштето | | Директор | | |
| | Анализа на реализација на Годишната програма | Подобрување на работата на училиштето | Во текот на годината | Стручни соработници Наставници Директор | Увиди; Анализи Дискусии; Извештаи Разговори; Седници на Наставнички совет Предлози | Полугодишен и Годишен извештај. Записници од Наставнички совет |
| | Учество во изготвување самоевалуација | Подобрување на работата на училиштето | Во текот на годината | Комисија за самоевалуација на училиштето | Увиди; Анализи Дискусии; Извештаи Разговори; Седници на Наставнички совет Предлози | Самоевалуација на училиштето/препораки изведени од слабите старни |
| | Советодавна работа со наставниците во работата со ученици со потешкотии во учењето, пречки во развојот, надарени ученици | Давење стручна помош во подготовката и реализацијата на интерактивната настава | Во текот на годината | Наставници Директор Стручни соработници | Образец за следење | Извештај од спроведена активност Дневни планирања |
| **7.2.: Училишна клима, безбедна средина и демократско учество** | Упатство за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство злоупотреба и занемарување | Запознавање со упатството | Август - октомври | Контакт лице за пријавување насилство Директор Наставница | Формулари Упатство | Извештај од спроведена активност |
| | Работилница со ученици -одбележување на Светскиот ден на менталното здравје (10.10.2023) | Подигнување на свеста за менатлното здравје | Октомври | Психолог | Дебати Разговори Размена на мислење и ставови | Изработка на флаер Извештај од спроведена активност |
| | Психосоцијлна поддршка и унапредување на менталното здравје и добросостојбата на децата | Подигнување на свеста за менатлното здравје | Во текот на годината | Психолог | Пилотирање на програмата Работилници | Извештај од спроведена активност |

## *ПРИЛОГ 4: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР*

Работата на училишниот специјален едукатор и рехабилитатор е грижата за ученици со посебни образовни потреби, нивно детектирање и проценување на нивните специфични потреби. Специјалниот едукатор и рехабилитатор заедно со инклузивниот

тим ги следи нивните постигања во учењето согласно индивидуално поставените цели во индивидуалниот образовен план ( ИОП ) и учествува во креирањето на инклузивна култура, инклузивна политика и практика во училиштето.

Програмата за работа на училишниот специјален едукатор и рехабилитатор содржински се вклопува и е составен дел на програмата за работа на училиштето.

| Подрачје 1: Работа со ученици | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
| **1.1. Поддршка на учениците во учењето** | Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование | Подобрување на квалитетот на живот на децата- ученици со потешкотии и потикнување на развој на сите деца | Септември и во текот на цела учебна година | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници<br>Родители | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор<br>Индивидуална<br>Групна<br>Евидентни листови<br>Извештаи | Извештај од реализираната активност<br>Наод и мислење од потребната установа |
| | Подготвување документи (наставни планови,процедури насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка | Поседување знаења за соодветни техники и стратегии за проценка на образовните потреби на ученици со посебни образовни потреби и прилагодување на методите на работа, наставните средства и помагалаи дидактичкиот материјал | Август, Септември | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници<br>Родители<br>Инклузивен тим | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор<br>Индивидуална<br>Групна<br>Евидентни листови<br>Извештаи<br>Педагошка евиденција | Извештај од реализираната активност<br>Наод и мислење од потребната установа |
| | Давање помош на учениците со попреченост во прво одделение при адаптирањето на новата училишна средина | Прилагодување во училишната средина, прифатеност и социјализација | Септември и во текот на учебната година | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници<br>Родители | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор | Извештај од реализираната активност |
| | Информирање на родителите, наставниците и учениците за посебните образовни | Давање соодветна поддршка и запознавање со учениците со посебни образовни потреби. Запознавање со индивидуалните разлики | Во текот на учебната година | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Наставници<br>Родители | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор<br>Индивидуална<br>Разговор | Извештај од реализираната активност |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | потреби и давање соодветни препораки, како и индивидуална поддршка | помеѓу децата и начинот како некои семејства работаат со своите деца кои имаат посебни потреби | | | | |
| | Користење асистивна технологија во работата со учениците и нејзино вклучување во ИОП | Поголема пристапност до редовната училишна програма, за напредок на учениците со посебни образовни потреби како и вклучување на асистивната технологија во ИОП | Во текот на учебната година | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Инклузивен тим | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор<br>Индивидуална<br>Група<br>Евидентни листови<br>Извештаи<br>Педагошка документација | Извештај од реализираната активност |
| **1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците** | Користење различни видови стратегии и приоди во индивидуалната и групната комуникација со учениците | Воочување на разликите во доживувањето на учениците како ресурси на кои им треба поддршка во учењето.<br>Ораганизирање дефектолошка поддршка | Во текот на учебната година | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Инклузивен тим | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор<br>Индивидуална<br>Група<br>Евидентни листови<br>Извештаи | Извештај од реализираната активност |
| | Следење на постигањата на учениците во учењето согласно поставенитецели во индивидуалниот образовен план и учествување во ревизија на истиот доколку има потреба | Учествување/вршење ревизија на ИОП<br>Утврдување на потреба од дополнителни сервиси за поддршка | Септември и во текот на учебната година | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог<br>Педагог<br>Инклузивен тим | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор<br>Индивидуална<br>Група<br>Евидентни листови<br>Извештаи<br>ИОП | Извештај од реализираната активност<br>Наод и мислење од потребната установа |
| | Информирање на учениците со посебни образовни потреби за воннаставните активности во училиштето | Дефинирање на индивидуалните можности на децата и специфичните потреби на учење на одделни деца | Септември, Јануари | Наставници<br>Инклузивен тим | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Група<br>ИОП | Извештај од реализираната активност |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.3. Професионална и кариерна ориентација на учениците** | Организирање индивидуални и групни разговори со ученици и родители | Запознавање на специфичните карактеристики на учениците со посебни образовни потреби и лепезата на адекватни занимања за учениците со ПОП | Во текот на второ полугодие | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог<br>Наставници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Група<br>Разговор | Извештај од реализираната активност |
| | Водење евиденција и документација со анализа за избор на средни училишта | Давање поддршка при соодветен избор на занимања | Во текот на второ полугодие | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог<br>Наставници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Група<br>Разговор | Извештај од реализираната активност |
| | Индивидуална работа со ученици со посебни образовни потреби | Информирање на учениците со посебни образовни потреби за соодветните професии | Во текот на второ полугодие | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Разговор | Извештај од реализираната активност |

**Подрачје 2: Работа со наставници**

| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно - образовниот процес и самоевалуацијата** | Следење на наставата и работата со ученици со ПОП и за различни аспекти кои се набљудувани давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците | Познавање на соодветни начини за модификации и адаптации во наставата според ИОП | Во текот на годината | Училишен инклузивен тим | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Група<br>Разговор<br>ИОП | Извештај од реализираната активност<br>ИОП на увид |
| | Правење увид во квалитетот на планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите, со фокус на изработка на ИОП | Изготвување и избирање на методи, техники, средства за работа со учениците со ПОП според ИОП | Во текот на првото полугодие | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Училишен инклузивен тим | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Група<br>ИОП | Извештај од реализираната активност<br>ИОП на увид |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Организирање и реализирање информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата за учениците со ПОП | Вклучување на учениците со посебни образовни потреби во разни настани | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Родители | Средби,<br>Разговори,<br>Размена на мислење и ставови | Извештај од реализираните средби и настани |
| | Реализирање активности(работилници,презентации, примери на добра практика, индивидуални консултации со наставници) за создавање стимулативна средина за учење за учениците со ПОП | Давање насоки за неопходните промени во наставата, и нивна адаптација со цел ученикот максимално да учествува и постигнува | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници | Работилници,<br>Разговори, Презентации,<br>Индивидуални и групни консултации | Извештај од работилниците и презентациите |
| **2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците** | Поддршка на наставникот за работа со ученици во зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен ученик | Давање стручна помош на наставниците за идентификување на специфилните потешкотии на учениците | Во текот на годината | Стручни соработници<br>Наставници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна<br>Разговор ИОП | Извештај од реализираната активност |
| | Запознавање на наставниците со различни начини на кои учат учениците со ПОП | Запознавање на карактеристиките на учениците со посебни образовни потреби | Во текот на прво полугодие | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Наставници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна Разговор | Извештај од реализираната активност |
| | Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици со ПОП | Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање и работа со учениците со ПОП | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Наставници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна Разговор | Извештај од советувањето |
| | Поддршка на наставникот во идентификување и конкретизирање на целите и задачите кои треба да се постават во ИОП | Давање стручна помош и насоки на наставниците при изработката на ИОП | Септември<br>Октомври | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Наставници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна<br>Разговор | Извештај од реализираната активност |

| Подрачје 3: Работа со родители | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
| **3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите** | Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и советување како да реагираат во одредени ситуации | Родителите со своите сознанија и податоци можат да придонесат во создавањето на услови за реализирање на инклузивната практика | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор Родители | Средби, Разговори, Размена на мислење и ставови | Извештај од реализираната активност |
| | Споделување на информациите за учењето иодносувањето на ученикот со ПОП на соодветен начин и споделување со родителите | Поддршка на родителите во работата со деца со посебни образовни потреби | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор Родители Наставници | Средби, Разговори, Размена на мислење и ставови | Извештај од реализираната активност |
| | Реализирање индивидуални и групни консултации за поддршката на родителите на учениците со ПОП | Користење различни методи за индивидуални и групни советувања за родителите на децата со посебни образовни потреби | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор Родители Наставници | Средби, Разговори, Индивидуална Групна Размена на мислење и ставови | Извештај од советувањето |
| **Подрачје 4: Соработка со заедницата** | | | | | | |
| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
| **4.1. Соработка со локалната заедница** | Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците | Зголемување на делотворното дејствување на училиштето вореализирањето на инклузивниот процес | Во текот на годината | Директор Стручни соработници Наставници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор. Индивидуална Групна; Разговор Брошура | Извештај од реализираната активност |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница | Организација и учество на разни активности организирани од локалната заедница како инклузивни методи на поучување | Во текот на годината | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Претставници од локалната заедница | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна; Разговор<br>Брошура | Извештај од реализираната активност |
| | Соработка со основните училишта од општина Гази Баба и пошироко | Размена на сознанија и информации значајни за работата | Во текот на годината | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна; Разговор | Евиденција од соработка со локалната заедница |
| | Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето<br>Навремено и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Во текот на годината | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Ученици<br>Претставници од локалната заедница | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна; Брошура<br>Огласни табли<br>Флаери; Веб страна на училиштето | Брошура<br>Вебстрана на училиштето<br>Извештаи |

**Подрачје 5: Професионален развој и професионална соработка**

| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази / форми/методи** | **следење/повратна информација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.1. Поддршка на професионалниот развој и соработка на училиштето** | Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој.<br>Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност | Познавање на основните професионални компетенции.<br>Стекнување на нови знаења, искуства, преку посета на едукативни работилници, обуки, семинари, конференции | Во текот на годината | Директор<br>Стручни соработници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна<br>Разговор | Извештај од реализираната активност |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми | Поврзување на формите и содржините на професионалниот развој со потребните компетенции на наставниците | Во текот на годината | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Средби,<br>Разговори,<br>Индивидуална<br>Групна<br>Размена на мислење и ставови | Извештај од реализираната активност |
| | Упатување на наставниците да користат различни ресурси за осовременување на наставниот процес. Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки | Споделување на стекнатите искуства и знаења со наставниците во училиштето, преку едукативни презентации, обуки | Во текот на годината | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Средби,<br>Разговори,<br>Индивидуална<br>Групна<br>Размена на мислење и ставови | Извештај од реализираната десиминација и обука |

**Подрачје 6: Аналитичко - истражувачка работа**

| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.1. Истражување на воспитно - образованата работа** | Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Во текот на второ полугодие | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог<br>Наставници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна<br>Разговор | Извештај од реализираната активност |
| | Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от | Зголемување на ефективноста на наставата, како и предлог за наредни активности | Во текот на годината | Стручни соработници<br>Наставници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна<br>Разговор | Евидентен лист за ревизија на ИОП-от |
| | Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение | Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение | Мај | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна<br>Разговор | Извештај од анализата професионална информираност и ориентација на учениците |

| Подрачје 7: Училишна структура, организација и клима | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **активности** | **цели** | **реализација** | **соработници** | **индикатори/докази/ форми/методи** | **следење/повратна информација** |
| **7.1.: Училишна структура и организација ( планирање, следење на воспитно - образованата работа, педагошка евиденција и документација, евалуација )** | Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето | Надминување на забелешките од извештајот од спроведената самоевалуација на работата на училиштето и годишниот извештај за работата на училиштето | Август | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Директор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници | Евиденција од годишниот извештај.<br>Индивидуална<br>Групна<br>Разговор<br>Евидентни листови Извештаи | Извештај од годишната програма |
| | Планирање и програмирање на сопствената работа | Изготвување на годишна програма | Август | Специјален едукатор и рехабилитатор | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна<br>Евидентни листови Извештаи | Извештај од годишната програма |
| | Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим во својство на координатор | Следење на начинот на водење евиденција и документација за учениците со посебни образовни потреби | Август | Училишен инклузивен тим | Евиденција од годишната програма<br>Индивидуална<br>Групна<br>Разговор<br>Евидентни листови Извештаи | Извештај од годишната програма на училишниот инклузивен тим |
| | Изготвување на развојни програми за корективно-стимулативна работа со учениците кои имаат сензорни или психо-физички пречки | Стимулирање на развојот на учениците, корекција и компензација на недостатоците | Септември | Специјален едукатор и рехабилитатор | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна<br>Разговор<br>Евидентни листови Извештаи | Извештај од реализираната активност |
| **7.2.: Училишна клима, безбедна** | Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето | Подобрување на училишната клима | Во текот на годината | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Директор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници | Евиденција на специјалниот едукатор и рехабилитатор.<br>Индивидуална<br>Групна<br>Извештаи | Евидентни листи од разговори со ученици, наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Учество во ученички заедници за побрзо и полесно прифаќање на учениците со пречки во развојот | Соодветна вклученост на учениците со посебни образовни потреби во активностите на ученичките заедници | Во текот на годината | Специјален едукатор и рахебилитатор<br>Психолог<br>Наставници | Евиденција<br>од ученичлата заедница<br>Индивидуална<br>Групна<br>Разговор<br>Евидентни листови Извештаи | Извештај од ученичка заедница |
| | Изготвување брошура/постер за правилна социјална инклузија на ученици со посебни образовни потреби | Дебата за социјална инклузија и прифаќање на лицата со попреченост | Во текот на прво полугодие | Училишен инклузивен тим<br>Тим за поддршка на работата на ученичката заедница,<br>Ученички парламент | Дебата,<br>Разговори,<br>Размена на мислење и ставови | Изработка на постер/брошура<br>Извештај од спроведена активност |

# *ПРИЛОГ 5: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАР*

- Во текот на учебната година во библиотеката се собира, стручно обработува и дава на користење библиографски материјал потребен на учениците и наставниот кадар за извршување на училишните задачи.Работата на библиотеката се вградува во наставно-образовната работа на училиштето.
- Основните задачи на библиотеката се:
- развивање на култура на читање и творечки потенцијали;
- оспособување на учениците за самостојно и ефикасно пронаоѓање на потребните информации при барањето на одредена литература;
- поттикнување на учениците за учество во културната дејност на училиштето;
- обнова на книжниот фонд;
- континуирано и систематско водење на пропишаната евиденција и документација;
- заштита на библиотечниот материјал;
- библиотечно-информативна дејност;
- меѓубиблиотечна соработкана ниво на општина и град;
- секојдневно се води пропишаната евиденција за издадени книги и библиотечен материјал;
- се води библиотекарска секција;
- се изработува полугодишен извештај и годишен извештај;
- се обработува книжниот фонд во МДК систем.

## I РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

| | активности | цели | реализација | соработници | индикатори докази/форми методи | следење/ повратна информација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Поддршка на учениците во учењето | Креативни работилници за читање и пишување на лични творби. Може да се користат платформите: веб страната на училиштето, зум, тимс, електронска пошта и сл. | Разивање и следење на напредокот на читателските, креативни и информациски способности кај учениците. | Континуирано | наставници, родители, стручни соработници | Материјали, фотографии од активностите, индивидуална, групна, разговори, дијалози, писмено изразување | извештаи, изложби, програма за работа |
| | Тематски изложби на книги како и поучување на учениците за користење на ресурсите за истражување во библиотеката. | Промовирање на читањето и развивање на читателските способности кај учениците во склад со нивните желби и интереси. | Одбележу-вање на значајни датуми како: Денот на осамостоју-вањето, Денот на мајката, | наставници, родители, стручни соработници | Материјали, фотографии од активностите, индивидуална, групна, разговори, дијалози, писмено изразување | извештаи изложби програма за работа |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Светски ден на книгата, Денот на мајчиниот јазик. | | | |
| | Запознавање учениците со различни форми на библиотечна граѓа и оспособување на учениците за користење на разни методи за самостојно учење; | Развивање на вештини за самостојно учење и користење извори на информации (информациска писменост), користење на книги, енциклопедии, лексикони, интернет; | Континуирано | наставници, родители, стручни соработници | материјали, фотографии индивидуална,групна форма активна метода – замислување, сеќавање,дискутирање,вооч ување и решавање на проблемот | извештаи изложби |
| | Помош на учениците при избор на литература за воспитно -образовни потреби и естетски ; | Поттикнување за разбирање и разговор за прочитаното . Читање заради усвојување на знаења како и од задоволство. | континуирано | наставници, родители, стручни соработници | Материјали, извештаи индивидуална, групна форма; учење од искуство – засновано на претходни знаења | извештаи |
| | Упатување на внимателно користење и чување на библиотечниот материјал. | Стекнување знаења од областа на библиотекарството и примена на знаењата на млад библиотекар; | континуирано | наставници, родители, стручни соработници | Материјали, извештаи индивидуална, групна форма; кооперативна метода – се формира лично искуство, во заедница се решаваат проблемите | извештаи |

| | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ ДОКАЗИ/ФОРМИ МЕТОДИ | СЛЕДЕЊЕ/ ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење и поддршка на развојот на учениците | Следење на интересот и потребите за набавка на нова литература. | Учениците покажуваат интерес кон најновите изданија во библиотеката. Учествуваат во изборот на литература. Се интересираат за средување и сместување на книгите по МДК ситем. | Континуирано | директор наставници стручни соработници родители | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |
| | Известување за активности на учениците во библиотеката и на веб страната, известување на активот на општествена група предмети. | Информирани ученици и активни учесници во сите активности на библиотеката. Искажуваат спремност за учество на културни манифестации, покажуваат вештина во читањето, усно изразување, комуникација | континуирано | директор наставници стручни соработници родители | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Следење, анализа на потребите и интересот на корисниците и евидентирање на потребите (правење план) за набавка на нови книги. | Учениците учествуваат во изборот на литература. Се интересираат за средување и сметување на книгите по МДК ситем | континуирано | директор наставници стручни соработници родители | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |
| | Запознавање на учениците со состојбата на читањето, ги известувам за невратени книги. Избор на најактивните читатели и учесници во активностите. | Учествуваат во активностите на библиотеката. Одговорно се однесуваат кон книгите и бесплатните учебници. Навреме ги враќаат и ги читаат книгите позајмени од библиотеката. | континуирано | директор наставници стручни соработници родители | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |

## II РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

| | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ ДОКАЗИ/ФОРМИ МЕТОДИ | СЛЕДЕЊЕ/ ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуацијата | Планирање и соработка со наставниците, директорот, стручните соработници за ангажирањето на библиотеката и активно учество во изведувањето на тимската, групната и индивидуализирана настава. Учество во проекти: МИО, ненасилство и вклучување во нови. | Реализација на потребите за различни современи методи и форми во изведувањето на наставата. | Континуирано | директор наставници стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |
| | Следење на интересот и потребите како и известување при набавка на нова литература. | Мотивираност и вештина за доаѓање до образовните и воспитни информации . | континуирано | директор наставници стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Поттикнување на наставниците и учениците за користење на стручна литература за изработка на проекти и задачи. | Преку упатувањето на соодветни извори на информации, воведување во истражувачка работа и развивање на социјални вештини кај корисниците на библиотеката. | континуирано | директор наставници стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |
| Поддршка на наставниците за работа со учениците | Упатување на начините за користење на различни видови литература според потребите на наставата и воннаставните активности. | Поттикнување на читањето и информациска писменост, мотивираност и вештина за доаѓање до образовните и воспитни информации.<br><br>Користење на ресурсите на библиотеката. | континуирано | директор наставници стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |

## III РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

| | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ ДОКАЗИ/ФОРМИ МЕТОДИ | СЛЕДЕЊЕ/ ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Едукација на родители | Разговори како да се поттикне интересот за читање кај учениците преку личен пример и набавка и позајмување на привлечна, поучна воспитно образовна популарна литература за учениците . | Родителско учество за развој и збогатување на знаењата, интересот и љубовта кон книгата, јакнење на сигурноста кај учениците во нивните способности и мотивација за читање и едукација. | Континуирано | родители наставници стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга евиденција |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Соработка со родителите во набавка на литература преку почитување и уважување на нивни предлози со разговори, анкети. Следење на каталози на издавачките куќи, подароци од страна на родителите на училишната библиотека. | Активно учество на родителите во поттикнување и развој на читателските способности кај нивните деца. | континуирано | родители, наставници, стручни соработници | книги, лектири, стручна литература, индивидуална, групна, разговори, дијалози | инвентарна книга, евиденција |

## IV СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

| | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ ДОКАЗИ/ФОРМИ МЕТОДИ | СЛЕДЕЊЕ/ ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Соработка со стручните институции и организации | Соработка и следење на активностите на НУБ„Св. Климент Охридски “ – следење на обуки, семинари, новини во библиотекарството, доставување барање за набавка на потребна литература.Соработка со библиотеки од локалната заедница и пошироко. Следење на веб портали на релевантни институции и здруженија.Формални и неформални контакти со библиотекари за размена на идеи и искуства.<br>Соработка со издавачки куќи, за информации за изданија, за соработка со Редакција Арс Ламина, Детска радост, Просветно дело, Феникс, Топер, Тримакс и сл. | Преку користење на каталогот на книги, како и преку различни медиуми учениците се поттикнуваат за примена на разни методи на информирање, се развива свест за информациска писменост. | Континуирано | Директор, родители, наставници, стручни соработници | книги, лектири, стручна литература индивидуална групна разговори, дијалози | инвентарна книга, евиденција, извештаи |

## V ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

| | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ ДОКАЗИ/ФОРМИ МЕТОДИ | СЛЕДЕЊЕ/ ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Личен професионален развој | Работење на постојано подобрување во водењето и организација на библиотеката.<br>Следење стручна литература и информации значајни за образованието и воспитанието.<br>Внесување новини во работењето со наставниците и учењето.<br>Планирање, водање евиденција, и поседување докази (обуки, семинари, сертификати) за личниот професионален развој.<br>Однесување согласно етичкиот кодекс на професијата. | Унапредување во библиотекарското работење со учениците, внесување на нови активности, креативност кај учениците , нивно учество и залагање во библиотеката заради образование, постигање на воспитни цели и личен развој, соработка меѓу учениците , исполнување на ученичките задачи и цели | Континуирано | Директор, Наставници, стручни соработници | книги, лектири, стручна литература, индивидуална, групна, разговори, дијалози | инвентарна книга, евиденција, извештаи |
| Поддршка на професионалниот развој и соработката во | Реализирање и соработка со директор, стручните соработници, наставниците и другите вработени за подобрување на целокупниот амбиент за учење.<br>Соработка со учениците, наставниците администрацијата и со родителите во реализација на програмата за работа.<br>Користење на електронска пошта, веб страната на училиштето, зум и други платформи. | Унапредување во библиотекарското работење , внесување на нови активности, креативност, учество и залагање во библиотеката заради образование, постигање на воспитни цели и личен развој, соработка меѓу сите корисници на библиотеката , исполнување на ученичките задачи и цели | Континуирано | Директор, наставници, стручни соработници | книги, лектири, стручна литература, индивидуална, групна, разговори, дијалози | инвентарна книга, евиденција |

## VII УЧИЛИШНА СТРУКТУРА , ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

| | АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАЦИЈА | СОРАБОТНИЦИ | ИНДИКАТОРИ ДОКАЗИ/ФОРМИ МЕТОДИ | СЛЕДЕЊЕ/ ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Училишна структура и организацијаи училишна клима, безбедна средина и демократско учество | Упатување на учениците и вработените на ресурсите во библиотеката.<br>Изработување на материјали за промоција на работата на библиотеката.<br>Организирање активности за учење со користење разни ресурси (енциклопедии, речници, атласи, стручна литература,<br>монографии, каталози, интернет, ИКТ технологија и сл.) Се користат методи на работа на далечина, е - пошта, платформи на далечина- зум веб страната на училиштето и сл.<br>Користење на онлајн услугите на виртуелната библиотека COBISS.<br>Учество во изготвувањето на развојните и годишните програми на училиштето.<br>Уредување на информативното катче за известување за нови книги,списанија и новитети . | - Запознавање на учениците со литература од различни жанрови;<br>- Оспособување на учениците за користење на каталог;<br>- Усвојување на знаења за составните делови и сместувањето на книгите во библиотеката;<br>- Поттикнување за запознавање и пренесување на знаења за културните традиции на различните култури, вери , нации и социјализација;<br>- Поттикнување за самостојно користење на енциклопедии, лексикони, интернет и други извори на информации. | Континуирано | Директор, Наставници, стручни соработници | книги, лектири, стручна литература, индивидуална, групна, разговори, дијалози | инвентарна книга, евиденција, извештаи |

# *ПРИЛОГ 6: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР*

Училишниот одбор е орган на управување во училиштето. Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за Основно образование, Статутот на училиштето, Деловникот на УО, Правилникот и др. законски одредби.
Училишниот одбор во ООУ„Кирил и Методиј“ е составен од седум члена, тројца претставници од наставниците, тројца од родителите и еден претставник од основачот. На седниците се поканууваат без право на глас директорот и двајца претставници на ученици избрани од ученичкиот парламент. Претседател на УО е претседателот од Совет на родители - Евгенија Илиевска.
Училишниот одбор има важна улога во образовниот систем.Тој ја обезбедува потребната поддршка за училиштето, за да се подобрат неговите перформанси како образовна институција, како и постигнувањата на учениците. Тој обезбедува форум преку кој родителите и другите членови на училишната и локалната заедница може да дадат свој придонес во унапредувањето на училиштето, како и во резултатите и постигнувањата на учениците. Родителите, покрај наставниците, се клучни во континуираното зајакнување на нашиот образовен систем и нивната вклученост има важна улога во успехот на учениците. Преку ангажманот во училишните одбори тие имаат можност да влијаат на реализацијата и на резултатите од наставните програми.

| **Училишниот одбор на основното училиште:** |
|---|
| донесува Статут на основното училиште, |
| предлага Годишна програма за работа и Извештај за работа на основното училиште до Советот на општината, |
| донесува Развојна програма на училиштето, |
| предлага финансиски план до основачот, |
| предлага завршна сметка до основачот, |
| објавува јавен оглас за избор на директор во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија од кои еден од весниците кој се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик, |
| врши интервју со кандидатите за директор, |
| предлага на градоначалникот на општината односно на министерот еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор, |
| дава предлог до директорот за избор на наставниците и стручните соработници, |
| одлучува по приговорите и жалбите на вработените во основното училиште, |
| одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици, |
| врши и други работи, утврдени со статутот на основното училиште |

| **Планирани активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Очекувани резултати** |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Подготовка на Годишната програма за работа на Училишниот одбор;<br>Разгледување и усвојување (донесување) на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година;<br>Разгледување и предлагање на финансиски план до основачот;<br>Конституирање на училишниот одбор, утврдување на измени на членовите согласно со Законот за Основно образование;<br>Разгледување и усвојување предлог план за јавни набавки; | јули - август | Членови на Училишниот одбор, директор, двајца ученици од ученички<br>парламент | Следење на работата на училиштето;<br>Предлагање и усвојување на Советот на општината;<br>Согледување на забелешките на членовите на Училишниот одбор околу содржините во Годишната програма и соработка за нејзина имплементација; Конструиран нов Училишен одбор за непречено реализирање на програмите. |
| Дополнување и усвојување на Статутот на училиштето, согласно со измените во Законот за Основно образование<br>Информација околу огласите за екскурзии, фотографирање, исхрана на учениците, изнајмување на простор во училиштето. | септември – октомври | Членови на Училишниот одбор, директор, двајца ученици од ученички парламент. | Непречено и навремено реализирање на Годишната програма на училиштето според Статутот на училиштето согласно Законот за Основно образование;<br>Согледување на состојбата во училиштето и одредување на приоритети за<br>подобрување на работата во училиштето;<br>Навремено реализирање и соработка; |
| Формирање на пописна комисија;<br>Разгледување и предлагање на финансиски план до основачот;<br>Информација за успехот и поведението на учениците за крајот на првото тромесечие за учебната 2023/2024 година. | ноември - декември | Членови на Училишниот одбор, директор, двајца ученици од ученички парламент. | Навремено согледување на материјалната состојба во училиштето;<br>Согледување и дискусија на членовите на Училишниот одбор околу потребниот финансиски план и неговата реализација;<br>Соработка за постигнување подобар успех и поведение кај учениците; |
| Разгледување на финансискиот извештај и други извештаи кои се однесуваат на материјално- финансовото работење во училиштето;<br>Разгледување и усвојување на план за јавни набавки; Усвојување на Полугодишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2023/2024 година;<br>Разгледување и усвојување на елаборатот од пописот за 2023 година; | јануари - февруари | Членови на Училишниот одбор, директор, сметководител, претседател на пописна комисија, двајца ученици од ученички парламент; | Согледување и дискусија на членовите на Училишниот одбор околу годишниот-финансиски план и неговата реализација;<br>Непречено и навремено реализирање на потребите на училиштето;<br>Предлагање и усвојување на Советот на општината;<br>Навремено утврдување на материјалната состојба во училиштето; |
| Информација за постигнатиот успех и поведение на учениците за крајот на второто тромесечие за учебната 2023- 2024 година. | март - април | Членови на Училишниот одбор, директор. | Соработка и постигнување за подобар успех и поведение кај учениците; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната 2023/2024 година.<br>Усвојување на Извештајот од Самоевалуација на училиштето 2022/2023 и 2023/2024 година | јуни | Членови на Училишниот одбор, директор, двајца ученици од ученички парламент. | Согледување на забелешките на членовите на Училишниот одбор околу Развојниот план за работа и самоеваулацијата, како водичи кон подобрување на работата во училиштето. |
| Дава мислење до директор за избор на наставници и друг персонал по основа на јавен оглас за работни места по потреба на училиштето;<br>Поддршка за воведување и реализација на проекти; Одлучување по жалби на ученици, родителистаратели;<br>Разгледување на приговори од вработените и дава мислење до директорот за нивно решавање; Одлука за отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар;<br>Анализа на извршените санации, потребните тековни и инвестициони вложувања;<br>Вклучување во активностите од работата на училиштето – отворен Ден по Граѓанско образование, прослави, хепенинзи, посети, приредби;<br>Врши тековни работи согласно со законските одредби од делокругот на своите надлежности;<br>Разгледување на други прашања утврдени со Закон,<br>Статут и Деловник за работата на Училишниот одбор; | тековно | Членови на Училишниот одбор, директор,<br>сметководител,<br>ученици од ученички парламент | Подобрување на квалитетот на работата, навремено пополнување на ослободените работни места, надминување на проблемите и подобрување на климата и условите за работа;<br>Согледување на забелешките на членовите на Училишниот одбор околу Развојниот план за работа и самоеваулацијата, како водичи кон подобрување на работата во училиштето,<br>Афирмација на училиштето; Соработка и помош за непречено и навремено реализирање на Годишната програма и потребите на училиштето; |

# *ПРИЛОГ 7: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ*

Советот на родители на училиште го сочинуваат по еден претставник од родителските одбори на ниво на паралелка. Тој работи по своја Годишна програма, која во текот на учебната година може да претрпи измени зависно од актуелните состојби во училиштето. Задачите на овој Совет на родители е да води грижа за задоволување на потребите на учениците на ниво на училиште, пред сé зачувување на здравјето на учениците, за постигнување добри резултати во учењето, правилно користење на нивното слободно време, соработка со наставниците, подобрување на успехот, поведението и редовноста на учениците, помош во обезбедување подобри услови за работа во училиштето, ги запознава родителите со активностите од проектите во кои е вклучено училиштето и др. Советот на родители функционира во ЦОУ-Стајковци со осумнаесет члена, а во ПОУ-Страчинци со девет члена.

**Оперативна програма за работа на Совет на родителите**

| **Програмски содржини** | **Време на реализација** | **Реализатори** |
|---|---|---|
| -Конституирање на Советот на родители (партиципирање со нови членови);<br>-Запознавање на родителите со новите подзаконски акти, протоколи и уредби за работа и поддршка на родителите при реализација на наставата и воннаставните активности;<br>-Организациони прашања во врска со подготовките за реализација на Воспитно-образовна работа за новата учебна година;<br>-Информирање за Годишната програма на училиштето (брошура за родители);<br>-Програма за работа на Советот на родители во учебната 2023/24 година;<br>- Информации за Е- дневник во наставата;<br>-Информации околу користење на учебници по предмети и одделенија и за набавката на нови и распределба. | септември | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници. |
| Запознавање со куќниот ред и негово почитување;<br>Запознавање на родителите со Правилникот на училиштето за педагошки мерки: награди, пофалби и казни;<br>Учество во избор на понудувачи за исхрана, екскурзии, детски печат, фотографирање, јавни набавки, зимувања и летувања,<br>посети и набљудувања, фотографирање и алманаси, полуматурска вечер;<br>Подобрување на условите за работа на училиштето и др. | тековно | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници. |
| - Организирање хепенинзи; | по потреба | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници. |
| - Разгледување на успехот и поведението на учениците во првото тримесечие; - Реализација на здравствена и социјална заштита на учениците. | ноември | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници. |

| | | |
|---|---|---|
| Извештај за работата на училиштето и постигнатите резултати во првото полугодие во учебната 2023/24 год.;<br>Анализа на успехот на учениците и преземање мерки за подобрување на истиот. | јануари | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници. |
| Извештај за постигнатите резултати во третото тримесечие;<br>Анализа на соработката на училиштето со семејството за реализирање на годишната програма. | април | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници |
| - Одбележување на Денот на училиштето. | мај | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници |
| -Собирни акции, помош на учениците кои се од социјално загрозени семејства;<br>-Хигиена и уредување на просторот во училиштето и училишниот двор. | тековно | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници. |
| - Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата и постигнатите резултати на училиштето во учебната 2023/24 год. | јуни | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници |
| - Подготовка за изработка на Годишната програма за Совет на родители за наредната учебна година. | јуни | Претседател на Совет на родители, директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, Совет на родители, наставници |

## *ПРИЛОГ 8: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ*

Наставничкиот совет , со кој раководи директорот, и преку кој се води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на училиштето, е највисокиот стручен орган на училиштето. Наставничкиот совет го сочинуваат одделенските, предметните наставници и стручните соработници на училиштето.

| **Задача** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **ресурси и инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Подготвеност за работата на училиштето во новата учебна година според Законот за основно образование, Концепцијата за основно образование, и Законот за наставници и стручни соработници; | Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето; Насоки за планирањата, распределба на задачи; Подготовки за започнување на новата учебна година. | август | директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми водење на состаноци со физичко присуство или на далечина зависно од препораките на МОН | Подготовка за активностите за успешно започнување на новата учебна година. | директор, наставници, стручна служба |
| Планирање на следни активности и учесници во реализацијата, организација на просторот и користење на ресурсите. | Организација на воспитно-образовната дејност; Распоред на часови; Формирање на тимови за комисии и проекти. | август | директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми | Прецизирање и добра подготовка за следните активности | директор, наставници, стручна служба |
| Распределба на задачи според планот за работа за новата учебна година | Информации и насоки за тековни и за понатамошните активности. | август | директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми | Прецизирање и добра подготовка за следните активности. | директор, наставници, стручна служба |
| Известување за реализација и планирање на следни активности. | Тековни насоки за воннаставни активности; | октомври | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми | Вреднување и добра подготовка за следните активности. | директор, наставници, стручна служба |
| Реализација на предвидените | Разгледување и усвојување извештаи, анализи; | тековно | Директор, стручна служба | документи планови програми | Вреднување и подготовка за следните активности. | директор, наставници, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| наставни планови и програми. | Редовно водење на евиденција и документација; Организација на манифестации, прослави. | | Наставнички совет | | | стручна служба |
| Сумирање на сработеното во првото тромесечие. | Утврдување на успехот и поведението во првото тромесечие и давање мислење за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата; Родителски средби. | ноември | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми | Прецизирање и подготовка на следните активности, вреднување на постигањата во наставата и учењето. | директор, наставници, стручна служба |
| Информирање на наставниците. | Резиме на сработеното и насоки за активности и обуки кои следуваат за наставниците и проекти. | декември | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми | Прецизирање на следните активности. | директор, наставници, стручна служба |
| Анализа на сработеното во првото полугодие. | Разгледување на полугодишниот извештај; Усвојување на успехот во прво полугодие; Родителски средби | јануари | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми, | Давање мислење за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето; | директор, наставници, стручна служба |
| Реализација на предвидени и договор за наредни активности. | Договор за работата на стручните активи | тековно | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми, ИКТ техологија | Давање мислење за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето. | директор, наставници, стручна служба |
| Организирање на настава во природа,екскурзии, полуматура, учество на натпревари. | Договорни активности за настава во природа, екскурзии, полуматура; Договор за училишни и регионални натпревари и определување ученици за натпревар; | март | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми, електронска платформа за комуникација | Изведување на настава во природа, екскурзии, полуматура,натпревари. | директор, наставници, стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Договор за бесплатните учебници;<br>Упис на првачиња;<br>Реализација на е- дневник. | Одлука за користење бесплатни учебници;<br>Формирање комисија за упис на првачиња;<br>Водење на педагошка евиденција | април | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми | Снабденост со потребни учебници;<br>Запишување на првачиња;<br>Успешно водење на педагошката евиденција и документација. | директор, наставници, стручна служба |
| Вреднување на сработеното;<br>Организирање тековни активности. | Усвојување на успехот за трето тромесечие;<br>Договор за воннаставни активности | април | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми електронска платформа за комуникација | Вреднување на успехот;<br>Спроведување на планираните активности. | директор, наставници, стручна служба |
| Подготовка на патрониот Празник. | Планирање активности и задолженија за патронатот. | мај | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми | Успешно одбележување на патронатот и реализација на предвидени активности. | директор, наставници, стручна служба |
| Извештаи за учество и освоени награди на натпревари, извештаи од увид во документацијата и новозапишани првачиња. | Анализа на резултати од натпреварите;<br>Анализа од увидот во документацијата;<br>Разгледување на информации за број на ново запишани ученици во прво одделение. | мај | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми електронска платформа за комуникација | Промовирање на работата на училиштето;<br>вреднување на работењето;<br>број на новозапишани ученици | директор, наставници, стручна служба |
| Водење на електронскиот дневник и друга документација и евиденција. | Анализа и насоки за водењето на педагошката евиденција и документација. | тековно | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми | Успешно водење на педагошката евиденција и документација. | директор, наставници, стручна служба |
| Сумирање на сработеното според изработени извештаи за успехот и постигањата на учениците. | Усвојување на постигањата и поведението на учениците; Избор на првенец;<br>Организирање одделенски испити;<br>Одредување термин за доделување свидетелства. | јуни | Директор, стручна служба Наставнички совет | документи планови програми електронска платформа за комуникација | Вреднување на успехот. | директор, наставници, стручна служба |

## *ПРИЛОГ 9: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА*

Активот на одделенска настава ја донесе следната Програма за работа на Стручниот актив на одделенска настава во учебната 2023/2024 година.

| Ред .бр. | Содржини и активности | Време на реализација | Реализатори присутни |
|---|---|---|---|
| 1. | 1. Утврдување на програмата за работа на Стручниот актив на одделенска настава<br>2. План за дежурства на наставниците<br>3. Договор за избор на СУА<br>4. Договор за промена на училници<br>5. Договор за изготвување годишни итематски планирања<br>6. Потсетување на наставниците за ресурсите со кои располага училиштето (потребни ресурси за престојната учебна година) и договор за обезбедување наставни средства и други помагала за реализација на наставниот процес, уредување на училишните паноа<br>7. Организација за првиот училишен ден и подготовки околу свеченият прием на првачињата<br>8. Тековни прашања-дискусија за продолжен престој | август | Актив на одделенска настава<br>Директор<br>Стручна служба |
| 2. | 1. Насоки за одбележување значајни датуми и воннаставни активности:<br>• 8 Септември - Ден на независноста на РСМ<br>• Меѓународен ден на мирот<br>• Ден на есента<br>2. Договор за отворени часови со примена на новитетите во образованието (употреба на современи техники, ИКТ,смарт табла)<br>3. Есенско уредување на училишниот двор и училиштето<br>4. Тековни прашања | септември | Актив на одделенска настава<br>Директор<br>Стручна служба |
| 3. | 1. Договор за одбележување на:<br>• Светскиот деннаучителот (5 Октомври)<br>• Светскиот Ден на штедењето<br>• Светски ден на борба против гладта<br>• Ден на менталното здравје 10 Октомври<br>2. Договор за активности по повод Детската недела и прием на првачињата во истата<br>3. Отворен час<br>4. Дискусија за искуствата од отворен час<br>5. Тековни прашања | октомври | Актив на одделенска настава<br>Директор<br>Стручна служба |
| 4. | 1. Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците од I до V одделение за првиот квартал во учебната 2023/2024 година<br>2. Реализирани и проследени обуки<br>3. Планирани отворени часови<br>4. Насоки за одбележување на значајни датуми и настани:<br>• Одбележување на Ден на општината<br>• Празникот 13 Ноември -Ден на ослободувањето на Скопје | ноември | Актив на одделенска настава<br>Директор<br>Стручна служба |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Отворен ден на граѓанско образование<br>• Ден на толеранција<br>• Ден на детето<br>• Денот на албанската азбука<br>5. Тековни прашања (посета на детски музички фестивал или театар, подготовки за одбележување на Новата година со учениците-приредба) | | |
| 5. | 1. Договор за одбележувањена:<br>• Лица со хендикеп 3 Декември<br>• Месецотнакнигата- работилница со детски писател<br>• 10 Декември - Денотначовековитеправа<br>• Отворен час<br>2. Договор за подготовка на учениците за разни натпревари<br>3. Подготовки за новогодишно украсување на училиштето и новогодишен базар<br>4. Предлози и договор за следење новогодишна претстава<br>5. Тековни прашања | декември | Актив на одделенска настава<br>Директор<br>Стручна служба |
| 6. | 1. Извештај за работата на Стручниот актив на одделенска настава во првото полугодие за учебната 2023/24 година<br>- активности во централното училиште во Стајковци<br>- активности во подрачното училиште во Страчинци<br>2. Наредни активности на училиштето:<br>- известување за отворени часови<br>- организирање на училишни натпревари и организирање квизови на знаења при што учениците ќе ги искажат своите знаења и способности<br>- учество во натпревари | јануари | Актив на одделенска настава<br>Директор<br>Стручна служба |
| 7. | 1. Активности за подготовка на учениците за патрониот празник на училиштето<br>2. Договор за одбележување на значајни денови:<br>- Ден на жената<br>- Ден на пролетта и екологијата<br>- Ден на водата<br>- Ден на шегата<br>- Ден на албанскиот учител 7 март<br>- Светски ден на лица со даунов синдром<br>3. Подготовки за пролетно украсување на училиштето<br>4.Договор за подготовка на учениците за натпревари по математика и природни науки во четврто и петто одделение<br>5. Тековни прашања | февруари | Актив на одделенска настава<br>Директор<br>Стручна служба |
| 8. | 1. Активности за подготовка на ученици за разни натпревари<br>2. Договор за одбележување на позначајни празници:<br>• Денот на жената<br>• Денот на пролетта и екологија – пролетен крос | март | Актив на одделенска настава |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Ден на водата<br>• Денот на шегата<br>• Ден на албанскиот учител 7 Март<br>• Деца со Даунов синдром<br>3. Подготовки за пролетно украсување на училиштето<br>4.Тековни прашања | | Директор<br>Стручна служба |
| 9. | 1. Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците од I до V одделение за трето тримесечије во учебната 2023/2024 година<br>2. Реализација на Наставниот план и програма;<br>3. Информација за водење на педагошката евиденција и документација (е-дневник), документацијата за воннаставни активности, додатна и дополнителна настава<br>4. Активности за подготовка на учениците за патрониот празник на училиштето<br>5. Договор за одбележување на значајни денови и настани:<br>• Денотназдравјето<br>• ДенотнапланетатаЗемја<br>• Ден на аутизмот 2 април<br>• Меѓународен ден на книгата 23 април<br>• Одбележување на верските празници Велигден и Бајрам<br>6. Предлог и подготовки за организирање и одбележување на патронен празник на училиштето<br>7. Составување на тимови задолжени за спроведување на активностите за патрониот празник<br>8. Тековни прашања (информација за еднодневна екскурзија во III одделение и настава во природа во V одделение) | април | Актив на одделенска настава<br>Директор<br>Стручна служба |
| 10. | 1. Одржување ученички натпревари<br>2.Отворен час<br>3. Договор за одбележување на позначајни празници:<br>• Ден на македонскиот јазик 5 Мај<br>4. Одбележување на патрониот празник<br>5. Тековни прашања | мај | Актив на одделенска настава<br>Директор<br>Стручна служба |
| 11. | 1. Разгледување на успехот на учениците на крајот од учебната година<br>2. Известување за работата на Стручниот актив на одделенска настава<br>3. Известување од педагогот на училиштетоза упис на првачиња за наредната учебна година<br>4. Известување за воннаставни активности, свидетелства и додаток на свидетелство<br>5. Утврдување на датум за предавање на реализираната педагошка евиденција за ВНА, додатна и дополнителна настава за архивирање<br>6. Изработка на Предлог-програма на Активот за следната учебна година<br>7.Конструирање на ново раководство на Активот<br>8.Тековни прашања | јуни | Актив на одделенска настава<br>Директор<br>Стручна служба |

## *ПРИЛОГ 10: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ОПШТЕСТВЕНО-ХУМАНИСТИЧКА ГРУПА*

Стручниот актив е стручно тело кое го сочинуваат помала група наставници кои предаваат ист предмет или група наставници кои предаваат различни наставни предмети со допирни програми и целини. Членови на Активот на општествено-хуманистичка група на предмети се наставниците по мајчин и странски јазици, музичко и физичко образование, историја и граѓанско образование. Стручниот актив се состанува и работи според претходно донесена годишна програма за работа. Со него раководи лице од редот на наставниците во улога на одговорно лице, претседател на Стручниот актив. Во текот на годината се реализираат активности кои имаат за цел усовршување и усогласување на наставниците во работата, стандарди за оценување, професионален развој, зголемување на мотивацијата и интересот кај учениците за поголема ефикасност и успех за полесно совладување на наставните содржини преку употреба на најразновидни методи, форми и техники на работа, подигнување на свеста кај учениците за почитување на различните култури и традиции, превземање мерки за подобрување и унапредување на воспитно-образовниот процес.

| **Задача** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање и организирање на работата на активот за поквалитетна настава и воннаставни активности | 1. Формирање на стручниот актив, избирање раководство и усвојување на предлог програмата.<br>Поделба на обврски и задачи за работата на активот | Август | Членовите на Активот | Компјутер<br>Смарт табла | Програма за работа на Активот | Директор и стручна служба |
| Да се организираат активности за одбележување ИКТ во наставата Презентирање на техника | 1. Активности по повод одбележување на Европскиот Ден на јазиците<br>2. Презентација За воннаставни активности<br>3. Интегриран час по физичко и здравствено образование | Септември | Членовите на Активот<br>Биљана Арсова<br>Емилија Георгиевска<br>Фатон Ганиу<br>Филип Мојсовски<br>Сабир Ајрула<br>Дарко Костовски | Кретивни работилници, Хамери<br><br>Интерактивна табла, листови | Меѓуетничка интеграција, зголемена свест за почит кон различни култури<br><br>Споделени знаења | Директор и стручна служба |
| Да се презентираат иновации во наставата<br>Да се организираат активности | 1. Интегриран час по англиски и германски јазик | Октомври | Вјоса Елези<br>Теута Хаскај<br>Војника | Учебник, компјутери Паноа, хамери, листови | Споредба на изучување на граматичките содржини кај јазиците кои се изучуваат | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Споделени знаења | |
| Презентирање на техника<br><br>Активности за одбележување | 1. Стручно предавање<br>2.Одбележување на Денот на албанската азбука<br>3. Посета на Саем на книгата | Ноември | Биљана Арсова<br><br>Сание Ганиу | Интерактивна табла<br>Ликовни и литературни творби, презентација | Споделени знаења | Директор и стручна служба |
| Да се споделат новини во наставата<br><br>Активности за одбележување | 1. Отворен час<br>2.Извештај од евентуални одржани советувања, семинари и натпревари<br>3. Активности по повод новогодишните празници | Декември | Валбон Реџепи<br><br>Членовите на активот<br><br>Ели Чочова | Со цело одд, по групи, топки, мрежа, работилници, анализа | Учениците ги препознаваат и умеат да ги применат правилата на игра<br>Анализа<br>Новогодишни изработки | Директор и стручна служба |
| Да се споделат нови искуства, знаења<br>Да се анализира работата на активот | 1. Изработка на извештај за работата на стручниот актив на крајот од I полугодие<br>2. Анализа на постигнатиот успех и поведение на учениците од првото полугодие.<br>3.Стручно предавање | Јануари | Активот<br><br>Емилија Георгиевска<br><br>Благица Србиновска | Дискусија | Споделени нови искуства, збогатени знаења<br>Изработен полугодишен извештај | Директор и стручна служба |
| Презентација на техника<br>Да се организираат активности | 1. Отворен час<br>2.Одбележување на Денот на мајчиниот јазик | Февруари | Дарко Костовски<br><br>Маја Медарска, Анета Кузмановска, Марина Димоска Вера Стојаноска | Работни листови, Работа по групи, хамери, листови во боја | Споделени новини во наставата<br>Организирана работилница<br><br>Споделени знаења | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се изработи креативно ликовно дело<br>- мартинки | 1. Интегриран час по музичко и македонски јазик<br>2.Интегриран час по македонски и албански јазик<br>3.Одбележување на Франкофонија | Март | Александар Тасевски<br>Марина Димоска<br><br>Сание Ганиу<br>Анета Кузмановска<br>Марија Митреска | Музичка работилница<br><br>Листови во боја, хамери<br>PPT презентација | Изработки за Денот на жената | Директор и стручна служба |
| Да се презентираат иновации во наставата | 1. Отворен час по класична култура во европската цивилизација<br>2. Посета на Археолошки музеј | Април | Валентина Николовска | Презентации, дискусија,<br><br>Интерактивна табла | Споделени знаења | Директор и стручна служба |
| Одбележување значајни датуми и настани | 1. Активности по повод одбележување на Денот на училиштето<br>2. Училишни спортски натпревари<br>3.Отворен час по ликовно<br>4.Отворен час по етика на религии<br>5. Посета на театар | Мај | Сите вработени<br><br>Амир Мамути | Озвучување<br>Хамери...<br>Спортски реквизити | Приредба | Директор и стручна служба |
| Анализа | Анализа Изработка на предлог програма за наредната учебна година | Јуни | Активот | Дискусија | Изработен годишен извештај и предлог програма | Директор и стручна служба |

## *ПРИЛОГ 11: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ПРИРОДНО -МАТЕМАТИЧКА ГРУПА*

| **Задача** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Правилно да се распредели за изборот на | 1) Усвојување на програмата за работа на Активот во 2023/2024 година.<br>2) Задолженија на членовите од Активот за учебната 2023/2024 г. | Август | Наставниците од Активот на Природно - | Лап – топ | -Примена на темите од ЕКО стандардите во наставата | Актив и педагог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| темите од ЕКО стандардите | -избор на часови за :<br>-МИО, ИКТ, ЕКО и спречување на насилството<br>-фото конкурс<br>-Посета на ( Вруток , Хидроцентрала МАТКА, Природно научен музеј , Кокино )<br>3) Тековни прашања. | | математичката група | | -правилно следење проверување и задавање на домашните задачи по предмети | |
| Да ги користи целите броеви во различни задачи | 1) Отворен час по математика / VII одд<br>2) ТЕМА: **Број и решавање проблеми**<br>Содржина: Цели броеви<br>3) Разговор по реализираниот час.<br>4) Тековни прашања. | Септември | Јасмина Јездиќ | Лап – топ<br>Смарт табла | Решава задачи со примена на позитивни и негативни цели бриеви | педагог |
| - Да ги набројува растителните клетки | 1) Отворен час по биологија / VIII одд<br>2) Тема : **Клетки и организми**<br>Содржина: Растителни клетки<br>3) Разговор по реализираниот час.<br>4)Тековни прашања. | Октомври | Маја Цекова | Табла<br>Лап - топ | Знае да ги препознава растителните клетки и да ја знае нивната градба | педагог |
| Запознавање со изработка на текст во различни компјутерски програми | 1) Отворен час по информатика / VII одд. (интегриран час)<br>2) Тема: **Програма за табеларно пресметување**<br>Содржина:<br>Работа со табели во ексел<br>3) Разговор по реализираниот час.<br>4) Тековни прашања. | Ноември | Биљана Димитрова | Смарт табла | Да се запознаат со средување на текст во програмски рамки | Директор<br>Педагог |
| - Користи знаења за енергетски извори вклучувајќи фосилни горива и обновлива енергија | 1) Отворен час по физика / IX одд.<br>2) Тема: **Енергија**<br>Содржина: Обновлива енергија<br>3) Дискусија за реализираниот час<br>4) Тековни прашања | Декември | Габриела Јорданов | Учебник<br>Тетратка | Може да објасни значење на обновлива енергија во секојдневниот живот | |
| Да се запознаат со сите карактеристики на Шпанија | 1) Отворен час по географија/ VIII одд<br>2) Тема: **Јужна Европа**<br>Содржина: Шпанија<br>3)Дискусија за реализираниот час | Јануари | Огнен Симиќ | Компјутер<br>Смарт табла | Знае да ги одредува сите карактеристики на Шпанија | Директор<br>Педагог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Разработка на циркулаторниот систем кај човекот | 1)Отворен час по биологија / VIII одд<br>2)Тема : **Циркулаторен систем кај човекот**<br>Содржина:<br>Состав на крвта<br>3) Дискусија по реализираниот час.<br>4) Тековни прашања | Февруари | Ѓамуран Сакипи | Смарт табла компјутери | Подобрено размислување и полесно стекнување на знаењата за циркулаторниот систем кај човекот | Директор Педагог |
| Да го разбира поимот пубертет | 1)Отворен час поПриродни науки / VI одд<br>2)Тема: **Растење**<br>Содржина: Моето растење . Пубертет<br>3) Разговор по реализираниот час.<br>4) Тековни прашања | Март | Марија Димитрова | Учебник Смарт табла | Знае какво е значењето на пубертетот во растот и развојот на детето | Директор Педагог |
| Да знае како да ги користи аглите на трансверзала | 1)Отворен час по географија / VIII одд<br>2)Тема: **Северна Европа**<br>Содржина: Шветска<br>3) Разговор по реализираниот час.<br>4) Тековни прашања. | Април | Зејнуре Мемети | Смарт табла Лап - топ | Да знае да ги пресметува аглите на трансферзала | Директор Педагог |
| Да знае како да претставува податоци во различна форма | 1) Отворен час по математика/ VII одд.<br>Тема: **Работа со податоци и решавање проблеми**<br>Содржина: Секторен дијаграм<br>3) Разговор по реализираниот час.<br>4) Тековни прашања | Мај | Илфие Емини | Смарт табла Учебник | Да знае видови на графици | Директор Педагог |
| Да се изврши анализа и да се издвојат позитивните насоки и знаења од работата на активот во тековната учебна година | 1) Анализа на работата на Активот за учебната 2023/2024 година<br>2) Изработка на извештај за работата на стручниот Актив од тековната година.<br>3) Внесување на податоци за успехот на учениците на крајот на учебната година во е-дневникот.<br>4) Предлог-програма за работа на Активот за следната учебна 2024/2025 година.<br>5) Тековни прашања. | Јуни | Членови на Активот | Лап - топ | Преимена на позитивните насоки и знаења од работата на активот во тековната учебна година | Директор Педагог |

# *ПРИЛОГ 12: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОДДЕЛЕНСКИ СОВЕТ*

**Програма на совет на одделенски наставници**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Известување за реализација на наставната програма | Разгледување на реализацијата на наставната програма | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на одделенска настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај<br>Формулари | Целосна реализација на наставните програми | Директор<br>Стручни соработници |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение | Реферирање на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на одделенска настава | Дневник на паралелката<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај<br>Формулари | Подобрување на успехот и поведението на учениците | Директор<br>Стручни соработници |
| Известување за реализацијата на дополнителна и додатна настава, како и слободните и воннаставните ученички активности | Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на одделенска настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај<br>Формулари | Реализација на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности | Директор<br>Стручни соработници |
| Известување за адаптација на новозапишаните ученици и учениците во прво одделение | Разгледување на адаптацијата на новозапишаните ученици | Ноември | Одделенски совет на одделенска настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај<br>Формулари | Адаптираност на учениците | Директор<br>Стручни соработници |
| Одржување родителски средби | Договор за одржување родителски средби | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на одделенска настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката,<br>Записник од одделенски совет<br>Извештај | Реализација на родителски средби | Директор<br>Стручни соработници |

## Програма за совет на предметни наставници

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Известување за реализација на наставната програма | Разгледување на реализацијата на наставната програма | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на предметна настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката<br>Записник од одделенски совет; Извештај<br>Формулари | Целосна реализација на наставните програми | Директор<br>Стручни соработници |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение | Реферирање на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение | Ноември<br>Јануари<br>Април Јуни | Одделенски совет на предметна настава | Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај<br>Формулари | Подобрување на успехот и поведението на учениците | Директор<br>Стручни соработници |
| Известување за реализацијата на дополнителна и додатна настава, како и слободните и воннаставните ученички активности | Разгледување на реализац. на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на предметна настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај<br>Формулари | Реализација на дополнителна и додатна настава и слободни ученички активности | Директор<br>Стручни соработници |
| Известување за адаптација на новозапишаните ученици и учениците од шесто одделение | Разгледување на адаптацијата на новозапишаните ученици | Ноември | Одделенски совет на предметна настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај<br>Формулари | Адаптираност на учениците | Директор<br>Стручни соработници |
| Одржување родителски средби | Договор за одржување родителски средби | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на предметна настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката, Записник од одделенски совет, Извештај | Реализација на родителски средби | Директор<br>Стручни соработници |

## *ПРИЛОГ 13: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ*

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Идентификување на учениците со ПОП | Опсервација и разговори со ученици со ПОП | Септември Октомври | Инклузивен тим | Листа за опсервација Прашалници Тестови за проценка | Навремено идентификувани ученици со ПОП | Инклузивен тим |
| Упатување на учениците во Завод за ментално здравје/МКФ и обезбедување наод и мислење | Доставување писмено барање до родителите за обезбедување на наод и мислење од МКФ | Мај, Јуни Септември | Инклузивен тим Стручен тим од ЗМЗ/МКФ | Прибирање на релевантни податоци потребни за работа на инклузивен тим | Навремено добиена медицинска белешка (потврда) за децата со ПОП | Инклузивен тим |
| Проценка на способностите на децата со ПОП | Опсервација, разговори и тестирање на децата со ПОП | Мај, Јуни, Септември | Инклузивен тим Специјализиран и лица од други институции | Чек листи Листа за опсервација Прашалници Тестови за проценка | Навремено проценети способностите и слабостите на учениците со ПОП | Инклузивен тим |
| Споделување мислење со родителите на децата со ПОП | Соработка со родителите и разговор со децата со ПОП | Август Септември | Инклузивен тим | Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес | Поддршка на родителите на учениците со ПОП | Инклузивен тим |
| Давање инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа учебна година | Инструктивна работа преку разговор, прирачници | Септември Октомври | Инклузивен тим | Листа за опсервација Прашалници Тестови за проценка | Навремено и соодветно упатување на наставниците, запознавање со потребите и карактеристиките на учениците со ПОП | Инклузивен тим |
| Проценка на способностите на учениците со ПОП со цел да изработиме ИОП | Опсервација, следење, разговори | Септември Октомври | Наставници Инклузивен тим Родители | Модели на ИОП Аналитички листови Стручна литература | Навремено проценување на способностите на учениците со ПОП со цел да се подготви и изработи ИОП | Инклузивен тим |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Изработка на индивидуални образовни планови | Изработување на индивидуални образовни планови | Континуирано | Инклузивен тим<br>Наставници<br>Родители<br>Стручни лица | Модели на ИОП<br>Аналитички листови<br>Стручна литература | Остварување на предвидените цели со ИОП | Инклузивен тим<br>Наставници |
| Учество на родителите при изготвување на индивидуални образовни планови | Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирање и поддршката на развојот на учениците | Континуирано | Инклузивен тим<br>Наставници<br>Родители | Модели на ИОП<br>Аналитички листови<br>Стручна литература | - Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес<br>- Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес | Инклузивен тим<br>Наставници |
| Градење стратегии за учење со примена на диференциран пристап | Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап | Октомври | Инклузивен тим<br>Наставници | ИОП<br>Обрасци за следење на ученикот со ПОП и потешкотии во учењето | Формирање на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП со примена на диференциран начин | Инклузивен тим<br>Наставници |
| Ревизија на ИОП | Направен увид во реализицација на целите од ИОП | Ноември | Инклузивен тим<br>Наставници | ИОП; Обрасци за следење на ученикот со пп и потешкотии во учењето | Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени | Инклузивен тим<br>Наставници |
| Проценка на ефектите на ИОП-оценувањето (микро сумативна описна оценка) | Примена на соодветни искази во описот на постигањата на учениците со ПОП | Декември<br>Јануари | Инклузивен тим<br>Наставници | Индивидуални инструменти,<br>Алатки<br>Тестови | Објективна проценка на напредокот во учењето на ПОП | Инклузивен тим<br>Наставници |
| Следење на учениците со ПОП и инструктивни работилници со наставници и родители | Следење, разговори и работилници | Март | Инклузивен тим<br><br>Специјализиран и лица | Индивидуални инструменти,<br><br>Алатки<br><br>Тестови | Напредок во учењето и реален пристап и адекватна помош од страна на родителите | Инклузивен тим<br>Специјали-зирани лица |
| Проценка на ефектите од севкупните работи | Евалуација на работата на инклузивниот тим | Јуни | Инклузивен тим | Индивидуални инструменти,<br>Алатки<br>Тестови | Дефинирање на следните чекори и активности на инклузивниот тим | Инклузивен тим |
| Организирање на часови со учениците со ПОП | Следење на напредокот на ученикот со ПОП | Континуирано | Инклузивен тим<br>Наставници | Индивидуални инструменти<br><br>наставни листови | Размена на искуства и примена на интерактивни методи, пристапи на работа | Инклузивен тим<br>Стручен актив на наставници |

## *ПРИЛОГ 14: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОБРАЗОВЕН МЕДИЈАТОР*

| Задача | Активности | Реализација | Соработници | Индикатори/докази/ форми/методи | Следење/повратна информација |
|---|---|---|---|---|---|
| Да се опфатат сите ученици во основното образование | Намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците роми<br><br>Соработка со родителите и стручните соработници за подобрување на постигањата на учениците | Во текот на годината | Наставници<br><br>Стручна служба | Групна/индивидуална<br><br>Разговор/тестови | Извештај од спроведени активности |
| Да им се помогне на учениците во нивниот напредок | Работа со ученици роми во различни образовни периоди и предмети | Во текот на годината | Наставници<br><br>Стручна служба | Групна/индивидуална<br><br>Разговор/тестови | Извештај од спроведени активности |

# *ПРИЛОГ 15: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ХОР И ОРКЕСТАР*

| **Задачи** | **Цели** | **Дидактички насоки** | | **Инструменти** | **Начин на спроведување (Ресурси)** | **Временска рамка** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Обработка на композиции** | **Посебни цели:** | **Активности** Ученик: | **Активности** Наставник: | | | **реализација** |
| Аудиција | Одредување на музикалноста квалитетот на гласот; тонски распон на гласот; | Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети Интерпретација на песна по свој избор; Интерпретација на задолжителна песна; | Организирање на аудиција и реаудиција на членовите на хорот; Распејување Заедничко пеење; Индивидуално пеење; Нотен запис на песната „Билјана платно белеше“ подобна поради дијапазонот децима. | Разговор, Евидентен лист за присутност; листа за проценка на музикалност | Кабинет по музичко, Клавир - пијано | септември во текот на целата учебна година |
| Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и дишење. | Примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал; Развивање на вокалната техника; Примена на различно темпо, динамика; Презентација на креативна и естетска вокална интерпретација; | Пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал; Пее вежби за развивање на вокалната техника; Применува вежби за правилен пеачки став, Применува различно темпо и динамика; Презентира креативна и естетска вокална интерпретација; Прави избор на програма; | Објаснува за основните елементи на вокалната технока; Демонстрира вежби за распејување; Објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи; Објаснува за постоењето на внатрешниот слух; Дискутира за пеењето со образложение и физиолошката и интелектуалната дејност, Потребата за емоционално доживување што треба да допрат до свеста и душата на интерпретаторот и слушателот; | Разговор, Демонстрација; Евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко образование; нотен материјал; пијано | септември октомври во текот на целата година |
| Обработка на: Химна на ОУ „Димитар Миладинов“ | Усвојува правила за изведба на свечена песна – химна | Усвојува ритмичко мелодиска целина Применува правилна интерпретација со | Објаснува за поимот химна – свечена песна; Дава напатствија за интерпретација на народни | Разговор, Демонстрација; Евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко образование; | октомври ноември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Народни песни: | Го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство | соодветно темпо и динамика<br>Го доживува карактерот на композициите и презентира правилна изведба; | песни; Демонстрира правилна вокална интерпретација; Одредува интонација, темпо, динамика, внимава на правилна интонација и јасна дикција. | Листа на проценка. | нотен материјал; пијано | |
| **„Божиќна песна“** Ј.Коџабашија<br><br>**„Тивка ноќ“**<br><br>**„Две лири“ – К. Гочева** преработка (двогласна) | Пее традиционалнистранск и песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи Применува повеќегласна интерпретација | Да демонстрира правилнадвогласна и тригласна вокална интерпретација; Да применува соодветно темпо и динамика;<br>Да го доживее карактерот на композицијата; | Објаснува за карактерот на песната;<br>Објаснува за традицијата на пеење на празнични песни;<br>Демонстрира интерпретација со различни вокални техники; Одредува интонација, темпо, динамика, Внимава на правилна и јасна дикција | Разговор, Демонстрација Евидентен лист за присутност; Листа на проценка. | Кабинет по музичко образование; нотен материјал; пијано | ноември декември јануари |
| **„Сплет на народни песни-** „Свилено фустанче“ „ Сербез Донка“<br><br>„**Велигденска песна“** | Развива колективен интелектуално емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции; | Демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>Применува соодветно темпо и динамика;<br>Да го доживее карактерот на композицијата; | Објаснува за фолклорната традиција; Дискутира за потребатата од негување и пеење народни песни<br>Демонстрира правилна вокална интерпретација;<br>Одредува интонација, темпо, динамика, Внимава на правилна и јасна дикција. | Разговор, Демонстрација Евидентен лист за присутност; Листа на проценка. | Кабинет по музичко образование; нотен материјал; пијано | февруари март април |
| **Хорски натпревари**<br><br>Задолжителна композиција | Репрезент на финалната работа на хорската настава се стекнува со искуство на јавен настап(во училиштето, локалната средина и пошироко) | Учествува во јавен настап со целосна одговорност и посветеност за успешна изведба;<br>Ќе се стекне со натпреварувачки дух;<br>Учествува на манифестација за која ќе даде критички и самокритички осврт;<br>Ќе учествува и ќе даде придонес на крајниот репрезент на својата и заедничката работа на училишниот хор. | Ја финализира работата на активностите на хорот<br>Ги подготвува учениците за јавен настап, натпревар;<br>Раководи со хорот на јавниот настап;<br>Ги усогласува сите елементи на хорската изведба; Внесува свое доживување и чувство; | Разговор, Демонстрација; Евидентен лист за присутност; листа на проценка;<br>Слики;<br>Награди<br>Диплома | Свечена сала за проби, кабинет по музичко;<br>Нотен материјал;<br>Пијано | април<br>мај |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **„Во пролет“** J. C. Бах | Развива љубов кон пеењето; Интерпретира композизии преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи | Демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација; Применува соодветно темпо и динамика; Го доживува карактерот на композицијата | Објаснува закомпозицијата и животот и творештвото на композиторот; Демонстрира правилна вокална интерпретација; Одредува интонација, темпо, динамика, Внимава на правилна и јасна дикција. | РазговорДемонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка | Кабинет по музичко образование; нотен материјал; пијано | мај јуни |

**УЧИЛИШЕН ХОР**

Цел
- Учениците да ги прошират знаењата и способности согласно своите афинитети и интерес, определба и сензибилитет;
- да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на вокални дела;
- да се оспособат за лична и колективна афирмација во училиште и пошироко.

Посебни цели:
- да создава навика за редовност и точност;
- да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност индивидуално вокално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко;
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов кон пеењето;
- да интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи.

ЗАБЕЛЕШКА:
Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат композиции според потребите, интересот, желбите и можностите на хорските пејачи.

**Организација на хорската настава**
Часовите по ХОР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на комппозициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот хор може да членуваат ученици од VI, VII , VIII и IX одделение, согласно интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во

училиште на разни манифестации и на хорските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

**Наставни методи и активности**
Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална, разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други.
Во работата ќе преовладува иницијативноста, самостојноста, креативноста и слободното изразување на чувствата преку вокална интерпретација. Ќе се оствари соработка со културно-уметнички институции, и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација.

**Просторни и материјално –технички услови**
Наставата по хор ќе се реализира во наменски кабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи**: Училишниуот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и хорските натпревари организирани од ЗМПРМ во соработка со БРО.

**УЧИЛИШЕН ОРКЕСТАР**
**Цел**
- учениците на училишниот оркестар да ги прошират знаењата и способности согласно своите афинитети и интерес, определба и сензибилитет;
- да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на инструментални дела;
- да се оспособат за лична и колективна афирмација во училиште и пошироко.

**Посебни цели:**
- да создава навика за редовност и точност;
- да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструменталните композиции;
- да развива способност индивидуална инструментална интерпретација;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на оркестарската активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект ;
- да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко;
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ;
- да интерпретира композизии преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на другите народ.

## Образовен процес - структура на содржини

| Задачи | Цели | Дидактички насоки | | Инструменти | Начин на спроведување (Ресурси) | Временска рамка |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Композиции и технички содржини за обработка** | **Посебни цели:** | **Активности** Ученикот: | **Активности** Наставник: | | | **реализација** |
| **Аудиција** | Одредување на музикалноста Техника насвирење; Степен на обученост за свирење на инструменти; | Демонстрира ритмички и мелодиски вежби. Презентира ритмичкаинтерпретација; Демонстрира инструментална изведба по свој избор Да поседува елементарни знаења од музичката писменост | Организира аудиција на членови во училишниот оркестар Врши проверка на знаењата на учениците од областа на музичката писменост Демонстрира ритмички и мелодиски вежби. | Разговор, Евидентен лист заприсутност; Листа за проценка на музикалност | Кабинет по музичко, Клавир - пијано | септември во текот на целата учебна година |
| **Видови, технички можности и наин на свирење на ДМИ** | Ги проширува теоретските знаења во областа на свирење на ДМИ; Развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ; | Учи за поделбата на ДМИ (ритмички, мелодиски) Препознава ДМИ по навната звучност, Дискутира за секој инструмент од групата на ДМИ Свири на ДМИ. | Презентира ДМИ; Објаснува за поделбата на ДМИ; Демонстрира слики, аудио и видео снимки со примена на ДМИ и др. вид на инструменти | Разговор, усна презентација; Евидентен лист за присутност; Листа за проценка на музикалност | Кабинет по музичко, ДМИ | септември |
| **Видови, технички можности и наин на свирење на блок флејти** | Усвојува нови знаења; Развива творечките способности, етичките и естетските вредности | Препознава видови на блок флејти; Усвојува техника на свирење на блок флејта; Демонстрира технички вежби; Демонстрира вежби за секој тон (sol; mi; sol-mi; fa; sol-fa-mi; do; sol-fa-mi-do; re; do-re-mi -fa-sol; la; do2; si;) | Презентира видови на блок флејти Демонстрира и објаснува техники на свирење Презентира правилен начин на свирење и држење на инструменти Презентира мелодиски и ритмички вежби | Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко, блок флејти, нотен материјал | септември октомври |
| **Химна на Р.С.М** | Усвојува и презентира правила за изведба на | Интерпретира празнични композиции; Презентира правилна изведба | Врши поделба во групи Демонстрира мелодиска и ритмичка делница; Реализира | Разговор, усна повратна информација; Евидентен | Кабинет по музичко, ДМИ, | октомври ноември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | свечена песна - химна<br>Учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко | Стекнува искуство за заедничко музицирање, Чувствува задоволство од изведбата на свечени песни; | посебни и заеднички проби; Дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба; | лист за присутност; | Нотен материјал | |
| **Ритмичко мелодиски вежби и канони** | Да се здобие со искуство за двогласно свирење<br>Демонстрира правилна изведба на канонска мелодија | Усвојува поим канон;<br>Свири канонска мелодија;<br>Свири и следи втора мелодија | Објаснува поим канон и начинот на изведба<br>Демонстрира канонска мелодија,<br>Демонстрира канонска изведба | Разговор, усна повратна информација;<br>Евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко,<br>ДМИ,<br>Нотен материјал | ноември<br>декември<br>јануари |
| Новогодишни композиции:<br>**„Новогодишен Валцер“**<br><br>Обработка на сле на народни песни;<br>Обработка на познати мелодии со фолклорни мотиви | Развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ<br>Интерпретира композизии преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на другите народи | Интерпретира празнични композиции; Презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба; -<br>Учествува во заедничко музицирање, Чувствува задоволство од изведбата на народни песни или композиции инспирирани од народниот фолклор;<br>Свири композиции од светската литература | Врши поделба во групи - демонстрира мелодиска и ритмичка делница;<br>Реализира посебни и заеднички проби;<br>Дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба; | Разговор,<br>Усна повратна информација;<br>Евидентен лист за присутност;<br>Листа на проценка. | Кабинет по музичко,<br>ДМИ,<br>Нотен материјал | декември<br>јануари |
| **Обработка на композиции од познати автори:**<br>**„Арија од операта Оберон“** | Развива способност индивидуална инструментална интерпретација;<br>Почитува дадени упатства на диригентот и менторот;<br>Ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката; | Интерпретира популарни композиции; Презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба<br>Стекне искуство за заедничко музицирање, Чувствува задоволство од својата интерпретација;<br>Презентира изведба пред публика | Врши поделба во групи : 3 групи за мелодиски и една група за ритмичка придружба;<br>Демонстрира мелодиска и ритмичка делница;<br>Реализира посебни и заеднички проби; Дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, | Разговор,<br>Усна повратна информација;<br>Евидентен лист за присутност;<br>Листа на проценка. | Свечена сала, кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | февруари<br>март |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа | | карактер итн.) и естетска изведба | | | |
| Јавни настапи **Оркестарски смотри натпревари**<br><br>Задолжителна композиција | Развива способност за индивидуална инструментална интерпретација Интерпретира композизии и учествува на натпревар преку кој се афирмира себе и училиштето | Јавно настапува пред публика;<br>Се залага за успешен јавен настап;<br>Свири со задоволство, за разонода и забава,интерпретирајќи композиции од светски автори | Реализира посебни и заеднички проби; Дава потребни сугестии и насоки за правилна и финална интерпретација;(темпо, динамика, карактер итн.) | Усна повратна информација; Евидентен лист заприсутност; Листа на проценка; Слики; Награди – диплома | Свечена сала, кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | април<br>мај |
| **Свирење композиции по избор** | Развива љубов кон свирењето; | Чувствува задоволство од својата интерпретација по својот избор; | Дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн.) и естетска изведба | Евидентен лист за присутност; Слики. | кабинет по музичко, ДМИ, Нотен материјал | мај<br>јуни |

ЗАБЕЛЕШКА: Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат композиции според потребите интересот, желбите и можностите на членовите.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА ПО ОРКЕСТАР

Часовите по ОРКЕСТАР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на комппозициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот оркестар може да членуваат ученици од VI, VII, VIII и IX одделение, согласно интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на оркестарските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

**Наставни методи и активности**

Во остварувањето на целите на училишниот ОРКЕСТАР ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална, разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други.

Во работата ќе преовладува иницијативноста, самостојноста, креативноста и слободното изразување на чувствата преку инструментална интерпретација. Ќе се оствари соработка со културно-уметнички институции, и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на инструменталната интерпретација.

**Просторни и материјално –технички услови**
Наставата по оркестар ќе се реализира во наменски кабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

Настапи: Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и оркестарските натпревари организирани од ЗМПРМ во соработка на БРО.

## *ПРИЛОГ 16: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА*

| Активности | Носител на активноста | Ресурси | Инструменти | Временска рамка | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Тема 1: Јас - Личен развој | I-III<br>IV-VI<br>VII-IX | Прирачник за Животни вештини | Работни листови<br>Вежби<br>Работилници | Во текот на учебната година | Когнитивен, социо-емоциоален и психомоторен развој<br>Аналитичко и критичко мислење |
| Тема 2: Јас и ти - Интерперсонални односи | I-III<br>IV-VI<br>VII-IX | Прирачник за Животни вештини | Работни листови<br>Вежби<br>Работилници | Во текот на учебната година | Когнитивен, социо-емоциоален и психомоторен развој<br>Аналитичко и критичко мислење |
| Тема 3: Јас и ти - Општествени односи | I-III<br>IV-VI<br>VII-IX | Прирачник за Животни вештини | Работни листови<br>Вежби<br>Работилници | Во текот на учебната година | Когнитивен, социо-емоциоален и психомоторен развој<br>Аналитичко и критичко мислење |
| Тема 4: Јас и здравјето - Здраво живеење | I-III<br>IV-VI<br>VII-IX | Прирачник за Животни вештини | Работни листови<br>Вежби<br>Работилници | Во текот на учебната година | Когнитивен, социо-емоциоален и психомоторен развој<br>Аналитичко и критичко мислење |
| Тема 5: Јас и околината - Однос со надворешната средина | I-III<br>IV-VI<br>VII-IX | Прирачник за Животни вештини | Работни листови<br>Вежби<br>Работилници | Во текот на учебната година | Когнитивен, социо-емоциоален и психомоторен развој<br>Аналитичко и критичко мислење |

## *ПРИЛОГ 17: ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ И УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ*

Во текот на учебната 2023/2024год ќе се реализираат активности во врска со ученичката заедница, ученичкиот парламент и ученик правобранител. Активностите се наведени во акциониот план за активности според редоследот на реализација. Активностите ќе се реализираат според предвидената динамика,по месеци ,работилници , дебати состаноци и др.

Потребни ресурси за реализација: хартија, хартија во боја,фломастери, компјутер, електронска табла,принтер,мејл адреси, формулари за апликација, електронски платформи.

| Реден бр. | Активности | Очекувани резултати | Временска рамка | Планиранброј часови за активноста | Одговорност |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Состанок на тимот за подршка на работата на ученичкиот парламент и ученикот правобранител | Договор за изработка на акционен план на училиштето | Август 2023 | 1 час | Директор<br>Тим за поддршка |
| 2 | Изготвување акционен план на училиштето | Конкретно испланирани активностите за поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците | Август 2023 | 4 часа | Директор<br>Тим за поддршка |
| 3 | Редефинирање на улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на сите субјекти во училиштето | Обезбеден сеопфатен училишен приод за демократска партиципација на учениците преку: редефинирање на ресурсниот пакет; Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите. Стекната поддршка од наставниците, родителите, информирани ученици | Септември 2023 | 1час | Директор<br>Тим за поддршка |
| 4 | Спроведување на процедурата за избор на претседател во одделенските заедници | Формирани тела со ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури | Септември 2023 | 3 часа | Тимот одговорен за поддршка и сите одделенски наставници и класни раководители од I до IX одд. |
| 5 | Спроведување на процедура за избор на ученички парламент | Формирана комисија од тројца членови за спроведување на избор на претседател на ученички парламент. | Септември 2023 | 2 часа | Директор<br>Тим за поддршка |
| 6 | Спроведување на процедура за избор на ученички парламент | Формиран ученички парламент и избрани координатори и координаторно тело на ученичкиот парламент | Септември 2023 | 3 часа | Директор<br>Тим за поддршка |
| 7 | Изработка на предлог програма за работата на ученичкиот парламент | Изработена програма со конкретни активности за работата на ученичкиот парламент | Октомври 2023 | 5 часа | Тим за поддршка |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент | Правилно разбрана улогата на ученичкиот парламент | Октомври 2023 | 2 часа | Тим за поддршка |
| 9 | Спроведување на процедура за избор на ученикот правобранител | Редефинирање на конкретни надлежности за работата на ученикот правобранител и неговите заменици | Септември 2023 | 2 часа | Тим за поддршка |
| 10 | Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави | Правилно канализирање на работата на Ученикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите | Ноември 2023 | 1час | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 11 | Организирање на инфо ден | Отворен де на ГО<br>Презентирање на проекти<br>-работилници<br>-презентации | Ноември 2023 | 3 часа | Директор<br>Тим за подршка<br>Сите одделенски и предметни наставници |
| 12 | Работилница 1 „Културна толеранција“ | Запознаени ученици со културните разлики меѓу луѓето,стекната способност на различни начини да ги решаваат проблемите кои им ги поставува заедничкото живеење | Октомври 2023 | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 13 | Работилница 2<br>„Идентификување и разрешување на конфликти“ | Запознаени ученици со видови на конфликти и стилови за нивно разрешување | Ноември 2023 | 4 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 14 | Работилница 3<br>“Младинско учество“ | Запознаени ученици со скалата на учество на Роџер Харт,како критериум за оценување колку младите се вклучени во решавање на заедничките прашања во училиште и во заедницата | Декември 2023 | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 15 | Работилница 4<br>„Превземање акција во училиште“<br>ученичка иницијатива | Применуваат промени од заеднички интерес во група и да практикуваат демократска партиципација | Февруари 2024 | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 16 | Дебата 1“Правиме доволно за животната средина или не“ | Аргументирано дискутираат, изнесуваат факти, донесуваат конструктивни решенија | Февруари 2024 | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 17 | Дебата 2<br>“Треба учениците да учествуваат при формирањето на нивните оценки“ | Аргументирано дискутираат, изнесуваат факти, превземаат одговорност и донесуваат конструктивни решенија | Март 2024 | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 18 | Дебата 3<br>Културата на другите етнички заедници најдобро се учи преку | Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни,со аргументи за почитување и толеранција | Април 2024 | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | заедничко чествување на празниците | | | | |
| 19 | Дебата 4<br>Учениците треба да учествуваат во изработката на училишниот план за екскурзии и посети | Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за прилагодеността на екскурзиите и посетите | Мај 2024 | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 20 | Дебата 5<br>Досегашната работа на УЗ го подобри имиџот на училиштето | Аргументирано дебатираат и конструктивно изведуваат заклучоци | Мај 2024 | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 21 | Состаноци со одделенски заедници<br><br>Состаноци со ученички парламент<br><br>Состаноци со ученик правобранител | Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки<br>Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки<br>Промовира, дава, поддршка и заштита на учениците | Октомври 2023– мај 2024<br><br>Ноември 2023 – мај 2024<br><br>Декември 2023– мај 2024 | 5часа<br><br>5 часа<br><br>5 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 22 | Состаноци на тимот и менторска поддршка на наставници | Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница<br>Помош во креирање одделенски портфолија<br>Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници | Август 2023 – јуни 2024 | 5 часа | Директор<br>Тим за поддршка |

## *ПРИЛОГ 18: РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ*

**Одделенска настава – Стајковци**

| Одд. | Наставник | Час | Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **I -1** | **Ивона Додевска** | 1. | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик |
| | | 2. | Физичко и здр. обр. | Ликовно образование | Математика | Македонски јазик | Математика |
| | | 3. | Математика | Македонски јазик | Физичко и здр. обр | Музичко образование | Општество |
| | | 4. | Природни науки | Англиски јазик | Природни науки | Англиски јазик | Физичко и здр. обр |
| | | 5. | Слободни активности | | | Слободни активности | |
| **I -2** | **Јасминка Анѓелевска** | 1. | Физичко и здр. обр. | Математика | Математика | Англиски јазик | Македонски јазик |
| | | 2. | Математика | Англиски јазик | Македонски | Македонски јазик | Математика |
| | | 3. | Природни науки | Физичко и здравст. о. | Природни науки | Математика | Општество |
| | | 4. | Македонски јазик | Македонски јазик | | Физичко и здрав. о. | Музичко образование |
| | | 5. | Слободни активности | Ликовно образование | | Слободни активности | |
| **II -1** | ***/*** | 1. | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик | Македонски јазик | Македонски јазик |
| | | 2. | Македонски јазик | Математика | Математика | Математика | Математика |
| | | 3. | Физичко и здр. обр | Англиски јазик | Општество | Природни науки | Физичко и здр. обр |
| | | 4. | Музичко образование | Природни науки | Физичко и здравст. о. | Слободни активности | Ликовно образование |
| | | 5. | | Слободни активности | | Англиски јазик | |
| | | 6. | | | | | |
| **II -2** | **Габриела Андовска** | 1. | Македонски јазик | Македонски јазик | Македонски јазик | Македонски јазик | Македонски јазик |
| | | 2. | Математика | Математика | Физичко и здр. обр. | Математика | Физичко и здр. обр. |
| | | 3. | Музичко образование | Природни науки | Општество | Англиски јазик | Математика |
| | | 4. | Физичко и здр. обр. | Слободни активности | Математика | Природни науки | Ликовно образование |
| | | 5. | | Англиски јазик | | Слободни активности | |
| | | 6. | | | | | |
| **III -1** | **Адријана Сандева** | 1. | Час на одд. заедница | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик |
| | | 2. | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик | Математика | Математика |
| | | 3. | Математика | Природни науки | Музичко образование | Природни науки | Англиски јазик |
| | | 4. | Физичко и здр. обр | Физичко и здр. обр | Општество | Физичко и здр. обр. | Ликовно образование |
| | | 5. | Англиски јазик | Слободни изборни пр. | | Слободни изборни пр. | |
| | | 6. | | | | | |
| | | 1. | Час на одд. заедница | Македонски јазик | Македонски јазик | Македонски јазик | Македонски јазик |
| | | 2. | Македонски јазик | Математика | Математика | Математика | Математика |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **III -2** | **Даниела Наумовска** | 3. | Математика | Природни науки | Англиски јазик | Природни науки | Општество |
| | | 4. | Музичко образование | Физичко и здр. обр. | Слободни изборни пр. | Физичко и здр. обр. | Ликовно образование |
| | | 5. | Физичко и здр. обр. | Слободни изборни пр. | | Англиски јазик | |
| | | 6. | | | | | |
| **IV -1** | **Весна Величковска Ангелковска** | 1. | Македонски јазик | Македонски јазик | Македонски јазик | Математика | Математика |
| | | 2. | Математика | Математика | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик |
| | | 3. | Англиски јазик | Англиски јазик | Природни науки | Историја и општество | Ликовно образование |
| | | 4. | Природни науки | Историја и општество | Техничко о. и инфор | Англиски јазик | Слободни изборни пр. |
| | | 5. | | Музичко образование | Физичко и здр. обр. | | Физичко и здр. обр. |
| | | 6. | | Физичко и здр. обр | Слободни изборни пр. | | |
| | | 7. | | | | | |
| **IV -2** | **Александра Накева** | 1. | Македонски јазик | Англиски јазик | Математика | Македонски јазик | Физичко и здр. обр. |
| | | 2. | Математика | Физичко и здр. обр | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик |
| | | 3. | Природни науки | Македонски јазика | Природни науки | Англиски јазик | Математика |
| | | 4. | Англиски јазик | Математика | Техничко о. и инфор | Историја и општество | Ликовно образование |
| | | 5. | | Историја и општество | Слободни изборни пр. | | Слободни изборни пр. |
| | | 6. | | Музичко образование | Физичко и здр. обр. | | |
| | | 7. | | | | | |
| **V -1** | **Габриела Постоловска** | 1. | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик | Техничко о. и инфор | Македонски јазик |
| | | 2. | Македонски јазик | Англиски јазик | Англиски јазик | Техничко о. и инфор | Англиски јазик |
| | | 3. | Историја и општество | Математика | Природни науки | Математика | Математика |
| | | 4. | Слободни изборни пр. | Музичко образование | Природни науки | Македонски јазик | Ликовно образование |
| | | 5. | Физичко и здр. обр. | Слободни изборни пр. | Математика | Историја и општество | Физичко и здр. обр. |
| | | 6. | | | Физичко и здр. обр. | | |
| | | 7. | | | | | |
| **V -2** | **Дијана Илиевска** | 1. | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик | Математика | Англиски јазик |
| | | 2. | Македонски јазик | Математика | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик |
| | | 3. | Историја и општество | Музичко образование | Историја и општество | Техничко о. и инфор | Математика |
| | | 4. | Слободни изборни пр. | Англиски јазик | Англиски јазик | Техничко о. и инфор | Ликовно образование |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5. | Физичко и здр. обр. | Слободни изборни пр. | Физичко и здр. обр. | Природни науки | Физичко и здр. обр. |
| | | 6. | | | | Природни науки | |
| | | 7. | | | | | |

**Одделенска настава - ПОУ Страчинци**

**Распоред на наставници по предмети, денови и часови во ПОУ „Кирил и Методиј"-Страчинци за I-V одд. во учебната 2023/2024 година**

| Одд. | Наставник | Час | Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I -3 | Имране Кривца | 1. | Албански јазик | Албански јазик | Албански јазик | Албански јазик | Математика |
| | | 2. | Математика | Математика | Математика | Англиски јазик | Албански јазик |
| | | 3. | Природни науки | Општество | Физичко и здр. обр. | Математика | Физичко и здр. обр. |
| | | 4. | Музичко образование | Англиски јазик | Физичко и здр. обр. | Природни науки | Слободни активности |
| | | 5. | Слободни активности | | | Ликовно образование | |
| II -3 | Музафера Шабани | 1. | Албански јазик | Албански јазик | Физичко и здр. обр. | Албански јазик | Албански јазик |
| | | 2. | Математика | Општество | Албански јазик | Математика | Математика |
| | | 3. | Природни науки | Математика | Математика | Англиски јазик | Слободни изборни ак. |
| | | 4. | Ликовно образование | Музичко образование | Природни науки | Слободни активности | Физичко и здр. обр. |
| | | 5. | | Англиски јазик | | | Физичко и здр. обр. |
| | | 6. | | | | | |
| III -3 | Северџан Касами | 1. | Час на одд. заед. | Албански јазик | Математика | Албански јазик | Математика |
| | | 2. | Албански јазик | Математика | Физичко и здр. обр. | Математика | Физичко и здр. обр. |
| | | 3. | Математика | Англиски јазик | Албански јазик | Природни науки | Албански јазик |
| | | 4. | Музичко образование | Природни науки | Општество | Англиски јазик | Ликовно образование |
| | | 5. | Слободни изборни п | Физичко и здр. обр. | Слободни изборни п | | |
| | | 6. | | | | | |
| | | 7. | | | | | |
| IV -3 | Тасим Фазли | 1. | Албански јазик | Англиски јазик | Албански јазик | Англиски јазик | Албански јазик |
| | | 2. | Математика | Англиски јазик | Математика | Албански јазик | Математика |
| | | 3. | Природни науки | Македонски јазик | Природни науки | Математика | Историја и општество |
| | | 4. | Музичко образование | Македонски јазик | Слободни изборни п | Историја и општество | Техничко о. и инфор. |
| | | 5. | | Албански јазик | Физичко и здр. обр | Слободни изборни пр. | Ликовно образование |
| | | 6. | | Математика | Физичко и здр. обр. | | Физичко и здр. обр. |
| | | 7. | | | | | |
| V -3 | Рејхане Мемети | 1. | Албански јазик | Македонски јазик | Математика | Албански јазик | Албански јазик |
| | | 2. | Математика | Македонски јазик | Албански јазик | Математика | Математика |
| | | 3. | Историја и општество | Албански јазик | Слободни изборни п | Физичко и здрав. о. | Историја и општество |
| | | 4. | Ликовно образован | Математика | Музичко образо. | Англиски јазик | |
| | | 5. | | Физичко и здрав. о. | Физичко и здрав. о. | Слободни изборни п | |
| | | 6. | | Англиски јазик | Техничко образо. | Природни науки | |
| | | 7. | | Англиски јазик | Техничко образо. | Природни науки | |

*М.П.*

*Директор*

## Предметна настава – Стајковци

### РАСПОРЕД
**на наставниците по предмети, денови и часови**
**во ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ", Стајковци - Скопје**
**за VI-IX одд. во учебната 2023/24 година**

| | НАСТАВНИК | ПРЕДМЕТ | ОДД. | Паралелки во кои продава | ПОНЕДЕЛНИК | | | | | | | ВТОРНИК | | | | | | | СРЕДА | | | | | | | ЧЕТВРТОК | | | | | | | ПЕТОК | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Маја Медарска | македонски јазик | $8^2$ | $6^1, 6^2, 8^1, 9^1, 9^2$ | $8^2$ | $9^1$ | | $8^2$ | $6^2$ | $6^1$ | $9^2$ | $9^1$ | $8^2$ | $9^2$ | | $6^2$ | $6^1$ | | $9^2$ | $9^1$ | $8^2$ | | | | | $9^2$ | $6^1$ | $8^2$ | $6^2$ | | | | $6^2$ | $9^1$ | $6^1$ | | | | |
| 2 | Марина Димоска | македонски јазик | $7^1$ | $7^1, 7^2, 8^1$ | $7^1$ | $7^1$ | $7^2$ | $8^1$ | | | | | | | | | | | | | | $7^1$ | $7^2$ | $8^1$ | $8^1$ | | | | | | | $8^1$ | $7^1$ | $7^1$ | $7^2$ | $7^2$ | | |
| 3 | Габриела Јорданов | математика/физика | $9^2$ | $8^1, 8^2, 9^1, 9^2$ | $9^2$ | $9^2$ | $9^1$ | | $8^2$ | $8^1$ | | $8^1$ | $9^2$ | $9^1$ | $8^2$ | | | | $9^1$ | $9^2$ | | | | | | $8^1$ | $9^1$ | $9^2$ | $9^1$ | $8^2$ | $9^2$ | | $8^2$ | $8^1$ | $9^1$ | | $9^2$ | | |
| 4 | Јасмина Јездиќ | математика/физика | $7^2$ | $6^2, 6^3, 7^1, 7^2, 8^1, 8^2$ | $7^2$ | $7^2$ | $6^2$ | $6^1$ | | $7^1$ | | $6^2$ | $6^1$ | $6^2$ | $6^1$ | $7^2$ | | | $6^1$ | $7^1$ | $6^2$ | $7^2$ | | | | $6^2$ | $6^2$ | $6^1$ | $7^2$ | $8^1$ | $7^1$ | | $7^1$ | $6^1$ | | $6^2$ | | | |
| 5 | Биљана Арсова | англиски јазик | $9^1$ | $6^1, 7^1, 7^2, 8^1, 8^2, 9^1, 9^2$ | $9^2$ | $8^1$ | $8^2$ | $9^2$ | $6^1$ | $9^1$ | | $6^1$ | $7^2$ | $8^2$ | | | | | $8^1$ | | $7^1$ | $9^1$ | $8^2$ | $9^2$ | | $9^1$ | $7^1$ | $7^2$ | $8^1$ | | | | $6^1$ | $7^2$ | $9^2$ | $7^1$ | | | |
| 6 | Марија Митреска | француски јазик | | $6^2, 6^4, 7^1, 7^2, 8^1, 8^2, 9^1, 9^2$ | | | | | | | | | | $8^1$ | $6^2$ | $6^1$ | $7^1$ | $9^2$ | | | $6^1$ | $8^2$ | $8^1$ | $7^2$ | | | | | $7^1$ | | $7^2$ | $8^2$ | $9^2$ | | | $9^1$ | $6^2$ | $9^2$ | |
| 7 | Маја Цекова | биологија/хемија | $6^1$ | $7^1, 7^2, 8^1, 8^2, 9^1, 9^2$ | $6^2$ | $8^2$ | $8^1$ | $9^1$ | $8^1$ | $9^2$ | | | | $7^2$ | | $7^1$ | $9^2$ | | $8^2$ | $8^1$ | $9^1$ | | | | | $7^1$ | $7^2$ | | $9^2$ | $9^1$ | | | $9^2$ | $8^2$ | $8^2$ | $8^1$ | $9^1$ | |
| 8 | Огнен Симиќ | информатика/информатичка технологија | | $6^1, 6^2, 7^1, 7^2, 8^1, 8^2, 9^1, 9^2$ | | $6^1$ | $6^1$ | $6^2$ | $7^1$ | $8^2$ | $8^2$ | $9^2$ | $6^2$ | $6^1$ | $6^1$ | $8^1$ | $7^2$ | $9^1$ | | | | | | | | | | $6^1$ | $6^2$ | $6^2$ | $6^1$ | $7^1$ | $8^1$ | $9^2$ | | $6^2$ | $7^2$ | | $8^2$ | $9^1$ | |
| 9 | Благица Србиновска | информатика/информатичка технологија | $6^1$ | $6^1, 6^2, 7^1, 7^2, 8^1, 8^2, 9^1, 9^2$ | $6^2$ | $6^1$ | $7^1$ | $8^2$ | $9^1$ | | | $7^2$ | $8^2$ | $6^1$ | $9^2$ | | | | $7^1$ | $8^2$ | $8^1$ | $9^2$ | $9^1$ | $8^2$ | | $7^2$ | $9^2$ | $6^2$ | $6^1$ | | | | $9^1$ | $6^2$ | | $8^2$ | $8^1$ | | |
| 10 | Дарко Костовски | физичко и здравствено образование | | $6^1, 7^1, 7^2, 8^1, 8^2, 9^1, 9^2$ | | | | | $9^2$ | $8^2$ | $8^1$ | $6^2$ | $9^1$ | $7^1$ | $7^2$ | $8^2$ | $8^1$ | | | $7^2$ | $9^2$ | $8^1$ | $7^1$ | $8^1$ | $6^2$ | | | | $7^1$ | | $9^1$ | $8^2$ | $7^2$ | $9^2$ | $6^2$ | | | |
| 11 | Ели Чочова | музичко и ликовно образование | $8^1$ | $6^1, 6^2, 7^1, 7^2, 8^1, 8^2, 9^1, 9^2$ | $8^2$ | $6^2$ | $9^2$ | $7^2$ | $7^2$ | | | $7^1$ | $7^1$ | | $9^1$ | $9^1$ | $8^2$ | $8^2$ | $7^2$ | $6^1$ | | | | | | | $8^2$ | $8^1$ | $8^1$ | | | | | | $8^1$ | $9^2$ | $7^1$ | | |
| 12 | Предметен наставник | физичко и здравствено образование | | $6^1, 6^2, 7^1, 7^2$ | | | | | | | | | | | | | | | $6^2$ | $6^2$ | $7^2$ | $6^1$ | $6^1$ | $7^1$ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Александар Тасевски | верска настава/граѓанско образование | | $6^1, 6^2, 7^1, 7^2, 8^1, 8^2, 9^1, 9^2$ | | | | | | | | | | | $7^1$ | $9^2$ | $9^1$ | $8^1$ | | | | | $9^2$ | $6^2$ | $9^1$ | | | $9^1$ | $8^2$ | $9^2$ | $7^2$ | | | | | $8^1$ | | | |
| 14 | Валентина Николовска | изборен предмет 1,2 | | $6^1, 6^2$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | $6^2$ | $6^2$ | $6^1$ | $6^1$ | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Биљана Оливеровска | англиски јазик | | $8^2$ | | | | | | | | | | | | | $6^2$ | | | | | | | | | | | | $8^2$ | $6^2$ | | | | | | | | | |
| 16 | Предметен наставник | физичко и здравствено образование | | $6^1$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $6^1$ | $6^1$ | | | | | | $6^1$ | | |
| 17 | Радица Цветковска Петкова | етика | | $7^1, 7^2$ | | | | $7^1$ | | $7^2$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | **ДЕЖУРСТВА** | | | Биљана Арсова | | | | | | | Маја Медарска | | | | | | | Биљана Димитрова | | | | | | | Огнен Симиќ | | | | | | | Марина Димоска | | | | | | |
| | | | | | Благица Србиновска | | | | | | | Маја Пенова | | | | | | | Дарко Костовски | | | | | | | Александар Тасевски | | | | | | | Габриела Јорданов | | | | | | |
| | | | | | Јасмина Јездиќ | | | | | | | Биљана Оливеровска | | | | | | | Валентина Николовска | | | | | | | Ели Чочова | | | | | | | Марија Митреска | | | | | | |

м. п.

ДИРЕКТОР

2023/2024 год.

## Предметна настава – ПОУ Страчинци

### РАСПОРЕД
**по предмети, денови и часови**
**во ООУ „Кирил и Методиј“, Стајковци - подрачно училиште Страчинци**
**за VI-IX одд. во учебната 2023/2024 година**

| | НАСТАВНИК | ПРЕДМЕТ | ОДД. | Паралелки | ПОНЕДЕЛНИК | | | | | | | ВТОРНИК | | | | | | | СРЕДА | | | | | | | ЧЕТВРТОК | | | | | | | ПЕТОК | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Сание Гани | албански јазик/ библиотека | | $6^3$, $7^3$, $8^3$, $9^3$ | | | | $7^3$ | $6^3$ | $9^3$ | $8^3$ | $9^3$ | $6^3$ | $8^3$ | $7^3$ | | | | | Б | Б | Б | Б | | | $8^3$ | $7^3$ | $9^3$ | $6^3$ | | | | $7^3$ | $6^3$ | | $9^3$ | $8^3$ | | |
| 2 | Анета Кузмановска | македонски јазик | | $6^3$, $7^3$, $8^3$, $9^3$ | | | $6^3$ | $6^3$ | $7^3$ | $8^3$ | $9^3$ | | | | | | | | $6^3$ | | $8^3$ | $7^3$ | $7^3$ | $9^3$ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Илфие Емини | математика/физика/техничко | $8^3$ | $6^3$, $7^3$, $8^3$, $9^3$ | $8^3$ | $6^3$ | $9^3$ | | $9^3$ | $7^3$ | $6^3$ | $8^3$ | $9^3$ | $7^3$ | | $8^3$ | $6^3$ | $9^3$ | | $8^3$ | $6^3$ | $9^3$ | $9^3$ | $7^3$ | | $9^3$ | $8^3$ | $6^3$ | | | | | $6^3$ | $6^3$ | $7^3$ | | | | |
| 4 | Вјоса Елези | англиски јазик | $7^3$ | $6^3$, $7^3$, $8^3$, $9^3$ | $7^3$ | $7^3$ | $8^3$ | $9^3$ | | | | | | | | | | | $7^3$ | $6^3$ | $9^3$ | $8^3$ | | | | | | | | | | $8^3$ | $7^3$ | $9^3$ | | $6^3$ | $6^3$ | |
| 5 | Теута В. Хаскај | германски јазик | | $6^3$, $7^3$, $8^3$, $9^3$ | | | | | | | | $6^3$ | $7^3$ | $9^3$ | $8^3$ | | | | | | | | | | | | | | $8^3$ | $6^3$ | $9^3$ | $7^3$ | | | | | | | |
| 6 | Камуран Саќупи | биологија/хемија | | $7^3$, $8^3$, $9^3$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $8^3$ | $9^3$ | $9^3$ | $7^3$ | $8^3$ | | | $8^3$ | $7^3$ | $9^3$ | $9^3$ | $8^3$ |
| 7 | Зејнуре Мемети | [illegible] | $6^3$ | $6^3$, $7^3$, $8^3$, $9^3$ | $6^3$ | $6^3$ | | | | | | | | | | $7^3$ | $8^3$ | $6^3$ | $9^3$ | | | | | | | | | | $7^3$ | $8^3$ | | $9^3$ | $9^3$ | $6^3$ | $8^3$ | | | |
| 8 | Зејнуре Мемети | [illegible] | | $6^3$, $7^3$, $8^3$, $9^3$ | | | | $8^3$ | | | | $7^3$ | $8^3$ | $6^3$ | $9^3$ | | | | | $9^3$ | | | | | | | $6^3$ | $6^3$ | $7^3$ | | | | | | | | | | |
| 9 | Фатон Ганиу | [illegible] | $9^3$ | $6^3$, $7^3$, $8^3$, $9^3$ | $9^3$ | $9^3$ | $7^3$ | | $8^3$ | $6^3$ | | | | | $6^3$ | $9^3$ | $7^3$ | $8^3$ | | | | | | | | | | $7^3$ | $8^3$ | $6^3$ | $9^3$ | | | | | | | |
| 10 | Предметен наставник | [illegible] | | $6^3$, $7^3$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | $6^3$ | $6^3$ | | $7^3$ | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Амир Мамути | изборен предмет 1,2 | | $6^3$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $6^3$ | $6^3$ | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Валбон Бецети | [illegible] | | $6^3$, $7^3$, $8^3$, $9^3$ | | | | | | | | | | | | $8^3$ | $9^3$ | $7^3$ | $8^3$ | $7^3$ | $7^3$ | | $8^3$ | $8^3$ | $9^3$ | $7^3$ | $9^3$ | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Предметен наставник | [illegible] | | $6^3$, $7^3$, $8^3$, $9^3$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $6^3$ | $7^3$ | $8^3$ | $9^3$ |
| | ДЕЖУРСТВА | | | | Сание Гани | | | | | | | Теута В. Хаскај | | | | | | | Валбон Бецети | | | | | | | Зејнуре Мемети | | | | | | | Наставник по ликовно о. | | | | | | |
| | | | | | Анета Кузмановска | | | | | | | Илфие Емини | | | | | | | Вјоса Елези | | | | | | | Фатон Ганиу | | | | | | | Камуаран Саќупи | | | | | | |

ДИРЕКТОР

2023/2024 година

м.п.

## *ПРИЛОГ 19: АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА СИТЕ ПРОЕКТИ ВО УЧИЛИШТЕТО И АКЦИСКИ ИСТРАЖУВАЊА*

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ОТВОРЕН ДЕН НА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

| | Година 2023/2024 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Временска рамка | | | | | | Следење | | |
| **Задача** | **Активност** | **9** | **10** | **11** | **12** | **Носител** | **Начини на спроведување (ресурси)** | **Очекувани резултати** | **Одговорни лица** | **Буџет** |
| Дел 10: Воннаставни активности | Работилница на тема “Стоп за стереотипите и предрасудите“ | | | X | | Училишно раководство<br>Наставници по ГО<br>Наставник по ликовно образование<br>Наставници по македонски јазик<br>Наставник по англиски јазик<br>ученици | -Изработки на тема „Стоп за стереотипите и предрасудите“, цртежи, пораки, текстови, песни,<br>-Листи на учество, фотографии<br><br>Извештајот ќе биде презентиран на Отворениот ден на ГО 2023година<br>Со физичко присуство | Намалување на проблемите со стереотипите и предрасудите во училиштата;<br>Создавање на позитивна училишна клима и просперитетна средина за учење во училиштето;<br>Почитување на правата на другите и да се примени емпатијата како начин на разбирање за животот | Училишно раководство<br><br>Стручна служба<br><br>Наставник по ГО<br><br>Наставник по ликовно образование | |
| Дел 11: Поддршка на ученици | Креативна работилница – ученици на различни јазици ќе творат на тема “Идентификув | | X | | | Училишно раководство<br>Стручна служба<br>Наставници по ГО<br>Наставници од јазично подрачје<br>Ученици | Учениците ќе изработуваат цртежи, творби, пораки за толеранција и разрешување на конфликти на пет различни јазици | Позитивна социо-емоционална клима<br><br>Промовирање на мулти-културализмот во училиштето и унапредување на | Училишно раководство<br><br>Стручна служба<br><br>Наставници по ГО | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ање и разрешување на конфликти“ МИО | | | | | Тимот за МИО активности<br>Ученички парламент | -Хамери, фломастери, боици, ножици, листови хартија, лепило, колаж/самолеплива хартија<br>-Работилницата ќе биде проследена со музика, фотографии, доделување на симболични награди за учесниците на работилницата<br>-Изработка и презентација на постерот на Отвореният ден на ГО 2023 година | меѓуетничката интеграција | Наставници од јазично подрачје<br>Наставници по ЛО<br>Одделенски наставници<br>Наставници по музичко образование<br><br>Тимот за МИО активности | |
| Дел 11: Поддршка на ученици | Изработкана Веб-страна (заедничка засите општинскиучилишта<br>МИО | X | X | X | X | Училишно раководство<br>Стручна служба - психолог<br>Наставници по ГО<br>Наставник по информатика<br>Ученици | Електронски платформи | Наставниците и учениците работат во тимови и меѓусебно се поддржуваат во реализација на активностите за МИО; | Училишно раководство<br>Стручна служба-психолог<br>Наставници по ГО<br>Наставник по информатика | |
| Дел 11: Поддршка на ученици | Изработка на училишен е-весник<br>Ученичка иницијатива<br>Он лајн | X | X | X | X | Училишно раководство<br>Стручна служба<br>Наставници по ГО<br>Наставници по македонски јазик<br>Ученици<br>Ученички парламент | -Училишна веб страна<br>-Електронски платформи | Поттикнување одговорност кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и зајакнување на нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. | Училишно раководство<br><br>Стручна служба - психолог<br>Наставници по ГО<br>Наставници по македонски јазик<br>Училишен администратор | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Дел 10: Воннаставни активности | Училишен театар | X | X | X | X | Училишно раководство<br>Стручна служба<br>Наставници по ГО<br>Наставници од општествено-хуманистичка група<br>Одделенски наставници од 4 и 5 одд<br>Тим за поддршка на работата на ученичката заедница, ученички парламент | Игра на улоги од различни ситуации од училишниот и секојдневниот живот,како и избори на УЗ и симулација на избори од политичкиот живот според подготвено сценарио | Подобренасоработкамеѓуученичкитезаедници,спроведувањезаедничкиактивноститиодзаедничкиинтерес, порадизголемувањенадемократскитекапацитетивоучилиштата | Училишно раководство<br><br>Стручна служба<br>Наставници од јазичната група одд.наставници од 4 и 5 одд.<br>Тим за поддршка на работата на ученичката заедница, ученички парламент | |
| Дел12: Грижа за здравјето | Работилница за грижата за здравјето “Се грижиме за нашето и туѓото здравје“ | | X | | | Училишно раководство<br>Стручна служба<br>Наставници по ГО<br>Одделенски наставници<br>Ученици<br>Тим за поддршка на работата на ученичката заедница, ученички парламент | хамери<br>листови во боја<br>фломастери<br>боици<br>лепило<br>ножици<br>фотографии | Информирани ученици за новите предизвици по нивното здравје<br><br>Потикнување на одговорност кај учениците за сопственото и здравјето на другите. | Училишно раководство<br><br>Стручна служба<br><br>Тим за поддршка на работата на ученичката заедница, ученички парламент | |
| Дел 13: Училишна клима и односи во училиштето | Едукација на ученици и родители за трговија со деца<br><br>работилница | X | X | X | | Училишно раководство<br>Стручна служба<br>Наставници по ГО<br>Училишна заедница родители | -Состанок на училишната заедница; компјутер, принтер, електронска табла; Листи на учество, фотографии; презентација од страна на наставниците по Г.О<br>-Презентацијата фотографиите и извештајот од работилницата | Реведирање на етичките кодекси<br><br>Запознавање со правните норми и механизмите за заштита од трговија со деца | Училишно раководство<br><br>Стручна служба<br><br>Наставници по ГО | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | -Ке бидат презентирани на Отворениот ден на ГО 2023 година | | | |
| Дел 13: Училишна клима и односи во училиштето | Спортски активности– мешани тимови машки/женски од централно и подрачно училиште | | | X | | Училишно раководство<br>Стручна служба<br>Наставници по ГО<br>Наставници по ФЗО<br>Ученици | Состанок на наставниците по ФЗО и ученици од двете училишта за договор на активноста<br>Избор на ученици кои ќе учествуваат<br>- топки, маици, потребни реквизити, вода, сок, оброк<br>-Листа на учесници, фотографии<br>-Доделување на симболични награди за учесниците во спортските активности Спортските активности ќе бидат реализирани на Отворениот ден на ГО 2023 година | Промовирање на мулти-културализмот во училиштето и унапредување на меѓуетничката интеграција | Училишно раководство<br><br>Стручна служба<br><br>Наставници по ГО<br><br>Наставници по ФЗО | |
| Дел 13: Училишна клима и односи во училиштето | Музички перформанс со хор и оркестар | | | X | | Училишно раководство<br>Стручна служба<br>Наставници по ГО<br>Наставници по музичко образование<br>Ученици | -изведување музички композиции со хорот и оркестарот<br>-избор на ученици кои ќе учествуваат<br>-користење на мандолини, флејти и електрично пијано<br>-целата музичка интерпретација ќе биде презентирана на отворениот ден на ГО 2023г. | -развивање позитивни ставови кон музиката<br>-презентација на естетска и креативна вокална интерпретација<br>-учествување на јавен настап со целосна одговорност и посветеност за успешна изведба. | Училишно раководство<br><br>Стручна служба<br><br>Наставници по ГО<br><br>Наставници по музичко образование | |

## *ПРИЛОГ 20: ПРОГРАМИ ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ*

| **Воннаставна активност** | **Конкретни активности** | **Реализација од - до** | **Реализитор** | **Очекувани резултати** |
|---|---|---|---|---|
| 1. Ликовна Секција | Редовни средби за детекција<br>Работилници (мио, еко...)<br>Учество на изложби, конкурси, одбележувања,<br>Уредување на холовите | Во текот на цела учебна година | Ели Чочова | -Детектирање на таленти и надарени, и развивање на креативност |
| 2. Хор и Оркестар | Редовни средби за детекција на талент за свирење и пеење<br>Учество на одбележувања, Патронен празник, различни јавни настани | Во текот на цела учебна година | Александар Тасевски, Валбон Бецети | -Детектирање на таленти, надарени, и развивање на слухот, гласот и моториката |
| 3. Литературна Секција | Литературно читање со преведувачка работилница на дел од опусот на познати домашни и странски автори на повеќе јазици (Македонски, Албански, Српски, Турски... | Од февруари до април | Марина Димоска, Сание Ганиу | -Постигната афирмација на литературно творештво од познати наши и светски автори, и зајакнати јазични компетенции за анализа на различни видови литературни дела и развиени читателски вештини |
| 4. Историја | Меѓупредметен проект, историја и класична култура на европската цивилизација,<br>- Одредување на фази за изработка,<br>- Презентација<br>- Рефлексија | Во текот на второто полугодие | Благица Србиновска, Валентина Николовска | -Стекнати вештини за селектирање и примена на податоци,<br>-Стекнати знаења за животот, културата, на хелените и римјаните во антиката |
| 5. Ученички парламент | Дебата за улогата на учениците во процесот на оценување (Формативно, сумативно) | На крајот од кварталите | Благица Србиновска, и наставници од предметна настава | -Унапредување на демократското учество на учениците, стекната одговорност кај нив, изградување на ставови и мислења |
| 6. Еколошка секција | Да ја разберат улогата на човекот во заштитна животната средина | Во текот на цела учебна година | Маја Цекова | -Развивање на свеста за начелата за заштита на животната средина прек одржливо користење на природните ресурси, систематизирање, продлабочување и проширување на знаењето на учениците |
| 7. Секција физика | Редовни средби за унапредување и развивање на љубов кон физиката. | Во текот на цела учебна година | Јасмина Јездиќ | -Развиено чувство и почит спрема физиката, усовршени афинитети кон физика и поттикнато учество на натпревар по физика |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. Училишен театар | Активности од литературната секција, јазичната група на наставници, и изборните предмети од IV и V одд | Во текот на цела учебна година | Маја Медарска | -Претстаување на реални ситуации преку игра на улоги и подготвени сценарија |

## ПРОГРАМА ЗА КЛУБОВИ (УЧИЛИШНИ СПОРТСКИ КЛУБОВИ)

**Основање училишен спортски клуб на 11.11. 2014 година**
**УСК Кирил и Методиј - КИМ Стајковци, Скопје**

| Одговорен наставник | Општи цели | Конкретни цели | Видови спорт | Конкретизиран план на активности | Време на реализација | Вклученост на ученици (паралелка) | Планирани настапи и турнири |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Дарко Костовски Фатон Ганиу | Совладување, увежбување и усовршување на основните спортско – технички елементи од одбојката и нивна примена во игра | Да се совладаат, увежбаат и усовршат основните одбојкарски ставови и движења, како и основната техника на одбивање на топка со прсти и чекан во место и движење; Да се совлада, увежба и усоврши техниката за смечирање со одраз на една и две нозе; Да се совлада,увежба и усоврши техниката на школски сервис; Да се совлада,увежба и усоврши техниката на блокирање и развивање на спретноста и скочноста; Да се увежбаат тактичките варијанти во напад и одбрана со промена на места; Да се научат и применат правилата на одбојкарската игра; Да се развие духот на спортско натпреварување и фер – плеј игра; | Одбојка | Два пати неделно | Септември, 2023 Ма,ј 2024 | VI - IX | Општински, зонски, регионални и државни натпревари |
| Дарко Костовски Фатон Ганиу | Совладување, увежбување и усовршување на техничките и тактичките | Да се совлада, усоврши водењето на топката, како и да се развие координацијата во просторот; Да се совлада увежба и усоврши додавањето,примањето на топка ,како и различните видови на | Фудбал | Два пати неделно | Септември, 2023 Мај, 2024 | VI - IX | Општински, зонски, регионални и државни натпревари |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | елементи од фудбалот | удари со топка; Да се совлада голманската техника за фаќање и уфрлање на топка во игра; Да се совладаат основните тактички варијанти во на пад и одбрана; Да се совладаат и увежбаат тактичките варијанти применети во игра; | | | | | |
| Дарко Костовски Фатон Ганиу | Совладување и усовршување на основните елементи од кошарката, како и запознавање со основните правила и подобрување на моторичките способности | Да се совлада увежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење; Да се совлада увежба и усоврши водењето на топката (дриблинг) Да се совлада увежба и усоврши техниката на шутирање на кош; Да се совлада увежба и усоврши индивидуалната одбрана; Да се совлада увежба и усоврши зонската одбрана; Да се совлада увежба и усоврши конбинираната одбрана; Да се совлада увежба и усоврши игра напад (контра-напад); Да се совлада увежба и усоврши игра напад против зонска одбрана; Да се учествува во игра со примена на правила во кошарката. | Кошарка | Два пати неделно | Септември, 2023 Мај, 2024 | VI - IX | Општински, зонски, регионални и државни натпревари |
| Дарко Костовски Фатон Ганиу | Совладување, увежбување и усовршување на техника на елементите од ракометот и нивна примена во игра со основните правила и судења | Да се совлада, увежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење; Да се совлада, увежба и усоврши водењето на топката (дриблинг); Да се совлада, увежба и усоврши техниката на шутирање на гол од 6 и 9 метри; Да се совлада, увежба и усоврши техниката на финтирање; Да се совлада, увежба и усоврши техниката на блокирање; | Ракомет | Два пати неделно | Септември, 2023 Мај, 2024 | VI - IX | Општински, зонски, регионални и државни натпревари |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Да се совлада, увежба и усоврши контра-нападот; Да се совлада, увежба и усоврши елементите на голманската техника; Да се примени игра на два гола со примена на основната техника,тактика и правилата на ракометот. | | | | | |
| Дарко Костовски Фатон Ганиу | Совладување и усовршување на техниката на трчање, скокање и фрлање како и подобрување на функционалните, моторичките и основните спортско технички знаења, умеења и навики | Да се совлада и усовршува општата кординација и кординацијата со рацете и нозете; Да се совлада и усоврши техниката на низок и висок старт; Да се совлада и усоврши скоковите во далечина и височина (развој на скокалност, координација и експлозивност); Да се совлада и усоврши техниката на фрлање ѓуле; Да се развие силата на мускулните групи на горните екстремитети, раменскиот појас и вратот; | Атлетика | Два пати неделно | Септември, 2023 Мај, 2024 | VI - IX | Општински, зонски, регионални и државни натпревари |

**Дебатен клуб**

| **Задача** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Дебата1 “Правиме доволно за животната средина или не“ | дебата | Февруари 2024 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и наставник по граѓанско образование од ПОУ Страчинци, учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | Говорна активност | Обучени ученици за конструктивна дебата | Директор и стручна служба и тим за подршка |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Дебата 2 “Треба учениците да учествуваат при формирањето на нивните оценки“ | дебата | Март 2024 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и наставник по граѓанско образование од ПОУ Страчинци, учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | Говорна активност | Аргументирано дискутираат,изнесуваат факти,превземаат одговорност и донесуваат конструктивни решенија | Директор и стручна служба и тим за подршка |
| Дебата 3 Културата на другите етнички заедници најдобро се учи преку заедничко чествување на празниците | дебата | Април 2024 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и наставник по граѓанско образование од ПОУ Страчинци, учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | Говорна активност | . Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни,со аргументи за почитување и толеранција | Директор и стручна служба и тим за подршка |
| .Дебата 4 Учениците треба да учествуваат во изработката на училишниот план за екскурзии и посети | дебата | Мај 2024 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и наставник по граѓанско образование од ПОУ Страчинци, учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | Говорна активност | Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за прилагодеността на екскурзиите и посетите | Директор и стручна служба и тим за подршка |
| Дебата 5 Досегашната работа на УЗ го подобри имиџот на училиштето и ученичкиот активизам | дебата | Мај 2024 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и наставник по граѓанско образование од ПОУ Страчинци, учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | Говорна активност | Аргументирано дебатираат и конструктивно изведуваат заклучоци | Директор и стручна служба и тим за подршка |

# ПРОГРАМА ЗА СЕКЦИИ

## Програма за работа со литературна секција

| време на реализа-ција | активности | бр.на часови | бр.на ученици | соработка |
|---|---|---|---|---|
| септември | 1.Формирање на литературната секција и избор на раководство<br>2. Усвојување на планот и програмата за работа на литературната секција<br>3. Основни упатства за воведување во литературното творештво преку анализа на куси поетски и прозни творби.<br>4. Уредување на литературното катче по повод Денот на европските јазици | 4 | 10 | Наставниците по македонски јазик, наставници по странски јазици, библиотекар |
| октомври | 1. Читање и анализа на избрани творби од писатели учесници на Струшките вечери на поезијата<br>2. Односот на читателот кон книгата како предмет и уметничко дело<br>3. Пишување на лични творби за учество на литератрни конкурси и уредување на литературното катче по повод Отворен ден на граѓанско образование<br>4. Следење на филм на ТВ или во кино, по можност од нашето минато и разговор за него | 4 | 10 | библиотекарска секција, Ученичка заедница, Училишен театар<br><br>кино или театар |
| ноември | 1. Одбележување на Месецот на книгата и пишување лични творби за книгата<br>2. Пишување лични творби по повод Денот на Општината и уредување на литературното катче<br>3. Анализа на лирски, епски и лирско-епски творби и заокружување на знаењата за нив<br>4. Анализа на поезијата на Рацин | 4 | 10 | Библиотека<br><br>Музеј |
| декември | 1. Реферат за животот на Блаже Конески<br>2.Одбележување на Караманови средби<br>3. Пишување лични творби на тема -Зимски игри и радости-уредување на литературното катче со новогодишни мотиви | 3 | 10 | Историска секција<br><br>Наставник по ликовно образование |
| јануари | 1.Читање и анализа на лични творби од членовите на секцијата<br>2.Средба со ученици кои членуваат во литературните секции во соседните училишта | 2 | 10 | Други училишта<br><br>Поети и писатели |
| февруари | 1. Прличеви беседи-реферат за животот и делото на Прличев<br>2. Собирање интересни податоци од животот и делото на Миладиновци<br>3. Презентација за животот и делото на Марко Цепенков | 3 | 10 | Медиуми<br>Интернет<br>Библиотека |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| март | 1. Пишување литературни творби и украсување на литературното катче по повод 8-ми Март<br>2. Анализа на поетски и прозни творби во кои централен лик е жената<br>3. Читање извадоци од дневник и појаснување на особеностите на овој литературен вид<br>4. Уредување на литературното катче по повод денот на пролетта и денот на екологијата со пишување лични творби на оваа тема | 4 | 10 | Наставник по ликовно образование<br>Библиотека<br>Стручен актив<br>Еко секција |

**Програма на млади географи**

Цели и задачи:

Продлабочување на знаењето кај учениците

- Формирање на географско мислење и географска логика кај учениците
- Задоволување на интересите за одредени, области , држави, градови и др.
- Развивање на креативни способности и нивна реализација во соработка со наставникот
- Можност за активирање на афинитети на учениците за работа во групно истражување и меѓусебно дружење
- Развивање на интерес за настаните на современиот свет и во нашата земја, кои ја актуализираат географската стварност

Активности

- Со истражувањата учениците изработваат презентации, паноа, проекти и др. Ги споредуваат, анализираат, класифицираат, лоцираат природните појави, растителниот и животинскиот свет на Земјата

Наставни методи:

-монолошка
-дијалошка
-текстуална
-графичка
-метода на набљудување
-метода на воочување
-метод на самостојна работа
-демонстрациона метода
-метод на покажување

Наставни форми

-фронтална
- групна
- индивидуална
-работа во парови
-посета на објекти

| Ред. број | Наставни содржини | Цели | Реализатори | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Средба со членовите избирање на раководство | Средба со членовите и избор на раководство на секцијата. | наставник ученици | Септември |
| 2 | - Собирање на слики и дополнување на географски атлас<br>- Реки во Р. Македонија | Запознавање на учениците со значењето на реките. | наставник ученици | Септември |
| 3 | -Истражување - комети и останати небески тела<br>- Истражување – Црн Дрим презентација | Запознавање на учениците со улогата на презентацијата во процесот на подучување. | наставник ученици | Септември |
| 4-5-6 | Изработка на нагледни средства, шеми, графикони | Запознавање на учениците со улогата на нагледните средства во процесот на подучување. | наставник ученици | Октомври |
| 7-8 | -Дискусија и изработка на презентација за небески тела<br>- Истражување – Езера во Р. Македонија | Запознавање на учениците со езерата во Р. М. | наставник ученици | Октомври |
| 9 | -Цртање на карти од географски атлас<br>-Изработка на реферат и активности по повод 23 Октомври ,,Денот на македонската револуционерната борба,, | Запознавање на учениците со значењето на Денот на македонската револуционерна борба | наставник ученици | Октомври |
| 10 | -Цртање на карти од географски атлас<br>-Истражување - Археолошкиот локалитет Тумба Маџари | Запознавање на учениците со артефактите,изворите и историските податоци од | наставник ученици | октомври |
| 11 | -Изработка на зиден весник<br>-Истражување - спомениците во градот Скопје<br>-Истражување – Реки на Пиринесјкиот полуостров<br>-Изработка на графикон – Африка – држави и главни градови | Да се истражат спомениците за да се согледа нивното значење | наставник ученици | Ноември |
| 12-13 | -Изработка на Презентација – реки на Пиринејскиот Полуостров<br>- Изработка на Презентација- Африка-држави<br>-Изработка на презентација и квиз за спомениците | Претставување на спомениците | наставник ученици | Ноември |
| 14 | -Изработка на реферат и активности по повод 13 ноември ,,Денот на ослободување на Скопје од фашистичкиот окупатор | Запознавање на учениците со значењето на 13 Ноември Денот на ослободување на градот Скопје од фашистите | наставник ученици | Ноември |
| 15-16 | Истражување – дочек на Нова Година во земјите од Европа<br>-Цртање на карти – Пиринејски полуостров | Запознавање со обичаите за празнување на Нова Година | наставник ученици | Декември |
| 17 | -Презентација за – дочек на Нова Година во земјите од Европа<br>-Остров – држава Мадагаскар | Презентирање информации за холокаустот | наставник ученици | Декември |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | -Дождовните шуми – реферат | | | |
| 18-19 | -Цртање на карти – држави во Европа<br>-Цртање на карти – држави во Азија<br>-Активности по повод патрониот празник на училиштето- квиз | Развивање на натпреварувачки дух кај учениците преку квиз по повод патрониот празник | наставник ученици | февруари |
| 20-21 | -Презентација – Прага – излагање на ученици<br>-Истражување – Манастири на Скопска Црна Гора<br>-Изработка на презентација за Археолошкиот музеј | Добивање информации за праисториското минато | наставник ученици | Февруари |
| 22-23 | -Презентација од истражувањето<br>-Патагонија – Висорамнина во Јужна Америка<br>Истражување – Градот на светлината | Запознавање на учениците со еден од наубавите градови во светот | наставник ученици | март |
| 24 | -Презентација – за градот на светлината<br>-Изработка на зиден весник | Запознавање на учениците со улогата на презентацијата во процесот на подучување. | наставник ученици | март |
| 25-26 | Изработка на нагледни сретства-графикони, шеми, табели, цртежи, модели, фото албуми | Да го сватат значењето на наставнитесредствакои имаат значење заподигање на квалитетот на наставата | наставник ученици | март |
| 27-28 | Истражување за бањите во РМ<br>-Истражување за пештери во РМ | Развивање интерес за бањите во Р.М. | наставник ученици | април |
| 29-30 | -Изработка на презентација за бањите во Р.М.<br>-Изработка на презентација за пештери во Република Македонија | Запознавање на учениците со улогата на презентацијата во процесот на подучување. | наставник ученици | април |
| 31-32 | -Истражување – старите занаети во Скопската чаршија<br>-Загадување и заштита на блиската околина | Запознавање на учениците со значењето на старите занаети во турската чаршија и нивното изумирање | наставник ученици | мај |
| 33-34-35 | -Изработка на презентација за старите занаети во Скопската чаршија<br>-Мерки и предлози за намалување на загадувањето на блиската околина | Запознавање на учениците со улогата на презентацијата во процесот на подучување. | наставник ученици | мај |
| 36 | -Средување на слики, списанија и дополнување на географски атлас<br>-Изработка на презентација за црквата Св. Архангел Михаил | Запознавање со верска традиција на православните христијани | наставник ученици | мај |

## БИБЛИОТЕКАРСКА СЕКЦИЈА

| СЕПТЕМВРИ |
|---|
| 1. Обновување на членството и зачленување на нови членови. |
| 2. Разгледување и усвојување на програмата за работа. |

| |
|---|
| 3. Изработка на изложба на книги посветена на 8-ми септември. |
| 4. Читање на творби (поезија) посветено на Денот на независноста. |
| 5. Средување на книгите по МДК систем . |
| 6. Техничка обработка на книги (ставање печат, налепница, инвентирање, сместување ). |
| 7. Подготовка на учениците за натпревар на млади библиотекари |
| 8. Организирање на училишен натпревар на млади библиотекари. |
| ОКТОМВРИ |
| 1. Наставно ливче:„Сместување на книгите според азбучен редослед по презимето на авторот“;. |
| 2. Средување на книги по МДК систем |
| 3. По повод 11- ти Октомври читање на литературни творби. |
| 4. Избор на најдобра литературна творба на тема „Книга“ |
| 5. Месец на книгата: Литературен конкурс – „Книгата е...“Поставување изложба на книги по повод месецот на книгата |
| 6. Наставно ливче: „Поучни пораки според прочитани книги“;Читање и пишување мудри изреки за книгата |
| 7. Читање на драмски текстови по улоги. |
| 8. Читање на детски литературни творби |
| НОЕМВРИ |
| 1. Ибор на најактивен читател . |
| 2. Избор и изложба на најчитани книги |
| 3. Читање на лични творби посветени на Скопје. |
| 4. „Мојот омилен писател“- избор на најчитани писатели . |
| 5. Тематско читање „Низ најубавите страници од прочитаната книга “. |
| 6. Читање и драматизации на едночинки. |
| 7. Средување на книги по МДК систем. |
| 8. Изложба на најчитани книги на месецот. |
| ДЕКЕМВРИ |
| 1. Изработка на програмата за прием на второодделенците во библиотеката |
| 2. Проект Ненасилство Литературно читање: Добрина да посадиме, љубов да никне – од фестивалот Детски лирски треперења. |
| 3. Организирање изложба на книги „Ви препорачуваме“. |
| 4. Говорни вежби – драмски игри на тема „Со убаво се решаваат сите проблеми“ – проект Ненасилство. |
| 5. Посета на НУБ„Св.Климент Охридски“ Скопје и разговор за наученото и впечатоците. |
| 6. Избор на најчитани книги во првото полугодие. |

| |
|---|
| 7. Читање и пишување на новогодишни желби.- проект МИО |
| 8. Приредба за прием на второодделенците во училишната библиотека. |
| ЈАНУАРИ |
| 1. Пополнување на анкетно ливче за квалитетите на книгите кои се најчитани. |
| 2. Изложба на лектири. |
| 3. Изложба на книги и текстови за Св.Наум Охридски – Чудотворец. |
| 4. Соработка со библиотека. |
| ФЕВРУАРИ |
| 1. Избор за најактивни читатели. |
| 2. Соработка со НУБ.„Св Климент Охридски“ – Обработка на нови книги – (од донација) |
| 3. Изложба на книги. |
| 4. Избор на најчитани книги. |
| 5. Литературно читање. |
| 6. Тематско читање и изложба „Мојот омилен писател“. |
| 7. Обработка и изложба на нови книги. |
| МАРТ |
| 1. Пишување на лични творби за мајката. |
| 2. Изложба на книги посветени на мајката. |
| 3. Посета на веб страна на книжарница . |
| 4. Литературно читање и избор на најубави творби посветени на мајката. |
| 5. Информирање за нови книги, и читање на препораки за омилени книги – проект МИО . |
| 6. Говорна вежба и читање поезија на тема: Сакам мир- проект Ненасилство. |
| 7. Избор на најактивни читатели. |
| 8. Слушање на радио емисија. |
| АПРИЛ |
| 1. Разговор на тема „Книга која ми остави најдобар впечаток“ . |
| 2. Литературно читање . |
| 3. Организирање на изложба „Најомилените детски книги“. |
| 4. Избор на омилени детски писатели. |
| 5. Техничка обработка и средување на нови книги. |
| 6. Посета на веб страни со изданија на книги. |

| |
|---|
| 7. Организирање изложба на книги на тема „Работата го краси човекот“. |
| 8. Избор на најактивни читатели на месецот. |
| МАЈ |
| 1. Литературно читање посветено на Гоце Делчев. |
| 2. Техничка обработка и сместување на нови книги. |
| 3. Презентации:“Патот на книгата од авторот до читателот“, и „Мал квиз на знаење“, |
| 4. Запознавање на книжниот каталог и неговата примена. |
| 5. Подготовки за патрониот празник. |
| 6. Читање на литературни творби посветени на просветителите Св.Кирил и Методиј . |
| 7. Избор на најуспешни творби. |
| 8. Организирање на изложба на книги и текстови. |
| ЈУНИ |
| 1. Избор на најактивни читатели. |
| 2. Избор на најчитана книга. |
| 3. Изложба на лектири. |
| 4. Изложба на книги на тема.„Ви препорачуваме книги за летниот распуст“ . |

Назив на секцијата: **Млади библиотекари**
Одговорен: библиотекар Вера Стојаноска
Учесници: 15 ученици од IV - IX одд. Исто така ќе има активности и со учениците од 1-3 одд.
Подрачје, содржини, активности: библиотекарство, познавање и разликување на библиотечната граѓа и нејзиното сместување по УДК систем.
Откривање на уметничката литература и нејзините вредности.
Учествување и организирање на културни манифестации и настани, одбележување на значајни датуми со драматизации, рецитации, лични творби, изложби, изработка на плакати и паноа.
Цели: Запознавање на учениците со стручната работа на библиотекарот.
Следење и вклучување во активностите на училиштето.
Развивање на информациска писменост.
Развивање на читателски, комуникациски, информациски и истражувачки вештини.
Оспособување на учениците да дојдат до потребните информации и да знаат да ги применат стекнатите знаења.
Развивање на позитивни ставови и мислења за книгата и читањето.
Развој на креативноста и самодовербата кај учениците.
Следење и вреднување на активностите на учениците, промовирање на нивните знаења и способности.
Време и динамика на реализација:

во приодот од 1 септември до 10 јуни, два пати седмично во вторник и четврток .
Просторија: училишната библиотека
Опрема и ресурси: компјутери, интернет, библиотечната граѓа, инвентарната книга.
Превоз за посети и активности (обезбедени со донации).
Следење на учеството: присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на библиотекарот. Активностите и придонесот на секој ученик ќе бидат вреднувани од страна на библиотекарот.
Користена литература: „Библиотечно работење во училишни библиотеки“ од Сузана Котовчевска

**СЕКЦИЈА ПО ФИЗИКА**

| месец | содржини | цели | учесници |
|---|---|---|---|
| септември | Формирање на секцијата и запознавање на учениците со програмата за работа | Учениците: да развиваат интерес кон математика | 7 |
| | Силите можат да го променат обликот на предметот | Учениците: преку модел да ја разберат промената која настанува ако на некое тело подолго дејствува некоја сила | 8 |
| | Проучување на лостовите | Учениците: да знаат да ги препознаваат елементите на простите машини од секојдневието | 9 |
| | Одредување на густината на коцкасти/кубоидни цврсти материи | Учениците: да можат практично и со мерење да одредуваат густина | 9 |
| октомври | Пресметување на брзина од поминатото растојание и време | Учениците: преку конкретни примери да прават анализа и споредба на различните брзини од промена на растојанието | 8 |
| | Пресметување на брзина од графикони растојание-време | Учениците: преку конкретни примери да вршат мерења поделени во групи од по двајца при што отчитуваат и запишуваат резултати, а подоцна да прават пресметување | 8 |
| | Архимед и златната круна | Учениците: да можат да доловат моментите од приказната на Архимед | 9 |
| | Пресметување на притисок | Учениците: до го повторат прошируваат и надополнат знаењето од наставните содржини и да можат да го применат знаењто при самостојно решавање на потешки примери за притисок | 9 |
| ноември | Пресметување на растојание или време од дадена брзина | Учениците: до го повторат прошируваат и надополнат знаењето од наставните содржини и да можат да го применат знаењто при самостојно решавање на потешки примери ако брзината е позната | 8 |
| | Споредување на информации од графикони растојание-време и брзина-време | Учениците: преку разни примери на патеки на движење, самостојно да изведуваат заклучоци | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Намалување на топлинската загуба | Учениците: до го повторат прошируваат и надополнат знаењето од наставните содржини и да можат да го применат знаењто при карактеристични состојби на загуба на топлина | 9 |
| | Горива за горење | Учениците: преку дискусија и дебата да предлагаат како да заштедиме електрична енергија и кои горива може да се користат | 9 |
| **декември** | Движење (решавање на задачи) | Учениците: до го повторат прошируваат и надолнат знаењето од наставните содржини и да можат да го применат знаењто при самостојно решавање на потешки примери од движење | 8 |
| | Гравитација | Учениците : да можат да го објаснуваат законот за гравитација и гравитационо поле и да се запознаат со историјата на земјиното забрзување | 8 |
| | Обновлива енергија | Учениците: да направат шема (цртеж) за запознавање на некој вид на обновлива енергија | 9 |
| | Светското користење на енергија | Учениците: да препознаваат и да го ценат присуството на некој вид на енергија во нивната околина | 9 |
| **јануари** | Исак Њутан (живот и дело) | Учениците: да се запонезнаат со животот и делото на Исак Њутан | 8 |
| | Никола Тесла (живот и дело) | Учениците: да се запознаат со животот и делото на Никола Тесла | 9 |
| **февруари** | Искористување и губење на енергија | Учениците : да знаат како правилно се искористува енергијата и да можат да препознаат во кои ситуации настанува нејзино губење | 8 |
| | Електрична енергија преку примери и задачи | Да ги применуваат практично математичките изрази од темата | 8 |
| | Опасностите на звуците со висока енергија | Да ги препознаваат местата каде има звуци со висока енергија и заштита | 9 |
| | Електричен напон | Учениците: Да знаат за зависноста на електричниот напон од јачината на стријата и отпорт преку конкретни примери | 9 |
| **март** | Само-светлечки и несветлечки предмети | Учениците: да се запознаат со природата на само-светлечки и несветлечки предмети | 8 |
| | Како ги гледаме нештата | Учениците: да сватат како човечкото око ги гледа боите и предметите со разни форми | 8 |
| | Светлина и светлински извори | Учениците: да се запознаат со природата на светлината и светлинските извори | 9 |
| | Решавање на задачи врзани за струјата и напонот кај струјните кола | Учениците: до го повторат прошируваат и надолнат знаењето од наставните содржини и да можат да го применат знаењто при самостојно решавање на потешки примери од струјата и напонот кај струјните кола | 9 |
| **април** | Електрична енергија | Учениците: да дискутираат на за пренесување на електричната енергија нејзина дистрибуција и заштеда | 8 |
| | Рефракцијата | Учениците: да стекнат поголеми знаења за рефракција | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Електромагнети | Учениците: да ја сватат улогата на електромагнетите во секојдневието | 9 |
| | Визуализирање на звучните бранови на осцилоскоп | Учениците: да научат за мерењето на звучните бранови со осцилоскоп | 9 |
| **мај** | Во текот на учебната година набљудував и експериментирав | Учениците: да изработат свој експеримент или набљудување преку кој ќе анализираат и објаснуваат нешто што им оставило впечаток, некоја физичка законитост (може да биде и снимен експеримент) | 8 |
| | Осцилации | Учениците: да стекнат знаења за мерење и анализа на осцолации | 9 |
| | Проект: Моја омилена тема во физиката | Учениците: да дискутираат и даваат предлози закоја тема во иднина би сакале да имаат повеќе информации, или носат литература и се чита за некоја актуелна тема која го привлекла нивното внимание | 8 и 9 |
| **јуни** | Резиме за работа на секцијата | Учениците: и понтаму да развиваат интерес кон физиката и да бидат задоволни со тоа што го научиле | 8 и 9 |
| Септември-јуни | Решавање задачи<br>(број на часови по потреба) | Подготовка за натпревари | 8 и 9 |

*Дополнување:*

Во програмата ќе бидат вклучени и сите други активности, кои дополнително ќе бидат најавени во облик на конкурси, покани за учество на пригодни манифестации и сл.

## МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА

| **Задача** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани резултати** |
|---|---|---|---|---|---|
| Правилно да се распредат сите активности за тековната учебна година | 1) Усвојување на програмата за работа на Секцијата во 2023/2024 година.<br>2)Задолженија на членовите од Секцијата за учебната 2023/2024 година. | Септември | Наставниците по математика | Лаптоп | -Примена на темите од материјалот по математика |
| Математичкиот и логичкиот дел на секојдневието на учениците | 1)<br>Одбрани задачи од секојдневниот живот на учениците по личен избор | Октомври | Наставниците по математика | Лаптоп<br>Збирка | Разработување на задачи од повисоко ниво |
| Систематизирање , продлабочување и проширување на знаењето кај учениците | 1)<br>Задачи со математички операции од повисок степен , како и проблемски задачи за развивање на логичкото размислување | Ноември | Наставниците по математика | Лаптоп<br>Збирка<br>Нумерус | Усовршување на знаењата на учениците и нивно надградување |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Развивање на логичките способности, проширувањето на активниот мисловен процес и увежбување на истиот | 1)<br>Логички и мисловни задачи | Декември | Наставниците по математика | Лаптоп<br>Збирка Нумерус | Развивање на логичкото и критичкото размислување за посериозни математички проблеми |
| Подготовка за натпревар ( општински ) и соочување со математички проблемски задачи од изминатите натпревари | 1)<br>Решавање на задачи од натпревари | Јануари | Наставниците по математика | Лаптоп<br>Збирка Нумерус | Нови начини на разрешување на математичките и логичките проблеми |
| Решавање на проблемски задачи кои бараат посериозен пристап и развивање на мисловните процеси | 1)<br>Подготвување за натпреварите кои што следуваат | Февруари | Наставниците по математика | Лаптоп<br>Збирка Нумерус | Користење на разновидни методи, форми и техники на работа се мотивираат учениците |
| Усовршување и примена на знаењата по математика за постигнување на високи резултати во следните ( регионални ) натпревари | 1)<br>Решавање на проблемски задачи од регионални натпревари | Март | Наставниците по математика | Лаптоп<br>Збирка Нумерус | Поттикнуваат на самостојно учење и самовреднување |
| Соочување со тежината на математичките проблеми кои се предизвик за учениците од соседните земји | 1)<br>Задачи од високо ниво кои се решаваат во соседните земји | Април | Наставниците по математика | Лаптоп<br>Збирка Нумерус | Развивање на мотивација и предизвик кај секој ученик со задавање на посериозни математички проблеми |
| Самооценување на учениците врз основа на задачи однапред подготвени | 1)<br>Сумирање на знаењата од изминатата учебна година и нивна примена во задачи однапред одбрани од предметните наставници | Мај | Наставниците по математика | Лаптоп<br>Збирка Нумерус | Мотивација и предизвик за секој ученик |
| Заклучоци и резултати од изминатата учебна година | 1)<br>Резимирање на сите постигнати резултати во учебната 2023/2024 година | Јуни | Наставниците по математика | Лаптоп<br>Збирка Нумерус | Развивање на математичка креативност кај секој ученик |

**Еколошка секција**

| 1.Екологија | | |
|---|---|---|
| Р.бр. | Содржина | Време на реализација |
| 1.1 | Наука за домот | 09 месец |
| 1.2 | Што е екосистем? | 09 месец |
| 1.3 | Екосистем и делови на екосистем | 09 месец |
| 1.4 | Абиотички и биотички фактори | 09 месец |
| 1.5 | Поврзаност на екологијата со заштита на животната средина | 10 месец |
| 1.6 | Биосфера | 10 месец |

**Цели:**

Учениците

- да ги научат поимите екологија,абиотички фактори и биотички фактори
- да ја разберат улогата на човекот во заштитата на животната средина
- да знаат што е тоа биосфера и да можат визуелно да си ја претстават

**Исходи:**

- дефинираат поим за екологија
- набројува абиотички и биотички фактори
- објаснува за улогата на човекот во заштитата на животната средина
- разбира поим за биосфера
- преставува биосфера со помош на цртеж

**Форми и методи:**

Групна и тимска

- Истражување
- Дискусија
- Демонстрација
- Проекти

| 2.Вода | | |
|---|---|---|
| Р.бр. | Содржина | Време на реализација |
| 2.1 | Распоред на водата на земјата | 10 месец |
| 2.2 | Кој ја загадува водата? | 10 месец |
| 2.3 | Воден циклус | 11 месец |
| 2.4 | Како да заштедите вода во домот | 11 месец |
| 2.5 | Како да ја заштитите водата во домаќинствата од загадување | 11 месец |

| | | |
|---|---|---|
| 2.6 | Кој ја загадува водата? | 11 месец |
| 2.7 | Пречистување на отпадни води од домаќинствата | 12 месец |
| **3.Воздух** | | |
| Р.бр. | Содржина | Време на реализација |
| 3.1 | Озон | 12 месец |
| 3.2 | Озонска дупка | 12 месец |
| 3.3 | Осиромашување на озонот | 12 месец |
| 3.4 | Да ја спасиме озонската обвивка | 01 месец |
| 3.5 | Сончева светлина и ризикот за здравјето | 01 месец |
| 3.6 | Загадување на воздухот во отворен простор | 02 месец |
| 3.7 | Загадување на воздухот во затворен простор | 02 месец |
| **4.Кисели дождови** | | |
| Р.бр. | Содржина | Време на реализација |
| 4.1 | Кисели дождови | 02 месец |
| **5.Стаклена градина** | | |
| Р.бр. | Содржина | Време на реализација |
| 5.1 | Стаклена градина | 02 месец |
| 5.2 | Климатски промени | 03 месец |

**Цели:**
- Учениците да стекнат знаење на распределбата и количеството вода на нашата планета
- Да откријат што се случува со живите суштества кога водата е загадена и да сфатат колку е важен проблемот на загадување на водата
- Да ги научат методите со кои се прочистуваат водите како и начините за зачување на водите од загадување на водата
- Да се запознаат со постапките кои се користат во практиката за подобрување на квалитетот на воздухот во отворен и затворен простор
- Да ги разбираат загадувањето на воздухот и атмосферските појави и дејството на киселите дождови врз растенијата
- Да ја разберат појавата стаклена градина

**Исходи:**
- стекнат знаење на распределбата и количеството вода на нашата планета
- откриваат што се случува со живите суштества кога водата е загадена и знаат колку е важен проблемот на загадување на водата
- имаат научено методи со кои се прочистуваат водите како и начините за зачување на водите од загадување
- применуваат постапки кои се користат во практиката за подобрување на квалитетот на воздухот во отворен и затворен простор
- го разбираат загадувањето на воздухот и атмосферските појави и дејството на киселите дождови врз растенијата
- ја знаат појавата на стаклена градина

**Форми и методи:**
Групна и тимска
- Истражување
- Дискусија
- Демонстрација
- Проекти
- Зелен пакет
- Дискусија, предавање, иницирање на идеи, демонстрација
- Предавање
- Давање идеи

| **6.Отпад** | | |
|---|---|---|
| Р.бр. | Содржина | Време на Реализација |
| 6.1 | Отпад | 03 месец |
| 6.2 | Управување со отпад | 03 месец |
| 6.3 | Органски (биоразградлив) отпад-подарок за природата | 03 месец |
| 6.4 | Компостирање | 04 месец |
| 6.5 | Рециклирање пластика | 04 месец |
| 6.6 | Рециклирање хартија | 04 месец |
| **7.Енергија** | | |
| Р.бр. | Содржина | Време на реализација |
| 7.1 | Енергија | 04 месец |
| 7.2 | Како да се заштеди енергија | 05 месец |
| **8.Животна средина** | | |
| Р.бр. | Содржина | Време на реализација |
| 8.1 | Животна средина | 05 месец |
| **9.Грижа за здравјето** | | |
| Р.бр. | Содржина | Време на реализација |
| 9.1 | Дали храната е секогаш здрава? | 05 месец |
| 9.2 | Лековити растенија | 05 месец |
| 9.3 | Методи на природно лекување | 06 месец |
| **10.Заштитата на животната средина започнува од дома** | | |

| Р.бр. | Содржина | Време на реализација |
|---|---|---|
| 10.1 | Заштитата на животната средина започнува од дома | 06 месец |

**Цели:**
- Учениците треба да се насочат кон искористување на материјали кои можат повеќекратно да се употребуваат или рециклираат
- Да им се понудат знаења и умеења за штедење на енергија
- Да им се претстават основните начини за користење на енергија
- Да се развијат умеењата за штедење топлина
- Да се научи за лековитите растенија и за нивната употреба
- Да се запознаат со поимот ароматерапија
- Да им се претстават методите на природно лекување
- Да се осамостојат за творечка работа
- Да им се дадат совети и упатства како да се заштити животната средина започнувајки од дома

**Исходи:**
- насочување кон искористување на материјали кои можат повеќекратно да се употребуваат или рециклираат
- развивање знаења и умеења за штедење на енергија
- претставување на основниначини за користење на енергија
- развивање умеења за штедење топлина
- научат за лековитите растенија и за нивната употреба
- запознавање со поимот ароматерапија
- претставување на методи на природно лекување
- осамостојување за творечка работа
- давање совети и упатства како да се заштити животната средина започнувајќи од дома

**Форми и методи**:
Групна и тимска
- Истражување
- Дискусија
- Демонстрација
- Проекти
- Дискусија, демонстрација и полемика
- Набљудување, тематска работа

## Драмско-рецитаторска секција

**Цел:** На учениците што покажуваат поголем интерес и афинитети за предметот македонски јазик и за содржините предвидени за слободните активности по овој предмет да им се овозможи да ја покажат својата креативност, да ги покажат своите таленти за пишување,анализа што ќе им помогне да се почувствуваат исполнети, квалитетно да го искористат своето слободно време со содржини од различен карактер и да добијат можност да се истакнат на полето кое сметаат дека ги интересира.

**Форми и методи:**

- се користат различни форми и методи на работа: индивидуална, работа во парови, групна, демонстративна, работа со текст, дијалошко-монолошка, разговор, раскажување, објаснување, метод на пишување, аудио-визуелен метод, анализа, синтеза и др.

**Број на часови:** 36

**Време на реализација:** СЕПТЕМВРИ

| Ред. бр. | Наставна содржина | Наставна цел | Очекувани резултати | Број на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Запознавање со програмата на часовите за слободни ученички активности | Запознавање со програмата на часовите за слободни ученички активности | Разбира, сфаќа, размислува и дава свои коментари | 1 |
| 2 | Избирање на претседател на секција | Да ги воочуваат квалитетите на предложените кандидати и да го изберат најдобриот. | Прави споредба, открива врски. | 1 |
| 3 | Пишување лични творби за 8 Септември и анализа | Да создаде лична творба со примена на знаења од областа на поезијата. | Применува стекнати знаења, креира своја песна | 1 |
| 4 | Анализа на творбите и избор на најдобри од нив | Да ги воочат сопствените грешки и да направат споредба со другите. | Критикува, оценува објективно. | 1 |

**Време на реализација:** ОКТОМВРИ

| Ред. бр. | Наставна содржина | Наставна цел | Очекувани резултати | Број на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Пишување творби за 11 Октомври и нивна анализа | Да создаде лична творба со примена на знаења од областа на поезијата. | Применува стекнати знаења, креира своја песна. | 1 |
| 2 | Собирање на лични творби за ѕиден весник и изработка на истиот | Да направат избор на најдобри творби и да дојде до израз нивната креативност при уредувањето. | Воочува, споредува, прави избор, креира. | 1 |
| 3 | Организирање литературно читање во соработка со лит. | Да соработуваат со другите литературни секции, да соберат искуства и да научат нешто повеќе. | Воочува, соработува, оценува свој и туѓ труд, дава свои коментари. | 1 |
| 4 | Посета на Саемот на книгата | Да научат повеќе за книгата, да се заинтересираат за неа повеќе и да ја засакаат. | Воочува, споредува, разбира литературни дела. | 1 |

**Време на реализација:** НОЕМВРИ

| Ред. бр. | Наставна содржина | Наставна цел | Очекувани резултати | Број на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Читање извадоци на драмски дела по избор на учениците и анализа на ликовите | Да демонстрира драмско читање. | Открива интересни извадоци од драмски дела и демонстрира драмско читање и препознава особености на лик за полесно негово презентирање при драматизацијата. | 1 |
| 2 | Драматизација на извадоци од драмата „Македонска крвава свадба“ | Да ја воочи разликата меѓу драмски текст и драмска изведба и да го најде глумецот во себе. | Креира драмска изведба. | 1 |
| 3 | Пишување творби нивна анализа и испраќање | Да создаде лична творба со примена на знаења од областа на поезијата. | Применува стекнати знаења, креира своја песна. | 1 |
| 4 | Уметничко рецитирање на песни од Рацин и избор на најдобрите рецитатори за учество на лит. читање во „Бели Мугри“ | Воочување и споредување на различните видови рецитирање и истакнување на убавото во песните. | Воочува, препознава и споредува особености на добро рецитирање и открива врски меѓу нив. | 1 |

**Време на реализација:** ДЕКЕМВРИ

| Ред. бр. | Наставна содржина | Наставна цел | Очекувани резултати | Број на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Обид за пишување романса и анализа на напишаните творби | Да се запознаат поблиску со романсата, да ја воочат нејзината убавина, да направат анализа | Препознава и именува видови лирско-епски творби, ги посочува нивните карактеристики и споредува со народни песни. | 1 |
| 2 | Натпревар во говорништво по слободен избор на темите (расправа-дебата) | Да применува знаења во изразувањето, оправдува, критикува, создава свои гледишта за соодветни проблеми. | Креира свој говор, оправдува, критикува, аргументира свои гледишта. | 1 |
| 3 | Пишување песни за зимата и Нова Година, нивна анализа | Да се служи со дополнителна литература и воочува особености, да споредува, да бара слични моменти. | Се служи со дополнителна литература и воочува особености, споредува, бара слични моменти. | 1 |
| 4 | Изработка на ѕиден весник со најдобрите творби | Да направат избор на најдобрите творби и да дојде до израз нивната креативност при уредувањето. | Воочува споредува, прави избор, креира. | 1 |

**Време на реализација:** ЈАНУАРИ

| Ред. бр. | Наставна содржина | Наставна цел | Очекувани резултати | Број на часови |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Читање од детскиот печат | Да пронаоѓа интересни содржини, теми, извлекува заклучоци. | Открива и воочува интересни теми, споредува содржини и заклучува. | 1 |
| 2 | Пишување различни видови писма и нивна анализа | Да креира свој состав и да направи анализа на својот, споредувајќи го со другите. | Се изразува со сопствени зборови, дава описи, брани ставови, критикува. | 1 |

**Време на реализација:** ФЕВРУАРИ

| Ред. бр. | Наставна содржина | Наставна цел | Очекувани резултати | Број на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Давање предлози за драмска претстава и избор на најдобрите. | Да даваат свои предлози и мислења за работа на активност што ги интересира и за која ќе се ангажираат. | Воочува, дава предлози, оценува. | 1 |
| 2 | Аудиција за учесници во претставата по повод Патрониот празник на училиштето | Да ги воочат најдобрите и најталентираните ученици за глума, да одредат на кој ученик која улога му одговара. | Создава свои гледишта, критикува, оценува објективно, дава свои предлози. | 1 |
| 3 | Следење на драмска претстава во живо или на CD | Поблиску да се запознаат со особеностите на драмата, да ги воочат важните моменти и да ги искористат како искуство при својата глума. | Да воочуваат важни моменти, да прават споредба, да применуваат стекнати знаења. | 1 |
| 4 | Читање и уметничко рецитирање на песни од Константин Миладинов и нивна споредба | Да се запознаат поблиску со делото на Константин Миладинов и да ги применат стекнатите знаења. | Применува знаења од литература, изразување и творење. | 1 |

**Време на реализација**: МАРТ

| Ред. бр. | Наставна содржина | Наставна цел | Очекувани резултати | Број на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Пишување творби за 8 Март и нивна анализа | Да создаде лична творба со примена на знаења од областа на поезијата. | Применува стекнати знаења, креира своја песна. | 1 |
| 2 | Ликот на мајката и жената во литературата | Да се служи со дополнителна литература и воочува особености, да споредува, да бара слични моменти. | Воочува слични и различни карактеристики, прави споредба, пронаоѓа важни нешта, извлекува заклучоци. | 1 |
| 3 | Споредба на ликот на мајката во „Сердарот“ и ликот на мајката во „Автобиографијата“ | Да се служи со дополнителна литература и воочува особености, да споредува, да бара слични моменти. | Разликува особини на лик, прави споредба меѓу нив, дава свој критички став. | 1 |
| 4 | Пишување есеи за Денот на екологијата. | Да креира свој состав и да направи анализа на својот, споредувајќи го со другите. | Се изразува со сопствени зборови, дава описи, брани ставови, критикува. | 1 |

**Време на реализација:** АПРИЛ

| Ред. бр. | Наставна содржина | Наставна цел | Очекувани резултати | Број на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Пишување творби за денот на шегата | Да создаде лична творба со примена на знаења од областа на поезијата. | Применува стекнати знаења, креира своја песна. | 1 |
| 2 | Читање и анализа на творбите и избор на најдобрите | Да ги воочат сопствените грешки и да направат споредба со другите. | Критикува, оценува објективно. | 1 |
| 3 | Посета на литературна секција од друго училиште и размена на искуства | Да соработуваат со други ученици, да разменуваат искуства и да научат нешто ново. | Соработува, стекнува искуства. | 1 |
| 4 | Читање на делови од трагедија и обид за нивна драматизација. | Да ги прошири и продлабочи знаењата за драма и нејзините особености и да прави разлика меѓу видовите драми. | Ја разликува драмата како литературен род, демонстрира знаења и прави поделби на драмските дела. | 1 |

**Време на реализација:** МАЈ

| Ред. бр. | Наставна содржина | Наставна цел | Очекувани резултати | Број на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Пишување творби посветени на нашето училиште и анализа на истите. | Да создава текст според барањата и да ги примени стекнатите знаења од литература. | Креира текст и го оценува и критикува напишаното притоа аргументирајќи го тоа. | 1 |
| 2 | Подготовки за Патрониот празник на училиштето | Да дојдат до израз нивните квалитети и таленти за глума и рецитирање. | Глуми, рецитира, воочува важни места. | 1 |
| 3 | Учество на Патрониот празник на училиштето | Да дојдат до израз нивните квалитети и таленти за глума и рецитирање. | Глуми, рецитира, воочува важни места. | 1 |

**Време на реализација:** ЈУНИ

| Ред. бр. | Наставна содржина | Наставна цел | Очекувани резултати | Број на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Разговор по одржаната прослава по повод Патронатот на училиштето | Да споредуваат, да коментираат, да извлекуваат заклучоци. | Изведува свои заклучоци, критикува, се спротивставува и образложува свои лични ставови. | 1 |
| 2 | Анализа на работата на слободните активности | Да согледаат што е сработено, а што не е и да дадат свое мислење. | Изведува свои заклучоци, критикува, се спротивставува и образложува свои лични ставови. | 1 |
| 3 | Постигнати разултати и напатствија за идната учебна година | Да ги согледаат постигнатите разултати и да изразат желби за содржини на кои сакаат да се обрне внимание догодина. | Изведува свои заклучоци, критикува. | 1 |

## АНГЛИСКА СЕКЦИЈА

| Месец | СОДРЖИНИ | ЦЕЛИ | АКТИВНОСТИ |
|---|---|---|---|
| СЕПТЕМВРИ | 1. Претставување на програмата | Да се информираат учениците со содржината од годишната програма<br>Да се разгледа програмата и измени на истата по сугестии на учениците | Разгледување на програмата и измени на истата по сугестии на учениците |
| | 2. I sympathize | Да креира прашања и да интервјуира<br>Одговарање на прашање од анкета | Одговарање на прашање од анкета |
| | 3. Nonsense | Да идентификува смислени, бесмислени и филозофски реченици<br>Од дадени реченици да препознае кои реченици се смислени, бесмислени и филозофски | Од дадени реченици да препознае кои реченици се смислени, бесмислени и филозофски |
| | 4. Find the nine questions | Да креира,осмислува прашања на дадени одговори | Вежби со формирање на прашања врз база на дадени одговори |
| ОКТОМВРИ | 5. Inserting words | Да се увежба редот на зборовите во реченицата | Вметнување зборови во текст без да се изгуби смислата и значењето на реченицата |
| | 6. Associations | Да поврзува зборови и да конструира реченици | Составување реченици од дадени зборови |
| | 7. Earth's oceans | Да се информира, дискутира и истражува за океаните | Читање текст |
| | 8. Thanks Giving Day | Да се запознаат со обичаите за празникот | Читање текст |

| Месец | СОДРЖИНИ | ЦЕЛИ | АКТИВНОСТИ |
|---|---|---|---|
| НОЕМВРИ | 9. What did you do last week? | Да примени Past Simple tense | Креирање дијалози |
| | 10. What do you with this? | Да го толкува значењето на невообичаени англиски зборови | Изработка на квиз прашања со заокружување на точниот одговор |
| | 11. Do you get easily confused? | Да развива логика | Одговарање на конфузни прашања |
| | 12. Word array | Да креира реченици | Образување реченици врз база на дадедни зборви |
| ДЕК | 13. What do you think is the rest of the story? | Да развива креативност | Довршување на приказна врз даден фрагмент и одговарање на зададени прашања |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Е<br>М<br>В<br>Р<br>И | 14. It' written in the stars | Да примени придавки за опис на физички и интелектуален изглед на личност | Креирање хороскоп |
| | 15. Mining a text | Да развива вештина за пишување состави | Креирање на нов текст со претходно избрани 10 збора од други текстови |
| | 16. Christmas around the world | Запознавање со обичаите за прославување на Божиќ насекаде во светот | Барање информации за обичаите за прославување Божиќ во повеќе земји преку Интернет |

| Месец | СОДРЖИНИ | ЦЕЛИ | АКТИВНОСТИ |
|---|---|---|---|
| Ј<br>А<br>Н<br>У<br>А<br>Р<br>И | 17. My winter holiday | Да примени Past Simple Tense | Пишување краток состав |
| | 18. Famous people | Да се стекнат со информации за познати личности | Читање биографии |

| Месец | СОДРЖИНИ | ЦЕЛИ | АКТИВНОСТИ |
|---|---|---|---|
| Ф<br>Е<br>В<br>Р<br>У<br>А<br>Р<br>И | 19. Four people's diaries | Да употреби Present continuous tense со идно значење за идни планирани дејствија | Креирање дневник за идни планирани дејсвија |
| | 20. St. Valentine | Да ги идентификува симболите, обичаите за празникот св. Валентин | Креирање поема |
| | 21. Prepositions bingo | Да примени предлози за место, за време и за глаголи | Играње бинго |
| | 22. Find the hidden sentences | Да ги подреди зборовите во реченицата според редот на зборовите | Пронаоѓање сокриени реченици во сложувалка |
| М | 23. The Chicken licken story | Да меморира слушната приказна<br>Да драматизира приказна | Подредување на ликовите во приказната според настаните во приказната и драматизирање на истата |
| | 24. What do they have in common? | Да направи споредба на предмети со примена на *both*; *neither....nor* | Пронаоѓње заеднички нешта на дадени предмети |

| | | | |
|---|---|---|---|
| А<br>Р<br>Т | 25. Arrange the furniture | Да го именува вокабуларот за мебел<br>Да примени заповеден начин и предлози за место | Подредување на мебелот во собата преку давање и следење на инструкции |
| | 26.Collecting evidence | Да искаже предвидување применувајќи ја структурата *going to* | Да направи предвидување на дадени очигледни ситуации |

| Месец | СОДРЖИНИ | ЦЕЛИ | АКТИВНОСТИ |
|---|---|---|---|
| А<br>П<br>Р<br>И<br>Л | 27. Telephoning and electronic messaging | Да конструира телефонски разговори<br>Да примени кратеники во текст пораки | Изведување на телефонски разговори<br>Скратување на зборови, употребување симболи за електронси пораки |
| | 28. Easter | Да ги идентификува симболите, обичаите за празникот Велигден | Слушање приказна и изработка на постер |
| | 29. Countable or uncountable? | Да разликува бројни и небројни именки<br>Да ги примени бројните и небројните именки во реченици | Подредувње именки во категоријата бројни и категоријата небројни и креирање речиници со нив |
| | 30. A Refugee | Да примени Past simple tense | Подредување слики според настаните во приказната |
| М<br>А<br>J | 31. Interjections | Да ги именува и примени извиците во дадена ситуација | Дополнување на песната со извици преку слушање на касета |
| | 32. What do you with this? | Да го толкува значењето на невообичаени англиски зборови | Изработка на квиз прашања со заокружување на точниот одговор |
| | 33. Nonsense | Да идентификува смислени, бесмислени и филозофски реченици | Од дадени реченици да препознае кои реченици се смислени, бесмислени и филозофски |
| | 34. Famous places in London | Да идентификува познати места<br>Да се стекне со информации за познати места во Лондон | Истражување на интернет |

| Месец | СОДРЖИНИ | ЦЕЛИ | АКТИВНОСТИ |
|---|---|---|---|
| J<br>У<br>Н<br>И | 35. My city | Да креира состав | Креирање состав по дадени прашања |
| | 36. The wonderful worldwide names quiz | Да го тестира своето сеопшто знаење | Одговарање на квиз прашања |

## ПРОГРАМА ЗА АКЦИИ

| **Задача** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - Организирање собирни акции | - Собирање отпадоци и стара хартија и пластика<br>- Собирање учебници и друг корисен материјал | По потреба | Наставници и ученици | / | Да се развива еколошка свест | Еко тимот |
| - Организирање хуманитарни акции | - Собирање облека, доброволни прилози, прифаќање акции на Црвениот крст | По потреба | Наставници и ученици | / | Да развиваат чувство на хуманост, солидарност и етичка свест | Одговорни наставници |
| - Уредување на училишните простории и двор | - Одржување на училишните паноа за одбележување значајни датуми и настани<br>- Одржување научилишенинвенар | Во текот на учебната година | Одделенски раководители, наставници и ученици | / | Да се грижат и допринесуваат за естетското и функционалното уредување на училниците и училишните ходници | Одговорни наставници |
| - Садење цвеќиња и дрвја- активности за денот на екологијата<br>- Негување на цвеќиња во училишните простории | Активности за Интеграција на заштита на животната средина вовоспитно-образовниот процес во Р.М. | По потреба | Одделенски раководители, наставници и ученици | / | Да се создадат навики за грижа и љубов кон цвеќињата | Одговорни наставници |
| - Нагледни средства од текстил и хартија материјали за рециклирање | -Изработка на маски за Нова година и за Априлијада<br>-Изработка на честитки за Нова година, 8-ми Март, Ден на пролетта, Велигденските празници, роденденски честитки исл. | По потреба | Наставници и ученици | / | Да развиваа работни навики и креативност | Одговорни наставници |

## *ПРИЛОГ 21: ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА*

| **Активност** | **Носители на активност** | **Ресурси** | **Инструменти** | **Временска рамка** | **Очекувани ефекти** |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето на месечно ниво | Директор Стручни соработници Наставници | анализа на состојбата стручни материјали од БРО (наставни планови и програми) | прашалник за наставниците од ефектите од реализација на додатна настава | септември | Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава |
| Планирање на додатната настава во училиштето на месечно ниво | Директор Стручни соработници Наставници | белешки и анализи на наставниците и стручната служба | чек листа | на месечно ниво | Правилно насочување на учениците и излегување во пресрет на потребите |
| Формирање тим за следење на работата и планирање на реализација на додатната настава | Тим за за следење и евалуација | анализа на состојбата | образец завреднување на планирањата образец за следење на час | во текот на годината | Рефлексија и извештај за подобрување на работата |
| Следење на реализацијата на додатната настава | Директор Стручни соработници | следење на планирањата на наставниците следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава | посета на часови евидентен лист за реализација на додатна настава работни листови за учениците | во тек на годината | Подобар квалитет при реализација на додатната настава обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Соработка со родител/старател на ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети | Стручни соработници Наставници | согласност од родителот/старателот ученикот да следи додатна настава и информирање за распоредот за реализирање на додатната настава | дневник евидентен лист | во тек на годината | Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Идентификување на ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет | Стручни соработници Наставници | изготвување програма за додатна настава согласно интересите на ученикот следење и го контролира напредокот на ученикот | водење педагошка евиденција за додатна настава | во тек на годината | Збогатување на знаењата кај: напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма ученици што се пријавуваат за учество на натпревари |
| Евалуација | Директор Стручни соработници | програми и подготовки на наставниците посета на час | прашалник за наставниците обработка на податоците од увид на часови пополнети инструменти | јуни | Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области |

## *ПРИЛОГ 22: ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА*

| **Активност** | **Носители на активност** | **Ресурси** | **Инструменти** | **Временска рамка** | **Очекувани ефекти** |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителната настава во училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | анализа на состојбата<br>стручни материјали од БРО (наставни планови и програми) | прашалник за наставниците од ефектите од реализација на дополнителна настава | Септември | Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава |
| Формирање тим за следење на работата и планирање на распоред и реализација на дополнителна настава | Тим за за следење и евалуација | анализа на состојбата | Распоред на месечниниво образец завреднување на планирањата образец за следење на час | Во текот на годината | Рефлексија и извештај за подобрување на работата |
| Следење на реализацијата на дополнителната настава | Директор<br>Стручни соработници | следење на планирањата на наставниците следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава | посета на часови евидентен лист за реализација на дополнителна настава<br>работни листови за учениците | Во тек на годината | Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Соработка со родител/старател за потребата ученикот да следи дополнителна настава | Стручни соработници<br>Наставници | информирање на родителот/старателот за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на дополнителната настава | дневник евидентен лист | Во тек на годината | Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Идентификување на ученици кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми | Стручни соработници Наставници | планирање иреализирање придржувајќи се на наставната програма за конкретниот наставен предмет, а согласно потребите на учениците. индивидуална/индивидуализирана работа или по потреба, може да се организира реализација на дополнителна настава со групна форма на работа, доколку учениците имаат исти потешкотии во постигањето на очекуваните резултати (на пример: конкретна цел од иста тема од наставната програма) | усогласување со стилот на учење на ученикот, користење содветни дидактички средства и материјали, применување интерактивен пристап користење активни методи на учење | Во тек на годината | Подобрувања на знаењата кај: ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет, ученци кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема), ученици што подолго време отсуствувале од настава и ученици со потешкотии во учењето. |
| Евалуација | Директор Стручни соработници | програми и подготовки на наставниците посета на час | - прашалник за наставниците обработка на податоците од увид на часови пополнети инструменти | Јуни | подобрени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето |

# РАСПОРЕД ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОДАТНА, ДОПОЛНИТЕЛНА, СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ И ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ НА НАСТАВНИЦИ

Одделенска настава – Стајковци

| Наставник | Одд. | Додатна настава | Дополнителна настава | Слободни ученички активности/секција | Воннаставни активности |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ивона Додевска** | I[1] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Јасминка Анѓелевска** | I[2] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **/** | II[1] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Габриела Андовска** | II[2] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Адријана Сандева** | III[1] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Даниела Наумовска** | III[2] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Весна Величковска Ангелковска** | IV[1] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Александра Накева** | IV[2] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Габриела Постоловска** | V[1] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Дијана Илиевска** | V[2] | **понеделник-петок** | **понеделник-петок** | **понеделник-петок** | **понеделник-петок** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |

Одделенска настава - ПОУ Страчинци

| Наставник | Наставен предмет | Одделение | Додатна настава | Дополнителна настава | Слободни ученички активности/ Секција | Воннаставни активности |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Имране Кривца** | албански јазик математика природни науки општество | I[3] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Музафера Шабани** | албански јазик математика природни науки општество | II[3] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Северџан Касами** | албански јазик математика природни науки општество | III[3] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **четврток понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Тасим Фазли** | албански јазик математика природни науки општество | IV[3] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |
| **Рејхане Мемети** | албанскијазик математика општество | V[3] | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште | **понеделник-петок** Во рамки на времето што учениците го поминуваат во училиште |

Предметна настава – Стајковци

| Наставник | Наставен предмет | Одделение | Додатна настава | Дополнителна настава | Слободни ученички активности/ Секција | Воннаставни активности |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Маја Медарска** | македонски јазик | VI,VIII, IX | **вторник**<br>I смена 13:00 – 13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **понеделник**<br>I смена 13:00 – 13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток**<br>I смена: 11:30 – 12:10<br>II смена 11:50-12:30 | **среда /петок**<br>I смена: 10:45 -12:10<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Марина Димоска** | македонски јазик | VII, VIII | **среда**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **петок**<br>I смена 11:30-12:10<br>II смена 11:50-12:30 | **понеделник**<br>I смена 12:15-12.55<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 10:45 -12:10<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Габриела Јорданов** | математка физика | VIII, IX | **понеделник**<br>I смена 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **среда**<br>I смена 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток**<br>I смена 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник /петок**<br>I смена 10:45 -11 :25<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Јасмина Јездиќ** | математика физика | VI, VII, VIII | **понеделник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **среда**<br>I смена 10:45-11:25<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток/петок**<br>I смена 10:00-10.40<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Биљана Арсова** | англиски јазик | VI, VII, VIII, IX | **понеделник**<br>I смена: 11:30-12:10<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 11:30-12:10<br>II смена 13:15 – 13:55 | **петок**<br>I смена: 11:30-12:10<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток/среда**<br>I смена: 11:00 – 11:40<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Марија Митреска** | француски јазик | VI, VII, VIII, IX | **четврток**<br>I смена 12:15-12.55<br>II смена 12:30-13:10 | **вторник**<br>I смена: 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **среда**<br>I смена: 11:00-11:40<br>II смена 11:50-12:30 | **петок**<br>I смена 12:30 – 13:30<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Маја Цекова** | биологија хемија | VII, VIII, IX | **понеделник**<br>I смена: 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 12:15-12.55<br>II смена 11:50-12:30 | **среда**<br>I смена 11:30-12:10<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток /петок**<br>I смена 10:45 -11:25<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Огнен Симиќ** | географија | VI, VII, VIII, IX | **понеделник**<br>I смена 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток**<br>I смена 13:00-13.40<br>II смена 13:15-13.55 | **петок**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 15:00-15:40 |
| **Благица Србиновска** | историја граѓанско образование | VI, VII, VIII, IX | **четврток**<br>I смена 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **среда**<br>I смена 12:15-12.55<br>II смена 11:50-12:30 | **понеделник**<br>I смена 12:15-12.55<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник/петок**<br>I смена 10:00-11.25<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Дарко Костовски** | физичко и здравствено образование | VI, VII, VIII, IX | **вторник**<br>I смена 13:00-13.40<br>II смена 11:50-12:30 | **среда**<br>I смена 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **понеделник**<br>I смена 14:00-14:40<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток/петок**<br>I смена 13:00-13.40<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Ели Чочова** | ликовно образование иновации | VI, VII, VIII, IX | **понеделник**<br>I смена 12:15 - 12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **петок**<br>I смена 11:30 - 12:10<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 13:10-13:55 | **среда/четврток**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 |
| | | | **четврток** | **четврток** | **четврток** | **четврток** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | информатика | VI, VII | I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Александар Тасевски** | музичко образование | VI, VII, VIII, IX | **вторник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **среда**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 13:15 –13:55 | **петок**<br>I смена 12:15 – 12:55<br>II смена 15:45 –16:25 |
| **Славица Анчевска** | техничко образование | VI | **вторник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Валентина Николовска** | класична култура на ев. цивилизации | VI | **среда**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 18:00-18:40 | **среда**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 18:00-18:40 | **среда**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11.50:12.30 | **среда**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11.50:12.30 |
| **Радица Ц. Петковска** | етика | VII | **вторник**<br>I смена 13:00-14:00<br>II смена 13:00-14:00 | **вторник**<br>I смена 14:00-15:00<br>II смена 13:00-14:00 | **вторник**<br>I смена 13:00-14:00<br>II смена 13:00-14:00 | **вторник**<br>I смена 14:00-15:00<br>II смена 13:00-14:00 |
| **Јасмина Анакиоска** | англиски јазик | II, III, IV,V | **вторник**<br>I смена 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена: 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | ***четврток***<br>I смена: 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник-четврток**<br>I смена: 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Марија Димитрова** | природни науки | V, VI | ***четврток***<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 13:15-14:00 | ***четврток***<br>I смена 12:15-13:00<br>II смена 11:50-12:30 | ***четврток***<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 13:15-14:00 | ***четврток***<br>I смена 12:15-13:00<br>II смена 11:50-12:30 |

Предметна настава - ПОУ Страчинци

| Наставник | Наставен предмет | Одделение | Додатна настава | Дополнителна настава | Слободни ученички активности/ Секција | Воннаставни активности |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Сание Гани** | албански јазик | VI, VII, VIII, IX | **петок**<br>I смена 12:15-12:55<br>II смена 11:10-12:10 | **понеделник**<br>I смена 12:15-12:55<br>II смена 11:10-12:10 | **среда**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:10-12:10 | **четврток/вторник**<br>I смена 11:30-12:10<br>II смена 11:10-12:10 |
| **Анета Кузмановска** | македонски јазик | VI, VII, VIII, IX | **понеделник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 11:30-12:10<br>II смена 16:30-17:30 | **понеделник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 11:30-12:10<br>II смена 16:30-17:30 |
| **Илфие Емини** | математика физика | VI, VII, VIII, IX | **вторник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **понеделник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток**<br>I смена 11:30-12:10<br>II смена 11:50-12:30 | **среда/петок**<br>I смена 10:45-11:25<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Вјоса Елези** | англиски јазик | VI, VII, VIII, IX | **четврток**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **петок**<br>I смена 11:30-12:10<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **понеделник/среда**<br>Iсмена 11:30-12:10<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Теута В. Хаскај** | германски јазик | VI, VII, VIII, IX | **вторник**<br>I смена 12:30-13:10 | **четврток**<br>I смена 13:00-13:40 | **вторник**<br>I смена 12:30-13:10 | **четврток**<br>I смена 13:00-13:40 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | II смена 11:50-12:30 | II смена 13:30-14:10 | II смена 11:50-12:30 | II смена 13:30-14:10 |
| **Ќамуран Саќипи** | биологија хемија | VI, VII, VIII, IX | **среда**<br>I смена 11:30-12:10<br>II смена 11:50-12:30 | **петок**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **четврток**<br>I смена 10:45-11:25<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 10:00-10:40<br>II смена 12:15-12:55 |
| **Зејнуре Мемети** | географија историја истражување на родниот крај природни науки | VI, VII, VIII, IX | **петок**<br>I смена 12:15-12:55<br>II смена 11:50-12:30 | **понеделник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **среда**<br>I смена 12:30-13:10<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник/ четврток**<br>I смена 10:45-11:25<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Фатон Ганиу** | физичко и здравствено образование | VI, VII, VIII, IX | **понеделик**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 13:00-13:40<br>II-смена 13:30-14:10 | **четврток**<br>I смена 13:00-13:40<br>II смена 14:15-14:55 | **четврток**<br>I смена 12:30-13:10<br>II смена 14:15-14:55 |
| | информатика програмирање | VI, VII, IX | **среда**<br>I смена 12:30-13:10<br>II смена 11:50-12:30 | **среда**<br>I смена 12:30-13:10<br>II смена 11:50-12:30 | **среда**<br>I смена 12:30-13:10<br>II смена 11:50-12:30 | **среда**<br>I смена 12:30-13:10<br>II смена 11:50-12:30 |
| **Ваљбон Беџети** | музичко образовани Проекти од муз. уметност иновации | VI, VII, VIII, IX | **вторник**<br>I смена 12:30-13:10<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 12:30-13:10<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 12:30-13:10<br>II смена 11:50-12:30 | **вторник**<br>I смена 12:30-13:10<br>II смена 11:50-12:30 |

# *ПРИЛОГ 23: ПРОГРАМА ЗА ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ*

Со Годишната програма за работа на училиштето е регулирана активноста организирање на екскурзии и излети со воспитно-образовен карактер, чија цел е кај учениците да се развива другарство, почитување, интерес за природните богатства и културно-историското наследство, како и љубов кон природата.

Во текот на учебната година за учениците од I до IX ќе бидат организирани излети и наставно-научни и рекреативни екскурзии, еднодневна наставно-научна екскурзија за учениците од III одделение, настава во природа за учениците од V одделение, дводневна наставно-научна екскурзија за учениците од VI одделение и тродневна наставно-научна екскурзија со учениците од IX одделение.

| Екскурзии и излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| Излет | Септември/Октомври | Излетничко место Марков Манастир | I – IX одд. |
| Наставно-научна екскурзија со рекреативен карактер | Септември/Октомври 2023 | Тетово (еднодневна) | III одд. |
| Настава во природа | Април/ Мај 2024 | Охрид | V одд. |
| Наставно-научна екскурзија со рекреативен карактер | Април/Мај 2024 | Источниот дел на РС.Македонија (дводневна) | VI одд. |
| Наставно научна екскурзија со рекреативен карактер | Септември/Октомври 2023 | Централниот и Западниот дел на РС.Македонија (тродневна) | IX одд. |
| Излет | Април/ Мај 2024 | Излетничко место Парк шума Гази Баба | I – IX одд. |

**Ученички екскурзии и излети**

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

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на излетите и екскурзиите.

## *ИЗЛЕТИ*

***МЕСТО:*** Излетничко место Марков Манастир
***ОПФАТЕНОСТ:*** I – IX одд.
***НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ:***

- одделенските наставници и класните раководители
- учениците

***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА УЧИЛИШНИТЕ ИЗЛЕТИ:***

- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во посетените региони;
- Социјализација и колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување.
**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето
**Одговорни наставници:**одд.наставници и класните раководители.
**Време на реализација:** Септември/Октомври (есенска)
**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

**Локалитети за посета и правци на патување:** Излетничко место Марков Манастир
**Техничка организација:** Високо квалитетни климатизирани туристички автобуси и лекар.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

***МЕСТО:*** Излетничко место Парк шума Гази Баба
***ОПФАТЕНОСТ:*** I – IX одд.
***НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ:***

- одделенските наставници и класните раководители
- учениците

***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА УЧИЛИШНИТЕ ИЗЛЕТИ:***

- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во посетените региони;
- Социјализација и колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување.
**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето

**Одговорни наставници:** одд.наставници и класните раководители.
**Време на реализација:** Април/Мај (пролетна)
**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

**Локалитети за посета и правци на патување:** Излетничко место Парк шума Гази Баба
**Техничка организација:** Градски или меѓуградски климатизирани безбедни и квалитетни автобуси и лекар.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

**ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА**
**ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III ОДД.**

- **Вид на туризам:** домашен
- **Вид на екскурзија:** наставно - научна
- **Времетраење:** еднодневна
- **Време на реализација:** септември/октомври 2023
- **Опфатеност на ученици:** III - 1, III - 2, III - 3.
- **Објект на посета (реализација):** Тетово: Шарена џамија, Лешочки Манастир „Св.Анастасиј“
- **Раководители на екскурзија:** Адријана Сандева, Даниела Наумовска и Северџан Касами

**Цели:**

1) Учениците да се запознаат со природно- географските карактеристики на Тетовскиот регион
2) Да се запознаат со културно-историските споменици и етнографските особености на регионот
3) Градење меѓусебна доверба, другарство, комуникација
4) Меѓусебна соработка наставник-ученик; ученик-ученик
5) Развивање интерес и негување на културно-историските знаменитости
6) Развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење.

**Техничка организација:** Градски или меѓуградски климатизирани безбедни и квалитетни автобуси, туристички водич и лекар.
**Финансирање:** од страна на родителите
**Реализација на екскурзијата:**

- **Поаѓање:** пред училиштето во 7: 30 часот со краток состанок со учениците
- **Релација на движење:** Скопје, Тетово
- **Посета на Тетовскиот регион:**

- Се патува за Тетово
- На учениците им се објаснува за Стапанскиот развој и културно историските знаменитости на тој регион,
- По пристигнувањето во градот се посетува Шарена Џамија, а потоа се посетува Лешочки Манастир„Св.Анастасиј“.

- По кратката посета учениците се подготвуваат за враќање.

- **Враќање: тргнување во 15 часот, пристигнување 18:30 часот.**

**Подготвиле:** тим на планирање на екскурзијата
- **Директор**
- **Наставници:** Маја Цекова, Габриела Јорданов, Габриела Постоловска, Сание Гани, Северџан Касами
- **Наставници:** Даниела Наумовска, Адријана Сандева, Северџан Касами

**ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА**
**ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI ОДДЕЛЕНИЕ**

**Вид туризам**: домашен
**Вид екскурзија**: наставно-научна
**Времетраење**: 2 дена
**Време на реализација**: април/мај 2024
**Опфатеност на ученици**: VI одделение
**Релација на движење** : Скопје – Стоби – Демир Капија - Струмица - Дојран - Радовиш - Скопје
**Раководители на екскурзија**: Благица Србиновска, Маја Цекова, Сание Гани

**Мотиви**

1. природни
- геоморфолошки
- хидрографски
- климатски
- биогеографски

2. општествени
- културно-историски
-етнографски
-разни манифестации

**Цели**

1. Да се запознаат со природните карактеристики на источниот дел на РС.Македонија
2. Да се запознаат со културно историските знаменитости на регионите и нивното значење
3. Да се гради кај учениците меѓусебна доверба, другарство, самостојност и комуникација
4. Да се развие соработка и интеракција меѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик- објект
5. Развивање интерес и негување на културно-историските знаменитости
6. Развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење.

**Техничка организација**

Високо квалитетни климатизирани, безбедни туристички автобуси и туристички водич и лекар
**Финансирање:** од страна на родителите

## ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКСКУРЗИЈАТА

**Прв ден :**
Тргнување во 07.30 мин пред училиштето. Тргнување во 07.30 мин пред училиштето. Се посетува античкиот град Стоби. Потоа се посетува винаријата „Вила Марија“.Потоа се упатуваат кон Дојран каде што имаат посета на градот и посета на граничниот премин Дојрани. Се упатуваат кон Струмица каде што се посетуваат Колешински водопади. Прошетка низ градот Струмица. Се преноќува во Струмица.
**Втор ден :**
По појадокот се упатуваат кон посета на манастирот Водоча, а потоа манастирот Вељуса. Следува враќање во хотел со ручек и мал одмор. По ручекот се упатуваат кон Радовиш каде ќе ја посетат црквата Св. Троица. По нејзиното разгледување се продолжува кон Скопје и се пристигнува во вечерните часови.

**Тим за планирање на екскурзијата:**
**Директор**
**Наставници:** Маја Цекова, Габриела Јорданов, Габриела Постоловска, Сание Гани, Северџан Касами
**Одделенски раководители:** Благица Србиновска, Маја Цекова, Сание Гани

## ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД IX ОДДЕЛЕНИЕ

**Вид туризам**: домашен
**Вид екскурзија**: наставно- научна
**Времетраење**: 3 дена
**Време на реализација:** септември/октомври 2023
**Опфатеност на ученици**: IX-1, IX-2, IX-3
**Релација на движење**: Скопје – Прилеп - Крушево – Битола – Охрид - Струга- Вевчански Извори –„Св. Јован Бигорски“ - Маврово - Скопје
**Раководители на екскурзија:** Биљана Арсова, Габриела Јорданов, Фатон Ганиу

**Мотиви**

1. природни
- геоморфолошки
- хидрографски
- климатски
- биогеографски

2. општествени
- културно-историски
-етнографски
-разни манифестации

**Цели:**
1. Да се запознаат со природните карактеристики на централниот и западниот дел на РС.Македонија;
2. Да се запознаат со културно - историските знаменитости на регионите и нивното значење;

3. Кај учениците да се гради меѓусебна доверба, другарство, самостојност и комуникација;
4. Развој на соработка и интеракција меѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-објект.
5. Развивање интерес и негување на културно-историските знаменитости
6. Развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење.

**Техничка организација:** Високо квалитетни климатизирани, безбедни туристички автобус, туристички водич и лекар.
**Финансирање:** Од страна на родителите

**ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКСКУРЗИЈАТА**

**Прв ден :**
Тргнување во 07.30 мин пред училиштето. Се оди кон Прилеп со посета на Маркови Кули со кратка пауза. Се продолжува за Крушево со посета на културно-историските знаменитости на градот, спомен куќата и Музејот на Тоше Проевски. Се патува преку Демир Хисар кон Битола каде се посетува Хераклеа и Музејот на албанската азбука. Патот продлжува кон Охрид со пристигнување во вечерните часови. Следува сместување во хотел, вечера и ноќевање.
**Втор ден :**
Појадок во хотелот и посета на Неолитската населба “Наколец“ и Св. Наум**.** Враќање во хотел, следува ручек и мал одмор. Во 16 часот се оди во посета на градот Охрид, прошетка низ стариот дел на Охрид, посета на Плаошник, Канео и Самоилова тврдина. Вечерта следува организирана забава во хотелот или во градот.
**Трет ден :**
Појадок во хотелот по што следи кратка посета на Билјанини Извори и прошетка низ градот. Ручек во хотелот и заминување преку Струга кон Вевчанските Извори. Од таму се патува кон Манастирот „Св. Јован Бигорски“ и Мавровo со разгледување на Мавровското Езеро. Потоа се продолжува во Тетово се посетува Шарена џамија. По кратка пауза се патува кон Скопје со пристигнување од 19.30-20.00 часот.

**Тим за планирање на екскурзијата:**
**Директор**
**Наставници:** Маја Цекова,Габриела Јорданов, Габриела Постоловска, Сание Гани, Северџан Касами
**Одделенски раководители:** Биљана Арсова, Габриела Јорданов, Фатон Ганиу

**Програма за реализирање на Настава во природа**

**Училиште:** ООУ ″Кирил и Методиј″-Стајковци
**Времетраење**: 5 дена
**Опфатеност на ученици**: Ученици од V одделение
**Време на реализација:** Април/ Мај 2024
**Место:** Охрид
**Техничка организација:** Високо квалитетни климатизирани туристички автобуси, туристички водич и лекар.

Објектите во кои се изведува наставата во природа имаат најмалку една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за реализација на основно воспитани и образование согласно возрастана учениците.

**Цели:** Целта на Наставата во природа е преку повеќедневен престој на учениците надвор од местото на живеење преку (низ) едукација, рекреација, прошетки, забави, спортување и другарување со примена и користење на современи педагошки форми, методи и техники за работа со целосно ангажирање на одделенските раководители и други стручни кадри за соодветни теми според програмата, да се обезбеди целосно воспитание и образование на учениците.

Да се надминат етничките, социјалните и други разлики во индивидуалниот развој и сваќања на учениците со што ќе се обезбеди формирање на здрава и сестрана личност, способна активно и креативно да се вклучи во понатамошниот воспитно образовен процес и во други сфери на живеење и работа.

**Задачи:** Со обработка на соодветни теми и наставни содржини треба да се обезбеди:

- Стекнување, проширување и утврдување на нови знаења за природата, природните богатства и убавини, релјефот, водата, климата, растителниот и животинскиот свет и друго.
- Запознавање со животот и работата на луѓето во крајот со поблиското и подалечното минато за посетениот крај - регион.
- Да се запознаат со позначајните културно - историски, стопански и други објекти на посетениот регион.
- Да ги стекнат основните сознанија за екологијата и да развиваат позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина.
- Да се запознаат со животинскиот и растителниот свет во посетениот регион.
- Да можат да го препознаваат растителниот свет и тревната вегетација како и нивното општествено и стопанско значење.
- Да се оспособат за ориентација и движење во просторот.
- Да се стекнат и негуваат работи, да стекнат хигиенски навики и одржување на лична и општествена хигиена.
- Да се негува другарски однос и меѓусебно почитување, да се стекнат со натпреварувачки дух, како и остварување на целите и задачите на физичкото, здравственото, естетското, работно-техничкото и друго воспитание и образование.

**Наставни теми:**

1.Образование и воспитание

Во зависност од временскиот период и условите во објектот како и во согласност со Годишната програма на одделенските наставници и тоа:

- Математика: Обработка на нови наставни содржини - работа со податоци, календар и временски интервали, решавање проблеми – повторување.
- Македонски јазик: Изразување и творење, извештај за посетите, читање на текстови за локалитетите во Охрид.
- Општество: Нашата татковина преку техника - коцка, проектна задача.
- Ликовно образование: Сликање во природа, Изработка на книга.
- Музичко образование: Слушање музика и пеење песни по избор на учениците.

2. Животна средина

Ќе се обработуваат следните наставни содржини: поим и значење на животната средина, како треба да се однесуваме во просторот т.е животната средина, водата и нејзиното стопанско значење, езера и видови езера

3.Спорт:

- Утринско вежбање, пешачење во природа, атлетски игри и натпревари, спортски игри(фудбал, кошарка, ракомет, одбојка), рекреативно забавни игри.

4. Забава и култура
- Формирање на ученички секции (литературна, ликовна, музичка и др.)
- Изготвување план за работа на ученичките активности- интереси
- Програма за вечерни активности
5.Општествено корисна работа
- Учениците ќе изготвуваат производи во зависност од расположливиот материјал што го имаат, изготвување на ѕиден весник со лични ликовни и литературни творби.
6.Хигиена
- Лична хигиена (прибор за лична хигиена, употреба и одржување на лична хигиена)
- Општа хигиена (одржување на хигиената во спалните соби, одржување на личната опрема, средување на креветите, одржување и чистење на дворот и околината.)
7. Здравје
- Медицински персонал
- прегледи по потреба/упатства и лекарства
8.Исхрана
- Трпезарија
- Примерно однесување за време на исхраната
- Листа/мени за исхрана

**Организација на патувањето**

**Место на поаѓање:** пред училиште
**Време на поаѓање:** Во 7,00 часот за учениците, а наставниците во училиште да бидат во 6,30 часот.
**Релација на движење:**Стоби - Прилеп (могилата на непобедените, споменикот на Итар Пејо) - Битола (Хераклеа) - Крушево (спомен Куќата на Тоше Проески) - Охрид (Самоилова тврдина, Старата Чаршија, Охридската куќа, Чинарот, Плаушник, Билјанини извори) - Св.Наум - Заливот на коските - Струга - Вевчанските извори - Скопје.
**Носител на активности:**
Одделенски раководители-ментори
Помошен персонал-инструктор
Медицинска сестра и опслужувачи

**Распоред на времето - Куќен ред**

| | |
|---|---|
| 1.Станување | 7.00 часот |
| 2.Утрински вежби | 7.15 - 7.45 |
| 3.Лична хигиена и уредување на просториите | 8.00 - 8.30 |
| 4.Појадок | 8.30 - 9.00 |
| 5.Подготовка за настава | 9.00 - 9.30 |
| 6.Реализација на наставата и враќање во објектот | 9.30 - 12.30 |

| | |
|---|---|
| 7.Подготовка за ручек | 12.30- 13.00 |
| 8.Ручек | 13.00 - 14.00 |
| 9.Попладневен одмор | 14.00 - 15.30 |
| 10.Попладневна настава-активности | 16.00 - 17.00 |
| 11.Спортски активности | 17.00 - 18.00 |
| 12.Подготовка за вечера | 18.30 - 19.00 |
| 13.Вечера | 19.00 - 20.00 |
| 14.Културно забавна програма | 20.30 - 21.30 |
| 15.Подготовка за спиење | 22.00 часот. |

**Глобална ориентациона програма**

**Предмет: Настава во природа за ученици од V одделение**

**1 ДЕН:** Тргнување во 07.30 мин пред училиштето. Посета на Стоби,
Прилеп (могилата на непобедените, споменикот на Итар Пејо), Битола (Хераклеа), Крушево (спомен Куќата на Тоше Проески). Се продолжува за Охрид и во вечерните часови се пристигнува во Охрид. Сместување во објектот, вечера, забава и подготовка за спиење.
**2 ДЕН:** Претпладне: Посета на градот Охрид (Самоилова тврдина, Старата Чаршија, Охридската куќа, Чинарот, Плаушник, Билјанини извори)
Попладне: Попладневна настава - средување на впечатоците од посетите во градот (изработка на книга од собраните материјали од посетата на градот)
Навечер: Забава – по избор на учениците
**3 ДЕН:** Претпладне: посета на св.Наум, Заливот на коските.
Попладне: Средување на податоците од истражувањето и спортско рекреативни игри.
Навечер: вечера и забава
**4 ДЕН:** Претпладне: Посета на манастир
Попладне: Попладневна настава - сликање на манастирот и Охридското Езеро и избор на најубава творба.
Навечер: Забава (по избор на учениците)
**5 ДЕН:** По појадокот се посетува Струга и Вевчанските извори. Се тргнува кон Скопје со пристигнување од 19.30-20.00 часот.

**Изработиле:**
**Тим за планирање:**
**Директор**
**Наставници:** Маја Цекова,Габриела Јорданов, Габриела Постоловска, Сание Гани, Северџан Касами
**Наставници**: Габриела Постоловска, Дијана Илиевска, Рејхане Мемети

## *ПРИЛОГ 24: ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧИЛИШНИ НАТПРЕВАРИ*

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Училишен | Организирање училишен натпревар по сите предмети | Во текот на целата учебна година | Наставници | ученици и наставници | Квалификување на ученици за учество на понатамошни натпревари | Наставници |
| Општински | Ликовен конкурс – Мојата општина | Октомври, 2023 Скопје | Општина Гази Баба VII одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување на натпреварувачки дух | Ели Чочова |
| Меѓуградски | Ликовен конкурс – Заштита од пожари | Октомвр, 2023 Скопје | Противпожарен Сојуз на МК. VII, VIII одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување на натпреварувачки дух | Ели Чочова |
| Меѓуградски | Противпожарен квиз | Ноември,2023 Скопје | Противпожарен Сојуз на МК. VIII одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување на натпреварувачки дух | Ели Чочова |
| Меѓуградски | Ликовен конкурс, 13-ти, Ноември Ден на градот Скопје | Ноември, 2023 Скопје | Детски ликовен центар – Скопје VI, VII одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување на натпреварувачки дух | Ели Чочова |
| Меѓуградски | Ликовен конкурс, Флора и Фауна | Ноември, 2023 Скопје | Детски ликовен центар – Скопје VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување на натпреварувачки дух | Ели Чочова |
| Општински | Општински училишен сојуз на Општина Гази Баба | Септември , декември | Кошарка машки VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Дарко Костовски |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Општински | Општински училишен сојуз на Општина Гази Баба | Септември, декември | Фудбал машки VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Дарко Костовски |
| Општински | Општински училишен сојуз на Општина Гази Баба | Септември, декември | Одбојка женски VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Дарко Костовски |
| Општински | Општински училишен сојуз на Општина Гази Баба | Септември, декември | Кошарка женски VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Дарко Костовски |
| Општински | Општински училишен сојуз на Општина Гази Баба | Септември, декември | Ракомет женски VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Дарко Костовски |
| Општински | Општински училишен сојуз на Општина Гази Баба | Септември, декември | Фудбал женски VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Дарко Костовски |
| Регионален | Федерација на училишен спорт на Македонија, Источен регион – Град Скопје | Ноември | Кошарка машки<br><br>VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Дарко Костовски |
| Општински | Општински училишен сојуз на Општина Гази Баба | Октомври, 2023 Скопје | Наставници од сите основи и средни училишта, градинки во Општина Гази Баба ОДБОЈКА | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Дарко Костовски |
| Државен | Клуб за Биатлон и нордиско скиање | Октомври, 2023 Скопје | Женски VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Дарко Костовски |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Градски | Детски културен центар „ „КАРПОШ“ – Скопје | Октомври, 2023Скопје | Првенство во шах за млади 6-то, 7-мо, 8-мо, 9-то одд | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Дарко Костовски |
| Општински | Општински училишен сојуз на Општина Гази Баба | Ноември | Учество во шах турнирски систем VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Дарко Костовски |
| Интернационален | Учество на интернационален натпревар „Дабар“ | Ноември | -индивидуална форма -компјутери -интернет -сертификати | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Предметен наставник по информатика |
| Меѓународен | Учество на меѓународен ликовен натпревар – организатор Чешка | Февруари | VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Ели Чочова |
| Државен | Ненасилство на спортски натпревари – Детски ликовен центар и федерација на училишен спорт МК | Јуни | VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Ели Чочова |
| Општински | Здружение на биолози | Февруари | VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Маја Цекова |
| Општински | Здружение на хемичари | Февруари | VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Маја Цекова |
| Национален | Натревар – европски квиз на пари | Мај | IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Маја Цекова |
| Општински | Здружение на математичари | Февруари | VI и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Јасмина Јездиќ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Општински | Здружение на математичари | Февруари | VII и VIII одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Габриела Јорданов |
| Регионален | Здружение на биолози | Март | VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Маја Цекова |
| Регионален | Здружение на хемичари | Март | VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Маја Цекова |
| Регионален | Здружение на математичари | Март | VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Јасмина Јездиќ и Габриела Јорданов |
| Општински | Географско друштво на Македонија<br>Здружение на географи на Македонија | Март | VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Огнен Симиќ |
| Регионален | Географско друштво на Македонија<br>Здружение на географи на Македонија | Април | VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Огнен Симиќ |
| Регионален | Здружение на наставници по француски јазик | Февруари | VI, VII, VIII и IX одд. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Елена Блажевска |
| Општински<br>Регионален<br>Државен | ELTAM | Март, Мај | V, VI, VII, VIII и IX одд.. | ученици и наставници | Афирмација на училиштето и поттикнување натпреварувачки дух | Јасмина Анакиоска<br>Биљана Арсова |

## *ПРИЛОГ 25: ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗАМОТ/ ИНТЕРКУЛТУРАЛИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА*

| **Област 1: Културен идентитет** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Стандарди | Циклус | Наставна /воннаставна активност (име на предмет или активност) | реализатори | Временска рамка | Очекувани резултати | Вид |
| Опишува карактеристики на различни (културни) групи.<br><br>Се претставува себе си<br>како припадник на различни (културни) групи.<br><br>Смета дека е важно да се биде дел од различни<br>(културни) групи | Прв<br>(од I до III одд.) | Ден на водата<br><br>Англиски јазик - Опишување на облеката кај различни националности<br><br>Рецитаторско-литературна секција Активности од членовите на секцијата во трето одделение | Габриела Андовска<br><br>Музафера Шабани<br><br>Билјана Оливероска-Трајковска<br><br>Весна Величов-ска-Ангел-коска<br><br>Алексан-дра Наќева<br><br>Тасим Фазли | април/ мај<br><br>декември<br><br>април-мај | Се вклучува во активности на различни врснички групи и објаснува со свои зборови (соодветно на возраста)зошто сака да биде дел од групата.<br><br>Се вклучува во активности на различни врснички групи и објаснува со свои зборови(соодветно на возраста) зошто сака да биде дел од групата | <br><br>Самостојна<br><br>Краткотрајна<br><br>Самостојна<br><br>Краткотрајна<br><br>Заедничка |
| Објаснува кои особини и однесувања ги дели со<br>припадниците на својата<br>култура.<br><br>Подготвен/ отворен е да слуша и<br>учи од и за другите култури | Втор<br>(од IV-VI одд.) | Воннаставна активност истражување за својата и други култури, онлајн заедничка средба, изработка на хамер со собрани информации/ слики | Габриела Постолов-ска<br>Дијана Илиевска<br><br>Рејхане Османи | април | Користи различни начини за прибирање податоци (интервјуа, анкети, текстови, искажувања) ги анализира и заклучува за влијанија на опкружувањето врз формирањето одделни навики и однесувања | Заедничка долготрајна |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Истражува како културното опкружување (семејството, врсниците, личности од јавен живот и сл.) влијаат врз нечии мислења, однесување, размислување и сл. | | Наставна активност/ Историја и општество/ дебата | | ноември | | Самостојна<br><br>Краткотрајна |
| Ја препознава и опишува улогата што ја има културата во формирањето на личниот и колективниот идентитет<br><br>Аргументирано дискутира за потребата од меѓусебно почитување, разбирање и соработка меѓу припадници на различни културни заедници и за предизвиците при соработката<br><br>Ја цени својата културна припадност и отворен/а е за критичко прифаќање на влијанија од други култури | Трет (од VII-IX одделение)<br><br>VII-одд. | Воннаставна активност -Изведбена активност (Литературно читање со преведувачка работилница на дел од опусот на познати домашни и странски автори на повеќе јазици-македонски, албански, српски и др.)<br><br>Училишен театар - Активности од драмската, литературната секција,ученичкиот парламент,јазичната група на наставници и изборните предмети од 4 и 5 одд.<br><br>Македонски јазик | Марина Димоска Сание Ганиу<br><br>Маја Медарска<br><br>Анета Кузмановска | февруа-ри-април<br><br>октомври | Преку однесување, пишување, говорење покажува гордост поради припадноста кон својата култура и аргументирано прифаќа заемни влијанија на културите.<br><br>Да знае да употребува културни зборови | Самостојна<br><br>Краткотрајна<br><br>Долготрајна<br><br>Краткотрајна<br>Самостојна |

| Област 2 : Мултикултура | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Стандарди | Циклус | Наставна /воннаставна активност (име на предмет или активност) | реализатори | Временска рамка | Очекувани резултати | Вид |
| Препознава постоење различни културни групи во опкружувањето<br>Прифаќа различни културни однесувања и практики.<br>Искажува почит кон различни култури. | Прв (од I до III одделение) | **Воннаставна активност**<br>Обичаи за свадба (запознавање со обичаи, ритуали и начин на прослава на македонска и албанска свадба) | Адријана Сандева<br>Даниела Наумовска<br>Северџан Касами | април/мај | Идентификува и опишува видливи карактеристики на културни групи што се најзастапени во опкружувањето. | **Заедничка,** самостојна, долгорочна, краткотрајна... |
| Идентификува придобивки од живеење во мултикултурна средини.<br><br>Ги истражува своите и другите културни особености.<br><br>Се залага за почитување и поддршка на другите култури во опкружувањето | Трет(VI одд) | Ликовно образование - цртање по повод светскиот ден на мирот 21ви Септември, се залага за почитување и поддршка на другите култури<br>Воннаставна активност /Работилница на тема - ,,Поговорки од различни култури,, (читање и запишување на поговорки од различни култури на хамер).<br>Јазикот не е пречка за добро другарување | Ели Чочова<br><br>Валентина Николовска<br>Јасмина Анакиоска<br><br>Анета Кузмановска | септември<br><br>октомври<br><br>Март | Учествува во активности за промовирање различни култури, не дискриминира врз основа на културни разлики. | самостојна, краткорочна<br><br>заедничка краткотрајна<br><br>Самостојна |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Да знае да се дружи со другарчиња од други етнички заедници | |
| Идентификува и објаснува сличности<br>и разлики помеѓу културите и културните вредности.<br>Изнаоѓа и користи механизми за прифаќање на различните културни вредности за општо добро и заеднички интерес.<br>Верува во придобивки од живеење во<br>мултикултурна средина | Трет( од VII-IX одделение) | Воннаставна активност<br>Одбележување на Европскиот Ден на јазиците | Биљана Арсова<br>Вјоса Елези<br>Теута Хаскај<br>Маја Медарска<br>Марина Димоска | септември | Зборува и пишува за придобивки од живеење во мултикултурно општество и се дружи со припадници<br>од различни култури во опкружувањето | заедничка краткотрајна |

| **Област 3 : Интеркултура** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Стандарди | Циклус | Наставна /воннаставна активност (име на предмет или активност) | реализатори | Временска рамка | Очекувани резултати | Вид |
| Објаснува што научил/а за припадници на други култури (од лични контакти, книги, филмови).<br><br>Истражува како луѓето со различни културни особености можат да соработуваат едни<br>со други.<br><br>Сака да се дружи со деца - припадници на различни култури | Прв (од I до III одделение) | Општество<br>Местото во кое што живеам | Габриела Андовска<br>Музафера Шабани | март/април | Опишува карактеристики на припадници на други култури од неговото опкружување (јазикот што го зборуваат, музиката што ја<br>пеат и слушаат, празниците што ги слават<br>итн). | Заедничка |
| Издвојува добри примери (од книги, филмови, секојдневен живот) на соработка помеѓу луѓе од различни култури. | Втор(од IV-VI одделение) | Македонски јазик<br>Наставна активност<br>Медиумска култура: Книгата како медиум | Марина Димоска | април | Објаснува позитивен пример на<br>соработка со/помеѓу припадници на | Заедничка |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Организира активности со врсници кои припаѓаат на различни култури<br>Настојува различните деца да бидат прифатени во групите на кои им припаѓаат. | Втор(од IV-VI одделение)<br><br>Втор(од IV-VI одделение) | Библиотекар-ска секција: Читање и пишување на новогодишни желби.<br><br>Читање на препораки за омилени книги. | библиотекар Вера Стојаноска<br><br>библиотекар Вера Стојаноска | декември<br><br>март | различни култури (лично искуство или од гледан филм, прочитана книга).<br><br>Социјални вештини и добра комуникација помеѓу учениците.<br><br>Учениците се запознати со популарни книги и се активни читатели | Самостојна<br>Долгорочна<br>Краткотрајна |
| Се обидува од сите ливчиња во кои има различни зборови, да креира реченица. Не е битно дали има значење, дали е точна содржината, дали е комична итн. битно е од граматичка форма да биде точна. | Трет( од VII-IX одделение) | Германски Јазик<br><br>Наставна активност за VIII одд.<br><br>Бура од зборови | Теута Хаскај Војника | декември | Се очекува активирање на сите ученици. Меѓусебна соработка, прашања, одговори. | Самостојна |

| **Област 4 : Социјална правда и еднаквост** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Стандарди | Циклус | Наставна /воннаставна активност (име на предмет или активност) | реализатори | Временска рамка | Очекувани резултати | Вид |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Посочува историска социјална неправда<br>врз одредена група и идентификува начини како може да биде исправена.<br><br>Дискутира начини со кои индивидуата може да придонесе да се обезбеди поправедно општество (исправи социјалната (не)правда.<br><br>Се спротивставува на неправда, нееднаквост, предрасуда и/или дискриминација поради пол, род, етничка, религиозна припадност и сл | Трет( од VII-IX одделение) | „Нестереотипни задачи”<br><br>Пешачка тура по повод Денот на пролетта<br><br>Спортски натпревари во рамки на меморијален турнир | Габриела Јорданов<br><br>Дарко Костовски<br>Фатон Ганиу<br>Филип Мојсовски<br>Сабир Ајрула<br><br>Дарко Костовски<br>Фатон Ганиу<br>Филип Мојсовски<br>Сабир Ајрула | април<br><br>март-мај<br><br>март-мај | Преку различни форми на изразување (усно, писмено, уметничко, активизам) промовира социјална правда и еднаквост. | самостојна, краткотрајна<br><br>Заедничка Краткотрајна<br><br>Заедничка Краткотрајна |

| **Област 5: Стереотипи и предрасуди** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Стандарди | Циклус | Наставна /воннаставна активност (име на предмет или активност) | реализатори | Временска рамка | Очекувани резултати | Вид |
| Идентификува ситуации во кои некој имал предрасуди за сопствената и културата на другите.<br><br>Не користи стереотипно етикетирање на различни културни групи.<br><br>Свесен е дека стереотипите и предрасудите се пречка во меѓусебната комуникација. | Прв(од I до III одд.) | | | септември | Препознава стереотипи и предрасуди за сопствената и културата на другите во реални ситуации, текстови, слики и видеоматеријали од секојдневниот живот. | Заедничка, самостојна, долгорочна, краткотрајна... |
| Објаснува како стереотипите и предрасудите влијаат на однесувањето на луѓето. | Втор (од IV-VI одд.) | | | | Препознава стереотип и предрасуда за | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Проценува ситуации и извори на информации кои придонесуваат кон создавање и зајакнување (постоечките) стереотипи и предрасуди за другите.<br>Се залага за почитување и прифаќање на другите и нивните позитивни/општоприфатени вредности, верувања и однесувања | | | | | етничка или културна припадност во писмени или усни изразувања и објаснува како тие влијаат на однесувањето. | |
| Објаснува дека стереотипите и предрасудите придонесуваат за отворена или прикриена дискриминација.<br><br>Анализира причини за постоење стереотипи и предрасуди кон припадници на различни култури и предлага начини за надминување.<br>Подготвен е да ги прифати членовите од групата без стереотипи и предрасуди, во однос на нивните културни потреби и традиции | Трет( од VII-IX одд.) | Математичките фигури во улога на личности<br><br>Работилница со Ученик Правобрани-тел и Ученички парламент за надминува-ње на стереотипи-те и предрасуди-те за спречување на дискримина-цијата кај учениците, вработените и родителите. | Габриела Јорданов и Јасмина Јездиќ Илфие Емини<br><br>Благица Србиновска, Маја Цекова наставник по граѓанско образование од подрачно училиште, ученици од VIII и IX одделение | Ноември<br><br>Ноември | Поттикнува и учествува во активности заедно со припадници на други култури и се однесува кон нив со почит и соработува со нив. | |

| Област 6: Мир и мирно разрешување конфликти | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Стандарди | Циклус | Наставна /воннаставна активност (име на предмет или активност) | Реализатори | Временска рамка | Очекувани резултати | Вид |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Идентификува придобивки од мирно решавање конфликт во реални или измислени ситуации.<br><br>Конфликтите со врсниците ги разрешува<br>на конструктивен начин<br><br>Прифаќа да придонесе во мирно решавање конфликти | Прв (од I до III одделение) | **Наставна активност 0пштество**<br><br>Јас и ти - интерперсонални односи Работилница:Праведни решенија | Адријана Сандева Даниела Наумовска | октомври | Објаснува пример на пристап кон конфликт за да најде решение, наместо да се победи по секоја цена (на штета на другиот). | Заедничка, **самостојна,** долгорочна, краткотрајна... |
| Ја објаснува улогата на поединци и организации во конструктивно решавање конфликти и мирно живеење<br>во мултикултурна средина.<br><br>Менаџира и разрешува конфликт во мултикултурно опкружување по пат на<br>медијација/посредување<br><br>Промовира мирно живеење во мултикултурно опкружување | Втор(од IV-VI одделение) | Разрешување конфликти Работилница II-10.2 “Конфликтите се скалила”<br><br>Разрешување конфликти/ Работилница-II-10.1: ,,Исто гледаме друго гледаме,, | Маја Цекова<br><br>Николовска Валентина | декември<br><br>ноември | Истражува организации што придонесуваат за развивање свест за мирно разрешување конфликти<br><br>Користи и/или наведува техники за медијација при решавање конфликт<br><br>Наведува примери на поединци кои придонеле за мирно разрешување<br>на конфликт | самостојна краткотрајна<br><br>самостојна краткотрајна |
| Објаснува како културните разлики влијаат на појава на конфликти.<br><br>Користи прифатливи стратегии во разрешување конфликти и обезбедување интеркултурна соработка<br><br>Прифаќа одговорност за градење и чување на мирот во мултикултурно опкружување | Трет (од VII-IX одделение) | Справување со насилничко однесување<br><br>***„Ако не реагирам...“*** стр. 88<br><br>Граѓанско образование Конфликт, идентификување и разрешува-<br>ње | Габриела Јорданов<br><br>Благица Србиновска | Ноември<br><br>декември | Објаснува како секој може да придонесе за мирно живеење во мултикултурна средина и се однесува согласно со тоа. | самостојна краткотрајна |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Разрешување конфликти ***„На местото на другиот“***<br><br>Англиски јазик<br>Нулта толеранција за насилство | Јасмина Јездиќ<br><br>Биљана Арсова | март | | |

| Област 7: Глобализација | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Стандарди | Циклус | Наставна /воннаставна активност (име на предмет или активност) | Реализатори | Временска рамка | Очекувани резултати | Вид |
| Објаснува зошто некои локални прашања се важни и на глобално ниво.<br><br>Истражува како животот на луѓето во сопствената заедница е поврзан со светот пошироко.<br><br>Прифаќа дека луѓето се на различни начини поврзани и дека соработката им го подобрува животот | Втор(од IV-VI одделение) | наставна активност (географија)<br>„Раси, култури и религии“ | Огнен Симиќ | мај | Изготвува проект за поврзаноста на луѓето од локалната заедница со луѓе од други земји | |
| Ја објаснува поврзаноста меѓу случувањата (историски, културни) на локално и на глобално ниво (во минатото и актуелните).<br><br>Ги анализира карактеристиките и предизвиците на глобалното граѓанство.<br><br>Смета дека локалниот ангажман може да придонесе за глобални промени. | Трет( од VII-IX одделение) | | | | Се вклучува во и иницира локални иницијативи за придонес кон глобални прашања (екологија, права, сиромаштија). | |

# *ПРИЛОГ 26: ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО*

**Програма за проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“**

| **Задача** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Назначување одговорни лица за реализација на програмата | Состанок за поделба на активностите од програмата | септември | одговорни наставници | формулари | Одговорно спреведување на активностите | еко координатор |
| Формирање еко-патроли за надгледување на процесот за имплементација | Ученици кои ќе го надгледуваат и контролираат процесот на имплементација | септември | ученици и одговорен наставник | формулари за следење | Редово спроведување на еко активностите | одговорен наставник |
| „Пешачи со нас” | Пешачење во блиската околина | септември | ученици и наставници | / | Почесто користење на активни начини на движење | еко координатор |
| Поставување упатства за одржување на хигиената во зградата | Изработка на дизајнирани упатства за за одржување на хигиената во зградата | октомври | ученици, одговорен наставник | хартија, плакати | Поставени упатства низ училишната зграда | одговорен наставник |
| Поставување корпи за селекција на отпад | Селектирање на отпадот | ноември | директор, локална самоуправа | корпи за отпад | Чисто и уредно училиште, свест за рециклирање | еко координатор |
| Организирање за собирни акции во училиштето | План за собирни акции | тековно | ученици, одговорен наставник | собирање отпадни материјали | Едукација за намалување на отпадот преку организирана селекција | одговорен наставник |
| Одбележување на „Светскиот ден на храната“ | Акција „Јадеме одговорно“ | 16 октомври | ученици и наставници | Конзумирање разни видови здрава храна | Проширени знаења за значењето на храната | еко координатор |
| Светски ден за заштита на животните | Предавање на тема „Да се | октомври | ученици и наставници | смарт табла, фотографии | Грижа за животните | еко координатор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | дружиме со животните“ | | | | | |
| Учиме за климатските промени | Интерактивна работилница „Рака под рака за спас на нашата планета“ | ноември | ученици и наставници | хамери, смарт табла, интерактивни игри | Преку игра и забава да го зајакнат своето знаење за климатските промени | еко координатор |
| Реализирање работилница под наслов „Климата е живот“ | Истражувачки активности со учениците | декември | ученици и одговорни наставници | https://climatekids.nasa.gov/menu/energy/ | Преку забавни активности учениците да учат за климата и нејзиното значење. | одговорен наставник |
| Поставување на паркинг места за велосипеди | Барање можност за поставување на паркин за велосипеди | јануари-јуни | директор, локална самоуправа, донатори | обезбедени места за паркирање | Развивање на свеста за користење велосипеди | еко координатор |
| Светски ден за едукација за заштита на животна средина | Презентација и едукативна работилница | јануари | одд. наставници | смарт табла, презентација | Унапредување на знаењата за жив. средина | еко координатор |
| Работилница „Помалку возила-помалку кисел дожд“ | Изработка на еко-транспотрни средства | февруари | ученици, одговорен наставник | интерактивни игри, изработени макети на еко-возила | Развивање на свеста за користење активни начини на движење | одговорен наставник |
| Литературен и ликовен конкурс на тема „Климатски промени и шумите“ | Распишување конкурс за литературни и ликовни творби | април | ученици, одговорен наставник | ученички творби, комисија, дипломи | Преку забавни активности учениците да учат за климата и нејзиното значење. | еко координатор |
| Штедиме енергија | Изработка на презентации од учениците | февруари | ученици и натавници | постери, презентации | Заштеда на енергија | еко координатор |
| Светски ден на водата | Ликовни и литературни творби | 22 март | ученици и наставници | постери, презентации, смарт табла | Заштеда на вода | еко координатор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Изработка на предмети од материјали кои се рециклираат | Работилница за еко изработки | март | ученици и наставници | Пластика, хартија - правилна употреба на материјали кои се рециклираат | Правилна употреба на материјали кои се рециклираат | одговорен наставник |
| Проект „Научи за планетата“ | Наставни материјали и квиз | 22 април | ученици и наставници | постери, квиз презентации, смарт табла | Учениците да се грижат и да ја заштитат својата околина | еко координатор |
| Хортикултурно уредување на дворот | Активности по повод Ден на екологија | 21 март | ученици и одговорен наставник | растенија | Чист и урден еколошки свест | еко координатор |
| Ден на здравјето | Презентации, постери, литературни творби | 7 април | ученици и одд. наставници | презентации, хамери, смарт табла | Грижа за здравјето | одговорен наставник |
| Реализирање часови во рамки на редовната настава | Работилници, часови, посети | тековно | наставници, ученици, надворешни лица | презентации, постери, посети | Развој на еко свеста | одговорен наставник |

**ЗАБЕЛЕШКА:** Во текот на учебната година може да дојде до промена на содржините во зависност од потребите на учениците и конкретната ситуација.

## *ПРИЛОГ 27: ПЛАН ЗА ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ И ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ*

| Конкретни цели | Конкретни активности | Одговорни наставници | Очекувани резултати | Тим за евалуација |
|---|---|---|---|---|
| Следење на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата) според наставни предмети и според квалификациони периоди | Прибирање, користење и анализирање податоци за постигањата на учениците според пол и јазикот на наставата, по сите наставни предмети, за сите квалификациони периоди | Емилија Георгиевска<br>Габиела Јорданов<br>Тасим Фазли | Подобрување на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност (и јазикот на наставата)<br>Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната настава | Тим за оценување |
| Идентификување и поддршка на учениците со тешкотии во учењето | Обезбедување поддршка на учениците кои имаат тешкотии во учењето | Елена Антонова<br>Даниела Наумовска<br>Музафера Шабани | Реализирање дополнителна настава по сите предмети за кои учениците имаат тешкотии во учењето | Инклузивен тим |
| Идентификување и поддршка на надарените ученици | Обезбедување поддршка на надарените ученици | Биљана Арсова<br>Елена Темелкоска<br>Вјоса Елези | Реализирање додатна настава за учениците кои покажуваат интерес и постигаат значителни резултати во одделни области | Тим за промоција на училиштето |
| Идентификување и поддршка на учениците со пречки во развој | Обезбедување поддршка на учениците со пречки во развој | Весна Величковска<br>Александра Накева<br>Северџан Касами<br>Ана Тасевска | Реализирање на индивидуализирана настава | Инклузивен тим |
| Подобрување на интеркултурните компетенции кај учениците | Развиен систем и организирање заеднички активности (наставни и воннаставни) со ученици од мешан етнички состав во рамките на училиштето или во партнерство со училиште од друг наставен јазик | Марина Димоска<br>Адријана Сандева<br>Емилија Георгиевска<br>Имране Кривца | Постојан раст на бројот на вклучени ученици од мешан етнички состав во заедничките активности | Тим за МИО |

**Програма за работа со надарени, талентирани и креативни ученици**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Изработка на скала на надареност, талентираност и креативност и доставување до наставниците | Проценка на надареноста кај учениците | Септември | Психолог | Скала за проценка и препознавање на надареноста | Идентификување на карактеристиките на надареност | Психолог |
| Примена на психолошки мерни инструменти кај ученици за кои наставниците детектирале надаренор, талент или креативност | Препознавање на карактеристики те на надареност | Октомври | Психолог | Психолошки мерни инструменти | Согледување на карактеристиките на учениците | Психолог |
| По сумираните резултати повратна информација до наставниците за согледувањата на психологот добиени од средбите со оваа група на ученици | Вклучување на учениците во афирмација на училиштето | Континуирано | Психолог, одделенски и предметни наставници | Наставни листови, приредби, конкурси | Континуирано развивање на креативното | Тим за промоција на училиштето |
| Препораки до наставниците и родителите за работа со оваа група на ученици | Развивање на когнитивниот домен | Ноември | Психолог | Брошура, разговори | Континуирано развивање на кративноста | Психолог |
| Работа со оваа група на ученици, советодавни разговори за правилно насочување на енергијата и слично | Следење на интелектуалнот о функционирањ е и препознавање на мотивационите карактеристика | Континуирано | Психолог, одделенски и предметни наставници | Евидентни листови за разговор со ученици, наставни листови, изработки | Идентификација на видот на успешност | Психолог |
| Истакнување на постигнатите резултати на оваа група на ученици | Учество на натпревари | Континуирано | Наставници | Листи за постигања | Препознавање на мотивационите карактеристики на учениците | Тим за промоција на училиштето |
| Континуирано вклучување на оваа група на ученици во организирање на културни манифестации, натпревари и слично | Учество на натпревари и меѓународни проекти | Континуирано | Психолог, наставници | Евидентни листови за разговор со ученици, изработки | Препознавање на мотивационите карактеристики на учениците | Тим за промоција на училиштето |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Пофалби и награди за оваа група на ученици кои во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето од повеќе области и тоа: резултати во учењето, натпревари во знаење, спортски натпревари, литературни и ликовни конкурси во и вон училиштето | Благодарници за афирмација на училиштето и симболични награди | Континуирано во текот на учебната година, и на крајот на учебната година на денот на доделување на свидетелствата | Наставници, стручни органи и тела во училиштето и надвор од него | Награди од типот на (училишен прибор, книги, енциклопедии, и слично) | Идентификација на видот на успешност | Тим за промоција на училиштето |

**Програма за деца со потешкотии и посебни потреби**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Евидентирање на учениците со посебни потреби<br>Разговори со одделенски раководители<br>Формирање на тим за соработка, Дефинирање на временски период и начини за соработка со дефектолог, наставници и родители | Откривање и евидентирање на ученици со посебни потреби | Септември<br>Октомрви | Стручен соработник<br>Одделенски раководител | Чек листи Листа за опсервација<br>Прашалници<br>Тестови за проценка | Преглед на ученици и видот на посебни потреби<br>Формиран е тимот за соработка | Училишен инклузивен тим |
| Стручно Консултативна Работа (СКР) на стручниот работник со наставниците за секој ученик поединечно;<br>Изготвување на Индивидуален образовен план за секој ученик кој има наод и мислење од соодветна стручна институција | Индивидуализирање на наставата, прилагодување на методите на предавање оценување кон потребите на ученикот | Октомври | Стручен соработник<br>Наставници | Модели на ИОП<br>Стручна литература | Планирање, организација на поучувањето<br>Проширени извори на податоци<br>Приспособување на содржините кон потребите на учениците | Училишен инклузивен тим |
| Следење на успехот, редовноста на ученикот;<br>Увид во инструменти за следење, СКР со учениците со посебни потреби; | Утврдување на индивидуалните постигања на учениците | Континуирано | Стручен соработник<br>Одделенски раководител | Индивидуализирани инструменти и техники за работа | Реална проценка на постигнувањата<br>Дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Увид во Индивидуалниот образовен план за секој ученик | со посебни потреби; | | | соученици со потешкотии и ПОП | Определувањесоодветни форми/методи за работа со ученикот | |
| Следење на успехот, редовноста на ученикот;<br>Увид во изработки на учениците;<br>Увид во инструменти за следење, вреднување на учениците | Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби; | Континуирано | Стручен соработник<br>Наставници | Индивидуализирани инструменти и техники за работа со ученици со потешкотии и ПОП | Проценка на постигањата;<br>Измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот;<br>Примена на соодветни форми/методи за работа со ученикот | Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Психолог |
| Разговори со ученичка заедница;<br>Присуство на родителски средби | Утврдување на социо-емоционалниот статус-развој на учениците со посебни потреби; | Март<br>Април | Стручни соработници<br>Ученици<br>Одделенски раководител<br>Родители | Во текот на годината | Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни потреби | Училишен инклузивен тим |
| Утврдување на критериими за вреднување на учениците со посебни потреби во согласност со наставни планови и програми, | Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни потреби | Септември<br>Октомври | Специјален едукатор и рехабилитатор Педагог<br>Психолог<br>Наставници | Во текот на годината | Развој на критерими, индивидуални инструменти за вреднување на учениците со посебни потреби | Училишен инклузивен тим |
| Утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата;<br>Конципирање развоен план за работа со учениците со посебни потреби | Евалуација на програмата за работа со учениците со посебни потреби | Континуирано | Специјален едукатор и рехабилитатор Стручна служба,<br>Наставници | Во текот на годината | Изработка на индивидуални планови за работа со учениците со посебни потреби Подобрување на социјализација на учениците со посебни потреби | Училишен инклузивен тим |

# *ПРИЛОГ 28: ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ*

| **ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.САМОСПОЗНАВАЊЕ** | | | | | | |
| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/ методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| **1.1.Психолошки работилници за самозапознавање реализирани со ученици од 8 и 9 одделение** | Учениците да изградат реална слика за себе, свој систем на вредности и капацитети | Психолог по потреба и Специјален едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП) | Самостојна работа<br>Бура на идеи<br>Презентација<br>Разговори<br>Дискусија | Работни листи, PPT, PC, Интернет<br>Прашалник<br>Материјал за работилница | Учениците стануваат свесни за своите лични капацитети, јаки и слаби страни, способности, потенцијали, цели, ставови, верувања, вредности, вештини.<br><br>Саморазвој на учениците – идентификување на своето јас и самозапознавање | Голем број ученици креираат објективна слика за себе |
| **1.2.Работилници Животни вештини** | Учениците да се оспособат за самопроценка. Саморазвој на учениците | Одделенски раководители 8 и 9 одделение | Групна работа<br>Индивидуална<br>Разговори<br>Дискусии<br>Советувања | Прирачник ОЖВ<br>Работни листи<br>Прибор за работа | | Голем број од учениците се оспособени за саморпоценка |
| **1.3.Активности за личен раст и развој на часовите Граѓанско образование** | Унапредување на капацитетите за личен раст и развој | Наставници Граѓанско образование | Групна работа<br>Индивидуална<br>Дискусии<br>Презентации | Работни листи, Скали за самопроцена<br>Материјал за работа | | 35% ученици постигнуваат личен раст и развој |
| **1.4.Проценка на способности и професионални интереси на учениците од 9 одделение** | Утврдување на општи и специфични способности и професионални интереси на учениците | Психолог | Индивидулна работа<br>Психолошко тестирање | Прибор за работа<br>Психолошки инструменти и скали на проценка | Учениците ги запоснаваат свои способности, професионални интереси и лични карактеристики. | Детектирани општи и специфични способности и професионални интереси на учениците |
| **1. ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИРАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ**<br>**2. ПРЕБАРУВАЊЕ ЗА ВИДОВИ ПРОФЕСИИ И МОЖНОСТИ ЗА ШКОЛУВАЊЕ** | | | | | | |
| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/ методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.1.Патот од образование до занимање – психолошки работилници за професионално информирање со ученици до 8 и 9 одделение** | Професионално информирање на учениците со потребен степен на образование и работни задачи за одредени професии | Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП) | Психолошка работилница<br>Бура на идеи<br>Постер презентација<br>Дискусии<br>Разговори<br>Извлекување на заклучоци | Работни листи<br>Интернет, PPT, PC, Постер презентација<br>Компјутер<br>Прибор за работа | Професионално информирање на учениците со видови професии и можности за натамошно школување и кариерен напредок | Голем број ученици се запознаети со потребно образование, работни задачи и можности за напредок на презентираните професии |
| **2.2.Посета на средни училишта или организирање презентација од претставници од средни училишта за ученици од 9 одд.** | Запознавање со условите за школување во средно училиште и натамошен кариерен развој | Директор<br>Одделенски раководители<br>Стручна служба<br>Претставници од средни училишта во Скопје | Посета на средни училишта<br>Презентации од средни училишта<br>Разговори | ППТ<br>Брошури<br>Квизови<br>Флаери<br>Информатори<br>Биографии од познати личности | Професионално информирање на учениците за услови и степени на образование, можности за кариерен напредок и развој | 85% ученици се информирани за услови за школување и професионален напредок во посетените училишта |
| **3.1. Истражување на ученици од 9 одд.: Видови професии и можности за школување (<u>пребарување на интернет</u>)** | Запознавање со мрежата на средни училишта и мапа на занимања<br>Истражување на занимање кое ученикот го преферира | Стручна служба<br>Одделенски раководители на 8 и 9 одд. | Пребарување на интернет<br>Презентација на проект<br>Дискусија<br>Анализа<br>Разговор | Интернет експлорер<br>Компјутер<br>Постер презентација<br>Работни листи на кои работел ученикот<br>Анкета | Професионално информирање на учениците за видови професии и можности за школување | Голем број ученици се информирани за видови професии и можности за школување |
| **3.2. Работилница со ученици од 9 одд: Како да се запишам во посакуваното средно училиште** | Запознавање на учениците со начин и услови за аплицирање во средните училишта | Стручна служба<br>Одделенски раководители на 9 одд. | Презентација на оглас<br>Пребарување на интернет<br>Пресметување на бодови за секој ученик од 9 одд.<br>Дискусија | Оглас за упис во средните училишта<br>Интернет експлорер<br>Компјутер<br>Листи за пресметки на бодови | Информирање на учениците за термини, потребни документи и начин на аплицирање. Пресметка на бодови според успех и дипломи на учениците | Сите ученици ги знаат своите бодови за аплицирање и услови за аплицирање во средните училишта |
| | | | | | | |

| 3. РЕАЛНИ КОНТАКТИ / СРЕДБИ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/ методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| **4.1.Средби со ученици и професори од средни училишта. Средби со лица кои успешно завршиле одредено средно училиште и постигнале голем кариерен успех** | Запознавање со мрежа на средни училишта, услови за школување и кариерен развој | Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП)<br>Одделенски раководители 9 одделение<br>Претставници од средни училишта | Посета на средни училишта<br>Разговори<br>Советувања<br>Дискусии | Листи со информации и Наставен план и програма за средни училишта<br>Биографии од успешни личности | Учениците се информирани за патот од образование до одреден тип професија и можности за кариерен напредок | Најголем дел ученици се запознаети со патот од образование до професија која ги интересира и можности кариерен за напредок |
| **4.2. Средби со експерти и родители -стручни лица од одредени професии -** | Презентација на одрени професии пред учениците од 8 и 9 одделение | Родители<br>експерти од одредени професии<br>Наставници<br>Стручни лица | Усмена презентација<br>Разговор<br>Прашања и одговори<br>Дискусија | Листи со информации<br>Видео материјали | Учениицте се информирани за одредени професии: потребни квалификации, вештини, услови и опрема за работа | Голем број ученици се информирани за различни професии и образовни профили |
| **4.3. Истражувам за професијата која ме интересира** | Пребарување информации за професијата за која ученикот се интересира | Стручна служба<br>Одделенски раководители на 9 одд<br>Родители | Посета на саеми и отворени денови во средните училишта<br>Пребарување на интернет | Записи од пребарувања на интернет и од разговори со лица од одредена професија | Учениците се запознаваат со пат од образование до професијата која ги интересира и можности за натамошен кариерен напредок | Најголем дел ученици се запознаети со патот од образование до професија која ги интересира и можности кариерен за напредок |
| **4. ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА** | | | | | | |
| **Активности** | **Цели** | **Носители на активности** | **Форми/ методи на работа** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори** |
| **5.1. Психолошки работилници со учениците од 9 одделение** | Градење вештини на учениците за донесување одлуки | Психолог<br>по потреба и<br>Специјален едукатор и рехабилитатор | Психолошка работилница<br>Бура на идеи<br>Драматизација<br>Дискусија<br>Заклучоци | Работни листи, прашалници материјал со инструкции за работа | Ученикот стекнува вештини за проверка на можностите и условите и донесување одлуки | 20% од учениците ќе усвојат нови вештини за донесување одлуки |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.2. Пишување ЦВ и мотивациско писмо – психолошка работилница** | Оспособување на учениците за презентација на своите успеси, способности, интереси и постигнувања | Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП) | Индивидуална работа<br>Истражување на интернет<br>Дискусија<br>Усмена презентација | Шема за ЦВ и мотивациско писмо<br>Интернет<br>Компјутер<br>Евалуациски листи | Учениците се запознаваат со начини на презентација на своите постигања, способности, интереси, таленти и личен профил | 40% од учениците се оспособени самостојно да изготват ЦВ и мотивациско писмо |
| **5.3. Работилници за родители за унапредување на родителските компетенции за охрабрување на детето за самостојно носење одлуки** | Вклучување на родителите во поддршка на учениците за донесување самостојна одлука за избор на идна професија | Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП)<br>Одделенски раководители на 8 и 9 одделение | Презентација<br>Разговор<br>Дискусија<br>Вежби<br>Заклучоци<br>Советување | ППТ<br>Компјутер<br>Евалуациски листи<br>Работни листи | Психоедукација на родителите за зајакнување на родителски компетенции за охрабрување на самостојноста на нивните деца | Голем дел од родителите ги унапредиле своите родителските компетенции за охрабрување на детето за самостојно носење одлуки |
| **5.4. Советување на ученици од 9 одделение заедно со нивните родители-старатели за правилен избор на натамошно образование** | Запознавање на ученикот со неговиот личен профил, способности, таленти и советување за избор и идна професија | Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор (за ученици со ПОП) | Разговор<br>Насочен разговор<br>Драматизација<br>Бура на идеи<br>Психолошко советување | Резултати од психолошките тестирање на учениците<br>Ученичко портфолио | Ученикот прави споредување и проценка на својот личен профил со барањата кои ги поставува одбраното образование и професионална кариера и носи одлука за избор на соодветно училиште/ занимање | 80% од учениците избираат натамошно образование во склад со лични карактеристики, интереси, таленти и способности на ученикот. |
| **5.5. Мојата одлука е..... (проверувам и донесувам одлука) работилница** | Споредба на личниот профил и способностите на ученикот со барања на избраното училиште/ занимање | Ученици<br>Психолог<br>Одделенски раководители на<br>Родители | Групна дискусија<br>Бура на идеи<br>Индивидуална<br>Бура на идеи<br>Постер презентација | Power point презентација<br>Интернет експлорер<br>Ученичко портфолио | | |

# *ПРИЛОГ 29: ПЛАН ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБАТА НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО, ОД ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАПУШТАЊЕ, СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА*

**План за промоција на добросостојба на учениците**

| Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Работилници за психосоцијална поддршка и унапредување на менатлното здравје кај децата | Септември | Психолог | Програма за психоцијална поддршка и унапредување на менталното здравје кај децата | Подигнување на свеста за менатлното здеавје |

**План за вклучување на претходно осипани ученици или ученици повратници од странство**

| Конкретна цел | Активности | Вклучени субјекти | Инструменти | Временска рамка | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Информирање за причните за повотрно запишување на ученикот | Разговор со родителите; разговор со учениците консултации, извештаи, инострификации од МОН, преведници, друга документација и информаци од претходното школување на ученикот | стручни соработници родители ученици стручни лица од другиинституции директор | Записник | Период на повторен упис | Анализа на прибрани податоци Проценка на капацитетите на ученикот за успешно прилагодување во паралелкатата |
| Избор на паралелка во која ќе се вклучи ученикот | Разговор со одделенскиот раководител, подговтвување на учениците во паралелката з новиот учени Вклучување на ученикот во паралелкта | стручни соработници родители, наставници одделенски раковдители; стручни лица од други институции; директор | Интервју со ученик | Период на повторен упис | Вклучување на ученикт во воспито образовниот проце во паралелката |
| Давање насоки и информации на наставниците за успешно вклучување на ученикот во наставата | Континуирана соработка со сите наставници и примена на соодветни методи за прилагодување на ученикот на наставниот процес Информирање на родителите за текот на поцесот на адаптација | Стручни соработници ученици; родители наставници одд.раковдители стручни лица од др.институции директор | континуирано следење на неговото адаптирање во паралелктаа информации од одд. раководител и наствниците кои предаваат во паралелката, | континуирано до надминување на проблемот во текот на учебната година | Успешно адаптиран ученик во наставниот процеси во согласно со неговиот најдобар интерес, а со цел максимално расвивање на неговите способности и капацитети |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | информации од ученикот информации од соучениците во паралелката социометриска постапка, разговори на ученикот со училишниот психолог | | Континуирана соработка со родителите се родителите |

**План за работа со ученици со емоционални проблеми**

| **Активност** | **Време за реализација** | **Ресурси** | **Соработници/ вклученост** |
|---|---|---|---|
| 1.Изготвување прашалник за идентификација на учениците со емоционални потешкотии | Октомври | -Прашалник и друга помошна литература | Наставници, психолог |
| 2.Евидентирање на учениците кои манифестираат емоционални потешкотии | Континуриано | -Список на ученици со возраст | Наставници, психоло |
| 3.Примена на психолошки инструменти | По потреба | -Его опис (кој сум јас и кој сака да бидам) користење на проективни техники | Психолог |
| 4.Советодавни разговори со ученици кои манифестираат емоционални проблеми | Според потребите во текот на целата учебна година | Евидентни листови за разговор со ученици и дневник за разговорсо ученици | Психолог |
| 5.Средби и советодавни разговори со родители наученици кои манифестираат емоционални проблеми | Според потребите во текот на целата учебна година | Евидентни листови за разговор со родители и дневник за раговор со родители<br>-Едукатвни предавања на совет на родители | Психолог |
| 6.Препореки за родителите на ученици кои имаат емоционални проблеми | По потреба | -Брошури, совети | Психолог |
| 7.Препораки за наставниците за работа со овие ученици | Во текот на целата учебн а година | -Документи | Психолог |

## Политика за превенција и заштита од насилство

| Превентивни активности | Време на реализација | Извршители |
|---|---|---|
| Формирање на училишниот Тим за превенција од насилство | Август | Директор<br>Наставнички совет |
| **На Наставнички совет**<br>Запознавање со политиката за намалување на насилството и со задолженијата на наставниците | Август | Тимот за превенција од насилство |
| **Совет на родители**<br>Запознавање со политиката за намалување на насилството, информирање за активностите на училиштето во оваа област | Септември | Тимот за превенција од насилство |
| **Родителски состаноци**<br>Запознавање со политиката за намалување на насилството, информирање за активностите на училиштето во оваа област, запознавање со правилата на однесување во училиштето | Септември | Одделенските раководители<br>Претставникот од Советот на родители |
| **Стручно усовршување на наставниците**<br>Што е насилство?<br>Како да се постапува во случај на насилство меѓу учениците? | Октомври - Ноември | Тимот за превенција од насилство |
| **Родителски состаноци**<br>Што е насилство? | Тековно | Тимот за превенција од насилство |
| **Часови на одделенската заедница**<br>Изработка на правила на однесување вопаралелката<br>Реализација на содржини од прирачникот за Животни вештини поврзани со правата на детето | Септември<br><br>Тековно | Одделенски раководители |
| **Интервентни мерки на Тим за превенција на насилството**<br>Превземање на мерки и активности за моментално запирање на насилството<br>Стручни предавања од страна на релевантни институции | Тековно | Одделенските раководители<br>Тимот за заштита учениците од насилство<br>Релевантни институции (здравствени, полиција, центри за социјална работа) |

## Планирани активности за спречување на насилството во училиштата

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| да прифати дека емоциите е покорисно да се изразуваат отколку да се прикриваат во себе си | **Македонски јазик**<br>Низ страниците на детски списанија - обработка на текст | Октомври | Одделенски наставници за II одделение и учениците | работен лист, детско списание, чек листа за следење на учениците | Учениците слободно да ги изразуваат своите емоции | Директор и стручна служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | дискусија, игровни активности | | | | | |
| да знае за определени видови насилничко однесување, да знае каде може да побара заштита од насилничко однесување кон него | Мојата земја<br>Како против насилството | Февруари | Одделенски наставници за IIодделение и учениците | работилница<br>Метод на разговор<br>Фронтална и разговор<br>Работен лист ,црвен и зелен хартиен круг. | Знаат за насилството и ненасилството | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| да согледа дека решението на конфликтот треба да биде правично за двете страни<br>-да согледа дека нерешениот конфликт раѓа негативни чувства | Работилница II-2.9 од Образование за животни вештини **,,Пријателско и непријателско однесување,,** | Ноември | Одделенски наставници за IIIодделение и учениците | -наст. листови<br>-прирачник<br>-кукли | -Прифати дека конфликтот е дел од секојдневниот живот<br>-Согледа дека однесувањето на секоја страна во конфликтот влијае врз конфликтната ситуација | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| да знае за определени видови насилничко однесување, да знае каде може да побара заштита од насилничко однесување кон него/неа. | **Насилство –СТОП! II – 8.1** стр.153 | Мај | Одделенски наставници за IIIодделение и учениците | работилница<br>Метод на разговор<br>Фронтална<br>Работен лист ,црвен и зелен хартиен круг. | знат за насилството и ненасилството | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Родови норми на однесување (емпатија, родови стереотипи и предрасуди, родово базирано насилство). | -Ги објаснува негативните последици од родово базираното насилство (вербално и физичко).<br>-Го вреднува родовото базираното насилство како несоодветно. | октомври | Одделенски наставници за IV одделение и учениците | -текст со опис на ситуација со навредување (за наставникот)<br>-прашања за квиз Точно/неточно (за родови норми на однесување) | препознава несоодветно однесување под групен притисок и непромислено однесување кое води до непосакувани последици, | директор и стручна служба координатор на тимот |
| Етички вредности (чесност, вистинољубивост, праведност, лажење, уценување, подмитувањеклеветење неправда) | дава примери за неетичко однесување (лажење, уценување подмитување клеветење, неправда) | септември | Одделенски наставници за V одделение и учениците | приказни за однесување во кои има примери за лажење, клеветење, подмитување, неправда | Прави разлика меѓу лоши постапки, неправди и лаги наспроти морално/добро однесување | директор и стручна служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| да знае кои се последиците од грешките во преземените активности<br>да прифати и другите можат да згрешат.<br>да може да препознае грешка во однесувањето на другите<br>да прифати дека простувањето е предуслов за сочувавање на добрите односи | Прифаќање и признавање грешки - **„Исмеаната Леа“** | Декември | Одделенски наставници за VIодделение и учениците | дискусија со цела група;<br>игриви активности;<br><br>Прирачник, Работен лист: 4 ситуации, 4 грешки | Знае кои се последиците од грешките во преземените активности;<br>прифаќа дека и другите можат да згрешат. | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Да ги објасни причините за донесување на сопствените одлуки<br>Да осознава што значи и како изгледа одлука, правило, процедура | Донесување одлуки во група<br>**„Да се спротиставуваме или не? “** | Мај | Одделенски наставници за VIодделение и учениците | дискусија со цела група;<br><br>игриви активности;<br><br>Прирачник, | Ги објаснува причините за донесување на сопствените одлуки;<br>осознава што значи и како изгледа одлука, правило, процедура | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Учениците знаат дека треба меѓусебно да се почитуваат без разлика на етничката припадност | Читање и анализа на песната:,,Јазикот не е пречка за добро другарување’’ | Март | VI-3 | Хамер,листови во боја,<br>боички,молив | Учениците знаат да другаруваат без разлика на етничката припадност,со цел да ги надминат етничките разлики меѓу децата. | Анета Кузмановска |
| да се запознае со правилата на преговарање и решавање на конфликтот заедно со другата страна<br>да се оспособи да гледа на конфликтот од позиција на другата страна | Јас и ти – интерперсонални односи<br>Преземање одговорност за постапките<br>**II – 7.4.„Бура на идеи за разрешување конфликти“** стр. 102 | Септември | Одделенски наставници за VIIодделение и учениците | -демонстративен метод<br>-презентација<br>-монолошки<br>-дијалошки<br>-дискусија,дискусија со цела група;<br><br>-игриви активности | Умеат да се справат со насилничко однесување и да разрешат конфликти на прифатлив и соодветен начин<br>Умее правилно да ја согледа ситуацијата и да се справи со сакани и несакани начини на однесување на луѓето во повеќе различни | Директор и стручна служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | средини.<br>Умее да прости и да даде нова шанса кај личностите кои грешат | |
| да ги осознае демократските процедури<br>да се оспособи самостојно да пронајде информации кои се потребни за донесување на одлука | Јас и другите<br>Општествени односи<br><br>Донесување одлуки во група и разбирање на демократијата<br>**III -5.2 „Виновни или не?“** стр.149 | Декември | Одделенски наставници за VIIодделение и учениците | демонстративен метод<br>-презентација<br>-монолошки<br>-дијалошки<br>-дискусијадискусија со цела група;<br>-игриви активности | Умеат да се справат со насилничко однесување и да разрешат конфликти на прифатлив и соодветен начин.<br>Умее правилно да ја согледа ситуацијата и да се справи со сакани и несакани начини на однесување на луѓето во повеќе различни средини. | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Учениците треба да другаруваат меѓусебе без разлика на етничка припадност, да комуницираат ,да се почитуваат. | Обработка на текстот:,,Другарство’’ | Септември | VII-3 | Хамер,боички,молив, листови во боја | Учениците да знаат да покажат почит кон децата без разлика на нивната етничка припадност. | Анета Кузмановска |
| Учениците знаат дека треба меѓусебно да се почитуваат без разлика на етничката припадност | Добро за сите нас | Септем ври | VII-3 | Хамер,листови во боја,<br>боички,<br>молив | Учениците знаат да другаруваат без разлика на етничката припадност,со цел да ги надминат етничките разлики меѓу децата. | Сание Ганиу |
| да ги согледа негативните последици од негирањето на ситуации кога некој друг или нешто е жртва на насилничко однесување | Јас и ти – интерперсонални односи<br>Справување со насилничко однесување<br>**II -6.2 „Ако не реагирам“** | Ноември | Одделенски наставници за VIIIодделение и учениците | демонстративен метод<br>-презентација<br>-монолошки<br>-дијалошки<br>-дискусија | умее да се справи со насилничко однесување и да разрешат конфликти на прифатлив и соодветен начин | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Да знае за опасноста од конфликтите по себе и околината | Работилница<br>**“Бура на идеи за разрешување на конфликти“** | Февруари | Одделенски наставници за VIIIодделение и учениците | работен лист за учениците:<br>Дефиниции за | знае за опасноста од конфликтите по себе и околината. | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | конфликти/прашања, дискусии | | координатор на тимот |
| Дазнаекакотребадасереагирананасилничкоодносувањезадасезаштитижртвата<br>Даумее да реагирананасилничкоодносување упатеноконнего /неа | Справувањесонасилничкооднесување<br><br>**„Реакциинаомаловажување“**стр.86 | Октомври | Одделенски наставници за IXодделение и учениците | дискусија со цела група<br>игриви активности; | Знае како треба да се реагира на насилничко однесување за да се заштити жртвата,умее да реагира на насилничко однесување упатено кон него/неа | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Да знае како треба да се реагира на насилничко однесување за да се заштити жртвата, да знае како треба да се реагира за да се спречи насилничко однесување. | Работилница<br>II-6.3<br>**“Пасивно,агреесивно или манипулативно“** | Март | Одделенски наставници за IXодделение и учениците | работен лист за учениците: Видови однесувања,<br>работен лист за учениците: Видови однесувања, ситуации. | ги согледува негативните последици од нереагирањето во ситуации кога некој друг или нешто друго е жртва на насилничко однесување. | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Учениците треба да другаруваат меѓусебе без разлика на етничка припадност, да комуницираат; да се почитуваат; | Денот на жената | Март | IX-3 | Хамер,боички,молив, листови во боја | Да знаат ги применат стекнатите знаења со помош на творење, презентирање,<br>усно изразување | Сание Ганиу |
| да именува и идентификува видови насилство; да дискутира што да направи во ситуации на насилство | Текст - Bullying<br>9 одд | Март | Предметен наставник Биљана Арсова | флеш карти, наставен лист, ЛЦД проектор, | Ги осознава видовите насилства, дискутира какода одговорат на насилството | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Да се запознае со различните содржини од секојдневниот живот на Хелените и на Римјаните како основаза развој на општествениот живот во Европа, да ги знае различните видови реакции во конфликтна | Индивидуална работа, работа во паровии групи**,** дискусија, истражување и презентација, демонстрација, Техника пауза за разјаснување и венов дијаграм; Анализираат ситуации на | Април | Предметен наставник по Класична култура во европската цивилизација Валентина Николовска<br><br>Ученици од VI одд | учебник, наставни листи, прашалник за реализираната активност<br>-работни листи,<br>-е-содржини од блогот (mythosmk.blogspot.com;) и Либер | Учениците ги имаат откриено негативните последици од исмејувањето врз самопочитувањето и самодовербата на личноста; го имаат воочено значењето и потребата од реагирање при | Директор и стручна служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ситуација,и да ги знае изворите на конфликтите. | омаловажување, осмислуваат постапки правилно да реагираат на насилно однесување | | | Латинус, наставни ливчиња со техники | насилничко однесување;<br>-се оспособени правилно да реагираат на омаловажувања со што ќе го оневозможат насилничкото однесување | |
| Учтиво изразување - 1 одделение | Обработка на лексички единици за учтиво изразување | Ноември | Билјана Оливероска-Трајковска, наставник по англиски јазик | постери Флеш карти, | Учениците ги препознаваат, разбираат и правилно изговараат лексичките единици за учтиво изразување | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Обработка на лексички единици за облека и опишување на облеката – 2 одделение | Презентација – облека и опишување на облеката | Декември | Билјана Оливероска-Трајковска, наставник по англиски јазик | Флеш карти, постери и сликички со облека | Учениците ги препознаваат, разбираат, правилно изговараат и применуваат лексичките единици за облека и ја опишуваат облеката | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Развивање и збогатување на речникот и изразот, вештина на читање поезија,<br>низ уметнички израз на алтруизам | Литературно читање на поезија од детскиот фестивал „Детски лирски треперања“ на тема “Добрина да посадиме, љубов и мир да никне“. | Декември | 7-2одд.<br>7-1одд.<br>библиотекар Вера Стојаноска | Стихозбирки од детскиот фестивал Детски лирски треперења | Богатство на речник, изразност во усното изразување | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Развивање и збогатување на речникот и изразот, читање различни литературни родови и видови | Предлог книги за читање, драмски текстови, раскази, поезија поврзана со ненасилство на тема: Со убаво се решаваат сите проблеми. | Март | Вера Стојаноска библиотекар3-1 и 3-2 одд. | Книги,ИКТ технологија | Богатство на речник, изразност во усното изразување | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Култура на работата – училишна работилница Техничко образование | Правилно да го организира работното место, како и да ги применува културните навики при работењето | Октомври | Предметен наставник по техничко образование Славица Анчевска и | Работа со сите ученици<br>-дискусија<br>-бура на идеи | Го организирауредно работното место во училишната работилница;<br>ги применува и почитува културните | Директор и стручна служба координатор на тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | учениците од 5 одд. | | навики во работењето | |
| Учениците да препознаат и спречат насилничко однесување, Меѓусебна толеранција, прифаќање и почитување | Европа-ЕУ -Јазична и верска разноликост на населението во Европа | Ноември | Предметен наставник по географија | Компјутер проектор | Да ги осознаат заложбите на ЕУ за обезбедување на мир, просперитет и стабилност, да научат дека се залага за прашања од посебен интерес | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Учениците треба да другаруваат меѓусебе без разлика на етничка припадност, да комуницираа, да се почитуваат. | Обработка на текстот:,,Другарство'' | Октомври | Предметен наставник по македонски јазик Анета Кузмановска и ученици од V-3 | Интернет | Учениците да знаат да покажат почит кон децата без разлика на нивната етничка припадност. | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Учениците да препознаат и спречат насилничко однесување меѓусебна толеранцијаприфаќање и почитување | Структура на населението | Февруари | Огнен Симиќ Наставник по Географија и ученици од 7 одд. | Карта на Македонија,нема карта,фотографии,компјутер,интернет | Знае поимот Структура на населението,објаснува за полова,старосна и етничка структура | Директор и стручна служба координатор на тимот |
| Еразмус Проект Да го победиме врсничкото насилство заедно | Подготовки за мобилности | Октомври Март Мај | Директор, психолог, наставници и ученици | презентација, изработки | Да се подигне свесноста за борбата против врсничкото насилство | Директор. координатор на проект |

## Програма за антикорупциска едукација на учениците во училиштата

| **Задача** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се проверат предзнаењата на учениците за корупција и анти корупција | Пополнување на анкета за пред знаењата на учениците за корупција и антикорупција | Октомври 2023 | Благица Србиновска-Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | Анкетен прашалник | Пополнети анкетни прашалници и анализа на прашалникот во проценти | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Идентификувани предзнаењата на учениците | |
| Учениците да го воочат штетното влијание од корупцијата | Причини и последици од корупцијата преку работилница „Линија на животот“ | Октомври 2023 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | Говорна активност Дискусија Кусо поучување | Воочување на штетното влијание на корупцијата од страна на учениците | Директор и стручна служба |
| учениците да се запознаат со основните поими кои се однесуваат на корупцијата и антикорупцијата,да препознаваат ситуации во кои има коруптивни активности,механизми за борба против корупција | Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција | Ноември 2023 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | презентација поучување Дискусија крстозбор | Запознаени ученици со основните поими за корупцијата и антикорупцијата; оспособени да препознаваат ситуации во кои има коруптивни активности и запознаени се со механизмите за борба против корупцијата. | Директор и стручна служба |
| учениците преку конкретни ситуации да препознаваат коруптивни активности и како заклучок дека секој може да помогне во борбата против корупцијата ако реагира и пријави корупција без | Активна борба против корупцијата преку конкретни ситуации | Ноември 2023 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | говорна активност дискусија кусо поучување | Запознаени ученици преку конккретни ситуации со коруптивни активности; заклучоци дека секој може да помогне во борбата против корупцијата ако реагира и пријави корупција | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| разлика од чија страна е направена. | | | | | | |
| Учениците да изработуваат постери на тема корупција и антикорупција,да пишуваат слогани и фрази,да изработуваат цртежи,пишуваат песни | Борба против корупцијата изработки | Декември 2023 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент,родите ли,наставници од двете училишта-МИО активност | работилница | Изработени постери, слогани, фрази за корупцијата и антикорупцијата, песни и цртежи. Подигната свесност кај учениците и родителите за постоењето на корупцијата во општествата, но и можноста дека секој може да помогне во сузбивањето на истата,преку личен ангажман | Директор и стручна служба |
| Учениците да изработат презентација на тема “Корупција и антикорупција“ | Изработка на презентација на тема корупција и анти корупција | Декември 2023 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од училишната заедница и ученичкиот парламент | презентација | Изработена презентација на тема “Корупција и антикорупција“од учениците ,осамостоени и оспособени ученици за изработка на презентација за штетните влијанија за развојот на личноста и општеството. | Директор и стручна служба |
| Да го идентификуваат штетното влијание на корупцијата за развојот на личноста, групата и општеството. Да анализираат механизми за | Работа во групи<br><br>Групна дискусија<br><br>Самостојна работа | Април 2024 | Благица Србиновска Наставник по граѓанско образование и учениците од 9 одд. | техника призма работен лист 5.2 и 5.3 од прирачникот за граѓанско образование за 9 одд | Разликува приватен од јавен интерес и наведува примери на неетичност во својата средина. Оценува дека секој чин кој има за цел лична добивка на штета на другиот е незаконски. | Директор и стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| спречување на корупцијата и заштита од коруптивни дејства | | | | | | |
| Запознавање со корупцијата како негативна појава во општеството Наставна содржина “Чесност-најголема добродетел“ | Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција | Декември 2023 | Наставник по Етика и ученици од 7 одд. | Етички кодекс<br><br>објаснување на поими(говорна активност) дискусија искажување на сопствени сознанија ставови и мислења | Запознаени ученици со основните поими за корупцијата и анти корупцијата; оспособени да препознаваат ситуации во кои има коруптивни активности и запознаени се со механизмите за борба против корупцијата. | Директор и стручна служба |
| Непотизам, мито и корупција (непотизам, подмитување, мито, корупција, антикорупција). | Разликува непотизам во дадени примери на ситуации. -Наведува примери на ситуации од реалноста во кои е можно да се јави непотизам,мито,корупција,антикорупција (Да се определи контекстот – училиште и сл.). | Септември 2023 | Одделенски наставници за IV одделение и учениците | -незавршена приказна (за наставникот) | препознава непотизам, подмитување и корупција во дадени примери (ситуации) и наведува примери за нивно спречување, | Директор и стручна служба |
| Етички вредности (чесност, вистинољубивост, праведност, лажење, уценување, подмитување, клеветење, неправда | дава примери за неетичко однесување (лажење, уценување подмитување , клеветење, неправда) | Септември 2023 | Одделенски наставници за V одделение и учениците | приказни за однесување во кои има примери за лажење, клевета,подмитување, неправда. | прави разлика меѓу лоши постапки, неправди и лаги наспроти морално/добро однесување | Директор и стручна служба |

**Програма за болести на зависност**

Учениците се запознаваат со болестите на зависност и превенција од истите на часовите по животни вештини како и на часовите по соодветни предмети и содржини.

| Планирана програмска активност | Времена реализација | Реализатор | Целна група | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Болести на зависности, Пубертет и промените во него | Во текот на целата учебна година | Претставник од здравствена установа | Предметна настава | Заштита и превенција |
| Недела на борба против пушење, алкохол и дрога и заштита од нив | Ноември | Стручно лице | Предметна настава | Мерки за заштита и превенција од болестите на зависност |
| Недела на борба против сидата | Декември | Одделенски раководител, стручни соработници | 8и9 одделение | Заштита од сида |

## *ПРИЛОГ 30: ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ И АНАЛИЗА НА СОСТОЈБИТЕ СО ОЦЕНУВАЊЕТО*

Во училиштето се спроведува интерно оценувањена учениците, кое се врши според критериуми и стандарди за оценување утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

| **План за следење и анализа на состојбите со оценувањето** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | | | | | **Следење** |
| **Задача** | **Активност** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
| Воспоставување систем за следење и анализа на состојбите со оценувањето | Формирање тим за оценување | | | | | | | | | | | | | Директор, стручни соработници наставници | Закон за основно образование Сертифицирани наставници | Стандарди и критериуми за оценување Чек листа | Усогласеност на оценувањето на ниво на училиште според стандарди и критериуми | Тим за оценување |
| Изготвување приоцедури и инструменти за следење на оценувањето | Поделба во тимови Делегирање задачи Изготвување инструменти Планирање на подрдршката и следењето Работилници Отворени часови | | | | | | | | | | | | | Тим за оценување | Закони, Правилници Стандарди Стручна литература | Процедури, протоколи и инструменти | Стандардизирано планирање, реализирање и следење на оценувањето (формативно и сумативно) | Директор |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење на состојбата со оценување и поддршка на наставниците | Посета на часови, Увид во планирањата<br><br>Споделување добри практики | | | | | | | | | | | | Директор, стручни соработници | Планирања, извешти, инструменти за оценување, протоколи за следење на учениците, Наставничко и ученичко портфолио, дневник, евидентни листи | Чек листа Повратна информација | Излегување во пресрет на потребите на наставниците за објективно оценување на учениците | Тим за планирање следење и вреднување на работата на наставниците и стручните соработници |
| Анализа на состојбата со оценувањето | Анализа на извештаи и планирања | | | | | | | | | | | | Тим за оценување | ученичко портфолио, дневник, евидентни листи | евидентни листи за постигања, стандарди и критериуми за оценување, формулари | Усогласеност на оценувањето на ниво на училиште според стандарди и критериуми | Тим за планирање, следење и вреднување на работата на наставниците и стручните соработници |

Оценувањето на учениците се одвива континуирано, во текот на целата учебна година, со следење и анализи на состојбите во четири класификациони периоди.

## *ПРИЛОГ 31: ПЛАН ЗА СТРУЧНИ ПОСЕТИ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИОТ КАДАР*

| Активности | Носител на активноста | Ресурси | Инструменти | Временска рамка | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка за планирањето за посета на часови | Директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници; | Распоред на часови Извештај од посетени часови | Прашалник за наставниците | Август | Увид во реализацијата на наставата |
| Следење на планирањата на наставниците и стручните соработници | Директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници; | Годишна програма на наставниците | Инструмент за евалуација на годишните програми | Септември | Поквалитетни изработени годишни програми |
| Следење на квалитетот на наставата преку посета на часови | Директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници; | Следење на дневните планирања на наставниците | Инструмент за евалуација на часовите | Во текот на учебната година | Поквалитетна реализација на часовите Користење на современи методи и техники,вонаставата |
| Евалуација | Директор, стручна служба, одделенски и предметни наставници; | Извештаи, анализи и информации | Обработка на податоците од увид на часовите | Јуни | Поефикасна наставата |

## *ПРИЛОГ 32: ПРОГРАМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО*

| Цели | Активности | Инструменти | Реализатори и време |
|---|---|---|---|
| Определување на задачи и рокови за реализиација | -планирање на активности по подрачја<br>-оформување на план за Самоевалуација на училиштето | -Прирачник за Самоевалуација на училиштето (ДПИ)<br>- план за Самоевалуација на училиштето | Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година |
| Изработка на критериуми за успешност по подрачја | -определување на критериуми на успешност<br>-определување на потребни инструменти за анализа на подрачјата | - критериуми од Прирачник за Самоевалуација на училиштето (ДПИ)<br>-интерно критериуми на успешност<br>-кртериуми за успешност на реализација на ПЛРУ | Наставници, ученици, родители Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година |
| Изработка на инструменти по подрачја | -изработка на инструменти за Самоевалуација на училиштетопо подрачја за сите училишни структури | -анкети за Ученици, Наставници, Родители по подрачја, планови, извештаи, педагошка документација, записници од работа на органи и тела, -правилници на ОУ, записници од советувања на родители, професионални портфолија, професионални досиеа, ученички досиеа, паноа, финансиски планови и извештаи | Наставници, ученици, родители Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година |
| Реализација на Самоевалуација на училиштето по подрачја | -анализа на документи<br>-анкета на Ученици,Наставници,Родители | -анализа на резултати од анкети по подрачја<br>-заклучоци од анализа на документи по подрачја | Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година |
| Разгледување на Самоевалуација на училиштето | -разгледување, измени и дополнување на Самоевалуација на училиштетопо подрачја | -презентација на Самоевалуација на училиштетопред Наставнички совет, Совет на родители, Ученичка заедница,Училишен одбор, | Комисија за Самоевалуација на училиштето во текот на учебната година Наставнички Совет, Совет на Родители, Ученичка Заедница, Училишен Одбор |
| Усвојување на Самоевалуација на училиштето | -усвојување на Самоевалуација на училиштето од органи и тела во ОУ<br>-применана Самоевалуација на училиштетово пракса | -усвојување на Самоевалуација на училиштето<br>-имплементација на приоритети по подрачја во Годишната програма, акциски програми<br>-реализација на приоритети,<br>-евалуација на активности | Комисија за Самоевалуација на училиштето доставување извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа до училишниот одбор, директорот на училиштето и основачот, јуни 2024 |

## *ПРИЛОГ 33: ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИ НЕПОГОДИ*

| Задача | Цели | Активност | Временска рамка | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Очекувани резултати | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Симулациона вежба<br>-Евакуација при катастрофи-земјотреси и пожари | Да умеат да се снајдат во ситуации кои го загрозуваат животот и безбедноста | Безбедно напуштање на учениците,наставниците и другите вработени на училиштето во училишните згради во Стајковци и Страчинци | Октомври/ноември 2023 | Црвен крст<br>Тим на црвениот крст на училиштето | Училишен план за евакуација<br>-правила на однесување при евакуација, подршка од соодветни институции | Совладани правилата на однесување за време на природни непогоди од учениците,наставниците и останатите вработени | Сите одделенски и предметни наставници и сите вработени |
| Превентива и психо-социјална помош при елементарни непогоди и епидемии,пандемии | Да умеат да побараат помош од психо-социјален карактер | Вежби, дискусии, работилници | Преку целата Учебна година 2023/2024 | Тимот на Црвениот крст на училиштето,локална самоуправа,психолог на училиштето | Соодветни работилници, вежби и дискусии | Знаат да ги превенираат проблемите од психосоцијален карактер, знаат кога и од кого да побараат помош кога им е потребна | Училишниот тим на црвениот крст, психологот на училиштето и наставниците по физичко образование |
| Пожар<br>Проект<br>Изработка на презентација | Да умеат да се снајдат во ситуации кои го загрозуваат животот и безбедноста | Безбедно напуштање на учениците,наставниците и другите вработени на училиштето. | Февруари/март 2024 | Наставник по вештини на живеење и ученици од 7 одд. | презентација | Совладани правилата на однесување за време на природни непогоди од учениците. | Наставник по вештини на живеење |
| Евакуација<br>Значение на правилната евакуација,вежби за евакуација | Да умеат да се снајдат во ситуации кои го загрозуваат животот и безбедноста | Безбедно напуштање на учениците,наставниците и другите вработени на училиштето | Февруари/март 2024 | Наставник по вештини на живеење и ученици од 7 одд | правила на однесување при евакуација. | Совладани правилата при евакуација | Наставник по вештини на живеење |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Симулациона вежба<br>-Евакуација при катастрофи<br>-поплави | снаоѓање во ситуации кои го загрозуваат животот и безбедноста | Безбедно напуштање на учениците,наставниците и другите вработени на училиштето | Март/април 2024 | Тимот на Црвениот крст на училиштето, вработени во училиштето, локалната самоуправа | Училишен план за евакуација<br>-правила на однесување при евакуација, подршка од соодветни институции | Совладани правилата на однесување за време на природни непогоди од учениците,наставниците и останатите вработени | Директор<br>Хаус мајстор и сите вработени во училиштето. |

## *ПРИЛОГ 34: РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ*

Распоред за дежурства во ООУ„Кирил и Методиј“, Стајковци

| ООУ „Кирил и Методиј“, Стајковци<br>ОДДЕЛЕНСКИ НАСТАВНИЦИ | |
|---|---|
| ПОНЕДЕЛНИК<br><br>ВТОРНИК | Ивона Додевска<br>Јасминка Анѓелевска<br>Јасмина Анакиоска<br>Габриела Андовска<br><br>Филип Мојсовски |
| СРЕДА | Андријана Сандева<br>Даниела Наумовска |
| ЧЕТВРТОК<br><br>ПЕТОК | Весна Величковска<br>Александра Накева<br>Билјана Оливеровска<br>Габриела Постоловска<br>Дијана Илиевска |

Распоред за дежурства во ООУ„Кирил и Методиј“, Стајковци

| ООУ „Кирил и Методиј“, Стајковци | |
|---|---|
| ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ | |
| ПОНЕДЕЛНИК | 1. Билјана Арсова<br>2. Јасмина Јездиќ<br>3. Благица Србиновска |
| ВТОРНИК | 1. Маја Цекова<br>2. Маја Медарска<br>3. Славица Анчевска |
| СРЕДА | 1. Билјана Димитрова<br>2. Валентина Николовска<br>3. Дарко Костовски |
| ЧЕТВРТОК<br><br>ПЕТОК | 1. Орлеп Симиќ<br>2. Александар Тасевски<br>3. Ема Чочова<br><br>1. Марина Димовска<br>2. Габриела Јорданов<br>3. Марија Митрески |

# Распоред за дежурства
# ПОУ„Кирил и Методиј“, Страчинци

| ПОУ„Кирил и Методиј“, Страчинци | |
|---|---|
| **ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ** | |
| **ПОНЕДЕЛНИК** | 1. Сание Гани<br>2. Анета Кузмановска |
| **ВТОРНИК** | 1. Теута В. Хаскај<br>2. Илфие Емини |
| **СРЕДА** | 1. Ибрахим Демири<br>2. Вјоса Елези |
| **ЧЕТВРТОК** | 1. Валбон Бецети<br>2. Фатон Ганиу |
| **ПЕТОК** | 1. Зејнуре Мемети<br>2. Ќамуаран Саќупи |

| ПОУ„Кирил и Методиј“, Страчинци | |
|---|---|
| **ОДДЕЛЕНСКИ НАСТАВНИЦИ** | |
| **ПОНЕДЕЛНИК** | 1. Тасим Фазли<br>2. Северџан Касами |
| **ВТОРНИК** | 1. Имране Кривца<br>2. Анета Кузмановска |
| **СРЕДА** | 1. Тасим Фазли<br>2. Сабир Ајрула |
| **ЧЕТВРТОК** | 1. Северџан Касами<br>2. Рејхане Мехмети |
| **ПЕТОК** | 1. Музафера Шабани<br>2. Сабир Ајрула |

## *ПРИЛОГ 35: ПЛАН ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ И ОПКРУЖУВАЊЕТО НА УЧИЛИШТЕТО*

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Уредување на холот на училиштето - Подготовки за почеток на новата учебна година и приемот на првачиња | - естетско и функционално уредување на училиштето<br>- поттик и позитивна атмосфера при приемот на првачиња | Септември | Тим за естетско уредување - Одделенски наставници од I до V одделение.<br>Тим за МИО активности<br>Тим за ЕКО активности - Одговорни наставници за проектите | - хамери, листови во боја, принтер, ножици, лепило и други материјали | придонесување за естетското и функционалното уредување на училиштето<br><br>поттик и позитивна атмосфера кај првачињата | Стручна служба и директор |
| Есенско уредување на училниците и училишните ходници | - Грижа и придонес за естетското и функционалното уредување на училниците и училишните ходници | Октомври | Тим за естетско уредување - Одделенски наставници од I до V одделение.<br>ученици од 1-во до 5-то одд.<br>ученици од 6-то до 9-то одд. -Хаус мајстор | - хамер, хартија во боја, ножици, лепило и други материјали | - грижа и естетското и функционалното уредување на училниците и училишните ходници | Стручна служба и директор |
| Промовирање на училиштето - естетско уредување на училиштето по повод Отвореният ден на граѓанското образование | -Зајакнување на демократските капацитети во училиштето, промовирање на граѓанските вредности, промовирање на проектите во училиштето | Октомври | Наставник по Граѓанско образование<br>Тим за естетско уредување<br>ученици од 6-то до 9-то одд.<br>родители<br>Хаус мајстор | -паноа, хамери, хартија, хартија во боја, лепило, ножици, фломастери, темперни бои, флаери, постери, зацврстувачи | -Зајакнати демократските капацитети во училиштето, промовирани граѓанските вредности, промовирани проектите во училиштето | Стручна служба и директор |
| Новогодишно уредување на училниците и | - развивање одговорен однос кон уредувањето и | Декември | Тим за естетско уредување | - хамери, хартија во боја, светкава хартија, креп | - развиваат одговорен однос кон уредувањето и | Стручна служба и директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| училишните холови | одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето - поттикнување на учениците за целосно уредување на училишниот простор | | Одделенски наставници од I до V одделение.<br>ученици од 1-во до 5-то одд.<br>ученици од 6-то до 9-то одд.<br>Хаус мајстор | хартија, ножици, лепак, стиропор, маркери во боја, боја за стакло, темперни бои | одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето | |
| Пролетно уредување на училниците и | - учениците да развиваат одговорен однос кон уредувањето | Март | Тим за естетско уредување<br><br>Одделенски наставници од I | - хамер, хартија во боја, хартија, лепак и други материјали | - развиват одговорен однос кон уредувањето и | Стручна служба и директор |

## *ПРИЛОГ 36: ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ И РОДИТЕЛИ (ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР; КОДЕКСИ НА ОДНЕСУВАЊЕ*

Со овој правилник се утврдуваат основните правила на однесување на вработените, учениците, родителите и други лица. Со почитување на правилата се обезбедува успешно одвивање на воспитно - образовната работа; подобрување на работната дисциплина и безбедност во училиштето и заштита на училишниот имот. Во прилог се и кодексите на однесување и Куќниот ред.

| | |
|---|---|
| **Однесување на наставниците** | ❖**Однос кон работното место, работата**<br>член 1<br>Наставникот е пристојно облечен и уреден.<br>член 2<br>Навремено доаѓа на работното место.<br>член 3<br>Навремено започнува со наставниот час.<br>член 4<br>Со своето однесување, начин на комуникација и културен однос во секоја ситуација наставникот е позитивен пример за учениците кои ги образува и воспитува.<br>член 5<br>Наставникот со учениците, нивните родители, колегите, вработените во училиштето се однесува коректно, користи културна терминологија.<br>член 6<br>Наставникот е одговорен за работната атмосфера, дисциплината и безбедноста на учениците на часот.<br>член 7<br>Наставниците за време на часовите не треба да користат мобилен телефон.<br>член 8<br>Постојано стручно се усовршува и сознанијата стекнати на тој начин ги применува во секојдневната воспитно-образовна работа.<br>член 9<br>Наставникот има целосен увид за случувањата во училницата каде реализира наставен час-отсутни ученици, хигиена, состојба со инвентар, учебници.<br>член 10<br>Наставниците се должни редовно и активно да се вклучуваат во работата на Стручните органи на училиштето.<br>член 11<br>За секое отсуство од работа или предвремено заминување, треба да биде известен директорот.<br>член 12<br>Секој училишен проблем треба да го решаваат навремено, конструктивно, постапно (наставник - ученик, наставник - ученик -одделенски раководител, наставник - ученик - родител, наставник - ученик - стручна служба).<br>член 13<br>Одделенскиот раководител е должен да биде во постојана комуникација со родителот, навремено и конкретно да го информира,да бара ангажман и соработка во решавање на проблемите.<br><br>член 14 |

| | |
|---|---|
| | Педагошката евиденција и документација да ја води уредно, педантно и без корекции.<br><br>❖**Однос кон учениците**<br>член 15<br>Не е дозволено наставникот да отстранува ученици од часот.<br>член 16<br>Наставникот има обврска да го прими на час ученикот кој доцни и истото да го евидентира.<br>член 17<br>Забрането е телесно и психичко малтретирање на ученикот.<br>член 18<br>Рационално изрекува и предлага педагошки мерки за учениците од паралелката. |
| **Однесување на учениците** | член 1<br>Секој ученик за време на престојот во училиштето треба да се однесува културно и да биде пристојно облечен.<br>член 2<br>За време на часовите, учениците се должни мобилните телефони да ги исклучат.<br>член 3<br>Ученикот е должен да влезе во училницата пред наставникот.<br>член 4<br>Ученикот има обврска редовно да ја посетува наставата и да ги исполнува планираните обврски и задачи што се предвидени со наставниот план.<br>член 5<br>Излегувањето односно влегувањето во училиштето и училницата, движењето по ходници се одвива дисциплинирано и во најдобар ред.<br>член 6<br>Ученикот не може да го напушти часот без дозвола на наставникот кој го води тој час.<br>член 7<br>За секое отсуство од часовите ученикот е должен навреме да го извести одделенскиот раководител (или предметниот наставник, стручната служба, директорот).<br>член 8<br>Ученикот е должен да ја почитува личноста на другите ученици, наставници и вработени во училиштето.<br>член 9<br>Ученикот е должен совесно да работи на усвојувањето на знаењата, вештините и вредностите пропишани со училишната програма и согласно тоа да не пречи во изведувањето на наставата<br>член 10<br>За време на наставата не смее да се нарушува редот и тишината во училишната зграда и во училишниот двор.<br>член 11<br>Ученикот, односно родителот или старателот, одговара за материјалната штета што ќе ја направи ученикот во училиштето, намерно или од крајно невнимание (неодговорно однесување).<br>член 12<br>Ученикот треба да се воздржува од употреба на навредливи зборови, поттикнување и учество во тепачки.<br>член 13 |

| | |
|---|---|
| | Ученикот треба да се грижи за училишниот инвентар во училницата и училишниот двор.<br>член 14<br>Учениците е должни да се грижат за хигиената во училиштето и блиската околина.<br>член 15<br>По завршување на училишните активности и обврски ученикот треба мирно да замине од училиштето и училишниот двор.<br>член 16<br>За учениците кои ги прекршуваат правилата на воспитно-образовната работа се применуваат мерки што се утврдени со Законот за основно образование<br>член 17<br>Учениците се пофалуваат и наградуваат на начин утврден со Законот за основно образование (чл. 64)<br>член 18<br>Да ги почитуваат и да покажат толеранција кон другарите без разлика на верата и националната припадност.<br>член 19<br>Учениците не смеат да вршат психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето.<br>член 20<br>Ученикот во училиштето не смее да употребува вулгарни или навредливи зборови или да зборува со многу висок тон. |
| **Однесување на родителите** | член 1<br>Родителите на учениците и други надворешни лица имаат обврска да ги почитуваат правилата и другите општи акти на училиштето.<br>член 2<br>Родителите и другите надворешни лица при влегување во Училиштето имаат обврска да се пријават кај дежурното лице.<br>член 3<br>Треба да се однесуваат културно и коректно кон учениците и вработените во училиштето.<br>член 4<br>Родителите треба редовно да се интересираат за учењето и однесувањето на своето дете.<br>член 5<br>Родителите треба да соработуваат со одделенскиот раководител и предметните наставници и редовно да доаѓаат на родителските средби.<br>член 6<br>Родителите треба училишните проблеми да ги решаваат низ директна и конструктивна комуникација исклучиво со одделенскиот раководител, наставниците, стручната служба, директорот.<br>член 7<br>Доаѓањето на родителите во училиштето е регулирано со планот за родителски средби. Во текот на учебната година планирани се минимум 4 општи родителски средби, а по потреба и повеќе. Индивидуалните средби на наставниците со родителите ќе се одвиваат согласно распоредот за приемни денови на наставниците и по потреба. Групните средби се реализираат по потреба.<br>член 8<br>Надвор од планираното време родителите не треба да престојуваат во училиштето.<br>член 9<br>Родителите се должни навремено да ги најавуваат и оправдуваат отсуствата на своето дете. |

| | |
|---|---|
| | член 10<br>Родителите треба да го почитуваат временскиот распоред на часовите и да не влегуваат во училница за време на наставата.<br>член 11<br>Секоја намерно направена штета од страна на ученикот, родителот е должен да ја надомести.<br>член 12<br>Не е дозволено родителите да се расправаат со соучениците на своето дете. |

## КОДЕКС НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СТАЈКОВЦИ

- Учениците редовно и навреме да доаѓаат во училиште;
- Да не доцнат на часовите;
- Учениците се должни редовно да носат училиштен прибор, учебници и тетратки;
- На часовите учениците треба внимателно да слушаат и навреме и целосно да ги извршува училишните обврски;
- Да бидат дисциплинирани и да придонесат за одржување на работната атмосфера;
- Во училиштето учениците треба да носат соодветна облека и да бидат уредни.
- Учениците треба да се однесува пристојно, да бидат совесни, одговорни,
- со должно почитување кон сите;
- Да ги почитуваат и да покажат толеранција кон другарите без разлика на верата и националната припадност;
- Да помагаат на помалку успешните ученици;
- Учениците не смеат самоволно и без вистинска причина да го напушти часот, без дозвола на предметниот наставник или одделенскиот раководител;
- Ученици, избегнувајте недолично однесување, не предизвикувајте тепачки и други нереди во училиштето и надвор од него;
- Да соработува со наставниците, стручната служба и другите субјекти во училиштето;
- Учениците не смеат да користат мобилни телефони за врема на часовите;
- Учениците не треба да носат вредни предмети и повеќе пари во училиште, а доколку им се загубат одговорноста е нивна;
- На часовите не е дозволено да се џвакаат мастики, како и истите да се лепат на клупите и столчињата;
- Учениците е должни да се грижат за хигиената во училиштето и блиската околина;
- Да ги негуваат цвеќињата во училниците и ходниците и дрвјата во училишниот двор;
- Отпоздрави го наставникот кога ќе влезе во училница;
- За време на часот учениците да не излегуваат во тоалет;
- Престојувај во училишниот двор за време на големиот одмор;
- Не викај по ходниците, не трчај, придржувај се кон правилата на однесување;
- Не приговарај на опомените на дежурните наставници и ученици;
- Учениците се должни да се грижат за училишниот простор и имот - да не го уништува училишниот инвентар, компјутерите и нагледните средства изработени од ученици;

- Да не ги уништуваат головите и мрежите во дворот на училиштето,
- Да не ги кршат прозорците и друго стакло во училиштето;
- Не фрлај отпадоци насекаде во училницата и училиштето и ако видиш отпад фрли го во корпа за отпадоци;
- Да не цртаат по клупите, ѕидовите и на други места;
- Штом го слушнеш ѕвончето веднаш влези во училницата;
- Не ги навредувај и не се однесувај насилно кон помалите и послабите ученици;
- Учениците не смеат да вршат психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето;
- Кога наставникот зборува не го прекинувај;
- Обраќај им се со ВИЕ на возрасните;
- Користи молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација;
- Поздравувај со добро утро, добар ден и до видување;
- Не користи вулгарни зборови кога комуницираш;
- Почитувај ги правилата кои сте ги договориле со наставникот;
- Не носи несоодветни предмети со кои би можеле да повредите други ученици;
- Искажи го секое незадоволство со одбрани и пристојни зборови;
- Биди самокритичен па потоа критикувај;
- Чувај ги своите предмети и не посегнувај по туѓите;
- Не ги потценувај способностите на своите соученици;
- Повозрасните ученици да се однесуваат коректно кон помалите;
- Сослушај го внимателно и почитувај го мислењето на другиот;
- Почитувај ги различните од тебе;
- Истакни ги позитивните особини кај себе со постапки, а не со зборови;
- Ако не се однесусваат добро со тебе, БИДИ ПРВ кој тоа ќе го промени и однесувај се ти на вистински начин – ПРИСТОЈНО;
- Учтивоста е особина која ја краси твојата личност, затоа однесувај се учтиво во секоја прилика;
- Со своето примерно однесување ќе покажеш почит и кон своите родители;
- Биди искрен со своите родители, дури и да згрешиш, тие ќе имаат разбирање за твоите постапки;
- Редовно информирај ги родителите за случувањата во училиштето;
- Ученикот задолжително треба на родителот да му ги пренесува информациите по барање на наставникот;

Сите ученици треба да се придржуваат кон одредбите на овој Кодекс на однесување кои се подготвени врз основа на предлози од учениците и се усвоени од Училишната заедница во училиштето.

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

**Обврски на Дежурните ученици:**

- Дежурството го изведуваат двајца ученици, на влезот во ходникот;
- Дежурниот ученик од горниот ходник за време на големиот одмор дежура пред наставничката канцеларија и не дозволува во неа да влегуваат ученици и родители, туку самиот ги повикува наставниците;
- Останатите дежурни за време на големиот одмор се на своите одредени места;
- Дежурниот ученик се оддалечува од одредените места само ако добијат задача од наставник, стручната служба или директорот;
- Дежурниот ученик не смее да собира други ученици на местата за дежурање, ниту пак самите дежурни да се групираат заради дружење;
- Дежурниот ученик мора да отиде на час доколку прави писмена работа, тест или треба да одговара по некој предмет, но претходно да се јави кај дежурниот наставник;
- Доколку насети опасност или поголемо нарушување на дисциплината во ходниците, дежурниот ученик мора веднаш да го информира било кој вработен во училиштето што му е најблиску или обезбедувањето;
- Дежурниот ученик повремено да се движи низ ходниците и да врши проверка;
- Да го следи и евидентира влегувањето и излегувањето на лица кои не се вработени во училиштето;
- Да ги евидентира учениците кои постојано се движат низ училиштето за време на часовите;
- Да се грижи за редот и дисциплината за време на часовите и одморите;
- Дежурниот ученик ги отклучува и заклучува вратите и не прави отстапки за никого, а во тоа му помага обезбедувањето;
- Дежурството на учениците започнува во 7.30 часот, а завршува во 13,00 часот

**КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ ВО ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СТАЈКОВЦИ**

- Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава;
- Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;
- Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;
- Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;
- Наставикот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е литературен, јасен и достапен;
- Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога;
- Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
- Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;
- Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот;
- Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
- Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот;

- Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички;
- Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- Секој наставник треба да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
- Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
- Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;
- Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
- Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;
- Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени;

## КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ СТАЈКОВЦИ

- Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;
- Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;
- Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;
- Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
- Стручните соработници и директорот го почитуваат кодексот за наставниците;
- Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;
- Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;
- При работата Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статус ниту пак да влегува во било каков вид на комфликт;
- Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;
- Вработениот го почитува времетраењето на паузата и не ја користи надвор од предвидениот временски рок;
- Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часовите освен во случаи кога тоа го налага работната обврска предвидена за тој ден;
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;
- Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и вработените во училиштето;

## КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ООУ „КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ - СТАЈКОВЦИ

- Почитувајте го куќниот ред на училиштето;
- Редовно информирајте се за постигнатиот успех и поведение на вашето дете;
- Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (материјални обврски, оправдување на отсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл);
- Задолжително присуствувајте на родителските средби во училиштето;
- Имајте на ум дека Вашите постапки се пример за однесување на Вашето дете;
- Училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека;
- Родителите/старателите ги испраќаат учениците до назначениот влез на училиштето и се забранува нивно влегување во училиштето, освен за родителите/старателите/образовните асистенти на учениците со посебни образовни потреби;
- Родителите на учениците и други надворешни лица имаат обврска да ги почитуваат правилата и другите општи акти на училиштето;
- Родителите и другите надворешни лица при влегување во Училиштето имаат обврска да се пријават кај дежурното лице;
- Надвор од планираното време родителите не треба да престојуваат во училиштето;
- Родителите треба да го почитуваат временскиот распоред на часовите и да не влегуваат во училница за време на наставата;
- Родителите/старатели по завршување на часовите учениците ги превземаат од наставникот од означениот излез;
- Пренесувањето на информациите и состаноците со родителите/старателите се одвива преку телефон или преку некоја онлајн апликација која што ќе ја договорат родителите и наставниците.

**Кодексот на задолжителните, морални и професионални норми ги одредува правилата на нашето училиште што се однесуваат на наставниците, учениците, стручните служби, персоналот и родителите.**

## КУЌЕН РЕД

- Наставничката канцеларија ја користат само наставниците, а не и родители и ученици;
- Одговорни за училишниот инвентар се дежурните ученици, одделенските заедници и одделенските и предметните наставници;
- Одговорни за фискултурната сала, соблекувалните и просторот пред салата се дежурните ученици и наставниците по физичко и здравствено образование;
- Движи се во ходниците без трчање, скокање и туркање;
- Пред училниците да не се седи на подот, тоа дава лоша слика;
- Учениците треба своите лични работи да ги оставаат во училница или да ги носат со себе и тиа се одговорни за истите;
- Секоја намерно направена штета се наплатува;
- Строго е забрането шкртање по ѕидовите, во било кој дел на училиштето;
- Никој од субјектите во училиштето несмее да го уништува имотот во училиштето, да внесува лица од надвор без причина и да внесува супстанции (дрога, алкохол, запаливи средства и други предмети) со кои би го загрозил здравјето и безбедноста на учениците и вработените;
- Забрането е пушење во училиштето и училишниот двор;
- Дежурните наставници редовно го извршуваат дежурството во ходниците, според распоредот даден од стручната служба и директорот;
- За време на часовите во ходниците дежураат двајца ученици, на местата определени за тоа;
- За замена на часови, наставникот треба навреме да го извести директорот;
- Секој вработен е должен за своето отсуство да го извести директорот;
- Промена на дневниот распоред на часови поради отсуство на наставник, прави стручната служба;
- Претседателот на паралелката е должен да се информира кај стручната служба за замена на часот;
- Родителите ќе се примаат само во одредени термини кај одделенските и предметните наставници, а кај стручната служба според условите и потребите;
- Не е дозволено наставниците да излегуваат од час и да разговараат со родителите;
- Наставниците треба да ги известат учениците за термините за одржување на додатна и дополнителна настава и за слободни ученички активности;
- Вработените, учениците и родителите треба во училиштето да доаѓаат пристојно облечени;

**Сите субјекти наведени во претходната точка мора да го почитуваат куќниот ред во училиштето**

## *ПРИЛОГ 37: ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИОТ КАДАР*

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| IV-А.1 Познава различни концепти и модели за развој на инклузивно образование | Инклузија во образованието и дигитални алатки за инклузивна училница | 17.08.2023 | Група наставници | Лаптоп<br>Таблет<br>Online алатки<br>PPT презентации | IV-Б.1 Учествува во процесот на идентификација на специфичните образовни потреби заедно со стручната служба и користи различни методи за диференцијација и индивидуализација на наставата | Директор<br><br>Претседател на тимот за професионален развој |
| II-А.3познава современи наставни стратегии за реализација на наставата | „Иновативни пристапи во наставата“ | 21.08.2023 | Група наставници | PPT презентации | II-Б.7 Применува современи наставни средства и помагала | Директор<br>Претседател на тимот за професионален развој |
| III-А.2 Знае за потенцијалите и можностите на различни средства за учење вклучувајќи ја ИКТ | Обуки на тема „ICT based classes“ | 22.08.2023 | Група наставници | Лаптоп<br>Таблет<br>Online алатки<br>PPT презентации | III-Б.3Обезбедува користење на разни извори, материјали и средства во процесот на учење, вклучувајќи и безбедно користење на ИКТ | Директор<br><br>Претседател на тимот за професионален развој |
| IV-А.1 Познава различни концепти и модели за развој на инклузивно образование<br><br>II-А 3. Познава принципите за изработка на ИОП / знае за важноста на ИОП за учениците со посебни образовни потреби | Изготвување на Индивидуалрн образовен план – ИОП и Модифицирана наставна програма | 24.08.2023 | Специјален едукатор и рехабилитатор | Компјутер<br>Презентација | IV-Б.2 Учествува во тимови за изработка на индивидуални образовни планови<br>II-Б 3.1. Дава стручна поддршка во изготвување на индивидуален образовен план | Директор<br><br>Претседател на тимот за професионален развој |
| IV-А.1 Познава различни концепти и модели за развој на инклузивно образование | Поддршка на Училишните инклузивни тимови | 24.08.2023 | Специјален едукатор и | Компјутер<br>Презентација | IV-Б.3Работи во училишни инклузивни тимови | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| II-А 3. Познава принципите за изработка на ИОП / знае за важноста на ИОП за учениците со посебни образовни потреби | | | рехабилитатор | | II-Б 3.1. Дава стручна поддршка во изготвување на индивидуален образовен план | Претседател на тимот за професионален развој |
| III-А.7Знае механизми за справување со случаи на насилство и дискриминација по било која основа<br><br>VII-А 5. Познава документи со кои е регулирана работата на училиштето | Упатство за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување | Август 2023 | Психолог | Компјутер Презентација | III-Б.8користи соодветни начини за справување со насилство и дискриминација<br><br>VII-Б 4.1.Промовира систематичност и одговорност во работењето на училиштето | Директор<br><br>Претседател на тимот за професионален развој |

## *ПРИЛОГ 38: ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СОРОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ*

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Вклученост на родителите/ старателите во работата на училиштето | Информирање / запознавање на родителите со: Правата и обврските на учениците, родителите и наставниците што произлегуваат од законските одредби на основното образование и воспитание, Наставен план и програма, распоред, Годишната програма на училиштето, Куќниот ред на училиштето. | Септември | Одделенски / класни раководители | Годишна програма на училиштето;<br>Кодекс на однесување за ученици, родители и наставници;<br>Куќен ред на училиштето;<br>Наставен план и програма од БРО | Одржување на нишката на „триаголник” во воспитно образовниот процес на учениците-ученик-наставник-родител. | Директор |
| Вклученост на родителите/ старателите во животот и работата на училиштето | Вклучување на родителите во: Реализација на одделни сегменти од воспитно образовниот процес, Разрешување на негативни појави во училиштето. | Континуирано | Стручни соработници и сите наставници | Записници | Одржување на нишката на „триаголник” во воспитно образовниот процес на учениците – ученик – наставник - родител. | Директор<br>Стручни соработници |
| Вклученост на родителите/ старателите во работата на училиштето | Анализа на работата на училиштето во текот на целата учебна година, Анализа на успехот и поведението на учениците | Континуирано<br><br>Квартално | Стручни соработници и сите наставници | Записници<br>Евидентни листи<br>Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето | Одржување на нишката на „триаголник” во воспитно образовниот процес на учениците – ученик – наставник - родител. | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Вклученост на родителите / старателите во процесот на учење | Вклучување на родителите во воспитно образовен карактер: Одделенска и предметна настава (нагледни активности во рамките на различни наставни предмети), Планирање и давање поддршка на наставниците за работа со ученици со попреченост, надарени и талентирани ученици, Планирање и давање поддршка за професионална ориентација на учениците | Континуирано | Стручни соработници и сите наставници | Записници Дневник | Одржување на нишката на „триаголник” во воспитно образовниот процес на учениците – ученик – наставник - родител. | Инклузивен тим Тим за промоција на училиштето Тим за професионална ориентација на учениците |
| Вклученост на родителите / старателите во воннаставни активности | Вклучување на родителите во воннаставни активности од воспитно образовен карактер<br><br>Зачувување традиционални вредности Во културно - уметнички, спортски и хуманитарен карактер | Континуирано | Стручни соработници и сите наставнци | Дневник | Одржување на нишката на „триаголник” во воспитно образовниот процес на учениците – ученик – наставник - родител. | Тим за училишна интеграција Тим за МИО Тим за промоција на училиштето |
| Едукација на родителите / старателите | Посета на советодавни, консултативни работилници / советувања | Континуирано | Психолог | Записници | Одржување на нишката на „триаголник” во воспитно образовниот процес на учениците – ученик – наставник - родител | Директор |
| Едукација на родителите / старателите | Групни и индивидуални родителски средби | Континуирано | Сите наставници | Записници | Одржување на нишката на „триаголник” во воспитно образовниот процес на учениците – ученик – наставник - родител | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Едукација на родителите / старателите | Еко работилници | Континуирано | Наставник по биологија, хемија и природни науки Одделенски наставници | Изработки | Развивање еколошка свест | ЕКО тим |
| Едукација на родителите / старателите | Проекти | Континуирано | Координатори на проектите | Изработки Патувања | Поддршка и промоција на училиштето | Тим за промоција на училиштето |
| Едукација на родителите / старателите | МИО работилници | Континуирано | Сите наставници | Изработки | Унапредување на соживот | Тим за МИО Тим заучилишна интеграција |

## *ПРИЛОГ 39: ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА СРЕДИНА И ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА*

| **Задача** | **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси** | **Очекувани исходи и ефекти** | **Одговорно лице за следење** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учество на литературен конкурс | Средба на литературни и ликовни дружини за развивање на љубов кон пишаниот збор | Континуирано | Членовите на секциите и наставникот | Лични творби по избор и според барањата | Соработка, дружење | Наставник по македонски јазик библиотекар |
| Учество и промоција на детски организации | Соработка и средби на У.З. и детските организации од одделенска настава за да се подобри работата на училиштето | Се определува според потребите | Членови на У.З и детските организации и наставн | Изготвени програми | Подобрување на работата во училиштата | Наставници |
| Соработка меѓу училишта | Соработка на стручен план меѓу училиштата за да се подобри работата на училиштето | Ноември-март | Наставници, директор | Стручна литература | Подобрување на работата во училиштата | Наставници |
| Учество на спортски натпревари и манифестации | Учество на разни спортски манифестации за да се промовира здравиот начин на живот | Се определува според потребите | Членовите на тимови и наставникот | По избор | Соработка, дружење | Наставници по физичко и здравствено образование |
| Учество на музички манифестации | Музички средби и хепенинзи, смотри, фестивали за да се развива љубов кон музиката | Се определува според потребите | Членовите на секциите и наставникот | По избор | Соработка, дружење | Наставник по музичко образование Одделенски наставници |
| Посета на кино и театар | Посета на театарски претстави и кино проекции за да се развива љубов кон драмската уметност | Континуирано | Ученици, наставници, Директор, стручни соработници | По избор | Стекнување навики за културно однесување и развивање љубов кон театарот и филмската уметност | Наставници |
| Посета на музеј | Посета на Археолошки музеј со цел учениците да се запознаат со богатото историско наслетство | Според потребите | Ученици, наставници | По избор | Запознавање со особеностите на различните стилови на античката | Наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | уметност во мозаикот, архитектурата, вајарството, вазното и фреско-сликарството | |
| Посета на музеј, ЗОО, планетариум, Ботаничка градина | Да се прошират знаењата со посета на Природно-научен музеј, ЗОО, Планетариум, Ботаничка градина | Според потребите | Ученици, наставници | По избор | Да стекне знаења за музеј и правилно културно однесување во музеј | Наставници |
| Учество на натпревари | Да се промовира знаењето и да се развива љубов кон науката со учество на разни натпревари, квизови | Според потребите | Ученици, наставници | По потреба | Промовирање на знаењата | Наставници |
| Презентација на училиштето | Да се презентираат постигањата на на училиштето со цел за негова афирмација | Јуни | Директор и стручни соработници | Документи и извештаи | Афирмирање на училиштето | Директор |
| Презентација на средни училишта | Соработка со средни училишта и нивна промоција како и запознавање со струките во училиштетата и условите за запишување | Мај | Ученици, наставници, директор | Материјал по избор на учениците | Подобро информирање на ученицитекое ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование | Наставници |
| Учество на манифестации | Училиштето и локалната средина, за промоција на училиштето | По потреба | Училиштето и локалната средина | Годишни програми на наставници | Јакнење на соработката | Наставници Стручни соработници Директор |
| Учество на манифестации организирани од општината | По потреба манифестации организирани од општината за промоција на училиштето | Континуирано | Општината | Програми на општината | Негување и издигнување на културното ниво | Наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Посета на излетнички места | Посета на излетнички места со цел учениците да се запознаат со природните убавини | Октомври / Мај | Ученици, наставници, Директор, стручни соработници | Годишна програма програми | Запознавање на учениците со природните убавини, развој на свеста за зачувување на природата | Наставници |
| Посета на институции | Посета на фабрики, феријали, автобуска и железничка станица за учениците да се запознаат со начинот на работа и функционирање на истите | По потреба | Ученици, наставници | Програми и проекти | Запознавање на учениците со соодветната институција | Наставници |
| Систематски и стоматолошки преглед | Поликлиника „Ченто“- здравствена заштита | По потреба | Ученици | По потреба | Здравствена заштита на учениците | Наставници |
| Соработка со месни заедници | Прибирање информации за активностите на месните заедници и здруженија | Октомври | Директор и комисии | Документи и програми | Зголемување на интересот за соработка | Директор |
| Ден на Општина Гази Баба | Учество во прославата на Денот на Општина Гази Баба | Ноември | Наставници и ученици | Подготвени изв едби соученици | Афирмирање на општината | Наставници |
| Соработка со препријатија | Перманентна соработка со установи и претпријатија за да се подобрат условите во училиштето | Континуирано | Директор и претседател на училишен одбор | Програми и проекти | Подобрување на условите во Училиштето | Директор |
| Посета на Општина Гази Баба | Едукација на учениците за функционирање на општината | Во текот на годината | Ученици и лица од општината | Програми, проекти и портфолија | Продлабочување на знаењата | Наставници |
| Посета на Градоначалникот на Општина Гази Баб | Средба со Градоначалникот и претседателот на советот на Општината Гази Баба | По потреба | Директор и претседател на советот | Законски прописи | Унапредување на демократската свест | Директор |

# *ПРИЛОГ 40: ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ*

## Програма за грижа за здравјето на учениците

| ***Планирана програмска активност*** | ***Време на реализација*** | ***Реализатор*** | ***За кого се реализира*** | ***Очекувани ефекти*** |
|---|---|---|---|---|
| Систематски преглед и ревакцина MRP | Прво полугодие | Претставници од здравствена установа | Прво одделение | Мерки за заштита и превенција и навремено откривање на евентуални болести и аномалии |
| Систематски преглед | Прво полугодие | Претставници од здравствена установа | Трето одделение | Мерки за заштита и превенција и навремено откривање на евентуални болести и аномалии |
| Ревакцина DT и POLIO | Прво полугодие | Претставници од здравствена установа | Второ одделение | Заштита и превенција |
| Ревакцина Tetanus иPoliomielitis | Прво полугодие | Претставници од здравствена установа | Осмо одделение | Заштита и превенција |
| Вакцина HPV за девојчиња прва доза | Прво полугодие | Претставници од здравствена установа | Седмо одделение | Заштита и превенција |
| Залевање на трајни заби | Септември/ октомври | Претставници од здравствена установа | ученици | Заштита и превенција на заби |
| Залевање и резалевање на трајни заби | Октомври/ ноември | Во амбуланта со претставн- ици од здравствена установа | ученици | Заштита и превенција на заби |
| Залевање на трајни заби како и проверка на залевањето | Ноември/ декември | Во амбуланта со претставници од здравствена установа | ученици | Заштита и превенција на заби |
| Залевање на трајни заби и проверка на залевањето | Февруари/ март | Во амбуланта со претставници од здравствена установа | ученици | Заштита и превенција на заби |
| Залевање на трајни заби како и проверка на залевањето | Март/ април | Во амбуланта со претставници од здравствени установи | ученици | Заштита и превенција на заби |
| Залевање и резалевање на прв траен молар | Април/ мај | Во амбуланта со претставници од здравствена установа | ученици | Заштита и превенција на заби |
| Систематски преглед, залевање на први трајни молари и издавање на медицински белешки за упис во прво одд. | Мај | Во амбуланата | ученици | Заштита и превенција |
| Едукација на школски деца преку работилници,, Градба и функција на орална празнина“ | Октомври | Во училиште | Деца од 6 до 9 год. | Едукација на ученици и мерки за заштита и превенција |
| Работилница ,,Правилна исхрана и контрола во внес на шеќери“ | ноември | Во училиште | Деца од 6 до 9 години | Едукација и мерки за заштита и превенција |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Работилница „Правилна орална хигиена“ | Февруари | Во училиште | Деца од 6 до 9 години | Едукација на учениците за правилн орална хигиена |
| Работилница „Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во превентивни цели“ | март | Во училиште | Деца од 6 до 9 години | Мерки за заштита и превенција |
| Осигурување на учениците | Септември | Училиште | 1-9 одделение | Надомест при евентуални повреди |
| Исхрана во училиште<br>-правилна исхрана<br>-болести на исхраната<br>-здрави навики во исхраната<br>-квалитетна достапна храна | Септември | Училиште | 1-9 одделение | Квалитетна и здрава храна за учениците во училиштето |
| Вакцини | Во текот на учебната год. | Претставник од здравствена установа | 1-9 одделение | Заштита и превенција |
| Систематски прегледи | Во текот на учебна год. | Претставник од здравствена установа | 1-3-5-7 одделение | Мерки за заштита и превенција и навремено откривање на евентуални болести и аномалии |
| Предвавања за: Заштита на забите, Заразни и преносливи болести, грип, хепатити ТБЦ | Во текот на целата учебна година | Претставник од здравствена установа | предметна настава | Заштита и превенција |
| Предавање на тема:<br>Заразни болести и заштита од истите | Октомври | Стручнолице | 1-9 одделение | Како да се заштитиме од заразни болести |
| Одржување на личната хигиена на ученици;<br>хигиената во домот и училиштето | Во текот на целата учебна год. | Наставници од одделенска и предметна настава | 1-9 одделение | Подобрувањена личната хигиена, хигиената во домот и училиштето |
| Предавање на тема-Грип и превенција од грипот | Декември | Одд.наставници<br>Стручнолице | 1-9 одделение | Мерки за заштита и превенција од грип |
| Стоматолошки прегледи Залевање на заби | Март | Амбуланта | 1 одделение | Заштита и превенција на забите |
| Превенција од насилство | Април | Претставници од полициска станица | 6-9 одделение | Заштита и превенција од насилство |
| Одбележување на 7април-Светскиот ден на здравјето | Април | Наставници од одделенска и предметна наст | 1-9 одделение | Негување и чување на здравјето на учениците |
| Грижа за учениците со здравствени проблеми-хронично болни | Континуирано | Наставниципедагог | 1-9 одделение | Да им се помогне на учениците со здравствени проблеми |
| Организирано летување | Јуни | Одговорни наставници | 6-9 одделение | Меѓусебно дружење и рекреација |

## Програма за работа на Подмладокот на Црвениот Крст

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се запознае со Програмата за работа на Црвениот крст | Конституирање и избор на раководство на Подмладокот на Црвениот крст | септември | Одговорен наставник, ученици | Компјутер Интерактивна табла Хартија Пенкало | Знае за Програмата за работа на Црвениот крст | Маја Цекова |
| Да се собере годишна членарина | Собирање на годишна членарина | септември | Одговорен наставник, ученици | Хартија Пенкало | Собрана годишна членарина | Маја Цекова |
| Да се развие хуман однос | Недела на промоција на хумани вредности | 21-27.09.2023 | Одговорен наставник, ученици | Компјутер Интерактивна табла | Развиен хуман однос | Маја Цекова |
| Да се запознаат со работата на Црвениот крст | Прием на првачиња во подмладокот на Црвениот Крст | октомври | Наставници, ученици | Хартија Пенкало | Знае за работата на Црвениот крст | Маја Цекова |
| Да се обезбедат финансиски средства и храна за помош на лицата кои се наоѓаат во тешка материјална положба | Спроведување на хумана солидарна собирна акција по повод „Денот на гладта” | 16.10.2023 | Наставници, ученици, Ученичка заедница, родители | Хартија Пенкало | Обезбедени финансиски средства и храна за помош на лицата кои се наоѓаат во тешка материјална положба | Маја Цекова |
| Да ги знае болестите на зависност | Месец на борба против болести на зависност | ноември | Наставници, педагог, стручни лица | Компјутер Интерактивна табла | Знае за болести на зависност | Маја Цекова |
| Да ги знае сексуално преносливите болести и превенција од ХИВ/СИДА | Превенција од ХИВ/СИДА и сексуално преносливи болести | декември | Црвен Крст- Гази Баба | Компјутер Интерактивна табла | Знае за сексуално преносливи болести и превенција од ХИВ/СИДА | Маја Цекова |
| Да се стекнат со вештини од областа на Прва помош | Подготовки за натпревар по Прва помош-формирање на екипа | декември | Одговорен наставник, ученици | Кутија за прва помош Хартија | Стекнати вештини од областа на Прва помош | Маја Цекова |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со дејности на Црвен Крст, негова историја и начин на дејствување, информации за работа на терен | ЦКА-ПХВ Работилници | февруари | Црвен Крст- Општина Гази Баба | Компјутер Интерактивна табла | Пронаоѓање таргет групи со кои ќе работат | Маја Цекова |
| Промоција и унапредување на здравјето | Одбележување на Светски ден на здравјето | 07.04.2024 | Ученици, одделенски раководители, педагог, родители, стручни лица | Компјутер Интерактивна табла | Знае за здрав начин на живот | Маја Цекова |
| Да се подигне свеста за хуманите вредности | Одбележување на Светскит ден на Црвениот крст | 08.05.2024 | Одговорен наставник, ученици | Компјутер Интерактивна табла | Изградена свест за хумани вредности | Маја Цекова |
| Да ги знае заштитните превентивни мерки за спасување на живот, подготвеност и одговор при состојби кои бараат итност, а се поврзани со здравјето | Учество на Општински натпревар по Прва помош | мај | Црвен Крст- Општина Гази Баба , ученици | Обезбедени материјали за Прва помош | Знае за заштитните превентивни мерки за спасување на живот, подготвеност и одговор при состојби кои бараат итност, а се поврзани со здравјето | Маја Цекова |

## *ПРИЛОГ 41: ПРОГРАМА ЗА ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ НА УЧИЛИШТЕТО*

| Задача | АВреме на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|
| Да се запознаат родителите со досегашната работа на училиштето | Септември | Училишен тим | Годшна програма<br>Слики од веб страна<br>Печатење | Поделени брошури на родители, промовирани активности | Одделенски наставници, стручна служба |
| Одбележување на значајни датуми | Септември - јуни | Тимови наставници и ученици | План на активности<br>Тимови | Поттикнување и развивање позитивни вредности | Одговорни наставници<br>Стручна служба |
| Поттикнување и промоција на младински иницијативи | Октомври | Тимот и сите вработени и ученици | Презентации, приредба/ работилници | Зголемена свест превземање иницијативи | Директор Одговорен наставник |
| Соработка на основните училишта од општината | Ноември | Тим наставници и ученици | Комуникација<br>Огранизација на настани и учество | Спортски и културни настани | Општина Одговорни наставници |
| Да се поттикне креативноста кај учениците и соработката со родителите | Декември - март | Советот на родители наставници, ученици, родители | Покана<br>План на активности<br>Тим наставници | Креативни изработки | Совет на родители<br>Одделенски раководители |
| Патронен празник на училиштето | Мај | Сите вработени и ученици | Покана<br>План на активности<br>Тим наставници | Реализирани креативни и едукативни активности | Директор Одговорни на тимовите |

## *ПРИЛОГ 42: ПРОГРАМА ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ*

| **Активности на тимовите испланирани во Годишната програма за работа во училиштето** | **Временска рамка** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Тим за поддршка на работата на ученички парламент и ученик правобранител | Во текот на учебната година | Тимот за поддршка на Ученичкиот парламент<br>Ученици<br>Одговорни наставници | Разговор со претставници на ученичкиот парламент и ученик правобранител<br>Извештаи од состаноци<br>Ученички иницијативи | Потребните инструменти се наведени во посебните акциони планови на тимовите | Зголемена демократска партиципација на учениците во парламентот | Тимот за поддршка |
| Тим за спроведување на проектот за интеграција на еколошката свест во македонскиот образовен систем | Во текот на учебната година | Сите наставници<br>Директор | Извештаи од реализирани часови, состаноци и изработки од учениците | Потребните инструменти се наведени во посебните акциони планови на тимовите | Подигање на свест за здрава животна средина кај учениците | Директор<br>Тим одговорен за еко проектот |
| Тим за реализација на проекти МИО и МИМО | Во текот на учебната година | Сите наставници<br>Директор | Спроведени активности<br>Извештаи за реализирани часови | Потребните инструменти се наведени во посебните акциони планови на тимовите | Промовирање на мултикултурализам, интеркултурализам и почит кон разликите | Директор и тим на СИТ<br>Тим за интеграција |
| Тим за професионална ориентација на учениците | Во текот на втрото полугодие | Директор<br>Психолог<br>Класни раководители на IX одделение<br>Ученици од IX одделение | Проценка на интереси и способности<br>Индивидуални средби<br>Презенатција на средни училишта<br>– флаери, постери, саеми | Потребните инструменти наведени се Програмата на професионална ориентација на учениците | Помош за избор на соодветно средно училиште и продолжување на образованието | Директор<br>Тим за професионална ориентација |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Тим за професионален и кариерен развој | Во текот на учебната година | Директор<br>Сите наставници и стручни соработници | Посетени обуки<br>Реализирани обуки и дисеминации | Потребните инструменти се наведени во акциониот план | Стекнување на нови и усовршување на постојните компетенции | Директор и стручни соработници |
| Инклузивен тим | Во текот на учебната година | Директор Тимот за инклузија<br>Ученици | Извештаи од спроведени обукии работилници за работа со ученици со секаков вид напопреченост | Инструментите се наведени во Програмата за инклузивен тим | Инклузија на ученици во редовната настава од секаков вид на попреченост | Директор и членови на УИТ |
| Тим за промоција на училиштето | Во текот на учебната година | Директор<br>Координатори на проекти<br>Ученици | Патувања и реализација на активностите од проектите<br>Дисеминација<br>Извештаи од спроведени активности | Работилници<br>Инструментите се наведени во Програмата за проекти кои се реализираат во училиштето | Размена на искуства | Директор<br>Координатори на проекти |
| Комисија за самоевалуација | Во текот на учебната година | Директор<br>Сите наставници<br>Стручна служба | Извештај од комисијата година спроведување Самоевалуација за учебните 2022/2023 и 2023/2024 година | Инструментите се наведени во Програмата за самоевалуација | Самооценување на работата на училиштето | Директор и Комисија за самоевалуација<br>Училишен одбор<br>Тимови |
| Тим за изработка на Полугодишен и Годишен извештај за работа на училиштето | Јануари, 2024<br>Јуни,2024 | Директор<br>Сите наставници<br>Стручна служба | Извештаи од реализирани активности за учебната 2023/2024 година | Прилози на програми во Годишната програма | Согледување на фактичката состојба | Директор и стручни соработници |
| Тим за подготовка на Годишна програма и прилози кон годишната програма | Јуни-август, 2024 | Директор<br>Тим за изработка, одговорни наставници | Годишна програма за работа на училиштето за учебна 2024/2025 | Потребните инструменти се наведени во акциониот план | Законски исправилно планирање на работата на училиштето | Директор<br>Тим за изработка на Годишна програма |

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КИРИЛ И МЕТОДИЈ
Бр. 02-22/15
10.08 2023 год.
Стајковци, Гази Баба, Скопје

Врз основа на член 49 став 7 и член 108 став 1 алинеја 2 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр. 161/2019 и 229/2020), Училишниот одбор на ООУ „Кирил и Методиј"- Стајковци, на седницата одржана на ден 10.08.2023 година донесе:

**ОДЛУКА**
**за усвојување на Годишната програма за работа на ООУ „Кирил и Методиј" Стајковци за учебната 2023/2024**

Член 1

Врз основа на член 49 став 7 и член 108 став 1 од Законот за основно образование, Училишниот одбор на ООУ „Кирил и Методиј" Стајковци, ја разгледа и усвои Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година.

Член 2

Училишниот одбор ја предлага Годишната програма за работа на училиштето, до Советот на Општина Гази Баба за донесување во законски утврден рок.
Донесената Годишна програма за работа, училиштето да ја достави до Бирото за развој на образованието и до Државниот просветен инспекторат во електронска форма во рок утврден согласно законот.

Член 3

Одлуката стапува во сила со денот на донесувањето.

Претседател на Училишен одбор
на ООУ„Кирил и Методиј"Стајковци
Евгенија Илиевска

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Наташа Тргачевска Мојсовски

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРСТЕ МИСИРКОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРСТЕ МИСИРКОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-456/3 од 12.07.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

**Член 3**

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година и Програмата за работа на ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРТСЕ МИСИРКОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-456/3 од 12.07.2023 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програма за работа за учебната 2023/2024 година и Одлуката на училишниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Содржина


1. Програма за работа на Директор..... 1
2. Програма за работа на Педагог ..... 4
3. Програма за работа на Специјален едукатор и рехабилитатор.....34
4. Програма за работа на Психолог .....51
5. Програма за работа на Библиотекар .....67
6. Програма за работа на Училишен одбор .....86
7. Програма за работа на Совет на родители .....90
8. Програма за работа на Наставнички совет .....96
9. Програма за работа на Стручен актив Одделенска настава .....99
10. Програма за работа на Стручен актив на Општествено хуманитарна работа..... 105
11. Програма за работа на Стручен актив на јазична група на предмети .....115
12. Програма за работа на Стручен актив на природно – математичка група на предмети .....125
13. Програма за работа на Одделенски совет ..... 134
14. Програма за работа на училишен инклузивен тим .....136
15. Програма за работа на хор .....144
16. Програма за работа на оркестар .....149
17. Програма за работа на Заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител .....153
18. Распоред на часови .....166
19. Програма за воннаставни активности .....168
20. Програма за додатна настава и дополнителна настава.....173
21. Програма за вонучилишни активности .....177
22. Програма за реализација на ученички натпревари ..... 178
23. Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничка интеграција .....183
24. Проекти што се реализираат во училиштето .....204

25. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите .....207
26. План за професионална ориентација на учениците .....209
27. План за работа со надарени, креативни и талентирани ученици .....212
28. План за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотерба и запуштање, спречување дискриминација ..... 215
29. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето ..... 220
30. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно- образовниот кадар ..... 223
31. Програма за самоевалуација на училиштето ..... 226
32. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди ..... 228
33. Распоред на дежурни наставници .....234
34. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето ..... 235
35. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор) ..... 244
36. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно - образовен кадар ..... 250
37. Програма за соработка на основното училиште со родителите – старателите .....253
38. Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница .....254
39. Програма за грижа на здравјето на учениците .....259
40. Програма за јавна и културна дејност на училиштето ..... 262
41. Акциски планови за реализација на сите проектите во училиштето и акциски истражувањe .....268
42. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште .....281

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ_____**КРСТЕ МИСИРКОВ**_____

(име на основното училиште)

во _____**СКОПЈЕ ГАЗИ БАБА**_____

(место и општина)

за учебната _____**2023 / 2024 год**_____ година

Скопје, 2023

**ПРЕАМБУЛА**

**„Умот не е суд кој треба да се исполни туку оган кој треба да се разгорува“. – Плутарх**

**Планирањата за работа на ООУ„Крсте Мисирков”Скопје, а вградени во Годишната програма на училиштето се темелат врз:**

- Извештај од извршената самоевалуацаија
- План за развој на училиштето
- Извештајот за работа од учебната 2022/2023 година
- Законот за основното образование;
- Наставниот план и програма за воспитно - образовна работа во основното училиште;

**Законско – нормативните определби:**

- Уставот на РСМ,
- Законот за основно образование и воспитание во РСМ,
- Наставни планови и програми по наставни предмети и подрачја, одобрени проекти од МОН и БРО на РСМ,
- Одобрени учебници од МОН и БРО на РСМ,
- Упатства, укажувања, документи, подсистемски акти, правилници од МОН на РСМ и/или БРО во РСМ,
- Повелби на ООН за правата на детето и човековите права и слободи,
- Статутот на ООУ “Крсте Мисирков”- Скопје
- Закони од интерес за дејноста на училиштето како правен субјект.

**Содржина**

**Вовед**
1.Општи податоци за основното училиште
1.1.Табела со општи податоци
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

2. Податоци за условите за работа на основното училиште
2.1. Мапа на основното училиште
2.2. Податоци за училиштниот простор
2.3. Простор
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“
2.5. Податоци за училишната библиотека
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа
3.2. Податоци за раководните лица
3.3. Податоци за воспитувачите
3.4. Податоци за вработените административни службеници
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените
3.10. Податоци за учениците во основното училиште

3. Материјално-финансиско работење на основното училиште

4. Мисија и визија

5. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства

6. Подрачја на промени, приоритети и цели
7.1. План за евалуација на акциските планови

7. Програми и организација на работата во основното училиште
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
8.3. Работа во смени
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата
8.5. Проширена програма

8.6. Комбинирани паралелки
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
8.9. Изборна настава
8.10. Дополнителна настава
8.11. Додатна настава
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
8.14. Туторска поддршка на учениците
8.15. План на образовниот медијатор

8. Воннаставни активности
9.1. Училиштни спортски клубови
9.2. Секции/клубови
9.3. Акции

10. Ученичко организирање и учество

11. Вонучилишни активности
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности

12. Натпревари за учениците

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

14. Проекти што се реализираат во основното училиште

15. Поддршка на учениците
15.1. Постигнување на учениците
15.2. Професионална ориентација на учениците
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација

16. Оценување
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
16.4.Самоевалуација на училиштето

17. Безбедност во училиштето

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето
18.2. Систематски прегледи
18.3. Вакцинирање
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

19. Училишна клима
19.1. Дисциплина
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
19.3. Етички кодекси
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите
20.2. Активности за професионален развој
20.3. Личен професионален развој
20.4. Хоризонтално учење
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности
21.3. Едукација на родителите/старателите

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

25. Заклучок

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

27. Користена литература

**ВОВЕД**

## 1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### 1.1. Табела со општи податоци

| ПОДАТОЦИ | |
|---|---|
| **Име на основното училиште** | ООУ „Крсте Мисирков“ – Скопје |
| **Адреса, место, општина** | Ул.Среќко Пужалка бр.65 А |
| **Телефон** | 02 2522-398 |
| **Факс** | 02 2527220 |
| **Веб-страница** | www.km.edu.mk |
| **Електронска пошта** | krstem@yahoo.com |
| **Основано од** | Општинскиот комитет за општествени дејности на Собранието на Општина Гази Баба |
| **Верификација-број на актот** | 14-1206/1 од 26.02.1986 |
| **Година на изградба** | 1964/подрачно -1963 |
| **Тип на градба** | Монтажно/подрачно -тврда градба |
| **Внатрешна површина на училиштето (m2)** | 3 271 м2/ подрачно-124 м2 |
| **Училиштен двор (m2)** | 14 403 м2/подрачно -2231м2 |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | 1003 м2 |
| **Начин на загревање на училиштето** | Парно греење на нафта (централно училиште) Дрва (подрачно училиште) |
| **Училиштето работи во смени** | Две смени |
| **Број на паралелки** | 31 |
| **Број на комбинирани паралелки** | 2 |

| | |
|---|---|
| **Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето** | Македонски |
| **Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби** | Не |
| **Во основното училиште има паралелки од музичко училиште** | Не |
| **Во основното училиште има ресурсен центар** | Не |
| **Други податоци карактеристични за основното училиште** | / |

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

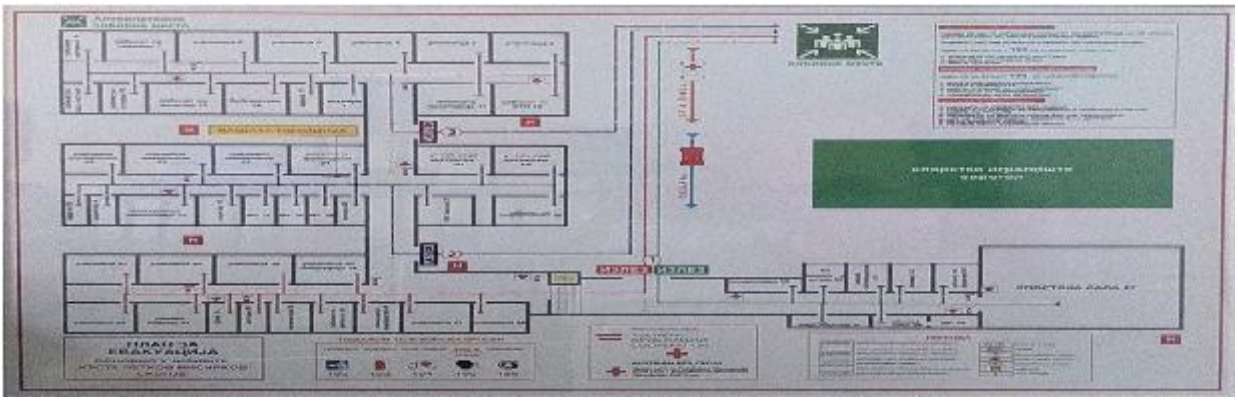
| | |
|---|---|
| **Членови на училиштен одбор (име и презиме)** | Андреа Најденовски<br>Ѓоко Арсов<br>Мимоза Црвенова<br>Лидија Петрушевска<br>Анета Придаенкоска<br>Коте Јанакиевски<br>Наташа Атанасовска |
| **Членови на советот на родители (име и презиме)** | Кристина Петровиќ<br>Елена Величковска<br>Елена Стојановска<br>Оливера Бошковска<br>Ива Урдаревиќ Спировска<br>Елени Јанакиевска<br>Билјана Богдановска<br>Марија Сотирова<br>Трајанка Илиевска<br>Ангелина Петкова<br>Виолета Барукчиќ Михајлова<br>Оливера Бошковска<br>Адријана Јовановска |

| | |
|---|---|
| | Кети Голубовска<br>Елена Милосковска Матовска<br>Везира Идризовиќ<br>Ивана Тасева<br>Марија Петровска<br>Моника Димитриевска<br>Јасна Пајковска<br>Наташа Атанасовска<br>Коте Јанакиевски<br>Силвана Стојановска<br>Христина Петковска<br>Марина Арсова<br>Валентина Алчева<br>Виолета Баручиќ Михајлова<br>Марина Манојловска<br>Ризо Салковски<br>Јулија Симоновска<br>Радмила Тасева<br>Лилјана Величковска<br>Анѓела Јошеска<br>Фросина Поповска Јакимовска<br>Александра Стојмановска<br>Алдеса Скоко<br>Дејан Петров<br>Слаѓана Јовановска<br>Јулија Симоновска |
| **Стручни активи (видови)** | Стручен актив – одделенска настава<br>Стручен актив на општествено- хуманитарни предмети<br>Стручен актив на природно математичка група на предмети |
| **Одделенски совети (број на наставници)** | 49 |
| **Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)** | Марија Бошковска<br>Анета Топалова<br>Анкица Младеновска<br>Маја Стоименова<br>Јасмина Вусљанин |

| | |
|---|---|
| **Заедница на паралелката (број на ученици)** | По тројца од секоја паралелка<br>31 паралелка по 2 ученици, вкупно 62 ученици. |
| **Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)** | Ученичкиот парламент се состои од 32 ученика, |
| **Ученички правобранител** | Избор во септември |

## 2. ПОДАТОЦИ ЗА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### 2.1. Мапа на основното училиште



**2.2. Податоци за училишниот простор**

| | |
|---|---|
| **Вкупен број на училишни згради** | 2 |
| **Број на подрачни училишта** | 1 |
| **Бруто површина** | 17674 м2 (централно училиште) 2355 м2 (подрачно училиште) |
| **Нето површина** | 3271 м2 (централно училиште) 124 м2 (подрачно училиште) |
| **Број на спортски терени** | 3 |
| **Број на катови** | Приземје |
| **Број на училници** | 24 |
| **Број на помошни простории** | 6 |
| **Училишна библиотека, медијатека** | 2 |
| **Начин на загревање на училиштето** | Парно греење на нафта (централно училиште) Дрва (подрачно училиште) |

**2.3. Простор**

| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина (m2)** | **Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)** | **Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)** |
|---|---|---|---|---|
| Училници | 24/2 | 1200/50 | 4 | |
| Кабинети | 2 | 100 | 4 | |
| Библиотека | 1 | 43 | 4 | |
| Медијатека | 1 | 22 | 4 | |
| Читална | / | / | 4 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Спортска сала | 1/1 | 392/30 | 4 | |
| Канцеларии | 1/1 | 72/15 | 4 | |
| Училиштен двор | 1/1 | 13400/1731 | 4 | |
| Заеднички простор за прослави | 1 | 154 | 4 | |
| Кујна | 1 | 28 | 4 | |
| Трпезарија | 1 | 51 | 4 | |
| Друго | 15 | 233,2 | 4 | |

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

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|---|---|
| 1 одделение | Лаптопи,смарт табла,постери,нагледни средства,картици со броеви, | Хамери,картички со букви |
| 2 одделение | Лаптопи,смарт табла,постери,нагледни средства,картици со брови, | Хамери,картички со букви(печатни и ракописни), звучници,хартија во боја, |
| 3 одделение | смарт табла и лаптопи | Хамери, хартија во боја, картички со латинични букви(печатни и ракописни) |
| 4 одделение | лаптопи,смарт табла,постери,нагледни средства | |

| | | |
|---|---|---|
| 5 одделение | лаптопи,смарт табла,постери,нагледни средства | Илустративен приказ на знамето и грбот на Република Северна Македонија. Физичко-географска карта на Република Северна Македонија (размер 1:50 000) и нема карта на Република Северна Македонија. Сложувалки со слики од општината и симболи на средства за печатење (матрица, графички лист – отпечаток, картон-печат и др.) Ласер за мерење должина, лента за мерење, опрема за мерење маса (ваги, различни тегови за мерење маса под и над 1 kg, ваги до 1 kg, поделени на секои 10 g и ознаки на секои 100 g); вага за мерење (дигитална и терезија), детски ритмички инструменти (тапани во различни големини, тропалки, ритмички стапчиња, кастањети, гонг, чинели, ксилофон, триангл, маракас, дајре). |
| Англиски јазик 1 - 5 одделение. | смарт табли, печатар, постери, касетофон, | фолии за ламинирање, хартија во боја, хамер, тонер |
| Француски јазик | Смарт табла,видео проектор, паноа за нагледни средства | Бела табла, хамери, 2 топа хартија, маркери за бела табла, боја за зелена табла (во случај да нема бела табла), полици за француската библиотека |
| Математика | Прибор за цртање; Модели геометриски тела од жица; | Модели на квадратен метар и квадратен дециметар, |

| | | |
|---|---|---|
| | Збирки задачи; Нагледни средства (хамери); Комплет 3Д форми (шупливи тела од пластика); Смарт табла и видео проектор | Бела табла, 2 топа хартија, маркери за бела табла, принтер |
| Историја | Историски карти<br>смарт табли | |
| Македонски | Смарт табла, печатар, 3 лаптопи и компјутри во училна, севкупниот библиотечен фондисториски карти,<br>смарт табли | Нов правопис од 2017 година, Обнова на библиотечниот фонд со книги од списокот на лектири |
| Граѓанско образование | Компјутерска интерактивна табла, хамери, боици, листови ви боја | Постер- Декларација за човекови права |
| Географија | Географски карти,<br>смарт табли<br>физичко-географски глобус,<br>географски постери за 6то одделение | Индукционен глобус,<br>компас |
| Хемија | епрувети, стаклени чаши, пипети, мензури, стаклен сад со капалка, сад за течности со син капак, пипета капнувачка, сталак за епрувети, штипка за епрувети, округол метален држач за лабораториски садови, азбестна мрежа, аналогна вага, дигитална вага, електрично решо, термометар, дигитален метар, пикатор за пипети, | Магнезиумова лента, цинк, син камен, 2 топа хартија, хамери бели и во боја, маркери, глинамол, флипчарт, пластелин, лепило, леплива лента |

| | | |
|---|---|---|
| | пинцети, супстанца, коцка за демонстрација, единичен прекинувач, лупа со батерии, мала лупа, ласер пенкало, пластично буре за вода, модел- пресек на уво, младо срце, ДНК, напречен пресек на машки репродуктивен систем, дигестивен систем sиден, стебло на дикотиледонско растение, цвет на праска, растителна клетка, структура на лист, дигитален ЛЦД микроскоп, ракавици ( платнени ), магнетна табла, периоден систем на елементи, лабараториски прибор. | |
| Биологија | Модел на цвет, микроскопски препарати ботаника и зоологија, торзо со човечки органи, модел на матка, вилица, бубрег, скелет, череп, мозок, кожа, око, заб, лупа, ласер, ракавици ( платнени ), апарат за притисок, циркулаторен систем sиден | 2 топа хартија, хамери бели и во боја, маркери, лепило |
| Физика | Смарт табла и видео проектор, Ван Де Графов генератор, осцилоскоп, сет за електризирање на телата, дет за претворање на енергијата, ,транформатор, електромагнет, електрично sвонче, магнетна игла, магнет потковичест, тегови вага,Архимедов закон, Паскалов закон, Втор | Бела табла, демонстрациона клупа, збирки по физика, 3 топа хартија, батерии од 1,5 V. бетерии од 4,5 V, отпорници со лизгач, елементи за струјно коло (држачи за светилка, отпорници,), лемило, калај, |

| | | |
|---|---|---|
| | Њутнов закон, електроскоп, амперметар, волтметар, галванометар, прекинувачи,ласер, лупа, метро, сферно огледало, рамни огледала, леќи, сет за пренесување на топлина по пат на кондукција, спроводници | |
| Ликовно образование | Смарт табла | Кабинет за наставник – просторија за чување на наставни материјали (преса, слики, творби....),<br>Вода – чешма со одвод, големо длабоко лавабо (идеално со две лавабоа и четири чешми),<br>Квалитетно осветлување (препорачано да е до 4000к, да не е неонско осветлување),<br>Индивидуални работни маси или штафелаи,<br>Графичка преса за А3 формат. По можност моторизирана, кога е рачна поголема е можноста да се фатат прстите помеѓу ваљаците на пресата (пресата да е поставена за подвижна маса, со комплетен додатен прибор за користење: Ваљак, додаток на масата за развлекување на боја, филц, офсетна боја, разредувач, мрежа за сушење на графички листови),<br>Таблет компјутери за цртање,<br>Компјутер со табла за цртање (WACOM или слична),<br>А3 скенер,<br>А3 колор печатач или А4 колор печатач, |

| | | |
|---|---|---|
| | | Активни звучници,<br>Шкафови за чување на материјали за работа (Индивидуални за ученици или поделени според одделенија),<br>Шкафови за чување на изработки на ученици (досие на ученик),<br>DSLR фотоапарат или фотоапарат во кој има и мануелни команди,<br>Статив – трипод за фотоапарат,<br>Сандак – буре со глина,<br>книги и енциклопедии за ликовна уметност... |
| Музичко обр. | Смарт табла, компјутер,<br>пијанино, обична табла | Синтисајзер, нотна трабла, активни звучници |
| Техничко образование | Интерактивна табла<br>Лаптоп<br>Прибор за цртање на табла<br>Плакати со сообраќајни знаци | Лемила Х 3<br>Семафор |
| Физичко и здравствено обр. | Топки<br>Јажиња<br>Мрежа за одбојка | Кошаркарски, фудбалски, одбојкарски и мали топчиња. Душеци, медицинки, чуњеви, маркер скала, конуси, хулахоп, прескоци 30 cm, дрес маркер (две бои) , грбњача, отскочна даска, јаже за влечење, мали голови, мрежа за одбојка, кафез за топки, звучник. |
| Англиски јазик 6,7, 8, 9 одд. | Смарт табла, видео проектор, паноа за нагледни средства | Бела табла, постери на англиски јазик, маркери, хартија за тестови и дополнителни материјали, |

| | | |
|---|---|---|
| | | хамери, дополнителна литература на англиски јазик (списанија и сл.) |
| Македонски јазик | ИКТ -електронска табла, проектор, лап-топ, печатар (x3).<br>Библиотека во училна- со стручна литература од предметот, собрани трудови народно творештво, нови училишни лектирн и севкупен библиотечен фонд од училишната библиотека.<br>Постери македонска азбука со глаголи и броеви кирилица и латиница, англиска азбука глаголи и броеви латиница. Тематски постери, наставни листови.<br>Фотографии, слики, плакати, постери од книжевници, шематски приказ на наставниот материјал. Паноа кои го следат материјалот по подрачја.<br>Драмско катче,новинарско катче и уметничко-литературно катче во училната (кабинетска настава),место за библиотекс во училната. | ИКТ- компјутерска технологија предвидена со новата програма по македонски јазик.<br>„Правопис на македонскиот јазик“ - издавач Институт за македонски јазик„Крсте Мисирков“ Скопје,второ издание 2017 година.<br>Практикум по македонски јазик со култура на изразување 1 и 2 -издавач Арс Ламина.<br>Обнова на лектирни изданија од списокот за лектири одобрен од министерството за образование 2019 година.<br>Обнова на библиотечниот фонд со нови изданија од домашни и странски автори за деца.<br>Средства и ресурси за учење: Речници, правопис, лексикони, енциклопедии, книги, едукативни совтвери, снимки од нарации, аудио-визуелни снимки.<br>Тематски постери и наставни работни листови по македонски јазик од VI до IX одделение. |
| Француски јазик 6 /7/8/9 одделение | Смарт табла, видео проектор, паноа за нагледни средства, мини библиотека | Бела табла, маркери, хартија за тестови и дополнителни материјали,хамери, боја за зелена табла (во случај да нема |

| | | |
|---|---|---|
| | | бела табла), полици за француската библиотека |
| Информатика | 12 компјутери<br>1 смарт табла<br>1 принтер | Набавување на нови компјутери со цел квалитетна реализација на наставата |

### 2.5. Податоци за училишната библиотека

| | **Библиотечен фонд** | **Количина** |
|---|---|---|
| 1. | Учебници | 8543 |
| 2. | Лектири | 11708 |
| 3. | Стручна литература за наставници и стручни соработници. | 1587 |
| 4. | Сериски публикации | 75 |

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

| **Што се преуредува или обновува** | **Површина во $m^2$** | **Намена** |
|---|---|---|
| Изградба на летна училница | 16 | За реализација на наставни и воннаставни содржини |
| Реконструкција на мало мултифункционално игралиште | 418 | За реализација на наставните содржини по физичко образование |

## 3. ПОДАТОЦИ ЗА ВРАБОТЕНИТЕ И ЗА УЧЕНИЦИТЕ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

### 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

| | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Виолета Миноска | 1963 | Наставник по техничко образование | Високо | Техничко образование професор | | 28 г 1 м |
| 2 | Благица Атанасова | 1963 | Наставник по историја | Вишо | Историја географија наставник | | 33 г 5 м |
| 3 | Веска Цветковска | 1963 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 38 г 10 м |
| 4 | Борка Цифреска | 1963 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 33 г 5 м |
| 5 | Оливера Костадиноска | 1963 | Наставник по англиски јазик | Вишо | Англиски наставник | | 36 г 5 м |
| 6 | Наташа Неданоска | 1971 | Одделенски наставник | Вишо | Одделенски наставник | | 27 г 3 м |
| 7 | Славица Илиевска | 1965 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 34г 5 м |
| 8 | Благица Ристивојевиќ | 1970 | Наставник по македонски јазик | Високо | Македонски јазик професор | | 26 г 11 м |
| 9 | Георги Цеков | 1967 | Наставник по музичко образование | Високо | Музичко образование професор | | 32 г 5 м |
| 10 | Мирјана Малјаноска | 1961 | Наставник по македонски јазик | Вишо | Македонски јазик пнаставник | | 38 г 11 м |
| 11 | Анета Чакоска | 1973 | Наставник по географија | Високо | Географија професор | | 27 г 1 м |
| 1 | Маја | 1975 | Наставник по | Магисте | Информатик | | 22 г |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Виденовиќ | | инфорнатика | р | а професор | | 11м |
| 13 | Никола Наневски | 1976 | Наставник по ликовно образование | Магистер | Ликовно професор | | 22 г 3 м |
| 14 | Фросина Цветкова | 1976 | Наставник по музичко образование | Високо | Музичко образование професор | | 23 г 1 м |
| 15 | Наташа Новеска | 1969 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 23 г 4 м |
| 16 | Добринка Богдановска | 1962 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 38 г 10 м |
| 17 | Сузана Тошевска | 1965 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 31 г 12 м |
| 18 | Александар Цветковски | 1989 | Наставник по физичко | Високо | Наставник по физичко | | 7 г 6м |
| 19 | Снежана Танеска | 1960 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 38 г 6 м |
| 20 | Сашка Крстевки | 1984 | Професор по биологија и хемија | Високко | Наставник по биологија и хемија | | 6 г 6 м |
| 21 | Лидија Димитриевска | 1979 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 17 г 11 м |
| 22 | Анета Придаенкоска | 1974 | Наставник по англиски јазик | Високо | Англиски јазик професор | | 26 г 6 м |
| 23 | Мимоза Црвенова | 1980 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 17 г 7 м |
| 24 | Лидија Петрушевска | 1979 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 17 г 4 м |
| 25 | Маја Атанасовска | 1980 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 15 г 10 м |
| 26 | Дејан Ангеловски | 1976 | Наставник по физичко и здравствено образование | Магистер | Физичко образование | | 16 г 4 м |
| 27 | Славица Зафировска | 1984 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 15 г 9 м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 28 | Фросина Алексовска | 1980 | Наставник по англиски јазик | Магистер | Англиски јазик професор | | 15 г 6 м |
| 29 | Анета Топалова | 1972 | Професор по физика | Високо | Физика професор | | 13 г 10 м |
| 30 | Рената Стаменковска-Младеновска | 1985 | Педагог | Магистер | педагог | | 14 г 2 м |
| 31 | Јасминка Милошовска | 1977 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 14 г 10 м |
| 32 | Сања Станковска | 1986 | Психолог | Високо | Дипломиран психолог | | 11 г 1 м |
| 33 | Даниела Здравева Стевковска | 1984 | Наставник по англиски јазик | Високо | Англиски јазик професор | | 12 г 1м |
| 34 | Валентина Мишевска | 1981 | Наставник по биологија | Високо | Биологија психолог | | 10 г 6 м |
| 35 | Анкица Младеновска | 1981 | Одделенски наставник | Магистер | Одделенски професор | | 16 г 6 м |
| 36 | Петар Ристовски | 1974 | Наставник по етика на религии | Дипломиран теолог | Наставник по етика на религии | | 6 г 5 м |
| 37 | Маргица Стефановска | 1981 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 8 г 5 м |
| 38 | Росица Тодоровска | | Наставник по математика | Високо | Математика наставник | | 1 г 4 м |
| 39 | Јелена Димовска Блажевска | 1988 | Одделенски наставник | Високо | Дневен престој | | 7 г 10 м |
| 40 | Елена Новакова | 1987 | Наставник по математика | Високо | Математика наставник | | 8 г 4 м |
| 41 | Марија Бошковска | 1987 | Дипломиран дефектолог | Високо | Дефектолог | | 7 г 1 м |
| 42 | Ивана Милковска | 1985 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 8 г 5 м |
| 43 | Марија Каранцуловска | 1990 | Наставник по одделенска настава | Високо | Одделенски професор | | 3 г 3 м |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 44 | Јасминка Пешевска | 1976 | Одделенски наставник | Високо | Одделенски професор | | 16 г 10 м |
| 45 | Ана Николова | 1984 | Наставник по македонски јазик | Високо | Македонски јазик професор | | 5 г 2 м |
| 46 | Десанка Ѓорѓиевска | 1982 | Наставник по историја | Високо | Историја и граѓанско професор | | 3 г 10 м |
| 47 | Бобан Величковски | 1989 | Наставник по физичко образование | Високо | Физичко и здравствено образование професор | | 7 г 4 м |
| 48 | Лилјана Димитровска | 1966 | Одделенски наставник | Високо | Библиотекар | | 23 г 2 м |
| 49 | Весна Димитровска | 1991 | Наставник по француски јазик | Високо | Француски јазик професор | | 6 г 4 м |
| 50 | Радица Цветковска Петковска | 1969 | Дипломиран профеаор по филозофија | Високо | Етика | | 1г 2 м |
| 51 | Дарко Костиќ | 1986 | Наставник по физичко образование | Високо | Физичко и здравствено образование професор | | 10 г 2 м |

### 3.2. Податоци за раководните лица

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Наташа Тргачевска Мојсовски | 1973 | Магистер по човечки ресурси | Магистер | Директор | | 25 |

### 3.3. Податоци за воспитувачите

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | / | / | / | / | / | / | / |

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Јован Николовски | 1984 | Дипломиран економист | Високо | Секретар | 9 г 4 м |

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

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Даниела Димитриевска | 30.12.1973 | | средно | хигиеничар | 23г 7 м |
| 2. | Билјана Стојанова | 15.10.1978 | | средно | хигиеничар | 5 г 10 м |
| 3. | Фросина Тасевска | 02.07.1996 | | средно | хигиеничар | 9 г 5 м |
| 4. | Драган Илиев | 27.02.1980 | | Основно | хигеничар | 1г 1 м |
| 5. | Весна Здравковска | 15.06.1976 | | средно | хигиеничар | 11 г 8 м |
| 6. | Хермина Миленковска | 06.09.1987 | | средно | хигиеничар | 6 г 12 м |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Ванчо Донев | 22.08.1963 | | средно | хигиеничар | 30г 5 м |
| 8. | Маријан Митревски | 15.02.1975 | | средно | хигиеничар | 30 г 5 м |

### 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

| Ред. број | Име и презиме на образовниот медијатор | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Годин и на стаж | Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | / | / | / | / | / | / |

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

| Кадар | Вкупно | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Број на вработени | 62 | 10 | 50 | 1 | / | / | / | / | 1 | / | / | / | / |
| Број на наставен кадар | 48 | 7 | 41 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Број на воспитувачи | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Број на стручни соработници | 4 | / | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Администра-тивни работници | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Помошно- | 8 | 2 | 4 | 1 | / | / | / | / | 1 | | / | / | / |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **технички кадар** | | | | | | | | | | | | | |
| **Директор** | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Помошник директор** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Образовни медијатори** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

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

| Образование | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии-втор циклус | 7 |
| Високо образование | 43 |
| Виша стручна спрема | 4 |
| Средно образование | 7 |
| Основно образование | 1 |

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

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | 3 |
| 31-40 | 16 |
| 41-50 | 23 |
| 51-60 | 17 |
| 61 | 3 |

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

Комисија за запишување на ученици:

- Рената Стаменковска Младеновска,
- Марија Бошковска,
- Добринка Богдановска

| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Бошњаци | | Роми | | други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 3+1 | 58 | 32 | 24 | | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| II | 3+1 | 52 | 18 | 28 | | 2 | 1 | | | | 2 | 1 | | | | |
| III | 3 | 61 | 29 | 24 | | 2 | | | | | 2 | 4 | | | | |
| I=III | 9+2 | 171 | 79 | 79 | | 4 | 1 | | | | 5 | 6 | | | | |
| IV | 4 | 65 | 29 | 29 | | | 2 | | | | 4 | | | 1 | | |
| V | 3 | 59 | 30 | 23 | | | | | 1 | | 1 | 2 | 2 | | | |
| VI | 3 | 56 | 22 | 26 | | 1 | | | | | 4 | 1 | 2 | | | |
| IV=VI | 10 | 180 | 81 | 78 | | 1 | 2 | | 1 | | 9 | 3 | 4 | 1 | | |
| VII | 3 | 57 | 21 | 29 | | | | | | | 4 | 2 | | | | |
| VIII | 3 | 63 | 30 | 28 | | 1 | | | | | 1 | 1 | | 1 | | 1 |
| IX | 4 | 65 | 31 | 24 | | | | 1 | | | 2 | 4 | | 2 | 1 | |
| VI- IX | 10 | 185 | 82 | 81 | | 1 | | 1 | | | 7 | 7 | | 3 | 1 | 1 |
| I-IX | 29+2 | 536 | 242 | 159 | | 6 | 3 | 1 | 1 | | 21 | 16 | 4 | 4 | 1 | 1 |

## 4. МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Општинското основно училиште „Крсте Мисирков” – Скопје е од монтажен тип и има 24 училници, 2 специјализирани училници (кабинет по информатика и музичко, 1 фискултурна сала,спортска сала и 1 библиотека со вкупна површина од 3 271 м 2 . Училиштето располага со дворна површина од 14 403 м 2 . Во училишниот двор се наоѓаат и два спортски терени за фудбал и ракомет.

Пред почетокот на учебната 2022/2023 година во ООУ„Крсте Мисирков”- Скопје се извршија следните градежно-занаетчиски работи:
- Уредување на зелените површини на училишниот двор
- Набавување на нагледни средства
- тековно одржување на зградата
- набавка на смарт табли
- набавка на принтери
- санација на пет подови од училници
- поставување на водоводна и одводна цевка

**5. МИСИЈА И ВИЗИЈА**

## *МИСИЈА*

***“Создаваме отворено училиште кое овозможува навремени информации, дава поддршка и нуди трајни знаења. Чекориме напред во остварување на нашата цел - Нема изговори само резултати “.***

## *ВИЗИЈА*

***Книгата е мудрост, пријател, знаење. Со читање и осознавање да се поттикне креативноста на учениците и да се стимулираат наставниците кои го трасираат патот***

## 6. “LESSONS LEARNED” - ВЕЌЕ НАУЧЕНО/СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Во својата воспитно - образовна работа и постигањата на училиштето постојано се користат искуствата и поуките од работата во изминатите учебни години и анализата од работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Овие анализи и искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето а воедно користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето така и на стручните органи и тела и програмите за работа на наставниците. За постигање на целите училиштето ги користи искуствата добиени од:

- Анализа и заклучоци од извештајот од минатата Самоевалуација на училиштето;
- Развојната програма на училиштето;
- Извештајот од Интегралната евалуација на училиштето;
- Одлуките и препораките од Советот на родителите и Училишниот Одбор;
- Извештај од реализација на наставните планови и програми;
- Анализа и искустава од работењето на стручните активи, Одделенските совети и Наставничките совети;
- Стекнати знаења и искуства од посетени обуки, семинари, вебинари, работилници итн;
- Знаења и вештини од проекти кои се имплементираат во наставата;
- Придобивки од користење на правилниците за работа и однесување на целните групи како и критериумите и стандардите за оценување и постигањата на учениците;
- Учениците имаа можност без разлика на пол, возраст, етничка припадност, социјален и економски статус да учествуваат на бројни општински, регионални и државни натпревари при што се здобија со виски места и признанија;
- Учениците и наставниците учествуваа во бројни проекти на национално и меѓународно ниво со подготовка и реализација на разни работилници;

Навремено се идентификуваат потребите од материјално-технички средства и истите тековно се обезбедуваат. Постојните нагледни средства и опрема се во функција и оптимално се користат. Училиштето планира и обезбедува средства за нивно континуирано одржување. Континуирано се интервенира и се обезбедуваат средства за подобрување на инфраструктурата на училиштето. Училиштето има воспоставено соработка со локалната самоуправа и заедницата во однос на подобрувањето на инфраструктурата.

## 7. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

| **Приоритетно подрачје на промени** | ***Наставни планови и програми*** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Цели:** Продлабочување и интензивирање на соработката со локалната заедница | | | | | |
| **Очекувани исходи:** поголема соработка и вклучување на локалната заедица во работата на училиштето | | | | | |
| **Задачи:** - Квалитетно планирање на воннаставните активности<br>- Остварување на комуникација со различни субјекти од локалната средина<br>- Реализација на заеднички активности во училиштето со различни субјекти од локалната средина | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активности** | **Временска рамка за имплементација** | **Ресурси** | **Тим за следење на реализација** |
| - идентификување на можност за соработка со различни субјети од локалната средина<br>- планирање на соработката со различни субјети од локалната средина<br>- реализација на активности во училиштето во соработка со субјекти од локалната средина | Реализирани активности во соработка со различни субјекти од локалната средина | Тим за соработка со локална средина и локална заедница | континуирано | Ресурси (финансиски, материјални и човечки) обезбедени од различни субјекти од локалната заедница | Директор и Тим за соработка со локална средина и локална заедница |

| **Приоритетно подрачје на промени** | ***Постигнување на учениците*** |
|---|---|
| **Цели:** Усогласување на критериумите за оценување на наставниците | |
| **Очекувани исходи**: Пообјективно оценување на учениците | |
| **Задачи:** - Анализа на постигањата на учениците по предмети, одделенија и наставни периоди<br>- Идентификување на разликите во оценување и преземање на активности за усогласување на критериумите | |

| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активности** | **Временска рамка за имплементација** | **Ресурси** | **Тим за следење на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|
| - Изготвување на споредбени анализи на постигањата на учениците по предмети, одделенија и наставни периоди<br>- Анализа на изготвените резултати за идентификување на разликите во оценување<br>- Реализација на работилници во рамки на стручни активи и на ниво на училиште за усогласување на критериумите за оценување | Објективно оценување на учениците и усогласени критериуми за оценување | наставници | континуирано | Извештаи од оценувањето на учениците Споредбени анализи Материјали од обуки за формативно и сумативно оценување | директор и Тим за оценување |

| **Приоритетно подрачје на промени** | ***Постигнување на учениците*** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Цели:** Поттикнување и мотивирање на наставниците кои внесуваат иновативни приоди во наставата, учествуваат во разни проекти, натпревари и конкурси и го промовираат училиштето | | | | | |
| **Очекувани исходи**: Мотивирани наставници кои успешно го промовираат училиштето | | | | | |
| **Задачи:** Изготвување и примена на правилници за однесување на ученици и родители | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активности** | **Временска рамка за имплементација** | **Ресурси** | **Тим за следење на реализација** |
| Континуирано следење на работата на наставниците | Детален увид во работата на наставниците | Тим за оценување | континуирано | Извештаи од посета на часови, учество на проекти, натпревари, конкурси | директор и Тим за оценување |
| - Изготвување на правилник за поттикнување на наставниците кои внесуваат иновативни приоди во наставата, учествуваат во разни проекти, натпревари и конкурси и го промовираат училиштето | Постоење на внатрешни механизми за оддавање признанија на кадарот што внесува ефективни иновации во работата | Тим за оценување | континуирано | правилник за поттикнување на наставниците | директор и Тим за оценување |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Примена на изготвениот правилник | Примена на правилник за наградување на наставниците | Тим за оценување | континуирано | правилник за поттикнување на наставниците Извештаи од посета на часови, учество на проекти, натпревари, конкурси | директор и Тим за оценување |

### 7.1. План за евалуација на акциските планови

| Приоритет | Критериуми за успех | Инструмент за евалвација | Индикатор за успешност | Динамика | одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|
| Продлабочување и интензивирање на соработката со локалната заедница | Остварена поинтензивна соработка со локалната заедница | Извештаи од реализирани активности | Остварена соработка со поголем број субјекти од локалната заедница | континуирано | Директор |
| Усогласување на критериумите за оценување на наставниците | Објективно оценување на учениците | Статистичка анализа на постигањата на учениците | Усогласено оценување од страна на наставниците | континуирано | Директор |
| Мотивирање на наставниците во училиштето | Мотивирани наставници за реализација на наставата и вон наставните активности | Извештаи од активности | Мотивирани наставници | континуирано | Директор |

# 9. ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

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



### МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

**2978.**

Врз основа на член 52 став (3) од Законот за основното образование („Службен весник на Република Северна Македонија" бр.161/19 и 229/20), министерот за образование и наука донесе

**КАЛЕНДАР**
**ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Член 1

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовната дејност и ученички одмор за учебната 2023/2024 година.

Член 2

Учебната година во основните училишта започнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија- I и II полугодие.

Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година.

Второто полугодие да започне на 22 јануари 2024 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен одмор.

Зимскиот одмор започнува на 30 декември 2023 година и завршува на 19 јануари 2024 година.

За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 2 јануари 2024 година до 12 јануари 2024 година користат платени работни денови.

Пролетниот распуст започнува на 29 април и завршува на 6 мај 2024 година.

Летниот одмор започнува на 18 јуни 2024 година и завршува на 31 август 2024 година.

Член 5

Основните училишта од 18 јуни до 1 јули 2024 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 15 август до 21 август 2024 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош на учениците'кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

Член 6

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Член 7

Во учебната 2023/2024 година наставата се остварува во 180 наставни денови.

Член 8

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со културни и други манифестации.

Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми за манифестациите од ставовите 1 и 2 на овој член.

Член 9

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

За учениците кои не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

Член 10

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар престанува да важи Календарот за организација на работата на основните училишта во учебната 2022/2023 година („Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 178/22 и 6/23).

Член 11

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија", а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2023 година.

Бр. 18-8242/1
3 август 2023 година
Скопје

Министер за образование и наука,
Доц. д-р **Jeton Shaqiri**, с.р.

---

Në bazë të nenit 52 paragrafit (3) të Ligjit për Arsimin Filor („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr. 161/19 dhe 229/20), Ministri i Arsimit dhe Shkencës solli

**KALENDAR**
**PËR ORGANIZIMIN DHE PUNËN E SHKOLLAVE FILLORE NË VITIN SHKOLLOR 2023/2024**

Neni 1

Me këtë Kalendar përvaktohet organizimi i vitit shkollor në shkollat fillore në pajtueshmëri me njësitë programore në vitin shkollor: gjysmëvjetori, forma të tjera të veprimtarisë edukativo-arsimore dhe pushimet e ngjëshme për vitin shkollor 2023/2024.

*

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

| Наставник | Одделение (паралелка) | Број на часови неделно |
|---|---|---|
| Лидија Петрушевска | I-1 | 22 |
| Добринка Богдановска | I-2 | 22 |
| Веска Цветковска | I-3 | 22 |
| Лидија Димитриевска | II-1 | 24 |
| Мимоза Црвенова | II-2 | 24 |
| Јасминка Пешевска | II-3 | 24 |
| Ивана Милковска | III-1 | 26 |
| Маја Атанасовска | III-2 | 26 |
| Снежана Танеска | III-3 | 26 |
| Анкица Младеновска | III-4 | 26 |
| Славица Илиевска | IV-1 | 27 |
| Славица Зафировска | IV-2 | 27 |
| Наташа Новеска | IV-3 | 27 |
| Сузана Тошевска | V-1 | 24 |
| Борка Цифревска | V-2 | 24 |
| Наташа Неданоска | V-3 | 24 |
| Наставници од подрачното училиште во с. Брњарци | | |
| Јасминка Милошевска | I и III | 26 |
| Маргица Стефановска | II и IV | 27 |

| Наставници од предметна настава кои предаваат во одделенска настава | | | |
|---|---|---|---|
| **Наставник** | **Предмет** | **Одделение (паралелка)** | **Број на часови** |
| Анета Придаенкоска | Англиски јазик | II-3, =2<br>III-1,2,3,=6<br>IV-2,3,4 = 9<br>V-1,2=6 | 23 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Даниела З. Стевковска | Англиски Јазик | I–1,2,3 = 6<br>II-1,2,=4<br>IV- 1=3<br>V-3=3<br>Брњарци-5 | 21 |
| Анета Топалова | Природни науки | V-1,2,3 | 6 |
| Виолета Миноска | Техничко образование и информатика | V-1,2,3=6 | 6 |
| Александар Цветковски | Физичко и здравствено образование | III-1,2,3,4-12<br>IV-1,2,3=9 | 21 |
| Дарко Костиќ | Физичко и здравствено образование | II-1,2,3,4=12<br>III-2,3,4=9<br>IV-5=3 | 24 |
| наставник по фзо | Физичко и здравствено образование | I-1,2,3=9 | 21 |
| Бобан Величковски | Физичко и здравствено образование | III-1 | 3 |

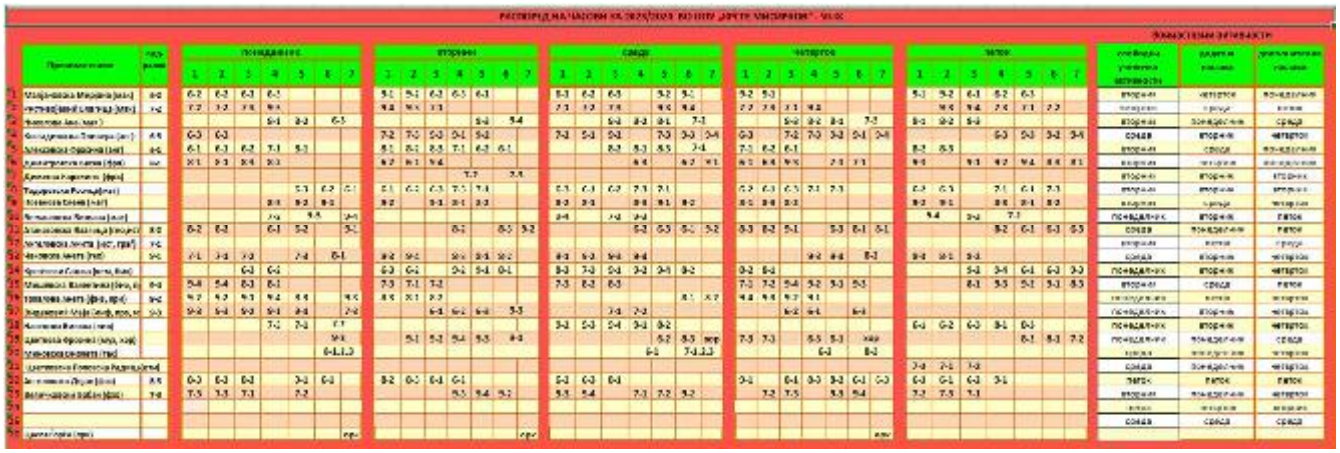
| Ред бр. | Презиме и име | Наставен предмет | Одд. раков. | Одделенија во кои предава | Вкупно часови |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Ристивојевиќ Благица | македонски ј. | 7-2 | мак.7-1,2,3=12;<br>9-3,4=8 | 20+1 |
| 2. | Малјановска Мирјана | македонски ј. | 6-2 | 6-1,2,3=12,<br>9-1,2=8 | 20+1 |
| 3. | Ана Николова | македонски ј. | | мак.јаз.<br>8-1,2,3=12<br>вештини (3групи)<br>7-2=2, 7-3=2,<br>9-4=2<br>Слободен изборен<br>6-3=2 | 20 |
| 4. | Весна Димитриевска | француски ј. | 8-1 | 6-1,2,3=6,<br>7-1=2<br>8-1,2,3=8,<br>9-1,2,3,4=6; | 22+1 |
| 5. | Димовска Каролина | француски ј. | | 7-2,3=4 | 4 |
| 6. | Костадиновска Оливера | англиски јазик | 6-3 | 7-2,3=6,<br>9-1,2,3,4=12,<br>6-3=3; | 21+1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Алексовска Фросина | -англиски јазик<br>-вештини за живеење | 6-1 | 7-1=3<br>8-1,2,3=9,<br>6-1,2=6;<br>вештини 7-1=2 | 20+1 |
| 8. | Велјановска Билјана | математика | | 9-4=4,<br>7-2=4,<br>9-3=4 | 12 |
| 9. | Росица Тодоровска | математика | | 6-1,2,3=15,<br>7-1,3=8, | 23 |
| 10. | Елена Новакова | математика | | 8-1,2,3=12,<br>9-1,2=8, | 20 |
| 11. | Виденовиќ Маја | -информатика<br>-иновации<br>-проекти од информатката | 9-3 | -инфор:<br>6-1,2,3=6,<br>7-1,2,3=3<br>-иновации:<br>9-1,2,3,4=4<br>-проекти од инфор.<br>9-3=2<br>-ЕМИС, ЕСАРУ=6 | 21+1 |
| 12. | Топалова Анета | -физика<br>-природни науки | 9-2 | ф. 8-1,2,3=8,<br>9-1,2,3,4=6,<br>п.н. 5-1,2,3=6; | 20+1 |
| 13. | Крстевски Сашка | -хемија,<br>-биологија<br>-природни науки | | х. 8-1,2,3=6,<br>9-1,2,3,4=8;<br>п.н.. 6-2,3=6 | 20 |
| 14. | Мишевска Валентина | -биологија<br>-природни науки | 9-4 | б. 8-1,2,3=6,<br>7-1,2,3=6;<br>9-1,2,3,4=8; | 20+1 |
| 15. | Чаковска Анета | географија<br>природни науки | 9-1 | гео. 7-1,2,3=6,<br>8-1,3,=4,<br>9-1,2,3,=8<br>п.н. 6-1=3 | 21+1 |
| 16. | Атанасовска Благица | -историја,<br>-географија | 8-2 | ист.и општест.<br>6-1,2,3=9,<br>историја<br>8-1,2,3=6,<br>9-1,2=4<br>географија<br>8-2=2 | 21+1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 17. | Ангеловска Анита | -граѓанско образование,<br>-историја<br>-нашата татковина | 7-1 | Историја<br>7-1,2,3=6,<br>9-3,4=4<br>граѓанско обр.<br>8-1,2,3=3,<br>9-1,2,3,4=4<br>Изб. наш.татквина<br>8-1=2, 8-2=2 | 21+1 |
| 18. | Миновска Виолета | -техничко образ<br>-техничко обр.<br>(изборен) | | задол. 5-1,2,3=6,<br>изб. техничко<br>7-1,2,3=2; 8-3=2<br>Вештини<br>8-1,2,3=2;<br>слободен изборен<br>6-1=2, 6-2=2 | 16 |
| 19. | Наневски Никола | -ликовно образование | | 6-1,2,3=3,<br>7-1,2,3=3,<br>8-1,2,3=4,<br>9-1,2,3,4=4 | 13 |
| 20. | Муратовска Цветкова Фросина | -музичко обр.<br>-проекти од муз. уметност<br>-хор | | 6-1,2,3=3,<br>7-1,2,3=3,<br>8-1,2,3=3,<br>9-1,2,3,4=4<br>-танц и ора<br>9-1=2; 9-2=2;<br>-хор=3 | 20 |
| 21. | Цеков Ѓорѓи | -музичко образование | | оркестар =3 | 3 |
| 22. | Величковски Бобан | -физичко образование | 7-3 | 9-2,3,4=9,<br>7-1,2,3=9,<br>3-1=3 | 21+1 |
| 23. | Ангеловски Дејан | -физичко образование | 8-3 | 6-1,2,3=9,<br>8-1,2,3=9, 9-1=3 | 21+1 |
| 24. | Цветковска Поповска Радица | -етика | | 7-1,2,3=3 | 3 |

### 8.3 Работа во смени

Во училиштето наставата се организира и реализира во две смени. Учениците од прво до деветто одделение се менуваат на две недели и тоа: во една смена настава посетуваат учениците од прво до петто одделение, а во друга смена учениците од шесто до деветто. Смените и распоредот на ѕвонење се одвива според следниот распоред:



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

| | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|---|---|---|---|---|---|
| **Број на паралелки** | 31 | | | | |
| **Број на ученици** | 536 | | | | |
| **Број на наставници** | 51 | | | | |

**8.5 Проширена програма**

Согласно Законот за основно образование чл. 40, училиштето организира и реализира проширена програма.

Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма.

Согласно потребите на родителите, во нашето училиште организиран е продолжен престој за учениците од 1 до 3 одд. со претходно барање од страна на родителите и добиена согласност од страна на Министерството или основачот. Наставници во продолжен престој се:

· Јелена Димовска Блажевска
· Марија Каранџуловска

**Програма за работа на продолжен престој**

Активностите во продолжениот престој се реализираат по следниве подрачја:

**Згрижување:**

· Организирање на топол оброк;
· Одржување на хигиената;
· Следење на психофизичката состојба на учениците.

**Задолжителна настава:**

· Пишување на домашни задачи и проверка на истите;
· Периодично проверување и утврдување на тематските целини;
· Подготвување, вежби за писмени задачи и тестови;
· Разјаснување на нејасни задачи и поими.

**Слободни активности:**
· Спортување;
· Вежби за формирање и развивање на телото;
· Игри: Не лути се човече, домино, шах и сл.;
· Ликовни активности;
· Музички активности;
· Составување и читање литературни творби;
· Драматизација на текстови;
· Следење на ТВ емисии од образовната програма

### 8.6 Комбинирани паралелки

Наставата во подрачното училиште во с.Брњарци се одвива во две комбинирани паралелки и тоа I и III одделение, II и IV одделение. Одделенски наставници кои што ја реализираат наставата се Јасминка Милошевска и Маргица Стефановска.
Одделенскиот наставник Јасминка Милошевска ги води учениците од I и III одделение, додека наставникот Маргица Стефановска ги води учениците од II и IV одделение. Вкупен број на ученици кои што се опфатени во комбинираните паралеки за оваа учебна година се 18.

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

Во училиштето се изучуваат два странски јазици: англиски јазик и француски јазик.

Англискиот јазик го изучуваат учениците од прво до деветто одделение во 31 паралелки и 2 комбинирани паралелки во подрачното училиште, или вкупно 533 ученици.

Француски јазик учат учениците од шесто до деветто одделение во 13 паралелки, или вкупно 185 ученика.

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

| Одделение | Тандем наставници |
|---|---|
| I-1 | Лидија Петрушевска<br>наставник по фзо |
| I-2 | Добринка Богдановска<br>наставник по фзо |
| I-3 | Веска Цветковска<br>наставник по фзо |
| I-4 | Јасминка Милошевска<br>Дарко Костиќ |
| II-1 | Лидија Димитриевска |

| | |
|---|---|
| | Дарко Костиќ |
| II-2 | Мимоза Црвенова<br>Дарко Костиќ |
| II-3 | Јасмина Пешевска<br>Дарко Костиќ |
| II-4 | Маргица Стефановска<br>Дарко Костиќ |
| III-1 | Ивана Милковска<br>Бобан Величковски |
| III-2 | Маја Атанасовска<br>Дарко Костиќ |
| III-3 | Снежана Таневска<br>Дарко Костиќ |
| III-4 | Јасминка Милошевска<br>Дарко Костиќ |
| IV-1 | Анкица Младеновска<br>Александар Цветковски |
| IV-2 | Славица Илиевска<br>Александар Цветковски |
| IV-3 | Славица Зафировска<br>Александар Цветковски |
| IV-4 | Наташа Новевска<br>Александар Цветковски |
| IV-5 | Маргица Стефановска<br>Дарко Костиќ |
| V-1 | Сузана Тошевска<br>Александар Цветковски |
| V-2 | Борка Цифревска<br>Александар Цветковски |
| V-3 | Наташа Неданоска<br>Александар Цветковски |

### 8.9. Изборна настава

Преку изборната настава на учениците им се дава можност да ги прошират и продлабочат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети. Овој вид на настава е задолжителен, а учениците го следат согласно наставниот план и според тоа како ќе се изјаснат во претходно спроведена анкета. Подготовката за избор на изборен предмет се одвива во повеќе етапи односно:

•Прибирање на податоци за понудени изборни предмети од наставните планови и програми за деветгодишно основно образование(април)

• Подготвување на анкетни листови за ученици и родители (април)

• Информирање на родителите и учениците за понудените изборни предмети (мај)

• Спроведување на анкета кај родителите и учениците и учениците за определба на изборен предмет(мај)

• Обработка на податоците од спроведената анкета(мај)

•Презентирање на обработените податоци на наставничкиот совет (јуни)

•Информирање на учениците и родителите за застапените изборни предмети(јуни) На крајот на учебната 2022/2023 година се спроведоа анкети кај учениците за избор на изборните предмети кои ќе ги изучуваат во учебната 2023/2024 год. Од минатата учебна година со новата Концепција за основно образование има поинаква организација во изборните предмети во однос на досегашната пракса за IV, V и VI одделение согласно Водичот за слободни изборни предмети. Од спроведените анкети и од добиените резултати во учебната 2023/2024 година ќе се изучуваат следните изборни предмети:

| ***Одделение*** | ***Изборен предмет*** | ***Наставник*** |
|---|---|---|
| IV-1 | Танци и народни ора<br>Имам право | Анкица Младеновска |
| IV-2 | Имам право<br>Градинарство и хортикултура | Славица Илиевска |
| IV-3 | Градинарство и хортикултура<br>Разрешување конфликти | Славица Зафировска |
| | Разрешување конфликти<br>Танци и народни ора | Наташа Новеска |
| V-1 | Заштита на животна средина<br>Градинарство и хортикултура | Сузана Тошевска |
| V-2 | Цртање, Сликање, Вајарство<br>Одбојка | Борка Цифревска |
| V-3 | Математика со логично размислување<br>Кошарка | Наташа Недановска |

| | | |
|---|---|---|
| VI-1 | Велосипедизам<br>Справување со природни катастрофи | Виолета Миноска |
| VI-2 | Справување со природни катастрофи<br>Велосипедизам | Виолета Миноска |
| VI-3 | Јас имам права<br>Образование за животни вештини | Ана Николова |
| VII-1 | Вештини за живеење | Фросина Алексовска |
| VII-2 | Вештини за живеење | Ана Николова |
| VII-3 | Вештини за живеење | Ана Николова |
| VIII-1 | Нашата татковина | Анита Ангеловска |
| VIII-2 | Нашата татковина | Анита Ангеловска |
| VIII-3 | Техничко образование | Виолета Миноска |
| VIII-1,2,3 | Вештини за живеење | Виолета Миноска |
| IX-1 | Танц и ора | Фросина Цветковска |
| IX-2 | Танц и ора | Фросина Цветковска |
| IX-3 | Проекти од информатиката | Маја Виденовиќ |
| IX-4 | Вештини за живеење | Ана Николова |

### 8.10. Дополнителна настава

Според Законот за основно образование, член 31 се организира дополнителна настава за ученици кои имаат потреба од дополнителна поддршка за определени наставни предмети за да ги постигнат очекуваните резултати, односно на барање на ученикот, родител/старател или по проценка на наставникот. Наставникот ја планира дополнителната настава согласно потребите на учениците. За потребата од посета на ученикот на дополнителна настава наставникот води евиденција и го известува родителот/старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата. Основното училиште на месечна основа изготвува распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и го објавува на видно место во училиштето, наставничка канцеларија, холот на училиштето, како и на веб страната на училиштето.

### 8.11. Додатна настава

Според Законот за основно образование, член 32 додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети. Наставникот е должен да ја понуди додатната настава на учениците, а тие одлучуваат дали ќе ја посетуваат. Основното училиштето на месечна основа изготвува распоред за додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на видно место во училиштето, наставничка канцеларија, холот на училиштето, како и на веб страната на училиштето.

### 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој,како и да го поддржи талентираниот ученик. Работата со надарените деца, денес претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои се бидат насочени кон самостојно учење и користење информации: развивање на способност, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија. Работата со надарени и талентирани ученици ќе се насочи кон издвојување и развивање на способностите и вештините на надарените и талентирани ученици преку:

• индивидуализација во наставата со учениците
• групна настава за учениците со приближно исти способности
• проектни активности
• слободни ученички активности
• организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности
• организирање креативни работилници

### 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Инклузивното образование е процес со кој се излегува во пресрет и се одговара на различните потреби на децата, младите и возрасните преку зголемување на нивното партиципирање во учењето, во училиштето и во заедницата. Тоа вклучува разумно прилагодување на образовните содржини, пристап, организација и стратегии за да се овозможи квалитетно образование за сите. Секое училиште треба да ги идентификува бариерите за учење со кои се соочува ученикот и да понуди соодветни стратегии за нивно надминување. На овој начин се овозможува, секој ученик да има пристап до наставата и учењето, како и учество и постигнувања во согласност со неговите потенцијали.

За развој на поквалитетно образование за сите деца, а согласно законските одредби, во училиштето се формирани и работаат два вида на инклузивни тимови:

-Училишен инклузивен тим

-Инклузивен тим за ученик со пп

| Училишен инклузивен тим | |
|---|---|
| **Членови** | **Задачи** |
| -психолог, двајца наставници од редот на вработените на училиштето (еден наставник од одделенска настава и еден наставник од предметна настава), двајца родители односно старатели, специјален едукатор и рехабилитатор и директорот на училиштето. | -Училишниот инклузивен тим се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште,<br>- ги осмислува и спроведува планираните активности и води грижа истите да бидат усогласени и применети во воспитно-образовната работа<br>-наставната работа да се приспособи кон развојните, заеднички и индивидуални потреби за напредок на учениците |
| **Инклузивен тим за ученик со пп** | |
| **Членови** | **Задачи** |
| -наставниците на ученикот, родителот/старателот, психологот и специјалниот едукатор и рехабилитатор<br>Напомена: Во овој тим, по потреба, можат да се вклучат и други лица кои даваат поддршка на ученикот (лекар, друг вид на стручен соработник или рехабилитатор со кој ученикот работи надвор од училиштето и слично), како и образовен или личен асистент, доколку истиот е препорачан од стручното тело за функционална проценка и работи со ученикот. | Инклузивниот тим за ученик во фокусот на својата работа го има конкретниот ученик за кого е формиран овој тим, односно тој ги спроведува мерките за поддршка во учењето согласно со препораките од стручните тела за функционална проценка.<br>Според тоа, доколку е препорачано, училишниот тим за ученик изготвува ИОП за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби и работи со ученикот според него. |

| **Училишни програми и планови<br>за учениците со посебни образовни потреби** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Индивидуален образовен план (ИОП)** | Изготвување | Задачи | Реализација | Евалуација |
| | -ИОП се изготвува од страна на инклузивен тим за ученик (ИТУ), во рок од 30 дена од денот на започнување на настава на ученикот во училиштето.<br>За секој ученик се изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен ИОП- во кој се опишуваат прилагодувањата на материјалите, активностите и постапките за поучување и поддршка согласно специфичните потребина ученикот. | -Целта на примената на индивидуалниот образовен план е постигнување оптимална вклученост на детето/ученикот во редовните активности во наставата, како и негова прифатеност и независност во групата врсници | Континуирано во текот на учебната година | Два пати во текот на една учебна година |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Модифицирана програма** | -се подготвува за секој воспитно-образовен период од страна на Училишен инклузивен тим Инклузивен тим за ученик | -да стекнат знаења и вештини за: самостојна грижа и обавување на културно хигиенски навики, основна комуникација, развивање на психомоторните функции, елементарни знаења од одделните воспитно - образовни подрачја, стекнување основните животни или психосоцијални вештини за личен развој, интерперсонални односи, општествени односи, здраво живеење и однос со надворешната средина. | Во текот на учебната година | два пати во текот на една учебна година |

### 8.14. Туторска поддршка на учениците

Според член 36 од Законот за основно образование (сл.весник бр 161/2019 ) во нашето училиште немаме потреба од тутор/тутори.

### 8.15. План на образовниот медијатор

Според член 37 од Законот за основно образование (сл.Весник бр.161/2019 ) во нашето училиште
немаме потреба од образовен медијатор.

## 9. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

За развивање на различните интереси на учениците, основното училиште организира воннаставни активности согласно Концепцијата за воннаставни активности која на предлог на Бирото, ја утврдува министерот. Учениците во воннаставните активности се вклучуваат доброволно. За учеството во воннаставните активности се води евиденција во дневникот на паралелката и на крајот на учебната година на ученикот му се издава додаток на свидетелство, во кое се наведува учеството во воннаставните активности. Училиштето при организирањето на

воннаставните активности води сметка за заштита од дискриминација по било кој основ, како и за примената на афирмативните мерки за вклучување на сите ученици.

При планирањето, организирањето и спроведувањето воннаставни активности во училиштето, се има предвид дека нивната основна цел е да овозможат стекнување на знаења, вештини и вредности зацртани со Националните стандарди за основно образование, особено за оние содржини кои не се застапени или не се доволно покриени со наставните активности.

Воннаставните активности се ориентирани на учениците и прилагодени кон индивидуалните потреби и со разликите меѓу секој од учениците, со цел секој ученик да има можност да ги пронајде и развива своите способности, потенцијали и знаења.

| 1. **Краткотрајни** | **2.Подолготрајни** | **3. Ученичко организирање** |
|---|---|---|
| Едукативни посети и излети | Секции | Заедница на паралелка |
| Еднократни работилници | Клубови | Ученички парламент |
| Акции во училиштето или заедницата | Проекти | |

# 9.1. Училишни спортски клубови

Во согласност со законските рамки во РСМ, при ООУ „Крсте Мисирков“ функционира Училишен спортски клуб Крсте Мисирков, основан во 2013.
Одговорни наставници се: Дејан Ангеловски, Бобан Величковски, Александар Цветковски, Дарко Костиќ
Во учебната 2023/2024 год. планирани училишни спортови кои ги нуди училиштето, а се во корелација со програмата за физичко и здравствено образование се: фудбал машки, фудб л за девојчиња, кошарка машки, кошарка девојчиња, одбојка девојчиња, одбојка машки, ракомет девојчиња, шах, тенис, пинг-понг и атлетика.

**Цели**:
-Да ги усвојува и увежбува основните спортско-технички знаења од спортските игри.
-Да ја одржува општата моторика како и спечифичната моторика кај спортските игри.
-Да соработува и учествува во тимска работа.
-Да поседува фер-плеј способности и однесувања во натпреварите.
-Да се ослободува од стрес состојби.
-Да создава и применува здравствено хигиенски навики во вежбањето и спортувањето.

**Реализација:** Овие вон-наставни активности ќе бидат реализирани во текот на учебната година. Финалните натпревари ќе бидат одиграни по повод Денот на училиштето. Опфатени ќе бидат учениците од 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9 одделение.
Турнирот ќе биде отворен за сите соученици од нивните одделенија како и нивните родители.

**Начин на финансирање:** преку програма на ОСУСГБ, ФУСМ, донатори, спонзори, сопствени средства
**Тимот за следење**: Одговорните наставници

**Начин на еваулација:** следење преку наставата во текот на целата година (иницијално, паријално и финално)
Исто така во текот на учебната година училиштето ќе оствари соработка со останати спортски клубови, спортски друштва, здруженија, спортски федерации и институции со цел афирмирање на спортските активности, и тоа со следните: Федерација на Училишен спорт на Гази Баба, Федерација на Училишен спорт на Македонија, Атлетска федерација на Македонија, како и клубови кои функционираат во непосредната околина: Карате клуб Солидарност, Кошаркарски клуб "MVP" , Кошаркарски клуб „Илинден", Одбојкарски клуб „Јанта Волеј", Теквондо клуб „Тигар" РК „Металург", Фудбалска федерација на Македонија, Атлетски клуб Работнички и други спортски друштва.

- **Училишен спорт**

| Спортски игри | Цели | Опфатеност на ученци | Предвиден настан | Време на реализација | Место на одржување | Одговорни наставници |
|---|---|---|---|---|---|---|
| фудбал момчиња<br><br>-фудбал девојчиња<br><br>-кошарка момчиња<br><br>-кошарка девојчиња<br><br>-одбојка девојчиња<br><br>-пинг-понг<br><br>-крос натпревари | **Општи цели:**<br>-да ги усвојува и увежбува основните спортски технички знаења од спортските игри<br>-да ја одржува општата и специфичната моторика<br>-да соработува и учествува во тимска работа<br>-да поседува фер-плеј способности и соднесувања во натпреварите<br>-да се ослободува од | - ученици од 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9 одделение | турнир по повод Ден от на училиштето | септември 2023 - мај 2024 | -училишна спортска сала<br><br>-Спортско рекреативен центар Хиподром | - Дејан Ангеловски<br><br>- Бобан Величковски<br><br>- Александар Цветковски<br>-Дарко Костиќ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | стрес состојби<br>-да создава и применува здравствено хигиенски навики<br>*** Конкретни цели**<br>-да ги одржува и подобрува индикаторите на здравето (психомоторните способности)<br>-да ја развива силата на мускулните групи<br>-да го развива спортскиот дух | | | | | |

- ***Ученички спортски натпревари***

| ***Општински натпревари<br>Регионални натпревари<br>Државни натпревари*** | | ***Право на учество*** | ***Забелешка*** |
|---|---|---|---|
| ***Лига*** | ***Турнир*** | | |
| - Лига фудбал (машки)<br>Лига кошарка (машки)<br>Лига одбојка (девојчиња) | - ракомет (девојчиња)<br>-фудбал (девојчиња)<br>-кошарка (девојчиња)<br>-пинг – понг<br>-крос<br>-Атлетика<br>-Карате<br>останати спортови | - ученици од 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9 одделение | - Планот на натпревари е во согласност со календарот на натпревари на Општинскиот сојуз за училишен спорт во Гази Баба (ОСУСГБ).<br><br>- Планот на натпревари е во согласност со календарот на Федерација на училишен спорт на Македонија |

# 9.2. Секции/Клубови

Слободните ученички активности (секциите) се дел од воспитно-образовниот процес. Секој ученик пополнува анкетен лист, на кој се дадени сите секции, клубови кои ги организира училиштето. Ученикот по свој личен избор може да се одлучи да членува најмногу во две секции/ клубови или во ниедна. Оваа учебна година училиштето организира слободни ученички активности во следниве секции (табела) Задачите на слободните ученички активности се:

- Да се поттикнува и негува детската љубопитност, сознајните способности и креативноста на учениците
- Учениците да се воведуваат во задачи кои бараат поголема самостојност во нивното извршување
- Да се негува доследност и истрајност во извршувањето на ученичките обврски
- Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време

| | **Назив на секцијата** | **Одговорен наставник** | **Учесници** | **Цели** | **Подрачје Содржини и активности** | **Време на реализација** | **Просторни услови** | **Следење на учеството** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Литературна секција | Мирјана Малјановска | Ученици од VI до IX одд. | Развивање љубов кон пишаниот збор, креативноста и поттик и развивање интерес за самостојно творење. Запознавање со творештвото на значајни литературни дејци | Интерес на учениците како и теми дадени од наставникот и други субјекти како внатрешни така и надворешни како што се литературни конкурси и други манифестации | Од септември до јуни 2023/24 година | Кабинет по македонски јазик | Присуството на учениците ќе биде евидентирано од страна на одговорниот наставник. Придонесот во секцијата ќе биде вреднуван од соучениците и одговорниот наставник |
| 2 | Дебатна секција | Наставник по историја и граѓанско образование | Ученици од VIII и IX одд. | Развивање на критичко мислење, техники за | Интерес на учениците како и теми дадени од наставникот и други субјекти како | Во текот на наставната 2023-2024 година | Кабинет по историја и граѓанско образовани | Присуството на учениците ќе биде |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | правилно и содржајно дебатирање | внатрешни така и надворешни | | е | евидентирано од страна на одговорниот наставник. Придонесот во секцијата ќе биде вреднуван од соучениците и одговорниот наставник |
| 3. | Драмска секција | Ана Николова | Ученици од VI до IX одделение | Запознавање со драмата преку почетоците на драмата, пишување и изведба на современи адаптирани текстови со разновидна тематика. Театарската изведба на драмски текст има морално-дидактичен карактер и воспитно образовна цел да ги развие позитивните | Активности насочени кон развивање на вештините кај учениците за читање со разбирање,интерпретација на дела и ликови на при изведба на сцена,подобрување на вештините за движење во простор и изведба,говор пред публика,активности за градење сопствен став и критичко размислување. Настапи во склоп на училишните активности и активностите за промоција на училиштето. | Септември-јуни 2023/2024 година | Кабинет по македонски јазик | Евиденција за присуство и континуиран напредок на учениците се следи од страна на одговорниот наставник |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | карактерни вредности кои учениците ги градат усвојуваат преку играње улоги. | | | | |
| 5 | Duo Lingo | Анета Придаенкоска, Даниела Здравева, Фросина Алексовска, Оливера Костадиноска, Весна Димитровска | ученици од IV - IX одделение | Учениците ќе имаат можност да научат како да истражуваат на дадена тема, да ги надоградат и применат стекнатите јазични знаења во различни јазични ситуации, подигнување на степенот на знаење на англискиот и францускиот јазик како и знаењата за културните обележја на народите чиј јазик се изучува Учениците ги развиваат своите | Активности поврзани со изучување на традиции, познати карактеристики и културни особености за земјите од кои доаѓа англискиот и францускиот јазик | Септември 2023- јуни 2024 | Кабинет по англиски и француски јазик | Водење евиденција за присуството на учениците и континуирано следење на нивната работа при изработка на списанието |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | дигитални вештини пркеу изработка на периодично електронско списание | | | | |
| 6 | Новинарско - јазична секција | Благица Ристивојевиќ | Ученици од 6-9 одделение | Во новинарската секција членуваат ученици кои сакаат да се занимаваат со актуелните настани од животот, да истражуваат за значајни интересни информации, да ги промовираат идеите и успесите како свои така и на своите соученици. Различни групи на ученици ќе пишуваат на различни теми од мода, спорт, музика, култура и друго. Со учество во секцијата | Целите на новинарската секција се преку различни задачи учениците да се запознаат со новинарството, со новинарскиот стил на пишување - различните информативни и публицистички начини на пишување. Со членувањето во новинарската секција учениците ќе го усвојат новинарскиот стил и поблиску ќе се запознаат со различните информативни жанрови (вест, извештај соопштение), како и со литературно-научен вид творби (репортажа, патопис, интервју) | Септември 2023 -јуни 2024 | Кабинет по македонски јазик | Присуството и активностите на учениците ќе биде следено од одговорниот наставник |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | учениците ќе се запознаат со новинарската етика. Новинарот треба да ги дознае и прибере информациите, потоа да ги провери, да ги напише и да ги потпише истите. | | | | |
| 7 | Клуб на млади историчари | Благица Атанасова | Ученици од 7-9 одделение | Целта на историската секције е задоволување на интересот на учениците за минатото и доаѓање до израз на нивните творечки способности. | Активностите се поврзани со историска тематика: истражување и откривање занимливости од различни периоди од светската историја , подготвување презентации за значајни историски датуми во рамките на светската историја, учество со свои прилози при одбележување на национал-ните/државните празници, посета на историски локалитет... | Септември 2023-јуни 2024 | Кабинет по историја | Присуството и активностите на учениците ќе биде следено од одговорниот наставник |
| 8 | Географска секција | Анета Чаковска | Ученици од 7 -9то | Преку активностите на | Во секцијата членуваат ученици кои сакаат да | Еднаш седмично | Кабинет по географија | Присуството и |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | одд. | секцијата се запознавааат со истражувачката работа и природните убавини во нашата Земја и Светот | истражуваат и октриваат и продлабочуваат знаењата за познати и непознати предели во Земјава и Светот | од септември 2023 до јуни 2024 | | активностите на учениците ќе биде следено од одговорниот наставник |
| 9 | Еколошка секција | Валентина Мишевска | Ученици од 7, 8 и 9то одделение | Развивање и подигање на свеста кај учениците за зачувување на здрава и чиста животна средина, и подобрување на хигиената во училиштето и училишниот двор.<br>Преку истражувачката работа учениците се запознаваат со деновите на еко- календарот | Активности поврзани со деновите на еко - календарот преку проекти и истражувања | септември 2023- јуни 2024 година | кабинет по биологија, училишен двор | Присуството и активностите на учениците ќе биде следено од страна на одговорниот наставник |
| 10 | Хемиска секција - Сакам хемија | Сашка Крстевски | ученици од 8-мо и 9-то одделение | - развој на вештини во експериментирање<br>-проширување и продлабочување на знаењата по | Осврт на научниот метод ( експеримент, резултати од експеримент, хипотеза и теорија). Практични и осмислени експерименти при кои | Септември 2023 - јуни 2024 | Кабинет по хемија | Од страна на одговорниот наставник се следи присуството и напредокот на учениците |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | предметот хемија | се испитуваат својствата на материјата | | | |
| 11 | Математичка секција | Елена Новакова | Ученици од 6 до 9 одделение | - Развој на креативни способности кај учениците<br>-Потикнување на размена на мислења<br>- Проширување и продлабочување на знаењата по математика | Решавање на натпреварувачки задачи од Теорија на броеви, Алгебра и Геометрија | Септември 2023 - јуни 2024 | Кабинет по математика | Евиденција за присуство и континуирано следење на напредокот на учениците |
| 12 | Физичка секција „Млади Физичари“ | Анета Топалова | Ученици од 8-мо до 9-то одделение | Развој на критичко размислување и решавање на проблеми,<br>Развивање на дигиталните вештини со акцент на вештини за кодирање<br>Популаризација на физиката кај учениците | Активности поврзани со креирање на едукативни игри од областа на физиката<br>Решавање на натпреварувачки задачи од наставните теми по физика за 8 -мо и 9-то одделение<br>Практични и осмислени експерименти | Септември 2022 - јуни 2023 | Кабинет по физика | Евиденција за присуство и континуирано следење на напредокот на учениците |
| 13 | Секција по Кошарка | Бобан Величковски | ученици од 6, 7, 8, 9 одделение | Развивање на физичките способности и совладување на | Преку активностите на секцијата кај учениците се развива осетот, просторот и чувството за | 2023 септември - 2024 мај | Фискултурна сала | Водење евиденција за присуството на учениците и |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | елементите од кошарката | кошарка | | | континуирано следење на нивната работа врз основа на креираните програми |
| 14 | Секција по Атлетика | Дејан Ангеловски | Ученици од 6, 7, 8, 9, одделение | Развивање на физичките способности и совладување на елементите од атлетиката | Преку активностите на секцијата кај учениците се развива осетот, просторот и чувството за кошарка | 2023 септември - 2024 мај | Фискултурна сала | Водење евиденција за присуството на учениците и континуирано следење на нивната работа врз основа на креираните програми |
| 15 | Секција по Фудбал | Александар Цветковски | Ученици од 2 до 5 одделение | -Да ја совлада елементарната техника во фудбалот<br>-да ја одржува општата и специфичната моторика<br>-да соработува и учествува во тимска работа | Преку активностите на секцијата кај учениците се развива осетот, просторот и чувството за фудбалот | Септември 2023 -јуни 2024 | Фискултурна сала | Водење евиденција за присуството на учениците и континуирано следење на нивната работа врз основа на креираните програми |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Секција по ракомет | Дарко Костиќ | Ученици од 3 до 5 одделение | -Да ја совлада елементарната техника во фудбалот<br>-да ја одржува општата и специфичната моторика<br>-да соработува и учествува во тимска работа | Преку активностите на секцијата кај учениците се развива осетот, просторот и чувството за фудбалот | Септември 2023 -јуни 2024 | Фискултурна сала | Водење евиденција за присуството на учениците и континуирано следење на нивната работа врз основа на креираните програми |
| 17 | Секција по пеење | Фросина Цветкова | Ученици од шесто до деветто одделение | Совладување на вокална техника, правилно дишење,импоста-ција на глас, фалсет пеење. Развивање на дијапазонот постепено преку вокализи. | Преку активностите на секцијата кај учениците се репродуцира вокален колоризам, уметничко изразување. Учениците интерпретираат идеи и емоции користејќи креативно изразување. | Септември 2023- јуни 2024 | Кабинет по музичко образование | Присуството и активностите на учениците ќе биде следено од одговорниот наставник. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19. | Ликовна секција | Никола Наневски | Ученици од 6 до 9 одделение | Поттикнување на интересот на учениците за ликовно творење и ликовната уметност. Поттикнување на креативноста и критичкото мислење. Добивање на продлабочени сознанија за историјата на уметноста, но и современата уметност . | Активности поврзани со сите ликовни подрачја и техники за кои би се интересирале учениците. Посета на музеи и галериски простори. | Септември 2023 - јуни 2024 | Кабинет по ликовно образование | Присуството и активностите на учениците ке биде следено од страна на одговорниот наставник |
| 20. | Секција по информатика | Маја Виденовиќ | ученици од VI до IX одделение | Развивање на дигиталната и медиумската писменост на учениците. Продлабочување на алгоритамското размислување и вештините за кодирање. Развивање на креативност, критичко размислување, способност за решавање проблеми и тимска работа преку работа на проекти | Активности во рамки на CodeWeek, Hour of Code Учество во проекти Одбележување на Недела на информатиката Учење базирано на игра и соученичко учење Соработка со инситуции од областа на информатиката | септември 2023 - јуни 2024 | Компјутери интернет онлајн ресурси средства за комуникација | Присуството и активностите на учениците ке биде следено од страна на одговорниот наставник |

### 9.3. Акции

Акциите се краткотрајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку дена. Тие можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер, како што се различни еколошки акции, хуманитарни акции, продажни базари, волонтерски активности и друг вид општествено корисна работа.Акциите може да бидат ограничени на самото училиште, но можат да бидат насочени и кон заедницата (акција за чистење во поширокота околина, собирање на стара хартија во соседството и др.) Во нашето училиште се организираат бројни акции и тоа согласно со предвидениот план, како и акции иницирани во текот на учебната година.

| Назив на акцијата | Содржина и активности | Временска рамка | Одговорен наставник | Учесници | Цели на акцијата |
|---|---|---|---|---|---|
| „Денот на гладта“ | -Собирни хуманитарни акции за укажување помош на социјално загрозени ученици и семејства или за ублажување на последици од елементарни непогоди | Октомври | сите наставници | -наставници -ученици, -стручна служба | -Поттикнување на хуманоста и солидарноста |
| Одбележува ње на Денот на шегата 1 Април | Изработки на маски тимски и индивидуално од одпаден матријал Шега, дружба и избор на најдобра маска | април | тимот за манифестации | -наставници -ученици, | Развивање креативност и фантазија,позитивни ставови и работни навики кај учениците, преку изработка на маски |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Новогодишен базар | - изработка и продажба на новогодишни украси и храна од страна на учениците, наставниците и родителите | Декември | Сите наставници | -наставници<br>-стручна служба<br>-ученици | -Собирање парични средства што ќе се наменат за купување на потребни средства во училиштето |
| Ден на пролетта - Ден на екологија | -Чистење на училишниот двор, училиштето и училниците | Март | Сите наставници и стручна служба | Наставници и ученици | -Развивање свест кај учениците за грижа за сопствениот двор и училиштето, развивање естетика, поттикнување креативност и подигнување на свеста кај учениците за негување и чување на ,,вториот дом“. |
| Велигденски базар | - Изработка на велгиденски јајца и украси | Април | Сите наставници | наставници, ученици,родители,стручна служба | Развивање свест за креативност,солидарност,мегуетничко дружење и соработка |
| „Здравјето пред сè“ | -Собирање на донации за укажување помош на социјално загрозените ученици и семејства | Април | Стручна служба и наставници | Наставници, ученици, родители | -Подигнување на свеста кај учениците за важноста на здравјето, хигиената и хуманоста |
| Хуманитарни акции - Собирање доброволен прилог (по потреба) | -Собирање доброволен прилог за укажување помош на социјално загрозените ученици и семејства | Цела учебна година | Сите наставниц | Ученици, наставници и родители | -Поттикнување хуманост и солидарност |

## 10. УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И УЧЕСТВО

Ученичкото организирање овозможува активно учество на учениците во застапувањето и промовирањето на нивните права и интереси, преку демократско учество во донесувањето одлуки во училиштето во однос на прашањата што се од нивен непосреден интерес. Училиштето овозможува и активно ги поттикнува учениците да се здружуваат во заедница на паралелка, училишна заедница и во посебни ученички тела, преку кои ќе им се овозможи активно да истражуваат и да дискутираат за различните аспекти на училишниот живот што се релевантни за нив да учат да зборуваат за проблемите кои ги засегаат преку свое избрано тело и негови претставници, да соработуваат во различни контексти (различен етнички и родов состав или со ученици со различни погледи на размислување), да ги анализираат истите и потоа да можат да работат за нивно подобрување.

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште учениците се организираат во:

-заедница на паралелка

- ученички парламент

а) Заедница на паралелката

Заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици од паралелката. Задачите на заедницата е да одлучува за прашања поврзани со успехот, учењето, престојот во училиштето, меѓусебни односи како и односи со возрасните во училиштето. Во заедницата на паралелката се избира претседател на заедницата и заменик претседател. Изборот се врши секој учебна година со правична засатапеност на половите (машко, женско). Освен претседател и заменик претседател на заедницата на паралелката, секој ученик од паралелката доброволно се приклучува кон постојани или привремени тела. Постојани тела може да бидат: Општествено корисна и хуманитарна дејност, Црвен крст, Клуб за намалување на насилство, Еко клуб, уредување на училницата, благајник, Детска организација и други од интерес на паралелката. Привремени тела може да бидат: хигиена во паралелката, надминување на некој проблем, поддршка на ученик со потешкотии или со посебни образовни потреби и други во зависност од потребите на паралелката.

б) Ученички парламент

-Процедура за избор на претседател на ученичкиот парламент

Според Законот за основно образование (Св.161 од 5.08.2020) член 68, став 3 и 4, „за организирано остварување на интересите на учениците во основните училишта, учениците се организираат во заедници на паралелките и ученички парламент “.

„Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките“. По изборот на претседателите на заедниците на паралелките, директорот на училиштето свикува конститутивна седница на ученичкиот парламент, последната недела од месец септември во учебната година. Датумот на одржување на конститутивната седница е во согласност со годишната програма на училиштето (програма за работа на ученички парламент, директор). На конститутивната седница точка на дневен ред е избор на претседател на ученичкиот парламент

-Процедура за избор на ученик- правобранител

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од VII-IX одделение, по пат на тајно гласање (член 68, став 8). Функцијата и улогата на ученичкиот парламент е промовирање на детските права и поддршка и заштита на детските права. Задачата промовирање на детските права ученичкиот правобранител ќе ги реализира преку едукативни работилници, дебати, информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права во соработка со тимот за поддршка на ученичкото организирање и стручните соработници од училиштето. За втората задача, поддршка и заштита на детските права, ученичкиот правобранител ќе соработува со стручните соработници во училиштето, ќе препознава кршење на детските права и истото ќе го пријавува до директорот на училиштето и училишен одбор (доколку не се превземени активности за нивно надминување). Ученичкиот правобранител може да учествува на состаноците на ученичкиот парламент и другите тела во училиштето доколку се разговара за можни повреди на детските права. Мандатот за правобранителот трае 2 години освен ако за правобранител е избран ученик од IX одделение. По завршување на мандатот се распишува нов отворен повик. По завршување на мандатот на ученичкиот правобранител училиштето му доделува сертификат на ученикот кој бил правобранител.

Ученик правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето.

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

1. Промовирање на детските права

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

2. Поддршка за заштита на детските права:

Втората задача на ученикот правобранител и неговите заменици се состои од:

- поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето. - ученикот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците

-ги доставува поплаките до стручните соработници на натамошно решавање и редовно го консултира заменик народниот правобранител задолжен за детски права.

-прибира податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручните соработници во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач.

-организира месечни состаноци со стручни соработници на училиштето и учествува во работата на ученичкиот парламент.

-подготвува и доставува месечни извештаи од овие активности до стручните соработници.

3. Процедура за поднесување претставки, комуникација со наставен кадар/стручни соработници и народниот правобранител

-ученикот правобранител има право да остварува директна средба со ученикот на кој му се повредени правата по различен основ

-Им помага или дава насоки на учениците да поднесат жалба /поплака/претставка доколку смета дека е повредено некое право
-ученикот правобранител одредува дали претставката е соодветна и дали ученикот/чката ја следел/а стандардната процедура за доставување претставка.
-ученикот правобранител во консултација со замениците одредува дали претставката е прекршување на некое детско право или претставката не е соодветна за понатамошно разгледување
- по доставена претставка по регуларен пат, доколку таа е потпишана односно не е анонимна, ученикот правобранител или неговите заменици/чки се обидуваат да договорат состанок со оној кој ја поднесува поплаката во соодветно време и место.
-доколку претставката е од посериозен карактер, ученикот правобранител воспоставува контакт со Заменикот народен правобранител задолжен за детските права со цел запознавање со случајот и утврдување понатамошни насоки.
-ученикот правобранител заедно со Тимот од ученичка заедница води листа за евиденција на прекршени детски права. Активностите на Ученички Правобранител во учебната година се прилагодени со програмата и активностите на Ученичкиот парламент:
-реализација на работилници со учениците за детските права (еднаш месечно – или најмалку четири пати годишно со различни генерации и учество на најмалку 20 ученици).
-Да организираат инфо ден, еднаш годишно за промоција на ученичкиот правобранител во прво полугодие.
-Да прибираат поплаки од ученици за прекршени права и да ги доставуваат до стручните соработници во училиштето.
За да го остварат сето ова и да им се овозможи правилно да функционираат, потребните ресурси и материјали на учениците се следниве: печатени формулари за пријава на избор на претседател на одделение, ливчиња за тајно гласање, кутија за гласање, печатен формулар-листа со потписи за поддршка од учениците за предлог за претседател на одделение, одредување на сала за состаноци (училница), хартија, фломастери, печатен формулар за пријавување на ученик правобранител, формулар за пријавување на прекршени детски права, обезбедена просторија (канцеларија) на ученик правобранител, кутија за жалби, поплаки, пофалби, печатени анкетни листови за собирање на мислења, предлози, идеи и сл.

## 11. ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

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

Училишен тим: Александар Цветковски, Фросина Алексовска, Маја Виденовиќ, Бобан Величковски, Наташа Неданоска, Маја Атанасовска
Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24година ќе биде регулирана активноста: организирање на екскурзии и излети со воспитно - образовен карактер, чија цел е кај учениците да се развива другарство, почитување, интерес за

природните богатства и културно - историското наследство, како и љубов кон природата. Училиштето предвидува:
наставно – научни екскурзии, чија цел е практично усвојување на знаења од културата и општеството на народите, во земјата и пошироко. Во таа смисла, наставно – научните екскурзии одат во прилог на збогатување на стекнатите сознанија од различни области, поттикнување на критичкото мислење, но и развивање повисок степен на социјализација кај учениците. Исто така училиштето во делот за вонучилишни активности има изготвено и програми за организирање и реализирање на зимска и летна школа за учениците од VI-IX одделение во учебната 2023/2024 година.
Во текот на учебната година за учениците од I до IX ќе бидат организирани излети и наставно - научни и рекреативни екскурзии, еднодневна наставно - научна екскурзија за учениците од III одделение, настава во природа за учениците од V одделение, дводневна наставно - научна екскурзија за учениците од VI одделение и тридневна наставно - научна екскурзија со учениците од IX одделение.

**- Есенски излет**: Парк шума Гази Баба
одговорен наставник: Александар Цветковски, Дејан Ангеловски, Бобан Величковски
**- Пролетен излет**: Сарај
одговорен наставник: Дејан Ангеловски, Бобан Величковски, Александар Цветковски
**- Еднодневна екскурзија III одд**: Лешок – Тетово
одговорен наставник: Маја Атанасовска
**- Настава во природа за V одд**: Крушево
одговорен наставник: Наташа Неданоска
**- Дводневна екскурзија за VI одд**: Источна Македонија (Струмица)
одговорен наставник: Фросина Алексовска
**- Тродневна екскурзија за IX одд**: Западна Македонија (Охрид)
одговорен наставник: Валентина Мишевска

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

| Вонучилишни активности | Број на ученици | паралелка |
|---|---|---|
| Пливачки клуб-Пингвин | 1 | IV-3 |
| Хорот на Златно славејче | 1 | IV-3 |
| Гимнастика клуб - Партизан | 1 | IV-3 |
| Балетско студио Лебед | 1 | IV3 |
| Бибиверзум | 1 | IV-3 |

| | | |
|---|---|---|
| Break a leg | 1 | IV-3 |
| ФК Маџари-Солидарност - Јуниор | 2 | V-1 |
| Опера и балет | 1 | IV-2 |
| ФК Маџари-Солидарност | 1 | IV-2 |
| ФК Маџари-Солидарност - Јуниор | 3 | V-2 |
| Фолклорно друштво- Јончe Христовски | 4 | IV-1 |
| ФК Маџари - јуниор | 1 | IV-1 |
| ФК Карацов | 1 | IV-1 |
| ФК Смиљковци 2011 | 3 | IV-5 |
| МВП | 1 | IV-4 |
| РК Алкалоид | 2 | IV-4 |
| ФК Смиљковци 2011 | 1 | II-4 |
| ФШ - Глигоров | 1 | IV-4 |
| АКУД ,,Мирче Ацев,, | 1 | IV-4 |
| Фолклорно друштво ,,Јончe Христовски,, | 2 | IV-4 |
| МВП„Крсте Мисирков“ | 2 | V-3 |
| MZT Аеродром | 1 | V-3 |
| ДКЦ Карпош-балет | 1 | V-3 |
| Школа за глума Весна Петрушевска | 1 | V-3 |
| ФК„Карацов“ | 1 | V-3 |
| ЖОК Вардар ООУ„Крсте Мисирков“ | 4 | V-3 |
| Англиски јазик-курс Johnson Academi | 2 | V-3 |
| Играорно друштво Јончe Христовски | 2 | V-3 |
| Eureka Dance company | 1 | V-3 |
| Карате клуб Кизаме | 1 | II-3 |
| ФК Маџари Солидарност | 2 | II-3 |
| Пливачки клуб Делфини | 1 | II-3 |
| Балетско студио Лебед | 1 | II-3 |
| ФК Маџари | 1 | II-1 |
| ПК Пингвин Олимписки | 1 | II-1 |

| | | |
|---|---|---|
| базен | | |
| ФК Маџари Солидарност Јуниор | 2 | II-2 |
| Еурека-балет | 2 | II-2 |
| ЖОК Вардар-одбојка | 1 | II-2 |
| ФК Карапов | 1 | II-2 |

## 12. НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Ученичките натпревари се составен дел од воспитно – образовните активности кои имаат цел да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството, да се остварат контакти со учениците од други средини, но и да се промовира училиштето и општината. Тие играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот, односно го водат ученикот кон портите на успехот и надвор од училиштето. Нашето училиште континуирано овозможува и подржува учество на ученици на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари. На овие натпревари учениците имаат можност да го вложат својот максимум за реализација на сопствените афинитети и вештини. Училишните натпревари се организираат за учениците од III, IV и V одделение по некои наставни предмети, како и од VI - IX одделение по некои од наставните предмети. Одговорните наставници ги спроведуваат училишните натпревари, за што транспарентно и навремено ги информираат учениците. Планот за натпревари детално е дадена во прилог

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор |
|---|---|---|---|
| Учество на натпревар по англиски јазик Eltam, училишен, општински, регионален и државен натпревар | Активности за подготовка на натпреварите | февруари / март / април | Наставник по англиски јазик Фросина Алексовска |
| Учество на натпревари во организација на сојузот на ДМЈЛ, тековни литературни и ликовни конкурси од разни владини невладини и меѓународни организации | Активности и подготовка за натпревари и творење и доставување на литературни творби | Во текот на учебната 2023/24 | Наставник по македонски јазик Мирјана Малјановска |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Учество на натпревари по македонски јазик за раскажување,рецитаторство,творење литературни творби и најдобар есеј.<br>Учество на книжевни манифестации,детски литературни фестивали.<br>Општински,регионални и државни во соработка со општина Гази Баба,СДМЈЛ,НРБ,фондации,организации и сл. | Активности за подготовка и учество на натпреварите и книжевните манифестации | октомври/ноември/ февруари/ април/мај | Наставник по македонски јазик |
| Учество на училишен,општински,регионален и државен натпревар по географија | Активности за подготовка на натпреварите | Училишен - февруари општински - март регионален - април државен - мај | Наставник по географија |
| Учество на училишни, општински, регионални натпревари во соработка со Општински Сојуз на Училишен Спорт на Гази Баба | Активности за подготовка и учество на натпреварите | октомври,ноември,декември,февруари,март,април,мај | Наставници по физичко и здравствено образование |
| Учество на натпревар по англиски јазик Eltam, училишен, општински, регионален и државен натпревар | Активности за подготовка и учество на натпреварите | февруари-мај | Наставници по англиски јазик Анета Придаенкоска / Даниела Здравева Стевковска |
| Учество на натпревар општински по хор | Активности за подготовка и учество на натпреварите | април | Наставник по музичко образование Фросина Цветкова |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Учество на натпревар по природни науки<br>училишен<br>општински<br>регионален<br>Државен | Активности за подготовка и учество на натпреварите | декември(училишен)<br>општински (март)<br>регионале (април)<br>Државен (мај-јуни) | Наставници по природни науки во 5-то и 6-то одд<br>Анета Топалова<br>Сашка Крстевски<br>Анета Чаковска |
| Учество на натпревар по биологија со ученици од 7-мо, 8-мо и 9-то одделение<br>училишен<br>општински<br>регионален<br>Државен | Активности за подготовка и учество на натпреварите | декември(училишен)<br>општински (март)<br>регионале (април)<br>Државен (мај-јуни) | Наставници по биологија<br>Сашка Крстевски<br>Валентина Мишевска |
| Учество на натпревар по хемија со ученици од 8-мо и 9-то одделение<br>училишен<br>општински<br>регионален<br>Државен | Активности за подготовка и учество на натпреварите | декември(училишен)<br>општински (март)<br>регионале (април)<br>Државен (мај-јуни) | Наставник по хемија<br>Сашка Крстевски |
| Учество на натпревар по физика со ученици од 8-мо и 9-то одделение<br>училишен<br>општински<br>регионален<br>Државен | Активности за подготовка и учество на натпреварите | декември(училишен)<br>општински (март)<br>регионале (април)<br>Државен (мај-јуни) | Наставник по физика Анета Топалова |
| Учество на државна манифестација Денови на електротехниката“ | Активности за подготовка и учество на натпреварите | април-мај | Наставник по физика Анета Топалова |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Учество на училишен/општински/ државен натпревар по француски јазик | Активности за подготовка | февруари 2024-мај 2024 | Наставник по француски јазик Весна Димитровска |
| Учество на училишен/општински/ државен натпревар по математика | Активности за подготовка и учество на натпреварите | февруари 2024-мај 2024 | Актив математика во ООУ „Крсте Мисирков“ |
| Конкурс за фотографија со натпреварувачки карактер | Активности за подготовка | март 2024-мај 2024 | Наставник по француски јазик Весна Димитровска |
| Учество во интернационален натпревар Дабар | Активности за подготовка и учество на натпреварите | ноември 2023 | Наставници |
| Реализација на натпревари по информатика | Активности за подготовка и учество на натпреварите | ноември 2023 - јуни 2024 | Наставник по информатика Маја Виденовиќ |
| Учество на натпревар „Детски семафор“ | Подготовка за натреварот во решавање на тестови од сообраќај и вешто возење велосипед на полигон | април | Наставник Виолета Миноска и ученици од 5-9 одд. |

## 13. УНАПРЕДУВАЊЕ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ/ИНТЕРКУЛТУЛАРИЗМОТ И МЕЃУЕТНИЧКАТА ИНТЕГРАЦИЈА/

Основна цел:

Интегрирано образование е нов модел на образование кој претставува пример за образование на децата и младината од сите етнички заедници во мултиетничка средина заради нивно подготвување за живот во мултиетничко општество. Овој образовен модел ги негува, ги охрабрува и ги интегрира во себе мултиетничките и мултикултурните вредности, образувањето и надградувањето како на учениците, наставниците и вработените во училиштата, така и на родителите и заедницата, преку негување на хармонични односи кои се темелат на почитување на разликите, градејќи притоа едно мултиетничко општество. Интенцијата на квалитетното интегрирано образование е градење на современи, успешни и ефективни воспитно-образовни установи кои ќе ги промовираат мултиетничките вредности, индивидуализираниот пристап кон учениците, позитивна емоционална клима и конструктивна повеќенасочна комуникација во пријатен и поттикнувачки училишен амбиент.

Задачи:

Со годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 год. се планирани низа активности кои ќе ја вклучат меѓуетничката интеграција во наставата. Меѓу другото, во училиштето ќе се организират повеќе наставни и воннаставни активности како во самото училиште, така и во соработка со партнер училиштето ООУ „25 Мај“, ООУ „Кирил и Методиј“ и сите останати училишта во општина Гази Баба. Во сите активности кои се планирани за оваа учебна година ќе бидат вклучени ученици од сите етнички групи од 1 до 9 одделение, како и наставниците, родителите, претставници од локалното население и од месните заедници, претставници од општината, ОБСЕ, БРО, МОН, институции од регионот на Западен Балкан, претставници од бизнис секторот и други субјекти.

Покрај споменатите активности ученици од сите етнички групи и различна полова припадност ќе бидат вклучени во разни спортски натпревари организирани во самото училиште како и во другите училишта на ниво на општина Гази Баба и во градот Скопје. Меѓу нив можеме да ги споменеме натпреварите во лигата за фудбал и кошарка, турнирите во ракомет и одбојка, натпреварите во пинг понг, бадминтон, есенски крос, атлетика, возење ролерки и велосипеди и останати спортски настани.

Активности:

- Одбележување на Денот на јазиците- 26 септември
- 3 Ноември-Одбележување на роденденот на Општината;
- Проект на „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ кој се реализира по насока на МЦГО и преставници од Секторите на Министерството за образование и наука и Одделението за јавни дености при Општина Гази Баба: заеднички средби на членовите од Комисијата за изготвување, разгледување и реализација на Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието, реализација на активности

предвидени со Акцискиот план за учебната 2023/2024 година на ниво на општина; Формирање на Општински ученички парламент (вмрежување на ученичките парламенти од сите училишта); Он-лајн квиз; Изработка на макети од народни носии; Изработка на Веб страна; Изложување на фотографии и ликовни творби.
- Подготвување и слушање песни и ора од различни националности и запознавање со различни видови носии од нашите простори;
- Учество во музички перформанси (оркестарски, хорски, ритмички и др. ансамбли)

- Изработка на илустративен материјал за историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија;
- Новогодишен хепенинг-подготовка на традиционални јадења од националностите застапени во нашето училиште со учество на родители;
- Разни други самостојни и/или на ниво на активи проектни активности;
-Активности предвидени со годишната програма на библиотека/медијатека;
-Редовни и воннаставни активности предвидени по предметите ликовно образование, музичко образование, граѓанско образование
- Презентирање на одредени начини на добро однесување од различни култури и народи;

- Работилници со активности од МИО на часовите и одделенските часови од програмата за Животни вештини;
- Посета на театарска претстава, ТВ куќа или радио, кино, Саем на книга, француски ресторан, стара чаршија, музеи, Планетариум итн.
Забелешка: Можни се промени и дополнувања во програмата и акциониот план, како и во текот на спроведување на активностите и планираните содржини!
Носители на програмата се: Тимот на МИО
Време на реализација на програмата: предвидените активности ќе се реализираат од септември 2023 до јуни 2024 година
Ресурси:
- училница, хартија-бели листови, хартија во боја, компјутери и интернет конекција, апликација ZOOM (неограничено), Microsoft Teams, Национална платформа за далечинско учење, Прирачник-Животни вештини и работни листови, хамери, маркери, бои, фломастери, прибор за цртање, лепак, примероци на метали и легури, копии од митови, потрошен материјал за изработка на новогодишни украси, принтер, лап топ, хефталка, селотејп, колаж, лепило, спајалици, фотоапарат, фотографии, музика, ЦД-плеер, цедиња, аудио-визуелни средства, парчиња ткаенина, игла, конец; Тетратка, учебник, молив,табла, креда, интернет, компјутер, агломер, шестар, линијар,
- потребни за предвидените проекти: училишен двор, цвеќиња, рециклиран материјал, садници, следење обуки, спортска сала, топки, штафети, хулахопи, јажиња и други спортски реквизити, материјал за изработка на макети, училишна библиотека, книги, хамери, бели листови, листови во боја, маркери, фломастери, лепак, селотејп, Материјал потребен за изработка на нагледни

средства, фотографии, фотоапарат, принтер, штафелаи, буџет од општината наменет за реализација на проект, грант од МОН наменет за реализаација на заеднички активности со партнер училиште.
Инструменти: формулар за набљудување, чек листа-список за следење, извештаи.
Очекувани ефекти:
- Учениците ќе имаат можност да ја доживуваат Македонија како мултикултурна држава во која живеат различни етнички групи со што ќе можат да ги воочат предностите на мултикултурната држава и ќе развиваат свест за прифаќање на различностите и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи, заедништвото, соживотот и поддршката еден со друг и бидејќи мултиетничноста не само што ја прави нашата земја побогата, туку добрите односи меѓу раѓаните и почитта кон различностите е главен столб врз кој треба да ја градиме сегашноста и иднината на Македонија.
Координатор на тимот: Лидија Петрушевска

Членови на тимот за училишна интеграција при ООУ „Крсте Мисирков“

| Име и презиме | |
|---|---|
| Лидија Петрушевска (координатор) | Одделенски наставник |
| Наташа Неданоска | Одделенски наставник |
| Јасминка Пешевска | Одделенски наставник |
| Фросина Цветкова | предметен наставник (музичко образование) |
| Ѓорѓи Цеков | предметен наставник (музичко образование) |
| Даниела Здравева Стевковска | предметен наставник (англиски јазик) |
| Елена Новакова | предметен наставник (математика) |

11-а Проектот „Стратегија за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост на општина Гази Баба“ се реализира по насока на МЦГО и преставници од Секторите на Министерството за образование и наука и Одделението за јавни дејности при Општина Гази Баба, а се финансира со поддршка на општина Гази Баба и град Скопје.

| Име и презиме/одговорни лица за реализација на проектот | |
|---|---|
| Валентина Ангеловска- Киевска | Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба |
| Елизабета Анчевска | Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба |
| Бајрам Бекир, заменик-член | ООУ „Кирил и Методиј“ |
| Македонка Настевски | ООУ „Крум Тошев“ |
| Даниела Димишковска | ООУ„Наум Охридски“ |
| Анита Ангеловска | ООУ„Кирил и Методиј“ |
| Роза Јаневска | ООУ„ Дане Крапчев“ |
| Светлана Петровска | ООУ„Наум Наумовски Борче“ |
| Татјана Силјановска Гочкова | ООУ„ Григор Прличев“ |
| Сузана Курбардовиќ | ООУ„ 25Мај“ |
| Никола Попадиновски | ООУ „Вера Јоциќ“ |
| Лидија Петрушевска | ООУ„Крсте Мисирков“ |
| Ивана Петровска | ООУ„Његош“ |
| Мери Тодорова Младеновска | ООУ„ Стив Наумов“ |
| Иван Симоновски | советник во Советот на Општина Гази Баба |
| Александар Каровски | советник во Советот на Општина Гази Баба |
| ученици | Вклучени се ученици од сите 11 училишта од општина Гази Баба (од I до IX одделение) |
| наставници | Вклучени се сите наставници од сите 11 училишта од општина Гази Баба (одделенски и предметни наставници) |

| | |
|---|---|
| Име на проектот: | Проект на „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ |

| | |
|---|---|
| Подршка, соработка и финансирање: | Проектот е финансиран, подржан и потпомогнат од општина Гази Баба и град Скопје |
| Цел на проектот: | -продлабочување на соработката меѓу учениците, наставниците, родителите и други соработници од различна етничка припадност;<br>-попродлабочена и почеста соработка во заедничките активности помеѓу учениците од сите 11 училишта од општината со што ќе се зајакне атмосферата на меѓусебно разбирање и почит меѓу сите индивидуаи и заедници и ќе се развие свеста за прифаќање на различноста на другите етнички групи;<br>-другарување преку кое ќе го искажуваат своето мислење и ќе го сослушуваат и прифаќаат туѓото мислење, взаемно помагање и подржување. |
| Исходи од реализацијата на проектот: | - Еднакви можности за сите деца;<br>- Учениците ќе се чувствуваат мотивирано и прифатено;<br>- Можност за развој на творечки и креативни способности;<br>- уредена Web страна на која ќе се промовират зедничките активности, мултикултурализмот, соживотот;<br>- вмрежување на ученичките парламенти кои ќе ги претставуваат ученичките иницијативи и идеи за подобра, демократска средина погодна за учење, соработка и дружба;<br>- онлај квиз на знаење каде учениците ќе ги споделат своите знаења и квалитети со своите другарчиња;<br>- преку изработка на макети ќе се запознаат со културите и обичаите на сите етнички заедници во нашата држава, ќе ги почитуваат, прифаќаат разликите и ќе ја афирмираат мултикултурата<br>- Зголемена желба за престој во училиште и поголем интерес за учество во наставни и воннаставни активности |
| Временска рамка за реализација на проектот: | Септември 2020 - Мај 2025 |

| | |
|---|---|
| Ориентационен буџет за реализација на иницијативата | 512.000,оо денари |

11-б Проектот „Градиме нови мостови“ се реализира по насока на апликантите ООУ „Крсте Мисирков“, ООУ „25 Мај“ и ООУ „ Кирил и Методиј“ поддржан од МОН и мисијата на ОБСЕ

| Одговорно лице за проектот | |
|---|---|
| Тимот на МИО, координатор – Лидија Петрушевска | ООУ „Крсте Мисирков“ |
| Тимот на МИО, координатор - Сузана Курбардовиќ<br>Тимот на МИО, координатор- Анита Ангеловска | ООУ „25 Мај“<br>ООУ „Кикрил и Методиј“ |
| ученици | Вклучени се ученици од двете партнер училишта (од VI и VI одделение) |
| наставници | Вклучени се сите наставници од двете партнер училишта (одделенски и предметни наставници) за реализација на активностите |
| Директор, стручни соработници | Вклучени се и директорите, стручните соработници на двете училишта, како и родители |

## 14. ПРОЕКТИ ШТО СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи кои повлекуваат реализирање на проекти кои ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата, а истите се подржани МОН, БРО, УСАИД и други институции, органи, невладини организации и сл.Нашето училиште во моментов е учесник во проектот **Слоу Фуд Водно- „Улилишни градини- училница на иднината** како и во **Проект на „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“** кој се реализира по насока на МЦГО и преставници од Секторите на Министерството за образование и наука и Одделението за јавни дености при Општина Гази Баба и **„Градиме нови мостови“** се реализира по насока на апликантите ООУ „Крсте Мисирков“, ООУ „25 Мај“ и ООУ „ Кирил и Методиј“ поддржан од МОН и мисијата на ОБСЕ, Според досегашните искуства спремни сме да се вклучиме и во други проекти тековно и остваримe успешна соработка.

| | Име на проект | Цел | Исход | Лица вклучени во проектот | Време на реализација | Средства за реализација | Начин на финансирање |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Слоу Фуд Водно- „Улилишни градини- училница на иднината** | подобрување на квалитетот и начинот на исхрана на младата популација да се негува животната средина, природните добра и богатства, младите генерации да ја негуваат, сакаат и применуваат во секојдневниот живот да се намалат недостатоците при обработка, добивање на органска храна, храна за подобар и здрав живот | подобар начин на живот кај помладата популација негувана и чиста животна средина секојдневна примена во животот водење на здрав начин на живот | Славица Зафировска со тимот за училишната градина<br><br>Јасминка Пешевска<br>Маријан Митревски<br>Наташа Новеска<br>Славица Илиевска<br>Наташа Недановска<br>Сузана Тошевска | во текот на целата година | / | животна средина и простотно планирање |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост во општина, ,,Градиме нови мостови“ | продлабочување на соработката меѓу учениците, наставниците, родителите и други соработници од различна етничка припадност;<br>- попродлабочена и почеста соработка во заедничките активности помеѓу учениците од сите 11 училишта од општината со што ќе се зајакне атмосферата на меѓусебно разбирање и почит меѓу сите индивидуи и заедници и ќе се развие свеста за прифаќање на различноста на другите етнички групи;<br>-другарување преку кое ќе го искажуваат своето мислење и ќе го сослушуваат и прифаќаат туѓото мислење, взаемно помагање и | - Еднакви можности за сите деца;<br>- Учениците ќе се чувствуваат мотивирано и прифатено;<br>Можност за развој на творечки и креативни способности;<br>уредена Web страна на која ќе се промовират зедничките активности, мултикултурал измот, соживотот;<br>- вмрежување на ученичките парламенти кои ќе ги претставуваат ученичките иницијативи и идеи за подобра, демократска средина погодна за учење, соработка и дружба;<br>- онлај квиз на знаење каде учениците ќе ги споделат своите знаења и квалитети со своите другарчиња; | Тимот на МИО проектот | Септември 2020 - Мај 2025 | 512.000,оо денари | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | подржување. | - преку изработка на макети ќе се запознаат со културите и обичаите на сите етнички заедници во нашата држава, ќе ги почитуваат, прифаќаат разликите и ќе ја афирмираат мултикултурата<br>- Зголемена желба за престој во училиште и поголем интерес за учество во наставни и воннаставни активности | | | | |

## 15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

### 15.1. Постигнување на учениците

Секое дете може да го достигне својот максимум ако му се даде соодветна можност. Затоа, наставниците им даваат поддршка на сите ученици, ги третираат учениците рамноправно и правично, ги препознаваат нивните индивидуални разлики и ги земаат во предвид во својата работа. Стручните соработници ја темелат работата врз основа на континуирана опсервација и проценка на напредокот на нивните потенцијали, силните страни и вештини. Наставниците редовно планираат и реализираат додатна и дополнителна настава како поддршка во учењето и напредокот на учениците во текот на учебната година.

### 15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето им помага на родителите /старателите и на учениците при изборот на средното училиште, согласно особеностите, способностите и афинитетите на учениците,. Училишниот психолог реализира програма за професионална ориентација за ученици од осмо и деветто одделение, која на предлог на БРО ја утврдува министерот.

Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, за да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, да се откријат нивните интереси и желби за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање. Учениците ќе проследат предавања, разни стручни и пропагандни материјали од средните училишта, а воедно ќе го разгледаат Конкурсот за упис во државните средни училишта, приватните колеџи и др. Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот, преку кои учениците се запознаваат со условите и критериумите за упис во средно образование. Во договор и со соработка со средните училишта ќе се организира посета на поедини средни училишта. Уписот на учениците во средните училишта се следи преку повратна информација од средните училишта, каде се запишани нашите ученици и податоците се доставуваат до МОН и ДПИ.

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

Во правец на заштита на секој ученик од било каков вид на насилство, злоупотреба и занемарување, училиштето ќе превзема мерки согласно Законот за основно образование и Упатството за пријавување и заштита на ученик-жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација. Имаме формирано тим за превенција од насилно однесување во училиштето како и тим за меѓуетничка интеграција и унапредување на интеркултурализмот, кој активно работи на намалување на меѓуетнички предрасуди, омраза и насилство и во иднина ќе продолжи да делува во таа насока. Редовно и навремено остваруваме соработка со здравствените организации заради заштита на здравјето на учениците и помош при секаков вид повреди случени за време на наставата. Согласно програмата на стручните соработници реализираме активности за превенција од насилно однесување и делуваме навреме доколку истото се појави во училиштето во било каков облик. Со овие програми се обидуваме и успеваме да обезбедиме мирна, безбедна и пријатна атмосфера во училиштето за време на наставата и одморите. Доколку дојдеме до сознание за било каков вид насилство во рамките на семејството, ќе го вклучиме Центарот за социјални работи согласно нивните ингеренции за помош при решавање на проблемот, а од таму, по службена должност ќе се информира службата за малолетничка деликвенција, полиција, здравствен дом и др.институции кои се занимаваат со

психолошка поддршка и третман на жртвата. Доколку насилството е извршено од страна на друг ученик или група ученици, непознато лице однадвор или родител на друг ученик, веднаш го вклучуваме и семејството на жртвата. Доколку пак насилникот е член на семејството и нема подобрување на однесувањето после нашата вклученост, веднаш го информираме Центарот за социјални работи, кој ја превзема работата понатаму. При секое наше делување ги почитуваме сите права на ученикот врз кој се врши насилство (жртвата), како еднаквост и забрана за дискриминација; право на самоопределување, право на приватност, доверливост, дискреција и непристрасност и ги вклучуваме сите засегнати страни за поефикасно решавање на проблемот.

## 16. ОЦЕНУВАЊЕ

### 16.1. Видови оценување и календар на оценување

Постигањата на учениците во училиштето се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.Во првиот период (I до III одд) постигањата на ученикот во текот на наставата се запишуваат со описни оценки.Во текот на вториот период (IV-VI одд) постигањата на ученикот по задолжителни и изборни предмети се оценуваат описно и бројчано, во текот на годината оценувањето е описно, а на крајот на учебната година оценувањето е бројчано.Учениците од третиот период (VI-IX одд) се оценуваат бројчано со оценки од (1) до (5). Во училиштето се посветува посебено внимание на формативното следење на постигањата на учениците како важен предуслов за подобрување на постигањата на учениците и стекнување на квалитетни и применливи знаења. Формативното оценување на постигањата на учениците се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, ученичко портфолио и др), со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат. Значаен дел на формативното оценување е и повратната информација која ја добиваат учениците за нивниот напредок со конкретни насоки за подобрување. Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието. Наставниците континуирано го планираат оценувањето и на учениците со посебни образовни потреби согласно со претходно изготвените индивидуални образовни планови и во соработка со Тимот за инклузија.
Во рамките на годишното, тематското и дневното планирање секој наставник го планира формативното и сумативното оценување. Секој наставник пред почетокот на учебната година изработува план за писмено оценување на учениците имајќи ги предвид законските ограничувања, а се изготвува и план (календар) за писмено проверување на ниво на училиште.

| Одделение | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **II одделение** | | | | | | | | | | |
| **Македонски јазик** | **2 седмица** | | **1 седмица** | | | **1 седмица** | **2 седмица** | | | |
| **Математика** | **1 седмица** | **3 седмица** | | **2 седмица** | | **2 седмица** | **2 седмица** | | | |
| **Општество** | | **2 седмица** | | **2 седмица** | | | **1 седмица** | | | |
| **Природни науки** | | **3 седмица** | **2 седмица** | **3 седмица** | **3 седмица** | | **2 седмица** | **3 седмица** | **5 седмица** | |
| **III одделение** | | | | | | | | | | |
| **Македонски јазик.** | **1 седмица** | **3 седмица** | **4 седмица** | **4 седмица** | | | **4 седмица** | **4 седмица** | **3 седмица** | |
| **Математика** | **1 седмица** | **3 седмица** | **3 седмица** | **4 седмица** | | | **2 седмица** | **1 седмица** | **4 седмица** | |
| **Општество** | | | **1 седмица** | **3 седмица** | | | **4 седмица** | | | **1 седмица** |
| **Природни науки** | | | **2 седмица** | **4 седмица** | | | **3 седмица** | | **3 седмица** | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Англиски јазик** | | | | | | | **3 седмица** | | | **1 седмица** |
| **IV одделение** | | | | | | | | | | |
| **Македонски јазик.** | **4 седмица** | **3 седмица** | **3 седмица** | **3 седмица** | | | **4 седмица** | **4 седмица** | **3 седмица** | |
| **Математика** | **3 седмица** | **3 седмица** | **4 седмица** | **3 седмица** | | **3 седмица** | **4 седмица** | **2 седмица** | **3 седмица** | |
| **Англиски јазик** | | | **3 седмица** | | | | **3 седмица** | | | **1 седмица** |
| **Природни науки** | | **4 седмица** | **4 седмица** | **4 седмица** | | | **2 седмица** | **4 седмица** | | **1 седмица** |
| **Истирија и општество** | | **4 седмица** | **4 седмица** | **4 седмица** | | | **3 седмица** | **4 седмица** | | **1 седмица** |
| **V одделение** | | | | | | | | | | |
| **Македонски јазик.** | **3 седмица** | **4 седмица** | **2 седмица** | **3 седмица** | | | **2 седмица** | **3 седмица** | **3 седмица** | |
| **Математика** | **3 седмица** | **4 седмица** | **3 седмица** | **3 седмица** | | **3 седмица** | **2 седмица** | **3 седмица** | **3 седмица** | |
| **Англиски јазик** | | | **3седмица** | | | | **4 седмица** | | | **1 седмица** |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Општество** | **4 седмица** | **4 седмица** | **4 седмица** | **4 седмица** | | **2 седмица** | **4 седмица** | **4 седмица** | **3 седмица** | |
| **Природни науки** | | | **3 седмица** | **4 седмица** | | | **4 седмица** | | **4 седмица** | |
| **Техничко образование и информатика** | | **4 седмица** | **4 седмица** | | | | | **2 седмица** | | |
| **VI одделение** | | | | | | | | | | |
| **Македонски јазик.** | | | **3седмица** | | | | **4 седмица** | | **2 седмица** | |
| **Математика** | | **4 седмица** | | **4 седмица** | | | **5 седмица** | | **4 седмица** | |
| **Англиски јазик** | | **4 седмица** | | **3 седмица** | | | **4 седмица** | | **3 седмица** | |
| **Француски јазик** | | | | **1 седмица** | | **4 седмица** | | **4 седмица** | | |
| **Информатика** | | **1 седмица** | | **1 седмица** | | | | **1 седмица** | | |
| **Историја и општество** | | **2 седм** | | | | **2 седм** | **3 седм** | | **2 седм** | **1 седм** |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ица** | | | | **ица** | **ица** | | **ица** | **ица** |
| **Природни науки** | | **2 седмица** | | **3 седмица** | | **2 седмица** | | **1 седмица** | **2 мај** | |
| **VII одделение** | | | | | | | | | | |
| **Македонски јазик.** | | | | **1 седмица** | | | **4 седмица** | | **1 седмица** | |
| **Математика** | | | **1 седмица** | | **5 седмица** | | **4 седмица** | | **4 седмица** | |
| **Англиски јазик** | | **4 седмица** | | **3 седмица** | | | **4 седмица** | | **3 седмица** | |
| **Француски јазик** | | **1 седмица** | **4 седмица** | | | | **2 седмица** | **3 седмица** | **4 седмица** | |
| **Историја** | | **4 седмица** | | **3 седмица** | | | **2 седмица** | | **3 седмица** | |
| **Информатика** | | **1 седмица** | | | | | **1 седмица** | | **2 седмица** | |
| **Биологија** | | **1 седмица** | **1 седмица** | | | | **3 седмица** | | | |
| **Географија** | | **2 седмица** | **3 седмица** | | | **3 седмица** | | | **3 седмица** | |
| **VIII одделение** | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Македонски јазик.** | | | **3 седмица** | | | | **2 седмица** | | **3 седмица** | |
| **Математика** | | **4 седмица** | | **3 седмица** | | | **5 седмица** | | **3 седмица** | |
| **Англиски јазик** | | **4 седмица** | | **3 седмица** | | | **4 седмица** | | **3 седмица** | |
| **Француски јазик** | | **2 седмица** | | **3 седмица** | | | **4 седмица** | **1 седмица** | **3 седмица** | |
| **Историја** | | **4 седмица** | | | | **2 седмица** | | | **4 седмица** | |
| **Граѓанско образование** | | | | | | **1 седмица** | | **3 седмица** | **4 седмица** | |
| **Биологија** | | **2 седмица** | | | | **4 седмица** | | | **1 седмица** | |
| **Хемија** | | **4 седмица** | | **3 седмица** | | | | | **4 седмица** | |
| **физика** | | | | **3 седмица** | | **4 седмица** | | | **1 седмица** | |
| **Географија** | | **3 седмица** | **4 седмица** | | | | **3 седмица** | | **3 седмица** | |
| **IX одделение** | | | | | | | | | | |
| **Македонски јазик.** | | | **3 седми** | | | | **2 седм** | | **3 седм** | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **ца** | | | | **ица** | | **ица** | |
| **Математика** | | **4 седмица** | | **4 седмица** | | | **5 седмица** | | **4 седмица** | |
| **Англиски јазик** | | **3 седмица** | | **3 седмица** | | | **4 седмица** | | **2 седмица** | |
| **Француски јазик** | | | | **1 седмица** | | **4 седмица** | | **4 седмица** | | |
| **Историја** | | **4 седмица** | | **2 седмица** | | **2 седмица** | | | **4 седмица** | |
| **Хемија** | | | **2 седмица** | **3 седмица** | | **2 седмица** | | | **4 седмица** | |
| **Географија** | | **1 седмица** | | **1 седмица** | **2 седмица** | | | **3 седмица** | **4 седмица** | |
| **Биологија** | | | **4 седмица** | | | | **1 седмица** | **3 седмица** | | |
| **Физика** | | **4 седмица** | | **3 седмица** | | | | **2 седмица** | **4 седмица** | |
| **Граѓанско образование** | | | **4 седмица** | | | **4 седмица** | | **4 седмица** | **4 седмица** | |

Одделенскиот наставник, односно раководителот на паралелката континуирано во текот на учебната година ги известува учениците за нивниот напредок и постигања по секој одделен наставен предмет. Родителите на учениците се известуваат за постигнатиот успех на учениците најмалку четири пати во текот на учебната година, најдоцна три дена по завршување на одделенските совети. Континуирано во текот на учебната година родителите се известуваат за напредокот на учениците на индивидуални средби и за време на примените денови во училиштето.

### 16.2. Тим за анализа, следење и поддршка во оценувањето

Во училиштето постои Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето, во кој најмногу става акцент на следењето на формативното оценување на учениците од страна на наставниците и на следењето на усогласеноста на оценувањето од страна на наставниците со предвидените стандарди, како и анализа на усогласеноста на критериумите за оценување помеѓу наставниците. Следењето на начинот на реализација на оценувањето во училиштето се реализира преку анализа на планирањата на наставниците, изготвените инструменти за оценување, како и посета на часови од страна на директорот и стручните соработници во училиштето. Анализата на прибраните информации е во насока на планирање на идни чекори со цел подобрување на состојбата на оценувањето на постигањата на учениците.
Народниот правобранител како претставник и застапник на правата и интересите на сите ученици како една од задачите ја има и таа да ги слуша, разгледува и пренесува жалбите и поплаките од учениците во однос на нивното оценување.

**Процедура за поплаки и жалби**
Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето. Тимот е составен од директор, психолог, педагог и специјален рехабилитатор и едукатор.
Тимот ја следи и проверува усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, изготвува процедура за поплаки и жалби по добиени оцени на учениците.
Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО.
Формативното и сумативното оценување се планираат и реализираат во текот на наставата преку редовно следење и вреднување на постигањата на учениците, прибирање показатели за нивните активности, ангажирање на учениците, посветеност во работата како и тимската работа.

**План за посета на часовите и воннаставните активности**

| Активност | Носители на активност | Ресурси | Инструменти | Временска рамка | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| -Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови | Директор Стручни соработници и Наставници | -Распоред на часови - Стручни материјали - Извештај од посетени часови | -Прашалник за наставниците | Септември | поквалитетна настава |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| -Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови<br><br>-Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови | Директор<br>Стручни соработници | Годишни и тематски планирања на наставниците<br>-Дневни подготовки на наставниците | Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците од одделенска и предметна настава<br>-Инструменти за посета на реализацијата на час за одделенска и предметна настава | Во тек на годината | - Подобар квалитет при реализација на часот<br>- современи приоди во наставата |
| Евалуација | Директор<br>Стручни соработници<br><br>Наставници | Програми и подготовки на наставниците | Извештај од посетата на часовите користени инструменти од посетите на наставата | Мај-јуни | подобрување на квалитетот на реализацијата на наставата |

**16.3. Стручни посети за слеедење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар.**

Во ООУ „Крсте Мисирков“ Скопје текот на учебната 2023/ 2024 редовно ќе се врши следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно обрзаовниот кадар. Планот за реализација на овие стручни посети е даден во прилог.

**16.4. Самоевалуација на училиштето**

Училиштето врши редовна самоевалвацијата на сопствената работа и постигањата на секои две години. Во текот на месец јуни 2022 беше подготвен извештај за извршената самоевалуација во периодот 2020–2022, со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на восипитно-образовната работа. Во текот на учебната 2022/ 2023 година се започна со нова самоевалуација на работата во училиштето, односно со подготвителна фаза за започнување на процес на самоевалуација. Во наредната учебна 2023/2024 ќе се

продолжи со реализација на активностите предвидени со приоритетите определени со самоевалвацијата. Програмата за самоевалуација е дадена во прилог.
Училишна комисија за самоевалуација:
Маја Виденовиќ
Лидија Димитриевска
Наташа Недановска
Елени Јанакиевска
Сања Станковска

## 17. БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Во случај на некоја елементарна непогода направен е план за спасување на учениците и вработените на училиштето.
Училиштето има план за заштита и спасување на учениците и вработените од природни непогоди и други несреќи. Во случај на евентуален пожар или друг вид на загрозеност обезбедени се прописни излези за вработените и учениците при што е овозможена евакуација преку ходниците. Во планот за евакуација точно се утврдени и назначени правцот на движење, излезите, просторот за ПП-апарати, сандачиња за прва помош, ѕиден хидрант и зборно место. Во планот за евакуација постојат 2 зони и 3 излези. Зона 1 ги опфаќа просториите на приземјето, лево од централниот хол. Зона 2 ги опфаќа просториите на приземјето, кои се десно од централниот хол и излезот на фискултурната сала.

Програма за спасување и заштита е дадена во прилог.

## 18. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Составен дел на училишната програма заземаат содржините поврзани со здравјето на учениците. Цел на програмата за унапредување на здравјето е формирање на психички, социјално и физички здрава личност, способна да се грижи за своето здравје и здравјето на другите во околината. Здравственото образование на децата е приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем – за да можат децата да учат треба да се здрави.

За секој наставник и за секое дете важи слоганот "Здрави навики - светла иднина", па поради тоа една од најважните работи е грижа за здравјето на секое дете во училиштето. Грижата за здравјето на учениците во училиштето е обврска на сите вработени и тоа на три нивоа:

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

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

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

Активностите посветени на грижата за здравјето на учениците ќе се реализираат во текот на учебната година според Програмата за грижа за здравјето која е составен дел-прилог кон годишната програма за работа на училиштето, а најнепосредно и во наставата по предметите физичко и здравствено образование и природни науки – за учениците од I-VIодд, како и предметите по биологија, хемија, физичко и здравствено образование – за учениците од VII-IX одд.

| **Планирана програмска активност** | **Цел на активноста** | **Реализатор** | **Време на реализација** | **Очекувани исходи и ефекти** |
|---|---|---|---|---|
| Осигурување на учениците | Превенција за обештетување од повреди | Училиште | Мај | Надомест за евентуални повреди |
| Вакцини | Да се обезбеди заштита и превенција | Здравствена заштита | Во текот на целата | Заштита и превенција |
| Систематски прегледи | Преземање мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести | Здравствена установа | Во текот на целата година | Заштита на здравјето и навремено лечење од евентуални заболувања |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Едукација на учениците на тема: Здрава храна за добро здравје - Животни вештини | Формирање здрави навики за исхрана на учениците | Одговорни наставници | Ноември | Подигање на јавна свест |
| Предавање на тема : Заразни болести | Мерки за заштита и преввенција од заразни болести | Ученици | Декември | Мерки за заштита и превенција од заразни болести |
| Одржување на хигиената во училиштето | Подобрување на хигиена во училиштето | Наставници од одделенска и предметна настава | Во текот на целата година | Подобрување на хигиената во училиштето |
| Залевање на заби | Заштита и превенција на забите | Амбуланта | По претходно утврден календар | Заштита и превенција на забите |
| Одбележување на 7ми април - Светски ден на здравјето | Негување и чување на здравјето на учениците | Стручно лице | Април | Негување и чување на здравјето на учениците |

Програмата вклучува: Хигиена во училиштето, систематски прегледи, вакцинирање (имунизација) на учениците и едукација за здрава храна - оброк во училиштето.

### 18.1. Хигена во училиштето

Во училиштето хигиената секојдневно и редовно се одржува преку чистење на училници и ходници, одржување и хигиена во училишните дворови и градината, санитарните јазли со користење на средства за дезинфекција. Од страна на Заводот за здравствена заштита се врши дератизација и дезинсекција на училиштето со цел сите релевантни субјекти во училиштето да бидат заштитени од заразни болести. Чистата работна атмосфера овозможува пријатно чувство за работа кај вработените и учениците.

### 18.2. Систематски прегледи

Во согласност со јавните здравствени установи во училиштето учениците редовно се повикуваат на систематски прегледи. Во овие прегледи се опфатени ученици од II, IV, VI и VIII одделение со цел да се следи целокупното здравје на учениците за превенција и заштита од несакани

здравствени проблеми и истите ќе бидат реализирани без да се попречува наставата по завршување на наставата,а учениците ќе бидат предводени од своите класни раководители.

### 18.3. Вакцинирање ( Имунизација) на учениците

Вакцинирањето на учениците ќе се изведува според календарот за имунизација и вакцинација од здравствената амбуланта. Здравствената заштита на учениците се состои од:

I одделение - М.Р.П.
II одделение - Дифтерија, полиомиелитис и ППД и ВЦГ-вакцина
III одделение - /
V одделение - /
VII одделение - ХПВ
IX одделение - Дитепер и полио

Укината е БЕ-СЕ-ЖЕ вакцина

### 18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Едукацијата за здрава исхрана на учениците ќе се изведува континуирано преку едукативни предавања. Ќе се стави акцент на здравата исхрана богата со витамини и минерали, зголемена физичка и спортска активност, намалено време на работа со компјутери за подобрување на физичкото, менталното и социјалното здравје. Тие ќе имаат за цел едукација на учениците за здрава исхрана и подигање на свеста за правилна исхрана.
**Време на реализација:**во текот на целата учебна година

**Ресурси:** стручен соработник-психолог, стручен соработник-педагог, стручни материјали, лап-топ, електронска табла, печатени материјали, брошури, online извори и дигитални ресурси

## 18. УЧИЛИШНА КЛИМА

### 19.1. Дисциплина

Дисциплината во училиштето е пропишана и се реализира според повеќе правни акти: Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор). Правилникот ќе се надополни со процедура за нередовно носење униформи, најавени како донација од општината. Кодекс за однесување на учениците, Кодекс за однесување на родителите и Кодекс за однесување на наставниците во училиштето, Куќен ред на училиштето, интерни правила за педагошки мерки, распоред на дежурства на наставниот кадар и распоред на дежурства на ученици во училиштето. Во нив детално се разработени правилата на однесување на секој од гореспоменатите субјекти, како и санкциите во случај на прекршување на утврдените правила. За надминување на проблемите со поведението и дисциплината, континуирано се

водат разговори помеѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-стручен соработник, а по потреба и со родител, со цел подобра дисциплина и воспоставување работна атмосфера на часовите. Кон ученикот кој ги повредува правилата на воспитно-образовната работа се применуваат педагошки мерки. Истовремено со изрекување на педагошките мерки, директорот формира тим за поддршка кој ќе работи со родителот, односно старателот, ученикот, наставникот и паралелката, со цел надминување на проблемот. Начинот на изрекување на педагошките мерки го пропишува министерот, на предлог на Бирото. При изрекување на педагошките мерки, се обезбедува еднаквост и праведност во однос на сите ученици и доследно се применуваат Правилникот и Критериумите за изрекување педагошки мерки. Исто така, изработен е распоред на дежурни наставници во училиштето, заради одржување на дисциплината во училиштето. Дежурните наставници, како и дежурните ученици водат евиденција за тековните случувања во училишната зграда и училишниот двор.

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

Тимот за естетско уредување составен од членовите:– Јасминка Пешевска- координатор, Виолета Миноска, Никола Наневски, Мимоза Црвенова, Валентина Мишевска,Анкица Младеновска и претставници од учениците во училиштето, оваа учебна година ќе изведе низа активности се со цел подобрување на наставниот процес.

Целта е естетско вообличување на просторот во училиштето, изгледот на холовите, поттикнување на креативност и фантазија кај учениците,подобрување на амбиентот за работа и учење како и поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето.

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Извори/ ресурси | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Прием на првачиња | септември | Тимот и наставници од прво одделение | Пано за добредојде на новите ученици | Пријатни чувства кај новите ученици |
| Одбележување на 8 септември | септември | Ученици, наставник по ликовно образование, Наставици од одделенска настава кои предаваат мајчин јазик и ликовно образование, наставници по мајчин јазик | Ученички ликовни и литературни творби | Градење на патриотски чувства кај учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Одбележување на европскиот ден на јазиците | септември | Наставници по странски јазици и македонски јазик | Изработка на паноа со претставување на некои европски држави. | Зголемен интерес кај учениците за изучување на различни европски јазици. |
| Одбележување на 11 октомври | октомври | Ликовна и литературна секција, одделенски наставници, наставници по историја | Ученички творби, Паноа со историска изложба. | Развивање на патриотизмот кај учениците и подобрување на естетскиот изглед на училиштето. |
| Одбележување на 3 Ноември – ден на општина Гази Баба | ноември | Ученици од 1-5 одделение | Ликови и литературни творби | Поттикнување на креативноста кај учениците и развивање на критериум за естетско вреднување на непосредната околина. |
| Одбележување на патронат на училиштето | ноември | Тимот, наставници по историја, македонски јазик и одделенски наставници, ученици | Ликовни творби, изработка на мото за патрониот празник, историска изложба за патронот на училиштето | Развивање на чувство на припадност. |
| Изработка на новогодишни украси и уредување на училиштето по повод новогодишните празници | ноември | Тимот, Ученици и одделенски раководители од 1-9 одделение | Новогодишни украси. | Поттикнување на креативност и фантазија кај учениците |
| Одбележување на Денот на жената | март | Ученици и одделенски раководители од 1-9 одделение | Честитки,цветови, култ кон мајката | Почит кон жената и нејзините права |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Одбележување на Денот месецот на екологијата | март | Тимот, ученици, Еколошка секција | Ликовен хепенинг | Да се развие еко свеста |
| Одбележување на Велигден | април | Ученици од 1-9 одделение | Велигденски хепенинг | Развивање на позитивен однос кон културата и традицијата на Македонија |
| Одбележување на 24 мај – Ден на Сесловенските просветители | мај | Тимот<br>Ученици од 1-9 одд, | Материјали потребни за творење, ученички творби | Развивање на позитивен однос кон културното наследство, оддавање почит кон Сесловенските просветители |

### 19.3. Етички кодекси

Усвојувањето на прифатливо однесување од страна на учениците сега и во иднина е меѓудругото наша цел. Токму затоа, Кодексите за однесување се поставени на видно место во училиштето, а една од главните задачи на секој одделенски наставник е да ги запознае учениците односно родителите со правилата на пожелно и прифатливо однесување на почетокот на наставната година односно на првата родителска средба.
Кодексот за однесување на вработените е исто така истакнат на огласната табла во канцеларијата за наставници. Кодексите за однесување се објавени и на училишната веб страна за да бидат на широко достапни.
Кодексите за однесување се ажурирани во месец јули 2023 година.

## 20. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

### Професионален развој на образовниот кадар

Брзиот развој на технологијата наметнува голем број на промени во сите сфери од човековото живеење, вклучувајќи го и образованието. Имплементацијата на Концепцијата за основно образование доведе до голем број на промени во рализацијата на наставата, особено во

предметна настава. Со цел да се одржува чекор со сите промени, а во исто време за да се постигне квалитетна настава која ќе ги учи и обучува учениците за живот во 21 век потребно е наставникот постојано да се усовршува преку различни форми на неформално образование.
Професионалниот развој на воспитно–образовниот кадар подразбира секојдневно професионално и лично напредување на наставникот, каде преку различни форми на доживотно учење наставникот се стекнува со нови знаења, вештини, способности, стратегии во соодветните области и оспособеност за примена на соодветна технологија. Преку континуиран професионален развој на наставникот се овозможува подобрување на квалитетот на реализација на наставата и оспособување на учениците за живот во 21от век.
Професионалното усовршување на наставниците во училиштето се остварува преку обуки за инпменетација на наставата согласно Концепцијата за основно образование, акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од Министерството, соработка со други институции, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓуучилишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење. Притоа, професионалното усовршување во училиштето се остварува без да се наруши воспитно - образовниот процес во училиштето, за што грижа води директорот на училиштето, преку обезбедување на соодветна замена кога наставниците се отсутни од настава заради на различни форми на професионално усовршување.

### 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Детектирањето на потребите и приоритетите за професионален развој на образовниот кадар се врши врз основа на Самоевалуацијата на училиштето, Развојниот план на училиштето, Годишната програма за работа на училиштето, извептајот од интегралната евалуација, како и личните планови за професионален развој и спроведено анкетирање на наставниците во однос на потребата од професионалниот развој.
Анализата на извештаите од реализацијата на личните планови за професионален развој на образовниот кадар во учебната 2022/ 2023 година покажа дека најголем дел од образовниот кадар ги имаат реализирано потребните обуки за стекнување на одредени компетенции. Во текот на месец септември 2023 година ќе се изврши изготвување на личните планови за професионален развој на образовниот кадар и планирање на професионалниот развој на наставниците на ниво на стручни активи а потоа и планирање на професионалниот развој на ниво на училиште за учебната 2023/2024 година.

### 20.2. Активности за професионален развој

Наставниците учествуваат во разни форми на професионален развој преку посета на конференции, семинари, работилници, обуки и слично. Стекнатите искуства се пренесуваат со останатиот образовен кадар преку дисеминација во училиштето. Во рамките на стручните активи наставниците споделуваат предавања, искуства, идеи како и начини за подобрување на квалитетот на реализавија на наставата. Стручните соработници организираат состаноци и стручни предавања за зајакнување на компетенциите на наставниците.

Во учебната 2023/2024 година образовниот кадар ќе продолжи активно да ги следи сите обуки и семинари организирани и поддржани од БРО и МОН. Исто така врз основа на личните планови за професионален развој ќе бидат утврдени приоритетни обуки кои би требало да ги посети образовниот кадар и ќе се пристапи кон изнаоѓање на начини за учество на истите. И оваа учебна година како дел од континуираниот професионален развој на наставниците ќе биде спроведувањето на дисеминациите од разни обуки на кои учествувале само дел од наставниците од училиштето. Учеството на наставници од нашето училиште на разни конференции овозможува одржување на чекор со актуелните промени во воспитно-образовната работа.
Голем број од наставниците во нашето училиште самостојно професионално се усовршуваат преку посета на вебинари и онлајн обуки па размената на искуства и идеи меѓу наставниците ќе доведе до заеднички професионален развој на сите инволвирани во воспитно образовната работа во училиштето. Сите овие активности ќе бидат следени и заведени од страна на тимот за професионален развој.

### 20.3. Личен професионален развој

Образовниот кадар во училиштето изготвува личен план за професионален развој врз основа на самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и извештаите од посети на директорот на училиштето, советници од Бирото, Центарот и Државниот просветен инспекторат. Во него вработените ги идентификуваат компетенциите кои би сакале да ги подобрат преку разни обуки, семинари и конференции.

Освен организираните форми на професионален развој на наставниците во училиштето, наставниците во училиштето самостојно континуирано професионално се усовршуваат преку различни форми на професионален развој. Притоа самостојно следат обуки, конференции и разботилници со теми од сопствен интерес и стекнатите знаења несебично ги споделуваат со останатите наставници во училиштето.

### 20.4. Хоризонтално учење

Стручните активи во училиштето изработуваат програми за работа во кои се застапени следните активности: комуникација, размена на професионално искуство, отворени часови, планирање на воннаставни и вонучилишни активности, работилници според потребите на наставниците, презентации, решавање на одредени проблеми итн. Наставниците во рамките на стручните активи редовно организираат состаноци и соработуваат помеѓу себе, а многу често ова споделување на искуства се врши на ниво на училиште со сите наставници.
Во рамки на хоризонтално учење би требало да ја споменеме и соработката помеѓу одделенските наставници и наставниците кои предваат сродни предмети во предметна настава, како и соработката во реализација на воннаставните активности од страна на наставниците кои предаваат сродни предмети во предметна настава.

| Активност | Носители на активност | Ресурси | Инструменти | Временска рамка | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Состаноци на активи по одделенија во одделенска настава | Наставници од одделенска настава | -Стручни материјали - Презентации | Извештаи од состаноци на стручни активи | Континуирано во текот на годината | Попродуктивна соработка помеѓу наставниците и подобрување на квалитетот на реализација на воспитно образовната работа |
| Состаноци на актив на природно математичка група предмети | Наставници од природно математичка група предмети | -Стручни материјали - Презентации | Извештаи од состаноци на стручни активи | Континуирано во текот на годината | Попродуктивна соработка помеѓу наставниците и подобрување на квалитетот на реализација на воспитно образовната работа |
| Состаноци на актив на општествено хуманитарна група предмети | Наставници од општествено хуманитарна група предмети | -Стручни материјали - Презентации | Извештаи од состаноци на стручни активи | Континуирано во текот на годината | Попродуктивна соработка помеѓу наставниците и подобрување на квалитетот на реализација на воспитно образовната работа |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Состаноци во рамки на Тимовите за работа на училиштето | Наставници | -Стручни материјали<br>-Презентации<br>-Годишна програма за работа на училиштето<br>-Извештаи | Извештаи од состаноци на Тимовите за работа на училиштето | Континуирано во текот на годината | Успешна реализиација на Годишната програма и зајакнување на тимската работа |
| Интерни обуки, работилници и презентации | Наставници | -Стручни материјали<br>-Презентации<br>-Извештаи од реализација | -Материјали за дисеминација<br>-Примери од имплементација | Континуирано во текот на годината | Споделување на искуства, идеи и добри практики помеѓу наставниците како и дисеминација на стенати знаења на обуки |

### 20.5. Кариерен развој

Воспитно-образовниот кадар во текот на својата работа е должен континуирано професионално да се усовршува. Наставниците може да напредуваат во звања и тоа наставник-ментор и наставник - советник како и стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник.
Започнувајќи од учебната 2021/ 2022 година наставникот по информатика, Маја Виденовиќ, веќе реализира активности како наставник - ментор. Таа во текот на изминатата годината реализираше поголем број на состаноци, презентации и интерни обуки за професионален развој на наставниците. Истата им понуди поддршка на воспитно образовниот кадар за нивно кариерно напредување. Во учебната 2023/ 2024 наставникот ќе продолжи со реализација на овие активности.

## 21. СОРАБОТКА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ СО РОДИТЕЛИТЕ / СТАРАТЕЛИТЕ

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

Учеството на родителите во училиштето се планира да се одвива на повеќе начини. Посебно внимание ќе се посвети на соработката со родителите преку секојдневни средби, разговори и родителски средби. За таа цел, ќе се изработат програми за реализирање на содржините и активностите, а Советот на родители ќе даде посебен придонес во унапредување на соработката. Родителите ќе имаат можност да даваат свои предлози за подобрување на работата, да ја детектираат состојбата на училиштето, со цел подобрување на условите за работа. Исто така, родителите ќе се вклучат во изведување разни активности, при што ќе се земаат предвид нивните предлози и мислењата. На почетокот на учебната година, преку изработка на флаери, согласно воспоставената практика, родителите ќе се информираат за организациската поставеност и за активностите кои ги изведува училиштето, нивните права и одговорности и правата и одговорностите на учениците. Во годишната програма се планираат средби со родители и приемен ден на училиштето. Сите информации наменети за родителите се истакнуваат на огласна табла поставена во холот на училиштето и на влезната врата како и на веб страната на училиштето

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

Родителите континуирано и непосредно се вклучуваат во училиштето во секој сегмент, како и во процесот на учење. Преку родителските и индивидуалните средби, состаноците со Советот на родители и Училишниот одбор, редовно се информираат за наставниот процес од страна на директорот, наставниците, стручните соработници. Во програмите за соработка со родителите од одделенските раководители и во програмите од стручните соработници, се предвидува соработка со родителите за работа со ученици со потешкотии во развојот и за напредување на талентираните и надарените ученици.
Со цел да се подобри соработката на училиштето со родителите се вклучуваат во разни манифестации и промоции на училиштето, работилници, базари, спортски настани, прослави, приредби, нагледни активности и др.

### 21.3 Едукација на родителите/старателите

Едукацијата на родителите се реализира преку работилници за Советот на родители, едукативни предавања реализирани на општите родителски средби, разговори и советувања. Во училиштето се реализира Програма за советување родители, со која родителите се советуваат и едуцираат како да им помогнат на своите деца во надминување на проблемите и подобрување на училишниот успех. Стручните соработници секојдневно спроведуваат советодавно-консултативни разговори со родителите и вршат едукација на родителите на учениците кои имаат слаб успех, голем број изостаноци и имаат асоцијално однесување. Училиштето редовно ги известува и едуцира родителите преку соопштенија, брошури и флаери.

Училиштето формира тим за подготовка и реализација на брошура за родители, со информации за позначајните содржини на Годишната програма за работа на училиштето,

мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учеството во проекти, натпревари и манифестации, етичкиот кодекс на однесување и оценување на учениците, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации.

## 22. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

- **Институции од областа на културата**:

За оваа година училиштето планира да следи и учествува на објавени литературни и ликовни конкурси и натпревари, посета на културно-историски споменици, музеи, библиотеки, дом на културата, театарски престави, музички настани и фестивали, планетариум, се со цел за по ефективна културна надградба на учениците, но и развивање на чувството на учениците за интеграција и следење на културните настани во непосредната околина, а планираните активности се вметнати во програмата за јавна и културна дејност на училиштето.

- Локална самоуправа

Преку различни активности, манифестации, акции и презентирање на резултатите од работата училиштето ќе ја продолжи соработката со локалната средина. Соработката претставува активно вклучување на училиштето во средината во која е лоцирано преку разновидни форми на соработка за подобрување на квалитетот на животот во заедницата. Ќе се решаваат заеднички проблеми на локалното ниво, со што се развива локалната заедница во секој поглед на културно и образовно ниво. Училиштето ќе се вклучува и во решавање на евентуални комунални проблеми, а посебно ќе се стреми со локалното население да го уреди дворот и околината на училиштето. Училиштето активно ќе соработува со локалната самоуправа на Гази Баба, особено со Секторот за образование, култура, спорт и млади и воспитно-образовните институции од општината. Учениците ќе учествуваат во сите организирани активности и манифестации на ниво на општината, посебно во одбележувањето на Денот на општината и други манифестации, во спортските, културно-уметничките програми и наградните конкурси согласно временската рамка на организирање на овие настани.

- **Институции од областа на културата**

Учениците континуирано ќе учествуваат на литературни и ликовни конкурси, ќе посетат изложби,културно-историски споменици, а во планирањата на наставниците вклучени се организирани посети на: Археолошки музеј на Македонија, кино, театар, Посета на Детски фестивал„Златно славејче“, посета на саемот на книгата и други знаменитости.

- **Институции од областа на образованието**

Училиштето има соработка со МОН при доставување на годишната програма на училиштето, годишен извештај од работата на училиштето и тековна соработки при воведување и реализација на сите промени, укажувања и новини кои произлегуваат од министерството. Соработка со БРО во согласност со потребата за унапредување на наставата, наставните

програми, посета на обуки и семинари на наставниот кадар и др. Соработка со Општинскиот инспектор и активот на директори на ниво на општина за низа консултации, размена на искуства, тековни прашања и разни прослави. Соработка со основните училишта се одвива во насока на активности кои ги третираат наставните и воннаставните активности како што се спортските натпревари и натпревари во разни други подрачја, литературни читања, размена на искуства помеѓу наставниците, конкурси и др. Соработка со средните училишта ќе се одвива во насока на активности за промоции на средните училишта и професионална ориентација на учениците и др.

- **Здравствени организации**

Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците вработените, и реализиција на програмата Грижа за здравјето на учениците, училиштето има соработка со: Здравствениот дом „Ченто “, здравствени установи во близината, Центарот за социјални грижи, Осигурителни компании и др.

- **Медиуми**

Промоција на училиштето се врши преку соработка со најразлични медиуми и медиумски куќи. Поважни активности од наставната и воннаставната работа ќе бидат објавувани во општинскиот весник како и во други дневни и неделни печатени медиуми. Ќе ја продлабочиме соработката со телевизиските куќи во емисии од областа на образованието. Исто така јавноста континуирано ќе биде информирана за случувањата во училиштето преку веб страница на општината, фејсбук профил на училиштето

- **Невладини организации**

ООУ Крсте Мисирков има континуирана спработка со

- СОС Детското село – Скопје;
- Црвен Крст на град Скопје.

Во текот на учебната година училиштето ќе биде отворено за соработка и со други невладини организации.

## 23.СЛЕДЕЊЕ НА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

| **Приоритетни подрачја за следење** | **Начин и време на следење** | **Одговорно/ни лице/а** | **Кој треба да биде информиран за следењето** |
|---|---|---|---|
| Следење на реализација на часови со примена на активна настава | Посета на час,<br>Разговор,<br>Увид во дневни подготовки | Директор<br>Психолог<br>Педагог | Директор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава | Чек листа<br>Записници од одржани состаноци<br><br>Анализа на посетените часови<br><br>Препораки за унапредување на дејноста | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Претседатели на<br><br>Стручни активи | Директор |
| Следење на реализација на<br>додатна и дополнителна настава | Увиди во записници од додатна и<br>дополнителна<br>настава<br>Посети на час<br>Статистички анализи | Претседатели на<br>Стручни активи | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Стручни активи |
| Евалуација на професионален развој на вработените | Разговори<br>Увиди во сертификати<br>и во наставничко<br>досие | Тимза проф. развој<br>психолог | Директор |
| Следење на реализација на<br>акциските планови | Записници<br>Анализи<br>Извештаи<br>Педагошка евиденција | Координатори на<br>Тимовите за<br>акциските планови | Училишен одбор<br>Директор<br>Стручни активи |
| Евалуација на работата на стручните активи | Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи | Наставнички<br>совет | Директор<br>Стручна служба |
| Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година | Статистички анализи на среден успех на учениците на полугодие и крај на година | Одделенски и наставнички совет | Директор<br>Стручна служба |
| Следење на реализација на Годишната програма | Анализи на реализација на Годишната програма | Тим за евалуација на Годишна програма | Директор |
| Изготвување полугодишен и годишен извештај | Анализа на работењето<br>На училиштето | Тим за евалуација на Годишна програма | Директор<br>Стручна служба<br>наставници |
| Увиди во водење на педагошка евиденција и<br><br>документација | Прегледување на<br>Педагошка евиденција и<br>Документација, Записници<br>и<br>Извештаи | Директор<br>Комисии за<br><br>прегледување,<br>стручна служба | Директор<br>Стручна служба |

## 24. ЕВАЛУАЦИЈА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

.

Со планот на евалуација треба да добиеме релевантни податоци за тоа како успешно е извршена и имплементирана годишната програма. Целта на евалуацијата претставува модификација, усовршување и унапредување на праксата. Евалуацијата се врши во текот на целиот процес. Со неа започнува и завршува развојниот циклус. При евалуацијата, од инструменти можат да се користат: скали на проценка, прашалници, прашалник за водење на интервју, протоколи за набљудување и др. Евалуацијата е наменета за Училишниот одбор, Совет на родители, локална средина, МОН, директор и Тим за евалуација. Евалуацијата се врши во текот на учебни години и преку неа се подигаат стандардите. Поставување на повисоки вредности во наставата и поучувањето ќе придонесат за трајни знаења и учење за живот кои ќе продуцираат идни млади генерации кои би одговарале на европските интеграции.

## 25. ЗАКЛУЧОК

Годишната програма за работа на ООУ „Крсте Мисирков“- Скопје, претставува оперативен план за работа, со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Во овој документ наведени се суштинските активности за учебната 2023/2024 година, нивните носители и реализатори, формите и начините на работа и истиот ефикасно не води при реализација на истите за ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес.
Годишната програма за работа, која всушност претставува краткорочен развоен документ, ги опфаќа планирањата на сите активности во текот на учебната година, кои се многу важни за успешно изведување на воспитно-образовната и севкупната работа во училиштето.
Годишната програма за работа е заснова врз следните документи:
•Законот за основно образование
•Законот за работни односи
•Законот за јавни набавки
•Национална програма за развој на образованието
•Концепција за деветгодишно основно образование
•Стратегија за развој на образованието на Општина Гази Баба
•Подзаконски и интерни акти и правилници
•Статут на училиштето
•Наставни планови и програми
•Адаптирани наставни програми
•Програма за развој на училиштето
•Програма за работа на училиштето од претходната година
•Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година
•Податоци од Самоевалвацијата на училиштето
•Приоритетни подрачја во работата на училиштето
Имплементацијата на годишната програма ќе се следи и евалуира преку претходно направен план за следење и евалуирање на истата. Годишната програма е изработена преку тимска работа. Секој тим има одговорно лице и води евиденција, собира податоци и докази за имплеметација

на истата. Во текот на годината сите активности на учениците се објавуваат јавно на facebook и веб – страната на училиштето како и на youtube каналот на училиштето. Училиштето има воспоставено добра практика на соработка и комуникација со родителите, локалната заедница и бизнис заедницата. Училиштето учествува во бројни училишни, меѓу- училишни, општински, регионални, државни и меѓународни проекти.
Училиштето го поттикнува, подржува и организира професионалниот развој на наставниот кадар. Ги стимулира демократките вредности и капацитетите на учениците преку активностите на училишниот парламент и училишниот правобранител.
Училиштето ги следи сите новини во воспитно-образовниот процес.

## 26. КОМИСИЈА ЗА ИЗРАБОТКА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

**Комисија за изработка на Годишна програма**

1. Наташа Тгачевска - Мојсовски
2. Рената Стаменковска - Младеновска
3. Наташа Новеска
4. Славица Зафировска
5. Маја Виденовиќ
6. Фросина Алексовска
7. Анета Придаенкоска
8. Сања Станковска
9. Марија Бошковска

## 27. КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

1. Правилници од МОН И БРО
2. Концепција за инклузивно образование, МОН, 2020
3. Водич за работа на училишен инклузивен тим, БРО, 2016/2017
4. Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта, БРО, СЕГА- Коалиција на младински организациии, 2020
5. Интернет ресурси:

Датум
Скопје,

Август, 2023

Директор
Наташа Тргачевска Мојсовски

_____

М.П

# ООУ „Крсте Мисирков“ Скопје

# П Р И Л О З И
# 2023-2024

## Прилог 1. Програма за работа на раководниот орган

Работата и ефективноста на директорот на училиштето ќе се заснова на делотворноста дека може, мора да се знае, да се научи и да се изврши. Целите и задачите се без отстапки на Законот за основно образование, подзаконски акти, статутот и другите општи акти во училиштето.

Планот и програмата за работа на директорот ги опфаќа сите сегменти кои произлегуваат од потребите на целосниот воспитно – образовен процес во текот на учебната година. Директорот е одговорен за законското работење во училиштето.

| | ПРОГРАМСКА СОДРЖИНА | ДИНАМИКА НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|
| ***ПРОГРАМИРАЊЕ*** | Анализа на работата на предходната учебна година заради превземање мерки за унепредување на работата во учебната 2022/2023 | VI - IX |
| | Подготвување, проектирање и изработка на годишната програма за работа на училиштето - делегирање задолженија на стручните тимови, и комисиите утврдени со УО, креирање функционален распоред на часови, поттикнување и подршка за учество во проекти. | VI - IX |
| | Изработка на месечен план за работа во училиштето | VI - IX |
| | Анализа, вреднување и согледување на кадровските ресурси, утврдување кадровски политики | VI - IX |
| | Утврдување финансиски план на училиштето | VI - I |
| ***ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА*** | - Утврдување организациска работа во училиштето<br>- делење задачи на секретарот на училиштето,<br>-изработка на распоред за сите видови на настава во училиштето) и организација на работата на одредени служби.<br>- посебна организација на работата на техничкиот персонал, распоред на работа, прием на странки, ученици...) | VIII - IX |
| | Поставување на ефикасна работа на директорот<br>(распоред на работа, состаноци, неделен план со стручната служба и стручните | IX - VI |

| | | |
|---|---|---|
| | соработници) | |
| | Разработка на сите раководни места во училиштето, начин на следење и вреднување на работата | VIII - IX |
| | Учество во проектирање, изработка и дефинирање информативен систем на училиштето, формирање база на податоци во функција на ефикасно работење во училиштето | IX - I |
| ***РАКОВОДНА ФУНКЦИЈА*** | Запознавање со прописите на кои се заснова раководењето и управувањето со училиштето, усогласување на нормативните акти во училиштето со постоечките закони | IX - VI |
| | Запознавање личности и формирање тим за својата работа | IX - VI |
| | Планирање работни состаноци (месечен и неделен план) | IX - VI |
| | Подготовка на состаноци со стручните органи во училиштето | IX - VI |
| ***ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА*** | Учество во изработка на програма за вреднување на работата во училиштето и учество во неговата реализација (изработка на документи, инструменти...) | IX - VI |
| | Организација, насока и поттикнување на желба за постигнување на позитивни резултати преку изработка на инструменти за:<br>Следење на оперативните планови за работа на наставникот<br>Усовршување на наставниците<br>Соработка со родителите (родителиски состаноци, Совет на родители)<br>Објективно вреднување на работата и знаењата на учениците по одделенија во согласност со стандардите за оценување<br>Анализа на користење современи дидактички средства во наставата<br>Следење и вреднување на квалитетот на работата во наставата и воннаставните активности<br>Следење и вреднување на проекти кои се реализираат во училиштето<br>Вреднување и следење на работата на стручните служби во училиштето | IX - VI |

| | | |
|---|---|---|
| ***ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА*** | Укажување педагошко – инструктивна помош во фазите на подготовка на наставата (при изработка и набавка на дидактички материјали, во примената на современите средства, ИКТ...) | IX - VI |
| | Следење на реализација на програма за работа со талентирани ученици и ученици со посебни потреби. | IX - VI |
| | Следење на реализацијата на наставните и вонаставните активности. | IX - VI |
| | Составување стручни тимови и иницирање креирање и реализација на нови проекти. | IX - VI |
| | Следење на реализација на приоритети и проекти. | IX - VI |
| | Запознавање со понудите од издавачките куќи. | VIII - IX |
| | Следење на развојот на образовната технологија во светот. | IX – VIII |
| ***ДРУГИ АКТИВНОСТИ*** | Планирање и реализација на соработка со локалната заедница, научни, културни и спортски институции. | IX - VIII |
| | Планирање работни и советодавни состаноци со родители и ученици. | IX - VI |
| | Планирање на можни конструктивни, ефикасни и корисни соработки со домашни и странски културни центри. | IX - VIII |
| | Соработка со стручните служби од Министерство за образование и наука, БРО, комунални и инспекциски служби | IX - VIII |

**Директор: Наташа Тргачевска**

## Прилог 2. Програма за работа на педагогот на училиштето

1. Работа со ученици

| | Цели | Активности | Реализација | Соработници | Ресурси и инструменти | Очекувани ефекти | Индикатори/ докази |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО** | - Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | - Учество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение)<br>- Спроведување на постапката за запишување на ученици | мај | Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставник | Процедура за запишување деца | Запишани ученици | - Одлука Комисија за упис на ученици;<br>- Матичен лист;<br>- Прашалник за родители<br>- Работни листови;<br>- Извод;<br>- Потврди;- Соопштение;<br>- Покани; - Мислење; Преведници |
| | - Проценка на јазичните и способности кај учениците во почетните одделенија | - Дијагностичко испитување на подготвеноста за читање и читањето кај учениците од I до V одделение | 09.2023<br><br>05.2024 | Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставник | Тестови | Подобрување на квалитетот на наставата | - Дијагностички тестови;<br>- Обработени резултати<br>- Препораки за работа за наставниците и родителите; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Поддршка на сите ученици во учењето, а посебно на оние кои имаат тешкотии | - Идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците | Учебна година. | Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставник | Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Подобрување на квалитетот на наставата | - Разговори со наставници и родители;<br>- Разговори и проценка на ученици;<br>- Насоки за наставниците за работа со учениците; |
| **СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ** | - Соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот | - Помош на ученици со емоционални проблеми | Учебна година. | Педагог, Наставници | Евидентни листи | Намалување на такви појави | - План за поддршка на ученици со емоционални проблеми;<br>- Разговори со ученици, наставници и родители; |
| | Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | - Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците;<br>- Прибирање информации за учењето и однесувањето на | Учебна година. | Педагог, Наставници | Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | Евиденција и документација за работата на педагогот |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | учениците | | | | | |
| | - Подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците | - Превентивни активнсти за физичкото и менталното здравје, превенција од насилно и асоцијално однесувње, дискриминација<br>- Работилници со учениците за препознавање и диференци-рање на насилството | Учебна година. | Педагог, Психолог, Дефектолог | Стручна литература, Евиденција | Стекнување со здрави навики за подобар живот | - Работилници;<br>- Индивидуални и групни разговори;<br>- Плакати; |
| | - Користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците. | - Интервенирање при несоодветно однесување на ученици | Учебна година. | Педагог, Наставници | Стручна литература Евиденциија | Надминување на причините за проблемите во однесувањето | - Дневник за работа,<br>- Записници, |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Подобрување на состојбата со статусот на учениците со посебни образовни потреби | - Доставување барање за прецизирање на законските одредби во однос на првично идентификување и задолжи-телно упатување на децата со посебни образовни потреби на Комисиско категоризирање видот на попреченост | Учебна година. | Педагог, Психолог, Дефектолог Наставници | Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови | Реализација на поставените цели во индивидуални от образовен план | Евиденција од работата со деца со ПОП |
| **ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И САВЕТУВАЊЕ** | - Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците | - Испитување за информираноста и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование;<br>- Испитување на професионалните интереси;<br>- Синтетизирање и интерпретација на добиените податоци. | Учебна година. | Педагог, Соработници од средни училишта | Стручна литература Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците Анкетен лист за професионална информираност на учениците | Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование согласно нивните интереси и способности | Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Обезбедување на потребната информираност | - Информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување<br>- Организирање презентации на средните училишта. | Учебна година. | Директор, Педагог | Стручна литература, Брошури, флаери, Стручни предавања | Правилно насочени ученици | -Конкурс за запишување во средните училишта;<br>-Разговори, дискусии со ученици:<br>-Презентации од средни училишта<br>-Програма за професионална ориентација;<br>-Веб страни на училишта. |
| | - Правилно ориентирање согласно интересите, можнопстите и способностите на учениите. | - Индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошно образование. | Учебна година. | Педагог | Педагошка евиденција и документација | Подобрен успех на учениците | -Разговори и дискусии со ученици и родители;<br>-Работилници;<br>-Родителски средби. |

2. Работа со наставници

| | Цели | Активности | Реализа-ција | Соработ-ници | Ресурси и инструменти | Очекувани ефекти | Индикатори/ докази |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА** | - Запознавање со нови закони, правилници, упатства концепциски документи и слично. | - Работилница/состанок за анализаа и примена на компетенциите за работата на наставникот<br>- Известување за новини во законите и наставните планови и програми | Учебна година | Директор, Наставници | Стручна литература, Правилници | Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес | -Стручен актив;<br>-Наставнички совет;<br>-Работилници; |
| | - Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата; | - Работилница/состанок за соодветно планирање според нови програми | Учебна година | Наставници | Стручна литература, Правилници | Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес | -Стручен актив;<br>-Индивидуални консултации; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Увид во начинот на планирање и реализација на наставата | - Следење на наставата од различни аспекти: ИКТ во наставата, животни вештини, планирање и реализирање на часови за Интеграција на еколошката едукација во воспитно образовната дејност, начинот на планирање, примена на нови програми (Кембриџ, јазична писменост, математика со размислување и др.) | Учебна година | Директор | Хартија, компјутер | Уредно изготвени планирања | -Протокол за следење на час;<br>-Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; |
| | - Подобрување на начинот на планирање на наставата | - Даваање насоки за успешно планирање на наставата<br>- Увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите; | Учебна година | Директор | Дневник на паралелка, дневни планирања | Подобрување на квалитетот на наставата | -Насоки за планирање на наставата;<br>-Листа за следење на планирањата;<br>-Насоки за подобрување; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училницата; | - Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор<br>- Индивидуални консултации со наставници ) за создавање стимулативна средина за учење; | Учебна година | Директор<br>Педагог | Стручна литература | Подобрена училишна клима | -Разговори со наставници;<br>-Повратни информации;<br>-Насоки за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата; |
| | - Подобрување на начинот на оценување на учениците | -<br>Работилница/состанок за подобрување на оценувањето (повратната информација од родителите) | Учебна година | Наставници | Образовни стандарди за оценување на постигања на учениците | Навремено и објективно оценети ученици | -Стручен актив;<br>-Индивидуални консултации |
| | - Подобрување на ефективноста во наставата | - Презентирање на современи методи, техники и стратегии за реализација на наставата | Учебна година | Наставници | Правилник за наста-ници приправници<br>Упатство за начинот и формата на менторската поддршка на наставниците приправници | Успешно прилагодени наставници ( воведени во воспитно-образовниот процес) | -Стручен актив;<br>-Индивидуални консултации; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Успешна реализација на тековни проекти | Учество во:<br>- Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието,<br>- „Со читање до лидерство“<br>- „Интеграција на еколошката едукација во образованието“<br>-„Имплементација на Конвенцијата за правата на детето во Македонија“<br>-„Со читање до лидерство“ | Учебна година | Директор, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници | Стручна литература, Прирачници од БРО, компјутер, хартија | Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес | -Споделени информации;<br>- Индивидуални консултации; состаноци; - Акциски планови;<br>-Обуки;<br>-Планирања; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ** | - Препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите јаки страни | - Насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и слично). | Учебна година | Педагог Наставници | Стручна литература Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците | Правилно насочени ученици согласно нивните интереси и способности | -Приоди во учењето;<br>-Мислења;<br>- Наоди;<br>- Консултирање стручна литература; |
| | - Индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари; | - Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици;<br>- Запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат; | Учебна година | Педагог | Евидентни листи | Подобрен успех на учениците | Протоколи за следење Педагошки картон |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците | - Давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникацијата помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно; | Учебна година | Педагог | Стручна литература | Надминати проблеми | -Индивидуални консултации;<br>-Советување; |
| | - Согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности | - Помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците. | Учебна година | Педагог | Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | -Индивидуални консултации;<br>-Советување |

3. Работа со родители

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ** | - Поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците | - Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот<br>- Им помага на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и ги советува како да реагираат во одредени ситуации;<br>- Работилници со родители за подобрување на мотивираноста за учење на нивните деца | Учебна година | Педагог, Психолог, Дефектолог Наставници | Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | -Родителски средби;<br>- Индивидуални средби;<br>-Советодавни разговори со родители;<br>-Работилници; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Поддршка на родителите од учениците со посебни образовни потреби | - Информирање на родителите;<br>- Насоки за комуникација и подршка во учењето со децата; | Учебна година | Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници | Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови | Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план | -Индивидуални разговори;<br>-Информации за соодветни институции;<br>-Упатување на родители; |
| **ОБРАЗОВАНИЕ НА РОДИТЕЛИ** | - Запознавање на родителите со работата на училиштето | - Учество во изработката на брошура за работата на училиштето<br>- Информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците | Учебна година | Директор, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници | Стручна литература | Унапреден воспитно-образовен процес | -Брошура;<br>-Веб страна;<br>-Родителски средби;<br>-Состаноци;<br>-Работилници. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца | - Идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога;<br>- Организирање на едукативни средби и/или работилници со родители: - мотивација за учење иразвивање свест за значењето на учењето и – подобрување на дисциплината | Учебна година | Педагог, Психолог, Дефектолог | Стручна литература | Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес | -Прашалници за родители;<br>-Разговори;<br>-Работилници;<br>-Состаноци. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО** | - Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата;<br>- Мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето;<br>- Развивање ефективна соработка со семејствата | - Планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.). | Учебна година | Директот, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници | Стручна литература | Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес | -Годишна програма за работа;<br>-Акциски планови;<br>-Покани;<br>-Соопштенија; |

4. Соработка со заедницата

| | **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори / докази** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА** | - Промовирање соработка со локалната заедница; | - Планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата;<br>- Презентирање и промовирање на работата на училиштето;<br>- Информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето. | Учебна година | Директор, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници | Стручна литература | Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес | -Годишна програма;<br>-Посети;<br>-Реализација на наставни и воннаставни активности;<br>-Веб страна;<br>-Информации. |
| | - Успешна реализација на воннаставните активности | - Учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница | Учебна година | Директор, Општина, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници | Стручна литература компјутер, хартија | Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно-образовниот процес | -Годишна програма;<br>-Приредби;<br>-Манифестации;<br>- Настани; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ** | - Професионализација на сопствената работа | - Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја;<br>- Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа;<br>- Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем. | Учебна година | Надворешни соработници | Стручни материјали<br>Прирачници<br>Правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | --Разговори;<br>- Барања;<br>-Упатување;<br>-Препораки;<br>-Мислења; |
| | - Доверба и почит во градење на партнерства со училиштата | - Соработка со училиштата од реонот и пошироко | Учебна година | Надворешни соработници | Меморандум | Унапредување на воспитно-образовниот процес | -Партнерства;<br>-Соработка;<br>-Заеднички активности; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Поддршка во работата | - Соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ, ДПИ, одделот за ХРМ и ЕМИС, | Учебна година | Надворешни соработници | Стручна литература, Прирачници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | -Барања;<br>-Разговори;<br>-Закони;<br>-Правилници;<br>-Насоки за работа;<br>-Апликации; |

Подрачје 5. Професионален развој и професионална соработка

| | **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори/ докази** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Идентификување на потребите за личен професионален развој; | - Планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој; | Учебна година | Надворешни соработници | Стручни материјали Прирачници Правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | -Компетенции и стандарди за педагог;<br>-Саморефлексија на сопствената работа;<br>-Личен план за професионален развој;<br>-Сертификати,<br>-Посетени и реализирани обуки;<br>- Досие на педагогот. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Подобрување на сопствената пракса; | - Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето;<br>- Следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето; | Учебна година | Обучувачи, Фондации. | Стручни литература Педагошка евиденција и документација | Унапредување на воспитно-образовниот процес Перманенто стручно усовршување | -Обуки;<br>-Дисеминации;<br>-Стручни книги и списанија;<br>-Релевантни веб извори; |
| | - Подобрување на соработата со другите стручни соработници | - Учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми | Учебна година | Стручни соработници | Стручни литература Педагошка евиденција и документација | Унапредување на воспитно-образовниот процес Перманенто стручно усовршување | -Средби;<br>-Разговори;<br>- Социјални мрежи,<br>-Форуми;<br>-Веб страни. |
| **Подршка** | - Промовирање на професионални и колегијални односи; | - Учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето; | Учебна година | Наставници | Стручни материјали Прирачници Правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | -Програма за професионален развој;<br>-Работилници;<br>-Обуки; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштето; | - Учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа;<br>- Помош на менторите на приправниците во изготвување на менторска програмата и следење на нејзината реализација | Учебна година | Ментори | Стручна литература | Унапреден воспитно-образовен процес | -Менторска програма;<br>- Индивидуални консултации;<br>- Следење на час;<br>-Домашна работа;<br>-Стручен испит; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат | - Информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки;<br>- Помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа;<br>- Споделување стручни материјали со наставниците;<br>- Упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес; | Учебна година | Педагог, Психолог, Дефектолог | Стручна литература | Унапреден воспитно-образовен процес | -Состаноци;<br>-Обуки;<br>-Работилници;<br>-Стручни материјали;<br>- Насоки;<br>-Препораки. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Следење на професионалниот развој на наставниците | - Водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон;<br>- Учество во процесот на сертификација на наставниците за работа во одделни програми/ проекти. | Учебна година | Педагог | Стручна литература | Унапреден воспитно-образовен процес | -Досие на наставникот;<br>-Педагошки картон;<br>- Материјал за сертификација;<br>-Следење на часови; |

Подрачје 6. Аналитичко – истражувачка работа

| | **Цели** | **Активности** | **Реализа-ција** | **Соработ-ници** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатори/ докази** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО** | - Воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето; | - Изработка на инструменти за прибирање на податоци;<br>- Анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа; | Учебна година | Директор, Педагог, Психолог, | Евидентни листи Статистички прегледи Компјутер, Хартија | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците | -Протоколи;<br>-Евидентни листи;<br>-Обрасци;<br>-Прегледи,;<br>- Анализи (споредбени, трендови);<br>-Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Унапредување воспитно-образовниот процес. | - Споделување/ презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции. | Учебна година | Директор, Педагог | Статистички прегледи | Унапреден воспитно-образовен процес | -Состаноци;<br>-Известувања;<br>- Брошура;<br>- Веб страна. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Sспешно спроведување на акциски и други истражувања | Истражување на прашања актуелни за училиштето:<br>- Истражување, следење и предвидување на читачките способности на учениците во прво или второ одделение;<br>- Испитување на јазичната и математичката писменост кај учениците (ЕГРА и ЕГМА);<br>- Истражување на немотивира-носта на учениците за учење;<br>- Анализа на состојбата со комбинираните паралелки;<br>- Анализа на учебниците | Учебна година | Педагог, Психолог | Евидентни листи<br>Тестови | Унапреден воспитно-образовен процес | нацрти и планови за истражување; методи и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува; интервјуа, анкетирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања; статистичка обработка и анализа на податоците; извештај од спроведено истражување |

Подрачје 7. Училишна структура, организација и клима

| | Цели | Активности | Реализа-ција | Соработ-ници | Ресурси и инструменти | Очекувани ефекти | Индикатори/ докази |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И** | - Унапредување на воспитно-образовниот процес | - Иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа;<br><br>- Учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето; | Учебна година | Директор, Педагог | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, компјутер, хартија, | Планирани активности за надминување на забе-лешките од извештајот од спроведената самоевалуација на работата на училиштето и годишниот извештај за работата на училиштето Изготвена годишна програма и брошура | -Приоритетни задачи;<br>-Годишна програма;<br>-Акциски планови; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Систематичност и одговорност во работењето на училиштето | - Учество во организацијата на работата во училиштето | Учебна година | Директор, Педагог | Наставни планови, програми и прирачници од БРО | Изготвени годишни програми | - Годишни програми<br>Записници од состаноци на стручни активи<br>Формулари од увид во годишни програми |
| | - Придонес во работата на стручните органи и тела | - Учество во работата на стручните органи и тела во училиштето | Учебна година | Педагог, Психолог. Дефектолог Наставници | Стручна литература компјутер, хартија | Изготвени програми за работа | -Одделенски и наставнички совет;<br>-Стручни активи;<br>-Совет на родители;<br>-Тимови за поддршка;<br>-Проектни тимови. |
| | - Организираност и прегледност во работата | - Водење евиденција за работата со учениците и родителите; | Учебна година | Педагог | Компјутер Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | -Евиденција на советодавни разговори;<br>-Дневник за работа на педагогот;<br>- Досиеа на ученици; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и документација | - Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предложување мерки за подобрување | Учебна година | Директор, Педагог | Стручна литератира Годишна програма и извештај за работа на училиштето | Унапредување на воспитно-образовниот процес | -Листи за следење на планирањата;<br>-Насоки и упатства за подобрување; |
| | - Подобрување на воспитно – Образовната работа во училиштето | - Следење на наставните и воннаставните активности, анализа на сознанијата и предложување мерки релевантни за целото училиште | Учебна година | Директор, Педагог | Хартија, компјутер | Уредно изготвени планирања | -Протоколи и инструменти за следење;<br>-Стратегии за подобрување на воспитно – образовната работа; |
| | - Снабдување на базата податоци за потребите на МОН, електронскиот дневник. | - Доставување на податоци | Учебна година | Директор, Педагог | Хартија, компјутер | Уредно изготвена документација | -Електронски апликации |
| **УЧИЛИШНА КЛИМА** | - Поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедина средина и позитивна клима; | - Учество во активностите за превенција на насилството во училиштето | Учебна година | Педагог, Наставници | Стручна литература компјутер, хартија | Изготвена програма за превенција од насилно однесување Реализација на планираните активности | -Процедура;<br>- Превентивни и интервентни активности;<br>- Работилници;<br>-Плакати; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Подобрување на безбедноста на учениците во училиштето | - Идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето;<br>- Предлагање мерки за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците<br>- Соодветна советодавна помош на учениците во ситуации на закани или загрозување на здравјето или безбедноста | Учебна година | Директор, Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници | Стручна литература компјутер, хартија | Изготвена програма Реализација на планираните активности | -Системски мерки;<br>-Превентива;<br>-Советодавна работа; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - Поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето | - Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето;<br>- Организирање и учество во работата на ученичката заедница;<br>- Огранизирање дебати, дискусии со учениците;<br>- Помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлука и преземање соодветна акција, за нив релевантни прашања од животот во училиштето што се од нивен интерес. | Учебна година | Педагог, Наставници | Стручна литература<br>Презентација<br>Компјутер , ЛЦД проектор | Подобрен успех на учениците | -Заедница на ученици;<br>- Програма за работа на заедницата на ученици;<br>-Дебати;<br>- Дискусии. |

## Прилог 3. Програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор

Програмата за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор е изработена во согласност со Законот за основно образование, Концепција за инклузивно образование, Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници, Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 год. условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2023/2024 год.

| **1. Работа со ученици** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задачи** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатор** |
| 1.1.Идентификување на ученици со попреченост | -подготвување на инструмент за опсервација на ученик<br>- Запознавање и опсервирање на учениците со пп | Септември 2023 | Дефектолог<br>Стручни соработници<br>Тим за инклузија | -опсервација<br>-разговор<br>-евидентни листи за опсервација | Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците;<br>Надминување на пречките кај учениците со поп | Евидентен лист за опсервација<br>Досие на ученик со пп |
| 1.2.Проценка на образовните потреби на учениците со ПОП | -процена на индивидуалните потенцијали | Септември 2023 | специјален едукатор и рехабилитатор Педагог<br>Психолог | Листи за процена на знаења и способности | Изготвени планови,насоки, препораки за поддршка на учениците во учењето | Евиденција од работа со ученици |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Наставник | | | |
| 1.3.Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП | -прибирање на податоци за ученикот<br>(социјални, комуникациски содржини,самостојност и грижа за себе,како учи и сл. )<br>-процена на индивидуалните потенцијали, можности и способности | Септември-октомври 2023 | специјален едукатор и рехабилитатор Педагог, психолог, наставник, родител | - инструменти за процена на моторните и когнитивни способности и интереси | - одредување на силни и слаби страни на ученикот<br>-правилно дефинирање на целите за изработка на ИОП | Долгорочен индивидуален план |
| 1.4. Навремена помош при адаптирање и социјализација на ученици со пп во прво одделение како и следење на адаптираноста кај ученици кои | -опсервирање на ученици<br>-разговор со наставници<br>-разговор со родители<br>-разговор со | Континуирано | Стручни соработници<br>Инклузивен тим<br>наставници | Опсервација<br>Евидентни листи за опсервација | Успешно адаптирање, прифаќање и социјализирање на учениците | Евиденција од посета на часови и остварени консултации |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| преминуваат од одделенска во предметна настава (од V-во VI –то одд.) | ученици | | | | | |
| 1.5. Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање | вежби за реедукација на психомоторика,<br>-вежби за говорно-јазична оспособеност (дислалија, дислексија, дизграфија)<br>-дискалкулија<br>-вежби за внимание и концентрација | Континуирано | специјален едукатор и рехабилитатор<br>Наставници<br>Родители | - Долгорочни ИОП<br>-евидентни листи за следење на ученикот со пп и потешкотии во учењето | Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот<br>Подобар успех во усвојување на наставните содржини<br>Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план | Евиденција од работата со ученици со ПОП<br>Центар за функционална проценка и поддршка на деца и млади<br>Центар за рехабилитација на слух, говор, глас<br>Релевантни институции препорачани од МКФ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.6. Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со ПОП | -примена на целите содржани во ИОП<br>-диференциран пристап | континуирано | специјален едукатор и рехабилитатор | Евидентни листови за однесувањето, постигањата на учениците | | Ученичко досие<br>Ревизија на долгорочни и среднорочни планирања-увид во постигањата на ученикот<br>Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| 1.7. Учество во комисија за упис на првачиња | -изготвување план за запишување на ученици (ден, време, дидактички материјали)<br>-подготвување инструмент за набљудување на ученикот<br>- Подготвување прашалник за родителите<br>-изготвување | Мај 2023/24 | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Училишен инклузивен тим | Списоци за деца кои треба да започнат и да се вклучат во образовниот процес, добиени од МВР<br>- формулари за родители<br>-формулари за ученици<br>-цртеж од ученик | Запишани ученици во прво одделение | Список на запишани првачиња |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | соопштенија за упис на првачиња<br><br>-опсервирање на ученици | | | | | |
| 1.8. Учество во реализација на воннаставни активности во училиштето со ученици со пп | - информирање на учениците со посебни потреби за воннаставните активности во училиште<br><br>-идентификување на специфичните интереси на ученикот за вклучување во воннаставни активности<br><br>-реализирање на предвидените активности | Континуирано | Наставници<br><br>Инклузивен тим | -концепција за воннаставни активности<br><br>-евидентни листи<br><br>-извештаи за реализирани воннаставни активности | - успешно развивање на потенцијалите и интересите на учениците со пп | Извештаи за реализирани воннаставни активности |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.9. Реализирање на активности од општинскиот проект „Спортот не познава граници“ | -информирање на родителите за спортските активности<br><br>-реализирање на предвидените активности | Континуирано | Координатор на проектот<br><br>Наставници вклучени во проектот<br><br>Ученици со атипичен развој | | -унапредување на знаењата и партиципирање во активности со цел стимулирање на физичкиот и социо-емоционален развој преку игра | Извештаи од реализирани активности |
| 1.10. Професионална ориентација на ученици со пп | -информирање на учениците со пп за можностите кои ги нуди средното образование<br><br>-разгледување на нивниот интерес за одредено училиште<br><br>- насочување согласно можностите и способностите на ученикот | Мај 2024 | Стручни соработници<br><br>Родители<br><br>Наставници | Разговор | Правилно насочување и правилен избор на средно образование согласно можностите на ученикот | Презентации од средни училишта за кои пројавиле интерес |

| 2. Работа со наставници | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1. Инструктивно-советодавна работа со наставниците за учениците со попреченост и потешкотии во учењето | - Запознавање на наставниците со принципите, целите,задачите и новините во инклузивното образование | Континуирано | Стручни соработници<br>Инклузивен тим<br>ОУРЦ „Иднина“ | -Закон за основно образование<br>-прирачници за инклузивно образование<br>-концепција за инклузивно образование | Јасно дефинирани насоки за успешно спроведување на инклузија | Записници од состаноци |
| 2.2.Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со посебни потреби | -присуство на обуки кои се во корелација со области од дефектологијата<br>-реализација на интерни обуки<br>-дисеминации | континуирано | Директор<br>Стручни соработници<br>ОУРЦ „Иднина“ | Стручна литература<br>Прирачници | Успешна и соодветна примена на знаењата во образовниот процес | Евиденција од соработка со наставници |
| 2.3. Дефинирање на воспитно-образовните цели при изготвување на ИОП | -помош и поддршка при дефинирање на воспитно-образовните цели при изготвување на | Континуирано | Стручни соработници<br>Тим за инклузија | Наставни планови<br>Програми и прирачници од БРО и УСАИД | -Правилно дефинирање на целите во ИОП | Годишни програми |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | индивидуалните образовни планови | | | | | |
| 2.4. Инструктивна работа при избор на соодветни методи за работа | -помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа | Континуирано | Тим за инклузија | Стручна литература | -правилна примена на специфичните методи на работа со учениците со пп | Евиденција од посета на часови и остварена консултација |
| 2.5. Поддршка на наставниците при работа со ученици со потешкотии во развојот | -запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици со потешкотии<br>-идентификување и конкретизирање на целите и задачите кои треба да се применат | Континуирано | Стручни соработници | -опсервации<br>-стручна литература | Правилно прилагодување на содржините и правилна примена на специфични методи на работа | Евиденција од посета на часови и остварена консултација |
| 2.6. Примена на асистивна технологија во образовниот процес | -запознавање на наставниците со можностите и придобивките од примената на | Континуирано | Стручни соработници<br>Наставник по информатика | -прирачници за примена на асистивна технологија<br>-интернет | -правилен избор на асистивна технологија<br>Олеснување и подобрување на | Олеснување и подобрување на образовниот процес |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | асистивна технологија во образовниот процес | | | ресурси | образовниот процес | |
| **3. Работа со родители** | | | | | | |
| 3.1. Активно учество на родителите во воспитно-образовниот процес | -поттикнување на родителите за учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето | Континуирано | Директор<br>Тим за инклузија<br>наставници | Стручна литература<br>Прирачници<br>брошури | Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес<br>Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес | Евиденција од остварена соработка со родители |
| 3.2.Советодавно-инструктивна работа со родители на ученици со ПОП | - поддршка и насоки на родителите за работа со учениците во домашни услови | Континуирано | специјален едукатор и рехабилитатор<br>Стручни соработници<br>наставник | Прирачници за работа со ученици со ПОП | Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| 3.3. Информирање на родителите за | -поддршка и упатување на | континуирано | Стручни | Правилници за | Соодветна помош за | Евиденција од советодавна и |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| дополнителни сервиси за поддршка и вклучување на надворешни соработници | родителите во соодветна институција | | соработници<br>Надворешни соработници | работа<br>процедури | надминување на проблемот | инструктивна работа со родители |
| **4. Соработка со заедницата** | | | | | | |
| 4.1. Поддршка и следење при остварување и реализирање на воспитно-образовниот процес | - Соработка со надлежните институции (МОН и БРО), Општина Гази Баба | Континуирано | Советници од БРО<br>Општински и државни просветни инспектори<br>Социјални работници | Стручна литература,<br>Прирачници,<br>правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи<br>Евиденција од остварени средби |
| 4.2. Поддршка и соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со | -обезбедување на соработка и поддршка со надлежните здравствени установи и институции | Континуирано | Здравствени работници<br>Стручни соработници | Стручна литература | Упатување на учениците во соодветни институции за дијагностика и третман;<br>-Подобрување на нивните потенцијали | Дописи<br>Извештаи<br>Евиденција од остварени средби |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ПОП (Центар за функционална проценка и поддршка на деца и млади, Завод за ментално здравје, Завод за слух,говор и глас, Клиника за детски болести) | | | | | -Постигнување подобар училишен успех | |
| 4.3.Планирање и остварување соработка со основните училишта од реонот и пошироко | - обезбедување на соработка и поддршка со основните училишта и разменување на искуства | Континуирано | Стручни соработници | | Размена на сознанија и информации значајни за работата | Евиденција од остварени средби |
| **5. Професионален развој и професионална соработка** | | | | | | |
| 5.1. Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој | -изготвување на личен план за професионален развој | Континуирано | Стручни соработници | Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници<br>Стручна литература | Развиени професионални компетенции<br>Континуиран професионален развој | Личен план за професионален развој<br>Извештај од реализација на личен план за |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | професионален развој |
| 5.3.Соработка со стручни соработници | - Учество и соработка со Сојузот на специјални едукатори и рехабилитатори<br><br>- Учество во размена на искуства со специјални едукатори и рехабилитатори, педагози, психолози | Континуирано | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Стручни соработници | Стручна литература и материјали | Лично стручно усовршување<br><br>Континуиран професионален развој | Покани<br><br>Стручни материјали<br><br>Записници од средби и состаноци |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.4. Соработка со ОУРЦ „Иднина“ | Обезбедување на меѓусебна соработка за обезбедување поддршка при имплементирање на инклузивното образование:<br><br>-директна поддршка на ученици и нивните родители/старатели<br><br>-поддршка на воспитно-образовен кадар<br><br>-поддршка на општествената заедница | Континуирано, во текот на учебната година | Директор на ОУРЦ „Иднина“<br><br>Специјални едукатори и рехабилитатори од општина Гази Баба | Акционен план<br><br>Договор за соработка | - склучување договор за соработка | Евалуација на акционен план<br><br>Изготвен ИОП<br><br>Евидентни листови за ученици |
| **6. Аналитичко-истражувачка работа** | | | | | | |
| 6.1. Постигања на учениците при премин од одделенска во предметна настава | - Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Декември 2023 | Стручни соработници | Евидентни листи<br><br>Статистички прегледи | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна | Извештај |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | настава | |
| 6.2. Постигања на учениците со ПОП според ИОП | -анализа и увид во долгорочен, среднорочен и краткорочен ИОП | Континуирано | специјален едукатор и рехабилитатор | Листи за проценка<br>Евидентни листи | Следење и анализа на постигањата<br>Ревизија на ИОП | Инструмент за посета на час<br>Евидентен лист за ревизија на иоп |
| 6.3. Проценување на јазичните способности кај учениците во почетните одделенија | -дијагностичко испитување на подготвеноста за читање и читањето кај ученици од I-V одделение | Септември 2023-мај 2024 | Стручни соработници | Тестови<br>Чек-листи | Увид во совладаноста на читањето<br>Идентификација на дислексични и дисграфични елементи во читањето и пишувањето кај учениците | Извештаи |
| 6.4.Изготвување на полугодишен и годишен извештај | -учество во изготвување на полугодишен и годишен извештај на училиштето | Јануари 2024<br>Јуни 2024 | Стручни соработници | Извештаи<br>Анализи | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето | Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |
| 6.5. Стручно | -анализа на | | Директор | Анкетен | Перманенетно | Извештај од |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| усовршување на наставниот кадар | потребите за стручно усовршување на наставниот кадар | Континуирано | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | прашалник<br>Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | стручно усовршување на наставниот кадар | спроведена анкета<br>Програма за професионален развој<br>ЛППР |
| **7. Училишна структура, организација и клима** | | | | | | |
| 7.1. Да се изработи план за изработување на годишна програма за работа на училиштето во учебна 2023/2024 год. | -учество при изработување на годишната програма | Јуни 2024 | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште<br>компјутер, хартија | Изготвена годишна програма | Годишен извештај<br>Годишна програма |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.2. Да се изготви план за изработка на годишна програма за работа на стручен соработник специјален едукатор и рехабилитатор за учебната 2023/2024 година | -координација за изработка на годишна програма;<br>- изработување на сопствена годишна програма за учебната 2023-2024 година | Јуни 2024 | специјален едукатор и рехабилитатор | Стручна литература<br>Прирачници од БРО | Изработена годишна програма | Годишна програма на специјален едукатор и рехабилитатор |
| 7.3. Да се изготват индивидуални образовни планови за учениците со ПОП | - координација за изработување на ИОП<br>-процена на ученик | Септември 2023 | Стручни соработници | Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД | Изготвени годишни програми | Годишни програми<br>Индивидуални образовни програми |
| 7.4.Да се изготви програма за работа на тимот за инклузија за учебна 2023/2024 год. | -Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим во својство на координатор | Јуни 2024 | Стручни соработници<br>Инклузивен тим | Стручна литература компјутер, хартија | Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Записници од состаноци на инклузивниот тим |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Евиденција за работа со ученици |
| 7.6. Следење и вреднување на наставниот процес | -посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП | Октомври 2023<br>Декември 2023<br>Февруари 2024<br>Април 2024 | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>специјален едукатор и рехабилитатор | Дневник на паралелка<br>Дневни планирања со диференцирани цели | Подобрување на квалитетот на наставата | Формулар за увид во дневно планирање и посета на час<br>Извештаи |
| 7.7.Водење на евиденција и документација на учениците со ПОП | -месечен оперативен план<br>-евиденција за соработка со ученици, наставници, родители<br>-дефектолошко досие за учениците со ПОП | Континуирано | специјален едукатор и рехабилитатор | Стручна литература<br>Годишна програма<br>Годишен извештај | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Месечен план за работа<br>Ученичко досие |

Марија Бошковска,

стручен соработник- специјален едукатор и рехабилитатор

## Прилог 4. Програма за работа на психологот

Примарна цел во работата на училишниот психолог е грижа за менталното здравје на учениците што се остварува преку следењето и поттикнувањето на когнитивниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците. Програмата за работа на училишниот психолог содржински се вклопува и е составен дел на програмата за работа на училиштето. Годишната програма за работа на психологот е изработена врз основа на:

- Законот за основно образование;
- Поставките дадени во "Основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта ";
- Годишниот извештај за работата на училиштето во 2022/23;
- Годишната програма за работа на училиштето во 2023/24 година и
- "Инструментот за вреднување на постигањата на стручниот соработник во основното образование.

| **Подрачје 1: Планирање и подготовка на работата на психологот** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Задача*** | ***Активности*** | ***Време на реализација*** | ***Реализатор*** | ***Ресурси и инструменти*** | ***Очекувани резултати*** | ***Одговорно лице за следење*** |
| 1.1.Изготвување на план за изработка на програми | -изработување на годишна програма за сопствената работа<br>- изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности<br>- учество во изготвување на | Јули/ Август 2023 | Психолог | правилници | -Изготвена годишна програма,<br>-Изготвени и реализирани месечни програми, | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Годишна програма за работата на училиштето | | | | | |
| **Подрачје 2: Советодавна работа со ученици** | | | | | | |
| 2.1. Адаптација на ученици | - Следење на прилагодеността на учениците од прво и шесто одд., учениците кои програмата ја следат според новата Концепција, како и новодојдените ученици | Континуирано | Психолог Стручна служба | Примена на психолошки мерни инструменти | Успешен процес на адаптација | Психолог Стручна служба Наставници |
| 2.2. Поддршка на учениците во процесот на учење | - Советодавна работа со учениците кои имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата и несоодветно се однесуваат | Континуирано | Психолог | | -редовно посетување на наставата -подобрен успех во учењето | Директор Стручна служба |
| 2.3 Проценка на јазичните и способности кај учениците во почетните одделенија | Дијагностичко испитување на подготвеноста за читање и читањето кај учениците од I до V одделение | Септември 2023 | Педагог, Психолог, Дефектолог, Наставници | - Дијагностички тестови; - Обработени резултати | Проценка на јазичните и способности кај учениците во почетните одделенија | Психолог Стручна служба Наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Мај 2024 | | - Препораки за работа за наставниците и родителите; | | |
| **Подрачје 3: Работа со надарени и талентирани** | | | | | | |
| 3.1. Изработка на план за работа со надарени и талентирани ученици | -Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој,<br>- Помош и поддршка на наставниците за индивидуален пристап во работата со надарени ученици на часовите и нивно вклучување во додатна настава и воннаставни активности<br>- Советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигнувања<br>- Консултативно советодавна работа со родителите на овие | Октомври 2023 | Психолог Стручна служба | Нестандардизи-рана скала за проценка Пронад-скала на однесување,<br>- пополнување на прашалници за логичко-математика надареност, музичка,ликовна и надареност за јазик од страна на наставниците | -утврдување на личните карактеристики, степенот на надареност и образовните потреби на надарени ученици | Психолог Педагог Наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ученици<br>-Остварување на контакти со релевантни институции вон училиштето за прифаќање и вклучување на надарените ученици | | | | | |
| **Подрачје 4: Работа со ученици со потешкотии во учењето** | | | | | | |
| 4.1. Изработка на план за работа со ученици со потешкотии во учењето | - откривање на ученици со потешкотии во учењето (ученици со ниска самодоверба, деца кои насилно се однесуваат или се жртви на насилно однесување, деца со емоционални потешкотии, слаба мотивација)<br>-помош и поддршка на наставниците при планирање и реализацијата на активности на часовите во паралелките во кои се вклучени овие ученици | Континуирано | Психолог<br>Педагог<br>Дефектолог<br>наставници | Пронад-скала на однесување | -активно работење со цел зајакнување на самодовербата, зголемена мотивираност | Психолог |
| 4.2. | -разговори со ученици | Континуирано | Психолог | Стручна | Зголемена | Психолог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Инструктивно советодавна работа со овие ученици и нивните родители | -разговори со родители<br>-организирање работилници | | Педагог | литература<br>Едукативни материјали (брошури, флаери и сл.) | мотивираност и посветеност при извршување на училишните обврски | |
| **Подрачје 5: Запишување на учениците и формирање паралелки** | | | | | | |
| 5.1. Процена на подготвеност на идните првачиња за вклучување во воспитно-образовниот процес | - Известување на родителите за уписот и потребната документација<br>- Формирање на паралелки за прво одделение според одредените критериуми | Мај 2024<br><br>Август 2024 | Психолог<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | Изготвени формулари за упис на ученици | Навремено запишување на ученици согласно направената процена на нивната подготвеност и потенцијали | Психолог<br>Педагог<br>Дефектолог |
| 5.2. Следење на ученици од второ одделение кои потешко напредуваат | - давање на мислење | Мај 2024 | Психолог | Примена на КТЗ тест | Утврдување на причините за потешко совладување на материјалот и превземање соодветни мерки | Психолог |
| **Подрачје 6: Работа на професионална информација и ориентација на учениците** | | | | | | |
| 6.1. Процена на подготвеност на | - Индивидуални и групни разговори со учениците за | Мај 2024 | Психолог<br>Педагог | Примена на тестови за | -подготвени и соодветно | Директор<br>Психолог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| учениците за продолжување на образованието | нивните намери и интереси за продолжување на образованието<br><br>-организирање на презентации на струки и занимања од државните и приватните средни училишта од градот | Март 2024<br>Април 2024<br>Мај 2024 | Дефектолог<br>Наставници | општи (Тифин) и специфични способности од батеријата ДАТ,<br>-спроведување на анкета<br>-евиденција од спроведените информирања и презентации | насочени ученици во изборот за продолжување на своето образование | |
| **Подрачје 7: Унапредување на воспитно-образовната работа** | | | | | | |
| 7.1. Следење на воспитно-образовната работа | - Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, како и одговорните наставници на слободните ученички активности при изготвување на годишни програми за работа;<br>- поддршка на одделенските раководители во изготвување и спроведување на активностина | континуирано | Психолог | | | Психолог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | одделенските часови од програмата Образование за животни вештини; | | | | | |
| 7.2. Педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот,емоционалниот и социјален развој на учениците | - Помош на наставниците при изработка на објективни тестови на знаење и изработка на скали за оценување на резултатите од зададените тестови и контролни задачи<br>- Помош во пополнување на професионалното досие на наставниците | континуирано | Психолог<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | -објективни тестови на знаење<br>-скали за оценување | | Психолог |
| **8. Аналитичко-истражувачка работа** | | | | | | |
| 8.1. Изготвување на анализи и извештаи за воспитно-образовната работа | - Изготвување на анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди,<br>- Учество во изготвување полугодишен и годишен извештај за работата на училиштето<br>- Изготвување на | континуирано | Психолог | -евидентни листови<br>-правилници | Изготвени анализи и извештаи | Психолог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | извештај за сопствената работа<br>- Изготвување на извештаи по спроведените анкети за втор странски јазик и изборен предмет<br>- Изготвување на анализа и извештај по спроведената анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од осмо одд. | | | | | |
| **Подрачје 9. Педагошка евиденција и документација** | | | | | | |
| 9.1. Педагошка евиденција и документација | - Водење на педагошки картон за работата на наставниците,<br>-водење на професионално досие на наставниците,<br>-водење на сопствена документација<br>-проверка на е-дневник | Континуирано | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | подготовка на чек-листи, скали на проценка, евидентни листи<br>-е-дневник | -уредна и навремено изготвена педагошка документација | Психолог<br>Педагог<br>Наставници |
| **Подрачје 10. Соработка со наставници** | | | | | | |
| 10.1.Соработка со | -советодавна работа со | Континуирано | Психолог | Евидентни | Успешна | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| наставници со цел унапредување на воспитно-образовната работа | наставниците при разрешување на проблеми во одделението<br>- Информирање на наставниците за очекуваниот напредок кај учениците од прво одделение,<br>- поддршка на наставниците во изготвување на годишните,тематски и дневни подготовки,<br>-следење на процесот и улогата на формативно и сумативно оценување<br>-Консултација со наставниците по завршената евалуација од посетата на часови и увид во дневните подготовки | | Педагог | листи | соработка со наставници | Психолог<br>Педагог |
| **Подрачје 11. Соработка со родители** | | | | | | |
| 11.1. Унапредување на соработката со | - Индивидуално и групно советување на родителите | Континуирано | Психолог<br>Педагог<br>Дефектолог | Анкети | Успешна соработка со родители | Психолог<br>Педагог<br>Дефектолог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| родителите | - Анкетирање на родителите за изборен предмет кои ќе го изучуваат нивните деца<br>- Одржување на работилница на тема иницирана од Советот на родители | | Наставници | | | Наставници |
| **Подрачје 12. Соработка со локална заедница и др. институции** | | | | | | |
| 12.1 Зајакнување на соработката со локална заедница и др.институции<br><br>12.2 Соработка со други владини и невладини организации | -соработка со основните и средни училишта од општината и градот<br>-размена на искуства<br>Соработка со месната заедница и поликлиника Ченто | Континуирано | Психолог<br>Педагог<br>Дефектолог | | | Директор |
| **Подрачје 13. Професионален развој** | | | | | | |
| 13.1Идентификување на потребите за личен професионален развој; | - Планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој; | континуирано | Надворешни соработници | -Компетенции и стандарди за педагог;<br><br>Саморефлексија на сопствената | Идентификување на потребите за личен професионален развој; | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | работа;<br>-Личен план за професионален развој;<br>-Сертификати,<br>-Посетени и реализирани обуки;<br>- Досие на педагогот. | -- Планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој; | |
| 13.2 Подобрување на сопствената пракса; | - Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето;<br>- Следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето; | континуирано | Обучувачи, Фондации. | -Обуки;<br>-Дисеминации;<br>-Стручни книги и списанија;<br>-Релевантни веб извори; | - Подобрување на сопствената пракса;<br>-Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето;<br>- Следење стручна литература и | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | информации од значење за образованието и воспитувањето; | |
| 13.3 Подобрување на соработата со другите стручни соработници | - Учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми | континуирано | Стручни соработници | -Средби;<br>-Разговори;<br>- Социјални мрежи,<br>-Форуми;<br>-Веб страни. | - Подобрување на соработата со другите стручни соработници<br>- Учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми | |
| 13.4 Промовирање на професионални и колегијални односи; | - Учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето; | континуирано | Наставници | -Програма за професионален развој;<br>-Работилници;<br>-Обуки; | - Промовирање на професионални и колегијални односи;<br>- Учество во работата на тимот за | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | професионален развој во училиштето; | |
| 13. 5 Подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштето; | - Учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа;<br>- Помош на менторите на приправниците во изготвување на менторска програмата и следење на нејзината реализација | континуирано | Ментори | -Менторска програма;<br>- Индивидуални консултации;<br>- Следење на час;<br>-Домашна работа;<br>-Стручен испит; | - Подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштето;<br>- Учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа;<br>- Помош на менторите на приправниците во изготвување на менторска програмата и следење на нејзината реализација | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 13.6 Мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат | - Информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки;<br>- Помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа;<br>- Споделување стручни материјали со наставниците;<br>- Упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес; | континуирано | Педагог,<br>Психолог,<br>Дефектолог | -Состаноци;<br>-Обуки;<br>-Работилници;<br>-Стручни материјали;<br>- Насоки;<br>-Препораки. | - Мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат<br>- Информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки;<br>- Помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа;<br>- Упатување на наставниците за користење различни | - Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ресурси за осовременување на наставниот процес;<br><br>Споделување стручни материјали со наставниците; | |
| 13.7 Следење на професионалниот развој на наставниците | - Водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон;<br><br>- Учество во процесот на сертификација на наставниците за работа во одделни програми/ проекти. | континуирано | Педагог | -Досие на наставникот;<br><br>-Педагошки картон;<br><br>- Материјал за сертификација;<br><br>-Следење на часови; | - Следење на професионалниот развој на наставниците<br><br>- Водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон;<br><br>- Учество во процесот на сертификација на наставниците | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | за работа во одделни програми/ проекти. | |
| 13. 8 Подобрување на квалитетот на наставата, климата во училиштето и вклученост на учениците во проекти | Активно учество во проекти во училиштето | континуирано | Директор<br>Наставници<br>Невладини и Владини организации | Програми за реализација на проектите | Подобрување на работната клима во училиштето и задоволството во училиштето | Кооординатори на проектите<br>Директор |

## Прилог 5. Програма за работа на библиотекарот - медијатекарот

Училишната библиотека во текот на целата учебна година, со разноликоста на своите содржини и активности се стреми да се вклопи во воспитно-образовниот процес. Преку книжевниот фонд кој го поседува, библиотеката може да ги ангажира учениците и да ги обедини нивните интереси. Со тоа библиотечниот простор да биде нивно секојдневие, потреба и катче каде воспитно поминуваат дел од своето време. Соодветни публикации, предавања, разговори и други активности се форми за развивање на воспитната улога на библиотеката со што учениците се воспитуваат и изградуваат во една творечка личност.

Со цел за што поуспешно комуницирање на младата личност, училишната библиотека настојува преку различни форми на соработка да создаде место за што поуспешно совладување на наставните содржини по сите предмети. Со тоа го афирмира самостојното учење и зазема соодветно место во наставниот процес. Во таа насока потребно е пред се изведувачите на наставата да се запознаат со книжевниот фонд, а со тоа и да ги насочуваат учениците за правилно користење на истиот. Училишната библиотека им служи на наставниците како соодветен извор за перманентно стручно усовршување и следење на најновите трендови од областа на наставно-образовниот процес. Паралелно со овие активности во рамките на материјалните мкожности на училиштето, билиотеката го

зголемува книжевниот фонд. Преку административно техничка работа се овозможува сите активности да се одвиваат нормално, а кои се предвидени со законот за библиотечно работење на Р.Македонија.

Во структурниот состав на основите на програмата за работа на училишниот библиотекар, опфатени се покарактеристични задачи на училишната библиотека, содржините и активностите како елементи за избор и проформирање групи во четири програмски подрачја:

1. Воспитно – образовна работа со учениците;
2. Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите;
3. Културна и јавна дејност;
4. Библиотечно – информативна и стручна работа;

**Основни цели и задачи на училишната библиотека-медијатека**

Целите и задачите на современиот образовен процес се:

- Оспособување на учениците засамостојна работа, самообразование и подготвувањење за перманентно образование;
- Учениците да ги научиме да учат, како самостојно да користат извори на знаења,да консултираат речници, енциклопедии, лексикони и друг информативен материјал достапен од информативната технологија како што е интернет и слични електронски извори;
- Овладувањето со методите, техниките и средствата за стекнување на знаења е основна и трајна вредност која учениците треба да ја понесат во животот;
- Развивање на културата на читање, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Поттикнување на интересот на учениците за поактивно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;
- Организирање на планско и системско обезбедување на бесплатни учебници и обнова на книжниот и некнижен фонд;

- Континуирано и системско водење на пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечниот материјал;
- Место за примена на современи наставни методи;
- Училишната библиотека ќе даде соодветен придонес во согласност со Годишната програма за работа на училиштето со примена на разни форми, методи и извори на знаења при оспособувањето на основните цели и задачи на воспитно-образовниот процес;
- Библиотечно-информативна и издавачка дејност;
- Меѓубиблиотечна соработка во земјата;

***Програмски подрачја***

| *1.Воспитно – образовна работа со учениците е реализирана преку* |
|---|
| • Планирање на програмата за работа со учениците во училишната библиотека и библиотечната секција;<br>• Зачленување на учениците од прво одделение;<br>• Разговори за развивање на читателските способности кај учениците;<br>• Оспособување на учениците за користење на разни методи за самостојно учење и за правилен избор на литературата што се користи во наставата и наставното читање;<br>• Развивање и насочување на интересот на учениците за книгата во склад со нивните желби, склоности и потреби;<br>• Формирање навики за внимателно читање и заштита на библиотечниот материјал кој што го користат;<br>• Организирано и системско запознавање на учениците со библиотечно – информативниот материјал, библиотечното работење и библиотечно – информативните центри на потесната и поширокатa средина;<br>• Чување и навремено враќање на прочитаните книги и друга литература; |

- Системско запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книгата и критички став за вреднување на делата;
- Подобрување на успехот кај учениците во предметна настава;
- Зголемен интерес за додатна настава и училишни натпревари;
- Зголемен интерес на учениците за воннаставни активности и меѓугенерациска соработка;
- Организирање годишни манифестации (литературни конкурси, читање, креативни презентации на наставни содржини) .

*2.Соработка со наставниците, стручните соработници и родителите:*

- Планирање и соработка со наставниците и стручните соработници за ангажирањето на библиотеката и активно учество во изведувањето на работата предвидена во годишниот план на училиштето;
- Соработка со наставниците за изведување разновидни форми на современата настава;
- Користење на стручна литература;
- Користење на весници и списанија наменети за учениците од прво до деветто одделение;
- Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд;
- Соработка со родители од месното население;
- Соработка со ученици кои живеат во средината каде работи библиотеката , а учат во некое од средните училишта во градот ;
- Доброволна акција – дарување книга повеќе за училишната библиотека;

*3.Културна и јавна дејност*

- Реализација на културно – просветните манифестации и посета на соодветни манифестации;
- Посета на саемот на книгата со учениците во соработка со “Просветно дело”;
- Изложба по повод Патрониот празник, Нова година, Велигденски и др.празници;
- Одбележување на месецот на книгата,денот на книгата,светскиот ден на детската книгаи сл;
- Избирање на најчитаната книга и најактивни читатели;
- Учество во подготвување на материјали за литературната и драмската секција и реализирање на програмата за културна и јавна дејност на училиштето;

| |
|---|
| • Соработка со новинарската издавачка куќа, детски списанија;<br>• Соработка со училишни и други библиотеки; |
| *4.Библиотечно – информативна и стручна работа:* |
| • Упатување на учениците за можностите и начинот на користење на училишната библиотека;<br>• Систематско информирање на корисниците на библиотеката за ново-издадените и набавени книги, весници, списанија и други материјали;<br>• Планирана обнова на книжниот фонд;<br>• Посебна книжна стручна литература за наставата;<br>• Информација за новоиздадени книги, весници и списанија;<br>• Инвентирање, сигнирање, потпечатување, сместување и друга техничка обработка на новокупените книги за училишната библиотека;<br>• Заштита и ревизија на книжевниот фонд. |

***Програмски активности***

| Планирана програмска активност | Цели | Реализатор | Време на реализација | Методи и постапки за реализација,ресурси | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување на годишна програма за работата на библиотеката | Ефикасно и ефективно работење на библиотеката | Библиотекар | Јули,Август 2023 | Користење на стручна литература,годишна програма на библиотеката од претходната година,последната самоевалуација на училиштето,соработка со наставниците,стручните соработници и директорот на училиштето | Ефикасно и ефективно работење на библиотеката што ќе допринесе за подобрување на успехот на учениците и на работата на наставниците |
| Чување на библ. фонд книги, списанија | Грижа и чување на книжниот фонд | Библиотекар | Цела учебна година | Потпечатување, инвентирање и обработка на нови книги по УДК систем, правилно сместување, водење на азбучни каталози | Библиотечниот фонд не се намалува |
| Дневна евиденција, месечен, полугодишен и годишен статистички | Да се има увид во бројната состојба на издадени книги по одделенија | Библиотекар | Цела учебна година | Секојдневно евидентирање на издадените и вратени книги во ученичкиот картон,како и во | Бројна состојба на издадени книги по одделенија |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| извештај | | | | електронска форма | |
| Водење на библиотекарска секција по однапред подготвена програма | Упатување на учениците во работењето на библиотеката и будење на интерес кај нив за работењето на секцијата | Библиотекар Ученици | Септември, цела учебна година | Работа со ученици,изведување на најразлични активности во бибиотеката каде се одржува секцијата два пати неделно | Оспособени ученици за работа во училишната библиотека |
| Контактирање со мин.за образ. и биро за обр. за учебници и год. Програми | Снабденост на учениците со учебници | Библиотекар | Април,Мај,Август, Септември 2023 | Учебниците се примаат во библиотека и по одредена постапка се делат | Подобри резултати во учењето и работењето |
| Примање и делење на бесплатни учебници | Интерес за снабденост на учениците со учебници | Библиотекар | Август,Септември 2023 | Учебниците се примаат и делат на одделенските раководители па на учениците | Подобри резултати во учењето |
| Збогатување на библиотечниот фонд со стручна литература,лектири и др.детска литература | Поседување на потребна литература за учениците и наставниците | Библиотекар Директор | Цела учебна година | Анкетирање на наставниците и учениците за набавка на потребна литература | Набавка на нови книги и лектири |
| Оспособување на оштетени книги | Развивање навика за чување на книгата | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Укажување на учениците за чување на позајмените книги | Оспособување на оштетените книги за употреба |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Информирање за ново набавени и невратени книги | Зголемување и одржување на книжниот фонд | Библиотекар | Цела учебна година | Изготвување на извештаи за состојбата на книгите | Книжниот фонд се зголемува |
| Надокнада за невратени книги | Одржување на книжниот фонд | Библиотекар | Цела учебна година | Создавање навики за чување на книгите | Изгубените книги се заменети со нови |
| Примање и делење на детскиот печат | Поттикнување интерес на учениците за користење на периодични изданија | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Списанијата се примаат во библиотеката и се делат по одделенија | Детскиот печат е добро прифатен |
| Создавање навики кај учениците за самостоен избор на книги | Поголема заинтересираност кај учениците и поголема љубов кон книгата | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Учениците се оспособуваат сами да ги пронаоѓаат книгите и се запознаваат со начинот на сместување | Учениците самостојно избираат книги |
| Внимателно чување, употреба и заштита на книгите | Зголемување на свеста за чување на книгата | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Учениците од прво одд. орагнизирано доаѓаат во библиотеката каде им се укажува како да постапуваат со книгите | Книгите секогаш ќе бидат во добра состојба ако се чуваат |
| Поттикнување на интересот кај учениците за читање на книги | Развивање љубов кон книгата | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Изнаоѓање соодветни методи и постапки за развивање на интересот кон книгата | Интересот се зголемува и учениците позајмуваат повеќе книги |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Упатување на користење на речници, енциклопедии и лексикони | Запознавање со друг вид книги | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | На учениците практично им се објаснува користење на речници, енциклопедии и лексикони | Самостојно користење на овој вид литература |
| Издавање на книги и разговор за прочитани книги | Да се прочита и разбере книгата | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Се разговара за најинтересните делови од прочитаното | Учениците ја прочитале книгата |
| Помош во организирање на наставни часови во библиотеката | Непречено користење на библиотека | Библиотекар Наставници | Цела учебна година | Се изготвува програма и распоред за користење на библиотеката | Успешно изведена настава |
| Соработка со други библиотеки и НУБ | Унапредување на наставата | Библиотекар Директор | Цела учебна година | Посета на училишните, градските и народната библиотека и посета на издавачки куќи | Размена на искуства и стручна помош |
| Соработка со стручни активи, директор за набавка на стручна литература | Унапредување на наставата | Библиотекар Директор Наставници | Цела учебна година | Присуство на состаноците на стручните активи | Унапредување и подобрување на работата |
| Следење на стручна литература и учество на семинари | Усовршување во работата | Библиотекар | Цела учебна година | Индивидуална употреба на стручна литература и посета на семинари | Примена на новини во работата |
| Учество на | Развој на | Библиотекар | Октомври и | Подготовка на ученици за | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| натпревар по библиотекарство | библиотекарство | Ученици | Ноември (училишен и градски) 2023 | училишен, а потоа и за градски натпревар | Добар пласман |
| Посета на Саемот на книгата | Презентација и популаризација на книгата | Библиотекар Ученици | Април 2024 | Се организира превоз за учениците и се посетува саемот | Добар одзив на учениците за одбележување на месецот на книгата |
| Медиумско претставување на училиштето по однапред подготвена програма и евиденција за активностите | Презентација на успесите на учениците и училиштето преку медиумите | Библиотекар Ученици | Цела учебна година | Се изготвува програма и за секоја реализирана активност се води евиденција | Активностите на учениците и наставниците се доволно транспарентни |

***План за административна работа со учебниците***

| *Активност* | *Време на реализ.* | *Реализатор* | *Форма* | *Очекувани цели и ефекти* |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување на податоци за МОН и Општина за потребните учебници | Април,Мај,Август 2023 | Библиотекар | Индивидуална | Точен број на учебници за сите ученици |
| Примање на учебници од издавачките куќи | Август, Септември 2023 | Библиотекар<br>Со Комисија | Групна | Сите потребни учебници се примени |
| Потпечатување на новите учебници и нивно инвентирање | Август, Септември 2023 | Библиотекар<br>Наставници<br>Дефектолог | Групна | Заштита на учебниците |
| Внесување на новите учебници во електронска централна база на податоци | Септември 2023 | Библиотека | Индивидуална | Евиденција |
| Делење на новите и старите учебници на учениците | Јуни, Септември 2023 | Библиотекар<br>Наставници | Групна | Учениците се обезбедени со учебници |
| Изготвување на податоци за МОН и Општина за потребни учебници за наредната година | Април,Мај 2024 | Библиотекар | Индивидуална | Точен број на учебници за сите ученици |
| Примање на вратените учебници | Јуни 2024 | Библиотекар<br>Наставници | Групна | Учебниците се враќаат навремено |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Проверка на учебниците со комисијата за учебници | Јуни 2024 | Библиотекар<br>со Комисија | Групна | Грижа за учебниците |
| Примање на уплатници за изгубените и оштетените учебници | Јуни 2024 | Библиотекар<br>Наставници | Групна | Надокнада за оштетени и изгубени учебници |
| Изготвување на податоци за МОН за примени, вратени и платени учебници | Јуни, Август 2024 | Библиотекар | Индивидуална | Точен број на сите учебници |

***Програмска содржина***

| *Активности* | *Цели* | *Време на реализација* |
|---|---|---|
| • Годишно планирање на библиотекарско работа;<br>• Евидентирање на бесплатни учебници;<br>• Електронска евиденција на учебниците;<br>• Распределба на постојаните бесплатни учебници;<br>• Прием и распределба на нови бесплатни учебници;<br>• Формирање на секцијата, поделба на групи и давање на конкретни задолженија;<br>• Средување на библиотеката,полиците,картотеката<br>• Лепење на постари и оштетени книги<br>• Презентација на детски списанија<br>• Зачленување на читатели за детски списанија;<br>• Одбележување на 8-ми Септември;<br>• Грижа за збогатување на книжниот фонд; | -Евидентирање според Правилникот за учебници<br>-Доделување учебници на учениците за новата учебна година<br>-Поттик и интерес за читање книги и запознавање со начинот на функционирање на библиотеката | Септември |
| • Подготовка на литературно читање и прогласување на најдобрите читатели;<br>• Консултации со наставниците и стручните органи на училиштето за набавка на лектири;<br>• Натпревар на млади библиотекари со талентирани ученици;<br>• Учество во одбележување на 11-ти Октомври;<br>• Посета на редакцијата на Детска Радост<br>• Маркирање на книги и инвентирање;<br>• Запознавање со нови изданија; | -Поттикнување на учениците за творење, лични творби<br>- Обнова на библиот. фонд<br>- соработка со наставници и стручни активи<br>- Снабдување на учениците и наставниците со лектирни изданија<br>- поефикасна работа во наставата - Заштита и оддржување на книгите<br>-Запознавање со начинот на функционирање на библиотеката како дел | Октомври |

| | | |
|---|---|---|
| • Стручно раководење со апарати, технички и дидактички материјал;<br>• Запишување на прводделенците во училишната библиотека<br>• Учество на учениците на распишани конкурси од општина и други институции;<br>• Осмислување на активности во рамките на месецот на книгата ;<br>• Часови со ученици од секцијата “Книгата отворен прозорец кон светот”;<br>• Размена на мислење со наставници за формирање навики за читање на книги од библиотека;<br>• Учество во одбележување на 23-ти Октомври; | од училиштето<br><br>- поттикнување на читателски интерес<br>- запознавање со начинот на користење на книгите и обврските на учениците кон училишната библиотека<br>- Соработка со локална самоуправа<br>- поттикнување на учество во воннаставни активности и поттик за творење | Октомври |
| • Разговор со учениците редовни читатели за другарување со книгата;<br>• Делење на детски печат;<br>• Популаризирање на ново издадени книги од наши писатели;<br>• Лепење на оштетени книги;<br>• Укоричување;<br>• Читање за Скопје и најдобри песни посветени за Скопје;<br>• Посета на НУБ “Св. Климент Охридски”;<br>• Изработка на листа на најомилени писатели – живот и дело;<br>• Перманентно следење и одржување на материјалите и техничко уредување. | -Одбележување на месецот на книгата<br>- подигнување на свеста за значењето на книгата<br>- поттикнување на учениците за творење лични творби | Ноември |

| | | |
|---|---|---|
| • Организирање изложба по повод месецот на книгата<br>• Организирање активност "Подари книга" во училишната библиотека<br>• Избор на најдобри литературни творби по повод месецот на книгата | | |
| • Разговор со библиотекарска секција на тема “Книгата непресушен извор на знаење”;<br>• Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд;<br>• Разговор со учениците од второ одделение за книгите кои се наменети за нивна возраст;<br>• Посета на Детски креативен центар<br>• Литературно читање – Зима и Нова година;<br>• Читање на новогодишни желби;<br>• Избор на читател за првото полугодие;<br>• Препорака на книги за зимскиот распуст;<br>• Испраќање на ученички творби;<br>• Средување на позајмените книги од првото полугодие;<br>• Уредување на паното и изготвување извештај за работата на училишната библиотека во првото полугодие; | -Соработка со други библиотеки<br>- Поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека<br>- Наоѓање методи за поттик и интерес кај учениците за читање книги<br>- Комплетирање на книжниот фонд<br>- Водење евиденција за реализацијата на програмата за прво полугодие<br>- соработка со ученици, наставници, директор, стручни соработници, локална самоуправа, родители | Декември |
| • Увид во картони на читатели;<br>• Предлог за отпишување на дотраени книги; | - Бришење од евиденција на непотребните книги и соработка со уч. Одбор | Јануари |
| • Литературно читање со писател за деца; | - Јакнење на свеста за значењето на | Февруари |

| | | |
|---|---|---|
| • Изложба;<br>• Учество во разни ученички списанија;<br>• Изработка на мини-проект за истакнат македонски писател; | македонската книжевност<br><br>- запознавање со творештвото на македонските писатели | |
| • Конкурс за 8-ми Март;<br>• Посета на книжарница;<br>• Внесување на податоци за најинтересни книги;<br>• Гледање на филм снимен според некоја обработена лектира<br>• Организирање на литературно читање;<br>• Разговор за дела од жени-писатели<br>• Активност со ученици од 4 и 5 одд-„Прочитав јас-прочитај и ти„ | -Поттикнување на учениците за творење лични творби<br>- Истакнување на улогата на жената во општеството | Март |
| • Разговор на тема книга;<br>• Одбележување на меѓународниот ден на детската книга;<br>• Одбележување на 23-ти Април – Меѓународен ден на библиотекари;<br>• Посета на саемот на книгата – организирано одење на учениците;<br>• Посета на училишна библиотека во општината; | -Развивање на саемска култура, култура на купување книги и преглед на новоиздадени книги<br>- Соработка со други библиотеки на локално ниво | Април |
| • Читање посветено на Гоце Делчев;<br>• Нарачка на учебници за наредната учебна год.<br>• Посета на печатница<br>• Изложба за животот на Вера Јоцић<br>• Одбележување на патрониот празник на училиштет | -Запознавање со животот и делото на патронот на училиштето<br>- Користење на книгите за различни видови активности<br>- Вклучување на учениците во | Мај |

| | | |
|---|---|---|
| • Спроведување акција – “Подаруваме книга”;<br>• Избор на најдобра творба за Св. Кирил и Методиј<br>• Пофалби и награди на најактивните членови на секцијата и на учениците кои се редовни читатели;<br>• Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд;<br>• Изложба на книги по повод денот на Словенските просветители Св. Кирил и Методиј и Наум Охридски; | чествувањето на<br>сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј и Наум Охридски | Мај |
| • Посета на Градска библиотека;<br>• Изложба на лектири од прво до деветто одделение;<br>• Враќање на учебници од учениците;<br>• Сумирање на резултатите;<br>• Евиденција на книгите и средување на истите;<br>• Изготвување извештај за работата на училишната библиотека во учебната 2018/2019 | -Поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека<br>- Евиденција на учебниците според Правилникот за учебници и комплетирање на книжниот фонд<br>- Водење евиденција за реализацијата на програмата за учебната 2023/2024 | Јуни |

***Библиотекарска секција***

| | |
|---|---|
| Работата со библиотечната секција како и корелативната соработка со другите секции претставува исто така значаен дел од воспитно-образовната работа со учениците. Училишната библиотека редовно планира и учествува во реализација на културно – просветните манифестации во училиштето во соработка со Локалната самоуправа – општина Гази Баба, Скопје. Младите библиотекари редовно земаат учество на општинскиот натпревар за библиотекарство „Младибиблиотекари“ а исто така и секоја година го посетуваат саемот на книгата ,како и др.училишни, градски и народни билиотеки,книжарници, печатници и издавачки куќи .Работата со библиотечната секција се реализира со ученици од шесто до деветто одделение. Часовите се одржуваат во просториите на самата библиотека два пати неделно.Во прилог се дел одактивностите кои се предвидени да се сработат со членовите од библиотекарската секција во текот на учебната 2022/23 год. | |
| Формирање на секцијата и запознавање на членовите со нивните задачи како и со Г.П.и работата на библиотеката<br>- Средување на картотеката и на полиците со книги<br>- Украсување на паното<br>- Одбележување на празникот 8ми Септември со литературни творби<br>- Припреми за натпревар | Септември |
| - Одбележување на празникот 11ти Октомври со литературни творби<br>- Припреми за одбележување на месецот на книгата<br>- Твориме на тема “Книгата отворен прозорец кон светот”<br>- Посета на редакцијата на Детска Радост<br>- Одбележување на празникот 23ти Октомври | Октомври |
| - Одбележување на роденденот на општината Гази Баба<br>- Одбележување на Месецот на книгата со литературни читања, изложби<br>- Лепење на оштетени книги<br>- Читање за Скопје и најдобри песни посветени за Скопје;<br>- Посета на НУБ “Св. Климент Охридски”;<br>- Изработка на листа на најомилени писатели – живот и дело | Ноември |
| - Разговор со библиотекарска секција на тема “Книгата непресушен извор на знаење”; | |

| | |
|---|---|
| - Одбележување на Св.Климент Охридски<br>- Систематско запознавање на учениците со изворите на знаења и книжниот фонд;<br>- Посета на Детски креативен центар<br>- Литературно читање – Зима и Нова година | Декември |
| - Уредување на паното<br>- Насоки за второ полугодие | Јануари |
| - Литературно читање со писател за деца<br>- Изработка на мини-проект за истакнат македонски писател | Февруари |
| - Посета на книжарница<br>- Одбележување на празникот 8ми Март<br>- Разговор за дела од жени-писатели по повод 8ми Март | Март |
| - Посета на саемот на книгата – организирана посета на учениците;<br>- Одбележување на 2ри Април-денот на детската книга и роденденот на Х.К.Андерсен<br>- Посета на училишна библиотека во општината по повод одбележување на 23-ти Април – Меѓународен ден на библиотекари ; | Април |
| - Твориме за Гоце Делчев<br>- Посета на печатница<br>- Изготвување на покани за патрониот празник<br>- Учество во украсување на училишните паноа по повод патронот<br>- Литературно читање за Вера Јоциќ<br>- Разговор за животот и делотот на Св.Кирил и Методиј<br>- Избор за најактивен член на секцијата и доделување на книга | Мај |
| - Посета на градска библиотека<br>- Доделување на пофалници од библиотеката за акивните членови од секцијата | Јуни |

*Основна приоритетна задача на училишниот библиотекар* :

- Развивање на читателските и креативните способности, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Учениците да се оспособат за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации;
- Да се поттикне интересот на учениците за активно учество во секаков вид на активности;
- Да се создаде навика кај учениците за почеста посета на местата каде можат да ги збогатат своите знаења;
- Градење на правилен однос кон книгата и упатување на учениците за користење на библиотечно-информативните средства;
- Упатување на учениците на изготвување и примена, бележење на потребните информации од учебничката литература;
- Систематско учење на самоучење и перманентно образование.

Училишната библиотека ќе продолжи со својата мисија, да биде информациски центар кој ќе му служи на знаењето, образованието, читањето и пишувањето. Центар кој ќе ја иницира и подржува креативноста, истражувачката работа, учењето и забавата на сите ученици и наставници.

## Прилог 6. Програма за работа на Училишен одбор

Претседател на Училишен одбор, Коте Јанакиевски.
Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.
Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето. Училишниот одбор е одлучувачко тело одговорно за управување со училиштето.
Основна цел на Училишниот одбор е заштита на законитоста во работата, заштита на правата на сите учесници во воспитно - образовната работа, јавност и транспарентност во работата, навремено и правилно информирање, усогласување на актите со законски одредби поради непречено одвивање на воспитно - образовниот процес во училиштето.
Улогата на Училишниот одбор во училиштето е да ги покрива следните области:

- визија и развој на училиштето;
- избор на клучен персонал;
- надзор врз раководењето;
- финансиски надзор;
- прибирање средства;
- поддршка на проекти;
- следење на квалитетот на оценувањето;
- следење на благосостојбата на учениците;
- подобрување на односите со властите;
- подготвување на извештаи до заедницата и МОН.

Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето.
Училишниот одбор во нашето училиште е составен од девет членови и тоа:

- Тројца претставници од редот на наставниците и стручните соработници:
- Тројца претставници од редот на родителите на учениците
- Еден претставник од основачот

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето | Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето | VIII | Членови на Училишниот одбор, директор | Годишна програма | Квалитетно изработена годишна програма | Претседател на УО |
| Кадровски прашања Утврдување на состојбата со состојбата на работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Колективен договор | Кадровски прашања Утврдување на состојбата со сотојбата на работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Колективен договор | VIII – IX | Членови на Училишниот одбор, директор | Законот за основно образование, Закон за работни односи, Колективен договор | Утврдување на состојба на работните места | Претседател на УО |
| Разгледување на одредени измени и дополнувања во Законот на основно образование | Разгледување на одредени измени и дополнувања во Законот на основно образование | тековно | Членови на Училишниот одбор, директор | Закон за основно образование | Усогласеност со законската регулатива | Претседател на УО |
| Формирање Пописна комисија | Формирање Пописна комисија | XI | Членови на Училишниот одбор, директор | Закон за основно образование | Формирана пописна комисија | Претседател на УО |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар | Отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар | тековно | Членови на Училишниот одбор, директор | Закон за основно образование, | Расход на непотребен инвентар | Претседател на УО |
| Донесување одлука за набавка и користење основни средства | Донесување одлука за набавка и користење основни средства | тековно | Членови на Училишниот одбор, директор | Закон за основно образование | Користење основни средства | Претседател на УО |
| Разгледување на елаборатот од Пописот | Разгледување на елаборатот од Пописот | I –II | Членови на Училишниот одбор, директор | Закон за основно образование | Извршен попис на инвентарот | Претседател на УО |
| Разгедување на Правилници,акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива | Разгедување на Правилници,акти и други прописи и навно усогласување со законската регулатива | тековно | Членови на Училишниот одбор, директор | Закон за основно образование | Усогласеност со законската регулатива | Претседател на УО |
| Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања | Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања | тековно | Членови на Училишниот одбор, директор | Анализа за извршени санации | Изработена анализа | Претседател на УО |
| Разгледување финансовиот извештај и други извешти кои се | Разгледување финансовиот извештај и други извешти кои се | I –II | Членови на Училишниот | Заковештајн за основно образование, | Финансов извештај | Претседател на УО |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето | однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето | | одбор, директор | Финансов извештај | | |
| Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење на училиштето | Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење на училиштето | I-II | Членови на Училишниот одбор, директор | Закон за основно образование Годишна завршна сметка | Годишна завршна сметка | Претседател на УО |
| Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие | Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие | I- II | Членови на Училишниот одбор, директор | Полугодишен извештај | Извештај за работа на училиштето во прво полугодие | Претседател на УО |
| Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година | Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година | VI-VIII | Членови на Училишниот одбор, директор | Годишен извештај | Годишниот извештај за работата на училиштето | Претседател на УО |
| Евалуација на развојните цели | Евалуација на развојните цели | Во текот на годината | Директор | Развојна програма | Утврдени развојни цели | Претседател на УО |

## Прилог 7. Програма за работа на Совет на родители

| Задачи | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Утврдување на избор на членови на совет на родители | Конституирање на Советот на родители | Септември 2023 | Директор, Стручни соработници родители и наставници | Покана за присуство на состанокот | Избор и соработка на членовите на Советот на родители | Претседател на Совет на родители |
| Запознавање на Советот на родители со:<br>- годишните програми за работа на Советот и училиштето,<br>-состојбата на приемот и распределба на комплети со учебници за учебната 2023/24 година,<br>-состојбата на училиштето во текот на летниот распуст, | Разгледување на годишната програма за работа на Советот на родители за учебната 2021/22 година;<br>Разгледување на годишната програма на училиштето за учебната 2021/22 година;<br>Запознавање со Правилникот на училиштето за педагошки мерки (награди, пофалби и казни);<br>Тековни информации | Септември 2023 | Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници наставници | Покана за присуство на состанокот, Годишна програма за работа на Советот и на училиштето, Протоколот за соработка меѓу надлежните институции во случај на сексуална злоупотреба на деца и педофилија, Понуди за | Усвојување на годишните програми за работа на Советот и училиштето Зголемен интерес на родителите за користење на е-дневникот и поголем увид во постигањата на учениците Зголемена безбедност на учениците во текот на | Претседател на Совет на родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - исхраната и обезбедувањето на учениците и донесување одлука за истото, потсетување за проектите во училиштето, -информирање за Концепцијата за воннаставни активности | | | | исхрана на учениците во училиштето (ужинка), топол оброк за учениците во дневен престој, Записници за примени и вратени учебници Куќен ред, Програми за реализацијата на проектите. | наставата Градење став за спроведување на екстерно тестирање во иднина, Зголемена превенција од сексуална злоупотреба и педофилија; Подобрување на меѓуетничките односи во локалната средина; Поголема вклученост на учениците во проекти. | |
| Да се заштитат учениците од сексуална злоупотреба; - Да се подобри меѓуетничката толеранција и | Родителски средби, Опременост на кабинети; Иницирање на родители да дадат свои предлози за унапредување и организација на животот во училиштето; | Тековно | Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници | Покана за присуство на состанокот Програма за проектите | -поголема вклученост на родителите во реализирањето на активностите во училиштето; Подобрување на | Претседател на Совет на родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| соработка во локалната заедница;<br>Да се подобри работната средина и социјално-здравствената заштита на учениците | Реализација на здравствена и социјална заштита на учениците, екскурзии, излети, организирање на хуманитарни акции;<br>Исхрана на учениците<br>Подобрување на условите за работа; | Тековно | и наставници, стручни лица за реализација на проектите | | соработката со стручните лица за реализација на проектите;<br>Заштитување на учениците од сексуална злоупотреба;<br>- -Подобрување на работната средина и социјално здравствената заштита на<br>на учениците | |
| Воочување на пропусти и нивно надминување;<br>Да се развие свеста за меѓуетнички соживот | Разгледување на успехот и поведението на учениците во првото тромесечие;<br>соработка на Советот на родители со стручни лица | Ноември 2023 | Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници и наставници | Покана за присуство на состанокот Извештај Програми за проектите Брошури Работилници | Подобрување во напредувањето на учениците и во комуникацијата на релација У-Н-Р;<br>Подобрување на меѓуетничките односи во локалната заедница | Претседател на Совет на родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Одмор и рекреација на учениците;<br>Да се развие еколошката свест | Зимување на учениците;<br>Дискусија за вклученоста на родителите во ЕКО активностите на училиштето | Декември 2023 | Директор, Претседател и членови на Совет на родители<br>Стручни соработници и наставници | Покана за присуство на состанокот<br>Понуди за зимување веб страни , | Правилен развој и развивање на другарство и еколошката свест;<br>Учество при набавка на материјалии креирање на ликот на училиштето | Претседател на Совет на родители |
| Планирање на активности за превенирање на насилството во училиштето | Организирање на работилници и изработка на разни ликовни и литературни творби со родители и ученици | Април 2024 | Совет на родители<br>Стручни соработници и наставници | Изложување на ученички творби во училиштето,<br>Естетска анализа на творбите | Успешно реализирање на планираните цели,<br>намалување на насилството во училиштето,<br>ангажирање на учениците за последиците од насилното однсување | Тимот за превенција од насилно однесување |
| Информирање за постигањата на учениците и работата на училиштето и | Извештај за работата на училиштето и постигнатите резултати во првото полугодие;<br>Анализа на успехот и | Јануари 2024 | Директор, Претседател и членови на Совет на родители | Покана за присуство на состанокот<br>Извештај | Целосна информираност на родителите;<br>Квалитетни комуникации на | Претседател на Совет на родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| подобрување на истите | поведението на учениците и превземање мерки за подобрување | | Стручни соработници и наставници | | релација У-Н-Р; Подобрување на постигања | |
| Да се влучат родителите во активностите и градењето на имиџот на училиштето и подобрување на работата на учениците и училиштето | Организирање на продажни хепенинзи и акции за разубавување на зградата и животната средина; Подготовки за Патронен празник на училиштето | Тековно | Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници и наставници | Покана за присуство на состанокот Средства и материјали за разубавување на зградата (цвеќиња и изработки) | Учество на родителите во активностите градењето на имиџот на училиштето | Претседател на Совет на родители |
| Информирање за постигањата на учениците и работата на училиштето и вклученост на родителите за подобрување на истите | Извештај за работата на училиштето и постигнатите резултати во третото тромесечие Анализа на успехот и поведението на учениците и превземање мерки за подобрување на истиот | Април 2024 | Директор, Претседател и членови на Совет на родители Стручни соработници и наставници | Покана за присуство на состанокот Извештај | Целосна информираност на родителите; Квалитетни комуникации на релација У-Н-Р; Подобрување на постигања на учениците | Претседател на Совет на родители |
| Информирање на родителите за работата и постигнатите резултати на | Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата и постигнатите резултати на | Јуни 2024 | Директор, Стручни соработници Претседател и членови на | Покана за присуство на состанокот Годишен извештај | Целосна информираност на родителите и локалната заедница | Претседател на Совет на родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| училиштето | училиштето; | | Совет на родители | | | |

## Прилог 8. Програма за работа на Наставнички совет

| **Задача** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице за следење** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Организација на работата во училиштето за квалитетна реализација на воспитно-образовната дејност | -Подготовка за почетокот на учебната 2023/24 год.<br>-Поделба на часови<br>-Поделба на задолженија<br>-Запознавање со измените во наставните планови и програми<br>- Усвојување на годишната програма за работа на училиштето | Јуни<br>Август<br>Септември | -Директор<br>-Педагог<br>-Психолог<br>Наставници | -Досегашните сознанија<br>-Напатствија од МОН и БРО | -Успешно започнување на учебната 2023/2024<br>- Формирање позитивен став кон промените | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Организација на училиштето за прием на првачиња | -Свечен дочек<br>-Свечена приредба | Август/Сепември | Директор<br>Тим за манифестации<br>Наставници | Програма за дочек | Успешен дочек на новите ученици во училиштето | Директор |
| Поттикнување на учениците за креативност во работата | Одбележување на Патронен празник на училиштето | Ноември | -Ученици<br>Наставници | -Реферат<br>-Приредба | Развивање на љубов и почит кон делото на Крсте Мисирков | Педагог |
| Подобрување на квалитетот на организација на часот со примена на наставна технологија | -отворени часови<br>-следење и вреднување на работата на наставниците | Цела учебна година | наставници<br>-педагог<br>-директор | -стручна литература<br>-дневни подготовки<br>-инструменти за следење<br>-стручни соработници | -Примена на наставна технологија според барањата на наставните програми | Директор |
| Подобрување на успехот и поведението кај | Анализа и утврдување на успехот и поведението кај | Ноември<br>Јануари | -Директор<br>-Педагог | Статистички извештаи на паралелките по предмети за | Подобрување на квалитетот на знаењата и способностите | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| учениците | учениците – студиска обработка | Март<br>Јуни | Наставници | последните три години. | кај учениците, односно учењето и поучувањето | |
| Согледување на ефектите од реализацијата на воннаставните активности | Анализа на работата на додатна, дополнителна настава и слободни активности | Февруари | -Педагог<br>Наставници | Практични согледувања | Подобрување на работата на воннаставните активности | Педагог |
| Вреднување и наградување на вложениот труд кај наставниците | Усвојување на критериуми и вреднување на работата на наставниците | Цела учебна година | -Училишен тим<br>-Училишен Одбор<br>-Ученици | - професионално досие на наставникот<br>- Правилник за планирање на наставата<br>- Инструменти за вреднување на работата на наставниците од ДПИ<br>-чек листи | Поттикнување на наставниците за реализација на поквалитетна настава | Директор |

## Прилог 9. Програма за работа на Стручен актив на одделенска настава

Членови :
Лидија Димитриевска, Мимоза Црвенова, Маја Атанасовска, Добринка Богдановска, Веска Цветковска, Лидија Петрушевска, Славица Илиевска, Славица Зафировска, Наташа Новеска, Анкица Младеновска, Борка Цифревска, Наташа Недановска, Сузана Тошевска, Маргица Стефановска, Јелена Д.Блажевска, Јасминка Пешевска, Снежана Танеска, Јасминка Милошевска, Лилјана Димитровска, Марија Каранџуловска,Ивана Милковска и Педагошко-психолошка служба. Одговорен на стручнот актив за оваа учебна 2023/2024 година е Маргица Стефановска.
За учебната 2023/2024 стручниот актив на одделенска настава ја планира својата работа според однапред планираната програма за работа со активности кои ќе ги организира во следните насоки:

- Подобрување на квалитетот на наставата со примена на активна настава и кооперативно учење
- Унапредување на работата со ученици со посебни образовни потреби
- Активности за професионално усовршување на наставниот кадар
- Примена на ИКТ во наставата
- Реализација на интегрирани часови во наставата, МИО во наставата
- Намалување на насилството и агресивноста кај учениците

Наставниците од одделенска настава во текот на учебната година редовно ќе одржуваат состаноци на кои ќе се разговара за новините во наставата. Во функција на професионалниот развој на наставниците се и програмските активности за стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар опфатени со програмите на стручните активи и нагледни часови во одделенска настава.

| Содржини | Активности | Време на реализација | Реализатор | Средства | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со програмата што ќе се реализира на стручен актив | Изготвување на активности за реализација на програмата за стручен актив за учебна 2023/2024 година | Јули 2023 | Маргица Стефановска и сите членови на стручен актив | Компјутер,листи на присутност,годишна програма | Запознавање со програмата содржини што ќе се реализираат во 2023/2024 година | Маргица Стефановска Стручна служба |
| Подобрување на квалитетот на реализација на наставата со ученици со пп | Стручно предавање | Август 2023 | Марија Бошковска дефектолог | Смарт табла, разговор, дидактички материјали | Подобрување на актуелната проблематика во општеството; процесот на следење, оценување и вреднување на постигнувањата на учениците со посебни образовни потреби; | Маргица Стефановска Стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Делење на зборови на слогови -вежби | Игра со слогови Наставен лист со слогови-бинго презентација | Септември 2023 | Наташа Новевска 4 одд. | Компјутер , смарт табла | Знае да подели збор на слогови; препознава и посочува еднослож ни, двосложни и трисложни слогови; самостојно составува зборови од слогови; | Маргица Стефановска Стручна служба |
| Работилница - Одбележување на Денот за здрава храна 16 Октомври | Предавање за здрава храна-цртежи, рецепти на тема здрава храна.... | Октомври 2023 | Одд.наставници | Смарт табла,лаптоп,овошје ,зеленчук | Успешно спроведен ден за здрава храна | Маргица Стефановска Стручна служба |
| Одбележување на патронат на училиштето работилница | Читање реферати,творење на ликовни и литературни творби за детето | Ноември 2023 | Одд.наставници | Смарт табла, компјутери, прибор за сликање и цртање,блок,лепак ,ножици,колаж , листови во боја | Успешно спроведена работилница | Маргица Стефановска Стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Читање и интерпретација на литературни текстови (расказ) | Обработка на текст | Декември 2023 | Јасминка Пешевска 2 одд. | Смарт табла, учебник, тетратка, прибор за пишување | Раскажува по серија слики и илустрира годишно време зима | Маргица Стефановска Стручна служба |
| Препознавање на големи и мали печатни букви | Пишува печатни букви (мали и големи) Пишува едноставни зборови | Февруари 2024 | Лидија Петрушевска 1 одд. | Смарт табла, учебник, тетратка, прибор за пишување,наставен лист. | Знае да ги пишува елементите на изучената буква Препознава буква во литературен текст | Маргица Стефановска Стручна служба |
| Меѓународен ден на жената | Изработка на декоративен накит и честитки | Март 2024 | Марија Каранџуловска | Смарт табла, учебник, тетратка, прибор за пишување | Знае да прави изработки од повеќе материјали | Маргица Стефановска Стручна служба |
| Агол,елементи на агол | Запознавање со елементи на агол,видови агол | Април 2024 | Наташа Недановска 5 одд. | Смарт табла, презентација,учебник, тетратка, прибор за | Ги знае елементите на аголот Препознава агол во геометриски | Маргица Стефановска Стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | пишување, | фигури и околината | |
| Работилница за Велигден | Изработка на велигденски украси | Мај 2024 | Јелена Д.Блажевска | Смарт табла,хартија во боја,хамер,ножици, лепак,прибор за работа | Знае да прави изработки од хартија,хамер, природни материјали | Маргица Стефановска Стручна служба |
| Анализа на литературен текст (тема,порака,лик,време,место) | Сложувалка, читање,одговарање на прашања и содржинска анализа | Мај 2024 | Маја Атанасовска 3 одд. | Смарт табла, сложувалка, лап топ, подготвен текст,прибор за работа | Извлекува порака од содржината на прочитан литературен текст | Маргица Стефановска Стручна служба |
| Разгледување на успехот на учениците и анализа на напредокот на ученици | Стастистички преглед, разговори, анализи, консултации | Јуни 2024 | Маргица Стефановска и членовите на стручниот актив Директор, педагог, психолог, дефектолог | Статистички анализи, евидентни листи | Согледување на успехот кај учениците и утврдување на потреби за помош и корекции | Маргица Стефановска Стручна служба |
| Анализа на успехот и | Стастистички преглед, | Јули 2024 | Маргица Стефановска | Статистички анализи,анализ | Насоки за подобрување на | Маргица Стефановс |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| постигањата на учениците | разговори, анализи, консултации | | и членовите на стручниот актив Директор педагог, психолог, дефектолог | и на успех,извешта и педагошката служба | успехот | ка Стручна служба |

Критериум за успех - Успешна имплементација на стекнатите знаења од реализираните предавања, работилници, презентации и отворени часови во наставата од страна на сите членови на активот

Инструменти – Анкети и наставни ливчиња

Индикатор за успешност - успешна реализација и имплементирање на стекнатите знаења од средбите на стручниот актив

Одговорен за следење: Маргица Стефановска

Повратна информација – Информација и насоки како и размена на искуства помеѓу наставниците и членовите од активот за стекнатите знаења.

## Прилог 10. Програма за работа на Стручен актив на општествено хуманитарна група предмети

Членови на стручниот актив на групата хуманитарни предмети

- *Благица Атанасова* - историја и географија
- *Анита Ангеловска* - граѓанско образование и историја / наставник по граѓанско образование
- *Никола Наневски* - ликовно образование
- *Фросина Цветкова* - музичко образование
- *Виолета Миноска* - техничко образование и информатика
- *Дејан Ангеловски* - физичко и здравствено образование
- *Бобан Величковски* - физичко и здравствено образование
- *Александар Цветковски* - физичко и здравствено образование
- *Дарко Костиќ* - физичко и здравствено образование

***Основни задачи***

- Следење и развивање на способностите и креативноста на учениците
- Примена на добро изразени форми, методи и средства при реализација на наставните содржини;
- Следење и усовршување на техниките при активно учење и примена на стекнатите знања;
- Следење и настојување да се спроведе успешна корелација на содржините по предмети;
- Редовно следење на иновации, стручна литература и печат и интернет;
- Постојано методско-педагошко усовршување на наставниците преку следење и посетување на стручни семинари, советување и други форми на работа;
- Правилна примена на критериуми и стандарди во оценувањето на постигањата на учениците;
- Следење на постигањата на учениците по квартали;
- Овозможување на подобрување на постигањата на послабите ученици преку организирање на дополнителна настава, како и овозможување на унапредување на постигањата на одличните ученици преку организирање на додатна настава;
- Овозможување на учениците на учество на натпревар по соодветниот предмет каде ученикот покажува напредок и успех.

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Планирање** на активности и содржини за реализација во стручниот актив во учебната 2023/2024 и поделба на задолженија за нејзина изработка | Планирање, договор | Јуни 2023 | Членовите на стручниот актив и педагошката служба | Годишни програми | Квалитетна програма | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |
| **Изработка и усвојување** на програмата за учебната 2023/2024 | Реализација на конкретни задачи , усна согласност за усвојување на програмата | Јули 2023 | Членовите на сручниот актив и педагошката служба | Годишни програми, стручна литература, интернет, компјутерска технологија | Подобрување на стручната усовршеност и стручните познавања на наставниците членови на активот ,развиена свест за потребата од континуиран професионален развој | Одговорно лице на стручен актив хуманитарни предмети и педагошка служба |
| **Договор** за правилна примена на крттериуми и стандарди во оценувањето на постигањата на учениците. | Членовите на стручниот актив и педагошката служба | Август 2023 | Членовите на стручниот актив и педагошката служба | Критериум за оценување според бирото за образование и развој | Усогласени критериуми за оценување на наставниците од стручниот актив | Одговорно лице на стручен актив општествено-хуманитарни предмети и педагошка |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | служба |
| Нагледен час<br><br>Тема:Светот и Европа од крајот наXVII век до Првата Светска војна<br><br>Наставна содржина: Индустриски подем на Европа<br><br>-Да го аргументираат научно-технолошкиот развој во светот и Европа од крајот на XVII век до Првата светска војна;<br><br>- Да ги набројат најважните придобивки од Првата и Втората индустриска | - дебата за прашањето: Дали индустриската револуција му помогнала на работниот човек..? | Септември 2023 | Благица Атанасова – наставник по историја и ученици од VIII оделение | фотографии од научно-технолошки от развој во светот и Европа од крајот на XVII век до Првата светска војна;<br><br>Т-табела | Развиен висок степен на критичко и аналитичко мислење, продлабочени знаењата за наставната содржина кај учениците | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| револуција | | | | | | |
| **Тема:** сликање<br><br>**Наставна содржина:**<br><br>Колористички и естетски вредности во природата<br><br>**Техника:** темпера | Мотив: „Пејзаж“<br><br>Изработка на слика во техника Темпера<br><br>Естетиката и колористичките вредности во околината и природата<br><br>Естетска анализа на изработените ученички творби | Октомври 2023 | Ученици од 7то одделение<br><br>Наставник по ликовно образование-Никола Наневски | Репродукции од уметници и ученички творби<br><br>Техника: темпера<br><br>Естетска анализа на изработените творби<br><br>Самооценување | Учениците да се оспособат да:<br><br>-набљудуваат и препознаваат мотиви за ликовно изразување со боја во природата<br><br>-воочуваат колористички промени во природата<br><br>-одбира и естетски ги вреднува овие појави<br><br>-креативно се изразува со користење на техника темпера на зададениот мотив | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |
| Тема бр.4<br>Спортска игра - Фудбал<br>СОТ на удар на топка со внатрешен и надворешен дел од стопалото | Учениците изведуваат додавање и примање на топка во парови со лево и десно стапало | Ноември 2023 | Дејан Ангеловски членови на стручниот актив и ученици | Дневни подготовки, годишни и тематски планирања | Подобрување на квалитетот на наставата и примена на елементите во игра | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Анализа** на успехот и постигнувањата на учениците во првото тромесечие во училиштето, реализација на додатна и дополн ителна настава | Разгледување на успехот и дискусија за постигањата | Ноември 2023 | Членовите на стручниот актив и педагошката служба | Извештаи од првото тримесечие и извештаи од реализација на додатна и дополнителн а настава | Подобрени и надминати слабости | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |
| **Тема: Музички фолклор**<br><br>**Соборски народни ора** | Класификација, слушање, кореографска изведба на соборски ора. | Декември 2023/Февру ари 2024 година | Фросина Цветкова – наставник по музичко образование | ,,Танец,,Про мотор на фолклорно - кореографск а школа со национален предзнак Блаже Палчевски, интернет, Годишна програма | Продлабочување на знаењата од тема : Музички фоклор | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |
| **Анализа** на успехот и постигнувањата на учениците во првото полугодие во училиштето, реализација на | Разгледување на успехот и дискусија за постигањата | Јануари 2024 | Членовите на стручниот актив и педагошката служба | Извештаи од првото тримесечие и извештаи од реализација на додатна и | Подобрени и надминати слабости | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| додатна и дополн ителна настава | | | | дополнителн а настава | | служба |
| Примери од добрите практики во **примена на ИКТ** во наставата | Споделување на меѓусебни искуства-дискусија | Јануари 2024 | Членовите на стручниот актив и педагошката служба | Дневни подготовки, годишни и тематски планирања за употреба на ИКТ во наставата | Подобрување на квалитетот на наставата и примена на ИКТ во наставата | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |
| Тема бр.4<br><br>Спортска игра - Кошарка<br><br>Основна техника – елементи од кошаркарската техника | Учениците изведуваат додавање и примање на топка во место одбиена од sид (во висина на гради, над глава и одбиена од подлога, со две и една рака). | Јануари 2024 | Бобан Величковски, членови на стручниот актив и ученици | Дневни подготовки, годишни и тематски планирања | Подобрување на квалитетот на наставата и примена на елементите во игра | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |
| **Издвојување на ученици** кои покажуваат успех по соодветен предмет и нивно учество на натпревари . ( училишни, општински, | Конкретизирање на ученици и предметни наставници кои ќе учествуваат на натпревари, разговор за нивна подготовка. | Февруари 2023 | Членовите на стручниот актив и педагошката служба | Известување за натпревари по соодветни предмети доставени до училиштето | Информирани наставници за учество на конкретни ученици на натпревари | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| регионални ) | | | | | | |
| **Нагледен час**<br><br>Дискусија: Како влијае врз обликувањето на личноста социјалниот притисок?- позитивни и негативни страни | Учениците дебатираат на одредена тема по нивни избор или по насока на наставникот со што развиваат критичко мислење и усвојуваат техники за дебатирање и почитување на друго мислење и искажување свое | Февруари 2024 | Анита Ангеловска / наставник по граѓанско образование<br><br>Граѓанско образование - историја, ученици од 9 одделение | воведно предавање со презентација , споделување искуства и извлекување поука и заклучоци | Да се влијае на учениците правилно да се градат како личности и да бидат свесни за влијанијата од општествената средина во која се движат | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |
| **Нагледен час**<br><br>**Тема: Спортски игри - Кошарка**<br><br>**Наставна содржина**: Изведува основна техника на примање и додавање на топка во место и движење. | Учениците изведуваат додавање и примање на топка во место одбиена од ѕид (во висина на гради, над глава и одбиена од подлога, со две и една рака). | Март 2023 | Александар Цветковски, членови на стручниот актив и ученици | Дневни подготовки, годишни и тематски планирања | Подобрување на квалитетот на наставата и примена на елементите во игра | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошката служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Дисеминација** Пренесување на новостекнати сознанија и искуства од посетени обуки, работилници и наставно-научни конференции од страна на колегите во училиштето | Презентирање на новостекнати сознанија од посетени обуки, работилници и наставно-научни конференции | Март 2024 | Наставници од стручниот актив на општествено хуманитарна група | Материјали од обуки, примери на работилници | Подигната свест кај наставниците за споделување и размена на нови сознанија, корисни за наставниот процес, заради усовршување, надоградување и следење на актуелните новитети во образовниот систем. | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Нагледен час**<br><br>Проектна задача: Од идеја до производ (заработка, трошок, реклама, слоган) | Да изработат модел/макета која треба да ја изложат и продадат на училишен базар (кутија за накит, салфети, рамка за слики …)<br><br>Активност 1: Изработи и заработи<br><br>Активност 2: Изработка на реклама<br><br>Активност 3: Определување на цена на производот | Април<br><br>2024 | Виолета Миноска и ученици од 5 одделение | Интернет<br><br>Готови модели/макети<br><br>Прибор за техничко цртање<br><br>Материјали и алат за работа | Дизајнирање модел/макета со добро организирана групна работа, каде креативноста, знаењето и вештините за прецизност, точност, конструирање, развивање на претприемнички вештини доаѓаат до израз како рефлексија од резултатот, производот-проектот | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |
| **Анализа** на успехот и постигнувањата на учениците во првото тримесечие и споредба со успехот во третото тримесечие , | Разгледување на успехот и дискусија за постигањата | Април 2024 | Членовите на стручниот актив и педагошката служба | Извештаи од првото , второ тримесечие и извештаи од трето тримесаечие реализација | Подобрени и надминати слабости | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| реализација на додатна и дополн ителна настава | | | | на додатна и дополнителн а настава | | |
| **Нагледен час**<br><br>**Тема: Спортувам и играм**<br><br>**Наставна содржина**: Елементарни игри | Учествува во едноставни групни игри. | Мај 2024 | Дарко Костиќ, членови на стручниот актив и ученици | Дневни подготовки, годишни и тематски планирања | Подобрување на квалитетот на наставата и подобрување на моторички способности и вештини кај учениците вклучени во наставата | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |
| **Анализа** на работата на стручниот актив во учебната 2023-24 | дискусија | Јуни 2024 | Членовите на стручниот актив , педагошка служба | Записници од стручниот актив | Поквалитена програма за професионална работа на наставниците | Одговорно лице на стручен актив на хуманитарни предмети и педагошка служба |

Одговорен наставник

Никола Наневски

## Прилог 11. Програма за работа на Стручен актив на јазична група предмети

Членови на стручниот актив на јазична група предмети

- *Фросина Алексовска* - англиски јазик и одговорен наставник
- *Благица Ристивојевиќ*-македонски јазик
- *Мирјана Малјановска* - македонски јазик
- *Ана Николова* - македонски јазик
- *Оливера Костадиноска* -англиски јазик
- *Весна Димитриовска* - француски јазик
- *Анета Придаенкоска* – англиски јазик
- *Даниела Здравева Стефковска* – англиски јазик

***Основни задачи***

- Следење и развивање на писменото и усменото изразување на учениците
- Примена на добро изразени форми, методи и средства при реализација на наставната содржини;
- Следење и усовршување на техниките при активно учење;
- Следење и настојување да се спроведе успешна корелација на содржините по предмети
- Редовно следење на иновации, стручна литература и печат и интернет
- Постојано методско-педагошко усовршување на наставниците преку следење и посетување на стручни семинари, советување и други форми на работа.
- Правилна примена на кртитериуми или стандарди во оценувањето на постигањата на учениците преку стандардизирани тестови,писмени работи и наставни ливчиња.
- Следење на постигањата на учениците по квартали.
- Овозможување на подобрување на постигањата на послабите ученици преку организирање на дополнителна настава, како и овозможување на унапредување на постигањата на одличните ученици преку организирање на додатна настава
- Овозможување на учениците на учество на натпревар по соодветниот предмет каде ученикот покажува напредок и успех.

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на активности и содржини за реализација во стручниот актив и поделба на задолженија за нејзина изработка | Планирање, договор | Јуни | Членови на стручен актив на јазичната група предмети | Годишни програми | Успешно изработена програма | Стручен актив на јазичната група предмети |
| Изработка и усвојување на програмата | Реализација на конкретни задачи , усна согласност за усвојување на програмата | Јули | Членови на стручен актив на јазичната група предмети | Годишни програми, стручна литература, интернет, компјутерска технологија | Подобрување на стручната усовршеност и стручните познавања на наставниците членови на активот ,развиена свест за потребата од континуиран професионален развој | Стручен актив на јазичната група предмети |
| Планирање на воннаставни активности | Изработка на план за воннаставни активности, | Август | Членови на стручен актив на јазичната група предмети | Приручник за воннаставни активности | Успешна реализација на активностите | Стручен актив на јазичната група предмети |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Размена на сознанија за изготвување на планирања според новата концепција | Изработка на планирања според новата концепција | Август | Членови на стручен актив на јазичната група предмети | Материјали од следени обуки | Изработени квалитетни планирања | Стручен актив на јазичната група предмети |
| Изработка на лични планови за професионален развој | Утврдување на компетенциите на наставниците како и подрачјата за промени | Август/Септември | Членови на стручен актив на јазичната група предмети | Прирачник за основни професионални компетенции на наставниците | Подобрени компетенции на наставниците | Стручен актив на јазичната група предмети |
| Интерни обуки на идентификувани теми | Споделување на искуства и добри практики | континуирано | Членови на стручен актив на јазичната група предмети | Стручна литература | Подобрени вештини на наставниците во однос на дадените теми | Стручен актив на јазичната група предмети |
| Да се разменат искуства помеѓу наставниците заради воочување на важноста на добра и соодветно структуирана пишана повратна информација со што би се подобрило | Презентација на нагледното предавање, следење на истото преку пп презентац. за улогата на пишаната повратна информација во наставниот процес дискусија за нагледното | септември | Мирјана Малјановска | ПП презентација смарт табла/лцд прожектор | Зголемена соработка и размена на искуства во поглед на давање пишана повратна информација при реализација на часовите за | Актив на јазична група предмети |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| писменото изразување на учениците | предавање, резиме | | | | изразување и творење | |
| Планирање на активности за одбележување на Европскиот ден на јазиците | Работилници по избор на предметниот наставник и возраста на учениците | Септември | Членови на стручен актив на јазичната група предмети, ученици и наставници | Дигитални алатки, брошури, хамери, презентации | Проширување на знаењата за различни култури | Стручен актив на јазичната група предмети |
| Усогласување на критериумите за оценување | Споредување на тестови на знаење и листи за оценување | Октомври | Членови на стручен актив на јазичната група предмети | Тестови и листи за оценување | Усогласени критериуми за оценување | Стручен актив на јазичната група предмети |
| Да знае основни податоци за животот и делото на Константин Миладинов<br>Да знае да анализира лирска песна<br>да знае што е паралелна рима и истата да ја | Преку асоцијација да се објасни значењето на зборот носталгија<br>- презентација за животот и делото на Миладинов<br>- изразно рецитирање на песната од интернет | Октомври | Благица Ристивојевиќ | Учебник по македонски јазик за 9 одделение<br>-презентација<br>-интернет | Знае за животот и делото на Константин Миладинов<br>-Знае да направи целосна анализа на лирска песна<br>-Знае што е | Стручен актив на јазичната група предмети |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| препознава во поезијата. | -содржински се обработува строфа по строфа,<br>-насочување кон стиховите со паралелна рима | | | | паралелна рима и истата ја пронаоѓа во лирски песни | |
| 1.Подигање на свеста за зачувување на традиционалната народна лексика во јазикот преку употреба на нормиран литературен јазик и сочувување на изворната народна лексика јазикот врз кој се темели денешната современа комуникација.<br><br>2.Да знае белези на стихувана творба романса.<br><br>Да умее да | 1.Предавање: Народниот говор и творештво темел за современата лингвистика. 120 години „За македонцките работи“ од Крсте П.Мисирков, - одломка и печат кој веродостојно ја отсликува традицијата на нашиот народен јазик врз кој се темели современиот јазик и литература. | Ноември | Ана Николова | 1.Стручна литература, презентација,прашалник и задача за евалуација.<br><br>Интернет извори :дигитални ресурси,дигитални речници и помагала. Проектор ,дигитална табла. | 1.Зголемена употреба на изворна народна лексика.<br><br>Препознавање и употреба на традиционални от корпус зборови во секојденвната комуникација. | Актив на јазична група предмети |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| анализира лирско-епска творба содржински и композициски.<br><br>3.Лингвистичките белези изразени преку динамиката на мајчиниот јазик | 2.Прашања и примери од развој на романса,<br><br>Наставна техника за согледувањ на белези на литературен вид(празна),<br><br>-изразно читање и композициско-содржинска анализа за согледување белези и специфики на романса,<br><br>- заклучок со потполнување на техниката со одговори од анализата. | Ноември | Ана Николова | Учебник по македонски јазик за 8 одделение,<br><br>презентација,<br><br>интернет извори,<br><br>Правописен на македонскиот јазик, Толковен речник на македонскиот јазик. | Знае за романса и основни белези и на романса како посебен литературен вид творба,<br><br>Умее да анализира романса и знае за специфичните белези на | Актив на јазична група предмети |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | лирско - епскиот вид. | |
| Обработка на Past Simple (правилни и неправилни глаголи) - потврдни, прашални и одречни реченици<br><br>Да знае да формира реченици во минато време<br><br>- Да умее да разговара за минати настани | -Преку примери учениците го повторуваат сегашното време<br><br>- На табла се пишуваат примери во минато време<br><br>- Учениците ги запишуваат прилозите за минато време и составуваат реченици во минато време | декември | Оливера Костадиноска | -<br>Учебник,табла, тетратки и прибор, смарт табла (опционално) | Ученикот знае да составува реченици во минато време<br><br>-Умее да разговара за минати настани со употреба на Past Simple | Стручен актив на јазичната група предмети |
| Анализа на успехот и постигнувањата на учениците во првото тримесечје во училиштето | Разгледување на успехот и дискусија за постигањата | Јануари | Членови на стручен актив на јазичната група предмети | Извештаи за постигањата од првото тримесечје | Подобрени и надминати слабости | Стручен актив на јазичната група предмети |
| Подготовка на извештај за работата на | Сумирање на сработеното | Јануари | Членови на стручен актив на јазичната | Материјали од реализација на активностите | Успешно изработен извештај за | Стручен актив на јазичната група предмети |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| стручниот актив за првото полугодие | | | група предмети | од првото полугодие | реализирани активности | |
| Претставување на Present Continuous Tense | Преку примери учениците го повторуваат сегашното време На табла се пишуваат примери во сегашно време Учениците ги запишуваат прилозите за сегашно време и составуваат реченици | Февруари | Фросина Алексовска | Табла, тетратки и прибор, смарт табла | Ученикот знае да составува реченици во сегашно време Умее да разговара за настани со идно значење | Стручен актив на јазичната група предмети |
| Креирање наставни материјали во Power Point | Стручно предавање за начини на изработка на наставни материјали и видеа во Power Point | Март | Анета Придаенкоска | интерактивна табла, лаптоп | наставниците умает да изготват наставно ливче и видео во Power Point | Стручен актив на јазици |
| Разлика помеѓу Present Simple и Present Continuous во однос на употребата во | Дискусија за ралични активности кои ги правиме секојдневно и во | Април | Даниела Здравева - Стефковска | Смарт табла, наставен лист, тетратка, презентации, | Ученикот знае правилно да ги образува формите на Present Simple | Стручен актив на јазици |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| секојдневни ситуации | текот на часот.<br><br>-Изработка на распоред за дневните обврски на учениците во текот на неделата<br><br>-кратко планирање на летниот одмор со различни активности<br><br>-fill in the gap вежби<br><br>- игра Are you sleeping? | | | Интернет | и Present Continuous<br><br>-Учениците ги идентификуваат ситуациите во кои се употребува Present Simple наспроти Present Continous<br><br>-Учениците ги препознаваат прилозите за време за Present Simple и Present Continuous и соодветно ги употребуваат во реченици<br><br>-Учениците пишуваат и презентираат примери од секојдневието | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | со употреба на Present Simple и Present Continuous | |
| Барање и давање насоки за движење и просторно ориентирање | Движење од една до друга точка во училницата по дадена усна насока | Мај | Весна Димитровска | тетратка<br>картички со имиња на институции | Ученикот умее да разбере насоки за движење и да даде насоки на соучениците | Актив на јазична група предмети |
| Изготвување и анализа на извештаите од личниот план за професионален развој | Утврдување на степенот на постигнати компетенции | Јуни | Членови на стручен актив на јазичната група предмети | Лични планови за професионален развој | Постигнати компетенции од страна на наставниците | Стручен актив на јазичната група предмети |
| Подготовка на извештај за работата на стручниот актив | Сумирање на сработеното | Јуни | Членови на стручен актив на јазичната група предмети | Материјали од реализација на активностите | Успешно изработен извештај за реализирани активности | Стручен актив на јазичната група предмети |

## Прилог 12. Програма за работа на Стручен актив на природно математичка група предмети

Членови на активот по предмети:

1. Математика: Елена Новакова, Билјана Велјановска, Росица Тодоровска
2. Информатика: Маја Виденовиќ
3. Биологија: Валентина Мишевска
4. Хемија: Сашка Крстевски
5. Географија: Анета Чаковска
6. Физика: Анета Топалова

Основни задачи:

- Запознавање на учениците со елементарните законитости во природата преку конкретни наставни предмети
- Примена на добро изразени форми,методи и средства при рализација на наставните содржини
- Следење и усовршување на техниките за активно учење
- Следење и настојување да се спроведе успешна корелација на содржините по предмети
- Редовно следење на иновации,стручна литература и печат
- Постојано методско педагошко усовршување на наставниците преку следење и посетување на стручни семинари,советувања и други форми на работа

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на активности и содржини за реализација во стручниот актив во | Координација и планирање на активности | Јуни 2023 | Членови на стручниот актив | Годишни програми Дискусија во врска со потребите на наставниците од | Квалитетна програма за работа на природно математичкиот | Маја Виденовиќ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| учебната 2023/2024 и поделба на задолженија за нејзина изработка | | | | стручни предавања | актив | |
| Изработка и усвојување на програмата за работа на стручниот актив во учебната 2023/2024 | Анализа на програмата за работа и нејзино усвојување | Јули 2023 | Членови на стручниот актив | Годишна програма за работа на природно математичкиот актив во учебната 2023/ 2024 | Транспарентност во работата на стручниот актив | Маја Виденовиќ |
| Подобрување на квалитетот на планирањето на професионалиот развој на наставниците | Изработка на лични планови за професионален развој | Август 2023 | Членови на стручниот актив | Правилник за изработка на личен план за професионален развој<br>Професионални компетенции за наставник | Квалитетно изработени лични планови за професионален развој | Маја Виденовиќ |
| Планирање на наставата согласно Концепцијата за основно образование | Изготвување на планирања за реализација на наставата | Континуирано во текот на годината | Членови на стручниот актив | Презентации за планирање на наставата согласно Концепцијата за основно образование<br>Наставни програми | Квалитетно планирање на наставата | Маја Виденовиќ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Реализација на воннаставни и вонучилишни активности | Договор за реализација на воннаставни и вонучилишни активности<br>- Детално планирање на начинот на реализација на воннаставните и вонучилишните активности<br>Имплементација на воннаставни вонучилишни активности<br>Евалуација на имплементацијата | Континуирано во текот на годината | Членови на стручниот актив | Планирања на наставниците за воннаставни активности | Квалитетна реализација на воннаставните и вонучилишните активности | Маја Виденовиќ |
| Споделување на знаења и педагошки практики | Дискусија за реализирани часови | Континуирано во текот на годината | Членови на стручниот актив | Рефлексија на реализирани часови | Квалитетна реализација на воспитно образовната работа во училиштето | Маја Виденовиќ |
| Промовирање на работата на стручниот актив на интернационално ниво | Поднесување на извештаи од добри практики и студии на случај<br>Изготвување на | Септември 2023 | Членови на стручниот актив | STEM School Label | Стекната СТЕМ ознака за квалитет | Маја Виденовиќ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | апликација за стекнување на СТЕМ ознака за квалитет | | | | | |
| Имплементација на содржини од медиумската писменост во наставата | Посета на TechCamp за медиумска писменост<br>Примена на стекнатите знаења во пракса<br>Дисеминација на стекнатите искуства | Август 2023<br><br>Септември 2023<br><br>Октомври 2023 | Маја Виденовиќ<br>Анета Чаковска | Материјали од TechCamp<br>Изготвени и применети наставни материјали во пракса | Продлабочени знаења за медиумска писменост кои ќе може да се применат на часовите | Маја Виденовиќ |
| Спроведување на Функционална проценка на деца и млади според Меѓународната класификација на функционалноста -МКФ во училиштата | Дисеминација на стекнатите знаењата од посетена обука<br>Изготвување на листа за инклузија базирана на МКФ | Септември Октомври 2023 | Анета Топалова | Материјали од посетената обука<br>Изготвени материјали од пракса | Продлабочени знаења за функционалната проценка според МКФ<br>Квалитетно изработена листа за инклузија базирана на МКФ | Маја Виденовиќ |
| Систем за излачување | Демонстрација и дисекција на бубрег. Објаснуваат забележани структури на примерокот и | Октомври 2023 | Валентина Мишевска | Изготвен материјал (презентација и работни листови)<br>Бубрег од животно<br>Даска/плоча за секцирање или | Учениците го разбираат процесот на излачување и ги набројуваат органите.Обележув | Маја Виденовиќ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | означуваат делови на дијаграмот за внатрешна структура. | | | чинија/послужавник , скалпел, ножици за секцирање, ракавици за еднократна употреба. | аат делови од системот за излачување и делови од бубрегот. Ја поврзуваат градбата на бубрегот со процесот на филтрација на крвта | |
| Издвојување на ученици кои покажуваат успех по соодветен предмет и нивно учество на натпревари | Конкретизирање на ученици и предметни наставници кои ќе учествуваат на натпревари, разговор за нивна подготовка. | ноември 2023 | Членовите на стручниот актив | Известување за натпревари по соодветни предмети доставени до училиштето | Информирани наставници за учество на конкретни ученици на натпревари | Маја Виденовиќ |
| Хидрографија во Европа - отворен час | Демонстрација на речните изворишта и сливови во Европа. Учениците поделени во групи ги истражуваат поголемите речни текои | ноември 2023 | Анета Чаковска | Однапред изготвен матријал, презентација, неми карти , он -лине игра - од страна на наставникот -атлас -смарт табла | Учениците го знаат течењето на реките низ Европа и определуваат на кое сливно подрачје припаѓаат | Маја Виденовиќ |
| Одредување на аритметичка | Се врши усно повторување на | Декември 2023 год. | Наставник Билјана | Учебник,збирка задачи, | Можат да одредат мода (или модална | Маја Виденовиќ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| средина,мода,медијана и ранг на податоциАритметичка средина, | поимите мода, медијана и ранг. Во групи учениците ги наоѓаат аритметичката средината, медијаната, модата и рангот на голем број различни групи од податоци. Се користи интернет страна http://www.bbc.co.uk/schools/teachers/ks2_activities/ maths/activities/mode medianmean.swf и учениците решаваат во парови | | Велјаноска и ученици од седмо 2 одд | Работен лист- Едноставни табели на фреквенции кои ги прикажуваат температурите во јули на различни дестинации за летен одмор. Интернет страна: http://www.bbc.co.uk/schools/teachers/ks2_activities/maths/activities/modemedianmean.swf | класа за групирани податоци), медијана и ранг. Можат да споредат две множества податоци користејќи две или повеќе од мерките ранг, аритметичка средина, медијана или мода. Користат логички следства и изведуваат заклучоци | |
| Зајакнување на професионалните компетенции на наставниците | Интерна обука - Дисеминација на стекнатите знаења од посетени обуки | Јануари 2024 | Членови на стручниот актив | Материјали од обуки | Продлабочени знаења и вештини на наставниците за реализација на квалитетна настава | Маја Виденовиќ |
| Усогласување на критериумите за оценување на наставниците при | Работилница - Усогласување на критериумите за оценување на | јануари 2024 | Маја Виденовиќ Членови на стручниот | Материјали од обуки Презентации за изготвување на тетсови на знаења | Усогласени критериуми за оценување на наставниците при | Маја Виденовиќ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| креирање тестови на знаење | наставниците при креирање тестови на знаење | | актив | Изготвени тестови на знаења од наставници | креирање тестови на знаење | |
| Справување со врсничко насилство и сајбер насилство | Дисеминација на стекнати знаења од обука | Февруари 2024 | Росица Тодоровска | Материјали од обука Рефлексија на стекнатите искуства | Продлабочени знаења за справување со врсничко насилство и сајбер насилство | Маја Виденовиќ |
| Примена на учење базирано на игра во наставата | Изготвување на едукативни игри за сајбер безбедност Примена на изготвените игри при одбележување на Денот за побезбеден интернет Споделување на стекнатите искуства со наставниците | Февруари 2024 | Маја Виденовиќ | Изготвени едукативни игри Рефлексија на искуството од примена на едукативните игри во наставата | Продлабочени компетенции за користење на пристап базиран на игра во наставата | Маја Виденовиќ |
| Виртуелна лабораторија наспроти лабораторија во реални услови. Предности и предизвици | Имплементација на виртуелни симулации на лабораториски експерименти во наставата | Март 2024 | Сашка Крстевски | Изготвена презентација Рефлексија на стекнатите искуства од примена на виртуелни | Поквалитетна реализација на наставата. Поинтересни часови и визуелно приближување на | Маја Виденовиќ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | симулации наспроти експерименти во училница | материјалот. | |
| Го разбира и користи јазикот и ознаките на сличност со центар; одредува сличност на 2Д форми, ако е даден центарот на сличноста и коефициентот на сличност кој е цел позитивен број поголем од 1.<br>Дава прецизни решенија соодветни на контекстот или проблемот. | Индивидуално учениците зголемуваат голем број различни сложени форми со даден центар на зголемување и вредност на размер. | Април 2024 | Елена Новакова и учениците од 8 одделение | Бели листови, линиар, шестар, молив, гума и боички. | Учениците самостојно зголемуваат дадена форма содаден ценатр на згоелмуваење и коефициент на зголемување | Маја Виденовиќ |
| Зајакнување на професионалните компетенции на наставниците | Интерна обука - Дисеминација на стекнатите знаењата од посетени обуки | Мај 2024 | Членови на стручниот актив | Материјали од обуки | Продлабочени знаења и вештини на наставниците за реализација на квалитетна настава | Маја Виденовиќ |
| Аанлиза на професионалниот развој на наставнците во учебната 2023/ 2024 | Анализа на извештаите од личните планови за професионален развој | Јуни 2024 | Членови на стручниот актив | Личен план за професионален развој<br>Извештаи од посетени обуки | Квалитетно професионално усовршување на наставниците | Маја Виденовиќ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Анализа на работата на стручниот актив во учебната 2023/ 2024 | Анализа и дискусија на планираните активности | Јуни 2024 | Членови на стручниот актив | Записници од стручниот актив | Поквалитена програма за професионална работа на наставниците | Маја Виденовиќ |

## Прилог 13. Програма за работа на Одделенски совет

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Организација на работата на одделенските совети во училиштето | -Подготовка за почетокот на учебната 2023/24 год. | Август | -Директор<br>-Педагог<br>-Психолог<br>-Специјален рехабилиттор и едукатор<br>Наставници | -Досегашните сознанија<br>-Напатствија од МОН и БРО | -Успешно започнување на учебната 2023/2024<br>- Формирање позитивен став кон промените | Директор |
| Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците за првиот квартал за учебната 2023/2024<br>-адаптација на учениците од прво и шестто одделение | Следење на учениците | ноември | Директор<br>Стручна служба<br>Наставници | Реализација на Наставниот план и програма за учебната година<br>Успешна адаптација на учениците од прво и шесто одделение | Успехот и постигнувањата на учениците | Директор<br>Стручна служба<br>наставници |
| Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците за првото полугодие за учебната 2023/2024 | Следење на учениците | Јануари | Директор<br>Стручна служба<br>Наставници | Реализација на Наставниот план и програма за учебната година | Успехот и постигнувањата на учениците | Директор<br>Стручна служба<br>наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците за третиот квартал/тримесчје за учебната 2023/2024 | Следење на учениците | Април | Директор Стручна служба Наставници | Реализација на Наставниот план и програма за учебната година | Успехот и постигнувањата на учениците | Директор Стручна служба наставници |
| Извештаи за постигнатиот успех и поведение на -- учениците од IX одд. за крајот на учебната 2023/2024 | Следење на учениците | | Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците од IX одд за крајот на учебната 2023/2024 | Следење на учениците | | Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците од IX одд. за крајот на учебната 2023/2024 |
| Извештаи за постигнатиот успех и поведение на учениците од I до VIII одд. за крајот на учебната 2023/2024 | Следење на учениците | Јуни | Директор Стручна служба Наставници | Реализација на Наставниот план и програма од I до VIII одд за учебната година | Успехот и постигнувањата на учениците од IX одд. | Директор Стручна служба наставници |

## Прилог 14. Програма за работа на училишниот инклузивен тим

Работата на училишниот инклузивен тим се состои во приспособување на наставната работа кон развојните, заеднички и индивидуални потреби за напредување на учениците. Тоа подразбира примена на разновидни техники и стратегии во реализација на наставната работа, поттикнување и унапредување на креативноста, подобрување на личниот и социјален развој.

| **1. Работа со ученици** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Задачи** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** |
| Идентификација на ученици со пп | -увид во досиеја на ученици со пп запишани во прво одд.<br>- консултации со родители, наставници,<br>-стручно тело за проценка<br>-консултации со ОУ со ресурсен центар | септември | УИТ<br>ИТУ | Листи за следење<br>Изработување на ИОП | Евиденција на ученици со пп<br>Изградена стратегија за работа и поддршка според моделот на интервенции за поддршка |
| Континуирана поддршка на учениците со пп | -консултативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници<br>-консултативни разговори со стручните лица од стручно тело за функционална проценка од ОУ со Ресурсен центар | Континуирано во текот на учебната година | Стручни соработници<br>Одделенски раководители<br>Родители/старатели | Досие на ученици со пп | Подобрување на постигањата на учениците<br>Активно партиципирање во одделението, училиштето и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Советодавно-консултативна работа со учениците со пп | | Ученици | | локалната заедница |
| Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со пп | -разговори со ученици<br>Советодавни разговори со родители<br>Индивидуални средби<br>Тестови | Континуирано во текот на учебната година | Стручни соработници<br>Одделенски раководители<br>Родители/старатели<br>Ученици | Социометриски тест<br>Работилници | Развивање самодоверба, самопочитување, комуникациски вештини,<br>-постигнување на планираните цели во воспитно-образовниот процес на учениците со пп<br>-обезбедување на чувство на припадност во заедницата (училиштето) |
| Обезбедување ученичка поддршка за учениците со пп | Поддршка од учениците-работилница со членови на ученичка заедница | Континуирано во текот на учебната година | УИТ<br>Тим за ученичка заедница(наставници) | Консултативно -советодавни средби | Обезбедена помош и поддршка на учениците со пп во училиште и надвор од училиште |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Вклучување на учениците со ПП во одредени воннаставни активности | -набљудување и анализирање на интересот и желбата на ученикот за одредена секција<br>-вклучување на ученикот во одредена секција согласно неговите можности и потенцијали | Континуирано | Инклузивен тим<br>Наставник | Разговор<br>Евидентен лист за следење | -успешно извршени активности |
| **2.Работа со наставници** | | | | | |
| Креирање на инклузивни политики и споделување на инклузивни практики | -изработување на годишна програма за работа на инклузивниот тим за учебна 2023/2024 год. | Јули 2023 | -Членови на Училишен инклузивен тим (УИТ)<br>-членови на инклузивен тим за секој ученик (ИТУ) | -состаноци<br>-разгледување на претходната годишна програма, и годишниот извештај,<br>записници | Споделување на позитивни искуства<br>Изработена годишна програма преку која успешно ќе бидат имплементирани инклузивните политики |
| Запознавање на предметните наставници со учениците со пп кои преминуваат од одделенска во предметна настава | -разговор<br>-размена на искуства | септември 2023 | Инклузивен тим | Евидентен лист за следење,<br>Досие на ученик | Прифаќање на состојбите на учениците, запознавање со нивните способности и создавање на позитивна клима |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Инструктивна работа со наставници за карактеристиките на учениците со пп | Работилници<br>Обуки | Континуирано | Инклузивен тим<br>ОУРЦ „Иднина“ | Стручна литература | Стручно усовршување на наставниците |
| Насоки за изработување на ИОП | -консултативни средби со наставници<br>Анализирање на состојбата на ученикот | Септември 2023 | Инклузивен тим<br>Стручни соработници<br>Родители | Прирачници | -Правилно дефинирање на целите<br>-правилно изработен ИОП согласно можностите на ученикот |
| Подобрување на инклузивната практика | Поддршка на наставниците да партиципираат преку соработка, интеракција и решавање на проблеми | Континуирано | Инклузивен тим<br>Стручни соработници<br>Родители | Прирачници<br>Обуки | Постигања на планираните цели во воспитно-образовниот процес |
| **3.Работа со родители** | | | | | |
| Проследување на родителите и учениците за проценка на психофизичките способности според | -изготвување на мислење од стручни соработници за ученик<br>доставување на проценка од стручно тело за функционална | Мај 2023<br>Март 2024<br>По потреба и во текот на | Инклузивен тим<br>Стручни соработници | Барање<br>Мислење од УИТ<br>МКФ проценка | Навремено доставена документација и соодветни насоки за подобрување на состојбата на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| МКФ | проценка (МКФ) | учебната година | Родители | | учениците |
| Разговори со родители на деца со пп | Планирани средби и разговори | Континуирано | Стручни соработници<br>Наставник од одделение<br>Член од тимот | Разговор<br>Записник<br>Аналитички листови | Родителите да ги прифатат реалните можности на детето |
| Работа со родителите со цел градење на позитивен став кон учениците со пп | Работилници<br>Разговори<br>Размена на искуства | Континуирано | Инклузивен тим<br>Родители | Брошури<br>Прирачници<br>Анкети | Менување на стереотипите<br>-создавање позитивна клима за прифаќање на ученици со пп |
| **4.Соработка со други институции** | | | | | |
| Соработка со стручно тело за функционална проценка | Консултации<br>Разговори<br>размена на искуства | Континуирано во текот на учебната година | УИТ<br>Ученици<br>Родители | Мислења од стручен тим | Добивање на дополнителна стручна помош и поддршка<br>Насоки и препораки за подобрување на состојбите на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | учениците со пп |
| Соработка со ОУРЦ „Иднина“ | -редовни состаноци со ОУРЦ „Иднина“ | Континуирано во текот на учебната година | Директори<br>Стручни соработници<br>Специјални едукатори и рехабилитатори<br>Образовни асистенти | Состаноци<br>Записници | -добивање на дополнителна стручна помош и поддршка<br>Доделување на образовни асистенти на учениците на кои им е потребно<br>Подобрени училишни постигнувања на учениците со пп |
| Соработка со локална заедница | -учество во активности кои се однесуваат на ученици со пп | континуирано | Специјални едукатори и рехабилитатори<br>наставници | Консултативни состаноци | Подобрување на социјализацијата на учениците со пп |
| **5.Аналитичко-истражувачка работа** | | | | | |
| Следење на активностите и постигањата на учениците со пп | -евиденција за успехот, редовност и однесување на учениците со пп | -квартално | УИТ | Евидентни листи за следење | Подобрување на постигањата на учениците со пп |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Вршење ревизија на ИОП | -анализирање на постигнатиот успех<br>-редефинирање на предвидените цели доколку е потребно | декември 2023<br>април 2024 | Инклузивен тим | Прирачници<br>ИОП<br>Листи за евалуација | -правилно дефинирани цели во ИОП<br>-напредување во развојот<br>-развивање на потенцијалите на учениците со пп |
| **6.Училишна структура, организација и клима** | | | | | |
| Формирање на училишен инклузивен тим | -одлука за формиран училишен инклузивен тим | Јуни 2023 | Директор<br>Стручни соработници | -состанок<br>-записник | Вклучување на сите субјекти кои ќе бидат вклучени за поттикнување, учење и помагање на учениците со пп |
| Формирање на инклузивни тимови за секој ученик со пп | - изготвување на тимови за секој ученик со пп во зависност од распределба на одделенија | Август 2023 | Директор<br>Стручни соработници | Разговор<br>Записник | Вклучени сите субјекти кои ќе бидат вклучени за поттикнување, учење и помагање на учениците со пп |
| Изготвување на | -записници од средби со | Јануари 2024 | Инклузивен | Извештаи од | Успешно |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| полугодишен и годишен извештај за работата на училишниот инклузивен тим | наставници,<br>-записници од средби со родители,<br>-записници од средби со ученици | Јуни 2024 | тим<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители<br>Ученици | состаноци<br>Евиденција за работа со ученици | реализирање на предвидените активности за учебната 2023-2024 год. и подобрување на инклузивната практика |

**Прилог 15. Годишна програма за работа на хорот**

| Задачи | Активности | | Време на реализација | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Аудиција<br>Масовно учество на учениците во групна форма на работа | - Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети | - организирање на аудиција и реаудиција на членовите на хорот;<br>-распејување<br>-заедничко пеење;<br>-индивидуално пеење;<br>-нотен запис на песната „Билјана платно белеше“ подобна поради дијапазонот децима. | септември<br><br>во текот на целата учебна година | Кабинет по музичко,<br>Клавир - синтисајзер | Одредување на музикалноста – квалитетот на гласот;<br>- тонски распон на гласот; | Фросина Цветкова |
| Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и | - примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал;<br>- развивање на вокалната | -да демонстрира правилна двогласна вокална интерпретација;<br>- да применува соодветно темпо и динамика; | септември<br>октомври<br><br>во текот на целата година | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер,<br>опрема за хорот | - примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал;<br>- развивање на вокалната | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| дишење. | техника;<br>- примена на различно темпо, динамика;<br>- презентација на креативна и естетска вокална интерпретација; | да го доживее карактерот на композицијата; | | | техника;<br>- примена на различно темпо, динамика;<br>- презентација на креативна и естетска вокална интерпретација; | |
| Обработка на:<br>Химна за Крсте Мисирков<br><br>Народни песни и канони | -усвојува правила за изведба на свечена песна - химна<br><br>- го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство | - усвојува ритмичко мелодиска целина<br>- применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика<br>- го доживува карактерот на композициите и презентира правилна изведба; | октомври<br>ноември | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | -усвојува правила за изведба на свечена песна - химна<br><br>- го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство | |
| Развивање на творечки естетски вредности Колективна | -учество на Денот на општина„Гази Баба“<br>- пее традиционални | -да демонстрира правилна двогласна вокална интерпретација;<br>- да применува соодветно темпо и | ноември<br>декември<br>јануари | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | - пее традиционални странски и домашни песни преку кои ќе се запознае со | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| репродукција во заедничката презентација на вокални дела | странски и домашни песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи<br>- применува двогласна интерпретација | динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата; | | | творештвото и културата на други народи<br>- применува повеќегласна интерпретација | |
| Обработка на задолжителни композиции за натпревар | -развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции; | - демонстрира правилна двогласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата;<br>-стекнува искуство за јавна изведбена активност; | февруари<br>март<br>април | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | -развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции; | |
| Хорски натпревари | Репрезент на финалната работа на хорската настава | - Учествува во јавен настап со целосна одговорност и | април<br>мај | Свечена сала за проби, кабинет по музичко;<br>нотен материјал; | Репрезент на финалната работа на хорската настава | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - се стекнува со искуство на јавен настап( во училиштето, локалната средина и пошироко); | посветеност за успешна изведба;<br>-ќе се стекне со натпреварувачки дух;<br>- учествува на манифестација за која ќе даде критички и самокритички осврт;<br>-ќе се дружи;<br>- ќе учествува и ќе даде придонес на крајниот репрезент на својата и заедничката работа на училишниот хор. | | синтисајзер. | - се стекнува со искуство на јавен настап( во училиштето, локалната средина и пошироко); | |
| Актуелни поп мелодии | - развива љубов кон пеењето;<br>- интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика; | септември<br>април | Кабинет по музичко;<br>нотен материјал;<br>синтисајзер | - развива љубов кон пеењето;<br>- интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | други народи; | - го доживува карактерот на композицијата; | | | други народи | |

## Прилог 16. Годишна програма за работа на училишниот оркестар

Главната цел на оркестарот во училиштето е учениците да ги прошират знаењата и способностите од областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците се оспособуваат за колективен однос во заедничка презентација на инструментално дело во училиштето и надвор од него.

Посебни цели

- да создава навика за редовност и точност;
- да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструменталните композиции;
- да развива способност индивидуална инструментална интерпретација;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на оркестарската активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект ;
- да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко;
- да развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ;
- да интерпретира композизии преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на другите народи.

Од организациски аспект часовите по оркестар се организираат во текот на целата учебна година, со неделен фонд од 3 часа. Во училишниот оркестар можат да членуваат сите заинтересирани ученици, во рамки на своите способности и можности. Времето на реализација на часовите е во текот на редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Наставата по оркестар се реализира во наменски кабинет по Музичко образование делумно опремен со соодветни помагала и инструменти.

| Ред. бр. | Задачи | Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење на активноста |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Да се развие љубов кон оркестарското музицирање | Ажурирање на постоечките членови и аудиција за прием на нови членови во училишниот оркестар | Септември, во текот на целата учебна година | Георги Цеков | Партитури, музички инструмент, списоци | Откривање на талентирани ученици | Одговорен наставник |
| 2. | Учениците се оспособуваат да свират на орфови и други инс. | Подготвување програма по повод разни свечености, прослави и др.; | По потреба | Георги Цеков | Стручна литература, Годишна програма | Развивање на позитивно чувство за убавото | Одговорен наставник |
| 3. | Го збогатуваат музичкиот инструментален репертоар | Одбележување на 11-ти Октомври | Октомври | Оркестар, Историската секција, литературната секција, | Годишна програма, просторни услови, партитури | Да добиеме слика за мислењето на учениците за значењето на поимот слобода | Комисија за јавна и културна дејност на училиштето |
| 4. | Да се здобијат со искуство за јавен настап | Одбележување на 13-ти Ноември - Ден на ослободувањето на Скопје | Ноември | Оркестар, Историската секција, литературната секција, | Годишна програма, просторни услови, партитури | Да добиеме слика за мислењето на учениците за значењето на поимот слобода | Комисија за јавна и културна дејност на училиштето |
| | Да се здобијат со искуство за јавен настап | Одбележување на Патрониот празник на училиштето (учество на | Ноември | Хор и оркестар, историската | Годишна програма, просторни | Негување на меѓучовечките односи кај | Комисија за јавна и културна дејност на |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | оркестарот со соодветна програма) | | секција, литер. секција, ликовна секција, активот од одделенска настава | услови, партитури, хартија, хамери, материјали за сликање, разглас, костими, | учениците и кадарот; истакнување на музичките квалитети кај учениците; афирмирање на училиштето | училиштето |
| 6. | Естетски да го вреднуваат музичкото дело | Новогодишен Хепенинг | Декември | Училишен хор и оркестар, секции, одговорна комисија | Соодветна литература, Просторни услови | Развивање новогодишни позитивни чувства | Комисија за приредби и прослави |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Да се развива еколошка свест | Одбележување на ден на екологијата | Во текот на целата година | Училишен оркестар Ученичка заедница | Соодветна литература, Просторни услови | Да се подобри однесувањето на учениците, како и нивното меѓусебно почитување, почитување на природата во училиштето и развивање на колективен однос помеѓу учениците | Комисија за интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем |
| 8. | Да се развива љубов кон музиката | Одбележување на Денот на мајката | Март | Училишен оркестар, Стручни активи, секции, комисија за приредби, | Изготвен материјал за потреби на прославата | Развивање на позитивни чувства за важноста на овој ден | Комисија за приредби и прослави |
| 9. | Го збогатуваат музичкиот инструментален репертоар | Ден на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј - 24 Мај | Мај | Училишен оркестар, историска секција | Соодветна литература, Просторни услови | Самостојно да го вреднуваат и доживуваат музичкиот и литературен текст | Комисија за приредби и прослави |
| 10. | Да се развие критички и самокритички став | Анализа на работата на училишниот оркестар | Јуни | Георги Цеков | Годишен извештај | Согледување на позитивните и негативните резултати од членување во училишниот оркестар | Одговорен наставник |

ЗАБЕЛЕШКА: Поради специфичноста на овој вид настава оставена е можност за флексибилна програма (додавање и менување на одделни содржини). Дел од содржините ќе бидат одржани во повеќе часови.

**Прилог 17. Програма за работа на заедница на паралелката, ученички парламент, ученички правобранител**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - да се изготви годишна програма за ученичко организирање и учество, како и план за работа на ученички парламент и ученик-правобранител за учебна 2023/2024 год | -состанок на тимот разгледување на новиот правилник за формата и содржината за изработување на развоен план и годишна програма | Јули 2023 | Тим за ученичко организирање и водство | - правилник за формата и содржината за изработување на развоен план и годишна програма<br>- идеи од членовите на тимот | - изработена годишна програма<br>-конкретно испланирани активности за поуспешна реализација согласно новиот правилник за формата и содржината за изработка на годишна програма | Анита Ангеловска<br>Рената Младеновска<br>Наташа Недановска<br>Марија Бошковска<br>Анета Чаковска<br>Маја Виденовиќ<br>Ученик Правобранител |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Организирање на заедница во паралелка | Информирање на учениците за избор на тела во одделенската заедница на првиот одделенски час | Септември 2023 | Одделенски раководители на паралелки | Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта | информираност на сите ученици<br><br>-правилно разбирање на процесот на организирање на заедница во паралелка | Одделенките раководители на паралелки |
| Да се изврши избор на претседател, заменик претседател, постојани и повремени тела во одделенска заедница | Процедура за избор на претседател, заменик претседател, постојани и повремени тела<br><br>-пополнет формулар за пријавување за избор на претседател<br><br>-листа со потписи за поддршка<br><br>-мотивационо | Втора недела од започнување на учебната година 2023-2024 | Тим одговорен за ученичка заедница<br><br>Одделенски раководители | - Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта<br>- формулар за пријавување за избор на претседател | Транспарентно изведување на изборот и запазување на процедурата за избор<br>-Избор на преседател, заменик претседател, постојани и повремени тела на одделенската заедница | Одделенски раководители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | писмо | | | | | |
| Функција и задолженија на претседател на одделенска заедница | ги претставува учениците од одделенската заедница во Ученичкиот парламент и пред останатите структури во училиштето<br><br>-ги информира учениците од одделенската заедница за работите за кои се одлучува во Ученичкиот парламент<br><br>-се грижи за мирно решавање на споровите во одделението<br><br>-соработува со претседателите на | Континуирано од изборот за претседател до крајот на учебната година 2023-2024 | Претседател на одделенска заедница | средби со соучениците од одделенската заедница за редовно консултирање и информирање за работи кои одлучува Ученичкиот парламент,<br><br>учествува во работата и одлуките од Ученичкиот парламент | Подготвеност, посветеност, активност и правилно извршување на задолженијата | Претседател на одделенската заедница<br><br>ученици |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | другите одделенски заедници<br><br>-активно учествува во работата на Ученичкиот парламент<br><br>-одржува редовни состаноци со учениците | | | | | |
| Формирање на Ученички парламент | избор на претседател на Ученички парламент<br><br>-изготвување на Правилник за работа на одделенските заедници<br><br>-изготвување на годишна програма за работа на Ученичкиот | Октомври 2023<br><br>Октомври 2023<br><br>Октомври 2023 | Претседатели на одделенските заедници | - Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта<br>- Конвенција за заштита на правата на детето | Правилно разбрана улога на ученичкиот парламент<br><br>- активно учество во застапување и промовирање на своите права и различни нивоа на одлучување за прашања кои ги засегаат | Анита Ангеловска<br><br>Марија Бошковска<br><br>Анета Чаковска<br><br>Маја Виденовиќ<br><br>Детски Правобранител |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | парламент<br><br>-активно учество во процесот на планирање на развојот на училиштето<br><br>-активно учество за промовирање, заштита и застапување на првата и интересите на учениците<br><br>-промоција на ученички активизам преку едукативни работилници, дебати, хуманитарни, еколошки акции, културни и спортски манифестации и сл. | Континуирано<br><br>Континуирано<br><br>Континуирано | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| План за работа на ученичкиот Парламент | изготвување на презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент | Октомври 2023 | Тим на ученичка заедница | Споделување искуства за изготвување план | Успешно реализирани задачи на ученичкиот парламент | Тим на ученичка заедница |
| | Работилница 1: „Познавање на основните човекови права” | Ноември 2023 | Претседатели на одделенски заедници<br><br>Наставник по граѓанско образование | Конвенција за заштита на човековите права | Запознавање на учениците со содржината и значењето на човековите права , како и Конвенцијата за права на детето, прилагодени кон соодветната возраст на учениците | Наставнк по граѓанско образование |
| | изготвување на презентација: „Подади рака-помогни на другарче со попреченост“ | Декември 2023 | Ученици, стручна служба | Презентација, подготвени материјали | подобрување на инклузивниот процес и успешно прифаќање и помагање на учениците со пп | Наставник по граѓанско образование |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Водење дебата на одредена тема (по избор на учениците) следејќи ги правилата за водење дебата | Декември 2023 | Претседатели на одделенски заедници, наставник по граѓанско образование | Споделување искуства, стручна литература | Учениците да стекнат чувство за ислушување на туѓото мислење но, и изразување на своето | Стручни соработници<br><br>Претседатели на одделенски заедници<br><br>Тим за ученичка заедница |
| | Акција за собирање пластика и реупотреба за изработка на новогодишни украси | Декември 2023 | Сите ученици од 6 до 9 одделение, наставници | Пластична амбалажа | Се очекува учениците да сфатат што е преземање иницијатива | Ученичка заедница |
| | Предложување на активности, споделување на идеи, иницијативи за Отворен ден на граѓанско образование | Февруари 2024 | Претседатели на одделенски заедници<br><br>Сите ученици од 6 до 9 одделение, наставници | Идеи, размислувања и предлози од учениците | Договарање на понатамошни иницијативи | Наставник по граѓанско образование |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Работилница 2** „Рамноправност меѓу половите“ | Март 2024 | Тим за ученичка заедница | Споделување размислувања, литература на односната тематика | да не се врши дискриминација на полова основа | Наставник по граѓанско образование |
| | **Дебата:**“Постои ли булинг во моето училиште ” | Април 2024 | Тим на ученичка заедница Наставник по граѓанско образование | Дискусија | Препознавање на поимот, карактеристиките и последиците од булинг | Тим за ученичко раководење и водство |
| | **Дебата:** По избор на учениците | Мај 2024 | Претседатели на одделенски заедници | Стручна литература | Учениците да извлечат заклучок од дебатираната тема | Тим ученичка заедница, наставник по граѓанско образование |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **План за работа на ученик - правобранител** | запознавање на училишниот парламент со моделот-ученик-правобранител -презентација на искуства и модели за работата на ученик-правобранител во другите земји | Септември 2023 | Ученик Правобранител | искуства од примена на Ресурсниот пакет за имплементација на ученичко учество | Запознавање на учениците со содржината и значењето на човековите права , како и Конвенцијата за права на детето | Анита Ангеловска<br><br>Марија Бошковска<br><br>Наташа Недановска<br><br>Анета Чаковска<br><br>Маја Виденовиќ<br><br>Ученик Правобранител |
| | промовирање на детските права (едукативни работилници, инфо-денови и сл.) | Континуирано | Тим за ученичка заедница | Конвенција за заштита на правата на детето | Подобрена состојба на имплементацијата за ученичкото учество и поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки | Наставник по граѓанско образование Ученик Правобранител |

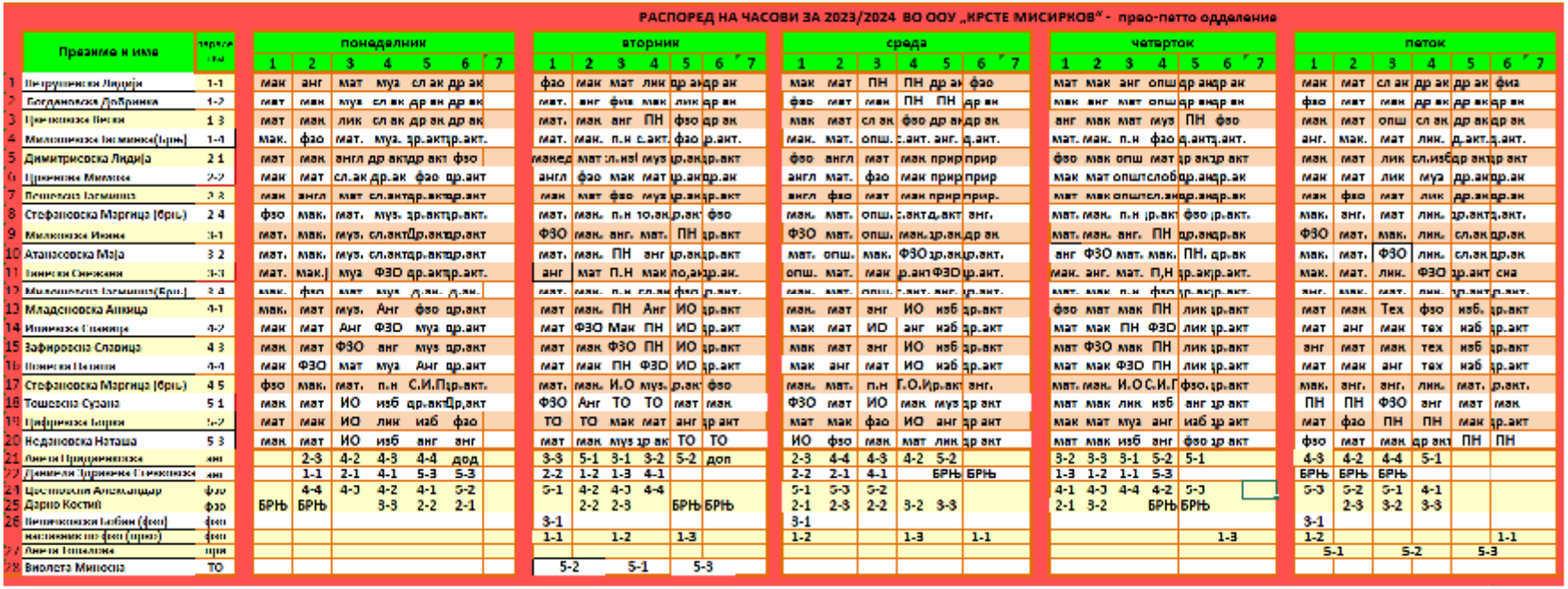
| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | промовирање и давање на поддршка и заштита на учениците -споделување на искуства од примена на Ресурсниот пакет за имплементација на ученичко учество | Континуирано | Тим ученичка заедница | искуства од примена на Ресурсниот пакет за имплементација на ученичко учество | Вклучување на учениците со активно учество во донесување одлуки | Наставник по граѓанско образование Ученик Правобранител |
| | изготвување на процедура за поднесување претставки, поплаки, пријави и сл. | Октомври 2023 | Тим ученичка заедница | Водич за ученичко водство и организирање | развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки | Наставник по граѓанско образование Ученик Правобранител |
| | формирање на Комисија за евалуација на претставки и | Октомври 2023 | Тим Ученичка заедница | Водич за ученичко водство и организирање | правилно насочување на работата на Ученикот правобранител и | Наставник по граѓанско образование Ученик |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | пријави | | | | соодветно процесуирање на пријавите | Правобранител |
| | активно учествува во работата на ученичкиот парламент | Континуирано | Тим ученичка заедница, Ученички Парламент, Ученик-Прабобранител | Водич за ученичко водство и организирање | Да научи да презема иницијативи | Наставник по граѓанско образование Ученик Правобранител |
| | редовно одржува состаноци со стручните соработници | Континуирано | Ученик Правобранител, Тим ученичка заедница, стручни соработници | Водич за ученичко водство и организирање | Тековно следење на работата меѓу учениците и училишната клима | Наставник по граѓанско образование Ученик Правобранител |
| | доставува извештај за својата работа | На полугодие и на крајот на наставната година | Ученик Правобранител | Извештаи од средби | Сумирање на работата на ученикот-Правобранител | Тим ученичка заедница |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Изготвување на годишен извештај за работата на Ученичката заедница/ Ученички парламент** | Состаноци за консултација со цел изготвување годишен извештај за Ученичка заедница/ ученички парламент | Јуни 2023 | Ученички парламент | записници од состаноци<br><br>-извештаи од реализирани активности,иницијативи, работилници и сл. | Успешно спроведени и реализирани активности од акциониот план/програма | Анита Ангеловска<br><br>Марија Бошковска<br><br>Анета Чаковска<br><br>Маја Виденовиќ<br><br>Наташа Неданоска<br><br>Ученик-Правобранител |
| **Ученичко партиципирање во воннаставни активности** | спроведување на анкета за места/локации кои би сакале да ги посетат | Јуни 2023 | Ученички парламент | предложените локации, доколку се соодветни и според Правилникот за изведување на екскурии и слободни ученички активности, да се вметнат при изработка на | Анкетни листови | Анита Ангеловска<br><br>Марија Бошковска<br><br>Анета Чаковска<br><br>Маја Виденовиќ<br><br>Наташа Неданоска |

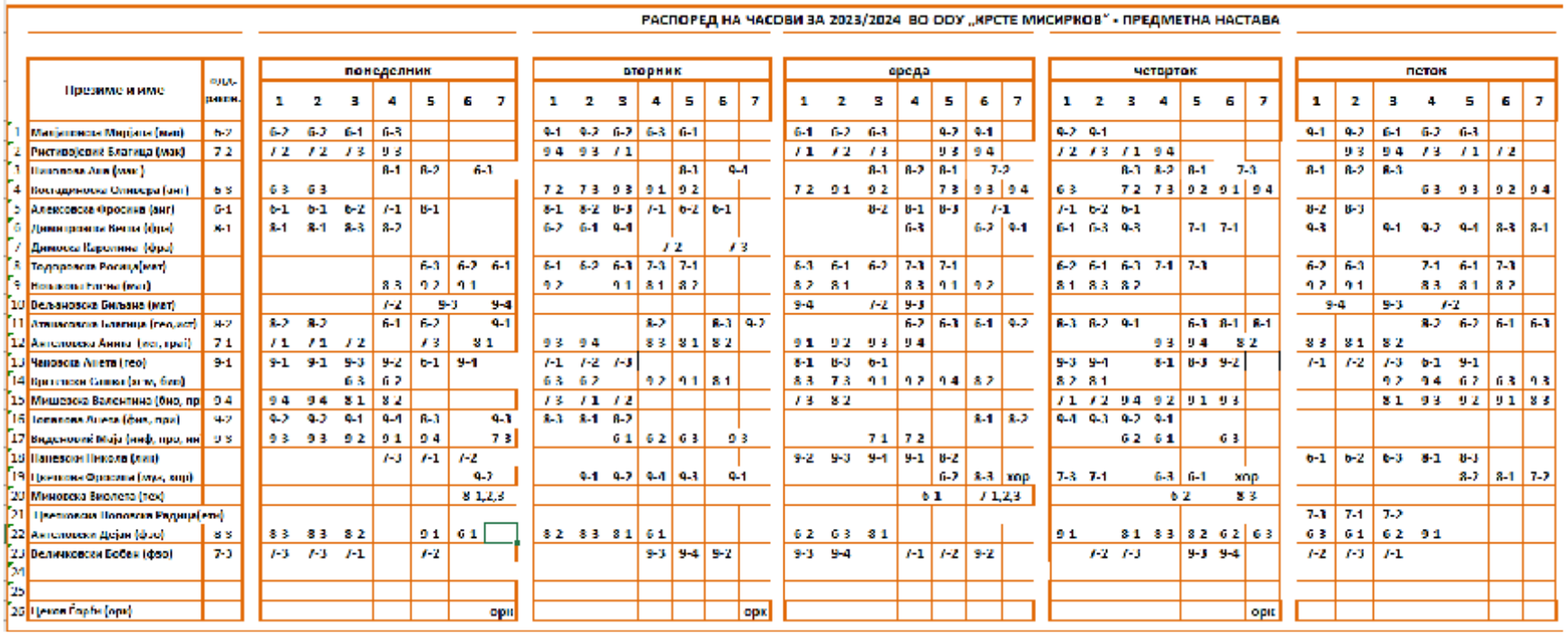
| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | годишната програма за екскурзии за учебната 2023-2024 год. | | Ученик-Правобранител |
| | анкета за секции кои учениците би сакале да се застапени во училиштето | Јуни 2023 | Ученички Парламент | предложените секции да се вметнат како опција за следната учебна 2023-2024 година | Анкетни листови | Анита Ангеловска<br><br>Марија Бошковска<br><br>Анета Чаковска<br><br>Маја Виденовиќ<br><br>Наташа Неданоска<br><br>Ученик-Правобранител |

## Прилог 18. Распоред на часови



РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА 2023/2024 ВО ООУ „КРСТЕ МИСИРКОВ" - прво-петто одделение

| | Презиме и име | паралелка | понеделник | | | | | | | вторник | | | | | | | среда | | | | | | | четврток | | | | | | | петок | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Петрушевска Лидија | 1-1 | мак | анг | мат | муз | сл ак | др ак | | фао | мак | мат | лик | др ак | др ак | | мак | мат | ПН | ПН | др ак | фао | | мат | мак | анг | опш | др ак | др ак | | мак | мат | сл ак | др ак | др ак | физ | |
| 2 | Богданоска Добринка | 1-2 | мат | мак | муз | сл ак | др ак | др ак | | мат. | анг | физ | мак | лик | др ак | | фао | мат | мак | ПН | ПН | др ак | | мак | анг | мат | опш | др ак | др ак | | фао | мат | мак | др ак | др ак | др ак | |
| 3 | Цветковска Весна | 1 3 | мат | мак | лик | сл ак | др ак | др ак | | мат. | мак | анг | ПН | фзо | др ак | | мак | мат | сл ак | фзо | др ак | др ак | | анг | мак | мат | муз | ПН | фзо | | мак | мат | опш | сл ак | др ак | др ак | |
| 4 | Милошевска Бојанка(Брњ) | 1-4 | мак. | фзо | мат. | муз. | др.акт | др.акт. | | мат. | мак. | п.н | с.акт. | фзо | др.акт. | | мак. | мат. | опш. | с.акт. | анг. | д.акт. | | мат. | мак. | п.н | фзо | д.акт | д.акт. | | анг. | мак. | мат | лик. | д.акт. | д.акт. | |
| 5 | Димитриоска Лидија | 2 1 | мат | мак | англ | др ак | др ак | фзо | | манед | мат | сл.изб | муз | др.ак | др.акт | | фзо | англ | мат | мак | прир | прир | | фзо | мак | опш | мат | др ак | др ак | | мак | мат | лик | сл.изб | др ак | др ак | |
| 6 | Цревенко Милена | 2-2 | мак | мат | сл.ак | др.ак | фао | др.акт | | англ | фао | мак | мат | др.ак | др.ак | | англ | мат. | фао | мак | прир | прир | | мак | мат | опш | слоб | др.ак | др.ак | | мак | мат | лик | муз | др.ак | др.ак | |
| 7 | Петковска Бојанка | 2 3 | мак | англ | мат | сл.акт | др.акт | др.акт | | мак | мат | фзо | муз | др.ак | др.акт | | англ | фао | мат | мак | прир | прир | | мат | мак | општ | сл.ак | др.ак | др.ак | | мак | фзо | мат | лик | др.ак | др.ак | |
| 8 | Стефановска Маргита (Брњ) | 2 4 | фзо | мак. | мат. | муз. | др.акт | др.акт. | | мат. | мак. | п.н | то.ак | др.ак | фзо | | мак. | мат. | опш. | с.акт | д.акт | анг. | | мат. | мак. | п.н | др.акт | фзо | др.акт. | | мак. | анг. | мат | лик. | др.акт | д.акт. | |
| 9 | Милошевска Ивона | 3-1 | мат. | мак. | муз. | сл.акт | др.акт | др.акт | | ФЗО | мак. | анг. | мат. | ПН | др.акт | | ФЗО | мат. | опш. | мак. | др.ак | др ак | | мат. | мак. | анг. | ПН | др.ак | др.ак | | ФЗО | мат. | мак. | лик. | сл.ак | др.ак | |
| 10 | Атанасоска Маја | 3 2 | мат. | мак. | муз. | сл.акт | др.акт | др.акт | | мат. | мак. | ПН | анг | др.ак | др.акт | | мат. | опш. | мак. | ФЗО | др.ак | др.акт. | | анг | ФЗО | мат. | мак. | ПН, | др.ак | | мак. | мат. | ФЗО | лик. | сл.ак | др.ак | |
| 11 | Јанески Снежана | 3-3 | мат. | мак.] | муз | ФЗО | др.акт | др.акт. | | анг | мат | П.Н | мак | ло,ак | др.ак. | | опш. | мат. | мак | др.акт | ФЗО | др.акт. | | мак. | анг. | мат. | П,Н | др.ак | др.акт. | | мак. | мат. | лик. | ФЗО | др.акт | сна | |
| 12 | Младеноска Анкица | 4-1 | мак. | мат | муз. | Анг | фзо | др.акт | | мат | мак. | ПН | Анг | ИО | др.акт | | мак. | мат | анг | ИО | изб | др.акт | | фзо | мат | мак | ПН | лик | др.акт | | мат | мак | Тех | фзо | изб. | др.акт | |
| 13 | Илиевска Снежана | 4-2 | мак | мат | Анг | ФЗО | муз | др.акт | | мат | ФЗО | Мак | ПН | ИО | др.акт | | мак | мат | ИО | анг | изб | др.акт | | мат | мак | ПН | ФЗО | лик | др.акт | | мат | анг | мак | тех | изб | др.акт | |
| 14 | Зафировска Слонца | 4 3 | мак | мат | ФЗО | анг | муз | др.акт | | мат | мак | ФЗО | ПН | ИО | др.акт | | мак | мат | анг | ИО | изб | др.акт | | мат | ФЗО | мак | ПН | лик | др.акт | | анг | мат | мак | тех | изб | др.акт | |
| 15 | Јовески Јовица | 4-4 | мак | ФЗО | мат | муз | Анг | др.акт | | мат | мак | ПН | ФЗО | ИО | др.акт | | мак | анг | мат | ИО | изб | др.акт | | мат | мак | ФЗО | ПН | лик | др.акт | | мат | мак | анг | тех | изб | др.акт | |
| 16 | Стефановска Маргита (Брњ) | 4 5 | фзо | мак. | мат. | п.н | С.И.Пр | др.акт. | | мат. | мак. | И.О | муз. | др.ак | фзо | | мак. | мат. | п.н | Г.О.Ир | др.акт | анг. | | мат. | мак. | И.О | С.И.Г | фзо. | др.акт | | мак. | анг. | анг. | лик. | мат. | др.акт. | |
| 17 | Тошевска Сузана | 5 1 | мак | мат | ИО | изб | др.акт | др.акт | | ФЗО | Анг | ТО | ТО | мат | мак | | ФЗО | мат | ИО | мак | муз | др ак | | мат | мак | лик | изб | анг | др ак | | ПН | ПН | ФЗО | анг | мат | мак | |
| 18 | Трифунова Бојан | 5-2 | мат | мак | ИО | лик | изб | фао | | ТО | ТО | мак | мат | анг | др ак | | мат | мак | фао | ИО | анг | др ак | | мак | мат | муз | анг | изб | др ак | | мат | фао | ПН | ПН | мак | др.акт | |
| 19 | Недановска Наташа | 5 3 | мак | мат | ИО | изб | анг | анг | | мат | мак | муз | др ак | ТО | ТО | | ИО | фзо | мак | мат | лик | др ак | | мак | мат | изб | анг | фзо | др ак | | фзо | мат | мак | др акт | ПН | ПН | |
| 20 | Јанчи Придниковски | ин | | 2-3 | 4-2 | 4-3 | 4-4 | дод | | 3-3 | 5-1 | 3-1 | 3-2 | 5-2 | доп | | 2-3 | 4-4 | 4-3 | 4-2 | 5-2 | | | 3-2 | 3-3 | 3-1 | 5-2 | 5-1 | | | 4-3 | 4-2 | 4-4 | 5-1 | | | |
| 21 | Даниели Јорданка Симоноска | ин | | 1-1 | 2-1 | 4-1 | 5-3 | 5-3 | | 2-2 | 1-2 | 1-3 | 4-1 | | | | 2-2 | 2-1 | 4-1 | | БРЊ | БРЊ | | 1-3 | 1-2 | 1-1 | 5-3 | | | | БРЊ | БРЊ | БРЊ | | | | |
| 22 | Цветковски Александар | фзо | | 4-4 | 4-3 | 4-2 | 4-1 | 5-2 | | 5-1 | 4-2 | 4-3 | 4-4 | | | | 5-1 | 5-3 | 5-2 | | | | | 4-1 | 4-3 | 4-4 | 4-2 | 5-3 | | | 5-3 | 5-2 | 5-1 | 4-1 | | | |
| 23 | Дарио Костиќ | фзо | БРЊ | БРЊ | | 3-3 | 2-2 | 2-1 | | | 2-2 | 2-3 | | БРЊ | БРЊ | | 2-1 | 2-3 | 2-2 | 3-2 | 3-3 | | | 2-1 | 3-2 | | БРЊ | БРЊ | | | | 2-3 | 3-2 | 3-3 | | | |
| 24 | Петковска Бобин (фзо) | фзо | | | | | | | | 3-1 | | | | | | | 3-1 | | | | | | | | | | | | | | 3-1 | | | | | | |
| | наставник по фзо (прво) | фзо | | | | | | | | 1-1 | | 1-2 | | 1-3 | | | 1-2 | | | 1-3 | | 1-1 | | | | | 1-3 | | | | 1-2 | | | | | 1-1 | |
| 25 | Јанчи Тошевска | прв | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5-1 | | 5-2 | | 5-3 | |
| 26 | Виолета Миноска | ТО | | | | | | | | 5-2 | | 5-1 | | 5-3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА 2023/2024 ВО ООУ „КРСТЕ МИСИРКОВ" - ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| | Презиме и име | одд-раков. | понеделник | | | | | | | вторник | | | | | | | среда | | | | | | | четврток | | | | | | | петок | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Мирјановски Мирјана (анг) | 6-2 | 6-2 | 6-2 | 6-1 | 6-3 | | | | 9-1 | 9-2 | 6-2 | 6-3 | 6-1 | | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | | 9-2 | 9-1 | | 9-2 | 9-1 | | | | | | 9-1 | 9-2 | 6-1 | 6-2 | 6-3 | | |
| 2 | Ристовски Благица (мак) | 7 2 | / 2 | / 2 | / 3 | 9 3 | | | | 9 4 | 9 3 | / 1 | | | | | / 1 | / 2 | / 3 | | 9 3 | 9 4 | | / 2 | / 3 | / 1 | 9 4 | | | | | 9 3 | 9 4 | / 3 | / 1 | / 2 | |
| 3 | Шопова Ана (мак) | | | | | 8-1 | 8-2 | 6-1 | | | | | 8-1 | 9-1 | | | | | | 8-1 | 8-2 | 8-1 | 7-2 | | | | 8-1 | 8-2 | 8-1 | 7-1 | 8-1 | 8-2 | 8-1 | | | | |
| 4 | Богдановска Оливера (анг) | 6 3 | 6 3 | 6 3 | | | | | | 7 2 | 7 3 | 9 3 | 9 1 | 9 2 | | | 7 2 | 9 1 | 9 2 | | 7 3 | 9 3 | 9 4 | 6 3 | | 7 2 | 7 3 | 9 2 | 9 1 | 9 4 | | | | 6 3 | 9 3 | 9 2 | 9 4 |
| 5 | Алексовска Ярослава (анг) | 6-1 | 6-1 | 6-1 | 6-2 | /-1 | 8-1 | | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | /-1 | 6-2 | 6-1 | | | | 8-2 | 8-1 | 8-3 | /-1 | | | /-1 | 6-2 | 6-1 | | | | 8-2 | 8-3 | | | | | |
| 6 | Димитровска Ангела (фра) | 4-1 | 8-1 | 8-1 | 8-3 | 8-2 | | | | 6-2 | 6-1 | 9-1 | | 6-2 | 9-1 | | | | | 6-3 | | 6-2 | 9-1 | | 6-1 | 6-3 | 9-3 | | 7-1 | 7-1 | | 9-3 | | 9-1 | 9-2 | 9-1 | 8-3 | 8-1 |
| 7 | Димоска Каролина (фра) | | | | | | | | | | | | | / 2 | | / 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Тодоровска Росица(мат) | | | | | | 6-1 | 6-2 | 6-1 | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 7-1 | 7-1 | | | 6-1 | 6-1 | 6-2 | 7-1 | 7-1 | | | 6-2 | 6-1 | 6-1 | 7-1 | 7-1 | | | 6-2 | 6-1 | | 7-1 | 6-1 | 7-1 | |
| 9 | Новакова Ратка (мат) | | | | | 8 3 | 9 2 | 9 1 | | 9 2 | | 9 1 | 8 1 | 8 2 | | | 8 2 | 8 1 | | 8 3 | 9 1 | 9 2 | | 8 1 | 8 3 | 8 2 | | | | | 9 2 | 9 1 | | 8 3 | 8 1 | 8 2 | |
| 10 | Делановска Биљана (мат) | | | | | /-2 | | 9-3 | 9-4 | | | | | | | | 9-4 | | /-2 | 9-3 | | | | | | | | | | | | 9-4 | 9-3 | | /-2 | | | |
| 11 | Атанасовска Јованка (гео,ист) | 8-2 | 8-2 | 8-2 | | 6-1 | 6-2 | | 9-1 | | | | 8-2 | | 8-1 | 9-2 | | | | 6-2 | 6-1 | 6-1 | 9-2 | 8-1 | 8-2 | 9-1 | | 6-1 | 8-1 | 8-1 | | | | 8-2 | 6-2 | 6-1 | 6-1 |
| 12 | Антоловска Анита (гео, прир) | 7 1 | / 1 | / 1 | / 2 | | / 3 | | 8 1 | 9 3 | 9 4 | | 8 3 | 8 1 | 8 2 | | 9 1 | 9 2 | 9 3 | 9 4 | | | | | | | 9 3 | 9 4 | | 8 2 | | | 8 3 | 8 1 | 8 2 | | |
| 13 | Чанеска Анета (гео) | 9-1 | 9-1 | 9-1 | 9-3 | 9-2 | 6-1 | 9-1 | | /-1 | /-2 | /-3 | | | | | 8-1 | 8-3 | 6-1 | | | | | 9-3 | 9-1 | | 8-1 | 8-3 | 9-2 | | /-1 | /-2 | /-3 | 6-1 | 9-1 | | |
| 14 | Христова Славка (гео, биол) | | | | 6 3 | 6 2 | | | | 6 3 | 6 2 | | 9 2 | 9 1 | 8 1 | | 8 3 | 7 3 | 9 1 | 9 2 | 9 4 | 8 2 | | 8 2 | 8 1 | | | | | | | | 9 2 | 9 4 | 6 2 | 6 3 | 9 3 |
| 15 | Мишевска Валентина (био, пр | 9 4 | 9 4 | 9 4 | 8 1 | 8 2 | | | | / 3 | / 1 | / 2 | | | | | / 3 | 8 2 | | | | | | / 1 | / 2 | 9 4 | 9 2 | 9 1 | 9 3 | | | | 8 1 | 9 3 | 9 2 | 9 1 | 8 3 |
| 16 | Јовевска Лилка (био, прир) | 4-2 | 9-2 | 9-2 | 9-1 | 9-1 | 8-1 | | 9-1 | 8-1 | 8-1 | 8-2 | | | | | | | | | | 8-1 | 8-2 | 9-1 | 9-2 | 9-1 | 9-2 | 9-1 | | | | | | | | |
| 17 | Видоески Мајо (инф, про, ин | 9 3 | 9 3 | 9 3 | 9 2 | 9 1 | 9 4 | | 7 3 | | | | 6 1 | 6 2 | 6 3 | | | | | 7 1 | 7 2 | | | | | 6 2 | 6 1 | | 6 3 | | | | | | | |
| 18 | Пашевски Никола (био) | | | | | /-3 | /-1 | /-2 | | | | | | | | | 9-2 | 9-3 | 9-1 | 9-1 | 8-2 | | | | | | | | | | 6-1 | 6-2 | 6-3 | 8-1 | 8-3 | | |
| 19 | Јовевска Ориана (муз, анг) | | | | | | | 9-7 | | | | | 9-1 | 9-2 | 9-1 | 9-3 | | | | | 6-2 | 8-3 | хор | 7-3 | 7-1 | | 6-3 | 6-1 | хор | | | | | | 8-2 | 8-1 | 7-2 |
| 20 | Миновска Виолета (тех) | | | | | | | 8 1,2,3 | | | | | | | | | | | | 6 1 | | / 1,2,3 | | | | | | 6 2 | | 8 3 | | | | | | |
| 21 | Трајковска Поповска Радица(етн) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7-1 | 7-1 | 7-2 | | | | |
| 22 | Антоловски Дејан (физ) | 8 3 | 8 3 | 8 3 | 8 2 | | 9 1 | 6 1 | | 8 2 | 8 3 | 8 1 | 6 1 | | | | 6 2 | 6 3 | 8 1 | | | | | 9 1 | | 8 1 | 8 3 | 8 2 | 6 2 | 6 3 | 6 3 | 6 1 | 6 2 | 9 1 | | | |
| 23 | Делчиовски Бобев (фво) | 7-3 | /-3 | /-3 | /-1 | | /-2 | | | | | | 9-3 | 9-4 | 9-2 | | 9-3 | 9-4 | | /-1 | /-2 | 9-2 | | | /-2 | /-3 | | 9-3 | 9-4 | | /-2 | /-3 | /-1 | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Цекоска Горан (орк) | | | | | | | орп | | | | | | | орк | | | | | | | | | | | | | | | орп | | | | | | | |

## Прилог 19. Програми за воннаставни активности

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Избор на изложба и разгледување на ликовни дела од македонски или странски автори | Посета на галерија/музеј во рамките на програмата на ликовната секција | Во текот на учебната година, согласно со реализираните изложби во градот | Наставник по ликовно образование, кустос во галерија/музеј | Ликовна изложба | Запознавање со тековните ликовни текови во Македонија | Никола Наневски |
| Зајакнување на желбата за читање | Посета на саем на книга | Април/мај | Стручен актив на јазична група предмети | Книги Брошури летоци | Зголемен интерес за читање | Стручен актив на јазична група предмети |
| Стекнување навики за посета на културни институции | Посета на театар/ кино | Во текот на учебната година | Стручен актив на јазична група предмети | Театарска претстава | Интерес за посета на театар и кино | Стручен актив на јазична група<br><br>предмети |
| Планирање на активности за одбележување на Европскиот ден на јазиците | Работилници по избор на предметниот наставник и возраста на учениците | Септември | Членови на стручен актив на јазичната група предмети, ученици и наставници | Дигитални алатки, брошури, хамери, презентации | Проширување на знаењата за различни култури | Стручен актив на јазичната група предмети |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Стекнување навики за посета на културна институција , како да се однесуваме во истата | Следење на театарски претстави Балетски претстави кино | Во текот на целата учебна година | Одделенски наставници од прво до петто одделение | Сцена Актери | Да умееат правилно и културно да се однесуваат при посета на театар Збогатување на речникот и проширување на знаења | Одделенски наставници од прво до петто одделение |
| Препознавање и именување на животните и нивните живеалишта; Стекнување основни знаења за начинот на живот, исхрана, размножување... Стекнување на културни навики за правилно однесување на јавно место | Посета на зоолошка градина | Во текот на учебната година | Одделенски наставници од прво до петто одделение | Животни Водич | Да ги препознаваат животните и да ги именуваат, да знаат за начинот на живот Кутуни навики при посета на ЗОО | Одделенски наставници од прво до петто одделение |
| Запознавање со минатото, традицијата и обичаите на нациите, Запознавање со животот и делото на познати | Посета на музеи Тумба Маџари | Во текот на целата учебна година | Одделенски наставници од прво до петто одделение | Објекти и знаменитости во самите објекти | Стекнување на културни навики во позначајни објекти, Стекнување на знаења со одредни | Одделенски наставници од прво до петто одделение |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| револуционери од минатото;<br>Запознавање со разни видови на животни и растенија во нашата татковина | | | | | теми поврзани со минатото, традицијата,живот от на одредени личности;<br>Стекнување знаења за одредени видови на животни и растенија | |
| Учество на детски и ученички телевизиски емисии и детски фестива | Промоција на сопствените достигнувања,Посета на МРТ | По покана на реализаторот на емисијата | Ученици, наставници | Ученички творби, драматизации | Промоција на сопствените достигнувања | Одделенски наставници |
| Запознавање со биодиверзитетот | Посета на Природно – научен музеј | мај | Ученици и наставници | Бележници и мобилни телефони | Знаење за биодеверзитетот,безрбетни и рбетни животни | Валентина Мишевска<br>Сашка Крстевски<br>Анета Топалова<br>Анета Чаковска |
| Запознавање со хемиските елементи и меѓусебните реакции | Посета на Хемиски спектакл | април | Ученици и наставник | Бележници и мобилни телефони | Препознавање на видови хемиски реакции и поедини атракции кои ги предизвикуваат | Сашка Крстевски |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Организирање активности за Месецот на книгата | Набљудување, разговор,Посета на Саем на книга | Според термин назначен од организаторот на манифестацијата (април, мај) | Ученици, наставници, родители | Поставка на издавачки куќи | Негување на интересот и љубовта кон книгата | Одделенскки наставници |
| Визуелно воочување на страдањата на Евреите за време на Холокаусот | Посета на музеј на Холокаусот | Април | Ученици и предметни наставници | Музејска поставка и виртуелна музејска тура | Продлабочување на знаењата за периодор на Холокаусот | Стручен актив на Хуманистичк ите предмети |
| Продлабочено презентирање на македонската историја од периодот на XIX и XX век | Посета на Музејот на Македонската борба за државност и самостојност | Март | Ученици и предметни наставници | Музејска поставка | Продлабочување на знаењата за македонската историја | Стручен актив на Хуманистичк ите предмети |
| Прошурување и продлабочување на стекнатите знаења за примена на физиката и математиката | Посета на музеј на илузии | Април | Ученици и предметни наставници | Бележници и мобилни телефони | Проширени продлабочени знаења за примена на физиката и математиката | Анета Топалова Елена Новакова |
| Запознавање со занаетите во насата татковина | Поста на занаетчиски работилници | тековно | Одд. наставници I - V | Водич работилници | Запознавање и развивање љубов кон занаечиство | Одд. наставници I - V |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Одбележување на месецот на Франкофонијата | Учество на приредба по повод месец на Франкофонијата | Март | Наставник по француски јазик и ученици од VI – IX одд | Звучник и USB | Запознавање со франкофонската култура и усовршување на јазикот | Весна Димитровска |
| Развивање на интересот и мотивацијата на учениците за изучување на информатиката | Реализација на активности за одбележување на Недела на информатиката | Февруари 2024 | Наставник по информатика Маја Виденовиќ и ученици од VI до IX одделение | Наставни материјали подготвени од наставникот Компјутери Мобилни телефони | Продлабочени знаења на учениците од разни области од информатиката | Маја Виденовиќ |
| Развивање на вештините за кодирање на учениците | Учество во CodeWeek | Октомври 2023 | Наставник по информатика Маја Виденовиќ и ученици од VI до IX одделение | www.codeweek.org | Продлабочени вештини на учениците за кодирање | Маја Виденовиќ |
| Зголемување на интересот и мотивацијата на учениците за програмирање | Посета на ФИНКИ или некоја софтверска компанија | Во текот на учебната 2023/ 2024 | Наставник по информатика Маја Виденовиќ | ФИНКИ или некоја софтверска компанија | Запознавање со можностите кои ги нуди професијата програмер и стекнување на почетни знаења за вештачка интелигенција | Маја Виденовиќ |

## Прилог 20. Програма за додатна и дополнителна настава

| АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
| Да се изработи планирање за дополнителна настава | Креирање и подршка на училишното планирање на дополнителна настава | јули | тимот | Стручен материјал | Изготвени планирања | координатор |
| Да се направи распоред за дополнителна настава по предмети | Креирање на распоредот за одржување на дополнителна настава по предмети | На првиот работен ден од секој месец | Одделенскиот или предметниот наставник | Распоред и број на наставни часови по предмети и одделенија | Изготвен распоред | координатор |
| Да се информираат родителите/ старателите за дополнителната настава | Известување на родителите/ старателите за потребата од посета на дополнителна настава | Во рок од три дена Од констатирање на потребата за посетување на дополнителна настава | Одделенскиот или предметниот наставник и родителите/ старателите | Распоред и стручен материјал Известување за родител/ старател | Добиени известувања за родител/ старател | координатор |
| Да се направи увид во реализацијата | Следење на реализацијата на дополнителната | На крајот на второто полугодие | тимот | Увид во дневниците | Увид во состојбата од | координатор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| на дополнителната настава | настава | | | | реализацијата на додатната настава | |

| АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ДОДАТНА НАСТАВА | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
| Да се изработи планирање за додатна настава | Креирање и подрашка на училишното планирање на додатната настава | јули | тимот | Стручен материјал | Изготвени планирања | координатор |
| Да се направи распоред за додатна настава по предмети | Креирање на распоредот за одржување на додатната настава по предмети | На првиот работен ден од секој месец | Одделенскиот или предметниот наставник | Распоред и број на наставни часови по предмети и одделенија | Изготвен распоред | координатор |
| Да се направи увид во реализацијата на додатната настава | Следење на реализацијата на додатната настава | На крајот на второто полугодие | тимот | Увид во дневниците | Увид во состојбата од реализацијата на додатната настава | координатор |

| НАСТАВНИК | септември | | | октомври | | | | ноември | | | | | декември | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 12-15 | 18-22 | 25-29 | 2-6 | 9-13 | 16-20 | 23-27 | 30.10-3.11 | 6-10 | 13-17 | 20-24 | 27.11.-1-12 | 4-8 | 11-15 | 18-22 | 25-29 |
| М. Мирјана | | | 9-1 | 9-2 | | | | | 9-1 | 9-2 | | | | | 9-1 | 9-2 |
| Р. Благица | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 9-3 | 9-4 | 7-3 | 7-2 | 7-1 | | | 9-4 | 9-3 | 7-1 | 7-2 | 7-3 | |
| Н. Ана | | | | 8-2 | 8-3 | 8-1 | | | | 8-3 | 8-1 | 8-2 | | 8-1 | 8-3 | 8-2 |
| К. Оливера | | 9-3 | 9-4 | 9-1 | 9-2 | 7-2 | 7-3 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 7-2 | 7-3 | | |
| А. Фросина | 8-2 | 8-3 | 8-1 | | | | 7-1 | 8-2 | 8-3 | 8-1 | | 7-1 | | | | |
| Д. Весна | 9-3 | 9-4 | 9-2 | 9-1 | 8-1 | 8-3 | 8-2 | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 8-1 | 8-3 | 8-2 | | 7-1 |
| Д. Каролина | 7-2 | 7-3 | | | | | | | 7-3 | 7-2 | | | | | | |
| Т. Росица | | | | 7-1 | 7-3 | | | | 7-1 | 7-3 | | | | 7-1 | | 7-3 |
| Н. Елена | 9-2 | 9-1 | 8-3 | 8-1 | 8-2 | | | 8-3 | 8-1 | 8-2 | 9-2 | 9-1 | 8-1 | 8-3 | 8-2 | |
| В. Биљана | 9-4 | 9-3 | | 7-2 | | 9-3 | 9-4 | 7-2 | | | | | 9-3 | 9-4 | 7-2 | |
| А. Благица | 8-2 | 8-1 | 8-2 | 8-3 | | 9-1 | 9-2 | 8-1 | 8-2 | 8-3 | | | 8-2 | | 9-1 | 9-2 |
| А. Анита | | 9-4 | 9-3 | | 8-2 | | 8-3 | 8-1 | | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 |
| Ч. Анета | 7-3 | 7-1 | 7-2 | 9-2 | 9-3 | 9-1 | 9-4 | | 8-3 | 8-1 | | | 9-4 | 9-3 | 9-2 | 9-1 |
| К. Сашка | 8-1 | 8-3 | 8-2 | 9-4 | 9-3 | 9-2 | 9-1 | | | 8-2 | 8-3 | 9-4 | 9-2 | 9-1 | 9-3 | 8-1 |
| М. Валентина | 8-3 | 8-2 | 8-1 | | | | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-1 | 7-3 | 7-2 | 7-1 | | | |
| Т. Анета | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 8-1 | | 8-2 | | | 9-3 | 9-1 | 9-2 | 9-4 | | | 8-3 |
| В. Маја | | | 7-2 | 7-3 | 7-1 | | | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-1 | | | | | |
| Н. Никола | | | | | 8-3 | 8-2 | 8-1 | 7-3 | 7-2 | 7-1 | | 9-3 | 9-2 | 9-1 | 9-4 | |
| Ц. Фросина | 8-1 | 8-2 | 8-3 | | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 9-4 | | | | | 7-3 | | 7-1 | 7-2 |
| Ц. Радица | | | | | 7-2 | 7-1 | 7-3 | | | | | | | | | |
| А. Дејан | 8-3 | 8-1 | | 8-2 | | | 9-1 | | | | 8-2 | 8-3 | | | 8-1 | 9-1 |
| В. Бобан | 7-3 | 7-2 | 7-1 | 9-3 | 9-2 | 9-4 | | | | 7-2 | 7-1 | 7-3 | | 9-4 | 9-2 | 9-3 |

| РАСПОРЕД ЗА ДОДАТНА И ДОПОЛНИТЕЛНА ВО УЧЕБНАТА 2023/2024ГОДИНА – 2 полугодие | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| НАСТАВНИК | јануари | февруари | март | април | мај | јуни |

| Задача / Активности | 22=26 | 29-2.02 | 5-9 | 12-16 | 19-23 | 26.02.-1.03 | 4-8 | 11-15 | 18-22 | 25-29 | 1-5 | 8-12 | 15-19 | 22-26 | 29.04-3.05 | 6-10 | 13-17 | 20-24 | 27-31 | 3-7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| М. Мирјана | | | | 9-2 | 9-1 | | | | 9-1 | 9-2 | | | | 9-1 | 9-2 | | | | | |
| Р. Благица | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 9-3 | 9-4 | | | | 9-3 | 9-4 | 7-1 | 7-2 | 7-3 | 9-3 | 9-4 | 7-3 | 7-1 | 7-2 | | |
| Н. Ана | | | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | | | | | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | | | 8-2 | | 8-1 | 8-3 |
| К. Оливера | | | 9-1 | 9-4 | 7-2 | 7-3 | | 9-3 | 9-2 | | | | | | 9-3 | 9-4 | 9-2 | 9-1 | 7-3 | 7-2 |
| А. Фросина | 8-2 | 8-3 | 8-1 | | | 7-1 | | 8-3 | 8-2 | 8-1 | | | 7-1 | | 8-2 | 8-1 | 8-3 | | | 7-1 |
| Д. Весна | 9-3 | 9-4 | 9-2 | 9-1 | 8-1 | 8-3 | 8-2 | 7-1 | | | 9-2 | 9-3 | 9-4 | 9-1 | | | 7-1 | 8-1 | 8-3 | 8-2 |
| Д. Каролина | | 7-3 | 7-2 | | | | | | 7-3 | 7-2 | | | | | | | | | | |
| С. Росица | | | | 7-1 | 7-3 | | | | 7-1 | 7-3 | | | | 7-3 | 7-1 | | | | | |
| Н. Елена | | | 8-3 | 8-2 | 8-1 | 9-1 | 9-2 | | | | 9-1 | 9-2 | 8-2 | 8-1 | 8-3 | 9-2 | 9-1 | 8-3 | 8-2 | 8-1 |
| В. Биљана | | | | | | 9-3 | 9-4 | 7-2 | | | 9-3 | 9-4 | | | 7-2 | | | 9-3 | 9-4 | 7-2 |
| А. Благица | | | 8-1 | 8-3 | 8-2 | | | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | 9-1 | 9-2 | 8-2 | | 8-3 | 8-1 | | 9-1 | 9-2 |
| А Анита | | | | 8-2 | 8-3 | 8-1 | 7-2 | 7-3 | 7-1 | 9-4 | 9-3 | | 7-2 | 7-1 | 7-3 | | 9-2 | 9-3 | 9-1 | 9-4 |
| Ч. Анета | 9-2 | 9-1 | 9-3 | 9-4 | 7-3 | 7-2 | 7-1 | | 8-1 | 8-3 | | | | | 7-1 | 7-2 | 7-3 | | 8-1 | 8-3 |
| К. Сашка | 9-4 | 9-3 | | 9-2 | 9-1 | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | | 9-4 | 9-3 | 9-1 | 9-2 | 8-3 | 8-2 | 8-1 | | | |
| М. Валентина | 8-3 | 8-1 | 8-2 | | | | 9-3 | 9-4 | 9-2 | 9-1 | | | | 7-2 | 7-3 | 7-1 | 9-4 | 9-2 | 9-3 | 9-1 |
| Т. Анета | 9-1 | 9-2 | 9-4 | | 9-3 | 8-2 | 8-3 | 8-1 | | 9-2 | 9-1 | | 9-3 | 9-4 | 8-1 | 8-3 | | 8-2 | | |
| В. Маја | 7-3 | | 7-1 | 7-2 | | 9-2 | 9-4 | 9-1 | 9-3 | | | | | 9-4 | 9-1 | 9-2 | 9-3 | 7-1 | 7-2 | 7-3 |
| Н. Никола | | | | | | | 9-1 | 9-2 | 9-4 | 9-3 | 8-2 | 8-3 | 8-1 | | | | 7-2 | 7-3 | 7-1 | |
| Ц. Фросина | 8-1 | 8-2 | 8-3 | | | | 7-3 | 7-1 | 7-2 | | | | | | | 9-3 | 9-1 | 9-4 | 9-2 | |
| Ц. Радица | | | | 7-3 | 7-1 | 7-2 | | | | | 7-2 | 7-3 | 7-1 | | | | | | | |
| А. Дејан | 8-1 | 8-3 | 8-2 | | | | | | 9-1 | | 8-1 | 8-2 | 8-3 | | | 9-1 | | | | |
| В. Бобан | 7-2 | 7-1 | 7-3 | | 9-2 | 9-4 | 9-3 | | | 7-1 | 7-3 | 7-1 | | | | | | 9-2 | 9-4 | 9-3 |

Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење

**Прилог 21. Програма за вонучилишни активности**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Развивање позитивен однос кон животната средина, поттикнување на другарство, меѓусебно почитување и подобрување на меѓусебни односи | Активности наведени во Годишна програма за екскурзии | Септември 2023 – јуни 2024 | Наставници | Планови и извештаи од реализирани активности во рамки на програмата за екскурзии | Зајакнување на компетенции од личен и социјален развој | Дејан Ангеловски |
| Зајакнување на спортскиот дух и развивање на вештини поврзани со активности на вода (кајак, субдаска, стрелаштво,шах, одбојка на плажа и фудбал | Летен камп во Грција<br>Охрид | Јуни 2024 | Наставник по физичко и здравствено образование | Кајак<br>Субдаска<br>Топки | Подобрени вештини поврзани со кајак, пливање, субдаска, стрелаштво, одбојка на плажа, шах и фудбал | Деајн Ангеловски<br>Стручен актив по ФЗО |
| Зајакнување на спортскиот дух и развивање на вештини поврзани со активности на снег скијање и сноуборд | Организирано скијање во Бугарија<br>Крушево | Јануари-2024 | Наставник по физичко и здравствено образование | Скии<br>Сноубоард | Подобрени вештини поврзани со скијање и сноуборд | Деајн Ангеловски<br>Стручен актив по ФЗО |

## Прилог 22. Програма за реализација на ученички натпревари

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Потикнување на натпреварувачки дух | Изготвување на програма и план за реализирање на натпревари | јули | Тим за натпревари | Реализиран план со цел збогатување на наставниот процес со проширени и продлабочени содржини за учениците кои покажуваат интерес по одделени наставни предмети<br><br>Реализирана програма | Реализиран план со цел збогатување на наставниот процес со проширени и продлабочени содржини за учениците кои покажуваат интерес по одделени наставни предмети<br><br>Реализирана програма | Анета Топалова<br><br>Бобан Величковски |
| Информирање на учениците и наставниците за натпреварите | Истакнување на планот за натпревари на видно место | септември | Тим за натпревари наставници ментори | Потикнување на натпреварувачки дух кај учениците | Потикнување на натпреварувачки дух кај учениците | Анета Топалова<br><br>Бобан Величковски |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Реализирање на училишни натпревари | Идентификување на учениците<br><br>Состанок на тимот за натпревари со наставниот реализатор на натпреварот<br><br>и договор за работа<br><br>Формирање на комисија за училишни натпревари од редот на тимот за натпревари<br><br>Одредување на место и време за реализација на натпреварите<br><br>Информирање на наставниците и учениците<br><br>Учество на учениците на натпреварите<br><br>Објавување на резултатите на facebook станата на училиштето | тековно | Тим за натпревари во соработка со директорот на училиштето наставници-ментори<br><br>ученици | Збогатување на наставниот процес со проширени и продлабочени содржини за учениците кои покажуваат интерес по одрелени наставни предмети како и вреднување на нивоата на стекнатите знаења, умеења и вештини на учениците<br><br>Развиен натпреварувачки дух | Збогатување на наставниот процес со проширени и продлабочени содржини за учениците кои покажуваат интерес по одрелени наставни предмети како и вреднување на нивоата на стекнатите знаења, умеења и вештини на учениците<br><br>Развиен натпреварувачки дух | Анета Топалова<br><br>Бобан Величковски |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учество на општински, регионални државни, меѓународни натпревари, конкурси и манифестации со ученици од предметна и одделенска настава | Информирање на наставниците и учениците<br>Подготовска и учество на учениците на натпреварите<br>Објавување на резултатите на facebook станата на училиштето | тековно | Наставници-ментори , ученици | Успешно учество<br>Развиен натпреварувачки дух | Успешно учество<br>Развиен натпреварувачки дух | Анета Топалова<br>Бобан Величковски |
| Следење и разглеување на состојбата со реализација на натпреварите од повисок ранг со увид во извештаите на наставаниците за учество на учениците | Состанок на тимот за<br>натпревари | тековно | Тим за натпревари<br>и<br>наставници ментори | Согледување на фактичката состојба | Согледување на фактичката состојба | Анета Топалова<br>Бобан Величковски |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Промовирање на постигањата на учениците и воспитно-образовната работа на основното училиште | Изготвување на програма и план за реализирање на натпревари | тековно | Тим за натпревари<br>и<br>наставници ментори | Развиен натпреварувачки дух.<br>Препознатливо<br>училиште | Развиен натпреварувачки дух.<br>Препознатливо<br>училиште | Анета Топалова<br>Бобан Величковски |
| Согледување на реализираното | Истакнување на планот за натпревари на видно место | На крај на прво полугодие | Тим за натпревари | Реализиран<br>Годишен план и програма | Реализиран<br>Годишен план и програма | Анета Топалова<br>Бобан Величковски |
| Споредба на<br>успехот од<br>натпреварите во учебната 2023/24 година со успехот од натпреварите<br>во учебната 2022/23 година | Идентификување на учениците<br>Состанок на тимот за натпревари со наставниот реализатор на натпреварот<br>и договор за работа<br>Формирање на комисија за училишни натпревари од редот на тимот за натпревари | јуни | Тим за натпревари | Зголемен успех на учесниците на натпреварите | Зголемен успех на учесниците на натпреварите | Анета Топалова<br>Бобан Величковски |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Одредување на место и време за реализација на натпреварите<br><br>Информирање на наставниците и учениците<br><br>Учество на учениците на натпреварите<br><br>Објавување на резултатите на facebook станата на училиштето | | | | | |

**Прилог 23. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција**

| АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО (МИМО) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Задача | Активност | Временска рамка (месец) | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице |
| Планирање на активности за успешна реализиција | Изготвување план | Септември-Јуни | Тим Мио | - тим<br>- училница<br>- хартија<br>- компјутер | х | Изготвен план за работа | Тим МИО |
| Да се одбележи Денот на јазиците | Одбележување на Денот на јазиците | 26-ти Септември | Тим Мио | Песни, стихотворби, поеми, драматизации | Формулар за набљудување-извештај | Осознава дека знаењето јазици е богатство | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Знае дека припадноста на различни општествени групи го определува идентитетот на секој поединец | Изработка на чаша –оригами со натпис на различен јазик | Септември/октомври | Тим Мио | Хартија, прибор за цртање, ножици | Чек листа | Учениците да знаат да ги препознаат и прифаќаат сличностите и разликите меѓу луѓето | Тим МИО наставници |
| Учениците да ги воочат особеностите на поговорките и пораките кои ги пренесуваат поговорките во различните култури | Проектна активност-читање и запишување на поговорки од различни култури на хамер | Октомври | Тим Мио | -хамер,<br>-маркери<br>-лепак<br>-напишани поговорки | / | Учениците ги увидоа моралните поуки,универзални вистини,патриотските пораки и духовити забелешки кои ги пренесуваат поговорките од различни култури | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -Да се запознае со називите на хемиските елементи на различни јазици<br>-Да го воочи значењето и потребата на постоењето на хемиските симболи како кратки ознаки на хемиските елементи во областа на хемијата | Изработка на периоден систем на елементите | Ноември | Тим Мио. | Учениците изработуваат на хамер периоден систем на елементите на кој ќе бидат прикажани основните податоци на елементите, хемиски симбол,македонски назив и албанск/ромски/српски назив на елементот<br>Хамер, Листови, Фломастери,Боички, Интернет, Компјутер | Чек листа | Учениците се запознаваат и учат имињата на хемиските елементи на различни јазици<br>-Го воочуваат значењето и потребата од постоењето на хемиските симболи како кратки ознаки на хемиските елементи за полесно разбирање и споделување новите откритија во областа на хемијата | Тим за МИО |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -Учениците да се запознаат со историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија<br>-Да се изработи илустративен материјал | Изработка на илустративен материјал за историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија | Октомври и ноември | Тим Мио | -истражување, средување на информации, изработка на илустративниот материјал, презентирање<br>-училница<br>-компјутери<br>-интернет<br>- хамери<br>- боици,<br>-фломастери<br>- листови во боја | Формулар за набљудување | Учениците да развијат свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи.<br>Изложување на изработениот илустративен материјал во холот и училницата | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -да научат да ги интерпретираат основните демографски карактеристики на населението во Република С. Македонија;<br>-да знаат како се пресметува густина нанаселеност и природен прираст; -да го сфатат значењето на овие демографски карактеристики. | Основни демографски карактеристики на населението во РСМ<br>-(индивидуална работа<br>-дискусија) | Ноември | Тим Мио | Истражување, презентација | Формулар за набљудување и извештај | -ззнаат да ги интерпретираат основните демографски карактеристики на населението во Република С. Македонија;<br>-знаат како се пресметува густина на населеност и природен прираст;<br>-го сфаќаат значењето на овие демографски карактеристики. | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Учениците да се запознаат со работата на новинарите и вработените во ТВ | Посета на радио или телевизиска куќа | По договор во текот на учебната година | Тим Мио | Наставници по Македонски јазик и ученици од секцијата мултимедија и креативци | Извештај, согласност од родители, план | Учениците имаат можност заедно во мешана група и со своите наставници да се запознаат со работата на новинарите и сите вработени во Телевизија | Тим МИО наставници |
| Учениците да посетат театарска претстава | Посета на театарска претстава | По договор во текот на учебната година | Тим Мио | - ученици и наставници од училиштето „Крсте Мисирков“ | Формулар за набљудување-извештај | Учениците имаат можност заедно во мешана група и со своите класни раководители да посетат некоја театарска претстава | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Учениците да се вклучат во заеднички активности | Изработка на новогодишен плакат или украси со пораки на различни јазици | Декември | Тим Мио | Изработка на плакат или, новогодишни украси за понатамошна продажба | Формулар за набљудување | Изложување на изработениот плакат и украси во училишниот хол | Тим Мио. |
| -да се крене на повисоко ниво соработката помеѓу родителите, учениците и наставниците | Новогодишен хепенинг<br>-Учество на родителите од сите националности застапени во нашето училиште со подготовка на традиционални јадења (тим за соработка со родители) | Декември | Тим Мио | Запознавање со традиционални јадења од националностите застапени во нашето училиште | Формулар за набљудување, извештај | Подобрена соработка помеѓу родителите, учениците и наставниците | Координаторот на тимот<br>Тимот (тим за соработка со родители) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -да се вклучат во заеднички активности | Организирање приредба-новогодишна забава по повод Нова Година | Декември | Тим Мио | - тим, одговорни наставници<br>- фотоапарат, музика<br>-цеде плеер, цедиња<br>-компјутер | Формулар за набљудување | Изведба на новогодишна приредба пред соученици, наставници, родители и гости | Тим МИО наставници |
| - да развие свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи. | -изработка на упатства за рационално користење на енергија на различни јазици<br>-дискусија | Февруари<br>2023 | Тим Мио | -ученици<br>- училница<br>- листови во боја<br>-бои, фломастери<br>Тема- Грижа за животна средина<br>Наставна содржина: Штедење на енергија | / | -ја разбира потребата од прифаќање и почитување на разликите помеѓу луѓето | Тимот за МИО |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -да се запознаат со историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија<br>-да развијат свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи | Проект-Културите во мојата заедница<br>-Изработка на презентации и илустративен материјал за историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија | март | Тим Мио | -истражување, средување на информации, изработка на илустративниот материјал, презентирање<br><br>-компјутери<br>-интернет<br>- хамери<br>- боици, фломастери<br>- листови во боја | Формулар за набљудување | -учениците имаат развиено свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи<br>-изработен е илустративен материјал за различните етнички заедници кои живеат во Македонија | Тим МИО наставници |
| -Учениците да знаат што значи бон-тон односно етикеција и да ја сфатат смислата на постоењето на систем од правила за добро однесување | Презентирање на одредени начини на добро однесување | Мај-Јуни | Тим Мио | Компјутер, интернет, аудио-визуелни средства, фотографии, различни видови информации | Формулар за набљудување | -Знае што значи бон тон и етикеција<br>-Ја сфаќа потребата за постоење на систем на правила за добро однесување | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање на учениците со особеностите на облеката поврзана за одредена култура<br>Презентирање на изработките пред учениците | Проектна активност-изработка на облека | Април | Тим Мио | Заедничка работилница на учениците од VI одд. | Хамер,бои ици, лепак,ма ркер, парчиња ткаенина , игла, конец | Учениците се запознаа и ги увидоа особеностите на облеката на различните култури | Тим МИО наставници |
| Развивање чуство за меѓуетничка толеранција и соживот | Работилница – Децата со најубави имиња | април | Тим Мио | -прибор за цртање, хамер, лепило, работен лист за наставникот<br>-по инструкциите од Прирачникот за Животни вештини | Чек листа | Учениците ги препознаваат различности меѓу луѓето и истите ги почитуваат | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со начинот на пишување и изговор на зборови и изрази од јазиците на други национални ости | Прокетна активност – изработка на плакат (книга) со зборови и изрази од различни јазици | април | Тим Мио | Проектна активност | / | Учениците се запознаа со начинот на пишување и изговор на зборови и изрази од јазиците на други национални ости | Тим МИО наставници |
| Да се посети Саем на книга | Посета на Саем на книга по повод Денот на писменоста | Март-Мај | Тим Мио | Литературни читања, средби со писатели и запознавање со понудата на книги за деца и млади | Формулар за набљудување | Изложување на фотографии од посетата на саемот и презентирање на импресии | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се запознаат со обичаите поврзани за одредени празници на другите националноси | Проектна активност: изработка на плакат за обичаите | мај | Тим Мио | истражување,<br><br>набљудување | формулар за набљудување | - Учениците се запознаваат со обичаите поврзани за одредени празници на другите националности | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -запознавање со природните ресурси и со културното наследство; градење на позитивен однос кон природата, културното наследство, спортот и рекреативните активности; запознавање со различни средини и нивните специфични природно-географски обележја; создавање на позитивен став и еколошки пристап кон непосредната околина во која живеат учениците, како и кон животните; | ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ (Парк шума Гази Баба) | крај на септември- почеток на октомври. | . Тим Мио | Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање. | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | Објава на фотографии и изработки на учениците од посетената екскурзија на веб страната на училиштето | ТИМ МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со атрактивно место во близина на Скопје и природните убавини и Знаменитости; запознавање на други средини нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овој простор; негување на старите културни вредности и обичаи; запознавање со историјата на овој простор; развивање на позитивна групна динамика; развивање позитивен став кон спомениците и природната околина. | ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ (Парк шума Гази Баба, Сарај) | Мај/јуни | Тим Мио | Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | Објава на фотографии и изработки на учениците од посетената екскурзија на веб страната на училиштето<br>-На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта,<br>нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие<br>простори; негување на старите културни вредности и обичаи; запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, водопади и др.; развивање позитивен став кон спомениците и природната околина. | ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИ ОД ТРЕТО ОДДЕЛЕНИЕ (Лешок Тетово ) | Мај/ јуни | Тим Мио | Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | Објава на фотографии и изработки на учениците од посетената екскурзија на веб страната на училиштето<br>-На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта,<br>нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие<br>простори; негување на старите културни вредности и обичаи; запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, водопади и др.; развивање позитивен став кон спомениците и природната околина. | ДВОДНЕВНА НАУЧНО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ШЕСТО ОДДЕЛЕНИЕ<br><br>Источна Македонија | Септември/октомври или мај | Тим Мио | Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | Објава на фотографии и изработки на учениците од посетената екскурзија на веб страната на училиштето<br>-На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта,<br>нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие<br>простори; негување на старите културни вредности и обичаи; запознавање со историјата на овие простори; развивање позитивен став кон спомениците и природната околина. | ТРОДНЕВНА НАУЧНО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ<br><br>Западна Македонија | Септември/октомври или мај | Тим Мио | Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | Објава на фотографии и изработки на учениците од посетената екскурзија на веб страната на училиштето<br>-На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Учениците непосредно да се здобијат со знаења, претстави и поими за природната средина и општественото живеење на луѓето во крајот што ќе го посетат, како и запознавање со историското минато, културно-историските знаменитости, ширење на пријателство и соработка со врсниците од крајот што се посетува. Предзнаењата и знаењата стекнати во училиштето и домот се дополнуваат, се дооформуваат, се потврдуваат и се систематизираат; | НАСТАВА ВО ПРИРОДА Крушево | Април/Мај | Тим Мио | развивање интерес за природата и градење еколошки навики; позитивен однос кон верските и културните вредности; развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење; развивање другарство, меѓусебно почитување, позитивен дух и добри меѓусебни односи. | Фотографии, патни налози, записници,извештаи | На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. | Тим МИО наставници |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Изложување на ученички творби на ученици од различна етничка придадност | Контунуирано изложување на творби од ученици од различна етничка припадност | во текот на учебната година | Тим Мио | -ученички творби, тим ученици училница хамери- бои, фломастери, листови во боја | / | -учениците соработуваат, се дружат и комуницираат -поттикнување на мултикултурализам и меѓуетничка интеграција | Тим МИО наставници |
| Да се запознаат со работата на библиотеката; да гипочитуваат правилата во библиотека; да се грижат за книгите; да дониираат книги | Контунуирано користење на библиотека/ медијатека за ученици од различна етничка припадност | 2023-24 | Тим Мио | набљудување | Картон на читателот, извештај | -учениците соработуваат, се дружат и комуницираат, се едуцираат, стекнување здрави навики | библиотекар |
| Развивање чуство за меѓуетничка толеранција и соживот | Спортски активности | Во текот на годината | Тим Мио | набљудување | Извештаи, чек листи | Учениците ги препознаваат различностите меѓу луѓето и истите ги почитуваат | Наставници по физичко |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| -Учениците да се запознаат со историјата, јазикот, обичаите и културата на различните етнички групи кои живеат во Македонија;<br>-заеднички да музицираат и го презентираат наученото<br>-да стекнат почит, толеранција и соживот со другите<br>-да ги споделуваат знаењата и искуствата | Музички активности<br>Хор<br>Оркестар<br>Часови по музичко образование | Во текот на годината | Тим Мио | -учебник, работни листови, ноти, партитури, училница, заеднички работилници, проби, јавни настапи, натпревари | Чек листи, извештаи, формулар за набљудување | Учениците имаат можност заедно во мешан состав да музицираат; да развијат свест за прифаќање на различноста и почитување на јазикот, културата и обичаите на другите етнички групи; наученото да го репродуцираат пред поширокатa јавност; соработка, комуникација, дружење и промовирање на МИО | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Реализирање на содржини и активности | -работилници со активности од МИО на часовите и одделенските часови од програмата за Животни вештини | во текот на учебната година | | -Ученици<br>-Наставници<br>-Прирачник и работни листови за Животни вештини<br>-училница<br>-бели листови, -работни листови, листови во боја<br>-прибор за работа | Формулар за набљудување | -да се поттикнат учениците да ги почитуваат и прифаќаат разликите<br>-соработка, комуникација, дружење<br>-промовирање на МИО | наставници и ученици од I до IX одделение |

***План за евалуација на акциониот план***

***Критериум за успех:*** Сите наставници како и членовите на тимот ја набљудуваат работата на учениците за наведените активности.

***Инструменти:*** Формулар за набљудување, чек листа

***Индикатор за успешност:*** Анализа на спроведените односно реализираните активности и извештаи за истите

***Одговорен за следење:*** Тимот на МИО

***Повратна информација*** – Информација и насоки на наставниот кадар од спроведените увиди во реализираните активности од страна на членовите на тимот

Тим: Лидија Петрушевска; координатор, Наташа Неданоска-одделенски наставник, Јасминка Пешевска- одделенски наставник; Фросина Цветкова- наставник по музичко образование, Ѓорѓи Цеков –музичко образование; Елена Новакова-наставник по математика;

**Прилог 24. Проекти што се реализираат во основното училиште**

| | Име на проект | Цел | Исход | Лица вклучени во проектот | Време на реализација | Начин на финансирање |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Слоу Фуд Водно- „Улилишни градини- училница на иднината | подобрување на квалитетот и начинот на исхрана на младата популација<br>да се негува животната средина, природните добра и богатства,<br>младите генерации да ја негуваат, сакаат и применуваат во секојдневниот живот<br>да се намалат недостатоците при обработка, добивање на органска храна, храна за подобар и здрав живот | подобар начин на живот кај помладата популација<br>негувана и чиста животна средина<br>секојдневна примена во животот<br>водење на здрав начин на живот | Славица Зафировска со тимот за училишната градина<br>Анкица Младеновска<br>Славица Илиевска<br>Наташа Новеска<br>Добринка Богдановска<br>Марјан Митревски<br>Јасминка Милошевска | во текот на целата година | животна средина и простотно планирање |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Проект на „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ | Формирање на Општински ученички парламент - Долготрајна активност: „Општински ученички парламент“. Претседателите на ученичките параламенти од сите училишта на ниво на Општина Гази Баба, реализираат меѓусебна соработка, online состаноци, изработуваат план на активности, разменуваат меѓусебни искуства со проблемите на кои наидуваат во секое училиште индивидуално. Се разгледуваат и прашања на општинско ниво | Преку реализација на самостојните мултикултурни активности кај учениците се промовираат вредностите на заедничкото живеење и почитување на разликите меѓу луѓето (учат за сопствената култура и културите на другите; учат за соработка, толеранција, еднаквост, праведност; развиваат вештини за намалување на стереотипи, предрасуди и дискриминација; промовираат човекови права и демократија; развиваат вештини за решавање конфликти | Тим: Лидија Петрушевска; координатор, Наташа Неданоска-одделенски наставник, Јасминка Пешевска-одделенски наставник; Фросина Цветкова- наставник по музичко образование, Ѓорѓи Цеков –музичко образование; Елена Новакова-наставник по математика; претставници од Ученичкиот парламент | во текот на целата година | ОБСЕ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | „Градиме нови мостови“ се реализира по насока на апликантите ООУ „Крсте Мисирков“, ООУ „25 Мај“ и ООУ „ Кирил и Методиј“ | - Реализирање на заеднички часови и работилници со партнер училиштата<br>- -Заедничко учење.почит,заеништво,толеранција | Соработка, споделување на идеи, предлози, заеднички активности, заедничко учење, почит, толеранција, заедиштво, дружење, афирмирање на МИМО вредности, развивање на демократски вредности | Тим: Лидија Петрушевска; координатор, Наташа Неданоска-одделенски наставник, Јасминка Пешевска-одделенски наставник; Фросина Цветкова- наставник по музичко образование, Ѓорѓи Цеков –музичко образование; Елена Новакова-наставник по математика; претставници од Ученичкиот парламент | Тековно до 2025 | МОН и мисијата на ОБСЕ |

## Прилог 25. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

Нашите ученици редовно добиваат поддршка од наставниците преку дополнителна настава за надминување на потешкотиите при совладување на нови наставни содржини и преку додатната настава со цел проширување и продлабочување на знаењата. Учениците добиваат поддршка во форма на индивидуален разговор со училишниот психолог, доколку имаат емоционални или други потешкотии, како и поддршка од училишниот дефектолог доколку имаат потешкотија со справување или соочување со различноста. Нашите ученици редовно учествуваат на општинските, регионалните и државните натпревари и постигнуваат одлични резултати.

| **Активности** | **Цели** | **Одговорни наставници** | **Очекувани резултати** | **Докази** | **Тим за евалуација** |
|---|---|---|---|---|---|
| Прибирање и анализа на податоци за постигањата на учениците по наставни предмети и периоди | Следење на постигањата на учениците по наставни предмети и периоди | Мимоза Црвенова | Подобрување на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната настава | Извештаи | Мимоза Црвенова<br>Марија Каранџуловска<br>Благица Ристивоевиќ |
| Идентификување и поддршка на учениците кои имаат тешкотии во учењето | Обезбедување поддршка за учениците кои имаат тешкотии во учењето | Сите наставници | Реализација на дополнителна настава по сите предмети за учениците кои имаат потешкотии во совладувањето на наставните содржини | План и програма за дополнителна настава<br>Педагошка евиденција за дополнителна настава | Благица Атанасова<br>Росица Тодоровска<br>Мимоза Црвенова<br>Сите наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Идентификување и поддршка на надарени и талентирани ученици | Обезбедување поддршка на надарени и талентирани ученици | Сите наставници | Реализација на додатна настава по сите предмети за учениците кои покажуваат интерес и постигнуваат високи резултати | План и програма за додатна настава<br>Педагошка евиденција за додатна настава | Мимоза Црвенова<br>Благица Ристивојевиќ<br>Маја Атанасовска<br>Сите наставници |
| Идентификување и поддршка на ученици со посебни образовни потреби | Обезбедување поддршка на ученици со пречки во развој | Специјален едукатор и рехабилитатор (дефектолог)<br>Инклузивен тим за секој ученик со посебни образовни потреби | Реализација на индивидуализирана настава во паралелките во кои има ученици со посебни образовни потреби | Индивидуализирани образовни планови | Мимоза Црвенова<br>Марија Каранџуловска Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Инклузивен тим за секој ученик со посебни образовни потреби |

## Прилог 26. План за професионална ориентација на учениците

| Задачи | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани исходи и ефекти | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Продолжување на образованието на учениците | Следење на уписот на учениците во средните улилишта и евидентирање | септември | Претставници од средните училишта, педагошко-психолошка служба | Повратни информации од средните училишта | Запишување на сите ученици во средно училиште и продолжување на образованието | психолог |
| Запишување на сите ученици во средно училиште | Подготовка списоци на запишани ученици во средните училишта и доставување до МОН-ДПИ | септември | Претставници од средните училишта, педагошко-психолошка служба | Известувања за запишани ученици од средните училишта | Запишување на сите ученици во средно училиште и продолжување на образованието | психолог |
| Мапирање и давање насока на незапишаните ученици во средно училиште | Подготовка списоци на незапишани ученици во средните училишта и доставување до МОН-ДПИ | септември | педагошко-психолошка служба, одд. Раководители | Одделенски дневници | Запишување на сите ученици во средно училиште и продолжување на образованието | психолог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Преглед во понатамошното образование на учениците | Анкета со ученици | март | педагошко-психолошка служба, ученици | Анкетни листови | Запишување на сите ученици во средно училиште и продолжување на образованието | психолог |
| Насочување на учениците за понатамошно образование | Посета од страна на средни училишта и презентација пред учениците | март, април, мај | Претставници од средните училишта, професори, ученици | Пропаганден материјал за средни училишта за презентација | Запишување на сите ученици во средно училиште и продолжување на образованието | психолог |
| Сумирање на резултати за понатамошно образование | Разгледување на конкурсот за упис во средно училиште и пропагандни материјали | април, мај | Одд. раководители, ученици, родители | Конкурс пропаганден материјал од средните училишта | Запишување на сите ученици во средно училиште и продолжување на образованието | психолог |
| Насочување на учениците | Презентација на добиените резултати, интервју со учениците | април, мај | ученици, одд. раководители, родители | Тестови, анализа | Запишување на сите ученици во средно училиште и продолжување на образованието | психолог |
| Давање насока за понатамошно образование | Разговор со ученици, родители | март, април, мај | педагошко-психолошка служба, | Конкурс од МОН за запишување во средните училишта, | Запишување на сите ученици во средно училиште | психолог |
| Давање насока на учениците | Помош околу пресметката на бодови според | мај, јуни | педагошко-психолошка служба, одд. | свидетелства | Запишување на сите ученици во средно училиште и | психолог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | постигнатите резултати и укажување на потребната документација | | раководители, ученици | | продолжување на образованието | |

## Прилог 27. План за работа со надарени, креативни и талентирани ученици

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување на анкета за надареност | Препознавање на карактеристиките на надареност | Септември | Психолог | Анкетен лист за надареност | Идентификување на карактеристиките на надареност | Психолог |
| Изработка на скала на надареност, талентираност и креативност и доставување до наставниците | Проценка на надареноста кај учениците | Септември | Психолог | Скала за проценка и препознавање на надареноста | Идентификување на карактеристиките на надареност | Психолог |
| Примена на психолошки мерни инструменти кај ученици за кои наставниците детектирале надаренор, талент или креативност | Препознавање на карактеристиките на надареност | Октомври | Психолог | Психолошки мерни инструменти | Согледување на карактеристиките на учениците | Психолог |
| По сумираните резултати повратна | Вклучување на учениците во афирмација на училиштето | Септември | Психолог, одделенски и предметни | Наставни листови, приредби, | Континуирано развивање на креативното | Тим за промоција на училиштето |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| информација до наставниците за согледувањата на психологот добиени од средбите со оваа група на ученици | | | наставници | конкурси | | |
| Препораки до наставниците и родителите за работа со оваа група на ученици | Развивање на когнитивниот домен | Ноември | Психолог | Брошура, разговори | Континуирано развивање на кративноста | Психолог |
| Работа со оваа група на ученици, советодавни разговори за правилно насочување на енергијата и слично | Следење на интелектуалното функционирање и препознавање на мотивационите карактеристика | Континуирано | Психолог, одделенски и предметни наставници | Евидентни листови за разговор со ученици, наставни листови, изработки | Идентификација на видот на успешност | Психолог |
| Истакнување на постигнатите резултати на оваа група на ученици | Учество на натпревари | Континуирано | Наставници | Листи за постигања | Препознавање на мотивационите карактеристики на учениците | Тим за промоција на училиштето |
| Континуирано вклучување на оваа група на ученици во организирање на културни | Учество на натпревари и меѓународни проекти | Континуирано | Психолог, наставници | Евидентни листови за разговор со ученици, изработки | Препознавање на мотивационите карактеристики на учениците | Тим за промоција на училиштето |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| манифестации, натпревари и слично | | | | | | |
| Пофалби и награди за оваа група на ученици кои во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето од повеќе области и тоа: резултати во учењето, натпревари во знаење, спортски натпревари, литературни и ликовни конкурси во и вон училиштето | Благодарници за афирмација на училиштето и симболични награди | Континуирано во текот на учебната година, и на крајот на учебната година на денот на доделување на свидетелствата | Наставници, стручни органи и тела во училиштето и надвор од него | Награди од типот на (училишен прибор, книги, енциклопедии, и слично) | Идентификација на видот на успешност | Тим за промоција на училиштето |

**Прилог 28. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Утврдување на постапки и процедура во случај на насилно однесување, злоупотреба, запуштање, дискриминација | -Запознавање со Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор, Ученичка заедница со утврдени постапки и процедури.<br>-Изготвување обрасци за евиденција и појави на насилно однесување. | септември 2023 | Тим за превенција, наставници, родители, стручна служба | Изготвени обрасци | -Навреме воочени можни насилни однесувања и нивно спречување<br>-Создавање на безбедна училишна средина и градење соживот | Стручна служба<br>Тим за превенција |
| Запознавање со поим булинг и сајбер насилство | Едукативна работилница на тема Што е булинг?<br>Што е сајбер насилство | Октомври 2023 | Стручна служба<br>Тим за превенција<br>Ученици | Едукативни материјали | Препознаваат насилно однесување разговараат за него и дискутираат за начини на негово надминување | Тим за превенција |
| Идентификување на безбедни и небезбедни | Едукативна работилници<br>Навивам за мојот тим со | Ноември 2023 | Наставници, родители | Едукативни материјали | Умеат да препознаат безбедни и | Тим за превенција |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ситуации | душа и срце<br>Спречување за сите појави на насилно однесување и говорна омразана спортски натпревари | | Ученици од 8 и 9 одд | | небезбедни ситуации | |
| Подобрување на меѓуетничките односи во опкружувањето | Советодавна помош на учениците за разрешување на конфликти | Во текот на годината | Наставници, ученици, стручна служба | Разговор со учениците и прирачници за спречување на насилно однесување | Запирање на насилството во опкружувањето | Тим за превенција |
| Имплементација на содржини од насилно однесување,дискриминација ,запуштање на одделенските часови | Работилници на теми Добросостојба на учениците<br>Насилно однесување<br>Дискриминација | Во текот на годината | Наставници, ученици | Прирачник за животни вештини | Зголемена самодоверба кај учениците при откривање на проблеми | Одделенски наставници |
| Соработка со релевантни установи | Соработка со МВР, Центар за социјална работа, Здравствени установи<br>Поднесување на писмени | Во текот на годината | Тим за превенција, стручни лица од | Записници | Поуспешно надминување на проблеми | Директор,<br>Тим за превенција |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | пријави | | другите установи | | | |
| Континуирано следење и евидентирање на појави на насилно однесување, злоупотреба, запуштање во училиште | -Доследно спроведување на постапки и процедури во случаи на насилно однесување и заштита од насилство.<br>-Евидентирање на случаи на насилството и изготвување извештаи за спроведени активности | Во текот на годината | Одделенски раководители,<br>Тим за превенција | Извештаи за спроведени активности | Подобрено однесување, надминување на проблеми | Тим за превенција<br>Стручна служба |
| Подршка на ученици кои трпат насилство | Советодавна работа со ученици и евиденција | Во текот на годината | Одделенски наставници, Педагог, психолог, дефектолог | Цртежи, писмени и усни искажувања | Подобрено однесување, надминување на проблеми | Тим за превенција |
| Планирање на активности за превенирање на насилството во училиштето | Организирање на ликовна изложба од творби изработени на часовите по ликовно обр. (II-V одд.) | Април 2024 | Одделенски наставници и раководители, тим, ученици | Изложување на ученички творби во аулата на училиштето,<br>Естетска анализа на творбите | Успешно реализирање на планираните цели, намалување на насилството во училиштето, ангажирање на учениците за последиците од насилното | Тим за превенција |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | однсување | |
| Учество во Проект Еразмус плус | Активности според предвиден план | Во текот на година | Наставници во Проектот и ученици | Изложување на сите ученички изработки | Успешно реализирање на сите предвидени активности поврзани со преоктот | |
| Работа со ученици кои манифестираат насилно однесување,запуштени ,дискриминирани | Советодавна работа со ученици и евиденција<br>Соработка со релевантни установи (Центар за социјална работа и нивно вклучување во работа со овие ученици | Во текот на годината | Стручни соработници | Соодветни записи за проблематичното однесување | Подобрено однесување во однос на другите ученици и околината | Стручни соработници |
| Соодветни записи за проблематичното однесување | Советодавна работа со ученици и евиденција<br>Соработка со релевантни установи (Центар за социјална работа и нивно вклучување во работа со овие ученици | Во текот на годината | Стручни соработници | Соодветни записи за проблематичното однесување | Соодветни записи за проблематичното однесување | Стручни соработници |
| Советодавна работа со | Совет родители на ученици кои трпат насилство и со родители | Во текот на годината | Стручни соработници | Брошури за спречување на насиството,едукат | Стекнати знаења и информации за помош при | Стручни соработници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| родители | на ученици кои манифестираат насилство советодавна работа | | | ивни материјали | подобрување на однесувањето на учениците | |

## Прилог 29. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Стимулирање на имплементацијата на стандардите во оценувањето | Изготвување на критериуми за оценување според стандардите за оценување | Континуирано цела година | Наставници Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето | -стандарди за оценување -критериуми за оценување | Критериуми за оценување согласно поставените стандарди од БРО | Мимоза Црвенова |
| Планирање на тестовите и писмените работи со учениците | Презентација, дискусија, договор | август 2023 | Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето | Упатство за пополнување на Дневникот | Успешна реализација на писмени проверки на постигањата на учениците и повисоки постигања на учениците | директор |
| Составување на тестови со објективни прашања според стандардите и соодветно изготвување на | Состаноци на стручни активи Индивидуални консултации и средби со наставници | Континуирано во текот на целата учебна година | наставници | Стручна литература за оценување Презентации Изготвени инструменти за оценување | Изготвување на квалитетни тестови со објективни прашања | директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| бодовни листи за формирање оценка | | | | | | |
| Следење на оценувањето | Посета на часови<br>Увид во дневни планирања на наставниците | Континуирано цела година | Наставници педагог | -дневни планирања на наставниците<br>-инструмент за посета на час | Квалитетно формативно оценување | директор |
| Подобрување на квалитетот на наставничките портфолија | Доставување на примероци од оценувања во наставничките портфолија | Континуирано цела година | Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето | Наставнички портфолија | Успешна изработка на наставнички портфолија кај најголем број од наставниците | педагог |
| Изготвување на компаративна анализа на постигањата на учениците | Прибирање на информации за постигањата<br><br>Изготвување на компаративна анализа | јануари 2024<br>јуни 2024 | Наставници<br>Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето | -извештаи од одделенските ракводители за постигањата на учениците | Увид во постигањата на учениците, силни и слаби страни на оценувањето | Тим за постигања |
| Анализа на состојбите во оценувањето на ниво на училиште | Изготвување на СВОТ анализа за оценувањето | јануари 2024<br>јуни 2024 | Наставници<br>Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето | -извештаи на ниво на училиште<br>-резултати од компаративната анализа | Поставени насоки за поквалитетно оцеенување | педагог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати | Споделување на добри практики во училиштето Континуирана поддршка во процесот на планирање на оценувањето | Континуирано цела година | Наставници Стручен актив педагог психолог | -стандарди за оценување -критериуми за оценување -изготвување квалитетни тестови на знаења | Пообјективно оценување | директор |
| Поддршка на наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетно образование | Учество во пообемни активности на училиштето и надвор од него (проекти, манифестации и сл) | Континуирано цела година | наставници директор педагог психолог | -педагошки картон -професионално досие | Поквалитетно оценување на ниво на училиште | директор |

**Прилог 30. План за стручни посети, за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Подобрување на квалитетот во работата преку успешно планирање на истата | Следење на годишни, тематски и дневни планирања и реализација на истите | Континуирано цела учебна година | Наставници Директор Педагог психолог | -планирања на наставниците | Успешно и навремено планирање за успешно изведување на работата во училиштето | директор |
| Пообјективно оценување на учениците | Следење на процесот на оценување на постигањата на учениците во училиштето | Континуирано цела учебна година | Одделенски и предметни наставници Тим за оценување | -стандарди за оценување - критериуми за оценување -инструменти за оценување -записи од формативно и сумативно оценување | Повисоки постигања кај учениците | Директор Стручна служба |
| Користење на современи форми, методи и техники на работа | Следење на процесот на реализација на наставата | Континуирано цела учебна година | Наставници директор Педагог психолог | -планирања на настава -инструмент за следење на наставен час | Успешно изведување на наставна дејност и користење на современи методи и техники | педагог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Перманентно стручно усовршување на наставниците | Состаноци на стручни активи, отворени часови посета на семинари, обуки и самообразование | Континуирано цела учебна година | Стручни активи, Предавачи од акредитирани институции, БРО Тим за професионален развој | Записници од состаноци на стручни активи Извештаи од реализирани обуки | Поголеми компетенции на кадарот во училиштето заради одржување на висок квалитет | Директор Тим за професионален развој |
| Уредно водење на педагошка евиденција и документација | Анализа на педагошката евиденција и документација | Континуирано цела учебна година | Наставници директор Педагог психолог | -дневник на паралелките Е-дневник Главни книги Педагошки картон | Уредна педагошка евиденција и документација | Педагог |
| Зголемување на искористеноста на компјутерите во наставна и воннаставна дејност | Посета на наставни часови на кои се интегрира ИКТ | Континуирано цела учебна година | Наставници директор Педагог психолог | -дигитални содржини креирани од наставникот - апликации - интернет - планирања за наставни часови со интеграција на ИКТ | -Зголемена интеграција на ИКТ на часовите | Стручна служба |
| Подобрување на начинот на известување и обработување | Изработка и анализа на извештаи и споделување на | Континуирано цела учебна година | Наставници директор Педагог психолог | -евидентни листови -анализа на псотигања на | Поголема транспарентност во однос на резултатите од | педагог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| на постигањата на училиштето | информациите | | | ниво на паралелка -анализа на постигањата на ниво на училиште | постигањата на учениците на ниво на училиште | |
| Навремено откривање на развојните способности, можности и интереси на учениците | Следење на реализацијата на дополнителната, додатната настава | Континуирано цела учебна година | Наставници директор Педагог психолог | Планирања за реализација на дополнителна и додатна настава | Напредување на учениците според можностите и способностите и поттикнување на нивниот личен и емоционален развој | Стружна служба |

## Прилог 31. Програма за самоевалуација

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на процесот на самоевалуација | Изготвување програма за самоевалуација за учебната 2023/2024 година | Јуни 2023 | Тимот | Закон за основно образование Правилник за самоевалуација | Конкретно испланирани чекори за спроведување на самоевалуација | Директор |
| Користење на резултатите од самоевалуацијата 2020 -2022 | Утврдување на приоритети за Годишната програма за учебната 2023/ 2024 | Јуни, Август 2023 | Тимот | Извештај од спроведената самоевалуација 2020 - 2022 | Правилно испланирани приоритети во Годишната програма | Директор,Стручни соработници, Тимот |
| Подготовка на механизми, инструменти и процедури за собирање на податоци | Собирање на податоци за самоевалуација | Континуирано во текот на целата учебна година | Тимови за самоевалуација | Инструменти за собирање на податоци | Изработка на процедури за добивање објективни податоци | Тимовите |
| Анализа на собраните податоци од инструментите и процедурите | Обработка на податоци за самоевалуација | Континуирано во текот на целата учебна година | Тимови за самоевалуација | Инструменти за обработка на собраните податоци | Индикатори за јаки и лсби страни од работата на училиштето | Тимовите |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Анализа на работата на процесот на самоевалуација во фазата на реализација | Состанок на координаторите на Тимовите | Април, мај 2024 | Тимот и координаторите на групите | Извештаи и записници | Увид и координирање на работата на процесот на самоевалуација за учебната 2022 2024 | Директор, Стручни соработници,Тимот |
| Изготвување на извештај од спроведената самоевалуација | Состанок на координаторите на Тимовите | Јуни 2024 | Тимот и координаторите на групите | Извештаи и записници | Квалитетно изготвен извештај за самоевалуација на работата на училиштето | Директор, Стручни соработници,Тимот |

## Прилог 32. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

**Безбедност во училиштето**

Во случај на некоја елементарна непогода направен е план за спасување на учениците и вработените во училиштето.

Годишна програма

за спасување и заштита

| Задачи | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани исходи и ефекти | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|
| - на одделенски час да се запознаат учениците со ситуации при кои е потребна заштита и спасување<br><br>-да се утврди вистински сигнал за означување на опасност<br><br>-да се формираат доброволни противпожарни друштва и соодветно да се опремат | -Презентирање и активно вклучување од страна на соодветно стручно лице во процесот на заштита и спасување<br><br>-Тестирање на сигналите за опасност | Септември 2023 | Тим за планирање<br><br>Стручни лица | Акционен План<br>Брошури<br>Презентација | -Учениците се запознаени со ситуации при кои е потребна заштита и спасување<br>-Учениците го препознаваат знакот/сигналот за опасност<br>- формирање на доброволни противпожарни друштва | Веска Цветковска<br>Марјан Митревски<br>Бобан Величковски<br>Анкица Младеновска<br>Дарко Костиќ<br>Ивана Милковска<br>Јасминка Милошевска |
| -да се врши едукација и подготовка за превентивно делување<br>- организирање на стручни предавања на тема “Превентива и заштита од пожари и други природни катастрофи” | -презентирање на едукативни материјали за заштита и спасување<br>-стручни предавања | Октомври 2023 | Тим од наставници | Брошури<br>Едукативен материјал<br>Флаери<br>Соопштенија | Успешно спроведување на едукација за превентивно делување | Веска Цветковска<br>Марјан Митревски<br>Бобан Величковски<br>Анкица Младеновска<br>Дарко Костиќ<br>Ивана Милковска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Јасминка Милошевска |
| -Да се оспособи тимот за брзо делување преку спроведување на обука<br>- да се изведат практични вежби за евакуација при катастрофи во соработка со оделението за управување на кризи на Гази Баба | -Вежбовна активност против пожар за предметна настава<br>-Практични вежби за евакуација | Ноември 2023 | Тим за противпожарна заштита<br>Тим за евакуација | Противпожарни апарати<br>Записник | -Се оспособува тимот за акција во услови на пожар<br>-Успешно се спроведуват практичните вежби за евакуација | Веска Цветковска<br>Веска Цветковска<br>Марјан Митревски<br>Бобан Величковски<br>Анкица Младеновска<br>Дарко Костиќ<br>Ивана Милковска<br>Јасминка Милошевска |
| -Да се согледаат пропустите од извршената вежба | -активности за спроведена евакуација | Ноември 2023 | Тим од наставници | Акционен план<br>Записник | -Се согледуваат и отстрануваат пропустите | Веска Цветковска<br>Марјан Митревски<br>Бобан Величковски<br>Анкица Младеновска<br>Дарко Костиќ<br>Ивана |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Милковска Јасминка Милошевска |
| -Да се оспособи тимот за брзо делување преку спроведување на обука | Вежбовна активност против пожар за предметна настава | Декември 2023 | Тим за противпожарна заштита | Противпожарни апарати Записник | Се оспособува тимот за акција во услови на пожар | Веска Цветковска Марјан Митревски Бобан Величковски Анкица Младеновска Дарко Костиќ Ивана Милковска Јасминка Милошевска |
| -Да се согледаат пропустите од извршената вежба | -активности за спроведена евакуација | Декември 2023 | Тим од наставници | План и записник | -Се согледуваат и отстрануваат пропустите | Веска Цветковска Марјан Митревски Бобан Величковски Анкица Младеновска Дарко Костиќ Ивана Милковска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Јасминка Милошевска |
| -Да се провери успешноста на утврдениот сигнал за опасност | Тестирање на сигналите за опасност | Март 2024 | Тим за планирање | Акционен план Записник | -Учениците го препознаваат сигналот за опасност | Веска Цветковска Марјан Митревски Бобан Величковски Анкица Младеновска Дарко Костиќ Ивана Милковска Јасминка Милошевска |
| -Да се оспособи тимот за давање на прва помош | Вежбовна активност за укажување на прва помош | Април 2024 | Тим за прва помош | Медицински материјал Брошури | Практична и успешна интервенција | Веска Цветковска Марјан Митревски Бобан Величковски Анкица Младеновска Дарко Костиќ Ивана Милковска Јасминка Милошевска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| -Да се согледаат позитивните и негативните страни | -Евалуација на спроведените активности<br>- Давање предлози и идеи за подобрување на програмата за заштита и спасување | Мај 2024 | Тим од наставници | Записници | -се усвојуваат мерките и предлозите за понатамошна работа | Веска Цветковска<br>Марјан Митревски<br>Бобан Величковски<br>Анкица Младеновска<br>Дарко Костиќ<br>Ивана Милковска<br>Јасминка Милошевска |

## Прилог 33. Распоред на дежурни наставници

| | Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|---|---|---|---|---|---|
| Дежурни наставници (предметна настава) | I тракт: Дејан А.<br>II тракт Маја В.<br>III тракт Маријана Б. Биљана В. | I тракт: Елена Н.<br>II тракт Оливера К.<br>III тракт Весна Д. Анета Ч. | I тракт: Бобан В.<br>II тракт Мирјана М.<br>III тракт Виолета М., Никола Н. | I тракт: Анета Т.<br>II тракт Анита А., Благица А.<br>III тракт Росица Т., Фросина Ц. | I тракт: Валентина М.<br>II тракт Фросина А, Благица Р.<br>III тракт Радица, Ана Н. |
| | | | | | |
| Дежурни наставници (одделенска настава) | I тракт: Мимоза Ц.<br>Александар Ц.<br>II тракт: Добринка Б.<br>III тракт: Анкица М. | I тракт: Јасминка П.<br>II тракт: Веска Ц.<br>III тракт : Славица И., Даниела З. | I тракт: Лидија Д.<br>Александар Ц.<br>II тракт Лидија П.<br>III тракт Наташа Нов. | I тракт: Сузана Т., Наташа Нед.<br>II тракт: Снежана Т.,<br>III тракт: Славица З. | I тракт: Борка Ц. ,<br>II тракт: Ивана М., Маја А.<br>III тракт: Анета П. |

## Прилог 34. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

Според акциониот план изготвен за учебната 2022/2023 година тимот за естетско уредување на училиштето и оваа учебна година ќе изведе активности се со цел подобрување на наставниот процес.

**1. Задача:**

- Естетско вообличување на просторот во училиштето
- Подобрување на изгледот на холовите
- Поттикнување на креативност и фантазија кај учениците
- Обновување на инвентарот во училиштето
- Подобрување на амбиентот за работа и учење
- Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето
- Развивање на чувство на припадност
- Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја

**2. Активности:**

- Уредување на училиштето по повод позначајни празници и настани
- Изработка на декорации во холовите
- Избор на најубаво уредена училница
- Обновување на паноата за изложување на ученички трудови
- Уредување на паноата во ходниците и училниците
- Одбележување на Денот ( месецот ) на екологијата
- Одбележување на патрониот празник на училиштето „Крсте Мисирков”

**3. Носители на програмата се:**

Тимот за естетско уредување на училиштето, ликовната секција, директорот, хаусмајсторот и техничкиот персонал и сите останати ученици и наставници.

**4. Време на реализација на програмата :**

Времето за реализација на сите предвидени активности е август - јуни во учебната 2022-2023 година.

**5. Ресурси :**

- Ученички творби

- Материјали за изработка на декорации
- Еко пораки
- Идејни решенија(скици)
- Нагледни средства

**6. Инструменти:**

-Естетска анализа, скала за проценка

**7. Очекувани ефекти :**

- Подобрување на естетскиот изглед на училиштето
- Градење на позитивен однос кон ученичките творби (човековите творби)
- Создавање на партиципиенти во уметноста (творци и конзументи)
- Подобрување на работниот простор
- Развивање на позитивен однос кон природата, културата и традицијата на Македонија

**8. Одговорно лице:**

Тимот за естетско уредување:

Јасминка Пешевска – координатор, Виолета Миноска, Никола Наневски, Мимоза Црвенова, Валентина Мишевска, Анкица Младеновска

**ПРОГРАМА НА ТИМОТ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕДУВАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| -Естетско вообличување на просторот во и вон училиштето<br>-Подобрување на изгледот на холовите<br>-Поттикнување на креативнност и фантазија кај учениците<br>- Обновување на ивентарот во училиштето<br>- Подобрување на амбиентот за работа и учење<br>- Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето<br>-Развивање на чувство на припадност | - Уредување на училиштето по повод позначајни празници и настани<br>- Изработка на декорации во холовите<br>- Избор на најубаво уредена училница<br>- Обновување на паноата за изложување на ученички трудови<br>- Уредување на паноата во ходниците и училниците<br>- Одбележување на Денот ( месецот ) на екологијата<br>- Изработка на повеќе монументални слики<br>- Одбележување на патронатот на | Времето за реализација на сите предвидени активности е август - јуни во учебната 2023-2024 година. | Тимот за естетско уредување на училиштето, ликовната секција, директорот, хаусмајсторот и техничкиот персонал и сите останати ученици и наставници. | - Ученички творби<br>- Материјали за изработка на декорации<br>- Еко пораки<br>- Идејни решенија(скици)<br>- нагледни средства | - Подобрување на естетскиот изглед на училиштето<br>-Градење на позитивен однос кон ученичките творби (човековите творби)<br>-Создавање на партиципиенти во уметноста (творци и конзументи)<br>-Подобрување на работниот простор<br>-Развивање на позитивен однос кон природата, културата и традицијата на | Тимот за естетско уредување |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| -Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја | училиштето „ Крсте Мисирков” | | | | Македонија | |

**Акционен план на тимот за естетско уредување на училиштето**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување на акционен план | Договор за реализирање на акциониот план за работа | Јули - Август | Тимот | Предлог содржина за ГПР | Реализирање на акциониот план | Директор Тимот |
| Обновување и модернизирање на ивентарот во училиштето | Обновување на паноата за изложување на ученички трудови, набавка на нов | Август-јуни | Тимот | Идејни решенија за нови изложбени паноа | Подобрување на естетиката на ентериерот на училиштето | Директор, Тимот |
| Естетско уредување на паноата во училиштето | Тековно одржување на паноата во училиштето | Август-јуни | Предметни и одделенски наставници задолжени за грижа и естетско уредување на соодветни | Ученички творби, дипломи, признанија, различни ученички постигнувања | Стимулирање на натпревар кај учениците. | Директор, Тимот Одделенски наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | паноа | | | |
| Обновување, естетско и тековно уредување на дворот и приодот кон училиштето | Тековна грижа за естетското уредување на дворот на училиштето | Септември - август | Тимот, техничка служба, еко одборот, наставници вработени во училиштето | Тековно снабдување со хортикултурни растенија, алатки | Подобрување на естетиката на екстериерот на училиштето | Тимот Одделенски наставници |
| Естетско уредување на ентериерот на училиштето со растенија и цвеќе | Тековна грижа за растенијата во просториите на училиштето и нивна организација во просторот | Септември - август | техничка служба, еколошка секција, тимот, ученици | Тековно снабдување со сезонски растенија | Подобрување на естетиката на ентериерот на училиштето | Тимот Одделенски наставници еколошка секција, тимот |
| Естетското обликување и украсување на ентериерот на училниците | Подготовка училниците за учебната 2023-2024 | Август | Наставници | Подготовка на нагледни средства за претстојната учебна година | Пријатно чувство на учениците во просториите на училиштето | Директор, Тимот Одделенски наставници |
| Подготовка за прием на првачиња | Изработка на потребни помагала и естетско уредување на холот на училиштето за пречек на новите ученици | Август - Септември | Наставници кои водат прво одделение и членови на тимот | Пано за добредојде на новите ученици, декорирани списоци со новите ученици, итн. | Пријатни чувства кај новите ученици од прво одделение | Тимот Одделенски наставници Наставници од прво одделение |
| Естетско | Одбележување на | Септември | Тимот | Ученички | Подобрување на | Тимот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| вообличување на просторот во училиштето | почетокот на новата учебна година | | Наставници од 1-5 одделение, Наставник по ликовно образование | ликовни творби | естетскиот изглед на училиштето | Одделенски наставници Виолета Миновска |
| Одбележување на 8 септември | Изложба на ликовни и литературни творби | Септември | Ученици, наставник по ликовно образование, Наставици од одделенска настава кои предаваат мајчин јазик и ликовно образование, наставници по мајчин јазик | Ученички ликовни и литературни творби | Градење на патриотски чувства кај учениците | Тимот Одделенски наставници Мимиза Црвенова |
| Одбележување на европскиот ден на јазиците | Изложба | септември | Наставници по странски јазици. | Изработка на паноа со претставување на некои европски држави. | Зголемен интерес кај учениците за изучување на различни европски јазици. | Тимот Наставници Предметни наставници |
| Одбележување на 11 октомври | Изложба на ликовни и литературни | Октомври | Ликовна и литературна секција, | Ученички творби, Паноа со | Развивање на патриотизмот кај учениците и | Тимот Одделенски наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | творби | | одделенски наставници, наставници по историја | историска изложба. | подобрување на естетскиот изглед на училиштето. | Јасминка Пешевска |
| Одбележување на 3 Ноември – ден на општина Гази Баба | Изложба на ликовни и литературни творби | Ноември | Ученици од 1-5 одделение | Ликови и литературни творби | Поттикнување на креативноста кај учениците и развивање на критериум за естетско вреднување на непосредната околина. | Тимот Одделенски наставници Валентина Мишевска |
| Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја | Одбележување на патронатот на училиштето | ноември | Тимот, наставник по ликовно образование, наставници по историја и одделенски наставници, ученици | Ликовни творби, изработка на мото за патрониот празник, историска изложба за патронот на училиштето. | Развивање на чувство на припадност. | Тимот Наставници Јасминка Пешевска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Подобрување на естетскиот изглед на училиштето. | Изработка на новогодишни украси и уредување на училиштето по повод новогодишните празници | 1-15 декември | Ученици и одделенски раководители од 1-9 одделение | Новогодишни украси. | Поттикнување на креативност и фантазија кај учениците | Директор, Тимот Наставници Никола Наневски |
| Одбележување на Денот на жената | Изложба на ликовни и литературни творби | 8-ми Март | Ученици и одделенски раководители од 1-9 одделение | Честитки,цветови, култ кон мајката | Почит кон жената и нејзините права | Тимот, наставници Анкица Младеновска |
| Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето | Одбележување на Денот ( месецот ) на екологијата | 21 март | Тимот, ученици, Еколошка секција | Ликовен хепенинг | Отфрлање на кичот | Директор, Еко-одбор, Тимот Валентина Мишевска |
| Одбележување на Велигден | Велигденски хепенинг | Април-мај | Ученици од 1-9 одделение | Најубаво украсено Велигденско јајце | Развивање на позитивен однос кон културата и традицијата на Македонија | Тимот Наставници Виолета Миновска |
| Одбележување | Изложба на макети, | 23 Мај | Ученици од 1-9 | Материјали | Развивање на | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| на 24 мај – Ден на Сесловенските просветители | ликовни творби и литературни дела | | одд, одделенски наставници кои предаваат ликовно образование, наставник по ликовно образование, наставник по техничко образование | потребни за творење, ученички творби | позитивен однос кон културното наследство, оддавање почит кон Сесловенските просветители | Тимот Наставници Мимоза Црвенова |
| Анализа на работата на тимот за естетско уредување | Согледување на постигнатото и потребите за планирање на следната учебна година | Јуни – јули | Тимот, Директор | Чек листа | Пронаоѓање на слабостите и квалитетите на програмата и акциониот за естетско уредување. | Директор |

**Прилог 35. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)**

## ПРАВИЛНИК ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ, НАСТАВНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО И УЧИЛИШНИОТ ДВОР

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

Сите учесници во воспитно-образовниот процес треба да имаат јасна слика за својата положба и улога во училиштето, да ги знаат своите права и одговорности.

## К О Д Е К С Н А О Д Н Е С У В А Њ Е

**Кодекс на однесување за учениците**

• Доаѓај на училиште редовно и навреме!

• Задолжително носи униформа на училиште!

• Грижи се за училишниот простор и имот!

• Не користи мобилен телефон за време на часовите!

• Грижи се за личната хигиена и хигиената во училиштето и училишниот двор!

• Биди совесен и одговорен!

• Зборувај без да користиш непристојни зборови!

• Не предизвикувај и не учествувај во караници и физички пресметки!

• Движи се низ училишните простории тивко и примерно!

• Биди внимателен, одговорен и културен кога ќе бидеш дежурен ученик и секогаш евидентирај ги сите посети и случувања за време на дежурството!

• Покажи грижа и почит кон своите наставници и кон останатите ученици!

• Кажи го своето мислење!

• Почитувај го туѓото мислење кое може да биде и различно од твоето!

• Исполнувај ги своите училишни задолженија најдобро што можеш!

• Биди внимателен и активен на часовите!

• Редовно носи училиштен прибор!

• Помагај им на помалку успешните ученици!

• Не носи вредни предмети и повеќе пари во училиште, бидејќи твоја е одговорноста доколку се загубат!

• На часовите не е дозволено да се џвакаат мастики, како и истите да се лепат на клупите и столчињата!

• Отпоздрави го наставникот кога ќе влезе во училница!

• За време на часот не излегувај во тоалет!

• Не ги навредувај и не се однесувај насилно кон помалите и послабите ученици!

• Не смееш да вршиш психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето!

• Кога наставникот зборува не го прекинувај!

• Обраќај им се со ВИЕ на возрасните!

• Користи молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација!

• Поздравувај со добро утро, добар ден и довидување!

• Почитувај ги различните од тебе!

• Ако не се однесуваат добро со тебе, БИДИ ПРВ кој тоа ќе го промени и однесувај се ти на вистински начин – ПРИСТОЈНО!

**Кодекс на однесување за наставниците**

• Грижи се одговорно за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држиш настава;

• Забрането е користење на мобилни телефони за време на наставата освен за работни обврски;

• Задолжително носи ја работната опрема и пристојно облекувај се за време на работата;

• Почитувај го работното време и времето на пристигнување и заминување од работното место;

• Почитувај го времетраењето на часот;

• Редовно евидентирај ги отсутните ученици на почеток на часот;

• Секогаш биди уреден и пример за учениците;

• Почитувај ја личноста на секој ученик;

• Однесувај се професионално за време на часот;

• Мотивирај го ученикот со пофалба;

• Настојувај ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;

• Не го казнувај ученикот телесно и не го малтретирај психички;

• Почитувај ги различностите и можностите на учениците со посебни потреби;

• Насочувај ги учениците на пристојно однесување во училиштето, училишниот двор и надвор од него;

• Редовно и навремено известувај го родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;

• Наставникот не смее да го напушти часот заради посета од родител;

• Почитувај го колегата, соработувај, разменувај мислења и искуства врзани за работата;

• Почитувај и спроведувај одлуки од одделенскиот и наставничкиот совет;

• Креирај пријатна и позитивна работна атмосфера за време на часовите;

• Соработувај и почитувај ги учениците и другите вработени;

**Кодекс на однесување за другите вработени во училиштето**

• Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;

• Почитувај го куќниот ред во училиштето;

• Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;

• Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат согласно потребите на наставата;

• Стручните соработници и директорот да го почитуваат кодексот за наставниците;

• Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;

• Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;

• Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по било кој основ вера, раса, возраст, пол, економски статус и сл., ниту пак да влегува во конфликт;

• Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;

• Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;

• Вработениот треба да го почитува времетраењето на паузата и да не ја користи надвор од предвидениот временски рок;

• Вработениот треба да остварува коректна комуникација и да биде на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;

• Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и вработените во училиштето.

**Кодекс на однесување за родителите**

• Почитувајте го куќниот ред на училиштето;

• Забрането влегување на родители во просториите на училиштето за време на наставата;

• Во училиштето доаѓајте пристојно облечени;

• Континуирано следете го напредокот и дисциплината на ученикот, индивидуално консултирајте се со одделенскиот раководител, предметните наставници или училишниот психолог и педагог.

• Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (материјални обврски, консултации со наставниците и сл);

• Редовно известувајте го одделенскиот раководител за секое отсуство на Вашето дете од наставата;

• Задолжително присуствувајте на родителските средби, а во случај на спреченост навремено најавете го отсуството;

• За средба со наставниците користете ги приемните денови кои се одредени на почетокот на учебната година;

• Не го прекинувајте текот на наставата;

Внимавајте дека Вашите постапки се пример за однесување на Вашето дете.

Доколку не се почитуваат основните начела наведени во кодексот на однесување следуваат мерки пропишани во правилникот за непочитување на кодексот на однесување во училиштето.

## Прилог 36. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно образовниот кадар

Перменентното стручно и педагошко образование и усовршување на наставниот кадар, стручните соработници и директорот на училиштето е една од приоритетните задачи за работа на училиштето, од причини што претставува важен услов за успешно организирање и реализирање на целокупната воспитно - образовна работа во училиштето и за подобрување на квалитетот на работењето на наставниците.

Усовршувањето и професионалниот развој на наставниците, стручните соработници и директорот ќе опфаќа:

- Изготвување на Програма за професионално усовршување и утврдување на потребите на вработените за обука;
- Користење на стручна литература, интернет- користење на сите најнови информации;
- Изготвување на предавања подготвени од директорот, стручните соработници и наставниците;
- Взаемна посета на наставниците на часовите, организирање на интерни работилници и семинари, отворени часови за заедничко планирање на наставниците по група на сродни предмети и стручни активи;
- Вклучување на училиштето во проекти од областа на образованието;
- Развој на менторски програми за нововработените .

Стручно усовршување на наставниот кадар преку:

- Вклучување во проекти од интерес на училиштето финансирани преку: Министерство за образование, УСАИД и други невладини организации
- Вклучување во обуки организирани од Бирото за развој на образованието
- Организирање и реализација на интерни семинари и работилници според потребите на наставниот кадар
- Самостојно стручно усовршување од страна на наставниот кадар

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Идентификација на потребата за професионален развој на наставниците | Изготвување на план за професионален развој на ниво на училиште | Август/ септември 2023 | наставници педагог психолог директор | - Индивидуални лични планови за професионален развој на наставниците<br>- Самоевалуација на училиштето<br>- Годишна програма за работа ан училиштето<br>- Извештај од интегрална евалуација<br>- Прашалници | Подобрени професионални компетенции на наставниците | директор |
| Професионален развој на наставниците | Спроведување различни форми на професионален развој на наставниците | Континуирано во текот на учебната година | наставници педагог психолог директор | - Програми за обука<br>- Материјали<br>- Стручна литература<br>- Презентации | Подобрени компетенции на анставниците | директор |
| Користење и споделување на стекнатите знаења од различни форми на професионален развој во наставата | Реализација на отворени часови<br>Стручни предавања<br>Состаноци на стручни активи<br>Интерни обуки<br>Реализација на проекти | Континуирано во текот на учебната година | наставници педагог психолог директор | - Планирања на наставни часови<br>- Презентации<br>- Онлајн содржини<br>- Апликации за проекти<br>- Чек листи | Поквалитетна реализација на воспитно образовната работа | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Поддршка на наставниците во процесот на унапредување во звање | Презентации<br>Работилници<br>Состаноци | Континуирано во текот на учебната година | Наставници<br>наставник ментор<br>педагог<br>психолог<br>директор | - Стручна литература<br>- Презентации<br>- Стручни предавања | Изготвување на апликации за кариерен развој на наставниците | Наставник ментор |

## Прилог 37. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите

| Работилница | Временска рамка (месец) | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Облик на работа | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Имплементација на нова Концепција за основно образование | Октомври | Стручни соработници наставници | Презентации, предавања, флаери | Во група | Информирани родители за имплементацијата на новата Концепција за основно образование |
| Справување со вознемирувачки чувства кај деца | Февруари | Стручни соработници наставници | Презентации, предавања, флаери, видеа, анкети, прашалници | Во група | Разбирање, емпатија и подршка на детето во изразување на чувствата |
| Градење самодоверба кај детето | Април | Стручни соработници наставници | Презентации, предавања, флаери, видеа, анкети, прашалници | Во група | Потик и мотивација на детето за поголема самодоверба |
| “Булинг? Не во моето училиште“ | Ноември | Стручни соработници, Наставници, Членови на Ученичкиот парламент. | Презентации, видеа, хамери, флаери | Во група | -развиени вештини за соработка и тимска работа со мешана етничка група<br>-развиена толеранција и ставови за почитување на мислењето во група<br>-градење на позитивни вредности и чуство на почит<br>-формирање на пријателства |

**Прилог 38. Програма за соработка со локална средина и локална заедница**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Орагнизирање на заеднички културно — уметнички, образовни манифестации со другите училишта од општината | Средба на литературни и ликовни дружини, учество на конкурси и натпревари организирани од Општината | Се определува според потребите | Членови на секциите и наставникот | Лични творби по избор и според барањата, стручна литратура, тестови на знаење | Соработка, дружење, размена на искуства и развивање натпреварувачки дух кај учениците | Наставници од одделенска и предметна настава |
| Збогатување на воспитно - образовната работа како резултат од искористување на можностите на училиштата во локалната средина | Соработка на ученичките заедници | Се определува според потребите | Членови на ученичките заедници и одговорни наставници | Изготвени програми | Подобрување на работата во училиштето | наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Збогатување на воспитно - образовната работа како резулат од искористување на можностите на училиштата во локалната средина | Соработка и средби на детските организации од одделенска настава | Се определува според потребите | Членови на детските организации и одговорни наставници | Изготвени програми | Подобрување на работата во училиштето | наставници |
| Збогатување на воспитно - образовната работа како резулат на размена на знаења , мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината | Соработка на стручен план меѓу училиштата | Ноември-март | Наставници , директор | Стручна литература | Подобрување на работата во училиштето | Наставници, |
| Организирање на заеднички спортски | Учество на разни спортски манифестации | Се определува според потребите | Членови на секциите и наставникот | Програма на Општината Годишна програма на | Соработка, дружење | наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| манифестации со другите училишта од општината | и натпревари | | | училиштето | | |
| Организирање на заеднички културно — уметнички манифестации со другите училишта од општината | Музички средби и натпревари | Се определува според потребите | Членови на секциите и наставникот | Програма за соработка со локалната средина | Соработка, дружење | наставници |
| Искористување на можностите на локалната средани за подобрување на професионалната ориентација кај учениците. | Соработка со средните училишта и нивна промоција | Мај | Ученици, наставници, директор | Програма на ОпштинатаГодишна програма на училиштето | Подобро информирање на учениците што ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование | наставници |
| Искористување на материјалните и човечките ресурси на локалната | Училиштето и локалната средина | По потреба | Училиштето и локалната средина | Програма за соработка со локалната средина | Јакнење на соработката со локалната средина | наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| средани за унапредување на дејноста на училиштето.<br><br>Организирање на заеднички културно — уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината;<br><br>Организирање на заеднички културно — уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината;<br><br>Промовирање и | Учество на манифестации организирани од општината (Детска недела,<br><br>Априлијада, Ден на Европа, одбележување на денови од Еко-календар) | Континуирано<br><br>Ноември | Училиштето и Општината<br><br>Наставници и ученици | материјал по избор на училиштата<br><br>Програми на наставниците | Негување и издигнување на културното ниво<br><br>Афирмирање на општината и училиштето<br><br>Збогатување на | наставници<br><br>наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| афирмирање на училиштето во локалната средина<br><br>Искористување на материјалните можности на локалната средани за унапредување на дејноста на училиштето | Учество во настани за одбележување на Денот на општината<br>Одбележување на Патрониот празник на училиштето<br><br>Перманентна соработка со установи и претпријатија од локалната средина | континуирано<br><br>континуирано | Наставници, ученици, директор, претставници од локалната средина<br><br>Директор и претседател на училишниот одбор | Програма на Општината<br>Годишна програма на училиштето<br>Програма за соработка со локалната средина<br><br>Подготвена изведба со учениците<br>Програми и проекти | имицот на училиштето<br><br>Подобрување на условите во училиштето | наставници<br><br>директор |

## Прилог 39. Програма за грижа на здравјето на учениците

| | Задача | Активности | Време на реализција | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Одбележување на 16ти октомври - Светски ден на храната | *Состанок на тимот<br>*Избор на ученици - учесници во активноста *Истражување на тема „Храна“ *Изработка на презентација и презентирање на резултати од истражувањето | Октомври | Наставници и ученици | Компјутер, презентација, проектор, интернет | Развивање на свеста врз здравјето на храната врз човекот | Сашка Крстевски |
| 2 | Информирање со едукативен материјал | *Избор на ученици<br>*Изработување на едукативни флаери за користење на здрава храна<br>*Поделба на флаерите во училиштето | Октомври и април | Одговорен наставник и ученици | Компјутер, хартија, боја принтер | Развивање на свеста за здрава храна и стекнување навики за правилна и здрава исхрана. | Сашка Крстевски |
| 3 | Едукација на учениците на тема – Здрава храна за добро | *Организациони активности за работилниците за здрава | Ноември | Наставници кои предаваат Вештини за | Кабинет, боици, листови во боја, | Формирање здрави навики за исхрана на | Сашка Крстевски |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | здравје и изработување на збирка рецепти за здрава храна (готвач) – Животни вештини | храна | | живеење и ученици | интернет, принтер, хамер | учениците | |
| 4 | Предавање на тема - Заразни болести | *Организациони активности<br>*Истражување на темата и изготвување на презентација | Декември | Наставници од предметна настава и ученици | Компјутер и проектор | Мерки за заштита и преввенција од заразни болести | Сашка Крстевски |
| 5 | Фитомедицината како помошна терапија за учениците при настинки и грип<br>(јавно предавање) | *Состанок на тимот<br>*Остварување на контакт со стручно лице-фитотерапевт и фитонутриционист<br>*Информирање на учениците, родителите и наставниците.<br>*Реализирање на предавањето | Март | Стручно лице – фитотерапевт и фитонутриционист | Комјутер, проектор и соодветен простор за реализација | Успешно организирана трибина.<br>Задоволување на интересот на присутните | Сашка Крстевски |
| 6 | Одбележување на | *Состанок на тимот | Април | Стручно | Компјутер и | Негување и | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 7 април- Светски ден на здравјето | (договор за начинот на реализирање, онлајн или со физичко присуство во кабинет)<br>*Остварување на контакт со стручно лице-лекар | | лице – лекар<br>Наставници од одделенска и предметна настава | проектор ( кабинет по потреба) | чување на здравјето на учениците | |

## Прилог 40. Програма за јавна и културна дејност

Целта на оваа програма е:

- Запознавање на учениците со позначајните датуми, настани и збиднувања;
- Организирање на манифестации со што ќе дојде до израз креативноста и уметничките афинитети на учениците;
- Развивање на културните особености и вредности кај учениците;
- Негување на традицијата и минатото на нашата земја и делата за коишто сведочи историјата;
- Посета и следење на културни збиднувања во непосредната околина;
- Запознавање со културното наследство.
- Програмата е во координација со други подрачја од годишната програма

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Организирање свечена приредба по повод првиот училишен ден за првачиња | Подготовка и реализација на куса приредба за прием на првачиња | Септември | Наставници од прво одделение | Свечена програма, хор и драматизација | Развој на позитивна училишна клима | Наставници кои водат ученици од прво одделение |
| Одбележување на детска недела и прием на првачиња во детската организација | Подготовка и реализација на приредба за прием на првачињата во детската | Октомври | Одговорни наставници и ученици | Свечена програма, хор и драматизација | Развивање на позитивни карактерни особини и способности за самоорганизирање | Наставници кои водат ученици од прво одделение |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | организација | | | | | |
| Посета на театарска или балетска претстава | Групно следење на театарска претстава | Октомври-мај (во зависност од понудената програма од Театарот за деца и младинци и Националната опера и балет) | Ученици од I-IX одделение со одделенски наставници | Театарска претстава | Поттикнување на љубовта кон театарската уметност, создавање на навики за следење на културни настани | Благица Ристивојевиќ<br>Јелена Димовска Блажевска |
| Посета на Музеј на Македонската револуционерна борба | Разгледување на музејската поставка | Март | Одделенски наставници и ученици | Музејска поставка<br>Разговор со учениците за претходни знаења | Збогатување на знаењата за македонската историја | Наставник по историја<br>Наставник од актив на петто одделение |
| Музеј на Холокауст | Разгледување на музејската поставка | Март | Наставник по историја, одделенски наставник и ученици | Дискусија за Холокаустот | Нови сознанија за Холокаустот, збогатување на знаењата за животот на евреите во време на Втората Светска војна | наставник по историја и етика на религии |
| Одбележување на денот на | Подготовка и реализација на | Ноември | Ученици, наставници, | Свечена | Промоција на достигнувањата | Фросина |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| патронот на училиштето | приредба-манифестација за одбележување на денот на училиштето | | родители | програма,<br>Ликовен и литературен конкурс | на учениците и училиштето | Цветковска |
| Одбележување на 3 ноември, Денот на општина Гази Баба | Творење на тема Мојата општина,<br>Ликовен и литературен конкурс | Ноември | Наставници и ученици | Ликовен и литературен конкурс | Развивање на љубов и чувство на припадност кон местото на живеење | Фросина Цветковска |
| Посета на етнолошки музеј на МК | Посета, набљудување | Декември | Ученици од IV и V со одделенските наставници | Етнолошка поставка | Негување културни традиции и обичаи | Лидија Петрушевска<br>Борка Цифревска |
| Посета на знаменитостите на град Скопје и музеј на град Скопје<br>Посета на старата скопска чаршија | Прошетка низ плоштадот и разгледување на спомениците на културата цо централното градско подрачје | Декември | Ученици од V одделение со одделенски наставници | Стара градска архитектура | Стекнување на знаења за историското и културното минато и сегашноста на родниот крај | Лидија Димитриевска |
| Посета на | Разгледување на | Април | Одделенски | Музејска | Проширување на | Маја |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| природно-научен музеј и Золошка градина | поставката на музејот и зоолошката градина | Мај | наставници и ученици | поставка | знаењата за биодиверзитетот | Атанасовска |
| Учество на априлијада во соработка со општина Гази Баба | Изработка на првоаприлски маски | Април | Ученици, наставници, родители | Ученички творби,<br>Изработка на маски | Поттикнување на креативноста на учениците | Лидија Димитриевска |
| Организација на базар, хепенинг за продажба на детски творби и изработки | Изготвување на изработки на учениците за лична промоција и промоција на училиштето | Мај | Ученици, наставници | Изработки на ученици | Промоција на учениците и училиштето во локалната средина | Јелена Димовска Блажевска |
| Планетариум-посета | Набљудување, разговор | Април | Одделенски наставници и ученици | Предавање од давателот на услугата | Развива љубопитност и желба за истражување на вселената | Наставници по географија и природни науки<br>Анета Топалова |
| Посета на Археолошки локалитет Тумба Маџари | Анализа на културолошкиот развиток на човекот во непосредната | Според претходно утврдена програма на одделенскиот и | Ученици од I- V одделение со одделенски наставници | Поставка на музеј | Развивање на критериум за разликување на периоди од историјата на | Ивана Станковска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | околина во која живеат учениците | предметниот наставник | | | човечкиот развиток | |
| Учество на литературни и ликовни конкурси, музички и други јавни манифестации | Следење и учество на конкурси и манифестации | Во текот на годината | Наставници од одделенска и предметна настава | Ученички творби | Афирмација на постигањата и творештвото на учениците и развовање на интерес на учениците кон уметноста | Одговорниот за секоја активност поднесува извештај<br>Благица Ристивојевиќ |
| Организирање активности за Месецот на книгата | Набљудување, разговор | Според термин назначен од организаторот на манифестацијата<br>(април, мај) | Ученици, наставници, родители | Поставка на издавачки куќи | Негување на интересот и љубовта кон книгата | Ана Николовска<br>Елена Димовска Блажевска |
| Учество на детски и ученички телевизиски емисии и детски фестива | Промоција на сопствените достигнувања | По покана на реализаторот на емисијата | Ученици, наставници | Ученички творби, драматизации | Промоција на сопствените достигнувања | Фросе Цветкова<br>Лидија Димитриевска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Посета на Археолошки музеј | Разгледување на музејската поставка | Во текот на годината | Ученици и наставници од 5 одд | Поставка на музеј | Нови сознанија од дадениот домен | Сузана Тошевска |
| Музеј на Современа уметност | Разгледување на музејската поставка | Во текот на целата година | Ученици и наставници од 5 одд | Поставка на музеј | Нови сознанија од доменот на уметноста | Сузана Тошевска |

## Прилог 41. Акциски планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања

Годишна програма за работа на Здружение за заштита, промоција и едукација за храна, Слоу Фуд Водно-Скопје
„Училишна градина-училница на иднината“

**Членови** :

1. Славица Зафировска,
2. Анкица Младеновска,
3. Јасминка Милошевска,
4. Славица Илиевска
5. Наташа Новеска
6. Добринка Богдановска
7. Марјан Митревски

Од оваа учебната 2022/2023 година нашето училиште ќе продолжи да работи на проектот (кампања) спроведена од градот Скопје заедно со Факултетот за земјоделски науки и храна.Нашето училиште формираше тим за работа од наставници и ученици.Тимот за работа на проектот на Слоу Фуд Водно „Училишната градина-училница на иднината“ ќе работи со цел подобрување на квалитетот и начинот на исхрана на младата популација.Да се негува животната средина ,природните добра и богатства. Младите генерации да ја негуваат, сакаат и применуваат во секојдневниот живот. Да се надминат недостатоците при обработка,добивање на органска храна,храна за здрав и подобар живот.

| Задача: | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Подготовка за почеток на учебната година Разгледување на моменталната состојба на градината по летниот одмор | Копање,плевење и наводнување,чистење на градината | Август 2022 | Славица Зафировска и тимот за работа | Мотики,праша лки... | Средена градина | Координатор Славица Зафировска |
| Запознавање со проектот на учениците од прво одделение | Координатор на проектот Славица Зафировска | септември 2022 | Славица Зафировска | Градина | -негувана градина | Славица Зафировска |
| Слоу Фуд ден-Улилишната градина е извор на здрава храна | Собирање на плодовите од градината , подготовка на храна во училишната кујна, Презентација на градината и храната | септември 2022 | Славица Зафировска Претставници од Слоу Фуд, професионален готвач, Василка Стефановска | Плодови од градината,учи лишна кујна,капи ,ракавици,нам ирници,ИТ опрема.... | Здрави навики за здрава храна | Славица Зафировска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Презентација на Советот на родители и тимот на наставници | Презентација од одговорните за проектот од градот Скопје | септември 2022 | Тимот за работа од училиштето, ученици, родители | Компјутер, Проектор, Стручна литература | Запознаени родители и наставници со активностите на проектот | Славица Зафировска |
| Работилница | Спроведување на работилница од стана на наставниците од трето одделение | Септември 2022 | Тимот за работа од училиштето, ученици, родители | Алатки за работа... | Успешно реализирана работилница | Славица Зафировска |
| Одбележување на Денот за здрава храна 16 Октомври | Посета на градината и предавање за здрава храна, цртежи ,песни, рецепти на тема здрава храна.... | Октомври 2022 | Славица Зафировска Наставници,ученици и родители | Компјутер, Училишен прибор за работа | Успешно спроведен ден за здрава храна | Славица Зафировска |
| Одржување на градината | Копање ,прашење, садење.... | Во текот на целата година | Тимот за работа на проектот во училиштето | Училишен двор | Уредно сработена и одржувана градина | Славица Зафировска |
| Активности во улилиштето | Засадување на одредени ароматични билки | Февруари 2023 | Тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици | Училишен хол хумус ,семе од магдонос,морков,целер...жардињери,вода и алат за работа | Засадени билки | Славица Зафировска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Засадување на цвеќиња и разубавување на градината | Подготовка на местото за обработка | март 2023 | Тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици | Цвеќиња,хумус,алат за работа | Разубавување на градината | Славица Зафировска |
| Засадување на рано градинарки култури | Да се порамни претходно подготвеното место за работа | април 2023 | Тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици | Алат за работа ,семиња од рано градинарки култури(пипер ,патлиџан,лук, кромид...) | Посеани семиња | Славица Зафировска |
| Наводнување и секојдневна грижа на засеаните културу | Да се наводнуваат,потхрануваат,плеват изникнатите растенија | април-јули 2023 | Тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици | Алат,вода,мотика.... | Постојана грижа за училишната градина | Славица Зафировска |
| Расадување на расадот | Расадот да се расади по сорти и култури на посебни полиња(делчиња) | мај 2023 | Тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици | Алат,вода,мотика.... | Расадени рано градинарски култури | Славица Зафировска |
| Нега и грижа за растенијата | Да се полеваат,прашат,подхрануваат со хумус и природни ѓубрива | мај 2023 | Тимот за работа на проектот во училиштето и тимот на ученици | Алат,вода,мотика,хумус, природни ѓубрива.... | Богата и полна училишна градина | Славица Зафировска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Отворен ден | Да се посети, разгледа и да се пробаат готовите производи од учениците и вработените во училиштето | Јуни 2023 | Тимот за работа на проектот во училиштето, ученици и другите вработени во училиштето | Училишната градина | Продолжување на традицијата за одржување и негување на училишната градината и следната учебна година | Славица Зафировска |

Критериум за успех - Успешна имплементација на на училишната градина, развиена еколошка свест кај учениците,наставниците и родителите за конзумирање на здрава и органска храна.
Инструменти – Алатки за работа, училишна градина.
Индикатор за успешност - успешна реализација и имплементирање на училишната градина како пример број еден во училиштето и средината во која живееме.
Одговорен за следење: Славица Зафировска

ПРИЛОГ 41-а

**АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО (МИМО)**
**Проект на „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“**

| | | | | | | | Следење | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Задача | Активност | Временска рамка (месец) | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице | x |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Формирање на Општински ученички парламент - Долготрајна активност: „Општински ученички парламент“. Претседателите на ученичките параламенти од сите училишта на ниво на Општина Гази Баба, реализираат меѓусебна соработка, online состаноци, изработуваат план на активности, разменуваат меѓусебни искуства со проблемите на кои наидуваат во секое училиште индивидуално. Се разгледуваат и прашања на општинско ниво | Вмрежување на ученичките заедници на ниво на Општината преку планирање заеднички активности | Септември 2023 – јуни 2024 | Координатори од сите училишта во општина Гази Баба | Прирачници, материјали во различен формат според потребите на учениците | Листи за следење, извешта и | Активностите за се вклучени во Годишната програма за работа на училиштата и Развојниот план на училиштата;<br>Сите во училиштата активно учествуваат во планирање на активностите за унапредување на МИО и даваат значаен придонес во нивната успешна реализација и одржливост;<br>Наставниците работат во тимови и меѓусебно се поддржуваат во реализација на активностите за МИО;<br>Училиштата прават самопроценка за напредокот на реализацијата на активностите на МИО на ниво на училиште според која се одредуваат приоритети за натамошен развој;<br>Раководните тимови соработуваат и комуницираат со целиот кадар и градат чувство на заедништво во работата | СИТ-ови, Стручна служба, директори | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Долготрајна акивност: Учениците заеднички во мешани групи го планираат изгледот и структурата на web страната и тековно се грижат за одржување и обновување на истата | Изработка на заедничка web страна за афирмација на сите активности кои се од мултиетник и карактер меѓу учениците во Општината | Во текот на целата година | Директори на училиштата и одговорни наставници | Материјали според потребите на учениците – он лајн или во физичка средина | Следење, извештаи | Преку реализација на самостојните мултикултурни активности кај учениците се промовираат вредностите на заедничкото живеење и почитување на разликите меѓу луѓето (учат за сопствената култура и културите на другите; учат за соработка, толеранција, еднаквост, праведност; развиваат вештини за намалување на стереотипи, предрасуди и дискриминација; промовираат човекови права и демократија; развиваат вештини за решавање конфликти | Претставници од Општината, СИТ, Стручна служба, директори | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Краткотрајна активност: Online квиз натпревар на знаења –од општ карактер. Учествуваат мешани групи и секоја група има за задача самостојно да истражува за националните обележја на другите етникуми составува прашања од истата тематика кои ќе се употребени вореализацијата на квиз натпреварот, учениците сами ги составуваат групите, правилата на квизот како и бодувањето на истите. | Организирање на он лајн квиз меѓу учениците од сите 11 основни училишта во мешани групи, полово и етнички балансирани | Во текот на учебната година (според можностите) | Општина Гази Баба и основните училишта | Електронска апликација, прашања за квиз, Програма за обработка на податоци, Награди за учениците | Следење, фотографирање, извештаи | Училиштата активно соработуваат со локалната заедница на заеднички проекти за унапредување на МИО. | Претставници од Општината, директори, одговорни наставници и ученици | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Долготрајна активност: Изработка и изложба на макети на народни носии на сите етникуми кои живеат во општината. Учество на мешана група на ученици во одбирање на народни носии, обезбедување на потребниот материјал за изработка на макети. По изработка на макетите се одредува простор каде што ќе се реализира изложба на традиционалните носии на сите етникуми кои живеат во општината | Изработка на макети од народни носии и нивно изложување во Домот на културата во Автокоманда | Јануари-јуни (според можностите) | Општина Гази Баба и основните училишта | Материјали за изработка на макети | Следење, извештаи | Училиштата имаат јасни политики/процедури за почитување на вредностите за МИО – сите во училиштата се запознаени со нив и се обврзани да ги почитуваат и соодветно да реагираат во случаи на отстапување | Претставници од Општината, директори, одговорни наставници и ученици | |

## Акционен план за Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта

Еден од најважните столбови на секоја држава (општество) е образованието бидејќи преку воспитно-образовниот процес се обезбедува иднината на државата. Во таа смисла, од суштинска важност е учениците уште во процесот на основно образование да ги усвојат темелните вредности кои ќе ги обликуваат во личности со интегритет сега и во иднина.

Токму затоа ООУ „Крсте Мисирков“- Гази Баба, Скопје активно учествува во спороведување на програмата за антикорупциска едукација на нашите ученици за кои многу ни е важно уште од најмала возраст да го сфатат штетното влијание на корупцијата и последиците од неа и да заземат критички став и да пропагираат општество без корупција, општество како општество со еднаква можност за сите.

На наредните страници се дадени конкретниот „План и програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“ која ќе биде реализирана во учебната година 2022-2023 со цел да изградиме ученици со вредности, ученици со интегритет и критички став кон корупцијата кој во иднина активно ќе го пропагираат.

**Цели на проектот**

**Ученикот/ученичката:**

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

**Родителите:**

- да бидат запознаени со учеството на учениците во проетот

**Планирани активности**

Во училиштето ќе бидат спроведи повеќе активности како дел од проектот

- Спроведување на анкетен прашалник преку кој ќе се проверат-утврдат предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата
- Запознавање на учениците со терминот корупција, механизмите за заштита и улогата на ДКСК за спречување на корупцијата
- Запознавање на родителите со целите и реализацијата на активностите кои ќе се превземат во училиштето како дел од проектот

| Содржина | Цели на програмата | Вид на Активност | Конкретна активност | Временска рамка |
|---|---|---|---|---|
| Презентација на програмата за антикорупциска едукација на учениците<br>предзнаења за корупција и антикорупција | Да се согледаат предзнаењата на учениците | Прашалник за учениците | Прашалник за учениците | октомври<br>2023 |
| Причини и последици од корупцијата | Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност, да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата, да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | Работилница<br>„ Линија на животот“ | Говорна активност, дискусија, кусо предавање | октомври<br>2023 |
| Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција | Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност, да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата, да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; да ги препознаат механизмите за спречување на корупција; да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупција и механизмите преку кои таа | Предавање и вежби<br>Текст<br>осумнасочник | Предавање<br>pptx презентација<br>дискусија<br>крстозбор | ноември<br>2023 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | делува | | | |
| Активна борба против корупцијата | Да се запознаат со терминот „одолевање на социјален притисок“; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | Работилница<br>-Барометар | Говорна активност<br>Дискусија<br>Кусо предавање | ноември<br>2023 |
| Активна борба против корупцијата: постери | Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога преку која ќе го разберат процесот на антикорупција и потребата од едукација за истата; да се стават во улога на активни граѓанинкои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество | Работилница<br>Изработка на постери- плакат како информативен материјал | Креативни творби | декември<br>2023 |
| Активна борба против корупцијата | Да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога преку која ќе го разберат процесот на антикорупција и потребата од едукација за истата | Творење и изложување на ликовни и литературни творби на тема (анти)корупција | Креативни творби | февруари<br>2024 |
| Стручно предавање: | Да го воочат одблиску на конкретен | Грозд за | Предавање | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Улогата на корупцијата во пропаѓањето на Османлиската Империја | пример штетното влијание на коруптивните процеси во секое општество | најважните поенти од предавањето | Дискусија<br>Изведување заклучок | март<br>2024 |
| Активна борба против корупцијата | Развивање на критички став кон корупцијата | Стоп за корупцијата | Дебата | април<br>2024 |
| Активна борба против корупцијата | Поттикнување на учениците да развијат критички став кон корупцијата како штетна појава во општеството која ја поткопува и руши демократијата и создава нееднаквост | Изведба на драмски текст: Стоп за корупцијата | Изведба на драма | мај<br>2024 |
| Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата | Да се утврдат знаењата на учениците; да се види дали, што и колку научиле од проектот „Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта“ | Прашалник за учениците и активности за повторувани | Прашалник за учениците<br>Разговор<br>Широка дискусија | мај<br>2024 |

## Прилог 42. Програма за следење и евалуација на Годишната програма за работа на училиштето

| Задача | Активности | Време на | Реализатор | Ресурси и | Очекувани | Одговорно |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | реализација | | инструменти | резултати | лице за следење |
| Проверка на квалитетот на изготвената Годишна програма за работа на училиштето | Анализа на елементите на Годишната програма за работа на училиштето | Август/ септември 2023 | Членови на Комисија за изработка на Годишна програма | Правилник за изработка на Годишна програма за работа на училиштето Чек листа | Квалитетно изготвена Годишна програма за работа на училиштето, согласно насоките од МОН | директор |
| Квалитетна реализација на планирањата за реализација на воспитно образовната работа во училиштето | Следење на реализација на активностите во училиштето согласно Годишната програма за работа на училиштето | Континуирано цела учебна година | Директор Педагог Психолог Одговорни лица на Тимовите во училиштето | Годишната програма за работа на училиштето Чек листи Извештаи од реализирани активности Записници од состаноци | Успешна, навремена и целосна реализација на предвидените активности согласно Годишната програма | директор |
| Евалуација на програмите и акциските планови во училиштето | Анализа и евалуација на реализираните активности во училиштето согласно програмите и акциските планови во | Јуни 2024 | Директор Педагог Психолог Одговорни лица на Тимовите во училиштето | Годишната програма за работа на училиштето Чек листи Извештаи од реализирани активности Записници од | Квалитетна имплементација на Годишната програма за работа на училиштето | директор |

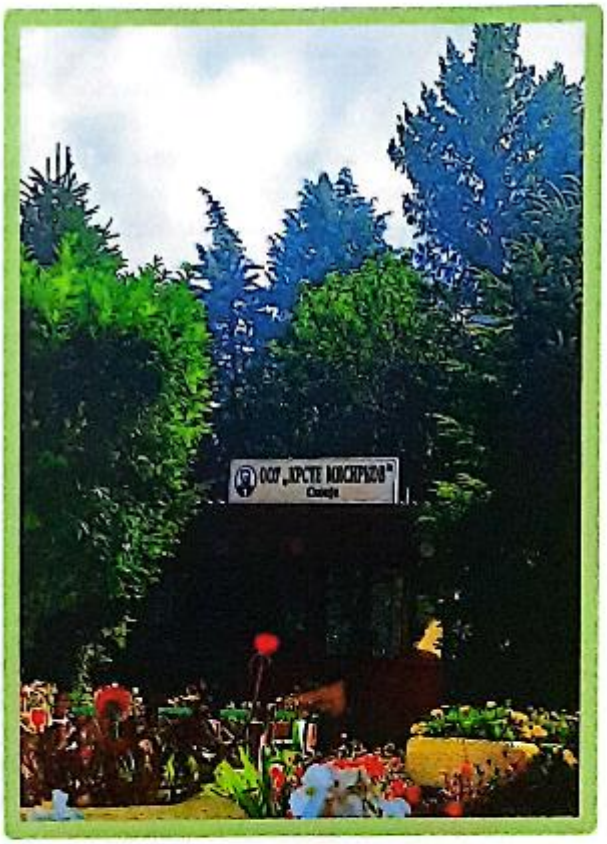
| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Годишната програма за работа на училиштето | | | состаноци<br>Анкети<br>Интервјуа<br>Прашалници<br>Полугодишен и годишен извештај за работа на училиштето | | |

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРСТЕ МИСИРКОВ
Бр. 01-457/1
12.07 2023 год.
СКОПЈЕ

ООУ „КРСТЕ МИСИРКОВ" - Скопје

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ **КРСТЕ МИСИРКОВ**
(име на основното училиште)
во **СКОПЈЕ ГАЗИ БАБА**
(место и општина)
за учебната **2023 / 2024 год** година




Скопје, 2023



CamScanner

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРСТЕ МИСИРКОВ
Бр. 02-456/3
12.07 2023 год.
СКОПЈЕ

Согласно одредбите на член 108 од Законот за основно образование ,Училишниот одбор при ООУ„Крсте Мисирков"-Скопје на седницата одржана на ден 12.07.2023 година во врска со Годишната програма за работата на училиштето за учебната 2023/2024 година ја донесе следната

О Д Л У К А

За усвојување на предлог годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023-2024 година.

Член 1

Согласно Законот за основно образование Училишниот одбор на ООУ „Крсте Мисирков"-Скопје донесе одлука за усвојување на предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година.
Програмата ќе биде доставена до Советот на општина Гази Баба.-

Член 2

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето.

Претседател на Училишен одбор

Коте Јанакиевски

CamScanner

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Александра Димитриевска

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-253/2 од 10.08.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

**Член 3**

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година и Програмата за работа на ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-253/2 од 10.08.2023 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програма за работа за учебната 2023/2024 година и Одлуката на училишниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

01-254/1
10.08 23

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
## на ООУ„КРУМ ТОШЕВ"

## ТРУБАРЕВО, ГАЗИ БАБА
### за учебната 2023/2024 година

Август, 2023 година

# ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТА

# на ООУ„КРУМ ТОШЕВ”

## ТРУБАРЕВО,ГАЗИБАБА

## заучебната2023/2024година

**Август,2023 година**

## Преамбула

Врз основа на член 49 став 1 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр.161/19, 229/20), основното училиште изготвува Развојна програма заработа.СоРазвојнатапрограмасепланираат целитеи визијатаза развој на училиштето во периодот од четири години, со конкретно наведени активности научилиштетосогласносостратешкитеи концепцискитедокументи истручнидокументииупатстваутврдениоднадлежнитеинституции.Врзоснова на Развојната програмата училиштето ја изготвува Годишната програма за работанаосновнотоучилиштезасекојаучебнагодинаодстрананакомисијаза изготвување на Годишната програма. Со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа во училиштето. Во рамки на годишната програма за работа се планира и промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, професионална ориентација на учениците, меѓуетничка интеграцијаизаедничкиученичкииницијативи,инклузивнипрактики,соработка со родителите односно старателите, активности за заштита на животната средина, културни активности на училиштето иситедруги активности согласно со приоритетите на училиштето. Формата и содржината на Развојната и Годишната програма за работа ги утврдува министерот, на предлог на Бирото. Училишниот одбор ја доставува Годишната програма за работа до основачот најдоцна до 15 август во тековната учебна година за наредната учебна година. Годишната програма за работа според ставот 7 на овој член, основачот ја донесува до 31 август.Ако годишната програма за работа не ја донесе основачот во рокот, се смета дека истата е донесена.Донесената годишна програмазаработа,основнотоучилиштејадоставувадоБиротоидоДржавниот просветен инспекторат до 15 септември во тековната учебна година, во електронска форма. Основното училиште е должно да ги запознае учениците и родителите односно старателите со годишната програма за работа, правата и обврските на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес, како и организацијатанавоспитно-образовнатаработатавоучилиштетоидајаобјави на својата интернет страна.

# СОДРЖИНА

**СОДРЖИНА ..... 3**
***Вовед ..... 8***

**1. Општиподатоцизаосновнотоучилиште ..... 9**
***1.1. Табеласоопштиподатоци ..... 9***
***1.2. Органинауправување,стручниорганииученичкоорганизирањево основното училиште 10***

**2. Податоцизаусловитезаработанаосновнотоучилиште ..... 11**
***2.1. Мапанаосновнотоучилиште ..... 11***
***2.2. Податоцизаучилишниотпростор ..... 12***
***2.3. Простор ..... 13***
***2.4. Опремаинаставнисредствасогласно“Нормативотистандардитеза простор, опрема и наставни средства” ..... 14***
***2.5. Податоцизаучилишнатабиблиотека ..... 18***
***2.6. Планзаобновувањеиадаптацијанаосновнотоучилиштевоовааучебна година ..... 19***

**3. Податоцизавработенитеизаучениците воосновното училиште ..... 20**
***3.1. Податоцизавработенитекоијаостваруваатвоспитнообразовната работа ..... 20***
***3.2. Податоцизараководнителица ..... 23***
***3.3. Податоциза воспитувачите ..... 23***
***3.4. Податоцизавработенитеадминистративнислужбеници ..... 23***
***3.5.Податоцизавработенитепомошно-технички лица ..... 24***
***3.5. Податоцизаангажиранитеобразовнимедијатори ..... 24***
***3.6. Вкупниподатоцизанаставенинеенаставенкадар ..... 24***
***3.7. Вкупниподатоцизастепенотнаобразованиенавработените ..... 25***
***3.8. Вкупниподатоцизастароснатаструктуранавработените ..... 25***
***3.9. Податоцизаучениците воосновното училиште ..... 25***

**4. Материјално-финансискоработењенаосновнотоучилиште ..... 26**

**5. Мисијаивизија ..... 26**
**ВИЗИЈА ..... 27**

**6. “LESSONSLEARNED”–Веќенаучено/стекнатиискуства ..... 27**

**7. Подрачјанапромени,приоритетиицели ..... 29**
***1.1. Планзаевалуацијанаакциските планови ..... 41***

**2. Програмиорганизацијанаработатавоосновното училиште ..... 43**
***2.1. Календарзаорганизацијаиработанаосновнотоучилиште ..... 43***
***Календарзаработанаучилиштето ..... 43***
***КалендарзаработанаООУ„КрумТошев“ –Трубаревозаучебна2023/24 година ..... 45***
***Неработниденовизаучебна2023/24 година ..... 46***
- ***Неработниденовизаграѓаниодправославнавероисповед ..... 46***

***2.2. Поделбанакласнораководство,поделбаначасовинанаставниот кадар, распоред на часови ..... 47***
***2.3. Работавосмени ..... 49***
***2.4. Јазикнакојсеизведува наставата ..... 50***
***2.5. Проширенапрограма ..... 50***

**Активности ..... 52**
***Проширенапрограмазазаштитаиприфаќањепредипочасовитезаредовнанастава во учебната 2023/24 година ..... 52***
***2.6. Комбинираниипаралелки ..... 64***

*2.7. Странскијазициштосеизучуваатвоосновнотоучилиште* ..... *64*
*2.9. Изборнанастава* ..... *64*
*2.10. Дополнителнанастава* ..... *66*
*2.11. Додатнанастава* ..... *66*
*2.12. Работасонадарениталентирани ученици* ..... *67*
➢ *Индивидуализиранипрограмизаработасонадарениталентирани ученици:* ..... *67*
*2.13. Работасоученицисопосебниобразовнипотреби* ..... *69*
➢ *Училишенинклузивентим* ..... *69*
➢ *Индивидуализиранипрограмизадецасопосебниобразовни потреби:* ..... *70*
➢ *Дефинирањенапосебни потреби:* ..... *71*
*2.14. Туторскаподдршкана учениците* ..... *72*
*2.15. Планнаобразовенмедијатор* ..... *72*

**9. Воннаставниактивности** ..... **73**
*9.1. Училишниспортскиклубови* ..... *73*
*9.2. Секции/клубови* ..... *75*
*9.3. Акции* ..... *77*

**10. Ученичкоорганизирањеиучество** ..... **81**
*Ученичказаедницананивонапаралелки* ..... *81*

**11. Вонучилишни активности** ..... **85**
*11.1. Екскурзии,излетиинастававоприрода* ..... *85*

**12. Натпреваризаучениците** ..... **87**

**13. Унапредувањенамултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничкатаинтеграција** ..... **88**

**14. Проектиштосереализираатвоосновнотоучилиште** ..... **88**

**15. Поддршканаучениците** ..... **89**
*15.1. Постигнувањена учениците* ..... *89*
*Планзапостигнувањенаучениците во2023/24год.* ..... *91*
*15.2. Професионалнаориентацијанаучениците* ..... *94*
*15.3. Промоцијанадобросостојбанаучениците,заштитаоднасилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација* ..... *94*
➢ *Превентивнипрограми* ..... *94*
*Планзапостапувањевослучајнанасилствопомеѓудецатаи други кризни ситуации* ..... *95*

**16. Оценување** ..... **97**
*16.1. Видовиоценувањеикалендарна оценувањето* ..... *97*
*16.2. Тимзаследење,анализаи поддршка* ..... *98*
*Процедуразапоплакиижалбиподобиени оцени* ..... *99*
*16.3. Стручнипосетизаследењеивреднувањенаквалитетотнаработата на воспитно-образовниот кадар* ..... *99*
*Планнадиректориструченсоработникзапосетананаставничасовии воннаставни активности* ..... *100*
*16.4. Самоевалуацијанаучилиштето* ..... *102*

**17. Безбедноствоучилиштето** ..... **113**
**ПЛАНЗАЕВАКУАЦИЈАНАУЧЕНИЦИТЕИ ВРАБОТЕНИТЕ** ..... **114**
*(вослучајнаразличниелементарнинепогодиилиkритичнисостојби)* ..... *114*

**18. Грижазаздравјето** ..... **114**
**ГРИЖАНАУЧИЛИШТЕТОЗАЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ** ..... **114**
*18.1. Хигиенавоучилиштето* ..... *115*
*18.2. Систематскипрегледи* ..... *115*
*18.3. Вакцинирање* ..... *115*
*18.4. Едукацијазаздраваисхрана–оброквоучилиштата* ..... *116*
*Планзазаштитаодзаразни болести* ..... *116*

**19. Училишнаклима.....117**
***19.1. Дисциплина.....117***
***Акционенпланзаподобрувањенаучилишнатадисциплина.....118***
***19.2. Естетскоифункционалноуредувањенапросторотво училиштето.....119***
***Акционенпланзаестетскоифункционалноуредувањенапросторот во училиштето.....119***
***19.3. Етичкикодекси.....121***
***19.4. Односимеѓуситеструктуривоучилиштето.....122***
**20. Професионаленикариеренразвојнавоспитно-образовниот кадар .....123**
***20.1. Детектирањенапотребитеиприоритетите.....123***
***20.2. Активностизапрофесионаленразвој.....124***
***20.3. Личенпрофесионаленразвој.....124***
***20.4. Хоризонталноучење.....125***
***20.5. Кариеренразвојнавоспитно-образовниоткадар.....125***
**21. Соработканаосновнотоучилиштесо родителите/старателите.....127**
***21.1. Вклученостнародителите/старателитевоживототработатана училиштето 127***
***21.2. Вклученостнародителите/старателитевопроцесотнаучењеи воннаставните активности.....127***
***21.3. Едукацијанародителите/старателите.....128***
**22. Комуникацијасојавностаипромоцијанаосновното училиште .....128**
***Планзакомуникација,соработкаипромоцијана училиштето:.....129***
**23. Следењенаимплементацијатанагодишнатапрограмазаработанаосновнотоучилиште.....132**
**25. Заклучок .....142**
**26. КомисијазаизработканаГодишнатапрограмаза работа на основното училиште .....143**
**27. Користеналитература.....144**
**ПРИЛОЗИНАГОДИШНАТАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ.....146**
- **ПРИЛОГ1..... 148**

***ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 г..... 148***
- **ПРИЛОГ2..... 162**
- **ПРИЛОГ4..... 189**
- **ПРИЛОГ5..... 202**
- **ПРИЛОГ6..... 208**
- **ПРИЛОГ7..... 210**

***ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАСОВЕТОТНАРОДИТЕЛИ ВО УЧЕБНАТА 2022/23 г..... 210***
- **ПРИЛОГ8..... 213**

***1. Организацијанавоспитно-образовнатадејност: ..... 213***
***2. Планирањенавоспитно-образовнатадејност: ..... 213***
***3. Унапредувањенанаставата: ..... 213***
***4. Стручноусовршувањенанаставниоткадар: ..... 213***
***5. Разгледувањенаанализи,извештаиидругвиддоставенматеријал врзан за реализација на наставно-воспитниот процес во Училиштето. ..... 214***
- **ПРИЛОГ9..... 216**

***ПланзаработанаСтручнитеактиви..... 216***
- **ПРИЛОГ10..... 217**
- **ПРИЛОГ11..... 223**

**ПРОГРАМАЗАРАБОТАНАСТРУЧНИОТАКТИВ-ПРИРОДНАГРУПАНАПРЕДМЕТИВОУЧЕБНАТА2023/24ГОДИНА..... 223**
- **ПРИЛОГ12..... 226**

- **ПРИЛОГ13** ... 230
- **ПРИЛОГ14** ... 232

***Програмазаработанатимотзаинклузијасоученицисопосебниобразовнипотреби во учебната 2022/2023 година*** ... 232

**ОРГАНИЗАЦИЈАНАОРКЕСТАРСКАТАНАСТАВА** ... 239

**ОРГАНИЗАЦИЈАНАХОРСКАНАСТАВА** ... 242

- **ПРИЛОГ17** ... 244

**ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАУЧИЛИШНАЗАЕДНИЦАИЗАЕДНИЦАНА ПАРАЛЕЛКАТА ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА** ... 244

**ПРОГРАМАЗАРАБОТАНАЗАЕДНИЦАНА ПАРАЛЕЛКАТА** ... 244

**ПРОГРАМАЗАРАБОТАНАПОДМЛАДОКОТНАЦРВЕНКРСТВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА** ... 248

- ***АктивностинаклуботнаЦрвенКрст*** ... 248

**ПрограмазаработанаДетскатаорганизација** ... 250

***ПрограмазаработанаДетскатаорганизација*** ... 251

- **ПРИЛОГ18** ... 254

***Годишнапрограмазаработанананаученички парламент*** ... 254

- **ПРИЛОГ19** ... 257

***Годишнапрограмазаработанаученички правобранител*** ... 257

- **ПРИЛОГ20** ... 259

***Распоредна часови*** ... 259

**РАСПОРЕДНАСВОНЕЊЕ-УЧЕБНА2023-2024ГОДИНА** ... 259

- **ПРИЛОГ21** ... 261
- **ПРИЛОГ22** ... 264

**Програмазавоннаставниактивности** ... 264

- **ПРИЛОГ23** ... 275

**Програмазадодатнанастава** ... 275

***Распоредзадодатнанастава–одделенсканастава*** ... 276

***Распоредзадодатнанастава–предметнанастава*** ... 277

- **ПРИЛОГ24** ... 280

**Програмазадополнителнанастава** ... 280

***Распоредзадополнителнанастава–одделенсканастава*** ... 281

***Распоредзадополнителнанастава–предметнанастава*** ... 282

- **ПРИЛОГ25** ... 285

***Програмазавонучилишниактивности*** ... 285

**Програмазареализацијанаученичкитенатпревари** ... 302

- **ПРИЛОГ27** ... 309

***Програмазаунапредувањенамултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција*** ... 309

**ПРОГРАМАЗАМЕЃУЕТНИЧКАИНТЕГРАЦИЈАВООБРАЗОВНИОТСИСТЕМ Учебна 2023/2024 година** ... 314

- **ПРИЛОГ28** ... 318
- **ПРИЛОГ29** ... 320
- **ПРИЛОГ30** ... 321

***Планзапрофесионалнаориентацијана учениците*** ... 321

***Индикаторзауспешност:*** ... 325

- **ПРИЛОГ31** ... 326

**Планзапромоцијанадобросостојбанаучениците,заштитаоднасилство,од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација** ... 326

***Програмазаранливагрупа ученици*** ... 326

**ПРОГРАМАЗААНТИКОРУПЦИСКАЕДУКАЦИЈАНАУЧЕНИЦИТЕУЧЕБНА** ... 328

**ПРОГРАМАЗАРАБОТАНАПОДМЛАДОКОТНАЦРВЕНКРСТВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА** ... 333

- **ПРИЛОГ32 ... 335**

***Планзаследењеианализанасостојбитесо оценувањето ... 335***

**КОРЕЛАЦИЈА НА РАЗЛИЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕПЛАНОВИИПРОГРАМИВОУЧЕБНА2023/2024ГОДИНА ... 336**

- **ПРИЛОГ33 ... 343**

**ПРОГРАМАЗАСЛЕДЕЊЕНАПЕДАГОШКАЕВИДЕНЦИЈАИ ДОКУМЕНТАЦИЈА ... 346**

- **ПРИЛОГ34 ... 347**
- **ПРИЛОГ35 ... 354**

***Програмазазаштитаиспасувањеоделементарнинепогоди Активности за системот за заштита и спасување ... 354***

- **ПРИЛОГ36 ... 358**

**Планзаестетскоифункционалноуредувањенапросторотиопкружувањетонаучилиштето ... 359**

- **ПРИЛОГ38 ... 365**

**ПРАВИЛНИКЗАОДНЕСУВАЊЕНА УЧЕНИЦИ ... 365**
**ПРАВИЛНИКЗАОДНЕСУВАЊЕНА РОДИТЕЛИ ... 367**
**ПРАВИЛНИКЗАОДНЕСУВАЊЕНА НАСТАВНИЦИТЕ ... 367**
**ПРАВИЛНИКЗАОДНЕСУВАЊЕНАОСТАНАТИТЕВРАБОТЕНИ ... 368**
**ГОДИШЕНПЛАНИПРОГРАМАЗАРАБОТАНАЕКО-УЧИЛИШТЕТОЗАУЧЕБНА2023/24 ГОДИНА ... 369**

***Еко-патроли ... 375***

**ПРОГРАМА„ИНТЕГРАЦИЈАНАЕКОЛОШКАТАЕДУКАЦИЈАВОМАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“ ... 376**

**Програмазапрофесионаленикариеренразвојнавоспитно-образовниоткадар во учебна 2023/24 година ... 393**

**АКЦИСКИПЛАНЗАПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ ... 395**

- **ПРИЛОГ40 ... 399**

**Програмазасоработканаосновнотоучилиштесородителите/старателите ... 399**

- **ПРИЛОГ41 ... 405**

**Програмазасоработкасолокалнасрединаилокалназаедница ... 405**

- **ПРИЛОГ42 ... 409**

***Програмазагрижазаздравјетонаучениците ... 409***

**Програмазајавнаикултурнадејностнаучилиштетовоучебната2023/24година ... 410**

- **ПРИЛОГ44 ... 413**

## Вовед

ООУ „Крум Тошев”– Трубарево, Скопје е дел од единствениот воспитно - образовен систем со кој се уредува дејноста на основното училиште која е од јавенинтерес.Тргнувајќи одцелитеизадачитенавоспитаниетоиобразованието, како и од своето место и функција во единствениот систем на воспитание и образование во учебната 2023/2024 година ООУ„Крум Тошев” ќе ги реализира целитенаосновноучилиште.ПланирањатаизработенизаработанаООУ„Крум Тошев” -Трубарево, Скопје кои севградени во Годишната програма на училиштето се темелат врз:

→Законотзаосновнообразование,,прочистентекст"(,,Сл.весникнаР.М."бр. 161/2019);
→Законзанаставнициистручнисоработницивоосновнитеисреднитеучилишта;
→Законзаработни односи;
→Законзајавнинабавки;
→Законзаорганизацијаиработанаорганитенадржавнатауправаидругизакони;
→Стратегијазаобразование2018-2025;
→Наставнитеплановии програми;
→Статутот на училиштето;
→Програмазаразвојна училиштето;
→Промениииновациикоигипланира училиштето;
→Правилникзаосновнитепрофесионалникомпетенциинанаставницитево основните и средните училишта по подрачја;
→Правилникзаосновнитепрофесионалникомпетенциипоподрачјанастручниот соработник во основните и средните училишта;
→Годишенизвештајзаработанаучилиштетоодпретходнатаучебнагодина;
→Извештаиодинтегралнаевалуацијанаквалитетотнаработатана училиштето;
→Извештајодсамоевалуацијанаработатана училиштето;
→Извештаизафинансискоработењена училиштето;
→Кадровскииматеријалниусловина училиштето;
→Најновисознанијаодпосетенисеминари,работилници,конференциииследење на стручна литература.

ИзготвенатаГодишнапрограмазаработанаучилиштетоседоставуванаусвојување на Училишниот одбор.

# 1. Општиподатоцизаосновнотоучилиште

## 1.1. Табеласоопштиподатоци

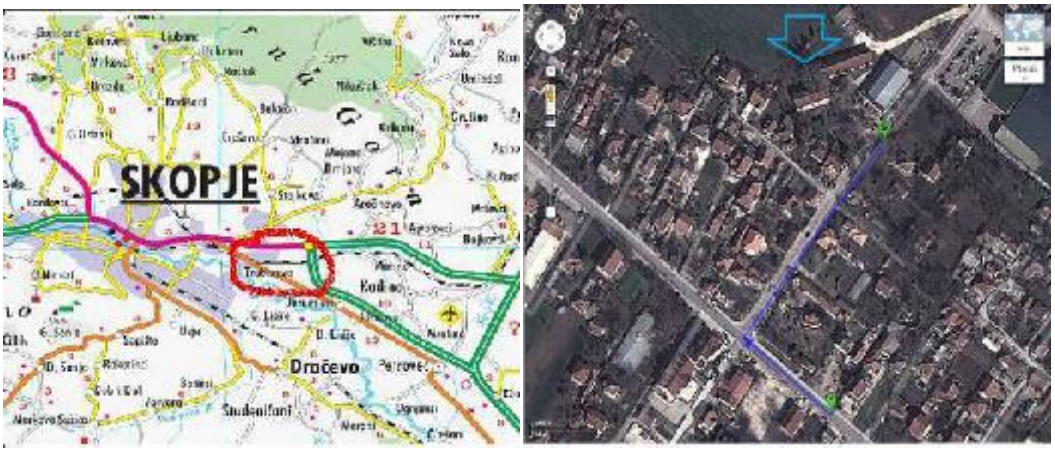
| Податоци | |
|---|---|
| Именаосновнотоучилиштето | *ООУ„КрумТошев”* |
| Адреса,општина,место | *ул „2” бр.19 Трубарево, ОпштинаГазиБаба,Скопје* |
| Телефон | *+38922557-443,078/288655* |
| Фах | *+38922557-443* |
| Вебстрана | http://oukrumtosev.mk/ |
| e-mail | krumtosev@yahoo.com |
| Основаноод | *СобраниенаОпштина Гази Баба* |
| Верификација-бројна актот | *14-2877* |
| Годинанаверификација | *02.06.1987год* |
| Типна градба | *Тврда градба* |
| Внатрешнаповршенана училиштето | *1040м$^2$* |
| Училшниотдвор | *3000м$^2$* |
| Површинанаспортскитерении игралишта | *600 м$^2$ спортска сала + 273м$^2$мултифункционално спортскоигралиште* |
| Начинназагревањена училиштето | *Сопственопарногреење* |
| Училиштеработивосмена | *Да* |
| Бројнапаралелки | *18* |
| Бројнакомбинирани паралелки | */* |
| Јазикнакојсереализира наставата | *Македонскијазик* |
| Воучилиштетоимапаралелкиза ученици со посебни образовни потреби | */* |
| Во основното училиште има паралелкиодмузичкоучилиште | */* |
| Воосновнотоучилиштеима ресурсен центар | */* |
| Другиподатоцикарактеристични за основното училиште | */* |

**1.2. Органинауправување,стручниорганииученичкоорганизирањево основното училиште**

| | |
|---|---|
| **ЧленовинаУчилиштенодбор (име и презиме)** | ЖаклинаКимовска-родител, претседател<br>КрстенаЈовановска-родителзаменик претседател<br>Сузана Трајковска- наставник-член<br>ЈулијанаС.Колевска–наставник-член<br>ФанкаКаралиева–наставник-член<br>Анита Радевска – родител-член<br>Здравко Блинџов – локална власт- |
| **ЧленовинаСоветотнародители (име и презиме)** | ЗоранСоларов-претседател<br>На првиот родителски состанок од секое одделение се избира по еден претставник кој што ги застапуваат интереситенародителитевоСоветот на родители |
| **Стручниактиви(видови)** | ❖ Струченактивнаодделенска настава;<br>❖ Струченактивнаприродно-математичкагрупана предмети;<br>❖ Струченактивнаопштествено-хуманитарнагрупана предмети; |
| **Одделенски совети (бројнанаставници)** | Одделенсканастава-11<br>Предметна настава-17 |
| **Членови на училиштниот инклузивентим(имеипрезиме)** | Александра Димитриевска-директор<br>Марија Бошковска- специјален едукатори рехабилитатор<br>Елена Геговска-психолог<br>ФанкаКаралиева-одделенски наставник<br>МакедонкаНастевски–наставникпо англиски јазик<br>Сања Симоновска-родител<br>АлександарЈовков-родител |
| **Заедницанапаралелката (број на ученици)** | 18 |
| **Членови на ученичкиотпарламент(бројнаученици,имеи презиме на претседателот на ученичкиот парламент)** | 18членовинаученичкипарламентЉуби<br><br>ша Цветковски – претседател |
| **Ученичкиправобранител** | АндрејПетровиќ |

## 2. Податоцизаусловитезаработанаосновнотоучилиште

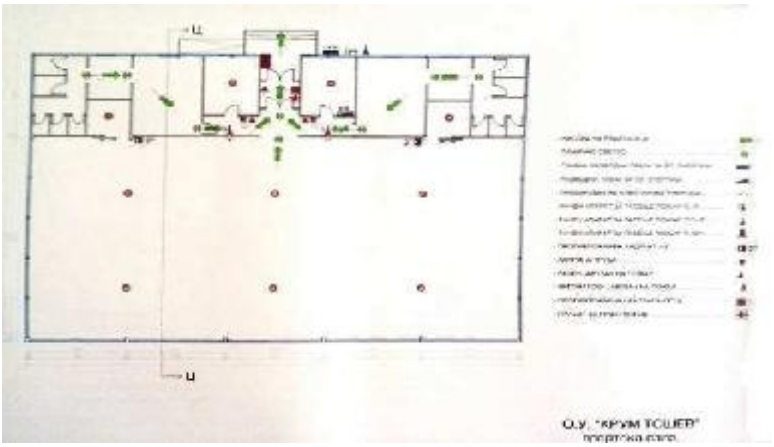
### 2.1. Мапанаосновнотоучилиште




- ***Училишназграда-основанакат***

- ***Училишназграда-основанаприземје.***

- ***Спортска сала***



## 2.2. Податоцизаучилишниотпростор

| | |
|---|---|
| **Вкупенбројнаучилишни згради** | **1** |
| **Бројнаподрачниучилишта** | **/** |
| **Брутоповршина** | **4895** |
| **Нетоповршина** | **1640** |
| **Бројнаспортскитерени** | **1мултифункционалноспортско игралиште** |
| **Број накатови** | **приземјеикат** |
| **Бројнаучилници** | **10** |
| **Бројнапомошнипростории** | **6** |
| **Училишнабиблиотека,медијатека** | **1** |
| **Начинназагревањенаучилиштето** | **сопственопарногреење-нафта** |

## 2.3. Простор

| Просторија | Вкупен број | Површина (m2) | Состојба(се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година) | Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкцииисл.) |
|---|---|---|---|---|
| УчилницизаII–IX одд. | 8 | 51 | 5 | / |
| УчилницизаI одд. | 2 | 25,40<br>19 | 4 | потребаод2 поголеми училници за 1 одд |
| Кабинети | / | / | / | / |
| Библиотека | 1 | 17 | 4 | / |
| Медиотека | / | / | / | потреба од медиотека |
| Читална | / | / | / | потреба од читална |
| Спортска сала | 1 | 600 | 5 | / |
| Канцеларии | 4 | 81 | 4 | потреба од проширувањена наставничката канцеларијана |
| Училиштен двор | 2 | 2 746 | 4 | потреба од уредување на еко катче, спортско катче |
| Заеднички просторза прослави | / | / | / | / |
| Кујна | 1 | 7 | 5 | / |
| Кујна(дневен престој) | 1 | 17 | 5 | / |
| Трпезарија | / | / | / | / |
| Друго | / | / | / | потреба од 2 тоалети, потреба од сензорна соба |

**2.4. Опремаинаставнисредствасогласно“Нормативотистандардитеза простор, опрема и наставни средства”**

| Наставен предмет (одделенскаи предметна настава) | Постоечкаопремаинаставни средства | Потребнаопремаи наставнисредства |
|---|---|---|
| **Македонски јазик** | Учебник по македонски јазик Хамери, хартија во боја, лаптоп, звучници,прирачници,граматики, стручна литература Постер-Буквилатиница(печатнои ракописно), | Хамери,хартијаво боја, стручна литература |
| **Математика** | Учебник по математика Геометрискителa(пласитичнии дрвени), лаптоп, Модел на релација конус/цилиндар, Модел на конус, Танграм,Моделнакубик,Шублер, Вертикален бројач, Стотки, десетки, единици, Основен сет за густина на течности и пливање на тела, Модел цело-дропки, Геометрискисетзаопределување плоштина на тела, Вага за еднаквост | Шестар(4) Геометриски тела,тегови за металната вага, метро,мерициза зафатнина, |
| **Природни науки** | Учебник по природни науки Магнети,лупи,Вселена, | / |
| **Општество** | Компас метален, Постер – Сообраќајнисредства,Постер-Автобуска станица, Аеродром, Железничка станица, | Релјефнакартана Р.С.М |
| **Творештво** | / | / |

| | | |
|---|---|---|
| **Физичкообраз.** | Учебник по физичко и здравствено образование<br>Ракометен гол – 2<br>Ракометнамрежа-2<br>Мали голчиња - 4<br>Кош - 4<br>Мрежи за кош - 4<br>Столб за одбојка - 2<br>Одбојкарскамрежа-2<br>Разбој(среднаголемина)-1<br>Разбој (мал) -1<br>Греда(голема)-1<br>Греда (мала) - 1<br>Алки- 1 пар<br>Коњ со рачки - 1<br>Јарец голем - 1<br>Јарец мал - 1<br>Отскочнадаска-2<br>Душеци - 22<br>Душек голем - 1<br>Скали за качување 5м - 2<br>Јажињазакачување5м-2 Шипки за качување 5м - 4 Шведска клупа - 1<br>Рипстол-18<br>Даскизаистегнување-3 Обрачи - 12<br>Дрвени палки - 12<br>Ѓулиња - 4Фудбалски топки - 10 Ракометни топки - 10<br>Одбојкарскитопки–6<br>Топчиња за бадминтон (сет), Мрежазапингпонг,Рекетзапинг понг,Пумпазатопки,Свирче судиско, | -Вагазамерењена тежина – 1<br>-Кошаркарскитопки-5<br>-Тенискирекет–2<br>-Стативилетваза скок во височина<br>-Долгојажеод8mза прескокнување |
| **Музичкообраз.** | Учебник по музичко образование<br>Хармоника<br>Орфовиинструменти | Клавир,сараунд, пијано |

| | | |
|---|---|---|
| **Ликовно образ.** | Учебник по ликовно образование<br>Компјутер,смарттабла, проектор<br>Разни извори на учење од непосреднатаоколина(предмети во природата и околината);<br>Дидактичкисредстваи материјали;<br>Визуелнисредства(предметиод непосредната околина, репродукции, детски творби,<br>Аудио-визуелни средства (мобилен телефон, компјутер и образовнисофтверизависноод содржината ).<br>Репродукцијаналиковнидела | Кабинет и простор(остава) за складирање на ликовнитеизработки |
| **Техничко образ. Техничко образ. и информати ка** | / | / |
| **Англискијазик** | Касетофон,<br>Интерактивнатабла | Учебник по англиски јазик<br>Постери и флеш карти за семејство, дом, училиште, технолошки иновации,професии, храна, животни, места во градот<br>Постери со нов вокабулар |
| **Француски јазик** | Касетофон,интерактивнатабла | Учебник по француски јазик |
| **Историја** | Учебник по историја<br>Историскикарти<br>- ОсвојувањатанаАлександар Македонски<br>- НастанокнаградотРим<br>- Римскитеосвојувања<br>- АнтичкаМакедонија<br>- ВостанијатавоМакедонијавоXI век<br>- Географскитеоткритија<br>- Преселбана Словените<br>- Самоиловотоцарство<br>- НОБво Македонија<br>- Илинденсковостание<br>- Хелада | Историскикарти<br>- Речните цивилизациина Стариот Исток<br>- Византија<br>- Османлиската држава<br>- Балканскитевојни |

| | | |
|---|---|---|
| **Историја и општество** | / | Учебник по Историја и општество |
| **Географија** | Учебник по географија<br>Географска карта на свет<br>Географска карта наЕвропа<br>Географска карта на Азија<br>Географска карта наАфрика<br>ГеографскакартанаАвстралија<br>Географска карта на Јужна Америка | / |
| | ГеографскакартанаСеверна Америка<br>ГеографскакартанаМакедонија<br>Географска карта на Балкан<br>Географски глобус<br>Индукционенглобус<br>Основенсеттоплински појаси | |
| **Биологија** | Учебник по биологија<br>Машки урогенитален систем, женски урогенитален систем, моделначовек-торзо,микроскоп, лупа, модел -мозок, срце, кожа, уво, постери, скелет | Микроскопски препарати - трајни, микроскопски стакленца(покровно, предметно), анатомски атлас за коски,енциклопедии, атласи, постери, спирометар за мерење белодробен капацитет, апарат за мерење на крвен притисок и пулс, моделнаоко |
| **Хемија** | Учебник по хемија<br>Лабораторискиприбор | Супстанци – цинк, железо, бакар, магнезиум, натриум, азотна киселина,сулфурна киселина,фосфорна киселина, филтерна хартија,магнети |

| | | |
|---|---|---|
| **Физика** | Учебник по физика<br>Волтметар, Амперметар, галванометар, литарски мерки, вага, магнети, прачки за електрицитет, геометриски тела(пластични и дрвени), исправувачи на струја, крива призма, динамометри, пружини, исправувач на струја од 3 до 8 волти, монофазен струјомер, мензура, водена турбина, манометаротворен,теговизавага, Основен сет електроника, | Мензури(4),крокодил штипки(20), оптичка призма(2), универзален мерен инструмент(1) |
| **Информатика** | Смарттабла, лаптоп | Функционални Компјутери со целосна опрема (монитор,тастатура и глувчиња) или функционални Лаптопи + Печатар со скенер |

| | | |
|---|---|---|
| **Граѓанско образ.** | Работнилистови,видеопроектор (школски) и СМАРТ табла (школска) | / |
| **Етика** | Учебник Етика | / |
| **Етикана религии** | УчебникЕтикана религии | УчебнициЕтикана религии |
| **Иновации** | Учебник Иновации | / |
| **Вештинина живеење** | / | / |
| **Работа со компјутери** | Смарттабли,лаптопи | / |
| **Проекти по информатка** | Смарт табли, | Функционални Компјутери со целосна опрема (монитор, тастатура и глувчиња) или функционални Лаптопи+Печатарсо скенер |
| **Музички проекти** | хармоника | / |

**2.5. Податоцизаучилишнатабиблиотека**

| Ред.број | Библиотеченфонд | Количество |
|---|---|---|
| 1. | Учебници | 2 256 |
| 2. | Лектири | 753 |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | Стручналитератураза наставници | 55 |
| 4. | Серискипубликации | 130 |

**2.6. Планзаобновувањеиадаптацијанаосновнотоучилиштевоовааучебна година**

| Штосепреуредува или обновува | Површинавом$^2$ | Намена |
|---|---|---|
| Изградба на 2 нови училници за прво одделение, 2 тоалети, занимална за дневен престој, магацин | 250m$^2$ | Подобрување на условите за работа и престојвоучилиштето |

## 3. Податоцизавработенитеизаучениците воосновното училиште

### 3.1. Податоцизавработенитекоијаоствaруваатвоспитнообразовната работа

| Ред. бр. | Имеипрезиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години настаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Габриела Бурјаковска | 1974 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 27год. |
| 2. | Благица Тодевска | 1981 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 8 год. |
| 3. | Билјана Димитриевска | 1977 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 11год. |
| 4. | Гордана Јакимовска | 1971 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 29год. |
| 5. | Јулијана Станковска Колевска | 1980 | Педагог | VII/A | Одделенски наставник | / | 11год. |
| 6. | Гордана Стојановска | 1962 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 38год. |
| 7. | Фанка Каралиева | 1980 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | √ | 12год. |
| 8. | Елени Димитрула Никодиновска | 1989 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 4 год. |
| 9. | Емилија Петковска | 1985 | Професор по одделенска настава | VI/A | Наставник во продолжен престој | / | 8 год. |
| 10. | Весна Петковиќ | 1964 | Професор по | V/A | Одделенски наставник | / | 26год. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | одделенска настава | | | | |
| 11. | Гоце Петровски | 1972 | Професор поисторија | VI/A | Нас. По историја | / | 27год. |
| 12. | Бојан Станковиќ | 1964 | Професор по музичко образование | VII/A | Нас по музичко образование | / | 36год. |
| 13. | СтојанЗлатков | 1960 | Наставник по математика/ физика | V/A | Наставнико математика/ физика | / | 38год. |
| 14. | Игор Китановски | 1977 | Професор по физичко образование | VI/A | Наставник по физичко и здравствено образование | / | 20год. |
| 15. | Анета С. Николова | 1976 | Професор по географија | VI/A | Наставник по географија | / | 14год. |
| 16. | Наставник по македонски јазик-замена за директор | / | Професор по македонски јазик | VI/A | Наставник по македонски јазик | / | / |
| 17. | ЗорицаД. Пршевска | 1990 | Професор по македонски јазик | VI/A | Наставник по македонски јазик | / | 8год. |
| 18. | Ирена К. Младеновска | 1985 | Професор по математика | VI/A | Наставник по математика | / | 11год. |
| 19. | Каролина Димовска | 1981 | Професор по француски јазик | VI/A | Наставник по француски јазик | / | 12год. |
| 20. | Матеа Цветковски | 1993 | Професор поанглиски јазик | VI/A | Наставник поанглиски јазик | / | 2 год. |
| 21. | Сузана Трајковска | 1966 | Професор по одделенска настава | VI/A | Одделенски наставник | / | 26год. |
| 22. | Радица Цветковска Петковска | 1972 | Професор по филозофија | VI/A | Наставник по етика | / | 5год. |
| 23. | Петар Ристовски | 1974 | Теолог | VI/A | Наставник поетикана религии | / | 12год. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24. | Филип Ацевски | 1984 | Професор по информатика | VI/A | Наставник по информатика | / | 12год. |
| 25. | ЈулијаНиковска Пешевска | 1983 | Професор по ликовно образование | VI/A | Наставник по ликовно образование | / | 5год. |
| 26. | Елена Крстевска | 1995 | Професор по физичко образование | VI/A | Наставник по физичко образование | / | 4год. |
| 27. | Македонка Настевски | 1984 | Професор поанглиски јазик | VI/A | Наставник поанглиски јазик | / | 12год. |
| 28. | Валентина Манева | 1963 | Професор по биологија | VI/A | Наставник по биологија | / | 4 год. |

### 3.2. Податоцизараководнителица

| Ред. број | Имеипрезиме | Година нараѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години настаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Александра Димитриевска | 1980 | Професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевностисо македонски јазик | VI/A | Директор | / | 13год. |

### 3.3. Податоциза воспитувачите

Во ООУ „Крум Тошев“, нема ангажирано воспитувач за учебната 2023/24 година. Доколку во текот на учебната година се јави потреба истиот ќе биде ангажиран навремено.

### 3.4. Податоцизавработенитеадминистративнислужбеници

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Александра Цветковска | 1983 | Педагог | VI/A | Педагог | 8 |
| 2. | Елена Геговска | 1993 | Психолог | VI/A | Психолог | 5 |
| 3. | Иван Симоновски | 1987 | Правник | VII/A | Секретар | 8 |
| 4. | Бојан Атанасиев | 1985 | Економист | VI/A | Сметководител | 11 |
| 5. | Вишна Стерјо | 1980 | Професор по македонска книжевност и јужнословенска книжевност со македонски јазик | VII/A | Библиотекар | 13 |

### 3.5.Податоцизавработенитепомошно-технички лица

| Ред Бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Марина Трајковска | 1974 | Домаќин-ложач | IV | Домаќин-ложач | 22 |
| 2. | СимонБодин | 1965 | Хигиеничар | IV | Хигиеничар | 6 |
| 3. | Сенада Ризвановиќ | 1975 ? | Хигиеничар | IV | Хигиеничар | ? |
| 4. | Валентина Малцева | 1972 | Хигиеничар | IV | Хигиеничар | 13 |
| 5 | Билјана Филиповска | 1979 | Хигиеничар | IV | Хигиеничар | 19 |

### 3.5. Податоцизаангажиранитеобразовнимедијатори

Во ООУ „Крум Тошев“, нема образовни медијатори ангажирани за учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства или се подолго време надвор од образовниот систем за учебната 2023/24 година. Доколку во текот на учебната година се јави потреба истиот ќе биде ангажиран навремено.

### 3.6. Вкупниподатоцизанаставениненаставенкадар

| Наставен и ненаставенкадар | Вкупно | Етничкаиполовоструктурана вработените | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Срби | | Роми | | Други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| **Број навработени** | 39 | 8 | 29 | / | / | 1 | / | / | / | / | 1 |
| **Бројнанаставен кадар** | 28 | 5 | 22 | / | / | 1 | / | / | / | / | / |
| **Број на воспитувачи** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Бројнастручни соработници** | 3 | / | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Административни работници** | 2 | 2 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Помошно-техничкикадар** | 5 | 1 | 3 | / | / | / | / | / | / | / | 1 |
| **Директор** | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Помошник директор** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Образовни медијатори** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

### 3.7. Вкупниподатоцизастепенотнаобразованиенавработените

| Образование | Број навработени |
|---|---|
| Последипломскистудии-вторциклус | 4 |
| Високообразование | 28 |
| Вишастручна спрема | 2 |
| Среднообразование | 5 |
| Основнообразование | / |

### 3.8. Вкупниподатоцизастароснатаструктуранавработените

| Години | Број навработени |
|---|---|
| 20-30 | 2 |
| 31-40 | 13 |
| 41-50 | 16 |
| 50-60 | 3 |
| 61-пензија | 3 |

### 3.9. Податоцизаученицитевоосновното училиште

| Одд. | Бр. на паралелки | Бр.на ученици | Етничкаиродоваструктуранаучениците | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Роми | | Срби | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| **I** | 2 | 29 | 10 | 3 | 11 | 5 | / | / | / | / | / | / |
| **II** | 2 | 42 | 12 | 21 | 5 | 3 | / | / | / | 1 | / | / |
| **III** | 2 | 31 | 12 | 8 | 6 | 5 | / | / | / | / | / | / |
| **IV** | 2 | 35 | 12 | 11 | 6 | 5 | / | / | 1 | / | / | / |
| **V** | 2 | 36 | 19 | 9 | 2 | 5 | / | / | 1 | / | / | / |
| **I-V** | **10** | **173** | **65** | **52** | **30** | **23** | ***/*** | ***/*** | ***/*** | ***/*** | ***/*** | ***/*** |
| **VI** | 2 | 32 | 14 | 11 | 3 | 4 | / | / | / | / | / | / |
| **VII** | 2 | 41 | 16 | 12 | 8 | 5 | / | / | / | / | / | / |
| **VIII** | 2 | 35 | 19 | 11 | 1 | 4 | / | / | / | / | / | / |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **IX** | 2 | 40 | 11 | 18 | 5 | 3 | / | 1 | / | / | / | 2 |
| **VI -IX** | **8** | **148** | **60** | **52** | **17** | **16** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** | **2** |

Членовинакомисијатазазапишувањена учениците:

1. Александра Цветковска –педагог
2. Марија Бошковска – специјален едукатор и рехабилитатор
3. Габриела Бурјаковска -одделенскинаставник

## 4. Материјално-финансискоработењенаосновнотоучилиште

Со правилно материјално – техничко работење на училиштето, истото се стекна со одреден фонд на наставни средства и помагала, библиотечен фонд наменет за учениците и наставниците, смарт табли во секоја училница, лаптоп за секој наставник, осовременување на училниците и училиштето според можностите, современа фискултурна сала и сл. Училиштето е поврзано со интернетзанепреченоодвивањенаИКТвонаставатаиимасопственafacebook и web-страна. Овој тренд продолжува во рамките на финансиските можности.
Важно е да се спомене дека како и секоја учебна година така и во учебната 2023/24 година бесплатните учебници кои ќе ги добијат учениците од страна на МОН ќе бидат распределени на секој ученик поединечно.

Во поглед на техничките услови за работа пред почетокот на новата учебнагодинавоучилиштетоќесеизврши дезинфекцијанаситепростории.Ќе се обезбедат дезинфекциони средства за секоја училница и услови според протоколите на Комисијата за заразни болести.

Училиштето ќе ја продолжи соработката со ресорното Министерство, локалната самоуправа, владини и невладини организации и со родители за понатамошно доопремување и осовременување на истото се во интерес на учениците.

## 5. Мисијаивизија

**МИСИЈА**

**Училиште во кое сите ученици ќе постигнат успех, кој ќе ги води кон правилен пат во животот. Почитувајќи ги нивните индивидуални способности, интереси и потреби им овозможуваме стекнување на различни знаења и вештини. Поттикнуваме праведно и еднакво однесување кон сите ученици, развивајќи ја нивната самодоверба и почитувајќи ги нивните размислувања, ставови и идеи. Промовираме учење за знаење, а не учење за оцена, бидејќи почитуваме трајни и применливи знаења, неопходни за понатамошен развој во животот.**

**ВИЗИЈА**

**Училиште модерно, иновативно и отворено кое постојано тежнее кон промени што придонесуваат за поквалитетен наставен процес, во чиј центар е ученикот. Целиме кон училиште во кое има меѓусебно почитување на различните етникуми, училиште кадешто учениците со желба ќе престојуваат, ќе ги задоволуваат индивидуалните потреби и интереси и ќе се оспособуваат за идните животни предизвици.**

**МОТО**

## „ Образованието е најмоќното оружје со кое можете да го промените светот“
## Нелсон Мандела

Верувамевосекојпоединец и свеснисмедекасекоедетеепосебно.Затоа со децата градиме позитивни односи, ги почитуваме и поттикнуваме да се спознаат себе си, сопствените можности, умеења, интереси, стил на учење и култура. Развиваме динамична, предизвикувачка средина за учење во која децатаможатдагоразвијатнивниотцелосенпотенцијал-социјално,емотивно, креативно, интелектуално и физички. Ја будиме љубовта за учење. Создаваме една интегрирана, осмислена програма во која децата можат да истражуваат и даекспериментираатпрекуличноискуство.Надецатаимдавамеможностдаги следат своите интереси и размислувања, да прават избор и да преземат одговорност за сопственото учење. Охрабруваме љубопитност, имагинација и креативност.Користимеметодинапоучување коиодговараатнафазитенадетството.Квалификуванисмевонаблудувањето на можностите, способностите и вештините на децата, како и во поучувањетои вокористењеторазлични пристапи завклученост насекоедете. Промовирамеодговорностзанашатаживотнасрединаиопштественазаедница. Обезбедуваме безбеднасредина во која постои меѓусебно почитување, искреност, сочувство. Кај учениците развиваме разбирање за сличностите и разликите кај луѓето и способноста да се донесат општествено одговорни одлуки. Охрабруваме флексибилност, снаодливост, критичко размислување и комуникација. Гледаме на образованиетокакопартнерствопомеѓуродителите,наставницитеиучениците. Активногивклучувамеродителитевообразованиетонанивнитедецаиживотот во училиштето. Промовираме континуиран професионален и личен развој на нашите вработени. Наставниците, родителите и целата училишна заедница се вклучени во препознавањето на нашата мисија.

## 6. “LESSONSLEARNED”–Веќенаучено/стекнатиискуства

По извршениот увид и анализа на постоечките документи за изминатата учебна година се констатира дека во училиштето навремено и точно се изработуваатситевидовипланирања,правилноиредовносеводипедагошката евиденцијаидокументација,секористатнаставниформииметодизаработана учениците, се користат различни форми на интеракција со учениците во согласностсонаставниотпланипрограмакакоисоинтереситеиможноститена учениците.

Се користиИКТ, примена на различни методи и форми на оценување на учениците,применанакритериумитеистандардитезаоценувањенаучениците пропишаниодБРО,диференцираниценливонаставатазаучениците сопособни образовнипотреби,промоцијанаизработкитенаучениците вовучилиштетоиво медиумите, добра соработка со другите училишта на општинско, регионално и на државно ниво.

Систематски се следи, споредува и анализира состојбата на успехот и постигањата на учениците. Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност, родителите навремено се известуваат за постигањата на учениците и им се овозможува правото на приговор, се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето, со ПОП и надарените ученици.

Се следат и применуваат промените на наставниот план и програма, новите ставки во Законот за основно образование, новите стекнати знаења се имплементираат во наставниот и воннаставниот процес на училиштето. Од анализатанапостигнатиотуспехиповедениевоминататаучебнагодина

дојдовме до заклучок дека постигнатиот успех е солиден и преовладуваат ученици со примерно поведение.

Сепочитуваатзаконскитеправилаипрописи,севодисметказабезбедноста воучилиштетокојазначителносеподобрисообезбедувањенагипочитувавме етичките кодекси за однесување на учениците, наставниците и родителите.

Се спроведуваат и реализираат активности од низа проекти: Еко проекти, Проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието, како и се реализираат интерни и екстерни обуки и семинари за професионалниот развој на наставниците и др. Од поставените стратешки цели од минатата година реализирани се следните:

- →поголемонивонасамооценувањеисамовреднувањена учениците,
- →поголемаприменанаразличнистиловинаучењевопроцесотнапоучување,
- →поголема едукација на наставницитезаработа со ученици сопособни потреби,
- →подобрувањенакомуникацијатамеѓунаставниоткадаритимската работа,
- →поголемокористењенапофалбатакаконачиннапромовирањена успесите на учениците,
- →обновувањенакровотнаучилиштето,
- →поголемовклучувањенародителитевоедукативниактивностинаниво на училиште,
- →поголема активност на наставникот одговорен за одржување и уредување на Web страната на училиштето.

## 7. Подрачјанапромени,приоритетиицели

ОдспроведенитеСамоевалуација,ПрограматазаразвојиГодишниотизвештајзаработанаучилиштето,произлегуваат следнитеприоритетизановатаучебна2023/2024годинакоиштосевотеснаврскасопотребитеиинтереситенаучениците, родителите и вработените во склад со можностите на училиштето:

| **Приоритетно подрачје на промени** | ➢ **Подрачје1.Наставниплановии програми** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Цели:**<br>→Поголемамеѓупредметнакорелацијаиреализацијанамеѓупредметнитецелинаобразованието;<br>**Очекуваниисходи:**<br>→ Проширувањенапрограматазакорелацијанапредмети;<br>→Поголемаактивностнанаставницитеистручнитеактививоучилиштетовопланирањенаактивностиза меѓупредметната корелација и целите кои што треба да се реализираат;<br>**Задачи:**<br>→Проширувањена програмата за корелација на предмети;<br>→Поголемовклучувањенанаставницитевопланирањенамеѓупредметнакорелација;<br>→Поголемовклучувањенастручнитеактививоучилиштетовопланирањенаактивностизамеѓупредметна корелација; | | | | | |
| **Активности** | **Индикаториза успех** | **Носители на активностите** | **Временскарамка за имплементација** | **Ресурси** | **Тимза следењена реализа-цијата на актив-ностите** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Тековнисредбина наставниците за планирање и спроведување на активности за меѓупредметна корелација;<br><br>Тековни средби на стручнитеактивиза планирање и спроведување на активности за меѓупредметна корелација;<br><br>Информативно-консултативни средби со родителите и учениците; | Постигањатана учениците;<br><br>Совладувањетона наставните содржини со корелација на предмети;<br><br>Подобрувањена меѓусебната соработка на наставниците;<br><br>Подобрувањена меѓусебната соработка на наставниците, родителите и учениците | Наставници<br>Директор<br>Стручниактиви<br><br>Наставници<br>Директор<br>Стручниактиви<br><br>Наставници<br>Директор<br>Стручниактиви<br>Родители<br>Ученици | Континуираново текот на целата учебна година<br><br>Континуираново текот на целата учебна година<br><br>Континуираново текот на целата учебна година | Стручна литература;<br><br>Прирачници;<br><br>Годишна програма;<br><br>Дневни планирања;<br>Стручна литература;<br>Годишна програма;<br><br>Годишна програма;<br>Програма за работа на стручна служба<br>Програма за работа на Совет на родители | Директор;<br><br>Стручна служба;<br><br>Стручни активи;<br><br>Директор;<br><br>Стручна служба;<br><br>Стручни активи;<br><br>Директор;<br><br>Стручна служба; |

| **Приоритетно подрачје на промени** | ➢ **Подрачје2.Постигнувањана учениците** |
|---|---|

**Цели:**

→Учениците кои посетуваат дополнителна настава континуирано се повторуваат и предолго ја следат истата односно не се постигнува основната цел ученикот да ја напушти групата;

**Очекуваниисходи:**

→Постигнувањенапоголем успехкај ученицитекоипосетуваат дополнителнанастава;

→Целосносовладувањенанаставниотматеријалзакојучениците имаатодреденипропусти;

**Задачи:**

→Подобрувањенаспособноститенанаставницитевоидентификацијаиработасоученицикоиимаат потешкотии во совладување на наставниот материјал и посетуваат дополнителна настава;

→Континуираниконсултативно-инфаормативнисредбисородителитена учениците;

→Поголемапосветеностнанаставницитевореализацијанапрограматазадополнителнанаставаипоголема примена на индивидуалниот пристап кон учениците;

→Дасепостигнеуспеходпостетатанадополнителнатанаставаиучениците дајанапуштат групата;

| **Активности** | **Индикаториза успех** | **Носители на активностите** | **Временскарамказа имплементација** | **Ресурси** | **Тимза следење на реализа-цијата на актив-ностите** |
|---|---|---|---|---|---|
| Консултативно-информативни средби со наставницитеи стручната служба на училиштето; | Успехотна учениците; | Наставници<br><br>Ученици<br><br>Стручна служба; | Континуирановотекот на целата учебна година | Соодветна стручна и дополнителна литература;<br><br>Прирачници;<br><br>Интернет | Директор;<br><br>Стручна служба;<br><br>Наставници; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Водење евиденција за напредокотна учениците;<br><br>Соработка со стручнаслужба закористењето на различни стилови во процесот на поучување за континуиранои веродостојно следење на успехот на учениците; | | Стручна служба<br><br>Наставници<br><br>Ученици<br><br>Стручна служба | Континуирановотекот на целата учебна година<br><br>Континуирановотекот на целата учебна година | врска;<br><br>Годишна програмаза работа;<br><br>Педагошка евиденцијаза дополнителна наства; | Директор;<br><br>Стручна служба;<br><br>Наставници; |

| **Приоритетно подрачје на промени** | ➢ **Подрачје3.Учењеи настава** |
|---|---|
| **Цели:**<br>→Наставницитедаразменуваатискуствваиидеинесамоворамкитенастручнитеактививоучилиштето;<br><br>**Очекуваниисходи:**<br>→Подобрувањенамеѓусебнатасоработкана наставниците;<br>→Подобрувањенасоработкатасонаставнициподдруги училишта;<br>→Зголеменакомуникацијаисоработкананаставницитеододделнсканаставаипредметна настава;<br>**Задачи:**<br>→Поголемасоработкананаставницитеододделенсканаставасонаставницитеодпредметнанастава надвор од составот на стручните активи; | |

| →Обезбедувањепоголемасоработкаиразменанаидеииискуствананаставницитесонаставнициподдруги основни училишта; | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка заимплементација** | **Ресурси** | **Тим за следење нареализацијата на активностите** |
| Организирање на интерни обуки работилницииддруги активности;<br><br>Реализирање на континуирани консултативни меѓусебнисредбина наставниците од предметна и одделенсканастава;<br><br>Планирање и реализирање на заедничкиактивност;<br><br>Реализирање на средбииактивности со наставници од други училишта; | Подобрување наработатана наставниците;<br><br>Подобрување на ефективноста на работата; | Наставници;<br><br>Стручна служба;<br><br>Директор; | Континуираново текот на целата учебна година | Прирачници;<br><br>Интернет врска;<br><br>Годишна програмаза работа; | Директор;<br><br>Наставници;<br><br>Стручнаслужба; |

| **Приоритетно подрачје на промени** | ➢ **Подрачје4.Поддршкана учениците** |
|---|---|

**Цели:**
→Подобрувањенаусловите воучилиштетоза ученицитесотелесни пречкиво развојот;
**Очекуваниисходи:**
→Подобрувањенапрестојот научениците коиимаатодреденителеснипречкивонивниот развој;
**Задачи:**
→Обезбедувањенапотребнитеусловизаполеснодвижењеипрестојнаученицитесоодреденителесни пречки во нивниот развој;

| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носителина активностите** | **Временска рамка заимплементација** | **Ресурси** | **Тимзаследење на реализацијата наактивностите** |
|---|---|---|---|---|---|
| Информативни разговори со родителите за утврдувањена потребите на учениците; | Подобрување напрестојоти движењетона учениците со телесни пречки во нивниот развој; | Наставници;<br><br>Директор; | Континуираново текот на целата учебна година | Потребни материјали и средсва;<br>Административа документација; | Директор;<br><br>Училишен одбор; |

| **Приоритетно подрачјенапромени** | ➢ **Подрачје5.Училишна клима** |
|---|---|

**Цели:**
→Поголемавклученостнаучилиштетовопланирањеиреализирањеназаедничкинаставнии/иливоннаставни активности со хетерогени групи, со училиште во кое се одвива настава и на други наставни јазици;
**Очекуваниисходи:**

→Подобренакомуникацијаи соработкасоповеќејазични училишта;
→Поактивновклучувањенародителитевопланирањетоиспроведувањетонаактивностите;
→Подобрувањенамеѓуетникатасоработкана учениците;

**Задачи:**

→Обезбедувањенапоголемакомуникацијаимеѓусебнасоработкасодругиосновниучилиштакадештонаставата се изведува на повеќе од еден наставен јазик;
→Планирањезаедничкинаставниивоннаставниактивностисобалансиранихетерогенигруписодруги училишта;
→Реализирањеназаедничкинаставниивоннаставниактивностисобалансиранихетерогенигруписодруги училишта;

| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временскарамка за имплементација** | **Ресурси** | **Тимзаследењена реализацијата на активностите** |
|---|---|---|---|---|---|
| Зголемување на меѓусебнатасоработкана со хетерогени групи со училишта каде наставата се изведува на повеќе јазици; | Постигањана учениците;<br><br>Вклученостна родителитево активностите; | Наставници;<br><br>Ученици;<br><br>Родители; | Континуираново текот на целата учебна година | Соодвет на стручна литерату ра, Прирачн ици, интернет врска | Директор, Тим за професионаленразвој |

| **Приоритетно подрачје на промени** | ➢ **Подрачје6.Ресурси** |
|---|---|

**Цели:**
→Недостатокна2 училницизапрвоодделение, 2 тоалети, занимална за дневен престој, магацин
**Очекуваниисходи:**
→Подобрувањенаусловите заучењеи престој наученицитеодпрво одделение; како и на другите ученици
**Задачи:**
→ДоградбанаучилницитезаIодд., 2 тоалети, занимална за дневен престој, магацин
→Обезбедувањенафинансискаподдршказаподобрувањенапросторнитеитехничките услови;

| **Активности** | **Индикаториза успех** | **Носители на активностите** | **Временскарамка за имплементација** | **Ресурси** | **Тим за следење нареализацијата на активностите** |
|---|---|---|---|---|---|
| Изработка на план за изградбанаучилниците за прво одделение; 2 тоалети, занимална за дневен престој, магацин<br><br>Набавка напотребните финансискисредстваза истите и подготовка на потребната документација; | Подобрипросторни услови;<br><br>Подобрувањена квалитетот на наставата; | Директор;<br><br>Основачот на училиштето; | Тековнаучебна година | Финансискапомош од основачот на училиштето; | Директор, |

| **Приоритетно подрачје на промени** | ➢ **Подрачје7.Управување,раководењеикреирањеполитика** |
|---|---|
| **Цели:**<br>→Обезбеденаобуказачленовитенаучилишниотодборзарадиуспешноизвршувањенаулогатана управување;<br>**Очекуваниисходи:**<br>→Стекнувањесопотребнитезнаењаивештининачленовитенаучилишниот одборнаучилиштето;<br>**Задачи:**<br>→Дасеорганизираатобуказачленовитенаучилишниотодборзарадиуспешноизвршувањенаулогатана управување; | |

| **Активности** | **Индикаториза успех** | **Носители на активностите** | **Временскарамка за имплементација** | **Ресурси** | **Тимзаследење на реализацијата наактивностите** |
|---|---|---|---|---|---|
| Организирањенаобука за членовите на училишниот одбор; | Подобрување на знаењата и вештините на членовите на училишниотодбор;<br><br>Исполнување на законскитенормии барања за работа на училишниот одбор; | Директор; | Тековнаучебна година | Сопственаи буџетска сметка на училиштето; | Директор; |

| **Акцискиплан** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Учебна2023/2024година** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временскарамка(месец)** | | | | | | | | | | | **Следење** | | | | | | |
| | | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорнолице** | **x** | **Потребен буџет** |
| →Тековни средби на наставниците за планирање и спроведување на активности за меѓупредметна корелација ; | Постигања на учениците;<br>Совладување на наставните содржинисо корелација напредмети; | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | Директор Наставници | Информативно-консултативни средби; | Записници од реализирани средби; | Подобрување на нивотона работат на училиштето и квалитетот на наставата. | Наставници Директор | | |
| →Консултативно-информативни средби со наставницитеи стручната служба на училиштето; | Успехотна учениците; | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | Директор Наставници Стручна служба | Совладување на наставните содржини со различни стилови на учење во согласност со потребите и интересите на учениците; | Дневна подготовка, Интрументи заследење на напредокот на учениците, педагошка евиденција; | Подобрување на способностите на наставниците во идентификација и работасо ученици коиимаат потешкотии во совладување на наставниот | Наставници Стручна служба | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | материјал ипосетуваат дополнителна настава; Континуирани консултативно-инфаормативни средбисо родители тена ученицит е; | | | |
| →Реализирање на континуирани консултативни меѓусебни средби на наставниците од предметна иодделенска настава; | Подобрување наработата на наставниците; Подобрување на ефективноста на работата; | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | Наставници | Организирање и учествона семинари и обуки; Поголема меѓусебна соработка; | Извештаиод работата; Записници од реализирани средби; | Подобрување на меѓусебната соработка на наставниците; | Наставници Директор | | |
| →Информативни разговори сородителите заутврдување на потребите на учениците; | Подобрување на престојот и движењето научениците со телесни пречки во нивниот развој; | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | Директор Наставници Стручна служба | Консултативнисредби; | Записници од реализирани средби; | Подобрување на условите запрестојво училиштето; | Наставници Директор | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| →Зголемување на меѓусебната соработка на со хетерогени групи со училиштакаде наставата се изведува на повеќе јазици; | Постигања на учениците; Вклученост на родителите во активностите; | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | | | Наставници Директор Ученици | Поголемо вклучување на родителите во активностите во училиштето, Користење дополнителна литература ,Средбисо херогени групи на ученици; | Програмаза вонаставни активности; Извештаиза реализиани активности; | Подобрување на соработката со двојазични училишта; | Наставници Директор | | |
| →Набавка на потребните финансиски средства за истата и подготовка на потребната документација; | Подобри просторни услови; Подобрување на квалитетот на наставата; | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Директор Основачот на училиштето; | Административна и финансиска Документација; | Целокупната административна и финансиска документација; | Подобрување на условите заработа и престој во училиштето; | Директор Основачот на училиштето; | | |
| →Организирање на обука за членовите на училишниот одбор; | Подобрување на знаењата и вештините начленовите на училишниот одбор | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | Директор | Административна и финансиска Документација; | Целокупната административна и финансиска документација; | Подобрување на условите заработа и престој во училиштето; | Директор Основачот на училиштето; | | |

### 1.1. Планзаевалуацијанаакциските планови

| Критериумза успех | Индикатори за успешност | Инструменти | Повратна информација | Одговорни заследење |
|---|---|---|---|---|
| Поголема соработка со родителите и нивно информирање запроцесотна инклузија; | Постигањатаи адаптацијата на учениците со посебни образовни потреби; Прифатеноста на учениците со посебни образовни потреби во училишната средина; | Записницио д реализирани средби; | Подобрување на нивото на работат на училиштетои квалитетотна наставата. | Директор |
| Поголема примена на различни стилови на учење во процесотна поучување | Успехотна учениците; | Дневна подготовка, интрументиза следење на напредокотна учениците, педагошка евиденција; | Обезебдување на подобри услови за совладување на наставните содржини и проверка на знаењатана учениците. | Директор |
| Почеста посета и консултациисо соодветно стручнолице– дефектолог за дифиренциран пристапза децата со посебни потреби; | Подобрување наработатана наставниците; Подобрување на постигањата и престојот на учениците со посебни образовни потреби; | Извештаи од работата на инклузивентим, ИОП; | Подобрување наспособноста на наставниците за работа со ученици со одредени потешкотии; | Директор Дефектолог |
| Регулативни процедури за утврдувањена потребитеза усовршување на наставниот кадар и нивните приоритети; | Успех на учениците; Иновативност во наставата | Записници од реализирани средби; Сертификатиод реализирани обуки; | Професионално напредувањена наставницитево согласност со нивните потреби и современи трендови и иновации во | Директор, Тим за професи онален развој |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | реализирање нанаставниот процес; | |
| Поголема вклученост на родителите при спроведување на проектни активности во училиштето; | Постигањана учениците;<br><br>Вклученостна родителитево вонаставни и слободни активности | Програмаза вонаставни активности; Извештаиза примена на проекти во училиштето; | Подобрувњена условите за работа и престој во училиштето | Директор Стручна служба |
| Тековно обезбедување на нагледни средства за природна група на предмети; | Постигања на учениците; Подобрување наквалитетот на наставата | Целокупната административна и финансиска документација; | Подобрувњена условите за работа и престој во училиштето; | Директор Основачот на училиштето; |

# 2. Програмииорганизацијанаработатавоосновното училиште

## 2.1. Календарзаорганизацијаиработанаосновнотоучилиште

Календарот за работа на училиштето го донесува Министерот за образование и наука и го објавува во Службен весник (www.slvesnik.com.mk)

### Календарзаработанаучилиштето

**Член 1**

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие,другиформинавоспитно-образовнатадејностиученичкиодмориза учебната 2023/2024 година.

**Член2**

Учебната година во основните училишта почнува на 1 септември 2023 година,азавршувана31август2024година.Наставнатагодиназапочнувана1 септември 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

**Член3**

Наставнатагодинајасочинуваатдвеполугодија-IиIIполугодие.Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023година.Второтополугодиезапочнувана22јануари2024годинаизавршува на 17 јуни 2024 година.

**Член4**

Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 30 декември 2023 година и завршува на 19 јануари 2024година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 2 јануари 2024година до 12 јануари 2024година користат платени работни денови. Пролетниот

распуст започнува на 29 април и завршува на 6 мај 2024 година. Летниотодморзапочнувана18јуни2024годинаизавршувана31август2024 година.

**Член5**

Основните училишта во времето од 18 јуни до 1 јули 2024година организираат дополнителна настава и одделенски испити, а од 15 август до 21 август 2024 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и ги спроведуваат истите.

**Член6**

Воспитно-образовната работа со учениците се организира во текот на целата работна недела.

**Член7**

Воучебната 2023-2024 година наставата се остварува во 180 наставни денови.

**Член8**

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации. Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.

**Член9**

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзиии, денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. За учениците кои не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

**КалендарзаработанаООУ„КрумТошев“–Трубаревозаучебна2023/24 година**

| СЕДМИЦА | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | 19. | 20. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023-2024 | Iполугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Работниденови | Септември | | | | | Октомври | | | | | Ноември | | | | | Декември | | | | | ВК |
| Понеделник | | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | **23** | 30 | | 6 | 13 | 20 | 27 | | 4 | 11 | 18 | 25 | **16** |
| Вторник | | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 5 | 12 | 19 | 26 | **17** |
| Среда | | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | **11** | 18 | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 6 | 13 | 20 | 27 | **16** |
| Четврток | | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 7 | 14 | 21 | 28 | **17** |
| Петок | 1 | **8** | 15 | 22 | 29 | 6 | 13 | 20 | 27 | | 3 | 10 | 17 | 24 | | 1 | **8** | 15 | 22 | 29 | **16** |
| вкупноденови | 20 | | | | | 20 | | | | | 22 | | | | | 20 | | | | | **82** |

| СЕДМИЦА | 21. | 22. | 23. | 24. | 25. | 26. | 27. | 28. | 29. | 30. | 31. | 32. | 33. | 34. | 35. | 36. | 37. | 38. | 39. | 40. | 41. | 42. | 43. | 44. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023-2024 | IIполугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Работни денови | Јануари | | Февруари | | | | | Март | | | | | Април | | | | | Мај | | | | Јуни | | | ВК |
| Понеделник | 22 | 29 | | 5 | 12 | 19 | 26 | | 4 | 11 | 18 | 25 | 1 | 8 | 15 | 22 | | **6** | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | **20** |
| Вторник | 23 | 30 | | 6 | 13 | 20 | 27 | | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | | **20** |
| Среда | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | **10** | 17 | 24 | | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | | **19** |
| Четврток | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | | **20** |
| Петок | 26 | | 2 | 9 | 16 | 23 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 10 | 17 | **24** | 31 | 7 | 14 | | **19** |
| вкупноденови | 8 | | 21 | | | | | 21 | | | | | 19 | | | | | 18 | | | | 11 | | | **98** |

**Неработниденовизаучебна2023/24 година**

- **Неработни денови за сите граѓани на Р.С. Македонија**

  - 1 Јануари- Нова Година, ( понеделник);
  - 7 Јануари – Божиќ,прв ден на Божиќ, (недела);
  - 8 Септември-ДеннанезависностанаР.С.Македонија,(петок);
  - 11 Октомври-Деннанароднотовостание, (среда);
  - 23 Октомври–Деннамакедонскатареволуционернаборба,(понеделник);
  - 8 Декември-„Св.КлиментОхридски“,(петок);
  - 10 Април – Рамазан Бајрам, (среда);
  - 1 Мај–Деннатрудот,(среда);
  - 6Мај–ВторденВелигден,(понеделник);
  - 24 Мај–Св„КирилиМетодиј“,(петок);
  - 2 Август – Ден на Републиката, (петок).

- **Неработниденовизаграѓаниодправославнавероисповед**

  - 6 Јануари-Бадник,(сабота);
  - 19 Јануари-Богојавление/Водици,(петок);
  - 3 Мај -Великипеток,(петок);
  - 21 Јуни - Петок пред Духовден, ( петок)
  - 28 Август Успение на Пресвета Богородица – Голема Богородица, ( среда).

## 2.2. Поделбанакласнораководство,поделбаначасовинанаставниот кадар, распоред на часови

- **Класнираководители**:
  - БојанСтанковиќ-6/1одделение
  - АнетаСерафимоваНиколовска-6/2 одделение
  - СтојанЗлатков-7/1одделение
  - ФилипАцевски-7/2 одделение
  - ИгорКитановски-8/1 одделение
  - ИренаКамчева-Младеновска-8/2одделение
  - ГоцеПетровски-9/1 одделение
  - Матеа Цветковски -9/2одделение

**Поделба на часови**

**Одделенсканастава**

| Р. Бр. | Имеи презиме | Предмет | Одделение во кое предава | Вкупен бр. на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1. | СузанаТрајковска | Одделенска настава | I-1 | 22 |
| 2. | ГабриелаБурјаковска | Одделенска настава | I-2 | 22 |
| 3. | Весна Петковиќ | Одделенска настава | II-1 | 22 |
| 4. | Гордана Стојановска | Одделенска настава | II-2 | 22 |
| 5. | БилјанаДимитриевска | Одделенска настава | III-1 | 22 |
| 6. | Благица Тодевска | Одделенска настава | III-2 | 22 |
| 7. | ГорданаЈакимовска | Одделенска настава | IV-1 | 25 |
| 8. | ЈулијанаСтанковска Колевска | Одделенска настава | IV-2 | 25 |
| 9. | ФанкаКаралиева | Одделенска настава | V-1 | 26 |
| 10. | Елени Димитрула Никодиновска | Одделенска настава | V-2 | 26 |
| 11. | Емилија Петковска | Продолжен престој | I-III | / |

## Предметнанастава

| Р. Бр. | Имеи презиме | Предмет | Одделение во кое предава | Вкупен бр. на часови |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Наставник по македонски јазик – замена за директор | Македонскијазик | VI/1, VIII/1, VIII/2,IX/1, IX/2 | 20 |
| 2. | ЗорицаДимитриевска Пршевска | Македонскијазик | VI/2 | 4 (16) |
| 3. | Матеа Цветковска | Англискијазик | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2,VIII/1, VIII/2,IX/1, IX/2, | 24+1 |
| 4. | МакедонкаНастевски | Англискијазик | I,II,III,IV,V | 24 |
| 5. | КаролинаДимовска | Францускијазик | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2,VIII/1, VIII/2,IX/1, IX/2 | 16(4) |
| 6. | ИренаМладеновска Камчева | Математика | VII/2, VIII/1,VIII/ 2, IX/1, IX/2 | 20+1 |
| 7. | СтојанЗлатков | Математика<br>Физика | VI/1,VI/2, VII/1, VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2 | 22+1 |
| 8. | Гоце Петровски | Историја/ Историја и општество/ Граѓанско образ. | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2 | 20+1 |
| 9. | АнетаСерафимова Николовска | Историја и општество Географија | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2 | 14+1(6) |
| 10. | ВалентинаМанева | Природни науки<br>Биологија | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2 | 18 (4) |
| 11. | ВеснаРабан | Хемија/ Природнинауки | VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2, V/1, V/2 | 12(8) |
| 12. | ФилипАцевски | Техничко образование и информатика | VI/1, VI/2,<br>VII/1, VII/2, | 10+1(12) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ИнформатикаПроекти по информатика/ | VIII/1,VIII/2, | |
| 13. | БојанСтанковиќ | Музичко образ./Проектиод музичка уметност /Вештинина живеење/Оркестар/ Хор | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2 | 22+1 |
| 14. | ЈулијаНиковска Пешевска | Ликовнообразование/ Иновации | VI/1, VI/2, VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/1, IX/2 | 10(11) |
| 15. | ИгорКитановски | Физичкоиздравствено образование | VI/1, VI/2 VII/1, VII/2, VIII/1,VIII/2, IX/1,IX/2 | 24 |
| 16. | Петар Ристовски | Етиканарелигии/ Религиозно и културно наследство | VI/1,VI/2 | 4 (18)? |
| 17. | РадицаЦветковска Петковска | Етика | VII/1,VII/2 | 2 (16) |
| 18. | СлавицаАнчевска | Техничкообразование | V/1,V/2, | 4(16) |
| 19. | ЕленаКрстевска | Физичкоиздравствено образование/тандем наставник | I/1, I/2 II/1 II/2 III/1III/2 IV/1, IV/2 | 24 |
| 20. | Наставник по физичко и здравствено образование – тандем наставник | Физичко и здравствено образование/ тандем наставник | V/1, V/2 | 6 |
| 21. | МаринаДимовска | Македонскијазик | VII/1,VII/2 | 8 (12) |

**2.3. Работавосмени**

Работнотовременаучилиштетозапочнуваво06:00часотитраедо21:00 часот. Зареализација на наставните денови училиштето ќе работи во две смени, наставните часови се со времетраење од 40 минути. Наставата во прва сменаќесеодвиваод07.30часотдо12.50часот,додекавовторасменаод 13.00 часот до 18.20 часот. Работното време за административните работници и стручните соработницизапочнува од 07.30часотдо15.30часот,азатехничкиотперсоналод06.00часотдо20.00 часот.

Распоредвосменидаденво**Прилог19/а**

## 2.4. Јазикнакојсеизведува наставата

ООУ„КрумТошев“–Трубаревое еднојазичноучилиштеинаставатасе изведува на македонски наставен јазик.

| | **Македонски јазик** | **Албански јазик** | **Турски јазик** | **Српски јазик** | **Босански јазик** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Број на паралелки** | 18 | / | / | / | / |
| **Број на ученици** | 321 | / | / | / | / |
| **Број на наставници** | 32 | / | / | / | / |

## 2.5. Проширенапрограма

Проширената програма на основното училиште опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еденчас пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии,натпревари, другиактивности кои училиштетоги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

Основното училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето начасовитезаредовнатанаставаиеденчаспозавршувањетонанаставата,во согласност со родителот, односно старателот.

ПопретходнодобиенасогласностодМинистерство за образование и наука воООУ„КрумТошев“- Трубарево сеорганизира продолжен престој за учениците од прво до трето одделение односно може да се организира продолжен престој со учениците од исто одделение или од различни одделенија. Во продолжен престој учениците се вклучуваат во согласност со родителот/старателот. За време на продолжениот престој вклучени сеученици од различни паралелки и одделенија и истите учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички, спортски и други активности, согласно со Годишната програма за работа на училиштето исогласно со Упатството за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и одделенија, утврдени одминистерот, на предлог на Бирото за развој на образованието.

**Iодделение**

| | Ден | Наставници |
|---|---|---|
| **1** | Понеделник | ГабриелаБурјаковска |
| **2** | Вторник | Сузана Трајковска |
| **3** | Среда | Гордана Јакимовска |
| **4** | Четврток | ФанкаКаралиева |
| **5** | Петок | БилјанаДимитриевска |

**II одделение**

| | Ден | Наставници |
|---|---|---|
| **1** | Понеделник | Гордана Стојановска |
| **2** | Вторник | ВеснаПетковиќ |
| **3** | Среда | Благица Тодевска |
| **4** | Четврток | ЕленаКрстевска |
| **5** | Петок | ЈулијанаСтанковскаКолевска |

**III одделение**

| | Ден | Наставници |
|---|---|---|
| **1** | Понеделник | Елени Никодиновска |
| **2** | Вторник | Фанка Каралиева |
| **3** | Среда | МакедонкаНастевски |
| **4** | Четврток | ЈулијанаСтанковскаКолевска |
| **5** | Петок | Билјана Димитриевска |

# Активности

## Проширенапрограмазазаштитаиприфаќањепредипочасовитезаредовнанастава во учебната 2023/24 година

| Ред. Бр. | Цели | Содржинииактивности | Учесници | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ❖ Ученицитедасезапознаатсо наставникот кој го води дневниот престој и учениците од другите одделенија;<br><br>❖ Да се запознаат со училницата кадеќепрестојуваат,мебелотвонеа,дид актичкиотматеријал,игровни активности активни катчињаидворот;<br><br>❖ Учениците да сесоцијализираатвовоспитно–образовнатагрупа;<br><br>❖ Дасеразвијаткултурно-хигиенскинавики; | **УЧИЛИШТЕТОМОЈОТВТОРДОМ**<br><br>- Прифаќањенаучениците иформирање на групите;<br>- Меѓусебнозапознавање;<br>-Запознавање со училницата/занималната Кадепрестојуваатдецата,<br>-Запознавањесомебелоти дидактичкиот материјал;<br>- Запознавањеимименувањенаприборо т за работа<br>- Запознавањесоигровно-активникатчиња;<br>- Одржување хигиена на приборот,личнаиопштахигиена воучилницата;<br>- Запознавањесоучилишниотдвор; | **Ученици I, II и IIIодд.** | **IиIIнедела Септември** |
| 2 | ❖ Ученицитедасенавикнуваат загрупна работа како за учење ипишување така и за играње соиграчки;<br>❖ Самостоен интерес кон работниотматеријалиразвивањена работнинавики; | - Изработканадополнителни задолженија;<br>- Воведувањевомузичкитеигри иактивности;<br>- Воведување во ликовното изразување(црта,бои,слика); | **Ученици I, II и IIIодд.** | **IIIи IVнедела Септември** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3.** | ❖ Воведување во раб. Активности;<br>❖ Негување на одговорност во извршувањето на активностите;<br>❖ Собирање на природен материјал од природата;<br>❖ Поттикнување на учениците за самостојно опишувањеи раскажување;<br>❖ Поттикнување на интерес за сликовници, детски списанија и друг печатен материјал;<br>❖ Класифицирање на определен дидактички и природен материјал;<br>❖ Самостојни творења во областа на ликовното воспитување;<br>❖ Учениците слободно да пеат;<br>❖ Да развијат движења на музика;<br>❖ Слободнотрчање,одењесобрзо ибавно темпо;<br>❖ Развивањенавикизавежбање;<br>❖ Ученицитедасовладаатодредени информации (редица по еден, по двајца; колона по еден, по два);<br>❖ Вежбизаразвивањена основнидвижења;<br>❖ Развивањенаодреденагрупа | **ЗЛАТНАЕСЕН**<br><br>- Метереолошкипромениипојави;<br>- Боитеимириситенаесента;<br>- Опишувањеиименувањенаовошни и зеленчукови плодови;<br>- Цртање,боење,сечењесо ножичи(есенски плодови);<br>- Истакнувањевоучилницата;<br>- Подготвувањеназимница;<br>- Разговарање со учениците во врска соактивноститекоигиизвршувамево есен;<br>- Какосеподготвувамезазима;<br>- Преселниптици(именување,цртање, боење,сечење со ножичи иистакнување во училницата);<br>- Шумски животни (именување, цртање,боење,сечењесоножичкии истакнување во училницата);<br>- Истражувачки активности настанувањедожд,магла,слана;<br>- Календарнавремето (сонце,дожд,ветар,магла,слана);<br>- Разговараме, опишуваме, рецитирамеираскажувамезаесента;<br>- Пеемеиграме(пеењепесниза есента);<br>- Подвижниигриипрошетки; | **Ученици I, II и III одд.** | **Октомври** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | намускулинателото(рацете, главата, нозете);<br>❖ Самопочитување,самодоверба | | | |
| **4.** | ❖ Разговор за развивање на културно- хигиенски навики;<br>❖ Учениците во родителскиот дом;<br>❖ Да се формираат навики за културнооднесувањемеѓуучениците;<br>❖ Вогрупата,културнооднесувањеконвозраснитеинаставниците;<br>❖ Културнодасепоставуваатпрашања и внимателно да се чекаатодговорите,данесе прекинуваатдругитеразговори;<br>❖ Културнодапрашуваати одговараат;<br>❖ Развивањенареалнасликаза себеи за другарчињата;<br>❖ Формирање на задоволно и среќнодете во групата и во родителскиотдом,детекоеќеб иде исполнето сооптимизам и самодоверба во групатаи родителскиот дом;<br>❖ Децатадасенавикнуваатсами дамијат раце и да ги одржуваат личните предмети чисти, да | **СЕМЕЈСТВО**<br>- Мојотдом;<br>- По тесносемејство;<br>- Работа на родителите,возрасните професии;<br>- Поширокосемејство - семјно стебло (роднини,пријатели);<br>- Каде живеам;<br>- Адресанамојотдом<br>- Просторииводомот;<br>- Мебелиапаративо домот;<br>- Прослававомојотдом, поставување на маса;<br>- Соседи;<br>- Цртање,сликање,колаж, обликување;<br>- Макетана куќа;<br>- Истакнувањевоучилницата;<br>- Подвижниигри,одење;<br>- Слушањемузика;<br>-Изработканадетскимузички инструменти;<br>- Фрлање, туркање, влечење вогрупа,поединечно,соибез правила;<br>- Разговорпослики; | **Ученици I, II и III одд** | **Ноември** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | учествуваатвоуредувањетона домотипоставувањетонамасата;<br>❖ Негувањенаодговорностпри извршувањетонаработата,работнитеспособности;<br>❖ Даправатразликанапростори итево домот (куќа-стан);<br>❖ Дасезапознаатсосвоетопотесно ипошироко семејство, роднини,соседиипријатели;<br>❖ Да го сакаат, чуваат и да се грижат за својот дом;<br>❖ Да стекнат сознанија за работата на родителите во домот и надвор од него, професии; | - Приказни,стихотворби; | | |
| **5.** | ❖ Развивање навики за соблекување,облекување, закопчување,ставањешалче,капаи нараквици;<br>❖ Проширувањеи продлабочувањеназнаењетозапроменитево природатаидасенасочуваатво откривањетонаелементарните законитости;<br>❖ Проширувањеназнаењатазалистопаднии зимзеленидрвја,нивникарактеристики(зоштосекористатдрвјата,данесе оштетуваат,дасе садат идр.) | **ПРИРОДНИ И ВРЕМЕНСКИ ПРОМЕНИИПОЈАВИВОЗИМА**<br><br>- Метеоролошкипромениво годишно време зима<br><br>- Ладновреме.топлаоблека<br><br>- Цртање,боење,сечењесо ножичи и истакнување на изработките во училницата (топлаоблека,листопаднии зимзелени дрвја)<br><br>- Грејнителa-разговорање | **Ученици I, II и III одд** | **Декември** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ❖ Припремазазима(огрев,зимница);<br>❖ Проширувањеназнаењатаза зиматаинејзините карактеристики;<br>❖ Проширувањеназнаењатаза болестите(настинките)икакодасезаштитимеилекуваме;<br>❖ ПодготовкизаНовагодина;<br>❖ ОпишувањенаДедоМрази неговатаулога;<br>❖ Ориентацијавовремето (години, месеци,недели,денови,часови);<br>❖ Негување,збогатување,културивирањенаправилен, изразенговор;<br>❖ Поттикнувањенамисловно-говорнотворештво;<br>❖ Вежбањенаспособностазакажувањенапамет(меморирање)напесничкии гатанки;<br>❖ Збогатувањенаактивниотречник надецата;<br>❖ Запознавањесоуметничкалитературапрекусценскиизведбиидраматизации;<br>❖ Дасенегувасмислатазакреативно естетскопроценување;<br>❖ Дасеразвиваттехникитенасликање,моделирање,цртањеиколажтехника; | - Здравотело–здравдух<br>- Какосеразболуваме?<br>- Какоселекуваме?<br>-Нашата елка<br>-Украсувањенаучилницата<br>-Изработкананановогодишни украси<br>-Изработкананановогодишна Честитка | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ❖ Дасестимулираслободномоделирање,обликување;<br>❖ Присликањетодасеразвиваатумеењатазавнимателност,педантностисамостојност;<br>❖ Дасеразвивавокалнатехника;<br>❖ Дасепобудуваиразвивачувствоза убавотовомузиката;<br>❖ Дасевежбадвижењетопотакт;<br>❖ Хармоничноразвивањенацелокупнототело;<br>❖ Продолжување со културнохигиенските навики кај ученицитевоучилиштетоиводомот;<br>❖ Развивањенавики засоблекување; облекување, закопчување, ставање шалче, капа и нараквици;<br>❖ Проширување и продлабочувањена знаењето за промените воприродата и да се насочуваат вооткривањето на елементарнитезаконитостивонеа;<br>❖ Запознавање со уметничкалитературапрекусценски изведбии драматизации;<br>❖ Да се негува смислата закреативностиестетскопроценување; | -Моите чувства<br><br>-Припреми за Нова година<br><br>-Пеење песнички<br><br>-Дедо Мраз<br><br>-Дочек на Новата година<br><br>-Чувство љубов, радост, среќа | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ❖ Да се развиваат техниките насликање,моделирање,цртање и колаж техника; | | | |
| **6.** | ❖ Проширувањеназнаење то заработата на луѓето-возрасните,специфичноста на одреденипрофесии-занимања, занаети;<br>❖ Запознавање со разновиденприбор,алати,апарати приработење; | - Запознавањенаразнипрофесии<br>- Запознавањенаразнизанаети | **Ученици I, II и III одд** | **III– IV недела јануари** |
| **7.** | ❖ Развивање способност и самостојбно да поставуваат прашања;<br>❖ Учениците да ги прошират своите знаења за домашните животни и птици и домашни миленичиња;<br>❖ Учениците да ги прошират своите знаења за дивите животни и птици;<br>❖ Да ги прошират знаењата за тоакаде живеат и со што се хранатживотните,нивнитекарактеристики;<br>❖ Да ги прошират знаењата закористаиштетатакојајаимамеод животните;<br>❖ Збогатување, негување,култивирањенаправилен | **ДОМАШНИЖИВОТНИ**<br>- Цртање,боење,сечењесо ножички, истакнување во училницата, споредување и опишување.<br>**ДОМАШНИПТИЦИ**<br>- Цртање,боење,сечењесо ножички, истакнување во училницата, споредување и опишување.<br>**ШУМСКИЖИВОТНИ**<br>- Цртање,боење,сечењесо | **Ученици I, II и III одд** | **Февруари** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | изразенговор;<br>❖ Развивањељу бовконлитературни творби;<br>❖ Ученицитедаможатдаг и опишуваат животните;<br>❖ Учениците да ги развиваатехниките на сликање,моделирање, цртањето и колажтехниката(пластелин,тест о);<br>❖ Дасеоспособатученицитед а движат по такт на музика,односно имитација на животнитеводвижењетоигласови те според потребите на учениците;<br>❖ Скокање преку ниски препреки,водалечинаискокањев о цел; | ножички, истакнување во училницата, споредување и опишување.<br><br>- Користаиштетатаодсите животни<br><br>Албум од:<br>- домашниживотни<br>- домашниптици<br>- шумскиживотнии птици<br>- животнивозоолошка градина<br>-Разговараме,опишуваме,читаме | | |
| **8.** | ❖ Проширување на знаењата научениците за просторните ивременскитеодноси,ориентац ија завреме и простор, ден, ноќ, час;<br>❖ Повторување на детските искуства запромените вооколината,утро,пладне,вече р;<br>❖ Знаењаипретставиповрзан | **ОРИЕНТАЦИЈАВО ВРЕМЕ**<br><br>-Какосепоздравуваме<br>- Часовник-мерачнавремето<br>- Чичко часовничар<br>- Природнасветлина– Сонце<br>- Вештачкасветлина<br>- Месечина,ноќ,ѕвезди(патувањена месечината) | **Ученици I, II и III одд** | **I, II, III недела март** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | и современските димензии, ден, месец,година и временска терминологија;<br>❖ Развивање на самостојни активностиво однос на одредено времевотекотна:денот,неделата, месецот, годината;<br>❖ Артикулацијаи дискриминација;<br>❖ Користење на разни текстови,драматизации, приказни, песни,литературнитворбисоправилен изрази логичен говор; | - Деновивонеделата<br>- Месециво годината<br>- Четиригодишнивремиња<br><br>- Природнизвуци<br>- Вештачкизвуци | | |
| **9.** | ❖ Проширување на знаењата заметеоролошкитепромениипојави вопролет(календар на времето);<br>❖ Запознавање со работата на луѓетово цветна,овошна и зеленчуковаградина,вополетоиво шумата;<br>❖ Проширување на знаењата за цветнаградина,овошнаградинаделови нацветот. Запознавање со обележјата назеленчуковата градина;<br>❖ Ливади иинсекти;<br>❖ Со пеење песни да се | **ПРИРОДАТАСЕБУДИ ПРОЛЕТ**<br><br>-Метеоролошкипромениипојавиво пролет ( календар на времето)<br>- Работаналуѓетово пролет (цветна,овошна,зеленчукова градина и полето)<br>-Весницина пролетта<br>-Будењенарастенијатаиживотните<br>- Пролетнимирисиибои | **Ученици I, II и III одд** | **IV недела март** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | запознаваатсопроменитево природата;<br>❖ Слушање музика од детски музичкифестивалиипознатимузичари иимитирање на гласовите на птиците иинсектите;<br>❖ Продолжување со научно-истражувачкитеактивностизаболи,цветови,виножито,мирис,вкус, хербариум,инсектариум;<br>❖ Продолжувањесокултурно-хигиенскитенавикивоучилиштетоидомот;<br>❖ Развивањеначувствозаубаво,музика,заиграиритам;<br>❖ Збогатувањенадетскатафантазија асоновиидеизасветотоколу нас; | | | |
| **10.** | ❖ Да се оспособат учениците за побезбеднодвижењеориентирање на патот иоколината<br>❖ Да се навикнат на културнооднесување во сообраќајот, сообраќајнакултура);<br>❖ Да се запознаат со поединисообраќајни знаци, проширувањена знаењата за семафоротиулицата,просторот, крстосница,коловозот,пешачки премин);<br>❖ Запознавањесо | **СООБРАЌАЈ**<br><br>- Раскрсница<br>- Семафор<br>- Сообраќајновоспитание<br>- Сообраќајнисредства(покопно, вода, воздух)<br>- Сообраќајнидетскисредства<br>- Звучниисветлосни сигнали<br>- Сообраќајнизнаци<br>- Дететокакоучесникво сообраќајот | **Ученици I, II и III одд** | **Мај** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | сообраќајниправила;<br>❖ Проширувањеназнаењата заавтобуска, железничка станица,чекална, билетарница, перон,пристаниште, аеродром;<br>❖ Запознавањесоработата навозачот-шофер, машиновозач,пилот, капетан;<br>❖ Запознавањесозвучната исветлосната сигнализација;<br>❖ Збогатувањенаактивниотречник со глаголи; | **Еколошкисодржини**<br><br>1. Дасезапрезагадувањето<br>2. Возилатадаседвижатнадруг погон | | |
| **11.** | ❖ Проширувањеназнаењатаза годишнотовремелето,појавите ипромените во него (календар навремето);<br>❖ Збогатувањенаактивниотречник со именки, придавки,глаголи;<br>❖ Учениците самостојно да гиименуваат,опишуваатпрвителетни плодови(цреша, јагода);<br>❖ Самостојно да раскажуваат кадебиле на одмор минатите лета и кадепланираатдаодатнаодмор ова лето | **ДОБРЕДОЈДЕЛЕТО**<br><br>- Метеоролошки појави и променивогодишнотовреме лето<br>- Првитеовошниплодови(цреша и јагода)<br>- Летотовомојоткрај-езеро, море<br>- Патувамнизмојоткрај (природни убавини) | **Ученици I, II и III одд** | **Јуни** |

Одговорнинаставници:

1. ЈулијанаСтанковскаКолевска
2. БлагицаТодевска

3. ВеснаПетковиќ
4. ГорданаЈакимовска

### 2.6. Комбинираниипаралелки

ВоООУ„КрумТошев“-Трубаревонемакомбинираниипаралелки.

### 2.7. Странскијазициштосеизучуваатвоосновнотоучилиште

| Р.бр | Странскијазик | Парелелка во којасеизучува | Бројнаученици коигоизучуваат |
|---|---|---|---|
| 1. | Англискијазик | одIдоIX | 321 |
| 2. | Францускијазик | VI, VII, VIIIиIX | 148 |

### 2.8. Реализацијанафизичкоиздравственообразованиесоучениците од прво до петто одделение

| Р. бр | Одделение | Имеипрезименатандемнаставници |
|---|---|---|
| 1. | I/1 | СузанаТрајковска/Елена Крстевска |
| 2. | I/2 | ГабриелаБурјаковска/ЕленаКрстевска |
| 3. | II/1 | Весна Петковиќ /Елена Крстевска |
| 4. | II/2 | Гордана Стојановска/Елена Крстевска |
| 5. | III/1 | Билјана Димитриевска /ЕленаКрстевска |
| 6. | III/2 | Благица Тодевска /Елена Крстевска |
| 7. | IV/1 | Гордана Јакимовска/ЕленаКрстевска |
| 8. | IV/2 | Јулијана Станковска Колевска /ЕленаКрстевска |
| 9. | V/1 | Фанка Каралиева /наставник по физичко и здр. образ. |
| 10. | V/2 | Елени Димитрула Никодиновска / наставник по физичко и здр. образ |

### 2.9. Изборнанастава

На крајот на учебната 2022/2023 година на учениците им беа понудени изборни предмети за учебната 2023/2024 година.

Врз основа на спроведените анкети со родителите и учениците од IV – IX одд. ќе се изучуваат следните изборни предмети во учебната 2023/2024 година:

| Р.бр | Изборен предмет | Одделение во коесеизучува изборниот предмет | Име и презиме на наставник кој го предавапредметот |
|---|---|---|---|
| 1. | Изборен предмет Цртање,сликање, вајарство | IV-1 | Гордана Јакимовска |
| | Изборен предмет Театарски работилници | | |
| 2. | Изборен предмет Фигури од хартија | IV-2 | Јулијана С.Колевска |
| | Изборен предмет Танци и народни ора | | |
| 3. | Изборен предмет Мултикултурни работилници | V-1 | ФанкаКаралиева |
| | Изборен предмет Готвење | | |
| 4. | Изборен предмет Математичко-логичко резонирање | V-2 | Елени Никодиновска |
| | Изборен предмет Разрешување конфликти | | |
| 5. | Изборен предмет Етика на религии<br><br>Изборен предмет Религиозно и културно наследство | VI-1/2 | Петар Ристовски |
| 6. | Изборен предмет Проекти од музичка уметност | VII-1/2 | Бојан Станковиќ |
| 7. | Изборен предмет Проекти од информатика | VIII-1/2 | Филип Ацевски |
| 8. | Изборен предмет Вештини на живеење | IX-1/2 | Бојан Станковиќ |

- ***Процедуразаодредувањеназастапениизборнипредмети***

Училиштето ги почитува правата и обврските на учениците при определување на изборни предмети и изборот го спроведува според однапред одредена процедура:

→Прибирање на податоци за понудени изборни предмети од наставнитепланови и програми за деветгодишно основно образование;
→Подготвување на анкетни листови за ученици и родители од страна настручната служба;
→Одржувањенародителскасредбанакојаќесепрезентирапрограматаза понудените изборни предмети;
→Спроведувањенаанкетакајродителите;
→Обработканаподатоцитеодспроведенатаанкета;
→ПрезентирањенаобработенитеподатоципредНаставничкиот совет;
→Информирањенаучениците иродителитезазастапенитеизборни предмети.

## 2.10. Дополнителнанастава

Врз основа на член 2, став 3 од Правилникот за организација и начин на спроведувањенадополнителнатаидодатнатанастававоосновнитеучилишта, училиштето изготвува распоред на месечно ниво за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница. Организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава ги уредува Министерот, по предлог на Бирото.

Дополнителна настава се организира за оние ученици кои од одредени причини заостануваат во совладување на наставниот материјали или од оправданипричиниподолговремеотсуствувалеодредовнатанастава,асоцел дагисовладаатнаставнитесодржинипредвиденизанивнатавозрастсоплановите и програмите. Во текот на целиот воспитно-образовен процес на ученицитекоипокажуваатпослабирезултатиимседаваатприспособениформи на помош во совладување на воспитно - образовните содржини. Стручната служба активно учествува во реализацијата на дополнителната настава со цел даседетектираатпричинитезапослабиотуспехкајсекојученикпоединечно,од што произлегуваат најсоодветни постапки за корекција на послабиот успехкако негативност. За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување на точна и навремена дијагноза за неговите развојниособеностиипотреби,постигнувања,заостанувањаидр.Запотребата од посета на ученикот на дополнителна настава, одделенскиот, односно предметниот наставник води евиденција и го известува родителот, односно старателот на детето во рок од три дена од констатирањето на потребата.Ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникот од следењето на напредокот на учениците во настава, во согласност и договор со родителот/старателот. Доказите за напредокот на ученикотнаставникотгичувавопортфолиотонаученикот.Основнотоучилиште на месечна основа изготвува распоред за дополнителна настава за секој наставенпредметигообјавуванаогласнатаблаинасвојатаинтернетстраница.

Програматаираспоредотзадополнителнанаставаедаденаво**Прилог24.**

## 2.11. Додатнанастава

Додатнатанаставасеорганизиразаучениците коивотекотнаредовната наставапостигнуваатнадпросечнирезултатиипројавуваатособенанадареност и талентираност во одредени наставни предмети. Додатната настава ќе ја организира самиот наставник во зависност од сопствените согледувања за работатаиталентотнаучениците.Учениците се подготвуваат за натпревари,со што училиштето пошироко ги презентира своите воспитно - образовни потенцијали, а се овозможува афирмација на училиштето и учениците кои со својот труд и талент тоа го заслужуваат.Додатната настава наставникот е должен да им ја понуди на:

→напредниученицикоиимаатнајвисокаоценказанаставниотпредмет,
→ученициштопокажуваатпосебенинтересзаодреденаобластза тема/област од наставната програма и
→ученициштосепријавуваатзаучествона натпревари.

Наставникот е должен да му понуди на ученикот следење на додатна настава, а ученикот одлучува во договор со родителот, односно старателот за посета на часови за додатна настава.Ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. Наставникот доказите за напредокот на ученикот ги чува во портфолиото на ученикот. Основнотоучилиштенамесечнаосноваизготвуваспоредзадодатнанастава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на својата интернет страница.

Програматаираспоредотзадодатнанаставаедаденаво**Прилог23.**

## 2.12. Работасонадаренииталентирани ученици

Во согласност соКонцепција за откривање и работа со талентирани и надарени ученици донесена од Министерот по предлог на Бирото, се уредува препознавањето и идентификувањето на талентирани и надарени ученици, мерки и активности за работа. Секој наставник, освен часовите кои ги одржува во рамките на својот неделен фонд на часови, поминува додатни пет часа неделноводиректнаработасоученицизадасереализираатдополнителнатаи додатнатанастава,работатасоталентиранитеинадаренитеученици,работата на секциите и воннаставните активности.

Надарените и талентираните ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста по правило се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт.

- **Индивидуализиранипрограмизаработасонадаренииталентирани ученици:**

Категоријата на надарени и талентирани деца бара повеќе персонализација, повеќевниманиесоцелдасе развијат нивните вештини способности и на овие

ученици им се приоѓа поорганизирано и од повеќе аспекти.

На надарените и талентирани учениции се нудат некои од флексибилно водените образовни опции, како што се:

- →*Поранозапишувањево училиште;*
- →*Акцелерацијанаучебни години;*
- →*Работапонапреднинаставни програми;*
- →*Овозможен континуиран напредок во нивните редовни паралелки;*
- →*Паралелно запишување во повисоки одделенија или напредни паралелки;*
- →*Полагањенаиспити;*

За работа со надарени и талентирани ученици се подготвува индивидуализирана програма за работа во училиштето, со која е испланиран развојот на ваквиот ученик и неговото напредување во учењето, земајќи ги во предвид психолошкиот и педагошкиот аспект. Откако ученикот ќе биде препознаен како надарено или талентирано дете, следува процесот на идентификација, односно мерење на степенот на таа надареност од страна на педагошката служба, за што постојат посебни протоколи. Целиот процес се одвива во соработка со родителот, односно старателот на ученикот. Стручната служба во ООУ„Крум Тошев“- Трубарево ја следи надареноста на учениците во следниве области:

- →*Јазично изразување: усно јазично изразување, писмено јазично изразување,комбинирано јазично изразување;*
- →*Математика*
- →*Ликовнауметност*
- →*Музичкауметност*
- →*Спортски активности*
- →*Рачнаработа*
- →*Комуникации*
- →*Лидерство*
- →*Разбирањенаапстракни односи*
- →*Разбирањенаприродни појави*

- Глобалницеликоитребадасеимаат предвид приработатасонадарени и талентирани ученици, се следниве:
  - →*Развивањенаспособноститена ученикот;*
  - →*Унапредувањенапостигањатананадаренитеученици;*
  - →*Учествонанатпреваријипромоцијана ученикот;*
  - →*Правиленпсихо-физичкиразвојналичностананадареният ученик.*

Програмата за работа со надарени и талентирани ученици е дадена во **Прилог22/а.**

## 2.13. Работасоученицисопосебниобразовнипотреби

Инклузивното образование е квалитетен воспитно-образовен процес кој заситедеца,идниграѓанинаинклузивнотоопштество,значиприсуство,учество и постигнување успех, согласно индивидуалните потенцијали.Иницијатор на целокупните активности на овој проект е Бирото за развој на образованието на Република Македонија. Во неговата реализација учествуваа и претставници на УНЕСКО од Велика Британија, претставници од Канцеларијата на УНИЦЕФ во Скопје, претставници од Институтот за дефектологија, претставници на родители на деца со посебни потреби, претставници од Министерство за образование и наука, директори, наставници, педагози, психолози и дефектолози. Преку овој проект се овозможува редовните училишта позитивно да одговорат на различноста на учениците т.е задолжително образование за ситедеца,интегрирањенадецасоспецијалниобразовнипотребиворедовните училишта и подигање на степенот на обука на наставниците за да се постигнат овиеприоритети,зголемувањенасвестанаопштествотозапотребитенадецата со посебни потреби преку електронските и печатените медиуми, создавање на средина за учење што ги вклучува сите подеднакво, промовирање на инклузивната практика во локалните заедници, создавање на најсоодветен инклузивен модел, зацврстување на механизми и мрежа за стручна помош (установи за рехабилитација, специјални училишта, факултети што едуцираат воспитно образовен кадар, стручни институции и здруженија), организирање на методички работилници за планирање, следење и вреднување на воспитно образовнатаработа,следењенасветскитеискуствааинклинирањеконистите.

- **Училишеninклузивентим**

Формирањето на инклузивен тим е пропишано во Законот за основно образование.Инклузивниот тим дава поддршка и насоки на наставниците во процесот на планирање, организација и реализација на воспитно-образовната работа со учениците со посебни образовни потреби и двапати во учебната годинаврши ревизија/евалуација на степенот на постигањата на целите предвиденисоИОП-от,анабарањенародителитеипочестоипопотребаврши дополнување и нивна корекција. Во училиштето се формираат училиштен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште, и инклузивен тим за ученик, кој работи по индивидуален образовен план (ИОП). Тие се меѓусебно поврзани на два начина: УИТ ги осмислува и ги спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во работата, а инклузивните тимови за учениците (ИТУ) во фокусот на својата работа ги имаат конкретните ученици, изготвувањето и реализирањето на нивните ИОП-и. Член на УИТ е и член на определен ИТУ или е одговорен за врската со конкретни ИТУ. Улогата на училишниот инклузивен тим е систематски да работи на прашања поврзани со инклузијата и на воспоставување на процедури во решавање на проблемите наученицитe со посебни образовни потреби во училиштето, што ќе им бидат познати на сите во училиштето.Училишниот инклузивен тим го формира директорот на училиштето и е составен од психологот во училиштето, двајца наставници од редот на вработените на училиштето (еден наставник од

одделенска настава и еден наставник од предметна настава), двајцародители односно старатели, специјалниот рехабилитатор и едукатор и директорот на училиштето.

- **ЧленовинаучилишеинклузивентимприООУ„КрумТошев“- Трубарево:**

1. Александра Димитриевска-директор
2. МаријаБошковска-специјаленедукаторирехабилитатор
3. ЕленаГеговска-психолог
4. ФанкаКаралиева-одделенскинаставник
5. МакедонкаНастевски–наставникпоанглискијазик
6. СањаСимоновска-родител
7. АлександарЈовков-родител

- **ЧленовинаинклузивниоттимзаученикприООУ„КрумТошев“– Трубарево:**

1. МаријаБошковска-дефектолог
2. ФанкаКаралиева–одделенскинаставник
3. АлександарЈовков-родител

- **Членовина инклузивниоттимзаученикприООУ„КрумТошев“– Трубарево:**

1. МаријаБошковска-дефектолог
2. Бојан Станковиќ –предметеннаставник
3. СањаСимоновска-родител

- **Членовина инклузивниоттимзаученикприООУ„КрумТошев“– Трубарево:**

1. МаријаБошковска-дефектолог
2. Весна Петковиќ–одделенскинаставник
3. МајаДавидовска-родител

- **Индивидуализиранипрограмизадецасопосебниобразовни потреби:**

Учениците со посебните образовни потреби, сеученици со попреченост и се оние кои имаат долготрајни физички, ментални, интелектуални или сетилни оштетувања,коивоинтеракцијасоразличнитеопштественибариериможедаго попречат нивното целосно и ефективно учество во општеството на еднаква основа со другите. Исто така тука спаѓаат и ученици со нарушување во однесувањето, со емоционални проблеми или со специфични тешкотии во учењетоиученицикоипотекнуваатоднеповолнисоцио-економски,културни,и

јазични депривирани средини.

- **Дефинирањенапосебни потреби:**

  →*Оштетувањенаслухот(наглувидеца,глувидеца)сурдолог;*
  →*Оштетувањенавидот(слабовиднодете,слеподете);*
  →*Телеснаинвалидност;*
  →*Хронично болни лица (срцеви заболувања, хемофилија, дијабетис,астма,леукемија,хемиплегија,параплегија, артритис, ревматизам и дијализа);*
  →*Лицасопречкивопсихичкиразвој-леснипречки,умерени,тешка ретардација;*
  →*Аутизам;*
  →*Пречкивоговор;*
  →*Деца со тешкотии во учење- дислексија,дисграфија,дискалкулија;*
  →*Децасоемоционалнипроблеми-хиперактивност,агресивност, незрело однесување, депресија, несоодветно однесување под нормални услови;*
  →*Стравовикоипроизлегуваатодобразовнатасредина.*

Согласночлен35одЗаконотзаосновнообразованиеСл.весникбр.161/19 ,269/20)ученицисопосебниобразаовнипотребисе:

- Ученици со попреченост се оние кои имаат долготрајни физички, ментални,интелектуалниилисетилниоштетувања,коивоинтеракција со различните општествени бариери може да го попречат нивното целосно и ефективно учество во општеството на еднаква основа со другите;
- Ученици со нарушување на однесувањето или емоционални проблеми или со специфични тешкотии во учењето;
- Ученицикоипотекнуваатоднеповолнисоцио-економски,културни и/или јазични депривирани средини;

При запишување на детето со попреченост во прво одделение родителот,односностарателотедолжендадоставимислење/функционаленпрофилод комисијатазапроценканадецаимладинцизадополнителнаобразовна, социјална и здравствена поддршка според МКФ. Училишниот инклузивниот согласнопрограматазаработа,вршипроценанамоменталнотонивоназнаења ифункционалниспособностинаученикотсопосебниобразовнипотреби,креира педагошкипрофилнаученикотивосоработкасородителотизготвуваиндивидуален образовен план. За учениците со ПОП се изготвува долгорочен, среднороченикраткороченииндивидуаленобразовенпланкојевосогласностсо нивните можности, способности и интереси.

Заработасоученицисопосебниобразовнипотребисеизработувапрограма за работа со ученици со посебни образовни потреби на ниво на училиштето, одделенските и предметните наставници изработуваат програми за работа со ученици со посебни образовни потреби за реализиација на наставниот план и програмавосогласностсонивнитеможностиипостигнувањенадиференцирани цели. Реализацијата на програмите е во текот на целата учебна година од страна на инклузивниот тим на училиштето како и предметните и одделенските наставници.

Пограматазаработатанаучилишниотинклузивентимедаденаво**Прилог14.**

## 2.14. Туторскаподдршкана учениците

Министерството обезбедува дополнителна поддршка за учениците, по предметитекоиседелоднаставниотпланвоучебнатагодинавокојаезапишан ученикот, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот.Дополнителнатаподдршкајареализиратутор-волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува Министерот. Тутор-волонтер, може да биде редовенстуденткојдоброволноподучувачениципикојгиисполнувапосебните критериумите за избор за тутор-волонтер.

Во нашето училиште сеуште нема пројавено потреба за туторска поддршка на ученици.

## 2.15. Планнаобразовенмедијатор

За учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем, може да се ангажираат образовни медијатори. Образовниот медијатор, презема активности за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до училиштата, спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието, редовно соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците, презема активностизанамалувањенанапуштањетонавоспитно-образовниотпроцесна учениците.Потребата за ангажирање на образовен медијатор се врши на барање на училиштето во кое е запишан или треба да се запише ученикот, кое седоставувадоМинистерствотонајдоцнадо15септемвривотековнатаучебна

година.Образовните медијатори се ангажираат по пат на јавен повик, кој го објавува Министерството на интернет страницата, најдоцна до 1 октомври во тековната година. За изборот на образовни медијатори, министерот формира комисија составена од пет члена, од кои три члена се од редот на вработените во Министерството, еден претставник од Бирото и еден претставник од граѓанските организации кои работат на унапредување на правата на Ромите.

Во нашето училиште нема учениците Роми за кој е потребен образовен медијатор.

## 9. Воннаставниактивности

### 9.1. Училишниспортскиклубови

Училишниот спортски клуб - „**Училишен спортски клуб КРУМ ТОШЕВ - 2015“**еформиранна30.04.2015годинаодговореннаставникеКристијан Ѓошевски-наставник по физичко и здравствено образование.На почетокот на учебната годинана учениците им се нуди да го изберат спортот во кој сакаат да се натпреваруваат. Клубот ќе биде во функција на селекција и подготовка на учениците за натпреварите.

Во училишниот спорт превземени се голем број на активности кои ќе се реализираатвоучебната2023/24година.Опфатенисеголембројнаученициод училиштетокоиќеимаатможностдасенатпреваруваткаконаучилишнитетака и на регионалните и градски натпреварувања. ООУ „Крум Тошев” активно учествувавоситепланиранинатпревариорганизираниодОпштинскиотсојузна училишен спорт на Гази Баба.

Цели на училишниот спорт за оваа учебна година се преку понудата на разновидни спортови,да се зголеми масовноста, активноста и вклученостана ученицитевоспортотпрекуучилишнитенатпреварувања.Целтаедасенасочат кон одреден спорт, социјализација и меѓуетничко почитување со учениците од други националности,фер – плеј однос, градење на натпреварувачки дух, формирање на цврста и здрава личност.
Ситеактивностиворамкитенаучилишниотспортсерализираатзадапостигнат конкретни и општи цели.

- **Конкретницеликоитребадасе постигнат**
  - *Дагиразвивапсихомоторнитедимензии,брзина,еластичностисл.;*
  - *Дасепотикнувадаизвадувавежбисоодредениделовиодтелото, екстремитети, врат;*
  - *Дасеусовршитехниканаодењеитрчање;*

- **Општицеликоитребадасе постигнат**
  - *Даусовршипоставувањеи движење;*
  - *Дасеоспособизатимскаработа;*
  - *Дагипочитуваправилатанаигра;*

Со цел утврдување на постигањата и реализирање на активностите планирани со програмата, директорот на училиштето формира тим за следење на реализацијата на активностите.

***Тимзаследењенареализацијатаиначинотна евалуација:***

1. Кристијан Ѓошевски -наставникпофизичкоиздравственообразовние
2. Филип Ацевски - наставникпоинформатика
3. БилјанаДимитриевска-одделенскинаставник
4. Елена Крстевска -одделенскинаставник

Планирани активностиинатпреварикоиќебидатпонуденинаученицитево учебната 2022/23 година

| Видна спорт | Време на реализација | Систем на натпреварување | Пол | Вид на натпревари | Одговорен наставник |
|---|---|---|---|---|---|
| **Футсал** | Октомври Мај | Лига | Машки | Општински | Игор Китановски |
| **Кошарка** | Октомври Мај | Лига | Машки | Општински | Игор Китановски |
| **Футсал** | Февруари | Турнир | Женски | Општински | Игор Китановски |
| **Кошарка** | Март | Турнир | Женски | Општински | Игор Китановски |
| **Одбојка** | Февруари | Лига | Женски | Општински | Игор Китановски |
| **Одбојка** | Март | Турнир | Женски | Општински | Игор Китановски |
| **Пинг-Понг** | Април | Турнир | Машки и Женски | Општински | Игор Китановски |
| **Атлетика** | ОктомвриМај | Крос | Машки и Женски | Регионален | Игор Китановски |

Евалуацијанапостигањата:критериумизавреднувањенапостигањатасебројот научествананатпреварипонивоа(општински,регионални,државни)ибројотна освоени награди.

| Планирани активности | Цели | Форми на активноста | Време | Услови за работа | Очекување |
|---|---|---|---|---|---|
| Формирањена училишен кошаркарски тим-машки | Совладувањенаосновни кошаркарски елементии применаво игра | Училишни тренинзи-после редовни училишни часови | Континуирано целаучебна година | Училишна спортска сала | Развојипопулацијана кошаркатаво училиштетои постигнувањенадобри резултати. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Формирањена училишен фудбалски тим-машки | Совладување наосновни фудбалски елементии применаво игра | Училишни тренинзи-после редовни училишни часови | Континуирано целаучебна година | Училишна спортска сала | Развоји популацијана фудбалотво училиштетои постигнување надобри резултати. |
| Формирањена училишен одбојкарски тим-женски | Совладување наосновни одбојкарски елементии применаво игра | Училишни тренинзи-после редовни училишни часови | Континуирано целаучебна година | Училишна спортска сала | Развоји популацијана одбојкатаво училиштетои постигнување надобри резултати. |
| Формирањена училишен ракометентим-машки,женски | Совладување наосновни ракометни елементии применаво игра | Училишни тренинзи-после редовни училишни часови | Континуирано целаучебна година | Училишна спортска сала | Развоји популацијана ракометенво училиштетои постигнување надобри резултати. |

**Следењето** се изведува индивидуално,групно и колективно во зависност од следенатапедагошкапојава. Севршипопатнасоодветниинструментиитехники (усно и писмено проверување, објективни тестови, писмени вежби, усни вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат.

### 9.2. Секции/клубови

Слободнитеученичкиактивностисереализираатсоеденчаснеделноиимаат за цел да ги задоволат и негуваат индивидуалните интереси и способности на учениците, да ги развиваат самостојноста, доследноста, истрајноста, како и создавањетонавикизаправилнокористењенаслободнотовреме.Секојученик по свој личен избор може да се одлучи да членува во една или најмногу во две секции.Вослободнитеученичкиактивностиможатдаучествуваатучениците кои имаатсклоностиииинтересибезогледнауспехотвонаставата.Личниотинтерес на ученикот има примарно значење при определувањето на видот на слободните активности.

Содржините на сите видови секции и слободни ученички активности ќе се планираат и евидентираат во одделенските дневници. Работата на секциитеќе се одвива по однапред изготвена програма од одделенските наставници, каде сеодреденисодржинитезаработаивременотозареализација.Знаењатадобиени одработатавосекциитеќебидатпрезентиранинаприредбитеипрославите,на натпреварите и квизовите што училиштето ќе ги организира во рамките на одделението, училиштето и пошироко, а воедно и со учество на разни манифестации кои придонесуваат за подобра презентација и афирмација на воспитно-образовната дејност на училиштето,како и воспоставување на комуникација со другите училишта.

- **Задачитенаслободнитеученичкиактивностисе:**
  - *Дасепоттикнуваинегувадетскатаљубопитност,сознајните способности и креативноста на учениците;*
  - *Ученицитедасевоведуваатвозадачикоибараатпоголема самостојност во нивното извршување;*
  - *Дасенегувадоследностиистрајноствоизвршувањетона ученичките обврски;*
  - *Да се создаваат навики кај учениците за правилно и рационално користење на слободното време;*

- **Конкретницеликоитребадасе постигнат**
  - *Дасепотикнатученицитенапокреативноизразување;*
  - *Правилнокористењенадодатниматеријали;*
  - *Оспособувањезасамостојновреднувањеидоживувањена работите;*

- **Општицеликоитребадасе постигнат**
  - *Потикнувањенаученичкитезнаења;*
  - *Утврдувањенаученичкитезнаења;*
  - *Практичнапримененазнаењата,умеењатаинавиките;*
  - *Да се оспособат знаењата на учениците да не сведат на повторување на наставното градово туку проширување преку користење на екстра материја*

- **Слободнитеученичкиактивностисеподеленивогрупиитоа:**
  - *Слободни активности за проширување на знаењата по одделни предмети;*
  - *Клтурно-уметничкислободниактивности*
  - *Слободниспортскиактивности;*

Напочетокотнаучебна2023/24година наогласнататаблаивеб-страната на училиштето се објавува список на секциите што се предвидени со Годишната програма за работа на училиштето. Потоа преку наставниците, стручните соработниципсонепосредноучествонаученичкитетела,сеспроведуваанкета зазаинтересираностанаученицитезаподрачјата/темитезасекциитештобисе реализирале.Анкетатаенаменатазаученицитеизародителитекогасеработи заученициодI-IIIодделение.Анкетатаможедавклучувапонудаодкојатреба да се врши изборот, а самата понуда, освен воннаставните активности што ги нудатнаставниците,морадагиземепредвидинтереситенаученицитеизразени прекуученичкитетела.Поизвршенатаанализанаанкетите,ученицитеќебидат распоредени по соодветни секции.

Списокотнапријавенииодбраниученицисокоиќесереализираатсекциите ќе се знае во септември и истиот ќе биде доставен како анекс во Годишната програма за работа на училиштето.

Распоредотзапрограмизасекциипонаставнипредметиедаденво**Прилог22**

### 9.3. Акции

Акциите се краткотрајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови. Тие можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер, како што се, на пример: различни еколошки акции, хуманитарни акции, продажни базари, волонтерски активности и друг вид општествено корисна работа. Акциите може да бидат ограничени на самото училиште (да бидат ограничени на една паралелка, или да се однесуваат на целото училиште), но можат да бидат насочени и кон заедницата и да опфаќаат активности што се реализираат надвор од самото училиште (на пример, акција за чистење во поширокатa околина, читање книги на деца во градинка, собирање стара хартија во соседството итн.) Во една конкретна акција може да бидат опфатени само ученици од една паралелка, група ученици од една година/одделение или еден возрасен циклус или сите ученици од училиштето, зависно од намената/целта на самата акција.

- ***Тимзаследењена акциите:***

1. ЗоранСоларов–претседателнаСоветнародители
2. Благица Тодевска – одделенски наставник
3. Елени Никодиновска – одделенски наставник
4. ГорданаСтојановска - одделенски наставник

## Планзаорганизирањена акции

| Ред бр. | Акција (содржина) | Целна акција | Одговорно лице | Вклучени паралелки | Средстваи материјали | Извори на средстваи материјал | Следење на акциите | Времена реализац. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Донации на облека, средства за домакинство зазагрозени семејства – хуманитарна акција | Обезбедување напотребна облека , средства на загрозени смејства | Бојан Станковиќ | ОдIдо IX одделение | Пакети и кеси заскладирање на донациите, превоз, пункт | Локално население, Наставници ,Родители Ученици | Тим за следење на акциите | Октомври |
| **2.** | Собирање на храна за семејства-хуманитарна акција | Обезбедување напотребна храна за загрозените семејства; | Бојан Станковиќ | ОдIдо IX одделение | Пакетиикеси за пакување на храната,<br>Превозно средство<br>Простор за складирање | Локална самоуправа<br>Население<br>Ученици<br>Наставници<br>Родители | Тим за следење на акциите | Ноември |
| **3.** | Уредување научилишен двор-Еколошка акција | Подигањена еколошката свест на учениците;<br>Разубавување на училишниот двор; | Габриела Бурјаковска | ОдIдо IX одделение | Ракавици<br>Кеси за отпадоци<br>Работен материјал | Училиште<br>ученици | Тим за следење на акциите | Март |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.** | Денотна шегата-хепенинг | Подобрување на меѓусебната комуникација и заедничко работењена учениците-тимска работа. | Гоце Петровски | ОдIдо IX одделение | Материјализа изработка на маски,картон, текстил,лепак ,простор за дефиле | Ученици<br>Наставници<br>Училиште | Тим за следење на акциите | Април |
| **5.** | Засади цвеќе-еколошка акција | Естетско уредувањена училишниот двор;<br>Запознавање соначинотна одгледување на растенија научениците; | Ирена К. Младеновска | ОдIдо IX одделение | Садницина сезонски цвеќиња,<br>Работен материјал,<br>ракавици | Училиште<br>Наставници<br>Родителии | Тим за следење на акциите | Април |
| **6.** | Здрава исхрана-Базар | Запознавање и прозводство наздрава храна;<br>Подготовка на специјалитет и од здрава храна;<br>Изработки од | Филип Ацевски | Од Iдо IXодделени е | Маси<br>Украсни фолии<br>Празни кутии<br>Производиод зелнчук и овошје | Училиште<br>Наставници<br>Ученици | Тим за следење на акциите | Мај |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | здравахрана; | | | | | | |
| **7.** | Празнични специјалитети на сите етникуми - базар | Запознавање со традиционална тахранана ситеетникуми застапени во училиштето | Биљана Димитриевска | ОдIдо IX одделение | Потребна храна,<br>Маси<br>Просторза складирањеи изожба,материјали за пакување | Родители<br>Наставници<br>Ученици<br>Училиште | Тим за следење на акциите | Мај |

По завршувањето на акцијата, од учениците-учесници треба да се бара повратна информација (анонимни прашалници) за успешноста во реализацијата на целите на акцијата и корисноста од нејзината реализација за нив самите. Одученицитеможедасебарамислењеизатоакакоможедасеподобрireализацијатанаакцијатавоиднина.Одговорните наставници во соработка со другите вклучени реализатори (наставници, родители, стручни соработници, претставници на невладини организации) го бележат учеството на секој ученик во акцијата, регистрирајќи го на претходно подготвениот списокнаучесници.Заученицитекоиособеносеистакналевореализацијатанацелитенаакцијата,одговорниотнаставник подготвува посебна белешка со мислење кое описно се запишува во додатокот на свидетелството на ученикот.

## 10. Ученичкоорганизирањеиучество

Ученикот кој е во фокусот на воспитно-образовниот процес е личност со свои права, обврски, интереси, член на општествената заедницата со што има право на свои организации, чија цел е изградба на самосвесни демократични личности кои реално се вреднуваат себе си, другите со што се подготвуваат адекватно да го завземат своето место во општеството. Во ООУ "Крум Тошев", учениците учествуваат во целокупниот воспитно-образовен процес и се реализира ученичко организирање со цел учениците да се активни и рамноправни учесници во реализацијата на наставната програма како и во целокупниот воспитно-образовен процес.Учениците се организирани во ученичките тела: ученички заедници на ниво на паралелки, ученичка заедница на ниво на училиште, ученички парламент и ученички правобранител. Ученичкото организирање треба да им овозможи на учениците да бидат вклучени на различни начини и нивоа на одлучување, во скоро сите домени од училишното живеење поврзани со:

→наставата;
→воннаставните активности;
→односитемеѓуучениците;
→односитесо возрасните;
→физичкитеусловиво училиштето.

### Ученичказаедницананивонапаралелки

Според членот 68 од Законот за основно образование, сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница и учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварувањенаинтереситенаучениците воосновнотоучилиште,учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент, заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во паралелката. Задачите на заедницата се да одлучува за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето. Изборот на тела во заедницата на паралелката се спроведува секоја година, заклучно со последната недела од првиот месец од учебната година. Секоја заедница избира претседател, заменик-претседател, постојани тела и повремени тела. Пожелно е секое дете да биде член барем на едно постојано тело во согласност со сопствените афинитети. Постојаните тела не мора да имаатоднапредопределенброј,нитупактематсканасоченост,самитеученици требадарешатколкупостојанителаќеимаат.Секојученикосвенпретседателот изаменик-претседателотназаедницатадоброволносеопределувавокоетело сака да биде член. Претседателот и заменик-претседателот на заедницата на паралелката ги запишуваат членовите во секое тело и списокот го чуваат во документацијата на заедницата. Претседателот на заедницата се избира со мандат од една учебна година. Еден ист претседател на заедницата на паралелкатаможедаимасамодвамандати:еденвоодделенсканаставаиеден во предметна настава. Претседателот на одделенсказаедница го избираат учениците кои ја чинат одделенската заедница на непосредни избори со тајно

гласање од листа на кандидати предложени исклучиво од страна на учениците во паралелката.

- **Критериумизаизбор**

Критериумитезаизборнапретседателотизаменик-претседателоттребадаги изградат самите ученици, при што наставникот треба внимателно да ги насочува кон одредени вредности како:

- *Комуникативност;*
- *Почиткон другите (не прави разлика помеѓу учениците,еднакво постапува со сите, се залага за учениците);*
- *Почитоддругитеученици;*
- *Поведение;*
- *Пдговорност;*
- *Подготвеностдагизастапуваинтереситенадругитепред наставникот и пред другите наставници;*
- *Заинтересираност;*

Во заедницата на паралелката се избира претседател и заменик-претседател. Изборите за претседател на заедницата на паралелката се одржуваат во просторијата во којашто учениците го одржуваат одделенскиот час, на ден определен со годишниот план и програма за работа на училиштето (ќе биде додаден со анекс). На првиот одделенски час од учебната година одделенскиот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите за избор на претседател, заменик-претседател и на другите постојаниповременителаназаедницатаизаедносоучеництедајаформира листата на критериуми.

**Ученичказаедницанаучилиштето**

Ученичката заедница на ниво на училиште особено ќе се заложува за третирање на одделни актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците. Ученичката заедница на училиштето ги опфаќа ученицитеодIдоIXодд.Секонституиранапочетокотнаучебнатагодинаоткако ќесеформираатпаралелките.Секојапаралелкаделегираедендодвачленаво училишната заедница од раководството - претседателството на ученичката заедница и тие го претставуваат раководството на ученичката заедница. Од редот на претседателството се бира потесно раководство кое го сочинуваат претседател, подпретседател и секретар. За вршење на одделни задачи претседателотбираповремениилипостојаникомисии,каконапримеркомисија за успех и дисциплина.
Училишната заедница ја следи, насочува и координира работата на ученичките заедници на паралелките. Својата активност ја остварува по однапред подготвена програма за работа. Работата на ученичката заедница на училиштето ја помага педагогот на училиштето.

Програматазаработанаученичкатазаедницаедаденво**Прилог17.**

ПрограмазаработанаДетскатаорганизацијаеденаво**Прилог17/а**

## Ученичкипарламент

Ученичкиотпарламентеобликнаорганизирањенаучениците тенанивона училиште, составено од претседателите на заедниците на паралелките. Од нивните редови, по демократски пат (со мнозинство гласови од тајно гласање) се избира претседател на ученичкиот парламент. Конститутивната седница на ученичкиот парламент се одржува во последната работна недела во месец септември.Датумотнаодржувањенаконститутивнатаседницасеопределувасо годишниот план и програма за работа на училиштето (ќе се приложи со анекс). Со конститутивната седница на ученичкиот парламент претседава највозрасниот претседател на заедниците на паралелките. Ученичкиот парламент работи на седници, кои се одржуваат најмалку еднаш во текот на месецот,освенвомесецитекогаучениците сенагодишенраспуст.Вомесеците кога учениците се на годишен распуст, седниците се одржуваат на барање на најмалку половина од вкупниот број на претседатели на заедниците на паралелките, седниците ги свикува претседателот на ученичкиот парламент. Претседателотнаученичкиотпарламентедолженведнаш,анајдоцнаворокод два дена да свика седница на ученичкиот парламент доколку тоа го побараат најмалку половината од вкупниот број на претседатели на заедниците на паралелкитеили директорот на училиштето. Ученичкиот парламент може да заседава и да одлучува доколку се присутни најмалку половина плус еден од вкупниотбројнапретседателиназаедницитенапаралелките.Наседницитена ученичкиот парламент, без право на глас може да учествува секој ученик, директорот на училиштето, училишниот педагог, дефектолог и други стручни соработници.

ЧленовинаученичкиотпарламентвоООУ„КрумТошев“ќесеизбератвомесец септември и приложат со анекс на Годишната програма за работа на училиштето.

Програматазаработанаученичкиотпарламентедаденаво**Прилог18.**

## Ученичкиправобранител

Членот 68, став 8 од Законот за основно образование, предвидува и воспоставување на ученички правобранител чија задача е да се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Својата функцијајаостварувавопартнерствосостручнатаслужба,прекупромовирање надетскитеправа(сопомошнаорганизирањеедукативниработилници,дебати, инфо-денови итн.) и преку давање поддршка за заштита на детскитеправа (со помош на регистрирање на прекршувањата на детските права и нивно проследување до стручната служба). Предвидено е ученичкиот правобранител да го избираат учениците од VII-IX одделение, со тајно гласање.За да се обезбеди поголемо вклучување во различни одделенија, се препорачува освен ученички правобранител да се изберат и најмалку двајца негови заменици. Информациите за содржината на работилниците сеобезбедени од стручната служба во училиштето и тимот за поддршка, која треба да претставува партнер на ученичкиот правобранител.

- **Последователнитечекоризаселекцијанаученичкиотправобранител и неговите заменици:**

1. Директорот ги информира сите наставници во училиштето, при првата заедничка средба, за целиот процес на селекција и собирање за нивно активно вклучување и целосна поддршка.
2. Стручнатаслужбавоосновнотоучилиштеподготвуваотворенповикзаизбор на ученички правобранител и негови заменици. Повикот се објавува на огласните табли и на веб-страницата на училиштето.
3. Најдоцна една недела пред истекот на крајниот рок за пријавување, одделенските, односно раководителите на паралелките имаат задача да го промовираат и да им го објаснат повикот на своите ученици и да одговорат на сите нивни прашања. Ова подразбира потреба од претходна подготовка на сите одделенски, односно раководители на паралелкакоја ќе ја изведе стручната служба.
4. Вотекотнаотворениотповикзапријавувањесеформиракомисијазаизбор наученичкиправобранител,којасесостоиод:педагоги4лицаназначениод ученичкиотпарламент,бројотначленовинакомисијатаенепарен.Задачата на оваа комисија е да ги разгледа пријавите за ученик правобранител и да организира избори за ученички правобранител.
5. Комисијата за избор на ученички правобранител дефинира датум за избори и го објавува јавно на огласната табла на училиштето. На огласната табла заедно со информацијата за избори се наведуваат и пријавите на кандидатите за ученички правобранители и замениците на ученичките правобранители за да се запознаат учениците со нивните идеи и видувања. За потребите на изборите, комисијата ќе испечати ливчиња со имињата на кандидатитезаученичкиправобранителизаменици.Симулирајќивистински процес на избори, секој гласач ќе добие ливче, ќе го заокружи тајно и ќе го стави во кутијата за избори.
6. По завршување на гласањето, комисијата јавно ги пребројува гласовите. За избран ученички правобранител се смета оној што добил најмногу гласови од учениците што гласале од 7-мо, 8-мо и 9-то одделение. Избраните правобранителипотпишуваатизјавазаодговорностприспроведувањетона сите активности во состав на нивниот мандат.

Програматазаработанаученичкиотправобранителедаденаво**Прилог19.**

# 11. Вонучилишни активности

## 11.1. Екскурзии,излетиинастававоприрода

- ***Програма за начинот на изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности во ООУ„Крум Тошев“ Скопје за учебната 2023/2024***

Врзоснованачлен42став2одЗаконотзаосновнообразование(Сл.весник на РСМ бр.161/19) и Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основно образование под бр.12-13487/1 од 19.11.2019 год. донесен од Министерство за образованиеинаука,стручниоттимнаекскурзии,формирансоодлукаодстрана на Училишниот одбор на училиштето, изготви Програма за начинот на изведувањенаекскурзии,излетиидругивонучилишниактивностивоООУ„Крум Тошев“- Скопје.

Училишните екскурзии, излети и други вонучилишни активности претставуваат форма на воспитно-образовна работа што ја организира училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците од одделни воспитно – образовни подрачја, наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели: општи и стручни знаења и ученички сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето, применување вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите и односите во природната и општествената средина, културно -историски знаменитости, индустриски иземјоделски капацитети изапознавање со традицијатаиобичаитеворазличниделовиодРепубликаСеверна Македонија.

Училишните екскурзии, излети и други вонучилишни активности ги реализираат целите преку:

- →истражувањенаобјектиипојавивоприродатакакоиодноситево општествениот живот;
- →посетаналокалитетииобјектиодкултурно,историскоидруго значење;
- →развивањеинтересзаприродатаиградењееколошки навики;
- →запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви на државата;
- →градење чувство за припадност на државата, еднаквост, толеранција и соживот;
- →запознавање на ученицитесокултуратана различните етнички заедници штоживеатвонашатадржава,запременанамеѓуетничкаинтеграцијана образованието;
- →развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и на граѓаните кои припаѓаат надругите народи кои живеат во државата;
- →дружење, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- →развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво општествено живеење.

Вотекотнаучебната2023/24годинаќебидаторганизирани:

| **Екскурзии/ Излети** | **Временаизведување** | **Релација** | **Одделение** |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенскиизлет | септември/октомври | Парк шума Гази Баба, Скопско кале,Дељадровце | I–IX одд. |
| Еднодневен пролетенизлет | мај | Матка,Сарај, Пантелејмон | I–IXодд. |
| Еднодневна екскурзија | мај | Маврово | IIIодд. |
| Дводневна екскурзија | септември/октомврии ли мај (во зависност од интересотнаучениците и родителите) | ИсточнаМакедонија | VI одд. |
| Тродневна екскурзија | септември/октомврии ли мај (во зависност од интересотнаучениците и родителите) | ЗападнаМакедонија | IX одд. |
| Настававо природа | април/мај (попосебноизготвена програма) | Охрид | V одд. |
| Набљудувања | вотекотнагодината | споредпрограмата | I–IX одд. |
| Посета на знаменитост и установи | вотекотнагодината | споредпрограмата | I–IX одд. |

**Забелешка*:**Временскатарамказаизведувањенаекскурзиитееориентациона и зависи од временските услови или други објективнипричини.

***Стручентимзаподготовканаа Програматазаекскурзии,излетиидруги вонучилишни активности:***

1. Александра Димитриевска - директор
2. Фанка Каралиева – одделенски наставник
3. Билјана Димитриевска – одделенски наставник
4. Бојан Станковиќ – наставник по музичко образование
5. Гоце Петровски – наставник по историја

Програматазавонучилишниактивностиедаденаво**Прилог25.**

## 12. Натпреваризаучениците

**Организираните натпревари** играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот. Преку нив се воспоставува активен однос кон наставата се продлабочуваат и збогатуваат знаењата на ученикот а придонесуваат и да се развиванатпреварувачкиотдухидругарствотопомеѓуучениците.Организатори на натпреварите се наставниците, стручните активи нанаставниците, општината и др.

Натпреваритевокоиучествозаземаатучениците можатдабидат:

- ***Натпреварите во знаења***по наставни предмети ќе се одржат во месецитефевруариимартвосекојапаралелкаинанивона одделенија. Најдобрите поединци ќе го претставуваат училиштето на општинскитенатпревари,
- ***Натпреварите по вештини***ќе се одржат при крај научебната година на нивона одделенијаиучилиште во организација нараководителите на секциите,анајдобритеќеучествуваатнарегионалниидржавнинатпревари.

Училиштетоќеучествувананатпреваритеорганизираниодстранана општината, градот, МОН и Р.С.Македонија кои што имаат решение од МОН.
***Спортскитенатпревари***ќесеодржуваатвотекотнацелатаучебнагодина вопоединечнаиекипнаконкуренција,вомалфудбал,кошарка,одбојка и ракометворганизацијананаставникотпофизичкообразованиенаопштинско и градскониво. Училиштето ќе учествувана спортските натпревари и по повод патроните празници на училштата кои што ќе не поканат.

Програматазареализацијанаученичкинатпревариедаденаво**Прилог26.**

## 13. Унапредувањенамултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничкатаинтеграција

Активностите кои се во насока на промоција на меѓуетничка интеграција во образованието обезбедуваат можности за непосредна интеракција на учениците со различен културен идентитет. Овој вид активности овозможуваат младите да учат едни за други и едни од други. Преку запознавањето со различноститеученицитевсушностсезближуваат,дејствуваатиживеатзаедно.
Сето ова резултира со унапредување на меѓусебните односи и развивање на соработкаизаедништво.Овиеактивностипридонесуваатизаинтензивирањена неформалнатакомуникацијамеѓуучениците надвородучилиштето,штобибила повисока цел меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанската вклученост.

За реализација на активностите кои се однесуваат на меѓуетничката интеграција на образованието во ООУ Крум Тошев од страна на директорот формиран е тим за училишна интеграција - СИТ кој е одговорен за реализација и спроведување на планираните активности.

Членовинатимзаучилишна интеграција:

1. Љубиша Цветковски-претседателнаученичкипарламент
2. АндрејПетровиќ-претседателнаученичкиправобранител
3. ГоцеПетровски–предметен наставник
4. МакедонкаНастевски–предметен наставник
5. Билјана Димитриевска–одделенскинаставник

Планот и програмата за реализација меѓуетничката интеграција во образованието е дадена во **Прилог 27.**

## 14. Проектиштосереализираатвоосновнотоучилиште

Нашето училиште континуирано е вклучено во образовните реформи со кои преку реализирање на проекти придонесуваат за подобрување на квалитетот на наставата. Проекти кои се реализираат во училиштето:

- „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“
- Образование за животни вештини;
- Интеграција на еколошката програма во образовниот систем Еко-училиште;
- Меѓуетничка интеграција во образовниот систем;
- Активна настава-интерактивно учење;
- Немаме резервна планета;
- Инклузија на деца со посебни потреби;
- Правата на децата;
- Ученичка организација (клуб) на црвениот крст;

- Стандарди за оценување;
- Превенција од насилство во училиштата;
- Селектирање на отпадот во соработка со Пакомак;
- Отворени фудбалски училишта
- Денови на меѓуетничка интеграција: ГРАДИМЕ ЗАЕДНИЧКА ИДНИНА;
- Заживување на францускиот јазик во основните училишта
- Еразмус + - К1 и К2;

Проектиштосереализираатвоосновнотоучилиште–**Прилог28**

## 15. Поддршканаучениците

### 15.1. Постигнувањена учениците

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставнипредметизаситеквалификациониперіоди.Одстрананапедагоготсе прават споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, како и на постигањата според полот на учениците, по предмети и одделенија, етничката припадност, наставен јазик и др. Училиштето континуирано ги следи постигањатанаучениците,правианализаиспоредбанауспехотиповедението на секој квартал, изработува полугодишен и годишен извештај, споредбени резултати со претходните години и сл. Постигнувањата на учениците во 2022/23 год. по наставни предмети се дадени во следната табела:

## *ПРОСЕЧЕНУСПЕХПООДДЕЛЕНИЈА,ПОПРЕДМЕТИИПРОСЕЧЕНУСПЕХНАНИВОНАУЧИЛИШТЕВО УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА*

| Одд. | Број на ученици | | Одлични | | Мн.добри | | Добри | | Доволни | | Вкупносо позитивни | | Со1 слаба | | Со2 слаби | | Со3и повеќе | | ПросекПаралелка1 | ПросекПаралелка2 | Вкупен просек |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Се | Ж | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | Бр. | % | | | |
| **I** | 42 | 25 | ***ОПИСНООЦЕНЕТИ108 УЧЕНИКА*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **II** | 31 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **III** | 35 | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **IV** | 36 | 14 | 32 | *91,42* | 2 | *5,71* | *1* | *2,85* | */* | */* | 36 | *100* | */* | */* | */* | */* | */* | */* | 4,88 | 4,70 | 4,79 |
| **V** | 32 | 15 | 15 | *46,87* | 5 | *15,62* | 11 | *34,37* | 1 | *3,12* | 32 | *100* | */* | */* | */* | */* | */* | */* | 4,30 | 3,79 | 4,04 |
| **I-V** | **176** | **83** | **47** | *26,85* | **7** | *4,00* | **12** | *6,85* | **1** | *0,57* | **68** | *100* | */* | */* | */* | */* | */* | */* | **4,41** | | |
| **VI** | 41 | 17 | 14 | *34,14* | 13 | *31,70* | 10 | *24,39* | 3 | *7,31* | 40 | *97,56* | */* | */* | */* | */* | */* | */* | 3,77 | 3,89 | 3,83 |
| **VII** | 35 | 15 | 20 | *57,14* | 6 | *17,14* | 5 | *14,28* | 3 | *8,57* | 34 | *97,14* | */* | */* | */* | */* | */* | */* | 4,36 | 4,09 | 4,22 |
| **VIII** | 40 | 24 | 24 | *60,00* | 10 | *25,00* | 3 | *7,50* | 3 | *7,50* | 40 | *100* | */* | */* | */* | */* | */* | */* | 4,38 | 4,18 | 4,28 |
| **IX** | 28 | 12 | 15 | *53,57* | 6 | *21,42* | 5 | *17,85* | 2 | *7,14* | 28 | *100* | */* | */* | */* | */* | */* | */* | 3,81 | 4,29 | 4,05 |
| **VI-IX** | **144** | **67** | **73** | *50,69* | **35** | *24,30* | **23** | *15,97* | **11** | *7,63* | **142** | *98,61* | */* | */* | */* | */* | */* | */* | **4,09** | | |
| **IV-IX** | **211** | **97** | **120** | *56,87* | **42** | *19,90* | **35** | *16,58* | **13** | *6,16* | **210** | *99,05* | */* | */* | */* | */* | */* | */* | | | |
| **I-IX** | **320** | **151** | **120** | *37,61* | **42** | *13,16* | **35** | *10,97* | **13** | *4,07* | **318** | *99,37* | */* | */* | */* | */* | */* | */* | **4,20** | | |

| Учебнагодина | *2022/23* | *2021/22* | *2020/21* | *2019/20* |
|---|---|---|---|---|
| Просек | 4,20 | 4,02 | 4,08 | 4,02 |

**Планзапостигнувањенаученицитево2023/24год.**

- ***Стратешкиразвојни цели:***
  - Реализацијанадодатнитеидополнителнитеактивности;
  - Реализацијананаставнитесодржини;
  - Работасодецасопосебнипотреби;
  - Унапредувањенаинформираностанаучениците,родителитеи наставниците.

За успешно реализирање на горе наведените стратешки и развојни цели се одредија и конкретни цели и задачи во кои се опфатени активностите што ќе се реализираат, времето на реализација, ресурсите и индикаторите.

- ***Активности-процедуразаидентификацијаиподдршкаинаученицитесо потешкотии во учењето***
  - Во почетокот на учебната година воучилиштето се формиратим заподдршканаученицитесопотешкотиивоучењетокојизготвува програма за идентификација и поддршка на истите;
  - Наставниците, стручните соработници и родителот/старателот вршат опсервација на учениците (најкратко првото полугодие за ученицитеодпрвоодделениеинајкраткотримесецизаучениците од останатите одделенија);
  - Преку примена на инструменти се врши иницијална процена и се утврдува способноста за учење, какои подрачјата на потешкотии кај ученикот;
  - Согласно потребите/потешкотиите на ученикот во учењето тимот за поддршка (наставник, дефектолог, педагог) изготвува програма за индивидуална поддршка;
  - Наставникот во текот на учебната година, по завршување на секој класификационен период ги следи индивидуалните постигања/ успехотна учениците со потешкотии во учењето;
  - Тимот за поддршка континуирано го следи когнитивниот и социо-емоционалниот развој на учениците;
  - Советодавно консултативна работа со родителот/старателот на ученикот (насоки за работа во домашни услови);
  - Соработканатимотзаподдршкасорелевантниинституции(Завод за ментално здравје, Центар за социјална работа, СОС ресурсен центар за родители и деца, Црвен крст на РМ...) со цел подобрување наемоционалниот и социјалниот статус на учениците;

Редовнатанастававоконтинуитетсеунапредувасоновипроекти, техники и методи на работа.Училиштето посветува особено внимание напромовирањатанапостигнувањатанаучениците,какопрекуредовната настава,такаипрекувоннаставнитеактивности.Прекувебстранатана

училиштето,какоипрекусоработкасомедиумите,културниустановии

институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби и хепенинзи,спортскинатпревари,квизови,музичкинастапиисл,училиштетоне самоштогипромовираличнитепостигањанаучениците,тукуипостигањатана училиштето. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.Во рамките на учествотона литературни читања особено се истакнуваат средбите со писателина Саемот на книгата. Училиштето редовно учествува и на ликовни изложби, манифестации и настани.Училиштето има развиен систем на наградување на учениците и нивните ментори.На крајот на секоја учебна година се организира свеченост на која учениците кои што постигналеилиосвоилевисокирзултатинаорганизиранинатпревариназнаења илинанатпревариодвоннаставниактивностиинивнитенаставниципенторисе наградуваат со пофалници и дипломи, како и со скромни подароци.

Тимзаподдршканаученицитеизаевалуацијана работата:

1.Александра Димитриевска –директор
2.ФанкаКаралиева–наставникпо одд.настава
3.Ирена Камчева Младеновска –наставникпопред.настава
4.СузанаТрајковска-наставникпо одд.настава

### *Процедуразанаградување учениците*

Согласно Законот за основно образование и интерниот Правилник за наградувањеипофалувањенаученицитевоучилиштетосеспроведуваследата *процедура за наградување ученици:*

- пофалби и награди се доделуваат на ученик, група ученици, екипа и паралелка, во текот и на крајот на учебната година;
- -ученик се пофалува и наградува за: залагање и напредување во наставата, залагање и постигнат успехво слободните ученички активности(натпревари,ликовни,литературниидругинаградниконкурси, изложби, лични творби и сл.), примерно поведение и позитивно однесување (развивање другарство, почитување и давање помош на другите лица, почитување наставници, вработени во училиштето и редовност во изведувањето на обврските), залагање и придонесво разновидни активности во училиштето и локалната средина (производствени, хуманитарни, културни и др.);
- -предлогот за пофалби и награди го дава одделенски наставник/раководител, предметен наставник или училишна комисија, а одлука донесува одделенскиот односно Наставничкиот совет;
- -научениkотмуседоделувапофалбавовиднадипломаилипофалница;
- -ученикот се наградува или пофалува за постигнатиот резултат два пати во текот на учебната година (на денот на училиштето и на крајот на учебната година);
- -пофалувањето и наградувањето се прави на свечен начин во текот и на крајот на учебната година;
- -за пофалбите и наградите се води соодветна педагошка евиденција и документација.

- ☞ училиштето на крајот на учебната година избира првенец на генерација од редотна учениците од деветто одделение.

## 15.2. Професионалнаориентацијанаучениците

Училиштетопланираипревземаконкретниактивностизапрофесионална ориентација на учениците.Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со структурите и занимањата,дасеинформираатзаусловитеикритериумитезаписвосредно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање.На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професи, струки и занимања,соцелдасепоттикнуваатзаизборнаиднатапрофесија.Истотака се организираат и посети накариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси.Стручните соработници спроведуваат анкета со учениците за продолжувањенанивнотообразованиепрекукојасезапознаваатсоинтересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интресизаправиленизборнаструкиизанимања,добивањенаинформацииза изготвувањенаCV,мотивационописмоипланзаразвојнакариеразаучениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците.Се организираатипрезентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критеирумите за упис во средно образование.

Тимзапрофесионалнаориентацијанаучениците:

1.Александра Димитриевска– директор
2.ЕленаГеговска-психолог
3.АлександраЦветковска–педагог
4.ВишнаСтерјо- библиотекар

## 15.3. Промоцијанадобросостојбанаучениците,заштитаоднасилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација

- **Превентивнипрограми**

Со цел сузбивање на насилно однесување во нашата установа донесуваме програма мерки за зголемување на сигурноста во училиште под име “Афирмација на позитивни вредности против насилство” чија цел е:

- ☞ Афирмацијанапозитивнивредности;
- ☞ Соочувањесопостоењенапроблемотнесигурности насилство;

- ☞ Развивање на самопочитување, самоконтрола и комуникациски вештини кај учениците и помош на учениците во животните определби;
- ☞ Позитивно усмерување на користење на слободното време на учениците;
- ☞ Учествоворазниспортски активности;

Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установипреку одржување едукативни работилници за учениците. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и ученицитекоиманифестираатнасилнооднесувањекакоисонивнитеродители, соцелнадминувањенаваквитепојави.Восоработкасорелевантниинституции вопоблискатаипошироката околинасеспроведуваатактивностивоучилиштето во кои учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилство.

## Планзапостапувањевослучајнанасилствопомеѓудецатаи други кризни ситуации

Освен програмата за афирмација на позитивни вредности против насилство, како превентивна програма за спречување на насилство меѓу учениците, вработените во училиштето должни се да реагираат во случај на насилство меѓу децата, и други кризни ситуации на следниов начин:

1. Раздвојување на учениците кај кои се јавила конфликтна ситуацијаи смирување на истата.
2. Краток индивидуален разговор со скараните ученици, договор за заеднички разговор со родителите по наставата истиот ден (класен,предметни наставници).
3. Повикувањенародителитена разговор.
4. Заедничкиразговорнаучениците,родителите,класниот,педагоготидоговор за активности за превентивно делување (спречување на лошото однесување).
5. Вослучајданеможедасесовладаситуацијатадасеповика полиција.
6. АкоимапотебадасеповикаиЦентаротзасоцијалнаработа.

## Училишнапревентивнапрограма

**Цели:**

1. Дасенамалиинтересотнамладитезаагресивноиризично однесување.
2. Да се опфатат учениците со проблеми во однесување на релација ученик-ученик,ученик-наставник,ученик-родител,децасосоцијалнипроблеми,децасо проблеми во учење како и надарени и креативни ученици.
3. Афирмација на родителството – помош на родителите во секојдневните проблеми со децата помош во зацврстување на позитивни ставови, позитивна комуникација со децата.
4. Работа на наставниците на себе – секој наставник постојано да го истражува квалитетот на својата работа.

**Основниелементина програмата:**
- Работа со родители – на односот кон своите деца семејните односи, родителствувањето, слободното време на децата, интересот кај децата.

**Работасо учениците:**
- ☞ Да се развива свеста и потребата за здрав и квалитетн живот во здрава околина преку отворени и пријателски односи и комуникација ученик – наставник.
- ☞ На секој ученик да му се овозможи да доживува успех (ова ја зајакнува самодовербата кај ученикот).
- ☞ Ученикотнесмеедасеплашинитисрамиодсвојот наставник.
- ☞ Помош на децата со проблематично однесување преку креативни работилници.
- ☞ Работилницинапрекупрограматазаживотнивештини.
- ☞ Отворен час за ученици и родители од страна на стручна служба и наставници.

***Безбедноство училиштето***

Училиштето располага со сет на документи со кои е регулирано постапувањето во случај на вонредни ситуации и тоа:
- ☞ Проценканазагрозеностодприроднинепогодиидругинесреќи,
- ☞ Планзазаштитаиспасувањеодприроднинепогодиидруги несреќи,
- ☞ Елаборатзазаштитаодпожари,експлозииопасни материи,
- ☞ Правилникзазаштитаодпожари,експлозииопасни материи.

Училиштето има разработена стратегија за безбедност на учениците и вработените која опфаќа превентивни активности и мерки (пред опасност од природни катастрофи), оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста)иактивностизаотстранувањенапоследиците(поопасноста).Затаа цел во училиштето е формиран Одбор за планирање на активности и Оперативен штаб, како и тимови за прва медицинска помош (пред и по природната катастрофа),тим за против пожарна заштита и одржување,тим за комуникација и обезбедување и тим за евакуација. Училиштето планира и реализира симулациона вежба за евакуација во случај на елементарни непогоди.

***Тимзаработасоранливагрупана ученици:***
1. ЕленаГеговска– психолог
2. МаријаБошковска–специјален едукатор и рехабилитатор
3. Билјана Димитриевска–одделенскинаставник
4. Елени Никодиновска–одделенски наставник

Програмата за работа со ранлива група на ученици е дадена во **Прилог31.**

Програмазаантикорупцискаедукацијанаученицитеедаденаво**Прилог31/а**

Програма за работа на подмладокот на Црвен крст **Прилог31/б**

# 16. Оценување

## 16.1. Видовиоценувањеикалендарна оценувањето

| Паралелки | Виднаоценувањеикалендарнаоценување |
|---|---|
| **I-III** | Описнопрекуцела година |
| **IV -VI** | Комбинирано(тромесечиеиполугодие–описно;на крај година – бројчано) |
| **VII –IX** | Бројчанопрекуцелагодина |

На почетокот на учебната година се прави план записменото оценување од страна на секој наставник (во дневникот на паралелката) имајќи ги предвид законскитеограничувања(дневнонајмногупоедна,аседмичноподвеписмени работи). Училиштето ги применува законските прописи што го регулираат оценувањето на учениците. Наставничкиот совет на училиштето има усвоено кодекс на оценување и училишни критериуми и стандарди за оценување, чија основна цел е да го поддржи учењето на секој ученик. Постигнувањата на ученицитесеоценуваатописноибројчано.ОценувањетоодIдоIIIодделениее описно, а од IV до VI одделение описно (во прво, трето тримесечие и на полугодие)ибројчано(крајнанаставнатагодина)исамоброjчаносеоценуваат ученицитеодVII,VIIIиIXодделение.Наставницитевосвоитепланирањаимаат испланирано дијагностичко, формативно и сумативно оценување. Тие користат различни методи и форми за оценување при што континуирано го следат и оценуваат напредокот на учениците за формативно оценување (дискусија за време на часот, усна повратна информација, пишана повратна информација, сложеност на прашања, самооценување и оценување од страна на учениците, проекти, портфолио). Оценувањето е вградено во секој дел од секој час, и при тоа се применува критериумско сумативно оценување според усвоените критериуми на ниво на училиште (објективни тестови, есејски прашања, усни одговори,уснипрезентации,демонстрации,изведбиидр.)Наставницитеимаат изработено критериуми, стандарди на оценување на ниво на наставен предмет итеми,користатинструментизаоценување.Сонивучениците се запознаваати самите се креатори, на почетокот на реализација на наставната тема, во текот на часовите истите се истакнуваат на видно место во училниците, ги имаат во портфолиото на паралелката. Во своите дневни планирања наставниците издвојуваат сегменти од часот со цел учениците самостојно да изработат инструменти за оценување и учениците се поттикнуваат на самооценување и соученичко самоооценување.

- **Опис на активностите:**
  - Секојнаставникќегиимплементирастандардитевооценувањетово својата програма и истите ќе ги применува цела година;

- ☞ Секој наставник во секој класификационен период ќе поднесува на увид докази (инструменти) кои ги користел при оценувањето;
- ☞ Секојнаставникќегопланираформативното(секојдневноводневна подготовка и сумативното (на полугодие и на крај година) оценување;

***Членовинакомисијазаповторнапроверканазнаењетонаучениците:***

1. ИренаКамчеваМладеновска-предметеннаставник
2. КаролинаДимовска-предметеннаставник
3. ГоцеПетровски-предметеннаставник

***Испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит запобрзо напредување:***

1. ФилипАцевски-предметеннаставник
2. БлагицаТодевска-одделенскинаставник
3. АнетаСерафимоваНиколовска-предметеннаставник

**16.2. Тимзаследење,анализаи поддршка**

Училиштето има формирано тим во чиј состав влегуваат директор стручната служба, одделенски и предметни наставници со конкретни задолженија. Овој тим ги следи сите планирани активности во училиштето. Се следи и се врши проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, се утврдува процентот на поплаки и жалби по добиените оценки, се утврдува начинот на информирање на родителите и др. планирани активности. ТимотизготвуваплаННаследењезасекојпериодинаставенпредмет.Накрајот се прави една конечна анализа на состојбата, за да се процени дали предвиденото е реализирано за да се превземаат потребните чекори.Одделенскиот наставник, односно раководител на паралелката континуирано во текот на учебната годинаго известува ученикот за неговото напредување и постигања по секој одделен наставен предмет. Истите се ги известуваат родителите односно старателите за успехот на ученикот најмалку двапативосекоеполугодиеодноснонародителскисостанокнајдоцнатридена позавршувањенаодделенскитесоветизаутврдувањенауспехиповедениена учениците за прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крај на наставна година преку доставување на евидентни листови.

***Членови на тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди:***

1. Александра Димитриевска- директор
2. ЕленаГеговска– психолог
3. ЈулијаНиковскаПешевска–наставникпопред.настава
4. БојанСтанковиќ-наставникпо пред.настава

**Процедуразапоплакиижалбиподобиени оцени**

- Годишните оценки, одделенскиот, односно раководителот на паралелката народителите,односностарателите,гисоопштуванародителскасредбакојасе одржуватри работни денаподенот наодржувањетонанаставничкиотсовет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците.
- Ако ученикот или родителот, односно старателот, не е задоволен од годишната оценка, родителот, односно старателот има право, во рок од три работни дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговордонаставничкиотсоветнаучилиштето,којтребадабидеобразложен.
- Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот.
- Наставничкиот совет може приговорот да го уважи, да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот.
- За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работниденаодденотнаприемотнаприговорот,формиракомисијазаповторна проверка на знаењето.
- Комисијатаесоставенаодпретседателидвачлена испитувачи.
- Претседателот на комисијата, по правило, е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште. Претседател и член-испитувач на комисијата не може дабиденаставникоткојјаутврдилоценкатаиоценкатанакомисијатаеконечна.

План за следење ианализа на состојби со оценувањето е даден во **Прилог 32**

Корелацијанаразличнипредметизареализацијананаставнитеплановии програми е дадена во **Прилог32/а**

### 16.3. Стручнипосетизаследењеивреднувањенаквалитетотнаработата на воспитно-образовниот кадар

Со цел да се следи и да се вреднува квалитетот на работата на наставниот кадар односно реализацијата на натавниот план и програма, целокупната воспитно-образовна работа како и исполнување на критериумите од сите подрачја на воспитно –обраовната работа, директорот на училиштето и стручната служба реализираат посета на наставни часови и воннаставни активности. Истата овозможува доколку постојат одредени неправилности во работата на наставниот кадар навремено и успешно да се санираат и да се подигне квалитетот на работата на наставниот кадар и успехот на учениците.

**Планнадиректориструченсоработникзапосетананаставничасовии воннаставни активности**

| Реден број | Активност | Цели | Инструменти | Временска Рамка | Очекувани резултати | Реализатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Посета на наставен час-одделенска настава | Следење на воспитно-образовната работата на наставниците од одделенска настава.<br><br>Следење на реализацијата нанаставниот план и програма од страна наставниците од одделнска настава. | Формулар за следење на наставенчас.<br><br>Евидентен лист за разговорсо наставници | Прво полугодие (минимум два пати)<br><br>Второ полугодие (минимум два пати) | Подобрување наработатана наставниците.<br><br>Утврдување и навремено остранувањена одредени недостатоциво работата. | Директор<br><br>Педагог |
| **2.** | Посета на наставен час-предметна настава | Следење на воспитно-образовната работата на наставниците одпредметна настава.<br><br>Следење на реализацијата нанаставниот план и програма од страна наставниците од предметна настава. | Формулар за следење на наставенчас.<br><br>Евидентен лист за разговорсо наставници | Прво полугодие (минимум два пати)<br><br>Второ полугодие (минимум два пати) | Подобрување наработатана наставниците.<br><br>Утврдување и навремено остранувањена одредени недостатоциво работата. | Директор<br><br>Педагог |
| **3.** | Посета на воннасатвни активности-одделенска настава | Следење на активностите и нивна реализација-воннаставни активности. | Формуларза следење на воннаставни активности.<br><br>Евидентен лист за | Прво полугодие (минимум два пати)<br><br>Второ полугодие | Постигања на наставниците.<br><br>Отсранување на неправилности. | Директор<br><br>Педагог |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | разговор со наставници. | (минимум двапати) | | |
| **4.** | Посета на воннаставни активности-предметна настава | Следење на активностите и нивна реализација-воннаставни активности. | Формуларза следење на воннаставни активности.<br><br>Евидентен лист за разговорсо наставници | Прво полугодие (минимум два пати)<br><br>Второ полугодие (минимум два пати) | Постигања на наставниците.<br><br>Отсранување на неправилности | Директор<br><br>Педагог |

Програмазаследењенапедагошкаевиденцијаедаденаво**Прилог33/а**

## 16.4. Самоевалуацијанаучилиштето

### Планзаспроведувањенасамоевалуацијаизаутврдувањенаквалитетот на работата на основното училиште

***Клучнијаки страни***

- Применуваните наставни планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од Министерството за образование и наука (МОН);
- Реализацијатананаставнитеплановиипрограмиевопропишаниотобем и обезбедувапостигањенацелитеод националнитестандардии новата концепција за основно образование;
- Содржините во сите наставни програми овозможуваат постигање на целите за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост;
- Училиштето има воспоставено процедури и користи повеќе различни начини и средства да ги информира членовите на Советот на родители, другитеродители,учениците,какоиситедругиштобараатинформација за целите на наставните планови и програми што се реализираат;
- Заситеученицисопосебниобразовнипотребипостоиинклузивентимна детето;
- Родителите се вклучени во изработка на индивидуалниот образовен план, со што се обезбедува нивна целосна информираност;
- Со сите ученици со посебни образовни потреби, вклучени во редовната настава, се работи според ИОП;
- Училиштето има пропишана процедура за изготвување ИОП врз основа на наставните програми по сите наставни предмети со учество на дефектолог;
- Училиштетонудиповеќеодтри(3)изборнипредмети,споредставниот план;
- Постапката за определување на изборни предмети се применува во целост,содоследнопочитувањенапотребитеибарањатанаучениците;
- Во рамките на слободните активности, училиштето континуирано нуди и реализира програми за задоволување на интересите и желбите на учениците од разни области;
- Училиштето осигурува вклученост на учениците со посебни образовни потреби во слободните часови;
- Основното училиште реализира проширени програми почитувајќи ги можностите и потребите на учениците;
- Училиштетопрекуформалнитеорганипланираактивностизаприбирање и разгледување мислења за наставните планови и програми и учебните помагала од наставниците и од родителите од аспект на мултикултурализам, родова и етничка рамноправност;
- Постојат соодветно вградени особености на локалната средина во поставените цели од наставните програми, наставните помагала, како и воодржинитеиактивноститезанегувањенамеѓуетничкатаинтеграција во образованието;

- Училиштетоимаразработенинасокизавградувањенамеѓупредметните цели во сите наставни програми што се реализираат;
- Училиштето покренува иницијатива за изменување и дополнување на наставните планови и програми;
- Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности што ги одразуваат потребите и интересите на учениците;
- Најголембројученицисевклученибаремвоеднавоннаставнаактивност заподдршканаразвојотнаграѓанскитеиопштественитекомпетенцииза доживотно учење и постои родова, етничка и социјална рамноправност;
- Групите се хетерогени и обезбедуваат меѓуетничка интеграција во образованието и младинско учество;
- Училиштето обезбедува услови и ги вклучува учениците со посебни образовни потреби;
- Учениците се вклучуваат во воннаставните активности според сопствен избор низ транспарентна процедура;
- Учениците, со помош и поддршка од училиштето и од наставниците, учествуваат во различни манифестации и на натпревари од различни областиштосеорганизираатнаопштинско,регионално,државноилина меѓународно ниво;
- Навремено и правилно водење на педагошката евиденција и документација;
- Сеприменуваинтегративенпристапконсодржините;
- Родителите и учениците се навремено информирани за НПП, нивните постигнувања;
- Соработка со родителите при планирање и реализација на одредени активности, учество на родителите во изработка годишната програма за работа на училиштето, програмата за екскурзии, одржување различни манифестации и проекти, реализација на мио активнсти, активности со локалната средина;
- Објективностприоценувањата;
- Успешно реализирање на проширени програми (секции, продолжен престој, посети на знаменитости и установи);
- Вклучувањенаучилиштетовоактивностиналокалната самоуправа;
- Учество на учениците на локални, регионални, државни и меѓународни натпревари и други манифестации;
- Училиштето им дава поддршка на наставниците за поуспешно подготвување и осовременување на НПП;
- Во училиштето се применуваат стекнатите знаења од обуките вонаставата;
- УчилиштетонудиможностзаприменанаИКТвонаставата,ТимотнаИКТ редовнодржиобукизаприменанапрограмииалаткикоисеприменуваат во наставата;
- Воучилиштетосекористатразновиднинаставниформи,методи,техники и активности што соодветствуваат на потребите и можностите на учениците;
- Успешно интегрирање на еколошка едукација во наставните планови и програми од страна на наставниците;

- Активностизаразвивањенаеколошкасвесткајучениците,наставниците и сите вработени воучилиштето;
- Ученицитегидоживуваатучилницитеидругитепросториивоучилиштето како стимулирачка и мотивирачка средина;
- Училиштетоимадефинираналитиказаследење,анализаиподдршка на оценувањето;
- Постоизаемнасоработкананивонастручни активи;
- Успешна реализација на дополнителна и додатна настава и успешна реализација на слободните активности;
- Училиштето прибира, користи и анализира податоци за постигнувањата на учениците според полот и јазикот на наставата, по сите наставни предмети, за сите квалификациони периоди и презема активности за нивно подобрување;
- Училиштетопромовирауверувањедекапостигнувањатанаситеученици може да се подобрат;
- Училиштето има систем за идентификување и поддршка на учениците што имаат тешкотии во учењето, надарените ученици, како и на учениците со пречки во развојот и континуирано го следи нивниот напредок;
- Наставницитеобезбедуваатподдршканаученицитештоимааттешкотии воучењето,нанадаренитеученициинаученицитесопречкиворазвојот, избирајќи активности соодветни на нивните можности и потреби;
- Во текот на целата учебна година, училиштето реализира дополнителна наставапоситепредметизакоиученицитеимааттешкотиивоучењетои додатна настава за учениците што покажуваат интерес и постигнуваат значителни резултати во одделни области, како и индивидуализирана настава;
- Училиштето доследно ја спроведува пропишаната политика за следење на хоризонталното и вертикалното движење на учениците;
- Училиштето има развиен систем и организира наставни и воннаставни активности со ученици од мешан етнички состав во рамките на училиштето или во партнерство со училиште од друг наставен јазик;
- Училиштето обезбедува услови за запишување на сите деца од реонот вклучувајќи и услови за запишување на деца со посебни образовни потреби;
- Има формирана училишна комисија, покани до родители, посети на семејства,посетанаградинки,проверканапотврдазаприменивакцини, соработка со надлежните институции, локалната заедница, граѓански организации;
- Училиштето квартално ги ажурира податоците за запишаните ученици и ги известува надлежните институции;
- Училиштетоимавоспоставенсистемзаприбирањеподатоцизаопфатот на ученици при преминот од основно во средно образование;
- Училиштето има изграден систем на вклучување на претходно осипани ученици или ученици повратници во наставниот процес;
- Училиштетосистематскијаследиредовностанаучениците,гианализира причините за отсуство од наставата и презема конкретни активности;

- Училиштето ги реализира советувањата на родителите, за што води уредна документација, ги известува надлежните институции, врши анализи на резултатите од советувањето и го следи подобрувањето на редовноста, успехот и однесувањето на учениците;
- Просечниот број неоправдани изостаноци помеѓу два извештајни периоди е помал од пет по ученик, а во најголемиот број паралелки просечниотбројнаизостаноципоученикпомеѓудваизвештајнипериоди е до два неоправдани изостаноци;
- Училиштето континуирано го следи осипувањето на учениците според полот, одделение/паралелка и етничката припадност;
- При преминот во друго училиште ги доставува информациите за воспитно-образовниотразвојнаученикот,априприемнаученикоддруго училиште ги бара истите информации и ги зема предвид при понатамошната образовна работа со ученикот;
- Во училиштето постојат пропишани процедури за идентификување и анализирање на причините за неуспехот во завршување на образованието и училиштето презема навремени мерки за намалување на бројот на ученици што не го завршуваат образованието;
- Училиштерасполагасоподатоцизапостигањатанаучениците посите редовнинаставнипредметиииизборнипредметизаситеквалификациони периоди;
- Од страна на училишниот педагог во однос на аналитичко-истражувачката дејност се прават споредбени резултати по редовни предмети,изборнипредмети,општиотуспех,изостаноците,поведението како и постигнувањата на учениците при премин од еден во друг циклус како и споредбени резултати на постигнатиот успех на ученици;
- За учениците со посебни образовни потреби ангажирани се и соодветни стручни лица–образовни асистенти кои ги придржуваат учениците за време на реализација на наставните часови;
- Секој наставник има изработено програма за додатна и дополнителна настава како и вонаставни активности;
- Во текот на целата учебна година, училиштето реализира дополнителна настава по сите предмети за кои учениците имаат тешкотии во учењето;
- Училиштетогипочитувастандардите,пропишаниодБРО;
- Родителитедеталносезапознаваатсопостигањатанаучениците иимсе овозможува правото на приговор;
- Училиштето соработува со родителите и им дава повратни информации за постигањата и дисциплината на нивните деца;
- Во училиштето има пропишани приоди за планирање и утврдени процедури за поддршка и следење на планирањето на наставата од страна на директорот, стручните соработници и лица назначени од стручните органи;
- Тимот за меѓуетничка интеграција во образованието им обезбедува поддршкананаставницитезавградувањенацелитеодобразованиетоза меѓуетничка интеграција;
- Инклузивниот тим обезбедува поддршка за изработка на ИОП и остварува соработка со ресурсните центри и други релевантни институции;

- Најмалку двапати во едно полугодие се следат планирањата на наставниците од директорот, од стручните соработници и/ или од лица назначени од стручните органи;
- Сите наставници навремено ги планираат: редовната, додатната, дополнителната настава и воннаставните активности;
- Наставницитеимаатгодишни,тематскипланирањаиоперативенпланза наставен час, односно годишни и тематски процесни планирања што ги содржат сите неопходни елементи за успешна организација;
- Целите на наставата, очекуваните исходи од учењето и начинот на оценување се јасно утврдени во планирањата, а наставниот кадар ги користиинформациитеодоценувањетозадагиидентификувапотребите на учениците и да ги планира следните чекори во учењето;
- Наставницитепланираатворамкитенастручнитеактиви;
- Распоредотначасовиеизработенвосогласностсонаставниотпланпри што се почитува најдобриот интерес на детето;
- Училиштетонавременоизработувараспоредзадодатнаидополнителна настава,слободничасови/проектниактивностиитојсереализираспоред предвидената динамика;
- Во училиштата со настава на повеќе наставни јазици, распоредот овозможува максимална меѓуетничка соработка и комуникација меѓу учениците и наставниците;
- Најголембројоднаставницитекористатразновиднинаставниформишто соодветствуваат на потребите и можностите на учениците и нивните стилови на учење;
- Наставниците користат добро испланирани и соодветни активни методи заработасоучениците,индивидуално,вопарови,вогрупиилизаедничка работа со целата паралелка;
- Најголем број од наставниците се обучени за употреба на ИКТ и нови образовни технологии;
- Изборот на задачите и активностите е приспособен на индивидуалните образовни потреби на учениците;
- Наставниците редовно ги споделуваат целите на наставата и очекуваните исходи од учењето со учениците и тие им се јасни на поголемиот број ученици;
- Поучувањетоејасноиразбирливосоодветнонавозраста,потенцијалите и предзнаењата на учениците;
- Најголем број од наставниците наставата ја реализираат со различни интерактивни методи и сите ученици се поттикнуваат активно да учествуваат во наставата;
- Училиштето има пропишана интерна процедура за следење на наставниот процес, таа редовно се применува, а секој наставник се посетува на час најмалку двапати во полугодието од директорот или од стручните соработници;
- Учениците сметаат дека во училиштето постои стимулативна и поттикнувачка средина, која буди интерес за учење;
- Ученицитеучествуваатводавањепредлозиипреземањеодговорност;
- Непостоиродоваиетничкаподеленост училиштето;
- Ученикотимапристапдоразличниматеријализа учење;

- Ученицитесметаатдеканачинотнакојсеучивоучилиштетоеинтересен и содржините што им се пренесуваат ги оспособуваат за решавање проблеми во реалниот живот и за активно учество во граѓанско, демократско и мултикултурно општество;
- Наставниот кадар и стручните соработници систематски ги идентификуваат индивидуалните образовни потреби на учениците, како и пречките во процесот на учење и преземаат активности за нивно остварување, односно за нивно отстранување;
- Училиштето ги применува позитивните законски и подзаконски прописи што го регулираат оценувањето на учениците;
- Годишните оценки се сумативни и произлегуваат од формативното оценување во текот на годината и не се препознатливи отстапувања во оценувањето;
- Наставниците користат разновидни методи, форми и инструменти за оценување и континуирано го следат и го оценуваат напредокот на учениците;
- Училиштето има утврден систем за известување на родителите за напредокот на нивните деца и доследно го применува;
- Родителите добиваат информации за постигнувањата на учениците на ниво на паралелка, како и пишани извештаи и детали за напредокот на нивното дете по секој наставен предмет, вклучувајќи информации за личниот и социјалниот развој на детето;
- Сопристапвое–дневникотсекојродителможедабидеинформиранза оценките и редовноста на своето дете;
- Севкупна грижа за сите ученици подеднакво без разлика на нивната социјална и материјална положба, полова и етничка припадност;
- Безбедноста и хигиената во училиштето и грижата за здравјето на учлениците;
- Континуираноследењенанапредокотнаучениците;
- Постоисоработкасородителитена учениците.
- За грижата, благосостојбата и заштитата на учениците во ООУ„Крум Тошев“ – Скопје се грижат сите субјекти вклучени во воспитно образовниот процес. За заштитата и безбедноста на учениците сегрижи и управата, стручната служба, техничкиот персонал, обезбедувањето, дежурните наставници и учениците преку одржување хигиена, дезинфекција и дератизација на училиштето, навремена поправка и санација на сите проблеми во објектот, санитарни чворови и др.
- За заштита од физички повреди и елементарни непогоди, училиштето има пропишани мерки иактивности за безбедност на учениците во текот на наставата во училишната зграда и во училишниот двор и истите ги реализира според планираното. Во училиштето има обучен кадар за давање прва помош на учениците при несреќни случаи. Во училиштето сесанкционирасекаковобликнанасилство,исепримену ваатмеханизми за постапување и справување со евентуална појава на различните облицинанасилство.Вработенитевоучилиштетомногудобросегрижат за заштитата на правата, приватноста и интегритетот на учениците.
- Училиштето има политика за забрана на пушење, консумирање алкохол идистрибуцијаиконсумирањенаркотичнисупстанци.Сеодржуваат

предавањаододделенскитераководителиисеорганизираатпредавања од страна на надворешни субјекти.

- Училиштетоимапропишанипроцедуризагрижазаученицитесотелесни пречки во развојот.Училиштето соработува со родителите и со другите релевантни институции (на пример, невладини организации,локална самоуправа) во обезбедувањето грижа за децата со телесни пречки во развојот и има развиени механизми за поттикнување на соучениците во давањето помош и водењето грижа за овие деца. Како и обезбедување на образовни асистенти на ученици со посебни образовни потреби.
- Училиштето се грижи за обезбедување материјални средства за учениците кои заради социјалната загрозеност на нивните семејства не се во состојба да ја следат наставата под исти услови како другите ученици (на пример, заради недостиг од учебници и работен прибор). Овие процедури се спроведуваат во практиката, до колку се обезбеди надворешнафинансискаподдршкаинајчестозаученицитеодсоцијално најзагрозените семејства.
- Училиштето води грижа за хигиената на простории во училиштето (училници, ходници, тоалети, училишниот двор).
- Училиштето работи во реализацијата на точките од воспоставените еко-стандардисоцелпостигнувањенависоконивонахигиенавоучилиштето и заштита на здравјето на учениците и вработените, поготово во услови напандемија.Училиштетоистотакаводигрижазаученицитекоизаради хронично заболување или посериозни повреди подолго време отсуствуваат од редовната настава.
- Воучилиштетосеспроведувапрофесионалнаориентацијанаучениците од IX-те одделениа која ја врши педагог/ психолог. Родителите сметаат дека училиштето добро им помага на учениците при изборот на понатамошното образование;
- Наставниците водат евиденција за индивидуалниот напредок на учениците и таа е достапна;
- Училиштетоимакодекснаоднесување,вокојсепоставенипринципитеи правилата на однесување во училиштето;
- Воучилиштетовладеатпозитивнимеѓучовечкиодноси;
- Вработените ги упатуваат учениците да се грижат едни за други и за училиштето;
- Училиштето е инклузивно, безбедно и се грижи за здравјето на сите ученици, ја негува родовата еднаквост, мултикултурализмот;
- Училиштето гради политика на меѓуетничка интеграција во образованието;
- Уиштето води политика на позитивно вреднување и промовирање на родовата, етничката, културната, верската и јазичната разновидност во училиштето и во заедницата и нивно заемно прифаќање;
- Училиштетоимаизграденосистемнавредностииначиннапромовирање наличнитепостигнувањанаситеученициворамкитенаучилиштетоиво пошироката локална средина;
- Формиран е ученички парламент што го одразува етничкиот состав на училиштето;

- Училиштето води политика на заемно почитување и вклученост на сите што учествуваат во училишниот живот;
- Учениците и вработените ги почитуваат усвоените правила на однесување;
- Учениците се совесни, учтиво се однесуваат и соработуваат меѓусебно и со наставниот кадар;
- Уилиштетогопременувапринципотнадемократскоучествонаучениците и има формирана ученичка заедница на сите ниво;
- Ученицитеимаатсвоиправаигипрактикуваатпритоапочитувајќиги правата на другите;
- Ситевработенивоучилиштетосезапознатисоправатанадецатаи знаат како да ги почитуваат во практиката;
- Училиштетогизапознаваиродителитесоправатаиобврскитенадецата;
- Прекунаставатаивоннаставнитеактивностиученицитеучатдаја почитуваат сопствената култура и традиција;
- Училиштето ја анализира и вреднува етничката, културната и верската разноликост во училиштето;
- Систематски се следи, споредува и анализира состојбата со успехот ипостигањата на учениците;
- Училиштеторасполагасоподатоцизапостигањатанаучениците од различен пол и етничка припадност;
- Родителитенавремесеизвестуваатзапостигањатанаучениците;
- Библиотеката е опремена со компјутер и целокупната документација се води електронски;
- БиблиотекаработисоCOBISS-електронскибиблиотеченсистем;
- Училишната библиотека им е секогаш достапна на учениците и вработените;
- Библиотекатаредовносоработувасонаставницитеистручнатаслужба;
- Библиотекатаимаголемасоработкасодругитеучилишни библиотеки;
- Библиотечниот фонд редовно се збогатува со нови лектирни изданија и др.стручна литература;
- Библиотечниот фонд се збогатува со книги од познати светски писатели и нобеловци како и сликовници за најмалите;
- Големината на училниците за II –IX одд. ги задоволуваат потребите на учениците;
- Училишната зграда и просторот се пристапни за учениците со телесни пречки во развојот;
- Наставницитеиучениците знаат коинаставни средстваиматеријалиим се на располагање и ефективно и ефикасно ги користат во наставата и учењето;
- Наставницитеимаатподршкавонивнотостручноусовршувањезаштое изготвена и програма за професионален развој;
- Наставницитеизработуваатличенпланзапрофесионаленразвој;
- Континуираносеврши дисеминација;
- Училиштето ја почитува законската регулатива за професионален и кариерен развој на наставниот кадар;
- Стручната литература со која располагаат наставниците редовно се користи за реализација на наставните содржини;

- Потрошниотматеријалредовносенабавува;
- Континуирано се унапредува сопствената педагошка пракса врз основа наследењетонапроменитеиновинитевосистемотнаобразование,врз основа на рефлексија и самоевалуација;
- Наставниот кадар е информиран за тековните случувања, стручните настани во областа на образованието од страна на МОН и БРО, и други организации одговорни за спроведување на обуки;
- Стручен и квалитетен наставен кадар во согласност со нормативите за наставен кадар;
- Финансиското работење е транспарентно и во согласност со законската регулатива;
- Во училилиштето, од страна на стручната служба континуирано се води педагошки картон и професионално досие за секој наставник;
- Финансискоработењенаучилиштетоесогласнозаконскитенорми;
- Училишниот буџет се планира, економично и ефикасно распределувајќи ги финансиските средства согласно потребите на училиштето со цел подобрување на квалитетот на наставата;
- Училишниот одбор еднаш месечно добива извештај за финансиските активности и финансиската состојба на училиштето. Училишниот одбор редовно го следи трошењето на буџетот, со цел да има увид во потрошените финансиски средства.
- Училиштето има вработено наставници и стручни соработници за реализирање на воспитно-образовниот процес по сите наставни предмети и тие се со соодветно образование согласно со нормативите;
- Ситенаставнициистручнисоработницисеобученизаработасодецасо посебни образовни потреби;
- Училиштетоимапропишанапроцедуразаорганизацијаиреализацијана приправничкиот стаж;
- Наставницитеуспешноработаткакотимворамкитенастручнитеактиви и придонесуваат за ефективно работење на училиштето;
- Стручните соработници им пружаат стручна помош и целосна поддршка на наставниците во планирање на програмата и организација на истата во наставата;
- Училишниот одбор е конституиран во согласност со законската регулативаистатутотнаучилиштето,пришосеводисметказародовата и етничката структура на членовите на училишниот одбор;
- Работата на училишниот одбор е јасно дефинирана со деловникот за работа на училишниот одбор;
- Во деловникот за работа е пропишано задолжително присуство на најмалкупоеденпретставникодструктуритепредвиденисоЗаконитеза основно и средно образование во училиштен одбор (освен во случаи на најавено отсуство или неименувани претставници);
- Училишниот одбор има донесено план за следење на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и младинско учество и квартално ги следи активностите;
- Состаноцитесеодржуваатиреализираатвосогласностсоделовникотза работа на училиштен одбор;

- Училишниот одбор им обезбедува редовни, детални и сеопфатни информациизасвојатаработанадругитесубјективклученивовоспитно-образовниот процес;
- Училишниот одбор има воспоставено партнерски однос со раководниот орган на училиштето и другите училишни структури;
- Училишниот одбор активно учествува во креирањето политики и води училишни политики во кои се афирмира инклузивноста на училиштето, меѓуетничка интеграција во образованието и младинско учество;
- Мисијатаивизијатанаучилиштетојаодразуваатдржавнатаилокалната образовна политика;
- Вработените добро ги познаваат и разбираат мисијата и визијата, а останатите чинители се запознаени со нив;
- Училиштето ги мобилизира вработените, структурите во училиштето, учениците, локалната заедница да работат на остварување на мисијата и визијата;
- Училиштето соработува со соодветни институции за остварување на мисијата и визијата;
- Училиштето има пропишани процедури за донесување училишни политики;
- Училиштето континуирано ги подобрува политиките за унапредување на квалитетот за работење во училиштето, за инклузија, меѓуетничка интеграција во образованието, младинско учество, намалување на сите видови насилства во училиштата, намалување на семејното насилство, антикорупциска едукација на учениците, недискриминација, еднаков пристап до квалитетно образование за сите;
- Вработените, структурите во училиштето, учениците и останатите чинители активно учествуваат во креирањето и подобрувањето на политиките, како и во активностите за нивно остварување;
- Резултатите се прецизни, јасни и ги отсликуваат мисијата, визијата и вредностите на училиштето и при нивното поставување се вклучени наставниците, родителите, учениците и претставниците од локалната заедница;
- Училиштето има акциски планови за остварување на резултатите во поставените цели;
- Училиштето има план за следење и евалуација и индикатори за остварување на резултатите и тој план го реализира; Училиштето ги информира наставниците, учениците и родителите за резултатите што треба да се постигнат и динамиката за реализирање;

***Слабости***

- Поголема меѓупредметна корелација и реализација на меѓупредметните цели на образованието;
- Поголемаа вклученост на социјалните партнери врз наставните планови и програми;
- Учениците кои посетуваат дополнителна настава континуирано се повторуваат и предолго ја следат истата односно не се постигнува основната цел ученикот да ја напушти групата;

- Наставниците не се ангажираат доволно во работата со учениците коиимаат потреба и посетуваат дополнителна настава;
- Наставницитеразменуваатискуствваиидеисамоворамкитенастручните активи во училиштето;
- Обезбедувњенаулицатадоучилиште(сигнализацијанаулицата)
- Училишната простор не е приспособен за пристапна ученици сотелесни пречки во развојот;
- Во околината на училиштето недостасува вертикална и хоризонтална сообраќајна сигнализација за заштита на учениците во сообраќајот;
- Хигиенатавоучилиштетотребадабиденаповисоконивоособенозатоа епотребнаподобраорганизацијанавработенихигиеничаридоколкунема можност за нововработени;
- Наставниците не доволно ги препознаваат емоционалните, физичките и социјалните потреби на учениците како и работата со деца со посебни образовнипотребиисесогласуваатдекасенедоволнообученизаработа со овие деца;
- Сите анкетирани наставниците сметаат дека за поефикасна работа во училиштетоимаатпотребаодситевидовисеминариобукикоиимаатза цел да го подигнат квалитетот на образовниот процес;
- Училиштетовонедоволнамерапланираиреализиразаедничкинаставни и/иливоннаставниактивностисохетерогенигрупи,соучилиштевокоесе одвива настава и на други наставни јазици;
- Недостатокна2 училницизапрво одделение;
- Наставничкатаканцеларијанемадоволенпросторкојштоепотребен;
- Недостатокнапросторзамедиотека/читалнавоучилишната библиотека;
- Училиштето нема обезбедена обука за членовите на училишниот одбор заради успешно извршување на улогата на управување;

***Идни активности:***

- Проширувањенапрограматазакорелацијанапредмети;
- Поголемаактивностнанаставницитеистручнитеактививоучилиштетово планирање на активности за меѓупредметната корелација и целите кои што треба да се реализираат;
- Поактивновклучувањенасоцијалнитепартнеривопроцесотнапланирање и реализиција на наставните програми;
- Поголема посветеност на наставниците во реализација на програмата за дополнителна настава и поголема примена на индивидуалниот пристап кон учениците;
- Да се дадат соодветни насоки и препораки наставниците да користат различни методи на работа со учениците во согласност со нивните можности, потреби и интереси во текот на реализирање на дополнителната настава;
- Поголема соработка на наставниците од одделенска настава со наставниците од предметна настава надовор од составот на стручните активи;
- Обезбедување поголема соработка и размена на идеи и искуства на наставниците со наставници од други основни училишта;
- Училиштетодапреземемеактивностизабезбеденпристапнаученицисо

телеснипречкиво развојот;
- ❖ Дасеорганизираатобукиисеминаризаситенаставниciособенозаново вработенитенаставницисоцелдасеподигнеквалитетотнаобразовниот процес;
- ❖ Организирање на обуки за работа со ученици со ПОП,ученици со емоционални,социјални или физички потреби; како и опремување на сензорна соба
- ❖ Обезбедување на поголема комуникација и меѓусебна соработка со други основни училишта каде што наставата се изведува на повеќе од еден наставен јазик;
- ❖ Планирањезаедничкинаставниивоннаставниактивностисобалансирани хетерогени групи со други училишта;
- ❖ Реализирање на заеднички наставни и воннаставни активности со балансирани хетерогени групи со други училишта;
- ❖ Просторнопроширувањенанаставничкатаканцеларија;
- ❖ ДоградбанаучилницитезаI одделение;
- ❖ Обезбедување на финансиска поддршка за подобрување на просторните и техничките услови;
- ❖ Проширување на училишната библиотека за да се обезбеди простор за медиотека/читална;

***Членовинакомисијазасамоевалуација:***

1. Александра Димитриевска – директор
2. Елена Геговска– психолог
3. ФанкаКаралиева–одделенскинаставник
4. АнетаСерафимовскаНиколовска-предметеннаставник
5. Жаклина Кимовска -родител

Програмазасамоевалуацијанаучилиштетоедаденаво**Прилог34**

## 17. Безбедноствоучилиштето

Училиштетоедолжнодасоздадеусловиидагипревземеситемеркизаза безбеден престој на учениците во училиштето. За таа цел во текот на целата учебна година се реализираат голем број предавања од страна на Министерството за внатрешни работи кои едукативно влијаат за зголемување на свеста кај учениците за лична безбедност, како и од стручната служба на училиштето. Одговорноста за тоа припаѓа на сите вработени во училиштето, а посебнонадиректорот,стручнитесоработниципинаставниците.Особеноголемо значење за безбедноста на учениците имаат претставниците на Агенцијата за обезбедување на училиштето. Сепак најдобар систем за безбедност и заштита наученицитепретставувапочитувањетонакуќниотреднаучилиштето,атоасе постигнува со воспитно влијание. Особена улога за безбедноста на учениците имаат и дежурните наставници определени во распоред на наставни часови.

**ПЛАНЗАЕВАКУАЦИЈАНАУЧЕНИЦИТЕИ ВРАБОТЕНИТЕ**
**(вослучајнаразличниелементарнинепогодииликритичнисостојби)**

По забележување на ситуацијата или добивање инфомрација за (земјотрес, пожар, терористичка закана и сл.), директорот ја информира својата екипа (секретар, педагог, домаќин и хигиеничари) да ги информираат класните раководители без никакво објаснување за мирно и најбрзо евакуирање на учениците без да се понесе нешто од страна на учениците односно

- Првохигеничаротгиотвораситетриврати–излезиод училиштето:
- Директоротинформиравогорнитедвеучилници(излезнаглавната врата);
- Секретарот информира во долните две училници и училницата за првоодделение(излез на споредната врата кај старите чешми);
- Домаќинотинформиравовторитедвеучилницивостардел(излезна задна врата);
- Педагоготинформиравопрвитедвеучилницивостардел(излезнапредна врата);
- Директоротисекретаротгисобираатнајпотребнитедокументи.
- Домаќинотјаземаопрематазапрва помош;

Ученицитесеносатштоподалекуодобјектот,сесобираатнаигралиштетово училишниот двор. Потоа по завршувањето на опасноста организирано се праќаат дома.

Во случаи на пожар евакуацијата оди по истиот план само што домаќинот и дел од присутните наставници ги активираат противпожарните апарати и санираат доколку пожарот е од локален карактер.Во секој случај предност има евакуацијата на учениците и документацијата од трајна вредност.

## 18. Грижазаздравјето

**ГРИЖАНАУЧИЛИШТЕТОЗАЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

Заштитата на унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите во училиштето. Програмата за заштита и унапредувањето на здравјето ги вклучуваситеаспективоживототнаучилиштето.Вонашетоучилиштецелтана програматаедасеоспособатучениците иработенитедапревземаатакцииза поздрав живот.

Со оглед на комплексноста на категоријата “здравје” содржините во рамките на училишната здравствена политика ги групиравме во три подрачја и тоа:

- **Унапредувањеназдравјетовофизичкасмисла;**
- **Унапредувањенаменталнотоздравје;**

- **Социјално(општествено)здравје;**

Конкретните содржиниќе се реализираат низ редовната настава, часот на одделенскиот раководител, слободните активности, прегледи и предавања од страна на стручни надворешни лица.Програмираните содржини ќе ги реализираат наставниците, педагогот, социјалните работници, лекар и др.

## 18.1. Хигиенавоучилиштето

Хигиената во училиштетосе одржува од страна на техничката служба преку редовно и континуирано чистење и дезифиницирање на сите простории во училиштето како и на целокупниот инвентар и наставни нагледни средства, при тоа секористат еколошки средства за чистењеи дезинфекција. Редовно се менуваатсредстватазахигиенавотоалетите,аотпадотсепакуваисефрлана соодветнопоставенименста.Заодржувањенахигиенатавоучилиштетосегрижи и целокупниот наставен кадар како и самите ученици.

## 18.2. Систематскипрегледи

Согласно Програмата од Министерството за здравство за задолжителен систематски преглед на учениците, оваа учебна година систематскиот преглед на учениците ќе бидат реализирани според планот на здравствената организација. Тие ќе се реализираат без да се попречува наставата пред/по завршувањето на часовите, а ќе бидат опфатени учениците од I, III, V, VIIи IX одделение. Ќе ги придружуваат одделенските/класните раководители.

## 18.3. Вакцинирање

Согласно Програмата од Министерството за здравство за задолжителна имунизација на учениците, оваа учебна година вакцинацијата на учениците ќе бидат реализирани според планот на здравствената организација

СпореднасокитедадениодМинистерствотосезабранувавакцинацијаво училиштатапорадинесаканиефекти.Иститесереализираатво Поликлиника „Ченто“ во присуство на одделенските/класните раководители и родителите на учениците.

Со календарот за имунизација и вакцинација ќе бидат опфатени учениците од:

- Првоодделение– ноември;
- Второодделение– септември;
- Третоодделение-март;
- Шесттоодделение–самодевојчиња(сосогласностод родител);
- Осмоодделение–септември.

- **Вакцинирањевоучебна2023/24година:**
  - Првоодделение-ревакцинаМРП(морбили, рубеола и паротит);
  - Второ одделение– втора ревакцина DTap-IPV (дифтерија, тетанус, пертусис плус полио),прво полугодиеи / ППД проба за туберкулоза и БЦГ Туберкулоза вакцина второ полугодие;
  - Седмо одделение -вакцинаХПВзадевојчиња, две дози и тоа прва доза во прво полугодие и втора доза во второ полугодие.
  - Деветто одделение – трета ревакцина Td- IPV (дифтерија, тетанус плус полио)

### 18.4. Едукацијазаздравиисхрана–оброквоучилиштата

Организацијата на оброците за учениците во училиштето ќе биде спроведена според Правилник застандардитеза исхрана и за оброците. Целта еовиестандарди дапридонесат заредуцирањеналошитенавики поздравјето на учениците поради неправилната исхрана и појава на прекумерна телесна тежина (членот 3 од овој правилник).Со посебна процедура и критериуми се избира кој ќе ги подготвува оброците за учениците. Во постапката активно е вклучена посебна комисија и родители.

Наставните содржини за здравата исхрана во одделенска настава ќе се реализираат на часовите по запознавање на околината и по природни науки, а во предметна настава на часовите по биологија и на одделенскиот час.Ќе се организираатедукативнипредавањаодстручнипредавачикакоиродителикои што се едуцирани за соодветни теми. Ќе се организираат повеќе предавања во однос на здрава исхрана преку целата година кои ќе бидат интегрирани со наставните содржини (преку Образование за животни вештини, Зелен пакет јуниор, часови со Еко – стандарди, часови по биологија).

## Планзазаштитаодзаразни болести

1. Планотседонесувазарадиобезбедувањеназаштитанаученицитеи вработените одзаразни болести:

- Во учебната 2023/24 година во ООУ „Крум Тошев" наставата ќе ја посетуваат 321ученик и 39вработени.
- Директорот го назначува лицето Елена Геговска - училишен психологзаследењенасостојбатаназаразниболести,евиденција и контактирање со надлежните институции при евентуална појава на истите.
  контакттел:2557-443;075/477-755
- Вработените во училиштето задолжително треба да ги извршат здравствено-санитарните прегледи согласно важечките законски прописи.
- Финансиски средства за извршување на здравствено-санитарните прегледи обезбедува училиштето.
- Превентивна Дезинфекција, дезинсекција и дератизација се врши два пати годишно, а ја реализира овластена фирма.

- Директоротгоназначувалицето Марина Трајковскаеконом-домаќинво училиштето за следење и контрола на извршувањето на ДДД. контакт тел: 2557-443; 072-210-254
- Финансиски средства за извршување на ДДД обезбедува училиштето.
- Во учебната 2023/24 година ООУ „Крум Тошев" ќе склучи Договор за обезбедувањенаужинкаитополоброкзаучениците софирмакоја што ќе ги исполни здравствено-санитарните и хигиенските критериуми при пакувањето, превозот и доставата до училишната кујна.
- Директорот го назначува лицето Марина Трајковска економ-домаќин во училиштето за прием, евиденција и поделба на ужинката на учениците.

***Директор***
***Александра Димитриевска***

Програматазагрижазаздравјетонаучениците е дадена во **Прилог 42**

Програмазазаштитаиспасувањеоделементарнинепогодиево **Прилог 35**

## 19. Училишнаклима

### 19.1. Дисциплина

Училиштетоепрепознатливопоквалитетотнаработењетоипостигањатана учениците.Целокупниот колектив води грижа задисциплината и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатенпреку спроведенадемократска процедура со партиципација на сите структури поодделно. Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваатпозитивнатаучилишнаклимаиатмосферакојаделувапоттикнувачки на учениците.Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишанитепринципивоКодексотнаодносување во училиштето.Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовитеи за времена одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште.Постои распоред за дежурство на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните случувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот заосновнообразованиеиИнтерниотправилникнаучилиштето,вклучувајќигии евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници**.**

Контрола во училиштето и во училишниот двор спроведуваат дежурните наставници и лицето од обезбедувањето. Секојдневно се води писмена евиденција за тековните збиднувања во текот на работниот ден.

Распореднадежурнинаставниciедаденво**Прилог36**

**Акционенпланзаподобрувањенаучилишнатадисциплина**

| **Активност** | **Задача** | **Носителна активноста** | **Време на реализација** | **Очекувани ефекти** |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување распоред за дежурствона ученицитево училиштето | Контрола на движењето и посетата на надворешни лица - посетителина училиштето | Директор, Одговорен наставникза распоред на часови | Август | Безбедно одвивањена наставниот процес |
| Изготвување распоредза дежурство на наставниците воучилиштето во двете смени | Контрола на однесувањето наученицитеза време на одморите во училиштето и училишниот двор | Директор, Одговорен наставникза распоред на часови | Август | Безбеден престој на учениците во училиштетои училишниот двор |
| Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на УЗ | Развивање свест кај учениците за важноста на соодветното однесувањево училиштето | Одговорните наставници на Училишната заедница и претседателите на УЗ на паралелките | Вотекотна учебната година | Соодветно однесување одстранана учениците |
| Избор на содржини и активностиза часовите на | Развивање самокритичност и одговорност кајученицитеза | Одделенските раководителии учениците | Вотекотна учебната година | Развиена свест и одговорност за |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците | сопственото и однесувањето насоучениците | | | сопственото однесување кај учениците и вработените |

**Одговоренилицазаследење**:директор,одделенскираководители,стручнисоработници.

### 19.2. Естетскоифункционалноуредувањенапросторотво училиштето

Естетско, функционално и тематско уредување на училниците и ходниците во училиштето се спроведува континуирано.
Сите вработени и ученици во училиштето се задолжени да придонесуваат за естетското и функционално уредување на училиштето. Во училиштето се организираат разновидни настани за чија реализација еодговорен Тимот за еколошка едукација и за естетско уредување на училиштето. Тој тиме составен одвработените и претставници од ученичкиот парламент кој гоизработува и планот за естетско и функционално уредување напросторот и опкружувањето на училиштетот.

***Тимотзаеколошка едукација и заестетскоуредувањенаучилиштето:***

1. ГабриелаБурјаковска–одделенскинаставник
2. ЈулијаНиковскапешевска–наставникполиковнообразование
3. БојанСтанковиќ–предметен наставник
4. ЗорицаДимитриевска-Пршевска–предметен наставник
5. Љубиша Цветковски -претставникодучилишенпарламент

**Акционенпланзаестетскоифункционалноуредувањенапросторот во училиштето**

| Активност | Задача | Носител на активноста | Време на реализација | Потребни ресури | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Изложување творби во училиштето изготвени од страна на учениците | Одбележување значајни датуми и поводи | Наставниците и учениците | На почетокот и во текот на целата учебна година | Пано, шпенагли, лепак, простор | Одбележани значајни датуми и поводи |
| Ликовно и литературно уредување на паноата | Поттикнување на учениците за творење | Одговорни наставници ученици | Важни датуми и поводи во текот на | Работен материјал, патеријал, | Естетско уредени училници и ходници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| во училиштето | | | учебната година | простор | во училиштето Развиени естетски вредности кај учениците |
| Креативни изработки од страна на учениците во рамките на проектите еколошка едукација во македонскиот образовен систем и претприемништво во образованието | Да се развива еколошка свест и претприемачки вештини кај учениците | Наставници Ученици родители | Во текот на учебната година | Додатна литература за екологија, простор за изложба, материјал, лепак, ножици | Развиена еколошка свест кај учениците за реупотреба на материјалите Развиени претприемачки вештини |
| Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во училишниот двор | Хортикултурно уредување на училишниот двор, Полевање | Одговорни наставници и учениците | Октомври , март | Сезонски саднци, работен материјал, кеси и корпи за отпадоци, ракавици | Развиена еколошка свест кај учениците |

**Одговорени лица за следење**: директор, тим за еколошка едукација и за естетско уредување на училиштето.

## 19.3. Етичкикодекси

Врз основа на член 19, став 3, од Законот за наставници во основните училишта(Сл.вес.наР.С.Македонијабр.161/19,269/20)седонесоаСтандардиза професионално однесување на наставниците во основните училишта. Примарна цел на училиштето е да ги научи учениците, а оценувањето има за цел да го подобри учењето и постигањето. Етички определби вонашето училиштее да се промовираат високи морални вредности, професионален односконситезасегнатисубјективоучилиштето(ученици,родители/старатели, колеги и кон наставничката професија). Наставниците да бидат пример за учениците, да бидат објективни и подготвени во секое времеда им дадат подршка и помош на учениците и тоа:

→создавањеможностизаситедаучат инапредуваат;

→меѓусебниотодносдабидебазираннагрижаипочит;

→конученицитедасеоднесува непристрасноипрофесионално;

Вотојконтекстпрофесионалнотооднесувањенанаставницитетребадасеводи од следниве вредности:

→еднаквост,инклузивности правичност;

→одговорност,довербаи интегритет.

Учениците пак да сезалагаат за правилно и фер оценување на ситеученици и да се спротиставаат на појави кои доведуваат до неправилно оценување. Родителите да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставницитевоврскасооценувањетонанивнитедеца.Директоротистручната службадасоздадаткултуранаправилноифероценувањевоучилиштето,даги зашитатправатанаприватностприоценувањевоучилиштетокакоидаспречат евентуална злоупотреба на резултатите од оценувањето во училиштето.

Во училиштето постојат кодекси на однесување за сите субјекти (вработени, ученици и родители). Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учествово нивното изработување. Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Тие се :

- Етичкиоткодексзаоценувањетонапостигањатана учениците;
- Кодексзаоднесувањетонанаставниците,наученицитеи родителите;
- Разгледан и усвоен е и Етичкиот кодекс за тестирањето, а изготвен и прифатен е и Еко-кодекс.

Училиштето располага и со правилници во кои се предвидени и постапките кои се превземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите. Се определува временски рок – прво полугодие, за најмалку едно иновирање на текстот на етичкиот кодекс на учениците, наставниците, другите вработени и родителите.

Правилникзаоднесувањенаучениците,наставницитеиродителите(во училиштето и во училишниот двор) е даден во **Прилог 38**
ПрограмазаработанаЕко-училиште**Прилог38/а**

Програма за работа за „Интеграција на еколошката едукација на македонскиот образовен систем **Прилог 38/б**

## 19.4. Односимеѓуситеструктуривоучилиштето

Со цел да се подигне квалитетот на комуникацијата и меѓусебната доверба и соработка на вработените во училиштето, ќе остваруваат формални и неформални средби. За подобрување на училишната клима и односите во училиштето ќе се организираат заеднички состаноци-работилници, дебати, предавања, на кои ќе се разгледуваат слабостите во комуникацијата, а ќе се организираат и заеднички прослави, екскурзии, свечености, посети и сл. Во училиштето постои соработка и корелативни врски меѓу сите постоечки структури (раководен орган, стручни соработници, стручни активи, училишен одбор,советнародители,техничкиперсонал,идр.)Училиштетоводиполитика на взаемно почитување и рамноправен третман на сите структури што учествуваат во училишниот живот. Во училиштето постои професионална соработка меѓу вработените и учениците. Повеќето ученици (без оглед на способностите, родот, етничка припадност, верата и потеклото) се чувствуваат прифатени од возрасните и другите ученици во училиштето.

Се води грижа за подобрување на меѓусебната комуникација помеѓу сите структури во училиштето. За таа цел ќе се реализираат обуки за подобрување накомуникациските вештини,ќесеорганизираатзаедничкидружења,прослави, екскурзии, коктели и сл. Се формира тим составен од претставници на сите структури, кој прави анализа на критичните точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето и ќе предложи конкретни активности.

***Тимзаодносимеѓуситеструктуриво училиштето:***

1. Александра Димитриевска –директор
2. ЕленаГеговска– психолог
3. ИванСимоновски -секретар
4. ВишнаСтерјо–библиотекар
5. ФанкаКаралиева–наставникпо одд.настава
6. КаролинаДимовска–наставникпопред. настава
7. МаринаТрајковска–економ домаќин

# 20. Професионаленикариеренразвојнавоспитно-образовниот кадар

## 20.1. Детектирањенапотребитеиприоритетите

Врзосноваанадетектиранитепотребииприоритетизапрофесионаленразвој на воспитно – образовниот кадар од страна на тимот за професионален развој научилиштетоикакорезултатнаанализатанасамоевалуацијата,интегралната евалуација и следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните работници, утврдени се следниве потреби и приоритети:

- Поголем проток наинформации дородителитеиучеництесоцелнивна поголема информираност во однос на програмитеза учениците со посебни образовни потреби;
- Почесто користење на пофалувањето и препораки за подобрување на успехот на секој ученик посебно од страна на наставниците;
- Дасеобучат наставницитезатимска работа;
- Да се подигне свеста на наставниците со цел да дадат максимален придонес во креирањето научилишната политика;
- Да се организираат повеќе активности во кои ќе учествуваат и соработуваат родителите и учениците од различна етничка припадност;
- Да се купат лап топи за непрекината практична работа во сите сегменти однаставатавокоиимапотребаодприменанакомпјутериикомпјутерска технологија;
- Професионалноистручнодоусовршувањенанаставниците;
- Организирањенаобукизаработасодецасопосебнипотребиипоголема соработка со дефектолог;
- Организирање на курсеви за совладување на странски јазици од страна на наставниците
- Да се изнајде начин за мотивирање и наградување на наставниците без употреба на материјални средства;
- Да се организираат соодветни интерни и надворешни обукина наставниците за работа со ученци со посебни потреби.

Тимот за професионален развој на училиштето, изготвува програма за професионален развој за учебната година врз основа на потребите на наставниците. Училиштето редовно ги упатува наставниците и стручните соработници да посетуваат обуки и семинари кои се одобрени од МОН и БРО. Редовносевршатдесиминациинаобукитеисеминаритесокоисезапознаваат и едуцираат и наставниците кои не биле на обуката или семинарот.

***Тимзапрофесионаленразвој:***

1. Александра Димитриевска -директор
2. ФанкаКаралиева–одделенскинаставник
3. КаролинаДимовска–наставникпофранцускијазик
4. ФилипАцевски–наставникпоинформатика
5. Матеа Цветковска–наставникпоанглиски јазик

## 20.2. Активностизапрофесионаленразвој

Врз основа на член 28 став 4 од Законот за наставниците и стручните соработницивоосновнитеисреднитеучилишта(„СлужбенвесникнаРепублика Северна Македонија“ бр. 161/19,269/20), министерот за образование и наука донесеПравилникзаформатаисодржинатаналичниотпланзапрофесионален развојнанаставницитеистручнитесоработницивоосновнитеучилишта.Според законот за наставници, наставниците во текот на својата работа се должни континуиранопрофесионалнодасеусовршуваат,затоагодинаваќесеспроведе анкета за потреба од обуки и ќе се овозможи стручно усовршување според потребите на наставниците и нивниот професионален план за развој.

Програматаиакциониотпланзапрофесионаленразвоједаденаво**Прилог39**

## 20.3. Личенпрофесионаленразвој

Врз основа на член 3, од Правилникот за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработницивоосновнитеучилиштаводелотпланирањенапрофесионалниот развој, наставникот односно стручниот соработник гопополнува секоја учебна годинаигодоставуванајдоцнадо10септемвризатековнатаучебнагодинадо тимот за професионален развој во училиштето, во хартиена или електронска форма. Личниот и професионалниот развој на наставницитесе следи преку нивнотопрофесионалнодосиеисеразвивапрекуследењенасеминари,обуки, учествонаконференции,десиминациинаобуки.Секојагодинанаставницитеи стручната служба и директорот изработуваат свој Личен план за професионален развој според стандарди и компетенции за директор/наставници/стручни соработници, а потоа на ниво на стручни активи се изработува една Годишна програма на училиштето за професионален развој.

## 20.4. Хоризонталноучење

Вотекотнацелатанаставнагодинасепланираатразличниактивностиза продлабочување на стручните знаења и зајакнување на професионалните вештини. Се одржуваат отворени часови за размена на професионални искуства, примена на новини во образованието, преку стручни активи и заедници за учење. Училиштето изготвува акциски план со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење и критериуми за успех.

**Акцискипланзахоризонталноучење**

| Активност | Задача | Носителна активноста | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Посета на отворении наследни часови | Споделување искуства | наставниот кадар, стручна служба | Во текот на целагодина | Подобрена тимска работа меѓу наставниците |
| Разменана дневни подготовки, наследни средства и други материјали меѓу наставниците од нашето училиште | Збогатување наресурсите за реализирање на наставните содржини | наставниот кадар, стручна служба | Во текот на целагодина | Користење соодветни ресурсиво наставата |

## 20.5. Кариеренразвојнавоспитно-образовниоткадар

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес кој започнувасоучествотонанаставникотвоСтручнитеактивикадесеразменуваат искуствваиновисознанија.Согласнопотребитенанаставницитевоовааучебна година планирани се следните обуки:

→Работасодецасопосебниобразовнипотреби;
→Работасонадаренидеца;
→Претприемничко учење;
→Обукизасовременприодиво наставата.

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

**Планзаподдршканавоспитно-образовниоткадарзанивното кариерно напредување**

| Активност | Задача | Носителна активноста | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Посета на задолжителни семинари организирани одМОНиБРО | Обука на наставниците ворамкитена актуелни проекти и програмски активности | Обучувачи Училишен координатор | Вотекотна учебната година | Стекнување нови и продлабочени знаења од страна на наставниците |
| Идентификација на надарени деца | Препознавање на надаренидеца, избор на соодветни методи, формиитехники за работасониви нивно вклучување во додатна настава | Педагог | ноември | Примена на соодветни форми,методии техники во работата со надаренитедеца Учество на натпревари |
| Тимскаработа | Запознавањесо принципите на тимска работаиулогите во тимот | Педагог | јануари | Подобрувањена училишната клима и квалитетот на воспитно образовниот процес прекупримена на принципитена тимско |

# 21. Соработканаосновнотоучилиштесо родителите/старателите

## 21.1. Вклученостнародителите/старателитевоживототиработатана училиштето

Во програмата за работа на Советот на родители е наведено како да се зајакнат капацитетите на дејствување на родителите во животот и работата на училиштето (дефекти и поправки на инвентарот, подобрување на условите за работа, идејни планови за организација на активности во училиштето, донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиште и реализација на истите). Истакнат е распоред за средби со родители и отворен ден за прием на родители.

ПрограмазаработанаСоветотнародители-**Прилог6**

*Распоред за приемни денови на родители ќе се приложи со анекс на 1 Септември (според член 15 од Правилникот за развојна и годишна програма, усвоената годишна програма може да се измени и дополнува во текот на имплементацијата).*

## 21.2. Вклученостнародителите/старателитевопроцесотнаучењеи воннаставните активности

Секој одделенски раководител ги планира родителските средби (во годишната програма), вклученоста на родителите преку давање мислења и сугестиизадополниииизменинасекаковвидпланирања.Воеднопостојаносе информирани за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор, Советот на родители, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба и учениците. Значаен фактор е родителската поддршка кон наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развојот и соработката за напредување на учениците–таленти. Исто така неопходна е соработката со родителитево прибирање и изработка на дидактички матерјали, помагала и други наставни средстваиматеријали.Поддршканареализаторитенаиновациивонаставата и помош при професионална ориентација на учениците.

Секој одделенски раководител во својата Програма за воннаставни активностипланиравклученостнародителитевоактивностинареализацијана слободните ученички активности и другите воннаставни активности (натпревари, екскурзии, приредби, манифестации, промоции и др.)

Програмазасоработка наосновното училиштесородителите/старателите **Прилог40**

### 21.3. Едукацијанародителите/старателите

Едукацијатанародителитеќебидепрекуподготвенитематскиреферати, ќе им се посочува одредена литература, ќе се организираат едукативни работилници и ќе се третираат теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници. Советодавно-консултативни работилници индивидуална и групна соработка со родители, посета на семејства и континуирано советување со родители на проблематични ученици.

Со почетокот на учебната година училиштетоќе изготви Училишен информатор, кој ќе им биде доставен на родителите и претставниците на Советот на родители. За промоција на училиштето активно функционира фејсбук страната: (https://www.facebook.com/pages/OU-Krum-Tosev/165868267619?ref=hl) на која што постојано се објавуваат фотографии и статуси за активностите на училиштето како и Web страната на училиштето (http://oukrumtosev.mk/).

Програмазасоработканаосновнотоучилиштесородителите/старателите– **Прилог40**

## 22. Комуникацијасојавностаипромоцијанаосновното училиште

Училиштето има континуирана соработка со Министерство за образованиеинаука,наставничкитефакултети,основнитеучилиштананивона општината и пошироко. Стручната служба е во постојан контакт со Заводот за ментално здравје, Поликлиника „Ченто“, Филозофски факултет, Аудиолошки центар, Центар за социјална работа, Црвениот крст и др. релевантни институции.Исто така соработуваме со општина Гази Баба, Месната заедница, Факултетското стопанство, спортските клубови и сл. За поефикасно реализирањенаодреденисодржиниоднаставатазавременаучебнатагодина се организираат посети за учениците и тоа на: театар, кино, зоолошка градина, музеииисторискилокалитети,планетариум,музичкифестивалиидр.Требада јаистакнемеипостојанатаработасоСојузотзагрижиивоспитувањенадецата, Народна техника, спортските и играорните друштва кои што егзистираат во околинатаи ониекоиштојакористат училишнатаспортскасалазаизведување на тренинзи. Дел од културно-образовните активности во училиштето ќе се реализираат во соработка со населението од локалната средина и преку Детската организација на училиштето, која е основен двигател на сите активности, потоа преку организацијата на Црвениот Крст, преку реализацијата на еколошката програма и ќе се превземаат најразлични акции за соработка, а кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина.Училиштето соработува и со центарот за Социјални работи со цел за намалување на проблемите на учениците и проблемите со кои се соочуваме во секојдневната воспитно-образовна работа.

**Планзакомуникација,соработкаипромоцијана училиштето:**

**Носителинаактивностите:**директорот,стручнатаслужба,наставниците, учениците, родителите

**Временскипериодзареализација:**вотекотнаучебната година

- **Локалнатазаедница**

Училиштето има континуирана соработка со локалната средина како еден од главните услови за успешно и квалитетно реализиранје на бројни актиности во склопсопрограматанаучилиштетоиимплементацијанапроекти.Активностите семедиумски пропратени. Во текот на годината ќе се реализираат следните активности:

→Организирање на свечена приредба за прием на првачиња на која секогаш се поканети и претставници на локалната средина;

→Организирање на Новогодишна претстава од страна на локалната самоуправа;

→По повод Денот на дрвото засадување на садници – донација од локалната самоуправа;

→По повод Денот на шегата изработка на маски и костими и нивно претставување на плоштадот „Автокоманда“ во организација на општината;

→Успешна соработка во реализиција на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, организирано од страна на Македонскиот центар за граѓанско образование и општина Гази Баба;

→Подобрување на условите за работа во училиштето (заеднички проекти со невладини организации и општината);

→Ораганизирање на соработка преку активности во врска со општествено корисна работа;

→Учествонанатпреварипоразличнипредметинаопштинско ниво.

- **Соработкасоблискиинституции:**

→Соработкасоградинкатаодлокалната средина;

→Соработкасоневладини организации;

→Соработкасоучилиштатанаопштината;

→Соработкасолокалната самоуправа;

→СоработкасоПоликлиникаЧенто;

Улогата на комуникацијата во јавноста во работата на современото училиште е посебно значајна за формирање на имиџот на училиштето и промоција на работата на училиштето. Таа е одлика на транспарентноста на активностите на училиштето на дваесет и првиот век. Нашето училиште континуирано реализира културни, едукативни и воспитни активности со населението кое живее и работи во локалната заедница. Реализираните активности и постигнувања во соработка со воспитно-образовни установи, претпријатија и други установи лоцирани во локалната заедница, учениците ги презентираат својата работа, знаења и постигнувања пред медиумите, поширокатa јавност и општината. Училиштето како воспитно-образовна институција е во постојан дијалог со локалната заедница, остварува перманентна и континуирана соработка, вклучувајќи го локалното население и

родителите во реализација на училишните проекти, еколошките акции, унапредување на наставата и промоција на работењето на училиштето. Овие активности ќе се реализираат низ повеќе форми на групна работа: состаноци, средби,дебати,трибини,посетинаинституцииибизнис-компанииволокалното опкружување, собириздружувања по одредени поводи во училиштето. Ќе се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности преку усна и пишана информација, изложбени паноа, учество во медиумите и електронска комуникација.

- **Институцииодобластана културата**

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

- **Институцииодобластана образованието**

Во текот на годината перманентно ќе се соработува со МОН, БРО, ДПИ, ДИЦ, Сектор за основно образование како дел од општината, овластен општински инспектор, актив надиректори на ниво на општина, детски градинки, другиосновниисредниучилишта,факултетиидр.Соработкатаќесереализира преку сите видови контакти, комуникација (пишана, електронска, усна), преку посети на училиштето, организирање обуки и семинари, работилници, хепенинзи, квизови на знаења, приредби, спортски натпревари, турнири, еколошки и хуманитарни акции и други активности.

- **Невладиниорганизации**

Со цел афирмирање на активностите и постигнувањата во училиштето и обезбедување помош и поддршка на учениците од ранливи групи е планирана соработкасоголембројневладиниорганизациимеѓукоибигиистакнале:Детска амбасада Меѓаши, СОС центри, Младински културни центри, Еколошки друштва, Пакомак.

- **Спортскидруштва**

Активностите на планот на соработката со спортските друштва ќе се реализираат преку учество на нашите ученици на локални, градски и државни натпревари во разни спортови. На овој начин ќе се поттикнува и спортскиот и натпреварувачкиот дух кај учениците.

- **Соработкасоздравствениинституции**

Бидејќи грижата за здравјето на учениците е една од најзначајните задачи во воспитно-образовниот процес, нашето училиште на овој план соработува со голембројздравствениинституции,меѓукоисе:Поликлиника„Ченто“-одделза училишнамедицинаиучилишнастоматологија,приватниздравствениустанови во локалната средина, Центар за социјални грижи, Институт за јавно здравје, Црвен Крст, Фонд за здравство, осигурителни компаниии кои се на доброволна

база.Прекусоработкатасоовиеинституцииперманентно,превентивнои континуирано ќе се заштитува здравјето на учениците.

- **Соработкасо медиуми**

Соработката со медиумите е вежен дел во соработката со јавноста. Како и секоесовременоучилиштеинашетоимапотребаод афирмацијананеговата работа и постигнатите резултати со цел јавноста да има увид во начинот на работење,целитеирезултатитештопритоасепостигнуваат.Ситеактивностии настани кои се случуваат во училиштето ќе се промовираат во соработка со дневниот печат и медиумските куќи. Училиштето ќе соработувасо одредени локални ТВ станици, локални радио-станици, весници и др. На овој начин и ученичкото творештво и постигања во разни области добиваат можност за поширока афирмација.Училиштето ќеодреди лице за контакт со медиуми кои ќе има за задача да формира тим и да организира настани и нивна промоција предмедиумитеијавноста-училшнифлаери(запостигања,уписнапрвачиња, училишен весник итн.). Оваа учебна година училиштето ќе остварува плодна соработка со Македонската телевизија учествувајќи во нивните училишни емисии (е-училница). Информираноста ќе биде и во рамки на училиштето и тоа преку огласна табла, пано за сите активности кои се реализираат во нашето училиште, потоа наweb и facebook страната.

## 23. Следењенаимплементацијатанагодишнатапрограмазаработанаосновнотоучилиште

| **Планирана програмска активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Методиипостапкиза реализација** | **Очекуваниисходии ефекти** |
|---|---|---|---|---|
| Професионално усовршување на наставниците и стручните соработници | Во текот на целата учебна година | Директор, стручна служба | Индивидуално усовршување, посета на семинари организирани од БРО и др. стручни институции акредитирани од МОН.<br><br>Стручно усовршување во рамки на училиштето преку стручни активни | Успешнареализација |
| Составувањена објективни тест прашања; изготвување бодовна скала; формирањеоцена | Октомври | Одговорни наставници | Презентација; работилница;дискусија | Правилнопоставување на објективни тест прашања и соодветно бодирањеиоценување |
| Следење на реализација на акцискитепланови | Ноември | Стручнаслужба наставници, стручен тим | Анализи,записници,извештаи | Успешнареализација |
| Следење на реализацијана наставата | Декември | Директор, стручна служба | Според динамиката дадена во програмите, увид, посети на час, набљудувања,записници,извештаи | Успешнареализацијана наставните програми |
| Унапредување на мултикултурализмот | Во текот на целата учебна година | Директор, педагог | Проекти и активности за МИО на општината со училиштата | Зголемено учество на учениците преку разни иницијативи и реализирани акции на ниво на училиште и на ниво на општина |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Вреднувањена ученици со потешкотии во развојот | Март | Педагогистручен соработник | Презентација;дискусија | Поголемамотивираност и повисокуспехна ученици со потешкотииворазвојот |
| Следење на реализацијатана воннаставните активности | Мај | Директор, психолог,одговорни наставници | Според утврдената динамика за реализација,посети,набљудувањеи директно учество со учениците, извештаи | Успешнареализација |
| Анализа на годишниотуспех на учениците | Јуни | Директори педагог | Обработкана податоци | Следењенапостигањата на учениците и преземање мерки за подобрување |

**РАСПОРЕДЗААКТИВНОСТИИОДГОВОРНИНАСТАВНИЦИ**

| Бр. | ИМЕ ИПРЕЗИМЕ | ОДГОВОРНОСТ | ЗАБЕЛЕШКА |
|---|---|---|---|
| **1.** | ***Габриела Бурјаковска*** | 1. ОдговорназаЕко-планактивности<br>2. ОдговорназапрограмазаработанаЕко-училиште<br>3. Велигденскихепенинг<br>4. Еко-координатор<br>5. Членнатимотзаеколошкаедукацијаизаестетскоуредување на училиштето<br>6. Претседател на стручен актив на Одделенска настава | |
| **2.** | ***Елена Крстевска*** | 1. Членнатимзаследењенаакциите<br>2. Одговореннаставникзадополнителнаидодатнанастава<br>3. Одговорен наставник за следење на педагошка евиденција и документација | |
| **3.** | ***Зорица Димитриевска Пршевска*** | 1.Одговореннаставникзадрамска секција<br>2. Член на Тим за еколошкаедукацијаизаестетскоуредување на училиштето | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4.** | ***Каролина Димовска*** | 1. Одговорназапрограмазакорелацијанаразлични предмети<br>2. Одговорназасекцијатапофранцускијазик.<br>3. Членнатимзапрофесионален развој | |
| **5.** | ***ФанкаКаралиева*** | 1. Менторирањенанаставникприправник<br>2. Учествовоизготвувањеворазвојниполитикина училиштето<br>3. Помагањенаколегитевоспроведувањенаакциски истражувања<br>4. ЧленнакомисијазаГодишнапрограманаучилиштето<br>5. Членнатимзапрофесионаленразвој<br>6. Членнаучилишенинклузивентим<br>7. Член на Комисија за екскурзии | |
| **6.** | ***Анета Серафимова Николовска*** | 1. КласенраководителнаVI-2 оддеделение<br>2. Одговореннаставникзасекција-Младигеографичарии природници<br>3. Одговореннаставникзапрограмазареализацијана ученички натпревари | |
| **7.** | ***Бојан Станковиќ*** | 1. Програмазаработанаучилишенхор<br>2. Програмазаработанаучилишен оркестар<br>3. Програмазаработанаподмладокотнацрвенкрст<br>4. Членнатимзаеколошкаедукацијаиестетскоуредување на училиштето<br>5. Оркестарскисмотри<br>6. Одговореннаставникзапрвапомош<br>7. Класенраководителна VI-1 оддеделение<br>8. Член на Комисија з а екскурзии | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8.** | ***ФилипАцевски*** | 1. ЧленнакомисијазаГодишнапрограманаучилиштето<br>2. КласенраководителнаVII-2 оддеделение<br>3. Членнатимзапрофесионаленикариеренразвојна воспитно образовниот кадар<br>4. Одговореннаставникзапрограмазајавнаикултурна дејност на училиштето | |
| **9.** | ***ГорданаСтојановска*** | 1. Одговореннаставникзамеѓуодделенскинатпревариво одделенска настава<br>2. Одговорен наставник за соработка со родители/ старатели<br>3.Членнатимзаследењенаакциите | |
| **10.** | ***Наставник по македонски јазик – замена за директор*** | 1. Одговорен наставник за литературно-новинарскасекција<br>2. Одговореннаставникзаактивности за патронат | |
| **11.** | ***Ирена К. Младеновска*** | 1. Одговореннаставникзаинтернинатпреварипо математика<br>2. Одговореннаставникзасекцијамладиматематичари<br>3. Член на комисија за работа на ученички парламент<br>4. ЧленнакомисијазаГодишнапрограманаучилиштето<br>5. КласенраководителнаVIII-2 оддеделение<br>6. Член на комисија за следење на педагошка евиденција и документација | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **12.** | ***СтојанЗлатков*** | 1. Одговореннаставникзасекција–Младиматематичарии физичари.<br>2. Регионаленматематичкинатпревар<br>3. Натпреварнамладитехничарии природници<br>4. МатематичкинатпреварКенгур<br>5.Претседател на стручен актив за природна група предмети<br>6. КласенраководителнаVII-1 оддеделение | |
| **13.** | ***СузанаТрајковска*** | 1. Одговорназапрограмазапатроненпразник<br>2. МатематичкинатпреварКенгур-одделенсканастава<br>3. Членнатимзанадарени ученици | |
| **15.** | ***ИгорКитановски*** | 1. Членнатимзаследењенареализацијанавоннаставните активности<br>2. Натпреварипооднапредизготвенраспоредодосну Гази Баба<br>3.КласенраководителнаVIII-1 оддеделение | |
| **16.** | ***ЈулијаНиковска Пешевска*** | 1. Ликовнаколонија-Виниче<br>2. Ликовниконкурси<br>3. Членнатимзаеколошкаедукацијаиестетскоуредување на училиштето<br>4. Одговореннаставникзаликовнасекција<br>5. Одговореннаставникзапрограмазајавнаикултурна дејност на училиштето | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **17.** | ***Гоце Петровски*** | 1. Електронскидневниknаучилиштетои ЕМИС<br>2. ОдговореннаставникзаКвизотека–општизнаења<br>3. Одговореннаставникзапрограмазајавнаикултурна дејност на училиштето<br>4. Одговореннаставникзаизработкаиреализацијана програмата за антикорупциска едукација на учениците<br>5. КласенраководителнаVIII-1 оддеделение<br>6. Одговореннаставникзаисторискасекција<br>7. Член на тим за МИО | |
| **19.** | ***Емилија Петковска*** | 1. Член на тим за работа со надарени ученици<br>2. 2.Член на тим за проекти штосереализираатво основното училиште<br>3. Одговорен наставник за патронат | |
| **18.** | ***ГорданаЈакимовска*** | 1. Одговореннаставникзапроширенапрограмазазаштита и прифаќање пред и по часовите за редовна настава во учебната 2022/2023 година<br>2. ОдговореннаставникзапрограмазаработанаДетската организација | |
| **19.** | ***ВеснаПетковиќ*** | 1.Членнатимзанадарени ученици<br>2. Членнаинклузивен тим за ученик<br>3. Одговорен наставник за проширена програма за заштита и прифаќањепредипочасовитезаредовнанастававоучебната 2022/2023 година | |
| **20.** | ***Матеа Цветковски*** | 1.Членнакомисија за работа на ученички парламент<br>2.Класен раководител на IX-2<br>3.Член на тим за професионален развој<br>4.Член на комисија за годишна програма | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **21.** | ***Билјана Димитриевска*** | 1.Членнатимза работа со ранлива група ученици<br>2.Член на тим за МИО<br>3.Член на комисија за екскурзии | |
| **22.** | ***Македонка Настевски*** | 1.Членнатимзаподдршказамеѓуетничка интеграција<br>2.Одговореннаставникзапрограматанаеколошкатаедукација во македонскиот образовен систем<br>3.Член на училишен инклузивен тим | |
| **23.** | ***ЈулијанаСтанковска Колевска*** | 1. ЧленнакомисијазаГодишнапрограманаучилиштето<br>2. Членнатим заДетска организација<br>3. Одговореннаставникзапроширенапрограмазазаштита и прифаќање пред и по часовите за редовна настава во учебната 2022/2023 година<br>4. Одговорен наставник за патронат | |
| **24.** | ***Благица Тодевска*** | 1. Одговореннаставникзапроширенапрограмазазаштита и прифаќање пред и по часовите за редовна настава во учебната 2022/2023 година<br>2. ЧленнакомисијазаГодишнапрограманаучилиштето<br>3. Член на тим за организирање акции | |
| **25.** | ***Елени Никодиновска*** | 1. Член на тим за работа со ранлива група ученици<br>2. Член на тим за Детска организација | |

| Активност | 24.Евалуацијанагодишнатапрограмазаработанаосновнотоучилиште | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Временскарамка(месец) | | | | | | | | | | | | Следење | | | | | | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице | ☐ x | Потребен буџет |
| Следењена реализација на часови со применана активна настава | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | | | Директор Педагог | Посета на час Разговор Увид во дневни подготовки; | Професионалнодосие на наставници, инструмент за самооценување на наставниците; | Подобрување на нивото на работа на наставници те . | Наставници | | |
| Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | | | Директор Педагог | Анализана посетените часови Препораки за унапредување на дејноста; | Дневна подготовка, интрументи заследење на напредокот на учениците, педагошка евиденција; | Обезебдување на подобри услови за совладување на наставните содржини и проверка на знаењата на учениците. | Наставници | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење на реализација на додатна и дополнителна настава | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | Директор Наставници Педагог Дефектолог | Увиди во записници од додатна и дополнителна настава Посети на час Статистички анализи | Извештаи од работата на инклузивентим, ИОП; | Подобрување на способноста на наставниците за работа со ученици со одредени потешкотии и успешно реализирање на додатна и дополнителнастава. | Наставници Директор | | |
| Следењена реализација на акциски планови | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | | ☐ | Директор Педагог Училишенодбор | Разгледувње на извештаи од реализираните активности; | Дневни подготовки, годишна програма на наставниците; | Подобрување на успехот на ученицитеи целокупниотвоспитно-образовенпроцес; | Педагог Директор | | |
| Евалуација на работата настручните активи | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | | | Директор Претседателина стручни активи | Анализи и дискусии по извештаиод стручните активи; | Записници од состаноци на стручните активи | Следење и унапредување на работатана стручните активи; | Педагог Директор | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година | | | | | | | | | | ☐ | ☐ | ☐ | Директор Стручна служба | Статистички анализи на среден успех научениците напогогодие и крај на година | Годишен извештај на училиштето, Полугодишен извештај на училиштето | Увидување на отстапките и намалување на успехот на учениците | Директор Сстручна служба | | |
| Следење на реализација на Годишната програма | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | | | Директор Педагог Наставници Тим за евалуација на годишната програма | Анализи на реализација на Годишната програма; | Извештаи од реалзирани активности; | Успешно и целосно реализирање на годишната програмана училиштето | Директор Наставници Стручна служба | | |

## 25. Заклучок

СоГодишнатапрограмазаработанаучилиштетозаучебната2023/24годе планирана целокупната воспитно-образовна дејност, планирани се носителите на активностите, начинот на нивно координирањево училиштето и во непосредната локална заедница, како и времето на реализација на истите. За време на сите активности ќе се врши следење и проценување на ефектите од нив, ќе се прават корекции и подобрувања доколку се покаже потреба од тоа. На тој начин се обезбедува перманентно подобрување на квалитетот на воспитно-образовните активности и условите за учење што допринесува за целокупниот развој на учениците и севкупниот училишен живот. Со Годишната програма за работа на училиштето е направен обид да се разработат и конкретизираат воспитно - образовните цели и задачи, да се синхронизираат ситеработнизадачи,дасеобезбедиследењеиинформирањезаквалитетотна извршената работа и објективно вреднување на постигнатите резултати. Степенот на реализација на планираните активности не зависи само од квалитетот на Годишната програма за работа на училиштето, туку и од ангажманот на сите вработени – почнувајќи од директорот, стручната служба, административните службеници,помошно-техничките лица, наставниците, учениците, родителите/старателите и сите засегнати субјекти во воспитно – образовниот процес, како и поширокатa општествена заедница. Поради континуираните промени што се случуваат во општеството, неопходно е постојано да ги преиспитуваме ставовите и социјалните вештини кај учениците што ги стекнуваат во образовниот процес.

- *Требадаразвиваместановисоодветнозаграѓанитена21век како*:
  - →Свестзачувањенаживотната средина
  - →Мултикултурнатолеранцијаиразбирање
  - →Свестзаправилноибезбеднокористењена интернет
  - →Интерескајучениците задоживотноучење

Самосодоброто планирањеможедаимсепомогненаучилиштатадасесоочат и справат со промените. Годишниот план за развој на училиштето е пример за систематскипромени.Тоаќенастојувадаобезбедивисокстепеннаодговорност и професионалност во извршувањето на поставените цели и задачи.

## 26. КомисијазаизработканаГодишнатапрограмаза работа на основното училиште

Годишната програма за работа на училиштето ја изработува комисијата формиранаоддиректоротнаосновнотоучилиште(член3ичлен6одПравилник за развојна и годишна програма). Комисијата е составена од пет до девет членови.КомисијатазаизработканаГодишнатапрограмазаработанаООУ „КрумТошев“–Трубаревозаучебната2023/24годинаесоставенаодследните членови:

1. ***Александра Димитриевска– директор***
2. ***Александра Цветковска–педагог***
3. ***Фанка Каралиева–одделенски наставник***
4. ***Јулијана Станковска Колевска– одделенски наставник***
5. ***Благица Тодевска–одделенски наставник***
6. ***Филип Ацевски–наставник по информатика***
7. ***ИренаКамчеваМладеновска–наставникпоматематика***
8. ***Матеа Цветковски–наставникпоанглискијазик***
9. ***Љубиша Цветковски–претставникодучилишенпарламент***

## 27. Користеналитература


1. *Законзаосновно образование;*
2. *Годишен/полугодишенизвештајодработатанаучилиштето;*
3. *Годишнапрограмазаекскурзии;*
4. *Самоевалуацијанаучилиштето;*
5. *Развоенплання училиштето;*
6. *Правилникзасистематизацијанаработниместа;*
7. *Правилникзавнатрешнаорганизација;*
8. *Планзазааштитаиспасувањеодприроднинепогодиидруги несреќи*
9. *Проценканазагрозеностодприроднинепогодиидругинесреќи*
10. *Елаборатзазаштитаодпожари,експлозииопасни материи;*
11. *Правилникзаначинотнаизведувањенаученичкитеекскурзииидругите слободни активности на учениците од основните училишта;*
12. *Правилникзаформатасодржинатанагодишнатапрограмазаработана ООУ „Крум Тошев“;*
13. *Правилникзаоценувањенапостигањатаинапредувањетонаучениците;*
14. *Правилник за распоред на работното време на наставниците, стручните соработници, вработените кои вршат административно-технички рабпоти и техничкиот персонал;*
15. *ДеловникзаработанаУчилишниот одбор;*
16. *Деловникзаработананаставничкисовет;*
17. *ПравилникзаработанаЕко-одборна училиштето;*
18. *Правилникзазаштитаодпожари експлозија;*
19. *Проценканазагрозеностаодприроднинепогодиидругинесреќи;*
20. *Правилникзапофалување,наградувањеиизрекувањенапедагошкимеркина учениците;*
21. *Протокол за реагирање при насилно однесување, спречување на насилство во училиштето и разрешување на конфликти;*
22. *Процедуразаидентификацијанаученицисопотешкотиивоучењето;*
23. *Процедуразаоткривањеигрижанаученицисоемоционалнипроблеми;*
24. *Процедура за грижа за ученици кои од оправдани причини подолго отсуствуваат од настава;*
25. *Процедуразаследењенаработатананаставниците;*

26. *Правилник за формата содржината и начинот на водење на професионално досие на наставникот и стручниот соработник во основното училиште;*
27. *Правилник за идентификување на потребите на наставниците и нивната должност за континуирано професионално усовршување*

**Датум_____**

**М.П**

**ПретседателнаУО** **Директор**

**_____** **_____**

**ЖаклинаКимовска** **Александра Димитриевска**

# ПРИЛОЗИНАГОДИШНАТАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

1. Годишнапрограмазаработана директор;
2. Годишнапрограмазаработанаструченсоработник-педагог;
3. Годишнапрограмазаработанаструченсорабтник-психолог;
4. Годишнапрограмазаработанаструченсоработник-дефектолог;
5. Годишнапрограмазаработанаструченсоработник-библиотекар;
6. ГодишнапрограмазаработанаУчилишенодбор;
7. ГодишнапрограмазаработанаСоветна родители;
8. ГодишнапрограмазаработанаНаставничкисовет;
9. Годишнапрограмазаработанастручните активи;
10. Годишнапрограмазаработанаструченактив-одделенска настава;
11. Годишнапрограмазаработанаструченактив-природнагрупана предмети;
12. Годишнапрограмазаработанаструченактив-хуманитарнагрупана предмети;
13. ГодишнапрограмазаработанаОдделенски совет;
14. Годишнапрограмазаработанатимотзаинклузијасоученицисопосебни образовни потреби;
15. Годишнапрограмазаработанаучилишниот оркестар;
16. Годишнапрограмазаработанаучилишниотхор;
17. Годишнапрограмазаработаназаедницана паралелката;

17/а.ПрограмазаработанаДетската организација;

18. Годишнапрограмазаработананаученички парламент;
19. Годишнапрограмазаработанаученички правобранител;
20. Распоредначасови;

20/а.Распоредвосмени;

21. Акционипловизареализацијанаситепроективоучилиштетоиакциски истражувања;
22. Програмазавоннаставниактивности;

22/аПрограматазаработасонадаренииталентирани ученици

23. Програмазадодатна настава;
24. Програма за дополнителна настава (и распоред);
25. Програма за вонучилишни активности;
26. Програмазареализацијанаученичкитенатпревар;
27. Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција;
28. Проектиштосереализираатвоосновнотоучилиште;
29. Планзаподдршканаученицитеизаподобрувањенарезултатите;
30. Планзапрофесионалнаориентацијанаучениците;
31. Планзапромоцијанадобросостојбанаучениците,заштитаоднасилство,од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација;

31/а.Програмазаантикорупцискаедукацијанаучениците; 31/б. Програма за подмладокот на Црвениот крст;

32. Планзаследењеианализанасостјбитесооценувањето;

32/а.Корелацијанаразличнипредметизареализацијананаставнитеплановии програми;

33. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно – образовниот кадар;

33/а.Програмазаследењенапедагошкаевиденција;

34. Програмазасамоевалуацијанаучилиштето;
35. Програмазазаштитаиспасувањеоделементарни непогоди;
36. Распореднадежурнинаставници;
37. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето научилиштето;
38. Правилник за однесување на учениците, наставниците и родителите (во училиштето и во училишниот двор);

38/а.ПрограмазаработанаЕко–училиште;

38/б.Програмазаработаза„Интеграцијанаеколошкаедукацијанамакедонскиот образовен систем“;

39. Програмазапрофесионаленикариеренразвојнавоспитно-образовниоткадар; 39/а - Акциониот план за професионален развој
40. Програмазасоработканаосновнотоучилиштесо родителите/старателите;
41. Програмазасоработкасолокалнасредината илокална заедница;
42. Програмазагрижазаздравјетона учениците;
43. Програмазајавнаикултурнадејностна училиштето;
44. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основно училиште

- **ПРИЛОГ1.**

## ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 г.

Работата на директорот треба да е насочена кон унапредување на сите сегменти на воспитно образовната работа и целосно остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието.Пред да отпочне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот најпрво треба да ги проучи и анализира сите услови, состојби со цел да се здобие со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето. Директорот треба да ја организира воспитно-образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на наставниците.

Директороттреба да го направиучилиштетоефективно и да се води од начелото напрофесионализам,ставајќигиинтереситенаучилиштето-мисијатаивизијата,пред сите другиинтереси. Да има високи очекувања одсебе си од другите и да поставува високи стандардикако воработењето,така и во однесувањето согласно професионалните кодекси. Директорот е оној што најмногу придонесува училиштето да се справи со предизвиците и ги поддржува вработените во постигнувањето на поставените цели. Се грижи за впечатокот што тој и училиштето го остваваат во околината, посветен е на работата во интерес на учениците и во прв план ги става нивното учење и благосостојба. Верува дека училиштето може да придонесе максимално да се развијат потенцијалите на учениците и посветено работи на постигнување на таа цел. Директорот настојува работата во училиштето да се организира така што сите ученици ќе се чувствуваат добредојдени.Темелејќи ја својата и работата на другите врз почитувањето на човековите права,свесен за различностите кај учениците и нивните родители.Директорот се залага тие да бида тприфатени и почитувани од сите вработени во училиштето. Тој треба да биде иницијатор за промени и во тој контекст треба да работи на сопственото професионално усовршување и професионалното усовршување на кадарот за внесување иновации во работењето.

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

Директороткакопедагошкираководителвоучилиштето,вофункцијанатаапримарна компонента, предметот и содржината на својата програма за работа глобално ја структуира во две основни групи на работа и тоа:

- **Административноорганизаторска**
- **Педагошко-инструктивна.**

| | |
|---|---|
| **Административно-организаторскаработа** | |
| **1.** | **Административнаработа** |
| | Финансиска |
| | Материјална |
| | Нормативнаработа(проучувањезакониипрописи) |
| | Увид |
| | Давањепомош |
| | Вреднувањеикорекција |
| **2.** | **Организационо-техничкосредувањенаучилиштето** |
| | Функционалностнаучилници,работилници,спорт.терени,библиотекаидр. |
| | Претплата и користење на стручна литература, педагошки списанија и весници, ученичка лектира, наставни средства и учебни помагала. |
| | Планирањеиорганизацијанаученичкиекскурзииоднаученирекреативенкарактер. |
| | Планирањепосетинамузеи,театри,изложбиислично. |
| **3.** | **Административно-правнаработа** |
| | Работасоорганотнауправување |
| | Помошприизработкананацрт-актиислично |
| **4.** | **Документацијаиевиденција** |
| | Водењепедагошкадокументација |
| | Персоналнидосиеаза наставниците |
| | Документацијазапланирањенавоспитно-образовнатаработа |
| | Документацијазаследењенавоспитно-образовнатаработа |
| | Документацијазаистражувањаииспитувањаизвршенивоучилиштето |
| | Документацијазаизвршенипосетина часови |
| **Педагошко-инструктивнаработа** | |
| **1.** | **Концепциско–програмско** |
| | Изготвувањенаоперативнапрограманаактивностизапериодјуни-август |
| | Утврдувањенаопштитесостојбивоучилиштетозаоствaрувањена дејноста |
| | Изготвување на предлог-распределба на одделенските раководства и распределба на часови |
| | ИзготвувањенапрограмазаработанаНаставничкиотсоветистручно усовршување на наставниците |
| | ИзготвувањенаГодишнапрограмазаработана Директорот |
| | Помошнаст.воизготвувањенагодишнитеГлобалниитематскипланирања |
| | ИзготвувањенаГодишнапрограмазаработана Училиштето |
| | Изготвувањераспоредначасовиислободниученичкиактивности |
| | Вложувањевоунапредувањенаклиматаза работа |
| | Соработкасостручни органи |
| **2.** | **Следењенаорганизацијатаиреализацијатананаставно-образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето** |
| | Увидвогодишнитеитематскитепланирањеипрограмирањананаставатаи воспитно образовната работа |
| | Прегледнаодделенскитедневницииматичникнигисоосвртна истите |
| | Увид,следење,насочувањеиводењеевиденцијазаизработканадневните планирања |
| | Увид, контрола и следење на остварување на стручните оперативно-организациски, материјално-техничките и дидактичко-методските подготовки за реализација на наставната и воннаставната активност |

| | |
|---|---|
| | Посета на часови и посета на часот на одделенскиот раководител со цел да се види реализацијата на воспитната компонента во наставата |
| | Посета на часови за додатна и дополнителна настава<br>Остварувањеназадолжителниразговори,консултации<br>Советувањеидавањепомошнанаставницитезаподобрувањена состојбите |
| | Насочувањеиследењенаактивноститевоврскасоинтензивирањена воспитната функција на училиштето |
| **3.** | **Работасонаставници-педагошкиувидво наставата** |
| | Запознавање со општо програмска структура посебно со измените и дополнувањата во наствните планови и програми |
| | Непосреднастручнаметодско-дидактичкапомошвореализацијата |
| | Непосреднастручнапомошнанаставник почетник |
| | Следењеивреднувањена работата |
| | Советодавнаработасонаставници,ученициироднтели |
| | Увидводневнитеподготовкинанаставницитезачасови |
| | Посетаначасови(редовни,дополнителни,додатниидр.активности) |
| | Анализаначасовитеиконсултациисо наставниците |
| | Следање на реализацијата напланот за унапредување на училишното оценување. |
| **4.** | **Работасостручниорганивоучилиштето** |
| | Запознавањесосоодветнитезаконскиактизадејноста |
| | Планирање и програмирање на работата на Наставничкиот совет и реализација на програмските задачи |
| | Помошвопланирањеиреализацијаназадачитенаодделенските совети |
| | Помош,учество,давањенасокизаработанастручните активи |
| | Помош,следењенареализацијаначасотнаодделенскиотраководител |
| | Запознавањесосоодветнитезаконскиактизадејноста |
| | Редовнаследењеналитературазаорганизацијатанаработанастручнитеоргани во училиштето. |
| | Редовноприсуствонаситеседницинастручнитеактививо училиштето. |
| | Поттикнувањестручниицелоснирасправипоситепрашањакоисенадневенред на состаноците. |
| | ПодготвувањеиводењенаседницитенаНаставничкисоветинастојувањедасе реализираат донесените заклучоци. |
| | ПоднесувањеизвештаипредНаставничкисоветзапревземенитемеркивоврска со унапредувањето на ВОР во училиштето. |
| **5.** | **Работасоученицииученички организации** |
| | Индивидуаленконтакт |
| | Помошвоконструирањеиработанаученичките организации |
| | Помошвоработатанановодојденитеученициинадарениученици |
| | Работасоученицикоипокажуваатасоцијалнооднесување |
| | Работасоученицикоипокажуваатслабирезултати |
| | Насочувањеидавањепомошвоорганизирањенакултурнозабавниотиспортскиот живот на учениците |
| | Давањеиницијативазареализацијатаназимскиилетниодморина учениците |
| | Поттикнувањезаестетскоуредувањенапросторотвоучилиштето |
| | Поттикнувањенасоработкасолокалнатасредина |
| | Поттикнување на соработка сокултурниинституции иорганизацииодлокалната средина (кино, театар, библиотека, музичко училиште, пионерски дом и сл.) |

| | |
|---|---|
| **6.** | **Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето** |
| **7.** | **Аналитичко-студискаработаиосовременувањенавоспитно-образовната работа** |
| | Анализанагодишнитеглобалниитематскиплановина наставниците |
| | Увидводневнитеподготовкина наставниците |
| | Изработканааанализи,извештаинапостигнатитерезултативоработатанаУчилиштето |
| | Упатувањенанаставницитевоаналитичкаработавонаставатаиостанатите области |
| | Изготвување информации: за работа на ученичките организации, за одржување натпревари на учениците за соработка со др. воспитно-образовни институции |
| **8.** | **Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор одУчилиштето** |
| | Учествоворабо татанастручниотсоработниквоучилиштетоприпрограмирање, следење и контрола над работата |
| | СоработкасоМОН,БРОилокалната заедница |
| | Соработкасостручниорганизации,друштваи институции |
| | Обезбедување на стручно усовршувањена наставниоткадар преку семинари, курсеви, консултативни состаноци, следење евиденција и увид во резултатате |
| | ИзготвувањенаУчилишнопланирањезаунапредувањезаоценувањетозаучебната 2021/2022 г. |
| **9.** | **Перманентностручнопедагошко-психолошко усовршувањенанаставниот, воспитниот и друг стручен кадар** |
| | Грижа за обезбедување на Училиштето со неопходна стручна литература како и поттикнување за користење на истата |
| | Упатување на воспитно-образовниот кадар на стручно усовршување надвор од Училиштето (повратно информирање за ефектите од советувањето) |
| | Непосреднастручнапомошвореализацијатананаставнитесодржини |
| | Индивидуалнаработанасопственостручноусовршување |
| **10.** | **Работасонаставници,воспитувачиистручнисоработници** |
| | Запознавање со општата програмска структура, посебно со измените и дополнувањето на наставните планови и програми |
| | Непосреднастручна,методско-дидактичкапомошвореализацијата |
| | Непосреднастручнапомошкакоивоведувањевозадачитенанаставниот предмет што го предава: наставник-почетник во училиштето |
| | Давање поддршка во работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување и послаби резултати во учењето |
| | Насочување и помош во организирањето на културно-забавниот живот учениците |
| | Помошвоорганизирањеназимувањеилетувањена учениците |
| **11.** | **Соработкасородителитенаучениците** |
| | Непосредновклучувањенародителитевопроцесотнареализацијатанаплановите и програмите во училиштето. |
| | Планирање,програмирањеигрижазареализацијаназадачитеза работа |
| | Планирање,подготовкаиреализацијанасоработкатасородителите |
| | Помошвопланирањеиреализацијанасостаноцитесо родителите |
| | Организирањеикоординирањенаактивностизаинформирањенародителите |
| | Непосредноучествовопедагошкотообразованиенародителите |
| | Индивидуалниигрупнисредбиразговорисо родителите |

| | |
|---|---|
| | Откривање на родители кои можат да се вклучат и придонесат во реализирање на одредени активности |
| | Редовно информирање на родителите одживотот и работата на училиштето,непосредно и посредно преку одделенските раководители. |
| | Навременозапознавањенародителитесоредотвоучилиштето |
| **12.** | **Другиработнизадачина директорот** |
| | Постојанообезбедувањематеријално-техничкиусловизаработа |
| | Следењеиувидвофинансиско-административноработењевоучилиштето |
| | Грижазахигиенатаво училиштето |
| | Следењеназаконските прописи |
| | Работасоуправнитеоргани |
| | ПодготовкаиучествовоседницитенаУОинеговитекомисиии тела. |
| | Подобрувањенаклиматаво училиштето |

**ОПЕРАТИВНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАДИРЕКТОРОТ**
**ВО УЧЕБНАТА 2023/24 г.**

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Организацијанаживотот и работата во училиштето, распоред, задолженијаидежурства на наставниците и целиот персонал. | Подготовказауспешен почеток на учебната година. | Стручниактиви, Стручнаслужба Наставници, Активи. | Септември |
| СоработкасоЛокалната самоуправа, МОН и Бирото за развој на образованието на Р.С.Македонија | Дасеувидатипримената сите новини и промени. | Министерствоза образование, Педагошкизавод и претставницина МОН. | Септември |
| Насокиикоординацијаво планирањето и програмирањето. | Планирањето и програмирањето да се извршиквалитетноспоред НПП. | Директор, Стручнаслужба. | Септември |
| Увид и учество во подготовкитезаприемна ученицитево училиштето, особено организирање на програма за прием на првачиња. | Дасеодбележипочетокот на учебната година. | Стручниактиви, Педагог, Одделенски раководители. | Септември |
| Увидвогодишнитеи тематските распределенија на наставниците. | Дасевидиквалитетотна планирањето и да се укаже на недостатоците. | Директор, Стручнаслужба, Наставници | Септември |
| Работасонаставниците приправници. | Заеднички да се индентификуваат проблемите во планирањето и | Педагог, Претседатели на активи | Септември континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | организирањетона наставата. | Наставници–ментори. | |
| Општествено корисна работа – одржување на училишнитепросториии дворот. | Дасеуредиучилишниот двор. | Директор, Хигиеничари, Наставници, Ученици. | Континуирано |
| Подготвувапрограмаза развој | Во соработка со тимовите за самоевалуацијаќе се подготвивапрограмаза развој | Директор, тимови за самоевалуаци-ја, тим за подготовка на програмата за развој | Септември-Декември |
| Увидворботатана проектите. | Изготвувањена одделенските “портфолија”. | Директор, Стручнаслужба, Наставници. | Септември |
| Увид и давање на упатства за правилно водењенапедагошката документација во училиштето. | Дасевидиквалитетотна планирањето и да се отстранат евентуалните грешки. | Директор, Педагог, Наставници. | Септември |
| Струченианалитички увид во сите планови доставени до директорот. | Дасевидиквалитетотна планирањето и да се отстранат евентуалните грешки. | Директор, Стручен работник. | Септември |
| Работасоодделенски раководители за реализирање на одделенски часови. | Да се упатат одд. рак. за правилноифункционално реализирање на одд. час. | Директор, Педагог, Одделенски раководители. | Септември |
| Увидвоорганизационата поставеност на ученичките организации и воннаставните активности | Дасенаправиувидво функционалноста и организираноста на воннаставните активности | Директор, Педагог, Наставници. | Септември |
| Подготовка и реализацијанаекскурзии<br>. | Доброосмислувањеи реализирање на екскурзиите | Директор, Стручнаслужба, Наставници. | IX-Хи Vмес. |
| Размененаискуствасо други директори. | Стекнување на нови искуствaодобластана раководењето. | Директор. | Во текот на целагодина |
| Посетаначасовиод I до IX одд. | Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнатнанаставникот во подигање на квалитетот на работата | Директор, Стручен работник. | Во текот на целагодина |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Прегледнапедагошка евиденција. | Со цел правилно да се евидентираатсоджините во нив и нивниот реден број. | Директор, Комисијаза преглед. | Октомври |
| Увидвопедагошка документација - запишување на првооделенците. | Дасевидиквалитетотна извршените задачи. | Директор, Стручнаслужба. | Октомври |
| Увидводневните подготовки на наставниците. | Да се види дневната подготовка за час и применатанасовремени форми и методи. | Директор, Педагог. | Октомври |
| Контрола во начинот на водење на професионалните досиејананаставниците | Да се увиди дали правилносеводат професионалните досиеја | Директор, Стручни соработници | Октомври |
| Следење на примената нановинаставниформи, методи и средства во наставата. | Да се унапредува воспитно-образовната работаво училиштето. | Директор, Стручнаслужба. | Континуирано |
| Увид во водењето на педагошкатаевиденција и документација. | Поефикасно водење на педагошкатаевиденцијаи документација | Директор, Стручнаслужба | Континуирано |
| Организацијаиприемна првачињата во Детската организација. | Организираностапување на децата во детската организација. | Одговорен наставник. | Октомври |
| Следење на примената нановинаставниформи, методи и средства во наставата. | Да се унапредува воспитно-образовната работаво училиштето. | Директор, Стручнаслужба. | Континуирано |
| Увид на часовите од дополнителнаидодатна настава со цел да се оцени нејзината ефикасност и изготвувањенаизвештај на извршените педагошки увиди. | Да се види ефикасноста од реализацијата на додатната и дополнителнатанастава. | Директор, Педагог. | Октомври |
| Усовршување на формитезасоработкасо родителите. | Да се запознаат и иницираатродителитеза поголема соработка со училиштето. | Директор, Стручнаслужба, Родители. | Континуирано |
| Увидвоработатана хигиеничарите. | Дасеподобрихигиената во училиштето и санитарните јазли. | Директор, Хигиеничари. | Континуирано |
| Организација и одржување на Одделенскитесоветиза првото тромесечие. | Дасевидиуспехот на учениците и да се согледаатпропустите. | Директор, Педагог, Наставници | Ноември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Подготовка,одржување разгледувањеианализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тромесечие на Наставнички совет. | Анализанауспехоти поведението во ова тромесечие. | Директор, Педагог, Наставници. | Ноември |
| Увид во работата на Стручниот актив, Посета на нагледен час во паралелкасопримената современи форми на наставна работа. | Дасевидичасвокојсе применети современи форми на наставна работа. | Директор, Педагог, Наставници. | Ноември |
| Анализа на структурата сореализираниотчассо наставницитенанивона стручен актив. | Да се увидат позитивните инегативнитестраниида се разменат идеи. | Директор, Педагог, Наставници. | Ноември |
| Увид во одделенските книгивореализацијана редовната и воннаставните активности. | Да се види како се реализираат програмите од редовната настава и воннаставнитеактивности. | Директор, Стручниактиви, Педагог. | Ноември |
| КонсултативнисостаноцивоПЕнаМОН,Гази Баба. | Запознавањесоновините во воспитно-образовниот процес. | Директор, Претставницина ПЕ-Скопје | По потреба |
| Планирањеиподготовки за одбележување на Денот научилиштето , задолженија по активи, програма и сл. | Успешно да се реализираатподготовките за патрониот празник на училиштето. | Директор, Стручниактиви, Педагог. | Ноември |
| Следењенаработатана стручните соработници | Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на стручниотсоработникќој ќе ги користи при планирање на професионалниотразвој | Директор | Ноември |
| Следењенаквалитетот на работата на наставниците | Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнатнаставникот во подигање на квалитетот на работата, давање на насоки за понатамошна работа | Директор, Стручни соработници | Декември |
| Следење на реализацијатана програмата за | Дасевидиквалитетотна реализацијата на | Директор, Педагог. | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| дополнителнаидодатна настава. | дополнителната и додатнатанастава. | | |
| Следење и насоки за поуспешна реализација на програмите за воннаставниактивности | Дасевидиквалитетотна точките за приредбите/патронатот. | Директор, Стручна с., Наставници. | Декември |
| Увид во дневниците со нагласокнаоценувањето ипримененаформитена оценувањето на знаењето на учениците. | Упатување на наставницитевоправилно користење на формите на оценувањето. | Директор, Педагог, Наставници. | Декември |
| Советодавна работа со ученицитекои нередовнојапосетуваат наставата , недисциплина и соработкасонивните родители. | Да се спречат несаканите појави и оштетување на инвентароти да се отстранат причините за нередовнопосетувањена наставата. | Директор, Педагог, Одделенски раководители. | Континуирано |
| Организација и подготовказаодржување наОдделенскисоветина крајот од првото полугодие. | Дасевидиуспехот на учениците и да се согледаатпропустите. | Директор, Стручнаслужба, Наставници. | Декември Јануари |
| Организација и одржување на Наставничкисоветна крајот од првото полугодие. | Анализа на успехот и поведениетонаучениците во првото полугодие. | Директор, Стручнаслужба, Наставници | Декември Јануари |
| Подготовкииучествово одржување на родителските средби. | Разрешувањенатековни проблеми. | Директор, Педагог, Одд. Раководители. | Декември-Јануари |
| Изготвување на полугодишенизвештајза работата на учениците вопрвото полугодие. | Дасесобератподатоцизаквалитетен полугодишен извештај. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јануари |
| Разговор со наставниците за проблемите кои се јавуваат кај нив при реализацијата на програмскитезадачи. | Да се најдат и отстранат проблемитезапоуспешно одвивање на наставата. | Директор, Наставници. | По потреба |
| Увидвоработатана пописнатакомисија. | Дасевидиквалитетотна извршениот попис. | Директор, чл.напописна ком. | Јануари |
| СостаноксоУчилишниот одбор-разгледување на полугодишниотизвештај за работата на училиштето. | Да се информира Училишниот одбор за содржината на полугодишниотизвештај. | Директор, Секретар, Сметководител, ЧленовинаУО. | Јануари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Предавања против болестиназависности социо-девијантните појави. | Заштита, превенција и отргнувањенаучениците од овие пороци | Директор, Стручниактиви, Педагог. | Јануари |
| Присуствоиучествово работата на Стручните активи. | Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмитеиквалитетот на извршените задачи. | Наставници, Педагог. | Тековно |
| Увид во водење на педагошкатаевиденција и документација. | Поефикасно водење на педагошкатаевиденцијаи документација. | Директор, Комисија за прегледување. | Јануари |
| Учество инасоки за професионално ориентирање на ученицитеодIXодд. | Помош на учениците за изборнаиднозанимање. | Директор, Педагог, Наставници. | Во текот на целагодина |
| Увид во работата на библиотеката-стручен и детскипечат(списанија). | Да се зголеми бројот на претплатанадетскипечат | Директор, Библиотекар | Февруари |
| Увид во работата на Ученичкиотпарламент | Поднесувањеизвештај за работата на Ученичкиот парламент | Директор, Одговорни наставници. | Февруари |
| Консултација со стручнитесоработници превземање мерки за подобрување на успехот и дисциплината на учениците. | Упатувањенастручната служба да организираат работилници со родители и ученици за подобрувањенауспехот и дисциплината на учениците | Директор, Педагог, Наставници | Март |
| Увидворботатана библиотеката-медијатеката. | Дасевидиискористеноста на фондот на книги. | Директор, Библиотекар. | Март |
| Увидводневните подготовки на наставниците. | Да се види дневната подготовка за час и применатанасовремени форми и методи. | Директор, Стручнаслужба. | Континуирано |
| Изнаоѓање на форми за користење на слободното време на ученицитеворамкитена училиштето | Правилно и рационално користење наслободното време на ученицитевоучилиштето | Директор, Стручна служба, Наставници | Март |
| Организација и реализација на Одделенскитесоветиза третото тромесечие. | Да се види успехот на ученицитеидасесогледа пропуштеното. | Директор, Стручна с, Наставници. | Март-Април |
| Подготвување и одржување седница на Наставничкиотсоветна кој ќе се разгледува анализата на успехот и поведението на | Анализанарезултатитеод наставно-воспитната работа во третото тромесечие на учебната година. | Директор, Стручна с, Наставници. | Март-Април |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ученицитевотретото тромесечие. | | | |
| Увидвореализацијана наставата IдоIX одделение. | Дасеувидиправилноста во реализациајта на наставата и примената современи наставни средства и помагала. | Директор, Педагог. | Април |
| Предавања на теми зацртанисоГодишниот план –алкохол и дрога. | Превенција од зависноститеалкохоли дрога. | Одговорни наставници , Стручнислужби. | Април |
| УвидвоРеализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност производно – корисна работа , еко активностиигрижаза здравјето. | Да се уреди училишниот двориистиотдасезасади со дрвца и цвеќе. | Педагог, Одговорни наставници, Еколошка секција. | Април |
| Изготвувањенаупатсво за работа на наставниците со ученицитекои покажуваат незадоволителни резултати. | Упатување на наставниците да работат соученицикоипокажуваат незадоволителни резултати. | Директор, Педагог. | Април |
| Организирање и спроведување на процесот на Самоевалвацијана училиштето. | Формирање тимови, континираноследењена работата. | Директор. | Април |
| Спроведувањенаписот во прво одделение. | Опфаќањенаситедеца од таа возраст. | Стручниактиви, Одговорни наставници | Мајвотекот на целиот месец |
| Организација и изведувањенаекскурзии низР.С.Македонија-план намаршрута. | Дасезапознаатучениците со местата кои ќе ги посетат. | Директор, Наставници. | Октомври/Мај |
| Следењенаквалитетот на работата на наставниците | Согледувањенатоашто наставникотнаправилво текот на годината, односно компетенциите што ги подобрил, идетификација на компетенциите што треба понатаму да ги развива, дискусија околу потребата од професионалниот развој за наредната година. | Директор, Стручнисорабо тници | Мај |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Следењенаработатана стручните соработници | Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на стручниотсоработникќ ќе ги користи при планирање на професионалниотразвој | Директор | Мај |
| Организирањесостанок на одделенската заедница и родителите на деветто одделение-полуматурска забава. | Подготовка за успешно организирање на полуматурскатазабава. | Директор, наставници, родители. | Мај |
| Учествоваработатана Стручните активи. | Дасе увиди работата на стручнитеактиви.Давање предлози и сугестии. | Директор, Педагог, Наставници , Стручниактиви | Мај |
| Информациииинасокиза родителите за упис на учениците во средните училишта. | Да се запознаат родителитесоусловитеза упис во средните училишта | Директор, Стручен р, Наставници, Родители. | Мај Јуни |
| Преглед на извештаите за реализација на воннаставниактивности бележење коментари | Дадените коментари ке му помогнат на наставникот при планирање на про-фесионалниотразвојза наредната година | Директор | Јуни |
| Набавканасведителства за учениците. | Навременонабавувањена сведителства заучениците | Директор, Секретар. | Јуни |
| Организација и одржување на Одделенскисоветина крајот од учебната година. | Да се внимава на единственкритериумза оценување на крајот од учебната година. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |
| Анализаиутврдувањена постигнатите резултати научениците накрајотод учебната година на Наставнички совет. | Да се утврдат рез. на ученицитепост.воовааучебна година. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |
| Увид во изготвување на распоредзаизведување на продолжителна настава. | Поефикасно изведување напродолжителнанастава | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |
| Разгледување на резултатите од продолжителната наставанаОдделенскии Наставнички совет. | Дасевидатрезултатите од продолжителната настава. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Подготовказаизработка на статистички и текстуален Годишен извештај за работата на училиштето. | Правилнодасепополнат табелите за Годишниот извештај. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |
| Изработка на Годишен извештајзаработатана училиштето. | Навременоизготвување наГодишниотизвештај. | Директор, Стручнас. | Јуни |
| Разгледување на Годишниот извештај за работатанаучилиштето на Наставнички совет. | Разгледување на Годишниотизвештај. | Директор, Стручна с., Наставници. | Јуни |
| Одржување на седница со Училишниот одбор-усвојување на Годишниот извештај за работатанаучилиштето. | УсвојувањенаГодишниот извештај за работата на училиштето. | Директор, ЧленовинаУО. | Јуни |
| Организирање доделување на сведителства за завршеноодделение. | Доделување на сведителствазазавр.одд. | Директор, Наставници. | Јуни |
| Подготвување на упатствозаизготвување нараспоредначасовите за наредната година. | Навремено изготвување нараспоредначасовите за наредната година | Директор, Педагог, Наставници. | Јуни |
| Изготвувањенагодишен извештај за работата на училиштето во учебната година. | Да сеувиди целокупната работанаучилиштетово учебната година. | Стручниактиви, Директор | Јуни-Јули |
| - одржување на продолжителнанастава и поправни испити -состаноцисоактиви<br>- издавање решенија за користењена годишни одмори<br>- подготовказа поправка –санацијана простории | Следење промените и новините во сите делови на планирањето и подготовкитезапочетокот на учебната година. | Директор, Педагог,<br><br>Наставници. | Тековно |
| Спровдување на постапказапревозна ученици и набавка на нафта | Распишувањенатендер за групна набавка | Директор, комисија за јавнинабавки | Јули |
| Соработка со Бирото за развојнаобразованието и Министерството за образование и ПЕ при Општина Гази Баба. | Дасеследат променитеи новините во сите делови на планирањето и подготовкитезапочетокот на учебната година. | Одговорнилица во МОН и соработници во БРО-Р.Македонија. | Август |
| Да се прегледаат сите просториинаучилиштето поради утврдување на состојба пред почетокот на новата учебна година. | Утврдување на состојба предпочетокотнановата учебнагодина. | Технички Персонал. | Август |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Подготовкаиодржување наработнатаседницана Стручните активи и Наставничкиот совет. | Давање инструкции за изготвувањенапрограма на Стручните активи. | Стручниактиви на настава , Директор. | Август |
| Конечна(завршнафаза) на изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето. | Изготвување на Годишнатапрограмапо делови и како целина | Стручниактиви на настава , Директор | Август |
| Изготвување на предлог листа на нагледни средства ипомагалакои требадаседообезбедат и докомплетираат и по одреден распоред да се стават во функција. | Збогатувањесонагледни средства и помагала за поуспешно реализирање на наставата. | Претседателна активи, соработници. | Август |
| Подготовка и одржвање на Наставничкиот совет на кој ќе се изврши распределбаначасовите на наставниците, одд. раководства и определување на евентуалентехнолошки вишок. | Подготовказауспешен почеток на учебната година. | Директор, Стручниактиви на наставата. | Август |
| Учество во изготвување нараспоредначасовиво учебната година. | Дасеизготвипрецизен распоред на часови во учебната година. | Директор, Одговоренкојќе го изготвува распоредот. | Август |
| СедницаНаСоветотна родители. | Конституирање на СР и соработказаподобрување науспехотидисциплината на учениците како и подобрување на условите за работа. | Директор, Стручнаслужба, Членови на СР. | Август |
| Седница на Училишниот одбор-усвојување на Годишната програма за работанаучилиштетово учебната 2020/2021год. | ДасеусвоиГодишната програма за работа на училиштето. | Директор, ЧленовинаУО. | Август |

**Директор**

**Александра Димитриевска**

- **ПРИЛОГ2**

## ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАПЕДАГОГОТ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 г.

| | Програмскасодржина | Време на реализација | Соработници |
|---|---|---|---|
| **I.-Програмскоподрачје-Планирање,програмирањеиорганизирањена воспитно - образовната работа во училиштето** | | | |
| **1.** | ИзготвувањеГодишнапрограмазаработатана педагогот. | Август | Педагог |
| **2.** | УчествовоизготвувањеГодишнапрограмаза работата на училиштето. | Август | директор, наставници |
| **3.** | Изготвувањенамесечни(оперативни)програмиза работа со конкретизирани содржини и активности. | Тековно | Педагог |
| **4.** | Формирањенапаралелкизапрво одделение. | Август | Комисија |
| **5.** | Распоредувањенановодојдениученициво соодветни паралелки. | Август | Директор, наставници |
| **6.** | Запознавањесоученицитекоиимаатпотешкотии кои влијаат врз однесувањето и постигнувањето послаб успех во учењето. | Тековно | Директор, наставници |
| **7.** | Стручна помош при планирање, организација на наставатапозадолжителнитеизборнитепредмети, додатна и дополнителна настава. | Тековно | Директор, наставници |
| **I. Програмскоподрачје-Непосредноследењенавоспитно-образовната работа во училиштето** | | | |
| **1.** | Непосредно следење на реализацијата на наставниотпроцеспрекупосетаначасовии изготвување протоколи. | Тековно | Директор, наставници |
| **2.** | Следењенапроцесотнаадаптацијанаученицитеод I одд. | IПолугодие | Директор, наставници |
| **3.** | Следењенапроцесотнапреминотододделенска настава во предметна настава. | IПолугодие | Директор, наставници |
| **4.** | Следењенаорганизацијаиреализацијана воннаставнитеактивности(СУА,екскурзии, производнаработа, работа на ученичките организации и др.). | Тековно | Директор, наставници |
| **5.** | Следење на работата на стручните активи во училиштето,консултациисоодговорнитенаставници заработатанастручнитеактививо училиштето. | Тековно | директор наставници |
| **6.** | Следењенаводењенапедагошкатаевиденцијаи документација во училиштето. | Тековно | директор наставници |
| **7.** | Следењенауспехотиредовностана учениците. | Тековно | наставници |
| **8.** | Следењенаефикасностанаорганизацијатана работа во училиштето (распоредот на часови, работа во смени, содржини и подготовки на состаноци. | Тековно | директор наставници |
| **9.** | Следењенареализацијанаактивноститенаодд. Час. | Тековно | одд. раководители |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **10.** | Следење на интерното и екстерното стручно усовршувањенанаставниоткадарвоучилиштето Проучување, вреднување и унапредување на сопствената работа (планирање, програмирање, евидентирање и документирање.). | Тековно | директор наставници др. соработници |
| **II.Програмско подрачје: -Советодавно-косултативнаработасоученици,наставниципородители** | | | |
| **1.** | Инструктивно-консултативнаработасонаставниците при планирање и подготовка на наставата. | Август Септември | Наставници |
| **2.** | Соработка со наставниците во избор и примена наефикасниформи,методи,средства,постапкиво наставата и др.воспитно - образовниподрачја. | Тековно | Наставници |
| **3.** | Соработка со наставниците од I, II и III одделение, вклучени во описното оценување и помош при давањенамислењезасоцијализацискиотаспектна личноста на учениците. | Тековно | Наставници одд. настава |
| **4.** | Советодавно-консултативнаработасонаставници приправници | Тековно | Наставници почетници |
| **5.** | Разговор со одделенски раководители за превземањенамеркизаразрешувањенаодредени проблеми од емоционален карактер, подолги отсуства од настава, слаб успех. | Тековно | Одд. Раковод. |
| **6.** | Советодавно-консултативнаработасоодговорните на стручните тела во планирањето и програмирањето на работата. | Континуирано | Наставници родители директор |
| **7.** | Консултацијасородителитенаониеученицикои имаат потешкотии во процесот на адаптација и напредување. | Прво полугодие | Ученици, родители |
| **8.** | Советодавна работа со наставниците за разрешувањенаодреденипрашањаипроблемина релација ученик-наставник-семејство. | Континуирано | Наставници родители директор |
| **9.** | Консултативнаработасонаставницитево оценувањето на учениците. | Континуирано | Наставници |
| **10.** | Соработкасоученичкитеорганизациииизаедничиво формирање на чувство на одговорност, отвореност, соработка и др. | Континуирано | Наставници ученици |
| **11.** | Работанаполетонапрофесионалнаориентацијана учениците. | Февруари Април | Ученици одд.рак. |
| **12.** | РазговорсоученицитеодIXодд.занивните професионални интереси и желби. | Февруари Април | Ученици |
| **13.** | ПрименанаДАТсеријанатестовизаученицитеод IX одд. за утврдување напрофесионалните интереси на учениците. | Февруари Април | Ученици наставници |
| **14.** | Информацијананаставницитевоврскасо професионалните интереси на учениците | Февруари Април | Наставници |
| **15.** | Помошиорганизирањенапрезентациинаструкии занимања. | Април,Мај | Надворешни соработници |
| **16.** | Откривање и работа со учениците кои манифестираатнеприлагоденооднесување (изостаноци, пушење, наркоманија и др.). | Тековно | Наставници ученици родители |
| **IV.Програмскоподрачје-Аналитичко–истражувачкаработа** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.** | Изготвувањенаанализанауспехотиповедението на учениците воI - тромесечие и III – тромесечие | Ноември<br>Април | Наставници, директор |
| **2.** | ИзготвувањеПолугодишениГодишенизвештајза работата на училиштето | Јануари<br>Јуни | Директор наставници |
| **3.** | Работаназапишувањенадецатавопрво<br>-Набљудувањенадецатаиразговорсо родителите | Мај | Наставници родители |
| **4.** | Евидентирањенапричинитезанедоволниотуспехи неоправдани изостаноци кај учениците. | Ноем.,Март<br>Мај, Јуни | Одд. раководители |
| **V.Програмскоподрачје<br>-Стручноусовршувањенавоспитно-образовниоткадар** | | | |
| **1.** | Учество во стручно усовршување наСтручни активи,Одделенскисовети,Наставничкиколегиум, со сопствени излагања,дискусии презентација на анализи, извештаи, прегледи, информации. | Континуирано | Наставници директор |
| **2.** | Соработкасонаставницитеприизработкана инструменти за оценување на знаењата на учениците. | Тековно | Директор наставници |
| **3.** | Информирањеиорганизирањезапоефикасно користење на стручна педагошко-психолошка литература со која располага училиштето. | Тековно | Наставници, стручни лица |
| **4.** | Учество во организираните форми на стручно усовршување преку стручни активи, советувања, семинари,секции,прекувклучувањевопроектиидр. | Тековно | Директор наставници советници |
| **5.** | Соработка со стручни и воспитно - образовни институциинадвородучилиштето:БРО,МОН,Завод за ментално здравје, Центар за социјална работа. | Тековно | Директор наставници ученици родители |
| **6.** | Сопствено стручно усовршување преку следење разнисписанија,педагошкаидидактичко-методичка литература, Семинари и советувања. | Тековно | Педагози, институции |
| **7.** | Учествоворабо татанастручнитеорганиителa. | Тековно | Директор наставници |
| **8.** | Следењенастручналитература,списанијаи информации од БРО и МОН. | Тековно | Директор наставници |
| **9.** | Учествоворабо татанасекцијатанаучилишните педагози. | Тековно | Педагози |
| **VI.Програмскоподрачје<br>-Водењепедагошкаевиденцијаидокументација** | | | |
| **1.** | Годишнапрограмазаработанапедагогот. Месечен оперативен план за работата.<br>Хронолошкидневникзаработа.<br>Дневникзасоработкасоучениците,родителитеи наставниците.<br>Дневникзаследењенанаставатаивон-наставните активности.<br>Документацијазанаправенатааналитичко-истражувачка работа (прегледи, списоци, инструменти, извештаи, анализи, анкети, евидентени, листови, информациии др.).<br>Поддршка на наставниците во водење на педагошката евиденција идокументација. | Тековно | Директор наставници ученици родители |

**Месеченпланзаработанапедагогот во учебната 2023/2024 година**

**✍АВГУСТ/СЕПТЕМВРИ**

- УчествовоизработканаГодишнатапрограмана училиштето;
- Изработка на сопствена Годишна глобална програма по месеци, активности, подрачја;
- Подготовка на програми за работа на училиштето, стручен актив,предавања за родители,ученици, наставници, планирање на работилници;
- Посочување на стручна литература на наставниците и изработка на библиографии;
- Поттикнување на естетско и еколошко уредување на просторот во училиштето и надвор од него;
- Координација во планирањето и програмирањето/помош во планирање на работата на наставниците во наставата,слободните активности, одд. час, стручните активи , т.е увид во сите видови планирања;
- Дополнителенуписнадецавопрво одделение;
- Распоредувањенановодојдениученици,повторувачи;
- Разговор со наставниците од првите одд. во врска со некои специфичности кај учениците: леворакост, пелтечење, слабовидност, неправилен изговор на гласови, социјални проблеми и испраќање на учениците во соодветни институции, се разбира ако ги однесат родителите што не е пракса за оваа средина;
- Прегледнасоцијалнатаструктуранаученицитеинационаленсостав;
- Прегледнабројнатаположбанаученицитеодпрвододеветтоодд.;
- Советодавнаработасоученицитеповторувачиинивнитеродители;
- Помошвоадаптирањенадецатавопрвоодд.;
- Замененачасови;
- СостанокнаСтручнАктив,Секцијана педагози;
- Идентификацијанаученицитезадополнителнаидодатнанастава;
- Прегледнагодишни/тематскипланирањана наставниците;

**✍ОКТОМВРИ**

- Следење на редовноста на учениците и превземање мерки за нередовните ученици;
- Следење на работата на децата во I одд. и решавање на тековните проблеми;
- Помошвонадминувањенаслабоститевоврскасонавикитезаучењекај некои ученици;
- Разговор со претседателите на одд. од V до IX одд во врска со дисциплината; редовноста, учењето т.е редовното оддржување состаноцина одд. Заедници;
- Учествоворабототанаученичката заедница;
- Работанаразвојнитецели;
- СтручнАктив;
- Следењенаработатанаодд.час,слободнитеактивности,дополнителна, додатна настава;
- Замененачасови,посетана часови;

- Соработка со Амбуланта Синѓелиќ во врска со систематски прегледи, вакцини на децата, преглед на заби и сл.;
- Отворендензародители;

**НОЕМВРИ**

- Следењеивреднувањенаусловитевокоиработиучилиштето;
- Соработка со наставниците во изборот на примената на ефикасни форми, методи, средства, постапки во наставата и др. воспитно образовни подрачја;
- Откривањенапричинитекоидоведуваатдопроменивооднесувањетокај одредени ученици „Потешкотии и проблеми во учењето и наставата, семејството и опкружувањето";
- Работанаизвештајотзатромесечие;
- Учество во работата на Стручниот актив, Одделенскиот совет, Наставнички совет;
- Соработка со други училишта и воспитно образовни институции надвор од училиштето;
- Заменаначасови;
- Работилници;
- Пратењенацелокупнатавоспитно-образовнадејност;
- Отворендензародители;

**ДЕКЕМВРИ**

- Разговорсоодд.раководителивоврскасоучилишнатаклимавонивните одд.;
- Следењенаработатаначасотнаодд. раководител;
- РазговорсоученицитеодVдоIXодд.воврскасоболеститеназависност, сида,спроведувањеанкетавоIXодд.идобивањепечатенматеријалдо крај на година;
- РазговориработасоIXодд.напрофесионална ориентација;
- Советодавнаработасородители;
- Работасодецасопосебнипотреби;
- Работасодецасопотешкотиивоучење;
- Заменаначасови;
- Работанаразвојнитецели;
- Соработкасов.оинституциинадвород училиштето;
- Помошвоестетскоуредувањенаучилиштетоиучилишниотдвор;
- Посочувањелитературананаставниците;
- Отворендензародители;

**ЈАНУАРИ**

- Учество воанализирање,проучување,иновирање, вреднување и унапредувањенавоспитно-образовнатаработанаучилиштето;
- Средувањенапедагошкатадокументација;
- Работанаболеститеназависност;
- Работанапрофесионалнатаориентација;
- Работанапрофесионалниотразвојнанаставниците;
- Евиденција и категоризација на учениците кои покажале потешкотии во учењето во тек на I полугодие;

- Соработка со Центар за социјална работа, Завод за ментално здравје,Филозофски факултет;
- Работанаполугодишенизвештај;
- Водењеевиденцијазаздравјетона учениците;
- Пратењеработатанаодд.заедница,одд. раководител;
- Работилница;
- Следење на работата и реализацијата на дополнителната и додатната настава;
- Вреднувањенарезултатите;
- Отворендензародители;

**ФЕВРУАРИ**

- УчествоворабототанаНССоанализинауспехотиповедениетовоI полугодие;
- РаботасоIXодд.наболеститеназависност;
- РаботасоIXодд.напрофесионалнатаориентација;
- Работанаразвојниотплан;
- Проверувањеназнаењатанаучениците;
- Следењенанапредокотна првачињата;
- Следењенаредовностана учениците;
- Работасодецасопосебнипотребиипотешкотиивo учењето;
- Заменаначасови;
- Соработкасоинституциинадвород училиштето;
- Секцијана педагози;
- Отворендензародители;

**МАРТ**

- Работанаразвојнитецели;
- Изработканаизвештајза тромесечие;
- Работасоосмоидеветтоодделениенапрофесионалната ориентација;
- Работанаболеститеназависност,сида;
- Проверувањередовност;
- Помошвоподготовканаученицитезанатпревари;
- Заменаначасови;
- Работасодецасопотешкотиивоучење;
- Средувањенапедагошкатадокументација;
- ПратењеработатанаодД.заедницаодVдоIX одд.;
- Отворендензародители;

**АПРИЛ**

- Подготовказауписнапрвачиња/соопштениезародителите,списоциод општина, комисија за упис и сл.;
- Работа со осмите одд. на професионалната ориентација и разговор сонивните родители;
- Организацијанаизложбизазанимања,видео записи;
- Заменаначасови,посетана часови;
- Соработкасолокалнатазаедница;
- Средувањенапедагошкатадокументација;
- Работанаразвојниотплан;
- Струченактив;

- Секцијана педагози;
- Водењесметказаздравјетона учениците;
- Отворендензародители;

**MAJ**

- Уписнапрвачињацел месец;
- Помошвореализацијана натпревари;
- РаботанапрофесионалнаориентацијасоIXодд.;
- Претставувањенасреднитеучилиштаизапознавањесо субјектите;
- Заменаначасови,посетана часови;
- Подготовканаизвештаизацелокупнатаработана училиштето;
- Сумирањенаработатанаодд.заедници,дополнителна,додатна настава ,црвен крст , детска организација;
- Средувањенапедагошкатадокументација;
- Работанаразвојниотплан;
- Отворендензародители;

**ЈУНИ**

- Одделенскисовет;
- Наставничкисовет;
- Помошвоизработканагодишниотизвештајзаработана училиштето;
- Работанагодишнатапрограманаучилиштетозаследната година
- Работанаразвојниотплан;
- Вреднувањенаработата;
- Утврдувањемеркизаунапредувањенаработата;
- Предлозизанабавканастручналитературазаследната година;
- Формирањекомисиизапоправениспит;
- Следењенаработатанадополнителнатаидодатнатанастава;

**Педагог**
**Александра Цветковска**

- **ПРИЛОГ3**

**ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНА ПСИХОЛОГ**

**ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАПСИХОЛОГОТВОУЧЕБНАТА2023/24 ГОДИНА**

Примарна цел во работата на психологот е грижа за менталното здравје на учениците што се остварува преку следење и поттикнувањенакогнитивниот,социо-емоционалниотипсихомоторниотразвојнаучениците.Програматазаработанапсихологоте изготвена во согласност со Законот за основно образование, Основните професионални компетенции и стандарди за стручните соработници,Годишнатапрограмазаработанаучилиштетовоучебната2023/2024година,ипотребитеисостојбитевоучилиштето.

| **Подрачје1:Работасоученици** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.1Поддршканаученицитево учењето** | | | | | | |
| **Задачи** | **Активности** | **Реализ ација** | **Соработни ци** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатор** |
| Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во воспитно-образовниотпроцес (упис на првачиња) | -Разговор со децата, набљудување на нивното однесувањеикомуникацијасо други;<br>-Проценка на јазичниот, моторниот и социо-емоционалниот развој;<br>-Разговорсо родителите;<br>-Прибирање на потребните документи;<br>-Формирање паралелки за прво одделение според одредени критериуми; | мај-јуни | педагог комисијаза запишувањ едецаво прво одделение | Процедураза запишување децавопрво одделение; надгледни материјали;сликовници;хартија боички | Запишани ученицивопрво одделение; Формирани паралелки; | Евидентни листи; Формуларсо податоци за детето и родителите; Список на запишани ученици во прво одделение |
| Советодавнаработа соученици сонамаленуспех, | -Користење на техники за советување(идентификување нанивнитесилнистрани, | тековн о | педагог наставници родители | Програма за советување ученици; | Подобрен успех,редовно посетување на | Месечен/нед еленпланза советување; |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| несоодветно однесување, нередовно посетувањенастава | развивање на нивниот потенцијал);<br>-Реализирање индивидуални и групни советодавни средби со ученици;<br>-Следење на ефектите од советувањето; | | | индивидуално и групно советување;<br>набљудување; | настава и примерно однесување | Записници и извештаиод реализирани советувања; |
| Идентификувањена ученици со потешкотии во учењето,ученицисо пречкиворазвојоти обезбедување соодветнаподдршка | - Проценка на когнитивните способности на учениците со употреба на психометриски инструменти- тестови;<br>-Проценка на психосоцијалните причини за неуспех во учењето;<br>-Изработка на план за индивидуална поддршка на учениците со потешкотии во учењето;<br>-Индивидуална работа со ученици за развој на внимание, концентрација, меморија;<br>- Давање поддршка, насоки и препораки на наставниците;<br>-Индивидуални и групни советодавни средби со учениците и родителите; | прво полуго дие тековн о | педагог дефектолог наставници родители | Прирачникза поддршка на учениците со потешкотииво учењето;<br>Инструменти;<br>Идентификац ионалистаза ученици со потешкотии;<br>ПРОНАД скала на однесување | Надминување напричинитеза потешкотии во учењето;<br>Зголемена мотивација за учење;<br>Развој на силните страни на учениците; | Наоди од психолошки тестови;<br>Образец за евиденцијана реализирана та индивидуалн а поддршка/ре ализирани вежби |
| Изработканаплан за работа со надарени и талентирани ученици | -Идентификување на учениците со поголеми можности за напредување и развој;<br>-Утврдување на личните карактеристики и образовни потреби; | Септември-Октомв ри Тековн о | педагог дефектолог наставници | Нестандардиз ирана скала за проценка;<br>Пронад-скала на однесување; | Повисоки постигнувања кај учениците;<br>Поголемо учество на натпревари од страна на | Евиденција од работата со надарени ученици;<br>Пополнета Пронадскала одстранана |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | -Поддршкананаставницитеза развивање индивидуален пристап со овие ученици, нивно вклучување во додатна настава и воннаставни активности и мотивирање за учество во натпревари;<br>-Советодавна работа и следење на индивидуалните постигнувања на учениците; | | | прашалници за надареност; | надарените ученици;<br>Обезбедување вклученост во додатната настава и воннаставни активности | наставницит е;<br>Пополнети идентификац иони листи; |
| Работилници и индивидуални консултации релевантни за подобрување на учењето | -Идентификувањенафактори кои влијаат на процесот на учење и мотивацијата на учениците<br>-Проценканастилотнаучење наученицитеидавањенасоки за учење согласно стилот;<br>-Реализирање работилници коидемонстрираатефективни методи и техники во учењето; | тековн о | педагог наставници | тестови за проценка на стил на учење;<br>работилници;<br>индивидуална и групна работа;<br>разговор | -Препознаен сопствениот стилнаучење од страна на учениците;<br>Подобренуспех и зголемена мотивација за учење | Реализирани работилници;<br>Тестови за проценка на стил на учење;<br>Евиденција на психологот; |
| Следење на прилагодувањетона ученицитевопрвои шестооделениеи преземање на соодветнимеркиза поуспешна адаптација | -Идентификување на ученици кои имаат потешкотии во процесот на адаптација и напредување;<br>-Поддршка во надминување на потешкотии во психолошките аспекти на преминот од одделенска во предметна настава;<br>-Посетаначасови;<br>-Разговор со наставници, ученици, родители | Прво полуго дие<br><br>тековн о | педагог наставници родители | опсервација;<br>разговор;<br>посетаначас; | Подобрена адаптација на првачињата и полесенпремин наученицитесо одделенска во предметна настава | Евиденција од работата напсихологот |
| **1.2Следењеиподдршканаразвојотна учениците** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Поттикнување и развивање самодоверба и самопочитувањекај учениците | - Детектирање на ученици со ниска самодоверба, самопочитување;<br>-Идентификување на причините;<br>-Организирањеработилници;<br>-Вклучување на учениците во активности кои поттикнуваат самодоверба и самопочитување;<br>-Комуникација со учениците заснована врз почит и внимание; | тековно | педагог наставници класни раководители | опсервација;<br>тестови за проценка;<br>работилници;<br>индивидуална / групна работа | Подобрена самодовербаи самопочитување кај учениците | Евиденција од работата на психологот;<br>Реализирани работилници |
| Подобрување на социо-емоционалното функционирање на ученицитеинивното ментално здравје | - Прибирање податоци за личниот и социо-емоционалниот развој на учениците;<br>-Примена на социометриски методи, тестови за проценка на личност;<br>- Работилници за личен раст и развој, социјални вештини, емоционална интелигенција;<br>-Индивидуална и групна работа со ученици; | тековно | педагог дефектолог наставници родители | набљудување;<br>интервјуирање;<br>анкети;<br>тестови за проценка на личност;<br>индивидуална / групна работа;<br>работилници | Надминување насоцијалните и емоционалните потешкотии кај учениците | Евиденцијаза работата на психологот;<br>Реализирани работилници;<br>Наоди од примена на социометриски методи, тестови |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Користење на соодветнистратегии за справување со несоодветно однесување на учениците | -Прибирање информации за однесувањето на учениците за време на одморот и за време на час;<br>-Интервенирањеипреземање соодветни мерки при несоодветно однесување;<br>-Едукација на учениците за стратегии за справување со конфликти;<br>-Советодавни разговори со ученици, наставници и родители; | тековно | педагог наставници родители | набљудување;<br>следење на однесувањето за време на час и одморите;<br>индивидуална и групна советодавна работа | Намалена е појавата од несоодветно однесувањена учениците | Евиденција од работата напсихологот |
| Унапредување на менталното и физичкото здравје, превенцијаодХИВ /СИДА и превенција од зависности | -Планирање, организирање и реализирање на превентивни работилници и предавања на различни теми поврзани со физичкото и менталното здравјенаучениците(болести на зависност, диети, ХИВ, справување со стрес,ризично однесување и сл.) | тековно | одделенски раководители педагог | презентации;<br>предавања;<br>работилници; | Учениците се запознаени со последицитекои ги носи ризичното однесувањеврзнивното психофизичко здравје и секојдневно функционирање | Евиденција од работата на психологот;<br>Реализирани предавања, работилници; |
| Идентификување и соодветно реагирање на кризнисостојбикај учениците | -Помагањенаучениците да се справат со кризни ситуации (болест,смрт,развод,семејно насилство и сл.);<br>-Индивидуалнисоветувањана ученици; | тековно | педагог класни раководители родители | индивидуални советувања; | Учениците да добијат потребната поддршка при справување со кризнисостојби / емоционални проблеми | Евиденција од работата напсихологот |
| **1.3Професионалнаикариернаориентацијанаучениците** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Професионално и кариерно советување и испитување на општи и специфични способности и професионални интереси на учениците од IX одделение. | -Примена на тестови за професионални интереси;<br>-Применанатестовизаопшти и посебни способности;<br>-Синтетизирање и презентирање на добиените информации на учениците;<br>-Советување и кариерно насочување на учениците врз основа на утврдените интересни способности и општествени можности; | април | педагог ученици наставници | Тестови за професионални интереси; Тестови за општи и специфични способности | Правилно насочени ученици за избор на училиште/ занимање согласно нивните интереси и способности | Зададени и интерпретирани инструменти за испитување на професионалнитеинтереси и способности |
| Информирање на учениците од IX одделение за можностите за избор на средно образование,услови и критериуми за упис во средните училиште на град Скопје | -Презентирање пропаганден материјал од средните училишта;<br>-Помошприорганизирањена презентации на струки и занимања од средните училишта на град Скопје; | Април | педагог; класни раководители; претставници од средни училишта; родители | презентации од средни училишта; флаери; | - Учениците се запознаени со можностите кои ги нудат средните училишта, условите и критериумитеза упис | -Евиденција од спроведени информирања, презентации и остварена соработкасо надворешни институциии субјекти |
| **Подрачје2:Работасо наставници** | | | | | | |
| **2.1Поддршкананаставницитезапланирањеиреализирањенавоспитно-образовниотпроцеси самоевалуацијата** | | | | | | |
| **Задачи** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатор** |
| Поддршка на наставниците во подготовка и реализација на | -Организирање и реализирањенаработилници;<br>-Индивидуалниконсултации за обезбедување активно | тековно | педагог наставници | работилници; консултации | Обезбедување на активно учество на сите ученици во наставата | Евиденција за реализирани работилници и |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| интерактивна настава | учество на учениците во наставата; | | | | | индивидуални консултации |
| Давање стручна помош за обезбедување позитивна социо-емоционалнаклима во училницата | -Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одморот;<br>-Давање повратна информација на наставникот за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата;<br>-Реализирање активности (презентации, работилници, консултации)за создавање стимулативна средина за учење; | тековно | педагог наставници | разговори со наставници; презентации; работилници; | Подобрена социо-емоционална клима во училницата | Евиденцијаза реализирана соработкасо наставници; Реализирани работилници |
| Поддршка на наставниците при изборот и изготвувањето на инструментиза вреднување и самовреднување на постигањата на учениците | -Давање насоки за избор на соодветни методи, насоки за изработувањеикористењена инструменти за вреднување на постигнувањата на учениците;<br>-Насоки за подобрување на тестовите на знаење врз основа на психометриска анализа | тековно | педагог наставници | Психометрија | Наставниците имаатизготвено објективни тестови на знаење | Евиденција од работата на психолгогот |
| Давање стручна помош за активности кои треба да ги реализира | -Поддршка во изготвување и спроведување на активности на одделенските часови од програматаОбразованиеза животнивештини | тековно | педагог наставници | Прирачникза животни вештини; Активностиза поддршка на | Успешно обработени теми на одделенските часови за | Евиденција од работата напсихологот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| одделенскиот/класен раководител | | | | сите ученици воучилиштеи во училница | подобрувањена социо-емоционалниот развој на учениците | |
| **2.2Поддршкананаставницитезаработасоучениците** | | | | | | |
| Помош на наставниците во идентификација и мотивирањето на надаренитеученици | -Советувањенанаставниците како да гиидентификуваат надарените ученици;<br>-Советување за утврдените наоди од психолошки тестирања кај надарените ученици;<br>-Стручна помош на наставниците за примена на соодветниметодииприодиво работата со надарени и талентирани ученици, поттикнувањето на нивните посебни способности и нивна мотивација за учество на натпревари и конкурси; | тековно | педагог наставници дефектолог родители | Наставни планови, програми и прирачниципод БРО и УСАД; консултации; разговори; | Идентификувани сенадарените ученици; Наставниците применуваат соодветни методи и приоди во работата со надарени и талентирани ученици; Зголемено учество на натпревари | Евиденција од работата на психологот, Записници |
| Помош и поддршка на наставниците во работатасоученици со посебни образовни потреби | -Објаснување на видот и специфичностите на тешкотиите идентификувани кај одредени ученици, приодите и начините за работа со нив | тековно | педагог дефектолог наставници родители | Наставни планови, програми и прирачниципод БРО и УСАД; советување | Наставниците сезапознаении применуваат соодветен начиннаработа соучениците со ПОП | Евиденција од работата напсихологот |
| Подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците | -Следење на комуникацијата во училниците и давање повратна информација на наставникот; | тековно | педагог наставници | Индивидуални консултации; | -Развиени социјални и комуникациски | Евиденција од работата напсихологот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | -Советувањенанаставницитеза комуникација со одделна група ученици;<br>-Реализирањеработилницизакомуникациски вештини; | | | советување;<br>работилници; | вештини кај учениците;<br>-Подобрена клима во училницата | |
| Поддршка на наставниците во индивидуализирање иприспособување на наставата согласно карактеристикитена учениците | -Стручна помош на наставниците за примена на соодветни методи кај ученици со различни способности и лични карактеристики;<br>-Запознавање на наставниците со различни начининакоиучениците учат;<br>-Советувањенанаставницитеза какодагиупатату ченицитеда користат различни приоди во учењето;<br>-Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици; | тековно | педагог инклузивен тим дефектолог наставници | Следење на час;<br>индивидуална и групна работа;<br>разговори;<br>советувања; | Индивидуализација на наставата согласно карактеристики тена учениците | Евиденција од работата напсихологот |
| Помош на наставниците во справување и разрешувањена проблеми со однесувањето на учениците | -Согледување на причините и предлагање стратегии за надминување на несоодветно однесување;<br>-Следење на ефектите од преземените активности | тековно | педагог наставници | Набљудување;<br>советување | Надминување напричинитеза несоодветно однесување | Евиденција од работата напсихологот |
| **2.3Поддршканаставницитезаработасо родителите** | | | | | | |
| Стручнапомошна наставниците во реализацијата на родителските средбииефективна | -Советувањенанаставницитеза начинитенареализацијана индивидуални и групни родителски средби, водење евиденција и документација; | тековно | директор педагог наставници | разговори;<br>консултации;<br>советување; | Успешна комуникацијаи соработка на класните | Евиденцијаза работана психологот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| комуникација со родителите | -Укажување на одделенските раководители за утврдени семејства со ризик и заедничкаработазапомошна семејствата;<br>-Упатување на наставниците конпоефективнакомуникација и соработка со родителите; | | | | раководители со родителите | |
| **Подрачје3:Работасо родителите** | | | | | | |
| **3.1Индивидуалниигрупнисоветувањаиконсултациисородителите** | | | | | | |
| **Задачи** | **Активности** | **Реализ ација** | **Соработни ци** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатор** |
| Помош и поддршка народителинадеца со посебни образовни потреби да ја разберат состојбата на своите деца | -Информирањенародителите како да ги остваратсвоите права, обврски и бенефиции;<br>-Запознавањеиупатувањедо соодветни релевантни институции за помош и поддршка;<br>-Индивидуални консултации сородителитезаподдршкана децата со ПОП и информирање за состојбата и напредокот на нивните деца; | тековн о | педагог дефектолог релевантни институции родители | Индивидуалн и консултации; советување; хуманитарни акции; | Успешна соработка со родителите;<br>Добиена соодветна стручнапомош од институции;<br>Надминати потешкотии во учење; | Евиденцијаза работата на психологот; записници |
| Групно советување на родители чии деца имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваатнекој облик на | -Помагање на родителите да ги разберат потребите, кризите во учењето и однесувањето на детето и советување како да ги развијат потребните вештини и начин на комуникација со децата; | тековн о | педагог наставници родители | Прирачникза советување родители | Поголеми постигања, редовност и примерно однесувањекај учениците | Евиденцијаи документација/пополнети обрасци, формулариизаписницио д советувањет о |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| несоодветно се однесување | | | | | | |
| Поддршка при кризни ситуации во семејствата кои го засегаат развојот и учењето на учениците | -Идентификување на потенцијалникризниситуации во семејството;<br>-Индивидуални и групни консултации за поддршка на родителите (разбирање како кризнатаситуацијаеповрзана сокогнитивното,емотивнотои социјалното функционирање на детето, совети како да реагираат во одредени ситуации) | тековно | педагог дефектолог наставници родители | Советодавни разговори со родители;<br>Индивидуални и групни средби; | Успешно справување со настанатата ситуација и спречувањена негативното влијание врз развојот на личноста и учењето на ученикот | Евиденција одостварена соработкасо родители; |
| **3.2Вклучувањенародителитевоживототиработатана училиштето** | | | | | | |
| Вклучување на родителите во реализација на превентивните програмизаопшта добросостојба на учениците,заштита од насилство, злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација, | -Соработка со семејството преземање превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз однесувањето на младите, превенција на насилство во училиштето, надминување на одредени проблеми и тешкотии и сл. | тековно | директор педагог родители наставници ученичка заедница | индивидуални разговори;<br>консултации;<br>советување | Родителите се вклучени во реализацијата на превентивните програми во училиштето;<br>Ефективна соработка со семејствата за надминување проблеми; | Евиденција од реализирани заеднички активности предвидени согласно програматаза добросостојба на учениците |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Мотивирањена родителите за вклучување во одделни сегменти од воспитно-образовниотпроцес | -Промовирање доверба и разбирање за градење партнерства со семејствата<br>- Развивање ефективна соработка со семејствата | тековно | педагог директор | разговори; советување; | Активноучество на родителите во воспитно-образовниот процес | Евиденција од работата напсихологот |
| **Подрачје4:Соработкасозаедницата** | | | | | | |
| **4.1Соработкасолокалнатазаедница** | | | | | | |
| **Задачи** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатор** |
| Соработка со локалнатазаедница во реализацијана заеднички активности | -Учество во планирање, реализирање и следење на активноститемеѓуучилиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците;<br>-Учество на организирани настани, манифестации, промоции во соработка со општината; | тековно | директор стручни соработници и Наставници | Стручна литература и материјали ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаиод организирани заеднички настани и манифестации |
| Промоција и презентација на работата на училиштето | - Учество во презентирање и промовирање на работата на училиштето<br>- Информирање на локалната заедницата за потребите и постигнувањата на училиштето | тековно | директор стручни соработници наставници претставници од локалната заедница | Вебстранана училиштето; огласнитабли брошура | Успешно презентирањеи промовирање наработатана училиштето; Навремени и транспарентно информирање на заедницата запотребитеи постигањатана училиштето | Евиденцијаза работана психологот, Извештаиод реализирани активности |
| **4.2Соработкасостручниинституциии организации** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Соработка со образовни, здравствени, социјални, научни, културни и други установи кои придонесуваат за постигнување на целитеизадачите на воспитно-образовниотпроцес | -Консултации со МОН, БРО, Државен испитен центар за унапредувањенасопствената и воспитно-образовната работаво училиштето;<br>-Соработка со Центар за социјална работа, Завод за ментално здравје на деца и младинци,Црвенкрстидр.за унапредување на адаптацијата, менталниот развој,напредоквоучењетои социјализацијата на учениците; | тековно | директор педагог родители наставници институции | Соработкасо стручни институции; индивидуална ;консултации; разговори; посети; заеднички активности; | Обезбедување личеннапредок, подобар училишенуспех, адаптација и редовност на учениците | Евиденцијаза работана психологот; Извештаиод реализирани активности |
| **Подрачје5.Професионаленразвојипрофесионалнасоработка** | | | | | | |
| **5.1Личенпрофесионаленразвој** | | | | | | |
| **Задачи** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатор** |
| Идентификувањена потребитезаличен професионален развој | -Идентификување на потребите за сопственият професионаленразвојспоред стандардите и саморефлексија на сопствената работа;<br>- Изработка на личен план за професионален развој;<br>-Водење евиденција и докази за сопственият професионаленразвој; | тековно | тим за професионален развој; педагог; директор | Компетенциии стандарди за стручни соработници; Саморефлексија на сопствената работа | Подобрувањеи унапредување насопствената работа и воспитно образовниот-процес | Личен план за професионален развој; Белешки од саморефлексија; Сертификати; Посетени обуки; |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Подобрување на сопствената практика | -Учество во разни форми на стручно усовршување во училиштето и надвор од него;<br>- Следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето;<br>- Споделување искуства и соработка со стручни соработници и професионалниздруженијаво и надвор од училиштето; | тековно | стручни соработници и директор | Обуки;<br>Дисеминации;<br>Стручникниги и списанија;<br>релевантни веб извори;<br>разговори | Унапредувањеи внесување новини во сопствената практика | Сертификати;<br>посетени обуки;<br>белешки; |
| **5.1Поддршканапрофесионалниотразвојисоработкатавоучилиштето** | | | | | | |
| Промовирање на професионални и колегијални односи | -Активно промовирање колегијалност и соработка помеѓу наставниците;<br>-Учество во работата на стручните активи во училиштето | тековно | директор педагог наставници стручни активи | соработка;<br>разговори;<br>дискусии; | Подобрување насоработката иколегијалноста во училиштето | Евиденција од работата на психологот; |
| Планирање на професионалниот развој на наставниците | Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби преку<br>- Следењенаработата на наставниците;<br>- Советувањаи консултации;<br>Подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците; | Август-Септември | директор педагог наставници | Прирачникза следење на работата и планирањена професионалниотразвојна наставниците и стручните соработници Програма за професионален развој | Изработен личенпланза професионален развој од страна на наставниците Развиени професионални компетенциина наставниците | Програма за професионален развој Прашалници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење на професионалниот развој на наставниците | Водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие,педагошки картон; | тековно | директор педагог наставници | Основни професионални компетенции на наставниците | Уредноводена документација за професионален развој на наставниците | Евиденција од работата на психологот; Професионално досие; |
| Помошиподдршка нанаставницитеза стручно усовршување и користење стручна литературасоцел осовременувањена наставниотпроцес | -Упатување на наставниците да користат различни современи ресурси;<br>-Споделување стручни материјали;<br>- Реализирање предавања во рамки на стручните активи; | тековно | педагог наставници | Стручна литература Предавања Консултации | Користење современи ресурси и осовременување наставниот процес | Евиденција од работата на психологот; |
| **Подрачје6:Аналитичкоистражувачкаработа** | | | | | | |
| **6.1Анализаипроценканавоспитно–образовната работа** | | | | | | |
| **Задачи** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатор** |
| Поврзување, обработување и анализирање податоци за воспитно-образовнатаработа | -Преглед, анализа (споредбени трендови), извештаи за успехот, редовноста и поведението на ученицитепоквалификациони периоди;<br>-Споделување на добиените информации на вработените, родителите, заедницата, надлежните институции; | тековно | директор педагог наставници | Увид во успехот, редовностаи поведението на учениците | Анализа на поведение, успех, изостаноци на учениците и даденипредлог мерки за подобрување | Извештаи и анализи за успехот, поведението иредовноста наученициите: Споредбина успехот |
| **6.2Истражувањенавоспитно-образовнатаработа** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување на акциско истражување поврзано со учењето или менталното здравје на учениците | -Идентификувањепроблем;<br>-Избор или изработка на мерни инструменти;<br>- Мерење на психолошките карактеристики на учениците за истражувањето;<br>- Статистичка обработка, анализа и интерпретација на сознанијата од акциското истражување;<br>- Презентација на добиените сознанија и предлагање соодветни активности за подобрување на практиката; | тековно | директор педагог наставници | Статистичка обработка на податоци;<br>Тестови на личност/знаење; | Користење на резултатитеод истражувањето заподобрување насопствената практика | Извештај од спроведено истражување |
| **Подрачје7:Училишнаструктураорганизацијаиклима** | | | | | | |
| **7.1Планирање,следењенавоспитно-образовнатаработа,педагошкаевиденцијаидокументацијаевалуација** | | | | | | |
| **Задачи** | **Активности** | **Реализација** | **Соработници** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатор** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување на годишнатапрограма на училиштето и сопствената работа | -Учество во изработката на годишнатапрограмазаработа на училиштето<br>-Изработка на годишна програма заработа на стручен соработник-психолог за учебната 2023/2024 година<br>-Изработување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности | јули август | Директор Педагог Дефектолог Наставници | Правилникза формата и содржинатана годишната програма за работа на основното училиште; Основни професионални компетенции на стручните соработници | Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на стручните органиителa, училишни организации, стручниактиви, стручни соработници. | Годишна програма за работа на училиштето; Годишна програма за работа на психологот; Оперативен план за работа; |
| Следење на воспитно-образовната работа во училиштето | -Следење на редовноста и квалитетот на водење на педагошката евиденција и документација на наставниците;<br>-Следењенанаставничасови, анализирање на добиените сознанија<br>-Следењенаорганизацијатаи реализацијата на задолжителната, додатната, дополнителната настава и воннаставни активности<br>- Предлагање стратегии за подобрување на наставата и поголема вклученост на учениците во воннаставните активности; | тековно | директор педагог наставници | Годишни, тематски и дневни планирања, дневници на паралелките, матичникниги, Евидентни листови за успехот на учениците Инструменти заследењена наставен час | Уредноводена на педагошка евиденција; Подобрување на квалитетот нанаставатаи поголема опфатеност на учениците во воннаставни активности; | Листи за следење Извештаи Педагошки картон |

| **7.2Училишнаклима,безбеднасрединаидемократско учество** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учество во развивање и спроведување на превентивни програми | -Учество во активностите за превенција на насилство во училиштето;<br>-Учество во развивањето на превентивни програми за превенција на насилно и ризично однесување, развивање социјални вештини, самопочитување и самодоверба за сите ученици особенозаониеодранливите групи; | тековно | педагог наставници | Процедура; Превентивнии интервентни активности; работилници; | Намален интерес на учениците за агресивно и ризично однесување | Евиденција на психологот/ Записници, извештаиод активности |
| Создавање клима на прифаќање на различностите и недискриминација | -Идентификување и превенција на случаи на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветна акција;<br>-Сензибилизирање на наставниците/учениците за родова еднаквост,<br>-Промовирање вредности кои се однесуваат на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување; | тековно | директор педагог наставници | разговори; консултации; советување; | Почитувањена човековите права, прифаќање и почитување на различностите | Евиденција на психологот/ Записници, извештаиод активности |
| Помош при справување со кризни ситуации во училиштето | -Советодавна помош и психосоцијална и емоционална поддршка на ученицивоситуациинаказани или загрозување на здравјето и безбедноста | тековно | директор педагог | советодавна работа; | Успешно справување и обезбедување соодветна поддршка при загрозувањена | Евиденција на психологот/ Записници, извештаиод активности |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | здравјето и безбедноста | |
| Подобрување на психичката и физичката безбедноста на учениците во училиштето | -Идентификување и превенцијанаможнитезакани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во него;<br>-Преземање активности за отстранување на можните закани (советување, предлагање мерки и сл.)<br>- Поттикнување соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедна средина;<br>-Промовирање вредности кои се однесуваат на личната безбедност и безбедноста на другите; | тековно | директор педагог наставници | Опсервација; Советодавна работа; Превентивнии интервентни активности; Дискусија; | Развиена соработка во училиштето и создадена физички и психички безбедна срединазасите ученици | |
| Помош при разрешувањето конфликтни ситуации помеѓу учениците | -Упатување на наставниците во начините на разрешување конфликтни ситуации;<br>-Интервенирањеприпојавана конфликти помеѓу учениците меѓусебно, и учениците и наставниците користејќи вештини за разрешување конфликти; | тековно | директор педагог наставници | Работилници заразвивање вештини за разрешување конфликти; Советодавна работа со ученици и наставници; | Наставницитеи учениците имаатразвиено вештини за справување со конфликтни ситуации во училиштето | Евиденција од работата напсихологот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | -Развивање на вештини за разрешување конфликти кај учениците;<br>-Советодавна и емоционална поддршка на учениците | | | | | |
| Обезбедување соодветна атмосфераиуслови за слободно изразување и демократско учеството на учениците во животот на училиштето | -Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето;<br>- Помош на наставниците и учениците во формирање ученичка заедница врз демократски основи;<br>- Давање сугестии за користење различни можности за учество на учениците;<br>-Помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлуки ипреземањесоодветнаакција за прашања од животот на училиштето кои се од нивен интерес;<br>-Сензибилизирање на наставниците за позитивните ефекти од слободното изразување на мислење врз развојот на учениците; | тековно | директор педагог наставници | Советување; консултации; разговори; индивидуална групнаработа; | Формирана ученичка заедница базирана врз демократски основи;<br>Поголемо вклучување и демократско учество на учениците во животот на училиштето;<br>Обезбедена соодветна атмосфера и услови за слободно и конструктивно изразување на мислењето на учениците; | Евиденција од работата напсихологот |

Психолог
ЕленаГеговска

- **ПРИЛОГ4**

## ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАСПЕЦИЈАЛЕНЕДУКАТОРИРЕХАБИЛИТАТОРЗАУЧЕБНАТА2022/23ГОДИНА

Програмата за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор е изработена во согласност со Законот за основно образование, Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници, Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/2023 год. условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2022/2023 год.

| **1.Работасо ученици** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задачи** | **Активности** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси и инструменти** | **Очекувани ефекти** | **Индикатор** |
| 1.1.Идентификување на ученици со попреченост | -подготвувањена инструмент за опсервација на ученик<br>-Запознавањеи опсервирањена учениците со пп | Септември 2022 | Дефектолог<br>Стручни соработници<br>Тим за инклузија | -опсервација<br>-разговор<br>-евидентни листи за опсервација | Навремено откривање на потешкотиите вообразовниот процес кај учениците;<br>Надминување напречкитекај учениците со поп | Евидентен лист за опсервација<br>Досие на учениксопп |
| 1.2.Проценка на образовните потреби на ученицитесоПОП | -процена на индивидуалните потенцијали | Септември 2022 | специјален едукатор и рехабилитатор Педагог<br>Психолог | Листи за процена на знаења и способности | Изготвени планови,насоки,препоракиза поддршка на учениците во учењето | Евиденцијаод работа со ученици |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Наставник | | | |
| 1.3.Изготвување на педагошки профил наученикот соПОП | -прибирање на податоцизаученикот<br><br>(социјални, комуникациски содржини,самостојност игрижа за себе,како учи и сл. )<br><br>-процена на индивидуалните потенцијали, можности и способности | Септември 2022 | специјален едукатор и рехабилитатор Педагог, психолог, наставник, родител | -инструментиза процена на моторните и когнитивни способности и интереси | -одредување на силни и слаби страни на ученикот<br><br>-правилно дефинирање на целитеза изработкана ИОП | Долгорочен индивидуален план |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.4. Индивидуален корективно-стимулативен третманнаученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање | вежбизареедукација на психомоторика,<br><br>-вежби за говорно-јазичнаоспособеност (дислалија, дислексија, дизграфија)<br><br>-дискалкулија<br><br>-вежбизавниманиеи концентрација | Континуирано | специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Наставници<br><br>Родители | -Долгорочни ИОП<br><br>-евидентни листиза следење на ученикотсоппи потешкотии во учењето | Подобрено функционирање на учениците и успешно извршувањена активностите од секојдневниот живот<br><br>Подобаруспех во усвојување на наставните содржини<br><br>Реализацијана поставените цели во индивидуалниот образовен план | Евиденцијаод работата со ученици со ПОП<br><br>Центар за функционална проценка и поддршка на деца и млади<br><br>Центар за рехабилитација на слух, говор, глас |
| 1.5. Континуирано следење на напредокот и постигањата на ученицитесоПОП | -применанацелите содржани во ИОП<br><br>-диференциран пристап | континуирано | специјален едукатор и рехабилитатор | Евидентни листови за однесувањето, постигањатана учениците | | Ученичко досие<br><br>Ревизија на долгорочнии среднорочни планирања-увид во |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | постигањата на ученикот<br><br>Евиденцијаод посета на часови и остварени консултации |
| **2.Работасонаставници** | | | | | | |
| 2.1.Инструктивно-советодавна работа со наставниците за учениците со попреченост и потешкотии во учењето | - Запознавање на наставниците со принципите, целите,задачитеи новините во инклузивното образование | Континуирано | Стручни соработници<br><br>Инклузивен тим<br><br>ОУРЦ „Иднина“ | -Закон за основно образование<br><br>-прирачницииза инклузивно образование<br><br>-концепцијаза инклузивно образование | Јасно дефинирани насоки за успешно спроведување на инклузија | Записницијод состаноци |
| 2.2.Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавањена интересите и способноститена учениците со посебни потреби | -присуство на обуки коисевокорелација со области од дефектологијата<br><br>-реализацијана интерни обуки<br><br>-дисеминации | континуирано | Директор<br><br>Стручни соработници<br><br>ОУРЦ „Иднина“ | Стручна литература<br><br>Прирачници | Успешна и соодветна примена на знаењатаво образовниот процес | Евиденцијаод соработка со наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.3. Дефинирање на воспитно-образовните цели приизготвувањена ИОП | -помош и поддршка придефинирањена воспитно-образовните цели при изготвување на индивидуалните образовни планови | Континуирано | Стручни соработници<br><br>Тим за инклузија | Наставни планови<br><br>Програми и прирачниципод БРО и УСАИД | -Правилно дефинирање нацелитево ИОП | Годишни програми |
| 2.4.Инструктивна работа при избор на соодветни методизаработа | -помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфичниметоди, форми и техники на работа | Континуирано | Тим за инклузија | Стручна литература | -правилна примена на специфичните методи на работа со учениците со пп | Евиденцијаод посета на часови и остварена консултација |
| 2.5. Поддршка на наставниците при работасоученици со потешкотии во развојот | -запознавање на наставниците со карактеристикитена новозапишаните ученици со потешкотии<br><br>-идентификувањеи конкретизирањена целите и задачите кои треба да се применат | Континуирано | Стручни соработници | -опсервации<br><br>-стручна литература | Правилно прилагодување на содржините и правилна примена на специфични методи на работа | Евиденцијаод посета на часови и остварена консултација |
| 2.6.Применана асистивна технологија во образовниот процес | -запознавањена наставницитесо можностите и придобивкитеод примената на асистивна | Континуирано | Стручни соработници<br><br>Наставникпо информатика | -прирачницизапримена на асистивна технологија | -правилен избор на асистивна технологија | Олеснувањеи подобрување на образовниот процес |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | технологија во образовниотпроцес | | | -интернет ресурси | Олеснување и подобрување наобразовниот процес | |
| **3.Работасородители** | | | | | | |
| 3.1. Активно учество на родителитево воспитно-образовниот процес | -поттикнување на родителите за учествововоспитно-образовниот процес прекувклучувањево планирањето | Континуирано | Директор<br>Тим за инклузија<br>наставници | Стручна литература<br>Прирачници<br>брошури | Вклученостна родителитево воспитно-образовниот процес<br>Успешна инклузија на ученицитесо ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес | Евиденцијаод остварена соработка со родители |
| 3.2.Советодавно-инструктивна работасородители на ученици со ПОП | - поддршка и насоки на родителите за работасоучениците во домашни услови | Континуирано | специјален едукатор и рехабилитатор Стручни соработници<br>наставник | Прирачници за работа со ученицисоПОП | Поттикнување на развојот и напредокотна учениците со ПОП | Евиденцијаод советодавнаи инструктивна работа со родители |
| 3.3.Информирање на родителите за дополнителни сервиси за поддршка и | -поддршка и упатување на родителитево соодветна институција | континуирано | Стручни соработници<br>Надворешни соработници | Правилницизa работа<br>процедури | Соодветна помош за надминување напроблемот | Евиденцијаод советодавнаи инструктивна работа со родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| вклучувањена надворешни соработници | | | | | | |
| **4.Соработкасо заедницата** | | | | | | |
| 4.1.Поддршкаи следење при остварување и реализирањена воспитно-образовниот процес | - Соработка со надлежните институции (МОН и БРО),ОпштинаГази Баба | Континуирано | Советниciод БРО<br>Општинскии државни просветни инспектори<br>Социјални работници | Стручна литература,<br>Прирачници,<br>правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи<br>Евиденцијаод остварени средби |
| 4.2. Поддршка и соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП (Центар за функционална проценка и поддршка на децаи млади, Завод за ментално здравје, Заводзаслух,говор | -обезбедување на соработка иподдршка со надлежните здравствениустанови и институции | Континуирано | Здравствени работници<br>Стручни соработници | Стручна литература | Упатување на учениците во соодветни институции за дијагностикаи третман;<br>-Подобрување на нивните потенцијали<br>-Постигнување подобар училишен успех | Дописи<br>Извештаи<br>Евиденцијаод остварени средби |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| иглас,Клиниказа детски болести) | | | | | | |
| 4.3.Планирање и остварување соработка со основните училишта од реонотипошироко | - обезбедување на соработка и поддршка со основнитеучилишта и разменување на искуства | Континуирано | Стручни соработници | | Размена на сознанија и информации значајни за работата | Евиденцијаод остварени средби |
| **5.Професионаленразвојипрофесионалнасоработка** | | | | | | |
| 5.1.Планирањеи евидентирањена сопствениот професионален развој | -изготвувањена личен план за професионален развој | Континуирано | Стручни соработници | Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници<br>Стручна литература | Развиени професионални компетенции<br>Континуиран професионален развој | Личен план за професионален развој<br>Извештај од реализацијана личен план за професионален развој |
| 5.2.Применана новости од струката | -учество на обуки, работилници, семинари,проекти | Континуирано | Стручни соработници | Стручна литература | Унапредување на воспитно-образовниот процес<br>Перманентно стручно усовршување | Сертификати<br>Извештаи<br>Покани |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.3.Соработкасо стручни соработници | - Учествоисоработка со Сојузот на специјалниедукатори и рехабилитатори<br><br>- Учество во размена на искуства со специјалниедукатори ирехабилитатори, педагози, психолози | Континуирано | Специјален едукатор и рехабилитатор<br><br>Стручни соработници | Стручна литератураи материјали | Личностручно усовршување<br><br>Континуиран професионален развој | Покани<br><br>Стручни материјали<br><br>Записницио д средби и состаноци |
| 5.4.Соработкасо ОУРЦ „Иднина“ | Обезбедување на меѓусебнасоработка за обезбедување поддршка при имплементирање на инклузивното образование:<br><br>-директна поддршка наученициинивните родители/старатели<br><br>-поддршка на воспитно-образовен кадар<br><br>-поддршка на општествената заедница | Континуирано,вотекотна учебната година | Директорна ОУРЦ „Иднина“<br><br>Специјални едукатори и рехабилитатори од општина Гази Баба | Акционенплан<br><br>Договорза соработка | -Учествона состаноци одржанина платформа Teams<br><br>-склучување договор за соработка | Евалуација на акционенплан<br><br>ИзготвенИОП<br><br>Евидентни листовиза ученици |
| **6.Аналитичко-истражувачкаработа** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.1. Постигања на учениците при премин од одделенска во предметнанастава | - Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметнанастава | Декември 2022 | Стручни соработници | Евидентнилисти<br>Статистички прегледи | Увид во постигањатана учениците при премин од одделенска во предметна настава | Извештај |
| 6.2. Постигања на ученицитесоПОП според ИОП | -анализаиувидво долгорочен, среднорочен и краткорочен ИОП | Континуирано | специјален едукатор и рехабилитатор | Листи за проценка<br>Евидентнилисти | Следење и анализа на постигањата<br>Ревизијана ИОП | Инструментза посета на час<br>Евидентен лист за ревизијана иоп |
| 6.3.Проценување на јазичните способности кај учениците во почетните одделенија | -дијагностичко испитување на подготвеноста за читањеичитањето кај ученици од I-V одделение | Септември 2022-мај 2023 | Стручни соработници | Тестови<br>Чек-листи | Увид во совладаноста на читањето<br>Идентификација на дислексични и дисграфични елементи во читањето и пишувањетокај учениците | Извештаи |
| 6.4. Изготвување на аналитичко-истражувачкитруд за ученици со пп | -анкети преку google formsнададенатема<br>-стручналитература | Вотекна учебна година | Стручни соработници | Анкети<br>Чек-листи | Согледување напотребите за подобрување | Евиденцијаод работа со ученици со пп |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Прибирање информации | во насока на сегментот кој е предмет на истражувањето | Спроведени анкети и анализа на истите<br><br>Добиени Релевантни резултати |
| 6.5.Изготвувањена полугодишен и годишен извештај | -учество во изготвување на полугодишен и годишенизвештајна училиштето | Јануари2023<br><br>Јуни2023 | Стручни соработници | Извештаи<br><br>Анализи | Согледани потреби за подобрување наработатана училиштето | Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |
| 6.6. Стручно усовршување на наставниоткадар | -анализа на потребитезастручно усовршување на наставниот кадар | Континуирано | Директор<br><br>Психолог<br><br>Педагог<br><br>Наставници | Анкетен прашалник<br><br>Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Перманенетно стручно усовршување на наставниот кадар | Извештајод спроведена анкета<br><br>Програма за професионален развој<br><br>ЛППР |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **7.Училишнаструктура,организацијаиклима** | | | | | | |
| 7.1. Да се изготви план за изработка на годишна програмазаработа на стручен соработник специјален едукатор и рехабилитатор за учебната2022/2023 година | -координација за изработканагодишна програма;<br>- изработување на сопствена годишна програмазаучебната 2022-2023 година | Јуни2022 | специјален едукатор и рехабилитатор | Стручна литература<br>Прирачниciод БРО | Изработена годишна програма | Годишна програма на специјален едукатор и рехабилитатор |
| 7.2. Да се изготват индивидуални образовнипланови за учениците со ПОП | -координацијаза изработувањена ИОП<br>-проценана ученик | септември 2022 | Стручни соработници | Наставни планови, програми и прирачниciод БРО, УСАИД | Изготвени годишни програми | Годишни програми<br>Индивидуални образовни програми |
| 7.3.Да се изготви програмазаработа на тимот за инклузијазаучебна 2022/2023 год. | -Учество во изготвување програмазаработа на училишниот инклузивен тим | Јуни2022 | Стручни соработници<br>Инклузивен тим | Стручна литература компјутер, хартија | Реализацијана планираните активности за работа со ученици со ПОП | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Записниciод состаноци на инклузивниот тим |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Евиденцијаза работа со ученици |
| 7.4. Следење и вреднување на наставниотпроцес | -посетаначасовиво паралелки каде има ученик со ПОП | Октомври 2022<br>Декември 2022<br>Февруари 2023<br>Април2023 | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>специјален едукатор и рехабилитатор | Дневникна паралелка<br>Дневни планирања со диференцирани цели | Подобрување наквалитетот на наставата | Формулар за увид во дневно планирање и посетаначас<br>Извештаи |
| 7.5.Водење на евиденција и документација на ученицитесоПОП | -месеченоперативен план<br>-евиденција за соработка со ученици,наставници, родители<br>-дефектолошкодосие за учениците со ПОП | Континуирано | специјален едукатор и рехабилитатор | Стручна литература<br>Годишна програма<br>Годишен извештај | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Месеченплан за работа<br>Ученичко досие |

**Струченсоработник-специјаленедукаторирехабилитатор**
**Марија Бошковска,**

- **ПРИЛОГ5**

## ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАБИБЛИОТЕКАРЗА2023/24ГОДИНА

| **Подрачје1:РАБОТАСОУЧЕНИЦИТЕ** | | |
|---|---|---|
| **1.1.:Поддршканаученицитевоучењето** | | |
| **Цели:**<br>- Развивањенавештинизасамостојноучењеикористењеизворинаинформации(информацискаписменост), поттикнување и остварување на нивната креативност.<br>- Поттикнувањезасамостојнокористењенакниги,енциклопедии,лексикони, интернет.<br>- Стекнувањеиприменаназнаењаодобластанабиблиотекарството. | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| • Потикнувањенаученицитеисоздавањенавикиииинтересзачитање книги;<br>• Давањепрепоракивоизборнасоодветналитература;<br>• Упатувањенаученицитекакодаеслужатикористатенциклопедии, речници, лексикони и сл;<br>• Помошиподдршканаученицитезасамостојночитањеи учење;<br>• Создавањенавики-ученицитедагичуваткнигите,сонив внимателно да ракуваат и да ги заштитуваат.<br>• Разговорсоученицитезапрочитаните книги;<br>• Оспособувањеназаинтересиранитеученицизаработавобиблиотека (средување, инвентирање, издавање на книги и сл) | Септември<br><br>Вотекотнацелата учебна година | Ученици<br>Наставници |
| **1.2.:Следењеиподдршканаразвојотнаучениците** | | |
| **Цели:**<br>- Прилагодувањенаактивноститесоможноститеиипотребитенаученицитеворамкинавоспитно-образовните компоненти за развивање на вештини за самостојно учење.<br>- Промовирањеначитањетоиразвивањеначителскитеспособностикајучениците.<br>- Развивањепедантностинавикизачувањеиодржувањенакнигите.Развивањенаљубовконкнигатаичитањето.<br>- Запознавањесоиздаваштвото. | | |
| **Активности** | **Време за** | **Соработници** |

| | | |
|---|---|---|
| | **реализација** | |
| • Развивање и следење на напредокот на читателските, креативни и информациски способности кај учениците за која цел се организирапишувањеичитањеналитературнитворби,тематски изложбинакнигикакоипоучувањенаучениците закористењена ресурси за истражување<br>• Организирањеначитачкиклуб,писателскиклуб,организирањеи изведување на литературни читања<br>• Препорачувањелитератураспоредпотребитеиинтереситена учениците. Информирање за нова литература.<br>• Посетанасаемотнакнигата–организираноодењенаучениците; | Вотекотнацелата учебна година<br><br>Април/ Мај | Наставници<br>Директор<br>Ученици<br>Родители |

| **Подрачје2:РАБОТАСОНАСТАВНИЦИТЕ** | | |
|---|---|---|
| **2.1.:Поддршкананаставницитезапланирањеиреализирањенавоспитно-образовниотпроцеси самоевалуацијата** | | |
| **Цели:**<br>- Соработувањеивклученоствокреирањетонаактивноститезареализацијанапрограмскитезадачи.<br>- Реализацијанапотребитезаснабдувањесокнигикакоиучебницизаучениците инаставниоткадарзаодвивањена наставниот процес.<br>- Задоволувањенапотребитезапомошенматеријал,референтнаистручналитературазаодвивањенасовремената настава.<br>- Реализацијанапотребитезаразличнисовремениметодииформивоизведувањетона наставата. | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| • Помошвоорганизирањенанаставничасовивобиблиотеката,во рамките на редовната настава, додатната, слободните ученички активности;<br>• Договорсонаставницитезанабавувањелитературазаучениците и наставниците;<br>• Информирањенанаставницитезановинасловирелевантнизавоспитно-образовната работа; | Во текот на целата учебна година | Наставници<br>Директор<br>Педагог |
| **2.2.:Поддршкананаставницитезаработасоученици** | | |

| **Цели:**<br>- Задоволувањенапотребитезапомошенматеријалистручналитературазаодвивањенасовремената настава.<br>- Промовирањеначитањетоиинформацискатаписменост. | | |
|---|---|---|
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| • Соработкасонаставницитезаизведувањеразновидниформина современата настава;<br>• Помагање во развивањето на посебните способности на надарените ученици и мотивирање за учество на натпревари и литературни конкурси;<br>• Соработкаприкористењенакомпјутерскатехнологија;<br>• Соработкасонаставницитеисекциите; | Вотекотнацелата учебна година | Наставници<br>Педагог |

| **Подрачје3:РАБОТАСОРОДИТЕЛИТЕ** | | |
|---|---|---|
| **3.1.:Едукацијана родителите** | | |
| **Цели:**<br>- Поттикнувањеиоспособувањенародителитезасоработкаиактивновклучувањеворазвојотнасвоетодете.<br>- Разбирањеиосознавањеназначењетонакултурнитеманифестациииисвесностзаисходотод манифестацијата. | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| • Индивидуалноигрупносоветувањезаправењенасоодветенизбор на литература и материјали за учење за нивното дете;<br>• Едуцирањенародителитевоподдршканаинтереситеивештинитеза читање кај нивните деца;<br>• Вклучувањенародителитевозбогатувањенабиблиотечниотфондсо книги, едукативни материјали и едукативни игри;<br>• Позајмувањенакнигиидругиматеријалина родителите;<br>• Вклучување на родителите во реализирање на активностите на библиотеката(литературничитања,претставувањекниги,уредување на библиотеката и др.) | Вотекотна целата учебна година | Родители<br>Наставници |

| **Подрачје4:СОРАБОТКАСО ЗАЕДНИЦАТА** | | |
|---|---|---|
| **4.1.:Соработкасостручнитеинституциии организации** | | |
| **Цели:**<br>- Размененаискуства,афирмација,личенипрофесионаленразвој. | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| • СоработкасовисокообразовниинституциикакоНУБ„Св.Климент Охридски“Скопје, училишни и други библиотеки<br>• Соработкасоиздавачки куќи<br>• Размененаискуствасобиблиотекариодосновнитеучилиштаод општината и градот;<br>• ОпштинаГазиБаба | Вотекотнацелата учебнагодина | Библиотекари од основнитеучилиштаод општината и градот<br><br>Издавачкикуќи |

| **Подрачје5:ПРОФЕСИОНАЛЕНРАЗВОЈИПРОФЕСИОНАЛНАСОРАБОТКА** | | |
|---|---|---|
| **5.1.:Личенпрофесионаленразвој** | | |
| **Цели:**<br>- Следењенастручнитеновинивобиблиотекарството,размененаискуствасоколегивопрофесијатаиприменана умеењата,вештинитеистручнитекомпетенциивоработењето,заоставарувањеипромовирањенадоживотноучењеи напредување. | | |
| **Активности** | **Време за реализација** | **Соработници** |
| • ПосетанаобукизабиблиотекарствоорганизираниодНУБ,,Св.Климент Охридски – Скопје<br><br>• Следењестручналитератураиинформациизначајнизаобразование и воспитание.<br>• Внесувањеновинивоработењетосонаставницитеи учењето. | Октомври/ Јануари<br><br>Вотекот на | Библиотекари-советници / Вишбиблиотекар<br><br>Здруженијена библиотекари |

| | | |
|---|---|---|
| • Планирање,водењеевиденција,иποседувањедокази(обуки, семинари, сертификати) за личниот професионален развој. | целатаучебна година | |

**5.2.:Поддршканапрофесионалниотразвојисоработката воучилиштето**

**Цели:**

- Унапредувањеназнаењето.

| Активности | Време за реализација | Соработници |
|---|---|---|
| • Реализирњеисоработкасодиректор,стручнитесоработници, наставниците и другите вработени;<br>• Соработкасоучениците,наставницитеадминистрацијатаисо родителите во реализација на програмата за работа. | Вотекотнацелата учебна година | Наставници<br>Директор<br>Ученици<br>Родители |

**Подрачје6:УЧИЛИШНАСТРУКТУРА,ОРГАНИЗАЦИЈАИКЛИМА**

**6.1.:Училишнаструктураиорганизацијаиучилишнаклима,безбеднасрединаидемократско учество**

**Цели:**

- Оспособувањенаученицитеисоздавањенавештинизакористењенакаталог,читањенакаталошки опис.
- Усвојувањеназнаењазасоставнитеделовинакнигатаинивнокористењенаправиленначин.
- Запознавањенаученицитесолитератураодразличнижанрови,областиодживотот,наука,култураиуметност.
- Усвојувањеназнаењазасместувањетоинаоѓањетонакнигитево библиотеката.
- Поттикнувањезазапознавањеипренесувањеназнаењазакултурнитетрадициинаразличнитекултури,вери,нациии социјализација.
- Поттикнувањезасамостојнокористењенакниги,енциклопедии,лексикони,интернетидругиизворинаинформации.
- Запознавањесоновитеизданијана книги.
- Развивањенасвестиумеењаивештинизачување,обновувањеирепарирањена книгите.

| Активности | Време за реализација | Соработници |
|---|---|---|
| • Организирањенабиблиотеката-леснодостапназакористење;<br>• Изработувањенаматеријализапромоциијанаработатана библиотеката;<br>• Организирањеактивностизаучењесокористењеразниресурси | Вотекотнацелата учебна година | Директор<br>Наставници<br>Ученици |

| | | |
|---|---|---|
| (енциклопедии, речници, атласи, стручна литература, монографии,каталози,интернет,ИКТтехнологијаисл.)<br>• Користењенаонлајнуслугитенавиртуелнатабиблиотека COBISS;<br>• Учествовоизготвувањетонаразвојнитеигодишнитепрограмина училиштето;<br>• Уредувањенаинформативнотокатчезаизвестувањезанови книги,списанија и новитети;<br>• Прием,евидентирањезаписничкииобележувањенабесплатните учебници за учениците и нивна поделба;<br>• Ставањепечатинакнигииводењеинвентарнакнигазаозначување на библиотечниот фонд; | | |

**Библиотекар**

**ВишнаСтерјо**

- **ПРИЛОГ6**

**ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАУЧИЛИШНИОТОДБОРВО УЧЕБНАТА2023/24година**

Највисок орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето. Училишниот одбор е одлучувачко тело одговорно за управување со училиштето.
ОсновнацелнаУчилишниотодборезаштитаназаконитоставоработата,заштитана правата на сите учесници во воспитно - образовната работа, јавност и транспарентноствоработата,навременоиправилноинформирање,усогласувањена актите со законски одредби поради непречено одвивање на воспитно - образовниот процес во училиштето.
УлогатанаУчилишниотодборвоучилиштетоедагипокриваследните области:

- визијаиразвој научилиштето,
- изборнаклученперсонал,
- надзорврзраководењето,
- финансиски надзор,
- прибирањесредства,
- подршкана проекти,
- следењенаквалитетот наоценувањето,
- следењенаблагосостојбатанаучениците,
- подобрувањенаодноситесовластите,
- подготвувањенаизвештаидозаедницатаиМОН.

Училишниотодборвосоработкасодиректоротнаучилиштетоиучилишнитетимови постојано поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето.
Училишниотодборвонашетоучилиштеесоставеноддеветчленовиитоа:
- Трипретставникаодредотнанаставницитеистручнитесоработници:
  1. СузанаТрајковска-член;
  2. ЈулијанаСтанковскаКолевска-член
  3. ФанкаКаралева-член
- Трипретставникаодредотнародителитена учениците:
  1. АнитаРадевска-член
  2. ЖаклинаКимовска-претседател
  3. КрстенаЈовановска-заменикпретседател
- Еденпретставникодосновачотнаучилиштето:
  1. ЗдравкоБлинџов-член

Училишниотодбородржуваидругисостаноципопотребаирешавапрашањакои ќе се јават во текот на годината во рамките на своите законски овластувања.

**ОперативнапрограмазаработанаУчилишниотодбор**

| Содржинаактивностите | Време | Реализатори |
|---|---|---|
| РазгледувањеидонесувањеГодишната програма за работа на училиштето. | VIII | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| Кадровскипрашања Утврдувањенасостојбатасосотојбатана работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Колективен договор. | VIII –IX | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| Разгледувањенаодредениизмении дополнувања во ЗОО. | Тековно | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| ФормирањеПописнакомисија. | XI | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| Предлагањеиназначувањенановчленво УО и избирање претседател. | XII-I | ЧленовинаУчилишниот одбор |
| Распишувањенаогласипредлогзаизбор на Директор. | Тековно | ЧленовинаУчилишниот одбор |
| Отпис и расходување на искршен, амортизиран,непотребенинвентар. | Тековно | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| Донесувањеодлуказанабавкаи користење основни средства. | Тековно | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| РазгледувањенаелаборатотодПописот. | I–II | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| РазгедувањенаПравилници,актиидруги прописи и навно усогласување со законската регулатива. | Тековно | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| Анализа на извршените санации и потребнитетековниинвестициони вложувања. | Тековно | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| Разгледувањенафинансовиотизвештаји други извешти кои се однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето. | I–II | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| Разгледувањеиусвојувањенагодишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење на училиштето. | I-II | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор и Книговодител |
| УсвојувањенаИзвештајотзаработатана училиштето во– I полугодие | I-II | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| УсвојувањенаГодишниотизвештајза работата на училиштето на крајот од учебната година | VI-VIII | ЧленовинаУчилишниот одбор, Директор |
| Евалуацијанаразвојнитецелина училиштето. | Во текот нацелата година | Директор |

- **ПРИЛОГ7**

**ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАСОВЕТОТНАРОДИТЕЛИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 г.**

- ***Организирање на родителите*** - Родителите во нашето училиште се организирани во :
  - **Родителскиодборнанивонапаралелка;**
  - **Родителски одбор на ниво на училиште;**

**РОДИТЕЛСКИОДБОРНАНИВОНАПАРАЛЕЛКА**

Во училиштето работат вкупно18 паралелки од 1 - 9 одделение. Секоја паралелка има родителски одбор од два члена и претседател. Се работи според програма при што акцент се става врз активно вклучување на родителите во сите позначајни активности кои се организираат на ниво на училиште.

**РОДИТЕЛСКИОДБОРНАНИВОНАУЧИЛИШТЕ(СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ)**

По еден претставник од родителските одбори на ниво на паралелка (претседателот) се избрани во родителскиот одбор на ниво на училиште. Овој одбор брои 18 члена, се работи според годишната програма за работа на Родителскиот совет. Задачите на овој совет се да води грижа за задоволување на потребите на учениците на ниво на училиштето, правилно користење на слободното време на учениците, соработка со наставниците, подобрување на успехот и поведението на учениците.Двајцапретставницод Советотнародителитеќебидатвклучениво Училишниот одбор како орган на управување на училиштето.

- **Советотнародителитегиврши следните работи:**
  - Јаследивоспитно-образовнатаработаво училиштето;
  - Давасвои предлозии мислењазаунапредувањенавоспитно-образовниот процес на учениците;
  - Давапредлозизанадминувањенапроблемитекоисејавуваатнарелација ученици - наставници – родители;
  - Зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: алкохолизмот, пушењето, наркоманијата и сл.;
  - СоветотнародителиизбирасвоипретставницивоУчилишниотодбор;
  - Учествувавоизборотнаагенцијаимаршутаза екскурзии;
  - Вршиидругиработивоинтереснауспешностанаработата;

**Оперативнапрограмазаработана Совет на родителите**

| Содржинаактивностите | Време | Реализатори |
|---|---|---|
| **Административно-правниработи** | | |
| КонституирањеСоветотнародители. | IX | Директор,Стручна служба, Совет на родители |
| РазгледувањеГодишнапрограмазаработана Советот на родители во учебната 2022/2023 година | IX | |
| **Темиодобразовнатадејност** | | |
| ИзменидополнувањеЗаконотзаосновно образование на Р.С.Македонија | Тековно | Директор,Стручна служба, Совет на родители |
| Измениидополнувањенанставнитепланови програми по наставни подрачја. | | |
| ТековнининовиПроекти-цели предности. | | |
| Родителски средби,одбирање теми и реализирањеработилници(сородителите) | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители,наставници |
| **Воспитнитеми** | | |
| Запознавањесокуќниотрединегово почитување. | IX | Наставници |
| ЗапознавањенародителитесоПравилникотна училиштето запедагошки мерки - награди, пофалби и казни. | IX | Директор, Стручна служба, Совет на родители,наставници |
| Подобрувањенауспехотнаучениците,мотивација за учење и поголемо постигнување. | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители,наставници |
| **Консултативнитемии предавања** | | |
| Презентирањестручни теми. | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници, надворешниконсултанти |
| Предавањакоиќесеоднесуваатнабилокакви промени во воспитно-образовната дејност. | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители,наставници |
| **Стандарднаучениците** | | |
| Исхранана учениците. | IX | Директор, Стручна служба, Совет на родители,наставници |
| Ученичкиекскурзии<br>-изборначленовизакомисијазаизборна најповолна понуда<br>-мислење за програмата и извештајот во согласностсоПравилникотзаекскурзииодМОН. | VIII,IX | |
| Зимувањаилетувања. | V, VI | |
| Посетии набљудувања. | IX -VI | |
| Училишнофотографирање. | XII, V | |
| Полуматурскавечер. | VI | |
| Подобрувањенаусловитезаработана училиштето<br>-Набавкананагледни средства<br>-Уредувањенаучилишниотпростор. | IX – VI | Директор, Стручна служба, Совет на родители,наставници |
| **Хуманитарниработниакции** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Собирниакции. | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители,наставници |
| Помошнаученицитекоисесоцијалнозагрозани. | | |
| Хигиенаиуредувањенапросторотво училиштето. | | |

- **ПРИЛОГ8**

**ГОДИШНАПРОГРАМАНАРАБОТАНАНАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ ВОУЧЕБНАТА2022/23 година**

ВоНаставничкиотсоветкаконајвисокструченорганнаУчилиштеточленуваат ситевработенинаставниципостручниотсоработник.Прекунегосеводигрижаза целокупнатастручнаивоспитно-образовнаработанаУчилиштето.Состаноците на Наставничкиот совет ги планира и со нив раководидиректорот на Училиштето. Во текот на учебната година советот ќе одржи најмалку шест состаноци.Наставничкиот совет има значајни задачи во остварување на воспитно – образовната работа кои произлегуваат од дејноста и потребите на училиштето.

- ***Овојструченорганвотекотнаучебнатагодинаќеработипоследниот план:***

1. **Организацијанавоспитно-образовнатадејност:**
   - Формирањепаралелкииназначувањеодделенскираководители;
   - Распоредначасовипопредметии наставници;
   - Подготовказасвеченпочетокнановатаучебнагодинаиподготовка на пригодна програма за учениците во I одд;

2. **Планирањенавоспитно-образовнатадејност:**
   - УтврдувањеиусвојувањенаГодишнатапрограмазавоспитно-образовнатаработатанаучилиштето;
   - Планирањенанаставата;
   - УтврдувањеназадолженијатананаставницитеводелотнаГодишната програма за работа на училиштето;
   - Оредувањедежурстваираспределбапонаставници,техничкиперсонал и одделенија;

3. **Унапредувањенанаставата:**
   - Учествовоизготвувањенанаставната програма;
   - Давањеприоритетпринабавкатанагледни средства;
   - Следењестручналитература;
   - Разгледувањенаефектитеодреализацијатанапроектитевокои е вклучено Училишето;

4. **Стручноусовршувањенанаставниоткадар:**
   - Менторска работа со наставници почетници од страна на наставници
   - Соподолгоработноискуство;
   - практичен приказ на нови наставни форми и проекти низ форма на отворени часови и работилници;
   - Учествонасеминари,симпозиумиидр;
   - Следењеикористењестручналитература;

- Разгледување стручни написи и теми врзани со реализација на воспитно-образовниот процес кои тековно ќе се појават како неминовност за запознавање на Наставничкиот совет;

**5. Разгледувањенаанализи,извештаиидругвиддоставенматеријал врзан за реализација на наставно-воспитниот процес во Училиштето.**

**1. Редовноводењенапедагошкаевиденцијаи документација:**

ПрограматазаработанаНаставничкиотсоветнеестатичнатукупретставува предлог рамка околу која реалните случувања ќе го надополнат, изменат и унапредат дневниот ред.

**ПрограмазаработанаНаставничкиотсовет**

| Содржина | Цели | Реализатор | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| **Организирање на воспитно-образовната дејност-поделба на часови** | Успешна реализацијана воспитно-образовната работа | Директор | Август |
| **Разгледување и усвојување на Годишнатапрограма** | | Директор Педагог | Август |
| **Освртнаактивностите во рамките на досегашните проекти** | Да се увидат резултатитеод истите | Педагог Одд.раков I-IXодд. | Септември Октомври |
| **Освртнаувидитеод посетенитенаставни часови** | Подобрување наквалитетот и иновирањена восп.обр. процес | Директор | Ноември |
| **Анализаиутврдување на успехот и поведението на тромесечие** | Подобрувањена успехот и поведението кај учениците | Директор Педагог | Ноември Април |
| **Освртнатековните активности за одбележување на патрониотпразник, подготовка за натпревари** | Успешно реализирањена планираните активности | Директор Наставници | Ноември |
| **Утврдувањеианализа на успехот и поведението на крајот на I-полугод. и крајнаучебнагодина** | Степенот на реализацијана воспитно-обр. работа | Директор Педагог | Декември Јуни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Договорзапочетокна второто полугодие** | Утврдувањена конкретен распоред на активности | Директор Педагог Наставници | Јануари |
| **Анализа на реализацијатана содржините од воннаставните активности** | Степенот на реализацијата насодржините | Директор Педагог | Февруари |
| **Договорниактивностиза настава во природа, екскурзии, натпревари** | Успешно планирањена активностите | Директор Педагог Наставници | Март |
| **Резултатиодучествона натпревари, одлука за прогласување на првенци на генерација, организација на продолжителна настава** | Сознанијаза постигнатите резултати | Директор | Јуни |
| **Анализа и усвојување нагодишниотизвештај за работата на училиштето** | Запознавањесо резултатите, заклучоците и насоки за идната учебна година | Директор Педагог | Јуни |

**Изработил**
**Александра Димитриевска – Директор**

- **ПРИЛОГ9**

## ГОДИШНАПРОГРАМАНАРАБОТАНАСТРУЧНИАКТИВИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Во училиштето функционираат три активи. Стручните активи ги сочинуваат наставници од еден, два и повеќе сродни наставни предмети, во предметна настава, а во одделенска настава сите одделенски наставници.

СтручниактививоООУ„Крум Тошев”:

- СтрученактивводОдделенсканастава;
- СтрученактивХуманитарнагрупанапредмети;
- СтрученактивПрироднагрупанапредмети;

Задача на стручните активи е да расправаат заподготовката на наставниците, реализацијата на наставните програми, користење и примена на образовната технологија, сопствено стручно усовршување преку теоретски предавања, соработка со други стручни активи и други активности.

### ПланзаработанаСтручнитеактиви

Стручните активи ги сочинуваат сите одделенски и предметни наставници.

Активитегиразгледуваатследнитепрашања:

- Унапредување на наставата и другите облици на воспитната-образовно работа по поедини предмети, по години и вкупно по Плановите и Програмите кои се реализираат во училиштето;
- Планирање на наставата, часови, наставни денови, интерни семинари, панел дискусии;
- Ја координираат работата на наставниците и се залагаат за примена на современи наставни достигнувања и наставни средства, нивна изработка во училиштето во рамки на наставни предмети или подрачја;
- Разгледуваат стручни и методски проблеми во врска со реализацијата на наставниот материјал односно нагледни предавања и разгледуваат статии во стручниот печат, работат на изедначување на критериумите за оценување на учениците, менторско профилирање на наставниот кадар;
- Вршат размененаискуствасодругиучилишта;
- Даваат мислење до Наставничкиот совет за работата на наставниците, односно стручниот соработник,кои се предложени за звања, признанија или награди;

- **ПРИЛОГ10**

- **ПРОГРАМАЗАРАБОТАНАСТРУЧЕНАКТИВНАОДДЕЛЕНСКАНАСТАВАЗА2023/24 ГОДИНА**

| Време на реализација | Содржина | Цел | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати | Доказ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Јули/Август** | 1. Конструирање на раководство и поделба на активности<br><br>2. Учество во изработка на Годишната програма на училиштето<br><br>3. Изготвување програма по повод прием на првачиња<br><br>4. Подготовка на Годишни планирања по одделенија и програма на одделенскиот | -избор на ново раководство;<br><br>-Изработка на други програми за потребите на Г.П. на училиштето (Еко, МИО, Стручен актив и сл.);<br><br>-договор за приредба со предвидени точки;<br><br>-Проверка и корекции на постоечките годишни програми по одделенија; | -Наставници по одделенска настава од I – V одд.<br><br>-Педагог | -Наставен план и програма за сите одделенија од БРО, дополнителна литература, постоечки годишни програми и сл.<br><br>-предавање; | -Избрано ново раководство за потребите на активот;<br><br>-Изработени други програми за потребите на Г.П. на училиштето (Еко, МИО, Стручен актив и сл.) за унапредување на наставата;<br>-Изработена програма со точки за прием на првачиња во новата учебна година;<br>- Изработени годишни програми по одделенија за унапредување на наставата; | -Годишна програма за работа на училиштето;<br><br>-Програма за прием на првачиња и Фотографии од реализирана приредба;<br>-Годишни програми по одделенија; |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | актив | | | | | |
| **Септември** | 1.Информации и дискусија за реформите во наставата по новата концепција во III одд.<br><br>2.„Пофесионален развој на наставниците од агол на наставник-ментор во училиштето“ | -Давање информации и насоки за новата концепција за основно образование;<br><br>- квалитет во образованието и во училиштето и обезбедување услови и можности за професионален развој на наставниците; | Наставницо од одделенски актив на III одд.<br><br>-наставник-ментор Фанка Каралиева | -Презентација од следена обука од страна на наставниците за IIIодд.<br><br>-Интернет, стручна литература за професионален развој од разни извори, материјали, средства и истражувања од светски истражувања; | -Стекнати вештини за работа според новата концепција;<br><br>- Стекнати умеења и способности за користење на разни извори, материјали, средства за професионален развој на наставникот; | -записник;<br>-предавања;<br><br>-предавање |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Октомври** | 1.Изготвување програма за активности за одбележување на седмицата на Детската недела | -да се предвидат активностите за одбележување на седмицата на Детската недела за учениците од I – V одд; | -Наставници по одделенска настава од I – V одд. | -изработена програма со активности за пет дена во соработка на активот; | -Реализирани активностите за седмицата на Детската недела; | -изработена програма;<br>-изработки од учениците; |
| **Ноември** | 1.Нагледен час по македонски јазик – усвојување на ракописните букви со современи техники | - Употребување современи техники за усвојување ракописни букви; | -наставник – Гордана Стојановска | -дневна подготовка, прирачници, годишна програма; | -Солидно реализиран час со повеќе современи методи и техники за учење и поучување и работа во групи | -дневна подготовка;<br>-наставни листови; |
| **Декември** | 1.Час по новата концепција III одделение | -да се реализира час со интегрирани цели и содржини; | -наставник од III одд. Билјана Димитриевска | -дневна подготовка;<br>-наставни листови; | -реализиран час со интегрирани цели и содржини; | -дневна подготовка;<br>-наставни листови; |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Јануари** | 1.Предавање„Значењето на воспитниот сегмент и негово активно имплементирање во секојдневниот наставен процес“ | - Правилен социоемоционален,личен и психолошки развој на учениците | -педагог-Александра Цветковска; | -стручна литература,примери од разговор со ученици,записник од ученички парланент; | -Надминување на тешкотиите,оспособување за самостојност,детектирање на проблеми и решавање на истите,одговорност... | -предавање; |
| **Февруари** | 1.Предавање за разрешување на проблемите со потешкотии решавање задачи до 20 | -Користење на техники, методи и средства за разрешување на проблемите со потешкотии решавање задачи до 20 кај ученици со потешкотии во учењето; | -дефектолог | -предавање; | - Стекнати знаења, умеења и способности за надминување на потешкотиите во разрешување на проблемите со потешкотии решавање задачи до 20 кај ученици со потешкотии во учењето; | -Предавање; |
| **Март** | 1. Нагледен час по Историја и општество –учење преку истражување,работа на проекти и решавање проблеми-оценување „Скопје-главен град“- | -систематско следење на напредувањето на учениците, бележење на сознанијата и давање квалитетна повратна информација; | -наставник од IV одд. Јулијана С.Колевска | -Соодветна литература, интернет, соработка меѓу групите,оценување | -развиени способности за систематско следење на напредувањето на учениците, бележење на сознанијата и давање квалитетна повратна | -подготовка,информативна книга,оценување; |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | информативна книга | | | | информација; | |
| **Април** | 1.Предавање од стручен соработник – библиотекар(Како да развиете навики за читање кај учениците) | -начин за поттикнување и создавање навики за читање; | -Вишна Стерјо – библиоте-кар | -библиотека,презентација, стручна литература; | - подигање свест за читање кај учениците; | -предавање; |
| **Мај** | 1.Подршка на наставниците за правилно водење на педагошката евиденција и документација за реализирање на воспитно образовната работа и воннаставните активности | - насоки за правилно водење на педагошката евиденција и документација за реализирање на воспитно образовната; | Фанка Каралиева - наставник ментор<br><br>педагог | -стручна литература, интернет, обуки; | -примена на насоките за правилно водење на педагошката евиденција и документација за реализирање на воспитно образовната; | -предавање; |
| **Јуни** | 1.Анализа на работата на стручниот актив за 2023/24 год. | -Преку анализа на целокупната работа на активот да се воочат | педагог, наставници, | -Годишни оперативни планирања по одделенска настава;<br>-Годишна програма за работа на училиштето; | -Стекнатите знаења и вештини според програмата на активот на | Извештај од работата на стручниот актив за 2023/24 год. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | позитивните промени и примена на наученото во пракса; | | Личени професионални планови на наставниците;<br>-Портфолија на наставниците, портфолија на учениците;<br>-Подготовки, употребени наставни листови и инструменти за следење; самооценување;<br>-Изработени идентификациони листи, програма за надарени ученици и папка со докази – изработки на ученици;. | одделенски наставници се во целост усвоени и практично применети; | |

**Претседател**- Габриела Бурјаковска
**Записничар**- Елени Никодиновска

- **ПРИЛОГ11**

## ПРОГРАМАЗАРАБОТАНАСТРУЧНИОТАКТИВ-ПРИРОДНАГРУПАНАПРЕДМЕТИВОУЧЕБНАТА2023/24ГОДИНА

| Време на реализација | Содржина | Цел | Реализатор | Одд. | Ресурси | Очекувани резултати | Доказ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Август** | 1.Подготовкана годишни планирања по предмети | Проверкаи корекциина постоечките годишнипрограми попредмети; | Наставници од природната групана предметиод предметна наставаодVI – IX одделение Педагог | / | Наставенплан ипрограмаза сите предмети одБРО, дополнителна литература, постоечки годишни програмиисл. | Изработени годишнипрограми попредмети | Годишни оперативни планирања од предметна настава; |
| **Септември** | Нагледенчаспо математика -Решавање задачисоцелии децимални броевисо ментални стратегии | -користи аритметички законииинверзни операциизадасе поедностават пресметувањата соцелиброевии децимални броеви. | Наставник Ирена Камчева Младеновска | 7 одд. | Работенлист, коцка | Ефективно дискутираи разговара за добиенитенаоди, усниво писмена форма | -Подготовка, работен лист |
| **Октомври** | Нагледенчаспо географија -Хидрографијаво Азија | -да стекне претстава за хидрографските карактеристикина Азија | Наставник-Анета Серафимова-Николовска | 9 одд. | -физичко-географска картанаАзија, нема карта, учебник | Ученицитеги препознаваат поголемитерекии езера во Азија и го сфаќаат нивнотозначење | -подготовка, нема карта, инструменти за следење |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ноември** | Нагледенчасбиологија-Функција на дигестивниот систем | -дасезапознаесо функцијата на дигестивниот систем | Наставник Валентина Манева | 8 одд. | -слики, интернет, модел | -го сфаќа значењето на дигестивниот систем | -Подготовка |
| **Декември** | Нагледенчасо Техничко образование и Информатика - Решавање на логички натпреварувачки задачи | - да се запознае со логичко размислување преку решавање на логички натпреварувачки задачи | наставник Филип Ацевски | 6 одд | -книгаДабар Интернет, компјутер | - размислува логичноирешава логички проблеми | -Подготовка |
| **Јануари** | Тестовиназнаења -предавање | -надоградувањена постоечкитезнаења за изработка и применанатестови назнаења | Педагог | / | Соодветна стручна литература | Правилна изработкаи применана тестовитена знаења | Применети тестовина знаење и постигнатите резултати |
| **Февруари** | Нагледенчасфизика -Добивање на електричнаструја | -да ги научат начините за добивање на струја | Наставник Стојан Златков | 8 одд. | -компјутер -интернет | -гизнаеначините за добивање на струја | -подготовка |
| **Март** | -Нагледенчасхемија -Алкохоли-состав | -влијанието на алкохолот врз човековиот организам | Наставник ВеснаРабан | 9 одд | -интернет, учебник, алкохол | -да ја сфатат штетноста на алкохолот | -Подготовка |
| **Април** | Професионална ориентација на ученицитеод9-то одделение - предавање | -насокиисугестии занаставницитеза дасевклучатво професионалната ориентација на учениците | Педагог | / | Соодветна стручна литература, тековни информации | Поголемо учество вонасочувањетона учениците според нивнитепотребии интереси | Анкетни листови, соодветни материјали |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Јуни** | 1. Анализа на работата на стручниот актив за 2023/24 год.<br>2. Избор на ново раководство<br>3. Подготовка на програмата на стручниот актив за наредната учебна година | Да се анализира целокупната работа на активот | Наставници од природната група на предмети од предметна настава од VI – IX одделение<br>Педагог<br>Директор | / | Подготовки, употребени наставни листови, инструменти за следење | Усвоеност и примена на нови знаења и вештини кај предметните наставници од природната група предмети | 1. Извештај од работата на стручниот актив на природната група предмети за 2023/24 година.<br>2. Изготвена годишна програма на стручниот актив |

**Претседател**: Стојан Златков
**Записничар**: Филип Ацевски

- **ПРИЛОГ12**

## ПРОГРАМАЗАРАБОТАНАСТРУЧНИОТАКТИВ-ХУМАНИТАРНАГРУПАНАПРЕДМЕТИ ВОУЧЕБНАТА2023/24 ГОДИНА

| Временареализација | Содржина | Цел | Реализатор | Одд. | Ресурси | Очекуванирезултати | Доказ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Август** | 1.Подготовканагодишнипланирањапопредмети и програмана хуманитарна групанапредмети.<br><br>2.УчествовоизработкатанаГодишнатапрограманаучилиштето. | Проверка и корекциинапостоечкитегодишнипрограмипопредмети;<br><br>Изработканадругипрограмизапотребитена Г.П. научилиштето (Еко, МИО, Струченактив и сл.) | Наставниципод хуманитарната групанапредметиодпредметна наставаод VI – IX одделение Педагог | / | Наставенплан и програмазаситепредметиод БРО, дополнителналитература, постоечкигодишнипрограми и сл. | Изработенигодишнипрограмипопредмети, изработенидругипрограмизапотребитена Г.П. научилиштето (Еко, МИО, Струченактив и сл.) | Годишниоперативнипланирањаодпредметнанастава; Годишнапрограмазаработанаучилиштето; |
| **Септември** | 1.Лексички единици-семејство | Претставување на членовите од семејството | Наставник Матеа Цветковски | 6 одд. | -презентација<br>-смарт табла | -ги именува, набројува и препознава лексичките единици<br>-ги претставува членовите на семејството | -дневна подготовка |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Октомври** | Интерпретација на песната “Т’га за југ” од Константин Миладинов (поим за паралелна рима) | Да знае да анализира поетска творба откривајќи ја паралелната рима | Наставник Зорица Димитриевска Пршевска | 9 одд. | -учебник по македонски јазик<br>-табла<br>-тетратка | - знае да интерпретира песна, почитувајќи ги граматичките правописни и правоговорни правила<br>-умее да ја препознава паралелната рима во песните | -дневна подготовка |
| **Ноември** | УОТ Кошаркарски двочекор | Увежбување на техника на водење на топка со десна и лева рака и кошаркарски двочекор | Наставник Кристијан Ѓошевски | 7 одд | -сала-кошаркарски топки | Да стекнат знаења од кошарката и да ја усоврш техниката двочекор | - дневна подготовка<br>- чек листа |
| **Декември** | Нагледен час по англиски јазик : Показни заменки | Да ги научат формите и употребата на показните заменки | Наставник Македонка Настевски | 4 одд. | --презентација<br>-смарт табла<br>-учебник по англиски јазик<br>-тетратки | Да умеат да ги применуваат формите за показните заменки | - дневна подготовка |
| **Јануари** | Нагледен час по музичко образование: “Мешан хор – Драган Шуплевски” | Да се запознаат со различните видови на детски хорови кои постојат | Наставник Бојан Станковиќ | 8 одд | - смарт табла<br>-интернет<br>- слики од хорови | Да разликуваат мешани видови хорови | -чек листа<br>- усна повратна информација препознавање на слики |
| **Февруари** | Нагледенчас по историја: “Потпаѓање на балканските земји под османлиска власт” | Да ги разбере причините за слабеење на балканските држави и потпаѓањето под османслиска | Наставник Гоце Петровски | 7 одд. | -карта на Балканот - историски атлас<br>- историска читанка<br>- компјутер<br>- монитор | Да научат за причинте за слабеење на балканските држави и потпаѓањето под османлиска власт. | -дневна подготовка |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | власт. | | | - маус<br>-интернет | | |
| **Март** | Планирање идни активности (futur simple) | Усвојување на идно време и изразување на идни дејствија | Наставник Каролина Димовска | 9 одд. | --учебник по француски јазик<br>- интерактивна табла<br>- тетратка<br>-наставни ливчиња | Да умеат да формираат реченици во идно време и да изразуваат идни дејствија | -дневна подготовка |
| **Април** | Прераскажување на прочитани легенди и преданија<br>( МИО, ИКТ) | Запознавање и проширување на знаењата з алегенди и преданија од различни народи | Наставник | 7одд. | -учебник по македонски јазик<br>- избор од легенди и преданија од различни народи<br>-енциклопедии<br>- интернет | Да ги прошират знаењата за народните прозни творби легенди и преданија преку прераскажување на избор легенди и преданија од различни народи | Презентации од учениците |
| **Мај** | Дизајн и визуелни комуникации-Индустрски и графички дизајн | Да се запознае со индустрискиот и графичкиот дизајн,употребата на дизајнот во секојдневието | Наставник Јулија Никовска-Пешевска | 8 одд. | Хартија,молив,фломастери,бои,компјутер | Дизајнира пакат,прави разлика во индустрискиот и графичкиот дизајн | Дневна подготовка,евидентен лист,чек листа |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Јуни** | Говорна вежба на тема:Мојата иднина | Учениците усно ги искажуваат желбите за својата иднина; претходно подготвени по дадени наоски од наставникот; своите кратки желбиги запишуваат и закачуваат на училишната табла или ги пишуваат и објаснуваат; може да се изработи и Венов дијаграм со стикери | Наставник Марина Димоска | 6-одд | -табла<br>-стикери,<br>-прибор за пишување | -да се поттикне креативноста<br>-да се поттикнат иницијативи и идеи за остварување во иднина<br>-да изнесуваат и споделуваат ставови и да уважат лично и туѓо мислење | -дневна подготовка,<br>-чек листа<br>-усна повратна информација |
| **Јуни** | 1.Анализа наработатанастручниотактивза 2023/2024год. | Дасеанализираце локупната работанаактивот | Наставниодхуманитарнатагрупанапредметиодпредметнаставаод VI – IXодд.<br>Педагог<br>Директор | / | Подготовки, употребенинаставнилистови, инструментизаследење. | Усвоеност и применанановизнаења и вештиникајпредметнитенаставниодхуманитарнатагрупапредмети | Извештајодработатанастручниотактивна хуманитарнатагрупапредметиза 2023/2024година |

**Претседател:**Каролина Димовска
**Записничар:** Гоце Петровски

- **ПРИЛОГ13**

## ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАОДДЕЛЕНСКИОТСОВЕТ ВО УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА

| Цели | Содржина | Реализатор | Форми | Време | Ресурси | Ефекти |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Успешна реализцијана ВОП | Годишно планирање на наставниот материјал | Директор наствници | Панел дискусија | Август | Досегашните сознанија и барања од подрачниот инспекторат | Подигнување наквалитетот на наставата |
| Успешна реализцијана воспитно образ. процес | Формирање на пара-лелки, распре-делба на наставни предмети и одд. раководства | Директор | Дискусија | Август | Искуства, се-минари, стручни материјалиод БРО | Подигнување наквалитетот на наставата |
| Успешна реализцијана воспитно образ.процес | Распоредна часови | Директор одговорни наставници | Дискусија | Август | Извештаи стручни лица одБРОПедагошки карактерза распоред | Обезбедување на основни педагошки услови за работа |
| Унапредување навоспитно образовната. работа | Мерки за почитување на училишниот ред | Директор Наставници педагого | Дебата заклучоци | Септември-Октомври | Предлог задолженија нанаставници | Подинување наквалитетот на наставата и подо-брување на дисциплината услов |
| Формирање на општата сликаза успехот и поведението научениците | Анализа на успехот и поведението во првото тромесечие педагошки мерки | Директор наставници педагог | Писмени извештаи пленарна активност | Декември | Статистички извештај | Помош и соработкаво надми-нувањето на проблемите Н-У и Н-Р |
| Вклучување народителите во работата на учили-штето | Родитески средби | Директор наставници | Писмени извештаи | Септември Ноември и Јануари април јуни | Практични согледувања | Поголема соработкасо родителите |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Подобрување на резултатите во текот на второто полугодие | Анализа на успехот и поведението на крајот од првото полугодие Советување на родителите | Директор педагог наставници | Писмен извештај панелдис-кусија | Декември | Извштаи од реализацијата на пооделни програми директор педагог стручни орга-ни | Воочување и вградувањена некои промени во реализацијата на Годишната програма |
| Намалување на изостаноците од нередовно посетување нанаставниот процес | Анализана неоп-равданото изостан-ување од настава и откривање на причините | Директор педагог наставници | Анализа Пленарна активност | Април | Следење на работата посетанача-сови анкетасо ученици | Подобрување на успехот |
| Анализа на постигнатите резултати | Анализа на успехот и поведението | Директор Педагог | Статистич ки извештај | Јуни | Статистички извештаиод одделенија | Подобрување на успехот и квалитетот |

**Изработил**
**Александра Димитриевска – Директор**

➢ **ПРИЛОГ14**

**Програмазаработанатимотзаинклузијасоученицисопосебниобразовнипотреби во учебната 2022/2023 година**

| ЦЕЛИ | СОДРЖИНИИ АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ | ОЧЕКУВАНИЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|
| **Креирање на политика заработасоученицисо посебни образовни потреби** | -Изготвување на годишнапрограмаза работа на тимот за инклузија | Стручни соработници Одд.наставници Одд.раководители | Јули/Август | **Успешна реализација на планиранитеактивности.** |
| **Запознавањесобројотна ученици со ПОП, видот и степенот на попреченост** | -Разговори со одд.наставниципдI одд.и одд.раководителиVI одд. | Стручни соработници Одд.наставници | Септември | **Прегледиевиденцијана учениците и видот на попреченост.** |
| **Индивидуализирањеи прилагодување на наставните содржини согласноспособностите научениците** | -Изработка на индивидуални образовнипланови за работа со учениците со ПОП -Диференциран пристапворабoтата | Одд. наставници Одд.раководители Стручни соработници | Октомври | **Успешнареализацијана наставната програма сositеученици. Континуираноследењена постигањата.** |
| **Следењенастепенотна инклузираноста на учениците со ПОП во** | -опсервација и разговор со наставници, родителииученици | Одд. наставници Одд.раководители | Тековно | **Подобрување на социјализацијата на ученицитесопособни образовни потреби.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **наставно-образовниот процес** | | Стручни соработници | | |
| **Следење на индивидуалнитепостигања на учениците соПОП (првквалификационен период)** | -Евиденција науспехоти редовноста<br><br>-Користење на инструментиза следење и вреднување | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници | Ноември | **Проценка на постигањата. Ревизијаидополнувањена индивидуалниотобразовен план.**<br>**Определување на соодветниформи/методиза работа.** |
| **Градењенастратегииза учење со примена на индивидуален и диференцираннристап во работењето** | Сов.консул.разговори со родителите, одд.настваници, одд.ракововодителии учениците, | Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници | Декември | **Подобрувањена постигањата.** |
| **Непосреднаработана дефектологот со учениците со ПОП** | -вежби за реедукација на психомоторика-класичен дефектолошки третман<br>-вежбизаговорната оспособеност на ученикот<br>-вежби за дискалкулија, | Дефектолог | Вотекна годината | **Успешна реализација на планиранитеактивности. Успешна реализација на наставнатапрограма ситеученици.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | дислексија, дисграфија<br>-работасоучениците за совладување на одредени наставни содржини преку диференцирен пристап | | | |
| **Следење на индивидуалнитепостигања наученицитесо посебни потреби (крај на прво полугодие)** | -Евиденцијана успехотиредовноста<br>-Користење на инструментиза следење и вреднување | Одд. наставници, одд.раководители и стручни соработници | Јануари Февруари | **Проценкана постигањата.**<br>**Дополнување на индивидуалниотобразовен план.**<br>**Изнаоѓање на соодветниформии методи за работа.** |
| **Подобрување на социјалниот и емоционалниотстатусна учениците со посебни образовни потреби** | -Разговорисо учениците на одд.часови<br>-Разговори со родителитена родителски и индивидуални средби | Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници | Вотекна годината | **Развивање на позитивни ставовикајучениците кон учениците со посебни образовни потреби.**<br>**Вклучување на децата со посебниобразовнипотреби во локалната заедница.** |
| **Следење на индивидуалнитепостигања наученицитесо посебни образовни потреби** | -Следењенауспехот и редовноста<br>-Користење на инструментиза следење и вреднување | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници | Април | **Проценканапостигањатаи однесувањето.**<br>**Изнаоѓање на соодветни формииметодизаработа.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **(третквалификационен период)** | | | | |
| **Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањатанаучениците со посебни образовни потреби** | Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебниобразовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници | Мај | **Развивање на стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањатанаовиеученици.** |
| **Професионална ориентацијанаучениците со ПОП** | -советување и разговорсородители<br>-разговор и советување на ученикотсоПОП | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници | Мај | **Правиленизборназанимање (запишување во средно училиште).** |
| **Соработка со надлежни институции ( Завод за менталноздравје,Клиника за детски болести, Завод за слух, говор и глас, Клиника за психијатрија итн.)** | | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници | Вотекна годината | **Помош и поддршка на наставниците,родителитеи учениците во процесот на инклузивната работа.** |
| **Унапредување на воспитно-образовната работасоучениците со ПОП** | -спроведувањена интерни обуки за наставниците за изработка на индивидуални | Дефектолог | Вотекна годината | **Повисокипостигањана учениците.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | образовни планови заученицитесоПОП | | | |
| **Евалуација на активноститепредвидени со програмата за работа со децата со посебни образовни потреби** | -Утврдување на јаки/слабистраниод реализацијата на индивидуалните образовни планови | Стручни соработници Одд.наставници Одд.раководители | Јуни | **Проценка на ефектите и постигнатостана планираните цели во воспитнообразовниотпроцес со овие деца.** |

***Училишенинклузивен тим:***

1. Александра Димитриевска -директор
2. МаријаБошковска-специјаленедукаторирехабилитатор
3. ЕленаГеговска-психолог
4. ФанкаКаралиева-одделенскинаставник
5. МакедонкаНастевски–наставникпоанглискијазик
6. СањаСимоновска-родител
7. АлександарЈовков-родител

- **ПРИЛОГ15**

## ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАУЧИЛИШЕНОРКЕСТАРВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

- **ЦЕЛ:**

Целта на училишниот оркестар е учениците да ги прошират знаењата и способноститеодобластанамузикатазакоипокажуваатпосебенинтерес,определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на инструментални дела во училштето и надвор од него.

- **ПОСЕБНИЦЕЛИ:**

- Дасоздаванавиказаредовности точност.
- Дасеразвиваатворечкиспособности,етичкииестетски вредности,
- Даразвиваколективенинтелектуално-емоционаленикреативенодноскон интерпретацијата на инструментални композиции.
- Даразвиваспособностзаколективноинструментално интерпретирање,
- Дагипочитувададенитеупатстванадиригентотилиментorот,
- Дагипрошируватеоретскитезнаењаодобластанаисторијатанамузиката,
- Дагипроценувавредноститенамузичкитеделапреку анализа.
- Даоткривановиможностизапримененаинструменталнаактивноство систематизирани уметности или мултимедијален проект,
- Даучествуванаразнивидовинастапи(воучилиштето,локалнасрединаидр.)
- Дасоработувасодругилицаодкултурата,институции,стручниорганизацииод областа на уметноста и културата.
- Даразвиваљубовиспособностзаинструменталнатаинтерпретацијаи запознавање со културите на други народи.

- ***Структуирањенасодржините:***

| Делата за обработка | Конкретницели ученик | Дидактичкинасоки наставник | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| **Аудиција** | -да емузикален<br>-даимачувствозаритам<br>-дапоседуваспособност за инструментална интерпретација<br>-дадемонстрираедна песна по својот избор<br>-даможедавоочува време, траењето на нотите и паузи<br>- да може да пее мелодискивежби | - организира аудиција (формирањенаоркестар)<br>-гопроверувазнењетоод областа на музичката писменост<br>-презентираритмичкивежби<br>-презентирамелодискивежби | - Септември<br>- Октомврии ако има потреба во текот на цела наставна година |
| **Запознавање со детски музички инструменти** | -Дапамтизаподелбата на ДМИ (ритмички-мелодиски)<br>-дапрепознаваДМИ(по нивната звучност) од | -презентираДМИ<br>-објаснуваподелбатанаДМИ (рит. мелодиски) | -Септември<br>-Октомври |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | другивидовина инструменти<br>-да дискутира за секој инструментодгрупана ДМИ | -демонстрира аудио-видео снимкитесоДМИидругвид инструменти<br>-објаснуваза ДМИ(секој инструмент поодделно)<br>-демонстрирасликиза ДМИ | |
| **Видови на блокфлејти**<br><br>**Сопранино**<br><br>**Сопран**<br><br>**Алт**<br><br>**Бас** | -препознававидовина блок флејти<br>-јаиндетификувасопран блок флејта<br>-памти за начинот на чувањеиодржувањена блок флејта<br>-правилнодишење<br>-Демонстрира правилен начиннадржењенаблок флејта<br>Демонстрира вежби за секојтонодц-дурскала<br>-дадискутиразаформа на композицијата | -објаснувазавидовинаблок флејти<br>-објаснувазасопранблок флејта<br>-објаснувакакосечуваи одржува<br>-презентираправиленначинна дишење<br>-презентирадобивањена тоновите(одц-дур скала)<br>-објаснувакакосепроизведува тон ( за секој тон преку соодветни вежби)<br>-објаснувазаформана композицијата | -Октомври<br>-Ноември |
| **Канони**<br><br>**Приспивна песна од Ј.Брамс** | -да демонстрира правилнаинтерпретација на канонот<br>-даусвоивистинскотемпо<br>-дајаприфатиитехнички усвои динамиката | -јаобјаснувамузичкаформаи начинот на изведба<br>-демонстрира темпо и динамикакадесевнимавана нијансите | -Октомври<br>-Ноември |
| **Приспивна песна**<br><br>**Народно творештво „Мајкана Марика думаше“** | -Поделбанаученицитево повеке гласови (три гласа во зависност од композицијата)<br>-Совладувањенасвојот дел од композицијата<br>-секојглас посебно<br>-да се запознава со Македонскотонародно творештво<br>-групнадемонстрација<br>-синхронизацијана групите<br>-усвојување на вистинскототемпо<br>-дајаприфатиитехнички усвоји динамиката | -објаснува форма на повеќегласност и ги дели ученицивоповекегрупиво овој случај се три групи<br>-го демонстрира на секого неговиотделодкомпозицијата-со секој посебно<br>-гизапознаваученицитесо Македонското народно творештво<br>-демонстрира и вежба динамикасоучениците<br>-демонстриратемпо | -Ноември<br>-Декември<br>-Јануари |
| **„ОСОЛЕ МИО“** | -Дадискутиразаритамот<br>-индивидуална демонстрација<br>-синхронизацијана групите<br>-дагоусвоивистинското темпо | -објаснуваформана композицијата<br>-демонстравистинското темпо во композицијата<br>-јадемонстракомпозицијата каде се посветувавнимание | -Февруари<br>-Март<br>-Април |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | -дајаприфати динамиката | навистинскадинамикаибуди чувства кај учениците | |
| **Приспивна песна**<br><br>**Осолемио** | -дагосовладатсекој поединечно<br>-дасесинхронизиратсо останатиот дел од оркестарот<br>-дапренесечувствово начинот на свирење | -гопроверувасекојученик пединечно<br>-акоимапотребаработисо секој поединечно<br>-гисинхронизирагрупитево една целина<br>-им објаснува како да ги пренесатсвоитечувстваво композициите | -Април<br>-Мај<br>-Јуни |

**ЗАБЕЛЕШКА: во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се работат и други композиции во зависност од интересот и желбите на ученикот.**

## ОРГАНИЗАЦИЈАНАОРКЕСТАРСКАТАНАСТАВА

Часовите на оркестарот ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите по 3 часа седмично. Во училошниот оркестар може да членуваат учениците од VI,VII,VIIIи IX одделение, спорединтересотитехничкитеможностинаучениците.Временареализацијаќебиде какопредчасовитакаипочасовите.Порадиспецификчностанаактивноститевремето на реализацијата ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштетоиоркестарскитесмотри-натпреварикоисеорганизиратсекојагодинакако на локално ниво така и на пошироко во зависност од пригодите.

## НАСТАВНИМЕТОДИИ АКТИВНОСТИ

Воостварувањенацелитенаучилишниоторкестарќесепримену ваатнаставни форми и методи: фронтална, групна, индивидуална, истражувачка, и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други.Воработатаќедоминираиницијативност,самостојност,креативност,слободно изразување на своите чувства преку инструментална презентацијата. Ќе се соработува со разни културни-уметничкиинституции кои ќе бидат гости во училиштетокадеќеможедасепрезентирапрофесионаленначиннаинструментално интерпретирање.

## ПРОСТОРНИИМАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИУСЛОВИ

Наставатапооркестарќесереализиравоучилницакојаќебидеслободнаво периодот на пробите.

**Одговореннаставник**
**Бојан Станковиќ**

- **ПРИЛОГ16**

## ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАУЧИЛИШЕНХОРВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

- **ЦЕЛ:**

Целтанаучилишниотхореученицитедагипроширатзнаењатаиспособностите од областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на вокалните дела во училштето и надвор од него.

- **ПОСЕБНИЦЕЛИ:**
  - Дасоздаванавиказаредовности точност.
  - Дасеразвиваатворечкиспособности,етичкииестетски вредности,
  - Даразвиваколективенинтелектуално-емоционалени
  - креативенодносконинтерпретацијатанаинструменталникомпозиции.
  - Даразвиваспособностзаколективновокално интерпретирање,
  - Дагипочитувададенитеупатстванадиригентотилименторот,
  - Дагипрошируватеоретскитезнаењаодобластанаисторијатана музиката,
  - Дагипроценувавредноститенамузичкитеделапреку анализа.
  - Даоткривановиможностизапримененанаинструментална
  - активност во систематизираните уметности или мултимедијален проект,
  - Даучествуванаразнивидовинастапи(воучилиштето,локална средина и др.)
  - Дасоработувасодругилицаодкултурата,институции,стручни организации од областа на уметноста и културата,
  - Да развива љубов и способност за вокала интерпретација и запознавање со културите на други народи.

- ***Структуирањенасодржините***

| Делата за обработка | Конкретницели Ученикот: | Дидактичкинасоки Наставникот: | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| **Аудиција** | -да емузикален<br>-даимачувствозаритам<br>-дапоседуваспособностза вокалнинтерпретација<br>-дадемонстрираеднапесна посвојотизбор<br>-даможедавоочува време траењетонанотитеипаузи<br>- даможедапее мелодиски вежби | -организира аудиција (формирањенахор)<br>-проверувазнењетоод областанамузичката писменост<br>-презентира ритмички вежби<br>-презентира мелодиски вежби | -Септември<br>-Октомврии ако има потреба во текот на цела наставна година |
| **Запознавање совидовина гласови** | -Да памти за поделбата на гласови(сопран,алттенори бас)<br>-да препознава видови на глас(понивнатависина)од други видови песни<br>-дадискутиразасекојвид глас | -презентираразнигласови<br>-објаснуваподелбатана гласовите во хорот<br>-демонстрира аудио-видео снимкисовокалниизведби<br>-објаснувазасекојглас посебно<br>-демонстрирасликина познати вокални изведувачи | -Септември<br>-Октомври |
| **Видовина гласови**<br><br>**Сопран**<br><br>**алт**<br><br>**тенор**<br><br>**Бас баритон** | -препознававидовина вокални гласови<br>-гиидентификувагласовите спрема висина<br>-памтинивниимињаи карактеристики<br>-правилнодишење<br>-Демонстрира правилен начин на држење на тело Демонстриравежбизасекој тон од ц-дур скала<br>-дискутиразаформана композицијата | -објаснувазавидовина гласовите<br>-објаснувазасопран,алт тенор и баритон-бас<br>-објаснувакакосе правилно дише<br>-презентираправилно пеење<br>-презентирадобивањена тоновите(одц-дур скала)<br>-објаснува како се произведува тон (за секој тонпрекусодветнивежби)<br>-објаснувазаформана композицијата | -Октомври<br>-Ноември |
| **Канони**<br><br>**Приспивна песна од Ј.Брамс** | -дадемонстрираправилна интерпретацијанаканонот<br>-даусвоивистинскотемпо<br>-дајаприфатиитехнички усвои динамиката | -јаобјаснувамузичка форма и начинот на изведба<br>-демонстрира темпо и динамикакадесевнимава на нијансите | -Октомври<br>-Ноември |
| **Приспивна песна** | -Поделба на учениците во повекегласови(тригласаво зависностод композицијата) | -објаснува форма на вишегласје и ги дели ученицивоповекегрупиво овој слуца се три | -Ноември<br>-Декември<br>-Јануари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Народно творештво „Мајкана Марика думаше“** | -Совладување на својата делницаодкомпозицијата<br>-секојглас посебно<br>-да се запознае со Македонсконародно творештво<br>-групнадемонстрација<br>-сихронизацијанагрупите<br>-усвојувањенавистинското темпо<br>-дајаприфатиитехнички усвои динамиката | -демонстриранасекого неговиот дел од композицијата-со секој посебно<br>-гизапознаваученицитесо Македондско народно творештво<br>-демонстрира и вежба динамикасоучениците<br>-демонстриратемпо | |
| **„ЛАРАСПА“** | -Дадискутиразаритамот<br>-индивидуална демонстрација<br>-синхронизацијанагрупите<br>-дагоусвоивистинското темпо<br>-дајаприфати динамиката | -Објаснуваформана композицијата<br>-Демонстриравистинското темпо во композицијата<br>-демонстрира композиција каде се обрнува внимание на вистинска динамика и будичувствакајучениците | -Февруари<br>-Март<br>-Април |
| **Приспивна песна**<br><br>**ЛАРАСПА** | -Дагосовладасекој поединачно<br>-да се синхронизират со останатиотделодхорот<br>-Дагипренесатчувствата во начинот на пеење | -Гопроверувасекојученик поединечно<br>-акоимапотребаработисо секој поединачно<br>-Гисинхронизирагрупите во една целина<br>-Им објаснува како да ги пренесатсвоитечувстваво композициите | -Април<br>-Мај<br>-Јуни |

**ЗАБЕЛЕШКА: во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се работат и други композиции во зависност од интересот и желбите кај ученикот.**

## ОРГАНИЗАЦИЈАНАХОРСКАНАСТАВА

Часовите по хор ќе се организираат во текот на целата учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите по 3 часа седмично. Во училишниот хор може да членуваат учениците од VI,VII,VIIIи IXодделение, според интересот и техничките можности на учениците. Време на реализација ќе биде како пред часови така и почасовите ( во зависност од тоа која сме смена на училиште). Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и хорски смотри-натпревари кои се организираат секоја година како на локално ниво така и на пошироко во зависност од пригодите.

## НАСТАВНИМЕТОДИИ АКТИВНОСТИ

Во остварување на целите на училишниот хор ќе се применуваат наставни форми и методи: фронтална, групна, индивидуална, истражувачка и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други.Воработатаќедоминираиницијативност,самостојност,креативност,слободно изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културни-уметничкиинституции .

## ПРОСТОРНИИМАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИУСЛОВИ

Наставатапохорќесереализиравоучилницакојаќебидеслободнавопериодот на пробите.

**Одговореннаставник**
**Бојан Станковиќ**

- **ПРИЛОГ17**

## ГОДИШНАПРОГРАМАЗАРАБОТАНАУЧИЛИШНАЗАЕДНИЦАИЗАЕДНИЦАНА ПАРАЛЕЛКАТА ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Според членот 68 од Законот за основно образование, „сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Ученицитеимаат право на ученичко организирање наниво на паралелкаи училиште(став1). Заорганизирано остварувањенаинтересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент (став 3)“.

### Училишназаедница

Ученикот кој е во фокусот на воспитно-образовниот процес е личност со свои права,обврски,интереси,членнаопштествената заедницата,сошто има правонасвои организации, чија цел е изградба на самосвесни демократични личности кои реално се вреднуваат себе си, другите, со што се подготвуваат адекватно да го завземат своето местовоопштеството.Ученичкатазаедницананивоучилиштеособеноќесезаложува за третирање на одделни актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците. Таа ги опфаќа учениците одI – IXодд.Се конституира на почетокот на учебната година откако ќе се формираат паралелките. Секоја паралелка делегира еден до два члена во училишната заедница (од раководството - претседателството на ученичката заедница) и тие го претставуваат раководството на ученичката заедница. Од редот на претседателството се бира потесно раководство кое го сочинуваат претседател, подпретседател и секретар. За вршење на одделни задачи претседателотбираповремениилипостојаникомисии,каконапримеркомисијазауспех и дисциплина.Училишната заедница ја следи, насочува и координира работата на ученичките заедници на паралелките. Својата активност ја остварува по однапред подготвена програма за работа. Работата на ученичката заедница на училиштето ја помага педагогот на училиштето.

### ПРОГРАМАЗАРАБОТАНАЗАЕДНИЦАНА ПАРАЛЕЛКАТА

| Планирана активност | Цели | Реализатор | Ресурси | Време | Очекувани ефекти и исходи |
|---|---|---|---|---|---|
| Конституирање на ученичките заедници на паралелките | Чувство на припадност, колективност мотивираност | Одделенски раководител | Годишна програма записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |
| Изборна раководствона ученичката заедница во паралелката | Чувствона одговорност, објективност, соработка, колективност | Одделенски раководител | Записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Избор на раководство | Критичност, соработка одговорности доследност | Педагог Ученици | Записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |
| Запознавање сопрограмата наученичката заедница | Одговорност и доследност | Педагог | Записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |
| Договор за приредба по поводприемна првачињата во Детската организација | Поттикнување на ведар и творечки дух, чувство на припадност и колективност | Одговорни наст. од I-IXодд. Педагог Ученици | Сојуз за грижи и воспитување на децата | Октомври | Одговорност, доследности чувство на колективност |
| Одбележување на Детската недела преку цртежи и собирни акции | Солидарност, хумани чувства, доследност и одговорност | Одговорен наставник Педагог Ученици | План за работа на Детската организација | Октомври | Одговорност, доследности чувство на колективност |
| Подготовка за програма по поводДенот научилиштето | Активно учество и смисла за организација | Одделенски раководители Педагог Ученици | Годишна програма | Ноември | Културно и уметничко изградување научениците |
| Договор за учество на поетски и ликовни конкурсиза13 Ноември | Љубов и почит кон празникот, негување творечкидух, креа-тивност | Одговорни ученици Педагог Одговорне настваник | Поканиза учество | Ноември | Културно и уметничко изградување научениците |
| Разговорза тековни проблеми | Критичности само-критичност | Педагог | Записници од разговори | Ноември | Културно и уметничко изградување научениците |
| Договорза посета на Златно славејче | Навиказа посетана културни настани | Одговорни наставницизаКЈД | Поканиза учество | Ноември | Културно и уметничко изградување научениците |
| Предавањепо повод Недела за борба противсидата (01.-07.XII) | Стекнување повеќе информации, подобрување на здравјето | Одговорен наставникна ПЦК | Подготвен материјал за презентација | Декември | Здравствена едукацијана учениците |
| Активностиза подобрување наестетскиот изглед во училницата | Соработка, иницијатива, креативност | Одделенски наставници | Изработки од учениците | Декември | Развивањена естетско чувство кај учениците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Договор за организирана забава по повод Нова година | Негувањена пријатна атмосфера, дружење | Одговорни наставницизаКЈД | Потребина учениците | Декември | Негувањена другарството |
| Давање мислење и предлизи за педагошки и други мерки штотребада сепревземат од страна на училиштето | Поттикнување на учениците за успех и дисциплина | Комисија за успех и дисциплина, претседател Педагог | Записници од разговори, правилник за педагошки мерки | Јануари | Стекнувањена воспитни квалитети кај учениците |
| Давање мислењеи предлози пофалени ученици | Поттикнувањенатпреварувачки дух | Комисијаза успех и дисциплина | Записници од разговори, правилник за педагошки мерки | Јануари | Стекнувањена воспитни квалитети кај учениците |
| Анализа на успехот и дисциплината во прво полугодие | Откривањена при-чинитеза неуспех во учењето | Комисијаза успех и дисциплина | Изготвена анализа | Јануари | Стекнувањена воспитни и образовни квалитети кај учениците |
| Активностиво врска со соработка со други УЗ | Соработкаи разбирање меѓу УЗ и коректен однос | Одговорни наставници Педагог Ученици | Покана | Февруари | Размενување намислењаи искуства |
| Соработкасо родители | Подобри резултати воучењето | Одговорни наставници | Записници од родителски средби | Февруари | Учество на родителитево подобрување на успехот |
| Одбележување на 8 Март | Да се запознаат со значењетона празникот | Педагог | Одбележување на денот | Март | Создавањена вредности за почит |
| Одбележување Недела на книгата | Љубов за читањекниги | Библиотекар | Покна и посетана Саем на книгата | Март | Стекнување навика за читањекниги |
| Значење на Екологијата работниакции и еко-патроли | Јакнење на еколошката свест, придонес за здрава и чистаоколина | Одговорен наставникза производна работа | Изведени активности | Март | Развивање на еколошкасвест |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Учество во Априлијада | Креативност, пријатна атмосфера | Одговорни наставницизаКЈД | Организирање на маскенбал | Април | Дружењеи забава |
| Одбележување на 7Април - Светскиденна здравјето-прошетка до Гази Баба | Негување здрав спортскидух | Одговорни наставницизарекреација и спорт | Активности по повод денот | Април | Истакнување навредноста на здравјето |
| Работнаакција по повод 22 Април-Ден на планетата Земја | Свесност, стекнувавање работни навики | Одговорни наставницизапроизводна работа | Изведувањееколошки активности | Април | Развивање на еколошкасвест |
| Соработка со педагогот за подобрување на успехот и дисциплината | Подобрување на успехот и дисциплината | Одд. Наставници | Записници од разговори, Анализана успехот | Април | Подобрување науспехоткај учениците |
| Договор за подготовки за натпревари од повеќеобласти | Негувањена спортскидух | Одговорни наставницизарекреација и спорт | Поканизанатпревар | Април | Развивање на натпреварувачки дух, упорност и истрајност |
| Приредба по повод 24Мај-Ден на просветителите | Почит и љубов кон нивнотодело и лик | Рецитаторска секција | Изработен и материјали | Мај | Развивањена национално чувство |
| Договор за организирана полуматура | Развивање чувство на вредности доверба | Одговорни наставницизаекскурзии | Програма | Мај | Дружењеи забава |
| Испраќањена деветто оделнците | Јакнење на колективниот дух | Одделенски наставници | Поделени свидетелства | Јуни | Условизаупис во средно образование |
| Извештај за работатанаУЗ во училиштето | Согледување на резултатите од работата на УЗ во текот на учебната година | Одговорни наставници, претседатели на ученички заедници на паралелките | Изготвен извештај | Јуни | Анализа на работатанаУЗ |

**Изработил**

**Александра Цветковска**

- **ПРИЛОГ17/а**

**ПРОГРАМАЗАРАБОТАНАПОДМЛАДОКОТНАЦРВЕНКРСТВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА**

- **АктивностинаклуботнаЦрвенКрст**

Во текот на 2023/24 година одделот млади активно ќе се вклучи како подршка и реализатор на календарските активности на Црвебн крст, традиционално наменети за повеќе целни групи и тоа:

- Неделанасрцевизаболувања(Едукативниинтерактивнисодржинисо акцент на младата популација);
- СветскиотденнаЦрвенкрст(Активновклучувањеиподршкакон активностите на централно ниво);
- Светскиденнаживотнатасредина;
- СветскиденнаПрватапомош-организацијанаедукациипоПрвапомош во училиштата и тоа прва помош за ученици и обука за Прва помош за наставниот кадар во случај на незгода во училиштето и правилно и навремено санирање на истата;
- Организација на показна вежба и централен настан на кој масовно ќе учествуваат ситеучилишта. Истата ќесе реализира на неколкулокации, на прометни сообраќајници во нашиот град во соработка со сообраќајната полиција СВР Скопје. Симулирани ќе бидат повреди, згрижувањенаиститеодстрананаслучајносопренилицакоиуправуваат со моторно возило. За возачите кои ќе знаат да укажат прва помош ќе следуваат награди, останатите ќе го обноват своето знаење;
- НеделанамладинаЦрвенкрст(Сопособноизработенапрограмазареализација на промотивни активности за цела недела);
- Деннагладта(Носителинапродажнособирниакцииидистрибуцијана помош на ранливо население);
- Ден на хендикепирани лица (Организирање на активности за оваа целнагрупа со цел за нивна едукација и дружење);
- НеделанаборбапротивХИВСИДА(активностинатерен,хепенингисоработка со други НВО);
- Одбележување на Нова Година (Собирна Акција заподготовка на новогодишни пакетчиња за населението од ранлива категорија)
- Посетаипомошнастариизнемоштенилица(снабдувањехрана,промена н аоблека, купување лекови и сл.);
- Посетанасоцијалнозагрозенисемејстваиконстатирањенанивните потреби
- Подигањенасвестанаграѓанитезазаштитаодтрговијасолуѓе;
- ***Неделанасолидарности****Кампањазаборбапротивгладта*(Април и Октомври- Ноември**)**-истражување на потребите на заедницата (ранливи семејства), мобилизирање на локалната заедница, организација на собирни акции, јавни настани, делење флаери, сортирање и дистрибуција на собраната помош до крајните корисници;
- ***Недела на борба против зависности***(23-28 Ноември) – едукации во училиштата од страна на обучени врснички едукатори, подготовка и дистрибуција на флаери/едукативни материјали. Организација на трибинанакојаучествоќезематпретставниciодситеучилишта.

Трибинатаќебидеодотворенкарактеринаистатаќесепоканатстручни лица во споменатата област;

- ***НеделанаборбапротивХИВСИДА***(1-8декември)–едукациинатема превенција од ХИВ СИДА и СПИ од страна на обучените едукатори на оваа тема во училиштата. Организација отворени настани- промотивни штандови во ТЦ Сити мол, Рамстор, Капитол мол каде ќе се дистрибуираат едукативни материјали (флаер+кондом);
- Декември-Февруари***Едукации на тема превенција од трговија со луѓе***(работилници во сите училишта). Дистрибуција на промотивни материјали,користењенатехникатафорумтеатаримодул2/пантомима за пренесување на знаењата;
- Хепенинг –***хуманитарна трка по повод 8-ми мај Светски ден на Црвен крст и црвена полумесечина***. Организација на хуманитарна трка на кејот на р. Вардар во 2 категории (основни и средни училишта), настанкојќегоодбележимасовност,медиумскапокриеностизаедничка вклученостнаситемлади.Доделениќебидатинаградизанајуспешните (освоено прво, второ и трето место);
- Јуни-евалуација,подготовканазавршенизвештај;

Сите овие активности се предвидени да се реализираат во текот на целата учебна година каде што се очекува масовна активност од подмладокот на Црвен крст на нашето училиште.

**Одговореннаставник**
**Бојан Станковиќ**

- **ПРИЛОГ17/б**

## ПрограмазаработанаДетскатаорганизација

Детската организација е доброволна воспитно–образовна организација на учениците во ООУ „Крум Тошев“ – Трубарево,со цел да сезајакнесвеста за потребата од вклучување на сите деца во задолжителниот процес на образование, преку организирање и поттикнување на општествено – забавниот живот во училиштето.
ЦелитенаДетскатаорганизацијасереализираатпрекуследнитеподрачја:

*Едукативни активности* – организирање на корисни предавања за здравјето и современите опасности по здравјето на учениците, стручни лица – поединци професионалци во својата област. Ќе се мотивира и поддржува членувањето на учениците во слободните ученички активности преку кои тие ќе ги изразуваат афинитетите кон омилените предмети, како и вклучување на учениците и нивно учество во пригодни приредби и предавања од едукативен карактер. Детската организацијаистотакагиподдржуваученицитеипринивнотоучествонанатпревари.

*Забавно – спортски активности*–организирање училишни забави во соработка со Советот на родители, организирање спортски активности и учество во истите на ниво на училиште или на ниво на општина (грижаза физичкиот развој на секој ученик); вклучување воактивности од уметничко-креативен карактер и уметничките изложби како поттик за творештво кај учениците.

*Хуманитарен карактер* – Поради развивање на позитивните човечки особини кај учениците, кои се и ќе бидат дел од нашето општество, организирање посети и другарувањесолуѓеодразличнивозрастиихуманитарниактивностиоднајразлична природа.

ПредвиденитеактивностинаДетскатаорганизацијасефлексибилниипо потребасеподложнинапромени,аситезависатодтехничко-материјалните услови, можностите и соработкатасо одговорните лица.

## ПрограмазаработанаДетскатаорганизација

| Реден број | Содржини за работа | Време на реализација | Реализатор |
|---|---|---|---|
| 1. | ➢ Годишно собрание на Детската организација:<br>-Извештај за работата во изминатата година;<br>-Конституирање на раководство;<br>-Анализа на Годишната програма за работа на Детската организација;<br>- Донесување на Програма за работа | VIII | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 2. | ➢ 1 Септември - свечен прием на учениците од прво одделение со пригодна програма; | IX | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 3. | ➢ Пригодни активности по повод 8 Септември – Денот на самостојна и суверена Р.С.Македонија; | IX | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 4. | ➢ 16 Септември – Светски ден за заштита на озонската обвивка (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | IX | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 5. | ➢ 22 Септември – Светски ден без автомобили (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | IX | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 6. | ➢ Формирање на ученички заедници и избор на раководства од I до IX одд.; | IX | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 7. | ➢ 5 Октомври – Светски ден на наставниците и на децата (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | X | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 8. | ➢ Одбележување детска недела и прием на првачињата во Детската организација во првата полна недела од октомври (пригодна програма и активности во паралелки); | X | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 9. | ➢ 8 Октомври – Меѓународен ден за намалување на уништување на природата (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | X | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. | ➢ 11 Октомври – Ден на востанието на македонскиот народ (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | X | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 11. | ➢ Одбележување на Месецот на книгата - од 15 10. до 15.11 (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | X - XI | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 12. | ➢ 16 октомври – Светски ден на гладта (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | X | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 13. | ➢ 23 октомври – Ден на Македонската револуционерна борба (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | X | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 14. | ➢ 13 Ноември – Ден на ослободување на Скопје (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | XI | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 15. | ➢ 20 Ноември – Светски ден на правата на децата (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | XI | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 16. | ➢ 8 Декември – Св Климент Охридски (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | XII | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 17. | ➢ Активности по повод Нова година (изработка на честитки, украси, декорирање на училиштето, најдобро уредена училница и др); | XII | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 18. | ➢ Разгледување на успехот,редовноста и дисциплината на учениците од I до IX одд.; | I | Координатор на Д.О. , актив на одд.наставници и педагог |
| 19. | ➢ Правилно користење на зимскиот распуст (разговор и давање насоки); | XII | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 20. | ➢ Активности по повод Патрониот празник на училиштето (пригодна програма); | II | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 21. | ➢ Одбележување на 8 Март – Денот на жената (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | III | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22. | ➢ Одбележување на 21 Март - Денот на пролетта и Екологијата (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | III | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 23. | ➢ 22 Март – Светски ден на водата (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | III | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 24. | ➢ Одбележување на 1 Април-Ден на шегата со пригодни активности; | IV | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 25. | ➢ 7 Април – Светски ден на здравјето (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | IV | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 26. | ➢ Активности за 22 Април – Ден на планетата Земја (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | IV | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 27. | ➢ Активности по повод Велигденските празници (читање реферт и реализирање активности во паралелките); | IV | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 28. | ➢ Одбележување на 1 Мај – Ден на трудот(читање реферт и реализирање активности во паралелките); | V | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 29. | ➢ 15 Мај – Меѓународен ден на семејството(реализирање активности во паралелките); | V | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 30. | ➢ Одбележување на 24 –ти Мај – Ден на сесловенските просветители Св. Кирил и Методиј(читање реферт и реализирање активности во паралелките); | V | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 31. | ➢ Свечена програма по повод крајот на учебната година | VI | Координатор на Д.О. и актив на одд.наставници |
| 32. | ➢ Извештај за работата на Детската организација; | VI | Координатор на Д.О. |

**Координатор на Детската организација**:

**1. Јулијана Станковска Колевска**

**2. Гордана Јакимовска**

**3. Елени Никодиновска**

- **ПРИЛОГ18**

**Годишнапрограмазаработанананученички парламент**

Според членот 68 (став 3 и 4) од Законот за основно образование, „за организираноостварувањенаинтереситенаучениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките“. Според тоа, ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а со составен од претседателите на заедниците на паралелките во едно училиште. Конститутивната седница на ученичкиот парламент се одржува во последната работна недела во месец септември (односно веднаш по изборот на претседатели на заедници на паралелки). Датумотнаодржувањенаконститутивнатаседницасеопределувасогодишниот план и програма за работа на училиштето. Согласно со Законот (член 68, став 5), соконститутивнатаседницанаученичкиотпарламентпретседавадиректорот на училиштето.

| Содржини | Цели | Месец на реализација | Носителина активноста |
|---|---|---|---|
| Одделенска/класна заедница: тела комуникација, избор<br><br>Демократска партиципацијана учениците преку ученичките тела | Поттикнување на учениците за здружување во посебниученички тела | септември | Одделенски/класен раководител, ученици |
| Формирање и функционирање на УП<br><br>Презентирањена годишната програма на учениците | Дефинирање на улогата и одговорноститена УП | септември | Одговорни наставницина УЗ, ученици |
| Изборна раководствона УП (избор на членовивоСовет на родители и Наставнички совет)<br>Предлозиза изборнаУченички правобранител | Развивање објективност и колективностПоддршка на демократското формирање и функционирањена ученичкитетелана нивонапаралелкаи нанивона училиште | септември | Одговорни наставницина УЗ, ученици |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Избор на Ученички правобранител | Дефинирањена обврските на Ученичкиот правобранител | септември | Одговорни наставницинаУП, ученици |
| Хуманитарна акцијапоповод16 Октомври ,,Денот на гладта“ | Подигнување на свестакајучениците за проблемот со гладта | октомври | Дефектолог Марија Бошковска, наставници, ученици |
| Организацијаза одбележување на месецот на Црвениот крст | Подигањенаповисок степен на општествено корисната и хуманитарната работа на учениците | ноември | Наставници, ученици |
| Светскиденна детето (20Ноември) | Почитување на праватанадецата | ноември | Наставници, ученици |
| Новогодишна магија во училиштето (украсувањена училиштето) | Развивањесоработка и комуникација помеѓуучениците Развивање креативностКај учениците | декември | Наставници, ученици |
| Анализа на постигнатиот полугодишен успехво прво полугодие и запознавањесо педагошките мерки | Откривањепричини за неуспех Поттикнување на учениците за постигнување на подобар успехво второ полугодие | Јануари | Одговорни наставници, стручни соработници, ученици |
| Одбележувањена Меѓународниот ден на жената | Истакнување на важностаиулогатана жената во општеството Искажување на љубовта и благодарноста кон мајката | Март | Наставници, ученици |
| Предавање на тема:„Стиловина учење“ | Оспособување на учениците за препознавање на сопствениотстилна учењеПодобрување на успехотнаучениците | Март | Стручни соработници, ученици |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Велигденска работилница | Поттикнување на соработката помеѓу родителите и училиштето Финансископомагање на училиштето | април | Наставници, ученици |
| Договор за учество на манифестацијата „Ден на Европа“ | Негувањенакултурни вредности и доброорганизирана забава заучениците | мај | Раководствона училишниот парламент Одговорни наставници |
| Извештај од работатанаУП | Согледување резултати од работењетонаУП | јуни | Одговорни наставници, ученици |

***Одговорнинаставници***

1. ***ИренаК. Младеновска***
2. ***ЈулијаСтанковскаКолевска***

- **ПРИЛОГ19**

**Годишнапрограмазаработанаученички правобранител**

Според член 68, став 8, Законот за основно образование препознава ученички правобранител, чија улога е да „се грижизазаштитаиунапредувањенаправатанаучениците во училиштето“.Ученичкиправобранителеученичкафункцијаи должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето. За дасеобезбедипоголемовклучувањеворазличниодделенија,сепрепорачуваосвенученичкиправобранителдасеизберат и (најмалку) двајца негови заменици.

| Ред. број | Активности | Целнаактивностите | Средстваи материјали | Изворнасредства и материјали | Временска рамка |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Информативнасредба | Запознавањенаучениците со целта, задачите и функцијата на ученичкиот правобранител. | PC,Smartтабла,Закон за за основно образование | Стручнаслужба Тимзаподршка Директор | Септември |
| **2.** | Промотивна активност-запознавањесодетските права | Запознавањанаучениците со праватанадецата,терминот „права“,сонивнотоместово општеството. | PC, Smart табла, Закон за за основно образование, Водич за ученичкоорганизирање. | Стручнаслужба Тим заподршка Директор | Октомври |
| **3.** | Работилница–Правата на децата во Р. С Македонија. | Оспособувањенаучениците да ги препознаат кои правата кои најмногу се почитуваат, кои воопшто не се почитуваат. Оспособувањенаучениците за себепочитување и почитување на детето како личност. | PC,Smartтабла,Закон за за основно образование, Конвенција за правата на децата | Стручнаслужба Тим заподршка Директор | Ноември |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **4.** | Истражувачка активност –Почитувањанаправата на децата во училиштето. | Согледување на состојбата воучилиштетеовоодносна почитување на правата на учениците од страна на соучениците, родителите, наставниот кадар. | Анкетенлист,PC | Стручнаслужба<br>Тим заподршка<br>Директор<br>Ученици | Декември |
| **5.** | Изготвување на полугодишенизвештај за работата на ученичкиот правобранител | Сумирање на постигнатите резултатиодреализиацијата на планиранитеактивности. | Записницио состаноци,<br>Извештаи од реализирани активности. | Тим заподршка | Јануари |
| **6.** | Праватанадецатаво светот. | Запознавањенаучениците со праватакоигиимаатдецата насекаде во светот. | Конвенција на правата надецата,прирачникза права на децата. | Стручнаслужба<br>Тим заподршка<br>Директор | Февруари/Март |
| **7.** | Предавање-„Којможе да<br>го спречи непочитувањатана детските права“. | Информирањенаучениците Каде и на кого можат да се Обратат доколку увидат илидоживеатнепочитување на детските права. | PC,Smartтабла, интернет врска | Стручнаслужба<br>Тим заподршка<br>Директор | Април/Мај |
| **8.** | Изготвувањенагодишен извештај за работата на ученичкиот правобранител | Сумирање на постигнатите резултатиодреализиацијата на планиранитеактивности. | Записницио состаноци,<br>Извештаи од реализирани активности. | Тим заподршка | Јуни |

- **ПРИЛОГ20**

**Распоредна часови**

*Распоредот на часови ќе биде изготвен и приложен со анекс до 1 Септември (според член 15 од Правилникот за развојна и годишна програма, усвоената годишна програма може да се измени и дополнува во текот на имплементацијата*

- **ПРИЛОГ20/а**

**РАСПОРЕДНАСВОНЕЊЕ-УЧЕБНА2023-2024ГОДИНА**

***ОДДЕЛЕНСКАНАСТАВА***

| | Првасмена | Второсмена |
|---|---|---|
| 1. | 7.30-8.10 | 1.13.00-13.40 |
| 2. | 8.15-8.55 | 2.13.45-14.25 |
| 3. | 9.10-9.50 | 3.14.40-15.20 |
| 4. | 9.55-10.35 | 4.15.25-16.05 |
| 5. | 10.40-11.20 | 5.16.10-16.50 |
| 6. | 11.25-12.05 | 6.16.55-17.35 |

## ***ПРЕДМЕТНАНАСТАВА***

| Првасмена | Вторасмена |
|---|---|
| 1. 7.30-8.10 | 1.13.00-13.40 |
| 2. 8.15-8.55 | 2.13.45-14.20 |
| 3. 9.10-9.50 | 3.14.40-15.20 |
| 4. 9.55-10.35 | 4.15.25-16.05 |
| 5. 10.40-11.20 | 5.16.10-16.50 |
| 6. 11.25-12.05 | 6.16.55-17.35 |
| 7. 12.10-12.50 | 7.17.40-18.20 |

**Директор**
**Александра Димитриевска**

- **ПРИЛОГ21**

**Акциониплановизареализацијанаситепроективоучилиштетоиакцискиистражувања во учебната 2023/2024 година**

| | Име на проект | Цел | Исход | Реализатор | Временска рамка | Средства за реализација | Начин на финансирање |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба | • Зајакнување на демократската партиципација на учениците во училишниот живот и во животот на Општината. учениците да се запознаат, дружат, забавуваат, бидат креативни, научат изрази на етничките заедници во нашата држава и преку заеднички активности ја афирмираат мултикултурата | • Организирање на средби од отворен карактер на кои ќе се одбележуваат различни верски празници со цел за подобро меѓусебно запознавање со обичаите и традициите, средби на ученици каде што ќе им се овозможи размена на книги и меѓусебна комуникација на сопствениот мајчин јазик со цел да се | • МЦГО<br>• Претставници од Секторите на Министерството за образование и наука<br>• Одделението за јавни дејности при Општина Гази Баба<br>• Комисија за реализација на стратегијата составена од преставници од сите 11 училишта во општина | Учебна 2023/ 24 година | Тековно утврдени според потребите од договорените активности од буџетот на Општина Гази Баба | Општина Гази Баба |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | запознаат со останатите јазици кои се говорат во општината и др. | Гази баба преставници од општина и советници во општината. Членови на комисија:<br>1. Валентина Ангеловска-Киевска, Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба<br>• Елизабета Анчевска, Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба<br>• Александра Цветковска ООУ „Крум Тошев“<br>• Дијана Илиевска, советник во Советот на општина Гази Баба. | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2. Заживување на францускиот јазик во основните училишта. | Зајакнување на знаењата на францускиот јазик, зголемување на интересот за изучување на францускиот јазик | Зголемен интерес на учениците за изучување на францускиот јазик и култура | Ученици од 5 одд, наставник по фран. Јазик Каролина Димовска, Француски институт | Учебна 2023/ 24 година | Тековно утврдени според потребите | МОН, Француска амбасада и ранцуски институт |

- **ПРИЛОГ22**

## Програмазавоннаставниактивности

- **Распоредзареализацијанаактивностиодсекциите–предметнанастава**

| Предмет | Месец | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Септември | Октомври | Ноември | Декември | Јануари | Февруари | Март | Април | Мај | Јуни |
| | Бројначасови | | | | | | | | | |
| Македонскијазик Александра Димитриевска | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Македонски јазик ЗорицаДимитриевска Пршевска | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Англиски јазик МакедонкаНастевски | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 |
| Англиски јазик Матеа Цветковски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Францускијазик | 3 | 4 | 5 | 3 | 2 | 3 | 5 | 4 | 2 | 1 |
| Математика ИренаКамчева Младеновска | 3 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | 1 |
| Математика СтојанЗлатков | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Историја | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Географија | 2 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | 2 | / |
| Информатика | 3 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Биологија | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Физика | | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Хемија | | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Физичко образование | Секција фудбал -машки | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| | Секција одбојка -женски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Ликовнообразование | | 2 | 3 | 5 | 2 | / | 2 | 4 | 4 | 4 | / |

| **СЛОБОДНИУЧЕНИЧКИАКТИВНОСТИ–ПРЕДМЕТНАНАСТАВА** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Секции** | **Реализатор** | **Термин на реализација/ времетрање** | **Потребниресурсии средства** | **Вклученост на надворешни соработници и претставницио д советотна родители** | **Планиран број на ученици** | **Вклучени паралелки** |
| **Младиматематичари** | Ирена К. Младеновска СтојанЗлатков | Учебна2023/24 година | Работенматеријалпо математика, збирка задачи, додатна литература | Да | 15 | VI,VII, VIII, IX |
| **Младифизичари** | СтојанЗлатков | Учебна2023/24 година | Работен материјал по физика,збирказадачи, додатна литература | Да | 15 | VI,VII, VIII, IX |
| **Младиинформатичари** | Филип Ацевски | Учебна2023/24 година | Работен материјал по информатика,додатна литература,РС, интернет врска | Да | 10 | VI,VII |
| **Младигеографичариприродници** | Анета Серафимовска | Учебна2023/24 година | Работен материјал по географија, додатна литература,географски карти, атлас, интернет врска, РС | Да | 17 | VI,VII, VIII, IX |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Младиистор ичари** | ГоцеПетровски | Учебна2023/24 година | Работен материјал по историја, додатна литература,историски карти,интернетврска, РС | Да | 13 | VI,VII, VIII, IX |
| **Литературно-новинарска секција** | Наставник по македонски јазик – замена за директор | Учебна2023/24 година | Додатналитература, мала библиотека | Да | 20 | VI,VII, VIII, IX |
| **Драмско-рецитаторска секција** | Зорица Димитриевска Пршевска | Учебна2023/24 година | Додатналитература, мала библиотека | Да | 20 | VI,VII, VIII, IX |
| **Младитехничари** | СлавицаАнчевска | Учебна2023/24 година | Работенматеријалпо техничкообразование, додатна литература | Да | 9 | IV,V,VI |
| **Младибиолозии Еколошкасекција** | Валентина Манева | Учебна2023/24 година | Модели од човек, растенија, биолошки атлас, додатна литература,интернет врска, РС | Да | 10 | VI,VII, VIII, IX |
| **Младихемичари** | ВеснаРабан | Учебна2023/24 година | Работенматеријалпо хемија (епрувети, микроскоп, хемиски соединенеија и сл), перидоиченсистемна елементи,додатна литература | Да | 10 | VIII, IX |
| **Секција наљубители наанглиски ј.** | Матеа Цветковска | Учебна2023/24 година | Речникпоанглиски јазик, додатна литература, РС, интернет врска | Да | 20 | VI,VII, VIII, IX |
| **Секцијаљ убителинаф ранцускиј.** | КаролинаДимовска | Учебна2023/24 година | Речникпофранцуски јазик, додатна литература,РС, интернет врска | Да | 20 | VI,VII, VIII, IX |

| **Културно-уметнички слободни активности** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Училишенхориорк естар** | БојанСтанковиќ | Учебна2023/24 година | Музичкиинстурменти, додатна литература | Да | 12 | VI, VII, VIII, IX |
| **Ликовнасекција** | ЈулијаНиковска Пешевска | Учебна2023/24 година | Работенматеријалпо ликовнообразование, додатна литература | Да | 12 | VI, VII, VIII, IX |
| **Слободниспортскиактивности** | | | | | | |
| **Кошарка** | Кристијан Ѓошевски | Учебна 2023/24 година | Топка,дресови,додатна литература | Да | 10 | VI,VII, VIII, IX |
| **Малфудбал** | Кристијан Ѓошевски | Учебна 2023/24 година | Топка,дресовидодатна литература | Да | 10 | VI, VII, VIII, IX |
| **Одбојка** | Кристијан Ѓошевски | Учебна 2023/24 година | Мрежа за одбојка, топка, дресови, додатналитература | Да | 10 | VI,VII, VIII, IX |

| **СЛОБОДНИУЧЕНИЧКИАКТИВНОСТИ–ОДДЕЛЕНСКАНАСТАВА** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Назив на секција** | **Одговорен наставник** | **Целинасекцијата** | **Термин на реализација / времетрање** | **Потребни ресурсии средства** | **Надворешни соработници и претставници од советотна родители** | **Број на ученици** | **Вклучени паралелки (според возрасни периоди)** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Забавно-рекреатив-насекција-„Игри“ | Сузана Трајковска | Секцијата треба да овозможиученицитеда другаруваат и да се рекреираат преку најразлични видови друштвени игри што се играат на голем отворен или затворен простор | Учебна 2023/24 година | Работни материјали, прирачник за едукативни игри | Да | 10 | I,II,III, |
| Љубители на природата | Габриела Бурјаковска | Секцијата треба да ја поттикнува и негува љубовтаконприродата,да ги чуваат, негуваат и одржуваатрастенијата и животните. | Учебна 2023/24 година | Додатна литература, Енциклопедии, биолошки атлас, | Да | 12 | I,II,III, |
| Драмска секција | Јулијана С.Колевска | Секцијатаимазацелдаги запознае учениците со културата на драмското творење, да ја развива љубовта кон драмскиот текст, развивање на концентрацијата, способност за јавни настапи и развивање на други драмските способности. | Учебна 2023/24 година | Додатна литература<br><br>Мала библиотека Книжевни дела | Да | 11 | IV, V |
| Ликовна секција | Благица Тодевска | Целта на секција е запознавање со ликовната уметност,прекуцртачкитеи сликарските како и техники на обликување и моделирањепрекузабавни, практични и стимулативни | Учебна 2023/24 година | Работен материјалза ликовно образование, додатна литература | Да | 15 | I,II,III, |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | методи на работа. Учениците да стекнуваат навики,дисциплинаигрижа за сопствениот работен простор, да развиваат нови | | | | | |
| Математичка секција | Гордана Јакимовска | Оваа секција има за цел да ги прошири знаењата од математиката, да се оспособат за решавање проблемски задачи, да се развиваа логичкото размислување, да се подготвуваатзанатпревари и сл. | Учебна 2023/24 година | Додатна литература, збирки на задачи, РС, интернет врска, работен материјалза математика | Да | 10 | IV, V |
| Рецитаторска секција | Билјана Димитриев-ска | Секцијата треба да ја развива љубовта кон читањето,рецитирањетои талентираното интерпретирање на уметничкиот збор со развивање на рецитаторските способности. | Учебна 2022/23 година | Додатна литература, списанија, книжевни дела | Да | 15 | III,IV, V |
| Ритмичка секција | Емилија Петковска | Секцијата има за цел да ги оспособи ученицитена изразувањепрекумузикасо користење на природни движења (одење, трчање, потскоци, скокови) кои добиваат естетска димензија на играчкото | Учебна 2023/24 година | Костими за кореографија, РС, интернет врска, музички инструменти | Да | 15 | I,II,III, |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Литературн а секција | Гордана Стојановска | Целта на секцијата е да развие интерес и афинитети кон создавањето прозни и поетски литературни творби и да се оспособат учениците за првите обиди наполетоналитературата. | Учебна 2023/24 година | Книжевни дела, додатна литература | Да | 10 | I,II,III, |
| Фолклорна секција | Елени Д. Никодиновс ка | Секцијата треба да ја поттикнува и негува кај учениците љубовта кон фолклорот и народното творештво,дасезапознаат со обичаите, инструментите, музиката, народните носии на припадниците на различни етнички заедници во нашатататковина. | Учебна 2023/24 година | Додатна литература, народни носии, музички инструменти | Да | 10 | IV, V |
| Екосекција | Фанка Каралиева | Секцијата треба да го развива критичкото мислење и свеста за зачувувањенаприродната и животната средина, одбележувањеназначајни еколошки датуми, запознавање со поимот рециклирање, рационално користење на природните ресурси, поттикнување за користење алтернативни извори на енергија, организирањеекопатроли | Учебна 2023/24 година | Работен материјалза еколошко уредување, | Да | 20 | IV, V |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Секцијана млади талентиза англискиј. | Македонка Настевски | Целта на секцијата е да развие интерес иафинитетиконсовременио т англиски јазик, култура, традиција и книжевност | Учебна 2023/2024 година | Англиска литература, Smartтабла, интернет врска | Да | 15 | IV, V |

- **ПРИЛОГ22/а**

**Програмазаработасонадаренииталентирани ученици**

| Цели | Содржинии активности | Реализатор | Време | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| -Креирање на политика заработасонадарении талентирани ученици<br><br>-Формирање на Училишентимзаработа со надарени и талентирани ученици | -Изготвувањенагодишна програма за работа.<br><br>-Формирањенатимза поддршка.<br><br>-Евидентирање на надаренитеиталентирани ученици.<br><br>-Разговорсоодд. наставници и раководители. | - Стручни соработници<br><br>- Одд.Наставници<br><br>-Одд. раководители | Септември Октомври | -Успешнареализација на планираните активности. |
| -Идентификација на надарените и талентиранитеученици преку прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовнаинадареностза јазик<br><br>-Запознавање на тимот со надарените и талентиранитеученици и видот на надареност | -Разговори со одд. наставници, одд. раководители,предметни наставници и родители.<br><br>-Советодавни консул.разговори со одд.настваници, одд. раководители,предметни наставници, ученици и нивните родители. | -Стручни соработници<br><br>-Одд.наставници раководители<br><br>-Предметни наставници<br><br>-Стручни соработници, одд.наставници, одд.раководители | Октомври Јануари, Февруари | -Прегледиевиденција на надарените и талентираниученици според видот на надареноста на учениците.<br>-Проценка на специфичните способности на надаренитеученици.<br>-Применанасоодветни форми/методи за |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| -Задавањенатестовиза утврдување на специфичните способности на учениците преку батеријата ДАТ | | ипредметни наставници ученици,родители. | | работасоовие ученици. |
| -Вклучување на надарените и талентиранитеученици во додатна настава и воннаставниученички активности | -Примена на современи наставниметодииформи.<br><br>-Избор на задачи, материјали,дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици. | -Одд.наставниции раководители<br><br>-Предметни наставници | Вотекотна годината | -Планирање и организација на поучувањетонаовие ученици.<br><br>-Проширување на програмите за работа сосоодветнисодржини прилагодени кон потребите на надарените и талентираниученици. |
| -Следење на индивидуалните постигањананадарените и талентираните ученици ( на крајот на секој квалификационенпериод) | -Евиденцијанауспехот, редовноста и однесувањето.<br><br>-Анализанапостигањата на надарените и талентираниученициод работата во воннаставните ученички активности и додатната настава. | Одд. Наставници<br><br>Одд.раководители<br><br>Стручни соработници<br><br>Предметни Наставници<br><br>Родители | Ноември, Јануари, Април, Јуни | -Проценка на постигањатанаовие ученици.<br><br>-Определување на соодветни форми/методи за понатамошнаработа.<br><br>-Подобрување на постигањата на надарените и талентираниученици. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| -Подобрување на социјалниот и емоционалниотстатусна надарените и талентираните ученици | -Разговорисоучениците на одд.часови.<br><br>-Разговорисородителите на родителски и индивидуални средби. | -Стручни соработници, родители, одд.наставници раководители, предметни наставници. | Вотекна годината | -Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените ученици.<br><br>-Вклучување на надарените ученици во активности од локалната заедница.<br><br>-Подобрување на социјализацијата на надарените и талентирани ученици. |
| -Евалуација на активноститепредвидени со програмата за работа со надарените и талентирани ученици | -Утврдувањенајаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени и талентирани ученици.<br><br>-Изготвување на стратегија за понатамошнаработа | -Стручни соработници<br><br>-Одд. наставници<br><br>-Одд.раководители | Јуни | -Проценканаефектите и постигнатостана планираните цели во воспитно образовниот процес со овие ученици. |

**Тимзанадарениученици:**

1. **Александра Димитриевска**
2. **СузанаТрајковска**
3. **Весна Петковиќ**
4. **Емилија Петковска**

- **ПРИЛОГ23**

## Програмазадодатнанастава

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИНА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирањеполитика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализанасостојбата<br>-Стручни материјали од БРО(наставнипланови и програми) | -Прашалник за наставницитеза ефектите од реализација на додатнанастава | Септември | -Увидводосегашната состојба при реализација на додатната настава |
| Следење на реализацијата на додатнатанастава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањатана наставниците<br>-Следење на постигањата на ученицитевклучениво додатна настава | -Посетаначасови<br>-Евидентенлистза реализација на додатна настава<br>-Работнилистови за учениците | Вотекна годината | -Подобарквалитетпри реализација на додатната настава<br>-Обезбедување поддршкаворедовната настава на надарените ученици |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програмиподготовки на наставниците<br>-Посетаначас | -Прашалникза наставниците<br>-Обработка на податоцитеодувид на часови-пополнети инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои покажуваатзначителни резултати во определени области<br>-Поголемоучествона организирани натпревариназнаење |

**ЗАБЕЛЕШКА:**
Првата седмица од месец септември ќе се информираат родителите/старателитетезапотребатаученикотдаследидодатнанаставаиза распоредот за реализирање на истата.Ќе следи:

- ☞ вклучувањенародителот/старателотвопланирањетонадодатната настава;
- ☞ ученикотсевклучувавододатнанаставапопроценкананаставникоти во согласност и договор со родителот/старателот;
- ☞ редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикотидавањесовети,сугестииинасокизанатамошеннапредокна ученикот.
- ☞ Програматаможедабидепроменетатековновозависностодпотребите.

**Распоредзадодатнанастава–одделенсканастава**

- ***Бројначасовинамесечниниво***

| Време на реализација | I/1 | I/2 | II/1 | II/2 | III/1 | III/2 | IV/1 | IV/2 | V/1 | V/2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Септември | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Октомври | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Ноември | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Декември | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Јануари | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Февруари | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Март | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Април | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Мај | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Јуни | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Вкупно: | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |

## Распоредзадодатнанастава–предметнанастава

- ***Бројначасовинамесечниво***

| Предмет | Месец | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Септември | Октомври | Ноември | Декември | Јануари | Февруари | Март | Април | Мај | Јуни |
| | Број на часови | | | | | | | | | |
| Македонски јазик - наставник замена за директор | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Македонски јазик Зорица Димитриевска - Пршевска | / | 1 | 1 | / | / | 1 | / | 1 | / | / |
| Англиски јазик Матеа Цветковска | 2 | 4 | 5 | 5 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Француски јазик Каролина Димовска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Математика Ирена Камчева - Младеновска | 3 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | 1 |
| Математика Стојан Златков | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | / |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Физика Стојан Златков | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | / |
| Историја Гоце Петровски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Географија Анета Серафимова - Николовска | 2 | 4 | 4 | 4 | / | 4 | 4 | 4 | 2 | / |
| Граѓанско Гоце Петровски | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Информатика Филип Ацевски | / | / | 1 | 1 | / | / | 1 | / | / | / |
| Иновации Јулија Никовска Пешевска | / | / | / | / | / | / | 1 | / | / | / |
| Биологија Валентина Манева | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Етика Радица Цветковска Петковска | / | / | / | 1 | / | / | / | / | 1 | / |
| Хемија Весна Рабан | / | 1 | 1 | / | / | / | 1 | 1 | / | / |
| Физичко образование Кристијан Ѓошевски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Ликовно образование | / | / | 1 | 1 | / | / | / | 1 | 1 | / |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Јулија Никовска Пешевска | | | | | | | | | | |
| Музичко образование Бојан Станковиќ | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Техничко образование Славица Анчевска | / | / | 1 | / | / | / | / | 1 | / | / |
| Природни науки Весна Рабан | / | 1 | 1 | / | / | / | 1 | 1 | / | / |
| Природни науки Валентина Манева | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Англиски јазик Македонка Настевски | 3 | 4 | 5 | 5 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 |

- **ПРИЛОГ24**

## Програмазадополнителнанастава

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИНА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањетона дополнителна настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализана состојбата<br>-Стручниматеријали од БРО ( наставни плановиипрограми) | -Прашалник за наставниците за ефектитеодреализација на дополнителната настава | Септември | -Увидводосегашната состојба при реализација на дополнителната настава |
| Следење на реализацијатана дополнителна настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањатана наставниците<br>-Следење на постигањата на ученицитевклучени водополнителна настава | -Посетаначасови<br>-Евидентен лист за реализација на дополнителнанастава настава<br>-Работнилистовиза учениците | Вотекна годината | -Подобаркволитетпри реализација на дополнителната настава<br>-Обезбедување поддршкаворедовната настава на ученици со потешкотиивоучењето |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовкина наставниците<br>-Посетаначас | -Прашалникза наставниците<br>-Обработка на податоцитеодувидна часови-пополнети инструменти | Јуни | -Зголемени постигања наученицитекоиимаат потешкотиивоучењето |

**ЗАБЕЛЕШКА:**

Првата седмица од месец септември ќе се информираат родителите/старателитете за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на истата.Ќе следи:

- вклучувањенародителот/старателотвопланирањетона дополнителната настава;
- ученикот се вклучува во дополнителна настава по проценка на наставникотивосогласностидоговорсородителот/старателот;
- редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикотидавањесовети,сугестииинасокизанатамошеннапредокна ученикот;
- Програматаможедабидепроменетатековновозависностодпотребите.

**Распоредзадополнителнанастава–одделенсканастава**

- ***Бројначасовинамесечнониво***

| **Време на реализација** | **I/1** | **I/2** | **II/1** | **II/2** | **III/1** | **III/2** | **IV/1** | **IV/2** | **V/1** | **V/2** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Септември | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Октомври | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Ноември | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Декември | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Јануари | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Февруари | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Март | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Април | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Мај | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Јуни | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Вкупно: | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |

## Распоредзадополнителнанастава–предметнанастава

- ***Бројначасовинамесечнониво***

| Предмет | Месец | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Септември | Октомври | Ноември | Декември | Јануари | Февруари | Март | Април | Мај | Јуни |
| | Број на часови | | | | | | | | | |
| Македонски јазик -наставник замена за директор | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Македонски јазик Зорица Димитриевска - Пршевска | / | 1 | / | 1 | / | 1 | 1 | 1 | / | / |
| Англиски јазик Матеа Цветковска | 2 | 4 | 5 | 5 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Француски јазик Каролина Димовска | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Математика Ирена Камчева - Младеновска | 3 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | 1 |
| Математика Стојан Златков | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 1 |
| Физика Стојан Златков | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | / |
| Историја Гоце Петровски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Географија Анета Серафимова - Николовска | 2 | 4 | 4 | 4 | / | 4 | 4 | 4 | 2 | / |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Граѓанско Гоце Петровски | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Информатика Филип Ацевски | / | 1 | / | / | 1 | / | / | 1 | / | / |
| Иновации Јулија Никовска Пешевска | / | / | / | / | / | / | 1 | / | / | / |
| Биологија Валентина Манева | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Етика Радица Цветковска Петковска | / | / | / | 1 | / | / | / | / | 1 | / |
| Хемија Весна Рабан | / | 1 | 1 | / | / | / | 1 | 1 | / | / |
| Физичко образование Кристијан Ѓошевски | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Ликовно образование Јулија Никовска Пешевска | / | / | 1 | 1 | / | / | / | 1 | 1 | / |
| Музичко образование Бојан Станковиќ | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Техничко образование Славица Анчевска | / | / | 1 | / | / | / | / | 1 | / | / |
| Природни науки Весна Рабан | / | 1 | 1 | / | / | / | 1 | 1 | / | / |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Природни науки Валентина Манева | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Англиски јазик Македонка Настевски | 3 | 4 | 5 | 5 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 |

- **ПРИЛОГ25**

**Програмазавонучилишниактивности**

***Програмазапланираниекскурзииидругислободни активностивоучилиштетовоучебната 2023/2024***

Училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците се посебни вонучилишни облици на воспитно – образовна работа што се изведуваат надвор од училиштето со цел да се реализираат конкретни цели од наставните програми како совладување и проширување на знаењата, примена навештинииставовипрекунепосреднозапознавањенапојавите,какоиодноси во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.
Воедно учениците се запознаваат и со традицијата и обичаите во различни делови од Р.С.Македонија.

Возависностодинтереситенаученицитеиодвременскитеусловиможни се и промени во планот за изведување на екскурзиите.

Вотекотнаучебната2023/2024годинаќебидаторганизирани:

| **Екскурзии/ Излети** | **Временаизведување** | **Релација** | **Одделение** |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенскиизлет | септември/октомври | Парк шума Гази Баба, Скопско кале,Дељадровце | I–IX одд. |
| Еднодневен пролетенизлет | мај | Матка,Сарај, Пантелејмон | I–IXодд. |
| Еднодневна екскурзија | мај | Маврово | IIIодд. |
| Дводневна екскурзија | септември/октомврии ли мај (во зависност од интересотнаучениците и родителите) | ИсточнаМакедонија | VI одд. |
| Тродневна екскурзија | септември/октомврии ли мај (во зависност од интересотнаучениците и родителите) | ЗападнаМакедонија | IX одд. |
| Настававо природа | април/мај (Попосебноизготвена програма) | Охрид | V одд. |
| Набљудувања | Вотекотнагодината | Споредпрограмата | I–IX одд. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Посета на знаменитости и установи | Вотекотнагодината | Споредпрограмата | I–IX одд. |

## *ЕСЕНСКИЕДНОДНЕВЕНИЗЛЕТ*

**Место**:Парк шума Гази Баба,Скопскокале,Дељадровце
**Воспитнообразовни цели:**

- запознавањесоприроднитересурсиисокултурнотонаследство.
- градењенапозитивенодносконприродата,културнотонаследство, спортот и рекреативните активности;
- запознавањесоразличнисрединиинивнитеспецифичниприродно-географски обележја;
- создавањенапозитивенставиеколошкипристапконнепосредната околина во која живеат учениците, како и кон животните;

**Задачи:**

- развивањеинтересзаприродата,градењееколошкинавики;
- поттикнувањеиманифестирањепозитивниемоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- поттикнување и развивање на чувство на колективност, меѓусебна почит и позитивен натпреварувачки дух;
- развивањеинтересзаспортскиактивности,рекреацијаисоздавањенавики за здраво живеење;
- создавањенавикиназдраво живеење.

**Содржинаиактивности:**Рекреација,дружење,набљудување,насочено внимание, истражување, фотографирање.
**Носителинаактивностите:**ученицитеодI-IXодделение,одделенските раководители и класните раководители.
**Раководител на екскурзијата:** Гоце Петровски – наставник по историја
**Одговореннаставник:**БојанСтанковиќ–наставникпомузичкообразование.
**Начин на реализација:**

- одредиштатасеизбраниспорединтересотнаученицитеиродителите;
- воорганизацијатаиреализацијатаќепосредуваизбранататуристичка агенција.

**Временареализација:**крајнасептември-почетокна октомври.
**Локалитетизапосетаиправцинапатување:**Трубарево–Парк шума Гази Баба, Скопско кале, Дељадровце
**Техничкаорганизација:**
Висококвалитетни,климатизирани, безбедни патнички автобуси, созаписник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
**Начиннафинансирање:**Самофинансирањеодстрананародителите.

**Начиннавреднувањеикористењенарезултатите**:Наситеодредиштаќесе прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишувањеесеи,писменисостави,извештаи,описи,изработканаплакатиисл.) ќе се добијат повратни информации.

Заучениците коинеучествуваатнаизлетотучилиштетоорганизира настава.

## *ПРОЛЕТЕНЕДНОДНЕВЕНИЗЛЕТ*

***Место:***Матка,Сарај,Пантелејмон

**Воспитнообразовни цели:**

- Запознавањесоатрактивноместовоблизинана Скопјеиприродните убавини и знаменитости
- запознавањенадругисредининивнитеприродно-географскиобележја,со релјефот, вегетацијата на овој простор,
- негувањенастаритекултурнивредностии обичаи,
- запознавањесоисторијатанаовој простор,
- развивањенапозитивнагрупна динамика,
- развивањепозитивенставконспоменицитеиприроднатаоколина.

**Задачи:**

- развивањеинтересзаприродата,градењееколошкинавики;
- поттикнувањеиманифестирањепозитивниемоции;
- позитивенодносконверскитеикултурните вредности;
- социјализацијаиколективназаштита;
- развивањеинтересзаспортскиактивности,рекреацијаисоздавање
- дасепоттикнуваиразвивадругарството,меѓусебнопочитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.
- навикиназдраво живеење.

**Содржинаиактивности:**Рекреација,дружење,набљудување,насочено внимание, фотографирање.

**Носителинаактивностите:**ученицитеодI-IXодделение,одделенските раководители и класните раководители.
**Раководителнаекскурзијата:** Билјана Димитриевска–одделенскинаставник
**Одговореннаставник:**Ирена Камчева Младеновска-наставникпоматематика.
**Временареализација:**Мај

**Начиннареализација:**

- одредиштатасеизбраниспорединтересотнаученицитеиродителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

**Локалитетизапосетаиправцинапатување:**Трубарево-Матка,Сарај, Пантелејмон

**Техничкаорганизација:**Висококвалитетни,климатизирани,безбеднипатнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврдаододговорнотолиценапревозникотдекавозачотневозел12часапред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
**Начиннафинансирање:**Самофинансирањеодстрананародителите.

**Начиннавреднувањеикористењенарезултатите**:Наситеодредиштаќесе прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишувањеесеи,писменисостави,извештаи,описи,изработканаплакатиисл.) ќе се добијат повратни информации.

Заученицитекоинеучествуваатнаизлетотучилиштетоорганизира настава.

## *ЕДНОДНЕВНАЕКСКУРЗИЈА***ЗАУЧЕНИЦИОДТРЕТООДДЕЛЕНИЕ**

**Временареализација**:мај
**Местонаодржување:**Маврово, Мавровско езеро

**Воспитнообразовни цели:**

- Запознавањесоприроднитеубавиниизнаменитостинанашитекраишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негувањенастаритекултурнивредностии обичаи,
- запознавањесоисторијатанаовиепросторисомузеи,цркви,водопадидр.
- развивањепозитивенставконспоменицитеиприроднатаоколина.

**Задачи:**

- Запознавањенаприроднатасрединаизаконитоститештовлијаатвонеа, со природните убавини на крајот,поблиското и подалечнотоминато,какоидругинастаниодисториско значење,
- даразвиваатпозитивенодносконживотнатасредина,
- дасеразвиечувствотозаодговорност,свесна дисциплина,
- дасепоттикнуваиразвивадругарството,меѓусебнопочитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носителинаактивностите:**

- одделенскитераководители
- ученицитеодIII одд.

**Начиннареализација:**

- одредиштатасеизбраниспорединтересотнаучениците иродителите,
- воорганизацијатаиреализацијатаќепосредуваизбранататуристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Билјана Димитриевска, одделенски раководител на III-2 одд.

**Одговорни наставници:**Благица Тодевска – одделенски раководител – III-1 одд.
**Финансирање:**Трошоцитенапатувањетогисносат родителите.
**Техничкаорганизација:**Висококвалитетни,климатизирани,безбеднипатнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврдаододговорнотолиценапревозникотдекавозачотневозел12часапред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
**Начиннавреднувањеикористењенарезултатите:**Наситеодредиштаќесе прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишувањеесеи,писменисостави,извештаи,описи,изработканаплакатиисл.) ќе се добијат повратни информации.
**Планнапатувањето:**
Поаѓањево8:00пред училиште
Попатноразгледувањенаодликитена Западна Македонија
Посетана Мавровосозапознавањенаодликитеиисторискотоминатона националниот парк
Посета за Манастирот „Св. Никола“
Посета на Мавровско езеро
Враќање во 16:00

Заученицитекоинеучествуваатнаекскурзијатаучилиштетоорганизира настава.

## *ДВОДНЕВНАЕКСКУРЗИЈА***ЗАШЕСТООДДЕЛЕНИЕ**

### *-ИсточнаМакедонија*

**Временареализација:**дваденавомај
**Местонаодржување:*Источна Македонија***

**Воспитнообразовни цели:**

- Запознавањесоприроднитеубавиниизнаменитостинанашитекраишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негувањенастаритекултурнивредностии обичаи,
- запознавањесоисторијатанаовиепросторисомузеи,цркви,водопадии др.
- развивањепозитивенставконспоменицитеиприроднатаоколина.

**Задачи:**

- Запознавањенаприроднатасрединаизаконитоститештовлијаатвонеа, со природните убавини на крајот,поблиското и подалечнотоминато,какоидругинастаниодисториско значење,
- даразвиваатпозитивенодносконживотнатасредина,

- дасеразвиечувствотозаодговорност,свесна дисциплина,
- дасепоттикнуваиразвивадругарството,меѓусебнопочитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носителинаактивностите:**

- одделенскитераководители
- ученицитеодVI одд.

**Начиннареализација:**

- одредиштатасеизбраниспорединтересотнаученицитеиродителите,
- воорганизацијатаиреализацијатаќепосредуваизбранататуристичка агенција.

**Раководителнаекскурзијата:** Бојан Станковиќ – класен раководителнаVIодд.
**Одговорни наставници:** класните раководители VI-1 и VI-2 одделение: Бојан Станковиќ и Анета Серафимова Николовска
**Финансирање:**Трошоцитенапатувањетогисносат родителите.
**Техничкаорганизација:**Висококвалитетни,климатизирани,безбеднипатнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврдаододговорнотолиценапревозникотдекавозачотневозел12часапред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
**Начиннавреднувањеикористењенарезултатите:**Наситеодредиштаќесе прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишувањеесеи,писменисостави,извештаи,описи,изработканаплакатиисл.) ќе се добијат повратни информации.
**Планнапатувањето:**

***1. ден***

Прв ден. Поаѓање на групата одпред училиштево 07.30 часот. Се патува преку Куманово, со попатна посета на опсерваторија Кокино и Човеков Камен. Панорамско разгледување на градот Кратово, запознавање со историјатот на крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата и др. Се продолжува за Пробиштип, Штип и Радовиш се посетува црквата Св. Тројца. Се продолжува за Струмица, посета наКолешински водопади и Смоларски водопади, посета на „Успение на пресвета Богородица“ и „Св. Леонтиј“- Водоча, пристигнување во Дојран, сместување во хотел. Вечера. Организираназабаваза учениците.Ноќевање.

***2. ден***

.Појадок,посетанаграниченпреминСтарДојран.Ручеквохотелот.Поаѓањеза СкопјепрекуБогданци,посетанаштампаријатаСофија,Гевгелија,ДемирКапија ипосетанаПоповакула,Неготино.Сепродолжуваза Стобисоразгледувањеи запознавање со локалитетот. Со панорамски разгледувања, фотографирања и попатни одмори се продолжува за Скопје.Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

**Ученици-учесниводводневнаекскурзијанизИсточна Македонија**

-ученицитеодVI/1одд.,одд.раководител:Бојан Станковиќ

- ученицитеодVI/2одд.,одд.раководител:Анета Серафимова Николовска

Заученицитекоинеучествуваатнаизлетотучилиштетоорганизира настава.

## *ТРОДНЕВНАЕКСКУРЗИЈАЗА ДЕВЕТО ОДДЕЛЕНИЕ –Западна Македонија*

**Временареализација:**триденавоСептември/ОктомвриилиМај

**Местонаодржување:***ЗападнаМакедонија*

**Воспитнообразовни цели:**

- Запознавањесоприроднитеубавиниизнаменитостинанашитекраишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негувањенастаритекултурнивредностии обичаи,
- запознавањесоисторијатанаовие простори,
- развивањепозитивенставконспоменицитеиприроднатаоколина.

**Задачи:**

- Запознавањенаприроднатасрединаи законитоститештовлијаат вонеа, соприроднитеубавининакрајот,поблискотоиподалечнотоминато,како и други настани од историско значење,
- даразвиваатпозитивенодносконживотнатасредина,
- дасеразвиечувствотозаодговорност,свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носителинаактивностите:**

- одделенскитераководители
- ученицитеод IXодд.

**Начиннареализација:**

- одредиштатасеизбраниспорединтересотнаученицитеиродителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Гоце Петровски - класенраководител на IX-2 одд.

**Одговорни наставници:**класните раководители IX-1 и IX-2 одделение: Александра Димитриевскаи Гоце Петровски

**Финансирање:**Трошоцитенапатувањетогисносат родителите.

**Техничкаорганизација:**Висококвалитетни,климатизирани,безбеднипатнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврдаододговорнотолиценапревозникотдекавозачотневозел12часапред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Начиннавреднувањеикористењенарезултатите:**Наситеодредиштаќесе прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишувањеесеи,писменисостави,извештаи,описи,изработканаплакатиисл.) ќе се добијат повратни информации.

**Планнапатувањето:**

- ***1.ден***Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес, со попатен одмор на брегот на Велешкото Езеро. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посетанаспомен-паркотМогила.ОдПрилепсепродолжуваконКрушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен-куќата на Тоше Проески. Се продолжува во Битола, каде е предвидена посета на Хераклеа и прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден - Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат во хотел. Вечера, организираназабаваза учениците. Ноќевање.
- ***2.ден*** Појадок, а потоа претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште.Враќањетовохотелотепредвиденозаручек,покојучениците заминуваатнапрошеткавоОхрид,приштоќебидатпосетени:Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање соохридскатаархитектура. Враќањево хотелот во вечерните часови, вечера. Ноќевање
- ***3.ден***Појадок.ПосетанаВевчанииизворите,анавраќањепрошеткаиз Струшката чаршија, на истекот од Охридското Езеро и по течението на Дрим, посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, ГостивариТетово,сопопатенодморнапревојотСтража.Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

**Ученици-учесницивотродневнаекскурзијанизЗападна Македонија**

- ученицитеодIX-1одд,одд.раководител:Матеа Цветковски
- ученицитеодIX-2одд,одд.раководител:Гоце Петровски

Заученицитекоинеучествуваатнаекскурзијатаучилиштетоорганизира настава.

## ПРОГРАМАЗАНАСТАВАВО ПРИРОДА

**Временареализација:**три до петденавоаприлилимај
**Местонаодржување:**Охрид
**Наставнитеми:**животинскисветводатаипокрајводата,усноиписмено изразување, геометриски тела, нашето минато, скокови во далечина, пеење

## ВОСПИТНООБРАЗОВНИЦЕЛИНАНАСТАВАТАВО ПРИРОДА

- **Глобалницели**

Учениците непосреднодасездобијат сознаења, претставиипоимиза природната

срединаиопштественотоживеењеналуѓетовокрајотштоќегопосетат, какои запознавање со историското минато, културно - историските знаменитости,ширењенапријателствоисоработкасоврсницитеодкрајот што се посетува.Предзнаењата изнаењата стекнативо училиштето и домотседополнуваат,седооформуваат,се потврдуваат и се систематизираат;

- **Цели**

- дасепоттикнуваразвојотнасамостојностакај учениците;
- да се развива љубопитноста (да поставува прашања и да дава соодветен одговор на нив);
- да се оспособуваат за организација, комуникација, тимска работа, примена на стекнати знаења во нови ситуации;
- дасеоспособуваатзакритичкиосвртнасопственоторазмислувањеи согледувањена потребата од докази;
- дасеоспособуваатзаактивнавклученостворешавањепроблемскизадачи;
- стекнатитезнаењавоучилницатадасепримену ваатвоконкретниситуациина терен(трансфер);
- применана техники за учењево различни конкретни ситуации (набљудување, собирање податоци, споредување и средување податоци, истражување, анализаи синтеза на стекнатите знаења);
- дасезапознаатсоприродните богатства/ресурси;
- дасеразбератнастаните,појавите,природни богатства,стопанството, културно-историскиспоменициизнаменитости,културатаитрадицијатанаделовиод Р.Македонија);
- да се развиваатспособностите на учениците (мисловниспособности,разни мануелни способности, просторно претставување, ориентирање и снаоѓање);
- поттикнување на позитивни чувства (успешност, самосвест, позитивен однос кон стекнување на знаења, трајност на стекнатите знаења, соработка со други во групата, соработка со возрасни);
- социјализацијаиедукацијана учениците;
- користењенасовременипедагошкиформи,методиитехникинаработа;
- да се надминат меѓунационалните, социјалните и други разлики во развојот и комуникацијатанаученицитеиформирањеналичноста,активноикреативнода се вклучување во понатамошниот воспитно-образовенпроцес и во другите сфери на живеење и работа;
-

- **Наставниформи**

Заедничка
Групна
Парови/тандем
Индивидуална

- **Наставниметод**

Говорнаметода
Текст метода
Методна пишување

Метод на практична работа
Метод на проблемско учење
Методнаучењесооткривање
Метод на истражување
Методнаигра

- **Активни методи**

- автентичноучење
- учењепрекурешавањепроблеми
- акцискипроект
- критичкоразмислување
- самостојноистражување
- стратегиизакритичко мислење

- **Техникинаучење**

Буранаидеи
Грозд
Умна мапа
Интервју
Минутнаработа
Петоред
ЗСУ-знам,сакамдазнам, учам

ЗАДАЧИ
- развивањеинтересзаприродатаиградењееколошкинавики
- поттикнувањеиманифестирањепозитивниемоции
- позитивенодносконверскитеикултурнитевредности
- социјализацијаиколективназаштита
- развивањеинтересзаспортскиактивности,рекреацијаисоздавањенавикиза здраво живеење
- развивањедругарство,меѓусебнопочитување,позитивендухидобримеѓусебни односи.

## ПЛАНИРАНИПОСЕТИЗАВРЕМЕНАПРЕСТОЈОТВООБЈЕКТОТ:

Панорамскозапознавањесообјектитеилокалитететикрајпатотиводењекарта на патувањето:

- ПолошкаКотлина-Гостивар,Вруток(посета)
- МавровскоЕзеро(панорамскоразгледување)
- ПотекотнарекатаРадика(панорамско разгледување)
- МанастирСв.ЈованБигорски(посета)
- ХЕЦ,,Глобочица,,-ДебарскоЕзеро(панорамскоразгледување)
- Вевчанскиизвори(посета)
- Струга,куќатанабраќатаМиладиновци(посета)
- ПосетатанаПриродонаученмузеј„Др.Никола Незлобински“,
- НаблъудувањенаистекотнарекатаЦрнДрим-Мостотнапоезијата (посета)
- Посетанахотел(разговорза туризам)
- Охрид,Плаошник,Самоиловатврдинина(посета)
- КуќатанаРобевци (посета)
- Хидробиолошкиотзавод,,Билјанииизвори,,(посета)
- Битола,Хераклеа(посета)
- Прилеп,Могилананепобедени(посета)
- Велес,ВелешкоЕзеро(панорамскоразгледување)

## ЗАДАЧИНАИСТРАЖУВАЧКОТО УЧИЛИШТЕ

- Запознавањенаприроднатасрединаи законитоститештовлијаат вонеа, како и зависноста на луѓето од природните услови и менување на средината на живеење, работа и секојдневен живот на луѓето во крајот.
- Запознавање со природните убавини на крајот, поблиското и подалечнотоминато,какоидругинастаниодисторискозначење.
- Да се запознаат со позначајни културно-истористки,стопански и други објектикакоштосе:црквСв.Стефан,МанастирСв.ЈованБигорски,посета на куќата на браќата Миладиновци, посета на куќата на Робевци, посета на Хидробиолошкиот завод ,,Билјанини извори,, Манастир Св.Наум и извор на Црн Дрим, Хераклеа, Могилана непобедените.
- Да стекнат основни сознанија за Екологијата, да развиваат позитивен однос кон животната средина.
- Да се запознаат со животинскиот и растителниот свет на Охридското Езеро.
- Дагипрепознаваат,собираатијазнааткористаодлековитите билки.
- Да се запознаат со занимањата на луѓето во крајот( рибарство, туризам, угостителство и др.)
- Дасеоспособатзадвижењеиориентацијавопросторот.

- Учениците да се вклучат во извршување на различни задачи, притоа да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина.
- Дастекнатинегуваатработниихигиенскинавикизаодржувањеналична и општа хигиена.
- Да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен натпреварувачки дух, правилен психички развој како резултат на позитивното влијание на повеќедневен престој во здрава природна средина.

## ПОДГОТОВКИИРЕАЛИЗАЦИЈАНАПРОГРАМАТА

**Првден**

· Сместувањенаучениците иибагажотвоавтобусот.Поаѓањево8.00часотпред училишната зграда.

☐ Се патува преку Тетово, Гостивар, с.Вруток (попатно-панорамско набљудување на Полошката Котлина). Пристигнување во с.Вруток од каде што извира реката Вардар-Вруток, се продолжува Маврово (разгледување на Мавровското Езеро), посета на манастирот Св. Јован Бигорски.

· Посета на Вевчанските извори. На враќање посета на Стругаи мостовите на реката Црн Дрим.

· Пристигнувањево Охриди сместување

· Запознавањесокуќниот ред

· Вечера

· Прошеткаиразгледувањенанепосредната околина.

· Пишувањеизвештајзапатувањето,попатнотонабљудувањеиреализираните посети. Работат во групи (пишување и илустрирање). Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Користење техника ЗСУ за стекнување нови знаења за градот Струга и неговите знаменитости. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден.

· Дружењеизабава

· Личнахигиена

· Спиење во22часот

**Второден**

· Будењево7.00часот исредувањенасобите

· Личнахигиена

· Утринскагимнастика 7.30до8.00

· Појадок

· Посета на градот Охрид (посета на градот, чаршијата, Амфитеатарот, Самоилова тврдина, Плаошник, Св. Јован Канео)

· Ручек

· Попладневенодмор

· Вечера

· Дружење и забава. Организирањенаспортскинатпревари

· Пишување извештај за патувањето, попатното набљудување и реализираните посети.

Работат во групи (пишување и илустрирање). Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Користење техника за стекнување нови знаења за градот Струга и неговите знаменитости. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во вториот ден.

· Личнахигиена

· Спиење во22часот

**Третден**

· Будењево7.00часот исредувањенасобите

· Личнахигиена

· Утринскагимнастика 7.30до8.00

· Појадок

· Посета на наколната населба во Градиште и манастирскиот комплекс Св. Наум Охридски и изворите на реката Дрим

· Ручек

· Попладневенодмор

· Организирањенаспортскинатпревариисоцијални игри.

· Прошетка покрај езерскиот брег и собирање растенија, каменчиња и разни други природни материјали.

· Пишување на извештаи за посетите, нивна илустрација и презентација. Водењенагрупендневникзаместата,знаењата,впечатоцитеидоживувањата од активностите на третиот ден.

· Вечера.

· Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена.

· Организираназабаваидружењенаучениците.

· Личнахигиена

· Спиење во22часот

**Четвртиден**

- Будењево7.00часот исредувањенасобите
- Личнахигиена
- Утринскагимнастика 7. 30до8.00
- Појадок
- Подготовка на багажот 9.00 – 10.00
- Посета на градот Битола и Археолошкиот локалитет Хераклеа
- Ручек (попатно или ланч пакет)
- Прилеп, Могила на непобедени
- Посета на Археолошкиот локалитет Стоби
- Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови

- **Активностивослободновреме**

**Прва етапа од 11 до 12 часот**
Воовавремеучеництеактивносеодмараатодпретпладневнитеактивностии тоа прекуорганизирани прошетки и игри во природнатаоколина на објектот. При крајот на оваа етапа учениците се подготвуваат за ручек.

**Втораетапаод13до15часот**
Време наменето за попладневен одмор

**Трета етапа од 15.30 до 17 часот**
Организирањеквизнатпревариназнаење

**Четврта етапа 17.30 до 19 часот**
Организирање на групни натпревари во разни спортски активности. Подготовка завечера
**Петтаетапа20до21.30 часот**
Активностиодкултурнозабавенкарактер

## НАСТАВНИСОДРЖИНИШТОЌЕСЕРЕАЛИЗИРААТЗАВРЕМЕНА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

- **Македонскијазик**

- Изразување и творење – Пишуваме извештај од патувањето: Патуваме и ја запознавме татковината;
- Говорнаписменавежба(истражуваме–учиме-пишуваме):БраќаМиладиновци, паркот на поезијата,
- ПишувањесознанијазаградотОхрид,неговитекултурно–историски карактеристики (чаршијата, занаети и др.);
- ПишувамеизвештајзапосетатанаПриродонаученмузеј„Др.Никола Незлобински“, илустрираме што ни остави впечаток;
- Говорнаписменавежба:Мојатапрекрасназемја–Вевчанскитеизвори, Дељан (мрестилиште на јагули), Црн Дрим;

· Говорнаиписменавежба:Мојатапрекрасназемја–Охрид(чаршија, Плаошник...)
· Изработувамеинформативнакнига;

➢ **Математика**

□ Решавањеразновиднизадачи(собирање,одземање,множење,делење, равенки, текстуални, мерки, работа со податоци);
· Километар;
· Мерки–повторување;
· Работа соподатоци;

➢ **Природа**

· Растителниотиживотинскиотсвет воипокрај вода–Охрид, релјеф;
· Живеалиштаиврскамеѓуорганизмитеживеалиштата;
· Растенијапокрајезерскиотбрегиблиската околина;

➢ **Општество**

· Традицијатаикултурно- историскитекарактеристикинаСтруга;
· Повторување на знаењата;

➢ **Музичкообразование**

· Темпо:брзо–бавно;
· Знакзапозвторување;

➢ **Ликовнообразование**

· Сликање/цртањенавпечатоциодпосети(техникапо избор);
· Ликовноизразувањеподоживување–слободна техника

➢ **Физичкоиздравственообразование**

· Натпревар–народнатопка;
· Фудбал,ракомет;
· Елементарни игри;

**Носителинаактивностите:**

- одделенскитераководители
- ученицитеод Vодд.

**Начиннареализација:**

- одредиштатасеизбраниспорединтересотнаученицитеиродителите,
- воорганизацијатаиреализацијатаќепосредуваизбранататуристичка агенција.

**Раководителнаекскурзијата:**Фанка Каралиева–одд.раководителнаV-1 одд.
**Одговорни наставници:**одделенските раководители V-1 и V-2 одделение: Фанка Каралиева и Елени Димитрула Никодиновска

**Техничкаорганизација:**Висококвалитетни,климатизирани,безбеднипатнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како ипотврдаододговорнотолиценапревозникотдекавозачотневозел12часапред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Техничкиусловина објетот:**

- исхранатаеподготвенапонорматив,листанајадењаусогласенаспоред возраста и поребите на учениците, три оброци и ужинка;
- сопственаздравственаамбуланта,здравственазаштитанаучениците24часа;
- училницизаизведување настава;
- спортскитерени,условизаспотрско–рекреативеникултурно–забавенживот;
- рекреатори;
- физичкообезбедувањенаобјектот.

**Начиннафинансирање:**Самофинансирањеодстрананародителите

**Начиннавреднувањеикористењенарезултатите:**Наситеодредиштаќесе прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишувањеесеи,писменисостави,извештаи,описи,изработканаплакатиисл.) ќе се добијат повратни информации.

## *Планзаизведувањенанабљудувањаипосетина знаменитости и установи*

**Набљудувања:**

- Набљудувањенаместотонаживеење
- Набљудувањенаприродата
- Набљудувањенасообраќајот

**Посети:**

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театарзадецаи млади
- УниверзалнаСала
- МузејнаградСкопје,Музејнажртвитена холокаустот
- МузејнаВМРО
- Библиотека“Другарче”
- Саемнакнигата
- Етнолошкиприродо-наученмузеј
- Изложби
- ЦрквaСв.СпасиДаут-Пашин амам
- АрхеолошкимузејнаРМ
- ЈаџјаПашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка соосновнитеучилиштаодопштинаГазиБаба,градотипоширокоиќесеодвива вонасоканаактивностикоигитретираатнаставатаивоннаставнитеактивности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвиденаепосетанадругиинституцииодинтересзанаставата:пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица

- Посетанаметеоролошкастаница
- ПосетанаПланетариум
- Културниманифестации–Златно Славејче

- Новогодишнапретстава
- ПосетанаградотСкопјеинеговитезнаменитости
- Посетаизапознавањесоработатана општината

Наставнитепосетинадвородучилиштетозаученицитеодпрвододеветто одделение ги планираат наставниците восвоитенаставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

**Цели:**

- Дасеоспособизавоспоставувањенакултуренодноссоопкружувањетово насока на: - лично обраќање кон други луѓе ;
  - приспособувањенаговорводаденаситуација;
  - културнооднесувањесодругилуѓе;
  - еколошкооднесување.
- дагипроширатсознанијатазанепосреднатаоколина;
- дасеоспособуваатзанабљудување,опишувањеиспоредување;
- дасеоспособуваатдакористатразличниизворина знаења;
- дагипроширатзнаењатазакултурнотобогатствонасвојата татковина;
- дасеориентираатвопростороти времето;
- дастекнеелементарнизнаењазатеатаротидрамскатауметност;
- дасеформираатнавикизакултурнооднесувањеприпосетанатеатар, претстава;
- дасеразвивапозитивенодносипочитувањенаразличнипрофесии;
- запознавањесоучилишнатасредина;
- дасезапознаесостариградби,носии,стари предмети;
- дасезапознаесообраќајотоддомотдоучилиштето;
- дагиспознаваправилатазабезбеднодвижење;
- даможебезбеднодаседвиживолокалнатасредина;
- дагипрепознавазвуцитеодприродатаиоколината;
- даразвивахуманодносконживиотсвет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.
-

***Стручентимзаподготовканапрограматазаекскурзија:***
Игор Китановски – вд директор
Фанка Каралиева - одделенски раководител.
Билјана Димитриевска-одделенскираководител
Бојан Станковиќ–наставникпогеографија
Александра Димитриевска – наставник по македонски јазик

- **ПРИЛОГ26**

## Програмазареализацијанаученичкитенатпревари

**Планиранинатпреваризаучениците ододделенскана настава за учебната 2023/24 год.**

Натпреварите се организираат за да се вреднува знаењето, умеењето, вештините и способностите на наставниот план и програма за основно образование.

| Називнанатпревар | Временскарамка | Одделение |
|---|---|---|
| Информатички натпревар-Дабар | ноември | III-V |
| Општинскинатпревар по математика | февруари | IV -V |
| Регионаленнатпревар по математика | март | IV -V |
| Меѓународеннатпревар -Кенгур | март | I-V |

**Наставницпо одд.настава:**

1. ГабриелаБурјаковска
2. СузанаТрајковска
3. ФанкаКаралиева
4. Елени Никодиновска
5. Благица Тодевска
6. БилјанаДимитриевска
7. ВеснаПетковиќ
8. ГорданаСтојановска
9. ЈулијанаСтанковскаКолевска
10. ГорданаЈакимовска

| Цели | Содржини/Активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување планираспоред | Планирањенаучилишни натпревари | Одговорни наставници попредмети | септември | Успешна реализацијана училишните натпревари |
| Навремено информирањеза организирање интерни натпревари | Изготувањепланза одржувањеинтерни натпревари | Одговорни наставници попредмети | ноември | Транспарентност и навременоство информирањето |
| Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одреденинауки, спортски и ликовни активности | Менторскиактивностиза подготовканаучениците | Одговорни наставници попредмети | ноември/декември | Продлабочување на знаењата и вештините на учениците |
| Учество на ученицитена интерните натпевариво училиштето | Спроведувањена училишните натпревари | Одговорни наставници попредмети | декември | Избор на ученицикоиќе одат на натпревариод повисок ранг |
| Учество на учениците на натпревариод повисок ранг | Активностизаподготовкана натпревари од повисок ранг(градски,општински и државни натпревари)Меѓународен математички натпревар Кенгур | Предметни наставници ученици | второто полугодие(март, април, мај) | Учество и афирмацијана учениците учесници |
| Развивање натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента од нивниот развој и формирање на личноста | Одржувањенанатпревариод повисок ранг (градски,општински идржавни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија,информатика,историја, географија, Црвен крст, ТО и народна техника, натпревари похорскииоркестарски смотри | Предметни наставници Ученици | второто полугодие(април, мај) | Изградена смодоверба и натпреварувачки дух кајучениците |
| Презентирање наизвештајотод одржаните натпревари | Анализа и сумирање на резултатитеододржаните натпревари | Одговорен наставник и стручни соработници | јуни | Постигнати високи резултати на регионални натпревари Промоцијана училиштето |

**Планиранинатпреваризаученицитеодпредметнанастава за учебната 2023/24 год.**

| **АНГЛИСКИЈАЗИК**<br>Наставник:Матеа Цветковски | | |
|---|---|---|
| **Називнанатпревар** | **Временскарамка** | **Одделение** |
| Меѓуодделенскинатпревари | Вотекотнаучебната година | VI-IX |
| HIPPO COMPETITION | Март | VI-IX |
| Натпреварпоанглискијазикво организација на ELTAM | Март-април | VI-IX |
| Натпревар по англиски јазик организиранодприватносредно училиште Јахја Кемал | декември | IX |
| Spelling Bee | февруари | VI-IX |

| **ФРАНЦУСКИЈАЗИК**<br>Наставник:КаролинаДимовска | | | |
|---|---|---|---|
| **Називнанатпревар** | **Време на оддржување** | **Планираниученицизанатпревар** | **Одделение** |
| Пишувањесостав“Dixmoidix mots” (регионален/ државен натпревар) | Март | Ученицитеќесепријаватвотекотна учебната година | VIII |
| Олимпијади(регионален/ државен натпревар) | Март/Април | Ученицитеќесе пријават во текот на учебната година | IX |
| Натпреварпопишувањепоезија | Второ полугодие | Ученицитеќесепријаватвотекотна учебната година | VI-IX |
| **ЗАБЕЛЕШКА:**ВозависностодЗдружениетонапрофесорипофранцускијазикможнисеизменивопрограматаза реализација. | | | |

| |
|---|
| **ИНФОРМАТИКА**<br>Учествонанатпревариза ученицитеод6тодо9тоодделение<br>поПредметите Техничко образование и информатика, Информатикаи Проекти од информатиката<br>Наставник: Филип Ацевски |
| Ситеученициод1водо9тоимаатможностзаучествонаИнтернационалниотнатпревар ДАБАРштого организира ЗИМ (Здружение на Информатичари на Македонија). Овој натпревар се одржува во Ноември.<br>Ученицитеод6тодо9тоодделениеимаатможностдаучествуваатвотекотнаворотополугодиена Натпреварите по Информатика во организацијана ЗИМ и на средните училишта САБА и Алгоритам<br>Ученицитеод9тоодделениеимаатможностдаучествуваатнанатпреварот Европскиквизнапаритекојсе одржува во март или април |
| **МАТЕМАТИКА**<br>Одговорнинаставници:СтојанЗлаткови ИренаКамчеваМладеновска |
| УчествувонаОпштинскинатпреварпоматематикаорганизиранодСММ–Февруари Регионален натпревар по математика – Март<br>Државеннатпреварпоматематика–Мај(учествотонарегионаленидржавеневозависностодпласманотна натпреварите соодветно)<br><br>Меѓународеннатпреварпоматематика„Кенгур“–Април. |
| **БИОЛОГИЈА**<br>Одговореннаставник:ВалентинаМанева |
| ППЗ-квиз натпревар<br><br>Општински-октомври<br><br>Општински-ноември<br><br>Регионален-ноември<br><br>Регионален-декември<br><br>Државен-декември<br>Државен-април |

**МАКЕДОНСКИЈАЗИК**

Одговореннаставник:Наставник по македонски јазик- замена за директор

Ученичкиквизнатпревариилитературниконкурси(нанивонаучилиштето)

→ се организираат од предметниот наставник на или надвор од часовите по македонски јазиксо цел да се продлабочат и прошират знаењата на учениците по предметот македонки јазик и литература , како и да се мотивираат учениците за учество во воннаставни активности.

Ученички театарски фестивал Маски (на ниво на општина Гази Баба)

→ сеорганизирананивонаопштинаГазиБабаиучествоземаатситеосновниучилиштавоопштината,преку драматизација на текст по избор.

**ГЕОГРАФИЈА**

Одговореннаставник:АнетаСерафимова-Николовска

Согласно програмата на Здружението на професори по географија на Македонија (ЗПГМ), ќе биде организиран натпревар по знаење од областа на географија на општинско, регионално и државно ниво во текот на второто полугодие.

**МУЗИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ**

Одговорен наставник: Бојан Станковиќ

Општински натпревар – Хор и оркестарски смотри
Градски натпревар – Хор и оркестарски смотри
Државен натпревар – Хор и оркестарски смотри
Натпреваритеќесереализираатвоаприлимајмесец.

**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Одговорен наставник: Кристијан Ѓошевски

**Спортскинатпревари**

Согласно програмата на Федерацијата на училишен спорт на Македонија (ФУСМАК) и Општинскиот сојуз на училишен спорт на Гази Баба (ОСУСГБ) следните натпревари ќе се реализираат на општинско, регионално и државно ниво.

| | Ниво/типна натпревар | одделение | Одговорен наставник | Временареализација |
|---|---|---|---|---|
| **Футсал** (машки) | Општинско/лига | VI-IX | Игор Китановски | Во текот на учебната година според програматанаФУСМАК и ОСУСГБ |
| **Футсал** (женски) | Општинско/турнир | | | |
| **Кошарка** (машки) | Општинско/лига | | | |
| **Одбојка** (женски) | Општинско/лига | | | |
| **Ракомет** (женски) | Општинско/турнир | | | |
| **Кошарка** (женски) | Општинско/турнир | | | |
| **Пингпонг** | Општинско/турнир | | | |
| **Атлетика** | Општинскоидржавно | | | |
| **Тенис** | Општинско | | | |
| **Шах** | Општинско | | | |
| **Крос-трки** | Општинско | | | |
| **Биатлон** | Општинско | | | |
| **Стрелаштво** | Општинско и државно | | | |
| Напомена: Најдобрите екипи од екпипните спортови и поединци од индивидуалните спортови од Општина Гази Баба продолжуваат на Зонски, Градски, Регионални и Државни натпревари. | | | | |

Одговорни наставници:
Анета Серафимова – Николовска
Игор Китановски

- **ПРИЛОГ27**

**Програмазаунапредувањенамултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција**

***Акционенпланзагодишнизаедничкиактивностипомеѓупартнеручилишта ООУ„КрумТошев“-ТрубаревоиООУ“Братство“-КоњариСкопјезаучебната2023/2024година***

| **Конкретен чекор** | **Очекуванрезултат (продукт)** | **Услови** | **Реализатори** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|---|
| **Состанокнанаставниците од двете училишта.** | Иницијаленплан,<br>Насоки за интерес во проектотидинамикана релизацијанапроектот | Избранинаставниciод двете училишта<br>Воспоставена комуникација<br>Пишани насоки за заеднички активности-размена | Одделенски наставници и наставници од предметнанастава (наставници од различнинаставни јазици) | Август<br>2023 |
| **Реализацијана активност „Запознавањесоверски обележја“** | Ученицитениззаеднички активностиприготвуваат традиционална храна и дегустација на истата | Договорен план и динамика на активностите,училница<br>Обезбеденпревозза учениците до | Наставници<br>Ученици<br>Родители | Септември<br>2023 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | договоренотоместоза средба | | |
| **Рализацијана активност:**<br>**„Посета на културно – историскизнаменитости“ конкретно Старата Скопска чаршија и изработка на водич.** | Ученицитениззаедничко другарување реализираат хортикултурно уредување на ентериерот на училиштата. | Договорен план за активностите,средствазареализација на активноста,<br>Обезбеден превоз за учениците (во зависност оддоговоренотоместоза средба) | Наставници<br>Ученици<br>Родители | Октомври<br>2023 |
| **Заедничкаработилница-изработка на новогодишничеститики.** | Учениците според нивото на возраста заедноизработуваат новогодишни украси | Договорен план и динамика на активностите, Училница Обезбеден превоз за учениците (во зависност оддоговоренотоместоза средба) | Наставници<br>Ученици<br>Родители | Декември<br>2023 |
| **Заедничкаработилница**<br>**„Изработканамаскиза Денот на шегата, 1-ви Април“** | Учениците од трите училишта меѓусебно соработуваат и заедничкиизработуваат честитки. | Тимовиученицисојасно определени здачи Училница Обезбеден превоз за учениците (во зависност од договореното место за средба) | Наставници<br>Ученици<br>Родители | Април<br>2024 |
| **Реализацијана активноста:**<br>**Квиз натпревар на знаења-Познавањена** | Учениците од трите училишта, пишуваат писмо до своите другарчињаоддруга | Тимовинаученици,PC, online врска. Училница | Наставници<br>Ученици | Април<br>2023 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **националнитеобележјаи фолклорот на другите етникуми.** | националностнасвојот мајчин јазик. | | Родители | |
| **„Општинскиученички парламент“. Пртседателите на ученичките параламенти одситеучилиштананиво на Општина Гази Баба, реализираат меѓусебна соработка, online состаноци, изработуваат план на активности, разменуваат меѓусебни искуства со проблемите накоинаидуваатвосекое училиште индивидуално. Се разгледуваат и прашањанаопштинско ниво.** | Пртседателите на ученичкитепараламенти од сите училишта во Општина Гази Баба формираат општински ученички парламет. | Ученицикоикеговодат состанокот и ке дискутираат<br>Интернетврскаиможност за аудиовизуелна врска<br>Договорени правилата за комуникацијаирешавање на тековни проблематики и предлози на активности | Ученици<br>Наставници | Тековно |
| **Учествовомешанигрупи сосопствениизработкии презентација во одбележувањето на „Меѓународенденна мајчиниот јазик “** | Заедничкаизработкаи планирањенаанчинот на кој ќе се одбележи меѓународниот ден на мајчиниот јазик, | Потребни работни материјали,интернет врска, потребна литература | Наставници<br>Родители<br>Ученици | Февруари<br>2023 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Хуманитарниактивностза обезбедувањенахраназа социјалните семејствазa време на верските празници–Бајрам,Божиќ.** | Обезбедување на потребни средства на оние на кои им се потребнибезразликана кој етникум припаѓаат | Кутиизаскладирањена храната, штанд, кесиза пакување | Наставници<br>Родители<br>Ученици<br>Црвен крст | Декември–Јуни<br>2022-2023 |
| **Изработка на заедничка webстраназаафирмација на сите активности кои се од мултиетники карактер. Учениците заеднички во мешани групи го планираат изгледот и структурата на web страната и тековно се грижат за одржување и обновување на истата.** | Изработкана корисна web страна на општинскоо ниво за информирање за активностите кои се однесуваатнаМИОна општината и сите училишта. | РС,интернетврска,<br>фотоапарат | Наставници<br>Родители<br>Ученици | Тековно |
| **Групниииндивидуални спортски игри** | Реализација на веќе однапреддоговорените спорстки игри | Договорен план и динамиканаактивностите Спортско игралиште Обезбеден превоз за учениците (во зависност од договореното место за средба) | Ученици<br>Наставници<br>Наставницитепо физичко образ, Родители | Мај<br>2023 |
| **Завршна средба и заедничкаподготовказа изработка на крајната презентација.** | Учениците од трите училишта имаат подготвено заедничка презентација на проектнитеактивности, | Обезбеденапросторијаза подготовка на презентацијата,<br>Електронскипокани | Ученици<br>наставници | Мај<br>2023 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Определениседатумите за презентација | Обезбеденијаматеријали за изготовка на презентацијата | | |
| **Заедничкапрезентација, во секое училиште.** | Спроведени две презентации по две во секое училиште –двете презентации се подготвенизедничкиод учениците од трите училишта | Обезбеден простор и терминво училиштата<br>Родители, наставници, ученици,претставницИод локалната самоуправа. | Ученици,<br>Наставници<br>Училишенодбор,<br>Совет на родители,Локална самоуправа | Мај<br>2023 |
| **Изготвувањенаизвештај од заедничкиот проект.** | Пишандокумент | РС,интернет врска | Наставници | Мај<br>2023 |
| **Посетанаизлетничко местоодрекреативен карактер.** | Спроведена посета на тритегрупи ученици во местотокоезаедничкиго избрале | Договорензаеднички термин | Ученици<br>Наставници | Јуни<br>2023 |

**ПРОГРАМАЗАМЕЃУЕТНИЧКАИНТЕГРАЦИЈАВООБРАЗОВНИОТСИСТЕМ**
**Учебна 2023/2024 година**

| Цели | Активности | Реализатор | Време на реализација | Ресурси | Очекуваниисходии ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување,<br>иреализацијана активностите за меѓуетничка интеграција во образованиетои планирање на активностите. | Планирањена МИО – активностиво Годишна програмана училиштето | Тим за Меѓуетничка интеграцијана училиштето | Август-Јуни | -Годишна програма за работа на училиштето;<br>Прирачник за Меѓуетничка интеграција во образованието; | Реализацијатанаактивноститена меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите. Изготвениакциони планови за интегрирање на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието во Годишнатапрограмазаработана училиштето |
| Стекнувањезнаењаи компетенции за меѓуетничка интеграција во образованието | Интернаобука на наставниот кадар за меѓуетничка интеграција | МЦГОЦентар за човекови права и разрешување конфликти | Август<br>Септември | Материјализа обука | Обучентимкојуспешноќе спроведедисеминацијана училишно ниво |
| Пренесување на знаењатастекнатина обуката за меѓуетничка интеграција | Работилниции состаноци со сите структури научилиштето | Тим за Меѓуетничка интеграцијана училиштето | Октомври | Материјализа обука;<br>Прирачници; Работни материјали; | Обучен наставен кадар за реализација на меѓуетничка интеграцијавообразованието |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Комуникација, планирање и спроведување заедничкиактивности со училишта од друг наставен јазик | Формирање партнерство со другиучилишта | Тимовите за училишна интеграцијана училиштата | Октомври Ноември | Договор за партнерство | Воспоставувањенапартнерски односи со друго училиште |
| Обезбедувањена наставниматеријали, ресурси и просторни услови за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието | Реализацијана самостојни активности;<br>Работилници; | Тим за училишна интеграција;<br>Наставници;<br>Ученици;<br>Родители; | Септември Јуни | -Прирачникза ОЖВ<br>Програма за работанатимот за меѓуетничка интеграција | Успешноспроведенипланирани активности во училиштето |
| Координирање на активностите меѓу партнерските училиштата учество насредбизаразмена на искуства со другите училишта | Реализацијана заеднички активности:<br>Редовнанастава – настава по некои предмети, истражувачки проекти ворамки на предметите;<br>Воннаставниактивности– излети, екскурзии, приредби, проекти-секции, спортски игри | Тим за меѓуетничка интеграција<br>Наставници<br>Родители<br>Ученици | Октомври<br>Јуни | -Акцискиплан;<br>-Годишна програмана училиштето;<br>-Програмаза меѓуетничка интеграција; | -Подготвеностзасоработкаи интеракција<br>-Успешнореализираниактивности за меѓуетничка интеграција со партнерско училиште; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Иницирање активности за вклучување на родителите и основачот на училиштето во активноститеза меѓуетничка интеграција во образованието. | Соработкасо: Родители,<br>Локална самоуправа, Основачотна училиштето, Наставници, | - тим за меѓуетничка интеграција;<br>- наставници<br>- ученици<br>- Советна родители<br>- Училишен одбор | Ноември<br>Јуни | Акциони планови<br>-Годишна програмана училиштето;<br>-Правилници | Активновклучувањеиподдршкаво спроведување и промовирање на самостојните и заедничките активности; |
| Спроведување и реализацијатана активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите; | Планирањена МИО – активностиво Годишната програма на училиштето; | Тим за меѓуетничка интеграцијана училиштето | Август | -Прашалници<br>-Анкети<br>-Годишна програмаза работа на училиштето | Спроведувањенаактивноститеза меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите. Изготвениакциони планови за интегрирање на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието во Годишнатапрограмазаработана училиштето. |
| Стекнувањезнаењаи компетенции за меѓуетничка интеграција во образованието<br>-подготовказа обучувачи на училишнониво | ОбуканаТимот за училишна интеграција | МЦГО и Центар за човекови права и разрешување конфликти | Август Септември | Материјализа обука | Обучентимкојуспешноќе спроведедисеминацијана училишно ниво |

***Тим за подршка на Меѓуетничката интеграција:***

1. Љубиша Цветковски - претседател на ученички парламент
2. Андреј Петровиќ-претседател на ученички правобранител
3. Гоце Петровски- предметен наставник
4. Македонка Настевски-предметен наставник
5. Билјана Димитриевска - одделенски наставник

- **ПРИЛОГ28**

## Акционенпланзареализацијанапроекти во учебната 2023/2024 година

| | Име на проект | Цел | Исход | Реализатор | Временска рамка | Средства за реализација | Начин на финансирање |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба<br><br>2. Заживување на францускиот јазик во основните училишта. | • Зајакнување на демократската партиципација на учениците во училишниот живот и во животот на Општината.<br>учениците да се запознаат, дружат, забавуваат, бидат креативни, научат изрази на етничките заедници во нашата држава и преку заеднички активности ја афирмираат мултикултурата<br><br>Зајакнување на знаењата на францускиот јазик, зголемување на интересот за изучување на францускиот јазик | • Организирање на средби од отворен карактер на кои ќе се одбележуваат различни верски празници со цел за подобро меѓусебно запознавање со обичаите и традициите, средби на ученици каде што ќе им се овозможи размена на книги и меѓусебна комуникација на сопствениот мајчин јазик со цел да се запознаат со останатите јазици кои се говорат во општината и др.<br><br>Зголемен интерес на учениците за изучување на францускиот јазик и култура | • МЦГО<br>• Претставници од Секторите на Министерството за образование и наука<br>• Одделението за јавни дејности при Општина Гази Баба<br>• Комисија за реализација на стратегијата составена од преставници од сите 11 училишта во општина Гази баба преставници од општина и советници во општината.<br>Членови на комисија:<br>1. Валентина Ангеловска- Киевска, Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба<br>• Елизабета Анчевска, Одделение за јавни дејности, Општина Гази Баба<br>• Александра | Учебна 2023/ 24 година | Тековно утврдени според потребите од договорените активности од буџетот на Општина Гази Баба | Општина Гази Баба |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Цветковска ООУ „Крум Тошев“<br>• Дијана Илиевска, советник во Советот на општина Гази Баба.<br><br>Ученици од 5 одд, наставник по фран. јазик Каролина Димовска, Француски институт | Учебна 2023/ 24 година | Тековно утврдени според потребите | МОН, Француска амбасада и француски институт |

- **ПРИЛОГ29**

**Планзаподдршканаученицитеизаподобрувањена резултатите**

| Планираниактивности | Временареализација | Ралізатори | Ефекти |
|---|---|---|---|
| Откривањенапричинитеза постигнување на послаби или подобри резултати | Септември | Наставниодпредметна настава Наставниододделенска настава | Препознаени(откриени) вистинскитепотребина учениците со послаб и посолиден успех |
| Утврдувањенапричините зошто учениците не го постигнуваат својот максимум | Континуирановоцелата учебна година | Наставниодпредметна настава | Идентифициранипричините за послабите и недоволно постигнати резултати |
| Подобрување на комуникацијат ана наставницитесоучениците и родителите | Континуирановоцелата учебна година | Наставниододделенска настава | Подобренакомуникација меѓунаставник,родител, ученик |
| Насочувањенаучениците кон групна работа | Континуирановоцелата учебна година | Наставниодпредметна настава | Учениците работат во тимска–групна,тимска работа |
| Подобрувањенатимскиот дух и климата | Континуирановоцелата учебна година | Наставниододделенска настава | Постоиклимазатимско работење |
| Намалувањенастресни ситуации кај учениците | Континуирановоцелата учебна година | Наставниодпредметна настава | Оспособувањенаученицие засоочувањесостреснии конфликтни ситуации |

➢ **ПРИЛОГ30**

**Планзапрофесионалнаориентацијана учениците**

Планот за професионална ориентација на учениците во нашето училиште се изготвува со *основна цел* да се изврши навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, особено на учениците од девето одделение. Оваа основна цел се остварува преку поставување на неколку задачи:

- ✓ ***Задачи*:** Креирање политика за професионална ориентација на учениците, запознавање на учениците со различни професии и занимања, тестирање на ученици, презентација на струки и занимања од средните училишта, анкетерирање на учениците, информирање на учениците и родителите за конкурсот за упис во средно образование, давање помош и 0подршка при изборот на струка и занимање.
- ✓ ***Планиранитеактивноститесесоодветнинапоставенитезадачи:***Изготвувањенапрограмаиакционенплан, презентација, информирање, творење и запознавање на учениците со различни професии и занимања, примена на тестови за професионална ориентација, организација на презентации на струки и занимања од средните училишта, спроведување на анкета за учениците од IX одд., презентирање на конкурсот за упис во средните училишта и индивидуални и групни советодавни-консултативни разговори со ученици и родители за нивните ставови, намери и интереси за продолжување на образованието.
- ✓ ***Реализатор***напрограматаетимотзапрофесионалнаориентацијанаучениците,составенодстручнитесоработници и наставници од училиштето, а координатор е педагогот на училиштето. При тоа, тие работат со учениците и родителитекако*целнагрупа*,гиобезбедуваатпотребнитересурсиијареализираатпрограматавооднапредутврдена временска рамка.
- ✓ ***Очекувани резултати***од реализацијата на оваа програма се: правилна професионална информираност и ориентираност научениците,запознавањенаучениците сосреднитеучилишта, соструките занимањатакоитиеги нудат,запознавањесоможностите,условитеикритериумитезаписвосредноучилиште,откривањенасопствените интереси и желби на учениците и со нивните способностите за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање и формирање на правилен став при изборот на струка и занимање.

| АКЦИОНЕНПЛАНЗАПРОФЕСИОНАЛНАОРИЕНТАЦИЈАНАУЧЕНИЦИТЕ | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење | | | | | | | | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **√ x** | **Потребен буџет** |
| 1.Креирање политика за професионлна ориентација на учениците | Изготвување на програма и акционен план | Август | Тим | Насоки за изготвување на годишна програма за работа на училиштето | / | Правиленизбор на струки и занимања | Тим | | |
| 2.Запознавање на учениците со различни професии и занимања | Презентација, инфо-рмирање,творење и запознавање на учениците соразлични професии и занимања | тековно | Наставници и ученици | Предавања, презентации, посета на институции, | Презентација -power point, играње улоги, творење, анкета | Учениците се информирани со различните видови занимања и професии | Тим | | / |
| 3.Тестирање на ученици | Примена на тестови за професионална ориентација | Април | Психологи дефектолог | Тестирање | Тест за професионална оринтација | Запознавањесо способностите и интересите на учениците | Тим | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.Презентација на струки изанимања од средните училишта | Организација на презентации на струки и занимања одсредните училишта | Април Мај Јуни | Средните училишта | Стручни лица одсредните училишта Одд.раководители, презентации флаери и др.пречатен материјал | / | Запознавањесо средните училишта,струките и занимањата како и запознавање со условите и критериумите за упис во средно образование | Тим | | / |
| 5.Анкетерирање на учениците | Спроведување на анкета за учениците од IX одд. | Мај | Психолог Педагог | Анкета Извештаи | Анкета | Запознавање со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието | Тим | | / |
| 6.Информирањ е на учениците и родителите за конкурсот зауписво средно образован ие | Презентирање на конкурсотза упис во средните училишта | Мај | Психолог Одд.раководители Предметни наставници | Конкурсотза упис во средните училишта | / | Запознавањена учениците и родителите за можностите, условите, критериумите за упис во средно образование | Тим | | / |
| 7.Давање помош и | Индивидуални и групни советодавн | -вотеко | Психолог | Извештаиод | | Правилно насочување | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| подршка при изборотнаструка и занимање | и-консултативниразговорисоученициродители за нивните ставови ,намери и интересиза продолжување на образованието | т на второполугодие | Наставници | тестирање и анкети | / | и формирање на правилен став приизборотна | Тим | | / |

- ***Планзаевалуацијанаакционенплан***

**Критериум за успех**: Правилно, навремено и точно насочување и запознавање на учениците со значењето и улогата на различни области од секојдневниот живот, бројотнаученици запишани восреднообразованиесогласнопрофесионалната ориентација спроведена во нашето училиште.

**Инструменти:**Тестовинаинтересииспособности,анкета,презентации-powerpoint,играњеулоги,творење,анкета,анализа на успех и поведение на крај од годината, евиденција на број на запишани ученици во средно училиште.

**Индикаторзауспешност:**

Наставницитеистручнитесоработницисезапознатисоспособноститеиинтереситенаучениците,ученицитеиродителите се информирани за способностите на учениците, учениците се запознаени со видовите занимања и струки.

**Повратна информација:** Месечни, полугодишни и годишни извештаи на тимот за професионална ориентација на учениците.

**Одговорен за следење:** Тим за професионална ориентација на учениците: Адријана Младеновска – педагог, одд.раководители на учениците од IX одд

- **ПРИЛОГ31**

## Планзапромоцијанадобросостојбанаучениците,заштитаоднасилство,од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

### Програмазаранливагрупа ученици

| Цели | Содржина | Реализатор | Време | Ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Едукација на наставницитеза работа со ранливи групи на ученици. | -Препознавање на карактеристиките на ранливи групи на ученици.<br>-Видовинаранл.групина ученици.<br>-Распределбаназадолженијана членовите на тимот.<br>-Дефинирањенаранливигрупина ученици. | Педагог | **IX-X** | -Наставницитеумеатдагипрепознаат ранливите групи на ученици. |
| Детектирање и идентификација на ранлива група ученици. | -Континуирани информативно-консултативни разговори со соодветно стручно лице – психолог,педагог,дефектолог<br>- Утврдување на причините за категоризацијанаученицитево ранива група.<br>- Сорбатка со родитлеите/ старателитенаученицитеод ранлива група | Тимзаработасо ранливигрупина ученици | **IX** Тековно | -Утврдувањенаприоритетиза тековната учебна година. |
| Евидентирање на ранливи групи на ученици | -Социометрискаметода<br>-инструменти<br>-Присуствонародителски средби.<br>-СКРсоодделенски раководители. | Тимзаработасо ранливигрупина ученици | **XI-XII** | -Запознавањесоструктуратаивидот на ранливите групи на ученици по одделенија и паралелки. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Организација и реализација на работилницисо ранливи групи на ученици и нивниродители | -Советодавнаработа<br>-Едукативнипредавања<br>-Техникинаучење<br>-Мотивацијаисамодоверба | Тимзаработасо ранливигрупина ученици<br>Ученици родители | **X-VI** | -Помошнаученицитевонадминување на проблемите.<br>-Стекнувањенатехникинаучење, мотивација и самодоверба. |
| Тековноводење на индивидуални инструменти | -Утврдувањенапостапкизаработа со ранливи групи на ученици | Тимзаработасо ранливигрупина ученици | **I-V** | -Развојнаиндивидуалниинструменти за вреднување на ранливи групи на ученици. |
| Активности за утврдувањена степенето на надминување напроблемите кај ранливи групи на ученици | -Компарацијанапостигнувањата на учениците;<br>-Разговори со родителите/старателитена уцениците | Тимзаработасо ранливигрупина ученици | **VII-VIII** | - Подобрување на емотивниот и когнитивниотразвојнаучениците.<br>-Подбрувањенапрестојотво училиште на учениците Надминувањенапричинитезапојавта на проблемот кај ученикот. |
| Евалуацијана програматаза работа со ранливигрупи на ученици | -Утврдувањенаслаби/јакистрани од примената на програмата.<br>-Конципирањеразвоенпланза работа со ранливи групи на ученици. | Тимзаработасо ранливигрупина ученици<br>Стручнаслужба наставници | **VI-VIII** | -Израб.наиндивидуалниплановиза работасоранливигрупина ученици.<br>-Подобрувањенапостигањата, мотивацијатаисамодовербата |

**Изработил**

1. ЕленаГеговска
2. МаријаБошковска
3. ЈулијанаСтанковскаКолевска
4. ЗорицаД. Пршевска

- **ПРИЛОГ31/а**

## ПРОГРАМАЗААНТИКОРУПЦИСКАЕДУКАЦИЈАНАУЧЕНИЦИТЕУЧЕБНА 2023/24ГОДИНА

Програмата „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ има за цел давоспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивкитеод доброто владеење иоднесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри,и истакнувајќи ги позитивните примери,ученикот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.Наставниот предмет граѓанско образование дава голема можностзапроширувањеназнаењатанаучениците совоннаставниактивности.
Целите на програмата се учениците да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност, дасе запознаат што значи „одолевање насоцијаленпритисок“,дазнаатвокоиоблициможедасепојавикорупцијатаи начинот наспречување и заштита од истата.

Програмата ќе овозможи учениците да можат да ги препознаваат механизмитезаспречувањена корупцијата, дагосфатат штетнотовлијание на корупцијата во општеството како и улогата наДржавната комисија за спречувањенакорупцијавоРепубликаМакедонијаимеханизмитепрекукоитаа делува. При реализација на активностите се тргнува од развојните можности, возраста, способностите и интересите на учениците за коишто се наменети активностите. Сите активности се изведуваат вовоннаставните активности по предметот граѓанска култураво седмо одделение, во месеците октомври, ноември и декември. За сите активности времетрањето на часовите е 40 минути.При реализацијата на наставните теми и содржини од посебно значење епланирањетонанаставникот,приштоизборотиинтегрирањетонасодржините требада бидат во согласност со наставната програма. Наставата се планира со тематско- процесни планирања, со интеграција на наставни содржини од наставниот предмет граѓанско образование, кои наставникот треба да ги испланиранаеденпосебноосмисленначин,иврзоснованапланиранотодаги реализира.Тематско-процеснотопланирање опфаќа интегрирање на повеќе содржиниод еднатема,коиимаат истиили сличницели,осмислени иопишани активности, очекувани резултати, начин на вреднување на постигнувањата кај учениците и забелешка за идните планирања, како карактеристики коиобезбедуваат целокупност и поврзаност, пред сè на содржините во темата, но и повеќе од тоа. Наставниот предмет граѓанско образование дава голема можностзапроширувањеназнаењатанаучениците совоннаставниактивности.
Исто така, овозможува поврзување на содржините со другите наставни предмети, со што кај учениците се овозможува поттикнување на мултиперспективенразвојвопогледнасфаќањетозасветоткојгиопкружува.Во наставната програма којашто е предложена во делот активности и методи, доминираат разновидни активности, кои имаат цел децата да ги разберат содржините, да ги анализираат и разберат поимите и појавите кои треба да им помогнат полесно да се вклучат во општествениот живот, како и да ги практикуваат стекнатите знаења.

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

- ❖ Предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;
- ❖ Работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;
- ❖ Пополнувањенапрашалниципоученицитепредпочетокотнапроектоти по неговото завршување;
- ❖ Запознавањенапоширокатајавностсоактивноститеповрзанисоборбата против корупцијата преку работата на учениците;
- ❖ Организирањенанатпреварзаученицитезанајдобратворбаповрзанасо антикорупциската едукација;
- ❖ Антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние коишто работат секојдневно со учениците;
- ❖ Поканаиучествоналичностиповрзанисоборбатапротив корупцијата.

***Целите*** кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација, посветена на учениците од основните училишта, е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата,дасеставатводругаситуацијаипрекусовладувањенаматеријата да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

➢ **Општицели:**

Ученикот/ученичкатаепотребно:

- ❖ Да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- ❖ Дасезапознаештозначи„одолевањенасоцијаленпритисок“;
- ❖ Да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- ❖ Дагипрепознавамеханизмитезаспречувањена корупцијата;
- ❖ Дагосфатиштетнотовлијаниенакорупцијатаво општеството;
- ❖ Да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција воРепублика Македонија и механизмите преку кои таа делува;
- ❖ Да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начинможе да се спречи истата;
- ❖ Дасеставивоситуација,вокојаќеимаактивнаулога,прекукојаќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација;
- ❖ Да се стави во улога на активен граѓани, кој ќе придонесе за развојот на Република Македонија;

| Бр | Содржина | Цели | Активности | Време на реализација | Очекуваниисходи |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Запознавање на учениците со поимите, можноститезазаштитаи првенствено делување конкорупциските активности; | - Да се запознае со можноститезазаштита;<br>- Да се запознае со првенственотоделување кон корупциските активности; | -Предавање; | Ноември | Препознавање и правилнокористењена основните поими; |
| 2 | Пополнувањена прашалници; | - Согледувањена предзнаењата на учениците; | - Пополнување на прашалници;<br>- Анализана резултатите; | Ноември | Добивање точни податоцизастепенотна знаењата на учениците; |
| 3 | Антикорупциска едукација на наставниците; | - Правилно спроведувањенапроектот;<br>- Стекнувањенанови знаења на наставниците; | - Предавање;<br>- Работилница;<br>- Дискусија; | Декември | Целоснопознавањена проблематиката од странанавработените наставници; |
| 4 | Корупција и антикорупција,формина корупцијатаипричиниза нејзино појавување; | - Дагоразбератзначењето на поимите корупција и антикорупција;<br>- Да ги препознаваат формитенакорупција;<br>- Да се поттикнат на критичкоразмислување; | - Работилница; Говорна активност;<br>- Кусо предавање, дискусија; | Ноември | Го дефинираат поимот корупција и ги препознаваатнејзините форми;<br>Критичкиразмислуваат за проблемот на корупцијата; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Механизми за спречувањена корупцијата; | - Да го сфатат штетното влијаниеодкорупцијатаво општеството;<br>- Да ги препознаат механизмитезаспречување на корупцијата; | - Работилница;<br>Говорнаактивност;<br>-Дискусија;<br>-Кусо предавање; | Декември | Го сфаќаат штетното влијаниеодкорупцијата во општеството и ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; |
| 6 | Активнаборбапротив корупцијата; | - Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесатзаразвојотна граѓанската култураво современото општество;<br>- Да го сфатат штетното влијаниеодкорупцијатаво општеството; | -Работилница;<br>-Говорнаактивност;<br>-Кусо предавање;<br>-Изработкана постери; | Декември | Ја разбираат моќта на поединецот како и на заедницатавоодносна борбата против корупцијата;<br>Ја сфаќаат потребата одморалнооднесување и делување во поглед на спречување на корупцијата; |
| 7 | Најдобратворбаза антикорупциска едукација; | -Препознавањеиправилна употреба на основната терминологија;<br>-Потикнување на креативностакајучepiste; | -Натпревар; | Јануари-февруари | Дасеразбереиликовно да се преставиштетното влијание на корупцијата; |
| 8 | Борбапротивкорупција преку работатат на учениците; | - Запознавање на поширокатајавностсо активностите; | - Покана на личностиповрзанисо антикоруппција;<br>- Групна дискусија;<br>- Предавање;<br>- Преставување на активностите и постигнувањата на учениците; | ФебруариМарт | Зголемувањенасвеста кај поширокатa јавност за борба против антикорупцијата; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Причиниипоследициод корупција; | - Дагипрепознава облиците на корупција;<br>- Да ги препознава начинитенаспречувањена корупција; | -Работилница;<br>-Дискусија; | Април-Јуни | Успешно ги препознаваатоблиците и начините на корупцијата и нејзино спречување; |
| 10 | Пополнувањена прашалници; | - Согледувањена стекнатите знаења на учениците; | -Пополнувањена прашалници;<br>-Анализа на резултатите; | Јуни | Добивање точни податоцизастепенотна знаењата на учениците; |

**Одговореннаставник**
**Гоце Петровски**

- **ПРИЛОГ31/б**

**ПРОГРАМАЗАРАБОТАНАПОДМЛАДОКОТНАЦРВЕНКРСТВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА**

- **АктивностинаклуботнаЦрвенКрст**

Во текот на 2023/24 година одделот млади активно ќе се вклучи како подршка и реализатор на календарските активности на Црвебн крст, традиционално наменети за повеќе целни групи и тоа:

- Недела на срцеви заболувања (Едукативни и интерактивни содржини со акцент на младата популација);
- СветскиотденнаЦрвенкрст(Активновклучувањеиподршкакон активностите на централно ниво);
- Светскиденнаживотнатасредина;
- Светски ден на Првата помош - организација на едукации по Прва помошвоучилиштатаитоапрвапомошзаученициобуказа Прва помош за наставниот кадар во случај на незгода во училиштето и правилно и навремено санирање на истата;
- Организација на показна вежба и централен настан на кој масовно ќе учествуваат сите училишта. Истата ќе се реализира на неколку локации, на прометни сообраќајници во нашиот град во соработка со сообраќајната полиција СВР Скопје. Симулирани ќе бидат повреди,згрижувањенаиститеодстрананаслучајносопренилица кои управуваат со моторно возило. За возачите кои ќе знаат да укажатпрвапомошќеследуваатнаградиостанатитеќегообноват своето знаење;
- Недела на млади на Црвен крст (Со посебно изработена програма за реализација на промотивни активности за цела недела);
- Ден на гладта (Носители на продажно собирни акции и дистрибуција на помош на ранливо население);
- Деннахендикепиранилица(Организирањенаактивностизаоваа целна група со цел за нивна едукација и дружење);
- Недела на борба против ХИВ СИДА (активности на терен, хепенинг и соработка со други НВО);
- ОдбележувањенаНоваГодина(СобирнаАкцијазаподготовкана новогодишни пакетчиња за населението од ранлива категорија)
- Посетаипомошнастариииизнемоштенилица(снабдувањехрана, промена н аоблека, купување лекови и сл.);
- Посета на социјално загрозени семејства и констатирање на нивните потреби
- Подигањенасвестанаграѓанитезазаштитаодтрговијасолуѓе;
- ***Недела на солидарност и Кампања за борба против гладта*** (Април и Октомври- Ноември**)**-истражување на потребите на заедницата (ранливи семејства), мобилизирање на локалната заедница, организација на собирни акции, јавни настани, делење флаери,сортирањеидистрибуцијанасобранатапомошдокрајните корисници;
- ***Недела на борба против зависности***(23-28 Ноември) – едукациивоучилиштатаодстрананаобучениврснички едукатори,

подготовка и дистрибуција на флаери/едукативни материјали. Организација на трибина на која учество ќе земат претставници од ситеучилишта.Трибинатаќебидеодотворенкарактеринаистата ќе се поканат стручни лица во споменатата област;

- ***Неделанаборбапротив ХИВСИДА***(1-8декември)–едукациина тема превенција од ХИВ СИДА и СПИ од страна на обучените едукатори на оваа тема во училиштата. Организација отворени настани-промотивни штандови во ТЦ Сити мол, Рамстор, Капитол мол каде ќе се дистрибуираат едукативни материјали (флаер+кондом);
- Декември-Февруари***Едукации на тема превенција од трговија со луѓе***(работилници во сите училишта). Дистрибуција на промотивни материјали, користење на техниката форум театар и модул 2/пантомима за пренесување на знаењата;
- Хепенинг –***хуманитарна трка по повод 8-ми мај Светски ден на Црвен крст и црвена полумесечина***. Организација на хуманитарна трка на којот на р. Вардар во 2 категории (основни и средниучилишта),настанкојќегоодбележимасовност,медиумска покриеност и заедничка вклученост на сите млади. Доделени ќе бидат и награди за најуспешните (освоено прво, второ и трето место);
- Јуни-евалуација,подготовканазавршенизвештај;

Сите овие активности се предвидени да се реализираат во текот на целата учебнагодинакадештосеочекувамасовнаактивностодподмладокотна Црвен крст на нашето училиште.

**Одговореннаставник:**
**Бојан Станковиќ**

- **ПРИЛОГ32**

**Планзаследењеианализанасостојбитесо оценувањето**

| Планираниактивности | Временареализација | Рализатори | Ефекти |
|---|---|---|---|
| Откривањенапричинитеза посстигнување на послаби или подобри резултати | Септември | Наставниципредметна настава Наставницододделенска настава | Препознаени(откриени) вистинскитепотребина учениците со послаб и посолиден успех |
| Утврдувањенапричините зошто учениците не го постигнуваат својот максимум | Континуирановоцелата учебна година | Наставниципредметна настава | Идентифициранипричините за послабите и недоволно постигнати резултати |
| Подобрување на комуникацијат ана наставницитесоучениците и родителите | Континуирановоцелата учебна година | Наставницододделенска настава | Подобренакомуникација меѓунаставник,родител, ученик |
| Насочувањенаучениците кон групна работа | Континуирановоцелата учебна година | Наставниципредметна настава | Учениците работат во тимска–групна,тимска работа |
| Подобрувањенатимскиот дух и климата | Континуирановоцелата учебна година | Наставницододделенска настава | Постоиклимазатимско работење |
| Намалувањенастресни ситуации кај учениците | Континуирановоцелата учебна година | Наставниципредметна настава | Оспособувањенаученицие засоочувањесостреснии конфликтни ситуации |

- **ПРИЛОГ32/а**

## КОРЕЛАЦИЈА НА РАЗЛИЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕПЛАНОВИИПРОГРАМИВОУЧЕБНА2023/2024ГОДИНА

- **ЦЕЛИ:**

  - Интегрирањенаопштитецелинанаставнитесодржини
  - Корелацијапомеѓуодделнинаставнипредметии соработка
  - Соработкаиактивностнанаставниците
  - Подобрувањенаинтелектуалниотразвојкајучениците
  - Подобрувањенаквалитетотнаучењекајученците
  - Поефикасноусвојувањенанаставните содржини

- **НАСТАВНИПРЕДМЕТИВОКОИСЕИЗВЕДУВАКОРЕЛАЦИЈАПОМЕЃУ НАСТАВНИТЕ СОДРЖИНИ:**

  - Англискијазик
  - Историја
  - Информатика
  - Географија
  - Физичкоиздравственообразование
  - Францускијазик
  - Математика
  - Етика
  - Физика
  - Македонскијазик
  - Ликовнообразование
  - Етика во религиите
  - Биологија
  - Музичкообразование

## АКТИВНОСТИИПЛАН

| Предметиза корелација | Наставнисодржини | Одделение | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Македонскијазик-историја | Потеклонамакедонскиотјазик | VI | Септември |
| Македонскијазик -етика | Содржинанатекст(анализана текстот„Леб за тате“- В.Неделковски)<br>Вежби (прераскажување на приказната„Најслаткиотплод“) | VII | Септември |
| Македонскијазик–странски јазици(англиски, француски) | Говорна вежба (прераскажување филмови)<br>Појава на варијанти на старословенскиотјазик | VII<br>VII | Септември |
| Македонскијазик-историја | Читање и анализа на песната „Македонија“ | VII | Септрмври |
| Македонскијазик–странски јазици(англиски, француски) | Говорна вежба (прераскажување филмови , главни и споредни артисти) | VIII | Септрмври |
| Македонскијазик-историја | Анализанасоцијалнипесни („Денови“ и други песни од К.Рацин),<br>-Граѓанската литература во Македонија | VIII | Септрмври |
| Македонскијазик-историја | Македонскиот јазик меѓу двете светски војни | IX | Септември |
| Македонскијазик и географија | Анализа на песна „Вардар“- А.Поповски | IX | Септември |
| Математика<br>Физика | Вектори<br>Брзина | IX | Септември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ликовнообразование<br>Информатика,<br>Музичко,<br>Зпо<br>Историја,<br>Математика | Истражувањеипребарувањена податоци на интернет<br><br>ИзработканапроектвоOpenOffice Impress/MicrosoftOfficePowerPoint | VI | Септември |
| Математика-Ликовно образование | Класификацијаисвојствана четириаголници | VIII | Октомври |
| Францускијазик<br>Физичко и здравствено образование | Усвојувањенабројкитеод1до10.<br><br>Психомоторни способности за правилен и физички развој. | VI | Септември/<br><br>Октомври |
| Македонскијазик –странски јазици(англиски, француски) | Правилазаакцентирањена зборовите | VI | Октомври |
| Македонскијазик и географија | -Говорнавежба„Есенскопопладне “ или „Еден зимски настан | VI | Октомври |
| Македонски јазик – ликовно образование | Писменавежба„Есенскибои“ | VI | Октомври |
| Македонскијазик и географија | Пејзажнипесни | VII | Октомври |
| Македонскијазик –странски јазици(англиски, француски) | Акцентирањенатуѓитезборови, | IX | Октомври |
| Ликовнообразование<br>Информатика,<br>Музичко,<br>Зпо<br>Историја, | Истражувањеипребарувањена податоци на интернет<br><br>ИзработканапроектвоOpenOffice Impress/MicrosoftOfficePowerPoint | VII | Октомври |
| Историја-<br>Францускијазик | ДенотД,Второсветскавојна<br><br>ОбработканатескtзаНормандија | VIII | Ноември |
| Етика<br>Историја<br>МакедонскиЈазик | Св.КлиментОхридски-нашморален учител. | VI | Ноември |
| Македонскијазик – странски јазици(англиски, француски) | Определеносткајименките(вежби од учебникот) | VI | Ноември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Македонскијазик –странски јазици(англиски, француски) | Акцентирањенасложенитезборови и на броевите | VII | Ноември |
| Македонски јазик – ликовно образование | Изработканастрипзаанимиран филм | VII | Ноември |
| Македонскијазик – странски јазици(англиски, француски) | Простиисложениглаголскиформи | VIII | Ноември |
| Македонскијазик –странски јазици(англиски, француски) | Идновреме | IX | Ноември |
| Англискијазик<br>Географија | Географскипоими. | VI | Декември |
| Францускијазик<br>Историја<br>Информатика | Запознавање со дел од историјата на Франција и познати историски личности.<br>Хуманизам и ренесанса.<br>Истражувањеи пребарување на податоци на интернет.<br>ИзработканапроектвоOpenOffice Impress. | VI | Декември/ Јануари |
| Математика-Биологија | Правистатистичкипресметувањаи одбира статистика која е поврзана со проблемот | IX | Декември |
| Математика-Информатика | Цртањеитолкувањесекторски дијаграм | VII | Декември |
| Англиски јазик-Географија | Географскипоими | VI | Декември |
| Ликовнообразование<br>Информатика,<br>Музичко,<br>Зпо<br>Историја,<br>Математика | Истражувањеипребарувањена податоци на интернет<br>Изработка на проект воOpen Office Impress/ Microsoft Office Power Point | VI | Декември |
| Ликовнообразование<br>Информатика,<br>Музичко,<br>Зпо<br>Историја,<br>Математика | Музички инструменти,<br>Истражувањеипребарувањена податоци на интернет<br>Изработка на проект воOpen Office Impress/ Microsoft Office Power Point | VI | Декември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Македонскијазик и географија | ЛектираРобинзонКрусо–Даниел Дефо | VI | Декември |
| Македонскијазик -етика | - Писмена вежба„Настан од моето детство“(за безбедност во сообраќајот) | VII | Јануари |
| Македонскијазик и географија | Анализа на песна- „Крај изворот на Вардар“ | VIII | Декември |
| Македонскијазик –биологија | Писмена вежба („Новогодишни пораки“)- Здрава храна за детство без мана | VIII | Декември |
| Македонскијазик –музичко образование | Музикавофилм– евергриниодфилмови | IX | Декември |
| Македонскијазик –биологија | ЛектираХајди-ЈоханаШпири | VI | Февруари |
| Македонски јазик – ликовно образование | Визуелни и аудитивни елементи во лирски песни(„Дете заспано крај езеро“-Б. Конески) | VI | Февруари |
| Македонскијазик - етика во религии | Писмена вежба „На часот по македонскијазик“–запознавањесо творештвото на писатели од другитеетничкизаедници(читањеи анализа) | VI | Февруари |
| Македонскијазик-историја | АнализанапеснизаКралеМарко | VIII | Февруари |
| Географија Инфроматика | Изработка на компјутерска мултимедијалнапрезентација Македонија – убава земја Туризам | VIII | Февруари/Март |
| Физичко и здравствено образование Музичко образование | Современитанци | VIII | Февруари |
| Францускијазик Историја Информатка | Кратокпрегледнафранцуската историја Второсветскавојна Презентација на презентација во OpenOfficeImpress/MicrosoftOffice Power Point | IX | Март |
| Македонскијазик –биологија | Интервју (Немаме резервна планета“-извадокодвесник) | VI | Март |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ликовнообразование<br>Информатика,<br>Музичко,<br>Зпо<br>Историја,<br>Математика | Туризам<br>Кратокпрегледнаисторијатана уметност<br>Презентација на презентација во OpenOfficeImpress/MicrosoftOffice Power Point | VIII | Март |
| Македонскијазик-историја | Лирско-епски песни(„Мајчино воспитание“-Г.Прличев;„Јунаки нива“ и „Скендер-бej и моме битолско“-Народни песни) | VI | Април |
| Македонски јазик – ликовно образование | Моето училиште сакам да биде...“(пишување сценарио и презентација – домашна работа) | VIII | Април |
| Македонски јазик – ликовно образование | ПисменавежбаВелигден–со илустрации | IX | Април |
| Француски јазикФизичко и здравствено образование | Образувањеназаповеденначин СОТ<br>Водење на топка | VI | Април |
| Англискијазик<br>Музичко образование | Музички инструменти | VI | Април/Мај |
| Ликовнообразование<br>Информатика,<br>Музичко,<br>Зпо<br>Историја,<br>Математика | Изработка на компјутерска мултимедијалнапрезентација<br>Македонија – убава земја<br>Туризам | VIII | Април |
| Математика-<br>Географија | Цртеживоразмер | VIII | Април |
| Ликовнообразование<br>Информатика,<br>Музичко,<br>Зпо<br>Историја,<br>Математика | Златенпресек,<br>Кратокпрегледнаисторијатана уметност,<br>Презентација на презентација во OpenOfficeImpress/MicrosoftOffice Power Point | IX | Април |
| Ликовнообразование<br>Информатика,<br>Музичко,<br>Зпо<br>Историја,<br>Математика | Плоштина<br>Волумен,<br>Кратокпрегледнаисторијатана уметност,<br>Презентација на презентација во OpenOfficeImpress/MicrosoftOffice Power Point | IX | Мај |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ГеографијаИторија | Туризам Крушевскарепублика | VIII | Мај/Јуни |
| Математика Физика | Плоштина Волумен | IX | Мај |
| Македонскијазик – странскијазици(англиски, француски) | Интерпункцискизнаци:точка, запирка,прашалник,дветочки | VI | Мај |
| Македонскијазик - етика во религии | Вест иизвештај (текстови„Државен натпревар по Прва помош“ и „Црвениот крст секаде присутен“) | VI | Јуни |
| Македонскијазик –биологија | Записник -еко-анкета за рационално користење на вода) | VII | Мај |
| ГеографијаИторија | Туризам Крушевскарепублика | VIII | Мај/Јуни |
| Математика Физика | Плоштина Волумен | IX | Мај |

**Одговореннаставник:**КаролинаДимовска- предметен наставник

- **ПРИЛОГ33**

**Планзастручнипосетизаследењеивреднувањенаквалитетотнаработатанавоспитно–образовниоткадар**

| СОДРЖИНА | ЦЕЛ | РЕАЛИЗАТОР | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | МЕТОДИ, ПОСТАПКИ, РЕСУРСИ | ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирање, програмирање и подготовка насите нивоа | Подобрување наквалитетот воработатаи унапредување навоспитно образовната работа | Директор, стручни соработници, заменик директор | Континуирано | Следењена дневни,неделни и годишни планирањаи реализација на планирањата | Успешнои навремено планирање за успешно изведувањена работатаво училиштето |
| Следење, проверување и оценување науспехот на учениците | Подобрување науспехот кај учениците | Одделенскии предметни наставници БРОпреку одговорен советник | Континуирано | Усно испитување, писмениработи, тестови, практична работа,тековни следења | Подобрен успехи повисоки резултати |
| Следење, проверување и оценување науспехот на наставниците | Зголемено користењена современи методии техникиво наставата | Директор, стручни соработници, заменик директор | Континуирано | Посетана наставничасови, применана Моделза следењена наставата | Успешно изведувањена наставна дејности користењена современи методии техники |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Перманентно стручно усовршување на раководниоти наставниот кадар | Подобрување наквалитетот воработата, користењена новитрендови во педагошката наукаипракса | Стручни активи, Предавачи од акредитирани институции, БРО идр. | Континуирано | Состаноци на стручниактиви, отвореничасови посета на семинари, обукии самообразование | Постојано развивање на компетенциите накадаротво училиштето заради одржувањена висок |
| Водење на педагошка евиденцијаи документација | Уредно водење на педагошка евиденцијаи документација | Директор, стручни соработници, заменик директор, одговорен советникпри БРОи Просветен инспекторат | Континуирано | Увидво педагошката евиденцијаи документација | Точно, навремено, прецизно внесување |
| Користењена информатичко комуникациска технлологија вонастава | Зголемување на искористеноста на компјутерите вонаставнаи воннаставна дејност | Директор, стручни соработници, заменик директор | Континуирано | Посетана наставничасови | Зголемена употребана ИКТ во поголемброј начасови |
| Реализација нагодишна програма | Подобрување наквалитетво работатаи унапредување навоспитно образовната | Училишен одбор,Совет народители, Наставнички совет, | Континуирано | Состаноци, анализана извештаи, Програмаза следење | Реализирана програма |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | работа во училиштето | Локална самоуправа и одговорен советникпри БРО | | | |
| Изработкана извештаи, анализии информации | Подобрување наначинотна известување и обработување на постигањата научилиштето | Директор, стручни соработници, задолжени наставници | Тромесечно, полугодишноиили годишно | Евидентни листови, Неделни оперативни планирања, Анкетнилистови | Подобар квалитетво работатаи унапредување навоспитно образовната работа |

- **ПРИЛОГ33/а**

## ПРОГРАМАЗАСЛЕДЕЊЕНАПЕДАГОШКАЕВИДЕНЦИЈАИ ДОКУМЕНТАЦИЈА

| Реализиранапрограмска активност | Време на реализација | Реализатор | Форма | Ресурси | Очекуваницелии ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| **Проверканагодишните програми** | Август | Директор,Педагоги Комисија | Групна | Годишни програми | Уредно подготвени и навременопредадени |
| **Проверка на одделенските дневници** | 4пативотекотна учебната година | Директор,Педагоги Комисија | Групна | Одделенски дневници | Воочувањеикорекцијана евентуалните грешкикако и уредно, точно и навремено водење на одд. дневници |
| **Проверканадневните подготовки** | 4пативотекотна учебната година | Директор,Педагоги Комисија | Групна | Дневни подготовки | Уредно и навремено изготвувањенадневните подготовки |
| **Проверканаевидентните листови** | 4пативотекотна учебната година | Директор,Педагоги Комисија | Групна | Евидентни листови | Уредна евиденција на постигањата и резултатитенаучениците |
| **Проверканаматични книги** | 2пативотекотна учебната година | Директор,Педагоги Комисија | Групна | Матични книги | Воочувањеикорекцијана евентуалните грешкикако и уредно, точно и навремено водење на евиденцијата |
| **Извештајнакомисијатаод проверката на педагошката евиденција** | Полугодиеикрајна учебната година | Комисија | Групна | Извештај | Точноиуредноводење на педагошката документација |

**Одговорнинаставници:**
1. **ИренаКамчеваМладеновска**
2. **Елена Крстевска**

- **ПРИЛОГ34**

## Програмазасамоевалуацијана училиштето

| Подрачја | Слабистрани | Идни активности | Индикаториза квалитет | Цел | Времена реал. | Одговорни лица |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***1.Наставни планови и програми;*** | ❖ Поголема меѓупредметна корелација и реализација на меѓупредметнит е цели на образованието;<br><br>❖ Поголемаа вклученостна социјалните партнери врз наставните планови и програми; | ❖ Проширување напрограматаза корелација на предмети<br>❖ Поголема активност на наставниците и стручните активи воучилиштетово планирање на активности за меѓупредметната корелација и целите кои што треба да се реализираат;<br>❖ Поактивно вклучување на социјалните партнери во процесот на планирање и реализицијана наставните програми | ❖ Постигањата на учениците;<br>❖ Совладувањет о на наставните содржини со корелација на предмети;<br><br>❖ Подобрување на меѓусебната соработка на наставниците; | ❖ Овозможувањена поголема соработка помеѓунаставниците;<br>❖ Создавање на услови за еднаков квалитетнанаставата за сите ученици;<br>❖ Подигнување на нивото на професионаленразвој на наставниците; | Учебна 2022/23 година | Наставници Директор Стручна служба |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***2.Постигнување на учениците;*** | ❖ Ученицитекои посетуваат дополнителна настава континуираносе повторуваат и предолго ја следат истата односно не се постигнува основната цел ученикот да ја напушти групата.<br>❖ Наставниците несе ангажираат доволно во работатасо учениците кои имаатпотребаи посетуваат дополнителна настава. | ❖ Поголема посветеност на наставницитево реализација на програмата за дополнителна настава и поголема примена на индивидуалниот пристап кон учениците;<br>❖ Да се дадат соодветнинасоки и препораки наставниците да користат различни методи на работа со учениците во согласност со нивните можности, потреби и интересивотекот на реализирање на дополнителната настава; | ❖ Постигањана учениците;<br>❖ Повторување на учениците;<br>❖ Известувањеза напредокот на учениците;<br>❖ Следењена напредокот;<br>❖ Промовирање на постигањата | ❖ Создавање на услови за еднаков напредокнаучениците без разлика на нивнат анационална припадност; | Учебна 2022/23 година | Директор Наставници Основач на училиштето |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***3.Учењеи настава;*** | ❖ Наставницит еразменуваат искуствааидеи само во рамките на стручните активи во училиштето; | ❖ Поголема соработка на наставниците од одделенска настава со наставниците од предметна настава надовор од составот на стручнитеактиви;<br>❖ Обезбедување поголема соработка и размена на идеи и искуства на наставниците со наставници од други основни училишта. | ❖ Наставни средства и материјали;<br><br>❖ Обезбедување на потребниот наставен кадар;<br><br>❖ Следење на развојните потреби на наставниоткадар; | ❖ Овозможување еднаковнапредокна наставниците во согласност со потребите;<br>❖ Создавање поволна воспитно-образовнасрединаза напредок;<br>❖ Зголемена соработкапомеѓу наставниците; | Учебна 2022/23 година | Соодветни стручни лица Основачот на училиштето МОН БРО Директор |
| ***4.Подршкана ученициите*** | ❖ Обезбедувње на улицата до училиште (сигнализација на улицата);<br>❖ Училишната простор не е приспособенза пристап на ученици со телеснипречки во развојот;<br>❖ Вооколината на училиштето недостасува | ❖ Училиштетода преземеме активности за безбеденпристап на ученици со телесни пречкиво развојот<br>❖ Да се организираат обукиисеминари за сите наставници особено за ново вработените наставници со | ❖ Подобрување набезбедносните услови за реабоа и престој на учениците;<br><br>❖ Цели и креирањена училишната политика;<br><br>❖ Развојно планирање**;** | ❖ Подобрувањена квалитетот на наставата; | Учебна 2022/23 година | Директор Наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | вертикална и хоризонтална сообраќајна сигнализација зазаштитана учениците во сообраќајот;<br>❖ Хигиената во училиштето треба да биде на повисоко нивоособеноза тоа е потребна подобра организацијана вработени хигиеничари доколку нема можност за нововработени<br>❖ Наставницит е не доволно ги препознаваат емоционалните, физичките и социјалните потреби на учениците како и работата со децасопосебни образовни потреби и се согласуваат дека се | целдасеподигне квалитетот на образовниот процес.<br>❖ Ораганизирањ е на обуки за работа со ученици со ПОП,ученици со емоционални,соц ијални или физички потреби | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | недоволно обучени за работасоовие деца;<br>❖ Сите анкетирани наставниците сметаатдеказа поефикасна работа во училиштето имаат потреба од сите видови семинари и обукикоиимаат за цел да го подигнат квалитетот на образовниот процес; | | | | | |
| ***5.Училишна клима*** | ❖ Училиштето во недоволна мера планира и реализира заеднички наставни и/или воннаставни активности со хетерогени групи, со училиштевокое се одвива настава и на други наставни | ❖ Обезбедување на поголема комуникација и меѓусебна соработка со други основни училишта каде што настават се изведува на повеќе од еден наставен јазик.<br>❖ Планирање заеднички наставни и | ❖ Училишна климаиодноси воучилиштето;<br>❖ Промовирање на постигањата;<br>❖ Еднаквости правичност; | ❖ Поголема мотивираностна учениците;<br>❖ Развивањена способност за прифаќање на различностите; | Учебна 2022/23 година | Директор<br>Стручна служба<br>Наставници<br>Родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | јазици. | воннаставни активности со балансирани хетерогенигрупи со други училишта.<br>❖ Реализирање на заеднички наставни и воннаставни активности со балансирани хетерогенигрупи со други училишта | | | | |
| ***6.Ресурси*** | ❖ Недостаток на училница за првоодделение<br>❖ Наставничкат а канцеларија нема доволен простор кој што е потребен<br>❖ Недостаток напросторза читална во училишната библиотека | ❖ Просторно проширувањена наставничката канцеларија.<br>❖ Доградбана училницитезаI одд.<br>❖ Обезбедувањ енафинансиска поддршка за подобрување на просторните и техничките услови.<br>❖ Проширување на училишната библиотеказада се обезбеди | ❖ Подобри просторниуслови;<br>❖ Подобрување на квалитетот на наставата | ❖ Подобрување на просторнитеусловиво училиштето; | Учебна 2022/23 година | Директор |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | просторза читална. | | | | |
| ***7.Управување, раковоедењеи креирање на политики*** | ❖ Училиштето нема обезбедена обука за членовите на училишниот одбор заради успешно извршувањена улогата на управување; | ❖ Да се организираат обука за членовите на училишниот одбор заради успешно извршувањена улогата на управување; | ❖ Подобрување на знаењата и вештините на членовите на училишниот одбор;<br><br>❖ Исполнување на законските норми и барања за работа на училишниот одбор; | ❖ Подобрување на знаењатаивештините на членовите на училишниот одбор; | Учебна 2022/23 година | Директор |

- **ПРИЛОГ35**

**Програмазазаштитаиспасувањеоделементарнинепогоди Активности**

**за системот за заштита и спасување**

- Активностиимеркизазаштитаиспасувањевослучајнанепосредна опасност
- Активностиимеркизазаштитаиспасувањезавремена опасност
- Активностиимеркизаотстранувањенапоследиците

**Планирање:**

имаизготвеносвојпланзазаштитаиспасувањеодприродникатастрофии незгоди, земјотреси, поплави, клизишта, пожари и др.

Припланирањетосеземенипредвидмерливите(постоечките)елементикакона пример:

-Сеизмичкаактивностна подрачјето
-Локацијана објектот
-Градбана објектот
-Природнитересурсиидр.

При изготвување напланотземени се во предвидзастапеноста на одредени принципи:

-тимскаработа
-временскитермини
-оперативност
-конкретност
-следење
-анализа
-очекуванирезултати

Планотпредвидува:КОЈ,КОГА,ШТОиКАКОдапостапивоодреденаситуација.

**Планотгиимаобработенослединте елементи:**

- СеизмичкаактивностнареонотТрусноподрачје
- Одреденстепенна трусност Над6°(меркалиева)
- Локацијанаобјектот: Трубарево
- Виднатлото-приградскоподрачје
- Виднаградбанаобјектот-Цврстаградбабезстатичкиподатоцина издржливост

**Процена назагрозеностодземјотресиво училиштето**

-Анализанаподатоцизаможни ризици
-Деталнакартазасеизмичка активност
-Деталнакартанаврнеживо реонот
-Моженинтензитетна земјотресот
-Моженинтензитетна врнежи
-Локација,видотнаобјектоти старост
-Виднавграденматеријалисредстваво објектот
-Градежникарактеристикинаобјектот
-Бројнавработенииученициво училиштето.

**Планзазаштитаи спасување**

Планотзазаштитаиспасувањесодржитрифази:

I. Превентивни активности и мерки (пред опасноста од природни катастрофи)

II. Оперативниактивностиимерки(завременатраењена опасноста)
III. Отстранувањенапоследиците(по опасноста)

**Одборза планирање**

-Вработенитенаучилиштето
-ПретставницинаСоветотнародители

**Задачи**

- Одредувањеналокации
- човечкиресурси
- Програмазаобукананаставниоткадар
- Програмазаобуканасоветотнародители
- Дефинирањенатимовитеиулоганачленовите
- Евалуацијанацелокупнатаработа

**Оперативенштаб**

Оперативниотштабгосочинуваат:

-директорот
-секретарот
-тројцанаставници

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

**Задачинаоперативниот штаб**

-Дагиформиратимовите(екипите)идагиконкретизиранивните задачи и активности
-Да го води планот за време на природната катастрофа (земјотресот,поплавата)идаправипланзабезбеднонапуштање на објектот .

**Тимзапрвамедицинскапомош**

Тимотморадабидеоспособенза:

-укажувањенамедицинскапомош
-медицинскагрижа(поделбаспоредтежинатанаповредата)
-згрижувањена повредените

Главнитезадачинатимот(екипата)}есеспроведуваатводве фази:

I. Предприроднатакатастрофа
II. Поприроднатакатастрофа

**I. Предприроднатакатастрофа**

-Определуваинабавувапотребенмедицинскиматеријал
-Изработува програма за здравствената состојба на учениците и вработените (ги евидентираздравственитепроблеми)
-Гиобезбедувателефонскитеброевиодмедицинскитеустанови
-Организираобуказапрвамедицинскапомошнавработенитекоисе вклучени во екипата
-ВосоработкасоЦрвениоткрсторганизираобукаипредавањезаучениците за згрижување на заболените и повредените.

**II. Поприроднатакатастрофа**

-Поприроднатакатастрофагоизвестувадиректорот(оперативниотштаб) за бројот на повредените и видот на повредите и делува според планот за заштита и спасување
-Укажувапрвапомошнаповредениелицанасамотоместовршитријажа

(поделбаспоредтежинатанаповредата)на повредените.
-Вршиизвлекувањеитранспортдонајблискитемедицинскицентри
-Барапомошодздравственитеинституции.

**Тимзаспасувањеодприродни катастрофи**

Овие лица треба да гипознаваатправилата за пребарување иоткривање наповредените (затрупаните или поплавените) како и можни жртви. Овојтимтребадабидеопременсоалатизабарањеирасчистувањесосредства за спасување и извлекување.

Главнитезадачинаовојтимсеспроведуваатводве фази:

I. **Предприроднатакатастофа**

- Превземањенамеркииактивностизазаштитаодуривањеили поплава
- Учествовонабавканаопрематазаоткривање, пребарување,
- расчистувањеи извлекување

II. **.Послеприроднатакатастрофа**

- Вршипрегледувањенаобјектотиурнатините,постапуваспоредпланот
- Гипроверуваситепросторииво објектот
- Пронао|а затрупани, поплавени го известува тимот за прва медицинскапомошигиизвлекувазатрупанитет.епоплавените
- ГоизвестуваОперативниотштабзаоштетувањетонаобјектот
- Вршизаштита(осигурување)наоштетениделовиодзградата

**Тимзапротивпожарназаштитаи одржување**

Оваaекипа(тим)ееднаоднајзначајнитеипретставуваосновнасилазазаштита приопределенаприроднакатастрофат.ехаварија.Носителитенаактивностите треба да се обучени и увежбани за користење на разни видови ПП апарати за гасењепожар,дабидатобученидајаисклучатструјата,водата,парнотогреење и да ги отстранат можните средства и опрема како можни ризици.

Главнизадачинаовојтимсе:

I. **Предприроднатакатастрофа**

- Запознавањеиобуканавработенитесоосновнитеправилана П.П.З
- Запознавање со материјалните средства со кои располага училиштето и на кои места се наоѓаат
- Гиодржуваиупотребувавослучајна пожар
- Гопроверувафункционирањетонаинсталациитевообјектот
- Сегрижизаматеријалните ресурси

II. **Послеприроднатакатастрофа**

- Гасиилокализира пожари
- Проверувавокаквасостојбасеинсталациите
- Гиисклучуваситеинсталации
- Учествувавоспасувањенаученицитеиостанатитевработени
- Гоизвестуваоперативниотштабзаможнипоследициододредени експлозии
- Гоконтролираипопотребајаизвестувапротивпожарнатабригада

**Тимзакомуникацијаиобезбедување**

Тимотгосочинуваат:

1. Директор
2. Секретар
3. Хаусмајстор

Тимот треба да ги познава опасностите и последиците во училиштето и надвор однего.Тимоттребауспешнодараководисоситеактивности,дагикоординира активностите со локалната самоуправа и родителите.

Главнизадачинатимотсе:

**I. Предприроднакатастрофа**

-Дапланираиопределувакогаикакоученицитебезбеднодагонапуштат објектот

- Гизапознавародителите
- Гипроверуваситеможностизакомуникацијасолокалнатасамоуправаи со родителите.

**II. Послеприроднатакатастрофа**

- Стапувавоконтактсонадлежнитеорганиилокална самоуправа
- Гиинформира родителите
- Сеобезбедуваобјектот
- Секонтролиравлезотво објектот

**Тимзаевакуација**

Тимотгосочинуваат:

1. Одделенскитеикласни раководители

**Целнаекипата:**

Преместувањенаучениците иработенитенабезбедноместо Активности пред природната непогода

- Изготвувањепланза евакуација
- Дефинирањеправцизаевакуација(примарниисекундарни)
- Одредувањенабезбедноместо(локација)
- Одредувањеналокацијазаматеријалнитедобра(ресурси)

Активности по природната непогода

- Гиопределуваправцитенадвижење
- Вршипроверказабезбедностанаправцитена движење
- Стручнитесоработницигизапознаваатученицитезаприроднатакатастрофа (појава)и со последицитеод природната катастрофа и појава

- **ПРИЛОГ36**

**Распореднадежурни наставници**

| Денови | **Дежурнинаставници–одделенсканастава** | **Дежурнинаставници–предметнанастава** |
|---|---|---|
| Понеделник | Весна Петковиќ<br>Елена Крстевска<br>Елени Никодиновска<br>ЈулијанаСтанковска Колевска | Гоце Петровски<br>Бојан Станковиќ<br>Ирена К. Младеновска<br>АнетаС. Николовска<br>Каролина Димовска |
| Вторник | Фанка Каралиева<br>Габриела Бурјаковска<br>Гордана Јакимовска<br>БилјанаДимитриевска | Филип Ацевски<br>Матеа Цветковски<br>Валентина Манева<br>Марина Димовска<br>Игор Китановски |
| Среда | Македонка Настевски<br>БлагицаТодевска<br>Елена Крстевска<br>ГорданаСтојановс ка | Стојан Златков<br>СлавицаАнчевска<br>Наставник по македонски јазик-замена за директор<br>Гоце Петровски<br>Ирена К. Младеновска |
| Четврток | БилјанаДимитриевска<br>Фанка Каралиева<br>Сузана Трајковска<br>Јулијана Станковска Колевска | Игор Китановски<br>ЗорицаД.Пршевска<br>Весна Рабан<br>Филип Ацевски<br>Матеа Цветковски |
| Петок | ГорданаЈакимовска<br>Благица Тодевска<br>Елени Никодиновска<br>Македонка Настевски | Бојан Станковиќ<br>Радица Ц. Петковска<br>Петар Ристовски<br>Наставник по македонски јазик – замена за директор<br>Анета С. Николовска |

➢ **ПРИЛОГ37**

## Планзаестетскоифункционалноуредувањенапросторотиопкружувањетонаучилиштето

Во училиштето се води грижа за уредувањето и одржувањето на просторот и на опкружувањето на училиштето. Се води сметка уредувањето да биде функционално, естетско за сите кои што престојуваат во училиштето пријатно да се чувствуваат,водејќисметказамулти-културализмотвоучилиштето.Воситеучилницизаентериеротсегрижатнаставниците и учениците, тие во текот на целата учебна година го адаптираат просторот според предметот кој го изучуваат. За уредувањето на холот и ходниците одговорен е Тимот за естетско уредување кој заедно со учениците според изготвената програма ги уредува.Останатите простории се опремени според намената за која што служат. Во училиштето исто така се води грижа и за училишниот двор, се одржуваат зелените површини, се засадуваат садници и цвеќиња, поставените клупи сеодржуваат.Тоаегрижанаситевработеникоивоодреденипериодинаучебнатагодинапрекуорганизираниакциизаедно со учениците придонесуваат за убавиот изглед на училиштето.

**1. Задача:**

→Естетсковообличувањенапросторотвоучилиштето
→Подобрувањенаизгледотнахоловите
→Поттикнувањенакреативнностифантазијакајучениците
→Подобрувањенаамбиентотзаработаиучење
→Поттикнувањенаекосвестакајучениците иработенитевоучилиштето
→Развивањеначувствонаприпадност
→Укажувањенапочитконистакнатиличностиоднашата историја

**2. Активности:**

→Уредувањенаучилиштетопоповодпозначајнипразници и настани
→Изработканадекорацииво холовите
→Изборнанајубавоуреденаучилница
→Уредувањенапаноатавоходницитеиучилниците
→ОдбележувањенаДенот(месецот)наекологијата
→Одбележувањенапатронатотна училиштето

3. **Носителинапрограматасе:**
   →Тимот за естетско уредување на училиштето, ликовната секција, директорот, хаусмајсторот и техничкиот персонал и сите останати ученици и наставници
4. **Временареализацијанапрограмата:**
   →Времетозареализацијанаситепредвидениактивностиеавгуст-јунивоучебната2023-2024година.
5. **Ресурси:**
   →Ученичкитворби
   →Материјализаизработканадекорации
   →еко пораки
   →нагледнисредства
6. **Инструменти:**
   →Естетска анализа
7. **Очекуваниефекти:**
   →Подобрувањенаестетскиотизгледнаучилиштето
   →Градењенапозитивенодносконученичките творби
   →Создавањенапартициптиентиво уметноста
   →Подобрувањенаработниотпростор
   →Развивањенапозитивенодносконприродата,културатаитрадицијатана татковината
8. **Одговорнолице:**Тимотзаестетскоуредување:ГабриелаБурјаковска,БојанСтанковиќ,ЗорицаПршевска, ЈулијаПешевска Николовска
9. **Останатиучесници**:одделенскитенаставниciодI–IXодд,

| АКЦИОНЕНПЛАНЗАЕСТЕТСКОУРЕДУВАЊЕНА УЧИЛИШТЕТО | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење | | | | | | | | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **√ x** | **Потребен буџет** |
| Изготвување на акционен план | Договор за реализирање на акциониот план за работа | Август | Тим | Предлог содржиназа ГПР | / | Реализирање на акциониот план | Тим | | / |
| Естетско вообличување на просторот во училиштето | Одбележување на почетокотната новата учебна година | Септември | Тимот | Ученички ликовни творби | Есетска анализа | Подобрување на естетскиот изглед на училиштето | Тим | | / |
| Одбележување на 8 септември | Изложбана ликовни творби | Септември | Ликовна секција | Ученички ликовни творби | Есетска анализа | Градењена патроитски чувства | Тимот | | / |
| Одбележување на 11 октомври | Изложба на ликовни и литературни творби | Октомври | Ликовна и литературна секција | Ученички творби | Есетска анализа | Подобрување на естетскиот изглед на училиштето | Тимот | | / |
| Одбележување на 23 октомври | Изложба на ликовни и литературни творби | Октомври | Ученици од VI-IX одд | Лиовни творби | Есетска анализа | Развивањеначувствона припадност | Тимот | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Поттикнување на креативнност и фантазија кај учениците | Изработка на новогодишни украси и уредување на училиштето по повод новогодишните празници | Декември | Ученици од I-IX одд | новогодишни украси | Есетска анализа | Отфрлање на кичот | Тимот | | / |
| Планирани активности од програмата за антикорупција | Организирање на ликовна изложба од творби изработени начасовите по ликовно обр. | Февруари | Тимот | Ликовни творби,мото напатрониот празник... | Есетска анализа | Развивање насистемна вредности | Тимот | | / |
| Поттикнување на свеста кај ученицитеи вработенитe за традиционални вредности | Изработка намартинки | Март | Тимот | Ликовни творби | прифаќаат традиционалнивредности | Поттикнување на свеста кајучениците и вработените за традиционалнивредности | Тимот | | / |
| Поттикнување на еко свеста кај | ОдбележувањенаДенот ( месецот ) | Март | Тимот | Ликовен хепенинг | Есетска анализа | Развивање напозитивен | Тимот | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ученицитеи вработенит е во училиштето | на Екологијата | | | | | однос кон природата | | | |
| Одбележув ање на Велигден | Изложба на ликовни и литературни творби | Април/мај | Ученици од I-IX одд | Ликовни и литературни творби | Есетска анализа | Развивање напозитивен однос кон културата и традицијата | Тимот | | / |
| ОдбележувањенаЕКО Ден на училиштето | Изложбана ученички творби | Април | Ученици од I-IX одд | Ликовни творби | Есетска анализа | Рециклираи реупотребув а отпадни материјали | Тимот | | / |
| Планирање на активности за превенција на насилството во училиштето | Организира ње на ликовна изложба од творби изработени начасовите по ликовно обр. (II-V одд.) | Февруари | Одделенски наставници ученици (II-V одд.) | ученички творби | Естетска анализана творбите | намалување на насилството во училиштето, ангажирање научениците разбирањена последиците однасилното однсување | Тимот за превенција од насилно однесување и тимотза естетско уредување | | / |
| Одбележув ање на 1 Април-Ден на шегата | Изработкаи изложба на ученички творби | Март/април | ученици од I-IX одд | Ликовни творби | Естетска-анализа | Рециклираи реупотреба на отпадни материјали | тимот | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Укажување на почитконистакнатиличностиодна шата историја | Одбележување животот и делото на Гоце Делчев | Мај | Тимот | Ликовни творби, | Есетска анализа | Развивање напозитивен однос кон културата и традицијата | тимот | | |
| Одбележување на 24 мај Денот на „св. Кирил и Методиј“ | Изложба на ликовни и литературни творби | Мај | Ученици од I-IX одд | Материјали потребниза сликање | Есетска анализа | Развивање напозитивен однос кон културата и традицијата | тимот | | |
| Изложување на творби на ученици одразлична етничка придадност | Контунуирано изложување на творбиод ученици од различна етничка припадност | континуирано | Наставникот по ликовно обр. | Ученички творби | -учениците соработуваат, се дружат и комуницираат - поттикнување на мултикултурализам и меѓуетничка интеграција | творби на ученици од различна етничка придадност | Наставник по ликовно обр. | | |

***Тимот за естетско уредување: Габриела Бурјаковска, Јулија Никовска Пешевска , Зорица Димитриевска Пршевска, Бојан Станковиќ, Љубиша Цветковски-ученик***

➢ **ПРИЛОГ38**

**Правилникзаоднесувањенаучениците,наставницитеиродителите (во училиштето и во училишниот двор)**

Правилникот за однесување на учениците, родителите и наставниците ги содржи основните начела на однесување во училиштето и училишниот двор, што е предуслов за непречена и успешна работа. Правилата се видливо истакнати во училишнатазграда,такаштоситеучесницивовоспитно-образовниотпроцесимаатможностпостојанодагипроследуваат идасепотсетуваатнаистите.Ситеучесницивовоспитно-образовниотпроцестребадаимаатјаснасликазасвојатаположба и улога во училиштето, да ги знаат своитеправа и одговорности.

**ПРАВИЛНИКЗАОДНЕСУВАЊЕНА УЧЕНИЦИ**

Ученикоттреба:

- навремеиредовнодадоаѓана настава;
- дасегрижизаучилишниотинвентар(клупите,компјутерите,столчињатаи сл.);
- дасегрижизахигиенатавоучилиштето(училниците,тоалетитеиходниците),училишниотдвориблиската околина;
- дабидесовесен,одговорен,содолжнопочитувањеконсите;
- дадоаѓауреден;
- начасовитевнимателнодаслушаинавремеицелоснодагиизвршуваучилишните обврски;
- дапридонесезаодржувањенаработната атмосфера;
- редовноданосиучилишенприбор,учебниците тетратки;
- секогашдаслужизапримерсосвојот изгледи однесување;
- дадоаѓанаучилиштепристојно облечен;
- секогашисекадедавнимаванасвојотречникијазик,којтребадаелитературен,јасенипристоен;
- дасоработувасонаставниците,стручнатаслужбаидругитесубјективоучилиштето;
- дапомаганапомалкууспешните ученици;
- дабидеодговорен,дасеоднесувапримерноидасеизградуваволичност вокојасекојќеможедаима доверба;
- дасегрижиидапридонесувавоградењетонапозитивниодносисоситеученициврзоснована другарството;

- дагоисклучисвојотмобилентелефонзавременачасовите;
- даненосатвреднипредметииповеќепаривоучилиште,адоколкуимсезагубатодговорностае нивна;
- дагоотпоздравинаставникоткогаќевлезевоучилница;
- завременачасот данеизлегувавотоалет;
- даневикапоходниците,данетрчаидасепридржуваконправилатанаоднесување;
- аководворот видиотпаддагофрливокорпазаотпадоци;
- давлезевоучилницаташтомгослушне ѕвончето;
- давнимаванасвоетооднесувањеиданевршипсихичкоифизичкомалтретирањенаученицитеивработенитево училиштето;
- даимсеобраќасоВИЕнавозрасните;
- дакористимолам,благодарам,повели,извинивосекојдневнатакомуникација;
- дапоздравувасодоброутро,добарденидовидување;
- данекористивулгарнизборовикогакомуницира;
- даненосипредметисокоибиможелдагиповредидругитеученици;
- дагоискажесекоенезадоволствосоодбраниипристојни зборови;
- данегипотценуваспособноститенасвоите соученици;
- какоповозрасендасеоднесувакоректноконпомалите;
- госослушавнимателноидагопочитувамислењетона другиот;
- дагипочитуваразличнитеодсебе;
- дабидеискренсосвоитеродители,дуриидазгреши, тиеќеимаат разбирањезанеговитепостапки;
- данесезатворавосвое„друштво“,тукудапронајдевремеизаониекоинеприпаѓаатнанеговото „друштво“;
- редовнодагиинформирародителитезаслучувањатаво училиштето;
- задолжителнонародителотдамугипренесуваинформациитепобарањена наставникот;

Дежурниотученик треба:

- навремедагозапочнесвоето дежурство;
- дагоследииевидентиравлегувањетоиизлегувањетоналицакоинесевработениво училиштето;
- дасегрижизаредотидисциплинатазавременачасовитеиодморите;
- давнимавародителитедаимаатдозволенвлезсамонаодморите,донаставничкатаканцеларијаилидо канцелариите на стручната служба;
- данедозволувадавлегуваатмладинци(бившиученици)дасешетаатнизучилишните ходници;

- данедозволувакајпријавницатасобирањенадругиученицикоинеседежурни;

**ПРАВИЛНИКЗАОДНЕСУВАЊЕНА РОДИТЕЛИ**

Родителот-старателоттреба:

- дагопочитувакуќниотредна училиштето;
- привлегувањетовоучилиштето,задолжителнодасепријавикајдежурниот ученик;
- какоштогопочитувасвоетовреме,дагопочитуваивременатозаприемкајнаставниците;
- напримеренначиндакомуницирасоперсоналотвоучилиштетоисоодветнодасеоднесувасонив;
- редовнодасеинформиразапостигнатиотуспехиповедениенасвоето дете;
- редовнодагиисполнуваобврскитештогиимаконучилиштето(матерјиалниобврски,оправдувањенаотсуства од часовите на учениците, консултации со наставниците и сл);
- данегиигнорирапотенцијалнитепроблеминасопственотодетеидареагирапревентивнои благовремено;
- задолжителнодаприсуствуванародителскитесредбиво училиштето;
- даиманаумдеканеговитепостапкисепримерзаоднесувањенасопственото дете;
- дазнаедекаучилиштетоевоспитно-образовнаинституцијавокојасевлегувасопристојнаоблека.

**ПРАВИЛНИКЗАОДНЕСУВАЊЕНА НАСТАВНИЦИТЕ**

Наставникоттреба:

- дасегрижизацелиотучилишенпросториимот,посебнозакабинетотвокојдржинастава;
- дагопочитувавременатраењетона часот;
- секогашдаепримерсосвојотизгледисвоетооднесување;
- професионалнодасеусовршувапрекуследењеналитература,посетанасеминари,курсевиикористењена современа технологија;
- дајапочитуваличностанасекојученик;
- професионалнодасеоднесувазавремена часот;
- реалнодагооценувазнаењетонаученикотбезогледнадругитенегови оценки;
- редовнодаимпомаганаучениците,прекуразниформина активност;
- данастојуваученицитепристојноидисциплинирановасеоднесуваатвоучилиштетоинадвород него;

- редовноинавремедагоповикуваиизвестувародителотзапостигнувањата,однесувањетоипроблемитена неговото дете;
- дагоупатувародителотнапомошодкомпетентнилица,воситуациикогазатоаима потреба;
- дагопочитувасекојсвојколега,дасоработува,разменувамислењаискуставрзаниза работата;
- дасеангажираворабoтатанастручниотактивнакој припаѓа;
- редовнодаприсуствуваворабoтатанаодделенскиотинаставничкиотсоветвоучилиштетоидагипочитува одлуките од истите;
- даекреаторнапријатнаработнаатмосфераипозитивнаемоционалнаклимавосвојата училница;

**ПРАВИЛНИКЗАОДНЕСУВАЊЕНАОСТАНАТИТЕВРАБОТЕНИ**

Останатитевработенивоучилиштетотреба:

1. дагиизвршуваатработнитезадачиштосевоописотнанивноторабoтно место;
2. дасоработуваатсонаставниците,стручнитесоработниципиидиректоротидасеоднесуваатвоскладсопотребитена наставата;
3. дадоаѓаатнавременаработното место;
4. даоствaрувааткоректнакомуникацијаитребадабиденарасполагањенародителитеиучениците вотерминитеза прием одредени од самиот вработен;
5. сосвојотлик,однесување,говорикултурадабидепримерзаучениците ивработенитево училиштето.

- **Прилог38/а**

## ГОДИШЕНПЛАНИПРОГРАМАЗАРАБОТАНАЕКО-УЧИЛИШТЕТОЗАУЧЕБНА2023/24 ГОДИНА

| АКТИВНОСТ | ОПИС НА АКТИВНОСТА | НОСИТЕЛИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|---|
| Формирање на Еко-одбор | -Дополнување на Еко-одбор со претставници од училиштето: наст. од предметна и одд. настава, ученици, претставник од локална заедница, родители,претставник од бизнис заедницата како потенцијален донатор | Директор на училиштето, Еко координатор и наставничкиот колегиум | Август 2023 |
| Анализа на состојбата на животната средина | Добивање на јасна слика за еколошката состојба на целото училиште и одредување на приоритети | Еко одбор - ученици | Септември 2023 |
| Подготовка на програмата и Правилник за работа | Идентификување и почитување на задачите и активностите кои можат да се прилагодат кон нашето училиште, со цел подобрување на животната средина | Еко одбор - ученици | Август 2023– Мај 2024 |
| Усвојување на програмата | Презентација на Наставнички совет и нивно усвојување | Директор<br>Еко координатор | Август 2023 |
| Усвојување на правилникот | Усвојување на правилникот на првиот состанок на Еко одборот | Еко одбор | Септември 2023 |
| Интегрирање на еколошки теми во наставната програма | Реализирање на предвидените еко содржини на планираните интегрирани часови во текот на целата учебна 2020/2021г. | Еко координатор наставници | Септември / Јуни 2023-2024 |
| Избор на водител на Еко-секција | Именување на одговорен наставник<br>Формирање на еко-секција од ученици од IV-IX одд. кои покажуваат интерес за екологијата | Директор<br>Одговорен на еко-секција | Август /2023<br>Септември2024 |
| Формирање на Еко-патроли | Вклучување на ученици од IV-IX одд. во Еко-патроли.<br>Секое одд. избира свои претставници во патролите кои се менуваат на две недели<br>Запознавање на еко-патролата со задачите кои треба да ги реализираат | Одговорен на еко-секција<br>Ученици | Септември 2023 |
| Еко кодекс | Потсетување на Еко кодексот | Еко координатор<br>Ученици | Септември 2023 |
| Посебни активности посветени на екологијата | - Одржување на чиста и здрава училишна средина<br>- Уреден и еколошки двор во училиштето<br>- Заштеда на вода и енергија | Ученици<br>Еко одбор<br>Еко-секција | Септември 2023 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одредување на Еко-катче и поставување на Еко-огласна табла | На видно место каде учениците и посетителите ќе може да ги видат активностите на Еко- училиштето | Директор<br>Еко координатор | Септември 2023 |
| Одбележување на значајни датуми од областа на екологијата | Да се одбележат значајните датуми од екологијата<br>**16 септември** – светски ден за заштита на озонската обвивка<br>**22 септември** – европски ден без автомобили<br>**26 септември** – светски ден за чисти планини<br>**04 октомври** – светски ден за заштита на животните<br>**22 март** – светски ден за заштита на водите<br>**22 април** – Ден на планетата Земја<br>**15 мај** – Интернационален ден на акција за климата<br>**05 јуни** – Светски ден за заштита на животната средина<br>Да се обезбедат пригодни презентации, предавања, изложби .. | Наст. преку редовната настава<br>Вработени<br>Ученици<br>Еко-секција | Во текот на учебната година 2023/2024 |
| **ЕКО-СТАНДАРД 1**<br>**ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈА** | **Презентација – Значењето на енергијата во животот на човекот.** | **Еко одбор** | **Декември 2023** |
| Да се спознае што е енергија, користење и нејзино влијание на квалитетот во секојдневното живеење | Едукација на учениците за енергијата низ интеграција на наставните содржини во редовната настава и воннаставните активности | Ученици<br>Наставници<br>Еко координатор | Септември 2023/<br>Јуни 2024 |
| Рационално користење на електричната енергија | Да се научат учениците и вработените на рационално трошење на енергијата и да се истакнат придобивките во однос на чување на природните ресурси на планетата и заштедата на финансиските средства | Вработени<br>Ученици<br>Родители | Декември 2023<br>Јануари 2024<br>Февруари 2024 |
| Креативно изразување за улогата на енергијата и зајакнување на интересот за нејзина рационална потрошувачка и зачувување на природната околина | Поттикнување на учениците и давање на подршка за осмислување и реализација на информативни пораци за штедење на енергијата во просториите на училиштето, со текстуални пораци, плакати, цртежи, флаери и сл.. | Ученици<br>Наставници<br>Вработени | Јануари 2024/<br>Февруари 2024 |
| Еко-патрола | - Истражување<br>- Следење на активностите, водење на дневник, белешки и давање на извештај до Еко-координаторот на крајот на | Еко-патрола<br>Еко координатор | Во текот на учебната година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | секој месец | | |
| **ЕКО-СТАНДАРД 2**<br>**ЗАШТЕДА НА ВОДА** | **Презентација – Како да ја заштедиме водата?** | **Ученици**<br>**Наставници**<br>**Еко координатор** | **Март**<br>**2024** |
| Да се спознае важноста на здравата питка вода за сите живи суштества, важноста од чување на изворите на вода | - Едукација на учениците низ интеграција на наставните содржини и запознавање на важноста на водата, нејзините својства, последиците од загадувањето и заштита | Ученици<br>Наставници<br>Еко координатор | Март<br>2024 |
| Натпревар на тема: Слушам, гледам и сликам вода | -Креативно изразување со различни сликарски техники | Ученици<br>Наставници | Март<br>2024 |
| Контрола на еко-патролата | -Рационално користење на водата за потребите на училиштето<br>-Наменско користење на водата за хигиената во училиштето | Ученици<br>Вработени | Во текот на учебната година |
| **ЕКО-СТАНДАРД 3**<br>**ВНАТРЕШНА СРЕДИНА** | **Презентација – Училишната зграда наш втор дом** | **Директор**<br>**Еко координатор**<br>**Ученици** | **Ноември**<br>**2023** |
| Поставување на потребен број на корпи за отпадоци во училиштето | Согледување и анализа на Еко-патролите за потребниот број корпи што недостасуваат во училиштето и нивно поставување | Еко-патрола<br>Еко координатор | Септември<br>2023 |
| Поставување на посебни кутии за стара хартија и контејнер за селекција на отпадот | -Собирање на стара хартија за рециклирање<br>-Селекција на отпадот кој што се собира во училиштето | Ученици<br>Вработени<br>Родители | Во текот на цела година |
| Акција за собирање и селектирање на различен отпаден материјал | -Усвојување на основни знаења за рециклирање на производите<br>-Поттикнување на учениците, наст. и родителите за собирање и класифицирање на производите на посебно означените места | Ученици<br>Вработени<br>Родители | Во текот на цела година |
| Преобликување на отпадот во украсни предмети и сл. | Рационално искористување на отпадните предмети во украсни предмети, кои ќе бидат изложени во Еко-катчето | Ученици<br>Наставници<br>Еко координатор | Декември 2023/<br>Април 2024 |
| Работилница- Важноста од рециклирање на стара хартија | Презентација- Важноста од рециклирање на стара хартија инејзино искористување | Еко координатор<br>Ученици | Октомври<br>2023 |
| Изработка на зиден весник | Претставување на текот на активностите на учениците на зиден весник во Еко-катчето | Еко-секција<br>Еко-одбор | Март<br>2024 |
| | Насочување на учениците за грижа на својата училница и | Ученици | Во текот на |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Уредување на училницата | поттикнување на Еко свест кај нив со поставување на цвеќе, одржување на чистотата и сл. | Одд. раководители | учебната година |
| Контрола на Еко-патролата | Оценување на чистотата во училниците и добивање место на зелениот дел на Еко огласната табла после анализите на крајот на секој месец | Директор<br>Еко координатор | На крајот на секој месец во учебната година |
| **ЕКО-СТАНДАРД 4**<br>**УРЕДЕН И ЕКОЛОШКИ ДВОР** | **Презентација- Важноста и грижата за нашиот училишен двор да биде функционален и во согласност со потребите за заштита на животната средина** | **Директор**<br>**Еко одбор** | **Март / Април 2024** |
| Да рециклираме креативно | Поставување на означени корпи за собирање на стара хартија, пластика и лименки во училишниот двор | Еко-секција<br>Еко одбор | Октомври 2023 |
| Активности во училишниот двор и околината | -Садење, вадење, поткопување, уредување на растенија и дрвца во училишниот двор<br>-Поставување на куќички за птиците | Еко-секција<br>Еко одбор<br>Вработени | Во текот на цела година |
| Изработка на украсни предмети од природни материјали | Изработка на хербариум, украсни предмети од природни материјали и поставување во Еко катчето | Еко-секција<br>Наставници<br>Ученици | Во текот на учебната година |
| Еко-патрола | -Чистење на училишниот двор според распоред даден на Еко огласната табла<br>-Следење на активностите, водење дневник, белешки и давање извештај до координаторот на крајот на секој месец | Еко-патроли | Во текот на учебната година |
| Изработка на Еко зиден весник- тема: Природа | Потенцирање на даровите што ни ги дава природата, нејзините реткости и како да ги сочуваме истите со наша грижа | Наставници<br>Ученици | Март 2024 |
| Натпревар на тема: Нашиот училишен двор | Собирање на идеи во вид на цртежи, слики, презентации, видео материјали изработени од учениците | Ученици<br>Еко-одбор | Февруари- Март 2024 |
| Организирање акција и контакти со родителите, Локалната самоуправа и др. организации<br>Работилница | Организирање на заеднички акции во уредувањето на животната средина во училиштето и Општината | Еко-одбор<br>Директор<br>Ученици | По договор и за одбележување на Еколошките денови |
| Изложба на изработените ученички работи | Покана до сите институции на изложбата на ученички творби | Ученици<br>Еко-одбор | 22 Април |
| Теренска настава и излети | - Кај учениците да се развие правилен однос кон природата<br>- Собирање материјали, фотографии и сл. | Ученици Наставници | Според наставен план |
| Сликање на фотографии за | Избор на најдобра фотографија и претставување на здравата | Еко-одбор | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| натпреварот за најдобра фотографија | животна средина | Еко-секција | Мај 2024 |
| Промовирање на активностите на FacebookиWeb страната на училиштето | - Промовирање на сите активности од Еко-училиштето<br>- Постојано ажурирање со нови информации, слики и активности | Одговорен наставник за одржување на страната Каролина М. | Во текот на цела година |
| Изработка на флаери | Информирање и вклучување на целото училиште во поширокатa заедница со активностите на Еко-училиштето | Еко координатор Ученици | Ноември 2023<br>Март 2024 |
| Евалуација на напредокот | Собирање информации за напредокот на активностите во училиштето и добивање на резултати а со тоа и можност за потребни прилагодувања на програмата за наредната година | Ученици<br>Еко-одбор | Во текот на цела година |
| **ЕКО-СТАНДАРД 5<br>ОТПАД** | **Презентација – Важноста за селекција на отпадот во нашето училиште** | **Еко координатор<br>Ученици** | **Октомври 2023** |
| Поставување на корпи за селекција на отпад во училиштето | Согледување и анализа на Еко-патролите за потребниот број корпи за селекција на отпадот | Еко-патрола<br>Еко координатор | Септември<br>2023 |
| Да се спознае што е отпад и неговото влијание на квалитетот во секојдневното живеење | Едукација на учениците за отпад низ интеграција на наставните содржини во редовната настава и воннаставните активности | Ученици<br>Наставници<br>Еко координатор | Септември 2023/<br>Јуни 2024 |
| Креативно изразување за улогата на отпадот и зајакнување на интересот за негово рационално собирање и зачувување на природната околина | Поттикнување на учениците и давање на подршка за осмислување и реализација на информативни пораки за отпад во просториите на училиштето, со текстуални пораки, плакати, цртежи, флаери и сл.. | Наставници<br>Вработени | Во текот на цела година |
| Акција за собирање и селектирање на различен отпаден материјал-Пластична амбалажа ,батерии,лименки | Поттикнување на учениците, наст. и родителите за собирање и класифицирање на отпад на посебно означените места.Соработка со Пакомак | Ученици Вработени | Во текот на цела година |
| Контрола на Еко-патролата | Следење и евидентирање на собраната количина на собран отпад (пластични шишиња) | Ученици Вработени | Во текот на цела година |
| Акција за собирање и донирање храна | Поттикнување на учениците, наст. и родителите за собирање и донирање храна | Ученици Вработени<br>Родители | Во текот на годината |
| Акција за собирање листови | Поставување на компостер и ставање на собраните листовите во компостерот | Ученици Одговорни наставници | Октомври –Ноември 2023 |

| **ЕКО-СТАНДАРД6 ТРАНСПОРТ** | **Презентација – Како да го подигнеме нивото за транспорт до нашето училиште** | **Еко координатор Ученици** | **Април 2024** |
|---|---|---|---|
| Постаување на паркинг места за велосипед | Обнова на веќе постоечкит паркинг место за велосипеди | Домаќинот на училиштето | Март 2024 |
| Поставување на пристапна патека за велосипеди | План за поставување на нова пристапна патека | Директор Оддговорни Наставници | Септември 2023 |
| Поставување на полигон за возење велосипеди | Поттикнување на учениците за користење на велосипед и возење на велосипедите по полигон со разни реквизити | Ученици Наставни по Техничко образование | Мај – Јуни 2024 |
| Еко-патрола | Следење на активностите | Еко-патрола Наставнии | Во текот на учебната година |
| Натпревар со велосипеди | Пракса за користење велосипед како превозно средство во училиштето | Ученици Наставници | Во текот на учебната година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Еко- координатор: Габриела Бурјаковска***

## Еко-патроли

- **Ученицикоисеодговорниво ЕКО-Патролатазаучебна2023/24година**

***Одделенскаанастава***

| Ред.бр. | | Одд. |
|---|---|---|
| **1.** | Калина Стевкова | IV-1 |
| **2.** | Марко Стевков | IV-1 |
| **3.** | Антонија Вучковска | IV-2 |
| **4.** | Даријан Стојановски | IV-2 |
| **5.** | Јована Јовановска | V-1 |
| **6.** | Јане Ангеловски | V-1 |
| **7.** | Михаил Јовчевски | V-2 |
| **8.** | Андреа Ѓорѓиоска | V-2 |

***Предметнанастава***

| Ред.бр. | Имеипрезимена ученикот | Одд. |
|---|---|---|
| **1.** | Николина Цветковска | VI-1 |
| **2.** | Ведран Дачев | VI-1 |
| **3.** | Матеа Божиновска | VI-2 |
| **4.** | Андреј Спасевски | VII-1 |
| **5.** | Петар Тодороски | VII-1 |
| **6.** | Ивона Тоневска | VII-2 |
| **7.** | Леон Левковски | VIII-1 |
| **8.** | Дамјан Стевановски | VIII-2 |
| **9.** | Теона Паневска | IX -1 |
| **10.** | Лина Спасовска | IX -2 |

**Еко- координатор**
**ГабриелаБурјаковска**

- **Прилог38/б**

**ПРОГРАМА„ИНТЕГРАЦИЈАНАЕКОЛОШКАТАЕДУКАЦИЈАВОМАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“**
**ИНТЕГРИРАНОПЛАНИРАЊЕВОНАСТАВАТА**
**Учебна 2023/2024 година**
**(одделенска/предметна настава)**

- **I.ТЕМА:ВОДА**

| Еколошкисодржини | | Предмет | Одделение | Наставнасодржина | Бројна часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Значењенаводатазаживиот свет | Историја | VI | Животот на луѓето во праисторијатаиантиката покрај големите реки | 1 | Октомври |
| | | Граѓанско образование | VIII | Човековитеправаи слободи | 1 | Ноември |
| | | Биологија | VII | Водатавоживотната средина | 1 | Март |
| 2 | Изворинаводаинивна искористеност | Општество | V | Влијание на природните факториворазвитокотна стопанството | 1 | Ноември, Декември |
| | | Ликовно образование | III | Здрава вода за пиење – Отворен простор – “Планинскиизвор”-темпера | 2 | Април |
| | | Македонски јазик | V | Изразување и творење - Изработка на текст за | 1 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Музичко образование | IV | флаер,,Штедијаводата, таа е живот,,<br>ОбработканапеснаСнешко | 1 | Ноември, декември<br>Декември |
| 3 | Загадувањена водата | Природни науки | II | Рационалнокористењена вода | 1 | Мај |
| 4 | | Хемија<br>Англиски јазик | IX<br>IV | Штедимевода!<br>Тема:Ilikespring–Jассакам пролет, како и колку се користи водата | 1<br>2 | Септември<br>Април |
| 5 | Обезбедувањенатехничка вода | Математика | IX | Избирање, цртање и толкувањедијаграмии графици | 1 | Мај |
| 6 | Здравaводазапиење | Физика | VIII | Мерењенаплоштинаи волуменнатела | 1 | Септември |
| 7 | Собирањеиупотребана дождовница | / | / | / | / | / |
| 8 | Анализанасостојбатана водоводнатаинсталација | Математика | IX | Избирање, цртање и толкувањедијаграмии графици | 1 | Мај |
| 9 | Изработка на упатства за рационалнокористењена водата | Проекти по информатика<br>Француски јазик<br>Природни науки<br>Математика | VIII<br>VIII<br>V<br>VIII | Вежба со графички објекти<br>Утврдување на темата бр.8<br>Испарувањеи кондензација<br>Секторскидијаграм | 2<br>2<br>1<br>1 | Октомври<br>Мај<br>Септември<br>Мај |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Подигање на свеста на поширокатазаедница(домот, локалната заедница и сл.) | ОЖВ | VI | Заштитанапланетата Земја | 1 | Март |
| 11 | Дистрибуцијана водата | Физика | VIII | Мерењенамаса | 1 | Октомври |
| 12. | Водатаиклиматските промени | / | / | / | / | / |
| 13. | Водатаиодржливиотразвој | / | / | / | / | / |
| **ВКУПНО** | | | / | / | 23 | / |

- ***додајтееколошкисодржинииредовипотреба**

## II.ТЕМА:ЕНЕРГИЈА

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Значење на енергијата за живиот свет | Историја | VIII | Индустриска револуција | 1 | Октомври |
| 2 | Извори на енергија и нивна искористеност | Граѓанско образование | VIII | Што е тоа што го прави човекот | 1 | Септември |
| 3 | Видови енергија | / | / | / | / | / |
| 4. | Рационално користење на енергијата | Природни Науки | II | Рационално користење на електрична и топлотна | 1 | Ноември |
| | | Природни науки | III | енергија | 1 | Јануари |
| | | | | Рационално користење на електричната и | | |
| | | Биологија | VII | топлотната енергија во | 1 | Септември |
| | | ОЖВ | IV | училиштето и домот | 1 | Септември |
| | | | | Исхрана и преноси на енергија | | |
| | | | | Запознавање со куќниот | | |
| | | Општество | II | ред на училиштето - | 1 | Септември |
| | | | | Усно изразување – | | |
| | | Македонски јазик | V | рационално користење на | 1 | Јануари |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ликовно образование<br><br><br>Ликовно образование | V<br><br><br>VII | енергијата - топлинска и електрична Заштита од ел.апарати и елементарни непогоди Изразување и творење Ја штедиме електричната и топлинската енергија Визуелни комуникации и дизајн-Изработка на флаер за заштеда на енергија<br><br>Амбалажа | 1<br><br>1<br><br>1 | Февруари Мај |
| 5. | Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/фотоволтаици/ветерници | Проекти по информатика Техничко образование | VIII VI | Креирање презентација<br><br>Еколошка содржина | 2<br><br>1 | Март Мај |
| 6. | Изработка на упатства за рационално користење на енергијата | Математика | VI | Користи календар за да пресмета временски интервали во денови, недели или месеци. | 1 | Мај |
| 7. | Анализа на состојбата на електричната инсталација | / | / | / | / | / |
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.) | Ликовно образование | VII | Омот | 1 | Мај |
| 9. | Дистрибуција на енергијата | / | / | / | / | / |
| 10. | Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид | / | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11. | Енергијата и климатските промени | Физика<br>Географија | VIII<br>IX | Топлотни изолатори<br>Влијанието на глобалното затоплување врз животот во поларните области | 1<br>1 | Април<br>Мај |
| 12. | Енергијата и одржливиот развој | / | / | / | / | / |
| 13. | Значење на енергијата за живиот свет | Физика<br><br>Ликовно образование | VIII<br><br>VIII | Земјина тежа и тежина на телата<br><br>Колажиран цртеж | 1<br><br>1 | Ноември<br><br>Септември |
| **ВКУПНО** | | | | | 20 | |

***додајтееколошкисодржинииредовипопотреба**

- **III.ТЕМА:ОДРЖУВАЊЕНАЗГРАДАТАИЗДРАВАСРЕДИНАВОУЧИЛИШТЕТО**

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на хигиената во зградата | Општество<br><br>Историја<br><br>Француски јазик<br><br>Македонски јазик<br><br>Ликовно образование | I<br><br>VI<br><br>VI<br><br>V<br><br>V | Простории и вработени во училиштето<br><br>Културата во време на Римското владеење<br><br>Простории во стан / куќа<br><br>Изразување и творење ,, Како сакам да изгледа моето училиште,,<br><br>Видови линии, контурна линија | 1<br><br>1<br><br>2<br><br>1<br><br>1 | Ноември<br><br>Мај<br><br>Април<br><br>Септември и, Октомври<br><br>Септември и, Октомври |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ,,Моето училиште,, | | |
| 2. | Еколошки средства за одржување на хигиена | Општество<br><br>Математика | II<br><br>VII | Упатствоза одржување на хигиена во училница<br>Создавање шаблони од триаголници и четириаголници за покривање на рамнина | 1<br><br>1 | Октомври Ноември |
| 3. | Еколошки бои за бојадисување | / | / | / | / | / |
| 4. | Неупотребливи предмети | Ликовно образование | VII | Композиција | 1 | Март |
| 5. | ПВЦ амбалажа | Ликовно образование<br>Македонски јазик<br>Проекти по информатика<br>Ликовно образование<br><br><br>Природни науки и техника | I<br><br>I<br><br>VIII<br><br>IX<br><br>VI | Осмомартовска честитка<br><br>Правила на однесување во училницата<br>Буџет за саксии со цвеќе<br><br>Отпадни материјали – скулптура<br>Пластика и синтетика – материјали на денешницата | 1<br><br>1<br><br>2<br><br>1<br><br>1 | Март<br><br>Мај<br><br>Декември<br><br>Мај<br><br>Март |
| 6. | Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава средина | Проекти по информатика<br>Македонски јазик<br><br>Етика | III<br><br>V<br><br>VII | Изработка на плакат<br><br>Текст „Еко - акција“ – обработка<br>Денешна етика – еколошка етика | 2<br><br>1<br><br>1 | Декември<br><br>Март<br><br>Март |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Влијанието на хигиената врз здравјето | Општество<br><br>Општество<br><br><br>Македонски јазик<br><br>Англиски јазик | III<br><br>IV<br><br><br>I<br><br>III | Ја разубавувам мојата училница<br><br>Проектна активност – Мојот дом<br>Како да ја одржиме хигиената во нашата училница-цртање правила<br>Храна- Wash my hands/ Brush my teeth | 1<br><br>1<br><br>1<br><br>1 | Ноември<br><br>Ноември<br><br>Септември и<br><br>Април |
| 8. | Влијанието на човекот врз средината | / | / | / | / | / |
| 9. | Анализа на состојбата во училишната зграда/градинката | / | / | / | / | / |
| **ВКУПНО** | | | | | 23 | |

## IV.ТЕМА:УРЕДЕНДВОР

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на дворот | Ликовно образ.<br>Историја | I<br>VI | Цртање чист и уреден двор<br><br>Животот на човекот во камено и метално време | 1<br>1 | Септември<br>Септември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Биодиверзитетот во дворот | Македонски јазик<br><br>Македонски јазик | II<br><br>V | Текст – Засади дрво Текст ,,<br><br>Еко акција,, - анализа | 1<br><br>1 | Март<br><br>Април |
| 3. | Анализа на функционалноста на дворот | / | / | / | / | / |
| 4. | Важноста на хигиената во дворот | Македонски јазик<br><br>Информатика | I<br><br>VII | Редовно чистење на училишниот двор – разговор<br>Изработка на проект | 1<br><br>6 | Април<br><br>Јуни |
| 5. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената во дворот | Општество<br>Општество | III<br>IV | Училишен двор<br>Живеалишта и населби | 1<br>1 | Ноември<br>Февруари |
| 6. | Изработка на упатства за одржување на дворот | Проекти по информатика<br><br>Математика<br><br>Математика<br><br>Ликовно образование | VIII<br><br>VII<br><br>VII<br><br>V | Правила за пишување текст<br><br>Изведување на заклучоци врз основа на дијаграм и едноставна статистика<br>Пресметување на плоштина и волумен на правилни форми кај коцка и квадар<br><br>Украсување на таблички со ЕКО пароли | 2<br><br>1<br><br>1<br><br>1 | ноември<br><br>Декември<br><br>Мај<br>Април |
| 7. | Наводнување на зелени површини | / | / | / | / | / |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Хортикултурно уредување | Француски јазик<br><br>Англиски јазик | VII<br><br>V | Усно разбирање на дијалогот и обработка на лексика за природа<br>Сакам пролет Усно разбирање на дијалогот и обработка на лексика за природа | 2<br><br>2 | Јуни<br><br>Март |
| 9. | Компост и компостирање | / | / | / | / | / |
| **ВКУПНО** | | | | | 22 | |

- *** додајте еколошки содржини и редови по потреба**

- **V.ТЕМА:ОТПАД**

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови отпад | Граѓанско образование<br>Географија | VIII<br><br>VI | Активност: Имам право на здрава животна средина<br>Видови почви | 1<br><br>1 | Ноември<br><br>Февруари |
| 2. | Анализа на отпадот во зградата и дворот | / | / | / | / | / |
| 3. | Селекција на отпад | Математика | VI | Спроведување на истражување | 1 | Декември |
| 4. | Рециклирање | ОЖВ<br><br>Хемија<br><br>Ликовно образование | VI<br><br>VIII<br><br>VIII | Зелена прошетка – работилница<br>Еко акција – чистење на дворот<br><br>Скица | 1<br><br>1<br><br>1 | Мај<br><br>Октомври<br><br>Септември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Реупотреба | Ликовно образование<br>Општество | VI<br>I | Моделирање<br>Изработување превозни средства од амбалажа | 1<br>1 | Март Мај |
| 6. | Депонииидивидепонии | / | / | / | / | / |
| 7. | Влијаниетонаотпадотврз здравјето и средината | Француски јазик | VIII | Слушањеиразбирањена дијалогот “Une experience ecolo” | 2 | Септември |
| 8. | Подигањенасвестанапоширокатазаедница за управување со отпад | Ликовно образование | VI | Заштитензнак | 1 | Мај |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. | Изработканаупатстваза управувањесоотпад | Македонски јазик<br>Македонски јазик<br>Техничко образование<br>Техничко образование<br>Математика | II<br>III<br>V<br>IV<br>VII | Изработканаупатствоза управувањесоотпад<br>Текст:Болнотодрво<br>Особининахартијаи полукартон,рециклирање<br>Особининахартијаи полукартон,рециклирање<br>Обработкана податоци | 1<br>1<br>1<br>1<br>1 | Септември<br>Март<br>Декември<br>Декември<br>Јуни |
| 10. | Анализанасостојбатасо отпадот возградатаидворот | / | / | / | / | / |
| 11. | Планзанамалувањенаотпадот | Ликовно образование | VI | Симбол | 1 | Мај |
| **ВКУПНО** | | | | | 17 | |

- ***додајтееколошкисодржинииредовипопотреб**

- **VI.ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Локаленинационален биодиверзитет | Историја<br>Природни науки | VIII<br>I | Францускабуржоаска револуција<br>Растенија и животни во нивнатаживотнасредина | 1<br>1 | Септември<br>Мај |
| 2. | Анализанабиодиверзитетотво локалната средина | / | / | / | / | / |
| 3. | Еколошкиакции | Македонски јазик<br>Француски јазик | II<br>VIII | Раскажувањена минатинастани<br>Раскажувањенаминати настани | 1<br>2 | Ноември<br>Септември |
| 4. | Влијаниетоначовекотврз биодиверзитетот | Македонски<br>Физика<br>Биологија<br>Природни науки | I<br>IX<br>IX<br>VI | Серијаслики-Најубавото јаболко<br>Радиоактивно зрачењеи видови радиоактивни зрачења<br>Зачувување(конзервација)на загрозенивидовиживотни<br>Екосистем | 1<br>1<br>1<br>1 | Октомври<br>Мај<br>Мај<br>Март |
| 5. | Влијанието на климатските промениврзбиодиверзитетот | Природни науки<br>Природни науки | III<br>IV | Соводаилибезвода?<br>Набљудување на животнитеинивните живеалишта | 1 | Ноември<br>Септември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Подигањенасвестанапоширокатазаедница за локалниот биодиверзитет | Англискијазик<br><br>Ликовно образование | V<br><br>VIII | PicnicБиодиверзитетоколунас<br><br>Моделацијавалер | 1<br><br>1 | Мај<br><br>Декември |
| 7. | Влијаниетонаотпадотврз биодиверзитетот | Хемија<br>Ликовно образование | VIII<br>IX | Екосиситем<br>Нетипичницртачки постапки | 1<br>1 | Март<br>Октомври |
| 8. | Изработканаупатствазазаштита на биодиверзитетот | / | / | / | / | / |
| | ВКУПНО | | | | 14 | |

➢

*** додајте еколошки содржини и редови по потреба**

- **VII.ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови транспорт | Општество<br><br>Историја | I<br><br>VI | Видови возила и пешаци<br><br>Старата египетска држава | 1<br><br>1 | Април<br><br>Септември |
| 2. | Влијанието на транспортот врз здравјето | / | / | / | / | / |
| 3. | Влијанието на транспортот врз животната средина | ОЖВ<br><br>Француски јазик | VI<br><br>VIII | Градење позитивен однос кон околината<br>Усвојување и примена на лексиката за интернет и обновливи енергии | 1<br><br>2 | Мај<br><br>Мај |
| 4. | Анализа на состојбата со локалниот транспорт | / | / | / | / | / |
| 5. | Транспортот и безбедноста | Македонски<br>Општество<br>ОЖВ<br><br>Математика | I<br>III<br>V<br><br>IX | Обработка на стихотворба „Семафор“ Видови сообраќај<br>Работилница V 1.3 – Безбедност во сообраќајот<br><br>Решавање текстуални проблеми со составување на алгебарски изрази | 1<br>1<br><br>1<br><br>1 | Мај<br>Мај<br>Мај<br><br>Октомври |
| | | Ликовно<br>Општество | I<br>II | Колаж-Улица,пешачки премин, велосипеди и автобуси<br>Подигање на свеста за користење на јавен превоз | 1<br><br>1 | Мај<br><br>Март |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Подигање на свеста на поширокатазаедница за користење на јавенпревоз и велосипед | Етика<br><br>Техничкообразование<br>Англиски јазик | VII<br><br>V<br><br>III | Еколошка содржина<br><br>Еколошка содржина<br>Вокабулар за активности во парк,глаголи: вози велосипед, скока јаже, лета змеј... | 1<br><br>1<br><br>1 | МартОктомвриФевруари |
| 7. | Изработка на упатства за користењена јавен превоз и велосипед | Техничкообразование<br><br>Математика<br><br>Ликовнообразование | V<br><br>VIII<br><br>IX | Еколошка содржина<br><br>Прибирање податоци – истражување<br><br>Прибирање и видови податоци –табели со фраквенција<br><br>Интервенција во простор-инсталација | 1<br><br>1<br><br>1 | Октомври<br><br>Декември<br><br>Март |
| | **ВКУПНО** | | | | 17 | |

- *** додајте еколошки содржини и редови по потреба**

**VIII.ТЕМА:ЗДРАВЈЕ**

| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број начасови | Време |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Органска храна | Историја<br>Вештини на живеење | VI<br>IX | Културата на Хелените<br>Основни вештини за подготовка на храна | 1<br>1 | Ноември<br>Септември |
| 2. | Органско производство | / | / | / | / | / |
| 3. | Квалитет на храна и нутриционизам | Биологија | VIII | Исхрана и хранливи материи | 1 | Октомври |
| 4. | Пирамида на исхрана | Ликовно образование<br>Македонски јазик<br>Англиски јазик | VIII<br>IV<br>II | Дизајн – плакат Текст – Овошна караница<br>Храна да се нацрта и оддели<br>Здравата и нездравата храна | 2<br>1<br>1 | Октомври<br>Ноември<br>Декември |
| 5. | Влијанието на физичката активност врз здравјето | Физичко и здравствено образование<br>Француски јазик<br>Биологија<br>Англиски јазик | I<br>VII<br>VIII<br>V | Моето тело-што можам со моето тело Давање совети<br>Истражување на ефектот на вежбањето врз стапката на дишењето<br>Давање совети за здравје<br>Сите се забавуваат Давање совети за физички активности | 1<br>2<br>1<br>1 | Септември<br>Април<br>Декември<br>Февруари |
| 6. | Влијанието на храната врз здравјето | ОЖВ<br>Англиски јазик | VI<br>III | Стекнување навика за здрава исхрана<br>Храна Со разговор да се подигне свеста за здрава исхрана | 1<br>1 | Април<br>Март |
| 7. | Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна | Македонски јазик<br>Етика<br>Музичко образ.<br>Ликовно | I<br>VII<br>VII | Си играме ресторан<br>Денешна етика – еколошка етика – Биоетика<br>Ритмички чекорења,,Здрава храна за детство без мана,, | 1<br>1<br>1 | Октомври<br>Март<br>Декември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | образование | IX | Фотографија плакат | 1 | Мај |
| 8. | Изработка на упатства за користење на здрава храна | Англиски јазик | IV | Is there any food? – Има ли храна? | 2 | Февруари |
| **ВКУПНО** | | | | | 20 | |

- *** додајте еколошки содржини и редови по потреба**

- **IX.ТЕМА:ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ**

| **Еколошки содржини** | | **Предмет** | **Одделение** | **Наставна содржина** | **Број на часови** | **Време** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Дефиниција и значење на одржливиот развој | / | / | / | / | / |
| 2. | Важност од зачувување на природните живеалишта | Природни науки<br><br>Природни науки<br><br>Општество | II<br>III<br><br>IV | Живеалишта<br>Што ни треба да останеме живи?<br>Видови живеалишта и нивно одржување | 1<br><br>1<br>1 | Април<br><br>Септември<br>Ноември |
| 3. | Локална, национална и глобална нееднаквост | / | / | / | / | / |
| 4. | Социјална правда | Граѓанско бразование | VIII | Економски, социјални и културни права | 1 | Ноември |
| 5. | Рационално користење на природните ресурси | Географија | VII | Природни и антропогени елементи на животната средина | 1 | Мај |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Одговорност кон животната средина | Природни науки<br>Природни науки<br>Ликовно образование<br>Француски јазик<br><br>Англиски јазик | I<br>I<br>VII<br>VI<br><br>IV | Локални животни -да се запознава со животните кои живеат во локалната средина(разговор)<br>Осознава дека растенијата имаат потреба од светлина и вода за да растат<br>Сликање- тонска скала<br>-Виртуелна прошетка низ Франција<br>Виртуелна прошетка со духот Масид | 1<br>1<br>2<br>1<br>1 | Декември<br>Мај<br>Октомври<br>Март<br>Мај |
| 7. | Одговорна и рационална потрошувачка | / | / | / | / | / |
| 8. | Подигање на свеста на пошироката заедница за граѓански активизам | / | / | / | / | / |
| **ВКУПНО** | | | | | 11 | |

**Изработиле:**

1. **Македонка Настевски**
2. **Вишна Стерјо**

- **ПРИЛОГ39**

## Програмазапрофесионаленикариеренразвојнавоспитно-образовниоткадар во учебна 2023/24 година

Тргнувајќиодсознанијатадекаквалитетвонаставатаиииновативноствонаставниотпроцесможатдаобезбедатсамо наставници кои континуирано се вклучени во процесите на професионален и личен развој,нашето училиште негува училишнакултуракојасебазиранадоживотноучење.Водејќисметказаматеријалнатакризавоопштеството,приизработка на програмите за професионален развој, се потпираме главно на сопствените ресурси, како материјални така и човечки. Научнатапедагошкалитературавелидекаоснованапрофесионалниотразвојвоучилиштатаесоработкамеѓувработените, зарадимеѓусебно пренесување на ентузијазмот и искуствата од ново стекнатите знања. Само наставник кој покажува ентузијазам за стекнување на нови знаења и со другите сака да ги сподели своите знаења и вештини може да одговори на барањата и предизвиците на современото општество.

- **Целинапрограматазапрофесионаленразвој**

Основна цел на програмата е подобрување на работата нанаставниците и нивноospособување за превземање на новите улоги во образовниот процес, која се реализира прекупостигнување на овие конкретни цели:

- Усогласувањенанаставницитевоводењетонапедагошкатаевиденцијаиподготовкитеза настава;
- Усогласувањенакритериумитеиначинитенаоценување;
- КонтинуиранообразованиезакористењенаИКТво наставата;
- Континуиранообразованиезастрански јазици;
- Образованиезаживотнивештини;
- ОбукизанаставнициворамкинаЕразмус+програмата;
- Обукизакариерносоветување;
- Обукиворамкинапроектот заМултиетничкаинтеграцијавоопштеството;

- **Активностизареализацијанапоставенитецели**

Согласно условите, капацитетите, приоритетите и можностите на училиштето, во учебната 2022/23 година повеќе ќе се работи на реализирање на следниве цели, во однос на професионалниот развој на настваниците.Сите активности за остварување на конкретните целиќе се одвиваат во училиштето и ќе се користат училишни ресурси, освен обуките за наставници организирани од страна на Националната агенција за образовни програми и мобилност.

- Реализатор и координатор на наставниците што предаваат странски јазици. Од нив се очекува освен што индивидуалновложуваатвоконтинуираноусовршувањенајазикот(вошколизастранскијазици)даформираат тим кој ќе изготви програма и материјали за обука на наставниците за учење на странски јазик во училиштето.
- Временареализација–учебна2023/24 година
- Целнагрупа–наставницивоситепаралелки
- Индикатори за следење на реализацијата на активностите се посетени обуки и реализирани проекти од интернационален карактер.
- Реализаторикоординаторнапеттатаконкретнацелепедагошкатаслужбакојаќеимподготвиматеријалиике биде поддршка за наставниците во процесот на воведување и реализирање на програмата „Образование за животни вештини“ од страна на наставниците, класни раководители во сите четири години.
- Временареализација–континуирановотекотнаучебната година
- Целнагрупа–класни раководители
- Индикаторизаследењенареализацијатанаактивноститесеусогласеноопланирањеиизведувањенакласните часови, како и воннаставните активности со учениците во учебната 2023/24 година.
- Реализаторикоординаторнаконкретнатацелсе педагошкатаслужбаинаставницитештоучествуваво обуките организирани од Националната агенција за образовни програми и мобилност.
- Временареализација–јануари–јуни2024
- Целнагрупа–ситенаставнициодучилиштето
- Во рамки на програмата Еразмус +, наставниците кои посетувале обуки во странство, се обврзани да одржат дисеминација во училиштето пред наставниците на која ќе ги пренесат новините и стекнатите искуства.
  Индикатори за следење на реализација на активностите се извештаите од реализираните дисеминации.
  Реализаторикоординаторнаседматаконкретнацелсенаставницивклученивообукитезакариерно советување на ученици, обука во рамки на JEC програмата за Кариерни центри.
  Реализаторикоординаторинаосматаконкретнацелсе наставниците

## АКЦИСКИПЛАНЗАПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

| Компетенции | Тема/Наслов/ Носител | Активности за и форми на професионален развој | Очекувани исходи | Вид на професионален развој | Потребни ресурси | Учесници | Улогата учесниците | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **II.А.8 Познавањена современи и различни методи за следење и оценување и нивните можности и огрничувања** | Запознавање со методи за следење и оценување на учениците | Индивидуален Колаборативен | Научни методи за следење и оценување Внеување во планирањата | Интернет | Прирачници Стручна литература Хартија Печатење | Наставници од предметна и одделенска настава | Учесник (реализатор) | Октомври |
| **II.Б.22. – Вклучување на учениците во оценувањето и создавањето позитивна клима за да може да ги покажат своите постигања** | Примена на стекнатите сознанија во оценувањетона учениците | Индивидуален: проучување стручни извори; колаборативен: стручен актив, консултации, заедничкоучење, следење на наставата | Изработени инструменти; планирање на оценувањето | Индивидуален, воучилиштето | Инструментиза оценување | Наставници од одделенска и предметна настава | Учесник/ реализатор | Ноември-мај |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **II.Б.24.Анализаи интерпретација на резултатите одоценувањето и користење за понатамошно планирањеиучење на учениците** | Правење забелешки во старите планирања, ревидирање на новите | Индивидуален: проучување стручни извори; колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење | Изработени анализи; рефлексии; внесени во планирањето и реализацијата на наставата | Индивидуален, во училиштето | Програми за работа по предметот. Планови за час | Наставници од одделенска и предметна настава | Учесник/ реализатор | Јуни — јули — август |
| **IV.А.3. Ги знае различните видови ученицинакои им е потребна дополнителна подршка во образованието :ученицисо посебни потреби** | Овозможува наставниците самостојнода препознаат одредени потешкоиикај учениците; | Индивидуални: Консултација со експерти,стручни извори. Обуки Работилници | Образовни асистети | Надворешен Интерен во училиште | Прирачниксо соодветна стручна литература. | Образовни асистети Дефеколог Директор Педагог Психолог | Учесниц и (слушатели) Реализатор | Септември |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **IV.Б.1. Учествува во процесот на идентификација на специфичните образовни потреби заедно со стручната служба и користење различни методи за диференцијација и индивидуализација на наставата** | Запознавање со видовите образовни потреби кај учениците и со методите за работа со овие ученици | Екстерни обуки, консултации со експерти; стручен актив, консултации со стручната служба | Обучени наставници. Наученото да се примени при реализацијата на наставата следната учебна година | Надворешен | Прирачниксоодветна стручна литература. Финансиски средства | Наставник и од одделенска и предметна настава | Учесник/ реализатор | Цела година |
| **V.Б.2. Развивање ефективна соработка со семејствата и членовите на заедницата во работата на училиштето** | Работилници и активности во соработка со родителите и заедницата | Работилниица со родители и ученици, заеднички акциски истражувања и/ или студија на случај | Примена на стекнатите знаења, развивање на соработката | Внатрешен, во училиштето | Материјални средства | Наставник и од одделенска и предметна настава | Учесник/ реализатор | Јануари - јуни |
| **VI.Б.3. Идентификување на сопствените образовни потреби и планирање насопствениот професионален развој.** | Стекнување со вештини за рефлектирање на сопствената практика. | Индивидуален: проучување стручни извори; колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење | Изработен личен план за професионален развој | Индивидуален, внатрешен–во училиштето | Компетенции, упатства, хартија, печатење | Наставник и од одделенска и предметна настава<br><br>Предавачи | Учесник<br>Учесник<br>Учесник<br>Учесник<br>Учесник<br><br>Реализатор | Август - септември |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **VI.Б.4. Развивање и примена на рефлективни вештини за анализа и подобрување на сопствената практика** | Водење на наставниците во процесот на планирање на нивниот професионален развој | Индивидуален: проучување стручни извори; колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење | Изработен личен план за професионален развој | Индивидуален, внатрешен–во училиштето | Компетенции, упатства, хартија, печатење | Наставниц и од одделенска и предметна настава<br><br>Предавачи | Учесник<br>Учесник<br>Учесник<br>Учесник<br>Учесник<br><br>Реализатор | Август - септември |

**Тимотзапрофесионален развој:**

1. **ФанкаКаралиева–одделенскинаставник**
2. **КаролинаДимовска–предметеннаставник**
3. **ФилипАцевски-предметеннаставник**
4. **Матеа Цветковски–предметеннаставник**

- **ПРИЛОГ40**

## Програмазасоработканаосновнотоучилиштесородителите/старателите

**ЦЕЛИИАКТИВНОСТИ**

Основна задача на училиштето оваа учебна година е реализација на разни општествени, културни и образовни активности за подобрување и унапредување на соработката со родителите/старателите.

Предвиденоетаадасереализирапрекуследнитепрограмски подрачја:

- **Во животот и работата на училиштето** преку Совет на родители, со претходно изготвена програма за работа, се детектираат состојбите во училиштето и дефекти, поправки на инвентарот и подобрување на условите за работа, учествонародителитеводонесувањенарешенијаиодлукивоинтереснаситесубјективоучилиштеиреализацијана истите, како и организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием прекутермини кои ќе бидат истакнати на огласна табла.
- **Во процесот на учење** има вклучување на родителите/старателите со нивни мислења и сугестии за дополнување и изменинасекаковвид планирања,сеинформираатзанаставниот процеспрекуконтинуиранасоработкасоСоветот на родители, Училишниот одбор, директорот на училиштето, наставниот кадар, стручната служба, учениците. Постои семејна поддршка кон наставниците за олеснување на работата со ученици со потешкотии во развој и поддршка за соработка за напредување на учениците–таленти.
- **Во активностите во училиштето** има иницијатива за поуспешна реализација на слободните ученички активности и другите воннаставни активности, натпревари, екскурзии, приредби, манифестации,промоции и др.
- **Во донесување одлуки** има вклучување и партиципација на родителите во давање на идеи, предлози и донесување на одлуки и тоа преку Советот на родители, Училишна заедница, Училишен одбор.
- **Заедукацијанасемејството**сеорганизираатедукативниработилницизародители,типизиранипредавања ( трибини, дебати, семинари и работилници) и се презентират теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, и сл., авоедносеорганизираат исоветодавно-консултативни работилници,индивидуални и групни посети насемејства и др.
- **Изработка на брошура за родители** е овозможена со формирање на тим за подготовка и реализација на брошурата, се дефинира времето на нејзино печатење и се предвидуваат потребните финансиски средства.

| **Време на реализација** | **Активности** | **Цели** | **Одд.** | **Одговорни наставници** | **Соработка** | **Финансиски сред.** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 09 мес. | -Работилница – Насилство<br><br>-Предавање од стручно лице (доктор,мед.сестра) | - создавање средина на безбедност во училиштето<br>-создавање сигурност и позитивна социо-емоционална клима<br><br>-како да се заштитиме од актуелни вируси | VII, VIII, IX<br><br>I - IX | Педагог, психолог ученици<br><br>Одд.раководители ученици | родители<br><br>родители медицински лица, | училиште |
| 10 мес. | -Работилница – „Здрава храна “ по повод 16 октомври - Денот на здравата храна | -распознавање на здрава храна и важен услов за здрав и правилен физички развој идобро зрдавје. | I - IX | Одд.раково- дители ученици | родители | училиште, родители |
| 11 мес. | -Предавање за зависности | -како да препознаваме користење зависности од страна на учениците,начин на справување на проблемите кои ги носат овие пороци | VI – IX одд | Педагог Наставници ученици | родители | училиште |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | -Презентација-<br>,,Мударродител,, | проблемитекоигиносатовие пороци<br><br>-запознавање на родителитекакое да се биде ,,мудар,,родител во 21 век | | Одд.раково-дители | | |
| 12мес. | -Работилница-Насилство(ОЖВ)<br><br>-Новогодишна работилница | - создавање средина на безбедноство училиштето<br>-создавање сигурност и позитивнасоцио-емоционална клима<br><br>-изработкана новогодишни украси,<br>- развивање на основните човекови вредности(љубов, другарство, соработка, почитување..) | IV, V, VI,<br><br>I-IX одд | Одд.раково-дители ученици | родители | училиште, родители |
| 01мес. | -Работилницаи предавање за телесни | -навремено препознавање , откривање и отстранувањена | I-IX одд | Одд.раково-дители, ученици | Тандем наставник, | училиште |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | деформитетина рбетен столб | телесните деформитетина рбетен столб | | | Игор Китановски– нас.по фзо Родители | |
| 02мес. | -Стручнопредавање за сексуално воспитување | -да се запознаат со промените кои се случуваат кај ученицитеодоваа возраст<br>-да се подготват учениците за отворено разговарање и поставување прашањанаоваа тема | VII, VIIIи IX одд | Стручнолице (доктор), Педагог ученици | родители | училиште |
| 03мес. | -Работилница - Активности-заДенот на пролетта и Денот на Екологијата (чистење, садење, уредување)<br><br>-АктивностизаДенот на жената | - Ден на пролетта-ДеннаЕкологијата<br>- Уредување на училишниотдвори училишнитехолови и училници со нови цвеќиња<br>- Работилници и презентациисоеко содржини<br><br>-Работилницасо стручни лица – успешни жени | I–IX одд. | Наставници, ученици, | родители | училиште, родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 04мес. | -Активности по повод1Април-денот на шегата (изработканамаски од природни материјали)<br><br>-Велигденска работилница | -изработка на маскиодприродни материјали<br><br>- изработка и декорација на велигденски украси, велигденскијајцаи сл. | I-IX одд. | Наставници, ученици | родители | училиште, родители |
| 05мес. | -Работилница-Работа со ученици со потешкотии во воспитно-образовниотпроцес | - Идентификување учениците со потешкоти во учењето<br>-Следењена работата на ученикот<br>- Следење на соработкатасо сите вклучени субјекти<br>-- Ефикасност на планирани инструменти , техники,наставни средства и помагала | I-IX одд | Одд.раково-дители, педагог, дефектолог ученици | Родители | училиште |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | - да се документира работатата,дасе водиученичко досие | | | | |
| 06мес. | -Завршена приредба закрајотнаучебната година | -Информирањеза реализираните активности во текот на целата учебна година, -согледување и споделување позитивни или негативниискуства -завршна приредба | I-IXодд | Наставници, ученици, педагог | Родители | училиште |

- **ПРИЛОГ41**

## Програмазасоработкасолокалнасрединаилокалназаедница

| Цели | Содржини/активности | Носителна активноста | Време на реализација | Очекуваниефекти |
|---|---|---|---|---|
| Креирањенаполитика за унапредување на соработката со општината | Континуиранисредбии активности со општината | Директор, стручни соработници, наставници,ученици и родители | Континуирано во текотнаучебната година | Унапреденасоработкасо општината |
| Промоција на постигањатана училиштето | Одбележување на денот на училиштето Учество на организирани настани, манифестации , промоциивосоработка со општината | Директор, стручни соработници, наставници,ученици и родители | Континуирано во текотнаучебната година | Афирмирано училиште и јакнењенасоработкатасо локалната средина и бизнис секторот |
| Учество во организиранинастани , манифестации и активностиодстрана на општината | Одбележување на Денотнаопштината | Директор, стручни соработници, ученици,наставници, претставници од локалната самоуправа | Ноември | Негувањеииздигнување на културно ниво, афирмирање на општината |
| Размена на знаења, искуствваивештини,за унапредување на воспитно – образовнатадејност | Соработка со други институции и основни училиштапрекуучество на проекти | Наставници,струни соработници училиштето, директор | Континуирано во текотнаучебната година | Унапреденавоспитно-образовнадејност |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Продлабочување на знаењата за општината, стекнувањесознанија за начинот на решавање на јавните прашањаипроблеми во локалната самоуправа | Едукацијанаученицитеза функционирање на општината и нејзините структури (поврзани со Граѓанско образование и Општество) | Ученици,наставници и вработени во општината | Континуирано во текотнаучебната година | Продлабоченизнаењаза локалната самоуправа, стекнати сознанија за начинот на решавање на јавните прашања и проблеми во општината |
| Развивање на еколошкасвест, работнинавики, чувство на солидарност, соработка | Учество во акции од јавен интерес организирани од општината (еколошки, работни,хуманитарни) | Ученици,одговорни наставници, одговорни лица од општината | Континуирано во текотнаучебната година | Развиена еколошка свест, работни навики, чувствонасолидарност,соработка |
| Грижа за безбедноста на учениците во сообраќајотизавреме на престојот во училиштето | Соработка со полицијатанаопштина Гази Баба | Претставници од полицискатастаница Гази Баба | Континуирано во текотнаучебната година | Развиена свесткај учениците безбедноста восообраќајотипрестојот во училиштето |
| Промовирање на културнивредности Поттикнување на креативноста кај учениците Јакнење на соработката со локалнатазаедница | Учество во избор за најубава мартинка во општина Гази Баба Одбележување на Денотнашегата-Први април УчествонаВелигденски хепенинг | Директор, стручни соработници, наставници,ученици родители, претставници од општинатаи локалната заедница | Март Април | Промовираникултурни вредности Развиенакреативносткај учениците Успешнасоработкасо локалната заедница |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Развивање на спортскиот дух кај учениците,меѓусебна соработкаи дружење | Учествонаспортски манифестации | членови на спортскитесекции, одговорни наставници | Континуирано во текотнаучебната година | Формирани правилни навикизаздравживоти спортска култура |
| Справувањесокризни ситуации што го засегаат училиштето | Учествовосимулација за евакуација при елементарнанепогода | Директор, стручни соработници, наставници,ученици родители, технички персонал претставници од општинатаи локалната заедница | Се определува споредпотребите | Подготвеност на вработените,учениците и родителите за постапувањевослучајна елементарна непогода |
| Јакнење на соработкатасо основните и средните училишта од општината и градот Унапредување на воспитно-образовната дејност | Соработка и разменана искуства помеѓу наставниците, стручните соработници и директоритеод основните и средните училиштаодопштината и градот | Психолози, педагози, социјалниработници, дефектолози | Континуирано во текотнаучебната година | Успешнасоработкатасо основните и средните училиштаодопштинатаи градот Унапреденавоспитно-образовна дејност |
| Информирање на ученицитезаработата на детските градинки заради полесно професионално ориентирање | Соработкасодетските градинки и нивна промоција | Ученици,наставници, директор | Мај | Информираниученициза работата на средните училишта и условите за запишување |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Едукацијана ученицитезазаштита и превенција од болести, грижа за орално и телесно здравје,како и за заштитаод пороци | Соработка со амбулантатаво Автокоманда | Стручнилицаод амбуланта Автокоманда | Се определува споредпотребите | Едуцирани ученици за заштита и превенција од болести,грижазаорално ителесноздравје,какои за заштита од пороци |
| Афирмација на работата и постигањатана училиштето | Учество на организиранинастании манифестации Учество во медиуми Презентација на информациипрекувеб странанаучилиштето, брошури | Директор, стручни соработници, наставници,ученици родители, | Континуирано во текотнаучебната година | Училиште препознатливо поквалитетотнаработата и постигањата |

**Изработила:**
**ИренаКамчеваМладеновска**

➢ **ПРИЛОГ42**

**Програмазагрижазаздравјетонаучениците**

| Цели | Содржини/ Активности | Реализатор | Време на реализација | Очекуваниефекти |
|---|---|---|---|---|
| Креирањеполитиказа грижа за здравјето на учениците | Изготвување план за грижазаздравјетона учениците | Тим | Август | Успешнареализација на планот грижа за здравјето на учениците |
| Одржувањена хигиена во училиштето | Дезинфекција на училниците и санитарнитејазли | Техничкиперсонал | Вотек нагодината | Добри хигиено здравствениусловиво училиштето |
| Соработка со здравствени институции за унапредување на здравјето ипревенцијаодболести кај учениците | Редовнисистематски и стоматолошки прегледи на учениците Едукација за одржување на личнатахигиенакај учениците | Здравствени работници | Вотек нагодината | Добра здравствена состојбанаучениците Учениците се запознати со причинителите на разни болести |
| Придржувањена календарот на имунизација | Вакцинирање на ученицитесогласно календарот на имунизација | Здравствени работници | Вотек нагодината | Намалување на појавата на заразни болестикајучениците |

***Одговоренилицазаследење***
***Александра Димитриевска -директор,ситеодделенскиикласнираководители.***

- **ПРИЛОГ43**

## Програмазајавнаикултурнадејностнаучилиштетовоучебната2023/24година

**Цел:**Подобренамедиумскапокриеностнаактивноститенаучилиштето.
**Планираниактивности:**
→Изготвувањепрограмаиакционенплан
→Редовно ажурирање на Web страната на училиштето преку која ќе се известува за спроведените активности и ќе се промовира училиштето
→Почитувањенапроцедуратаодстранана наставниците
→Евидентирањенатековните активности
→Објавувањенатековнитеактивностиво медиумите
→Евалуацијанареализираните активности
**Ресурси:**
→Развоенплан
→Самоевалуација–Подрачје5
→Компјутер
→Примериодпроцедури
→Примериодинструментизапишувањеизвештаизаодржаннастан
→web страна
→Процедура
→УСБ
→Изготвувањеизвештаи
**Времезареализација:**
→Временскатарамказареализацијанаситеактивностиеавгуст–јунивоучебната2023/24година
**Индикаторизауспешност:**
→Редовноинавременоинформирањенајавностазаактивноститенаучилиштетопрекуразни медиуми.

| АКЦИОНЕНПЛАНЗАЈАВНАИКУЛТУРНАДЕЈНОСТНАУЧИЛИШТЕТО | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Следење** | | | | | | | | | |
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **√x** | **Потребен буџет** |
| Да се изготви годишен план и програмаза тековни активности во училиштето | Изготвување програма и акционен план | Јули2023 | Тим | - Развоен план Самоевалуација -Компјутер | Инструмент за изготвување акционен план | Подобрена медиумска покриеност на активноститена училиштето | Тим | | / |
| Да се обезбеди редовно ажурирање на Web странатана училиштето | Редовно ажурирањена Web страната научилиштето преку која ќе се известува за спроведените активности и ќе се промовира училиштето | Тековно | Администраторна страната Македонка Настевски | webстрана | WordPress | -Поголема промоцијана училиштето | администратор | | / |
| Да се прибираат податоции медиумски да се објавуваат | -Почитување на процедурата од страна на наставниците | Вотекотна целата учебна година | Наставници Тим | - Процедура - Инструмент –Извештајза спроведена активност | Инструмент - Извештај за спроведена активност | - Подобрена медиумска покриеностна активностите | Тим | | / |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| тековните активности на училиштето | -Објавување на тековните активностиво медиумите | | | | | | | | |
| Да се евидентираат доказитезатековните активности | Евидентирањеичувањена доказите за спроведените активности | Вотекотна целата учебна година | Координатор на тимот | Координативно тело -УСБ | Инструмент за евиденција | -Собрани податоцизаобјавените активности | Тим | | / |
| Да се изготвува полугодишенигодишен извештајза | Евалуацијана реализиранитe активности | Декември Јуни | Тим | -Изготвувањеизвештаи | / | -Следењена развојот на медиумската покриеност | тим | | / |

- ***Планзаевалуацијанаакциситепланови***

**Критериум за успех**: Почитување на процедурата; Навремено и квалитетно пренесување и објавување на информациите за спроведените активности на училиштето; функционирање и редовно ажурирање на Веб страната на училиштето; подобрена медиумска покриеност на активностите на училиштето;
**Инструменти:**Инструментзаевиденцијанатековнитеактивностиоднаставницитеиучениците.
**Индикаторзауспешност:**Редовноинавременоинформирањенајавностазаактивноститенаучилиштетопрекуразнимедиуми.
**Одговоренза следење**:Филип Ацевски–адмиистратор
***Тим:ГоцеПетровски,ЈулијаН.Пешевска,ФилипАцевски***

- **ПРИЛОГ44**

**Програмазаследењеиевалуацијанагодишнатапрограмазаработанаосновноучилиште**

| Задача | Активност | Временска рамка (месец) | Носител | Начин на спроведување | Очекувани резултати | Одговорно лице | Инструмент |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Подготовка нагодишна програма | Проверкана изготвена годишна програма | 08-09 | Директор Стручни соработници Училишни тимови | Проверка на изготвена годишна програма врз основа на однапред даденинасоки за изработка | Правилно изработена годишна програма врз основа на однапред даденинасоки за изработка | Директор Стручни соработници | Чеклиста |
| Следењена реализацијата на годишна програма | Спроведување на активности зададени во годишна програма<br><br>Одржувањена состаноци со координаторите, стручните соработнициираководната служба | континуирано | Директор, стручни соработници и координатори на тимовите | Реализацијана различни активности и одржување на состаноци | Навремена и целосна реализацијана планираните активности | Директор Стручни соработници | Извештаи од спроведени активности изаписницииод состаноци |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Евалуација на годишната програма | Анализа и евалуацијана спроведените активности зададени во годишната програма | 01и 06 | Директор, стручни соработници и координатори на тимовите | Врз основа на поднесените полугодишни и годишни извештаи се прави анализа иевалуацијаза реализацијата | Навремена и целосна реализацијана планираните активности | Директор Стручни соработници | Извештаи и анализи од спроведената евалуација |

**Александра Димитриевска – директор**

**Елена Геговска- психолог**

02-241/2
10.07 23

Врз основа на член 13 од Правилникот за развојна и годишна програма, Наставничкиот совет на ООУ Крум Тошев, на седницата одржана на ден 10.07.2023 година, се донесе:

**М И С Л Е Њ Е**

за Предлог Годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев за учебната 2023/24 година

Член 1

По разгледувањето на Предлог- Годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев за учебната 2023/24 година изготвена од страна на стручен тим, Наставничкиот совет дава **позитивно мислење** за предлог годишната програмата за работа на основното училиште.

Член 2

Мислењето за предлог годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев се дава за учебната 2023/24 година.

Наставнички совет

Директор

Александра Димитриевска

А. Александра

02-252/2
09.08 23

Врз основа на член 127 од Законот за основно образование(сл.весник на РСМ бр.161 од 05.08.2019 година), советот на родители на ООУ Крум Тошев, на седницата одржана на ден 09.08.2023 година, се донесе:

# М И С Л Е Њ Е

за Предлог Годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев за учебната 2023/24 година

Член 1

По разгледувањето на Предлог- Годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев за учебната 2023/24 година изготвена од страна на стручен тим, Советот на родители дава **позитивно мислење** за предлог годишната програмата за работа на основното училиште.

Член 2

Мислењето за предлог годишната програма за работа на ООУ Крум Тошев се дава за учебната 2023/24 година.

Претседател на Совет на родители

Зоран Соларов

02-253/2
10.08 13

Училишниот одбор на ООУ „Крум Тошев" – Скопје, на својата редовна седница одржана во на ден 10.08.2023 година, а согласно своите законски права и обврски ја донесе следната:

**О Д Л У К А**
**за усвојување на Годишна програма**
**за работа на ООУ „Крум Тошев" – Скопје во**
**учебната 2023/ 2024 година**

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование во РМ ("Сл. Весник' бр. 161/2019), член 109 од Статутот на ООУ „Крум Тошев" –, Скопје, Училишниот Одбор на Основното училиште „Крум Тошев" – н.м. Трубарево, Скопје, на својата редовна седница одржана на ден 10.08.2023 година ја разгледа и едногласно ја усвои Годишната програма за работа на ова училиште во учебната 2023/2024 година.

Училишниот одбор го задолжува директорот потребен број примероци од Годишната програма за работа на ООУ „Крум Тошев" – Скопје, во учебната 2022/23 година да достави до:

**Биро за развој на образованието во Република Македонија**
**Подрачна единица општина Гази Баба**
**Совет на општина Гази Баба**

Скопје, 10.08.2023 год.

Претседател на Училишниот Одбор
на ООУ „Крум Тошев" –Скопје

---

Жаклина Кимовска

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Светлана Петровска

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "НАУМ НАУМОВСКИ - БОРЧЕ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ ''Наум Наумовски - Борче'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ ''НАУМ НАУМОВСКИ - БОРЧЕ'', ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ ''Наум Наумовски - Борче'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-10/29 од 09.08.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

**Член 3**

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ ''Наум Наумовски - Борче'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година и Програмата за работа на ООУ ''Наум Наумовски - Борче'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "НАУМ НАУМОВСКИ - БОРЧЕ', ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-10/29 од 09.08.2023 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програма за работа за учебната 2023/2024 година и Одлуката на училишниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ
Бр. 03-313/2
11.08 2023 год.
ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

ДО

СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
С к о п ј е

ПРЕДМЕТ : Доставување на Годишна програма

ООУ „ Наум Наумовски – Борче " Скопје – Гази Баба во прилог на писмово Ви ја доставува Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/24 година .

ПРИЛОГ : Годишна програма за работа на училиштето
за учебната 2023/24 година
Мислење од Совет на родители
Одлука од Училишен одбор

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

Д и р е к т о р

/ Светлана Петровска /

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ
Бр. 01-313/1
10.08 2023 год.
ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ„НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ“-ГАЗИ БАБА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Август, 2023 година

**Претседател на**

**Училишен одбор**

**Горан Готиќ**

**Директор**

**Светлана Петровска**

**М.П**

**Скопје, 2023 год.**

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ„НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ“-ГАЗИ БАБА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Август, 2023 година

**Преамбула**

Годишната програма за работа на ООУ„Наум Наумовски Борче“ е документ за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година.

Во Годишната програма се организира реализацијата на целокупната работа на училиштето во учебната година. Во годишната програма за работа се планираат подрачјата на промени, приоритетите и целите, акциските планови, како и начинот на евалуација на акциските планови, со цел да се унапреди воспитно-образовната работа во училиштето. Појдовен аспект на Годишната програма за работата на ООУ „Наум Наумовски Борче “ се потпира на Самоеваулацијата на училиштето, Програмата за развој на училиштето, согледувањата на Училишниот одбор, Советот на родители, Наставничкиот совет, ученичките иницијативи и опфаќа неколку развојни приоритети и стратегии.

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/24 година е изработена и донесена согласно:

- Законот за основно образование, член 49 став 3,4,5,6,7,8 и 9, член 108 став 1 алинеја 2, член 113 став 1 алинеја 5 (Службен весник на РСМ бр.161 од 05.08.2019 и бр 229/20),
- член 36 од Статутот на ООУ„Наум Наумовски Борче“ бр. 01-483/1 од 04.12.2019 и
- Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште

## СОДРЖИНА

**Вовед** 7
**1.Општи податоци за основното училиште** 7
1.1.Табела со општи податоци 9
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште 10
**2. Податоци за условите за работа на основното училиште** 12
2.1. Мапа на основното училиште 12
2.2 Податоци за училишниот простор 13
2.3. Простор 13
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ 15
2.5. Податоци за училишната библиотека 28
2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година 28
**3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште** 29
3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа 29
3.2. Податоци за раководните лица 33
3.3. Податоци за воспитувачите 33
3.4. Податоци за вработените административни службеници 34
3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица 34
3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори 35
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар 35
3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените 36
3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените 37
3.10. Податоци за учениците во основното училиште 37
**4. Материјално-финансиско работење на основното училиште** 38
**5. Мисија и визија** 40
**6. „LESSONS LEARNED“- Веќе научено/стекнати искуства** 40
**7. Подрачја на промени, приоритети и цели** 43
7.1. План за евалуација на акциските планови 51
**8. Програми и организација на работата во основното училиште** 52
8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште 54
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите 57
8.3. Работа во смени 61
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата 62
8.5. Проширена програма 63

8.6. Комбинирани паралелки 63
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште 63
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение 63
8.9. Изборна настава 64
8.10. Дополнителна настава 64
8.11. Додатна настава 65
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици 66
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби 70
8.14. Туторска поддршка на учениците 73
8.15. План на образовниот медијатор 73
**9. Воннаставни активности 74**
9.1. Училиштни спортски клубови 74
9.2. Секции/Клубови 77
9.3. Акции 78
**10. Ученичко организирање и учество 81**
**11. Вонучилишни активности 83**
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа 83
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности 83
**12. Натпревари за учениците 84**
**13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција 85**
**14. Проекти што се реализираат во основното училиште 91**
**15. Поддршка на учениците 95**
15.1. Постигнување на учениците 95
15.2. Професионална ориентација на учениците 97
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација 98
**16. Оценување 99**
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето 99
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка 100
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар 102
16.4. Самоевалуација на училиштето 102
**17. Безбедност во училиштето 103**
**18. Грижа за здравјето 104**
18.1. Хигиена во училиштето 105

18.2. Систематски прегледи 105
18.3. Вакцинирање 106
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата 106
**19. Училишна клима 107**
19.1. Дисциплина 107
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 108
19.3. Етички кодекси 109
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето 109
**20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 110**
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите 110
20.2. Активности за професионален развој 110
20.3. Личен професионален развој 111
20.4. Хоризонтално учење 111
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 111
**21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите 112**
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 112
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности 112
21.3. Едукација на родителите/старателите 113
**22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште 114**
**23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште 119**
**24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 120**
**25. Заклучок 121**
**26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште 121**
**27. Користена литература 121**
**Прилог 1: Годишна програма за работа на директор 125**
**Прилог 2: Годишна програма за работа на педагог 132**
**Прилог 3: Годишна програма за работа на социолог 151**
**Прилог 4: Годишна програма за работа на психолог 169**
**Прилог 5: Годишна програма за работа на дефектолог 175**
**Прилог 6: Годишна програма за работа на библиотекар 187**
**Прилог 7: Годишна програма за работа на дневен престој 190**
**Прилог 8: Годишна програма за работа на Училишен одбор 203**
**Прилог 9: Годишна програма за работа на Совет на родители 206**
**Прилог 10: Годишна програма за работа на Наставнички совет 209**

**Прилог 11: Годишна програма за работа на Одделенските совети** 213
**Прилог 12: Годишна програма за работа на стручните активи** 216
**Прилог 13: Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим** 233
**Прилог 14: Годишна програма за работа на хор и оркестар** 234
**Прилог 15: Годишна програма за работа на заедница на паралелка, ученички парламент, ученички правобранител** 244
**Прилог 16: Распоред на часови** 253
**Прилог 17: Акциони планови за реализација на проекти во училиштето и акциски истражувања** 259
**Прилог 18: Програма за воннаставни активности** 279
**Прилог 19: Програма за додатна настава** 290
**Прилог 20: Програма за дополнителна настава** 296
**Прилог 21: Програма за вонучилишни активности** 301
**Прилог 22: Програма за реализација на ученички натпревари** 323
**Прилог 23: Програма за унапредување на мултикултурализмот / интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција** 327
**Прилог 24: Проекти што се реализираат во основното училиште** 346
**Прилог 25: План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите** 358
**Прилог 26: План за професионална ориентација на учениците** 360
**Прилог 27: План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација** 364
**Прилог 28: План за следење и анализа на состојбите со оценувањето** 381
**Прилог 29: План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар** 382
**Прилог 30: Програма за самоевалуација на училиштето** 384
**Прилог 31: Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди** 397
**Прилог 32: Распоред на дежурни наставници** 399
**Прилог 33: План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето** 400
**Прилог 34: Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)** 401
**Прилог 35: Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар** 404
**Прилог 36: Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите** 410
**Прилог 37: Програма за соработка со локална средина и локална заедница** 413
**Прилог 38: Програма за грижа за здравјето на учениците** 418
**Прилог 39: Програма за јавна и културна дејност на училиштето** 426
**Прилог 40: Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште** 429

## Вовед

Основното училиште „Наум Наумовски-Борче“ Скопје, со непрекината воспитно-образовна дејност на мајчин македонски јазик во текот на 63 година од неговото постоење, поаѓајки од Уставот на Република Северна Македонија, Законот за основно образование (член 49 став 3,4,5,6,7,8,9,10 и 11 член 112 став 1 алинеа 5 и член 107 став 1 алинеа 2 Сл.весник на РСМ бр. 161/19 и 229/20) и Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РСМ бр.5/02) ова училиште продолжува да работи како Општинско основно училиште, според План и Програма за воспитно-образовната дејност на основните училишта и според одлуката на Училишен Одбор.

Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето преку кој се конкретизирани активностите на ниво на училиште, начинот и носителите за реализација на планираните програмски содржини, цели и задачи, редовни и изборни програми, дополнителна и додатна настава, воннаставни активности, разни манифестации, здравствено-социјална и еколошка заштита на учениците, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните исходи и ефекти од нивното остварување и други специфични активности што ќе се реализираат во интерес на учениците. Составен дел на Годишната програма за работа ќе бидат и инструментите за следење, анализирање и вреднување на остварените содржини од овој план и програма. При изработката на Годишната програма за работа на ООУ„Наум Наумовски-Борче“- Скопје, се земени следните појдовни точки:

1. Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште;
2. Анализа на степенот на реализација на минатогодишната програма за работа на училиштето;
3. Квалитативните и квантитативните резултати од реализација на програмата за работа на училиштето;
4. Развојниот план и програмата за СЕУ на училиштето;
5. Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2022/23;
6. Календар за организација на работа на основните училишта за учебната 2023/24;
7. Основи за планирање на содржините и организацијата на воспитно-образовната дејност на основното училиште;
8. План и програми за воспитно-образовната дејност;

9. Планови и програми за работата на директорот, педагогот, социологот, наставниците, Училишен одбор, Наставничкиот совет, Одделенскиот совет и Стручните активи;
10. Концепцијата за деветгодишно основно образование;
11. Стратегијата за образование 2018-2025;
12. Програмата за работа на училиштето од претходната учебна година (2022/2023 година);
13. Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.);
14. Законот за основно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони.

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

Анализирајќи ја реализацијата на минатогодишната програма за работа на Училиштето се утврди дека поставената цел за поквалитетна настава, проактивност на учениците и подобрувањето на планирањето во однос на оценувањето кое понатаму ќе доведе до оспособување на учениците за стекнување на квалитетни и трајни знаења е реализирана и се забележа зголемена проактивност на учениците и наставниците, со тенденција за продолжување и подобрување на тој процес.

За ова допринесе тимската и напорната работа на сите тела во училиштето, особено наставниците, нивното учество на многубројни семинари како и обуки, предавања и отворени часови реализирани во рамките на работата на стручните активи.

# 1.Општи податоци за основното училиште

## 1.1.Табела со општи податоци

| **Податоци** | |
|---|---|
| Име на основното училиште | ООУ„Наум Наумовски Борче“ |
| Адреса, место, општина | ул. Маџари бр.25, Гази Баба, Скопје |
| Телефон | 02/2521-092 |
| Факс | 02/2521-092 |
| Веб-страница | www.naumnaumovskiborce.edu.mk |
| Е-маил | naum_naumovski_borce@yahoo.com |
| Основано од.. | Општински комитет за општествени дејности на Собрание на општина Гази Баба. |
| Верификација-број на актот | 14-2782/1 26.02.1986 година |
| Година на изградба | 1961 |
| Тип на градба | тврда |
| Внатрешна површина на училиштето ($m^2$) | 3685 $m^2$ |
| Училиштен двор ($m^2$) | 20487$m^2$ |
| Површина на спортски терени и игралишта | 2271 $m^2$ |
| Начин на загревање на училиштето | парно |
| Училиштето работи во смени | да |
| Број на паралелки | 22 |
| Број на комбинирани паралелки | нема комбинирани паралелки |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | не |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | не |

| | |
|---|---|
| Во основното училиште има ресурсен центар | не |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | |

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

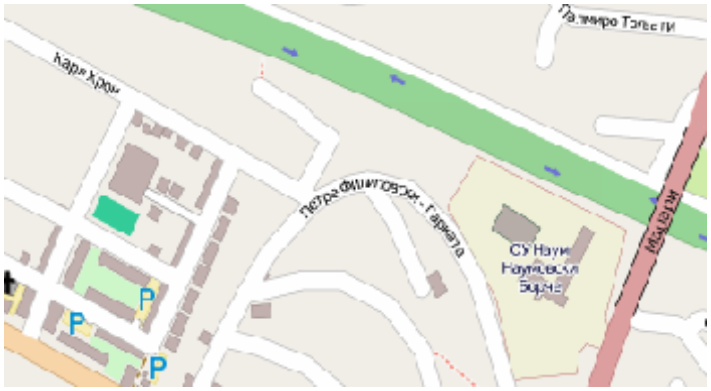
| | |
|---|---|
| Членови на училиштен одбор | - Горан Готиќ - претседател на Училишен одбор претставник од совет на родители<br>- Наташа Стојмиров - претставник од совет на родители<br>- Мирче Зафировски - претставник од совет на родители<br>- Марија Депиновска - претставник од наставниците<br>- Соња Ајдаревиќ - претставник од наставниците<br>- Даниела Кузманоска - претставник од наставниците<br>- Ива Стојановска Јакимовски - претставник од локална самоуправа |
| Членови на советот на родители | - Членовите на Совет на родители од I одделение се избираат на првата родителска средба.<br>- Ољa Блажевски - II а<br>- Анита Анчева - II б<br>- Весна Тодороски- III а<br>- Анета Анчевска- III б<br>- Бојан Насковски - III в<br>- Весна Мерџановска - IV а<br>- Елена Игнатовска - IV б<br>- Габриела Ѓуриќ - IV в<br>- Македонка Стаменов - V а<br>- Јасминка Трајковиќ - V б<br>-<br>- Сања Петровска - VI а<br>- Анета Гијевска - VI б<br>- Сања Митевска - VI в<br>- Горан Готиќ - VII а<br>- Наташа Стојмиров - VII б<br>- Билјана Панчевска - VIII а<br>- Тања Јовановска - VIII б<br>- Сунчица Мајсторова - VIII в<br>- Мирче Зафировски - IX а<br>- Андријана Бурмузоска - IX б |

| | |
|---|---|
| Стручни активи | - актив на одделенска настава<br>- актив на јазична-општествена група предмети<br>- актив на природна група предмети<br>- актив на вештини |
| Одделенски совети (број на наставници) | -Одделенски совет во одделенска настава (22)<br>-Одделенски совет во предметна настава (21) |
| Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме) | - Светлана Петровска -директор<br>- Марија Костовска - дефектолог<br>- Валентина Јовановска - психолог<br>- Дијана Николовска - одделенски наставник<br>- Сања Пецевски- предметен наставник<br>- Валентина Анчева-родител<br>- Јелена Стоилковска-родител |
| Заедница на паралелката (број на ученици) | 22 |
| Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент) | 22<br>Претседателот на ученичкиот парламент ќе се избере на состанок на ученичкиот парламент со почетокот на учебната 2023/24 година бидејќи минатата учебна година претседателот беше од IX одделение. |
| Ученички правобранител | Ученички правобранител ќе се избере на состанок на ученичкиот парламент со почетокот на учебната 2023/24 година бидејќи минатата учебна година претседателот беше од IX одделение. |

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

### 2.1. Мапа на основното училиште

Училиштето се наоѓа во населбата Маџари - општина Гази Баба на ул.Маџари бр.25.




III СПРАТ

| Помошни простории | Кабинет Техничко образование | Кабинет Англиски јазик | Кабинет историја | Кабинет природни науки | Кабинет математика/физика | WC |
|---|---|---|---|---|---|---|

II СПРАТ

| БИБЛИОТЕКА | Кабинет Македонски јазик | Кабинет Географија | Кабинет Математика/ работа со компјутер | Кабинет македонски јаз | Кабинет француски јазик | WC |
|---|---|---|---|---|---|---|

I СПРАТ

| IV А<br>II А | IV Б<br>II Б | IV В<br>III А | V А<br>III Б | V Б<br>III В | Кабинет Музичко образование | WC |
|---|---|---|---|---|---|---|

| медијатека | Секретар канцеларија | Директор канцеларија | Стручна служба канц е-ларија | Наставничка канцеларија | Кабинет информатика | Кабинет | wc |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Фискултурна сала и соблекувални | | Кабинет Техничко образование/ ликовно образ | |
|---|---|---|---|
| | Училишен хол | Дневен престој I Б | Дневен престој IA одд. |

## 2.2 Податоци за училишниот простор

| | |
|---|---|
| Вкупен број на училишни згради | 1 |
| Број на подрачни училишта | 0 |
| Бруто површина | 27643 m² |
| Нето површина | 5956 m² |
| Број на спортски терени | 1 надворешен терен за фудбал и кошарка, спортска, фискултурна и гимнастичка сала |
| Број на катови | Приземје + 3 |
| Број на училници | 20 |
| Број на помошни простории | 28 |
| Училишна библиотека, медијатека | 1 библиотека + 1 медијатека |
| Начин на загревање на училиштето | Централно парно греење |

## 2.3. Простор

| Просторија | Вкупен број | Површина (m²) | Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година) | Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.) |
|---|---|---|---|---|
| Училници[1] | 19 | 53,50 м² - 53,72 м² | 5 | |
| Кабинети | 4 | 17,50 м²-20,45м² | 5 | |
| Просторија за продолжен престој | 2 | 53,34 м² | 4-5 | |

[1] Површината на секоја од училниците ги задоволува нормативите и стандардите за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија. За максималниот број на ученици од 30 има простор од 1.8 ученици на м² (според нормативи и стандарди за простор потребни се од 1.5-1.8м² по ученик за одделение од 30 деца) . Во просек ООУ „Наум Наумовски Борче“ – Скопје има 23 ученици во одделение.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Библиотека | 1 | 35,16 м$^2$ | 5 | |
| Медијатека | 1 | 74,44 м$^2$ | 5 | |
| Сензорна соба | 1 | 43,78 м$^2$ | 5 | |
| Читална | 1 | 35,16 м$^2$ | 5 | |
| Спортска сала | | - Мала гимнастичка сала 73,54м$^2$<br>- Голема фискултурна сала227,05м$^2$ | 3 | |
| Спортска сала | | - Спортска сала 1200 м$^2$ | 5 | |
| Канцеларии | | -Канцеларија психолог 16,83 м$^2$<br>-Наставничка канцеларија 53,25м$^2$<br>-Канцеларија социолог 16,89м$^2$<br>- Канцеларија педагог 19,04м$^2$<br>-Канцеларија дирекрор 17,55м$^2$<br>-Канцеларија секретар, сметководство 19,27м$^2$ | 5 | |
| Училиштен двор | | 20487м$^2$ | 5 | |
| Заеднички простор за прослави | 2 | -Чајна кујна 21,80 м$^2$<br>-Тераса 45,27м$^2$ | 5 | |
| Портирница | 1 | 9,34 | 5 | |
| Кујна | 1 | 38,80 м$^2$ | 5 | |
| Трпезарија | 1 | 53,6 м$^2$ | 5 | |
| Ходници | | - Влезен ходник 115,75 м$^2$<br>-Ходници 759,24 м$^2$ | | |
| Друго | 33 | -Остави, складишни и други помошни простории 415,65 м$^2$<br>-Гардероба 18,06 м$^2$<br>-Тоалети – фискултурна сала м16,26 м$^2$ +ж17,62 м$^2$<br>-Тоалети 190,8 м$^2$<br>-Котлара 53,49 м$^2$ | | |

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

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|---|---|
| Биологија/ Природни науки | Интерактивна табла, ЛЦД – проектор, Држач за карти Дрвен држач за хамери Слајд проектор Торзо со органи Скелет Смарт – табла Слики – ботаника 1-12 Слики човековото тело 1-8 Прибор за дисекција Лупа Држач за карти Атлас по анатомија количина 3 Атлас по зоологија количина 3 Атлас по биологија количина 3 Контролни задачи по биологија од 5 до 8 одделение количина 4 Атлас по ботаника количина 2 Скалпер за дисекција Анатомски ножици количина 3 Пинцети количина 3 Визуелна ботаничка енциклопедија Визуелна зоолошка енциклопедија Микроскоп количина 7 Модел на атом и молекул Сетило дигестија и скелет Постер половен систем 16 Микроскопски препарати по анатомија Метална витрина за чување лабораториски прибор, Лабораториски маси отпорни на хемикалии и огноотпорни комплет со 1 иноксен мијалник и батерија за ладна вода.<br>Лабораториски столчиња со подеслива висина од В- 440mm до 630mm, со округло седиште постоље (ѕвезда) од метал<br>Лабораториска работна маса за подготовка на експеримент-изработена од електро галванизиран челик<br>Лабораториска маса отпорна на хемикалии и огноотпорна за демонстрациони експерименти во комплет со 1 иноксен мијаник и батерија за ладна вода<br>Плакар за чување хемикалии; живеалиште за набљудување на инсекти; модел на заби, | |

| | | |
|---|---|---|
| | танграми; магнети; основни сетови за магнетизам; динамометар; демонстративен часовник | |
| Хемија | Интерактивна табла;<br>LCD проектор;Епрувети количина 30;<br>Сталажа за епрувати 18;<br>Периоден систем на елементите (постер);<br>Релативна атомска маса (постер);<br>Лабараториска чаша 250мл;<br>Инки ф-55 лабараториски количина 2; Метална витрина за чување лабараториски прибор;<br>Лабараториски маси отпорни на хемикалии и огноотпорни комплет со 1 иноксен мијалник и батерија за ладна вода;<br>Лабараториски столчиња со подеслива висина од В- 440mm до 630mm, со округло седиште постоље (sвезда) од метал;<br>Лабараториска работна маса за подготовка на експеримент Изработена од електро галванизиран челик;<br>Лабараториска маса отпорна на хемикалии и огноотпорна за демонстрациони експерименти во комплет со 1 иноксен мијаник и батерија за ладна вода;<br>Плакар за чување хемикалии;<br>Интерактивна табла; LCD проектор;<br>Едукациони софтвери од предметот хемија; ЦДи ДВД дискови по избор на наставникот; Апарати и инструменти; Техничка или дигитална вага; Термометар; Хофманов апарат ( за електролиза на вода); Електрично решо; Спиртна ламба; Бунзенов пламеник; Лупа; Помошен дидактички материјал; Таблица на периодниот систем на елементите; Модели на кристални решетки (дијамант, графит, натриум хлорид); Збирка на руди, метали и неметали и нивни производи; Шеми и цртежи во склад со програмските потреби; Sидни слики по потреба; Е – содржини од областа на хемијата; Лабараториски Епрувета 16x160 mm; Чаши од | Хемикалии за изведување на лабараториски вежби и демонстрации согласно програмата; Неорганski киселини; Хлороводородна киселина; Сулфурна киселина; Азотна киселина; Хидроксиди; Натриум хидроксид; Амониум хидроксид; Елементарни супстанци и нивни соединенија: Натриум; Натриум карбонат; Натриум хлорид; Натриум хидрогенкарбонат; Калиум нитрат; Калиум јодид; Калиум хлорат; Калиум перманганат; Калциум; Калциум сулфат; Калциум карбонат; Калциум хлорид; Калциум оксид; Магнезиумова лента; Алуминиум (фолија, прав и жица); Сулфур во прав; Јод; Манган(IV) оксид; Цинк (гранули); Цинк сулфат; Бакар (гранули, жица); Бакар(II)сулфат пентахидрат; Железо (во прав, лим, струготини); Сребро нитрат; Фелиг I mL; Фелинг II mL; Бромна вода mL И други Органски соединенија.Етанол; Оцетна киселина; Ацетон; Натриум ацетат; Калциум карбид; Глукоза; Фруктоза; Скроб И други. |

| | | |
|---|---|---|
| | 250 ml; Чаши од 150 ml; Чаши од 100 ml; Стаклена инка; Колба со тркалезно дно; Колба со рамно дно; Колба прскалка; Ерленмаери (100ml); Ерленмаери (150ml); Стаклена када; Одделителна инка; Мензури (10ml, 25ml, 50ml, 100 ml); Аван со толчник; Порцеланско сатче; Саатно стакло; Стаклени цевки; Стаклено ѕвоно; Бирета; Водено ладило (Либигово); Градуирана пипета; Стаклени стапчиња; Шишиња за индикатори; | |
| Одделенска настава | 1 училница со компјутери и 85 таблет уреди; Интерактивна табла количина 10;<br>LCD проектор количина 14; Касетофон со ЦД и УСБ количина 4;<br>Магнет прачкаст;<br>Магнет потковичест количина 2;<br>Детски мемориски картички (Сет картички наменети за изучување на формите и боите, како и за подобрување на концентрацијата и меморијата Пакување составено од минимум 36 картички);<br>Демонстративен часовник;<br>Звучници за компјутер количина 20;<br>Карта на Република Македонија количина 2;<br>Магнетна табла количина 2;<br>LCD проектор 19 ;<br>Радиокасетофон „Панасокик“;<br>Топка медицинка количина 2;<br>Топки количина 4<br>Геометриски плочки количина 3;<br>Вага за течност и тежина;<br>Геометриски сетЛинеари пластични количина 3<br>Линеар ид 1 м;.<br>Дрвен Сет триаголници Триаголник 45“ Триаголник 60“ Шестар дрвен количина 3;<br>Вага за еднаквост;<br>Вага за течност и тежина;<br>Либела;<br>Конструкторски комплет од геометриски тела и фигури;<br>Конструкторски прачки; | I одд. II одд. III одд. принтери; Кукли со човечки лик од различен материјал и со различни големини (бебе, близначиња, кукла во народна носија и сл.); Кукли животни од различен материјал и со различни димензии; Играчки кои претставуваат мебел во домот, креветче за кукла, масичка, фрижидер и сл.; Различна облека за кукла; Различни материјали (мазни, рапави, лесни, потешки, тенки, дебели, растегливи, волници, ластик, хартија, ткаенина, дрво); Телефон играчка во пар; Средства за играта “Лекар”; Детски мајсторски алатки од пластика; Прибор за хигиена “Фризер”; Прибор за исхрана; Различни автомобили –мали и големи прототипови; Дрвени возови со вагони кои се закачуваат; Модели на возила (автомобили, камион, брза помош, брод, авион, воз, пожарникарско возило); Коцки – полни и празни, од различни материјали и со различна големина; Лего коцки – едноставен систем; Лего коцки – едноставен систем на животни, луѓе, овошје и др. со повеќе елементи; Модели за склопување (сообраќајни средства, мебел, домашни апарати); Играчки за одредени професии (облека и прибор); Слагалки од 4 до 6 елементи со ликови на човечки лица со различни емоции; Слагалки од 4 до 6 елементи со ликови на човечка фигура, овошје, зеленчук, животни, инсекти; Слагалки од 4 до 12 елементи со ликови на човечка фигура, овошје, зеленчук, животни, инсекти; Различни видови лото игри (овошје, зеленчук, животни, сообраќај, облека, обувки, бои, прибор за хигиена); Мала ветерница; Вртимушка ; Мал двоглед; Лупи; Лавиринт; Знаме и карта на Република Северна Македонија; Сообраќајно килимче; Мали сообраќајни знаци; Мал семафор; Енциклопедии; Филмови за чести детски болести и опасности; Еко домино и лото игри; Домино со симболи; Домино со бои и бројки до 10 (20); Коцки со бројки до 10 (20); Слагалки со триаголник, квадрат, круг, правоаголник 8 комплети Бројни слики и бројни низи до 10 (20 и 100); Обоени стапчиња; Танграм; Мала вага; Вага, терезија, |

| | | |
|---|---|---|
| | Модел на танграм;<br>Нумерски стапчиња;<br>Дајре Орфови стапчиња количина 6;<br>Мелодика количина 3;<br>Металофон количина 2;<br>Тик тон количина 2;<br>Маракас количина 10;<br>Чинели количина 3;<br>Карта на Европа;<br>Глобус;<br>Модел на движење на Земјата околу Сонцето;<br>Релјефна карта на Европа;<br>Релјефна карта на Р Македонија;<br>Модел на цвет;<br>Модел на бели дробови;<br>Голем часовнок;<br>Плутна табла;<br>Вивах воџ микро линија МЦ 505 количина5;<br>Физичка вага 1;<br>Дрвени моделарни коцки количина 600;<br>Дидактички материјал за математика 1 и 2 одделение количина 12;<br>Куферче со дидактички материјали за 4, 5 и 6 одделение количина 6;<br>Вивах вих аудио систем арм 1030 1 Дидактички материјали по математика за 4, 5 и 6 одделение количина 2<br>Математика низ игра и забава за 2 одделение<br>Математика низ игра и забава за 3 одделение<br>Збирки со задачи по математика;<br>Обрачи количина 30;<br>Одделенски топки количина 30;<br>Конуси количина 30; | кантар, часовници 3 Метар 4 Метар (кројачки, сидарски, трговски) 6 Топки, коцки, квадар, цилиндар, пирамида, конус (различни по големина и боја); Дводимензионални геометриски форми различни по боја и големина (круг, квадрат, триаголник, правоаголник); Топчиња и мали обрачи за нижење; Монети и банкноти од 1, 2, 5, 10, 50 и 100 ден; Балони со различни облици, бои и големини; Геотабла; Детски музички инструменти;Аудиокасети и ЦД со: химната, вокална музика (детски песни, хорски песни, народни песни), вокално – инструментална музика (уметнички песни, народни и песни од детски фестивали), инструментална музика (композиции и фрагменти со различни карактери, клавирски минијатури и фрагменти; Празни аудиокасети, празни ЦД; блутут звучник; Снимени човечки гласови, звуци од природата, гласови на домашни животни и птици; Кукли за куклена претстава (гињол); Фигури за театар на сенки6 комплети;Фигури за театар на маса; Маски и костуми за драматизација;Мал микрофон; Предмети за пресоблекување – делови на облека за возрасни, обувки, капи, детали и сл; Големо сидно огледало; Картончиња со напишани големи печатни букви 31; Картончиња со напишани големи и мали печатни букви и со слогови; Сликовници (со животни, растенија, за сообраќај и сл.); Сликовници и книги со приказни, басни и легенди; Постери, фотографии, плакати, илустрации со содржини усогласени со наставните програми; Филмови, слики, постери (со снимени приказни, убавини на родниот крај, обичаи и семејни празници, растенија, домашни животни, годишни времиња и сл., согласно со наставните програми; Филмови, слики на кои се претставени позитивни и негативни примери на однесување; Обрачи – мали и средни; Обрачи хула – хоп; Вреќички со песок; Знаменца со куса дршка; Кегли; комплети Пикадо; Греда ниска; Јажиња (кусо, врзано, големо); Душеци од сунѓер обложени со платно; Мал кош и топка; Часовник (песочен, со клатно, дигитален, со сказалки – од минатото и сега); Лопатки за снег; Прибор за хигиена – метличка, лопатче; Кантичка за полевање цвеќе; Мал градинарски алат; Терариум; Хербариум; Кутии и сандачиња од амбалажа – картонска, дрвена, пластична; Дрвени или пластични кошнички; Голем сад за истражувачки игри со вода;Пластични садови со различни облици и големини – чаши, леѓени, шишиња и сл; Пластични играчки за вода и песок; Исчистен песок по потреба; Батерија, свеќа; Стапови и празни цевки (пластични, гумени, картонски) – со или без кукички и алки; Различни плетени мрежички |

| | | |
|---|---|---|
| | | од пластика, коноп; Хартија за цртање и сликање – бела и тонирана; Целофан хартија<br>**4 и 5 0дд**<br>3 училници со Компјутер за секој ученик поврзани со сервери, Микроскоп со статив (зголемување над 100х); Термометар (за мерење температура на водата и воздухот; Вага; Линиар; Лупа; Ножички; Пинцета; Стакларија (мензура, стаклени садови и епруветисо различни димензии); Стаклено ѕвоно; Аван со различни големини; Шпиртна ламба; Барометар; Хигрометар; Ветроказ; Магнетна прачка; Глобус; Географски карти(на светот) со различен размер; Магнетна игла; Компас; Килибар; Батерии, сијаличка; Ѕвонче; Призма; Звучна виљушка (со различни димензии – фреквенции); Аквариум; Училничка збирка на хербаризирани растенија; Училничка збирка на инсекти; Збирка на минерали; збирка на јаглени; Збирка на метали; Слики, шеми (каширани, од пластика и др.) на објекти и процеси соодветно со наставните содржини; Физичко-географска карта на Р С Македонија — размер 1:50 000; Физичко-географска карта на Европа - размер 1:500 000; Политичка карта на Европа - размер1:500 000; Глобус; приказ на знамето и грбот на Р СМакедонија; ЦД и/или карта за релјефот на Р С Македонија; ЦД за хидрографската мрежа на РС Македонија; ЦД за разместеноста на растителниот и животински свет на РС М; ЦД за територијалната организација (општините) во РСМ; ЦД или карта за разместеноста на рудните наоѓалишта во РСМ; ЦД за разместеноста на индустриските објекти во Р С М; ДВД за искористување на шумскиот фонд во РСМ; ДВД за Охридското, Преспанското и Дојранското Езеро; ДВД за поголема хидроцентрала (Козјак, Тиквешка или Шпиље) ЦД — приказ за современа градска населба во РСМ— приказ за современа селска населба; ЦД и фотографии од стари населби: Стоби, Хераклеја, Скупи и др.; ДВД — приказ за активностите во едно семејство; ДВД — приказ на видови живеалишта и нивното одржување |
| Техничко образование | LED TV-Hundai – со држач за ѕид<br>Компјутер Hisense количина 3;<br>ЛЦД проектор – Епсон;<br>Лего роботи количина количина 2;<br>Комплет електроника количина 2;<br>Солар кид едукација количина 2;<br>Комбинирани клешти-ТО-лаб количина 2;<br>Шпицести клешти количина 2;<br>Секач клешти количина 2; | Принтер;<br>Табла-триптих; Дупчалка — електр. и др.;<br>СО, DVD, DVX со наставни содржини по потреба;<br>Наставни средства за демонстрација: макети и модели;<br>Графофолии — различни според наставната програма;<br>Помошна табла и маркери;<br>Велосипед со мотор; |

| | | |
|---|---|---|
| | Мала рачна пила за дрво;<br>Турпи за дрво количина 2;<br>Стеги количина 2;<br>Пиштол за лепак количина 2;<br>Комплет одвртувачи количина 3;<br>Мал чекан количина 2;<br>Леткум количина 2;<br>Вакум пумпа количина 2;<br>Адаптери количина 2;<br>Полначи за батерии количина 2; | |
| Англиски јазик | Интерактивна табла; ЛЦД проектор; Телевизор Samsung Касетофон со ЦД и УСБ – количина 3; Аудио и видео содржини; Тематски sидни слики Странска литература;<br>речници; | принтер;<br>Тематски sидни слики по програмата за секое одделение; Sидни слики и фотографии според програмските содржини; Комплет за почетна настава на странски јазик (апликации, слики и сл.); Дијапозитиви, дијафилмови или филмови во склад со програмските содржини; Касети со текстови и песни за слушање со разбирање; Наставни филмови и видеокасети по тематика предвидена со програма; Едукативни софтвери за поддршка на програмските содржини;Речници (еднојазични и двојазични); Граматика; Стучни списанија; Списанија за млади на немајчин јазик; Стручна методска литература. |
| Историја | Компјутер Haier;<br>Интерактивна табла;<br>LCD проектор<br>Карта – развитокот на Римското Царство;<br>Карта на Стара Грција;<br>Карта на Втора светска војна; Карта на нашите земји во XX век; Карта на Европа во XX век;<br>Карта на Прва светска војна; Карта на административната поделба на Османлиската Империја во 17 Македонија;<br>Карта на Македонија во Балканските војни;<br>Карта на Балканските војни и поделбата на Македонија;<br>Карта на Балканот 1830-1914; Карта на Римската Империја; Карта на Големите географски откритија;<br>Историска карта(пластифицирани 140x100): - Државите на стар исток; Хелада; Стариот рим; Освојување на Александар Македонски; Европа во раниот среден век и големата | печатач,ИСТОРИСКИ КАРТИ<br>Појавата на човекот и првите цивилизации; Египет и Месопотамија; Државите од Стариот Исток и КритскоМикенска култура; Хелада и Стариот Рим; Создавање и развиток на македонска држава во Стариот век; Илирски и епирски племиња во античко време; Балканските земји пред и за време на римското владеење; Патувањата на апостол Павле;Историски атлас;<br>ИЛУСТРИРАН ИСТОРИСКИ МАТЕРИЈАЛ: Човек - собирач на плодови и ловец; Создавање на класното општество (појава на занаети, размени); Работа на робовите; Животот и верувањата во Стариот век (Големата божица Мајка); Личностите во Стариот век (Аристотел, Филип II, Александар III, Перикле, Демостен, Гај Јулие Цезар); Градбите во Стариот век (Стоби, Хераклеја, Скупи, Аквадукт, Антички театар Охрид, пирамиди, Сфинги, Пантеон, амфитеатар); Културата на Античкиот свет; Остатоци наантичката култура на нашата земја;<br>ДИГИТАЛНИ СОДРЖИНИ И ИГРАНИ И ДОКУМЕНТАРНИ ФИЛМОВИ -Македонија во времето на Филип II (дигитална содржина на БРО); Илирите (дигитална содржина на БРО); Троја |

| | | |
|---|---|---|
| | преселба на народите;Источно Римско царство Византија; Балканот во раниот среден век, Балканот во доцниот и развиен среден век од XII до XVвек; Самоилово царство; Географски откритија; Потпаѓање на Балканските земји под османлиска власт; Освојување на Наполеон Бонапарта; Османлиска држава во XVII-XIXвек; Прва светска војна; Европа во почетокот на XX век; Балканот и македонскиот фронт во Првата светска војна, Втора светска војна-карта на светот; Втора светска војна-карта на Европа; Македонија во текот на Втора светска војна;Европа во втората половина на XXвек | Александар Македонски Илијада и Одисеја; Гладијатор; Спартак (Спартаково востание);Пунските војни; Клеопатра V.<br>ДРУГИ НАСТАВНИ СРЕДСТВА И ПОМАГАЛА -Историски читанки; книги со историска содржина; енциклопедии; монографии; списанија со историска содржина; шкафови за чување на техничките средства и помагала; шкафчиња и полици за чување на книги, ЦДи ДВД филмови, други наставни средства и помагала |
| Информатика | Компјутери –количина 13;<br>LCD проектор;<br>Интерактивна табла,<br>Печатач- црно бел<br>Печатач во боја | Обнова на компјутерска опрема; |
| География | Интерактивна табла;<br>LCD проектор;<br>Карта на Македонија релјефна; Карта на светот;<br>Карта на Европа;<br>Карта на Азија;<br>Карта на Африка;<br>Карта Северна Америка;<br>Карта Јужна Америка;<br>Карта на Африка – физичка;<br>Карта на Свет – физичка;<br>Карта на Азија – физичка;<br>Карта на Европа – физичка;<br>Карта на Балканскиот Полуостров – физичка;<br>Карта историска Македонија;<br>Карта на Австралија и Океанија; Глобус;<br>Карта на Балканскиот Полуостров;<br>Карта на Република Македонија;<br>Карта на општина Гази Баба; Компас; Стопанската карта на светот;<br>Сообраќајна карта на светот,<br>Стопанска карта на Европа; | ЦД Растителен и животински свет на Земјата; Графичко претставување на Земјината површина; Население и населби на Земјата; Србија; Црна Гора; Хрватска; Босна и Херцеговина; Словенија;; Бугарија; Грција; Албанија; Италија Шпанија; Португалија; Романија Унгарија; Австрија; Чешка; Полска; Словачка; СР Германија; Швајцарија; Франција; Велика Британија; Бенелукс Норвешка; Шведска; Финска; Исланд; Руска Федерација; Источна Азија Југоисточна Азија; Јужна Азија; Југозападна Азија; Централна Азија; Северна Африка; Египет; Екваторијална Африка и Заир; Јужна Африка и ЈАР Северна Америка; САД; Канада; Мексико; Средна Америка; Јужна Америка; Бразил; Австралија со Океанија; Австралија; Поларни области; |

| | | |
|---|---|---|
| | Физичко-географска карта на Средоземјето;<br>Стопанска карта на Азија;<br>Политичка карта на Африка;<br>Стопанска карта на Африка;<br>Стопанска карта на Северна Америка;<br>Стопанска карта на Јужна Америка;<br>Физичко-географска карта на САД;<br>Стопанска карта на САД;<br>Физичко-географска карта на Австралија со Океанија;<br>Физичко-географска карта на Австралија;<br>Стопанска карта на Австралија;<br>Физичко-географска карта на поларните области;<br>Географски карти пластифицирани 140x100):<br>-Физичко-географска карта на РСМ; Политичко-географска карта на РСМ; Стопанска-географска карта на РСМ; Сообраќајна-географска карта на РСМ; Физичко-географска карта на светот; Политичко-географска карта на светот; фФизичко-географска карта на светот; Физичко-географска карта на Европа; Физичко-географска јарта на Азија; Физичко-географска карта на Африка; Физичко-географски карта на Северна и Јуѓна Америка; Физичко-географска карта на Австралија со Океанија; Физичко-географска карта на Арктик и Антартик; Политичко-географска карта на Европа; Политичко-географска карта на Азија; Политичко-географска карта на Африка; Политичко-географска карта на Северна и Јужна Америка; Физичко-географска карта на Балканскиот Полуостров;<br>-Глобус физичко-политички(дијаметар 30см)<br>-Индукциски глобус(дијаметар 30 см)<br>- Анемометар(25x15 см)<br>-Компас(дијаметар(10см)<br>-Релјефна карта на РСМакедонија(120x70)<br>-Модел на сончев систем(35x30x25)<br>-Модел на Сонце(15x15)<br>-Модел на Земја(дијаметар 25см) | |

| | | |
|---|---|---|
| | -Модел на месечеви мени(дијаметар 15 см)<br>-Илустриран материјал (пластифицирани постери): месечеви мени; форма на земјата; земјени обвивки-сфери; релјеф и релјефни форми; метереолошки инструменти; природни богатства; Необновливи и обновливи извори на енергија; географска карта на светот; релјеф; вулкани; земјотреси; заштита/самозаштита од природни непогоди; видови карпи; атмосфера; Метереолошки елементи и метереолошки појави; Географска разместеност на растителниот и животинскиот свет; Води на копно | |
| Физика | Интерактивна табла;<br>LCD проектор;<br>Магнет прачкаст количина 2;<br>Магнет потковичест Амперметар Волтметар количина 2;<br>Електрометар Спектаскоп со 2 цевки;<br>Реостат со клизач;<br>Реостат со рачка;<br>Огледала сферни вдлабнати;<br>Кугла со прстен;<br>Збирка рамни сочива и огледала;<br>Хидраулична преса – модел;<br>Стативи;<br>Машина – инфлугентна;<br>Тегови за вага;<br>Унимер;<br>Динамометар количина 4;<br>Термометар | Основни средства-Чекан од 100 g; Чекан од 200 g; Клешта комбинирана;Клешта со изолирани рачки (моторцангла); Ножица; Менгеме средно; Турпии за метал (разни); Гумени црева по метар; Стегалки за гумени црева; Стаклени цевки разни; Тапи; Гумени затки; Памук; Прафински свеќи; Вазелин туба; Четка за миење стаклени садови; Мензури од 20,50,100,500,1000 ml; Мензура конусна 250 ml;Пипета 10 и 25 ml; Стаклени кади разни; Стаклени лабараториски чаши; Стаклени цилиндрични садови; Епрувети обични; Епрувети поголеми; Ерлемаери 100,200,500ml; Порцелански аван со толчник; Стаклена инка 5-8 cm; Пластична инка 5-8 cm; Шприц шише од 1 l; Дрвен статив за епрувети со 12 отвори; Триножница (мал и среден); Азбестни мрежички; Дрвени штипки; Порцеланска лажица; Пинцета мала и голема; Скалпел; Електрично решо; Шпиритусна лампа; Шпиритус; Син камен; Готварска сол; Гранулиран цинк; Сулфурна киселина; Хлороводородна киселина; Етер; Нафталин; Стаклени сачми; Дестилирана вода; Саатно стакло; Либегово ладило; Филтер хартија – табаци; Метар челичен од 1м и од 2м; Електрично лемило; Комплет штрафцигери; Фазомер; Електрични проводници разни; Банана штекер; Хронометар со точност 0,2с;<br>VIII одд- Дрвен метар; Вертикален метар; Демонстрационен нониус; Шублер; Микрометарски винт од 0-25 mm; Лабораториска техничка вага со тегови; Коцки со страна 1 cm од разни материјали; Динамометри; Универзални стативи комплет; Статив-демонстрирање сложување на сили; Лостови со тегови за лостови комплет; Еластична спирала; Трговска терезија со тегови; Хидростатичка вага; Висок; Либела; Трибометар; Наведена |

| | | |
|---|---|---|
| | | рамнина; Њутнова цевка; Прибор за демонстрирање на движења; Прибор за демонстрирање слободно паѓање; Апарат за прикажување на инерцијата; Максвелово тркало; Прибор за Паскалов закон; Модел на хидраулична преса; Прибор за хидростатички притисок; Макари со комплет тегови; Термоскоп; Термометар демонстрационен; Термометар до 100 степени Целзиусови; Лабораториски термометар; Термометар со F-C скала; Термометар собен; Термометар максимален; Термометар медицински; Пирометар; Гравизандов прстен; Калориметар; Прибор за демонстрирање на топење; Прибор за спроведување на топлина; Прибор за демонстрирање на струење на топлина кај течности; Прибор за струење на топлина кај гасови; Апарат за покажување аномалија на вода; Термос шише;<br>IX одделение- Стаклена прачка за електризирање; Ебонитна прачка за електризирање; Стапче за електризирање (ебонит - метал); Електрично нишало; Електростатска мрежичка; Електростатска китка; Електроскоп; Електрометри комплет со прибор; Конусен кондуктор со статив; Топчест кондуктор со статив; Изолирани стативи, Фарадеев кафез; Електрофор; Инфлуентна машина; Кондензатори (плочест,Лајденска чаша,променлив); Волтин елемент; Лекланшеов елемент; Акумулатор од 12V; Амперметар за права струја од 1А и 5А; Амперметар за наизменична струја; Милиамперметар; Волтметар за права струја; Волтметар за наизменична струја; Галванометар; Ватметар; УНИМЕР Отпорници со лизгач разни; Отпорници со рачка; Отпорници со чепови; Осигурувачи; Електрична светилка на статив со приклучок; Прибор за зависност на електричен отпор; Прибор за покажување Џулов закон; Двополен прекинувач; Обични прекинувачи; Гарнитура магнетни прачки; Потковичест магнет; Магнетна игла на статив; Мали магнетни игли; Компас; Прибор за магнетна индукција; Прибор за магнетно поле на прав проводник; Прибор за магнетно поле на кружен проводник; Прибор за магнетно поле на соленоид; Модел на електромотор; Демонстрационен амперметар и волтметар со подвижна рамка; Модел на генератор на права струја; Модел на генератор на наизменична струја; Електромагнетна дигалка; Демонстрационен трансформатор; Модел на трофазен генератор; Електромагнетно реле; Прибор за демонстрирање на електролиза; Румкорфов индуктор; Гајслерови цевки; Оптичка клупа со прибор; Рамно огледало; Комплет сферни огледала; комплет, Перископ; Оптички леќи; Оптички призми; Лупа; Звучни вилушки со резонатор , Звучни вилушки со разни |

| | | |
|---|---|---|
| | | фреквенции; Уред за одредување брзина на звук; комплет Гајгер-Милеров бројач; Радиум препарат; Модел на нуклеарен реактор; Модел за верижна нуклеарна реакција; Збирки; комплети за вежби и демонстрации,Комплет за вежби за VIII одд; Комплет за вежби за IX одд.; Комплети за вежби од механика; Комплети за вежби од топлина; Комплети за вежби од електричество; Комплети за вежби од оптика; Интерфејс со комплет сензори (пакет по физика);<br>Аудиовизуелни средства- Видеокамера примерок; ДВД плеер; Телевизор; Образовен софтвер за физика ЦД,ДВД,ДВХ; Слики и шеми; Слика со мерни единици во SI; Слики од познати физичари; Слика од хидраулична преса; Слика од подморница и слика од централно греење |
| Граѓанско образование | Интерактивна табла<br>ЛЦД проектор<br>Конвенција за правата на децата; Универзална декларација за човекови права; Европска конвенција за човекови права; | Енциклопедии; Лексикони; Устав на Република Македонија; Книги и монографии за историјата на развојот на демократските процеси, човековите права и граѓанските слободи и меѓународното хуманитарно право;<br>ЦД И ДВД ФИЛМОВИ-Човекот, човековите права и одговорности; Демократија и граѓанското општество; Европска Унија; Власт; Конфликт; Меѓународно хуманитарно право; Медиуми; Едукативни софтвери за поддршка на програмските содржини;<br>ДРУГИ НАСТАВНИ СРЕДСТВА И ПОМАГАЛА -полици за чување на книги, други наставни средства и помагала. |
| Македонски јазик | Интерактивна табла;<br>ЛЦД проектор;<br>УЧИЛИШНА БИБЛИОТЕКА СО ЧИТАЛНА<br>Опрема со литература, стручна периодика, списанија за деца и млади традиционално потврдени и одобрени комплети;<br>Прирачници по потреба<br>Правопис на мајчин јазик Примерок;<br>Лексикони;<br>Речници (еднојазични и двојазични);<br>Енциклопедии;<br>Граматика;<br>Стручни списанија;<br>Литературни текстови соодветни на интересот и образовниот период на учениците по потреба;<br>Стручна методска литература по потреба;<br>Тематски збирки поврзани со програмските подрачја за јазик и литература по потреба; | Рутери, Фотографии на писатели, литературни дејци кои со својата дејност влијаеле на развојот на јазикот и литературата (по избор); Паноа кои го следат програмското подрачје “Шеми, апликации, дијаграми “<br>АУДИТИВНИ СРЕДСТВА- ЦД со снимени содржини, прилагодени на возраста, по тематика предвидена со програмата; Наставни филмови; Образовни филмови; Документарни филмови; ЦД со текстови и песни за разбирање и слушање -Снимки на текстови од усната и пишаната книжевност според програмата; ЦДсо акцентски вежби според програмата поврзани за изразно читање<br>АУДИОВИЗУЕЛНИ СРЕДСТВА- Дигитални содржини согласно целите и содржините од наставната програма за соодветното одделение и образовен период; Едукативни софтвери – избор на текстови според наставниот план и програма и драматизација на познати глумци по потреба по потреба |

| | | |
|---|---|---|
| Физичко и здравствено образование | Душек 220x100 количина 4;<br>Маса за пинг-понг количина 2;<br>Отскочна даска количина 1;<br>Вага со висинометар количина 1;<br>Заштитни мрежи 2x15м;<br>Медицинка 2 кг количина 4;<br>Топка за кошарка бр. 5 количина 5;<br>Топка за одбојка количина 4;<br>Топка за ракомет количина. 5;<br>Хулахоп обрач пластичен количина 10;<br>Јаже за скокање количина 4;<br>Обрач за кош зглобен количина 2;<br>Шаховски гарнирури – составени од шаховска табла, фигури и дигитален шаховски ласовник количина 9;<br>Мрежа за ракомет - пар стандардна мрежа со димензии 320x210x90/100 см, Изработена од полиестер конец со дебелина од ф-3 мм. 2; Мрежа за кош,дебелина 3 мм, должина мин. 400 mm, 2 21Медицинка -ѓуле 2 кг изработена од гума со пречник ф-16 4;<br>Медицинка -ѓуле 1 кг изработена од гума со пречник ф-12 4;<br>Пумпа за топки 2;<br>Свирче судиско/пластично 2;<br>Сет за скок во височина Опис: Сетот за скок во височина се состои од два сталака со висина од 2,3 метри и алуминиумска шипка за прескокнување со должина од 4 метри 1; Душеци – жолти 2; | Јажиња за качување долги 5 до 5,5m; Притки за качување 5 до 5,5m “ ; Гимнастички палки долги 90cm, дебели 2,5cm; Медицинки од 1 до 2 kg;Топка за одбојка “; Топка за ракомет “Топка за кошарка “ со пречник од 8-10cm, тежина 150-200 g. “; Мали гумени топчиња – пречник од 8 cm “;Топки – пластични (големи како топка за ракомет) “; Јажиња за скокање долги 1,5m до 2,3m (според височината на учениците), дебели 0,75 cm; Јаже за надвлекување – долго 10m, дебело 4-cm “; Долги јажиња од 8m дебелина, 2cm за прескокнување “Мрежа за одбојка (со стативи) “;Мрежи за ракомет (за гол) “; Мрежи за кошарка (за обрач); Мрежи за фудбал (за гол) истите голови се употребуваат од ракометот“; Ѓулиња – сообразно со наставната програма и возраста на учениците: од 2 kg, од 3 kg, од 4 kg “; Салки за скокање во височина; Врежички со песок– од 250g. до 1kg; Прописни штафетни палки“;Стартни блокови; Пречки – височина 10-15cm; Видни кинограми за атлетика и гимнастика; Летви за скокање во височина од алуминиум; Маркери– за одбележување на учениците за време на игра и натпревар во две бои.<br>ПРИБОР И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА- Штоперици; Мета за гаѓање во цел; Челична сантиметарска пантлика (метар) од 25m , |
| Музичко образование | Интерактивна табла;<br>LCD проектор;<br>Металофон ксилофон количина2;<br>Металофон ангел модел1;<br>Синтисајзер количина 2;<br>Мини систем количина 1;<br>Триангл музички инструмент количина1;<br>Триангл музички инструмент количина 10;<br>Триангл музички инструмент количина 18;<br>см 1 Walher мелодика 1;<br>Meinl Kahon 1; | Мандолини; Мандоли; Гитари; Контрабас; Хармоники; Орфови инструменти; Шкаф за музички инструменти ,ДВД и ДВХ на композитори, репродуктивци и музички инструменти; фотографии, апликации и сл. по потреба; Потрошен материјал жици и резервни делови за инструменти по потреба; Стручна литература од областа на музичката уметност по потреба; Педагошка литература, методики за наставата по музичка уметност по потреба; Озвучување: Mixer 2x 100W, звучници 2X 150W, сталки за звучници, 2 мирофони со сталки и каблих,Метроном ,. Едукативни софтвери за поддршка на програмските содржини |

| | | |
|---|---|---|
| | Gewa глокехшпил 1;<br>Gewa металофон 1;<br>Дрвени стапчиња 3 ;<br>Чинели 13 цм 2;<br>Дајре ДВД плеер Квадро 855 Флејта мапед 13;<br>Блок флејта Јамаха 30; | |
| Математика | Интерактивна табла;<br>LCD проектор;<br>Линијар 1;<br>Агломер 2;<br>Триаголник4;<br>Триаголник 60 “ 2;<br>Шестар 3;<br>Геометриски тела жичани (Сет геометриски тела: пирамида, цилиндар, конус, квадар, топка, призма и коцка, изработени од жица со дебелина 3 мм и висина и ширина на тело 150 мм.);<br>Модел на дропки 1 | Линијар од 1 m со назначени cm и dm , Рамнокрак правоаголен триаголник ,. Правоаголен триаголник со агол од 600 , Шестар ,Танграм , Модели геометриски тела од дрво (квадар, коцка, цилиндар, конус, пирамида и топка) Комплет , Модели геометриски тела од жица Комплет ,. Модели шупливи геометриски тела од Комплет ,пластика , Модели на квадратен дециметар и квадратен метар примерок по 1 по 1 ,Прибор за цртање (линијар, триаголник, агломер, шестар) Комплет , Модел на цело – дропки Комплет ,Круг-дрвен (што може да се раздели на половина, третина, четвртина и сл.) , ЦД , Математика VII, Математика VIII, Математика IX , Збирки задачи примерок , |
| Француски јазик | Интерактивна табла;<br>LCD проектор;<br>Флип постер од Франција 1;<br>Флип постер плус 1;<br>Флип постер елементарен;<br>Флип постер по француски јазик;<br>Ели речник по француски јазик;<br>Еликит – животни и храна од Франција 2;<br>Постер со активности за почетници 2 | принтер |
| Ликовно образование | Сталаци за сликање 5<br>Подвижна бела табла | Подлога за работа со глина; Шпакли за моделирање од дрво и пластика; Стакло; Плексиглас; Метална плоча, валјак, преса за висок печат, печатарски бои комплет; Длета за линорез; Скенер; Телевизор; Аудиосистем со ЦД; ДВДплеер; Фотографии на познати македонски и светски уметници; Антички гипсени модели; Шкаф за антички гипсени модели и др. опрема; ЦД со дигитална верзија на уметнички дела од различни периоди; стилски правци и претставници; ЦД со поставки на големите музеи со дела од ликовната уметност; Потрошен материјал; Стручна литература од областа на ликовната уметност; Педагошка литература; методики за наставата по ликовна уметност по потреба |

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

| Ред.број | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| 1. | Учебници (кои ќе се користат тековно во учебната 2023/24 година) | 3072 |
| 2. | Лектири (задолжителни/изборни кои ќе се користат тековно во учебната 2023/24 година) | 1127<br>(45 под наслов, задолжителни лектири-27, изборни лектири-18) |
| 3. | Стручна литература за наставници и стручни соработници | 488 |

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

| Што се преуредува или обновува | Површина во $m^2$ | Намена |
|---|---|---|
| Изведба на дел од термоенергетска фасада на училишна зграда, спортска сала | 5956 $m^2$ | нова термоенергетска фасада, заштеда на топлинска енергија и намалена бучава, подобра здравствена заштита |
| Уредување на игровите катче во училишен двор | 200 $м^2$ | функционална и здрава средина за изведување на наставата по физичко и здравствено образование, одмор и рекреација |
| Уредување на надворешните спортски терени(атлетика) | 1000$м^2$ | функционална и здрава средина за изведување на наставата по физичко и здравствено образование |
| Поставување на термоенергетска изолација на кров на училиштето и спортска сала | 2000 $m^2$ | заштита од топлина и функционална, здрава средина за изведување на наставата |

| | | |
|---|---|---|
| Хортикултурно уредување и пошумување на дел од училишниот двор | 1000 m² | разубавување на училишниот двор за пријатен престој и збогатување на училишниот двор со зеленило со цел добивање зелено знаме |
| Поставување на заштитни решетки во ходниците и прозорите | 100 m² | зголемена безбедност и функционалност на училиштето |
| Поставување на дел од ограда околу училишниот двор | 20487m² | безбедна и функционална средина во училиштето и училишниот двор |

Тековно одржување на училиштето и спортска сала, оштетен и застарен инвентар, подови, инсталација за подобрување на условите во согласност со Нормативите и стандардите за опрема на простор. Соглсно со планот за заштеда на енергија планирано е поставување на терморегулациони вентили на парно инсталацијата.

## 3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

### 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

| Ред. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Соња Златевска | 1968 | Професор по македонски јазик и книжевност | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 26 |
| 2. | Билјана Дрвошанова | 1976 | Професор по Англиски јазик | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 22 |
| 3. | Соња Ајдаревиќ | 1967 | Професор по Англиски јазик | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 29 |
| 4. | Снежана Величковска | 1964 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 37 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Соња Николова | 1964 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 36 |
| 6. | Ленче Славковска | 1964 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Библиотекар | | 34 |
| 7. | Билјана Велјаноска | 1977 | Професор по математика | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 11 |
| 8. | Фросина Ристовска | 1965 | Професор по биологија и хемија | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 34 |
| 9. | Калина Пуловска | 1962 | Дипломиран педагог | VII/1 Високо образование | Педагог | | 33 |
| 10. | Катерина Јовановиќ | 1986 | Дипломиран педагог | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 3 |
| 11. | Виолета Силјановска | 1982 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 15 |
| 12. | Маја Станковска | 1978 | Дипломиран професор по информатика | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | Ментор | 15 |
| 13. | Наталија Ѓорѓевиќ Миревска | 1984 | Професор по француски јазик и книжевност | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 7 |
| 14. | Сања Груева | 1985 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 8 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15. | Гордана Ѓорѓиевска | 1961 | Педагошки факултет група одделенски наставник | VI/1 | Одделенски наставник | | 38 |
| 16. | Валентина Коруноска | 1965 | Педагошка академија група наставник по математика и физика | VI/1 | Предметен наставник | | 26 |
| 17. | Даниела Караташова | 1979 | Дипломиран социолог | VII/1 Високо образование | Социолог | | 13 |
| 18. | Марија Депиновска | 1973 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 22 |
| 19. | Весна Трајковска | 1967 | Дипломиран виолинист факултет за музичка уметност | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 23 |
| 20. | Александра Војнеска Зикова | 1980 | Професор по физичка култура | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 14 |
| 21. | Маре Ѓиревска | 1987 | Дипломиран педагог | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 13 |
| 22. | Катарина Марковска | 1966 | Професор по географија | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 32 |
| 23. | Сања Пецевски | 1981 | Професор по македонски јазик и книжевност | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 15 |
| 24. | Даниела Кузманоска | 1979 | Професор по биологија и хемија | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 15 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25. | Снежана Боболеска | 1980 | Наставник по Англиски јазик и литература, англиска филологија | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 16 |
| 26. | Елена Мисајловска | 1986 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 13 |
| 27. | Оливера Филиповска | 1979 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 16 |
| 28. | Дејан Боневски | 1982 | Професор по физичка култура | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 15 |
| 29. | наставник по граѓанско образование | | Професор по филозофија | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | |
| 30. | Маја Давидовска Бошевска | 1974 | Професор по математика | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 16 |
| 31. | Валентина Јовановска | 1981 | Дипломиран психолог | VII/1 Високо образование | Психолог | | 9 |
| 32. | Анета Пешевска | 1979 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 15 |
| 33. | Јовица Николовски | 1980 | Професор по историја | VII/1 Високо образование Магистер по историски науки | Предметен наставник | | 17 |
| 34. | Елизабета Темелковска | 1973 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 12 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 35. | Дијана Николовска | 1984 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Одделенски наставник | | 12 |
| 36. | Тамара Димитриевска | 1997 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Наставник во дневен престој | | 2 |
| 37. | Лили Подолешова | 1983 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | Наставник во дневен престој | | 8 |
| 38. | Моника Гаврилоска | 1976 | Професор по физичка култура | VII/1 Високо образование | Предметен наставник | | 4 |

### 3.2. Податоци за раководните лица

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Светлана Петровска | 1977 | Професор по одделенска настава | VII/1 Високо образование | директор | | 22 |

### 3.3. Податоци за воспитувачите

Во училиштето нема вработени кои не се според законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта.

### 3.4. Податоци за вработените административни службеници

| Ред. број | Име и приме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Љубе Настески | 1962 | Економски техничар | IV степен | Секретар | 39 |
| 2. | Ивона Бошковска | 1991 | Дипломиран економист | VII/1 Високо образование | Сметководител | 7 |

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

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Елица Стаменовиќ | 1972 | Прехрамбен техничар | III степен | Технички персонал | 8 |
| 2. | Стојанка Смилевска | 1972 | Трговска струка – продавач во трговија | III степен | Технички персонал | 8 |
| 3. | Снежана Теофиловска | 1969 | Трговска струка – продавач во трговија | III степен | Технички персонал | 17 |
| 4. | Златко Петрушевски | 1965 | Електро механичар | III степен | Хаус мајстор | 32 |
| 5. | Александар Богоевски | 1967 | Автоматичар | IV степен | Ложач – одржувач на парно котли | 33 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Верче Лазаревска | 1972 | Трговска струка - продавач | III степен | Технички персонал | 10 |
| 7. | Трпана Јаневска | 1970 | Неметална струка -техничар | IV степен | Технички персонал | 16 |
| 8. | Радица Смилевска | 1981 | Прехрамбена струка | III степен | Технички персонал | 4 |
| 9. | Сузана Ристовска | 1974 | Економска струка | IV степен | Технички персонал | 11 |

### 3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори

За учебната 2023/24 година ООУ„Наум Наумовски Борче“ на почетокот од учебната година доставува барање до МОН, за ангажирање на образовен медијатор. Лицето –образовен медијатор го назначува и распоредува МОН во текот на учебната година. Податоците за ангажирање образовен медијатор ќе бидат доставени како анекс на Годишната програма по назначување на истиот од страна на МОН.

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

| Кадар | вкупно | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| **Број на вработени** | 50 | 5 | 45 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Број на наставен кадар** | 34 | 2 | 32 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Број на воспитувачи** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Број на стручни соработници** | 4 | / | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Администра-тивни работници** | 2 | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Помошно-технички кадар** | 9 | 2 | 7 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Директор** | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Помошник директор** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето)** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

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

| Образование | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии-втор циклус | 3 |
| Високо образование | 35 |
| Виша стручна спрема | 2 |
| Средно образование | 10 |
| Основно образование | / |

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

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | 1 |
| 31-40 | 8 |
| 41-50 | 21 |
| 51-60 | 17 |
| 61 - пензија | 3 |

### 3.10. Податоци за учениците во основното училиште

| Одд. | Број на паралелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| **I** | 2 | **45** | 24 | 10 | | | | | | | 4 | 7 | | |
| **II** | 2 | **52** | 23 | 17 | | | | | | | 5 | 6 | | 1 |
| **III** | 3 | **65** | 23 | 27 | 1 | | | | | | 12 | 2 | | |
| **I-III** | 7 | 162 | 70 | 54 | 1 | | | | | | 21 | 15 | | 1 |
| **IV** | 3 | 72 | 26 | 33 | 2 | | | | 1 | | 5 | 4 | | 1 |
| **V** | 2 | 49 | 20 | 16 | 2 | | 1 | | | | 5 | 5 | | |
| **IV-V** | 5 | 121 | 46 | 49 | 4 | | 1 | | 1 | | 10 | 9 | | 1 |
| **I-V** | 12 | 283 | 116 | 103 | 5 | | 1 | | 1 | | 31 | 24 | | 2 |
| **VI** | 3 | 61 | 26 | 16 | | 1 | | | | | 9 | 8 | 1 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **VII** | 2 | 50 | 18 | 24 | | 1 | | | | | 2 | 4 | | 1 |
| **VI-VII** | 5 | 111 | 44 | 40 | | 2 | | | | | 11 | 12 | 1 | 1 |
| **VIII** | 3 | 64 | 25 | 30 | | | | | | | 5 | 4 | | |
| **IX** | 2 | 39 | 16 | 17 | | | 1 | | 1 | | 3 | 1 | | |
| **VIII- IX** | 5 | 103 | 41 | 47 | | | 1 | | 1 | | 8 | 5 | | |
| **VI-IX** | 10 | 214 | 85 | 87 | | 2 | 1 | | 1 | | 19 | 17 | 1 | 1 |
| **I- IX** | 22 | 497 | 201 | 190 | 5 | 2 | 2 | | 2 | | 50 | 41 | 1 | 3 |

## 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Средствата за финансирање на училиштето се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и постапка утврдени со Законот за буџетите на Република Северна Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа.
Средствата од Буџетот на Република Северна Македонија, се распределуваат на општините по пат на блок дотации и наменски дотации согласно Уредбата за методологијата за утврдување на критериуми за распределба на блок дотациите и Уредбата за методологијата за распределба на капиталните и наменските дотации утврдени во Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа.

Општината средствата од Буџетот на Република Северна Македонија, ги распределува на основните училишта на своето подрачје за обезбедување на реализација на воспитно-образовниот процес, во согласност со утврдените стандарди и нормативи.

Материјално- финансиското работење на училиштето, како што е во пракса и оваа учебна година ќе е во согласно сите законските норми за кои надлежни се директорот и Училишниот одбор кој редовно е запознаен со финансиското работење на училиштето.

Контролата на законското работење ќе ја врши општината, МОН, државниот завод за ревизија и УЈП преку доставување на годишен финансиски план и финансиски извештаи од страна на училиштето. Финансикиот план и извештаите од финансикото работење ќе го изработува сметководителот и ќе ги доставува до директорот, а потоа ќе се усвојуваат од страна на училишниот одбор. Раководството во текот на годината ќе ги користи сите механизми за стекнување на дополнителни финансиски средства со кои ќе се овозможува подобрување на условите за настава во

училиштето, како и тековно одржување на училишната зграда и обезбедување да се подобрат условите за престој во истата. Во училиштето постои лиценцирано лице за јавни набавки – Јовица Николовски кое ги води јавните набавки, а за секоја јавна набавка ќе се формираат комисии. Училишниот одбор месечно добива извештај за финансиските активности и финансиската состојба на училиштето и редовно го следи наменското трошење на буџетот со цел да добие подобрување на квалитетот за потрошените финансиски средства. Сметководителот изработува финансов годишен план за сметките со кои работи училиштето. Покрај ова, сметководителот ќе изработува месечен план, тромесечен план и извештај за потрошените средства во текот на секој месец, директорот на училиштето ги разгледува и потпишува и истите се праќаат во општината. Сметководителот заедно со директорот и лиценцираното лице за јавни набавки на училиштето изработуваат план за јавни набавки каде се води сметка за домаќинското работење со финансиите при тоа имајќи ги во предвид, потребите на вработените, подобрувањето на инфраструктурата, како и материјалните и хигиенските услови во училиштето. Овој план, како и секоја негова промена во согласност со Правилникот за јавни набавки, ќе се разгледуваат и усвојуваат на училишен одбор. Училишниот одбор е запознаен со сите финансиски активности во училиштето. Советот на родители преку своите претставници - членови на училишен одбор ќе се информираат за планот и реализацијата на јавните набавки што се спроведуваат во училиштето и учествуваат со свои претставници во јавните набавки што се поврзани со учениците.

Врз основа на горенаведеното во учебната 2023/24 година планирано е да се набавуваат средства за хигиена, да се врши набавка на средства за поправки и тековно одржување, средства за редовна набавка на нагледни средства и помагала, осигурување, превоз и електрична енергија (како групни набавки на ниво на општина Гази Баба), како и набавки за градежни работи дадени од Годишната програма за работа на училиштето. Сите овие набавки ќе се спроведуваат исклучиво почитувајќи го Законот за јавни набавки.

Во планот на расходи исто така се предвидени средства за задолжителен годишен санитарен. Исто така предвидени се средства за канцелариски материјали, АОП материјали, материјали за разни поправки, како и комунални трошоци.
Училиштето во својот план предвидува средства за семинари и конференции и обуки, вонучилишни образовни активности се со цел унапредување на воспитно-образовниот процес и поголеми постигања во знаењето и напредокот на учениците.

Исто така училиштето располага и со самофинасирачка сметка. Самофинансирачката сметка главно се финансира од издавање на училишен простор. Средствата од оваа сметка се користат за потребите на училиштето.

Исто така училиштето располага и со донаторски сметки. Донаторските сметки се користат исклучиво наменски согласно проектите за кои се наменети.

По посета на инспектори од оделението за финансии при Општина „Гази Баба” утврдено е дека училиштето работи коректно и посветено според важечките прописи за финансиско работење на буџетските институции.
Нашето училиште останува и понатаму да се залага за совесно и прописно работење во полза на учениците, локалната заедница и вработените.

## 5. Мисија и визија

***Визија на училиштето***

**„**Обезбедување на квалитетна и современа настава, како и позитивна, стимулативна и безбедна средина во која секој ученик и наставник ќе биде мотивиран и ќе има еднаква можност за непречен развој и надоградба.”

***Мисија на училиштето***

,,Училиште со пријатна и здрава средина во која учениците непречено со голема желба и интерес ќе следат квалитетна и ефективна настава која нуди поддршка во индивидуалниот развој и формира морални личности со трајни и применливи знаења и вештини кои постојано ќе се надградуваат, развиена еколошка свест, меѓуетничка толеранција, почит кон другите и меѓусебна соработка.”

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

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализата на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците. За успешно постигнување на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од следниве релевантни извори: Анализи и заклучоци од извештајот од спроведенета Самоевалуација за работа на училиштето (2019/2020 и 2020/2021); Развојна програма на училиштето за 2021-2025 година; Извештајот од интегралната евалуација на училиштето (октомври 2019);Одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители; Ученички иницијативи, Анализи и искуства од работењето на Наставнички совет,Одделенски совет, Стручни активи; Извештаи од реализација на наставните планови и програми; Стекнати знаења и компетенции од посетени обуки, семинари и работилници; Правилници за работа и етички кодекси за сите целни групи; Критериуми и стандарди за оценување на постигањата на учениците; Примена на ИКТ вонаставата и воннаставните активности; Реализација на воннаставни активности, секции, проекти и слободни ученички активности преку:програма за интеграција на еколошката едукација во образовниот систем, проекти за меѓуетничка интеграција во образованието, проекти од Еразмус.

Од досегашната работа на сите структури во училиштето (наставен и раководен кадар, родители и ученици) успешно се релизираат предвидените активности со програмските документи на училиштето.

Искуствата ни говорат дека како основни услови за успешно работење и остварување на квалитетна воспитно-образовна дејност во училиштето се: добра анализа и дијагностика, добро планирање, навременост во реализација, обезбедени услови и материјали, споделени и детерминирани одговорности, транспарентност и соработка, следење и мониторинг, позитивна клима, документирање и афирмирање на постигањата.

Воспоставениот систем на работа ќе продолжи со истиот интензитет како и досега вклучувајќи ги веќе стекнатите искуства.

Ова особено се потврди кога поради сите кризни состојби во општеството изминативе години(Ковид 19, енергетска криза, социо-емоционална криза, евакуации по најави за експлозивни направи и сл). Добрата организација, тимската работа и професионалноста на наставниците ни овозможи во тој период воспитно-образовниот процес успешно да го реализираме и да ја одржиме во добра состојба психо-социјалната клима, притоа се користеа различни интерактивни методи и приоди, како многу апликации со цел на учениците да им се олесни процесот на учење и совладување на наставните содржини. Наставниците разменуваа искуства, следеа обуки и вебинари преку кои покрај подобрување на методичките способности кај наставниците, кај сите чинители на образовно воспитниот процес резултираа зголемени компетенции кои се неопходни за реализација на современо образование како и современ начин на функционирање.

Позитивен ефект во планирањето и реализирањето на наставата придонесува претходно пропишаната и утврдена процедура за поддршка и следење на планирањето и реализирањето на наставата од страна на директорот и стручните соработници и процедурата за примена на стекнатите знаења од обуки во наставата, како и примената на досегашната практика за размена на искуства во рамките на стручните активи. Во успешното остварување на предвидените активности голем придонес дава успешната соработка со родителите и училишниот одбор. Важна улога во следењето на предвидените активности и нивно реализирање има формираното координативно тело составено од наставниот кадар и стручната служба.

Воспоставениот систем на работа ќе продолжи со истиот интензитет како и досега вклучувајќи дополнителни активности преку примена на современи методи и техники на работа - примена на интерактивни табли, поголема имплементација на икт програмата, учество во проекти прку кои ќе се развива еколошката свест кај учениците, со имплементирање на ЕКО- проектот, МИО проекти и интеркултурни размени и искуства, унапредување на социо емоционалниот развој на учениците, унапредување на условите за инклузивноста во образованието, унапредување на работата на училишната библиотека и медијатека, медиумска покриеност на активностите во училиштето со акцент на критичкото мислење како моќна алатка која ќе помогне во решавање на училишните задачи но и животните предизвици. Нашите стратегии ќе се одвиваат во насока на развивање вештини кои се неопходни за децата да станат одговорни

членови на заедницата. Ова искуство ќе ни овозможи брзо и успешно да се приспособуваме и да функционираме во новите околности во иднина.

На крајот на учебната 2022/23 година имаме високи постигања на учениците во:

- наставата и многубројните воннаставните активности;
- Примерно поведение на учениците
- Почитување на правата на децата
- Слободни ученички и воннаставни активности, застапени според интересите на учениците
- Севкупна грижа за здравјето на учениците и вработените и здрава животна средина
- Училиштето поддржува политика за штедење на топлинска и електрична енергија
- Негување на мултикултурализмот
- учество и голем број на освоени награди на натпревари, конкурси, турнири; учества во квизотеки
- активно учество во училишно радио
- час за кодирање- Hour of code
- учество во проекти ( ПМИО проект, Еко проект, Здрава храна, проект за развивање на социо - емоционални вештини, проект Биди ИН, Биди Инклузивен, etwinning проекти, Еразмус проекти- Maths & Sports4all; Learn GREEN – Outdoor STEM, Инклузија на ученици со ПОП, )
- Проект„Ненасилно однесување во училиштето“
- Проект„Антикорупциска едукација на учениците“
- Проект „Заедничка грижа и правилно насочување на учениците“
- Проект„ Отворено граѓанско образование“
- Проект „Инклузија на ученици со ПОП
- Проект МИО„Градиме нови мостови“ ОБСЕ
- Проект “Здрава храна и добри навики за среќни деца” општина Гази Баба
- соработка со Националната федерација Спорт за сите, Агенцијата за млади и спорт на Македонија и Факултетот за физичка култура спорт и здравје преку учество во проекти
- стипендисти од проектот,,Редовно на часови“
- стипендисти од проектот Инклузија на деца со посебни потреби
- едукација –финансиска едукација, Народна банка на Р.Македонија, ,,Безбедни во сообраќајот“ – Грижа за здравјето на нашите деца, кучето најдобар пријател, здрава храна, справување со стрес и насилство, отпад
- активна соработка со родителите
- афирмирање на постигањата на учениците (јавни настапи, манифестации, интернет страна на училиштето, телевизија).

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

| **Приоритетно подрачје на промени** | |
|---|---|

**Цели**

Подрачјата на промени произлегуваат од приоритетите и целите во Развојното планирање на училиштето, а тоа се:

- Едуцирање (обука) на наставниците- наставникот да знае принципи и стратегии кои кај учениците поттикнуваат критичко мислење, анализа и решавање проблеми; да користи разновидни стратегии на поучување кои активно го ангажираат детето во развивањето знаења, вештини и способности;
- Подобрување на условите за учење
- Подобрување на грижата за здравјето на учениците
- Афирмирање на постигањата

**Очекувани исходи**

Очекувани исходи од **едуцирање односно обука на наставниците** е оспособување на наставниците за примена на современи технологии и методи за реализација на наставата согласно новата концепција на образование за креативна и квалитетна настава; за изготвање на квалитетни програми за реализација на воннаставните активности како и за изработка на проекти, апликации и планови; тимска работа и високо ниво на професионална етика

Очекувани исходи на четвртиот приоритет **подобрување на условите за учење** е доопремување на кабинетите со наставни нагледни средства согласно стандардите како и асистивна технологија, компјутерска опрема и збогатување на книжниот библиотечен фонд, училишен инвентар, атлетски патеки и игралишта.

Очекувани исходи на вториот приоритет **подобрување на грижата за здравјето на учениците** е подобрување на инфраструктурата на училиштето, термоизолација, хортикултурно уреден и пошумен на училишниот двор; функционални игралишта, зголемување на безбедноста и функционалноста на движење во училиштето и училишниот двор, проект и изградба на еливатор (лифт) за училишната зграда; подигање на степенот на свеста за превенција од заразни болести, вируси, здрава исхрана, болестите на зависност и подигнување на степенот на лична и општа хигиена.

Очекувани исходи на третиот приоритет е обезбедување услови за **афирмација на постигањата** обезбеден на простор за работа на ученичката заедница, веб страна на ученичката заедница и нејзино вмрежување и услови за афирмирање на постигањата и воннаставните активности, воспоставен систем за евиденција за учество на учениците, следење и постигања, креирани катчиња, муреали за важноста на образованието и писменоста

**Задачи (**краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период)

| Активности | Индикатори за успех | Носители на активно стите | Временска рамка за имплемент ација | Ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
|---|---|---|---|---|---|
| **Едуцирање односно обука на наставниците**<br><br>Идентификација на посетени семинари за едукација на наставниците за примена на современи технологии, методи, форми и стратегии за креативна и квалитетна настава согласно новата концепција на образованието и инклузија<br>Избор на наставници кои имаат интерес од едуцирање за примена на современи технологии, форми и методи за креативна и квалитетна настава; за изготвање на квалитетни програми за реализација на воннаставните активности; за изработка на проекти, апликации и планови, разрешување конфликти, инклузија на деца со посебни потреби | Примена на активности со кои кај ученикот предизвикуваат критичко мислење, анализа и решавање проблем<br>-Подобра и поквалитетна реализација на наставната програма<br>- Примена на наставни форми,<br>техники и стратегии за стекнување трајни знаења кај ученикот<br>Квалитетни и современи програми за воннаставни активности<br>Успешни апликации и проекти<br>Зголемена тимска работа и високо ниво на прфесионална етика | Наставнички совет<br><br>Формирани тимови и комисии | Во текот на целата учебна година | Човечки ресурси – формирање на тим (Наставнички совет).<br>Увид во состојбата (директор, Училишен одбор)<br><br>Финансиските и материјалните трошоци ќе бидат во зависност од потрената | Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - едуцирање за тимска работа и професионална етика<br>Реализација на семинари и примена | | | | | |
| **Подобрување на условите за учење**<br><br>Набавка на нови нагледни средства, асистивна технологија<br><br>Набавен нов инвентар и училишен мебел<br><br>Набавка на ИКТ опрема, принтери и инсталација<br><br>Набавка на нов книжен фонд во библиотека<br><br>Реконструирање на мултифункционалните спортски терени и изградба на нови отворени спортски терени(атлетика)<br>Уредување на надворешен простор наменет за настава во природа и рекреација | Подобрен капацитет во училиштето за современа реализација на наставните планови и програми<br>Задоволни наставници и ученици.<br>Целосно опременост со потребниот инвентар за ефикасна и практична работа.<br>Зголемен книжен фонд<br>Реконструирани и функционални игралишта<br>Атлетски патеки<br>Уреден надворешен простор за настава и рекреација | Директор,<br><br>Комисија за јавни набавки,<br><br>Наставнички совет<br><br>Формирани тимови и комисии,<br><br>Училишен одбор | Во текот на целата учебна година | Човечки ресурси – формирање на тим (Наставнички совет).<br>Увид во состојбата (директор, Училишен одбор)<br>Финансиските и материјалните трошоци ќе бидат во зависност од потрената | Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители |
| **Подобрување на грижата за здравјето на учениците** | Санирана Спортска сала<br>-подобрена грижа за здравјето на учениците. | Директор,<br><br>Комисија за јавни набавки, | Во текот на целата учебна година | Човечки ресурси – Комисија за јавни набавки | Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Изведба на термоенергетска фасада и кров на училишна зграда<br>Хортикултурно уредување и пошумување на училишниот двор.<br>Молерофарбарски работи и санација на спортската сала “Методија Андонов-Ченто„<br><br>Проект и изградба на еливатор(лифт)<br><br>Поставување на заштитни решетки<br><br>Поставување на дел од ограда во училишен двор | Училишниот двор и училиштето е пријатно место за престој и се подобрени хигиенските услови за подобро здравје за учениците<br>Проект за еливатор<br>Децата со попреченост безбедно и слободно ќе ги користат сите простории и кабинети<br>Подобри услови за безбедност на учениците<br>Безбедно и заштитено училиште од кражби и надворешна околина | Наставнички совет<br><br>Формирани тимови и комисии,<br><br>Училишен одбор | | (Наставнички совет).<br>Увид во состојбата (директор, Училишен одбор)<br><br>Финансиските и материјалните трошоци ќе бидат во зависност од потребата | наставници, ученици, совет на родители |
| **<u>Афирмација на постигањата на учениците</u>**<br>- Уредување на просторија за работата на ученичката заедница<br>- Креирање на веб страна на ученичката заедница и нивно вмрежување<br>-Подигнување на свеста за значењето на образованието и редовност | Зголемена афирмација на постигањата на учениците во јавноста<br>зголемена мотивираност кај учениците и<br>учество во многубројни активности, како и афирмација и придобивки за училиштето | Директор,<br><br>Педагошка служба<br><br>Наставнички совет<br><br>Формирани тимови и комисии, | Во текот на целата учебна година | Човечки ресурси – формирање на тим (Наставнички совет). Увид во состојбата (директор, Училишен одбор) | Директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Извршена идентификација на состојбата со присуството на ученици од ромската популација, деца со посебни потреби<br>Зголемена редовност и мотивација за напредок кај учениците<br>Постигнати високи резултати,<br>Отворени читални-Катчиња уредени согласно возраста со пристап до литература и дидактички материјали | Училишен одбор<br><br>Совет на родители | | Финансиските и материјалните трошоци ќе бидат во зависност од потрената | |

| Година 2023/2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Временска рамка (месец) | | | | | | | | | | | | | | | Следење | |
| **Задача** | **Активност** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **инструменти** | **Очекувани резултати** | **Одговорно лице** | **Буџет** |
| Набавка на нови нагледни средства | - Набавка и доставување | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | Директор, родители Наставници стручна служба | Физички и човечки ресурси | Проширена листа, извештај | Набавени се наставни средства од приоритетната листа | директор тим | според потребите |
| Изведба на термоенергетска фасада и кров на училишна зграда и сала | -Изведување на подготвителни работи<br>-изведување на термоенергетска фасада на училишна зграда и сала | | | | | | | | | **x** | **x** | × | × | Директор, родители Наставници стручна служба тим за задача | Физички и човечки ресурси | Тендерска документација/ Апликација по јавен оглас МОН<br><br>Записник, анализи, фотографии | Нова термоенергетска фасада , заштеда на топлинска енергија и намалена бучава, подобра здравствена заштита | директор тим МОН | -/- |
| Изработка на проект за изградба на елеватор(лифт) | Изработка на проект<br>Аплицирање и барање донации<br>Подготвителни работи<br>Изградба на еливатор | | | x | x | | | | | x | x | x | x | Директор, родители Наставници стручна служба тим за задача | Физички и човечки ресурси | Листа извештај документација | Изработен основрн проект за еливатор | директор мон | -/- |
| Замена на стари цевки и поставување на терморегулациони вентили на парновентили на парно | Набавка и монтажа | | | | | | | | | x | x | x | x | Директор, родители Наставници стручна служба тим за задача | Физички и човечки ресурси | Тендерска документација Листа Записник фотографии | Отсранети дефекти на парно системот, заштеда на топлинска енергија | Директор тим општина | -/- |
| Набавка на нов книжен фонд во библиотека | -Набавка на нови лектирни изданија и стручна литература | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | | × | Библиотекар, стручна раб,наставници Родители | Физички и човечки ресурси | Листа извештај документација | Збогатен книжен фонд | Библиоте-кар | -/- |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Набавка на нов инвентар | -Опремување на училници | x | x | x | x | | | | | x | x | x | x | Тим , директор наставници, родители | Физички и човечки ресурси | листа, слики извештај документација | Набавен нов инвентар во училници | директор тим | -/- |
| Опремување на просторија за работа на ученичката заедница | Опремување на просторијата со инвентар и потребни материјали | × | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | x | Ученичка заедница, тим директор стручни соработници | Интернет конекција икомпјутер фотоапарат, камера | Документација Записник, Фотографии листа | Зголемена продуктивност и активизам на учениците во јавноста и работата и животот во училиштето | Ученичка заедница тим | -/- |
| Отварање на веб страна на ученичката заедница и вмрежување | - формирање на тим Креирање на веб страна- Вмрежување Контуинирано ажурирање | ? | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | x | Администратори и тим директор Стручни соработници | Интернет конекција компјутер | Веб страна на училиштето | Зголемена афирмација на постигањата на учениците во јавноста како и на училиштето | Адми-нистратор | |
| Хортикултурно уредување и пошумување на училишниот двор | - Хортикултурно уредување - Пошумување и одржување со системи за наводнување - реализација на ЕКО програмата | | × | × | | | | × | × | | | | | Директор наставници, родители, ученици еко одбор | Физички и човечки ресурси | Анализи извештаи фотографии | Училишниот двор и училиштето е пријатно место за престој и хигиенските услови | еко одбор | -/- |
| Реализација на семинари | -Реализација на семинари -Примена на знаењата на наставниците | x | x | x | x | × | x | x | x | x | × | | × | Директор, тим за професион. развој, стручна служба | Физички и човечки ресурси | Ажурирани портфолија со сертификати | Успешно завршени обуки кои ја подобруваат наставата и успехот на ученикот | Директор стручна служба | -/- |
| Поставување на заштитни решетки на врати, ходници и прозори, | -Подготвителни активности -Поставување на заштитни решетки на вратите во ходниците и прозорите | x | x | | | | | | | x | x | x | x | Директор тим за задача Надворешни лица, родители наставници | Физички и човечки ресурси | Тендерска документација Записник, анализи, фотографии | -зголемена безбедностна училиштето | директор, тим | -/- |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| сензорен алармен систем | и сензорен алармен систем<br>-Стручен надзор на извршената работа и технички прием | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Молеро-фарбарски работи во спортската сала „Методија Андонов – Ченто“ | -Изведување на подготвителни работи<br>-Молеро-фарбарски работи во спортската сала | | | | | | | | | **x** | **x** | **x** | Директор, родители Наставници стручна служба тим за задача | Физички и човечки ресурси | Тендерска документација<br><br>Записник, анализи, фотографии | Функционалена и здрава средина за изведување на наставата по физичко образование | директор, тим | -/- |
| Поставување дел на ограда околу училишниот двор | -Изготвување на план и изведување на подготвителни Работи<br>Поставување на дел од ограда околу училишниот двор<br>-Стручен надзор на извршената работа и технички прием | | | | | | | | **x** | **x** | **x** | **x** | Директор, родители Наставници стручна служба тим за задача, | Физички и човечки ресурси | План, тендерска документација<br><br>Записник, анализи | -Безбедна и функционална средина во училиштето и училишниот двор | директор, тим | -/- |
| Набавка на асистивна технологија | Набавка и доставување | **x** | x | x | x | x | x | x | **x** | **x** | **x** | x | x | Директор, родители Наставници стручна служба тим за задача, | Физички и човечки ресурси | План за приоритетна листа за набавка Аплицирање, Тендерска документација Записник, анализи | Подобрување на развојот на ученичките способности, вештини Набавена асистивна технологија | директор, тим | -/- |
| Уредување на надворешен простор наменет за настава во | - Изведување на подготвителни работи<br>- Набавка на материјали и инвентар за | **x** | x | x | | | | | | **x** | **x** | **x** | Директор, родители Наставници тим за задача, | Проект документација фотографии | Заштита од топлина и функционалена, здрава средина за изведување на наставата | терени и надворешен инвентар, спортска опрема фотографии | директор, тим | -/- |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| природа и рекреација | настава во природа<br>- Уредување на простор за настава во природа и места | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Реконструкција на игралиште и атлетска патека | --Изработка на предлог проект -<br>Изведување на подготвителни работи<br>- Реконструкција на постојните терени и изградба на нови<br>-Стручен надзор на извршената работа и технички прием | **x** | **x** | | | | | | | **x** | **x** | **x** | Директор, родители Наставници тим за задача, | Основен проект за терени и спортска опрема Тендерска документација Фотографии Извештај | Заштита од топлина и функционална, здрава средина за изведување на наставата | терени и спортска опрема фотографии | директор, тим | -/- |

Забелешка: Согласно условите и средствата зависи реализацијата на планираните активности.

**7.1. План за евалуација на акциските планови**

**Одговорни за следење**-. Одговорни за следење низ постојано следење и планирање на сите активности за подобрување на успешноста ќе бидат: директор, стручна служба, училишни тимови за следење, анализа и поддршка, тим за професионален развој стручни активи, наставници, ученици и Совет на родители. Тоа ќе се врши преку полугодишни и годишни извештаи за работата на тимовите. Евалуацијата ќе ја врши комисијата на училиштето во соработка со наставниците, учениците, Советот на родители, Училишниот одбор и локалната заедница.

**-Критериум за успех**- (претставува ниво и квалитет на промената која сакаме да ја постигнеме).

Активностите во согласност со Законот за основно образование Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година. Наставните планови и програми издадени од БРО, критериумите за оценување на училиштето, училишното планирање на оценувањето, Етичкиот кодекс на оценувањето и правилник на оценување на постигањата.

**-Инструменти** - прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, интервјуа,скали на проценка, увид во работата на учениците, процесот на набљудување, независни евалуациони извештаи и други инструменти

**-Индикатори за успешност**- Како индикатори на успех во текот на учебната година ќе се користатпостигнати резултати на натпревари и успех на учениците. Подобра афирмација и мотивација кај учениците/ наставниците; веб страна на УЗ

која редовно се ажурира и опремена просторија за работа. Набавен нов инвентар и училишен мебел, нагледни средства книги и литература,асистивна технологија, компјутерска опрема и добра интернет конекција.
Современи кабинети со потребна инфраструктура за одделни предмети кои ги изучуваат и катчиња уредени согласно возраста со пристап до литература и дидактички материјали. Обучени наставници и реализирани работилници, проекти. Децата со попреченост безбедно и слободно ќе ги користат просториите и кабинетите и непречено движење. Поставена термоизолација и заштеда на енергија,како и пријатен престој во училиштето. Уредена здрава и чиста животна средина Ограден училишен двор со безбеден и пријатен за престој и игра Уреден надворешен простор наменет за настава во природа и рекреација. Реконструирани спортски терени и изградба на атлетски борилишта. Заштита од многу топли и ладни денови во горниот кат на училишната зграда Безбедно и заштитено училиште од кражби
**-Повратна информација**- За успешно, навремено и транспарентно информирање ќе се користи: усна и писмена повратна информација, информирање преку индивидуални и групни средби, полугодишен и годишен извештај, јавно истакнување на веб страна и проследување до релевантни институции.

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

**Преглед на задолжителни наставни предмети во одделенска настава (I, II, III, IV и V одделение)**

| Предмет | Прво одделение | Второ одделение | Трето одделение | Четврто одделение | Петто одделение |
|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Математика | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Англиски јазик | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| Природни науки | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Општество | 1 | 1 | 1 | | |
| Историја и општество | | | | 2 | 2 |
| Техничко образование и информатика | | | | 1 | 2 |
| Музичко образование | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Ликовно образование | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Физичко и здравствено образование | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

**Преглед на задолжителни наставни предмети во предметна настава (VI, VII, VIII и IX одделение)**

| Број на часови неделно | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Предмет | Шесто одделение | Седмо одделение | Осмо одделение | Деветто одделение |
| Македонски јазик | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Математика | 5 | 4 | 4 | 4 |
| Англиски јазик | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Француски јазик | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Ликовно образование | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Музичко образование | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Техничко образование и информатика | 2 | - | - | - |
| Информатика | - | 1 | - | - |
| Историја и општество | 3 | - | - | - |
| Историја | - | 2 | 2 | 2 |
| Географија | - | 2 | 2 | 2 |
| Етика | - | 1 | - | - |
| Граѓанско образование | - | - | 1 | 1 |
| Природни науки | 3 | - | - | - |
| Биологија | - | 2 | 2 | 2 |
| Физика | - | - | 2 | 2 |
| Хемија | - | - | 2 | 2 |
| Иновации | - | - | - | 1 |
| Физичко и здравствено образование | 3 | 3 | 3 | 3 |

**Преглед на бројот на ученици по одделенија**

| Одделение | I | | II | | III | | | IV | | | V | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | А | Б | А | Б | А | Б | В | А | Б | В | А | Б |
| Број на ученици | 27 | 28 | 26 | 26 | 22 | 22 | 21 | 25 | 20 | 27 | 24 | 25 |

| Одделение | VI | | | VII | | VIII | | | IX | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | А | Б | В | А | Б | А | Б | В | А | Б |
| Број на ученици | 20 | 21 | 20 | 22 | 28 | 22 | 21 | 21 | 24 | 15 |

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

Работата на училиштето во учебната 2023/2024 година ќе се одвива според следниот календар:

- Учебната година почнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година.
- Наставната година започнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 17 јуни 2024 година.
- Наставната година ја сочинуваат две полугодија – прво и второ полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година.
- Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024 и завршува на 17 јуни 2024 година.
- Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен одмор. Зимскиот започнува 30 декември 2023 година и завршува на 19 јануари 2024 година. Пролетниот распуст започнува на 29 април и завршува на 6 мај 2024 година. Летниот распуст започнува на 18 јуни 2024 година и завршува на 31 август 2024 година.

Основните училишта во време од 18 јуни до 01 јули 2024 година организираат дополнителна настава, одделенски испити и поправни испити, а од 15 август до 21 август 2024 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

- Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.
- Во учебната 2023/24 година наставата се остварува во 180 наставни денови.
- Наставата во основното училиште не се изведува за време на државни и други празници утврдени со закон.
- Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии и денот на училиштето се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. Патрониот ден на училиштето е 1-ви Април. На патрониот ден на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации утврдени со годишната програма за работа.
- Календарот е основа за планирање на активностите за одбележување на значајни датуми, преку училишни радио емисии (разглас) онлине или книга за соопштенија, уредување на училишниот хол, пано, уредување на содржини за ѕиден весник, организирање на прослави, приредби, хепенинзи, базари, настани од хуманитарен карактер, собирни акции, еколошки активности.

| **Одбележување на значајни денови** | **Активност** | |
|---|---|---|
| Прием на првачиња | Приредба-Рецитал, ритмичка точка | 01.09.2023 |
| Ден на независноста | Читање реферат, самостојни творби , цртање | 08.09.2023 |
| Одбележување на Европскиот ден на јазиците | Читање реферат, изработка на постери | 26.09.2023 |
| Одбележување Прием на првачиња во Детската организација | Давање заклетва, ритмичка точка | 02.10. – 06.10.2023 |
| Одбележување на Светскиот ден на заштита на животните | Читање, цртање | 04.10.2023 |
| Одбележување на Денот на учителот | Читање реферат,самостојни творби,цртање | 05.10.2023 |
| 11-Октомври Денот на народното востание | Читање реферат, самостојни творби, цртање | 11.10.2023 |
| Одбележување на Светскиот ден на храната | Цртање, творење, драматизација | 16.10.2023 |
| 23 Октомври Ден на македонска внатрешна револуционерна организација | читање реферат | 20.10.2023 |

| | | |
|---|---|---|
| Одбележување на Месецот на книгата | Посета на саем на книги и на библиотека, подарување книги, создавање на самостојни книги, читање, | 16.10. до 15.11.2023 |
| Одбележување на<br>Светскиот ден на љубезноста (добрината) | Подари книга ( правење добри дела), цртање, употреба на убави зборови, љубезност | 13.11.2023 |
| Одбележување на Денот на ослободување на Скопје | Читање реферат, самостојни творби | 13.11.2023 |
| Светскиот Ден на детето | Читање , остварување и заштита на детските права,творење,цртање | 20.11.2023 |
| Одбележување на празникот „Св.Климен Охридски“ | Читање реферат | 07.12.2023 |
| Меѓународен ден на човековите права | Работилница | 11.12.2023 |
| Светскиот ден на водите , водните живеалишта | Работилница | 02.02.2024 |
| Светскиот ден за безбеден интернет | Работилници за безбедно однесување на интернет | 06.02.2024 |
| Меѓународен ден на мајчиниот јазик | Работилница | 21.02.2024 |
| Одбележување на Денот на жената | Читање реферат, самостојни творби, цртање - изложба | 08.03.2024 |
| Одбележување на франкофонија | Информирање | 14.03. – 19.03.2024 |
| Меѓународен ден на шумите | Садење, посета на шума | 21.03.2024 |
| Ден на пролетта и екологијата | Садење, чистење,творење,цртање | 21.03.2024 |
| Одбележување на денот на шегата | изработување маски, маскирање | 01.04.2024 |
| Одбележување на Патрониот празник | Рецитал,ликовна изложба, изложба на изработки, ритмичка точка | 01.04.2024 |

| | | |
|---|---|---|
| Светскиот Ден на здравјето | Работилница | 08.04.2024 |
| Одбележување на верскиот празник Велигден | Работилници, хепенинг | 26.04.2024 |
| Денот на планетата Земја | Работилници со разни активности | 22.04.2024 |
| Светскиот ден на книгата | Читање | 23.04.2024 |
| Ден на македонскиот јазик | Работилница | 06.05.2024 |
| Меѓународен ден на семејството | Работилница | 15.05.2024 |
| Ден на сесловенските просветители | Читање реферат, самостојно творење | 23.05.2024 |

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

| **ООУ„Наум Наумовски Борче“<br>Распределба на часови во учебната 2023/2024 година** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Наставник** | **Предмет што го предава** | **Одделенија во кои предава** | **Вкупно часови** | **Одделенски раководител** |
| Соња Ајдаревиќ | Англиски јазик -<br>3 часа неделно **(21 час)** | **VII-а, VII-б,VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б** | **21** | **VIII-в** |
| Наставник по етика и граѓанско образование | Граѓанско образование<br>1 час неделно **(5 часа)** | **VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б** | **13+7 часа во ООУ„Стив Наумов“** | |
| | Етика<br>1 час неделно | **VII-а, VII-б,** | | |
| | Слободни изборни предмети во VI одделение **(6 часа)** | **VI-а, VI-б, VI-в** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Катарина Марковска | Географија<br>2 часа неделно **(14 часа)** | **VII-а, VII-б,VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б** | **20** | **VIII-а** |
| | Историја и општество<br>модул географија | **VI-а, VI-б, VI-в** | | |
| | Нашата татковина<br>2 часа неделно **(4 часа)** | **VIII-а, VIII-б** | | |
| Александра Војнеска Зикова | Физичко и здр. образование<br>3 часа неделно **(21 часа)** | **IV-а, IV-б, IV-в, V-а, V-б, VII-а, VII-б** | **21** | **VII-б** |
| Фросина Ристовска | Биологија,<br>2 часа неделно **(14 часа)** | **VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б** | **20** | |
| | природни науки<br>3 часа неделно **(6 часа)** | **VI-а, VI-б,** | | |
| Даниела Кузманоска | хемија,<br>2 часа неделно **(10 часа)** | **VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б** | **17+4 часа во ООУ„Вера Јоциќ“** | **VI-в** |
| | природни науки<br>3 часа неделно **(3 часа)** | **VI-в** | | |
| | природни науки<br>2 часа неделно **(4 часа)** | **V-а, V-б** | | |
| Соња Златевска | Македонски јазик<br>4 часа неделно **(20 часа)** | **VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, IX-а,** | **20** | **VI-а** |
| Маја Станковска | Техничко образование и информатика<br>2 часа неделно **(6 часа)** | **VI-а, VI-б, VI-в** | 16 +8 часа во ООУ„Наум Охридски“ | **IX-а** |
| | Информатика,<br>1 час неделно **(2 часа)** | **VII-а, VII-б** | | |
| | Иновации<br>1 час неделно **(2 часа)** | **IX-а, IX-б** | | |
| | Есару администратор (6 часа) | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Весна Трајковска | Музичко образование,<br>1 час неделно **(10 часа)** | **VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,** | **22** | |
| | проекти од музичката уметност<br>2 часа неделно **(4 часа)** | **IX-а, IX-б, VIII-в** | | |
| | 3 часа хор, 3 часа оркестар<br>**(6 часа)** | | | |
| Билјана Дрвошанова | Англиски јазик<br>3 часа неделно **(18 часа)** | **IV-а, IV-б, V-б, VI-а, VI-б, VI-в** | **20** | |
| | Вештини за живеење<br>2 часа неделно **(2 часа)** | **VII-а** | | |
| Јовица Николовски | Историја<br>2 часа неделно **(14 часа)** | **VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б** | **20** | **VII-а** |
| | Историја и општество (модул историја и граѓанско обраование) | **VI-а, VI-б, VI-в** | | |
| Сања Пецевски | Македонски јазик<br>4 часа неделно **(20 часа)** | **VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-б** | **20** | **VIII-б** |
| Наталија Ѓорѓевиќ Миревска | Француски јазик<br>2 часа неделно **(20 часа)** | **VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б** | **22** | **VI-б** |
| | Вештини за живеење<br>2 часа неделно **(2 часа)** | **VII-б** | | |
| Снежана Боболеска | Англиски јазик<br>2 часа неделно **(14 часа)** | **I-а, I-б, II-а , II-б, III-а, III-б, III-в,** | **20** | |
| | Англиски јазик<br>3 часа неделно **(6 часа)** | **IV-в, V-а** | | |
| Билјана Велјаноска | Математика<br>4 часа неделно **(8 часа)** | **VII-а, VII-б** | 8+12 часа во | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ООУ„Крсте Мисирков“ | |
| Валентина Коруноска | Физика<br>2 часа неделно **(10 часа)** | **VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б** | **22** | |
| | Математика<br>4 часа неделно **(12 часа)** | **VIII-а, VIII-б, VIII-в** | | |
| Маја Давидовска Бошевска | Математика<br>**5** часа неделно **(15 часа)** | **VI-а, VI-б, VI-в** | **23** | **IX-б** |
| | Математика 4 часа неделно **(8 часа)** | **IX-а, IX-б** | | |
| Никола Наневски | Ликовно образование<br>1 час неделно **(8 часа)** | **VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в,** | **8** | |
| Марија Наневска | Ликовно образование,<br>1 час неделно **(2 часа)** | **IX-а, IX-б,** | **2** | |
| Дејан Боневски | Физичко и здр.образование<br>3 часа неделно **(24 часа)** | **VI-а, VI-б, VI-в, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б,** | **24** | |
| Моника Гаврилоска | Физичко и здр.образование<br>3 часа неделно **(21 часа)** | **I-а, I-б, II-а , II-б, III-а, III-б, III-в** | **21** | |
| Виолета Миновска | Техничко образование и информатика<br>2 часа неделно **(4 часа)** | **V-а, V-б** | 4+16 часа во ООУ„Крсте Мисирков“ | |
| Снежана Величковска | одделенски наставник | **I-а** | | |
| Оливера Филиповска | одделенски наставник | **I-б** | | |
| Марија Депиновска | одделенски наставник | **II-а** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Катерина Јовановиќ | одделенски наставник | **II-б** | | |
| Елизабета Темелковска | одделенски наставник | **III-а** | | |
| Маре Ѓиревска | одделенски наставник | **III-б** | | |
| Сања Груева | одделенски наставник | **III-в** | | |
| Анета Пешевска | одделенски наставник | **IV-а** | | |
| Соња Николова | одделенски наставник | **IV-б** | | |
| Дијана Николовска | одделенски наставник | **IV-в** | | |
| Виолета Силјановска | одделенски наставник | **V-а** | | |
| Гордана Ѓорѓиевска | одделенски наставник | **V-б** | | |
| Лили Подолешова | Одделенски наставник – дневен престој | | | |
| Тамара Димитриевска | Одделенски наставник – дневен престој | | | |

### 8.3. Работа во смени

- Наставата ќе се реализира во две смени. Учениците од VI до IX ќе посетуваат настава само прва смена, за останатите ученици наставата ќе биде реализирана во две смени. Во една смена наставата ќе посетуваат учениците од I, II и III одделение, а во другата смена учениците од IV и V одделение.
- Часовите започнуваат во 7:30 часот наутро за прва смена за предметна настава, за одделенска наставата започнува наставата во 7:30 часот за прва смена и во 12:30 часот за втора смена.
- Смените ќе се менуваат на две недели.
- Секој час трае 40 минути. По вториот час има голем одмор во траење од 20 минути, а останатите одмори меѓу часовите се по 5 минути.

| | Распоред на часови | |
|---|---|---|
| час | I смена | II смена |
| 1. | 7:30-8:10 | 12:30-13:10 |
| 2. | 8:15-8:55 | 13:15-13:55 |
| | Голем одмор | Голем одмор |
| 3. | 9:15-9:55 | 14:15-14:55 |
| 4. | 10:00-10:40 | 15:00-15:40 |
| 5. | 10:45-11:25 | 15:45-16:25 |
| 6. | 11:30-12:10 | 16:30-17:10 |
| 7. | 12:15-12:55 | 17:15-17:55 |

- Дополнителната и додатната настава како и воннаставните активности ќе се реализираат по завршувањето на часовите.
- Дневниот престој има посебен ред за изведување на часовите, времето за ручек и одморите.

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

| | **Македонски јазик** | **Албански јазик** | **Турски јазик** | **Српски јазик** | **Босански јазик** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Број на паралелки** | 22 | | | | |
| **Број на ученици** | 497 | | | | |
| **Број на наставници** | 38 | | | | |

### 8.5. Проширена програма

Во училиштето се реализира и проширена програма според Концепцијата за основно воспитание и образование. Проширената програма опфаќа организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, како и продолжен престој.

За учениците од прво, второ и трето одделение се организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот.

Училиштето по добиена согласност од Министерството за учениците од прво до трето одделение организира паралелки за продолжен престој со ученици од различни паралелки од прво до трето одделение. Во продолжен престој учениците се вклучуваат во согласност со родителите/старателите на учениците. За време на продолженият престој учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички и други активности, согласно со годишната програма за работа на училиштето. Паралелките за продолжен престој ги водат Лили Подолешова и Тамара Димитриевска.

### 8.6. Комбинирани паралелки

Во училиштето нема комбинирани паралелки.

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

Според наставниот план за учебната 2023/24 година сите ученици од прво одделение до деветто одделение го изучуваат англискиот јазик и тоа учениците од I, II и III одделение 2 часа неделно, а од IV до IX одделение 3 часа неделно. Учениците од VI до IX одделение покрај англискиот јазик како втор странски јазик го изучуваат францускиот јазик согласно нивниот избор со 2 часа неделно.

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

Во учебната 2023/24 година во паралелките од I до V одделение согласно законот за основно образование наставата по физичко и здравствено образование со фонд од 3 часа неделно или 108 годишно ја реализираат тандем наставници. Наставата ќе ја реализираат одделенските наставници и двајца наставници по физичко и здравствено образование (Александра Војнеска Зикова и Моника Гаврилоска).

### 8.9. Изборна настава

Според наставниот план за учебната 2023/24 година кој се реализира согласно Концепцијата за основно образование (08-3980/1 од 3.3.2021):

- слободниот изборен предмет во I, II и III одделение ќе се реализира во форма на слободни активности што ги води одделенскиот наставник задолжен за паралелката во договор со учениците. Во времето предвидено за слободниот изборен предмет, секој ученик ќе се поттикнува самиот да избере што сака да прави како дополнување на она што е веќе учено во текот на денот/неделата и/или целата паралелка да избере заедничка активноста како поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците.
- Учениците од IV, V и VI одделение ќе избираат два слободни изборни предмети во текот на учебната година, еден во прво полугодие, друг во второ полугодие од листа на слободни изборни предмети утврдена во училиштето.

На крајот на наставната 2022/2023 година за учениците од VII до IX се спроведе анкета за изборен предмет кој учениците ќе го изучуваат во учебната 2023/2024 година. Во анкетата за изборен предмет беа понудени следните предмети:

- Вештини за живеење, техничко образование, проекти од музичката уметност за VII одделение
- Нашата татковина, унапредување на здравјето, проекти од музичката уметност и проекти од информатика за VIII одделение
- Нашата татковина, истражување на родниот крај, проекти од музичката уметност, проекти од информатика за IX одделение

Согласно резултатите оваа учебна година ќе се реализираат следниве изборни предмети:

| Изборен предмет | Наставник | Одделение | Број на часови |
|---|---|---|---|
| Вештини за живеење | Билјана Дрвошанова | VII А | 2 |
| Вештини за живеење | Наталија Горѓевиќ Миревска | VII Б | 2 |
| Проекти од музичката уметност | Весна Трајковска | VIII В, IX А, IX Б, | 6 |
| Нашата татковина | Катарина Марковска | VIII А, VIII Б | 4 |

### 8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за учениците кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми.

Ученици за кои се организира дополнителната настава се:

- ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,
- ученци кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема),
- ученици што подолго време отсуствувале од настава
- ученици со потешкотии во учењето.

Ученикот од прво до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно. Ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно. Дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.

На дополнителна настава со учениците ќе се работи со приспособени форми и методи за полесно совладување на предвидените содржини. Секој наставник ќе води евиденција за присуство на часовите по дополнителна настава. Стручната служба активно учествува во реализација на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за слабиот успех кај учениците. Во прилогот за дополнителна настава е даден и глобален распоред за одржување на дополнителна настава, а на месечна основа ќе се изготвува/ажурира распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и ќе се објавува на огласна табла и на интернет страница. Наставниците во текот на наставната година електронски водат педагошка евиденција за дополнителна настава (образец-16) која на крајот на наставната година се печати и архивира.

Наставниците за реализацијата на дополнителната настава ќе соработуваат со родителот/старателот на ученикот преку информирање на родителот/старателот за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на дополнителната настава, редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот.

### 8.11. Додатна настава

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет.

Додатната настава можат да ја следат ученици од прво до деветто одделние и тоа:

- напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет,
- ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма,
- ученици што се пријавуваат за учество на натпревари.

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот. Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. Додатната настава се организира во мали групи со најмногу до десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

Во прилогот за додатна настава е даден и глобален распоред за одржување на додатна настава, а на месечна основа ќе се изготвува/ажурира распоред за додатна настава за секој наставен предмет и ќе се објавува на огласна табла и на интернет страница.

Наставниците за реализацијата на додатната настава ќе соработуваат со родителот/старателот на ученикот преку давање согласност од родителот/старателот ученикот да следи додатна настава и информирање за распоредот за реализирање на додатната настава, давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредок на ученикот за конкретно подрачје/област како и вклучување во планирањето на додатната настава.

На додатна настава со учениците ќе се работи на интерактивен начин преку истражувачки активности, учење со откривање и решавање на проблемски ситуации, самостојно истражување од страна на ученикот и слично.

Секој наставник ќе води евиденција за присуство на часовите по додатна настава. Наставниците во текот на наставната година електронски водат педагошка евиденција за додатна настава (образец-17) која на крајот на наставната година се печати и архивира.

Преку додатната настава се овозможува стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација, подготовка за учество на натпревари.

### 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Во воспитно-образовниот процес знаењата и вештините можат да се научат, но талентот ученикот го носи во себе, а наставникот преку својата работа треба да го препознае и мотивира неговиот индивидуален развој, како и да го подржи талентираниот ученик.

Работата со надарените деца, претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации, развивање на способности, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија. Работата со надарените и талентирани ученици ќе се остварува преку:

- индивидуализација во наставата со учениците;
- групна настава за учениците со приближно исти способности;
- проектни активности;
- слободни ученички активности;
- организирање натпревари,конкурси и истражувачки активности;
- организирање креативни работилници.

**Цели:**

- дефинирање на поимот за надареност според Рензули;
- да се препознаат и идентификуваат надарените ученици;
- дефинирање на поимот за надареност според Рензули;
- да се препознаат и идентификуваат надарените ученици по видот на талентот;
- да се откријат карактеристиките на надарените ученици;
- практична работа со надарените ученици и нивно професионално насочување;
- следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот;
- да се поттикунува мотивацијата кај учениците;
- давање совети за родителите на надарени ученици;
- развивање на способностите на ученикот за едно или повеќе подрачја,преку развој на нивните способности,интереси, мотивацијата и техники на учење;
- учество на натпревари;
- правилен психо-физички развој на личноста на надареният ученик.

**Задачи:**

- идентификација на надарените ученици;
- изработка на програми за работа со еден или група на ученици;
- тимска работа на следење на работата на надарените ученици;
- обезбедување на услови за реализација на програмите (распоред на часови, наставни средства, литература, форми на поучување);
- вреднување на резултатите и постигањата на учениците.

Секој наставник со употреба на разновидни начини и мерки за вреднување, со цел избирање на надарени деца на различна возраст и со различни способности треба да изработи диференцирани наставни планови кои видно се разликуваат од постојните базични планови кои се задолжителни за сите ученици. Тие содржат различни наставни предмети, различен број на часови и други активности кои се одредуваат во зависност од видот на надареноста и возраста на ученикот.

Овие наставни планови и програми подразбираат повисоко научно-теоретско ниво на програмските содржини, специфичен и проширен обем на содржини, поголема длабочина на суштината и разновидност на програмските содржини и висока меѓупредметна корелативна поврзаност на програмските содржини. Наставникот преку овие наствани програми

за надарени деца треба да е во улога на соработник; наставниот диференциран програмски курикулум да е флексибилен и прилагодлив за наставниците кон секој ученик или група на ученици.Преку практична реализација на диференцираните планови и програми како и преку практичната реализација на работните вежби наменети за понапредните ученици би се афирмирал поквалитетен педагошки третман за овие ученици како во рамките на редовната, додатната настава и слободните ученички активности.

Врз основа на идентификација на надарените ученици, училиштето ќе изготви Индивидуализирани програми за надарени и талентирани ученици и истите ќе ги реализираат одговорни наставници во соработка со стручните соработници.

| Цели | Содржини и Активности | Реализатор | Време | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| -Креирање на политика за работа со надарени и талентирани ученици<br>-Формирање на Училишен тим за работа со надарени и талентирани ученици | -Формирање на тим за поддршка<br>-Изготвување на годишна програма за работа<br>-Евидентирање на надарените ученици<br>-Разговор со одд. наставници и раководители | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | Септември | -Успешна реализација на планираните активности |
| -Идентификација на талентираните ученици во области на математика, танц, музика, ликовна уметност<br>-Запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност<br>-Задавање на тестови за утврдување на специфичните способности на учениците | -Разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници и родители<br>-Советодавни консултативни разговори со одд.наставници, раководители, предметни наставници, ученици и нивните родители | Стручни соработници<br>Одд. наставници и раководители<br>Предметни наставници<br>Стручни соработници, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници ученици, родители | Октомври<br><br>Јануари, февруари | - Преглед и евиденција на талентираните ученици во потесна област<br><br>-Проценка на специфичните способности на надарените ученици<br>-Примена на соодветни форми/методи за работа со овие ученици |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| -Вклучување на надарените ученици во додатна настава и воннаставни ученички активности | Примена на современи наставни методи и форми<br>-Избор на задачи, материјали, дополнителна литература за развивање на интересите и надареноста на овие ученици | Одд.наставници и раководители<br>Предметни наставници | Во текот на годината | -Планирање и организација на поучувањето на овие ученици<br>-Проширување на програмите за работа со соодветни содржини прилагодени кон потребите на надарените ученици |
| -Следење на индивидуалните постигања на надарените учениците<br>( на крајот на секој квалификационен период) | -Евиденција на успехот, редовноста и однесувањето<br>-Анализа на постигањата на надарените ученици од работата во воннаставните ученички активности и додатната настава | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници<br>Предметни наставници<br>Родители | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | -Проценка на постигањата на овие ученици<br>-Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа<br>- Подобрување на постигањата на надарените ученици |
| -Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици | -Разговори со учениците на одд.часови<br>-Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби | Стручни соработници, родители, одд.наставници и раководители, предметни наставници | Во тек на годината | -Развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените учениците<br>-Вклучување на надарените ученици во активности од локалната заедница<br>-Подобрување на социјализацијата на надарените ученици |
| -Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици | -Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици<br>-Изготвување на стратегија за понатамошна работа | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | Јуни | Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца |

### 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Во училиштето е формиран училишен инклузивен тим кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште и инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план (ИОП) или по модифицирана наставна програма.

**Училишниот инклузивен тим** е составен од седум члена и тоа: Светлана Петровска- директор, Валентина Јовановска-психолог, Марија Костовска-дефектолог, Дијана Николовска-одделенски наставник, Сања Пецевски-предметен наставник, Јелена Стоилковска-родител и Валентина Анчева-родител. Тимот е со мандат од три учебни години и неговата задача е да ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.

**Инклузивниот тим за ученикот** е за период до завршување на основното образование на ученикот и е составен од: наставниците на ученикот, родителот односно старателот, педагогот, односно психологот, односно социјален работник во училиштето, специјалниот едукатор и рехабилитатор, образовен асистент и личен асистент. Задачата или неговата улога е во фокусот на својата работа ги имаат конкретните ученици и изготвување и реализирање на нивните индивидуални образовни планови

Училишни програми и планови

Инклузивниот тим за ученикот подготвува ИОП за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби, во рок од 30 дена од денот на започнување на настава на ученикот во училиштето. Индивидуалниот образовен план вклучува адаптации во резултатите од учењето на наставната програма, воведување специфични активности и наставни методи што ќе овозможат постигнување на резултатите од учењето.

Модифицираната наставна програма се подготвува за секој воспитно-образовен период на основното образование и со неа се определуваат резултатите од учење базирани на компетенциите со кои учениците треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи.

**Индивидуализирани програми за деца со посебни образовни потреби**

| АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ред .бр | Задача | Активност | Временска рамка (месец) | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице |
| ***1.*** | **Креирање политика за работа со ученици со посебни потреби** | Изработка на акционен план и годишна програма за работа | Јуни | тим | Насоки за изработка на годишна програма за работа на училиштето(годишна програма) | / | Успешно реализирање на планираните цели | Тим |
| ***2.*** | **Идентификација на ученици со ПП и емоционални потешкотии** | -Разговори со одд.наставници и раководители<br>-Идентификување на учениците со ПП, изработка на процедура за идентификација на ученици со ПП | септември | одд. наставници тим | Дијалог, процедура за следење и изработка за ИОП, Советодавен центар за деца и родители СОС Детско село, патролни социјални работници | / | Евидент на уч. со посебни потреби и емоционални потешкоти и градење на соодветна стратегија за работа со нив | Тим |
| ***3.*** | **Изготвување на индивидуален** | -Ревидирање на ИОП (форма, содржина...)<br>-Изготвување на ИОП-долгорочен-среднорочен-дневно | септември конт. по теми за | Наставници, Стручни соработници | год.програма за соодв. одд. Наод и мислење од ЗМЗ, Центар за слух, говор, глас, | Формулар за ИОП | Успешна реализација на наставната програма со | Тим |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **образовен план** | планирање на диференцирани цели<br>-Изготвување на ИОП за учениците со ПП од прво одделение | соодв. Пред мет | Родители | Клиника за детски болести, Клиника за психијатрија | | сите ученици | |
| ***4.*** | **Континуирана поддршка на учениците со ПП** | -Консулатативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители<br>-Советодавно-консултативна работа со учениците со емоционални потешкотии и посебни потреби | во тек на учебната година | Стручни соработници Одд. Наставници Одд.раководители Родители Ученици | Консултативно-советодавна работа, Советодавен центар за деца и родители СОС Детско село, патролни социјални работници, ЦСР | досие на ученик со ПП | -Подобрување на постигањата<br>-Вклучување во животот на паралелката, училиште то и локалната заедница<br>-Зајакнување на родителските вештини и капацитети | Тим |
| ***5.*** | **Следење на активностите и постигањата на учениците со поп** | -Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците<br>-Следење и процена на постигањата на учениците со ПП и ревидирање на ИОП | по завршување на секој квартал | Тим за откривање и грижа за уч. со емоц. потешко-тии и ПП | Евидентни листови за оценување | евид. лист за следење на ученикот сред. ИОП | -Процена на постигањата<br>-Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни | Тим |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Стручни соработници Оддел. Наставници Оддел. Раководители | | | ученички активности -Подобрување на инклузивната пракса | |

### 8.14. Туторска поддршка на учениците

На почетокот на учебната година училиштето ги информира родителите/старателите на учениците за можноста за дополнителна поддршка - подучување на нивните деца од страна на тутор-волонтер по наставните предмети за кои сметаат дека со туторство нивните деца може да остварат повисоки резултати во учењето. Дополнителната поддршка се реализира по предметите кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот согласно Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, по претходно добиена писмена согласност од родителот, односно старателот. Тутор-волонтер е редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериуми за избор за тутор-волонтер. Училиштето нуди помош и поддршка на родителите/старателите при избор на тутор-волонтер од порталот/веб апликацијата за туторство која содржи дата база на одбрани студенти - тутори.

### 8.15. План на образовниот медијатор

На почетокот на учебната година училиштето врши процена за потребата од ангажирање на образовни медијатори за учениците Роми кои потекнуваат од социјално загрозени семејства и/или се подолго време надвор од образовниот систем и најдоцна до 15 септември доставува доставува барање до Министерството за образование и наука. Образовниот медијатор презема активности за подобрување на информираноста за можностите и пристапот до училиштата, спроведува редовни средби за сензибилизација на населението и вработените во основното училиште со спецификите и потребите на ранливите групи во делот на образованието, соработува со стручните соработници и наставниците за подобрување на постигањата на учениците и презема активности за намалување на напуштањето на воспитно-образовниот процес на учениците Роми.

# 9. Воннаставни активности

## 9.1. Училиштни спортски клубови

Училишниот спортски клуб „Наум Наумовски - Борче 2014“ – Скопје е основан на 11.11.2014 година. Одговорни наставници се Дејан Боневски, Александра Војнеска Зикова и Моника Гаврилоска. Активностите на училишниот спортски клуб се одвиваат во периодот од септември до мај во спортовите: одбојка, фудбал, кошарка, ракомет и атлетика и се вклучени ученици од VI до IX одделение, а за шах се вклучени ученици од I - IX одделение. Финасирањето на училишниот спортски клуб согласно Законот за основно образование член 34 - а може да биде од доброволни прилози, донации, подароци, завештанија и легати. Истотака училишниот спортски клуб може да добива средства и од буџетите на општина Гази Баба. Активностите училишниот спортски клуб и нивната реализација ќе бидат следени и евалуирани од тим од Федерација на училишен спорт на Македонија.

| Видови спорт | Општи цели | Конкретни цели | Конкретизиран план на активности | Време на реализација | Планирани настапи и турнири |
|---|---|---|---|---|---|
| Одбојка | Совладување, увежбување и усовршување на основните спортско – технички елементи од одбојката и нивна примена во игра | ➢ Да се совладаат, увежбаат и усовршат основните одбојкарски ставови и движења, како и основната техника на одбивање на топка со прсти и чекан во место и движење;<br>➢ Да се совлада, увежба и усоврши техниката за смечирање со одраз на една и две нозе<br>➢ Да се совлада,увежба и усоврши техниката на школски сервис<br>➢ Да се совлада,увежба и усоврши техниката на блокирање и развивање на спретноста и скочноста<br>➢ Да се увежбаат тактичките варијанти во напад и одбрана со промена на места<br>➢ Да се научат и применат правилата на одбојкарската игра; | Два пати неделно | Септември - Мај | Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ➢ Да се развие духот на спортско – корекно натпреварување и фер – плеј; | | | |
| Фудбал | Совладување,Увежбување и усовршување на техничките и тактичките елементи од фудбалот | ➢ Да се совлада, усовврши водењето на топката, како и да се развие координацијата во просторот;<br>➢ Да се совлада увежба и усовврши додавањето, примањето на топка ,како и различните видови на удари со топка<br>➢ Да се совлада голманската техника за фаќање и уфрлање на топка во игра<br>➢ Да се совладаат основните тактички варијанти во на пад и одбрана;<br>➢ Да се совладаат и увежбаат тактичките варијанти применети во игра; | Два пати неделно | Септември - Мај | Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари |
| Кошарка | Совладување и усовршување на основните елементи од кошарката, како и запознавање со основните правила и подобрување на моторичките способности | ➢ Да се совлада увежба и усовврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење;<br>➢ Да се совлада увежба и усовврши водењето на топката (дриблинг)<br>➢ Да се совлада увежба и усовврши техниката на шутирање на кош;<br>➢ Да се совлада увежба и усовврши индивидуалната одбрана<br>➢ Да се совлада увежба и усовврши зонската одбрана<br>➢ Да се совлада увежба и усовврши конбинираната одбрана<br>➢ Да се совлада увежба и усовврши игра напад (контранапад)<br>➢ Да се совлада увежба и усовврши игра напад против зонска одбрана<br>➢ Да се учествува во игра со примена на правила во кошарката. | Два пати неделно | Септември - Мај | Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари |
| Ракомет | Совладување, увежбување и усовршување на | ➢ Да се совлада,увежба и усовврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење; | Два пати неделно | Септември - Мај | Општински, Зонски, Регионални |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | техника на елементите од ракометот и нивна примена во игра со основните правила и судења | ➢ Да се совлада, увежба и усоврши водењето на топката (дриблинг)<br>➢ Да се совлада, увежба и усоврши техниката на шутирање на гол од 6 и 9 метри;<br>➢ Да се совлада, увежба и усоврши техниката на финтирање<br>➢ Да се совлада, увежба и усоврши техниката на блокирање<br>➢ Да се совлада, увежба и усоврши контранападот<br>➢ Да се совлада, увежба и усоврши елементите на голманската техника<br>➢ Да се примени игра на два гола со примена на основната техника,тактика и правилата на ракометот. | | | и Државни натпревари |
| Атлетика | Совладување и усовршување на техниката на трчање, скокање и фрлање како и подобрување на функционалните, моторичките и основните спортско технички знаења, умеења и навики | ➢ Да се совлада и усовршува општата кординација и кординацијата со рацете и нозете;<br>➢ Да се совлада и усоврши техниката на низок и висок старт;<br>➢ Да се совлада и усоврши скоковите во далечина и височина (развој на скокалност, координација и експлозивност);<br>➢ Да се совлада и усоврши техниката на фрлање ѓуле;<br>➢ Да се развие силата на мускулните групи на горните екстремитети, раменскиот појас и вратот; | Два пати неделно | Септември - Мај | Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари |
| Шах | Решавање комплексни проблеми | ➢ поттикнување критичкото размислување<br>➢ да научат за постоењето на последица<br>➢ Учениците да се научат на сериозност, дисциплина и вложување труд<br>➢ Учениците да ги зајакнат концентрацијата, визуализацијата, антиципацијата, | Два пати неделно | Септември - Мај | Општински, Регионални, Државни<br>Европски |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Подобрува емоционалната интелигенција<br><br>Развој на детските когнитивни вештини (заклучување, дедукција, индукција...) | одмереноста, анализата, апстрактното мислење, планирање и да ја ангажира интуицијата. | | | Светски првенства<br><br>Меѓународн рејтингуван и турнири |

**9.2. Секции/Клубови**

Секциите се подолготрајни воннаставни активности коишто се реализираат еднаш неделно во текот на едно цело полугодие или на цела учебна година. Секција се формира за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес. Секциите ги водат наставници кои се одговорни за нивната реализација, а по потреба во работата на секцијата може да се вклучат и други наставници, родители (во улога на помошници или носители за активностите) или волонтери од заедницата.

Функционирањето на секциите/клубовите во училиштето ќе ја поттикнува и негува детската љубопитност и нивните сознајни способности, ќе овозможи доследност, истрајност и самостојност во извршување на задачите и мотивираност да се афирмираат себеси. Планирањето и реализацијата на секциите/клубовите ќе се реализираат според насоките дадени во Концепцијата за воннаставни активности.

Во училиштето ќе функционираат следниве секции: кошарка, фудбал, хор, оркестар, драмска и литературна секција, информатичка-клуб за кодирање, биолошка, еколошка, музичка, ликовна, историска, граѓанско образование, географска, млади физичари, млади библиотекари, сообраќајна, ритмичко-рецитаторска, математичка, шаховска и секција по странските јазици и други кои работат според програми за работа.

Одговорниот наставник го планира и начинот на континуирано следење на учениците-учесници во секцијата. За време на реализацијата на секцијата наставникот: ја следи и ја бележи редовноста на секој вклучен ученик; ја следи ангажираноста на секој вклучен ученик за време на активностите; и го следи и го вреднува напредокот на секој вклучен ученик во стекнувањето на знаењата, вештините и вредностите/ставовите зацртани со целите на секцијата.

**9.3. Акции**

Во рамки на краткотрајни воннаставни активности во текот на учебната година училиштето планира организирање на акции од општествен, хуманитарен и друг карактер, како што се на пример различни еколошки акции, хуманитарни акции, продажни базари, волонтерски активности и друг вид на општествено корисна работа.

Дел од акциите ќе бидат организирани во самото училиште, а дел од акциите може да се насочат и кон поширокатa заедница односно надвор од училиштето од типот на читање на книги на деца, собирање на хартија во соседството и др.

Акциите се иницирани од училиштето односно раководството на училиштето, стручните соработници или наставниците и ученичките тела во училиштето. Раководството на училиштето во соработка со наставниците и претставниците на ученичките тела ги избира акциите што ќе бидат спроведени во текот на учебната година..

За реализација на акциите ќе бидат одговорни одделни наставници или сите наставници во зависност од содржината на акцијата која ќе се реализира. Во зависност од типот на акцијата при реализацијата на истата ќе се вклучаат и родителите на учениците и стручните соработници.

На почетокот на учебната година училиштето ќе ги информира сите ученици и родители за акциите кои се предвидени да се реализираат со Годишната програма за работа на училиштето преку истакнување на планот на акции на огласна табла. Акциите ќе бидат достапни за сите ученици со учество на доброволна основа.

Одговорните наставници во соработка со другите субјекти кои ќе бидат вклучени во реализацијата на акцијата ќе го следат и евидентираат учеството на секој ученик во акцијата. За учениците кои особено ќе се истакнат при реализацијата на акцијата одговорните наставници ќе подготвуваат посебни белешки за активноста на учениците во дадената акција.

Целта на планирање и реализирање на акциите е кај учениците да се поттикне и развие свеста за хуманост, солидарност, за чиста и здрава животна средина, меѓусебна подршка и соработка, соработка со родителите и локалната заедница и сл.

План за дел од планирани акции (во зависност од условите планот за акциите може да биде модифициран)

Во нашето училиште постојат тимови кои во своите програми и акциони планови планираат акции како на пр: приредби, базари, хепенинзи, хуманитарни и еколошки акции, конкурси и сл.

- Тим за организација на јавна и културна дејност во училиштето (Цел на тимот: развивање творечки способности кај учениците, афирмација на училиштето и успешна комуникација со јавноста )
- Тим за соработка со родители/ старатели (Цел на тимот: подобрување и продлабочување на соработката со
- родителите/старателите )
- Детска организација (Цел на тимот: во наставата да се посвети внимание на значајните датуми и настани од секојдневниот живот)

- ЕКО тимот (Цел на тимот: поголем ангажман на учениците и вработените во училиштето за изгледот на училишната зграда и училишниот двор (чисто училиште, зголемување на бројот на дрвја, засадување на сезонско цвеќе), заштеда на вода и енергија бројни акции, кампањи и сл.активности.)
- Меѓуетничка интеграција на младите во образованието (Цел на тимот: реализирање на ативности за запознавање и јакнење на мултикултурата и заедницата, почитување и прифаќање на различностите.)
- Превенција од насилно однесување (Цел на тимот: учениците да се запознаааат со видовите на насилно однесување и начините на справување со истите.)
- Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта (Цел на тимот:учениците да се запознаат со облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата)
- Црвен крст (Цел на тимот: создавање, развивање и негување хигиенски навики кај учениците, подигнување на нивото на здравствената култура, оспособување на подмладокот за укажување прва помош во случај на несреќи, развивање на чувства за хуманизам, солидарност, сочуство, толеранција и почитување, како и водење постојана грижа за здравјето преку здрава исхрана и здрава и чиста средина за живеење.)
- Тим за естетско уредување на училиштето (Цел на тимот: естетско вообличување на просторот во училиштето со поттикнување на креативноста и фантазијата на учениците.)

| Содржина | Време на реализација | Одговорни лица | Одделение Ученици | Потребни средства и материјали | Извори на средства | Тим за следење на акцијата |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Хуманитарна акција „ Денови на гладта“ Во рамки на Детската недела | Октомври | Елизабета Темелковска Оливера Филиповска | Сите ученици од 1-9 одделение | Картонска кутија | Доброволни прилози од ученици и вработени | Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители |
| Новогодишен базар | Декември | Одделенски раководители од I до IX одделение | Сите ученици од 1-9 одделение | Клупи, хартија | Од училиштето, изработки од ученици, доброволни прилози од родителите | Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители |
| Велигденски хепенинг | Април/мај | Одделенски раководители | Сите ученици од 1-9 | Клупи, хартија | Од училиштето, изработки од ученици, | Директор, педагошка служба, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | од I до IX одделение | одделение | | доброволни прилози од родителите | стручен актив, совет на родители |
| Одбележување на Ден на пролетта | Март, | Билјана Велјановска Фросина Ристовска Одделенски наставници | Сите ученици од 1-9 одделение | Садници, алати за копање, ракавици | Локална самоуправа и училиштето | Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители |
| Одбележување на Еко настани според Еко календарот опфатени со Акциониот план од Еко програмата | Во текот на целата учебна година | Билјана Велјановска Одделенски и предметни наставници | Сите ученици од 1-9 одделение | Хартија,хамери, фломастери, разглас | Училиштето | Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители |
| Недела на здравјето Работилница со ученици | 2 часа прва недела од април | Фросина Ристовска наставник Биологија | Ученици од VI - IX одд. | ЛЦД проектор, компјутер, смарт табла | Училиштето | Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители |
| Активности Детска организација Црвен крст Училишни натпревари Еко активности …. | Во текот на целата учебна година | Елизабета Темелковска одделенски наставници, предметни наставници | Сите ученици од 1-9 одделение | ЛЦД проектор, компјутер, смарт табла хартија, хамери,фломастери, разглас и др | Училиштето | Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители |
| Работилница Изработка и тестирање сопствени индикатори | II седмица, март | Даниела Кузманоска-наставник по биологија-хемија и природ.науки | ученици од VIII и IX одделение | хартија, хамери, фломастери, потребни материјали за работилницата | Училиштето | Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Работилница за одбележување на Ден на планетата земја | февруари | Катарина Марковска наставник по географија Даниела Кузманоска | Ученици од 6 -9 оддд | ЛЦД проектор, компјутер, смарт табла, хартија, хамери, фломастери, разглас и др | Училиштето | Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители |
| Работилници еколошки творби | Март | Одделенски наставници | Ученици од I до V одделение | хартија, хамери, фломастери | Училиштето | Директор, педагошка служба, стручен актив, совет на родители |
| Активности од Стратегија на општина Гази Баба за МИО | Септември-јуни | Одделенски и предметни наставници | ученици од 1-9 | компјутер, принтер матријали за работилници (хартија, бои, сталаци, лесонит, хамери) | МОН, општина Гази Баба Училиштето | Одделенски и предметни наставници |
| Воннаставни и наставни (ликовнообразование) активности | Септември-Мај | Дијана Николовска | Ученици од 4 одд | Учебници, компјутери, штафелаи, глина, бои и четки(прибор за ликовно образование согласно програмата | ОБСЕ Гази Баба Учичиште Партнер училишта | Тим за МИО |
| Работилници и активности Здрава храна | Септември Октомври Ноември | Фросина Ристовска Даниела Кузмановска Марија Наневска | Ученици 5-6 одделение | Компјутер, принтер, Храна(овошје, зеленчук) и прибор за работа Бои, блок листови | Училиште Центар за јавно здравје, здруженија | Одделенски и предметни наставници Родители, ученици |

## 10. Ученичко организирање и учество

Ученичкото организирање и учество има посебно лично и општествено значење бидејќи е најдобро средство преку кое учениците можат да учат како да застанат во одбрана на своите и правата на другите, како да влијаат врз процесите на одлучување и како се учествува демократски во животот на училиштето и на заедницата. Организирањето во заедница на

паралелката, ученичкиот парламент, како и секоја друга форма на ученичко организирање во училиштето, е според изготвен годишен план за работа со акциски план на активности поради подобра организација на работата и поради евидентирање на активностите. Овој план овозможува полесна и поефикасна реализација и организирање на сите активности. Акциският план се составува на почетокот на секоја учебна година и се однесува на активностите во текот на учебната година и преку нив на учениците им се дава вистинска можност да влијаат врз донесувањето на одлуки за прашања што се од интерес за нивниот живот во училиштето и надвор од него.

Учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Конститутивната седница на ученичкиот парламент се одржува во последната работна недела во месец септември (односно веднаш по изборот на претседатели на заедници на паралелки). Изборот за претседател на ученичкиот парламент е прва точка на конститутивната седница на ученичкиот парламент. На конститутивната седница се избира комисија од тројца членови (на самоиницијативен предлог од страна на претседателите на паралелките кои нема да се кандидираат за претседател), која го спроведува изборот на претседател на ученичкиот парламент.

Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита и унапредување на детските права во училиштето. За да се обезбеди поголемо вклучување во различни одделенија, освен ученички правобранител се избират и (најмалку) двајца негови заменици. Функцијата и улогата на ученичкиот правобранител и неговите заменици ќе биде составена од две примарни компоненти:

1. Промовирање на детските права.
2. Поддршка за заштита на детските права.

Потребните средства и материјали за ученичко организирање и учество ќе се добиваат од училиштето и од спонзорства.

План за работа на Подмладокот на Црвениот крст

Друштвото на Подмладокот на Црвениот крст има своја важност и задачи кое како здравствена и социјална организација во основните училишта треба:

- да ги запознава учениците со целите и задачите на Црвениот крст;
- да ги оспособува учениците за земање активно учество во реализација на различни акции и програми;
- да го подигне нивото на здравствена култура и да ги оспособува учениците да се грижат и да го унапредат своето здравје;
- да развива смисла за меѓусебна помош, солидарност, пријателство како и разбирање меѓу луѓето на национален и интернационален план без оглед на национална и расна припадност;
- организирање на хуманитарни акции

# 11. Вонучилишни активности

## 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Со програмата за ученички екскурзии на ООУ„Наум Наумовски Борче“ во учебната 2023/2024 година се предвидени следниве активности: организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер чија цел е кај учениците да се развива интерес и љубов кон природните богатства и културно-историското наследство на Р.С.Македонија како и зацврстување на другарството и взаемното почитување.

Според програмата во текот на учебната година за сите ученици е планирано да бидат организирани два еднодневни излети (есенски и пролетен), настава во природа за учениците од V одделение, еднодневна екскурзија за учениците од III одделение, дводневна екскурзија за учениците од VI одделение и тридневна екскурзија за учениците од IX одделение. Тимот за изработка на програмата е: Светлана Петровска-директор, Лилјана Стефановска-наставник по граѓанско образование и етика, Дејан Боневски-наставник по физичко и здравствено образование, Маја Давидовска Бошевска-наставник по математика и Виолета Силјановска-одделенски наставник.

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

Учениците од ООУ„Наум Наумовски Борче“ се вклучени во следните вонучилишни активности:

- КУД „Јонче Христовски“ – ученици од II - IX одделение
- Балетско студио МФИТ (класичен, модерен балет, хип хоп) - ученици од III до VII одд.
- Одбокајски клуб „Јанта Волеј“- ученици од VI до IX одделение
- Кошаркарски клуб „Феникс“- VI до IX
- Кошаркарски клуб „МЗТ Аеродром“
- Фудбалски клуб „Маџари“
- Ракометен клуб „Аеродром“
- Таеквондо „Тигри“
- Пливачки клуб „Центар“
- Карате клуб
- Училиште за глума

## 12. Натпревари за учениците

Со цел афирмирање на постигањата на учениците, во текот на учебната година учениците ќе учествуваат на натпревари (општински, регионални и државни) организирани од акредитирани здруженија од МОН, или натпревари кои се подржани од МОН кои се во организација на други институции. Истотака во училиштето ќе се одржуваат училишни натпревари, на дел од овие натпревари ќе се избираат учениците со најдобри постигнувања кои ќе учествуваат на општинските или регионални натпревари во зависност од критериумите за учество на натпреварите. Планот за подготовка и одржување на училишните натпревари ќе биде објавен на огласната табла. На часовите на додатна настава учениците ќе се подготвуваат за учество на натпревари и ќе им се даваат насоки за самостојно учење. Учениците од одделенска настава ќе учествуваат:

- на училишни натпревари организирани од одделенските наставници,
- на електронскиот натпревар „Дабар“,
- на ликовни и литературни конкурси,
- на општински, регионални и државни натпревари по математика, природни науки, англиски јазик организирани од акредитираните здруженија.

Учениците од предметна настава ќе учествуваат:

- на училишни натпревари организирани од предметните наставници за соодветен предмет,
- на ликовни и литературни конкурси во и надвор од државата,
- на општински, регионални и државни натпревари по математика, природни науки, македонски јазик, англиски јазик, француски јазик, информатика, биологија, хемија, физика, географија, хор и оркестар и други организирани од акредитираните здруженија од МОН.
- На натпревари организирани од други институции како на пример: Европски квиз на парите, Ученичка квизотека, натпревар по Прва помош, натпревар-Млади библиотекари, натпревар за противпожарна заштита, Народна техника, Денови на електротехника, натпревар по иновации, на електронскиот натпревар „Дабар“, шаховски натпревари и други.
- во Општинските спортски лиги (фудбал, одбојка, кошарка, ракомет и др) и регионални спортски лиги.

## 13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Мултикултурализмот и добрите меѓуетнички односи се важни карактеристики за квалитетното образование во ООУ „Наум Наумовски Борче“ во рамките на воспитно-образовна дејност во учебната 2023/2024 година. Училиштето во рамките на својата работа се потпира на основните принципи и вредности на кои почива концепцијата на основното образование, а тоа се промовирање на мултикултурализам и меѓуетничката соработка во образованието. Тргнувајќи од принципите на мултикултурност/интеркултурност и мултиетичност, содржините, методите и активностите кои ќе се реализираат во училиштето ќе ја промовираат толеранцијата и почитувањето на разликите, како вредности кои ќе овозможат стекнување знаења и вештини за разбирање и почитување на другите.

Нашето училиште ќе го промовира развивањето на вредностите кај учениците за заедничко живеење, почитување на разликите меѓу луѓето и нивната култура, јазик и традиција. Училиштето исто така ќе допринесе да се развие свест кај учениците за своето културно потекло и за поттикнување на интересот за запознавање на културното наследство на другите заедници. За таа цел нашето училиште воспостави партнерска соработка со училиште од општина Чаир, с. Коњари и Куманово во спроведување на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието. Заедничка цел ни е да се надминат предрасудите, стереотипите и да се развие чувство на заедничка припадност, толеранција и почитување меѓу учениците од различна етничка, јазична и културна припадност.

Соработката на учениците од нашите училишта, и спроведувањето на заедничките активности ќе овозможи развивање на граѓанска свест кај учениците за припадност на државата и негување на националниот и културниот идентитет, во духот на почитување на луѓето без разлика на нивната социјална, културна, родова и верска припадност, физичките или менталните способности.

Нашето училиште и во учебната 2023/2024 година, ќе ја продолжи соработка со сите основни училишта во Општина Гази Баба во спроведување на заеднички активности за меѓуетничка интеграција во образованието.

Основните училишта во Општина Гази Баба ја одразуваат демографската структура на населението и претставуваат пример за мултикултурно и мултиетничко општество. Во овие микроопштествени средини учат ученици Македонци, Албанци, Роми, Турци, Бошњаци, Срби, Власи и други, и тоа во еднојазични македонски или албански училишта или во двојазични училишта, на македонски и албански наставен јазик. Во нив постои позитивна клима и посветеност кон унапредување на соработката и интегрирање на учениците од различна етничка, јазична, религиска и

друга структура. Нашата општина беше една од најактивните во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието во однос на реализација на самостојни и заеднички МИО активности, но и во поглед на искористеност на грантови и ресурси кои ги нуди МОН, ОБСЕ, УСАИД и други партнери и пријатели на образованието и на интеграцијата на учениците од етнички аспект. Ефектите од овие проекти и заеднички активности на учениците се трајни и далекусежни, бидејќи тие истовремено работат на себе и сопствената личност за зголемување на толеранцијата и прифаќање на различностите, но и на својата непосредна средина, од каде што потекнуваат овие ученици. Забележително беше и родителското вклучување во заедничките активности што придонесе кон зајакнување на капацитетите и поддршката на училиштата, вклучително и наставниците, во градење на овие трајни вредности.

ООУ “Наум Наумовски Борче“ и оваа учебна година ќе ја продолжи со поддршка и спроведување на активности кои промовираат меѓуетничка интеграција во образованието, со цел учениците да можат да ги препознаат, и да уживаат во вредностите на мултиетничкото и мултикултурното богатство на нашата земја изразени низ мисијата и визијата на нашето училиште.

ООУ,, Наум Наумовски Борче” во партнерство со ООУ,,25 Мај” и ООУ,,Дане Крапчев” согласно со добиената апликација од 30.04.2023 година ќе спроведе активности со учениците преку заеднички наставни часови кои промовираат меѓуетничка интеграција во образованието. Преку активностите се остваруваат главните цели:

Зајакнување на меѓуетничките односи помеѓу децата и младите од различни јазици и културно потекло преку заеднички наставни и воннаставни активности; Поттикнување активности што даваат простор за меѓуетнички ангажман во согласност со училишните програми и министерските упатства; Поддржување одржливи иницијативни кои лесно би можеле лесно да се повторат во иднина; Всадување меѓусебна почит и надминување на етничките стереотипи и предрасуди; Развивање чувство на заедница и припадност преку универзални вредности.

Акционен план за реализација на унапредување на мултикултурализмот / интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

| Цели | Активности | Временска рамка | Носители | Начин на спроведување (ресурси) | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирање МИО активности на училишно ниво | Информативно — консултативна средба со наставниците за планирање на МИО активности | јуни | Тим за училишна интеграција | Прирачници веб-страна | Успешно спроведување на планираните активности во рамките на ПМИО |
| Реализирање на заеднички наставни часови според план и програма | 1. Ликовно образование/ двонеделно (18 наставни часови со времетраење од 40 мин). Девет училишни часови во просториите на ООУ„25 Мај„ и девет училишни часови во просториите на ООУ„Наум Наумовски Борче„<br>3. Слободни активности / тримесечно (три слободни активности во текот на учебната 2023/24. | Септември-мај | Наставници ТУИ | Материјали и нагледни сретства за работа на час по ликовно образовани Прибор за работа | Успешно реализирани часови |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Поттикнување соработка меѓу ученици од различни училишта и развивање мултикултурен сензибилетет | Формирање општински ученички парламент | октомври | Претседателите на ученичките парламенти од секое училиште во општината; ТУИ; Наставници | ИКТ (онлајн соработка); материјално - технички средства; прирачници; стручна поддршка | Зголемена соработка меѓу учениците на општинско ниво; Развиени чувства за толеранција, почит иемпатија |
| Собирање прехрамбени производи за помош на семејствата од социјален ризик | Собирна хуманитарна акција „Недела на гладта“- одбележување во рамки на кампањата „Помислете и на нас...“ | ноември | Подмладок на Црвен крст Клуб за едукација и превенција на Црвен Крст на РСМ | пунктови за донација, плакат, хамер, летоци | Придонес во глобалната борба против сиромаштијата Развиено чувство за солидарност и хуманост кај учениците |
| Промоција на активностите од соработката помеѓу основните училиштата на ниво на Општина Гази Баба | Изработка на веб-страница за проектот: „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ | октомври-јуни | тим за училишна интеграција, наставници, ученици | ИКТ (онлајн соработка); матерјално - технички средства; прирачници; стручна поддршка | Транспарентно информирана јавност за активностите во рамките напроектот. Зголемена соработка на релација: ученик - наставник - родител - локална заедница |
| Запознавање со разликите и сличностите меѓу културите, разбирање на правото на различност и борба | ОВЖ- Работилници | септември-јуни | Одделенски наставници, одделенски раководители и ученици | Прирачници за ОВЖ, нагледни средства, интернет | Ученици кои ги почитуваат човечките вредности без разлика на културна и верска припадност |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| против дискриминацијата | | | | | |
| Да се поттикне интерес за запознавање со културното наследство на различни етнички заедници и почитување на различностите | Изработка и изложба на макети на народни носии | Ноември | Ученици, одделенски, предметни наставници од ООУ„Наум Наумовски-Борче“ | Хамери, хартија, прибор за цртање, нагледни средства, ИКТ | Учениците покажуваат интерес за запознавање со други култури и ги почитуваат различностите |
| Воочување заеднички културни вредности кај различни етникуми | Мојот мултикултурен град — читање и анализа на текст | декември | наставник по граѓанско образование | учебник ИКТ | Учениците ги знаат културните вредности кајразлични етникуми |
| Вклучување во реализација на ПМИОактивности на училишно ниво | Обука за меѓуетничка интеграција нововработени наставници и стручни соработници | јануари | тим за училишна интеграција | прирачници материјално - технички средства; стручна поддршка http://mk.pmio.mk/gr adenje-na-kapaciteti-materijali/ | Наставници и стручни соработници обучени за успешно спроведување на планираните активности во рамките на ПМИО |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Поттикнување соработка и комуникација помеѓу ученици припадници на различни етнички заедници и развивање пријателски односи и врски | Заеднички наставни часови по ликовно и природни науки<br>Заедничка посета на „Ботаничка градина“ и „Планетариум“<br>Дом на култура | Ноември<br><br>Март<br><br><br>мај | Ученици и одделенски наставници од ООУ„Наум Наумовски-Борче“ и ООУ„25 Мај“ и ООУ„Дане Крапчев“ | превоз<br>фото апарат<br>билети<br>ликовен материјал<br>хартија<br>фломастери | Воспоставена комуникација и другарски однос помеѓу ученици припадници на различни етнички заедници |
| Спознавање на почитта и грижата за другите како модел на заедничка иднина | Одбележување на Меѓународниот ден на Ромите под мотото „Сите сме еднакви“ | април | Ученици, наставници, родители | ДВД<br>ЛЦД проектор | Ученици кои ги почитваатчовечките вредности безразлика на културна и верска припадност |
| Учениците учат за човековите права и правата на детето | Онлајн квиз на знаење во рамкитена проектот: „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Општина Гази Баба“ | мај | тим за училишна интеграција, наставници, ученици | квиз-картички интернет нагледни средства ИКТ | Ученици кои ги разбираат и почитуваат човековите и детските права и вредности.<br>Ученици со нулта толеранција кон секој вид на дискриминација |
| Планирање МИО активности на училишно ниво | Информативно консултативна средба со наставниците за планирање на МИО активности | јуни | Тим за училишна интеграција | прирачник и веб-страна | Успешно спроведување на планираните активности во рамките на ПМИО |

## 14. Проекти што се реализираат во основното училиште

Во текот на учебната 2023/2024 година ќе се реализираат проекти во соработка со МОН и БРО, Erasmus и etwinning проекти, интерни проекти, проекти во соработка со НВО, со Здруженија на граѓани, со локална и деловна заедница. Истотака ќе продолжат да се применуваат добри практики од проекти што претходно биле реализирани. Во продолжение се набројани дел од проектите кои ќе се реализираат.

| **Проекти што ќе се реализираат во училиштето во учебната 2023-2024 година** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ред.бр** | **Име на проектот** | **Цели на проектот** | **Учесници во проектот** | **Временска рамка** | **Средства за реализација** |
| 1. | **Антикорупциска едукација на учениците** | Целите на програмата за антикорупциска едукација е учениците преку одредени активности да ја разберат корупцијата, да бидат оспособени да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата и да одолеваат на социјалниот притисок. | наставник по граѓанско образование/етика, предметни наставници Ученици | IX-V | училиште |
| 2. | **Отворен ден за граѓанско образование** | Проектот има за цел да се промовира ученичкото учество и ученичките иницијативи за позитивна промена на ниво на училиште и заедницата, за поттикнување и зајакнување на демократската клима во училиштето. | наставник по граѓанско образование, Ученици | IX-XII | БРО училиште |
| 3. | **Превенција од насилно однесување во училиштата** | Целта на оваа програма е учениците во воспитно-образовниот процес да се чуствуваат сигурни, еднакви и заштитени од сите форми на насилство. | Тим за заштита на учениците од насилство: Даниела Караташова- социолог, Валентина Јовановска- психолог, Калина Пуловска- педагог, Соња Златевска- | IX-I | училиште |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | предметен наставник и Оливера Филиповска- одделенски наставник. ученици | | |
| 4. | **Меѓуетничка интеграција на образованието Стратегија на општина Гази Баба** | учениците да се запознаат, дружат, забавуваат, бидат креативни, научат изрази на етничките заедници во нашата држава и преку заеднички активности ја афирмираат мултикултурата | тим: Ленче Славковска- библиотекар, Даниела Каратшова- социолог, Калина Пуловска – педагог, Снежана Боболеска- наставник по англиски јазик, Маја Станковска - наставник по информатика, Соња Николова- одделенски наставник, Виолета Силјановска- одделенски наставник | IX-I | поддржан од општина Гази Баба, МОН и БРО |
| 5. | **Интеграција на еколошка едукација во образовниот систем** | И зградба на еколошки вредности и навики кај децата, од најмала возраст, кои понатаму во процесот на доживотно учење би се продлабочиле. Формирањето индивидуи со изградени еколошки ставови и култура, води кон унапредување на животната средина преку нивните соодветни одлуки и постапки | Координатор: Билјана Велјаноска Еко одбор наставници, Технички персонал ученици | IX-VI | Училиште, Еколошки друштва Општина Гази Баба |
| 6. | **Проект: Заедничка грижа за правилно насочување на учениците** | Целта на овој проект е да се зајакне врската родител – ученик – наставник преку реализација на активности во кои ќе бидат вклучени учениците, родителите и наставниците со што ќе се зајакне воспитната компонента во процесот на основното образование. | Родители, наставници, стручни соработници, ученици | IX-VI | Училиште, |
| 7. | **Проект „Биди ИН, биди ИНклузивен,** | Целта на проектот е да се обезбеди целосна и рамноправна вклученост на децата со попреченост во | Валентина Јовановска – психолог наставници | IX-VI | Фондацијата за образовни |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **биди ИНклудиран“** | редовните основни училишта и создавање инклузивна средина за предавање и учење во училиштето | ученици | | и културни иницијативи „Чекор по чекор“ училиште |
| 8. | **Проект: „Градиме Нови мостови“**<br>**МИО** | Целта на проектот е да се промовираат еднакви можности за сите ученици, воспоставување позитивна клима во училиштето и трансформација на училницата или училишниот простор во инклузивна и стимулативна средина за учење каде секое дете ќе се чувствува прифатено со посебен акцент за целосна меѓуетничка интеграција во наставата – заеднички наставни часови по ликовно образование како и воннаставни активности | Даниела Караташова<br>Дијана Николовска<br>Никола Наневски<br>Даниела Кузманоска<br>Одделенски наставници<br>Ученици, родители | IX-V | ОБСЕ<br>ООУ„25 Мај“<br>ООУ„Дане Крапчев“ |
| 9. | **Erasmus+ и Etwinning проекти** | Erasmus и Etwinning проектите им овозможуваат на наставниците и учениците да соработуваат, комуницираат и развиваат проекти со училишта од цела Европа и преку заеднички активности да стекнуваат и споделуваат знаења, вештини, искуства и добри практики.<br>Училиштето е вклучено во Erasmus -КА220 проект: Learn Green Outdoor STEM кој започна минатата учебна година и ќе трае до март 2024 година и се реализира со 5 партнер организации од Македонија, Шпанија и Словенија. | Александра Војнеска Зикова-координатор на Erasmus КА220 проектот<br>Маја Станковска<br>Ученици<br>наставници | Цела учебна година | Училиште Erasmus+ фонд |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Во текот на наставната година наставниците и учениците ќе реализираат Etwinning проекти. | | | |
| 10. | **Здрава храна** | Заеднички и индивидуални активности за конзумирање на здрава храна, едукација за нејзиното значење, изработка на рецепти за нејзина примена и промоција | Фросина Ристовска<br>Даниела Кузманоска<br>Марија Наневска<br>ученици | IX, X | Центар за јавно здравје Општина Гази Баба училиште |
| 11. | **Спортски проекти** | Спортските проекти овозможуваат преку заеднички и индивидуални да активности да водат грижа за здрав живот на секоја индивидуа. | Дејан Боневски<br>наставници<br>ученици | Цела учебна година | Национална та федерација Спорт за сите, Агенцијата за млади и спорт на Македонија и Факултетот за физичка култура спорт и здравје |
| 12 | **Инклузија на деца со посебни образовни потреби** | Подобрување на условите за пристап, учество и учење на еднаква основа за сите<br>Јакнеење на училишниот менаџмент и персонал за примена на концептите на инклузија, универзален дизајн на учење, за интеркултурно учење, детски права и еднаквост во процесите за градење на училишна клима<br>- Зајакнување на соработката на локално ниво со различни чинители во заедницата | Даниела Караташова<br>Соња Николова<br>Дијана Николовска<br>ученици, родители<br>инклузивни тимови | Цела учебна година | Детска фондација,, Песталоци” Здружение за асистивна технологија,, Отворете ги прозорците” МКФ |

# 15. Поддршка на учениците

## 15.1. Постигнување на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигањата на учениците на крајот на секој класификационен период по паралелки, одделенија од различен пол, етничка припадност и според наставни предмети. Изготвува анализи и споредба на успехот и поведението на секој квартал, изработува полугодишен и годишен извештај споредбени резултати со претходните години. Се прави споредби на успехот, поведението и изостаноците, постигањата според полот на учениците, по предмети и одделенија, етничката припадност. Постигнувањата на учениците од минатата учебна година по наставни предмети средниот успех на училиштето изнесува 4,16. Наставниот кадар и стручните соработници во училиштето континуирано работат на имплементација на стандардите и критериумите за следење и оценување на постигањата на учениците.

**Преглед на постигнатиот успех во учебната 2022/23 година**

| **Наставни предмети Задолжителни предмети** | **4** | **5** | **4-5** | **6** | **7** | **8** | **9** | 6-9 | **4-9** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 4.13 | 3.82 | 3.95 | **3.68** | **3.79** | **3.69** | **3.74** | **3.73** | **3.81** |
| Математика | 4.04 | 3.77 | 3.89 | **4.54** | **3.67** | **3.64** | **3.77** | **3.90** | **3.90** |
| Англиски јазик | 4.04 | 3.82 | 3.92 | **3.62** | **3.70** | **3.67** | **3.94** | **3.73** | **3.79** |
| Француски јазик | | | | **4.04** | **4.16** | **4.00** | **4.09** | **4.08** | **4.08** |
| Ликовно образование | 4.70 | 4.64 | 4.66 | **4.28** | **4.27** | **3.85** | **3.96** | **4.12** | **4.31** |
| Мизичко оброзование | 4.57 | 4.52 | 4.54 | **4.52** | **4.43** | **4.18** | **4.15** | **4.34** | **4.41** |
| Природни науки | 4.04 | 3.77 | 3.89 | **4.10** | | | | **4.10** | **3.96** |
| Техничко образование | 4.54 | 4.56 | 4.55 | **4.70** | | | | **4.70** | **4.60** |
| Историја и Општество | 4.09 | 3.67 | 3.85 | | | | | | **3.85** |
| Информатика | | | | **3.70** | **3.46** | | | **3.57** | **3.57** |
| Географија | | | | **3.60** | **3.67** | **3.90** | **3.64** | **3.69** | **3.69** |
| Историја | | | | **3.94** | **3.79** | **3.95** | **3.96** | **3.90** | **3.90** |
| Етика | | | | | **4.11** | | | **4.11** | **4.11** |
| Граѓанско образование | | | | | | **4.08** | **3.87** | **3.97** | **3.97** |
| Биологија | | | | | **3.81** | **3.87** | **3.94** | **3.87** | **3.87** |
| Физика | | | | | | **4.18** | **4.21** | **4.20** | **4.20** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Хемија | | | | | | **3.72** | **3.91** | **3.83** | **3.83** |
| Иновации | | | | | | | **4.38** | **4.38** | **4.38** |
| Физичко образование | 4.83 | 4.90 | 4.87 | **4.86** | **4.68** | **4.56** | **4.55** | **4.67** | **4.74** |
| **Изборни предмети** | | | | | | | | | |
| Цртање, сликање, вајарство | 4.78 | | 4.78 | | | | | | **4.78** |
| Оригами | 4.78 | | 4.78 | | | | | | **4.78** |
| Театарски работилници | | 4.59 | 4.59 | | | | | | **4.59** |
| Разрешување конфликти | | 4.59 | 4.59 | | | | | | **4.59** |
| Класична култура во европската цивилизација | | | | **4.91** | | | | **4.91** | **4.91** |
| Запознавање со религии | | | | **3.83** | | | | **3.83** | **3.83** |
| Вештини на живеење | | | | | **4.75** | | | **4.75** | **4.75** |
| Нашата татковина | | | | | | **4.33** | | **4.33** | **4.33** |
| Проекти од муз.умет. | | | | | | | **4.43** | **4.43** | **4.43** |
| **Просек** | **4.41** | **4.24** | **4.32** | **4.16** | **4.02** | **3.97** | **4.02** | **4.04** | **4.16** |

За да ги подобри постигањата на учениците училиштето ќе превземе активности преку: ревидирање на планирањата на наставниците, примена на нови техники и форми, формативно оценување, подобрено сумативно оценување и примена на ИКТ во наставата, примена на расположиви средства и технички помагала, индивидуална работа, додатна и дополнителна настава, изготвување задачи по тежински нивоа, воннаставни активности, соработка со родителите и стручните соработници, примена на знаења од обуките за изработка на квалитетни годишни, тематски и дневни планирања во наставата.

Училиштето посветува особено внимание на промовирањата на постигнувањата на учениците, како преку редовната настава, така и преку воннаставните активности. Преку веб страната на училиштето, Facebook-профилот на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби манифестации и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи итн. Училиштето не само што ги промовира личните постигања на учениците, туку и постигањата на училиштето. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.

Во училиштето постои Правилник за пофалби и наградување ученици, согласно кој се наградуваат ученици кои постигнувале континуиран одличен успех во текот на основното образование и ученици кои постигнале или освоиле високи

рзултати на организирани натпревари на знаења или на натпревари од воннаставни активности и нивните наставници ментори кои придонеле за афирмација на училиштето се наградуваат со пофалници и дипломи, како и со скромни подароци. Училиштето на крајот на учебната година избира првенец на генерација од редот на учениците од деветто одделение.

### 15.2. Професионална ориентација на учениците

Секоја професија има свои барања и специфичности. Разновидноста на професиите соодветствува со различноста на психофизичките способности кај поединците. Најчесто во секојдневниот живот професијата се идентификува со работно место, но има и разлики. Работата е резултат на личната активност, ангажираност, а професијата е оспособеност на човекот да извршува некоја работа. Целиот процес на професионална ориентација има само советодавен карактер, а конечната одлука за тоа како и каде ученикот ќе го продолжи школувањето го донесуваат семејството и ученикот, иако се присутни определени исклучоци.

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

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

- професионално информирање
- професионално советување
- евалуација-следење на остварено советување

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

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

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

Тимот за професионална ориентација го сочинуваат Валентина Јовановска-психолог и одделенските раководители на IX одделенија Маја Станковска и Маја Давидовска-Бошевска.

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

Добросостојбата на учениците е една од највисоките цели во воспитно-образовната работа на нашето училиште. Учениците покрај тоа што се стекнуваат со знаења и вештини, исто така имаат потреба да се чуствуваат сигурни, заштитени и еднакви. За постигнување на овие цели во нашето училиште се спроведува превентивна програма за заштита од насилство, злоставување, негрижа и дискриминација на учениците.

Училиштето во текот на целата учебна година се грижи за општата добросотојба на учениците, за нивното емоционално, социјално, физичко и ментално здравје. Одделенските раководители/наставници кои се постојано во непосреден контакт и интеракција со учениците имаат најдобар увид за целокупното функционирање на учениците, ги препознаваат промените во однесувањето, промените во постигнувањето на училишни резултати итн.

Секоја промена кај учениците во било кој сегмент од училишното функционирање ни алармира дека се случуваат извесни промени кои треба да се проследат и истражат. Насилството, запоставеноста и злоупотребата на децата особено во најраните години, може да остави трајни последици врз развојот на нивното когнитивно функцирање. Ова може да резултира со тешкотии во учењето и ограничени социјални вештини, емоционално страдање. Исто така, овие деца имаат многу повеќе шанси да покажат ризично или деликвентно однесување, или да страдаат од депресија или анксиозност кога ќе бидат возрасни.

Сите облици на насилство, злоставување, злоупотреба или занемарување со кои се загрозува или нарушува физичкиот, психичкиот или интегритетот на детето претставуваат повреда на едно од основните човекови права, кое Конвенцијата за правата на детето го има подигнато на ниво на принцип односно начело, а тоа е правото на живот, опстанок и развој.

Училиштето – основното образование е клучна институција каде се следи растот и развојот на секој ученик.

Сите инволвирани субјекти во образовната институција се одговорни и треба да пријават до раководните органи на училиштето доколку се препознае или има сознание за дете-жртва на насилство.

Училиштето задолжително Случајот го проследува понатаму до надлежните институции МВР, Центар за социјална работа, МВР во соработка со Јавното обвинителство понатаму го процесираат случајот со цел спречување на понатамошна виктимизација.

Училиштето во целиот процес има за цел да обезбеди максимална поддршка во закрепнување и социјална реинтеграција, при што го поттикнува здравјето, самопочитувањето и достоинството на детето.

За таа цел училиштето има Програми за работа со деца од ранлива категорија, Програма за деца со анти/асоцијално однесување, Програма за борба против болести на зависност, Програма за поддршка на ученици со емоционални поттешкотии.

Во реализацијата на горенаведените програми активно учество ќе земат и родителите и професионалците од различни области  со цел препознавање и поддршка на учениците од различни вулнерабилни категории.

## 16. Оценување

### 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Оценувањето на учениците претставува процес на собирање и интерпретирање информации за учењето и постигањата на учениците, коишто се користат за: информирање на учениците и нивните родители за напредокот во совладувањето на знаењата, способностите и ставовите; обезбедување поддршка на наставниците за да ја модификуваат својата настава; информирање на другите надлежни структури коишто донесуваат одлуки за образовната политика што се однесува на учениците. Оценувањето е составен дел на наставниот процес и истото треба да биде праведно, транспарентно, валидно и релијабилно.

Оценувањето на учениците е квантитативно (бројчано) и квалитативно (описно, во вид на микросумативни записи). Оценувањето се изведува континуирано во три периоди, и тоа:

-во првиот период, постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки, на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со описни оценки;

-во вториот период, постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни и бројчани оценки, на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех;

-во третиот период, постигањата на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки, на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех.

Наставниците изработуваат план за писменото оценување. Писменото оценување се одвива преку контролни работи, тестови на знаења, писмени работи, проектни активности, есеи. Усното оценување е секојдневно, при што се оценува квалитетот на знаењата на учениците. Секој наставник спроведува дијагностичко, формативно и сумативно оценување (макро и микро) при што се земаат предвид критериумите и стандардите за оценување дадени од БРО и МОН.

Наставниците го евидентираат напредокот на учениците во евидентни листи, исто така изработуваат и портфолио за секој ученик и користат чек листи во кои се евидентира знаењето на учениците за секоја наставна единица. Сумативната оценка, наставниците ја заведуваат во електронскиот дневник, кварталните извештаи за родителите (евидентен лист) и свидетелствата.

Учениците за својот напредок постојано добиваат усни и писмени повратни информации. На родителите им се даваат реални информации за напредокот на учениците преку индивидуални средби и заеднички родителски средби.

Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог на Бирото:

-во првиот период, постигнувањата на ученикот кој следи настава според ИОП се оценуваат описно;

-во вториот и третиот период, постигнувањата на ученикот кои следат настава според ИОП може да се оценува описно и бројчано.

Општиот успех на учениците се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити.

Учениците од прво заклучно со петто одделение, по правило, не може да го повторува одделението.

Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка до два предмета се упатува на поправен испит и во јуни се организира дополнителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки. Доколку ученикот по одржаната дополнителна настава не ги постигне критериумите за позитивна оценка, се упатува на поправен испит. Поправните испити ученикот ги полага во јуни и/или август. Ученикот кој нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение. Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има повеќе од две негативни оценки се задржува во истото одделение.

Ученикот кој не можел да биде оценет поради отсуство од најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети, има право да полага одделенски испит по предметите по кои не е оценет, за што одлучува наставничкиот совет на училиштето.

Ученик кој има одличен општ успех и посебно се истакнува со способност, знаење и работни навики може побрзо да напредува по предлог на одделенскиот наставник/раководител, за што одлука донесува наставничкиот совет. Ова право ученикот може да го користи најмногу два пати во текот на основното образование. Училиштето има обврска за ученикот кој побрзо напредува да организира менторска и консултативна помош од наставниците по соодветните предмети.

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

- Директор
- Стручни соработници (педагог, социолог, психолог и дефектолог)

- Предметни наставници (Соња Златевска и Билјана Дрвошанова)
- Одделенски наставници (Соња Николова и Снежана Величковска)

Тимот ќе работи според програма која содржи активности насочени кон следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценување како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Притоа е изготвен план за поддршка на наставници со слаби резултати од работењето како и за наставниците - иноватори и креатори на развојот на квалитетно оценување.

Воспоставена е **процедура за поплаки и жалби** по добиени оценки која ја спроведува тим составен од стручната служба, одделенски и предметни наставници:

- ученикот или родителот, односно старателот, доколку не е задоволен од годишна оценка има право, во рок од три работни дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен;
- наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден;
- на наставничкиот совет наставникот го презентира сопственото оценување односно ја образложува оценката со соодветни аргументи;
- наставничкиот совет може приговорот да го уважи, да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот;
- за одлуката на наставничкиот совет по разгледаниот приговор училиштето доставува писмена повратна информација до родителите и ученикот;
- за повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена формира комисија за повторна проверка на знаењето која е составена од претседател и два члена испитувачи;
- претседателот на комисијата е одделенскиот раководител на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето од редот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште и оценката на комисијата е конечна;
- претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој ја утврдил оценката.

За согледување на состојбата со оценувањето во училиштето се врши посета на часови и увид во дневните подготовки, се прибираат податоци за изготвување на извештаи и компаративни анализи. Стручните соработници изготвуваат анализи и извештаи за успехот и поведението на учениците по завршување на класификационите периоди, исто така изготвуваат и споредбени анализи за успехот на учениците по предмети, паралелки и пол за последователни 3 години.

Училиштето како институција дава поддршка на наставниците кои покажуваат слаби резултати во оценувањето на постигањата на учениците преку работата на стручните активи и разговор со стручните соработници. Тимот за следење, анализа и поддршка на вреднувањето во училиштето планира и спроведува активности за продолжување и јакнење на соработката меѓу наставниците при подготовка на инструменти за оценување, како и реализација на оценувањето. Размената на искуствата и сознанијата од процесот на вреднување се врши и преку планирање и реализација на отворени часови, стручни активи, работилници, разговори и дискусии.

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

Стручните посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар во училиштето ќе се организираат и реализираат согласно планот за посети на директорот и стручните соработници.

Стручните посети ќе бидат во насока на подршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно- образовната работа со цел подобрување на поучувањето а со тоа и учењето на учениците, односно подобрување на постигањата на учениците.

Во делот на стручни посети за вреднување на работата на воспитно образовниот кадар во училиштето, директорот и стручните соработници ќе ја следат реализацијата на задолжителната настава, изборна настава, додатна и дополнителна настава и воннаставните активности.

Истотака ќе се прави увид во планирањата (годишни, тематски и дневни) на наставата, водење на педагошка документација и работата на стручните активи.

За таа цел директорот и стручните соработници имаат изготвено инструменти за следење на наставен час, дополнителна и додатна настава и формулар за следење на воннаставни активности во кои ќе се евидентира и бележи следената активност.

Следењето ќе се планира и реализира во текот на целата учебна година, на неделно, месечно или два пати во текот на едно полугодие во зависност од карактерот на активноста која што се планира да се следи.

### 16.4. Самоевалуација на училиштето

Целта на самоевалвацијата којашто се спроведува на ниво на училиште и во која учествуваат сите релевантни субјекти, е да се воспостави систем за перманентно следење и оценување, со што ќе се подобри квалитетот во наставата и во работата на училиштето во целина. На крајот на наставната 2021/22 година е спроведена самоевалуација за работата и постигањата на училиштето за периодот од 2020-2022 година. Формирана е училишна комисија за самоевалуација која ја сочинуваат Валентина Јовановска-психолог, Марија Депиновска-одделенски наставник, Маја Станковска-предметен

наставник, Виолета Силјановска -одделенски наставник и Сања Петровска-родител. Во второто полугодие ќе се прави самоевалуација за работата на училиштето за периодот од 2022-2024 година.

Самоевалуацијата се одвива  според следните програмски подрачја од воспитно-образовниот процес:

- Наставни планови и програми
- Постигнувања на учениците
- Учење и настава
- Поддршка на учениците
- Училишна клима
- Ресурси
- Управување, раководење и креирање политика

За секое програмско подрачје е формиран тим кој за своето подрачје ги одредува критериумите за успех и методите, техниките и инструментите за евалвација. Се собира и истражува соодветна документација и се прави анализа на истата. Врз основа на добиените резултати од анализата се изготвува извештај т.е се детектираат добрите страни и слабостите и се одредуваат идните приоритети за подобрување.  Откако ќе се изработи самоевалуацијата следува информирање на сите субјекти за резултатите и продолжува процесот на усвојување на самоевалуацијата од Наставнички совет, Совет на родители,  Училишен одбор.  Добиените резултати и сознанија од процесот на самоевалвација како и развојниот план се појдовна точка при изработката на годишната програма за работа на училиштето. Извештајот од самоевалуацијата е објавен на веб страната на училиштето и е доставен до надлежните институции ( секторот за образование на општина Гази Баба и Државен просветен инспекторат).

## 17. Безбедност во училиштето

Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес во училиштето треба да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа и да учествуваат во воспитно-образовниот процес.
За таа цел училиштето има:

- организирано физичко и патролно обезбедување,
- дежурни наставници и технички персонал,
- видео надзор во училиштето и училишниот двор,
- противпожарни апарати и план за евакуација
- прибор за прва помош и обучени лица за пружање на прва помош,
- осигурување на учениците и вработените,
- соработка со институции (МВР, здравствени установи, центар за социјална работа, противпожарна служба, црвен

крст и други),
- донесено планови за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди кој содржи превентивни активности и мерки, оперативни активности и мерки и отстранување на последиците од незгоди.
- Протокол за безбедност во училиштето

Училиштето активно работи на едукација за почитување на безбедносни мерки (како на пример вежби за евакуација, употреба на противпожарен апарат, обука за прва помош, знаци за тревожење, правила и постапки за засолнување при земјотрес, пожар, поплава и слично) и развива стратегии за превенција, односно идентификување и справување со можните новонастанати безбедносни грижи во училиштето како што се меѓуетнички судири, пишување на графити на училишни ѕидови, дрога, застрашување, уништување на училишниот ентериер и друго.

## 18. Грижа за здравјето

Здравјето е сложен механизам или одраз на севкупните процеси кои го одбележуваат нашиот живот и случувања кои на нас оставаат трага. Затоа здравственото образование на децата е приоритет не само заради самото здравје, туку и од гледна точка на самиот образовен систем за да можат децата да учат треба да се здрави. Тргнувајќи од оваа констатација, хигиената, грижата, заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците е обврска на сите во училиштето, во непосредна соработка со родителите, здравствената служба, и поширокатa заедница. Децата од училишна возраст се посебна популациона група која се карактеризира со интензивни физички, психолошки и социјални промени, што ги прави исклучително ранливи на неповолните ризик фактори од околината. Промените во правец на стекнување поголема независност придружена со склоноста кон експериментирање со нови животни стилови и активности, креираат нови здравствени ризици поврзани во прв ред со однесувањето. Поради тоа, раната детекција на здравствените како и на психосоцијалните, развојните и бихевијоралните ризици треба да претставува приоритет во грижата за здравјето на училишните деца.  Најчестите причини за морбидитет и лошата здравствена состојба кај оваа возрасна група се намерните и ненамерните повреди, последиците од ризичното однесување, пореметувања на менталното здравје (депресија, анорексија, булимија, дијабетес, хипертензија), недоволна физичка активност и неправилна исхрана.

Во училиштата се врши промоција на здравствено-воспитни содржини за здравјето на учениците, со цел да се оспособат за да можат да ја зголемат контролата над своето здравје во смисла на негово чување и унапредување, а не само за спречување на настанување на болест. Училиштето и оваа учебна година ќе води посебна грижа за здравјето на учениците.
Содржините ќе се реализираат низ редовната настава, одделенскиот час, слободните активности и други воннаставни активности. Училиштето ќе води грижа за обезбедување на сигурна и стимулативна средина за учениците.

Исто така, заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците ќе се реализира и со редовни лекарски прегледи и по потреба ќе се преземаат и други мерки. Програмираните содржини ќе ги реализираат: наставниците, педагогот, дефектологот, лекари, нутриционисти, психологот и други здравствени работници и лица.

### 18.1. Хигиена во училиштето

Хигиената во училиштето се одржува редовно и континуирано со чистење и дезинфицирање на сите простории во училиштето како и на целокупниот инвентар и наставни нагледни средства, при тоа се користат еколошки средства за чистење и дезинфекција. За одржување хигиената во училиштето се грижи техничкиот пресонал, наставниот кадар и учениците.

Училиштето преку редовни училишни еко акции, предавања, работилници и слично ја поттикнува свеста кај учениците за одржување на хигиената, акции за чистење на училишниот двор, садење цвеќиња, собирани акции за пластични шишиња, електронски отпад (батерии). Дератизација, дезинсекција и дезинфекција се врши еднаш во годината од надлежни институции како и секојдневно дезинфицирање на просториите во училиштето при редовното чистење. Редовно се менуваат филтрите за здрава и чиста вода за пиење.

### 18.2. Систематски прегледи

Училиштето соработува со здравствени установи заради спроведување на здравствена заштита на учениците, посебно во вршењето на лекарски прегледи на децата кои се запишуваат во прво одделение, спроведувањето на редовните систематски лекарски прегледи и вакцинации согласно закон. Училиштето задолжително го информира родителот односно старателот на ученикот за спроведувањето на редовните систематски лекарски прегледи и вакцинациите. Програмата на училиштето за грижа на здравјето на учениците опфаќа реализација на програма за вакцинација на учениците, систематски прегледи, стоматолошки прегледи на забите, предавања, работилници за унапредување на здравјето, грижа за личната хигиена и хигиената на училиштето. Оваа програма за грижа за здравјето на учениците ја реализираат сите вработени во училиштето, наставници, стручна служба, ученици, родители, Поликлиника Ченто - оддел за училишна возраст, Заводот за здравствена заштита и поширокаата заедница. За девојчињата од VI одделение се одржува предавање на тема „Едукативна програма за промените во пубертетот кај девојчињата“. Сите добиени резултати, информации, состојби, укажувања се заведуваат во здравствениот картон и се води грижа за тајност и заштита на податоците. Училиштето се грижи за сексуалното и репродуктивното здравје на учениците преку обезбедување информации базирани на научни сознанија, човекови права, родова еднаквост и промовирање на почитување на различностите.

### 18.3. Вакцинирање

Едукација за важноста на навремената и целосна вакцинација според насоките од Министерството за здравство и вакцинирањето на учениците се спроведува во Медицинскиот центар н. Ченто, а не во училиштето поради несакани ефекти. Според календарот за имунизација и вакцинација опфатени се: ревакцинации за MRP во I одделение, DT и Polio во II одделение, Tetanus и Poliomielitis во IX одделение, вакцинирање HPV за девојчиња VII одделение. Одговорни лица од училиштето се директорот и одделенските наставници/раководители.

### 18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

Модулот „Здрава исхрана- здраво живеење“ во кој учениците ќе учат за правилна исхрана, лична хигиена, телесни активности и ментално здравје ќе биде застапен од почетокот на нивното школување и понатаму. Со содржините кои се дел од овој модул на учениците ќе им се укаже за важноста на здравата исхрана и стекнување на позитивни навики за лична хигиена. Свесни дека зголемувањето на прекумерната телесна маса и дебелина е евидентно кај младите во нашата земја и во светот. Храбро е да се делува превентивно преку сите нивоа на воспитување и едукација на деца и млади. Светската здравствена организација (СЗО) потсетува дека здравјето е повеќе од физичко здравје, како и ментална и социјална димензија што е невозможно да се одделат. При обезбедување на заштита на менталното здравје, важно е да им се помогне на учениците да ја препознаат вредноста на своите чувства и мислења и само на тој начин можат да го почувствуваат чувството за сопствено нешто. Резултатот од спроведувањето на здравствената едукација за промовирање на менталното здравје вклучува иницијативи и развој на животни вештини од комуникација до донесување одлуки и превенција.

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

# 19. Училишна клима

## 19.1. Дисциплина

Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето.

Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно.

Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците за прва и втора смена во ходниците, училниците, санитарни јазли и други простории како и училишниот двор. При тоа се води секојдневна евиденција за тековните случувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници**.**

На почетокот на учебната 2023/24 година одделенските раководители ги запознаваат учениците со правилата на однесување и кога мора целосно да се почитуваат сите важечки протоколи и мерки. Дисциплината во училиштето ќе се одржува со активно учество на сите субјекти, со доследно спроведување на Кодексот на однесување на ученици, наставници, родители и другите вработени. Во училишните ходници и во училишниот двор за време на целиот наставен ден ќе биде организирано дежурство од наставници и ученици. Дежурството на наставниците е изработен според распоредот на часови.

**Акционен план за подобрување на училишната дисциплина**

| Активност | Задача | Носител на активноста | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување на протоколи за однесување на ученици и вработени училиштето според насоки дадени од МОН | Контрола на движењето и и почитување на правилата според донесените протоколи за безбедна и здрава средина | Директор<br>Одговорен наставник за распоред на часови,<br>наставници | пред почетокот на учебната година | Безбедно одвивање на наставниот процес |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување распоред за дежурство на наставниците во училиштето во двете смени | Контрола на однесувањето на учениците за време на одморите во училиштето и училишниот двор | Директор Одговорен наставник за распоред на часови | пред почетокот на учебната година | Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор |
| Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на Ученичкиот парламент | Развивање свест кај учениците за важноста на соодветното однесување во училиштето | Одговорните наставници на Ученичкиот паралмент и учениците , членови на истиот | Во текот на учебната година | Соодветно однесување од страна на учениците |
| Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците | Развивање самокритичност и одговорност кај учениците за сопственото и однесувањето на соучениците | Одделенските раководители и учениците | Во текот на учебната година | Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај учениците и вработените |

***Критериуми за успех*** – намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници, намален број изречени педагошки мерки за учениците.
***Инструменти*** – писмена евиденција од дежурства на наставниците, евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците, протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници.
***Индикатор за успешност*** – намален број советувања на ученици и родители
***Одговорен за следење*** – директор, одделенски раководители, стручни соработници
***Повратна информација*** -подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата, почитување на правилата на однесување во училиштето, намален број на изречени педагошки мерки за учениците, намален број на повикани родители на советување, одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето.

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

Училиштето формира тим за естетско уредување во училиштето. Во уредување и одржување на просторот во училиштето и дворот ќе учествуваат сите субјекти. Секој наставник во својот кабинет или училница ќе го уредува просторот според потребите и наставните содржини. Училишните ходници и главниот хол ќе го одржуваат членовите на ликовната,

литературната секција и другите секции заедно со предметните наставници по ликовно образование, македонски јазик и другите предметни и одделенски наставници при што ќе се изложуваат изработки на учениците на различни теми.
При организирање на одредени активности во училиштето уредувањето на просторот ќе биде одговорност на наставниците кои ги организираат истите, како на пример при одбележување на значајни еколошки датуми, активности од меѓуетничка интеграција, антикорупциска едикација и други проекти.
Учениците треба да имаат максимално одговорен однос кон условите во кои работи училиштето, кон инвентарот, средствата и наставните материјали. Вработените и учениците имаат развиено одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето, заеднички се грижат за одржување на катчињата со ученички изработки во училишниот ходник, тековно одржување на хигиената во училишниот двор и чување на училишниот инвентар.

### 19.3. Етички кодекси

Етички кодекси за учениците, наставниците, другите вработени и родителите ќе бидат иновирани на почетокот на учебната 2023/24 година со активно учество на сите субјекти во училиштето при што во предвид ќе се земат актуелните состојби и препораките од Министерството за образование. Изложените вредности и норми на Етичкиот кодекс се задолжителни за сите вработени, ученици и родители во ООУ„Наум Наумовски Борче" . Со овој кодекс сите се обврзуваат, со својата чест, дека ќе се придржуваат кон овие определби и норми како составен дел од својата професионална работа. Односите во училиштето се градат врз основа на достоинството и самодостоинството. Сите меѓусебно се почитуваат. Никој не навредува и не повредува друг.

Во училиштето нема место за насилство, притисок и поткуп. Не е дозволена корупција, морално и сексуално злоставување. Непознати ни се невоспитаноста, непристојноста и секој вид неморално и нечесно однесување - воопшто однесување кое е спротивно на граѓанските и етички и морални вредности.

### 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето во континуитет ги следи и ќе подолжи да ги следи односите меѓу сите структури во училиштето. За таа цел се формира тим составен од членови од сите структури во училиштето во кој ке членуваат:

- Еден претставник од технички персонал- Сузана Ристовска
- Еден претставник од администрација- Љубе Настески
- Еден претставник /наставник од одделенска настава- Соња Николова
- Еден претставник/ наставник од предметна настава-Соња Ајдаревиќ и

- Еден претставник од стручните соработници- Валентина Јовановска

Тимот ќе ја следи и анализира состојбата на меѓусебните односи и комуникација помеѓу одредени структури во училиштето. Во случај на појава на влошување на училишната клима и меѓусебните односи помеѓу вработените, училишниот тим ќе предложи соодветни мерки за надминување на состојбата. Мерките кои ќе се преземат би биле од типот на работилници, дебати, разговори , заеднички излети и екскурзии и слични мерки.

Училишната клима на последниот увид на тимот за Интегрална евалуација од страна на ДПИ е оценета со висока оценка. Се надеваме дека и понатаму ќе развиваме и градиме состојба на меѓусебно почитување и успешна комуникација помеѓу сите структури во училиштето.

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

### 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Потребата за континуирано едуцирање на наставниците и стручните соработници произлегува од приоритетите на нашето училиште за примена на техники, форми и методи за изведба на креативна и квалитетна настава и изработка на современи наставни програми кои се основа за создавање на трајни знаења кај ученикот.

Потребите на наставниците за професионален развој се утврдуваат на состаноци на стручните активи.

Во текот на учебната година понудените обуки ќе бидат доставени до наставниците и стручните соработници и истите ќе бидат разгледани и посетени. По обуките учесниците ќе одржат десиминација во училиштето по претходно изготвена програма и акционен план, а за истата активност ќе бидат изготвени и извештаи.

### 20.2. Активности за професионален развој

Активностите за професионален развој во училиштето ќе овозможуваат континуирано стекнување, проширување и продлабочување на знаењата, развивање на вештини и способности кои се значајни во наставните и воннаставните делувања на наставниците. Со учество во разни активности за професионален развој наставниците и стручните соработници ќе обезбедуваат докази за професионалното досие и педагошкиот картон.

Наставниците и стручните соработници ќе имаат различни можности за професионален развој и тоа:

- надворешни – семинари, обуки, конференции, вебинари, трибини, курсеви;
- внатрешни – стручни активи, работилници, отворени часови, дисеминации, прирачници, стручна литература.

### 20.3. Личен професионален развој

Личниот професионален развој на наставниците и стручните соработници во нашето училиште произлегува од концепцијата за доживотно учење и надградување на наставникот и стручниот соработник како поединец. За оваа цел наставниците и стручните соработници ќе изработат личен план за професионален развој кој ќе им овозможи на систематски начин да го унапредуваат воспитно-образовниот процес.

Личниот план за професионален развој наставниците и стручните соработници ќе го изработат пред почетокот на учебната година и тој ќе биде изработен врз основа на анализата на сопствените професионални потреби и потребите на училиштето. Сите наставници и стручни соработници согласно своите потреби избраа две обуки од каталогот за акредитирани обуки кои ќе ги посетуваат во учебната 2023/24 година.

### 20.4. Хоризонтално учење

Професионалниот развој во нашето училиште ќе се одвива низ хоризонтално учење, односно наставниците ќе учат едни од други. Хоризонталното учење ќе опфаќа различни видови на организирано и планирано пренесување на знаењата како што се десиминации во рамките на стручните активи, размена на професионалните искуства во училиштето и меѓу училишта.

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

Целта на училиштето е да има мотивирани наставници и стручни соработници кои покажуваат висока професионалност и посветеност на својата работа и ги поддржува да напредуваат во својот професионален и кариерен развој. Наставниците можат да напредуваат во звање ментор или советник при што треба да ги исполнуваат професионалните компетенции за ментор или советник кои ги опфаќаат следните подрачја: знаења за наставниот предмет и знаења за воспитно-образовниот систем; поучување и учење; создавање на стимулативна средина за учење; социјална и образовна инклузија; комуникација и соработка со семејството и заедницата и професионален развој и професионална соработка. Стручните соработници можат да напредуваат во звање ментор или советник при што треба да ги исполнуваат професионалните компетенции за ментор или советник кои ги опфаќаат следните подрачја: работа со ученици; работа со наставници; работа со родители; соработка со заедницата; професионален развој и професионална соработка; аналитичко-истражувачка работа и училишна структура, организација и клима.

За наставниците и стручните соработници кои ќе се пријават за напредување во звање училиштето ќе прави проценка при што ќе ги вклучи сите чинители во воспитно-образовниот процес. Проценката за исполнување на професионалните стандарди за звање ментор или советник училиштето ќе ја базира врз информации добиени од родители, ученици, наставници и училишната документација според начинот за забележување и доставување на проценка од училиштето пропишано од надлежните институции. По првиот повик од МОН за напредување во звање наставник-ментор од ООУ„Наум Наумовски Борче“ е избрана Маја Станковска-наставник по информатика.

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

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

Во училиштето функционира Совет на родители кој е составен од еден член (родител) од секоја паралелка, по еден наставник од актив и стручната служба. Претседателот на Советот на родители изработува програма за работа. Програмата е предвидена со цел родителите организирано да делуваат во доменот на потребите на училиштето, подобрување на условите за работа, донесување на одлуки и решенија во интерес на подобрување на наставата во училиштето, организирање и усвојување на распоред за средби со родители, организирање на екскурзии, давање на иницијатици и др. Совет на родители ќе заседава најмалку два пати во едно полугодие со претходно изготвен дневен ред. На огласната табла и на веб страницата ќе биде истакнат распоред за прием на родителите кај секој наставник за подобра соработка и отворен ден за родители

Училиштето редовно ги информира семејствата на учениците за работата на училиштето и успехот на учениците. Преку индивидуалните и групни родителски средби, седниците на Совет на родители, информативнитесписанија (брошури), родителите редовно се информираа за работењето на училиштето. Активно се вклучуваа во организација на спортски манифестации и ликовни изложби, организација и реализација на приредби, излети и научни посети, поставување на декор, украсување на училиштето, реализација на предавања за унапредување на здравјето и реализација на наставата.

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

Родителите постојано ќе бидат вклучени во процесот на учење со тоа што ќе бидат информирани за наставниот план и програми, како и самиот наставен процес на различни начини: Советот на родители, групни и индивидуални средби со наставници, стручната служба на училиштето, родителски средби, Е-дневникот, веб-страната на училиштето како и преку вклучување во воннаставните активности или во улога на родител предавач.

Низ овие форми на родителите ќе им се даде можност да бидат информирани и навреме да делуваат по прашањето на успехот и поведението на своите деца. Исто така учеството на родителите во процесот на учење ќе биде насочено и кон давање помош при изработка на нагледни средства и дидактички материјали за креативно изведување на наставата.
Ќе бидат земени во предвид дадените предлози од страна на родителите, во однос на учество на разни манифестации (продажни, изложбени и собирни акции) како помош во изработка на производи зависно од темата, промоции, учество во проекти, како и посета на одредени институции и објекти кои се тесно поврзани со наставниот план и програми.
Како членови на органите на училиштето активно ќе учествуваат во давање предлози за донесувањето одлуки во врска со изведување екскурзии, топол оброк и ужинка за учениците, опременост на училиштето, организирање презентации, трибини на теми интересни за учениците и родителите, уредување на училишниот простор и сл.
Соработката со семејствата на учениците е од особена важност за подобрување на успехот, дисциплината, поведението и изостаноците на ученикот. Соработката со одделенскиот раководител, наставниците, психологот, со цел континуирано и редовно информирање на родителот на ученикот, придонесува за надминување на пројавените проблеми. Преку соработката на одделенскиот раководител со стручната служба, родителите навремено се информирани за индивидуалниот напредок на нивното дете, социјализација, адаптација и детектирани проблеми кај ученикот. Родителите и семејството имаат увид во начинот и условите за работа во училиштето, реализација на наставата, напредокот на учениците и проектите кои се реализираат во училиштето.

### 21.3. Едукација на родителите/старателите

Ќе бидат организирани едукативни работилници за родители во склоп на работата на Советот на родители, родителски средби и други форми на работа со родителите, средби со стручната служба во функција на советување на родителите, како и индивидуални средби и средби во мали групи од едукативен карактер.
Родителите и семејството имаат увид во начинот и условите заработа во училиштето, реализација на наставата, напредокот на учениците и проектите кои се реализираат во училиштето. Соработката со родителите се остварува преку: општи родителски средби, индивидуални средби со родителите, телефонски и писмени контакти, посета на семејството на ученикот (класен раководител, психолог, педагог и директор), состаноци на Советот на родители, семејно советување, работилници со родители на критични групи ученици, информирање, вклучување во проекти и работилници кои се реализираат во училиштето, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури и слично.

**Изработка на брошура за родители**

Со формирање на тим од родители, наставници и стручната служба ќе се изработи брошура за родители со која ќе се промовира воспитно-образовната дејност на училиштето како и сите потребни информации.

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

**Локална заедница**

Училиштето ќе биде отворено за соработката со локалната заедница која ќе се остварува електронски, писмено и усно и ќе се реализираат активности кои ќе бидат во интерес на училиштето и поширокатa средина. Училиштето во учебната 2023/2024 година ќе продолжи соработка со општината со цел збогатување на воспитно-образовната работа. Исто така ќе продолжи соработката со месното население и бизнис заедницата која може да помогне во материјалното унапредување на дејноста на училиштето. Ќе продолжи организирањето на заеднички културно-уметнички, образовни, спортски и други манифестации со општината и другите училишта.

**Институции од областа на културата**

Ликовни и литературни изложби, културни и историски споменици, саеми, библиотеки, музеите и други установи ќе бидат посетени според потребите на наставата и по избор на предметниот или одделенскиот наставник. Кино и театарските претстави ќе ги организираме според потребите на наставата со избор на кино или театарска претстава од страна на одговорните наставници и соодветно на возраста на учениците. Исто така училиштето ќе учествува на сите организирани конкурси и покани за натпревари преку кои ќе се афирмираат постигањата на учениците.

**Институции од областа на образованието**

Континуирано во текот на целата учебна година ќе се одвива соработка со: БРО, МОН, Секторот за основно образование како дел на општината за непречено одвивање на образовниот процес, размена на информации, доставување на разни извештаи, помош во работењето и сл., Ресурсен Центар ,,Иднина” , Социјална служба, МВР, Национална агенција за европски образовни програми и мобилност-Еразмус +, детските градинки во кругот на нашата населба- за запишување на ученици за прво одделение, основните училишта од општината и пошироко- за размена на информации и искуства и взаемна помош во работата, средните училишта-за следење на учениците кои учеле во нашето училиште, потврда за упис, професионална ориентација и сл., Факултети- за стручно усовршување, организирање натпревари, семинари, советувања, ДПИ за утврдување на законитоста во работењето

**Невладини организации -**Училиштето ќе продолжи да соработува со невладини организации како што се :
СОС-Детско село, Пакомак, Црвениот Крст, Македокс, Британиш Кансел и други невладини организации кои ќе пружаат помош и поддршка во воспитно-образовниот процес.

**Спортски друштва -**Училиштето ќе продолжи да соработува со КК „Феникс“,ТК„Тигри - Скопје“и други спортски клубови во кои членуваат наши ученици и кои ќе пројават интерес за соработка со нашето училиште.

**Здравствени организации**

Училиштето ќе продолжи да соработува со институциите кои се директно поврзани со грижата за здравјето на учениците, а тоа се: Здравствен дом „Ченто“,МКФ, Меѓуопштинскиот центар за социјални работи, Заводот за ментално здравје,

Осигурителна компанија и други. Соработка со Здружение совет за грижи и воспитување на децата на град Скопје Во текот на годината ќе се организираат предавања и работилници на различни теми од областа на здравствената заштита на учениците, спроведени од стручни лица, надворешни соработници или од Црвениот Крст. Одговорни лица ќе бидат стручните соработници, одговорните на Црвениот Крст и еден предметен наставник. Целта на овој вид на едукација е да се прошират знаењата на учениците и да се развива свеста за значењето на здравјето.

**Медиуми**

Училиштето ќе печати флаери и брошури, а преку училишната веб-страна ќе се промовираат сите активности во училиштето. Ќе продолжи промовирањето на училишните активности и постигнувањата на учениците преку електронските и печатени медиуми.

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Содржини на објавување | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Објавување на материјал (текст и слики) во детски списанија( Наш свет, Другарче, Развигор) и весникот на општина Гази Баба | Во текот на годината | Одговорни наставници и ученици | Ликовни галерии, хепенинзи, патронен празник, саем на книгата, значајни манифестации и постигања на учениците | Афирмирање на училиштето<br><br>транспарентно информирање за работата на училиштето |
| Македонска телевизија во емисијата „Звон" и утрински програми | Во времето на денот на училиштето | Одговорни наставници и ученици | Забавни содржини посветени на патрониот празник | |
| Промовирање на постигањата на веб страна и facebook страницата на училиштето | Во текот на годината | Одговорни наставници и ученици | Брошура - билтен Годишна програма, Годишен и полугодишен извештај и др. | |

Медиумските активности за афирмација на работата на училиштето ќе се реализираат во соработка со наставниците, директорот и Советот на родители. Во училишниот хол ќе се постави еко пано преку кое ке се информираат учениците, наставниците, останатите вработени, родителите и сите оние кои го посетуваат училиштето за сите активности кои се реализираат во нашето училиште. На веб страната од училиштето ќе се објавуваат информации за сите активности.

| Р.Б. | АКТИВНОСТИ | НОСИТЕЛИ | ЦЕЛ НА АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Презентација на Предлог Годишна програма за работа на училиштето | Директор на училиштето | Запознавање на Советот на општина Гази Баба и Градоначалникот со програмата за работа на училиштето и предвидените активности во текот на учебната година | Август |
| 2. | Учество на литературни и ликовни конкурси | Ученици од I –IX одд | Проширување на знаењата,развој на натпреварувачки дух | Октомври/ ноември год. |
| 3. | Систематски лекарски прегледи | -Вработени во училиштето - ученици од I ,III, V, VII и IX одд<br>-ЈЗО-Здравствен дом„Ченто“ | Развој на здравствена култура и превенција од болести | Во текот на учебната година. |
| 4. | Вакцинација | Ученици од I до V одд. | Имплементација на календарот за имунизација, заштита од заразни заболувања | Во текот на учебната година |
| 5. | Воннаставни активности | -Наставници од одделенска и предметна настава,<br>-ученици од I до IX одделение<br>-Спортски клубови<br>-креативни центри<br>-невладини организации | Запознавање со различни можности за користење на слободното време | Октомври |
| 6. | Систематски стоматолошки прегледи | -Ученици од I ,III,V,VII и IX одд<br>-Детски диспанзер за заштита на оралното здравје-поликлиника,,Ченто“ | Развој на здравствена култура и превенција од болести | октомври/ ноември |
| 7. | Посета на музеи и културни историски споменици | Наставници од одделенска и предметна настава,ученици од I-IX одд. | Развој на културните вредности кај учениците | Во текот на учебната година |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | (Археолошкиот музеј,музеј на ВМРО,споменици во градот Скопје) | | |
| 8. | Посета на кино,театарски претстави, библиотека | Ученици од I-V одд. Наставници од одд.настава | Развој на културните вредности кај учениците | Во текот на учебната година |
| 9. | Посета и организација на семинари, работилници, обуки | Директор ,Педагог, Психолог Наставници, МОН, БРО, ДПИ | Подобрување на квалитетот на работата и воспитно -образовниот процес во училиштето,Размена на искуства | Во текот на учебната година |
| 10. | Посета на државни институции и приватни стопански субјекти од локалната средина | Наставници од одделенска и предметна настава, ученици од I до IX одделение, јавни институции и приватни фирми од бизнис заедницата на општина Гази Баба | Продлабучување на знаењата на учениците од одредена тема | Во текот на учебна година |
| 11. | Работилници и засадување млади садници во училишниот двор | -Директор на училиштето Претставници од стручна служба, технички персонал Наставници од одделенска и предметна настава, ученици од I до IX одделение Министерство за животна средина и просторно планирање | Да се развие еколошката свест кај учениците за заштита на планетата Земја | Ноември, Март/април |
| 12. | Учество во натпревари и конкурси во организација на институциите на културата од локалната средина | -Ученици од I до IX одделение | Проширување на знаењата од различни области, Развој на творештво и слободно изразување на учениците, поттик на натпреварувачки дух | Во текот на учебната година |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13. | Организација на работилници на различни теми | -Претставници од стручната служба во училиштето, родители, наставници, ученици, претставници од институциите од образованието, Општински основни училишта, Детски градинки | Зајакнување на врската наставник родител, ученик, проширување на знаењата, размена на искуства и подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес | Во текот на учебната година |
| 14 | Учество во манифестација „Априлијада“ организиран детски карневал по повод Денот на шегата 1 Април | Ученици од I до V одделение Наставници, Родители | Негување на културните традиции во општината | Април |
| 15 | Велигденски хепенинг | -Ученици од I до IX одделение, наставници, -родители | Развој на креативност кај учениците и творечки дух, почитување на верските обичаи | Април |
| 16 | Турнири и спортски натпревари | Одделенски наставници - наставници по физичко и здравствено образование - ученици од I до IX одделение -спортски клубови | Развој на физичките способности кај учениците, поттикнување натпреварувачки дух | Во текот на учебната година |
| 17 | Работилници за заштита на здравјето | ЈЗО „Здравствен дом “-Ченто Детски диспанзер за орално здравје Наставници и ученици од I до IX одделение | Развивање свест и одговорност за сопственото здравје кај учениците, развој на здравствена култура. | Во текот на учебната година |
| 18 | Промоција на хумани вредности и хуманитарни акции | -Вработени во училиштето ученици од I до IX одд Црвен крст Центар за социјална работа | Развој на хумани вредности кај учениците, подршка на социјално ранливите | Во текот на учебната година |
| 19 | Предавања,проекти работилници за | Министерство за внатрешни работи | Запознавање на учениците со правилата во сообраќајот | Во текот на учебната година |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | безбедност на децата во сообраќајот | | | |
| 20 | Медиумско претставување на активностите во училиштето | Директор, тим на училиштето за комуникација и односи со јавноста ученици,наставници Печатени списанија (Росица, Другарче, Развигор, Наш свет) и електронски национални медиум | Промоција на активностите на училиштето и запознавање на пошироката јавност со неговата работа | Во текот на учебната година |

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

Реализацијата на активностите од Годишната програма за работа на училиштето ќе бидат следени за да може да се процени и утврди нивото и квалитетот на сработеното или резултатите од активностите. Со мониторингот треба да се добие одговор на прашањето во која мерка се реализирале планираните содржини и активности, кои се носителите и колку биле успешни активностите.

Процесот на следење и евалуација започнува со усвојување на Годишната програма и продолжува континуирано во текот на целата учебна година. Следењето на имплементацијата на годишната програма за работа на училиштето ќе се врши секојдневно, месечно, квартално и годишно во зависност од активноста. Во училиштето има воспоставен систем на следење на активностите, но исто така и сите носители на активностите се вклучени во процесот на следење на имплементацијата на Годишната програма за работа на училиштето, бидејќи вршат контрола на сопствената работа. Покрај Државниот просветен инспекторат и Бирото за развој на образованието субјекти кои ја следат имплементацијата на Годишната програма на училиштето се: директорот, стручните соработници, тимовите задолжени за поддршка и следење, Наставничкиот совет, Училишниот одбор. Покрај реализацијата на воспитно-образовната работа ќе се следат и следните подрачја:

| Приоритетни подрачја за следење | Начин и време на следење | Одговорно/ни лице/а | Кој треба да биде информиран за следењето |
|---|---|---|---|
| Планирање и реализација на наставата и воннаставните активности | Увид во планирањата, извештаи и анализи за постигнат успех, | Директор, стручна служба, одделенски и | Наставници, родители, ученици, директор, училишен одбор, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | записници и извештаи од активности и натпревари<br>Во текот на учебната година | наставнички совет, стручни активи | |
| Едуцирање (обука) на наставниците | Извештаи, увид во ЛППР и професионално досие, обуки и дисеминации<br>Во текот на учебната година | Директор, стручна служба, стручни активи | директор, тим за професионален развој, стручни соработници |
| Подобрување на грижата за здравјето на учениците | Извештаи,<br>Во текот на учебната година | Директор, стручна служба, стручни активи | Наставници, родители, ученици, директор, училишен одбор, |
| Афирмирање на постигањата на учениците | Записници, извештаи<br>Во текот на учебната година | Директор, стручна служба, стручни активи | Наставници, родители, ученици, директор, училишен одбор |
| Подобрување на условите за учење | Тендерска документација, увид, извештаи<br>Во текот на учебната година | Директор, стручна служба, стручни активи | Наставници, родители, ученици, директор, училишен одбор |

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

Следењето и евалуацијата на годишната програма за работа на училиштето има за цел да се подобри квалитетот на работата на училиштето. Со процесот на следење и евалуација на годишната програма всушност се споредуваат целите и очекуваните исходи со добиените резултати по реализацијата на активностите. При следење и евалуација на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето се тргнува од планот за развој на училиштето, насоките за самоевалуација на работата на училиштето и од законските и подзаконските акти врз кои се заснова истата. Во овој процес посебно внимание се обрнува на собирањето докази односно податоци поврзани со индикаторите односно критериумите за успех, со формирање заклучоци и препораки. Доказите се собираат преку: прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, интервјуа, увид во работата на учениците, процесот на набљудување, независни евалуациони извештаи и други инструменти.

Врз основа на добиените резултати директорот на училиштето и стручната соработници изработуваат полугодишен и годишен извештај за реализацијата на Годишната програма, кој е базиран на основа на извештаите на наставниците и тимовите одговорни за реализација на одредени програми и проекти. Овие извештаи се разгледуваат и усвојуваат од страна на Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор и претставуваат појдовна точка за успешно планирање на идни активности.

## 25. Заклучок

Целта на училиштето е да се подобри квалитетот како и условите на работата, а сето тоа може да се постигне со добра тимска работа и професионална етичност, како и квалитетното планирање, организирање и реализирање на активностите. Со годишната програма се испланирани активностите, целите и задачите, носителите на активностите, временските рамки и потребните ресурси. Годишната програма е во согласност со законите и прописите од надлежните институции и се насочени кон задоволување на потребите на учениците и успешно остварување на образовните стандарди. Годишната програма за работа на ООУ „Наум Наумовски Борче“ - Скопје за учебната 2023/24 година е документ со кој е детално испланирана воспитно-образовната работа на училиштето која се темели врз приоритетите од програмата за развој. Во планирањето и реализацијата на воспитно-образовната работа се вклучени сите субјекти и структури во училиштето кои заеднички ќе се стремат кон остварување на мисијата и визијата на училиштето. Во годишната програма се опфатени активности со кои се организира наставата, воннаставните и вонучилишните активности, ученичкото организирање, натпреварите на учениците, се планира оценувањето на постигањата на учениците, поддршката на учениците и проектите кои ќе се реализираат во училиштето, негувањето на мултикултурализмот, хуманизмот и позитивна училишна клима. Истотака особена важност се посветува и на безбедноста и грижата за здравјето.

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

Комисијата за изработка на годишната програма на ООУ„Наум Наумовски Борче“ за учебната 2023/24 година ја сочинуваат:

1. **Светлана Петровска- директор**
2. **Маја Станковска –предметен наставник**
3. **Даниела Кузманоска- предметен наставник**
4. **Марија Депиновска- одделенски наставник**
5. **Виолета Силјановска- одделенски наставник**
6. **Калина Пуловска- педагог**
7. **Валентина Јовановска- психолог**
8. **Матеа Анастасова – претставник од училишен парламент**

## 27. Користена литература

При изработката на годишната програма на ООУ„Наум Наумовски Борче“ за учебната 2023/24 година е користена следната литература:

- Законот за основното образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година).
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште од 06.07.2020 година со број 18-6579/1 донесен од Министерот за образование и наука.
- Концепцијата за основно образование (08-3980/1 од 3.3.2021):
- Статут на ООУ „Наум Наумовски Борче“ Гази Баба Скопје
- Самоевалуација и Развојната програма на ООУ „Наум Наумовски Борче“
- Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 година со број 12-13487/1 донесен од Министерот за образование и наука.
- Концепција за воннаставни активности во основното образование, што е утврдена од министерот за образование и наука со решение број 12-2897/2 од 5.3.2020 година.
- Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија.
- Наставен план за деветгодишно основно образование за учебната 2023/24 година
- Календар за организација на работата на основните училишта во учебната 2023/24 година
- Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта.
- Прирачници за основните професионални компетенции на наставниците, стручните соработници и директорот во основните и средните училишта и прирачник за следење на работата и планирање на професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта
- Програма за обуки за стручно усовршување на стручните соработници во основните и средните училишта за 2022 година
- Програма за обуки за стручно усовршување на наставниците во основните и средните училишта за 2022 година
- Водич за работа на училишниот инклузивен тим
- Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта
- Програма за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение од основните училишта

**Претседател на**

**Училишен одбор**

**----------**

**Горан Готиќ**

**Директор**

**----------**

**Светлана Петровска**

**М.П**

**Скопје, 2023 год.**

# ПРИЛОЗИ

## НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ„НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ“

## Прилог 1: Годишна програма за работа на директор

Директорот е раководен орган на училиштето и е одговорен за законитоста во работата на училиштето, се грижи за статусот и положбата на вработените, ја организира и ја раководи воспитно-образовната работа, самостојно донесува одлуки, го застапува училиштето пред надворешни лица. При вршењето на својата раководна и менаџерска функција директорот ќе се раководи од неговата програма за работа на училиштето. Обврски на современиот директор:

- да обезбедува услови за најефикасно давање на воспитно-образовни, научно-истражувачки, едукативни, развојни и информатички услуги.
- да обезбедува стратегија за развој на училиштето која нема да биде подложна на влијание од окружувањето и на чести промени и нестабилност.
- да обезбедува услови на организција, да ги задоволат барањата на оние државни органи кои ја контролираат нејзината работа (МОН, БРО, Државен просветен инспекторат, општински подрачен инспектор, Училишниот одбор и др.)
- да обезбеди континуирано користење информатичкиот систем кој ќе овозможи ползување на достигањата кај другите, но и нудење на своите достигања во науката, воспитанието, образованието, образовната технологија.
- да делува како авторитет кој компетентно и одговорно ги води организацијата, раководењето, мотивирањето и контрола над работата.

Директорот, како раководен орган има надлежности да ја организира воспитно- образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја и подподрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на сите вработени во училиштето.

| **I. ВОДСТВО** | **Носители и соработници** | **Време на реализација** |
|---|---|---|
| **1.1 Стратешко водство**<br>- Влијание на вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко<br>- Избирање на стилови на водство и примена согласно ситуацијата<br>- Вложување во развојот на идентификуваните водачи, формирање тимови, давање ресурси и слобода за дејствување<br>- Остварување континуирана соработка со органите и телата во училиштето | Стручна служба, наставници | Континуирано |
| **1.2 Училишна клима и култура** | Надлежни институции, | Континуирано |

| | | |
|---|---|---|
| - Воспоставување механизми за поддршка на наставниците и учениците со што придонесува за нивни високи постигања<br>- Превземање активности за одржување на постојано поттикнувачка атмосфера и градење позитивна клима на прифаќање и почитување на сите<br>- Воспоставување на систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени вклучувајќи ги и учениците со ПОП<br>- Воспоставување процедури што обезбедуваат култура на транспарентност и одговорност<br>- Поставување висики и достижни очекувања од учениците и вработените<br>- Воспоставување хоризонтална и вертикална соработка во сите стручни тела во училиштето<br>- Обезбедување принцип на „отворена врата" за соработка со наставниците, родителите, локалната заедница и бизнис сектор<br>- Обезбедување услови за реализација за активности од областа на инклузија мултикултурализам, меѓуетничка интеграција, екологија и др. | општина, наставници, вработени, директор | |
| **1.3 Соработка со родителите и заедницата**<br>- Информирање на локалната самоуправа за потребите на училиштето и обезбедување подршка<br>- Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации што ги засегаат училиштето и локалната заедница ( непогоди, епидемии, насилство и слично)<br>- Презентирање на работата на училиштето и промовирање преку постигањата на учениците и наставниците<br>- Заедничка реализација на превентивни, хуманитарни и културни активности со локалната заедница<br>- Соработка со граѓанскиот сектор и активно вклучување на вработените и учениците во проекти од интерес на заедницата и на училиштето | директор, педагог, психолог, наставници, Општина Гази Баба | Континуирано |

| | | |
|---|---|---|
| - Соработка со соодветни невладини здруженија за заштина и поддршка на младите - Соработка со институции надлежни за образованието- МОН, БРО, ДПИ и др.<br>- Обезбедување услови за соработка со други училишта<br>Реализација на планирани активности со родителите во одделни сегменти во воспитно образовниот процес | | |
| **II. Раководење со човечки ресурси** | | |
| **2.1 Комуникација и односи со јавност**<br>- Формирање тимови за односи со јавноста и изготвување акционен план и програма за презентација на училиштето<br>- Воспоставување и одржување јасен систем на комуникација во училиштето и средината<br>- Комуницирање со вработените континуирано, непосредно во писмена и во електронска форма<br>- Користење на различни видово и приоди во формална и неформална комуникација<br>- Применување на позитивен модел на комуникациски вештини со вработените<br>- Приспособување на начинот на комуникација за надминување на недоразбирањата<br>- Планирање на состаноците и навремено информирање на учесниците<br>- Конструктивно насочување на дискусиите за време на состаноците<br>- Градење стратегија за одржување на угледот на училиштето<br>- Реализација на планот за привлекување на ученици како резултат на квалитетот на вработените и наставата во училиштето<br>- Следење на осипувањето и градење стратегија за негово намалување во училиштето | Педагог, психолог, наставници | Континуирано |
| **2.2 Унапредување на човечките односи** | Педагог, психолог, наставници | Континуирано |

| | | |
|---|---|---|
| - Градење јасен приод за развој на меѓуетничките односи и надминување на конфликтите<br>- Учество во разрешување конфликти и градење доброи меѓучовечки односи<br>- Водење на грижа при распределба на работните ангажмани на вработените.<br>Развивање на клима и култура кои го подржуваат вклучувањето на вработените во донесувањето одлуки, поставување цели и креирање промени | | |
| **2.3 Професионален и кариерен развој**<br>- Анализирање на ефективноста на сопственото работење и изготвување личен план за професионален развој<br>- Воспоставување систем за интерно стручно усовршување на вработените (предавања, работилници)<br>- Менаџирање со активностите предвидени во годишниот план за професионален развој<br>- Користење на различни инструменти за евалуација на работата | Педагог, психолог, наставници | Континуирано |
| **2.4 Обезбедување кадар, работно воведување и ангажирање**<br>- Планирање на персонална соработка со институциите<br>- Спроведување интервју со потенцијални кандидати за вработување<br>- Обезбедување стручен и компетентен кадар<br>- Континуирано следење на работата на сите вработени и обезбедување соодветна подршка<br>- Препознавање и наградување на индивидуални постигнувања | Педагог, психолог, наставници | Континуирано |
| **III. Педагошко раководење на училиштето** | | |
| **3.1 Планирање**<br>- Градење систем за вклучување на предлозите на вработените во планирањето на работата на училиштето<br>- Изготвување годишни, оперативни и неделни планови за сопствената работа<br>- Ревидирање на програмите краткорочно, среднорочно и долгорочно<br>- Презентирање на годишните планирања пред органите и телата на училиштето и пред локалната заедница | Наставници, координатори на тимови , стручна служба | Континуирано |

| | | |
|---|---|---|
| - Иницирање и насочување активности за иновација во наставата | | |
| **3.2 Подршка на наставата и учењето**<br>- Воспоставување процедури за планирање на наставата и на воннаставните активности<br>- Подршка на наставниците при планирањето<br>- Изработка и користење инструменти за следење на наставата<br>- Следење наставни часови и давање повратни информации<br>- Следење на состојбата поврзана со Коруна вирусот и адаптирање на новонастанатата ситуација<br>- Обезбедување на услово за далечинско учење односно учење од дома доколку ситуацијата не дозволува реализација на наставата со физичко присуство на наставниците и учениците | Наставници, координатори на тимови , стручна служба | Континуирано |
| **3.3 Обезбедување квалитет (евалуација, самоевалуација и развој)**<br>- Следење на ефективноста од реализацијата на училишните планови и програми<br>- Поддршка на тимовите за изработка на самоевалуацијата<br>- Водење советодавно – инструктивни разговори со наставниците, учениците и родителите<br>- Обезбедување размена на добри практики на иновативна настава во рамките на училиштето и со други училишта вклучувајки и користење на современо образовна технологија | Наставници, координатори на тимови , стручна служба | Континуирано |
| **3.4 Создавање здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на ученикот**<br>- Обезбедување грижа од страна на сите во училиштето за физичката средина, изглед, хигиена и слично<br>- Обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба - Формирање инклузивни тимови<br>- Обезбедување активности за запознавање со културите на заедниците што живеат во Македонија | Директор, Стручна служба | Континуирано |

| | | |
|---|---|---|
| - Создавање услови за вклучување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации<br>- Обезбедување на услови за започнување на наставата со препораки изготвени од надлежните институции кои се непосредно поврзани со пандемијата од Ковид 19 | | |
| **IV. Финансиско раководење** | | |
| **4.1 Раководење со финансиските ресурси**<br>- Пронаоѓање можни извори на дополнително финансирање и дополнителни средства за училиштето<br>- Следење на наменското трошење на средствата во согласност со одобрениот буџет<br>- Информирање на органите и телата во училиштето за трошење на финансиските сретства<br>- Навремено исполнување на финансиските обврски<br>- Следење на постапките за реализирање на јавните набавки согласно законот<br>- Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка | Директор, секретар, сметководство | Континуирано |
| **4.2 Раководење со материјалните ресурси**<br>- Реализација на планот и распоредот за максимално коистење на расположивите капацитети за изведување на наставата и воннаставните активности во согласно со потребите<br>- Реализација во обезбедување на потребни материјални ресурси за одвивање на наставата<br>- Вклучување на вработените во планирањето на буџетот и информирање за негова прераспределба<br>- Обезбедување на материјални ресурси за непречено одвивање на наставата | Директор, секретар, сметководство | Континуирано |

| **V. Законско и административно работење на училиштето** | | |
|---|---|---|
| **5.1 Примена на законски и под законски акти**<br>- Обезбедување примена на законската регулатива во училиштето<br>- Воспоставување систем за информирање на вработените и претставниците од училишните органи и тела за релевантни законски прописи | Директор, педагог, социолог, претседатели на активи, одделенски наставници, родители секретар, училишен одбор | Континуирано |
| **5.2 Изработка и примена на интерни акти и документација**<br>- Организирање и учество во работата на тимовите за изработка на интерни акти<br>- Носење интерни акти во сопствена надлежност<br>- Обезбедување доследно спроведување на интерните акти<br>- Спроведување одлули донесени од училишниот одбор | Директор, педагошка служба, наставници | Континуирано |
| **5.3 Раководење со административните процеси**<br>- Организирање и следење на работата на вработените и обезбедување соодветни услови<br>- Доделување задачи на вработените, обезбедување почитување почитување на рокови и непосредно раководење со процесот<br>- Воспоставување добро организиран систем за административни работи во училиштето | Директор | Континуирано |
| **5.4 Примена на информациските системи во училиштето**<br>- Обезбедување услови за развој и функционирање на информациските системи<br>- Обезбедување услови за сеопфатна електронска евиденција на сите активности на училиштето<br>- Користење информациски системи во секојдневната работа | Директор | Континуирано |

**Директор: Светлана Петровска**

## Прилог 2: Годишна програма за работа на педагог

Годишната Програма за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година, Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година и Правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта.

**Работни задачи по подрачја**

| Предвидена активност | Соработници | Реализација | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатори/докази |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. Работа со ученици** | | | | | |
| **поддршка на учениците во учењето** | | | | | |
| Учество во комисија за запишување ученици во прво одделение<br>Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | психолог, социолог, дефектолог, наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | мај | Процедура за запишување деца во прво одд.<br>нагледни материјали, сликовници, хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Известување за запишување деца во прво одделение<br>Одлука за формирање комисија за запишување деца<br>Покани, извод, потврди<br>Список на запишани ученици во прво одделение |
| Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | психолог. социолог, наставници, родители | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евиденција за успехот и редовноста на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| Советодавно-инструктивна работа со ученици кои | психолог социолог наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература | Надминување на причините за проблемите во учењето | Евиденција и документација за работата на педагогот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| покажуваат неуспех во учењето | стручни лица | | Евиденција за успехот редовноста и однесувањето на учениците | Подобрен успех на учениците | |
| Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичкиот парламент. | психолог одговорни наставници | Во тек на учебната година Октомври Ноември | Стручна литература Презентација инструменти | Активно вклучување на учениците во донесување одлуки и преземање активности за позитивни промени | Извештаи од спроведени активности |
| Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби | психолог социолог, дефектолог наставници стручни лица од ЗМЗ и МКФ | Во тек на учебната година | Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови | Постигање на поставените цели во ИОП Успешна инклузи ја на учениците со ПОП во образовниот систем | Евиденција од работата со деца со ПОП |
| Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој, советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања | психолог, социолог, наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература Евидентни листи Скали за процена | Повисоки постигања Поголемо учество на натпревари од страна на надарените учениците | Евиденција од работата со надарени ученици Пополнети индентификациони листи |
| **следење и поддршка на развојот на учениците** | | | | | |
| Вклучување на учениците во донесување одлуки за одредени активности во училиштето | директор стручни соработниц и наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература прирачници | Зголемена самодоверба и самопочитување кај учениците и вклученост во животот и работата на училиштето | Извештаи од спроведени активности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Превентивни активности за физичко и ментално здравје, превенција од насилно и асоцијално однесување | директор стручни соработници и наставници Стручни лица | Во тек на учебната година | Стручна литература прирачници | Подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците | Извештаи од спроведени активности |
| Учество и поддршка во идентификацијата на желби и интереси на учениците за учество во воннаставните активно сти, јавни настапи, конк урси, натпревари и др. | директор психолог социолог наставници | Во тек на учебната година | Евидентни листи Конкурси Покани за гостувања и јавни настапи | Поголемо учество на учениците во воннаставните активности, јавни настапи, конкурси, натпревари | Извештаи Анкети Освоени награди и признанија |
| **професионална ориентација и кариерен развој на учениците** | | | | | |
| Споделување на Конкурсот за запишување ученици во јавните средни училишта Информирање за мрежата на средни училишта Организирање презентации од страна на средните училишта | психолог социолог претставници од државни и приватни средни училишта | април, мај | Конкурсот за запишување ученици во прва година во јавните средни училишта пропаганден материјал од средните јавни училишта | Информирани ученици со условите и критерирумите за упис во средно образование, како и со струките и занимањата. | Програма за професионална ориентација на учениците Конкурсот за запишување ученици во јавните средни училишта, пропаганден материјал од средните училишта. извештај од спроведени активности |
| Индивидуални и групни разговори со ученици и родители за правилен избор на | психолог | април, мај | Конкурсот за запишување ученици во | Правилно ориентирање согласно интересите и способностите на учениците Поттикнува ње | Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| понатамошното образование | | | јавните средни училишта Резултати од анкета за професи онална информира ност на учениците | кон самостојно донесување на одлука и избор за упис во средно училиште. | |
| **2. Работа со наставници** | | | | | |
| **Поддршка на наставниците за планирање и реализација на наставата** | | | | | |
| Информирање за новини во законите, наставните планови и програми, правилници, упатства, концепциски документи и слично. | директор стручни соработници и наставници | август, септември тековно | Закон за основно образование, Закон за наставници, правилници, упатства, протоколи | Навремено информирање со новините во воспитно-образовниот процес и нивно успешно имплементирање | Записници од состаноци на стручни активи, наставнички совет |
| Увид во начинот на планирање и реализација на наставата | директор стручни соработници и наставници | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО | Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања | Годишни програми Записници од состаноци на стручни активи, Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| Помош и поддршка на наставниците при дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови | наставници дефектолог психолог социолог | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуални планирања | Годишни програми Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Советодавно-консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи методи, форми и техники на работа | наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература | Подобрен успех на учениците<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| Советодавно-консулативна работа со наставниците во врска со редовното оценување на учениците | директор психолог, социолог | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Образовни стандарди и критериуми за оценување на постигања на учениците | Навремено и објективно оценети ученици | Евидентни листи<br>Свидетелства<br>Резултати од споредбени анализи на успехот и постигањата на учениците |
| Поддршка на наставниците во планирање и реализација на воннаставните активности | директор стручни сорботници наставници | Во тек на учебната година | Концепција за воннаставни активности во основното образ. ЗОО,<br>Концепцијата за девттгодишно образование | Вклученост на учениците во ВНА согласно нивните интереси развивање на способностите на учениците за заедничка работа зајакнување на меѓусебната доверба, дружењето во слободно време, | Извештај од реализира ни воннаставни актив ности, Податоци за вклученоста на учениците во ВНА<br>Записници од состаноци на стручни активи |
| Учество и поддршка на наставниците во реализација на активностите во рамките на проектите:<br>-Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем<br>- Меѓуетничка интеграција во образованието | директор стручни соработниц и наставници | Во тек на учебната година | Прирачници<br>Стручна литература | Реализација на планираните активности во рамките на проектите | Извештај од спроведените проекти |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - Училиште на 21-от век | | | | | |
| Советодавно-консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација | директор стручни сорботници наставници | Во тек на учебната година | Правилник за формата и содржин ата на педагошката документација и евиденција во осно вното училиште како и начинот на нивното водење | Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација | Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација |
| **Поддршка на наставниците за работа со учениците** | | | | | |
| Поддршка на наставниците во работата со ученици со потешкотии во учењето, емоционални потешко тии, надарени ученици и ученици со посебни образовни потреби | психолог соцолог дефектолог наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература прирачници | Препознавање на потребите на учениците, почитување на личноста на секој ученик идентификување и развивање на неговите јаки страни | Евиденција од остварена соработка со наставниците и работа со ученици со потешко тии во учењето, емоционални потешко тии, надарени ученици Идентификациони листи, Изготвени индивидуални образовни програми |
| Поддршка на наставникот во справување и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците согледување на причините за несоод ветно однесување | психолог соцолог дефектолог | Во тек на учебната година | Стручна литература прирачници | Надминување на причините за проблемите во однесувањето | Евиденција од остварена соработка со наставниците |

| 3.Работа со родители | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **индивидуални и групни советувања и консултации со родителите** | | | | | |
| Советодавна работа со родители чии деца се соочуваат со неуспех со учењето, нередовно посетување на настава и несоодветно однесување | директор психолог социолог дефектолог наставници | Во тек на учебната година | Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминати проблеми со учењето, редовноста и однесувањето | Евиденција од работа со родители |
| Советодавна работа со родители за поддршка на децата со посебни образовни потреби | дефектолог стручни лица од ЗМЗ, МКФ | Во тек на учебната година | Стручна литература Прирачници Евидентни листи Индивидуални образовни планови | Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем | Евиденција од работа со родители |
| **образование на родители** | | | | | |
| Информирање на родителите за работата на училиштето | директор стручни соработници и наставници | Во тек на учебната година | Правилник за работа на основното училиште, прирачници | Информирани родите ли за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците | брошура, веб страна на училиштето,записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители |
| Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми | директор стручни соработници и наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература | Успешна соработка со родителите Решавање и надминување на воспитно-образовните проблеми | Евиденција од остварена соработка со родители |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Предавања на одредени теми по потреба | наставници | По потреба | Стручна литература | Подобрена комуникација помеѓу родителите и децата | извештај |
| **вклученост на родителите во животот и работата на училиштето** | | | | | |
| Пранирање активности за вклучување на родители во одредени сегменти од в-о процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетничка интеграција.) | директор стручни соработници наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература Прирачници | Успешна соработка со родителите Унапредување на развојот и подобрување на постигањата на учениците | Евиденција од остварена соработка со родители |
| **4.Соработка со заедницата** | | | | | |
| **соработка со локалната заедница** | | | | | |
| Учество во соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности | директор стручни соработници наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература и разни материјали ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали, извештаи од организир ани зеднички настани и манифестации |
| Соработка со општина Гази Баба при реализација на активности во рамките на проектот Меѓуетничка | директор стручни соработници наставници родители ученици | Во тек на учебната година | Прирачници ИКТ | Развиени компетенции кај учениците за живот во интегрирано мултиетничко општество, почитување на другите, зголемување на соработката помеѓу | Извештаи од спроведени активности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| интеграција во образованието | Основните училишта во општина Гази Баба | | | ученици од различни националности, прифаќање на разликите и право на еднаквост на сите. | |
| Учество во промоција и презентација на работата на училиштето и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | директор стручни соработници и наставници претставници од локалната заедница | Во тек на учебната година | Веб страна на училиштето Брошура Флаери | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Веб страна на училиштето Брошура Извештаи |
| **соработка со стручните институции и организации** | | | | | |
| Соработка со образовни здравствени, социјални институции и други установи кои допринесу ваат за остварување на целите и задачите на в-о работа | Советници од БРО државни Општински и просветни инспектори Социјални работници ... | Во тек на учебната година | Стручни материјали Прирачници Правилници Протоколи | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи Евиденција од остварени средби |
| Соработка со Црвен крст на град Скопје и Општинска организација на Црвен крст на Гази Баба | директор стручни соработници и наставници родители ученици претставници од Црвен крст | Во тек на учебната година | Прирачници Брошури | Успешно реализирани активности во рамките на соработката со Црвен крст | Извештаи од спроведени активности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Соработка со ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба | претставници од ресурсниот центар и од општина Гази Баба | Во тек на учебната година | прирачници правилници | Контининуирана поддршка и помош на ученици и родителите од ранливи категории | Записници од средби и состаноци |
| Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница | Директори Стручни соработници и Наставници Воспитувачи | Во тек на учебната година | Веб страни на градинките, училиш и факултетите Програми за работа Проектни активности Флаери Брошури | Зголемена соработка и проток на информации од интерес за учениците | Евиденција од остварена соработка Евиденција од заеднички активности |
| Соработка со стручни институции иорганизаии ЦСР, Факултети, МВР, ЛЗ, ЗМЗ, МЦГО, МОН, БРО | педагог наставници | Во тек на учебната година | Веб страните на разни институции | Подобрување на успехот и поведението на учениците Подобрен квалитет на работата научилиштето | Евиденција од остварена соработка |
| **5.Професионален развој и професионална соработка** | | | | | |
| **личен професионален развој** | | | | | |
| Изготвување на личен план за професионален развој | стручни соработници | јули август | Прирачник за следе ње на работата и планирање на професионалниот развој на наставн. и стручните соработ. Професионални компетенции и | Развиени Професионални компетенции Континуиран професионален развој | Личен план за професионален развој Извештај од реализација на личниот план за професионален развој |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | стандарди за стручни соработници Стручна литератур | | |
| Учество во размена на искуства со стручни соработници (педагози, психолози, дефектолози) | стручни соработници | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали ИКТ | Перманенто стручно усовршување | Записници од средби и состаноци |
| Учество и соработка со Секција на педагози на основни училишта на град Скопје “Гласот на педагогот” | педагози стручни лица | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали ИКТ | Лично стручно усовршу вање Континуиран професионален развој Унапредување на в-о процес | Покани Стручни материјали Сертификати |
| Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување | стручни соработници | Во тек на учебната година | Стручна литература и информации за образованието и воспитувањето Интернет ресурси | Личен професионален и кариерен развој Унапредување на в-о процес | Личен план за професионален развој Професионално досие |
| **поддршка на професионалниот развој и соработка со училиштето** | | | | | |
| Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој | тим за професионален развој | Во тек на учебната година | Прирачник за следе ње на работата и планирање на професионалниот развој на наставн. и стручните соработ. | Изготвен личен план за професионален развој Развиени професионални компетенции на наставниците | Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците | тим за професиона лен развој | август септември | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалнио т развој на наставниците и стручните соработници Анкетни листови | Континуиран професионален развој на наставниците | Скала за сампроценка на компетенциите на наставниците Програ ма за професионален развој Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците |
| Давање помош за стручно усовршување на наставнците и нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес | директор стручни соработниц и | Во тек на учебната година | Стручна литература Прирачник за следење на работата и планирање на професионалнио т развој на наставници стручните соработ | Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес | Училишна програма за професионален развој Професионално досие на наставниците Евиденција од советодавно разговори со наставниците |
| Следење на професионалниот развој на наставниците | тим за професиона лен развој | Во тек на учебната година | Прирачник за следе ње на работата и планирање на професионалнио т развој на наставниците и стручните соработници Правилник за професионалнот о досие за наставни. и | Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес | Професионално досие на наставниците Педагошки картон |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | стручниот сораб. во основното образ | | |
| **6.Аналитичко – истражувачка работа** | | | | | |
| **анализа и проценка на воспитно-образовната работа** | | | | | |
| Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на класификациони периоди | Директор Психолог социолог | ноември јануари април јуни | Евидентни листи Статистички прегледи | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците | Извештаи и анализи за успехот и поведението на учениците Споредби на успехот |
| Изготвување споредбени анализи за успехот на учениците по пол на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година (за три учебни годи) | Психолог социолог Наставници | февруари јуни | Евидентни листи Статистички прегледи | Следење на напредокот и постигањата на учениците | Извештаи и анализи за успехот и редовноста на учениците Споредбени анализи на успехот |
| Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | психолог социолог | јуни | Евидентни листи статистички прегледи | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Споредбени анализи за успехот, на учениците при премин од одделен во предметна настава |
| Анализа на посетените часови на редовна, додатна и дополнителна настава | наставници психолог социолог директор | октомври декември март и мај | Формулари за увид во дневи планирања Формулар за посета на час | Осовремена настава Унапреден воспитно-образовен процес | извештаи |
| Учество во изготвување извештај за прво и трето тримесечие, годишен | директор психолог социолог | Ноември јануари април јуни | Извештаи Анализи Статистички прегледи | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштет | годишен и полугодишен извештај, за прво и трето тримесечие за работата на училиштето |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| и полугодишен извештај за работата на училиштето | | | | Дадени констатации и насоки за натамошна работа | |
| **истражување на педагошката пракса** | | | | | |
| Анализа од проверка на совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение | наставници | март | Стручна литература Текст „ Мојот град” | Увид во совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение | Евиденција на направени правописни грешки извештај |
| **7.Училишна структура, организација и клима** | | | | | |
| **планирање, следење на наставата, педагошката евиденција и документација, евалуација** | | | | | |
| Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и брошура за родителите со податоци за работата на училиштето во учебната 2023/24 година | директор психолог социолог наставници | јули | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, | Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на училиштето Изготвена брошура за родителите | Годишен извештај Годишна програма, Акциски планови Брошура |
| Учество во организацијата на работата во училиштето | директор психолог социолог наставници | Во текот на учебната година | ЗОО, Закон за наставници и стручни соработн., прирачници, правилници, протоколи | Систематичност одговорност во работењето на училиштето | Распоред; Календар; Планирање и програми рање на в-о работа; протоколи, формулари, соопштенија, покани, дописи, и др. |
| Планирање на сопствената работа | Педагози Психолог, советници | август | ЗОО, ЗНСС прирачници од МОН и БРО, | Изготвена годишна програма | Годишна програма за работа на педагогот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | правилник за професионални компетенции на стручниот соработн | | |
| Учество во работата на стручните органи и тела во училиштето Поддршка на одговорните наставници на стручни активи , ученичките организации при изготвување на годишните програми за работа | директор психолог социолог претседатели на стручни активи одговорни наставници на ученичките организации | Во текот на учебната година | Стручна литература Извештај од самоевалуација на работата на училиштето | Изготвени програми за работа Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно- образовниот процес | Програми за работа, записници |
| Учество во работа на проекти | директор психолог Одд. и пред. наставници | Во текот на учебната година | Стручна литература Прирачници од БРО, Насоки од МОН и БРО | Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес | Извештај од работата на проекти |
| Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар | директор психолог | Септемв. декември февруар април | Наставни планови Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците | Изготвени наставни планови и програми согласно потребните елементи | Формулар за увид во планирањата |
| Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови) | директор психолог, социолог | октомври декември март, мај | Дневник на паралелка, дневни планирања | Подобрување на квалитетот на наставата | Формилар за увид во дневно планирање и посета на час Извештаи |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација | директор психолог, социолог | октомври декември февруар април | Годишни, тематски и дневни планира ња Матични книги Евидентни листи за успехот на ученици Свидетелства за завршено одделение | Уредно водена педагошка евиденција и документација | Листи за следење Извештаи |
| Учество во изготвување евиденција на училишни обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација Запишување деца во прво одделение -опсервација на децата -разговор со родителите на децата за нивниот развој | психолог социолог Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | мај | Процедура за запишување деца во прво одд. Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение Извештај Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН |
| Правење анализа на карактеристиките на запишаните ученици во прво одд и учество во формирање на паралел. | психолог наставници | јули | Формулари за упис на деца во прво одделение | Формирани паралелки | Списоци на ученици од прво одделение, одделенски дневници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку:<br>-Посета на часови<br>-Разговор со наставници, ученици и родители | психолог социолог наставници | Во тек на учебната година | Педагошка евиденција и документација | Прилагодени и адаптирани ученици<br>Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците | Евидентни листи од разговори со наст., родит.и ученици |
| Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава и на вон-наставните активности | директор психолог соцолог наставници | Во тек на учебната година | Годишна програма на училиштето<br>Годишни, тематски и дневни планира ња на наставници.<br>Програми за додатна и дополнит елна настава и ВНА<br>Евидентни листи | Подобрен успех на учениците<br>Поголемо вклучување на учениците во животот на училиштето<br>Промовирани постигања на учениците | Протоколи за следење<br>Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари... |
| Следење на успехот, поведението и редовноста на учениците | директор психолог социолог наставници | континуир ао | Евидентни листи<br>Статистички извештаи | Подобрен успех на учениците | Извештаи, анализи |
| Учество во спроведување на самоевалуација на работата на училиштето | тима за спроведува ње на самоевалуа ција на работата на училиштето | Во тек на две наставни години | Стручна литература<br>Прашалници за наставници, ученици и родители | Согледување на силните и слаби страни во работата на училиштето и одредување приоритети | Записници од состано ци<br>Пополнети прашал ници од ученици, наставници и родители |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Наставни планови и програми, педагошка евиденција и документација, стат истички прегледи... | | Извештај од спровед ена самоевалуација на работата на училиштето |
| Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето | директор психолог социолог наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература | Подобрена училишна клима | Евидентни листи од разговори со ученици, наставници |
| Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето | тим за заштита на учениците од насилство и дискримина ција | Во тек на учебната година | Евидентни листи | Намалување на појавите на насилно однесување. Создадена клима за прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесувње | Евиденција од преземени активности |
| Поддршка, следење и унапредување на работата на ученички парламент | директор психолог наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература презентации | Развиено чувство на одговорност и учество на учениците во животот на училиштето | Програма за работа на ученичкиот парламент Извештаи |
| Учество и следење на работата од проектите:<br>- Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем<br>- Меѓуетничка интеграција во образов. | директор социолог психолог наставници | Во тек на учебната година | Прирачници Стручна литература | Реализација на планир аните активности во рамките на проектите Намалени појави на насилно однесување Соработка и поддршка, и дружење меѓу сите ученици | Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците Евиденција од спроведени активности Извештаи |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| - Училиште на 21-от век | | | | | |
| **8.Педагошка евиденција и документација** | | | | | |
| Годишна програма за сопствената работа | Стручни соработници и Директор | август | Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Годишна програма за работа |
| Месечен оперативен план за работа | Стручни соработници и Директор | секој месец | Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Месечен план за работа |
| Хронолошки дневник за работа | Стручни соработници и Директор | Во тек на учебната година | Компјутер Хартија | Евидентирани активности од секојдневната работа | Хронолошки дневник за работа |
| Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители | Стручни соработници и Директор | Во тек на учебната година | Компјутер Хартија | Евидентирана соработка со ученици, наставници, родители. Унапредување на воспитно-образовниот процес | Хронолошки дневник за работа Пополнети обрасци од консултативно инструктивни средби и разговори |
| Водење педагошки картон за работата на наставниците | Директор Психолог | Во тек на учебната година | Формулари од увид во год. програми, дневни планирања, | Следење на планирањето и реализацијата на работата на наставниците | Педагошки картон за наставниците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | посетени часови.. | | |
| Водење професионално досие на наставниците | Директор Психолог | Во тек на учебната година | Правилник за професионалното досие на наставник и стручниот соработник во основ. учил | Професионален и кариерен развој на наставниците | Професионално досие на наставниците |
| Документација од извршената аналитичко истражувачка работа | Стручни соработници и Директор | Во тек на учебната година | Стручна литература | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Прегледи, инструменти, извештаи анализи |

Педагог: Калина Пуловска

## Прилог 3: Годишна програма за работа на социолог

### 1.Вовед

Годишната програма на училишниот социолог е изготвена врз основа на:

- Законот за основно образование („Сл.Весник на РСМ“2019 бр.161/19 и 229/20);
- Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници;
- Статутот на училиштето;
- Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2022/23 година;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/24 година;

**2.Основни професионални компетенции и стандарди за стручни соработници**

**I Работа со ученици**
Потподрачје:Подршка на учениците во учењето
Потподрачје:Следење и подршка на развојот на учениците
**II Работа со наставници**
Потподрачје:Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалуација
**III Работа со родители**
Потподрачје:Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите
Потподрачје:Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето
**IV Соработка со заедницата**
Потподрачје:Соработка со локалната заедница
**V Професионален развој и професионална соработка**
Потподрачје:Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето
**VI Аналитичко-истражувачка работа**
Потподрачје:Истражување на воспитно-образовната работа
**VII Училишна клима,организација и клима**
Потподрачје:Училишна структураи организација(планирање,следење на воспитно-образовната работа,педагошка евиденција и документација,евалуација)
Потподрачје:Училишна клима, безбедна средина и демократско учење
Своите работни задачи Социологот ќе ги реализира во следниве подрачја:

| **РАБОТА СО УЧЕНИЦИ** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Подршка на учениците во учењето** | | | | | | |
| Ред бр | Активност | Цели | Реализација | Соработници | Индикатори/докази Форми/методи | Следење/ повратна информација |
| 1. | Прибирање податоци за причините за неуспех (разговори со ученици, | Поддршка и помош на учениците во усвојувањето на методите на | Континуирано | Наставници родители | Учениците имаат развиена вештина за користење на мнемонички | Подобрување на постигањата на учениците |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | наставници, родители, испитувања) | рационално учење и подобрување на постигањата | | | техники,активно преслушување и др., Записници од разговори и советувања, Индивидуална или заедничка форма на работа | |
| 2. | Советодавна работа со ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или појавуваат различни облици на несоодветно однесување | Подобрување на поведението на учениците и редовноста во училиштето | Континуи рано | Стручни соработници или наставници | Намален број педагошки мерки во однос на претходната година, записници од разговори со ученици, наставници и родители, едукативни работилници | Подобрување на поведението на учениците |
| 3. | Идентификување на потребите од подршка на учениците во учењето Реализација на работилници, предавања, презентации за подобрување на учењето кај учениците (зголемување на мотивацијата за учење, методи и техники на успешно учење, создавање работни навики) | Учениците да научат како рационално да учат | Октомвр и Ноември 2023 год. | Стручни соработници или Ученичка заедница | Учениците практикуваат методи на рационално учење, ППТ презентација, заедничка метода, список за присуство, заедничка метода | Подобрување на постигањата |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Анкета за адаптација од одделенска во предметна настава<br>Посета на час за адаптација на ученици во прво одделение<br>Учество во идентификување на ученици со посебни образовни потреби | Да се видат потешкотиите во прилагодувањето на учениците при премин од одделенска во предметна настава, да се следи создавањето на работни навики, почитување на правила, прилагодување во новата средина | Септември/ октомври 2023 год. | Стручни соработници | Идентификувани и разрешени евентуални потешкотии, анализа на анкетата, анкетни листови | Олеснета адаптација на учениците при преминот од одделенска во предметна настава<br>Олеснета адаптација од предучилишна во училишна настава |
| **Следење и подршка на учениците** | | | | | | |
| 1. | Следење на напредокот на учениците со потешкотии во учењето | Поддршка на учениците со потешкотии во учењето и помош во подобрување на постигањата | Континуирано | Стручни соработници Директор, родители, наставници | Записници од консултативни разговори, Индивидуална метода, Набљудување | Подобрена социјализација и постигања на учениците со потешкотии во развојот |
| 2. | Следење на работата на надарени и талентирани ученици | Препознавање, идентификување и поддршка на надарени и талентирани ученици | Континуирано | Родители, наставници Стручни соработници | Индивидуална работа, набљудување, разговор, советување | Учениците учествуваат и освојуваат награди на училишно, општинско, регионално и меѓународно ниво |
| 3. | Советодавна работа со учениците кои имаат емоцио нални проблеми, | Да им се пружи поддршка на учениците да развијат | Континуирано | Наставници, родители | Записници од советодавно-консултативни | Подобра социо-емоционална клима во |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | потекнуваат од нефункционални семејства и сл. Прибирање податоци за личниот и емоционалниот развој кај учениците- (набљудување, анкетирање, разговори) Интервенирање при несоодветно однесување кај учениците | механизми на самоподршка и поголема самодоверба | | Стручни соработници | разговори, индивидуална, разговор, советување | училиштето, учениците со емоционални проблеми се чувствуваат безбедно и сигурно во училиштето |
| 4. | Анкета за превенција од насилно однесување | Учениците да се запознаат како да го идентификуваат врсничкото насилство, видовите на насилничко однесување и како да реагираат кога ќе препознаат насилство | Октомври/ноември 2023 година | Стручни соработници Ученичка заедница | Учениците препознаваат насилство и го пријавуваат, анализа на анкетните листови, презентација, списоци за присутност на работилниците | Намалување на врсничко насилство |
| 5. | Работилници на теми поврзани со менталното здравје и физичкото здравје на учениците Учество во организирање и реализирање на активности за развивање на хуманоста, солидарноста и | Запознавање на учениците со последиците од злоупотребата на алкохол, наркотични средства и цигари | Континуирано | Стручни соработници, Ученичка заедница | Заедничка метода, едукативни работилници, списоци со присуство на учениците | Учениците се мотивирани за да донесат одлука за здрав живот и рационално користење на слободното време |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | меѓуетничката соработка (хуманитарни акции) | | | | | |
| 6. | Упис на деца во прво одделение | Да се запишат деца за прво одделение и да се прибере потребната документација | Мај, 2024 год. | Стручни соработници | Индивидуален разговор со родителот и детето, потребна документација, пополнети прашалници | Извршен е упис на ученици од реонот на училиштето, учениците се распоредени во паралеки |
| 7. | Следење на ученици кои завршиле деветто одделение и континуирано следење на успехот до крајот на учебната година | Следење на успехот и избор на упис во средно училиште | Континуирано | Стручни соработници и стручни соработници од средни училишта | Известувања за запишани ученици и известување за успехот Споредбена анализа, списоци на запишани ученици | Споредбена анализа за успехот во преминот од деветто во прва година средно образование и едукација |
| 8. | Осипување и запишување на ученици во тек на учебна година | Следење на промената во бројната состојба на учениците во тек на учебна година | Континуирано | Стручни соработници Одделенски раководители, Ученици | Преведници,водење евиденција | Анализа на промена на бројната состојбана учениците |
| **Професионална кариера и ориентација на учениците** | | | | | | |
| 1. | Анкетирање на учениците од завршното одделение Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и условите за запишување | Да се види дали учениците донеле одлука за запишување во одредено средно училиште и од кого зависи донесувањето на истата | Април/ Мај 2024 година | Стручни соработници | Анализа на анкетни листови, Заедничка метода, анкетни листови, конкурс за запишување во средни училишта | Евидентирање на запишаните ученици од завршното одделение во средните училишта во |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | општината и пошироко |
| 2. | Испитување на учениците од завршното одделение со прашалник за испитување на интереси и способности | Да се информираат учениците за најразвиените способности и интереси | Април/ Мај 2024 година | Стручни соработници | Анализа на прашалниците за испитување интереси и способности и запознавање на учениците со резултатот од истите, листи за испитување на способностите и интересите на учениците, заедничка метода на работа | Евиденција за запишаните ученици во средните училишта во општината и пошироко |
| 3. | Организирање презентации на средни училишта за претставување пред учениците Работилница на тема „Како да избереме занимање“ | Да се запознаат учениците со потребните физички и психички особини за различни занимања и стручи | Април/ Мај 2024 година | Стручни соработници | Заедничка метода, презентација на различни занимања, струки и способности, список за присуство | Информациите од предавањето им помагаат на учениците да донесат правилна одлука за избор на занимање |
| **РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ** | | | | | | |
| **Подршка на наставниците за планирање и реализирање на ВОП** | | | | | | |
| 1. | Советодавно-консултативна работа со наставниците околу реализацијата на наставниот процес, примена на современи | Осовременување на наставниот пороцес | Континуирано | Стручни соработници | Индивидуална метода, разговор | Примена на различни наставни техники |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | форми и методи на работа | | | | | |
| 2. | Советодавна работа со наставниците за различни начини за помош во учењето кај учениците со различни способности и различни карактеристики | Запознавање на наставниците со индивидуалните карактеристики на учениците | Континуирано | Стручни соработници | Индивидуална метода,разговор | Наставниците употребуваат различни начини за помош во учењето кај ученици со различни способности и карактеристики |
| 3. | Разговор со одделенски раководители за преземање мерки за разрешување на одредени проблеми | Поддршка на одделенскиот раководител на паралелката околу разрешување проблеми во паралелката | Континуирано | Стручни соработници | Индивидуална метода, разговор | Олеснет ВОР на учениците со емоционални проблеми или отсуство поради болест |
| 4. | Помош и евиденција при изрекување на педагошки мерки | Редовна евиденција за учениците со изречени педагошки мерки | Континуирано | Стручни соработници | Индивидуална метода, разговор | Редовна евиденција на изречени педагошки мерки и навремено информирање на родителите |
| 5. | Советодавно-консултативна работа со наставници-почетници | Да се запознаат и насочат наставниците во делот на планирањата, артикулацијата на | Континуирано | Стручни соработници | Индивидуална форма, разговор, записници од средбата со наставникот почетник | Наставникот почетник успешно го реализира ВОР |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | наставниот час, оценувањето и др. | | | | |
| 6. | Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови | Да се следи примена на форми и методи, ИКТ, формативно и сумативно оценување, примена на наставни техники и др. | Еднаш во полугодие | Стручни соработници | Протокол за посета на час | Корегирани евентуални пропусти по консултативниот разговор после посетата на час |
| 7. | Подршка на наставниците во работата со надарени и талентирани ученици | Да се прилагодат наставните содржини според способностите и можностите на ученикот | Континуирано | Наставници | Индивидуална форма, разговор, консултации | Изработен опис,п едагошки профил и ИОП за ученикот |
| 8. | Следење на квалитет и континуитет во водење на педагошката евиденција, редовно внесување содржини во е-дневник | Континуирано водење и внесување на содржини во дневникот за работа на паралелката и е-дневникот | Континуирано | Стручни соработници | Индивидуална метода, консултативен разговор | Континуиран внес на податоци во досието и педагошкиот картон на наставниците |
| 9. | Водење на професионално досие за наставниците | Редовно внесување податоци во професионаното досие | Континуирано | Стручни соработници | Индивидуална метода, консултативен разговор | Контиуиран внес на податоци во досието и педагошкиот картон на наставниците |
| 10 | Евиденција на социјална структура на родители на наши ученици | Водење евиденција на социјалната структура на родителите на нашите ученици | Септември 2023 година | Наставници, родители | Социјална структура во одделението од секој одделенски раководител и | Преку социјалната структура, детекција на ранливи |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | одделенски наставник | категории на ученици |
| **Подршка на наставниците за работа со родители** | | | | | | |
| 1. | Советодавно-конултативна работа со одделенските и раководителите на паралелките околу дневниот ред на родителските средби, подготовка на материјали (изјави, согласности и др.), предавања од областа на образованието и воспитанието, евиденција на присутни родители и др. | Ефикасно реализирани родителски средби | Континуирано | Стручни соработници | Индивидуална метода,разговор,текст метода | Родителите се информирани за тековните активности во училиштето |
| 2. | Информирање на одделенските раководители/раководители на паралелки, за учениците кои потекнуваат од нефункционални или семејства во ризик Информирање на родителите на учениците со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и | Запознавање на одделенскиот раководител /раководител на паралелка за учениците кои потекнуваат од семејства со понизок социјален статус, нефункционални семејства и семејства во ризик со цел да обезбедиме услови и | Континуирано | Стручни соработници | Индивидуална метода,разговор | Одделенскиот раководител/ раководител на паралелка води грижа за учениците со ризик |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | упатувања до релевантни институции | клима во паралелката овие ученици да се чувствуваат прифатено од останатите | | | | |
| **РАБОТА СО РОДИТЕЛИ** | | | | | | |
| **Индивидуални и групни советувања** | | | | | | |
| 1. | Индивидуални и групни советувања на родители чии деца нередовно посетуваат настава, имаат намален успех, или манифестираат различни облици на несоодветно однесување | Да се запознаат родителите со родителските стилови на воспитување, почесто да контактираат со наставниците и да го посетуваат училиштето | Континуи рано | Стручни соработници | Групна и индивидуална форма, разговор, предавање | Родителите се запознаени со начините на воспитување и комуникација со нивните деца |
| 2. | Советодавна работа со родители околу воспитувањето на нивните деца | Да се запознаат родителите со начините како да бидат истрајни во спроведувањето на одреден воспитен стил | Континуи рано | Стручни соработници | Индивидуална форма, разговор | Родителите во соработка со училиштето поставува ат одредени правила на однесување и инсистираат истите да се почитуваат |
| **Едукација на родителите** | | | | | | |
| 1. | Изготвување на предавања за родителски средби со | Едукација на родителите за начините за помош на | Континуи рано | Стручни соработници | Текст метода, презентација | Родителите се запознаени со проблемите, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | теми од тековни проблеми и предизвици | учениците за подобрување на училишниот успех | | Совет на родители | | предизвиците и начините за надминување на истите |
| **Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето** | | | | | | |
| 1. | Планирање и вклучување на родителите во одделни сегменти во воспитно образовниот процес, учество во тековни проекти-меѓуетничка интеграција, еко програма,заедничка грижа за правилно насочување на учениците, ден на родители предавачи, учество во организирање и реализирање на хуманитарни и еколошки активности, учество во подготовки, одбележување на значајни датуми и настани (новогодишни празници, Патронат, Велигденски работилници) | Подобрување на соработката со родителите и нивна вклученост во работата на училиштето | Континуи рано | Стручни соработници | Групна, разговор | Извештај од спроведени активности |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Промовирање и поттикнување на родителите во поедини облици на работа на училиштето | Поголема вклученост на родителите во работата на училиштето | Континуирано | Директор, Стручни соработници Совет на родители | Групна,разговор | Извештаи од спроведени активности |
| **СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА** | | | | | | |
| **Соработка со локалната заедница** | | | | | | |
| 1. | Соработка со основните и средните училишта од општината | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Континуирано | Стручни соработници | Разговор,консултации | Реализација на активности поврзани со училиштата во општината |
| 2. | Планирање,реализирање и следење на активностите помеѓу училиштето и заедницата (реализација на проекти, еколошки акции, кампањи за подигање на еколошката свест, одбележување значајни датуми и настани, финансиска поддршка, учество на литературни конкурси и манифестации) | Развивање на хуманост и солидарност кај децата | Континуирано | Стручни соработници Локални институции | Записници од собирни акции, разговор, извештаи, реализирани активности | Помош од различни институции и соработка со учениците, промовирање и вклучување во различни активности во соработка со локална заедница |
| **ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА** | | | | | | |
| **Личен професионален развој** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Учество во разни форми на сопствено стручно усовршување во и надвор од училиштето Помош во работата на наставници-приправници | Професионално и кариерно напредување, стручно усовршување | Континуирано | Директор | Индивидуална, групна, семинари, предавања, обуки, конференции | Извешти од посетени обуки, сертификати |
| 2. | Проучување на стручна литература и интернет за проширување на стручните знаења и вештини | Да се дојде до потребните информации и веднаш по јавувањето на потребата, споредба на знаењата од различни извори, процена на валидноста и релевантноста на информациите | Континуирано | Стручни соработници | Индивидуална, информации | Подобрување на практиката преку примена и знаења добиени од стручна литература, со пребарување по интернет и др. |
| 3. | Консултации со експерти | Добивање подршка и насоки за преземени активности | Континуирано | Професори од високо образовни институции | Допис по електронски пат | Поголема сигурност во донесените одлуки |
| 4. | Водење и анализа на сопствено портфолио за личен развој | Да се организира збирка на докази за стручни искуства, постигања и ПР во определен временски период | Континуирано | Самостојно | Пачетено и електронско портфолио | Подобрување на практиката преку примена на стекнати искуства |
| **Подршка на професионалниот развој и соработка во училишето** | | | | | | |
| 1. | Пренесување на знаења и вештини преку | Да се обезбеди директна практична примена на знаењата, | Август/ септември | Стручни соработници наставници | Заедничка форма, групна форма, презентации, списоци | Подобрување на стручните |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | колаборативни форми на професионален развој | создавање клима и култура на заедничко учење | и 2023год. | | на присутни наставници | компетенции на наставниците |
| 2. | Заедничко акциско истражување | Да се следат постапките, условите и ефектите врз учењето со примена на нови иновативни методи | Континуи рано | Наставници | Групна форма,т екст метода, анализа на резултати | Примена на ефикасни иновативни техники за унапредување на наставата |
| 3. | Изработка на план за Професионален развој на наставниците и стручните соработници за оваа учебна година | Поддршка и идентификување на потребите за ПР на наставниците и стручните соработници | Септември 2023 год. | Наставници од одделенска и предметна настава | Заедничка, групна, план за професионален развој | Подобрување на стручните компетенции на наставниците |
| **АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА** | | | | | | |
| **Анализа и процена на воспитно-образовната работа** | | | | | | |
| 1. | Анализа на успехот, изостаноците и поведението на учениците по одделенија, пол и етничка припадност на крајот на секој класификационен период | Увид во состојбата и план за подобрување на истата | Ноември јануари, март, јуни | Стручни соработници | Статистика/ анализи/ прегледи/дискусии/ ППТ извештаи | Анализи, статистички извештаи |
| 2. | Изготвување анализи и извештаи за потребите на МОН,БРО, ДПИ за разни аспекти од ВОР | Анализа на работењето на училиштето, предлог мерки за | Во текот на учебната година | Директор, Стручни соработници | Прегледи,анализи | Евиденција на социолог, училишна документација |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | унапредување на работата | | | | |
| 3. | Подготовка,задавање и анализа на анкетни прашалници | Анкетни прашалници за злоупотреба на алкохол, врсничко насилство и адаптација при преминот од одделенска во предметна настава | Континуирано | Психолог, Самостојно | Заедничка метода,анализа на анкетни прашалници | Анализи |
| 4. | Анализа на податоци од спроведен социограм | Помош на ученици со проблеми со адаптација, социјализација и социјална изолација | Прво полугодие | Одделенски раководители Стручни соработници | Социограм, анализа, разговор, дискусија | Извештај од социометриска метода |
| 5. | Анализа на зрелоста на идните првачиња и детектирање на ученици со потешкотии во социјализација, учење и адаптација | Увид во предзнаењата и идентификација на ученици со потешкотии во социјализација, учење и адаптација | Мај 2024 година | Стручни соработници | Набљудување разговор, прашалник | Извештај за иницијалната состојба на идните првачиња |
| **УЧИЛИШНА СТРУКТУРА,ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА** | | | | | | |
| **Училишна структура и организација (планирање, следење на настава, педагошка евиденција и документација, евалуација)** | | | | | | |
| 1. | Планирање и програмирање на сопствената работа | Правилна организација на работата | Август 2023 год. | Стручни соработници | Годишна и месечна програма | Извештај за планираните и реализираните активност |
| 2. | Изработка на Годишна програма за работа на училиштето и | Детално планирање на ВОР | Август,Септември | Стручни соработници | Годишна програма и програмски прилози | Годишен извештај од сите |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | поединечни документациски и програмски прилози | | и 2023 год. | | | одговорни по подрачја |
| 3. | Изработка на Полугодишен и Годишен извештај | Увид во реализацијата на севкупната воспитно-образовна работа | Јануари, Јуни 2024год. | Психолог | Бројчани извештаи по паралелки и одделенија | Годишен и Полугодишен извештај |
| 4. | Следење на квалитетот и континуитетот во водење на педагошката евиденција | Следење на Законска регулатива и унапредување на работењето на училиштето | Континуирано | Директор Стручни соработници Одговорни наставници | Извештаи за увидот во педагошката евиденција и документација | Уредно и навремено водење на педагошка евиденција и документација |
| 5. | Евалуација на работата на училиштето и реализација на Годишната програма | Унапредување на наставата и воспитната работа,согледување на слаби и јаки страни во работењето | Полугодие и крај на година | Директор, Стручни соработници Одговорни наставници | Анализи,извештаи,согледувања, седници на Наставнички совет/ дискусии, разговори | Годишен извештај за работа на училиштето, записници од Наставнички совет |
| **Училишна клима, безбедна средина и демократско учество** | | | | | | |
| 1. | Формирање и следење на работата на училишната заедница | Учениците преку демократско учество да изберат раководство, да партиципираат со свои идеи и сугестии во работата на училиштето | Септември/ јуни 2023/24 година | Стручни соработници | Записници од одржани состаноци, ливчиња за избор на раководство | Учениците по демократски пат бираат раководство и се запознаени дека можат да влијаат врз работата на училиштето |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Обезбедување на позитивна социо-емоционална клима преку грижа за учениците кои потекнуваат од семејства со низок социо-економски статус и семејства во ризик Учество во организирање на хуманитарни акции за помош на ученици од социјално-ранливи категории | Учениците кои потекнуваат од семејства во ризик да се чувствуваат безбедно и прифатено во училиштето | Континуирано | Наставници | Записници и извештаи од разговори и хуманитарни акции за помош | Учениците од семејства во ризик редовно го посетуваат училиштето и напредуваат според сопствените можности и потенцијали |
| 3. | Промовирање на вредности кои се однесуваат на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување; | Поттикнување и создавање на клима за прифаќање и недискриминација; | Континуирано | Наставници Стручни соработници | Записници од консултативни разговори | Учениците се почитуваат меѓусебно и намален е бројот на конфликтите |
| 4. | Идентификација и советодавна работа-можни закани по безбедноста (психичка и физичка) за учениците | Создавање на безбедна средина и позитивна клима меѓу сите чинители во училиштето | Континуирано | Директор, Наставници, Стручни соработници | Информации, решенија, записници | Училиштето претставува безбедна средина за сите ученици |
| 5. | Едукативни работилници за ненасилно разрешување на конфликти | Учениците да научат кои се извори на конфликтите и начини за нивно разрешување | Во текот на учебната година | Наставници Стручни соработници | Список на присутни ученици, работни материјали | Учениците практикуваат ненасилно разрешување на конфликтите |

**Социолог: Даниела Караташова**

## Прилог 4: Годишна програма за работа на психолог

| Работни задачи по програмски подрачја<br>РАБОТА СО УЧЕНИЦИ | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Содржина | Активности | Соработници | Очекувани ефекти | Ресурси | Време на реализиација |
| Поддршка на учениците во учењето | 1.Поттикнување на свесност за процесот на сопственото учење и развивање на вештини за самостојно учење | Оддленски раководители Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници | Поттикнување на когнитивниот развој кај учениците преку примена на различни техники и стратегии за потикнување и развој на когнитивниот развој | Тест за процена на интринзична мотивација, Тест за процена на интелектуалните потенцијали и специфични вештини, Самопроценка на личните аспирации, Работилници за подобрување на учењето кај учениците, критичко и креативно мислење, решавање проблеми. | Октомври, Ноември<br><br>Март, Април |
| Следење и поддршка на развојот на учениците | 1.Идентификување и помош на ученици во кризна состојба (разведени семејства, семејно насилство, болест, смрт...),<br>2.Идентификување на несоодветно однесување,<br>3.Процена и поттикнување на личниот и социјалниот | Оддленски раководители, Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници | 1.Поддршка на учениците да се справат со кризни ситуации (развод, семејно насилство, болест, смрт...)<br>2.Корегирање на несоодветното однесување кај учениците.<br>3.Свесност за важноста на личниот раст и развој кај секој ученик,<br>4.Поддршка во растот и развојот на личноста | Социометриска постапка, Прашалник за личниот и социјалниот развој на учениците, Работилници за физичкото и менталното здравје на учениците, | Октомври<br><br>Декември<br><br>Февруари<br><br>Април |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | развој преку психолошки тестови и работилници<br>4. Превенирање од болести на зависност | | (свест за себе, самодоверба, свест за правата и одговорностите, препознавање и справување со емоции).<br>5. Идентификување, советување и понатамошно проследување до соодветни институции за поддршка на лица зависни од психотропни супстанци. | Работилници за психосоцијаллни вештини,<br>Превентивни работилници | |
| Професионална и кариерна ориентација на учениците | 1.Проверување на општите и специфичните интереси на учениците<br>2.Синтетизирање на добиените податоци | Одделнски раководители<br>Стручни соработници<br>Родители | Свесност за значењето на вистински избор на професија,<br>Идентификување на интересите и специфичните способности и вештини кај учениците,<br>Презентирање на специфични и интересни професии од страна на родителите | Презентации за важноста на вистински избор на образование и професија<br>Тест за професионални интереси,<br>Тест за општи и специфични способности,<br>Проективни техники „Мојот професионален простор“<br>Работилница „Вистинскиот избор на професија и квалитетот на живеење“<br>Соработка со родители | Декември<br><br>Април<br><br>Мај |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Работни задачи по програмски подрачја<br>РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ | | | | | |
| Поддршка во реализација на ВОП и самоевалуација | 1.Работилници и индивидуални консултации за активно учество на уечниците во наставата<br>2. Насоки за документирање на постигањата на учениците<br>3.Колаборативни средби за квалитетно и објективно оценување<br>4. Насоки за изработување на објективни тестови на знаења преку примена на различни методи и психометриска анализа. | Оддленски раководители,<br>Одделенски наставници,<br>Предметни наставници,<br>Стручни соработници | Помош и поддршка во реалзиација на интерактивна настава,<br>Помош во избор и изработување на инструменти за вреднување и самовреднување на постигањата на учениците,<br>Примена на психометриска анализа на тестовите на знаења | Инструменти за вреднување и самовреднување<br><br>Психометриски постапки и методи<br><br>Колаборативни – интерни средби | Октомври/ноември<br><br>Март<br><br>Мај/Јуни |
| Поддршка на наставниците во работата со учениците | 1.Примена на соодтветни методи и техники за идентификација на надарени ученици,<br>2. Насоки за работа со ученици со различни лични карактеристики | Оддленски раководители,<br>Одделенски наставници,<br>Предметни наставници,<br>Стручни соработници | Потикнување на посебните интереси кај надарените ученици,<br>Мотивирање на учениците за учество на натпревари, конкурси итн,<br>Поврзување на личните карактеристики и видовите начини на учење | Идентификациона листа за надарени ученици<br>Тест за мерење на интринзична мотивација<br>Инвентар на личност<br>Индивидуални консултации<br>Средби со соодветна таргет група на идентификувани надарени ученици | Ноември<br><br>Февруари<br>Април |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Работни задачи по програмски подрачја<br>РАБОТА СО РОДИТЕЛИ | | | | | |
| Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите | 1.Консултации за поддршка на родителите за децата со поттешкотии<br>2. Информирање и соработка за понатамошно проследување до соодветни институции (МКФ, ЗМЗ...)<br>3. Индивидуални и групни советувања на родители чии деца нередовно посетуваат настава, имаат намален успех , имаат несоодветно однесување | Родители<br>Одделенски раководители<br>Одделенски наставници<br>Стручни соработници | Поддршка на родителите да ја разберат состојбата на децата со поттешкотии, насоки за извесни корекции во навиките, одговорностите, родителските стилови итн...<br><br>Поддршка во родителското влијание (родителски стилови) врз корегирање на успехот, нередовноста и антисоцијалното однесување кај учениците | Советодавно-консултативни средби<br>Презентации<br>Работилници | Прво полугодие<br>Октомври<br>Ноември<br>Декември<br><br>Второ полугодие<br>Февруари<br>Март<br>Април<br>Мај |
| Вклучување на родителите во животот и работата на училиштето | Соработка со родителите за превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите и надминување на изразени тешкотии. | Родители<br>Одделенски раководители<br>Одделенски наставници<br>Стручни соработници | Рано идентификување и спречување на негативните влиајние од социјалното опкружување, Ефективна соработка за спречување на евентуални ризици кај младите | Презентации,<br>Работилници,<br>Техничка поддршка,<br>Брошури, | Прво полугодие-<br>Октомври,<br>Ноември<br>Второ Полугодие<br>Јануари,<br>Февруари, |
| Работни задачи по програмски подрачја<br>СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА | | | | | |
| Информирање за соодветни | Оставрување на контакти со потенцијалните фирми | Родители, | Ефективност во процесот на планирање, организирање и следење | Техничка поддршка, | Октомври, февруари, Март |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| фирми каде може да се изведе посета или евентуална практична настава | во општината каде би можела да се изведе посета или евентуална практична настава | Одделенски раководители Стручни соработници Работодавачи, Директор | на соработката и реализирањето на евентуална практична настава | Советодавно-консултативни средби, | |
| Работни задачи по програмски подрачја<br>ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА | | | | | |
| Поддршка во реализирање и организирање на професионалниот развој и интерперсоналната соработката | 1.Следње и изготвување на педагошката документација,<br>2.Организирање и реализирање на интерни обуки | Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници Директор, Надворешни соработници, | Континуирано усовршување на професионалните компетенции, способности и вештини на наставниците и стручните соработници | Техничка поддршка,Microsoft-365, Teams, и различни други дигитални алатки, Презентации, Работилници, Колаборативни – интерни средби | Јануари, Јуни, Август |
| Работни задачи по програмски подрачја<br>АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА | | | | | |
| Спроведување на аналитичко-истражувачка работа меѓу учениците, одделенските заедници, наставниците | Примена на психолошки стандардизирани тестови за процена на актуелните потреби за спроведување на А-И-Р | Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници Директор, | Идентификување и интерпретирање на резулатите од спроведената А-И-Р | Стандардизирани психолошки тестови, Техничка поддршка | Декември, Април, Мај |
| Работни задачи по програмски подрачја<br>УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на превентивни програми за подобрување на менталното и физичкото здравје на уечниците | Примена на Стандардизирани психолошки тестови, Презентации за здравјето во училишен контекст, Работилници за подобрување на интер и интраперсоналните капацитети и справување со кризни состојби | Одделенски наставници, Предметни наставници, Стручни соработници Директор, Родители | | | |
| Демократска партиципациј а во училиштето | Примена на психодијагностички средства и инструменти за подобрување на наставниот процес | Предметни наставници, Одделенски наставници Стручни соработници Директор, | Анализа и интерпретација на сознанијата и предлага мерки релевантни за целото училиште | Инструменти, Стандардизирани тестови, Техничка поддршка, Дигитални алатки, | |
| Психосоцијал на и емоционална поддршка на сите партиципиент и во воспитно образовната работа | Реализирање на работилници и презентации во делот на социо-емоционалната поддршка | редметни наставници, Одделенски наставници Стручни соработници Директор, Ученици, | Ефективно и навремено интервенирање во подобрување на квалитетот на училишниот живот кај сите партиципиенти | Инструменти, Стандардизирани тестови, Техничка поддршка, Дигитални алатки | |

**Психолог: Валентина Јовановска**

## Прилог 5: Годишна програма за работа на дефектолог

Програмата за работа на дефектологот е изработена во согласност со Законот за основно образование, поставките дадени во “Основите за програмирање на воннаставната воспитно - образовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници“ , Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 година, Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2023/2024 година.

| **Работни задачи по програмски подрачја**<br>***Предвидени активности*** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***1. Работа со ученици*** | **Соработници** | **Активности** | **Форма** | **Време** | **Ресурси** | **Очекувани ефекти** | **Индикатор** |
| **1.1 Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем**<br><br>**1.2 Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците** | Дефекто-лог стручна служба тим за инклузија | *Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование<br>*подготвување инструмент за набљудување на ученикот<br>*Запознавање и опсервирање на учениците со пп | индивидуална групна | мај - септември<br><br>Контину-ирано | Опсервации Разговори Евидентни листови за опсервација | Вклученост на учениците во образовниот систем во содветно ниво<br>Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците.<br>Надминување на пречките кај учениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем | Прашалник за родители,<br><br>-Мислење,<br><br>Досие на ученикот со ПОП |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.3 Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП** | Стручни соработници Наставници Родители | *прибирање на податоци за ученикот (социјални, комуникациски содржини, самостојност и грижа за себе, како учи и сл. ) *процена на индивидуалните потенцијали, можности и способности | индивидуална групна | Септем-ври - октомври | Инструменти за процена на моторните и когнитивни способности, интереси | Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот | олгорочен ндивидуален бразовен план |
| **1.4 Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензомоторното и социо-емоционалното функционирање**<br>**1.4.1 Корекција и компензација на развојните потешкотии и пружање непосредна помош во учењето** | Наставници Родители и Стручни лица од Заводот за ментално здравје | *вежби за реедукација на психомоторика, *вежби за говорно-јазична оспособеност (дислалија, дислексија, дизграфија, дискалкулија) *вежби за внимание и концентрација | Индивидуална групна | континуирано | Долгорочни индивидуални планови Развојно-стимулативни програми | Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот Подобар успех во усвојување на наставните содржини Реализација на поставение цели во иоп Евиденции од работењето со учениците индивудуално и во паралелката | Евиденција од работата со деца со ПОП Наод и мислење од ЗМЗ Ученичко досие Ревизија на долгорочните и среднорочните планирања-увид во постигањата на учениците |
| **1.5 Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијат** | Психолог Педагог Наставници | *давање помош на учениците со попреченост во прво одделение при | индивидуална групна | континуирано | Евидентни листи за следење на развојот на ученикот | Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина, плагоденост и | Ревизија на Долгорочните и среднорочните |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **а, напредокот и постигањата на учениците со ПОП** | | адаптирање во новата училишна средина<br>*примена на целите содржани во ИОП<br>* Користење на диференцијација и индивидуализација со цел обезбедување пристап до наставните содржини | | | Евидентни листи за постигањата<br>Индивидуални образовни планови | адаптираност на учениците со попреченост во прво одделение во новата училишна средина<br>Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план | планирања-увид во постигањата на ученикот<br>Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| **1.6 Советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална неприлагоденост** | Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје | *Советување, работилници личен раст и развој на ученикот,создавање на стимулативна средина | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература<br>Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво | Евиденција и документација за работата на дефектологот<br>Евиденции од дискусии со родители, наставници и ученици<br>Набљудување<br>Интервју<br>- Анкета |
| **1.7 Работа на професионална информација и ориентација на учениците (советување и разговор со учениците со ПОП)** | Психолог<br>Наставници<br>Претставници од државни и приватни средни училишта | *Советување на родители советување на ученици | индивидуална<br>групна | април, мај | Стручна литература<br>Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците | Информирани ученици со ПОП за соодветните професии<br>Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование или професија согласно | Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците<br>Евиденција од |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | АВРМ | | | | Анкетен прашалник за профе-сионална информираност на учениците | нивните интереси и способности | индивидуални и групни разговори со ученици |
| **1.8 Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето** | Членови на училишен тим | *Изготвување на програма за ненасилство, трибини, презентации | индивидуална групна | континуирано | Евидентни листи | Намалување на појави на насилно однесување | Евиденција од преземени активности |
| ***2.Работа со наставници*** | | | | | | | |
| **2.1 Инструктивно-советодавна работа со наставниците за учениците сопопреченост и потешкотии во учењето** | Директор Психолог Педагог | *Запознавање на наставниците со принципите, целите, задачите и новините во инклузивното образование | индивидуална групна | август | Закон за основно образован. Прирачници за инклузивно образова-ние | Училиште препознатливо по успешната инклузивна култура и пракса | Записници од состаноци Извештаи од спроведени интерни обуки |
| **2.2 Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот** | Наставници Психолог Педагог | *Присуство на обуки кои се во корелација со области од дефектологијата *реализација на интерни обуки *дисеминации | Индивидуална групна | континуирано | Стручна литература Прирачници ИОП | Успешна примена на принципот на индивидуализација и диференцијација во наставата со ученици со ПОП | Евиденција од соработка со наставници Индивидуални образовни планови Наставни листови |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2. 3 Дефинирање на воспитно-образовните цели при изготвување на ИОП** | Наставници Психолог Педагог | *Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови | индивидуална групна | континуирано | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања | Годишни програми Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| **2.4 Стручна помош на наставниците при изготвување на индивидуализирани инструменти за проверка на знаењата на учениците со ПОП** | Стручни соработници Наставници | *помош на наставниците при избор на инструменти за проверка на знаењето на ушениците со поп | индивидуална групна | континуирано | Прирачник и Стручна литература | Увид во постигањата на ученикот, помош на ученикот во учењето | Развиени стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата |
| **2.5 Инструктивна работа при избор на соодветни методи за работа** | Наставници Педагог | *помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература | Подобрен успех на учениците со ПОП Унапреден воспитно-образовен процес | Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| **2.6 Реализација на предавања од областа на дефектолошката теорија и пракса. 2.6.1 Организирање и реализирање** | Дефектолог | *Подобрување на способностите на наставниците за препознавање прифаќање и работа со овие ученици како и изработување на ИОП и користење на | групна | Август – септември | Стручна литература Прирачник и за работа со ученици со ПОП Презентација | Развиена позитивна слика за себе, самодоверба, вклопеност во училишната средина и подобри | Извештај од спроведено интерно предавање |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **активности (работилници, индивидуални консултации со наставници за планирање на наставата со фокус на изработка на иоп и користење на принципите на идивидализација и диференцијација** | | принципите на идивидализација и диференцијација | | | | постигања на учениците со ПОП | |
| **2.7 Примената на асистивна технологија во образовниот процес** | Наставници | *Запознавање на наставниците со можностите и придобивките од примената на асистивна технологија во образовниот процес | индивидуална групна | Во тек на училишната година | Интернет ресурси, Прирачници за примена на асистивна технологија | Правилен избор и ефикасна примена на соодветна асистивна технологија | Презентација за наставници |
| ***3.Работа со родители*** | | | | | | | |
| **3.1 Активно учество на родителите во воспитно-образовниот процес** | Директор Психолог Педагог Наставници Родители | *Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература Прирачници | Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно- | Евиденција од остварена соработка со родители |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | образовниот процес | |
| **3.2 Едукација на родителите за карактеристики те на учениците со ПОП** | Стручни соработници Родители | *Оспособување на родителите за поддршка на учениците со поп во процесот на ушчење и нива мотивација и градење самодоверба | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература | Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и влевање самодоверба | Евиденција од едукативни средби со родители |
| **3.3 Советодавно-инструктивна работа со родители на ученици со ПОП** | Родители Наставници | *Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови. | индивидуална групна | континуирано | Прирачници за работа со ученици со ПОП | Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| **3.4 Навремена помош при надминување на одредени проблеми** | Директор Психолог Педагог | *Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето , редовноста и дисциплината | индивидуална групна | континуирано | Евиденција листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминати проблеми со учењето , редовноста и дисциплината | Евиденција и документација за работата на дефектологот |
| **3.5 Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми** | Стручни соработници Родители | Подршка и упатување на родителите во соодветна установа (Завод за ментално здравје, Завод за слух, говор и глас, Клиника за детски болести) | индивидуална групна | континуирано | Павилници за рабта Процедури | Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |

| *4.Соработка со заедницата* | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.1 Поддршка и следење при остварување и реализирање на воспитно-образовниот процес** | Советници од БРО Општински и државни просветни инспектори Социјални работници МВР | Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа | индивидуална групна | континуирано | Стручни материјали Прирачници и правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи Евиденција од остварени средби |
| **4.2 Соработка со Ресурсен Центар за родители и деца на Општина Гази Баба** | Социјални работници и претставници од Ресурсниот центар Претставници од Општина Гази Баба | Обезбедување на поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории | Групна | континуирано | | Континуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории | Меморандум за соработка Покани Записници од средби и состаноци |
| **4.3 Планирање и остварување на соработка со основните училишта од реонот и пошироко** | Директор Стручни соработници Наставници | - обезбедување на соработка и поддршка со основните училишта и разменување на искуства | Групна индивидуална | континуирано | Стручни материјали Прирачници и правилници | Размена на сознанија и информации значајни за работата | Евиденција од соработка со локалната заедница |
| **4.4 Учество во соработка со** | Директор | Организирање и реализирање на | индивидуална | континуирано | Стручна литература | Унапредување на воспитно- | Стручни материјали |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **локалната заедница и реализација на заеднички активности** | Стручни соработници Наставници | превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница | групна | | и материјали ИКТ | образовниот процес | Извештаи од организирани заеднички настани и манифестации |
| **4.5 Поддршка и соработка со здравствени установи и институции во полето на раното откривање, дијагностиката и третманот на учениците со ПОП (Завод за ментално здравје, Завод за слух, говор и глас, Клиника за детски болести)** | Здравствени работници Стручни соработници | обезбедување на соработка и поддршка со надлежните здравствени установи и институции | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература | Упатување на учениците во соодветни институции за дијагностика и третман; -Подобрување на нивните потенцијали -Постигнување подобар училишен успех | Дописи Извештаи Евиденција од остварени средби |
| ***5.Професионален развој и професионална соработка*** | | | | | | | |
| **5.1 Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој** | Стручни соработници | Изготвување сопствен план за професионален развој | индивидуална | Август-септември | Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература | Развиени професионални компетенции Континуиран професионален развој | Извештај од реализација на личен план за професионален развој ЛППР |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.2 Примена на новости од струката** | Стручни соработници | Учество на проекти, работилници, трибини, обуки, семинари, конференции | индивидуална групна | континуирано | Стручни литература | Унапредување на воспитно-образовниот процес Перманенто стручно усовршување | Сертификати Извештаи Покани |
| **5.3 Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување** | Стручни соработници | | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература и информации и од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурси | Примена на современи приоди во работата со ученици со ПОП Унапредување на воспитно-образовниот процес | ЛППР |
| **5.4 Соработка со колеги од професинални здруженија** | Сојуз на Дефектолози Дефектолози на ниво на општина Гази Баба | Учество и соработка со Сојузот на дефектолози - Учество во размена на искуства со дефектолози, педагози, психолози | групна | континуирано | Стручна литература и материјали ИКТ | Лично стручно усовршување Континуиран професионален развој | Покани Стручни материјали |
| ***6.Аналитичко-истражувачка работа*** | | | | | | | |
| **6.1 Постигања на учениците при премин од одделенска во предметна настава** | Психолог Наставници | Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | индивидуална групна | февруари | Евидентни листи, статистички прегледи компјутер, | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во | Извештај |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | предметна настава | |
| **6.2 Постигања на учениците со ПОП според ИОП** | Стручни соработници Наставници | Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от | индивидуална групна | континуирано | | | Инструмент за посета на час Евидентен лист за ревизија на ИОП-от |
| **6.3 Стручно усовршување на наставниот кадар** | Директор Психолог Педагог Наставници | Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар | групна | континуирано | Анкенет прашалник Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Перманенетно стручно усовршување на наставниот кадар | Извештај од спроведена анкета Програма за професионален развој ЛППР |
| ***7.Училишна структура, организација и клима*** | | | | | | | |
| **7.1 Да се изготви план за изработка на годишна програма за работа на стручен соработник дефектолог** | Дефектолог | -координација за изработка на годишна програма;<br>- изработување на сопствена годишна програма | индивидуална | август | Стручна литература прирачници од БРО компјутер, хартија | Изготвена годишна програма | Годишна програма за работа на дефектологот |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7.2 Да се изготват индивидуални образовни планови за учениците со ПОП** | Директор Психолог Педагог Наставници | Координација на изработката на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП | групна | август | Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД | Изготвени годишни програми | Годишни програми Индивидуални образовни програми |
| **7.3 Да се изготви програма за работа на тимот за инклузија** | Училишен тим за инклузија | Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим | индивидуална групна | август | Стручна литература компјутер, хартија | Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП | Годишен извештај, Годишна програма Записници од состаноци на инклузивниот тим Евиденција за работа со ученици |
| **7.4 Да се изготват програми за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии** | Психолог Педагог Наставници | Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии | индивидуална групна | август | Стручна литература, компјутер, хартија | Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии и реализација на планираните активности | Годишен извештај Годишна програма Евиденција за работа со ученици |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7.5 Водење на евиденција и документација на учениците со ПОП** | Стручни соработници Директор | -месечен оперативен план<br>-хронолошки дневник за работа<br>-евиденција за соработка со ученици, наставници, родители<br>-дефектолошко досие за учениците со ПОП | индивидуална | секој месец | Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Месечен план за работа |

**Дефектолог: Марија Костовска**

## Прилог 6: Годишна програма за работа на библиотекар

Структурниот состав на основите на програмата за работа на училишниот библиотекар-медијатор, опфатени се покарактеристични задачи на училишната библиотека, содржините и активностите како елементи за избор и проформирање групирани во пет програмски подрачја:

1.Воспитно-образовната работа со учениците;
2.Соработка со наставниците, стручните работници и родителите;
3.Културна и јавна дејност;
4.Библиотечно-информативна и стручна работа;
5.Работа во медијатека.

Програмата ќе се реализира на следниов начин:

| **1.Воспитно-образовната работа со учениците е реализирана преку планирање на програмата за работа со учениците:** |
|---|
| -Зачленување ученици од прво одделение; |
| -Разговори за развивање на читателските способности кај учениците; |
| -Оспособување на учениците за правилен избор на литературата што се користи во наставата и воннаставното читање; |

| |
|---|
| -Насочување на интересот за книгата во склад со нините желби и способности; |
| -Формирање навики за внимателно читање и заштита на библиотичниот материјал  кој што се чита; |
| -Чување и навремено враќање на прочитаните книги и друга литература; |
| -Соработка со авторите на книгите. |
| **2.Соработка со наставниците, стручни работници и родителите:** |
| -Соработка со наставниците за изведување разновидни форми на современата настава; |
| -Користење на стручната литература; |
| -Весниците-списанијата наменети за учениците од прво до деветто одделение; |
| -Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд; |
| -Доброволна акција-дарување книга повеќе за училишната библиотека; |
| -Соработка за збогатување на фондот на книгите во училишната библиотека преку списанијата; |
| -Купување нови лектири кои се за обработка во наставната програма предвидена во основните училиштаод прво до осмо одделение. |
| **3.Културна и јавна дејност:** |
| -Реализација на културно просветните манифестации и посета на соодветни манифестации; |
| -Посета на саемот на книгата со учениците од петто до осмо одделение во соработка со „Просветно дело“; |
| -Изложба по повод патрониот празник, нова година, велигденски празници; |
| -Одбележување на месецот на книгата; |
| -Најдобри читатели; |

| |
|---|
| -Соработка со новинарската издавачка куќа; |
| -Соработка со локалната библиотека; |
| -Соработка со сојузот за физичка култура. |
| **4.Библиотечно-информативна и стручна работа:** |
| -Организација и спроведување на проектот „Бесплатни учебници” |
| -Планирана обнова на книжниот фонд; |
| -Посебна книжна стручна литература за наставата во основно училиште; |
| -Информација за новоиздадени книги, весници и списанија во текот на целата година; |
| -Известување за потребите за набавка на стручна и друга литература; |
| -Инвестирање, сместување и друга техничка обработка на новокупените книги за училишната библиотека; |
| -Заштита и ревизија на книжевниот фонд. |
| **5.Работа во медијатека:** |
| -Обезбедување на училишни видео материјали; |
| -Аудио касети,цедиња; |
| -Научно популарни ТВ емисии; |
| -Употреба на ИТ средства, телевизор, видеа, касетофон, интерактивна табла, ЛЦ-проектор; |
| -Поделба на бесплатни учебници за учениците. |

**Библиотекар: Ленче Славковска**

## Прилог 7: Годишна програма за работа на дневен престој

Поради комплексните задачи, цели, содржини и облици на работа во дневниот престој има потреба од програмирање и планирање на содржината на работата. На тој начин ќе се истакне изборот на содржините кои ќе се реализираат, со какви средства, методи и облици на работа.

Дневниот престој е место каде што ученикот треба да ги извршува сите активности кои што ги извршува дома. Затоа значењето на дневниот престој најубаво ќе се истакне ако се нарече втор дом на ученикот.

Дневниот престој не е продолжен дел од наставата, но според содржините на работата во голем дел е поврзан за наставата и не ретко и зависен во изборот на содржините за работа. Но, за да се оправда компарацијата на дневниот престој со домот, мора да се истакне дека тоа е место подеднакво и за учење, за игра, за забава, дружење и постојано надградување на знаењата.

Затоа поради овој збир на најразлични видови активности што се реализираат, важно е да се истакне дека дневниот престој има педагошки, психолошки, социолошки и медицински карактер.

Од истата причина самото планирање на содржините налага на поделба на активностите според видот како:

- Работа со учениците;
- Соработка со родителите;
- Соработка со наставниците;
- Соработка со директорот, педагогот, психологот, воспитно-образовните установи и други институции.

### РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ

Работата со учениците е најважниот и најкомплексниот дел од работата во дневниот престој. Работата со учениците содржи активности кои се продолжение на наставата, но активности кои не се во врска со наставата.

Поради тоа активностите се поделени во два вида поради тоа работата во дневниот престој е поделена на две етапи:

1. Насочени активности
2. Други активности

### 1. Насочени активности

Насочените активности се поврзани со образованието на ученикот, организирањето и реализирањето на истите секогаш е поврзано со наставната програма.

Од тука потекнува потребата за континуирано следење на наставата од наставникот кој работи во дневниот престој, односно тој мора да го прати начинот на нејзината реализација, употреба на наставните средства, методите кои се користат, целите и задачите кои се реализираат.

На тој начин се констатираат целите и задачите кои се реализираат во дневниот престој (насочените активности).

Според своите содржини, наставните активности наложуваат реализирање на многу цели и задачи.

**Цели и задачи**

- Обработка на домашните задачи;
- Проверка на домашните задачи;
- Насочување, мотивирање и помагање на пооделни ученици кои имаат потешкотии во совладувањето на одделни наставни содржини;
- Изработка на пообемни и посложени задачи за учениците кои без потешкотии ги совладуваат наставните содржини;
- Дополнување на наставните содржини;
- Проширување на наставните содржини;
- Проверка на знаења;
- Вежби;
- Мотивирање на учениците за меѓусебна помош во учењето;
- Изнаоѓање на нови и посовремени начини за реализација на домашните задачи и активностите кои се поврзани со наставните содржини како ИКТ и методи од активната настава.
- Оспособување за самостојна работа на учениците;
- Оспособување за самостојно проверување на изработеното и научената;
- Индивидуален пристап во работата со учениците;
- Контролирање и координирање на успехот на учениците.

**Средства и методи**

Сите овие цели и задачи кои произлегуваат во текот на работењето и реализирањето на активностите бараат примена на најразлични средства и методи и различен приод во работата.

- Индивидуална работа
- Работа во парови
- Групна работа
- Активна настава

Наставни средства: наставни ливчиња, енциклопедии, друга литература, дигитални софтвери, ТВ, компјутери и др.

**2. Други активности**

Другите активности се збир од најразлични видови активности каде што доаѓа до израз слободата на личниот избор на учениците.

Овие активности најчесто се оформуваат по желба на учениците, но сепак тие се мотивирани и поттикнати од наставникот. Целта на слободните активности е преку нив учениците се одмараат, релаксираат и опуштаат.Тие сами одбираат со какви активности ќе се занимаваат им се дава до знаење дека дневниот престој е место различно од

наставата, дека тука можат да си играат, да се забавуваат и да се го продлабочуваат меѓусебното другарување и почитување.

Слободните активности се реализираат преку насочување на интересни содржини, стекнување на навики и убаво воспитување.

Поради разновидноста на слободните активности тие се поделени на неколку области:

- Здравствено-физичко подрачје;
- Научно-техничко;
- Уметничко-естетско;
- Општествено подрачје.

**Здравствено-физичко подрачје**

Ова подрачје опфаќа активности што се од областа на спортот и телесна атлетика, мал фудбал, ракомет, кратки излети, игри за развивање на моториката, штафетни игри, натпревари, ритмички и народни игри, игри на снег, игри со коцки, игри за размислување (шах, не лути се човеку, сложувалки, монопол, карти,..), гледање ТВ, слушање музика и разни емисии, работа на компјутер.

Сите овие активности се изведуваат во:училница, фискултурна сала, во училишниот двор или во блиската околина.

**Цели и задачи на здравствено-физичките активности се:**

- правилен физички развој и оформување на телото
- усвојување на извесни знаења и вештини од спортот
- одмор и рекреација пред и по наставата
- стекнување на чувство за организација во игрите
- изградување навики за културно однесување во слободното време
- воведување во разни видови игри
- изградување на навики за одржување на здравјето и хигиената
- изградување на правилен однос кон другарчињата
- развивање на моториката
- развивање натпреварувачки дух
- изучување на разни народни игри и танци
- изучување на ритмички чекори комбинирани со музика.

**Научно-техничко подрачје**

Ова подрачје опфаќа активности поврзани со науката и техниката. Реализирањето на темите на научно-техничко подрачје се организира преку разни математички игри, игри со содржини од познавање на природата и општеството (крстозбори,

загатки, квизови, ребуси, натпревари на групи) преку компјутерски софтвери, користење на интернет,користење на техники на активна настава, преку изработка на албуми и проектни задачи, гледање на филмови.

**Цели и задачи за научно-техничко подрачје:**

- Да се развие интерес кај учениците за науката
- Поттикнување за проширување на знаењата дадени во содржините на наставните
- Развивање на претприемачки вештини
- Развивање на способност за самостојно истражување, учење и самооценување
- Развивање на креативноста кај учениците
- Надградување на учениците со вештини преку игра и забава.

**Уметничко-естетско подрачје**

Ова подрачје содржи активности поврзани со уметноста, со сите нејзини допирни точки најразлични видови активности кои го будат чувството за убаво кај учениците.

За таа цел се организираат изложби, се формираат драмски, пеачки и рецитаторски групи, се следат училишни емисии, се слуша музика од секаков вид, се пишуваат состави и други лични творби, натпревари во пеење, сликање и друго.

**Цели и задачи за уметничко-естетско подрачје**

- Да се оформи чувство за разликување на убавото и грдото
- Развивање на интерес кон музиката и ликовната уметност
- Развивање на критички осврт кон квалитетно изработени творби
- Развивање на навики за континуирано уредување на просторот во кој престојуваат
- Развивање на претприемачки вештини
- Развивање на вештини за користење на интернет, користење на техники на активна настава, преку изработка на албуми и проектни задачи

**Општествено подрачје**

Ова подрачје се реализира преку следните активности: означување на поважните историски датуми, посета на културни и историски споменици, изработка на плакати, паноа, албуми, организирање на хуманитарни акции, посета на болни другарчиња ,учество на детски маскенбал.

**Цели и задачи за општествено подрачје:**

- Социјализација
- Изградување на навики за културно однесување во разни средини

- Почитување на други религии
- Формирање на културно-хигиенски навики,
- Формирање на работни навики
- Формирање на почит кон нашето минато, нашата татковина и борците за слобода
- Формирање на иницијативност, самостојност и самокритичност
- Перманентно грижење за добиените задачи и задолженија и нивно одговорно решавање.

## СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

Соработка со родителите се реализира преку организирани групни родителски средби и индивидуални родителски средби.

Средбите со родителите се од големо значење за успехот и поведението на учениците и општо за нивната работа во дневниот престој.

Соработката со родителите треба да се реализира преку активно учевството на родителите во училишните и вонучилишните активности.

Соработката со родителите се организира поради:

- Запознавање на родителите со условите во дневниот престој
- Запознавање со начинот на кој ќе бидат згрижени учениците
- Запознавање со активностите кои се реализираат во дневниот престој,во училишните и вонучилишните активности
- Запознавање со успехот на ученикот во реализирањето на домашните задачи и другите активности
- Консултирање за заедничко помагање кај пооделни проблеми
- Запознавање со степенот на социјализација на ученикот во училишната средина
- Добивање повратни информации од родителот за некои специфични особини во личноста на ученикот за поуспешна комумикација со него
- Запознавање со некои специфични карактеристики (здравствени или семејни)
- Запознавање со одредени нешта кои ученикот е склон или надарен, заради нивното продлабочување.

Наставникот од дневниот престој претставува мост помеѓу родителот и одделенскиот наставник.

## СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИТЕ

Соработката со наставниците е исто така од големо значење. Пред се поради надополнување на наставниците чии ученици посетуваат дневен престој со сознанија за успехот во образовниот и воспитниот процес.

Потоа поради потполнување на одделенскиот наставник во индивидуалната работа со учениците,а потоа и заради доаѓање до сознанија за успехот и поведението на ученикот во наставата за поуспешна работа во дневниот престој.

За постигнување на што повисок успех и стекнување на учениците со потрајни знаења пожелно е наставникот од дневниот престој повремено да ги посетува своите ученици во редовната настава.

## СОРАБОТКА СО ДИРЕКТОРОТ, ПЕДАГОГОТ, ПСИХОЛОГОТ, ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИТЕ УСТАНОВИ И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Соработката со директорот, педагогот, психологот е од големо значење поради професионално напредување на наставниците во продолжен престој, а со тоа и поголем успех кај учениците. Потоа поради потпомагање на наставникот во продолжен престој во индивидуалната работа со учениците, како и воопшто поуспешна работа во продолжен престој.

## ЦЕЛИ НА СЛОБОДНИТЕ АКТИВНОСТИ ВО ПРОДОЛЖЕН ПРЕСТОЈ

**Друштвеност**

Децата постојано учат за нивниот свет и како да се однесуваат со другите. Желбата на децата да се поврзат со другите, ги мотивира да учат и им дава сигурност да пробуваат нови работи. Целта во продолжениот престој е да се оспособат учениците да функционираат како самостојни поединци во групата. На тој начин ќе се развива колективниот дух или заедничките активности ќе ги остваруваат со различни возрасти на деца.

**Емоционалност**

Кога зборуваме за емоционалниот развој мислиме на зголемените можности на учениците:

- Да ги идентификува и разбира своите чувства.
- Точно да ги препознаваат и разбираат чувствата на другите.
- Да го контролираат начинот на кој се чувствуваат.
- Да го обликуваат начинот на кој се однесуваат.
- Да се соживуваат со другите.
- Да градат и одржуваат добри односи со пријателите, семејството и другите.

Негативните емоции преку игра, комуникација или музика да се насочат во позитивна насока. Целта е децата да се ослободат од уморот, напнатоста и да формираат позитивен став кон наставата во продолжен престој.

**Креативност**

Важно е да се мотивира креативноста кај секој ученик. Различните активности ќе овозможат секој ученик да ги покаже своите индивидуални способности. Посебно внимание треба да се посвети на детските изработки кои треба да се истакнат на паноа или мали изложби.

**Учење и откривање**

Целта е да се насочат учениците за користење информации од повеќе извори: читање, телевизија и користење копмјутери.

- Ученикот да го запознае светот на литературната и народната книжевност.
- Развивање на фантазијата во говорното творештво;
- Читање и анализа на сликовници, книги, лектири и енциклопедии како извор на знаења;
- Читање и анализа на сопствени поетски и прозни творби;
- Употреба на детски списанија (детски печат);
- Поставување на прашања и давање соодветни одговори на поставените прашања;
- Продлабочување на соработката со библиотеката во училиштето, зачленување на учениците во неа и користење на книги.
- Драматизација на пишан текст;
    - Куклена претстава;

**ПРИДОБИВКИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ИЗРАБОТУВАЊЕТО НА ДОМАШНИТЕ ЗАДАЧИ**

Повеќето истражувања направени за домашните задачи докажале дека учениците имаат голема корист од решавањето на домашните задачи. Придобивките од изработката на домашните задачи се во тоа што кај нив се поттикува и се развива независност, одговорност, се развиваат организациските и управувачките вештини, а се стекнуваат и работни навики.

Истражувањата покажале дека кога учењето продолжува и во продолжен престој како и во домот, се добиваат попозитивни резултати, како на пример:

- Да развиваат вештини и способности за саморасудување и саморазмислување;
- Да стекнува позитивен став кон училиштето;
    - Да остварува поголема кохезија меѓу училиштето и домашната средина;

Домашните задачи се важна алатка за наставниците во следењето на учениците за разбирањето на содржините, за степенот на поставените вештини. За децата од помала возраст домашните задачи треба да бидат во вид на игра, со цел развивање на нивните способности и вештини.

## ПЛАН ЗА СЛОБОДНИТЕ АКТИВНОСТИ ВО ПРОДОЛЖЕН ПРЕСТОЈ

| **Содржина** | **Време на реализаиција** |
|---|---|
| Меѓусебно запознавање | септември |
| Запознавање со просториите за продолжен престој | |

| | |
|---|---|
| Запознавање со редот и кодекс на однесување во училиштето | |
| Писмена и илустративна вежба<br>"Доживувања од летниот распуст" | |
| Творење по повод “Денот на независноста на Р.С.Македонија” | |
| Уредување на пано за продолжен престој | |
| Илустрација на гроздобер | |
| Посета и функција на библиотека | |
| Гледање ТВ емисии | |
| Изработка на плакат “Традиционална храна во нашата земја” | |
| Правила на однесување во училница | |
| Читање на книги по избор на ученици | |
| Ликовна творба- „Боите на есента“ | |
| Литературна творба „Есен“ - ИКТ | |
| Слушање музика по избор на учениците-МИО | |
| Работа со разновидни техники (колаж, молив, фломастер) | |
| Собирање и одземање – вежби (вежби со операции) | |
| Читање на народни поговорки и мудрости | |
| Прераскажување и илустрација на текст по избор на наставникот | |
| Спортски игри- кошарка | |
| Бонтон | октомври |
| Дали нешто ме загрижува во училиште -разговор (превенција од насилство) | |
| Читање на детски печат | |
| Умам да се извинувам и примам извинување -разговор | |
| Конструктивни игри | |
| Илустрација на есенско овошје и зеленчук | |
| Разговор- Зошто се прославува празникот “11 Октомври- ден на востанието на Р.Македонија” | |
| Изработка на плакат „Симболи на мојата татковина“ | |
| Активности по слободен избор | |

| | |
|---|---|
| Читање и прераскажување на непознат текст | |
| Повторување на геометриски форми | |
| Сообраќајни правила и прописи | |
| Народни носии во нашата татковина | |
| Илустрација –Мојот град | |
| Изработка на албум „Убавините на Македонија“ | |
| Реферат -Ден на Македонската револуционерна борба | |
| Вработени во училиштето –Посета на директор и стручна служба | |
| Народни ора- Македонско девојче | |
| Драматизација-водители ,новинари и глумци | |
| Писмено и усно прераскажување на обработен текст | |
| Опис на растенија, предмети и животни | ноември |
| Моделирање и обликување | |
| Слушање музика и кореографија на песна | |
| Писмена вежба „Еден дождлив ден“ | |
| Диктат | |
| Натпревар во мал фудбал меѓу одделенија | |
| Зошто го славиме 13 Ноември –Ден н ослободување на град Скопје- разговор | |
| Творби по повод 13 Ноември | |
| Илустрација по слободен избор (творби за Скопје) | |
| Матемтички квиз | |
| Игра –Ден и ноќ, Музичко столче | |
| Лична хигиена -разговор | |
| Слушање музика по избор | |
| Читање на народни поговорки и мудрости | |
| Детско списание -детски печат | |
| Декорирање предмети за секојдневна употреба | |
| Прераскажување на текст | |
| Изработка на 3Д Форми -хартија | |
| Разговор за обврски во училиштето | |
| Игра „Топло - ладно“ | |
| Партер вежби -одење по греда, колут напред | |

| | |
|---|---|
| Задачи со собирање и одземање преку игра | |
| Анимиран филм со животни | декември |
| Разговор за правата на децата (превенција од насилство) | |
| Ритмички игри во сала (кореографија на дадена песна) | |
| Игри по слободен избор | |
| Емоции – радост, тага, страв | |
| Читање литературни творби по повод празникот „Климент Охридски“ | |
| Гатанки,поговорки и брзозборки | |
| Работа со весник (сецкање, лепење) | |
| Вежби за правилно обликување на телото | |
| Народни танци,ора од разни краеви на Македонија | |
| Зимски игри - игри на снег | |
| Изработка на новогодишни украси и декорација | |
| Математика низ игри-меморија ,поголемо-помало | |
| Раскажување на доживеан зимски ден | |
| Изработка на новогодишни украси - пластелин и др. | |
| Вежби за пресметување на време и ориентација во простор | |
| Доврши ја приказната... | |
| Ликовна творба - “Зимски пејсаж” | |
| Новогодишни празници – уредување на училницата | |
| Прославување на Новата година | |
| Говорна вежба- Како ги прославивме празниците Бадник и Божиќ | јануари |
| Писмена вежба –Доживувања од зимскиот распуст/ Илустрација на Зимски пејсаж; | |
| Превенција од насилство (права на децата) | |
| Натпревар – дигање и носење | |
| Читаме книги | |
| Конструктивни игри- Сложувалки | |
| Натпревар по брзо и точно читање | |
| Работилница „Решавање на конфликти“ | |
| Игри по слободен избор; | февруари |
| Почитување на луѓе и предмети-разговор (превенција од насилство) –драматизација; | |
| Следење на приказната: „Аладин и волшебната ламба„ | |

| | |
|---|---|
| Игра за размислување – Не лути се човече | |
| Игри во фискултурна сала | |
| Боење во боенки; Цртање во блок бр: 4 техника: водени боици; тема по избор на учениците. | |
| Натпревар во убаво читање и илустрирање на читаното | |
| Изработка на геометриски фигури; | |
| Следење македонска народна приказна; | |
| Натпревар во дигање и носење на топка; | |
| Слушање музика - МИО | |
| Вежби за развивање способности на решавање на конфликти | |
| Читање, прераскажување и илустрација на приказната по избор на учениците; | |
| Изработка на фигури од макарони; | |
| Ритмички вежби илустрирани од слушана музика (кореографија ) | |
| Состави текст на тема :„ДРУГАРСТВО“ – Опис;<br>Илустрација: „Моето најдобро другарче” | |
| Другаруваме со забавната страна од „Детскиот печат“ | |
| Ликовна творба: „Игри на снегот” | |
| Разговор –„Мојот омилен суперхерој“ | |
| Работилница „Како до поубав збор“ | |
| Драматизација на новинари- состави текст; | |
| Игри во училница - карти | март |
| Изработка на 3Д цветови од хартија | |
| Натпревар во брзо и точно читање | |
| Читање и творење песни за мајката | |
| Изработки на честитки за 8-ми Март | |
| Одбележување на 8 Март денот на жената-читање на реферат | |
| Естетско и културно однесување (примање и давање подарок) | |
| Натпревар - брза географија | |
| Опис на омилен лик од лектирно издание | |
| Цртање пејсаж | |
| Мал фудбал – училишен двор | |
| Весници на пролетта-творби од учениците | |
| Текстуални задачи-вежби | |

| | |
|---|---|
| Еко пораки- изработка на плакат | |
| Одбележување на денот на пролетта и екологијата | |
| Украсување на училницата за денот на пролетта | |
| Песни за пролетта - детски печат | |
| Сликање на расцветано дрво | |
| Дешифрирај ја пораката - математички поим | |
| Игри во природа | |
| Одбележување на денот на шегата „1 Април“ - изработка на маски/ Илустрација на маскенбал | |
| Читање реферати по повод патронатот на училиштето | април |
| Прераскажување на текст по избор на ученикот | |
| Напиши песна од своето име (Акростих) | |
| Препознавање на букви (латиница и кирилица) | |
| Изработка на сликовница по избор на ученикот | |
| Нашите сличности и разлики (МИО) | |
| Цртање и боење на изучени букви (латиница и кирилица) | |
| Гледање Македонски народни приказни – смарт табла | |
| Драматизација на текст | |
| Вежби за изразно читање | |
| Природата се буди (напиши песна) | |
| Креативности-Направи сам... | |
| Писмена вежба „Пролет“ | |
| Моето семејство | |
| Соодветно и несоодветно однесување кон планетата Земја | |
| Творење по повод Денот на планетата Земја 22 Април – илустрација | |
| Играме игри со пари (монети и банкноти) | |
| Моите обврски дома | |
| Работилница „Моите чувства – кога сум тажен/на“ | |
| Работилница „Моите чувства – кога сум среќен/на“ | |
| Граматички вежби – именки, глаголи, придавки и др. | |
| Разговор – Ден на трудот; Писмен состав – Излет | |
| Изработка на велигденски украси | |

| | |
|---|---|
| Велигденски песни | |
| Впечатоци од Велигден | |
| Слушање музика од детски фестивал | |
| Ликовна творба – Пролетни цветови | |
| Игри во училишен двор | |
| Игри со лего коцки | |
| Куклена претстава | |
| Ликовна творба – Мајски бумбари | |
| Читање литературни творби | |
| Анимиран филм-ТВ | |
| Илустрација на овошје и зеленчук | |
| Игри во училишен двор: Фудбал и др. | |
| Читање на гатанки | мај |
| Литературно читање "Првите македонски учители Кирил и Методиј" | јуни |
| Раскажување по слики | |
| Пеење на песнички по избор на учениците | |
| Слободна игра и рекреација во училишниот двор | |
| Размислување за своите постапки во текот на учебната година - разговор (превенција од насилство) | |
| Изработка на плакат по избор на учениците | |
| Ориентација во просторот и времето: Календар (изработка) | |
| Здрава храна (разговор и илустрација) | |
| Вежби во читање и пишување; | |
| Спортски игри во училишен двор; | |
| Разговор- како ќе го поминам летниот распуст; | |
| ЛЕТЕН РАСПУСТ ДОЈДЕ ДЕЦА МИЛИ (нашиот последен ден во училиште-забава со слушање и играње на детски песнички) | |

Забелешка: Може да има промени во предвидените содржини поради интересот на учениците или други актуелни случувања

**Одговорни наставници: Лили Подолешова и Тамара Димитриевска**

**Прилог 8: Годишна програма за работа на Училишен одбор**

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор кој своите надлежностите ги врши во согласност со Деловодникот и Правилникот за работа.

Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето. Училишниот одбор е одлучувачко тело одговорно за управување со училиштето.

Основна цел на Училишниот одбор е: заштита на законитоста во работата, заштита на правата на сите учесници во воспитно-образовната работа, јавност и транспарентност во работата, навремено и правилно информирање, усогласување на актите со законски одредби поради непречено одвивање на воспитно-образовниот процес во училиштето.

**Јуни**

1. Изготвување на плановите во првична верзија со сите релевантни фактори (директно вклучување на сите членови на училишниот одбор). Предлог Програма за работа на Училишниот одбор за наредната учебна година;
2. Тековни прашања.

**Јули**

1. Разгледување и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето;
2. Усвојување на Програмата за ученички екскурзии, излети и други слободни активности на учениците;
3. Разгледување и давање на мислење за нацрт верзијата на Годишната програмата за работа на училиштето (коментари и предлози) -индивидуална акумулација;
4. Тековни прашања.

**Август**

1. Усвојување на Годишната програма за работа на Училишниот одбор;
2. Разгледување и усвојување на Годишна програма за работа на училиштето и предлагање за усвојување до основачот;
3. Разгледување на финансискиот план за работење на училиштето;
4. Донесување Одлука за издавање на училишен простор на користење, училишна исхрана и ужинки
5. Донесување одлука за набавки, користење основни средства
6. Усвојување на состојбата со работните места според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Колективен договор.
7. Тековни прашања.

**Ноември**

1. Разгледување на извештај за работата на училиштето во првото тримесечие од учебната 2023/2024 година;
2. Формирање пописни комисии;
3. Тековни прашања.

**Декември**

1. Предлага финансов план за работа на ООУ„Наум Наумовски-Борче“ до основачот;
2. Разгледување на извештај за работата на училиштето во првото полугодие од учебната 2023/2024 година;
3. Тековни прашања.

**Јануари**

1. Разгледување на годишната пресметка за материјално-финансиското работење на ООУ„Наум Наумовски-Борче“ во календарската 2023 година;
2. Разгледување на иницијативи од Совет на родители
3. Тековни прашања.

**Февруари**

1. Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално-финансиското работење на ООУ„Наум Наумовски Борче“;
2. Разгледување на полугодишниот извештај за работата на ООУ „Наум Наумовски Борче“ во учебната 2023/2024 година;
3. Разгледување за пописот на средства за 2023 година
4. Тековни прашања.

**Април**

1. Разгледување на извештај за работата на училиштето во третото тромесечие од учебната 2023/2024 година;
2. Информација за реализација на планираните екскурзии;
3. Тековни прашања.

**Мај**

1. Евалуација, резултати и постигнати ефекти од изминатата година;
2. Предлози и препораки од тимот (подобрување на квалитетот на наставата);
3. Разгледување и усвојување на извештајот од реализираните екскурзии;
4. Согледувања од реализација на проекти.

Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решавање на прашања во рамките на своите законски овластувања.

## План за работа на Училишен одбор

| Содржина на активностите | Време | Реализатори: |
|---|---|---|
| Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие и Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2023/2024 година | I-II<br>VII | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Предлог Програма за работа на УО во учебната 2023/2024 година | VII | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година | VIII | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Анализа на потребните инвестициони вложувања | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Предлага финансов план за работа на ООУ до основачот | XII | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Попис, отпис и расходување, амортизиран инвентар | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Донесување одлука за набавка и користење потребни средства | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување на Правилници, акти и други прописи и нивно усогласување со законската регулатива | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување на финансовиот извештај и други извештаи за материјално - финансиското работење на училиштето | I -II | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансиското работење на ООУ„Наум Наумовски Борче“ | I-II | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Евалуација на самоевалуација и развојни цели на училиштето | цела година | Директор, членови на Училишниот одбор |

**Забелешка:** Во оваа предлог програма се опфатени состаноци и дневниот ред за работа кои можат претходно да бидат програмирани.

Претседател на Училишен одбор: Горан Готиќ

## Прилог 9: Годишна програма за работа на Совет на родители

Во целокупната работа на училиштето како и во реализација на Годишната програма како орган постои Советот на родители. Тие се вклучени во процесот на позитивни промени кои се случуваат во нашето училиште.

Во Советот на родители има по еден претставник од секоја паралелка којшто го избираат родителите на родителскиот состанок на паралелката. Родителите како интегриран дел на училиштето може да учествуваат во организација на Отворени денови и часови, во реализација на проекти, вклучени како гости, предавачи на најразновидни теми, да дадат учество во најразлични акции за одржување на училишниот двор, хуманитарни акции, да даваат предлози и идеи за задоволување на потребите на учениците на ниво на училиштето. Три претставници од Советот на родителите се вклучени во Училишниот одбор како орган на управување на училиштето.

**Советот на родителите ги врши следните работи:**

- дава мислење за предлогот на програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа; програма за екскурзии, излети и други слободни активности;
- расправа за извештајот за работата на училиштето;
- дава мислење и предлага мерки за подобрување на наставата и воннаставните активности;
- разгледува жалби на родителите односно старателите во врска со воспитно-образовната работа;
- учествува во самоевалуација на работата и постигањата на училиштето;
- иницира и спроведува активности за подобрување на квалитетот на училиштето;
- учествува во оценувањето на исполнетоста на стандардите за наставниците и стручните соработници за напредување во звањата ментор и советник;
- избира претставници во училишниот одбор на основното училиште
- врши други работи утврдени со статутот на училиштето;
- зема активно учество во совладување на проблемите кои се јавуваат во развојот и воспитувањето на учениците, а пред се во спречувањето на негативните појави како што се: алкохолизмот, пушењето, наркоманијата и сл.
- учествува во изборот на агенција и правци на патување за екскурзии;
- врши и други работи утврдени си статут на училиштето;

| Оперативна програма за работа на Совет на родителите | | |
|---|---|---|
| **Содржина на активностите** | **Време** | **Реализатори** |
| **Административно - правни работи** | | |
| Утврдување на избор на членови на Совет на родители | Септември | Директор, Стручна служба, Совет на родители |
| Запознавање со состојбата во текот на летниот распуст | | |
| • Дава мислење за програма за екскурзии, излети и други воннаставни активности<br>• Дава мислење за предлог програмата на училиштето<br>• Донесување на програма за сопствената работа | Јули-август | |
| Информирање за годишниот извештај за работата во учебната 2023/24 година | јуни | |
| Разгледување и усвојување на Годишниот извештај за работата и постигнатите резултати на училиштето | Јуни | |
| Запознавање со планирани Воннаставни активности. | тековно | |
| Запознавање со активности од проекти, МИО активности | тековно | |
| **Теми од образовната дејност** | | |
| Иницирање на родителите да дадат свои предлози за унапредување и организација на животот во училиштето | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| Тековни и нови Проекти - цел и предности | | |
| Родителски средби, одбирање теми и реализирање работилници (со родителите) | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| Одговор на прашањата поставени од претставници на родителските совети на паралелките. | | директор, наставници |
| **Воспитни теми** | | |
| Запознавање со куќниот ред и негово почитување | IX | Наставници |
| Запознавање со кодексот на однесување во училиштето; протоколи | IX | родители, наставници, ученици |

| | | |
|---|---|---|
| Запознавање на родителите со Правилникот на училиштето за педагошки мерки - награди, пофалби и казни | IX | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| Анализа на успехот и поведението на учениците и превземање мерки за подобрување. | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| **Консултативни теми и предавања** | | |
| Презентирање стручни теми | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници, надворешни консултанти |
| Вклученост на родителите во активности на училиштето (ЕКО, МИО, проекти) | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| Предавања иницирани од страна на родителите | Тековно | |
| **Стандард на учениците** | | |
| Исхрана на учениците | IX | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| Ученички екскурзии<br>-избор на членови за комисија за потребите на училиштето и потребите на учениците | тековно | |
| Зимувања и летувања | | |
| Посети и набљудениј̀а | тековно | |
| Подготовки за патрон празник на училиштето | III | |
| Училишно фотографирање | XII, V | |
| Полуматурска вечер | VI | |

| | | |
|---|---|---|
| Подобрување на условите за работа на училиштето<br>- Набавка на нагледни средства<br>- донации доброволно од страна на родителите | IX – VI | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| **Хуманитарни работни акции** | | |
| Собирни акции | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| Помош на учениците кои се социјално загрозени | | |
| Организирање на продажни хепенинзи и акции за разубавување на училиштето и училишниот двор. | | |

Претседател на Совет на родители: Наташа Стојмиров

## Прилог 10: Годишна програма за работа на Наставнички совет

Наставничкиот совет го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот. Задачи на Наставничкиот совет се:

- организација на воспитно-образовната работа
- потврдување на успехот и поведението на крајот од првото и третото тримесечие
- го разгледува и утврдува успехот и поведението на учениците
- утврдување на задолженијата на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности, по предлог на директорот на училиштето
- разгледување на молби од родители и ученици
- избирање претставници во училишниот одбор од редот на наставниците и стручните соработници
- распоредување на раководители на паралелките
- усвојување на распоредот на часовите
- усвојување на распоредот на екскурзии
- мислење по предлогот на програмата за развој и на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување,
- им одобрува на учениците побрзо напредување во основното училиште,
- го разгледува остварувањето на наставниот план и програмите и презема мерки за нивно извршување,

- донесува одлуки по приговори на учениците за утврдени оценки,
- го разгледува извештајот од реализација на годишната програма за работа, од самоевалуација, од извршената интегрална евалуација и предлага соодветни мерки,
- расправа и одлучува за стручни прашања поврзани со воспитно-образовната работа,
- дава мислење за годишниот финансиски план на училиштето,
- дава мислење за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето,
- одлучува за воспитни мерки и – врши и други работи утврдени во статутот на училиштето.
- разгледување и усвојување на извештаи, анализи, информации и сл.
- информација за инвестициони активности
- наставничкиот совет се грижи за реализирање на програмата за работа за стручно усовршување на наставно-воспитниот кадар и дава предлози за напредување на наставниците и стручните соработници на училиштето

Наставничкиот совет е иницијатор на осовременување на наставниот процес, затоа се залага за примена на иновациите во наставата како и примена на активни методи форми и средства кои го подобруваат квалитетот на наставата.

Како највисок стручен орган се ангажира во остварувањето на задачите што произлегуваат од општата програмска структура. Една од тие задачи секако е следењето и подобрувањето на квалитетот на наставниот процес, како и следењето на слободните ученички активности, ученички организации, јавна и културна дејност, грижа за здравјето на учениците и друго. Наставничките совети секогаш биле збогатувани со најразлични теми и содржини кои биле во интерес на унапредувањето на наставниот процес.

Секако значајно место на нашите наставнички совети биле реализациите на постигнатите успеси и поведението на учениците на тримесечието, полугодието и крајот на учебната година. Од направената анализа се согледува моменталната состојба на успехот и поведението на учениците и се бараат соодветни форми , методи и средства за нивно подобрување. Следејќи го успехот и поведението на учениците дава предлози за нивно наградување како и опоменување врз основа на Правилник.

| Активности | Реализатор | Време на реализација |
|---|---|---|
| ➢ Организација на работата на училиштето за учебната 2023/2024 година<br>➢ Разгледување на Програмата за екскурзии, излети и други слободни активности изготвени од страна на стручниот тим;<br>➢ Разгледување и усвојување на годишната програма за работа на училиштето за учебна 2023/2024 година со прилозите<br>➢ Информации за семинари за наставниците | директор<br>стручни соработници<br>наставници | Август |
| ➢ Посета на овластениот просветен инспектор на општина Гази Баба за согледување на условите и подготвеноста за почеток на учебната 2023/2024 година<br>➢ Информирање за организација на наставата во учебната 2023/2024 година;<br>➢ Организација на работа во одделенска и предметна настава, паралелки, распоред на училници и кабинети;<br>➢ Организирање свечена приредба за првачињата; | директор<br>стручни соработници<br>наставници, ОПИ | Август |
| ➢ Информација за родителски средби и семинари од наставниците<br>➢ Насоки за пополнување на педагошката документација;<br>➢ Одредување на наставници одговорни за преглед на Е-дневникот;<br>➢ Формирање на тимови по подрачја одговорни за реализација; | директор<br>стручни соработници<br>наставници | Септември |
| ➢ Информации за активности во рамките на екстерните и интерните проекти<br>➢ Избор на претставник во училишниот одбор | директор<br>стручни соработници<br>наставници | Октомври |
| ➢ Извештај за успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие од учебната 2023/2024 година, реализација на програмата<br>➢ Информации -родителски средби | директор<br>стручни соработници<br>наставници | Ноември |
| ➢ Информирање по задолженија на наставници | директор | Декември |

| | | |
|---|---|---|
| ➢ Подготовка за активности на крај од прво полугодие | стручни соработници наставници | |
| ➢ Разгледување и утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците во првото полугодие | директор стручни соработници наставници | Јануари |
| ➢ Разгледување и усвојување на полугодишниот извештај за работата на училиштето<br>➢ Информација за резултатите од успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие | директор стручни соработници наставници | Јануари |
| ➢ Подготовки за реализација на активностите по повод Ден на екологија<br>➢ Организација и план за одбележување на патрониот празник на училиштето. | директор стручни соработници наставници | Март |
| ➢ Усвојување на извештајот за резултатите од успехот и поведението на учениците на крајот од третото тримесечие од учебната 2023/2024 година<br>➢ Реализација на наставен план и програма | директор стручни соработници наставници | Април |
| ➢ Разгледување и утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците одделение на крајот од учебната година<br>➢ Реализација на наставниот план и програма | директор стручни соработници наставници | Јуни |
| ➢ Разгледување и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето<br>➢ Информација за успехот и поведението на учениците на крајот на учебната година | директор стручни соработници наставници | Јуни |

Одговорни: директор, стручни соработници, наставници

## Прилог 11: Годишна програма за работа на Одделенските совети

Одделенскиот совет претставува колективен стручен орган чија основна стручна дејност е унапредување на воспитно-образовниот процес во паралелките. Во работата на одделенскиот совет освен одделенските раководители и предметните наставници земаат учество директорот и стручните соработници на училиштето.

Во учебната 2023/2024 година ќе се реализираат 4 редовни одделенски совети, а по потреба и повеќе. Во работата на одделенските совети посебно ќе се обрне внимание на реализацијата на наставните планови и програми и на следењето на ефектите од реализацијата на целокупниот развој на учениците (емоционалниот, социјалниот и образовниот развој).

Главни содржини што ќе се реализираат на состаноците на одделенските совети се:

- Реализација на наставните програми
- Разгледување на успехот и поведението на учениците
- Подготовки за одржување на родителски средби
- Тековни активности и нивна реализација

| Програма за работа на Одделенски Совет I-V одделение | | | |
|---|---|---|---|
| **Реден бр.** | **Содржина** | **Реализатор** | **Време на реализација** |
| 1. | • Информација за структурата на паралелките во прво одделение<br>• Разгледување на бројната состојба на учениците по одделенија, со посебен осврт на распределбата на учениците во прво одделение.<br>• Планирање на воннаставната воспитно-образовна дејност. | Директор, одделенски наставници, стручни соработници | Август |
| 2. | • Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие од учебната 2023/2024 година<br>• Информација за реализирањето на наставните програми<br>• Организирање помош за учениците кои потешко напредуваат во наставата- согледувања од реализацијата на дополнителната настава.<br>• Информација од одржани родителски средби | Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници | Ноември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. | • Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие<br>• Информација за реализирањето на наставните програми во текот на првото полугодие.<br>• Подготовки за почеток на второто полугодие. | Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници | Јануари |
| 4. | • Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од третото тримесечие од учебната 2023/2024 година<br>• Информација за реализација на наставните програми во текот на овој период. | Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници | Април |
| 5. | • Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година<br>• Предлог за пофалба и наградување на учениците кои посебно се истакнале во наставата и воннаставните активности. | Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници | Јуни |

| **Програма за работа на Одделенски Совет VI - IX одделение** | | | |
|---|---|---|---|
| **Реден бр.** | **Содржина** | **Реализатор** | **Време на реализација** |
| 1. | • Размена на информации помеѓу наставниците од одделенска настава и одделенските раководители за учениците во VI одд.<br>• Информирање и разгледување на можните измени/ прилагодувања во наставните програми.<br>• Планирање на воннаставната воспитно-образовна дејност.<br>• Усогласување на планирањето на писмените работи. | Директор, одделенски наставници, стручни соработници | Август |
| 2. | • Разгледување и анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците во текот на првото тромесечие | Директор, | Ноември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | од учебната година, со посебен осврт на учениците кои покажуваат послаби резултати.<br>• Информација за реализација на наставните програми во текот на овој период.<br>• Ефекти од реализацијата на дополнитената настава. | одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници | |
| 3. | • Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците на крајот од првото полугодие<br>• Информација за реализирањето на наставните програми во текот на првото полугодие.<br>• Подготовки за почеток на второто полугодие. | Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници | Јануари |
| 4. | • Разгледување на успехот,поведението и редовноста на учениците на крајот од третото тримесечие од учебната година<br>• Информација за реализација на наставните програми во текот на овој период.<br>• Опфатеност на учениците во рамките на дополнителната настава и ефектите од нејзиното одржување. | Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници | Април |
| 5. | • Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година<br>• Предлог за пофалба и наградување на учениците кои посебно се истакнале во наставата и воннаставните активности. | Директор, одговорни наставници на стручни активи Стручни соработници | Јуни |

## Прилог 12: Годишна програма за работа на стручните активи

### Програма за работа на Стручен актив на одделенска настава за учебната 2023/24 година

Основна цел на стручниот актив е унапредување на воспитно-образовниот процес, перманентна грижа за стручно усовршување на наставниот кадар и грижа за напредокот на учениците. Активностите кои ќе ги преземе активот во оваа учебна година произлегуваат од зацртаните приоритети на ниво на училиште:

- Мотивирање на учениците за рамноправна вклученост во воннаставните активности според пол, етничка припадност и деца со посебни потреби
- Континуирани обуки на наставниците за успешна реализација на наставата во согласност со новитетите во образованието
- Афирмирање на училиштето преку промовирање на знаењата и вештините на учениците

| Реден број | Активности и содржини | Цели и задачи | Носители на дејноста | Време на реализација | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Конституирање на стручниот актив Разгледување и усвојувањена предлог годишните активности | Тимска работа и координираност | Одделенски наставници | Август | Соработка и планирање за успешна реализација на програмата. |
| 2 | Дисеминација на ТИМСС тестирањето, запознавање со содржинските и когнитивните подрачја, како и насоки за реализација на наставата. (TIMSS - Trends in International Mathematics and Science Study) | Цел на обуката: Запознавање со концептуалната рамка на ТИМСС 2023, Претставување на содржинските и когнитивните подрачја, Давање насоки за реализација на наставата за развивање на вештини за критичко и | Актив 5 одд и кординативниот тим | септември | Запознавање со концептуалната рамка на ТИМСС 2023, Претставување на содржинските и когнитивните подрачја, Давање насоки за реализација на наставата за развивање на вештини за критичко и креативно размислување, решавање |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | креативно размислување, решавање проблеми и донесување заклучоци. | | | проблеми и донесување заклучоци. |
| 3 | Договор за Прием на првачињата во детската организација | подобрување на изгледот на училиштето во однос на информации и договор за уредување на паноата | Одделенски наставници<br>Директор<br>Стручна служба | Октомври | Континуирано и ефективно реализирање на активностите според потребите на училиштето, локалната самоуправа и пошироко. |
| 4 | Отворен час<br>Тема: БРОЕВИ И БРОЕЊЕ<br>Парни и непарни броеви (парен, непарен)<br>• Прави разлика меѓу парни и непарни броеви до 100. | *Целта на активностите е да прави разлика меѓу парни и непарни броеви до 100. | Марија Депиновска | Октомври | • Прави разлика меѓу парни и непарни броеви до 100. |
| 5 | Отворен час Сликање: основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во сликањето.<br>Запознавање со боите и тоновите во околината<br>ИКТ | Ги разликува боите и тоновите во околината и ги претставува со сликање.<br>- Го опишува изгледот на лисјата во есен.Изработуваат цртеж со мотив есен и есенски лисја. | Дијана Николовска | Октомври<br>4 недела | Ги разликува боите и тоновите во околината и ги претставува со сликање.<br>- Го опишува изгледот на лисјата во есен .Изработуваат цртеж со мотив есен и есенски лисја. |
| 6 | Дисрминација и споделување на Листа за инклузија базирана на МКФ<br>(ICF чек листа) | Изготвување на чек листа за деца со посебни потреби | Анета Пешевска | Ноември | Олеснување на водење на евиденција за напредокот на ученикот како помош при проценката на МКФ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Отворени часови -Традиционални јадења по повод најголемите верски празници | Запознавање на учениците со традиционалните јадења по повод најголемите верски празници Божиќ, Велигден и Рамазан Бајрам. | Актив 4 одд | Декември Јануари | Запознавање на учениците со традиционалните јадења по повод најголемите верски празници Божиќ, Велигден и Рамазан Бајрам. |
| 8 | Анализа на литературни текстови (тема, настан, лик, време, место) •Ги препознава ликовите во прочитан литературен текст и ги поврзува нивните постапки со нивните особини. | Ги препознава ликовите во прочитан литературен текст и ги поврзува нивните постапки со нивните особини | Катерина Јовановиќ | Февруари | Ги препознава ликовите во прочитан литературен текст и ги поврзува нивните постапки со нивните особини |
| 9 | Отворени часови математика од новата програма | | Актив 3 одделение | март | |
| 10 | Отворени часови- Историја и општество - Историски извори (материјални извори, пишани извори; археолошки наоѓалишта, архиви, музеи) | Ги поврзува различните видови историски извори со институциите во кои се чуваат (архив, музеј, библиотека). Истражување- виртуелни посети на музеј -Државен архив на РСМ | Актив 5 одд | април | - Наведува примери за секој вид историски извор -Усни кажувања-легенди, митови |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Отворен час<br>Општество -Сообраќај - Безбедно се движам и учествувам во сообраќајот | Безбедно се движам и учествувам во сообраќајот | Елена Мисајловска | мај месец | Безбедно се движам и учествувам во сообраќајот |
| 12 | Извештај за работата на Стручниот Актив во учебната 2023/2024 година | Согледување и проценка на постигнатите резултати од работата на Стручниот актив<br>Предлози за измени и дополнувања на програмата за работа на Стручниот актив на одделенска настава за наредна учебна година | Одделенски наставници<br>Виолета Силјановска | јуни | Извештаи<br>Записници<br>Стручна литература |

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив и се во согласност на активот и претседателот.

Претседател на актив: Виолета Силјановска

**Годишна програма за работа на стручниот актив за вештини во учебната 2023/2024 година**

**(музичко, ликовно, физичко и здравствено образование и вештини на живеење)**

| Ред. Бр. | Активности и содржини | Цели и задачи | Носители на дејноста | Време на реализација | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Конституирање на стручниот актив | Тимска работа и координираност | наставници | Јули | Соработка и планирање за успешна реализација на програмата. |
| 2. | Разгледување и усвојувањена предлог годишните активности.<br><br>Отворен час:<br>- Основи на Атлетика<br>- Скокање (запознавање со фазите на скокање - залет,одраз, лет и доскок, едноножен и двоножен одраз, техника на скок во височина „ножички“, скок во далечина од место, техника на скок во далечина со залет „згрчено“, скок во длабочина). | Континуирано и ефективнореализирање на активностите според потребите на училиштето, локалната самоуправа и пошироко.<br><br>-препознава и применува фази за изведба на низок старт и брзо трчање | Наставници, педагошко психолошка служба<br><br>Ученици, Наставник по физичко и здравствено образование Моника Гаврилоска | Август<br><br>Септември | Систематичност во работата.<br><br>-применува фази за изведба на низок старт и брзо трчање |
| 3. | Отворен час:<br>- Исхрана<br>- Составување на рецепт за омиленото јадење | -да знаат количински да измерат одредени продукти потребни за рецептот;<br>-да користи рецепт за подготовка на јадење; | Ученици, Наставник по вештини на живеење | Октомври | -знае количински да измери одредени продукти потребни за рецептот; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Отворен час:<br>- Креативно музичко изразување „Музичка математика“ - музички задачи со примена на сите нотни вредности (создавање, танцување , музички игри, чекорење) | -да подготвува омилено јадење;<br>- учествува во заеднички креативни музички активности.<br>- парафразира одредени музички модели во сопствено креативно изразување.<br>- го применува стекнатото знаење во сопствено креативно музичко изразување.<br>- нуди идеи за изведби со кои се поврзува музиката со други начини на креативно изразување | Билјана Дрвошанова<br><br>Ученици, Наставник по музичко образование Весна Трајковска | Октомври | -да се оспособат самите да си приготват некое јадење според рецепт;<br>-напишана тетратка со омилени јадења „Мои рецепти“;<br><br>- применува знаења при сопствено креативно музичко изразување.<br>- прикажуваат идеи за изведби со кои се поврзува музиката со други начини на креативно изразување |
| 4. | Отворен час:<br>- Слушање музика<br>- Усвојување на карактеристики на ударните инструменти со определена тонска висина преку музички примери / ИКТ | - да знае за карактеристиките на ударни инструменти со определена висина на тонот | Ученици, Наставник по музичко образование Весна Трајковска | Ноември | - препознава ударни инструменти соопределена висина на тонот (визуелно и по слух);<br>- опишува ударни инструменти со определена висина на тонот според формата и градбата;<br>-објаснува за начинот на произведување на тон кај ударните инструменти со определена висина на тонот. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Отворен час:<br>- Цртање<br>- Степенување на тоновите | Учениците да се оспособат да:<br>-ја изразува пластичноста (тродимензионалноста) на облиците со степенување на тоновите<br>-користи плоштини со различен велерски интензитет и текстура при материјализација на предметите<br>-користи соодветни постапки за реализација на идејата во соодветен материјал<br>-знае постапки за тонирање на хартија, - креативно се изразува со користење на содветната техника на зададениот мотив | Ученици, Наставник по ликовно образование Марија Николоска Наневска | Декември | - учениците создаваат творби во кои користат материјализација<br>-учениците создаваат индивидуални творби во техника тонирана хартија<br>-учениците креативно се изразуваат во соодветната техника |
| 6. | Отворен час:<br>- Кошарка<br>- Основна техника - совладување на елементи од кошаркарска техника | -да се совладаат елементите од кошаркарската техника;<br>-да се совладаат вежбите при изведување на елементите | Ученици, Наставник по физичко и здравствено образование Александра Војнеска Зикова | Јануари | -учениците правилно ги изведуваат елементите;<br>-учениците правилно ги изведуваат вежбите при совладување на елементите |
| 7. | Априлијада, Велигден и други чествувања и празници | Негување на традицијата на празнување | Ученици, наставници | Февруари, Март, Април и Мај | Стекнување на културни навики, одбележување и чествување на празници. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Активности по повод денот на жената 8-ми Март и Денот на екологијата<br><br>Активности по повод Денот на училиштето: (музички, ликовни, спортски)<br><br>Учество на манифестации и натпревари (училишни, општински, градски, републички). | Креативност одговорност и соработка.<br>- препознава видови на пожари;<br>-објаснува причини и последици од пожари;<br>-разликува уреди и противпожарни апарати;<br>-практично да изведат некоја вежба<br>(се запознаат со спроведувањето на евакуацијата, согласно планот на училиштето).<br><br>Успешна презентацијана активностите проследена со одговорност.<br>Јавна презентација на севкупната работа по одредени наставни теми и содржини. | Ученици, наставници, соработници<br><br>Ученици, наставници, родители<br><br>Наставници од активот на уметничка група предмети и ученици | Март<br><br>Април<br><br>Февруари, Март, Април и Мај | Успешна презентација на активностите и афирмација на училиштето.<br><br>- готови проекти;<br>-совладани постапки за време на пожар.<br><br>Успешна презентација и афирмација на училиштето<br><br>Стекнување на искуства за јавни настапи, учество и освоени признанија и награди. |
| 9. | Отворен час:<br>- Графика<br>- Текстура во графиката | Учениците да се оспособат да:<br>- да ги надополни своите знаења за техниката линорез<br>-користи текстура во линорез<br>-создава скица за линорез | Ученици, Наставник по ликовно образование Никола Наневски | Февруари | -учениците создаваат текстура во линорез<br>-учениците отпечатуваат индивидуални творби со користење на графичката техника линорез<br>-учениците ги препознаваат материјалите и постапките |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | печатење и знаат да ги користат правилно при печатењето |
| 10. | Отворен час:<br>- Танци<br>- Увежбување на основна техника на народно оро - пајдушко | -да се увежба техниката на македонско народно оро „Пајдушко“<br>-да се увежба правилното поставување на телото при македонско народно оро „Пајдушко“<br>-да се увежба правилното поставување на рацете при македонско народно оро „Пајдушко“<br>- да се увежба правилното поставување на нозете при македонско народно оро „Пајдушко“ | Ученици, Наставник по физичко и здравствено образование Дејан Боневски | Март | -се увежба техниката на македонско народно оро „Пајдушко“<br>-се увежба правилното поставување на телото при македонско народно оро „Пајдушко“<br>-се увежба правилното поставување на рацете при македонско народно оро „Пајдушко“<br>-се увежба правилното поставување на нозете при македонско народно оро „Пајдушко“ |
| 11. | Отворен час:<br>- Цртање<br>- Линија и композиција | Учениците да се оспособат да:<br>-знае што е линија<br>-знае што е композиција<br>-употребуваа разновидни линии<br>-ги комбинира ликовни елементи и принципи во композиција<br>-креативно се изразува со користење на различни видови на линии на зададениот мотив | Ученици, Наставник по ликовно образование Никола Наневски | Април | -создаваат линеарна композиција |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12. | Отворен час:<br>- Одбојка<br>- Увежбување на основна техника на одбивање на топка со чекан | -да се увежба правилното поставување на телото при одбивање на топка со чекан<br>-да се увежба правилното поставување на дланките при одбивање на топка со чекан<br>-да се увежба правилното исфрлање на топката при одбивање со чекан | Ученици, Наставник по физичко и здравствено образование Дејан Боневски | Мај | се увежба правилното поставување на телото при одбивање на топка со чекан<br>се увежба правилното поставување на дланките при одбивање на топка со чекан<br>се увежба правилното исфрлање на топката при одбивање со чекан |

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив и се во согласност на активот и претседателот.

Претседател на актив: Дејан Боневски

**Програма на стручен актив на Јазично – општествена група предмети за учебната 2023/2024 година**

| Реден бр. | Наставна содржина | Цел на активноста | Време на реализирање Месец / година | Наставник/предмет |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Главни етички поими: добро-зло | Да се поттикнува на етички начин на мислење и морално однесување | Септември 2023 | Лилјана Стефановска (етика) |
| 2 | Македонците во рамките на соседните држави | Да се запознаат со историјата на македонскиот народ меѓу двете светски војни и положбата на Македонците во рамките на соседните држави | Октомври 2023 | Јовица Николовски (историја) |
| 3 | Акцентски целости | | Ноември 2023 | Сања Пецевски (македонски јазик) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Да ги усвојат граматичките структури за акцентски целости и правилно да ги употребуваат | | |
| 4 | Holidays and traditions | Запознавање со културата, обичаите и празниците на својата и на другите земји | Декември 2023 | Снежана Поп Алексова - Боболеска (англиски јазик) |
| 5 | Дискриминација, стереотипи и предрасуди | Ученикот да се поттикнува да применува критички однос кон дискриминацијата, стереотипите и предрасудите | Јануари 2024 | Лилјана Стефановска (граѓанско образование) |
| 6 | St.Valentine’s Day | Запознавање со културата, обичаите и празниците на својата и на другите земји | Февруари 2024 | Соња Ајдаревиќ (англиски јазик) |
| 7 | Самостојна анализа на песната ,,Рането срце” (по даден план) | Примена на знаењата во писмена анализа на песна по даден план | Март 2024 | Соња Златевска (македонски јазик) |
| 8 | Прифаќање / Одбивање на покана за излегување | Ученикот да ги применува зборовите за прифаќање и одбивање на покана за излегување | Април 2024 | Наталија Ѓорѓевиќ - Миревска (француски јазик) |
| 9 | Граматички структури бројни и небројни именки | Ученикот да се запознае со граматичките структури бројни и небројни именки, и правилно да ги применува во реченици | Мај 2024 | Билјана Дрвошанова (англиски јазик) |

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив и се во согласност на активот и претседателот.

Претседател на актив: Билјана Дрвошанова

**Годишна програма на Стручен актив од природните предмети во учебната 2023/24 година**

| Ред број | Активности и содржини | Цели и задачи, основни наставни методи, форми и техники | Носители на дејноста | Време на реализација | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Конституирање на стручниот актив Подготовка на план за подготовка и реализација на училишни натпревари | Тимска работа и координираност - изработка на детален план за одржување на подготвителни часови и одржување на училишни натпревари | Стручен актив природна група на предмети | Август 2023 | Соработка и планирање за успешна реализација на програмата -успешна подготовка за учество на натпревари |
| **2.** | **Интерна обука на тема** : Запознавање и примена на дигиталната алатка Nearpod во наставата | **Цели:** - запознавање со дигиталната алатка Nearpod и можностите кои ги нуди за изработка на дигитални содржини (презентации, квизови, анкети,...) | Наставник: Маја Станковска | Септември 2023 | -зголемување на дигиталните компетенции на наставниците и нивно оспособување за изработка на дигитални содржини и употреба на алатката во наставата која ќе го поттикне интересот и мотивацијата кај учениците за учење. |
| **3.** | Отворен час: - **Хемија IX одд**. **Тема 1А: 9.1** Структура на атомот и периоден систем на елементите **Наставна содржина:** Образување ковалентни молекули | **Цели**: ученикот да: -го опишува образувањето на ковалентна врска (само единична врска) како образување на заеднички електронски пар **Наставни форми**: работа во група, индивидуална **Наставни методи**: усна презентација, метод на практична работа и демонстрирање **Техники**: бура на идеи, дијаграми | Ученици, наставник: Даниела Кузманоска | Октомври 2023 | -препознаваат ковалентна врска на дадени формули и знаат дека е врска помеѓу неметали -го опишуваат образувањето на ковалентната врска, како образување на заеднички електронски пар -ја претставуваат ковалентната врска со дијаграм(и двојна и тројна) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **4.** | Отворен час:<br>- **Географија VIII одд**.<br>**Тема** : Социо-географски карактеристики и регионална поделба на Европа<br>**Наставна содржина:** Населбите во Европа | **Цели**: ученикот :<br>- да ги запознае најголемите европските градови;<br>- да ги опишува разликите опишува меѓу европските села;<br>- да умее да ги разликува европските села и градови ;<br>- да објасни како се делат населбите;<br>- да ги наброи процесите на развој на населбите;<br>- да опише што е тоа урбанизација;<br>- да опише кои фази на урбанизацијата постојат;<br>- да разбере што се подразбира под агломерација;<br>- да објасни што е конурбација<br>**Основни наставни методи:**<br>1. Усно изразување<br>2. Метод на разговор<br>3. Демонстративен метод<br>4. Метод на игра<br>5. тест метод<br>6. Метод на истражување<br>7. Дијалошки<br>**Форми:**<br>1. Индивидуална<br>2. Работа во групи<br>3. Заедничка<br>4. Во парови<br>5. фронтална<br>**Наставни техники:** | Ученици, наставник:<br>Катарина Марковска | Ноември<br>2023 | - ги запознаваат најголемите европските градови;<br>- ги опишуваат разликите меѓу европските села;<br>- умее да ги разликува европските села и градови ;<br>- објаснуваат како се делат населбите;<br>- ги набројуваат процесите на развој на населбите;<br>- опишуваат што е тоа урбанизација;<br>- опишуваат кои ази на урбанизацијата постојат;<br>- разбираат што се подразбира под агломерација;<br>- објаснуваат што е конурбација |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | -Бура на идеи | | | |
| **5.** | Отворен час:<br>- **Математика VII одд**.<br>**Тема** : 1Д работа со податоци и решавање проблеми<br>**Наставна содржина**: **А**ритметичка средина, мода, медијана, Ранг | **Цели**:<br>- Наоѓа мода (или модална класа за групирани податоци), медијана и ранг<br>- Споредува две множества податоци користејќи две или повеќе од мерките ранг, аритметичка средина, медијана или мода.<br>-Користи логички следства и изведува заклучоци<br>**Наставни методи:**<br>-Усно изразување<br>-Метод на разговор<br>-Демонстративен метод<br>-Метод на истражување:<br>-Дијалошки<br>**Форми:**<br>-Индивидуална<br>-Во парови<br>-фронтална<br>**Наставни техники:** бура на идеи | Ученици, наставник:<br>Билјана Велјаноска | Декември<br>2023 | - одредуваат мода (или модална класа за групирани податоци), медијана и ранг.<br>-споредуваат две множества податоци користејќи две или повеќе од мерките ранг, аритметичка средина, медијана или мода. -Користат логички следства и изведуваат заклучоци<br>- |
| **6.** | Извештај од сумативно оценување во првото полугодие и размонување искуства од реализацијата на новите наставни програми според новата концепција во VI одделение | -разгледување на постигнатите резултати во првото полугодие<br>-размонување на искуства од реализацијата на новите наставни програми според новата концепција во VI одделение | Стручен актив | Јануари<br>2024 | -поголема соработка, размонување искуства и споделување добри примери од наставната практика |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7.** | Отворен час:<br><br>**Математика VIII одд**<br><br>**Тема:**2А Број и решавање проблеми<br><br>**Наставна содржина:**Размер | **Цели:**<br>- Упростува размери<br>- Дели количина на повеќе од два дела во даден размер<br>- Дава прецизни решенија соодветни на контекстот или проблемот.<br>-**Основни наставни методи:**<br>- Монолошки ( објаснување )<br>- дијалошки ( разговор)<br>- илустративно – демонстративен<br>- кооперативно учење<br>- метод на пишување<br>- усмено излагање<br>- практична работа<br>- истражување<br>- физичко одговарање<br>- учење преку решавање на проблеми<br>- учење преку проект<br>- дискусија<br>- експериментирање<br>**Наставни форми**<br>- индивидуална форма<br>- фронтална форма<br>- работа во парови<br>- групна<br>**Наставни техники**:бура на идеи, демонстрирање, прашање наставник-ученик, меѓуученичко оценување | Ученици, наставник:<br><br>Маја Давидовска Бошевска | февруари<br><br>2024 | -можат да упростуваат размери<br><br>-можат да делат количина на повеќе од два дела во даден размер<br><br>-можат да даваат прецизни решенија соодветни на контекстот или проблемот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **8.** | Отворен час:<br>**ФИЗИКА VIII одд.**<br>**Тема :** 2Б ТЕМА 8.3 СВЕТЛИНА<br>**Наставна содржина:** Закон за рефлексија | **Цели:** ученикот да:<br>- Опишува рефлексија од рамна површина користејќи зраци и користејќи го законот за рефлексија.<br>- Прави мерења со соодветна точност<br>- Користи различна опрема правилно.<br>- Идентификува трендови и шаблони во резултатите (корелациите).<br>- Дискутира објаснувања за резултати користејќи научно знаење и разбирање.<br>- Јасно ги споделува знаењата со другите<br>**Наставни методи:**<br>- метод на разговор и дијалог<br>- групна дискусија<br>учење преку експеримент<br>**Наставни форми:**<br>- Фронтална<br>- работа во групи<br>-индивидуална<br>**Методи на формативно оценување:**<br>- разговор со/ меѓу учениците<br>- усна повратна информација<br>- соработка во група<br>- ракување со апарати<br>**Наставна техника :**насочени прашања, бура на идеи | Ученици, наставник:<br>Валентина Коруноска | Март<br>2024 | - Опишува рефлексија од рамна површина користејќи зраци и користејќи го законот за рефлексија.<br>- Прави мерења со соодветна точност<br>- Користи различна опрема правилно.<br>- Идентификува трендови и шаблони во резултатите (корелациите).<br>- Дискутира објаснувања за резултати користејќи научно знаење и разбирање.<br>- Јасно ги споделува знаењата со другите |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **9.** | Предавање Апликација за ознака за квалитет на etwinning проекти | -Да се запознаат наставниците со начинот и процесот на апликација за ознака за квалитет на etwinning проекти, аспекти на кои треба да се посвети поголемо внимание (колаборација и заеднички продукти со партнерите, примена на ИКТ,...) | Маја Станковска наставници од актив | април 2023 | -успешна апликација за ознака на квалитет на etwinning проекти<br>-поголема соработка меѓу колегите<br>-зголемена мотивираност за учество во проекти и постигнување на резултати |
| **10.** | Отворен час:<br>**Биологија IX одд**<br>**Тема:** Тема 2Г : 9.7 Природна селекција<br>**Наставна единица:** Процесот на вештачка селекција ИКТ | **Цели:**<br>- Опишува како вештачката селекција води кон нови варијации.<br>**Методи:**<br>метод на дискусија,набљудување,презентација, усно излагање<br>**форма:** фронтална, индивидуална, групна<br>**техника:** бура на идеи, ПиО, истражување, прикажување на целите за часот, повторување на веќе ученото од темата | наставник:<br>Фросина Ристовска | мај<br>2024 | - знаат дека нова сорта на растение или животно се добива со вештачка селекција.<br>- објаснуваат дека вештачката селекција вклучува избор на спарување родители со саканите карактеристики<br>-даваат предлози како да се подобри<br>одредена сорта со вештачка селекција. |
| **11.** | Анализа на работата на стучниот актив и изработка на програма на стручниот актив за следната учебна година. | Согледување на резултатите од работата на стручниот актив | Наставници од стручен актив од природна група предмети | Јуни<br>2024 | Изработка на извештај за работата на активот<br>Изработка на програма за работа на стручниот актив. |

Забелешка: Доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив и се во согласност на активот и претседателот.

Претседател на стручен актив: Билјана Велјаноск

## Прилог 13: Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим

| Цели | Содржини и Активности | Реализатор | Време | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за работа со децата со посебни образовни потреби | -Формирање на тим за поддршка<br>-Изготвување на годишна програма за работа | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | јуни-септември | Успешна реализација на планираните активности |
| Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост | -Разговори со одд.наставници од I одд.и одд.раководители VI одд. | Стручни соработници<br>Одд. наставници | Септември | Преглед и евиденција на учениците и видот на посебните потреби |
| Индивидуализирање и прилагодување на наставата кон потребите на учениците | -Изработка на индивидуални оперативни планови за работа со учениците со посебни потреби<br>-Диференциран пристап во работата | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници | Октомври | -Успешна реализација на наставната програма со сите ученици<br>-Континуирано следење на постигањата |
| Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни образовни потреби (прв квалификационен период) | -Евиденција на успехот и редовноста<br><br><br><br>-Користење на инструменти за следење и вреднување | Одд. наставници<br>Одд.раководители<br>Стручни соработници | Ноември | -Проценка на постигањата<br>-Дополнување на индивидуалниот оперативен план<br>-Определување на соодветни форми/методи за работа |
| Градење на стратегии за учење со примена на | -Сов.консул.разговори со родителите, одд.настваници, одд.ракововодители и учениците, | Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и | Декември | -Подобрување на постигањата<br>-Подобрување на социјализацијата на овие ученици |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| индивидуален и диференциран пристап во работењето | | предметни наставници | | |
| Следење на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби (крај на прво полугодие) | -Евиденција на успехот и редовноста<br>-Користење на инструменти за следење и вреднување | Одд. наставници, одд.раководители и стручни соработници | Јануари Февруари | -Проценка на постигањата<br>-Дополнување на индивидуалниот оперативен план<br>-Изнаоѓање на соодветни форми и методи за работа |
| -Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби | -Разговори со учениците на одд.часови<br>-Разговори со родителите на родителски и индивидуални средби | Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници | Во тек на годината | -Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби<br>-Вклучување на децата со посебни образовни потреби во локалната заедница |

## Прилог 14: Годишна програма за работа на хор и оркестар

### Програма за работа на училишниот хор

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

**Посебни цели:**

- да создава навика за редовност и точност;
- да ги развива творечките способности, етичките и естетските вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност индивидуално вокално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот и менторот;

- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект ;
- да учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко;
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов кон пеењето;
- да интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи

**Образовен процес-структура на содржини**

| **Задачи**<br>**Обработка на композиции** | **Цели:**<br>**Посебни цели:** | **Дидактички насоки**<br>**Активности**<br>Ученикот: | **Активности**<br>Наставник: | **Инструменти** | **Начин на спроведување (Ресурси)** | **Временска рамка на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Аудиција** | - одредување на музикалноста – квалитетот на гласот;<br>- тонски распон на гласот; | - Пеење на мелодиско – ритмички мотиви во различни тоналитети<br>- Интерпретација на песна по свој избор;<br>- Интерпретација на задолжителна песна; | - организирање на аудиција и реаудиција на членовите на хорот;<br>-распејување<br>-заедничко пеење;<br>-индивидуално пеење;<br>-нотен запис на песната „Билјана платно белеше“ подобна поради дијапазонот децима. | Разговор, Евидентен лист за присутност; листа за проценка на музикалност. | Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер | септември<br><br>во текот на целата учебна година |
| Усвојување на основи на вокална техника, демонстрација и примена на вежби за распејување и дишење. | - примена на правилен пеачки став, правилно дишење и поставка на вокал;<br>- развивање на вокалната техника;<br>- примена на различно темпо, динамика; | - пее вежби за правилно дишење и поставка на вокал;<br>- пее вежби за развивање на вокалната техника;<br>- применува вежби за правилен пеачки став,<br>- применува различно темпо и динамика; | -објаснува за основните елементи на вокалната технока;<br>-демонстрира вежби за распејување;<br>-објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи; | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | октомври<br><br>во текот на целата година |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - презентација на креативна и естетска вокална интерпретација; | - презентира креативна и естетска вокална интерпретација;<br>- прави избор на програма; | -објаснува за постоењето на внатрешниот слух;<br>-дискутира за пеењето со образложение и физиолошката и интелектуалната дејност, потребата за емоционално доживување што треба да допрат до свеста и душата на интерпретаторот и слушателот | | | |
| Обработка на:<br>Химна на РСМ<br><br>Народни песни и канони<br><br>„Ако згрешам, нека изгорам“ | -усвојува правила за изведба на свечена песна - химна<br><br>- го проширува репертоарот на народни песни, дел од фолклорното наследство | - усвојува ритмичко мелодиска целинба<br>- применува правилна интерпретација со соодветно темпо и динамика<br>- го доживува карактерот на композициите и презентира правилна изведба; | -објаснува за поимот химна – свечена песна;<br>-дава напатствија за интерпретација на народни песни;<br>Демонстрира правилна вокална интерпретација;<br>-одредува интонација, темпо, динамика, внимава на правилна интонација и јасна дикција. | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | октомври ноември |
| „Мама Миа“ АББА<br><br>Популарни песни по избор | - пее традиционални странски песни преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на други народи<br>- применува повеќегласна интерпретација | -да демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- да применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата; | -објаснува за карактерот на песната;<br>-објаснува за традицијата на пеење на празнични песни;<br>Демонстрира интерпретација со различни вокални техники;<br>-одредува интонација, темпо, динамика,<br>-внимава на правилна и јасна дикција. | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | ноември декември јануари |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Обработка на задолжителни композиции за натпревар** | -развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на хорските композиции; | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика;<br>да го доживее карактерот на композицијата;<br>-стекнува искуство за јавна изведбена активност; | - објаснува за фолклорната традиција;<br>-дискутира за потребатата од негување и пеење народни песни<br>- демонстрира правилна вокална интерпретација;<br>-одредува интонација, темпо, динамика,<br>-внимава на правилна и јасна дикција. | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | февруари март април |
| **Хорски натпревари** | Репрезент на финалната работа на хорската настава<br>- се стекнува со искуство на јавен настап( во училиштето, локалната средина и пошироко); | - Учествува во јавен настап со целосна одговорност и посветеност за успешна изведба;<br>-ќе се стекне со натпреварувачки дух;<br>- учествува на манифестација за која ќе даде критички и самокритички осврт;<br>-ќе се дружи;<br>- ќе учествува и ќе даде придонес на крајниот репрезент на својата и заедничката работа на училишниот хор. | - ја финализира работата на активностите на хорот<br>-ги подготвува учениците за јавен настап, натпревар;<br>- раководи со хорот на јавниот настап;<br>-Ги усогласува сите елементи на хорската изведба;<br>- Внесува свое доживување и чувство; | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; листа на проценка; слики; награди-диплома | Свечена сала за проби, кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер. | април мај |
| **Актуелни поп мелодии** | - развива љубов кон пеењето;<br>- интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и | - демонстрира правилна двогласна и тригласна вокална интерпретација;<br>- применува соодветно темпо и динамика; | -објаснува за композицијата и животот и творештвото на композиторот;<br>-прави анализа на текст;<br>- демонстрира правилна вокална интерпретација; | Разговор, Демонстрација; евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко; нотен материјал; синтисајзер | мај јуни |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | културата на други народи | - го доживува карактерот на композицијата; | -одредува интонација, темпо, динамика,<br>-внимава на правилна и јасна дикција. | листа на проценка | | |

**ЗАБЕЛЕШКА:** Во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат композиции според потребите интересот, желбите и можностите на хорските пејачи.

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ХОРСКАТА НАСТАВА**

Часовите по ХОР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на комппозициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот хор може да членуваат ученици од VI, VII , VIII и IX одделение, согласно интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на хорските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

**Наставни методи и активности**

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи:

- истражувачка
- проблемска
- фронтална
- групна
- индивидуална
- разговор
- дискусии
- практична работа
- демонстративна и други.

Во работата ќе преовладува иницијативноста, самостојноста, креативноста и слободното изразување на чувствата преку вокална интерпретација.

Ќе се иницира соработка со културно-уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација.

**Просторни и материјално –технички услови**

Наставата по хор ќе се реализира во наменски кабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи:** Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРСМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и хорските натпревари организирани од ЗМПРСМ во соработка со БРО.

**Програма за работа на училишниот оркестар**

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

**Посебни цели:**

- да создава навики за редовност и точност;
- да се развиваат творечките способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструментални композиции;
- да развива способност за колективно инструментално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот/менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на инструментална активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.);
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и кулурата;
- да развива љубов и способност за инструментална интерпретација и запознавање со културите на другите народи

| **Задачи** | **Посебни цели:** | **Дидактички насоки** | | **Инстру Менти** | **Начин на спроведу вање (Ресурси)** | **Времен ска рамка на реализација** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Композиции и технички содржини за обработка** | | **Активности** Ученикот: | **Активности** Наставник: | | | |
| **Аудиција** | - одредување на музикалноста – техника на свирење;<br>- степен на обученост за свирење на инструменти | - демонстрира ритмички и мелодиски вежби.<br>- Презентира ритмичка интерпретација;<br>- демонстрира инструментална | - организира аудиција на членови во училишниот оркестар<br>-врши проверка на знаењата на учениците од областа на | Разговор, Евидентен лист за присутност;листа за проценка на музикалност. | Кабинет по музичко, Клавир - синтисајзер | октомври<br><br>во текот на целата учебна година |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | изведба по свој избор<br>- да поседува елементарни знаења од музичката писменост | музичката писменост<br>- демонстрира ритмички и мелодиски вежби. | | | |
| **Видови, технички можности и начин на свирење на ДМИ** | - ги проширува теоретските знаења во областа на свирење на ДМИ;<br>- развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ; | - учи за поделбата на ДМИ (ритмички, мелодиски);<br>- препознава ДМИ по навната звучност,<br>- дискутира за секој инструмент од групата на ДМИ<br>- свири на ДМИ. | -Презентира ДМИ;<br>-објаснува за поделбата на ДМИ;<br>-демонстрира слики, аудио и видео снимки со примена на ДМИ и др. вид на инструменти | Разговор, усна презента ција;<br>Евидентен лист за присутност;листа за проценка на музикалност. | Кабинет по музичко, ДМИ | октомври |
| **Видови, технички можности и начин на свирење на блок флејти, металофон, ксилофон, мелодика** | - усвојува нови знаења;<br>- развива творечките способности, етичките и естетските вредности | -препознава видови на блок флејти;<br>-усвојува техника на свирење на блок флејта;<br>-демонстрира технички вежби;<br>-демонстрира вежби за секој тон | - презентира видови на блок флејти<br>- демонстрира и објаснува техники на свирење<br>- презентира правилен начин на свирење и држење на инструм.<br>- презентира мелодиски и ритмички вежби | Разговор, усна повратна информација;<br>Евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко, блок флејти,нотен материјал | октомври, ноември |
| **Химна на ЕУ „Ода на радоста“** | - усвојува и презентира правила за изведба на свечена песна - химна | - интерпретира празнични композиции;<br>- презентира правилна изведба | - врши поделба во групи<br>- демонстрира мелодиска и ритмичка делница;<br>-реализира посебни и заеднички проби; | Разговор, усна повратна информација;<br>Евидентен лист за присутност; | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | Ноември, декември |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | - учествува на разни видови настапи во училиштето, локалната средина и пошироко | - стекнува искуство за заедничко музицирање,<br>- чувствува задоволство од изведбата на свечени песни; | -дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба; | | | |
| **Канони и обработки на народни песни** | - се здобие со искуство за двогласно свирење<br>- демонстрира правилна изведба на канонската мелодија | - усвојува поим канон;<br>- свири канонска мелодија;<br>- свири и следи втора мелодија | -објаснува поим канон и начинот на изведба<br>-демонстрира канонска мелодија, демонстрира канонска изведба | Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност; листа на проценка. | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | декември |
| **„Баркарола“- П.И.Чајковски**<br><br>**„Мама миа“- АВВА** | -развива љубов кон индивидуално и колективно свирење на ДМИ<br>- интерпретира композиции преку кои ќе се запознае со творештвото и културата на другите народи | - интерпретира празнични композиции;<br>- презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба;<br>-учествува во заедничко музицирање,<br>- чувствува задоволство од изведбата на народни песни или композиции инспирирани од народниот фолклор;<br>- свири композиции од светската литература | - врши поделба во групи<br>- демонстрира мелодиска и ритмичка делница;<br>-реализира посебни и заеднички проби;<br>-дава потребни сугестии и насоки за правилна и естетска изведба; | Разговор, усна повратна информација; Евидентен лист за присутност;листа на проценка. | Кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | декември, јануари |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Обработка на задолжителни композиции за натпревари**<br><br>**Обработка на композиции од познати автори** | - развива способност индивидуална инструментална интерпретација;<br>- почитува дадени упатства на диригентот и менторот;<br>- ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;<br>- ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа; | - интерпретира популарни композиции;<br>- презентира правилна ритмичка и мелодиска изведба<br>- стекне искуство за заедничко музицирање,<br>- чувствува задоволство од својата интерпретација;<br>- презентира изведба пред публика | - врши поделба во групи : 3 групи за мелодиски и една група за ритмичка придружба;<br>- демонстрира мелодиска и ритмичка делница;<br>-реализира посебни и заеднички проби;<br>-дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба | Разговор, усна повратна информа ција;<br>Евидентен лист за присутност;ли ста на проценка. | Свечена сала, кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | Февруари, март |
| **Јавни настапи оркестарски смотри-натпревари** | развива способност за индивидуална инструментална интерпретација<br>- интерпретира композизии и учествува на натпревар преку кој се афирмира себе и училиштето | - јавно настапува пред публика;<br>- се залага за успешен јавен настап;<br>- свири со задоволство, за разонода и забава, интерпретирајќи композиции од светски автори | -реализира посебни и заеднички проби;<br>-дава потребни сугестии и насоки за правилна и финална интерпретација;<br>(темпо, динамика, карактер итн). | Усна повратна информа ција;<br>Евидентен лист за присутност;ли ста на проценка;<br>слики; награди – диплома. | Свечена сала, кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | Април – мај |
| **Свирење на композиции по избор** | - развива љубов кон свирењето; | - чувствува задоволство од својата интерпретаира по својо избор; | дава потребни сугестии и насоки за правилна (темпо, динамика, карактер итн) и естетска изведба | Евидентен лист за присутност;<br>слики. | кабинет по музичко, ДМИ, нотен материјал | Мај, јуни |

**Забелешка:** во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработуваат и други композиции, во зависност од интересот и желбите на учениците и потребите на сите културно- уметнички манифестации.

**Организација на оркестарската настава**

Часовите по ОРКЕСТАР ќе се реализираат во текот на цела учебна година. Неделниот фонд на часови е според тежинското ниво на композициите по 3 (три) часа неделно. Во училишниот оркестар може да членуваат ученици од VI, VII VIII и IX одделение, согласно интересот и можностите на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализацијата се организира спрема просторните услови во училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат во училиште на разни манифестации и на оркестарските натпревари кои се реализираат секоја учебна година, во локалната средина и пошироко за разни потреби и пригоди.

**Наставни методи и активности**

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

**Просторни и материјално-технички услови за работа**

Наставата по оркестар ќе се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

**Настапи:**Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во програмата на училиштето, програмата на ЗМПРСМ, Активот на музичари на општината, проектни активности и оркестарските натпревари организирани од ЗМПРСМ во соработка на БРО.

Одговорен наставник: Весна Трајковска

## Прилог 15: Годишна програма за работа на заедница на паралелка, ученички парламент, ученички правобранител

Учениците се вклучени на различни начини и на различни нивоа на одлучување за сите нешта што ги засегаат во училиштето.

Учениците партиципираат во скоро сите домени од училишното живеење, поврзани со:

- наставата
- воннаставните активности
- односите меѓу учениците
- односите со возрасните
- физичките услови во училиштето.

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат **училишната заедница**. Учениците имаат право на ученичко организирање на **ниво на паралелка и училиште.** За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во **заедница на паралелка и ученички парламент. Ученичкиот парламент** го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките.

**План и програма за работа на заедница на паралелка**

Заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во паралелката (одделението) поддржани од одделенскиот раководител. Задачите на заедницата се да одлучуваат за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето.

**Постојаните тела во заедницата на паралелката** имаат улога да учествуваат во планирањето и организирањето на следните активности: прослави и манифестации, екскурзии, собирање прилози и други хуманитарни активности, еколошки активност, спорт, други настани / активности.

**Повремените тела во заедницата на паралелката** се формираат по потреба за различни прашања (на пример: носење униформи, помагање на ученик во учење, разрешување на актуелен проблем,...).

| Содржина на работата (вид на активност) | Временска рамка | Планиран број на часови за активноста |
|---|---|---|
| ▪ Информирање за избор на претседател и заменик - претседател и на другите постојани и повремени тела на заедницата и формирање листата на критериуми | прв одделенски час – месец Септември | 1 час |
| ▪ Пријава на кандидати кај одделенскиот раководител | | |
| ▪ Спроведување на процедурата за избор на претседател на заедницата на паралелката | втор одделенски час – месец Септември | 1 час |
| ▪ Изготвување план за работа | трет одделенски час | 1 час |
| ▪ Донесување Кодекс за дисциплината на час и одморот и редовноста на учениците | Септември | 1 час |
| ▪ Запознавање со куќниот ред во училиштето | | 1 час |
| ▪ Запознавање со начинот на оценување, изрекување пофалби и педагошките мерки | | 1 час |
| ▪ Запознавање со Конвенцијата за правата на децата и нејзина примена; | | 1 час |
| ▪ Работилница – Имам право да ги знам моите права | | 1 час |
| ▪ Одбележување на Детската недела | | |
| ▪ Информирање на учениците од заедницата на паралелката за работите за кои се одлучува во ученичкиот парламент; | Октомври | 2 часа |
| ▪ Организирање расправи во одделението за конкретни прашања и одредени проблеми во наставата, проблеми во меѓусебната комуникација, но и на комуникацијата на учениците со одделенскиот раководител | Октомври - Мај | 5 часа<br>1 час |
| ▪ Дискусија за успехот на учениците на квалификационите периоди | | 5 часа |
| ▪ Како да им се помогне на другарчињата во учењето (предлог на ученици кои постигнуваат повисоки резултати сакаат да помогнат на ученици кои послабо напредуваат) во текот на учебната година. | Октомври - Мај<br>Ноември, Јануари, март, Јуни | 4 часа |
| ▪ Едукација на Ученичката заедница за целите на МИО; | | 1 час |
| ▪ Реализација на краткорочни и долгорочни активности од МИО; | | 1 час |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Реализирање на ЕКО активности | Ноември, Март | 4 часа |
| ▪ Обработка на теми предложени од постојаните тела во заедницата на паралелката | | 4 часа |
| | Октомври - Мај | 1 час |
| ▪ Организирање на собирни акции, собирање прилози и други хуманитарни активности | Октомври - Мај | 1 час |
| ▪ Уредување на училницата и нејзино одржување | Септември - Мај | |
| ▪ Учество на натпревари и промовирање на постигнувањата од истите | Октомври – Јуни | 1 час |
| ▪ Новогодишна акција – Хуманитарни пакетчиња | Декември | 1 час |
| ▪ Одржување на училиштето и училишниот двор | Септември - Мај | 1 час |
| ▪ Организирање на посети поврзани со тековниот материјал за работа | Декември, Март , | 1 час |
| ▪ Учество во активности и натпревари организирани од општината; | Април | 1 час |
| ▪ Одбележување на Денот на училиштето | Април | 1 час |
| ▪ Работилница Портрет на мајка – одбележување на Денот на жената | Март | 2 часа |
| ▪ Работилница за интеркултурно образование | Ноември – Април | 1 час |
| ▪ Работилница Преземање акција во училиштето | Март | 1 час |
| ▪ Организирање меѓуодделенски натпревари | Ноември - Мај | 2 часа |
| ▪ Водење записник по одржан состанок | Април | 1час |
| ▪ Изготвување на извештај за работата на заедницата на паралелка | Септември – Мај | 1 час |
| | Декември - Јуни | 1 час |

Реализатори – членови на заедницата на паралелка и одделенскиот раководител

**Ученички парламент**

Ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а составен е од претседателите на заедниците на паралелките во едно училиште. Ученичкиот парламент ги застапува интересите на сите ученици во училиштето, како и учество на учениците во донесување одлуки кои директно влијаат врз нив.

Годишен план за работа за ученички парламент (Акциски план на активности)

| **Активност** | **Цели** | **Време на реализација** | **Реализатори** | **Очекувани ефекти** |
|---|---|---|---|---|
| Конституирање на Ученичкиот парламент;<br>Избор на раководство;<br>Предлози за дополнување на програмата за работа;<br>Предлог активности во делот на ученичко организирање и дејствување | Дефинирање на членството на УП;<br>Модифицирање и усвојување на Годишната програма за работа на УП | Септември | Одделенски раководители<br>Одделенски наставници<br>Психолог<br>Стручни соработници<br>наставник по граѓанско образование | Одговорно учество на сите членови за подобрување на училишниот живот за сите ученици |
| Избор на Ученички правобранител | Спроведување на демократска процедува во изборот на Ученички Правобранител | Септември | Психолог<br>Наставник Граѓанско образование<br>Стручни соработници<br>Членовите на УП | Избор на Ученички правобранител кои активно и одговорно ќе учествува во спроведување на задачите |
| Креирање на календар за одбележување на светски и интернационални денови;<br>Предлози и идеи за одбележување на значајни светски и интернационални датуми | Конкретизирање на активностите и значајните датуми за одбележување | Септември-октмоври | Одделенски раководители<br>Одделенски наставници<br>Психолог<br>Стручни соработници | Подигнување на свеста кај учениците за одговорно и активно учество |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Членовите на УП | |
| Измени и дополнувања на кодексите на однесување и куќниот ред | Демократско учество во креирање на значајни училишни документи и директно, одговорно учество како значаен училишен орган | Октомври | Одделенски раководители, одделенски наставници, психолог, членови на УП, одделенски заедници | Подигнување на свеста кај учениците за одговорно и активно учество |
| Разгледување и запознавање со интерните Правилници за работа на училиштето,<br>Следење на работата на училишните органи и тела | Увид во педагошката документација<br>Запознавање со начинот на функционирање на училиштето во различни сфери и подрачја, | Октомври-Ноември | Психолог<br>Членовите на УП<br>Стручни соработници<br>Директор<br>Ученички правобранител | Увид за работата и креирањето на интерни правилници и педагошка документација |
| Спроведување и организирање на активности во делот на општествено-хуманитарна работа (хепенинзи, акции) подобрување на грижа за здравјето, МИО активности, | Развивање на вредности и навики за општествена и граѓанска култура | Ноември<br>Декември,<br>Февруари,<br>Март<br>Април,<br>Мај | Одделенски раководители, одделенски наставници, психолог, членови на УП, одделенски заедници<br>Предметни наставници<br>Директор<br>Стручни соработници | Градење на здарви животни навики, општествена одговрност и граѓанска култура |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Разгледување на успехот и поведението на учениците по квартални периоди | Запознавање со успехот и поведението на ниво на училиште, по предмети и одделенија | Ноември, февруари, Април, Септември | Психолог<br>Членовите на УП<br>Наставник Граѓанско образование<br><br>Стручни соработници | Увид во постигнатите резултати по квартални и анализа за евентуално корегирање на истите |
| Учество во организирање и спроведување на предвидените превентивни програми за добросостојба на учениците, злоупотреба, дискриминација, насилство | Меѓувршничко влијание за ефективно спроведување на превентивните програми и подигнување на свеста и знаење од предвидените програми планирани во Годишната програма за работа на училиштето | Ноември, Декември, Февруари, Март, Април, Мај | Одделенски раководители, одделенски наставници, психолог, членови на УП, одделенски заедници<br>Директор<br>Стручни соработници<br>Ученички правобранител | Одговорно и активно учество во реализирање на предвидените превентивни програми |
| Промовирање на детските права во соработка со предвидените активности и програма за работа на Ученичкиот правобранител | Директно влијание во подигнување на свеста за детските права и грижа за градење на здрави индивидуи | Ноември, Декември, Февруари, Март, Април, Мај | Одделенски раководители, одделенски наставници, психолог, членови на УП, одделенски заедници<br>Директор<br>Стручни соработници | Активно учество и влијание за подигнување на свеста за Детските права,<br>Промовирање на конвенцијата за Детски права, меѓу врсниците и стручните и раководните органи во училиштето |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Ученички правобранител | |
| Спроведување на акциско – истражувачка работа предвидени во превентивните програми за работа на училиштето | Учество во спроведување на предвидените активности во аналитичко истражувачката работа | Ноември-Април | Одделенски раководители, одделенски наставници, психолог, членови на УП, одделенски заедници Директор Стручни соработници, предметни наставници Ученички правобранител | |
| Евалуација на програмата на УП | Анализа на спроведените активноси и ефективноста од истата | Мај, Јуни | Психолог Членовите на УП Стручни соработници | |

**Ученички правобранител**

Улогата на ученичкиот правобранител е да „се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето“. Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето.

**План за работа на Ученичкиот Правобранител**

| ПРОМОВИРАЊЕ НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Задачи / цели | Активности | Носители на активности | Временска рамка | Ресурси | Очекуван исход |
| Реализирање на промотивни работилници | Работилници: 1.„Здравје во училишен контекст и унапредување на здравјето во училиште“<br><br>2. „Со активно учество и одговорност до подобрување на квалитетот на живеење“<br><br>3. „Запознавање со Конвенцијата за правата на детето“ | Ученички парламент<br>Стручни соработници<br>Ученички правобранител | Прво полугодие | Ресурсен тим<br><br>Техничка поддршка<br><br>Работни материјали | 1.Подигнување на свеста за важноста на севкупното здравје на ученикот-позитивно прифаќање и доживување на себе си, добри односи со другите и успешно справување со животните предизвици<br>2.Учениците треба самостојно да донесат одлука дека здравиот животен стил е нивна лична определба и одлука.<br>3. Запознавање на Конвенцијата за правата на детето-историјат, структура, улога на Конвенцијата. |
| Запознавање со поимот дебата – теоретски и практичен контекст | 1.Презентација „Дебата во образованието“<br>2.Организирање на дебатна трибина на тема актуелна за учениците<br>3.„Компетитивна дебата – улога и значење“ – презентација и организирање на дебатна трибина | Ученички парламент<br>Стручни соработници<br>Ученички правобранител | Февруари, Март | Ресурсен тим<br><br>Техничка поддршка<br><br>Работни материјали | 1.Запозанавање со поимот дебата,<br>2.Почитување на сечие размислување,<br>3. Развивање на вештини за дебатни копмпетитивни дискусии.. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Организирање Инфо ден | Информативен настан за запознавање на детските права: забавно- едукативна програма во делот на Предновогодишните активности | Ученички парламент Стручни соработници Директор Ученички правобранител | Декември | Поддршка од Ресурсен тим, Ученички заедници Хепенинзи Флаери | Учениците да се запознаат со Детските права |
| ПОДДРШКА ЗА ЗАШТИТА НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА | | | | | |
| Поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето. | Ученичкиот правобранител ги препознава прекршувањата на детските права и прибира поплаки и жалби од страна на учениците | Ученички правобранител Стручни соработници | Еднаш месечно | Ученички заедници Материјална и техничка поддршка | Прибирање на податоци и забелешки од сите органи и тела на УЗ и стручните соработници; УП е активен набљудувач, Изготвување на месечни извештаи со цел превземање идни активности |
| ДОСТАВУВАЊЕ НА ПОПЛАКИ / ЖАЛБИ ДО СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ ЗА НАТАМОШНО РЕШАВАЊЕ | | | | | |
| Доставување на Преставки | 1.Поставување на формата на преставка на веб страната на училиштето 2. Разгледување на преставката и објективност за нејзино проследување 3.Разрешување на преставката со соодветните надлежни органи и институции | Ученички правобранител Стручни соработници | Секој квартален период | Ученички заедници Материјална и техничка поддршка | Водење евиденција за поднесените и решените преставки; Поттикнување на активно учество во остварување на Детските права |

## Прилог 16: Распоред на часови

| Распоред на часови – одделенска настава | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **I-А одделение - Одделенски наставник Снежана Величковска** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |
| 1. | Физичко и здравствено образование | Општество | Физичко и здравствено образование | Природни науки | Англиски јазик |
| 2. | Македонски јазик | Физичко и здравствено образование | Англиски јазик | Македонски јазик | Природни науки |
| 3. | Ликовно образование | Македонски јазик | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик |
| 4. | Математика | Математика | Математика | Музичко образование | Математика |
| 5. | Слободни активности | | Слободни активности | | |
| **I-Б одделение - Одделенски наставник Оливера Филиповска** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |
| 1. | Македонски јазик | Физичко и здравствено образование | Англиски јазик | Природни науки | Природни науки |
| 2. | Физичко и здравствено образование | Општество | Физичко и здравствено образование | Македонски јазик | Англиски јазик |
| 3. | Ликовно образование | Македонски јазик | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик |
| 4. | Математика | Математика | Математика | Музичко образование | Математика |
| 5. | Слободни активности | | Слободни активности | | |
| **II-А одделение - Одделенски наставник Марија Депиновска** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |
| 1. | Математика | Математика | Македонски јазик | Физичко и здравствено образование | Математика |
| 2. | Музичко образование | Македонски јазик | Општество | Македонски јазик | Македонски јазик |
| 3. | Македонски јазик | Природни науки | Физичко и здравствено образование | Математика | Англиски јазик |
| 4. | Слободни активности | Физичко и здравствено образование | Математика | Природни науки | Ликовно образование |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. | | Англиски јазик | Час на одделенска заедница | Слободни активности | |
| **II-Б одделение - Одделенски наставник Катерина Јовановиќ** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |
| 1. | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик |
| 2. | Математика | Македонски јазик | Математика | Физичко и здравствено образование | Математика |
| 3. | Музичко образование | Физичко и здравствено образование | Општество | Македонски јазик | Ликовно образование |
| 4. | Слободни активности | Англиски јазик | Физичко и здравствено образование | Природни науки | Англиски јазик |
| 5. | Час на одделенска заедница | Природни науки | Час на одделенска заедница | Слободни активности | |
| **III-А одделение - Одделенски наставник Елизабета Темелковска** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |
| 1. | Македонски јазик | Ликовно образование | Македонски јазик | Македонски јазик | Математика |
| 2. | Математика | Македонски јазик | Математика | Математика | Физичко и здравствено образование |
| 3. | Физичко и здравствено образование | Англиски јазик | Општество | Природни науки | Македонски јазик |
| 4. | Природни науки | Математика | Слободни активности | Слободни активности | Музичко образование |
| 5. | Час на одделенска заедница | | Англиски јазик | Физичко и здравствено образование | |
| **III-Б одделение - Одделенски наставник Маре Ѓиревска** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |
| 1. | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик | Природни науки | Физичко и здравствено образование |
| 2. | Математика | Англиски јазик | Општество | Македонски | Македонски јазик |
| 3. | Природни науки | Македонски јазик | Математика | Математика | Математика |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Физичко и здравствено образование | Ликовно образование | Англиски јазик | Физичко и здравствено образование | Музичко образование |
| 5. | Час на одделенска заедница | | Слободни активности | Слободни активности | |
| **III-В одделение - Одделенски наставник Сања Груева** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |
| 1. | Македонски јазик | Англиски јазик | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик |
| 2. | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик | Математика | Математика |
| 3. | Природни науки | Математика | Англиски јазик | Физичко и здравствено образование | Физичко и здравствено образование |
| 4. | Музичко образование | Ликовно образование | Општество | Слободни активности | Природни науки |
| 5. | Физичко и здравствено образование | Слободни активности | Час на одделенска заедница | | |
| **IV-А одделение - Одделенски наставник Анета Пешевска** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |
| 1. | Англиски јазик | Физичко и здравствено образование | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик |
| 2. | Англиски јазик | Ликовно образование | Македонски јазик | Математика | Физичко и здравствено образование |
| 3. | Македонски јазик | Музичко образование | Физичко и здравствено образование | Англиски јазик | Математика |
| 4. | Математика | Математика | Природни науки | Природни науки | Техничко образование и информатика |
| 5. | Слободен изборен предмет | Македонски јазик | Историја и општество | Историја и општество | Час на одделенска заедница |
| 6. | | | | Слободен изборен предмет | |
| **IV-Б одделение- Одделенски наставник Соња Николова** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Македонски јазик | Математика | Физичко и здравствено образование | Математика | Математика |
| 2. | Математика | Физичко и здравствено образование | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик |
| 3. | Англиски јазик | Македонски јазик | Македонски јазик | Природни науки | Музичко образование |
| 4. | Англиски јазик | Природни науки | Историја и општество | Англиски јазик | Физичко и здравствено образование |
| 5. | Историја и општество | Техничко образование и информатика | Слободен изборен предмет | Ликовно образование | Час на одделенска заедница |
| 6. | | | | Слободен изборен предмет | |
| **IV - В одделение - Одделенски наставник Дијана Николовска** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |
| 1. | Македонски јазик | Ликовно образование | Математика | Англиски јазик | Физичко и здравствено образование |
| 2. | Математика | Музичко образование | Физичко и здравствено образование | Англиски јазик | Македонски јазик |
| 3. | Англиски јазик | Физичко и здравствено образование | Македонски јазик | Математика | Математика |
| 4. | Историја и општество | Математика | Природни науки | Македонски јазик | Техничко образование и информатика |
| 5. | Слободен изборен предмет | Македонски јазик | Историја и општество | Природни науки | Час на одделенска заедница |
| 6. | | | | Слободен изборен предмет | |
| **V-А одделение - Одделенски наставник Виолета Силјановска** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |
| 1. | Англиски јазик | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик | Техничко образование и информатика |
| 2. | Англиски јазик | Математика | Историја и општество | Математика | Техничко образование и информатика |
| 3. | Македонски јазик | Природни науки | Македонски јазик | Англиски јазик | Физичко и здравствено образование |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Математика | Природни науки | Физичко и здравствено образование | Ликовно образование | Македонски јазик |
| 5. | Историја и општество | Физичко и здравствено образование | Слободен изборен предмет | Слободен изборен предмет | Математика |
| 6. | Музичко образование | | Час на одделенска заедница | | |
| **V- Б одделение - Одделенски наставник Гордана Ѓорѓиевска** | | | | | |
| | **ПОНЕДЕЛНИК** | **ВТОРНИК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТОК** | **ПЕТОК** |
| 1. | Македонски јазик | Природни науки | Математика | Англиски јазик | Математика |
| 2. | Историја и општество | Природни науки | Македонски јазик | Англиски јазик | Македонски јазик |
| 3. | Математика | Физичко и здравствено образование | Историја и општество | Македонски јазик | Техничко образование и информатика |
| 4. | Музичко образование | Македонски јазик | Слободен изборен предмет | Математика | Техничко образование и информатика |
| 5. | Англиски јазик | Математика | Физичко и здравствено образование | Ликовно образование | Физичко и здравствено образование |
| 6. | | Час на одделенска заедница | | Слободен изборен предмет | |

Забелешка: Распоредот на часови во одделенска настава може да има промени поради одредени причини на пример: просторни услови во училиштето, промена на распоредот на часови на предметните наставници кои предаваат во одделенска настава и слично.

## РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ 2023/2024 ГОДИНА - ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| НАСТАВНИК | ОДД Ран | ПОНЕДЕЛНИК | | | | | | | ВТОРНИК | | | | | | | СРЕДА | | | | | | | ЧЕТВРТОК | | | | | | | ПЕТОК | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Јовица Никополски историја, историја и општество | 7А | 7А | 9А | 9Б | | 6А | 6В | | | | 8В | 8Б | 8А | 6Б | | 6Б | 6В | 6А | | 7Б | 7А | | 9Б | 9А | 8Б | 8А | | 8В | | 7А | 7Б | 6Б | 6А | 6В | | |
| БИЉАНА ДРВОШАНОВА англиски јазик, вештини за живеење | | 4А | 4А | 4Б | 4Б | 5Б | | | 6А | 6Б | 6В | | 7А | 7А | | | | | 6Б | 6В | 6А | | 5Б | 5Б | 4Б | 4А | | | | 6А | 6Б | | 6В | | | |
| ВЕСНА ТРАЈКОВСКА муз. образ., грижата од муз.уметност | | | | 6Б | 7А | 7Б | 9А | 9А | | | | | | | хор и проектор | | | | 8В | 8В | 8Б | хор и проектор | 6В | 9Б | 9А | | 8А | 6А | хор и проектор | | | | 9Б | 9Б | 8В | хор и проектор |
| СОЊА АЏАРЕВИЌ англиски јазик | 8В | 8В | 7А | 7Б | 9А | 9Б | | | 8Б | 8А | | 8В | 9Б | 9А | | 7А | 8А | 8В | 7Б | | | | 8Б | 8В | 8А | 9А | 9Б | | | 8Б | 7А | 7Б | | | | |
| НАСТАВНИК граѓанско, етика, слободен изборен предмет | | 9А | 9Б | 6А | 6А | | 6Б | 6Б | ООУ„СТИВ НАУМОВ“ | | | | | | | ООУ„СТИВ НАУМОВ“ | | | | | | | | | | 8Б | 6В | 6В | | 7Б | 8А | | 8В | 7А | | |
| КАТАРИНА МАРКОВСКА географија, историја и општество, наша татковина | 8А | 8А | 8А | 8Б | 8В | 6А | 6В | | 7Б | 7А | 9Б | 9А | | 6Б | | 6Б | 6В | 6А | 8Б | 8Б | 8А | 8А | 7А | 8А | | 8В | 8Б | 7А | | 9А | 9Б | 6А | 6Б | 6В | | |
| АЛЕКСАНДРА В. ЗИКОВА физичко и здрав. образование | 7Б | 7Б | 7Б | 7А | | | | | 4А | 4Б | 5А | 4В | 5Б | | | 4Б | 4В | 4А | 5Б | 5А | | | 7А | 7А | 7Б | 7Б | | | | 4В | 4А | 5А | 4Б | 5Б | | |
| ФРОСИНА РИСТОВСКА биологија, природни науки | | | | 9А | 9Б | 7А | 7Б | | 6Б | 8В | 8А | | 8Б | 6А | | 9А | 9Б | | 6А | 6Б | | | | | 6А | 7А | 7Б | 6Б | | | 8А | 8В | 8Б | | | | |
| ДАНИЕЛА КУЗМАНОСКА хемија, природни науки | 6В | 6В | 6В | 8В | | 8А | 8Б | | 5А | 5А | 5Б | 5Б | | | | 9Б | 9А | 8Б | | 8А | 6В | 8В | ООУ„ВЕРА ЈОЦИЌ“ | | | | | | | 6В | 9А | 9Б | | | | |
| СОЊА ЗЛАТЕВСКА македонски јазик | 6А | 6А | 6А | 6В | | 6Б | 7А | | 7А | 9А | | 6А | 6Б | 6В | | 6В | 7А | 9А | | | | | 6А | 6В | 7А | 6Б | | 9А | | 6Б | 6А | 9А | | | | |
| МАЈА СТАНКОВСКА информатика, информатичко и техничко образование и информатика | 9А | ООУ„НАУМ ОХРИДСКИ“ | | | | | | | | | 7А | 7Б | 9А | | | | | 6В | 6А | 6Б | | | ООУ„НАУМ ОХРИДСКИ“ | | | | | | | | | 6В | 6А | 6Б | 9А | 9Б |
| САЊА ПЕЦЕВСКИ македонски јазик | 8Б | 8Б | 8Б | | 7Б | 8В | 8А | 9Б | 8А | 7Б | | 9Б | 8В | 8Б | | 8Б | 8В | 7Б | 9Б | | | | | | | 9Б | 8В | 8А | | | | 7Б | 8А | 8Б | | |
| БИЉАНА ВЕЉАНОСКА математика | | ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“ | | | | | | | ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“ | | | | | | | 7Б | 7Б | 7А | 7А | | | | ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“ | | | | | | | | | 7А | 7А | 7Б | 7Б | |
| ДЕЈАН БОНЕВСКИ физичко образование | | | | | 6Б | 6В | 9Б | 6А | 8В | 8Б | 9А | 6В | 6А | 9Б | 8А | 8А | 6А | 6Б | | 9Б | 8В | 8Б | | | | | 6Б | 8Б | 9А | | | | 8А | 8В | 6В | 9А |
| МАРИЈА НИКОПОСКА НАНЕВСКА ликовно образование | | ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ“ | | | | | | | ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ“ | | | | | | | | | | | | 9А | 9Б | ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ“ | | | | | | | ООУ„ДАНЕ КРАПЧЕВ“ | | | | | |
| НИКОЛА НАНЕВСКИ ликовно образование | | ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“ | | | | | | | | | 7Б | 7А | 6В | 8А | 8Б | ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“ | | | | | | | 8В | 6А | 6Б | | | | | ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“ | | | | | |
| НАТАЛИЈА ЃОРЃЕВИЌ-МИРЕВСКА француски јазик, изборни за француски | 6Б | 6Б | 8В | 8А | 8Б | | | | 6В | 6А | 6Б | | 7Б | 7Б | | | | 9Б | 9А | 7А | 7Б | | 6Б | 7Б | 6В | 6А | 7А | | | 8В | 8Б | 8А | | 9А | 9Б | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ВАЛЕНТИНА КОРУНОСКА математика, физика | | | | | 8А | 8Б | 8В | | 9А | 9Б | 8Б | 8А | | 8В | 8В | 8В | 8Б | 8А | 8А | | | 8А | 8Б | 8В | | 9А | 9Б | | | | 8В | 8Б | 8Б | 8А | |
| МАЈА ДАВИДОВСКА БОШЕВСКА математика | 9Б | 9Б | 6Б | | 6В | 9А | 6А | | 9Б | 6В | 6А | 6Б | | | 6А | 6Б | 6В | | 9А | 9Б | | 9А | 6Б | 9Б | 6В | 6А | | | 9Б | 6В | 6Б | 9А | 6А | |
| ВИОЛЕТА МИНОВСКА техничко образование и информатика | | ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“ | | | | | | | ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“ | | | | | | ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“ | | | | | | | ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“ | | | | | | | | | | | | |
| МОНИКА ГАВРИПОСКА физичко и здравствено образование | | 1А | 1Б | 3А | 3Б | 3В | | | 1Б | 1А | 2Б | 2А | | | 1А | 1Б | 2А | 2Б | | | | 2А | 2Б | 3В | 3Б | 3А | | | 3Б | 3А | 3В | | | |
| СНЕЖАНА БОБОПЕСКА англиски јазик | | 5А | 5А | 4В | | | | | 3В | 3Б | 3А | 2Б | 2А | | 1Б | 1А | 3В | 3Б | 3А | | | 4В | 4В | 5А | | | | | 1А | 1Б | 2А | 2Б | | | |

ОДДЕЛЕНСКИ ЧАС

ИЗБОРЕН ПРЕДМЕТ

ДИРЕКТОР

СВЕТЛАНА ПЕТРОВСКА

Забелешка: Распоредот на часови во предметна настава може да има промени поради одредени причини на пример: просторни услови во училиштето, промена на наставник и распоред на часови на наставници кои дополнуваат во други училишта, според насоки за реализација на наставата според новата концепција и слично.

## Прилог 17: Акциони планови за реализација на проекти во училиштето и акциски истражувања

### Акциски план за отворен ден за граѓанско образование

Со цел зајакнување на демократската клима во училиштето, во текот на првото полугодие од учебната 2022/2023 година, ќе се спроведе Отворен ден по граѓанско образование чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со поширокаата заедница.

**Акциски планови**

| Акциски план за Отворен ден за граѓанско образование во учебната 2023-2024 година | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ред. Бр** | **Задача** | **Активности** | **Носители на активностите** | **Време** | **Очекувани исходи** | **Начини на спроведување/ ресурси** | **Одговорни лица** | **Буџет** |
| 1 | Зајакнување на демократската клима во училиштето | Формирање одговорен тим за организација на Отворениот ден за Граѓанско образование и планирање активности и содржини за Отворениот ден за ГО | Училишно раководство Стручна служба Наставник по Граѓанско образование<br><br>Ученици од IX одд. | 09 месец | Формиран тим и испланирани активности за Отворениот ден за Граѓанско образование | Прирачник по Граѓанско образование за ученици Идентификување на аспекти во училиштето/ заедницата кои треба да се подобрат | Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографи, прашалник за ефектите од активностите) | Го обезбедува училиштето |
| 2 | Зајакнување на демократската клима во училиштето | Вградување содржини во слободните ученички активности | Училишно раководство Стручна служба Наставник по Граѓанско образование | 09 месец | Реализација на активности соодветни на програмата по граѓанско образование за осмо и деветто одделение. | Прирачник по Граѓанско образование за ученици | Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографи, прашалник за | -//- |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ефектите од активностите) | |
| 3 | Зајакнување на демократската клима во училиштето | Работилници за реализација на активностите за Отворениот ден за ГО | Училишно раководство Стручна служба Наставник по Граѓанско образование, Македонски јазик, Ликовно образование<br><br>Ученици од VIII и IX одд. | 10 11 месец | Поттикнување одговорност и иницијативност кај учениците<br><br>Промовирање на граѓанските вредности на ниво на целото училиште | - Презентации од ученици за придобивките од ГО<br>- Дискусии /дебати за теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците Идентификување аспекти во училиштето/ заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акција за позитивна промена | Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографи, прашалник за ефектите од активностите) | -//- |
| 4 | Зајакнување на демократската клима во училиштето | Реализација на Отворен ден за Граѓанско образование | Училишно раководство Стручна служба Наставник по Граѓанско | Во текот на второто полугодие | Поттикнување на одговорност и иницијативно | - Презентации од ученици -<br>- Дискусии/ дебати за теми од ГО кои | Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и | -//- |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | образованиеМакедонски јазик Ликовно образование<br><br>Ученици од VIII и IX одд. | | ст кај учениците Промовирање на граѓанските вредности на ниво на целото училиште | поттикнале интерес кај учениците<br>- Еколошка акција | проценка: листи на учество, фотографи, прашалник за ефектите од активностите) | |
| 5 | Зајакнување на демократската клима во училиштето | Извештај за реализацијата на Отворениот ден за Граѓанско образование | Училишно раководство Стручна служба Наставник по Граѓанско образование<br><br>Ученици од IX одд. | јуни месец | Сумирани ефектите од реализацијата на Отворениот ден за ГО и планирање на идни активности. | Извештај за реализацијата на Отворениот ден за ГО | Училишно раководство Стручна служба Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографи, прашалник за ефектите од активностите) | -//- |

Одговорен наставник: наставник по граѓанско образование

**Програма за антикорупциска едукација на учениците**

Програмата за антикорупциска едукација за учениците во учебната 2023/2024 година, има за цел да воспостави вредносен систем кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, учениците низ активностите ќе можат да ја препознаат корупцијата и да се заштитат од оваа негативна општествена појава.

Со мотото „Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата“ учениците ќе бидат соочени со корупцијата како штетна општествена појава која ги нарушува темелните демократски вредности, односно ги загрозува човековите права, стабилноста и напредокот на државата.

Целите на Програмата за антикорупциска едукација на учениците е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

**Конкретни цели на проектот**

Ученикот/ученичката:

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

**Дидактичко - методски насоки:** При реализација на активностите се тргнува од развојните можности, возраста, способностите и интересите на учениците за коишто се наменети активностите. Активности ќе се изведуваат во воннаставните активности по предметот етика во седмо одделение, граѓанско образование во осмо и деветто одделение и часовите по ОВЖ од петто до деветто одделение.

| Ред. Бр | Активности | Носители на активностите | Време | Очекувани исходи | Докази | Евалуација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Дефинирање на целна група и формирање тим за да се одреди содржината и методот на антикорупциските предавања | Наставник по граѓанско образование/етика<br>психолог, педагог, социолог | Јануари | Формиран тим и изработена Програма за антикорупциска едукација<br>на ученици од VII-IX одделение | Програма за антикорупциска едукација | |
| 2. | Вградување на антикорупциски содржини во наставните и воннаставните активности | Наставник по граѓанско образование/етика, психолог, педагог, социолог, одделенски и предметни наставници | Февруари<br>Јуни | Реализација на програмата за антикорупциска едукација | Прирачник за програмата за антикорупциска едукација на учениците во ОУ, прирачници за ОВЖ, корисни линкови, промотивен материјал-постери и белешки | |
| 3. | Испитување на предзнаењата на учениците<br>за корупција и антикорупција | Наставници<br>Стручни соработници<br>Ученици | Февруари | Показатели за нивото на предзнаења на учениците за корупција и<br>Антикорупција | Анкетен прашалник | |
| 4. | Содржини поврзани со антикорупциска едукација на учениците во наставните и воннаставните активности | Наставник по граѓанско образование/етика и учениците од VII-IX одделение | Февруари<br>Јуни | Учениците се запознати со содржини за антикорупциско однесување, одолевање на социјален притисок и препознавање на механизми за спречување на корупција | Дневна подготовка, фотографии, презентации, корисни линкови и работни листови | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Работилници од ОВЖ за запознавање на учениците со поимите корупција-антикорупција и начините за заштита од корупциско делување | Одделенски наставници/ раководители од V-IX одделение | Февруари Јуни | Стекнати знаења за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок, препознавање на механизми за спречување на корупција | Дневна подготовка, фотографии, презентација и работни листови | |
| 6. | Работилници за антикорупциска едукација на учениците | Наставник по граѓанско образование/етика, психолог, педагог, социолог и учениците од VII-IX одделение | Февруари Јуни | Зајакнување на антикорупциските механизми за борбата против корупцијата и развивање на култура на нетолеранција кон корупцијата | Презентации, изработки, фотографии, видео докази и извештаи | |
| 7. | Ликовен и литературен конкурс на тема:<br>„Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја руши демократијата“ | Наставници по македонски јазик и ликовно образование и учениците од VII-IX | Мај | Ликовно и литературно изразување на учениците на стекнатите знаења од антикорупциската едукација | Ликовни и литреатурни творби | |
| 8. | Испитување на стекнатите знаења на учениците за корупција и антикорупција | Наставници<br>Стручни соработници<br>Ученици | Мај | Показатели за нивото на стекнатите знаења на учениците за корупција и Антикорупција | Анкетен прашалник | |
| 9. | Доделување награди од ликовниот и литературниот конкурс | Наставници по македонски јазик и ликовно образование | Мај | Подобрена мотивација за учество во активностите за антикорупциска едукација | Дипломи и пофалници за учениците | |
| 10. | Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација | Одговорен тим за Програмата за антикорупциска едукација | Јуни | Сумирани ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности | Извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација | |

**АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА**
**Програмата за антикорупциска едукација на учениците за учебна 2023/2024 година**

| Ред бр. | Содржина | Активност | Цел | Носители | Време на Реализација | Очекувани исходи |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Испитување на предзнаењата на учениците за корупција и антикорупција | Анкетен прашалник | Да се согледаат предзнаењата на учениците | Наставници Стручни соработници | Февруари | Добиени показатели за нивото на предзнаењата на учениците |
| 2. | Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција | Предавања и работилници | Да се согледаат предзнаењата на учениците | Наставници Стручни соработници | Февруари Јуни | Стекнати основни знаења за корупција и антикорупција |
| 3. | Запознавање на учениците со поимите корупција-антикорупција и начините за заштита од коруптивно делување | Работилници од ОВЖ | Учениците да се запознаат со поимите за корупција и да се стекнат со вештини за заштита од кокорупциско делување | Одделенски раководители од V-IX одделение | Февруари Јуни | Стекнати знаења за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок, препознавање на механизми за спречување на корупција |
| 4. | Форми на корупција и причини за нејзино појавување | Работилница Со ученици од 8 одд. | Учениците да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | Наставник по граѓанско образование | Февруари | Стекнати знаења за облици во кои може да се појави корупција. Знаат за штетното влијание на корупцијата во општеството |
| | Борба против корупција | Драматизација Со ученици од 8 одд. | да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на | Наставник по граѓанско | Март | Можат да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | | | граѓанската култура во современото општество | образовани е | | развојот на граѓанската култура во современото општество |
| 6. | Механизми за спречување на корупција | Работилница Со ученици од 7одд. | Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството, и потребата од морално однесување и делување во поглед на спречување на корупцијата | Наставник по етика | Февруари | Го разбираат штетното влијание на корупцијата во општеството, и потребата од морално однесување и делување во поглед на спречување на корупцијата |
| 7. | Активна борба против корупција | Изработка на постери со ученици од 7 одд. | да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество | Наставник по етика | Април | Можат да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество |
| 8. | Причини и последици од корупцијата | Предавање со ученици од 9 одд. | да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството | Наставник по граѓанско образовани е | Март | Знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството |
| 9. | Борба против корупција | Работилница со ученици од 9 одд. | да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество | Наставник по граѓанско образовани е | Април | Да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество |
| 10. | „Стоп за корупцијата – ја разјадува довербата, ја | Ликовен и литературен конкурс на тема: „Стоп за корупцијата – ја | Ликовно и литературно изразување на учениците на стекнатите знаења од антикорупциската едукација | Наставници по македонски јазик и ликовно | Мај | Ликовно и литературно изразување на учениците на стекнатите знаења од |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | руши демократијата“ | разјадува довербата, ја руши демократијата“ | | образование и учениците од VII-IX | | антикорупциската едукација |
| 11. | Доделување награди од ликовниот и литературниот конкурс | Свечено доделување награди | Мотивирање на учениците за учество во активностите за антикорупциска едукација | Наставници по македонски јазик и ликовно образование | Мај | Подобрена мотивација за учество во активностите за антикорупциска едукација |
| 12. | Испитување на стекнатите знаења на учениците за корупција и антикорупција | Анкетен прашалник | Утврдување на знаењата на учениците за корупција и антикорупција | Наставници Стручни соработници | Мај | Стекнати знаења на учениците за корупција и примена на антикоруптивно однесување |
| 13. | Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација | Прибирање податоци за реализираните активности | Да се согледат ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности | Одговорен тим за Програмата за антикорупциска едукација | Јуни | Сумирани ефектите од Програмата и изготвен предлог акционен план за подобрување и идни активности |

Одговорен тим на Програма за антикорупциска едукација на учениците:
Наставник по граѓанско образование, Валентина Јовановска, Даниела Караташова, Калина Пуловска

## АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ERASMUS проект

| Содржина/ Задача | Активност | Цел | Носители | Време на Реализација |
|---|---|---|---|---|
| Реализација на проектот Learn green-Outdoor Stem | Добри практики кои вклучуваат стем активности надвор од училница | -изработка на добри практики кои вклучуваат стем активности надвор од училница | Александра Војнеска Зикова Маја Станковска Наставници од природна група предмети | август-ноември 2023 |
| | Избор на ученици и учество во мобилност во Словенија | Избор и подготовка на ученици за учество во мобилност кои вклучуваат добри стем практики надвор од училница | Александра Војнеска Зикова Маја Станковска Ученици Наставници од природна група предмети | август-септември 2023 |
| | Подготовки и учество на транснационален состанок на наставници во Скопје | -Подготовка за транснационален состанок и презентирање на реализираните активности | Александра Војнеска Зикова Маја Станковска | февруари 2024 |
| | Подготвување на финален извештај по завршување на проектот | -презентирање на сите активности и резултати од проектот | Александра Војнеска Зикова Маја Станковска | февруари-март 2024 |

## АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ: ИНКЛУЗИЈА НА ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

Проектот-Инклузија на деца со посебни образовни потреби е поддржан од Детска фондација Песталоци и Здружението за асистивна технологија-Отворете ги прозорците.
Времетраење на проектот: 30.03.2023 до 31.12.2025 година
Планираните цели и активности во проектот се во насока на поддршка на имплементацијата на Законот за основно образование, Концепцијата за основно образование, Концепцијата за инклузивно образование и Стратегијата за образование 2018-2025, особено во делот на Приоритет II. што се залага за зголемување на опфатот на учениците и подобрување на инклузивноста преку унапредување на физичките услови, училишната клима и средина, наставата и ефикасното финансирање. Улогата на основните училишта е дефинирана во Концепцијата за инклузивно образование како клучна во делот на препознавање и вложување напори да одговорат на потребите на сите деца и преку принципите на разумно прилагодување да креираат стимулативна училишна средина за учество и учење на секој ученик;активна соработка и негување партнерски односи со родителите/старателите и сите релевантни чинители кои се вклучени во поддршката на учениците со посебни образовни потреби, како и: водење евиденција и грижа за сите деца кои не се запишани во училиште и за учениците кои неоправдано не го посетуваат училиштето.

Целта на проектот е да ги поддржи училиштата во процесот на обезбедување можности за еднаков пристап до квалитетно основно образование за децата со посебни образовни потреби преку креирање стимулативна училишна средина за учество и учење на секој ученик преку:

- Подобрување на условите за пристап, учество и учење на еднаква основа за сите ученици, со подобрување на пристапноста, обезбедување асистивна технологија, дидактички материјали и средства прилагодени кон различните потреби на ученците;
- Јакнење на капацитетите на училишниот менаџмент и персонал за примена на концептите на инклузија, универзален дизајн за учење, за интеркултурно учење, детски права и родова еднаквост во процесите на градење инклузивна училишна клима, и
- Зајакнување на соработката на локално ниво со различни чинители во заедницата за поддршка на инклузивното образование преку обезбедување ресурси и услуги.

Проектот го вклучува **Концептот за инклузија**[2] и делува во насока на поддршка за:

1) ученици со попреченост - кои имаат долготрајни физички, ментални, интелектуални или сетилни оштетувања и кои во интеракција со различните општествени бариери може да го попречат нивното целосно и ефективно учество во општеството, на еднаква основа со другите;
2) ученици со нарушување во однесувањето или емоционални проблеми или со специфични тешкотии во учењето;
3) ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни, и/или јазични депривирани средини;
4) ученици со комплексни потреби – кои имаат повеќестепени тешкотии, повеќестепени нарушувања, комплексни здравствени потреби и потреба од голема и интензивна помош и поддршка;
5) деца/ученици кои не биле вклучени во настава, а се со надминатата возраст и

[2] Дефиниран и превземен од Концепцијата за инклузивно образование и Законот за основно образование

6) деца/ученици и од други ранливи категории кои од различни причини бараат посебна поддршка и грижа во текот на воспитно-образовниот процес.

Дополнително проектот ги опфаќа и останатите ученици кои не се споменати во Концептот за инклузија, преку активности за сензитивизирање за значењето на инклузијата, интеркултурното учење, детските права и родовата еднаквост.

АКТИВНОСТИ

Активностите што произлегуваат имаат за цел да ги постигнат следните резултати и исходи:

- Да се поддржи и олесни пристапот до образование за секое дете;
- Да се подигне свеста за улогата и заложбите на секој релевантен чинител во процесот на градење инклузивна училишна и локална заедница;
- Да се поддржи спроведувањето на мерки, процедури и активности со кои се подобрува инклузијата на училишно ниво;
- Да се поддржи инклузијата на момчиња и девојчиња со ПОП кои се вклучени во училиштата и на оние кои ќе се вклучуваат во текот на наредните три години;
- Да се поддржи интеграцијата на момчиња и девојчиња што се надвор од училиштата во образовниот систем;
- Да се обезбеди поддршка и насоки на родителите за запишување и задржување на нивните деца во училиште;
- Да се поддржи спроведувањето на прилагодената наставна програма за образование на децата што не биле вклучени во наставата, а се со надмината возрасна граница за вклучување во соодветно одделение на основно образование;
- Да се обезбеди поддршка во процесот на самопроценка на нивото на инклузивност на проектните училишта, како основа за креирање индивидуални планови за развој за период во кој ќе се спроведува проектот;
- Да се поддржат проектните училишта во спроведувањето формални и неформални активности за подобрување на успехот на учениците со ПОП, како и развој на интеркултурни компетенции, подобрување на знаењето и вештините во областа на родовата еднаквост и правата на децата кај сите ученици;
- Да се обезбеди поддршка, услови, ресурси и стипендии за децата со ПОП од социјално депривирани семејства кои се вклучени во проектните училишта и за идентификуваните деца што не одат во училиште по нивното запишување во училиштата;
- Да се обезбедат обуки за раководниот кадар, наставниците и стручниот персонал во училиштата, за прилагодената наставна програма за децата кои не биле вклучени во наставата, а се со надмината возрасна граница, за интеркултурно образование, концептот на инклузија преку индивидуализирани пристапи, методи на работа и примена на асистивна технологија, за родова еднаквост, и за правата на децата и заштита на децата.
- Да се обезбеди финансиска поддршка (грантови во секоја учебна година додека трае проектот, три гранта по училиште) за училиштето за спроведување активности за подобрување на инклузивноста на училиштето во поглед на пристапноста, обезбедување асистивна технологија и дидактички материјали, специјализирани обуки, организација на активности за прибирање средства од локални донатори за подобрување на инклузивната средина во училиштата, како и активности од областа на интеркултурно образование, права на децата, родова еднаквост и заштита на децата;
- Да обезбеди, еднаш годишно, информации и соодветен избор на училишта и ученици за студентска интеркултурна размена преку посета на детското село во Троген, Швајцарија;

- Да се поддржи организирањето на локални дискусии на тркалезни маси и јавни настани за процесот на инклузија на сите деца, вклучувајќи ги и децата кои се надвор од училиштата во образовниот систем.

Даниела Караташова- контакт лице кое ќе соработува со проектниот тим на Отворете ги прозорците во следењето и реализацијата на проектните активности, и кое ќе биде одговорно за координирање на напорите што се очекува да ги вложат училиштето, наставниците и родителите во спроведувањето на проектот

Изготвен Индивидуален план(Јуни 2023) во кој се испланирани мерки, активности и процедури за инклузивен развој на училиштето, базиран врз основа на самопроценка на инклузивноста(мај 2023) која ја направи со помош на алатка обезбедена од проектот;

Обука на Инклузивни тимови(Мај 2023)

Интеркултурна размена Троген, Швајцарија со два супервизора (Даниела Караташева и Соња Николова) и 13 ученика од ООУ,,Наум Наумовски Борче” во период од 31 Мај- 14Јуни 2023 год

Добиени 4 стипендии за деца ПОП од различни категории(Мај 2023) со парична подршка од 12000 денари годишно.

Идни активности:

- Да обезбеди ефикасна и ефективна реализација на предвидените мерки, активности и процедури за инклузивен развој со поддршка од проектот, локалната самоуправа и поширокатa локална заедница;
- Да номинира учесници од редот на училишниот менаџмент и образовниот кадар за учество во обуки за концептите на инклузија, детски права, интеркултурализам и родова еднаквост, како и за усвојување и примена на Протоколот за размена на информации и прилагодената наставна програма за ученици со надминатa возраст;
- Да учествува во процесот на идентификација и процена на потребите на децата кои се надвор од образование, во соработка со локални координатори, со цел обезбедување стипендии преку проектот и создавање можности за нивно вклучување и задржување во образовниот систем до завршување на основното образование;
- Да обезбеди ефикасна и ефективна поддршка за спроведувањето на прилагодената наставна програма за образование на деца кои не биле вклучени во настава, а се со надминатa возрасна граница за вклучување во соодветно одделение на основно образование
- Да обезбеди ефикасно и ефективно искористување на грантовите обезбедени од проектот во насока на подобрување на спроведување: 1)активности за прибирање финансиски средства (фандрејсинг), кои ќе бидат инвестирани во подобрување на инклузивната средина во училиштата; 2)обуки за наставниците согласно нивните идентификувани потреби, кои ќе бидат понудени од ресурсните центри; или 3)креирање на попристапна средина како поддршка на учениците со ПОП по нивното запишување.
- Ќе номинира и обезбеди учество на родители на ученици со и без ПОП на работилници за зајакнување на свесноста за концептите на инклузија, интеркултурализам, детски права и родова еднаквост;
- Ќе обезбеди услови и можности за спроведување инклузивни работилници за подигнување на свеста на учениците за потребите и можностите на децата со ПОП, со поддршка и организација од страна на училиштата со ресурсен центар/центри за поддршка вклучени во проектот;
- Ќе номинира наставници и ученици за учество на вебинари, фокус групи и други форми на учество, во согласност со потребите за размена на искуства и следење на ефектите од проектот, а по барање од проектниот тим;
- Ќе промовира, поддржува и известува кон проектот, за активности и процедури поврзани со заштита и безбедност на децата;
- Ќе обезбеди услови за спроведување на менторски и мониторинг средби со проектниот тим, со цел поддршка и следење на спроведувањето на проектните активности;

- Активно ќе учествува на средбите организирани од проектот со другите проектни училишта и општини со цел размена на информации, добри практики, препознавање на предизвиците и за изнаоѓање можни решенија;
- Да овозможи издавање на потребни известувања, покани, одобрувања и сл. на барање на проектниот тим што се потребни за реализација на проектните активности;
- Да овозможи пристап до сите релевантни податоци во врска со проектните активности достапни во базата на податоци на училиштето;
- Да има активно учество на јавни настани, во координација и со поддршка од проектот, за подигнување на свесноста на локално ниво за потребите, предизивиците и можностите за поддршка на децата со посебни образовни потреби.

Активности на ЗДРУЖЕНИЕТО ЗА АСИСТИВНА ТЕХНОЛОГИЈА ОТВОРЕТЕ ГИ ПРОЗОРЦИТЕ - Скопје, граѓанска организација
- Да обезбеди финансиска поддршка за спроведување на активностите во рамките на проектниот буџет одобрен од ДФП, како и за постигнување на дефинираните исходи и резултати;
- Да обезбеди поддршка во процесот на самопроцена на инклузивноста на училиштата преку споделување на алатка за процена и врз основа на тоа да учествува во процесот на креирање индивидуален план за развој на инклузивноста на училиштата;
- Да ги администрира грантовите (спроведување на набавки и плаќања според направената проценка на потребите за подобрување на инклузивноста во училиштето) врз основа на одобрените мерки, процедури и активности од креираниот индивидуален план за инклузивен развој на училиштата, а во насока на: 1)активности за прибирање финансиски средства (фандрејзинг), кои ќе бидат инвестирани во подобрување на инклузивната средина во училиштата; 2)обуки за наставниците согласно нивните идентификувани потреби, кои ќе бидат понудени од ресурсните центри; или 3)креирање на попристапна средина како поддршка на учениците со ПОП по нивното запишување.;
- Да организира и спроведе обуки за училишниот менаџмент за концептите за инклузија, интеркултурализам, детски права и родова еднаквост, како и за примена на Проколот за размена на информации и прилагодената програма за деца со надминатата возраст;
- Да организира и да спроведе обуки за градење на капацитетите на училишниот персонал за концептите на инклузија, универзален дизајн на учење, интеркултурно образование, детски права, индивидуализирани пристапи во наставата и примена на асистивна технологија, како и за родова еднаквост;
- Да организира и да спроведе обуки за градење на капацитетите на претставници од училиштата со ресурсни центри/центри за поодршка, за примена на асистивна технологија и концептот на инклузија, со цел креирање нови услуги на локално ниво;
- Да организира и спроведе работилници за родители во насока на информирање и сензибилизирање за концептите за инклузија, интеркултурно образование и детски права;
- Да го поддржи процесот на креирање на индивидуални планови за развој на училиштето, со кои ќе се интензивира инклузивноста, врз основа на самопроценка која ќе ја направат;
- Да ги поддржи процесите за идентификација на деца кои се надвор од училиштата и кои ќе бидат поддржани од Проектот;
- Да организира и администрира поддршка во вид на стипендии за децата со ПОП од социјално ранливи семејства и за децата со надминатата возраст кои за прв пат се вклучуваат во училишта;
- Да спроведе активности за информирање, промоција и следење на процесите и процедурите за заштита и безбедност на децата;
- Да организира и спроведе вебинари, фокус групи и други форми на учество за наставници и ученици, во согласност со потребите за размена на искуства и следење на ефектите од проектот;
- Да организира и спроведе менторски и мониторинг средби со училишниот тим, со цел поддршка и следење на спроведувањето на проектните активности;

- Да обезбеди, еднаш годишно, информации и соодветен избор на училишта и ученици за студентска интеркултурна размена преку посета на детското село во Троген, Швајцарија;
- Да го следи, мониторира и евидентира спроведувањето на проектните активности во училиштата и навремено да известува за предизвиците и резултатите кон ДФП и вклучените страни во реализација на проектот.

Финансирање: Отворете ги прозорците е одговорно за подмирување на сите материјални трошоци согласно одобрениот акциски план од страна на училиштето  во линија со проектниот буџет кој е предмет на финансиски отчет кон подружницата на ДФП во Скопје и кон централата на ДФП.

Индивидуален план за развој на училиште

Врз основа на добиените сознанија од спроведена чек листа за процена на инклузивноста на план за развој на модел на инклузивно училиште. Планот се однесува на периодот мај, 2023 – октомври, 2025 година

| Приоритетни потреби | Потребни чекори за подобрување на сосотојбата | Временски период за реализација на активноста | Потребна поддршка | Ресурси) |
|---|---|---|---|---|
| 1.Обезбедување на Асистивна технологија за настава | 1.Изработка на приоритетна листа<br>2.Изготвување на предлог буџет<br>3.Поднесување на барање до спонзори или донатори<br>4.Доставување на понуди од набавувач<br>5.Избор на најдобар понудувач<br>6.Набавка на асистивна технологија | Мај 2023-Октомври 2025 год. | Локална самоуправа,МОН Бизнис заедница, Граѓански здруженија | 1.Материјални ресурси (асистивна технологија)<br>2.Финансиски ресурси |
| 2.Обука на наставниците за користење на асистивна технологија во наставниот процес | 1.Изготвување на список на наставници<br>2.изготвување на финансиски план<br>3.Барање на финансиски средства и донации<br>4.Прибирање,разгледување и избор на понуда<br>5.Реализација на семинар<br>6.Примена на знаењата на наставниците | Август, јануари, јуни 2023, 2024, 2025год. | Локална заедница, БРО,<br>МОН<br>Граѓански здруженија,<br>Провајдери | 1.Финансиски ресурси |
| 3.Обука на наставниците за работа со деца со емоционални потешкотии | 1.Изготвување на список на наставници<br>2.изготвување на финансиски план<br>3.Барање на финансиски средства и донации<br>4.Прибирање,разгледување и избор на понуда<br>5.Реализација на семинар<br>6.Примена на знаењата на наставниците | Август, јануари, јуни 2023, 2024, 2025год. | Локална заедница,БРО,МОН Граѓански здруженија,<br>Провајдери | 1.Материјални ресурси<br>2.Финансиски ресурси |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4.Обука на наставниците за работа со деца со попреченост | 1.Изготвување на список на наставници<br>2.изготвување на финансиски план<br>3.Барање на финансиски средства и донации<br>4.Прибирање, разгледување и избор на понуда<br>5.Реализација на семинар<br>6.Примена на знаењата на наставниците | Август,јануари,јуни 2023,2024,2025год. | Локална заедница,БРО,МОН Граѓански здруженија, Провајдери | 1.Финансиски ресурси |
| 5.Елеватор,лифт | 1.Изработка на основен проект за еливатори,<br>Аплицирање и фанансов план<br>Доставување на барање<br>2.Презентација на предлог буџетот пред спонзори или локалната заедница<br>3.Изведување на подготвителни работи<br>4.Реконструкција и изградба<br>5.Стручен надзор на извршената работа и технички прием | Ноември 2023<br><br>Мај 2024<br><br>Јули-Август 2025 | Локална заедница,МОН Бизнис заедница, Граѓански здруженија, | 1.Материјални ресурси<br>2.Финансиски ресурси<br>3.Човечки ресурси |
| 6.Назначување на одговорно лице за следење на процесот на остварување на детските права | 1.Формирање на тим за следење на процесот во остварување на детските права<br>2.Назначување на одговорно лице | Август 2023 | Стручни лица | 1.Човечки ресурси |
| 7.Реконструкција на патеки,пристапен влез/рампа и поставување на дополнителни рампи и патеки за лица со физичка попреченост | 1.Изработка на основен проект,<br>Аплицирање и фанансов план<br>Доставување на барање<br>2.Презентација на предлог буџетот пред спонзори или локалната заедница<br>3.Изведување на подготвителни работи<br>4.Реконструкција и изградба<br>5.Стручен надзор на извршената работа и технички прием | Јули-Август 2024 год.<br>Јули-Август 2025 год. | Локална заедница,МОН Бизнис заедница, Граѓански здруженија, | 1.Материјални ресурси<br>2.Финансиски ресурси<br>3.Човечки ресурси |
| 8.Обезбедување на литература | 1.Изработка на приоритетна листа<br>2.Изготвување на предлог буџет | 2023- 2025 година | Локална самоуправа,МОН | 1.Материјални ресурси |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| наменета за деца со посебни потреби и стручна литература за наставниците | 3.Поднесување на барање до спонзори или донатори<br>4.Доставување на понуди од набавувачи<br><br>5.Избор на најдобар понудувач<br>6.Набавка на литература | | Бизнис заедница, Граѓански здруженија Издавачки куќи | 2.Финансиски ресурси |
| 9.Обезбедување на соодветен инвентар во училниците,просториите,кабинетите за деца со посебни потреби | 1.Изработка на приоритетна листа<br>2.Изготвување на предлог буџет<br>3.Поднесување на барање до спонзори или донатори<br>4.Доставување на понуди од набавувачи<br><br>5.Избор на најдобар понудувач<br>6.Набавка на инвентар | 2023-2025 година | Локална самоуправа, МОН Бизнис заедница, Граѓански здруженија | 1.Материјални ресурси<br><br>2.Финансиски ресурси |
| 10.Лиценцирана обука за користење на сензорна соба | 1.Изготвување на список на наставници<br>2.изготвување на финансиски план<br>3.Барање на финансиски средства и донации<br>4.Прибирање,разгледување и избор на понуда<br>5.Реализација на семинар<br>6.Примена на знаењата на наставниците | 2023-2024 година | Локална заедница, БРО, МОН Граѓански здруженија, Провајдери | 1.Материјални ресурси<br>2.Финансиски ресурси |
| 11.Вработување на Дефектолог со полно работно време | 1.Барање за ново финансирање до Л.С.,МОН<br>2.Соработка со цеентри за подршка и граѓански здруженија | 2023 год. | Л.С ,МОН Граѓански здруженија | 1.Финансиски ресурси<br>2.Човечки ресурси |
| 12.Опремување на дополнителен тоалет за деца со посебни потреби | 1.Изработка на основен проект, Аплицирање и фанансов план Доставување на барање<br>2.Презентација на предлог буџетот пред спонзори или локалната заедница<br>3.Изведување на подготвителни работи<br>4.Реконструкција и изградба<br>5.Стручен надзор на извршената работа и технички прием | 2023-2025 год. | Локална заедница,МОН Бизнис заедница, Граѓански здруженија, | 1.Материјални ресурси<br>2.Финансиски ресурси<br>3.Човечки ресурси |

Координатор: Даниела Караташова

## АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „ЗДРАВА ХРАНА И НАВИКИ ЗА СРЕЌНИ ДЕЦА”

Општа цел на проектот:

Општата цел на проектот се темели на долгорочен пристап за подигање на свеста кај децата и родителите за значењето на конзумирањето на здрава храна и течности, здрава исхрана и здрави навики. Едукацијата има јасна цел да овозможи лесно да се разбере и прифати важноста за начините на разликување на производите, опасноста од неисправна храна која не е свежа и загадена со патолошки агенси и отровни материи. Да знаат дека постои опасност и од нечисти раце, продукти, прибор и трпеза, како и опасност од алергии и ГМО продукти и да се фокусира на значењето на автохтовни видови, плодови од природата и традиционални рецепти.

Време на реализација: 07.06.2023 година до ноември 2023 година

Проектот се реализира во соработка со општина Гази Баба и Граѓанска организација,,ЕКГ” д-р сци Милковска Снежана подржан од ЦЈЗ. Вклучени се ученици од IV-IX одделение; секција по биологија, природни науки, секција ликовно образование.

Вклученост на наставници и родители, локална заедница

Акционен план:

| Активности | Временски период за реализација на активноста | Очекувани ефекти и исходи | докази | Ресурси |
|---|---|---|---|---|
| Работилнници за здрава храна | Јуни -Октомври 2023год. | - Учениците ќе ја знаат важноста на здравата храна<br>-Ќе создадат здрави навики за здрава храна<br>- Определување на овошен ден во неделата | Фотографии, презентација, пано | Проектор, лаптоп, интерактивна табла, Храна<br>Прибор за јадење и обработка на храна |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ликовни работилници | Септември октомври 2023 | Учениците ликовно ќе ги изразуваат своите сознанија за здравата храна | Ликовни творби | Прибор за сликање и сликасрски материјали штафелаии |
| Ликовен конкурс на тема ,,Здрава храна,, | Септември-Ноември 2023. | Конкурс за најдобро ликовно творење | Наградени ученици | Дипломи<br>Печатач, хартија за дипломи |
| Работилници-Креирање на традиционални рецепти од здрава храна | Октомври 2023 | Учениците ќе креираат рецепти со што ја развиваат креативноста кон консумирање на здрава храна и создавање здрави навики | Подготвени солени и благи јадења кои се подготвени и обработени на здрав начин | Фотографии |
| Изработка на книга/флаер со рецепти за здрава храна и навики | Октомври 2023 | Креирање на рецепти од учениците и совети за здрава исхрана и навики | Печатена книга/флаер | Книга/ флаер |
| Јавно презентирање на книга со рецепти и готови продукти | Ноември 2023 | Презентирање на резултатите од активностите | Јавен настап во спортска сала ,,М.А.Ченто” дипломи | Отворен настан фотографии |

Одговорни наставници:Фросина Ристовска, Даниела Кузманоска, Марија Наневска

## Прилог 18: Програма за воннаставни активности

**Краткотрајни активности** (излети и екскурзии, еднократни работилници, акции)

| **Име и вид на активност** | **Носители на активност** | **Времетраење и временска рамка на реализација** | **Цели** |
|---|---|---|---|
| - Недела на кодирање,<br>- Недела на информатиката | Маја Станковска-наставник по информатика<br>Ученици од VI- IX одделение | - трета седмица октомври 4 часа<br>- Втора недела февруари 4 часа | Промовирање и зголемување на интересот на учениците за изучување на информатиката<br>Зголемување на интересот на учениците за изучување на програмирањето;<br>Зголемување на знаењата на учениците за компјутерските апликации; |
| 1.Одбележување на Европскиот ден на јазиците<br>2.Одбележување на денот на планетата Земја<br>3. Одбележување на роденденот на Шекспир<br>4. Интеркултурна работилница – Храната низ светот | Снежана Поп-Алексова Боболеска<br>Ученици од одделенска настава | 1. 2 часа<br>Трета седмица септември<br>2. 1 час / 22 април<br>3. 1 час/ април<br>4. во договор со одделенските наставници | 1. Да се привлече вниманието на богатата јазична и културна разновидност на Европа, која треба да се охрабрува и одржува, но и да се прошири опсегот на јазици што луѓето ги учат во текот и да се зајакне меѓукултурното разбирање.<br>2. Да се подигне свеста кај учениците за зачувување на животната средина односно развивање на еколошка свест<br>3. Запознавање на учениците со авторот, развивање љубов кон литературата, проширување на знаењата, развивање на ИКТ компетенции<br>4. Почитување и промовирање на сопствената култура кое придонесува за јакнење на културниот идентитет и дигнитет<br>Почитување и промовирање на другите култури кое придонесува за обезбедување почит за сопствената култура од страна на другите; |
| Одбележување на месецот на Франкофонијата | Наталија Ѓорѓевиќ-Миревска, наставник по француски јазик.<br>Ученици од VI до IX одделение. | 2 часа<br>Во текот на месец март | -Стекнување интерес и љубов кон францускиот јазик<br>-Мотивирање на учениците за учество во предвидените активности<br>-Запознавање на учениците со заедницата на луѓето коишто го споделуваат францускиот јазик и универзалните вредности. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Обележување на Денот на екологијата и светски ден на водата | Виолета Силјановска одделенски наставник Ученици од V одделение | 3 часа во месец Март | - Да се подигне свеста кај учениците за зачувување на животната средина односно развивање на еколошка свест од најмала возраст.<br>- Стекнување со дополнителни знаења, надвор од редовната настава.<br>- Да се привлече вниманието, да се охрабрува и одржува секоја детска идеја. |
| Активности по повод Денот на бројот ПИ | Маја Давидовска-Бошевска наставник по математика<br>Билјана Велјаноска наставник по математика<br>Ученици од VI-IX одд | 2 часа во месец март | Да се мотивираат учениците за учество во активности од областа на математиката и нејзина примена во секојдневниот живот |
| Работилница со ученици по повод „Месецот на книгата" | Сања Пецевски наставник по македонски јазик<br>Ученици од VII, VIII и IX одделение | 2 часа во месец ноември | Поголема популаризација и афирмација на книгата и творештвото.<br>Важноста и значењето на читањето и пишувањето.<br>Да се стекне интерес и љубов кон книгата. |
| Одбележување по повод “ Светскиот ден книгата” | Соња Златевска наставник по македонски јазик ученици од VIII и IX одделение | 2 часа април | Да се негува и поттикнува љубовта кон литературата кај учениците |
| Одбележување на Светскиот ден на храната | Марија Депиновска одделенски наставник ученици од II одделение | 2 часа во месец октомври | Развивање на свеста за правилно користење на храната како фактор за живот кои го добиваме од природата. |
| Одбележување на Меѓународен ден на семејството | Елизабета Темелковска одделенски наставник ученици од III одделение | 2 часа во месец Мај | Подигнување на свеста за важноста на семејството како основна единица во општеството.Да се нагласат разликите, приоритетите и интересите на семејствата. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одбележување на денот на среќата | Маре Ѓиревска одделенски наставник ученици од III одделение | 2 часа во месец Март | Запознавање со поимот среќа преку дискусија и разговор. Поттикнување и развивање на свеста за она што ги прави среќни и како емоциите влијаат на нашиот живот. Препознавање на фацијална експресија (среќа) на лицата кај останатите ученици во одделението. |
| Активности по повод „Месецот на книгата“ | Гордана Ѓорѓиевска одделенски наставник Виолета Силјановска одделенски наставник Ученици од V одделение | 3 часа во месец ноември | Развивање љубов и интерес кон книгата<br>Стекнување навики за правилно читање, пишување и творење |
| Работилница за светскиот ден на детето | наставник по граѓанско образование Ученици од VIII одделение | 17.11.2023 год. | Застапување на сопствените интереси, остварување и заштита на детките права |
| Работилница за меѓународниот ден на човековите права | наставник по граѓанско образование Ученици од VIII одделение | 15.12.2023 год. | Унапредување на демократското живеење преку познавање и почитување на човековите права |
| Посета на Собрание на РСМ | наставник по граѓанско образование Ученици од IX одделение | 2 часа во месец март | Запознавање со работата на законодавниот дом, неговите надлежности и значењето на парламентарната демократија |
| Отворен ден по граѓанско образование | наставник по граѓанско образование Ученици од VIII и IX одделение | Декември 2023 год. | Промовирање на ученичките иницијативи и ученичкото учество за позитивна промена во училиштето и заедницата |
| Одбележување на Меѓународен ден на пешачење | Марија Депиновска одделенски наставник ученици од II | 15.10.2023 | Развивање и зајакнување на свеста за здрав живот |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | одделение | | |
| Одбележување на Меѓународниот ден на мирот | Марија Депиновска одделенски наставник ученици од II одделение | Септември 2023 | значењето на зборот мир,мир во светот |
| Одбележување Светскиот ден на детето | Марија Депиновска одделенски наставник Катерина Јовановиќ ученици од II одделение | Ноември 2023 | Да се слушне гласот на детето,укажување најголеми предизвици со кои се соочуваат |
| Денот на шегата 1-ви Април (изработка на маски) | Сања Груева одделенски наставник ученици од трето одделение | Април 2024 | Да се мотивираат учениците за учество во креативни активности. |
| Запознавање со историското минато - Посета на музејот на ВМРО | Одделенски наставници и ученици од V одделение | март- април 2024 | Да се запознаат учениците со историското минато и настанувањето на современата македонска држава |
| Мио проект во соработка со партнер училиштето ООУ„25 Мај“- предвидени се три воннаставни активности поврзани со предметот Ликовно образование<br>-Посета на Планетариум<br>- Посета на ботаничка градина | одделенски наставници од четврто одделение Дијана Николовска и одделенски наставник од ООУ,,25 Мај,,-Ченто Сузана Курбардовиќ | -ноември-декември 2023<br><br>-април-мај 2024<br><br><br><br><br>мај-јуни 2024 | - Заедничкото промовирање на активностите и креираните дела ќе допринесат за чувството на зедништво и другарство кое ќе овозможи социо-емоционално развивање и подобра комуникација која е основа за намалување на говорот на омраза и стереотипно однесување и ставови кај семејствата и поширокаата заедница. Заеднички ќе испратиме силна порака за создавање на нови мостови и современа иднина.<br><br>-запознавање и разгледување на Планетариумот и репродукција на сето она што е видено<br><br>-запознавање на институцијата Ботаничка градина; запознавање на карактеристичната флора на РСМ; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| -Промоција на проектот во Дом на култура Димитар Влахов | | | -развивање на комуникациски вештини; меѓуврснички учење; развивање на чувство на заедништво и толеранција. |
| Традиционални јадење поврзани со големи верски празници | -ученици од IV одделение<br>Дијана Николовска, Анета Пешевска и Соња Николова | Декември 2023<br>1 час<br>Април 2024год.<br>2 часа | Запознавање на учениците со традиционалните јадења по повод најголемите верски празници Божиќ, Велигден и Рамазан Бајрам. |
| Работилница Добивање јаболков оцет | Даниела Кузманоска, наставник по хемија и природни науки<br>ученици од VIII одд. | 3 часа III седмица мај | Развивање способност за практична примена на знаењата стекнати по предметот хемија користејќи научно знаење и разбирање |
| Работилница Изработка и тестирање сопствени индикатори | Даниела Кузманоска, наставник по хемија и природни науки<br>ученици од VIII одд. | 2 часа I седмица мај | Развивање способност за практична примена на знаењата стекнати по предметот хемија користејќи научно знаење и разбирање |
| Светски ден на животните | Катарина Марковска наставник по географија, ученици од VI- IX<br>Даниела Кузманоска, наставник по хемија и природни науки<br>ученици од V-VI одд. | 2 час I седмица октомври | Развивање на свеста за значењето на животните за биодиверзитетот на планетата Земја како и заштита на ендемските видови |
| Светски ден на водата | Катарина Марковска наставник по географија, ученици од VI- IX<br>Даниела Кузманоска, наставник по хемија и | 2 часа IV седмица март | Развивање на свеста кај учениците за значењето на бесценетата течност, водата што овозможува живот на планетата Земја |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | природни науки<br>ученици од V-VI одд. | | |
| Активности по повод Меѓународен ден на планетата Земја | Катарина Марковска<br>наставник по географија, ученици од VI- IX<br>Даниела Кузманоска, наставник по хемија и природни науки<br>ученици од V-VI одд. | 2 часа IV седмица април | Развивање на еколошката свест и одржлив развој на планетата Земја<br>Да се подигне свеста кај учениците за зачувување на животната средина односно развивање на еколошка свест од најмала возраст. |
| Меѓународен шаховски турнир „Наум Наумовски Борче 2023“ | Јовица Николовски<br>Дејан Боневски | Првата недела на април | Промоција на училиштето и шахот во општината. |
| Манифестација „Јас имам талент/Покажи што знаеш“ | Весна Трајковска<br>наставник по музичко образование, ученици опфатени во предметот Проекти од музичката уметност и ученици од одделенска настава | Трета недела во декември | Целта на манифестацијата е учениците да ги покажат своите способности согласно индивидуалните афинитети и интереси, определба и сензибилитет во пеење, свирење, танцување. Со тоа се овозможува рано откривање на талентирани ученици, поттикнување на нивниот развој и збогатување на музичкото искуство преку јавно промовирање. |
| Работилници:<br>-Изработка на новогодишни украси<br>-Изработка на мартинки и пролетни украси<br>-Изработка на Велигденски украси | Лили Подолешова<br>Тамара Димитриевска<br>Ученици од продолжен престој | -Декември<br>-март<br>-април | Зголемување на вештините на учениците за рачни изработки<br>Да се развива чувството на естетика и креативност |
| Ликовна изложба по повод патрониот празник | Никола Наневски<br>Наставник по ликовно образование | 4 недела март 2023 | Креативна промоција на стекнатите знаења и вештини во сликарството при изработка на слики од поголем формат. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Ученици од 6-то до 9-то одделение | | |
| Одбележување на Светскиот ден на јазиците | Соња Ајдаревиќ<br>Наставник по англиски јазик<br>Билјана Дрвошанова<br>ученици од VI- IX одделение | Април 2023 | Да се мотивираат учениците за учество во активности од областа на јазиците |
| Спортски активности<br>Крос<br>Планинарење<br>Велосипедизам | - наставници по физичко образование<br>Моника Гаврилоска<br>Дејан Боневски<br>Александра Војнеска Зикова<br>ученици од I-IX одделение | септември/ октомври<br>Април | Свесност за зачувување и подобрување на сопственото здравје преку физички активности |

Забелешка: Планираните краткотрајни активности може да бидат заменети или дополнети со други активности во зависност од потребите и интересите на учениците или други актуелни настани.

**Долготрајни воннаставни активности**

| **Назив на секција** | **Одговорен наставник/ наставници** | **Учесници** | **главни знаења, вештини и ставови/ вредности што треба да се стекнат преку учество во секцијата** | **временската рамка и бројот на часови за реализација на секцијата.** |
|---|---|---|---|---|
| Информатичка секција-Клуб за кодирање | Маја Станковска | ученици од VI до IX одделение | -да се развие алгоритамски начин на размислување, да се стекнат вештини и способности на примена на компјутерите при решавање на проблеми во различни подрачја на примена, да се развие критичкото мислење, тимска работа | Од септември до март<br>Еднаш неделно |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Секција за англиски јазик | Снежана Поп-Алексова Боболеска<br><br>Соња Ајдаревиќ<br><br>Билјана Дрвошанова | ученици V одделение<br><br>VI, VII, VIII одделение<br><br>IV и VI одделение | Продлабочување на знаењата кај учениците; учениците да го разбираат значењето на лексичките единици од програмата; правилно да ги применуваат граматичките структури; да се стекнат со познавање и разбирања за одредени социо-културни карактеристики на земјите и народите чиј јазик се учи – Британија и САД; исполнување на слободното време на учениците; можност за афирмирање на афинитетите на учениците и нивно насочување во понатамошна работа и усовршување на знаењата; | Од септември до јуни<br>еднаш неделно |
| Литературна секција | Соња Златевска | ученици од 6 до 9 одделение | Да се развие љубов кон литературата-проза и поезија, да се развие способност за самостојно творење,креирање и анализа<br>Развивање чувства при создавање на самостојни творби<br>Да се развие говорен израз и да се збогати речникот со литературни и лексички единици | Од септември до јуни<br>еднаш неделно |
| Математичка секција - Клуб на млади математичари | Маја Давидовска - Бошевска<br>Билјана Велјаноска | ученици од VI - IX одд | -да се развива и одржува интересот за изучување на математиката, без разлика на нивните способности и интереси<br>-да се стекнат со знаења, вештини за логичко размислување и расудување<br>-да се стекнат со навики за тимска работа и групно одлучување и решавање на проблеми, истражување и аргументирано заклучување | септември - јуни<br>36 часа<br>еднаш неделно |
| Музичка секција „Мал оркестар“ | Весна Трајковска | 10 ученици од VI одделение | - да развие способност за колективно инструментално интерпретирање и почитување на дадените упатства на диригентот/менторот, како и колективен интелектуално-емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструментални композиции од домашни и светски композитори од различни епохи.<br>- да умее да манифестира различни облици на музички правци и да создава различни музички продукти од различни култури и преку јавен настап да придонесе за сопствено промовирање, но и за промовирање на училиштето на различни манифестации. | септември - јуни<br>36 часа<br>еднаш неделно |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ликовна секција<br>Предметна настава | Никола Наневски<br>Марија Н. Наневска | Ученици од VI - IX одделение | -Естетско вообличување на просторот во училиштето<br>-Поттикнување на креативноста и фантазијата кај учениците<br>-Подобрување на амбиентот за работа и учење<br>-Укажување на почит кон истакнати личности од нашата историја<br>-Развивање на критичко мислење и естетски критериуми | септември - јуни<br>18 часа |
| Географска секција | Катарина Марковска | ученици од VII - IX одделение | - Да се развие интерес кон географијата, да стекнат нови знаења од областа на географијата, да знаат да се ориентираат во просторот со помош на карта или дигитални прикази, да се развие љубопитност кон истражувачката мисла за географијата. | септември - јуни<br>еднаш неделно |
| Етичка секција | наставник по граѓанско образование | ученици од VII одделение | Да се поттикнува етички начин на мислење и однесување;<br>Да ги откриваат и почитуваат етичките односи меѓу луѓето;<br>Да развиваат вештини за толеранција, дијалог и соработка со другите. | Јануари-мај<br>Еднаш неделно,<br>18 часа |
| Секција по граѓанско образование | наставник по граѓанско образование | ученици од VIII и IX одделение | Да ги прифаќаат вредностите на демократското општество и својата улога во граѓанското општество;<br>Да ги истражуваат и сфаќаат општествените појави од непосредната околина кои се од интерес за животот и делувањето на учениците. | Септември-јануари<br>Еднаш, неделно<br>18 часа |
| Рецитаторска и Ритмичка секција | Лили Подолешова<br>Тамара Димитриевска | ученици од дневен престој | Да се оспособат за интерпретирање на уметничкиот збор.<br>Да се развие интерес и усовршување кон ритмичко изразување<br>Да се поттикнат во спонтаност и слобода во ритмичкото изразување<br>Да се развие креативност, љубов кон играње и други уметнички изразувања | септември - јуни<br>еднаш неделно |
| Еколошка секција | Дијана Николовска<br>Анета Пешевска<br>Соња Николова | ученици од IV- одд | - Формирање на еколошка свест кај младите<br>- Да донесуваат правилни ставови за состојбите во локалната животна средина<br>- Да развијат желба за учествување во еколошките активности во локалната средина<br>- Активно да се вклучат во општествениот живот | -еднаш неделно во текот на учебната година |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | - Да ја воочат соработката со детски организации и возрасните во училиштето и непосредната околина<br>- Да се оспособат за проценување на еколошката состојба во училиштето, населбата и поширокатa околина<br>- Да водат грижа за своето и здравјето на луѓето | |
| Млади хемичари | Даниела Кузманоска | 10 ученици од VIII и IX одд. | - Проширување на основните знаења и способности<br>- Развивање способност за решавање на проблемски задачи користејќи научно знаење и разбирање и практична примена на наученото | еднаш неделно во текот на учебната година |
| Драмска секција | Сања Пецевски | ученици од VI - IX одделение | -да се побуди интерес за драмаска и театарска уметност;<br>-Да се поттикнат учениците за драмска уметничка изведба;<br>-да стекнат знаења за македонската драма и македонските драмски автори:<br>-да се оспособат за самостојно вреднување и доживување на драмскиот текст:<br>-да применат знаења со помош на ИКТ за драмска уметност | Од септември до мај<br>Еднаш неделно ( 30 часа) |
| Шаховска секција | Јовица Николовски | ученици од I до IX одделение | - развивање на интерес за шахот кај учениците<br>- развивање на детските когнитивни вештини (заклучување, дедукција, индукција...)<br>- развивање на дисциплина и натпреварувачки дух<br>- зајакнување на концентрација, визуализација, антиципација, одмереност, анализа, апстрактно мислење, планирање и интуиција.<br>- развивање на свест за сопствениот напредок и зголемување на мотивација за понатамошно учење на шах | еднаш неделно во текот на учебната година |
| Секција за француски јазик *Les amis* | Наталија Ѓорѓевиќ-Миревска | ученици од VI до IX одделение | Проширување на знаењата за француски јазик, развој на вештините за читање, пишување, говорење, слушање со разбирање и развој на повисок степен на комуникација. | септември - јуни<br>Еднаш неделно (36 часа) |
| Литературна секција | Виолета Силјановска | ученици од V одделение | - да се развие љубовта кон пишаниот збор,<br>- да се развие способноста за креативно творење на поезија и проза | септември - јуни<br>Еднаш неделно |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ликовна и Литературна секција | Марија Депиновска Одделенски наставник | ученици од II одделение | - Да се поттикнува за негување на детската љубопитност, сознајни способности и креативноста; да се развива способност за изразување на своите доживувања преку ликовниот јазик;<br>- Да пишува,чита,анализира,да се оспособува за вербален говор | септември - јуни Еднаш неделно |
| Еколошка секција | Елизабета Темелковска Маре Ѓиревска Сања Груева | ученици од III одделение | -Формирање на еколошка свест кај младите<br>-Да донесуваат правилни ставови за состојбите во локалната животна средина<br>-Да развијат желба за учествување во еколошките активности во локалната средина<br>-Активно да се вклучат во општествениот живот<br>-Да ја воочат соработката со детски организации и возрасните во училиштето и непосредната околина<br>-Да се оспособат за проценување на еколошката состојба во училиштето, населбата и поширокаta околина<br>-Да водат грижа за своето и здравјето на луѓето | еднаш неделно во текот на учебната година |
| Секција за ликовно изразување | Елизабета Темелковска Маре Ѓиревска Сања Груева | ученици од III одделение | -Запознавање со различни техники за визуелно изразување<br>-Развивање на креативност, фини моторни вештини, сензибилитет<br>-Концентрација на вежбање, внимание, креативност<br>-Развивање на креативност и фантазија во ликовните творби | еднаш неделно во текот на учебната година |
| Биолошка-природно научна секција | Фросина Ристовска Биологија - природни науки | ученици од VI - IX одделение | -Проширување и продлабочување на знаењата од Биологија.<br>-Развивање на интересот кон биологијата, природните науки преку истражување. Стекнување истражувачки вештини, развивање критичко мислење и креативност. | еднаш неделно во текот на учебната година 36 часа |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Секција<br>- одбојка<br>- фудбал<br>- Кошарка | Дејан Боневски<br><br>Моника Гаврилоска | ученици од VI до IX одделение<br><br>ученици од I до V одделение | Кај децата да ја разбудиме желбата за спорт<br>- да се запознаат со фудбалот, кошарката, одбојка. -Поголема заинтересираност за спортот следејќи ги нивните афинитети и можности.<br>Со практикувањето на спортот кај децата започнува да се буди свеста за движење кое е неодминлив дел од здравиот развој на секој човек, се учи коректно социјално однесување, сочуство кон нивните школски другари, љубовта кон спортот, тимскиот дух и соработката.<br>Спортот исто така има и корективен карактер-корекција на деформитети,вежбање на движење,координација.<br>Можност за афирмирање на афинитетите на учениците и нивно насочување во понатамошна работа и усовршување на знаењата; | 36 часа еднаш неделно во текот на учебната година<br>36 часа еднаш неделно во текот на учебната година |
| Секција Атлетика | Александра Војнеска Зикова | ученици од IV до IX | | |

Забелешка: Активностите за реализација на планираните долготрајни активности може да бидат модифицирани, заменети или дополнети со други активности во зависност поради интересите на учениците.

## Прилог 19: Програма за додатна настава

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет.

Додатната настава можат да ја следат ученици од прво до деветто одделние и тоа:

- напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет,
- ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма,
- ученици што се пријавуваат за учество на натпревари.

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот. Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот. Додатната настава се организира во мали групи со најмногу до десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

Преку додатната настава се овозможува стекнување на дополнителни знаења, унапредување на способностите, потесна професионална ориентација, подготовка за учество на натпревари.

| Активности | Реализатори | Цел на активноста | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Планирање на додатна настава. | наставници | Изработка на планирање за реализација на додатна настава (содржини, активности, методи, форми) | Август |
| Идентификација на ученици за додатна настава. | Наставници | Откривање на ученици кои постигнуваат значителни резултати и покажуваат особен интерес за одреден наставен предмет. | Во текот на учебната година |
| Информирање на родителите за програмата за додатна настава. | Наставници Родители стручна служба | Соработка со родителот/старателот на ученикот преку информирање и заедничко планирање на содржините и активностите за додатна настава и добивање согласност за следење на истата. | Во текот на учебната година по потреба |
| Изготвување, објавување и информирање на учениците и родителите за распоред на одржување на додатна настава на месечно ниво. | Наставници, стручна служба | Навремено информирање на учениците и родителите за распоред на одржување на додатна настава на месечно ниво. | Во текот на учебната година |
| Реализација на додатна настава и и водење на педагошка евиденција за додатна настава. | Наставници ученици | Продлабочување на знаењата и постигнување на планираните очекувани резултати кај учениците преку истражувачки активности, учење со откривање и решавање на проблемски ситуации, самостојно истражување од страна на ученикот и слично. Подготовка за натпревари. | Во текот на учебната година. |
| Соработка со родителите за напредокот на учениците кои посетувааат додатна настава. | Наставници Родители стручна служба | Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот, давање насоки и поставување на нови предизвици за развојот на ученикот. | Во текот на учебната година |
| Следење на реализацијата на додатна настава. | стручна служба директор наставници | Следење на планирањата, педагошката евиденција, часовите и напредокот на учениците на додатна настава за подобар квалитет при реализација на додатната настава. | Во текот на учебната година |
| Споделување на искуства, наставни форми и методи при реализација на додатна настава. | стручна служба директор наставници | Соработка и стручно усовршување на наставниците за успешно реализирање на додатна настава и постигнување на подобри резултати на натпреварите. | Во текот на учебната година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Изготвување на извештаи за реализација на додатната настава и анализа на постигнатите резултати. | стручна служба<br>директор<br>наставници | Евалуација на постигнатите резултати од реализација на додатната настава и изведување заклучоци за унапредување и поуспешно реализирање на наставата (редовната и додатната) во иднина. | квартално |

| **Распоред за додатна настава** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Ред бр** | **Наставник** | **Предмет што го предава** | **Одделенија во кои предава** | **Додатна настава** |
| 1. | Снежана Величковска | Одделенски наставник | I-а | вторник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 2. | Оливера Филиповска | Одделенски наставник | I-б | вторник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 3. | Марија Депиновска | Одделенски наставник | II-а | понеделник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 4. | Катерина Јовановиќ | Одделенски наставник | II-б | понеделник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 5. | Елизабета Темелковска | Одделенски наставник | III-а | вторник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 6. | Маре Ѓиревска | Одделенски наставник | III-б | вторник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 7. | Сања Груева | Одделенски наставник | III-в | среда или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. | Анета Пешевска | Одделенски наставник | IV-а | вторник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 9. | Соња Николова | Одделенски наставник | IV-б | среда или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 10. | Дијана Николовска | Одделенски наставник | IV-в | понеделник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 11. | Виолета Силјановска | Одделенски наставник | V-а | четврток или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 12. | Гордана Ѓоргиевска | Одделенски наставник | V-б | четврток или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 13. | Соња Ајдаревиќ | Англиски јазик | VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б | четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| 14. | Наставник по етика и граѓанско образование | Граѓанско образование | VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б | петок 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | Етика | VII-а, VII-б | |
| | | Слободни изборни предмети во VI одделение | VI-а, VI-б, VI-в | |
| 15. | Катарина Марковска | Географија | VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | понеделник 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | Историја и општество модул географија | VI-а, VI-б, VI-в, | |
| | | Нашата татковина | VIII-а, VIII-б, | |
| 16. | Александра Војнеска Зикова | Физичко и здравствено 0бразование | IV-а, IV-б, IV-в, V-а, V-б, VII-а, VII-б, | понеделник 7 час или во друг термин по договор со учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17. | Фросина Ристовска | Биологија | VII-а, VII-б,<br>VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б | понеделник 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | природни науки | VI-а, VI-б, | |
| 18. | Даниела Кузманоска | хемија | VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б | понеделник 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | природни науки | V-а, V-б, VI-в | |
| 19. | Соња Златевска | Македонски јазик | VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, IX-а, | вторник 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| 20. | Маја Станковска | Техничко образование и информатика | VI-а, VI-б, VI-в, | петок 8 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | Информатика | VII-а, VII-б, | |
| | | Иновации | IX-а, IX-б, | |
| 21. | Весна Трајковска | Музичко образование, | VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б,<br>VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | среда 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | проекти од музичката уметност | IX-а, IX-б, | |
| 22. | Билјана Дрвошанова | Англиски јазик | IV-а, IV-б, V-б,<br>VI-а, VI-б, VI-в, | според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој<br>вторник 7 час<br>или по договор со учениците |
| 23. | Јовица Николовски | Историја | VII-а, VII-б,<br>VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | среда 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | Историја и општество модул историја и граѓанско обраование | VI-а, VI-б, VI-в | |
| 24. | Сања Пецевски | Македонски јазик | VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-б | петок 7 час или во друг термин по договор со учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 25. | Наталија Ѓорѓевиќ Миревска | Француски јазик | VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | среда 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| 26. | Снежана Боболеска | Англиски јазик | I-а, I-б, II-а , II-б, III-а, III-б, III-в, IV-в, V-а | според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој |
| 27. | Билјана Велјаноска | Математика | VII-а, VII-б | среда 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| 28. | Валентина Коруноска | Физика | VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | понеделник 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | Математика | VIII-а, VIII-б, VIII-в, | |
| 29. | Маја Давидовска Бошевска | Математика | VI-а, VI-б, VI-в, IX-а, IX-б, | среда 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| 30. | Никола Наневски | Ликовно образование | VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, | вторник 8 час или во друг термин по договор со учениците |
| 31. | Марија Наневска | Ликовно образование | IX-а, IX-б, | среда 8 час или во друг термин по договор со учениците |
| 32. | Дејан Боневски | Физичко и здр.образование | VI-б, VI-в, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | понеделник 8 час или во друг термин по договор со учениците |
| 33. | Моника Гаврилоска | Физичко и здр.образование | I-а, I-б, II-а , II-б, III-а, III-б, III-в, | според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој |
| 34. | Виолета Миновска | Техничко образование и информатика | V-а, V-б | според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој петок 6 час |

Распоредот за додатна настава може да се промени т.е месечно ќе се ажурира според потребите на учениците или доколку настане некаква промена во распоредот или поради просторни услови.

## Прилог 20: Програма за дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми.

Ученици за кои се организира дополнителната настава се:

- ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,
- ученци кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема),
- ученици што подолго време отсуствувале од настава
- ученици со потешкотии во учењето.

Ученикот од прво до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно. Ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно. Дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.

| Активности | Реализатори | Цел на активноста | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Планирање на дополнителна настава. | наставници | Изработка на планирање за реализација на дополнителна настава за успешна реализација и полесно совладување на предвидените содржини од страна на учениците. | август |
| Изготвување, објавување и информирање на учениците и родителите за распоред на одржување на дополнителна настава на месечно ниво. | Наставници, стручна служба | Навремено информирање на учениците и родителите за распоред на одржување на дополнителна настава на месечно ниво. | Во текот на учебната година |
| Идентификација на ученици кои имаат потреба од дополнителна настава. | Наставници стручна служба | Откривање на ученици кои имаат потешкотии во учењето и кои не ги совладале предвидените содржини и детектирање на причините за слабиот успех кај учениците | Во текот на учебната година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Информирање на родителите за потребата на ученикот од дополнителна настава. | Наставници Родители стручна служба | Соработка со родителот/старателот на ученикот преку информирање за потребата ученикот да следи дополнителна настава и добивање согласност за следење на истата. | Во текот на учебната година по потреба |
| Реализација на дополнителна настава и и водење на педагошка евиденција за дополнителна настава. | Наставници ученици | Совладување на наставните содржини кои не биле совладани и за кои им треба дополнителна помош на учениците преку приспособени форми и методи. Зголемени постигања и мотивација на учениците кои имаат потешкотии во учењето. | Во текот на учебната година. |
| Соработка со родителите за напредокот на учениците кои посетувааат дополнителна настава | Наставници Родители стручна служба | Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање насоки за самостојна работа и мотивирање на учениците. | Во текот на учебната година |
| Следење на реализацијата на дополнителна настава | стручна служба директор наставници | Следење на планирањата, педагошката евиденција, часовите и напредокот на учениците на дополнителна настава за подобар квалитет при реализација на дополнителната настава. | Во текот на учебната година |
| Споделување на искуства, наставни форми и методи при реализација на дополнителна настава. | стручна служба директор наставници | Соработка и стручно усовршување на наставниците за успешно реализирање на дополнителна настава. | Во текот на учебната година |
| Изготвување на извештаи за реализација на дополнителната настава и анализа на постигнатите резултати. | стручна служба директор наставници | Евалуација на постигнатите резултати од реализација на дополнителната настава и изведување заклучоци за унапредување и поуспешно реализирање на наставата (редовната и дополнителната) во иднина. | квартално |

**Распоред за дополнителна настава**

| Ред бр | Наставник | Предмет што го предава | Одделенија во кои предава | Дополнителна настава |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Снежана Величковска | Одделенски наставник | I-а | четврток или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | Оливера Филиповска | Одделенски наставник | I-б | четврток или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 3. | Марија Депиновска | Одделенски наставник | II-а | среда или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 4. | Катерина Јовановиќ | Одделенски наставник | II-б | среда или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 5. | Елизабета Темелковска | Одделенски наставник | III-а | понеделник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 6. | Маре Ѓиревска | Одделенски наставник | III-б | понеделник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 7. | Сања Груева | Одделенски наставник | III-в | четврток или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 8. | Анета Пешевска | Одделенски наставник | IV-а | понеделник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 9. | Соња Николова | Одделенски наставник | IV-б | четврток или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 10. | Дијана Николовска | Одделенски наставник | IV-в | вторник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 11. | Виолета Силјановска | Одделенски наставник | V-а | вторник или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |
| 12. | Гордана Ѓоргиевска | Одделенски наставник | V-б | или друг ден според потребите во рамки на задолжителниот престој |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13. | Соња Ајдаревиќ | Англиски јазик | VII-а, VII-б,<br>VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б | вторник 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| 14. | Наставник по етика и граѓанско образование | Граѓанско образование | VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б | четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | Етика | VII-а, VII-б | |
| | | Слободни изборни предмети во VI одделение | VI-а, VI-б, VI-в | |
| 15. | Катарина Марковска | Географија | VII-а, VII-б,<br>VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | Историја и општество модул географија | VI-а, VI-б, VI-в, | |
| | | Нашата татковина | VIII-а, VIII-б, | |
| 16. | Александра Војнеска Зикова | Физичко и здравствено 0бразование | IV-а, IV-б, IV-в,<br>V-а, V-б, VII-а, VII-б, | понеделник 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| 17. | Фросина Ристовска | Биологија | VII-а, VII-б,<br>VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б | четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | природни науки | VI-а, VI-б, | |
| 18. | Даниела Кузманоска | хемија | VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б | среда 8 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | природни науки | V-а, V-б, VI-в | |
| 19. | Соња Златевска | Македонски јазик | VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, IX-а, | четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| 20. | Маја Станковска | Техничко образование и информатика | VI-а, VI-б, VI-в, | среда 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | Информатика | VII-а, VII-б, | |
| | | Иновации | IX-а, IX-б, | |
| | Весна Трајковска | Музичко образование, | VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21. | | | VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | петок 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | проекти од музичката уметност | IX-а, IX-б, | |
| 22. | Билјана Дрвошанова | Англиски јазик | IV-а, IV-б, V-б, VI-а, VI-б, VI-в, | според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој среда 7 час или по договор со учениците |
| 23. | Јовица Николовски | Историја | VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | четврток 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | Историја и општество модул историја и граѓанско обраование | VI-а, VI-б, VI-в | |
| 24. | Сања Пецевски | Македонски јазик | VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-б | вторник 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| 25. | Наталија Ѓорѓевиќ Миревска | Француски јазик | VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | вторник 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| 26. | Снежана Боболеска | Англиски јазик | I-а, I-б, II-а , II-б, III-а, III-б, III-в, IV-в, V-а | според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој |
| 27. | Билјана Велјаноска | Математика | VII-а, VII-б | петок 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| 28. | Валентина Коруноска | Физика | VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | петок 7 час или во друг термин по договор со учениците |
| | | Математика | VIII-а, VIII-б, VIII-в, | |
| 29. | Маја Давидовска Бошевска | Математика | VI-а, VI-б, VI-в, IX-а, IX-б, | понеделник 7 час или во друг термин по договор со учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 30. | Никола Наневски | Ликовно образование | VI-а, VI-б, VI-в, VII-а, VII-б, VIII-а, VIII-б, VIII-в, | вторник 8 час или во друг термин по договор со учениците |
| 31. | Марија Наневска | Ликовно образование | IX-а, IX-б, | среда 8 час или во друг термин по договор со учениците |
| 32. | Дејан Боневски | Физичко и здр.образование | VI-б, VI-в, VIII-а, VIII-б, VIII-в, IX-а, IX-б, | четврток 8 час или во друг термин по договор со учениците |
| 33. | Моника Гаврилоска | Физичко и здр.образование | I-а, I-б, II-а , II-б, III-а, III-б, III-в, | според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој |
| 34. | Виолета Миновска | Техничко образование и информатика | V-а, V-б | според распоредот на одделенијата во кои предава во рамки на задолжителниот престој петок 6 час |

Распоредот за дополнителна настава може да се промени т.е месечно ќе се ажурира според потребите на учениците или доколку настане некаква промена во распоредот или поради просторни услови.

## Прилог 21: Програма за вонучилишни активности

### Програма за планирани екскурзии во учебната 2023/2024 година

Со програмата за ученички екскурзии на ООУ„Наум Наумовски Борче“ во учебната 2023/2024 година се предвидени следниве активности: организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер чија цел е кај учениците да се развива интерес и љубов кон природните богатства и културно-историското наследство на Република Северна Македонија како и зацврстување на другарството и взаемното почитување.

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани два еднодневни излети (есенски и пролетен), настава во природа за учениците од V одделение, еднодневна екскурзија за учениците од III одделение, дводневна екскурзија за учениците од VI одделение и тридневна екскурзија за учениците од IX одделение.

Во зависност од интересите на учениците и согласно временските услови можни се промени во планот за изведување на екскурзиите.

.

**План на ученичките екскурзии**

| Реализација | Одделение | Време на изведување | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет Сарај | I - IX одд. | Октомври 13.10.2023 година | Другарување, социјализација, непосредно запознавање со природното, културно-историското богатство и развивање на еколошка култура |
| Еднодневен пролетен излет с. Дељадровци | I - IX одд. | Мај 23.05.2024 година | Одмор, рекреација, социјализација, другарување и развивање на еколошката свест |
| Еднодневна екскурзија Северозападна Македонија | III одд. | Мај 23.05.2024 година | Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, стопанските објекти, културно-историските споменици, развивање на еколошка култура |
| Дводневна екскурзија Источна Македонија | VI одд. | Мај 9-10.05.2024 година | Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, стопанските објекти, културно-историските споменици, развивање на еколошка култура |
| Тридневна екскурзија Западна Македонија | IX одд. | Април 17, 18 и 19.04.2024 година | Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, стопанските објекти, културно-историските споменици, развивање на еколошка култура |
| Настава во природа четиридневна Охрид | V одд. | Април 16, 17, 18 и 19.04.2024 година | Продлабочување и проширување на знаењата, одмор, рекреација, другарување, колективност, подигнување на еколошката свест |

## ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

**Одделение:** I - IX
**Место: Сарај**

**Воспитно-образовни цели :**

- непосредно запознавање со природните убавини и градење на еколошка свест;
- запознавање со културните вредности, традицијата и обичаите;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците;
- спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Задачи:**

- развивање интерес за природата, градење и имплементирање на еколошки навики;
- градење позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- социјализација и колективна заштита на учениците;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Содржина на активности:**

- Организирање на спортски натпревари
- Слободни игри

Поаѓање пред училишната зграда во 09:00 часот.
Пристигнување, организирање на спортски активности, разгледување на непосредната околина и други слободни активности.
Враќање пред училишната зграда во 14:00 часот.
**Раководител на есенскиот еднодневен излет:** Директорот на училиштето.
**Одговорен наставник:** Дејан Боневски-наставник по физичко и здравствено образование.
**Носители на активностите:** учениците од I-IX одделение, одделенските наставници и одделенските раководители.
**Времетраење:** еднодневен излет од 09:00 до 14:00 часот (13.10.2023 год.)
**Локации за посета и правци на патување:** посета на излетничко место Сарај. Правци на патување**:** н. Маџари- Сарај- и обратно.
**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не

постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

| Одделение | Број на ученици | Одделенски наставник/раководител | Број на ученици кои биле на еднодневен излет |
|---|---|---|---|
| I а | 23 | Снежана Величковска | |
| I б | 22 | Оливера Филиповска | |
| II а | 27 | Катерина Јовановиќ | |
| II б | 27 | Марија Депиновска | |
| III а | 22 | Маре Ѓиревска | |
| III б | 23 | Елизабета Темелковска | |
| III в | 23 | Сања Груева | |
| IV а | 26 | Анета Пешевска | |
| IV б | 22 | Соња Николова | |
| IV в | 27 | Дијана Николовска | |
| V а | 26 | Виолета Силјановска | |
| V б | 23 | Гордана Ѓорѓиевска | |
| VI а | 23 | Соња Златевска | |
| VI б | 21 | Наталија Ѓорѓевиќ Миревска | |
| VI в | 20 | Даниела Кузманоска | |
| VII а | 22 | Јовица Николовски | |
| VII б | 28 | Александра Војнеска Зикова | |
| VIII а | 22 | Катарина Марковска | |
| VIII б | 21 | Сања Пецевски | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| VIII в | 21 | Соња Ајдаревиќ | |
| IX а | 24 | Маја Станковска | |
| IX б | 16 | Маја Давидовска Бошевска | |
| **Вкупно ученици** | 497 | **Вкупен број ученици на еднодневен есенски излет** | |

## ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

**Одделение:** I - IX
**Место: с. Дељадровци**

**Воспитно-образовни цели :**

- непосредно запознавање со природните убавини и градење на еколошка свест;
- запознавање со културните вредности, традицијата и обичаите;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците;
- спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Задачи:**

- развивање интерес за природата, градење и имплементирање на еколошки навики;
- развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- социјализација и колективна заштита на учениците;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Содржина на активности:**

- Организирање на спортски натпревари
- Слободни игри

Поаѓање пред училишната зграда во 09:00 часот.
Пристигнување, организирање на спортски активности, прошетка во непосредната околина и други слободни активности.
Враќање пред училишната зграда во 14:00 часот.

**Раководител на пролетниот еднодневен излет:** Директорот на училиштето.
**Одговорен наставник:** Александра Војнеска Зикова- наставник по физичко и здравствено образование.
**Носители на активностите:** учениците од I-IX одделение, одделенските наставници и одделенските раководители.
**Времетраење:** еднодневен излет од 09:00 до 14:00 часот (23.05.2024 год.).

**Локации за посета и правци на патување:** посета на Дељадровскиот манастирски комплекс. Правци на патување**:** н. Маџари-с. Дељадровци и обратно.
**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

| Одделение | Број на ученици | Одделенски наставник/раководител | Број на ученици кои биле на еднодневен излет |
|---|---|---|---|
| I а | 23 | Снежана Величковска | |
| I б | 22 | Оливера Филиповска | |
| II а | 27 | Катерина Јовановиќ | |
| II б | 27 | Марија Депиновска | |
| III а | 22 | Маре Ѓиревска | |
| III б | 23 | Елизабета Темелковска | |
| III в | 23 | Сања Груева | |
| IV а | 26 | Анета Пешевска | |
| IV б | 22 | Соња Николова | |
| IV в | 27 | Дијана Николовска | |
| V а | 26 | Виолета Силјановска | |
| V б | 23 | Гордана Ѓорѓиевска | |
| VI а | 23 | Соња Златевска | |
| VI б | 21 | Наталија Ѓорѓевиќ Миревска | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| VI в | 20 | Даниела Кузманоска | |
| VII а | 22 | Јовица Николовски | |
| VII б | 28 | Александра Војнеска Зикова | |
| VIII а | 22 | Катарина Марковска | |
| VIII б | 21 | Сања Пецевски | |
| VIII в | 21 | Соња Ајдаревиќ | |
| IX а | 24 | Маја Станковска | |
| IX б | 16 | Маја Давидовска Бошевска | |
| **Вкупно ученици** | 497 | **Вкупен број ученици на еднодневен есенски излет** | |

**ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА**
**Северозападна Македонија**
**Одделение:** III

**Место: Тетово**

**Воспитно-образовни цели :**

- непосредно запознавање со природните убавини на северозападна Македонија, природните езера, реките, планините, изворите и развојот на туризмот;
- запознавање со културно-историските знаменитости во северозападна Македонија;
- осознавање на значењето на културните и цивилизациските придобивки на градот Тетово;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците;

**Задачи:**

- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини;
- изучување и истражување на објекти од историско значење во северозападна Македонија;
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на градот Тетово и неговата околина;
- социјализација и колективна заштита, меѓусебна почит и позитивен дух кај учениците.

**Содржина на активности:**

Во текот на целото патување и сите предвидени места за посета ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали со историски содржини од секој посебен објект, интервју со кустоси, историчари и др.) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

***ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:***

- Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 08:00 часот. Се патува кон Тетово.
- Пристигнување во Тетово во 09:00 часот следува одмор, појадок и освежување на учениците. Запознавање на учениците со богатото културно-историско наследство на градот Тетово. Организирана посета на Шарената џамија, куќата на Јовановци и музејот на град Тетово.
- Групата во 12:00 часот го продолжува патувањето кон село Лешок. Посета на манастирот „Св. Атанасиј“ и запознавање со неговото верско, историско и културно значење. Следи прошетка, забава и разгледување на месноста. Рекреација на учениците во манастирскиот парк. Во 14:00 часот следи организиран ручек (ланч пакет) на учениците.
- Поаѓање за Скопје во 16:00 часот во попладневните часови, попатен одмор по избор и пристигнување во училиштето во 17:30 часот.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето.
**Одговорен наставник:** Елизабета Темелковска- одделенски наставник.
**Носители на активностите:** учениците и одделенските наставници на III-те одделенија Маре Ѓиревска, Елизабета Темелковска и Сања Груева.
**Времетраење:** еднодневна екскурзија од 08:00 часот до 17:30 часот (23.05.2024 год.).
**Локации за посета и правци на патување:** посета на градот Тетово, Шарената џамија, куќата на Јовановци, музејот на град Тетово, село Лешок и манастирот „Св. Атанасиј“.
Правци на патување**:** Скопје-Тетово- с. Лешок-Скопје.
**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

| Одделение | Број на ученици | Одделенски наставник/раководител | Број на ученици кои биле на еднодневна екскурзија |
|---|---|---|---|
| III а | 22 | Маре Ѓиревска | |
| III б | 23 | Елизабета Темелковска | |
| III в | 23 | Сања Груева | |
| **Вкупно ученици** | 68 | **Вкупен број ученици на еднодневна екскурзија** | |

**ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА**
**Источна Македонија**

**Одделение:** VI
**Место: Дојран**

**Воспитно-образовни цели:**

- запознавање со културно-историските знаменитости во источна Македонија;
- непосредно запознавање со одликите и природните убавини на Дојранското Езеро и Струмичката Котлина;
- осознавање на значењето на културните и цивилизациските придобивки на источна Македонија ;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците.

**Задачи:**

- изучување и истражување на објекти од културно и историско значење во источна Македонија;
- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини на Дојран и Струмица;
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на нашата татковина;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Содржина на активности:**

Во текот на целото патување и сите предвидени места за посета ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали со историски содржини од секој посебен објект, интервју со кустоси, историчари и др.) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

***ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:***

- **Прв ден:** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07:30 часот. Се патува кон Штип и посета на историскиот музеј со восочни фигури во Штип. Посета на Струмица и археолошкиот локалитет Водочки манастир „Св. Леонтиј“.

Пристигнување во Дојран во попладневните часови, сместување во хотел и одмор. Вечера. Организирана забава и ноќевање.

- **Втор ден:** Појадок**,** прошетка покрај брегот на Дојранското Езеро и разгледување на непосредната околина. Ручек. Напуштање на хотелот. Заминување кон Гевгелија разгледување на градот Поаѓање за Скопје во попладневните часови со попатен одмор и посета на археолошкиот локалитет Стоби. Пристигнување пред училиштето во 18:00 часот.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето.
**Одговорен наставник:** Соња Златевска наставник по македонски јазик.
**Носители на активностите:** учениците и одделенските раководители на VI-те одделенија Соња Златевска, Билјана Велјановска и Даниела Кузманоска.
**Времетраење:** дводневна екскурзија (9-10.05.2024 год.).
**Локации за посета и правци на патување:** посета на археолошкиот локалитет Стоби, Струмица и археолошкиот локалитет Водочки манастир „Св. Леонтиј“, Дојран и историскиот музеј –музеј на дејците на ВМРО од Штип. Правци на патување**:** Скопје-Струмица-Дојран-Гевгелија-Скопје.
**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

| **Одделение** | **Број на ученици** | **Одделенски наставник/раководител** | **Број на ученици кои биле на дводневна екскурзија** |
|---|---|---|---|
| VI а | 23 | Соња Златевска | |
| VI б | 21 | Наталија Ѓорѓевиќ Миревска | |
| VI в | 20 | Даниела Кузманоска | |
| **Вкупно ученици** | 64 | **Вкупен број ученици на дводневна екскурзија** | |

**ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА**
**Западна Македонија**

**Одделение:** IX
**Место: Охрид**

**Воспитно-образовни цели:**

- запознавање со културно-историските знаменитости во западна Македонија;
- непосредно запознавање со одликите и природните убавини на западна Македонија;
- осознавање на значењето на културните и цивилизациските придобивки на Крушево, Охрид и античкиот град Хераклеа Линкестис;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците.

**Задачи:**

- изучување и истражување на објекти од културно и историско значење во западна Македонија;
- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини на Охрид и Крушево;
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на нашата татковина;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Содржина на активности:**

Во текот на целото патување и сите предвидени места за посета ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали со историски содржини од секој посебен објект, интервју со кустоси, историчари и др.) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

***ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:***

- **Прв ден:**
  Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07:30 часот. Се патува кон Крушево со попатен одмор во Гратско. Во Крушево се посетува споменикот „Македониум“, споменикот „Мечкин Камен“ и спомен куќата на Тодор Проески. Во Битола се посетува археолошкиот локалитет Хераклеа Линкестис. Се подолжува за Охрид, пристигнување и сместување во хотелот во попладневните часови. Ручек. Поладневен одмор и организирана прошетка. Вечера, организирана забава и ноќевање.
- **Втор ден:** Појадок и посета на манастирскиот комплекс „Св.Наум Охридски“. Ручек, попладневен одмор. Посета на античкиот театар, Плаошник, Самоиловата тврдина, црквата „Св.Софија“ и прошетка низ градот Охрид. Вечера, организирана забава и ноќевање.
- **Трет ден:** Појадок и напуштање на хотелот. Се патува кон Дебар, се посетува Бигорскиот манастир „Св. Јован Крстител“ и манастирот „Св. Георгиј Победоносец“- Рајчица. Во попладневните часови тргнување за Скопје со попатен одмор во Маврови Анови. Пристигнување пред училишната зграда во 18:00 часот.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето.
**Одговорен наставник:** Маја Давидовска Бошевска- насавник по математика.
**Носители на активностите:** учениците и одделенските раководители на IX-те одделенија Маја Станковска и Маја Давидовска Бошевска.
**Времетраење:** тридневна екскурзија (17, 18 и 19.04.2024 год.).
**Локации за посета и правци на патување:** посета на Крушево, спомениkот „Македониум“, спомениkот „Мечкин Камен“ и спомен куќата на Тодор Проески, Битола и археолошкиот локалитет Хераклеа Линкестис, Охрид, манастирскиот комплекс „Св.Наум Охридски“, антички театар, Плаошник, Самоиловата тврдина, црквата Св.Софија, Дебар, Бигорскиот манастир „Св. Јован Крстител“ и манастирот „Св. Георгиј Победоносец- Рајчица. Правци на патување**:** Скопје-Крушево-Битола-Охрид-Дебар-Скопје.
**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

| **Одделение** | **Број на ученици** | **Одделенски наставник/раководител** | **Број на ученици кои биле на тридневна екскурзија** |
|---|---|---|---|
| IX а | 24 | Маја Станковска | |
| IX б | 16 | Маја Давидовска Бошевска | |
| **Вкупно ученици** | 40 | **Вкупен број ученици на тридневна екскурзија** | |

# ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА

**Одделение:** V
**Место: Охрид**

| Глобален план за содржините и активностите на наставата во природа | |
|---|---|
| **Македонски јазик** | • Јазик и комуникација<br>• Литература и творење<br>• Медиумска култура и медиумска писменост |
| **Математика** | • Броеви и броење<br>• Геометрија<br>• Операции со броеви<br>• Мерење<br>• Работа со податоци |
| **Историја и Општество** | • Поединецот и општеството<br>• Населението и континентите<br>• Праисторија и историја |
| **Музичко образование** | • Слушаме музика<br>• Пееме, свириме и играме |
| **Ликовно образование** | • Цртање<br>• Сликање<br>• Пластично обликување и градење<br>• Графика<br>• Дизајн и визуелни комуникации |
| **Физичко и здравствено образование** | • Атлетика<br>• Гимнастика со ритмика и танци |

| | |
|---|---|
| | • Спортски игри |
| **Природни науки** | • Природно-географски карактеристики на континентите<br>• Животен циклус на цветните растенија<br>• Живите организми и животната средина<br>• Смеси<br>• Светлина и сенки |
| **Техничко образование и Информатика** | • Табеларни пресметки<br>• Онлајн безбедност<br>• Техничко цртање<br>• Технологија на работа со хартија и дрво<br>• Сообраќај |
| **Културно-забавни активности** | • Формирање на одделни ученички единици: литературна, музичка, фолклорна, ликовна и др.<br>• Изготвување План за работа на ученичките интересни групи и План-Програма за вечерни активности (по избор на учениците)<br>• Пеење на изучени песни<br>• Свирење на блок флејти<br>• Слушање (звуци и шумови) |
| **Посети и излети** | • Рибарски населби<br>• Посета на историски, културни знаменитости, музеи, спомен куќи и споменици<br>• Посета на блиската околина, населби и сл. |
| **Детска организација** | • Изготвување на куќен ред и правила<br>• Распоред за работа, одмор и рекреација<br>• Одржување на лична хигиена<br>• Договор за излети и посети<br>• Дежурства во текот на денот<br>• Уредување и подготвување на ѕиден весник<br>• Формирање на Еколошки патроли<br>• Забележување на народни приказни и легенди од околината<br>• Собирање лековити растенија<br>• Собирање примероци за хербариум и инсектариум |

| | |
|---|---|
| **Наставни методи** | • Говорна метода<br>• Текст метода<br>• Метод на пишување<br>• Метод на практична работа |
| **Наставни форми** | • Фронтална<br>• Групна<br>• Парови<br>• Индивидуална |
| **Методски облици** | • Разговор<br>• Дискусија<br>• Анализа<br>• Синтеза |
| **Методски поединости** | • Воочување<br>• Идентификување<br>• Издвојување<br>• Подредување<br>• Мерење<br>• Опишување<br>• Толкување<br>• Објаснување<br>• Споредување<br>• Класификацирање<br>• Воопштување<br>• Заклучување |
| **Наставни средства** | • Компјутер,проектор<br>• географска карта на РСМ<br>• авто-карта на РСМ<br>• туристичка карта на РСМ<br>• компаси<br>• печатен материјал: енциклопедии, инструктивни текстови, проспекти, разгледници, слики<br>• фотоапарат, фотофилм, фотографии |

| | |
|---|---|
| | • нема карта на РСМ<br>• работен прибор |
| **Следење и вреднување** | • Квантум на знаења<br>• Постапки на ученикот<br>• Начин на комуникација (вербална и невербална)<br>• Прецизност во усното изразување<br>• Стил и јазик во писменото изразување<br>• Однос кон работата<br>• Естетско обликување на трудот |
| **Методи на оценување** | • Усни и писмени одговори на прашања поставени од наставникот<br>• Одговори на есејски прашања<br>• Поставување прашања од соученици и/или одговарање на нив<br>• Читање-изразно/рецитирање<br>• Разговор со/меѓу учениците;<br>• Практични изведби<br>• Драматизирање по улоги<br>• Усни презентации<br>• Есеи изработени вон часот<br>• Писмени извештаи<br>• Проектна работа<br>• Портфолио (досие со трудови на ученикот)<br>• Објективни тестови изготвени од наставникот<br>• Самооценување |

***Распоред на часови***

| | **Понеделник** | **Вторник** | **Среда** | **Четврток** | **Петок** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Англиски јазик | Техничко обрразование и информатика | Англиски јазик | Англиски јазик | Природни науки |
| 2 | Македонски јазик | Техничко обрразование и информатика | Физичко и здравствено образование | Ликовно образование | Природни науки |
| 3 | Математика | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Историја и општество | Математика | Историја и општество | Математика | Математика |
| 5 | Музичко образование | Физичко и здравствено образование | Македонски јазик | Слободен изборен | Физичко и здравствено образование |
| 6 | Слободен изборен | | | | |

- Напомена: Наставните часови ќе бидат реализирани и прилагодени кон активностите и содржините предвидени со програмата за настава во природа. Одделенските наставници ќе изработуваат дневни подготовки за реализираните наставни содржини.

## Планирање и организација на настава во природа

**Воспитно-образовни цели:**

- поттикнување на чувството на самостојност и љубопитност кај учениците;
- стекнување знаења и тие да се употребат во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, експериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- запознавање со природните убавини на околината;
- непосредно запознавање со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- истражување на настаните и појавите на животот покрај езеро;
- запознавање со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- развивање на мисловните и физичките способности кај учениците;
- едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.

**Задачи:**

- изучување и истражување на природната средина и законитостите што влијаат во Охридскиот регион;
- стекнување и развивање позитивен однос кон животинскиот свет во Охридското Езеро и неговата околина;
- оспособување на учениците за ориентација и движење во природа;
- стекнување и негување хигиенски и работни навики за одржување на личната и општата хигиена на учениците и просторот;

- обезбедување на правилен психо-физички развој како резултат на позитивното влијание од спортските активности и престојот во здрава природна средина;
- другарство, почитување и позитивен натпреварувачки дух меѓу учениците.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите предвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората и фауната во Охридското Езеро, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од околината на Охрид) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

**Содржина на активности:** Едукација, рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето.

**Одговорен наставник:** Виолета Силјановска- одделенски наставник.

**Носители на активностите:** учениците и одделенските наставници на V-те одделенија Виолета Силјановска и Гордана Ѓорѓиевска

**Времетраење:** четири дена (16, 17, 18 и 19.04.2024 год.).

**Локации за посета и правци на патување:** посета на Велес и спомен куќата на Кочо Рацин, Прилеп и манастирор „Св. Архангел Михаил- Варош, Струга и с.Вевчани, Охрид поста на античкиот театар, Плаошник, црквата „Св.Климент“ и „Св.Пантелејмон“ и Билјанини извори, Тетово и Шарената џамија. Правци на патување**:** Скопје- Велес- Прилеп- Охрид- Струга- с.Вевчани- Охрид- Скопје.

**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар, инструктор по физичко образование.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

***ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:***

***Прв ден:*** Поаѓање на групата пред училишната зграда во 07:30 часот. Се патува кон Велес се посетува спомен куќата на Кочо Рацин. Се продолжува кон Прилеп со попатен одмор во Градско. Во Прилеп се посетува манастирот „Св.Архангел Михаил“- Варош. Пристигнување во Охрид во пладневните часови и сместување. Ручек. Попладневен одмор. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

**Дидактички средства и материјали:**

- учебник по Македонски јазик, Математика, Историја и Општество, Информатика и техничко образование,Природни науки, Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник
- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- спомен куќата на Кочо Рацин
- стручно предавање и разговор со кустос
- епрувети
- флип - хартија
- табла и креда
- инструктор по физичко образование
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

**Корелација со наставни предмети:**

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Историја, Информатика, Етика и др.

***Втор ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Настава во училница како теоретски вовед, подготовка на материјали и насоки за активностите кои следат. Посета на селото Вевчани и Вевчанските извори и разговор со локалното население за начинот и условите на живот во рурална средина. Фотографирање на селото со цел да се запознаат со специфичностите на Вевчанската традиционална архитектура. Разгледување на градот Струга, посета на Спомен куќата на браќата Миладиновци, мостот на поезијата и прошетка по кејот на реката Дрим. Враќање во одмаралиштето. Пишување на извештај за реализираната посета. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе дојдат во текот на посетата на селото Вевчани и градот Струга. Ручек и попладневен одмор. Организирање на спортски натпревари. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Презентација на извештаите и

размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

**Дидактички средства и материјали:**

- учебник по Македонски јазик, Математика, Историја и општество, Информатика и техничко образование, Природни науки,Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник
- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- с.Вевчани
- Спомен куќата на браќата Миладиновци
- стручно предавање и разговор со кустос
- флип – хартија, фломастери
- табла и креда
- инструктор по физичко образование
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

**Корелација со наставни предмети:**

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Историја, Информатика, Етика и др.

***Трет ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Настава во училница како теоретски вовед, подготовка на материјали и насоки за активностите кои следат. Прошетка низ охридската чаршија и запознавање со старите занаети, посета на Националната работилница за рачна изработка на хартија. Разговор и правење на интервју со занаетчиите. Фотографирање на градот Охрид и запознавање со неговите културно-историски карактеристики. Посета на античкиот театар, Плаошник - црквата „Св.Климент“ и „Св.Пантелејмон“, Светиклиментовиот универзитет, стручно предавање и разговор со археолог. Враќање во одмаралиштето. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за истражувањата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

**Дидактички средства и материјали:**

- учебник по Македонски јазик, Математика, Историја и општество, Информатика и техничко образование, Природни науки, Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник

- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- Археолошки локалитет-Плаошник
- стручно предавање и разговор со археолог
- глина
- флип – хартија, фломастери
- табла и креда
- инструктор по физичко образование
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

**Корелација со наставни предмети:**

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Историја, Информатика, Етика и др.

**Четврт ден:** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Подготовка за напуштање на одмаралиштето. Посета на Билјанини извори, прошетка и разгледување на брегот на Охридското Езеро. Тргнување во пладневните часови преку Кичево со попатен одмор на Стража. Тргнување за Скопје и пристигнување пред училишната зграда до 18:00 часот.

**Дидактички средства и материјали:**

- учебник по Македонски јазик, Математика, Општество, Техничко образование, Природни науки, Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник
- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- Билјанини извори
- стручно предавање и разговор со хидробиолог
- флип – хартија, фломастери
- табла и креда
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

**Корелација со наставни предмети:**

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Работа со компјутер, Историја, Информатика, Етика и др.

**Очекувани резултати :**

- зголемено чувство на самостојност и љубопитност кај учениците за истражување и доаѓање до нови знаења ;
- стекнување на знаења и нивна употреба во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, екпериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- запознавање со природните убавини на нашата земја;
- запознавање со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- разбирање на настаните и појавите на животот покрај езеро;
- запознавање со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- развивање на интелектуалните и физичките способности кај учениците;
- активна едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.

| **Одделение** | **Број на ученици** | **Одделенски наставник/раководител** | **Број на ученици кои биле на настава во природа** |
|---|---|---|---|
| V а | 26 | Виолета Силјановска | |
| V б | 23 | Гордана Ѓорѓиевска | |
| **Вкупно ученици** | 49 | **Вкупен број на ученици на настава во природа** | |

Стручен тим за подготовка на Програмата за екскурзии:
Светлана Петровска- директор
Лилјана Стефановска- наставник по граѓанско образование
Дејан Боневски- наставник по физичко и здравствено образование
Маја Давидовска Бошевска- наставник по математика
Виолета Силјановска- одделенски наставник

## Прилог 22: Програма за реализација на ученички натпревари

Натпреварите се организираат со цел да се вреднуваат и да се рангираат знаењето, умеењето, вештините и способноста на учениците по одделен наставен предмет или научна област. Преку натпреварите кај учениците се развива натпреварувачки дух, стремеж за постигнување повисоки вредности во образованието, културата, уметноста и спортот. Преку нив се развива и се продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос кон наставата, се прошируваат програмските основи, се продлабочуваат и се збогатуваат знаењата. Учениците за натпревар ќе се подготвуваат на додатна настава и на слободните ученички активности. Наставниците ќе им даваат помош на учениците при изборот на литература и проверка на нивните знаења. Во училиштето се организираат училишни натпревари и најдобрите ученици го претставуваат училиштето на натпреварите од повисок ранг т.е на општинските, регионалните и државни натпревари.

| Планирана активност/ натпревар | Цели и активности | Носители | Време на реализација | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| **Изготвување на план за реализација на училишни натпревари** | Изготвување на план за натпревари | наставници | Септември | Успешно планирање на училишните натпревари |
| **Информирање на учениците за планот за училишни натпревари** | Истакнување на планот за училишни натпревари на огласната табла | Одговорен наставник | Октомври | Навремено информирање на учениците за училишните натпревари |
| **Подготовка на учениците за училишните натпревари и изготвување на тестови за училишни натпревари** | Подготовка на учениците за училишните натпревари преку подготвителна настава и посочување на литература | Наставници | Октомври, Ноември, Декември | Продлабочување на знаењата на учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Спроведување на училишните натпревари** | Реализација на училишните натпревари | комисија | Декември, Јануари и Февруари | Избор на најдобрите ученици од одреден наставен предмет или научна област |
| **Објавување на резултати од училишните натпревари и избор на ученици кои ќе учествуваат на натпревари од повисок ранг** | Прегледување на тестовите и изработка на ранг листа на ученици кои учествувале на натпреварот | комисија | Три дена по одржување на натпреварот | Избор на ученици кои ќе учествуваат на натпревари од повисок ранг |
| **Подготовка на учениците за натпревари од повисок ранг (општински, регионални, градски и државни)** | Подготовка на учениците за натпревари преку менторска работа и подготвителна настава и посочување на литература | Наставник-ментор на ученикот, пласирани ученици | Второ полугодие | Успешна подготовка на учениците за натпреварите од повисок ранг |
| **Учество на учениците на натпревари од повисок ранг (општински, регионални, градски и државни)** | Учество на учениците на натпревари од повисок ранг(општински, регионални, градски и државни) | Наставник ментор, пласирани ученици | Според планот на организаторот на натпреварот (најчесто во текот на второто полугодие април и мај) | Учество и постигнување на добри резултати на натпревари од повисок ранг(општински, регионални, градски и државни) |
| **Информирање за резултатите од учеството на натпревар од повисок ранг** | Информација и анализа на постигнатите резултати на натпревар од повисок ранг | наставници | Второ полугодие | Афирмација на учениците кои учествувале на на натпревари од повисок ранг(општински, регионални, градски и државни) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Изготвување и презентација на збирен извештај за реализација , учество и освоени награди на сите натпревари (училишни, регионални, градски и државни)** | Анализа на постигнатите резултати од сите натпревари во текот на учебната година | Одговорен наставник, | Јуни | Анализа на постигнатите резултати и афирмација на успешните ученици и нивните наставници-ментори |

Во текот на учебната година во одделенска настава се планираат да се реализираат следните активности:

- меѓуодделенски натпревари (кошарка, фудбал, штафетни игри, игри без граници итн)
- училишни натпревари по англиски јазик, математика, македонски јазик, природни науки, општество, натпревар за информатичко размислување, итн.
- учество на математичкиот натпревар Кенгур и регионалниот натпревар по математика за IV и V одделение како интернационалниот предизвик (електронски натпревар) кој ја промовира информатиката и сродните науки – Дабар.
- Учество на различни литературни и ликовни конкурси

Во текот на учебната година во предметна настава се планираат да се реализираат следните активности:

- училишни натпревари (математика, информатика, историја, географија, англиски јазик, француски јазик, хемија, биологија, македонски јазик, физика, природни науки, граѓанско образование итн)
- учество на општински, регионални и државни натпревари организирани од акредитирани здруженија на наставници односно сојузи на здруженија на наставници по одделен наставен предмет, сроден предмет или научна област на која и припаѓа предметот
- организирање на рејтингуван младински шаховски турнир „Наум Наумовски Борче“ како и учество на други шаховски натпревари и турнири
- учество на натпревар по Прва помош
- учество на натпревар за Противпожарна заштита
- учество во спортските лиги во општината
- учество на натпреварите организирани од Народна техника
- учество на различни литературни конкурси и ликовни конкурси и колонии.

| Календар за учество на училишни натпревари/конкурси | | | |
|---|---|---|---|
| **Вид на училишен натпревар или конкурс** | **Датум на одржување** | **Учество на ученици од (кои одделенија)** | **Одговорен наставник** |
| Меѓуодделенски натпревар по граѓанско образование | 08-12.05.2024 год. | Ученици од VIII и IX одделение | наставник граѓанско образ |
| Училишен натпревар во шах | Октомври 2023 | Ученици од III-IX одделение | Јовица Николовски |
| Меѓуодделенски натпревар по англиски јазик | Март 2024 | Ученици од I-IX одделение | Соња Ајдаревиќ, Билјана Дрвошанова и Снежана Боболеска |
| Меѓуодделенски натпревар по физика | 06.02.2024 год. | Ученици од VIII-IX одделение | Валентина Коруноска |
| Училишен натпревар по математика | Февруари 2024 | Ученици од IV-IX одделение | Маја Давидовска-Бошевска<br><br>Билјана Велјаноска |
| Меѓуодделенски натпревар по македонски јазик | Ноември 2023 | Учениците од четврто одделение | Дијана Николовска, Анета Пешевска и Соња Николова |
| Меѓуодделенски натпревар по математика | Март 2024 | Учениците од четврто одделение | Дијана Николовска, Анета Пешевска и Соња Николова |
| Меѓуодделенски натпревар по физичко-Игри без граници | Мај 2024 | Учениците од четврто одделение | Дијана Николовска, Анета Пешевска и Соња Николова, наставник по физичко Александра Војнеска Зикова |
| Меѓуодделенски натпревар по математика | февруари 2023 | Ученици од V одделение | Виолета Силјановска<br><br>Гордана Ѓорѓиева |
| Конкурс по македонски јазик по повод месецот на книгата | ноември 2023 | Ученици од VI до IX одделение | Сања Пецевски, Соња Златевска |
| Меѓуодделенски натпревар по природни науки | 12-15.12.2023 | Ученици од V и VI одделение | Даниела Кузманоска, Фросина Ристовска |
| Меѓуодделенски натпревар по хемија | 12-15.12.2023 | Ученици од VIII и IX одделение | Даниела Кузманоска |
| Меѓуодделенски натпревар по Биологија | 12-15 12.2023 | Ученици од VII, VIII и IX одделение | Фросина Ристовска |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Училишен натпревар по француски јазик | март 2024 | ученици од седмо одделение | Наталија Ѓорѓевиќ-Миревска |
| Училишен напревар по географија | Февруари 2024 | Ученици од VII, VIII,I X одделение | Катарина Марковска |

Одговорни наставници: Маја Станковска, Маја Давидовска Бошевска, Снежана П. Боболеска

## Прилог 23: Програма за унапредување на мултикултурализмот / интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

| активности | Очекуван резултат/продукт | (пред)услови | реализатори | термин |
|---|---|---|---|---|
| **Дефинирање улоги начленовите на тимот** | ➢ Дефинирани одговорности на членовите на тимот според МИМО активностите | ➢ Средба на членовите на тимот<br>➢ Стратегија за дејствување на тимот | - кооординатор на МИМО активностите;<br>**Снежана Боболевска**-самоевалуација на училишната клима за МИМО активности;<br>**- Соња Николова** следење на МИМО самостојни активности на наставниците;<br>**Калина Пуловска**- следење на МИМО активности<br>**Маја Станковска**-изработка на Годишна програма со МИМО активности, техничка подршка на активностите, промоција на реализираните активности<br>**Снежана П. Боболеска**-евалуација на промените од МИО активностите. | .08.2023-.06.2024 год. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Планирање МИО активности во Годишната програма** | ➢ Годишната програма со МИМО заложбите на училиштето се вклучени во мисијата и визијата<br>➢ Годишна програма содржи план за акција кој посочува на конкретните самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со партнер училиштето со јасно дефинирани цели | ➢ Консултативни средби<br>➢ Одржана работна средба за планирање со тимот за училишна интеграција (ТУИ)<br>➢ Најмалку 3 ОВЖ работилници со МИМО содржини и соодветни содржини во рамки на наставните предмети,<br>➢ Подготвена листа на самостојни активности на училиштето<br>➢ Планирање за апликација за гранд за реализација на заеднички активности со други училишта<br>➢ Подготвена листа на заеднички активности со сите основни училишта во Општина Гази Баба<br>➢ Подготвена листа со заеднички активности со партнер училиштето | • Училишен одбор<br>• Совет на родители<br>• Наставнички совет<br>• Стручни активи<br>• наставници<br>• родители<br>• ученици<br>• локална заедница<br>• претставници од општината | Август, 2023 год. |
| **Планирање на конкретните активности** | ➢ Подготвени акциони планови за секоја предвидена конкретна активност | ➢ Формирани тимови на ниво на стручни активи за реализирање на планираните активности:<br>- Стручен актив на одделенска настава<br>- Стручен актив на наставата од природните предмети,<br>- Стручен актив на јазично-општествена група на предмети,<br>- Стручен актив на вештини<br>- Одржани работни средби за планирање со тимовите од реализатори од другите училишта | • Кординатор и членови на СИТ- ООУ „Наум Наумовски Борче“<br>• Кординатори и членови на СИТ- на другите основни училишта<br>• Стручни соработници<br>• Стручни активи<br>• ученици<br>• наставници<br>• родители | **Август 2023 год.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Продолжување на активности со училиштата од општина Гази Баба** | ➢ Организирање на заеднички работни (договорни) средби меѓу тимовите со училиштата на територијата на Општина Гази Баба<br>➢ Изработка на предлог план за соработка и комуникација меѓу училиштата | Остварување на контакти со училиштата на територијата на Општина Гази Баба | • Директор на ООУ „Наум Наумовски Борче“<br>• Директори на основните училишта на општина Гази Баба<br>• Стручни соработници<br>• Членови на СИТ и ТУИ- ООУ „Наум Наумовски Борче“<br>• Членови на СИТ и ТУИ- на другите основни училишта<br>• Членови на Училишен одбор Членови на Совет на родители | Септември 2023 год. |
| **Реализација на планираните активности** | ➢ Планираните конкретни активности и заедничките активности со другите училишта се спроведени според акционите планови;<br>➢ Состаноци на стручните активи на кои се разгледуваат примери на успешни практики за самостојни и заеднички активности<br>➢ Евиденција и докази за спроведените самостојни активности на училиштето и на заедничките активности со другите училишта | ➢ Наставниците ги користат прирачниците за заеднички активности и демократско учество како главен ресурс во планирање и спроведување на активностите;<br>➢ ИКТ опрема;<br>➢ Материјално-технички и финансиски средства за реализирање на активностите;<br>➢ Наставниците водат портфолио во кое ги собираат материјали и прилози од спроведените активности<br>➢ | • Кординатор и членови на СИТ- ООУ „Наум Наумовски Борче“<br>• Кординатори и членови на СИТ- на другите основни училишта<br>• Стручни соработници<br>• Стручни активи<br>• ученици<br>• наставници<br>• родители | **Септември 2023- Јуни 2024 год.** |

**ПРИЛОГ 1. ГОДИШЕН АКЦИСКИ ПЛАН**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Очекуван резултат 1:** Меѓуетничката интеграција е составен дел од годишната програма за работа на училиштата | | | | | | |
| | **Опис на активноста** | **Одговорни институции** | **Временска рамка** | **Индикатори** | **Ресурси** | **Поддршка и следење** |
| 1.1. | Општински ученички парламент (Вмрежување на ученичките заедници на ниво на Општината преку планирање заеднички активности) Долготрајна активност: „Општински ученички парламент“. Претседателите на ученичките параламенти од сите училишта на ниво на Општина Гази Баба, реализираат меѓусебна соработка, online состаноци, изработуваат план на активности, разменуваат меѓусебни искуства со проблемите на кои наидуваат во секое училиште индивидуално. Се разгледуваат и прашања на општинско ниво. | Директори на училиштата и одговорни наставници | Септември 2023 – јуни 2024 | Активностите за унапредување на МИО се вклучени во Годишната програма за работа на училиштата и Развојниот план на училиштата;<br>Наставниците работат во тимови и меѓусебно се поддржуваат во реализација на активностите за МИО;<br>Училиштата прават самопроценка за напредокот на реализацијата на активностите на МИО на ниво на училиште според која се одредуваат приоритети за натамошен развој;<br>Раководните тимови соработуваат и комуницираат со целиот кадар и градат чувство на заедништво во работата.<br>Во визијата и мисијата се вклучени креирањето на погодна средина во училиштата во кои се почитуваат вредностите за меѓусебно разбирање, почитување, толеранција, недискриминација и прифаќање на различностите;<br>Обезбедена средина која се базира на демократски вредности и во која учениците се активни учесници во училишното секојдневие и имаат можност слободно да го изразуваат своето мислење; | Прирачници, материјали во различен формат според потребите на учениците | СИТ-ови, Стручна служба, директори |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Примена на принципот на демократско учество на учениците и имаат демократски формирани ученичка заедница на сите нивоа (од паралелка до училиште), | | |
| 1.2. | Долготрајна акивност: Изработка на заедничка web страна за афирмација на сите активности кои се од мултиетници карактер меѓу учениците во Општината. Учениците заеднички во мешани групи го планираат изгледот и структурата на web страната и тековно се грижат за одржување и обновување на истата. | Директори на училиштата и одговорни наставници | Во текот на целата година | Реализација на самостојните мултикултурни активности кај учениците се промовираат вредностите на заедничкото живеење и почитување на разликите меѓу луѓето (учат за сопствената култура и културите на *другите*; учат за соработка, толеранција, еднаквост, праведност; развиваат вештини за намалување на стереотипи, предрасуди и дискриминација; промовираат човекови права и демократија; развиваат вештини за решавање конфликти);<br>Заеднички активности и можноста на директна интеракција на учениците од различни етнички заедници- учат да комуницираат и соработуваат, да развиваат чувство на почит, доверба, емпатија, и прифаќање на другите етнички заедници. | Материјал и според потребите на учениците – он лајн или во физичка средина | Претставници од Општината, СИТ, Стручна служба, директори |
| 1.3. | Организирање на он лајн квиз меѓу учениците од сите 11 основни училишта во мешани групи, полово и етнички балансирани<br>Краткотрајна активност: Online квиз натпревар на знаења<br>Учествуваат мешани групи и секоја група има за задача самостојно да истражува за националните обележја на другите етникуми составува прашања од | Општина Гази Баба и основните училишта | март-јуни | Училиштата активно соработуваат со локалната заедница на заеднички проекти за унапредување на МИО. | Електронска апликација, прашања за квиз, Програма за обработка на податоци, Награди за учениците | Претставници од Општината, директори, одговорни наставници и ученици |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | истата тематика кои ќе се употребени во реализацијата на квиз натпреварот, учениците сами ги составуваат групите, правилата на квизот како и бодувањето на истите. | | | | | |
| 1.4 | Изработка на макети од народни носии и нивно изложување<br>Долготрајна активност:<br>Изработка и изложба на макети на народни носии на сите етникуми кои живеат во општината.<br>-одредува простор каде што ќе се реализира изложба на традиционалните носии на сите етникуми кои живеат во општината. | Општина Гази Баба и основните училишта | Јануари - јуни | Сите училишни политики/процедури вклучуваат вредности за заедничко живеење, рамноправен третман, еднаков пристап до квалитетно образование за сите ученици и мерки за заштита од сите форми на дискриминација (пол, раса, етничка или верска припадност, способност и др.);<br>Членовите на советите на родителите активно се вклучени и соработуваат во текот на планирањето и реализацијата на активностите за МИО<br>Училиштата планираат и организираат активности за запознавање на сите родители со МИО.<br>Училиштата ги вклучуваат родителите при реализацијата на ученичките активности за МИО (преку работа на проекти/секции, во спроведување на акции приредби/прослави или други настани и сл.);<br>Идеите и сугестиите на родителите се добредојдени и се почитуваат; | Материјали за изработка на макети | Претставници од Општината директори, одговорни наставници и ученици |

**Очекуван резултат 2:**
Учениците со помош и поддршка од училиштето и од наставниците, учествуваат во различни манифестации и на натпревари од различни области што се организираат на општинско, регионално, државно или на меѓународно ниво. Учениците работат на проекти и покренуваат иницијативи од еколошка природа. Училиштето за афирмирање на воннаставните активности соодветно ги користи различните медиуми (пр. училиштен весник, училишно радио, интернет-страница, социјални мрежи, ученичко катче и сл.).

| | Опис на активноста | Одговорни институции | Временска рамка | Индикатори | Ресурси | Поддршка и следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1. | Организирање на он лајн квиз меѓу учениците од сите 11 основни училишта во мешани групи, полово и етнички балансирани Краткотрајна активност: Online квиз натпревар на знаења –Познавање на националните обележја и фолклорот на другите етникуми. Учествуваат мешани групи и секоја група има за задача самостојно да истражува за националните обележја на другите етникуми составува прашања од истата тематика кои ќе се употребени вореализацијата на квиз натпреварот, учениците сами ги составуваат групите, правилата на квизот како и бодувањето на истите. | Општина Гази Баба и основните училишта | март-јуни | Училиштата активно соработуваат со локалната заедница на заеднички проекти за унапредување на МИО. | Електронска апликација, прашања за квиз, Програма за обработка на податоци, Награди за учениците | Претставници од Општината, директори, одговорни наставници и ученици, градоначалник |

**Очекуван резултат 3:**
Училиштето активно е вклучено во животот на локалната заедница преку спроведување заеднички проекти и организирање и учество на настани од интерес на заедницата. Училиштето промовира волонтерско вклучување на учениците во активностите на заедницата. Заедницата се вклучува во подобрување на условите за работа во училиштето. Училиштето промовира и прифаќа вклучување волонтери од заедницата во наставните и во воннаставните активности. Тоа промовира мултиетничка интеграција и инклузивност во поширокаата средина.

| | Опис на активноста | Одговорни институции | Временска рамка | Индикатори | Ресурси | Поддршка и следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1. | Општински ученички парламент (Вмрежување на ученичките заедници на ниво на Општината преку планирање заеднички активности) Долготрајна активност: „Општински ученички парламент“. Претседателите на ученичките параламенти од сите училишта на ниво на Општина Гази Баба, реализираат меѓусебна соработка, online состаноци, изработуваат план на активности, разменуваат меѓусебни искуства со проблемите на кои наидуваат во секое училиште индивидуално. Се разгледуваат и прашања на општинско ниво. | Директори на училиштата и одговорни наставници | Септември 2023 – јуни 2024 | Сите во Општината активно учествуваат во планирање на активностите за унапредување на МИО и даваат значаен придонес во нивната успешна реализација и одржливост; Наставниците работат во тимови и меѓусебно се поддржуваат во реализација на активностите за МИО; Училиштата прават самопроценка за напредокот на реализацијата на активностите на МИО на ниво на училиште според која се одредуваат приоритети за натамошен развој; Раководниот тим соработува и комуницира со целиот кадар и гради чувство на заедништво во работата. Во визијата и мисијата е вклучено креирањето на погодна средина во училиштето во кое се почитуваат вредностите за меѓусебно разбирање, почитување, толеранција, недискриминација и прифаќање на различностите; Постои континуирана комуникација меѓу сите училишни структури и сите заеднички учествуваат во ревидирање и прилагодување на стратегиите за развој на МИО; Училиштата обезбедуваат средина која се базира на демократски вредности и во која учениците се активни учесници во училишното секојдневие и имаат можност слободно да го изразуваат своето мислење; | Прирачници, материјали во различен формат според потребите на учениците | СИТ - ови, Стручна служба, директори |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Училиштата го применуваат принципот на демократско учество на учениците и имаат демократски формирани ученички заедници на сите нивоа (од паралелка до училиште),<br>Ученичката заедница го одразува етничкиот состав на училиштето; | | |
| 1.2. | Долготрајна акивност: Изработка на заедничка web страна за афирмација на сите активности кои се од мултиетники карактер меѓу учениците во Општината. Учениците заеднички во мешани групи го планираат изгледот и структурата на web страната и тековно се грижат за одржување и обновување на истата. | Директори на училиштата и одговорни наставници | Во текот на целата година | Преку реализација на самостојните мултикултурни активности кај учениците се промовираат вредностите на заедничкото живеење и почитување на разликите меѓу луѓето (учат за сопствената култура и културите на *другите*; учат за соработка, толеранција, еднаквост, праведност; развиваат вештини за намалување на стереотипи, предрасуди и дискриминација; промовираат човекови права и демократија; развиваат вештини за решавање конфликти);<br>Преку искуството на заедничките активности и можноста на директна интеракција учениците од различни етнички заедници учат да комуницираат и соработуваат, да развиваат чувство на почит, доверба, емпатија, и прифаќање на другите етнички заедници. | Материјал според потребите на учениците – он лајн или во физичка средина | Претставници од Општината, СИТ, Стручна служба, директори |
| 1.3. | Организирање на он лајн квиз меѓу учениците од сите 11 основни училишта во мешани групи, полово и етнички балансирани<br>Краткотрајна активност: Online квиз натпревар на | Општина Гази Баба и основните училишта | март-јуни | Училиштата активно соработуваат со локалната заедница на заеднички проекти за унапредување на МИО. | Електронска апликација, прашања за квиз, Програма за обработка | Претставници од Општината, директори, одговорни наставници и ученици |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | знаења –Познавање на националните обележја и фолклорот на другите етникуми. Учествуваат мешани групи и секоја група има за задача самостојно да истражува за националните обележја на другите етникуми составува прашања од истата тематика кои ќе се употребени вореализацијата на квиз натпреварот, учениците сами ги составуваат групите, правилата на квизот како и бодувањето на истите. | | | | на податоци, Награди за учениците | |
| 1.4 | Изработка на макети од народни носии и нивно изложување во Домот на културата во Автокоманда Долготрајна активност: Изработка и изложба на макети на народни носии на сите етникуми кои живеат во општината. Учество на мешана група на ученици во одбирање на народни носии, обезбедување на потребниот материјал за изработка на макети. По изработка на макетите | Општина Гази Баба и основните училишта | Јануари - јуни | Училиштата имаат јасни политики/процедури за почитување на вредностите за МИО – сите се запознаени со нив и се обврзани да ги почитуваат и соодветно да реагираат во случаи на отстапување;<br>Сите училишни политики/процедури вклучуваат вредности за заедничко живеење, рамноправен третман, еднаков пристап до квалитетно образование за сите ученици и мерки за заштита од сите форми на дискриминација (пол, раса, етничка или верска припадност, способност и др.);<br>Родителите учествуваат во работата на училишните одбори и други тела кои одлучуваат или имаат советодавна улога. | Материјали за изработка на макети | Претставници од Општината, директори, одговорни наставници и ученици |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | се одредува простор каде што ќе се реализира изложба на традиционалните носии на сите етникуми кои живеат во општината. | | | Членовите на Советите на родители активно се вклучени и соработуваат во текот на планирањето и реализацијата на активностите за МИО<br>Училиштата планираат и организираат активности за запознавање на сите родители со МИО.<br>Училиштата ги вклучуваат родителите при реализацијата на ученичките активности за МИО (преку работа на проекти/секции, во спроведување на акции приредби/прослави или други настани и сл.);<br>Идеите и сугестиите на родителите се добредојдени и се почитуваат;<br>Училиштата активно соработува со локалната заедница на заеднички проекти за унапредување на МИО. | | |

Тим за МИО: Претседателот на ученичката заедница, Ученичкиот правобранител, директорот Светлана Петровска, психологот Валентина Јовановска, Калина Пуловска- педагог, предметниот наставник Снежана П Боболеска и одделенскиот наставник Соња Николова.

## ПРОЕКТ МИО- ГРАДЕЊЕ НОВИ МОСТОВИ ИНТЕГРИРАНО ОБРАЗОВАНИЕ

Период на имплементација јуни 2023 - мај 2024 година

Проектот „Градење нови мостови“ (ГНМ) се надоврзува на Фондот за градење мостови (ГМ) кој воведе модел за интегрирано образование во Северна Македонија за поддршка на училиштата, општините и граѓанските организации (ГО-и) за обединување на децата од различно потекло и јазици преку заеднички воннаставни активности.

Овој проект има за цел градење инклузивни општества кои го негуваат и се гордеат со културниот плурализам и ја почитуваат толеранцијата, дијалогот и соработката, во клима на меѓусебна доверба и разбирање како најдобри гаранции на социјалниот мир и безбедноста. ГНМ е моментално поддржан од Кралството Норвешка, Република Полска и Големото Војводство Луксембург.

Цели на Фондот за интегрирано образовани (ФИО)

Општата цел на Фондот за интегрирано образование е да ги зајакне меѓуетничките односи и социјалната кохезија во рамките на училишните средни преку зголемени интегрирани образовни практики и меѓукултурни размени. Фондот има за цел е да ја зголеми меѓуетничката интеракција, разбирањето и интеграцијата помеѓу децата и младите преку мотивирање и финансиска поддршка на повеќејазични училишта (основни и средни),градинки и/или споени еднојазични училишта/градинки со различни наставни јазици, како и педагошки установи за спроведување заеднички наставни и воннаставни активности.

Посебните цели на ФИО се:

- Зајакнување на меѓуетничките односи помеѓу децата и младите од различни јазици и културно потекло преку заеднички наставни и воннаставни активности;
- Поттикнување активности што даваат простор за меѓуетнички ангажман во согласност со училишните програми и министерските упатства;
- Поддржување одржливи иницијативни кои лесно би можеле лесно да се повторат во иднина;
- Всадување меѓусебна почит и надминување на етничките стереотипи и предрасуди;
- Развивање чувство на заедница и припадност преку универзални вредности.

| **Наслов на проектот** | „Заедно сме посилни“ |
|---|---|
| Партнери: ООУ„25 МАЈ“ , ООУ„Дане Крапчев“ и ООУ„Наум Наумовски Борче“ | |
| Досегашното искуство покажа позитивни резултати што се однесува на меѓуетничките проблеми и се во помал број. Бидејќи нашето училиште е еднојазично – албански, а останатите се исто еднојазични – македонски преку заедничките активности успеавме да ја ублажиме оваа ситуација. Во самите училишта нема меѓуетнички конфликти, но надвор од училиштето постојат, особено во автобус, игралиштата, маркети, сендвичари и сл. До пред неколку години проблемите беа во поголем број, но преку работа со учениците предрасудите и стереотипите, успеавме да ги надминеме кај младата генерација до некој степен. Потребна е понатамошна работа и затоа секогаш сме спремни за реализација на заеднички активности. Нашите училиште се во непосредна близина, како и живеалиштата на учениците, делиме зеднички простори надвор од училиштата. Главниот акцент ќе биде: намалување на говорот на омраза, булингот надвор од училиштата и на социјалните мрежи, прифаќање на разликите што мислиме дека горенаведените цели се главна превентива за намалување на насилството и развој на позитивна слика, а најглавно е „ДРУГАРСТВОТО“. | |
| **Кој е вклучен?** | |

| Име на апликантот и партнерот/партнерите | Вкупен број на ученици | Број на ученици | Одделение на учениците | Родова застапеност | Застапеност на наставен јазик |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.ООУ„25 Мај“ | 59 | 30<br>29 | 4 одд.<br>6 одд. | 4 одд. 18 девојчиња и 12 машки<br>6 одд. 13 девојчиња<br>16 машки | 59 А |
| 2. ООУ„Дане Крапчев“ | 27 | 27 | 6 одд. | 12 девојчиња<br>15 машки | 27 М |
| 3. ООУ„Наум Наумовски Борче“ | 27 | 27 | 4 одд. | 14 девојчиња<br>13 машки | 27 М |

| **Име на наставникот и другиот персонал директно вклучен во активностите** | **Предметна област** | **Позиција и име на образовната институција** | **Наставен јазик** |
|---|---|---|---|
| 1. Теута Хаскај Војника | Германски јазик | Предм.наст.<br>ООУ „25 Мај“ | Албански |
| 2. Сузана Курбардовиќ | Одд.настава | Одд. Наст.<br>ООУ „25 Мај“ | Албански |
| 3. Анида Амиди | Природни науки | Предм.наст.<br>ООУ „25 Мај“ | Албански |
| 4. Роза Јаневска | Историја | Предм.наст.<br>ООУ „Дане Крапчев“ | Македонски |
| 5. Бојана Мешковска Личева | Биологија / Природни науки | Предм.наст.<br>ООУ „Дане Крапчев“ | Македонски |
| 6. Дијана Николовска | Одд.наст. | Одд.наст.<br>ООУ „Наум Наумовски-Борче“ | Македонски |
| 7. Светлана Петровска | директор | директор | Македонски |
| 8. Даниела Караташова | социолог | социолог | Македонски |
| 9. Адријана Младеновска | директор | директор | Македонски |
| 10. Фадил Муртезани | директор | директор | Албански |
| **IV. Заеднички наставни часови:** | | | |
| 1. Ликовно образование<br>**Заеднички наставни часови по МИО 2023/24** | | | |

**ООУ„25 Мај„ и ООУ „Наум Наумовски Борче„**

**Септември месец**

**Втора седмица:**

1.Цртање: средства за цртање и нивна употреба(хартија, молив, креди, лавиран туш, бајц, перце, дрвце, јаглен). Мотив „ Народна шара “

-Стандарди за оценување: Разликува цртежи изработени со примена на различни средства за цртање.

- Учениците цртаат ,,народна шара“ со набљудување модел (делови од народна носија и др.народни везови) по желба со молив, фломастер, дрвени боици, пастелни креди...

**Петта седмица :**

2.Пластично обликување и градење:тридимензионална фигура, пропорција, волумен. Мотив „Човек седнат на коцка“

- Стандарди за оценување: Создава облик или градба со користење на пропорции, волумен, целина, детаљ и со перфорирање

- Разговор за формите надворешен опис, големина

- Учениците создаваат геометриски форми со различни големини. Притоа, се комбинираат материјали, како што се: жица, хартија, боја, ткаенина и слично;

**Октомври месец**

**Прва седмица:**

1. Сликање:основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во сликањето. Запознавање со боите и тоновите во околината **ИКТ**

   -Стандарди за оценување: Ги разликува боите и тоновите во околината и ги претставува со сликање.

   - Го опишува изгледот на лисјата во есен.Изработуваат цртеж со мотив есен и есенски лисја.

**Четврта седмица:**

2.Графика: Средства за печатење и нивна употреба(матрица, графички лист – отпечаток, картон- печат)

Стандарди за оценување:

- Идентификува и користи различни средства за печатење.
- Разликува различни средства за печатење.
- Комбинира различни средства за печатење при создавање графички отпечаток.

- Учениците од глина или глинамол изработуваат подлога (матрица) и со длабење и обликување креираат мотив. Потоа, го премачкуваат со бои и го пресликуваат на лист хартија.

**Ноември месец**

**Прва седмица:**

1. Дизајн и визуелна комуниација: ликовни елементи и принципи (дизајн, визуелни комуникации, илустрација,корица, реклама, стрип, спот, визуелен знак, фотографија и др.)

   -Стандарди за оценување:Разликува дизајн на илустрација, корица, реклама, стрип, спот, визуелен знак, фотографија.

   - програмата Publisher, каде учениците моше да одберат дизајн за изработка на форографија и со помош на слики до кои може да пристапат преку интернет, ја дизајнираат фотографија.

**Трета седмица:**

2. Цртање:детал. Мотив „Мртва природа“

-Стандарди за оценување: Користи различни средства за цртање при креирање цртеж.
- Се разгледуваат цртежи на интернет и дискутира за тоа како се нацртани,од кои линии се употребени.Што има на цртежот.Наставникот ја открива целта на часот дека ќе цртаат Мртва природа само со молив.

**Декември месец**

**Втора седмица :**

1. Сликање: средства за сликање и нивна употреба во различни сликарски техники. Мотив „Зима“
   -Стандарди за оценување: Комбинира различни средства и подлоги за сликање и создава слика.
   -користење на темпера и разговор за тоа кое годишно време сме сега и се даваат насоки со покажување на слики со Зима.

**Четврта седмица:**

2. Пластично обликување и градење:средства и материјали за пластично обликување и градење и нивна употреба (хартија, ). Мотив „Честитка за Нова Година“

-Стандарди за оценување:Разликува облици и градби, обликувани со примена на различни средства и материјали.
- Создавање дизајн со користење на различни техники, ликовни елементи и принципи во дизајнирањето и визуелните комуникации, со примена на современа технологија. Се води дискусија околу тоа дека треба да прават разлика меѓу рачно изработен дизајн и дизајн изработен во електронска или дигитална форма
- Давам техники – напаствија за работа (изработка на новогодишна честитка во хартиена форма со веќе изготвени картончиња, тенки листови во боја, светликави лепачиња и слично, а потоа ).
- Следува творечка фаза од часот каде учениците пристапуваат кон изработка.

**Јануари месец**

**Четврта седмица :**

1. Сликање: основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во сликањето. Сликање по пример на дела од модерната уметност

-Стандарди за оценување:
- Ги препознава средствата и ликовните елементи кои ги учи во цртежите на познатите автори.
- Разликува слики изработени со примена на различни средства за сликање.

- Учениците сликаат мотив според претходно набљудување на уметничко дело од познат уметник (на пример(Виктор Вазарели или Хуан Миро) со примена на хармонија на бои и плоштини во гваж, темпера или со компјутер .

**Февруари месец**

**Прва седмица:**

1. Сликање:средства за сликање и нивна употреба во различни сликарски техники ( гваж, темпера, пастел). Мотив „Селски двор“
   -Стандарди за оценување:
   - Ги идентификува средствата со кои може да слика.
   - Комбинира различни средства и подлоги за сликање и создава слика.

- Учениците сликаат по мотив селски двор во гваж, темперни бои и пастел

**Четврта седмица:**

2. Основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во сликањето (бои и тонови во природата) . Мотив „Фудбалски натпревар“

-Стандарди за оценување:Ги разликува боите и тоновите во околината и ги претставува со сликање.
-Разгледување на неколку ликовни творби со примена на ритам на бои , тонови,фоми.
Учениците сликаат фудбалски натпревар

**Март месец**

**Прва седмица:**

1. Основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во графиката (монотопија). Мотив „Честитка за 8ми Март“
   -Стандарди за оценување:Ги разликува дводимензионалните и тридимензионалните форми во околината и ги претставува со пластичното обликување и градење.
   - Наставникот дава напатствија и насоки за работа
   Се одлучуваме за идеја која во реализација бара интензивни бои. Да потикнеме желба за сликање на едно големо цвеќе кое расте кон небото, да се прикажат многу бои и светлини –тонови на секоја боја која ја користиме пр. Светло-зелена, потемна зелена, па уште потемна зелена.
   Насоки за изработка на честитка за мама,наоѓање честитки на
   интернет Следење на работата на учениците и помагање каде што ќе затреба

**Петта седмица:**

2. Средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации и нивна употреба (хартија, бои, ткаенина, еколошки материјали, компјутер, телефон, фотоапарат, дигитална камера) . Мотив „Маска за 1ви Април“ – ЕКО

-Стандарди за оценување:

- Ги идентификува средствата и материјалите со кои може да обликува, моделира и гради.
- Користи различни средства и материјали за пластично обликување и градење.

-изработуваат маски за први април од еко материјали.

**Април месец**

**Прва седмица:**

1. Средства и материјали за пластично обликување и градење и нивна употреба (хартија, пластика, амбалажа). Мотив „Пролет“

-Стандарди за оценување:

- Ги идентификува средствата и материјалите со кои може да обликува, моделира и гради.
- Користи различни средства и материјали за пластично обликување и градење.

- Учениците создаваат геометриски форми со различни големини. Притоа, се комбинираат материјали, како што се: жица, хартија, боја, ткаенина и слично;

**Четврта седмица:**

2. Средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации и нивна употреба (хартија, бои, ткаенина, еколошки материјали, компјутер, телефон, фотоапарат, дигитална камера) . Мотив „Дизајнирање на облека од природен еколошки материјал“ – ЕКО
   -Стандарди за оценување:
   - Идентификува и користи различни средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации.
   - Идентификува и користи различни средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации.

• Разликува различни средства и материјали за дизајн и визуелни комуникации.

- Изработка на ликовни творби според креативноста на учениците со користење на разновидни материјали по избор на учениците.Изработуваат фустани,блузи,пантолони и слични материјали кои учениците си ги одбрале.

**Мај месец**

**Прва седмица:**

1. Основи на ликовниот јазик: ликовни елементи и принципи во пластичното обликување и градење (релјеф, портрет, биста, скулптура, асамблаж и архитектура). ПП презентација – **ИКТ**

-Стандарди за оценување:

• Создава облик или градба со користење на пропорции, волумен, целина, детаљ и со перфорирање

• Прави разлика меѓу релјеф, портрет, биста, скулптура, асамблаж и архитектура.

- Работа во парови
- Учениците создаваат полуотворена форма со мотив на

дланки, со помош на вајарски материјали ( глина и глинамол) мотив од природата (на пример,пупки од цвеќе, овошје) со насока да се употреби и текстураво формата

Учениците користат глина, и пластелин за обликување.

**Втора седмица:**

2. Сликање :контраст на бои. Мотив „Булки на ливада“

-Стандарди за оценување:Вреднува сопствена слика или слика на соученик/соученичка од аспект на примена на ликовните елементи и принципи кои ги усвоил/усвоила.

-сликаат со темпера и во своите цртежи користат бои кои што се контрасни една на друга.

**Јуни месец**

**Прва седмица:**

1. Цртање: слободен цртеж

-Стандарди за оценување: Црта мотиви од околината, природни појави, случки од секојдневниот живот со примена на различни линии, вклучително и контрасни и контурни

-средства

(лист од блок, дрвени бои, фломастери, пастел)

- Учениците од кутија извлекуваат по едно средства за сликање и доколку го знаат го именуваат.

Секој ученик на бел лист од блок сликаат со понудените сретства за цртање слободен цртеж

| | |
|---|---|
| Спроведување на заеднички активности во избраните предметни области | 1. Ликовно образование/ двонеделно (18 наставни часови со времетраење од 40 мин). Девет училишни часови во просториите на ООУ„25 Мај„ и девет училишни часови во просториите на ООУ„Наум Наумовски Борче„ |
| | 2. Природни науки /двонеделно (18 наставни часови со времетраење од 40 мин). Девет наставни часови во просториите на ООУ„25 Мај„ и девет наставни часови во просториите на ООУ„Дане Крапчев„ |
| | 3. Слободни активности / тримесечно (три слободни активности во текот на учебната |

| | |
|---|---|
| | 2023/24. |
| Вкупно времетраење на планирани заеднички активности | 1. Ликовно образование: јуни 2023 до мај 2024 година. (во партнерство со ООУ„25 Мај„ и ООУ„Наум Наумовски Борче„). (девет месеци) Забелешка:Бидејќи учебната година започнува на 1 Септември и завршува на 10 јуни,имплементацијата на проектот и планирањето на заедничките часови е во овој период |
| | 2. Природни науки: јуни 2023 до мај 2024 година. (во партнерство со ООУ„25 Мај„ и ООУ„Дане Крапчев„). (девет месеци) Забелешка:Бидејќи учебната година започнува на 1 Септември и завршува на 10 јуни,имплементацијата на проектот и планирањето на заедничките часови е во овој период |
| **Воннаставни активности** | |

**Активност 1. Посета на „Планетариум (учество на сите три училишта кои се вклучени во проектот).**
Предмет: Ликовно образование- четврто одделение ООУ,,Наум Наумовски-Борче и ООУ,,25Мај,, после посетата на планетариумот учениците ќе сликаат по нивен избор сончев систем,планети и вселенски простор.
- Во оваа активност се вклучени некои од родителите на учениците според нивните можности и вклучена ќе биде локалната заедница.
- Наставници: Сузана Курбадовиќ и Дијана Николовска, Теута Хаскај Војника, Роза Јаневска, Бојана М. Личева, социолог Даниела Караташова, Светлана Петровска (директор), Даниела Кузманоска.
Предмет: Природни науки-шесто одделение ООУ„25 Мај“ и ООУ„Дане Крапчев“ после посетата учениците по своја желба истражуваат за планета која им оставила најголем впечаток и ќе пишуваат есеј.
- Во оваа активност се вклучени некои од родителите на учениците според нивните можности и вклучена ќе биде локалната заедница.

**Активност 2. Посета на Ботаничка градина (учество на сите три училишта кои се вклучени во проектот)**
**Предмет: Ликовно образование-** четврто одделение ООУ„Наум Наумовски-Борче“ и ООУ„25 Мај“ Посета и разгледување на Ботаничка градина,после посетата е планирано цртање на лисја,цртање линии и видови линии,ќе се користи блок бр.4 и молив.
- Родители директно ќе бидат вклучени во активноста, а и идните генерации и поширокота заедница, со директно учество на граѓански организации.
-Наставници: Сузана Курбадовиќ, Теута Хаскај и Дијана Николовска, Даниела Караташова (социолог), Светлана Петровска (директор)
-Предмет:Природни науки-изработка на хербариум од страна на учениците од шесто одделение ООУ„25 Мај“ и ООУ„Дане Крапчев“ Посета на Ботаничка градина со цел-запознавање на институцијата Ботаничка градина; запознавање на карактеристичната флора на РСМ; развивање на комуникациски вештини; меѓуврсничко учење; развивање на чувство на заедништво и толеранција.
-Предметни наставници:Бојана М.Личева и Роза Јаневска ,Анида Амиди

- Родители директно ќе бидат вклучени во активноста, а и идните генерации и поширокатa заедница, со директно учество на граѓански организации.

**Активност 3. Промоција на Проектот во Дом на култура „Димитар Влахов“ на Општина Гази Баба**

- Во оваа активност се вклучени сите учениците, некои родители, сите наставниците вклучени во проектот , локалната заедница и самоуправа.

-Ликовно образование-ќе се направи изложба на се што е реализирано на заедничките и воннаставните активности,со избор на неколку творби од страна на учениците.

-Природни науки- ќе се направи изложба на се што е реализирано на заедничките и воннаставните активности,со избор на неколку творби од страна на учениците.

| [Вкупен број на ученици | одговорнотолице за спроведување на активноста | Наставниците и/илидруги персонал директно вклучен во спроведувањето на активноста |
|---|---|---|
| -За сите планирани воннаставни активности (активност 1-3) вкупен број на ученици е 113 ,од кои девојчиња 57 а момчиња 56.<br>-54 ученика со македонски наставен јазик и исто така 59 ученика на албански наставен јазик. | Роза Јаневска-координатор<br>Даниела Караташова-координатор<br>Теута Хаскај Војника-координатор | 1. Теута Хаскај Војника<br>2. Сузана Курбардовиќ<br>3. Анида Амиди<br>4. Роза Јаневска<br>5. Бојана Мешковска Личева<br>6. Дијана Николовска<br>7. Светлана Петровска<br>8. Даниела Караташова<br>9. Фадил Муртезани<br>10. Андријана Младеновска<br>11. Даниела Кузманоска<br>12. Марија Н. Наневска |

Податоците под овие четири колони се само за учениците што се директно вклучени

| **Име Партнерски училишта** | **Вкупен број на ученици** | **Број на ученици** | **Одделение на учениците** | **Родова застапеност** | **Застапеност на наставен јазик** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. ООУ„25 Мај“ | 59 | 59 | IVодд-30<br>VIодд-29 | 28 момчиња<br>31 девојчиња | 59 Албански |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2. ООУ„Дане Крапчев“ | 27 | 27 | VI одд – 27 | 15 момчиња 12 девојчиња | 27 Македонски |
| 3.ООУ„Наум Наумовски Борче“ | 27 | 27 | IV одд-27 | 13 момчиња 14 девојчиња | 27 Македонски |

**VI. Временска рамка**

| Месец | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Активности | Јуни 2023 (М) | Јули 2023 (М) | Авг 2023 (М) | Сеп 2023 (М) | Окт 2023 (М1) | Ное 2023 (М) | Дек 2023 (М) | Јан 2024 (М) | Фев 2024(М2) | Март 2024 (М) | Април 2024 (М3) | Мај 2024 (М4) | Место на спроведување на активноста |
| 1. | | | | | | X | | | | | | | Посета на Планетариум |
| 2. | | | | | | | | | | | X | | Посета на Ботаничка градина |
| 3. | | | | | | | | | | | | X | Дом на култура општина Гази Баба Скопје |

## Прилог 24: Проекти што се реализираат во основното училиште

**Програма за реализација на проектот „Интеграција на еколошка едукација во образовниот систем за учебна 2023/2024 година“**

**Цели на проектот во училиштето**

- Рационална употреба на енергијата;
- Рационална употреба на водата;
- Одржување уреден двор кој е безбеден и пристапен за сите;
- Одржување на здрава животна средина во училиштето ;
- Селекција на отпад;
- Собирање и донирање храна;
- Користење на велосипедот како превозно средство во училиштето
- Формирање еко патроли
- Подобрување на условите за престој и работа во училиштето

- Поттикнување на учениците и вработените да размислуваат и да дејствуваат еколошки
- Развивање еколошка свест

**Задачи на еко одборот за постигнување на целите:**

- Интеграција на еколошката едукација во сите предмети во одделенска и предметна настава
- Да се запознае со темите енергија, вода и отпад (предавања) и транспорт;
- Да одржи едукација на темите за целото училиште;
- Да изработи материјали за едукативни кампањи за училиштето (постери и налепници);
- Да организира настани по повод одбележување на еколошки денови за подигање на јавната свест;
- Да изврши почетно снимање на состојбата на темите енергија, вода и отпад во училиштето;
- Да креира активности (проекти) што ќе доведат до подобрување на состојбата;
- Да го мониторира изведувањето на проектите и подобрувањето на состојбата во училиштето;
- Да изработи портфолио за проектните активности;
- Со едукација да се воспостави пракса за користење на велосипедот како превозно средство

| Планирана активност (содржина) | Цели | Реализатор | Форми | Време | Извори (ресурси) | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Формирање на Еко одбор во училиштето и донесување на програма за работа; | Активирање на учениците и наставниците во реализирањето на проектот | Наставници; ученици | Групна; индивидуална; | Септември | Програма за работа; | Зголемување на личната одговорност; подигање на еко-свеста; |
| Имплементација на програмата со еколошките содржини во наставата | Активирање на учениците и наставниците во реализирањето на програмата | Наставници; ученици | Групна, индивидуална | Во текот на годината | Програма за работа, планирања од страна на наставниците во согласност со зададените стандарди | Зголемување на лична одговорност, Развивање на еко свеста |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Информација за Советот на родители за активностите на Еко училиште | Активирање на родителите во реализирањето на проектот | Наставници Родители | Фронтална, индивидуална | Октомври Април | Програма за работа презентации | Зголемување на личната одговорност; подигање на екосвеста кај родителите |
| Воведни предавања за: енергија, отпад вода, транспорт | Запознавање на учениците со дадените теми | Наставници; | фронтална | Октомври Февруари | Програма за работа; | Подигање на еко свеста на учениците подготвеност за идни проектни активности |
| Месечен извештај за спроведените активности; поставување на цели и планирање на активности за наредниот месец; | Согледување на успешноста на реализираните активности; | Наставници; ученици; одговорни лица за подготвување извештаи | Групна; индивидуална; | Еднаш месечно во периодот од октомври до јуни | Програма и дневник за работа; извештаи; записници; | Успешна реализација на програмата за работа; |
| Изработка на постери и налепници за кампања во училиштето; Изработка на еко весник | Укажување на учениците и наставниците за постоечките еколошки проблеми | Наставници, ученици | Групна; индивидуална; тимска | Ноември Март Мај | Програма за работа; списанија; слики; интернет; | Зголемување на личната одговорност за зачувување на животната средина; |
| Запознавање со методологијата за снимање на состојбата во училиштето во врска со создавањето на | Едуцирање на учениците за проценка на тековната состојба во училиштето и за спроведување на | Одговорни наставници одговорни ученици од еко клубот | фронтална; | Ноември | Програма за работа; дневник за работа; | Подготвеност за снимање на тековната состојба; |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| отпад; потрошувачката на енергија и вода, (анкетирање, интервјуирање…) | анкети и интервјуа; | | | | | |
| Спроведување на анкетите и интервјуата; | Проценување на моменталната состојба во училиштето; | Наставници; ученици; | Групна; индивидуална; | Ноември | Анкетни листови,прашалници | Сознанија за моменталната состојба во училиштето |
| Снимање на тековната состојба во училиштето во врска со создавањето на отпад; потрошувачката на енергија и вода, | Согледување на состојбата со создавањето на отпад; потрошувачката на вода и енергија | Наставници; ученици; Вработени | Групна; индивидуална; | Октомври Јуни | Фотоапарати; велосипеди; апарат и сметки за мерење на потрошувачка на струја; дневник за работа; | Континуирано следење на промените на состојбата со отпадот; енергијата, водата, транспортот; |
| Анализа на спроведените анкети и интервјуа; | Проценување на моменталната состојба во училиштето; | Наставници; | Фронтална; | Декември Јуни | Анкетни листови,прашалници | Сознанија за моменталната состојба во училиштето; |
| Изработка на проекти за рационално трошење на енергија; вода; намалување на отпад; | Подобрување на состојбата во училиштето и подигање на еколошката свест; | Наставници; ученици; | Групна; индивидуална; | Декември | Дневник за работа; извештаи од анкетите и интервјуата; слики; резултати од извршените мерења; сметки за вода и струја; | Рационална употреба на енергија и вода; намалување на отпад; |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Промовирање на активностите во и надвор од училишето на веб страна | Информирање за еколошките активности во и надвор од училиштето; | Наставник по информатика, наставници | Групна; индивидуална; | Октомври<br>Јуни | Интернет; Лични творби (ликовни и литературни); извештаи; слики; | Промовирање на грижливо однесување кон животната средина; подигање на еко свеста; |
| Подготовка и едукација на останатите ученици во училиштето; чист двор и училиште; | Подобрување на однесувањето на учениците; | Наставници; ученици; | Фронтална | Септември<br>Февруари<br>Март | Предавање | Подигање на еколошката свест; зголемување на личната одговорност; |
| Ативности од кампањата „Здрава храна за детство без мана“ | Едукација на учениците за здравата исхрана, подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите. | Наставници; ученици; | Индивидуална; групна; | Јануари | Предавање;изр аботка на флаери,промов ирање на изработки од здрава храна | Подигање на свеста, подигање на училишниот активизам, промоција и вклучување на родителите. |
| Активности по повод Денот на еколошката активност на младите во Р.Македонија<br>Акција на хортикултурно уредување на училишниот | Подобрување на состојбата во училиштето и во училишниот двор подигање на еколошката свест | Наставници; ученици; | Групна | март | Програма за работа и план на активности | Развиена свест за здрава животна средина и чуство за естетика |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| двор,чистење и окопување на дрвцата,засадуџање нови садници. | | | | | | |
| Организирање на спортски активности на тема- Здравје е нашата околина Одбележување на светскиот Ден на здравјето. Одбележување на Ден на планетата земја- | Зголемување на личната одговорност за зачувување на животната средина и здравјето. | Наставници: по физичко образов. ликовно образование, географија, биологија одделенски раководители ученици и технички персонал | Тимска | април | Спортски активности (трки, натпревари дефилеа, интернет содржини) | Зголемена лична одговорност за зачувување на животната средина и здравјето. |
| Одбележување на еколошки денови содржани во еко-календарот. | Еколошка едукација на учениците и пошироката заедница | Наставници ученици | Групна | Септември Јуни | Еколошко едукативни паноа, лични творби, предавања, радио разглас ликовни хепенинзи, саеми на здрава храна, еколошки акции за уредување на дворот и хортикултурно уредување, | Подигање на еколошката свест, зголемување на личната одговорност |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | спортски активности и дефилеа. | |
| Вклучување на локална самоуправа и Комунална хигиена во училишните еко активности, ПАКОМАК, ЕВН, хортикултурни претпријатија и др. јавни институции. | Соработка со институциите во поширокатa заедница | Наставници, ученици, претставници од институции | Групна | Октомври<br><br>Јуни | Информативен материјал, прибор за работа | Поддршка од страна на заедницата, подигање на јавната свест |
| Изработка на портфолио | Промовирање на резултатите; | Наставници; ученици; | Групна; | Јуни | Материјалите од работата, записници, слики, | Подигање на еколошката свест; |

| **АКЦИОНЕН ПЛАН за одржување на училишната зграда и здрава животна средина 2023-2024 год.** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **СледењеОдговорно лице** | **Потребен буџет** |
| Формирање на еко одборот во училиштето за учебната 2023/2024 година | Активирање на нови членови во реализирање на проектот | Септември | Членови на еко-одборот | Потврда за членство во одборот | / | Зголемување на лична одговорност, п одигање на еко свеста, нови идеи за реализирање на проектот | ЕКО тим | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување на план за реализација на програмата и за спроведување на целите.<br>Избор на членови на еко патрола. | Давање на идејни решенија за уредување на училишната зграда и неговата околина. | Септември | ученици, наставници, хаус мајстор, технички персонал | план за спроведување активности | / | Да се избере најсоодветното идејно решение за уредување на училишната зграда и неговата околина | ЕКО тим директор | |
| Изработка на пано за важноста на озонската обвивка и читање на рефарат преку разглас | Светски ден за заштита на озонската обвивка-пано за важноста на озонската обвивка и читање на рефарат преку разглас | Септември (16 септември) | ЕКО тим | Наставници, ученици Хамери, стручна литература, фотографии | / | Да се запознаат со важноста на озонската обвивка и да допринесат за нејзино зачувување | ЕКО тим | |
| Изработка и делење на флаери и плакати со апел за разумно користење на автомобилите | Меѓународен ден без автомобили-изработка на флаери и плакати со апел за разумно користење на автомобилите | (22 септември) | ЕКО тим | Наставници, ученици Хамери, стручна литература фотографии | / | Да се информираат учениците,в работените и локалното население за значењето на паметно користење на превозните средства | ЕКО тим | |
| Изработка и поставување на пано за за последиците од загадувањето на планетата Земја | Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата-пано за за последиците од загадувањето на планетата Земја | октомври (08 октомври) | Наставници, ученици, ЕКО тим | Наставници, ученици Хамери,стручна лчитература ,фотографии | / | Информираење на учениците за последиците од загадувањето на П.Земја | ЕКО тим | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Изработка на флаери и пешачка парада на учениците во блиската околина | Меѓународен ден на пешаците- изработка на флаери и пешачка парада на учениците во блиската околина | 15 октомври | Наставници, ученици, родители | Наставници, ученици стручна литература, флаери | / | Подигнување на јавната свест за корисните страни на пешачењето и почитување на пешаците како еднакви учесници во сообраќајот | ЕКО тим | |
| Предавање за здрава храна | Меѓународен ден на храната –предавање за здрава храна | 16 октомври | Наставници, ученици, ЕКО ТИМ | Наставници, ученици стручна литература, | / | Учениците да се запознаат со значењето на храната и важноста од конзумирањето на здрава храна | ЕКО тим | |
| Акција за собирање и отстранување на стари и дотрени предмети од училиштето | Ајде Македонија- ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија | ноември | Наставници, ученици, Технички персонал | Алат за остранување на шут | Формулар за количество на остранет шут | Да се подобри естетскиот изглед и амбиент во училиштето | ЕКО тим | |
| Засадување на нови садници во училишниот двор и блиската околина | еколошка акција на | ноември | ЕКО ТИМ Наставници, ученици, Технички персонал | Садници и алат за работа | Формулар за бележење на бројот и видот на засадени садници | Да се подобри естетскиот изглед и амбиент во училишниот двор и да се подигне свеста за важноста од пошумувањето | ЕКО ТИМ | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Изработка на информативно пано со практични совети за заштеда на енергијата и поставување на резервоари за загревање вода за тех.употреба со алтернативни извори на Енергија | Светски ден за заштеда на енергија-информативно пано со практични совети за заштеда на енергијата -поставување на резервоари за загревање вода за тех.употреба со алтернативни извори на Енергија | Март (5 март) | ЕКО ТИМ | Наставници, ученици стручна литература, флаери | / | Да се потикне света и практично да се применат во секојдневието советите за заштеда на енергија | ЕКО ТИМ Валентина Корунос ка | |
| Ден на пролетта -акција за расчитување на училишниот двор -еко квиз Изработка на пано со практични совети за заштеда на питката вода и дебата за потрошувачката на вода во домовите | Ден на пролетта Светски ден за заштеда на водите-информативно пано со практични совети за заштеда на вода | Март (21/22 март) | ЕКО ТИМ | Наставници, ученици стручна литература, флаери | / | Да се потикне света и практично да се применат во секојдневието советите за заштеда на вода | ЕКО ТИМ | |
| Изработка на пано и реферат за начелата за здрав живот | Светски ден на здравјето- реферат и пано за здрав живот | Април (7 април) | ЕКО ТИМ Наставници, ученици | Наставници, ученици стручна литература, флаери | / | Да се потикне света и практично да се применат во секојдневието советите за здраво живеење | ЕКО ТИМ | |
| Изработка на модни креации од отпадни материјали и организација на модна ревија и Организирање работилници за рециклирање на хартијата | ЕКО ДЕН на училиштето -модна ревија со наслов “Од отпад до уметност” -работилница за рециклирање на хатија | Април (7 април) | ЕКО ТИМ Наставници, ученици,родители | Наставници, ученици Отпадни материјали погодни за реупотреба | Број на посетители на модната ревија | Да увидат дека многу отпадни материјали се погодни за повторна употреба доколку правилно се користат | ЕКО ТИМ Марија Н.Нанев ска | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Изработка на пано и едукативно предавање за Планетата Земја | 22 април Светски ден на планетата- пано и едукативно предавање за Планетата Земја | Април (7 април) | ЕКО ТИМ Наставници, ученици | Наставници, ученици стручна лчитература | / | Да се поткне јаваната свест за последиците од активностите кои и наштетуваат на нашата планета | ЕКО ТИМ | |
| Доуредување на естетскиот изглед на просторот во училишниот двор. Евиденција на реализирање на целите од програмата. | Хортикултурно уредување на дворот,декорирање жардињери,евиденција на собраниот отпад. | Мај | Наставници, ученици, Технички персонал родители | Сезонски цвеќиња, хумус Алатки, реквизити, бои | / | Уреден полигон, патека за возила, уреден естетски изглед на училишниот двор | наставници, родители и технички персонал. | |
| Одбележување на Светски ден за заштита на животната средина на тема:Екологија-хигиена за подолг живот (презентација на ликовни и поетски творби) | Одбележување на Светски ден за заштита на животната средина | јуни | ученици, наставници (ликовно образование, македонски јазик) | Цртежи, бои, хартија | | Зголемување на лична одговорност | Еко тим | |

***Критериум за успех*** е естетскиот изглед на училишната зграда и двор и одржување на здрава животна средина.

- ***Инструменти*** формулари за утврдување на моменталната состојба, планот за уредување на училиштето и за одржувањето на здрава животна средина.
- ***Индикатор за успешност*** се спроведените акции, одржаните состаноци и иницијативи кои учениците ги поткренуваат за уредување на училишната зграда и неговата околина, изработките на учениците за оплеменување на амбиентот во училиштето.
- ***Одговорен за следење*:** ЕКО тим,

- **Повратна информација:** Ангажираноста на учениците и вработените во училиштето во одржувањето на здрава животна средина

**Програма за приоритет : внатрешна средина и уреден еколошки двор во учебната 2023/24 год.**

Според потребите на училиштето оваа учебна 2023/24година е изготвена програма за уредување на училиштето и училишниот двор.

**1.Цел:** Едукација за еколошко и функционално одржување на зградата и здрава внатрешна средина, уреден и еколошки двор

**2. Планирани активности:**

- Утврдување на моменталната состојба во училишната зграда и околина.
- Изготвување план за работа;
- Изработки на учениците за подобрување на естетскиот изглед на училишната зграда и училишниот двор.
- Едукација за изведување еколошки акции кои се однесуваат на целите на еко проектот
- Поставување на еко пораки за здрава животна средина и стекнување здрави навики за живеење
- Спроведување активности по повод одбележување светски ден за заштеда на енергија, вода и транспорт.
- Доуредување на полигонот, паркингот и патеките за велосипеди, набавка на дополнителни реквизити
- Доуредување на естетскиот изглед на просторот во училишниот двор.
- Избор на најсоодветно идејно решение според кое ќе се уредува училишната зграда и околината.

**4. Целна група :**

- Наставници, ученици, родители и локалната средина

**4. Ресурси:**

- Годишен извештај од работата на еко тимот
- Прашалник за наставници
- Прашалник за ученици

**5. Време за реализација**

Секоја планирана активност се одвива според однапред утврдена рамка прикажана во акциониот план за учебната 2023/24 година.

**6. Индикатори за успешност:**

Со спроведените акции, одржаните состаноци и иницијативи кои учениците ги поткренуваат за уредување на училишната зграда и дворот, изработките на учениците за оплеменување на амбиентот

**Координатор: Билјана Велјаноска**

## Прилог 25: План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

| Конкретни Цели | Конкретни активности | Одговорни наставници | Очекувани резултати | Тим за евалуација |
|---|---|---|---|---|
| 1.Да се идентификуваат талентираните, надарените, учениците со потешкотии во учењето и учениците со посебни потреби | Идентификација на талентирани, надарени и ученици со потешкотии во учењето и со посебни потреби | Предметни наставнци | Идентификувани ученици | Соодветни тимови |
| 2.Да се изготви план за работа со талентираните, надарените, ученици со потешкотии во учењето и ученици со посебни потреби и емоционални потешкотии | Изготвување на план за работа со тие ученициии | Предметни наставници | Изготвени планови | Стручните соработници |
| 3.Континуирано да се подржуваат учениците преку додатна и дополнителна настава | Реализација на часови за додатна и дополнителна настава<br>Следење и евидентирање на присуство на учениците | Предметни наставници Тим за надарени и талентирани ученици | Повисоки постигања на учениците | Тим |
| 4. Идентификување и поддршка на талентираните и надарените ученици | Изготвување и реализација прграма за работа со надарени и талентирани ученици | Тим за надарени и талентира ни ученици | реализација на Програми за работа со надарени и талентирани ученици<br>Учество на натпревари и освоени награди. | Тим за промоција на училиштето |
| 5. Идентификување и поддршка на учениците со посебни потреби и емоционални потешкотии | Изготвување и реализација на програма за Инклузија на деца со посебни потреби и е моционални потешкотии | Тим за инклузија на деца со посебни потреби и емоционални потешкотии | Подобрување на постигањата, вклучување во животот на училиштето и локалната заедница, зајакнување на | Инклузивен тим |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | родителс ките вештини и капацитети | |
| 6.Идентификување и поддршка на учениците со пречки во развој | Обезбедување поддршка на учениците со пречки во развој | Одд.наставници Предм наставн. | Реализирање на индивидуализирана настава | Инклузивен тим |
| 7.Запознавање на учениците со струките, способностите и правилно професионално орентирање | Изготвување и реализација на акционен план за професионална ориентација на учениците | Тим за професио нална орентација на учениците | Правилно насочување на учениците за избор на професија | Тим за професион алната орентација на учениците |
| 8.Следење и анализа на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност според наставни предмети и според квалификациони периоди | Прибирање, користење и анализирање податоци за постигањата на учениците според пол по наставни предмети и изготвување Извештаи и анализи по квалификациони периоди | Одд.наставници Предм наставн. | Подобрување на постигањата на учениците од различен пол, етничка припадност.Подобрув ање на постигањата на учениците преку редовната и дополнителната настава | Тим за потигања на ученици Стручни соработниц и |
| 9.Да се промовираат постигањата на учениците | Информирање на училиштето и јавноста за постигањата на учениците | Одд.раководите ли Стручни соработници | Информирано училиште и јавност за постигањата на учениците | Стручни сораб тници |

## Прилог 26: План за професионална ориентација на учениците

Програмата за професионалната ориентација има за цел да им помогне на учениците да го продолжат образованието и да се насочат кон професии и занимања кои ќе одговараат на нивните физички и умствени способности. Процесот на професионална ориентација е сложен процес и во себе содржи професионално информирање, професионално советување и евалуација или следење на спроведеното советување.

| Активности | Цели | Носители на активности | Форми /Методи на работа | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатори |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **САМОСПОЗНАВАЊЕ** | | | | | | |
| Вовед во професионална ориентација – „Зошто е важен вистински избор на професија и образование“ | Подигнување на свеста за важноста на вистински избор на образование и професија, Поим за професионална иреинтација како интегративен пристап во одлучувањето | Стручни соработници, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение | Презентација „Одберете професија за себе“ Дискусија, | Microsoft office - Power Point | Развивање на самосвест за самостојно одлучување за избор на образование и важност за вистински избор на образование | |
| Примена на стандардизиран психолошки тест на личност за процена на личните карактеристики | Самоспознавање на личните особености и карактеристики | Стручни соработници, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение | Forms/ електронска форма на тестот, | Психолошки тест на личност NEO-PI-R | Увид во личните потенцијали и карактеристики, Увид во усогласеноста на личните карактеристики и актуелните аспирации | |
| Примена на диференцијални професионални | Диференцијална процена на | Психолог, Одделенски раководители, | Он лине тестовна проценка | Стандардизирани тестови за процена | Увид за специфични професионални | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| тестови за процена на професионални интерси и способности | професионалните интереси и способности | Ученици од осмо и деветто одделение | | на професио нални интереси и способности | интереси и способности | |
| Примена на проективна техника како механизам за увид во личните професиоанални интереси | Откривање на интрапсихички интереси, желби и склоности | Психолог, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение | Microsoft- 365 | Проективен есеј „Мојот професиоан лен простор“ | Спознавање на личните интереси, желби и склоности | |
| **ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИРАЊЕ** | | | | | | |
| Презентирање на средните училишта | Запознавање со можностите и условите кои ги имаат училиштата | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Професори, стр. соработници од средните училишта | Презентации, Панел дискусии, | Microsoft office - Power Point, Брошури, | Препознавање на различни можности за образование согласно професионалните интереси и желби | |
| Презентирање на реални професии од страна на родителите | Запознавање на професиите и нивните реални квалификациони рамки | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници Родители | Презентации, Панел дискусии, | Microsoft office - Power Point, Техничка поддршка | Целосен увид во можностите, позитивните и негативните страни на секоја професија, Запознавање со актуелни професии, | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Тренд на варијабилност со текот на времето | |
| Посета на фирми, претпријатија, институции, занаетчиски обуки, отворени денови за информирање | Запознавање со профилите на образование и работа, од аспект на културна, економска и социјална гледна точка | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници Работодавци | Презентации, Размена на икуства, Дискусии, | Техничка поддршка, | Целосен увид во можностите, позитивните и негативните страни на секоја професија, Запознавање со актуелни професии, Тренд на варијабилност со текот на времето | |
| **ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА** | | | | | | |
| Анкета за избор на посакувано училиште | Конкретизирање на желбите и интересите за избор на соодветно образование | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници | Структурирана анкета за избор на образование | Microsoft-365/ on line анкета или Печатени анкетни листови | Приближување на конечната одлука за изборот на образование | |
| Соработка со родителите за поддршка во донесување на самостојна одлука од страна на учениците за избор на посакувано училиште | Неутрализирање на родителското влијание врз изборот на професија, Улогата на родителското влијание во поддршката на изборот на образование/професија | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници | Презентација Панел дискусии Советодавна-консултативна соработка | Microsoft office - Power Point | Поттикнување на родителската улога во поддрша на изборот на професија, но не и директно влијание | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Индивидуална соработка и консултација согласно потребите на учениците | Примена на стандардизирани тестови за процена на општа и специфични интелектуални потенцијали | Ученици од деветто одделение Стручни соработници | Процена на способностите преку стандардизиран тестовен материјал | Стандардизиран тестови за општи и специфични способности Батерија ДАТ –Тест на интелигенција | Увид во специфичните и општите IQ потенцијали | |
| Сумирање на сите активности/резултати (лични к-ки, потенцијали, способности, професионални интереси, аспирации, можности) | Интерпретација на резултатите од сите активности во делот на лични к-ки, потенцијали, способности, интереси, аспирации, можности | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници | | | Конечна одлука во изборот на идно образование/ професија | |

Тим за професионална ориентација: Валентина Јовановска- психолог, Маја Станковска-одделенски раководител, Маја Давидовска-Бошевска-одделенски раководител

## Прилог 27: План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

### Програма за превенција од насилно однесување во училиштето во учебната 2023/2024 година

**Насилството** се дефинира како секоја форма на еднаш сторено или повторено, вербално или физичко однесување кое има за последица вистинско или потенцијално загрозување на здравјето, интегритетот, развојот и достоинството на децата-учениците.

**Цели на програмата :**

- Подигање на нивото на свеста на сите вклучени во училиштето за препознавање на насилство, злоставување и негрижа;
- Дефинирање на постапки и процедури за реагирање и заштита од насилство;
- Информирање на сите вклучени во животот и работа на училиштето за процедурите и постапките за заштита од насилство;
- Спроведување на постапки на реагирање во ситуации на насилство;
- Создавање и негување на клима на прифаќање, толеранција и почитување.

**Специфични цели:**

- Ангажирање на постоечките ресурси на училиштето за создавање на безбедна и стимулативна средина;
- Вклучувањена сите учесници во воспитно-образовниот процес во превенција и заштита на децата низ наставните и воннаставните активности;
- Обезбедувањена превентивна и заштитна улога на училишниот спорт и спортските активности на учениците.

**Задачи:**

- Анализа на безбедносната средина во училиштето;
- Планирање на превентивни активности;
- Јасно дефинирање на процедурите во ситуации на насилство;
- Организирање и промовирање на активностите на училиштето чија цел е заштита на учениците од насилство ;
- Учество во проекти и сл.
- Развивање на соработка со институциите кои работат со деца и семејство;
- Информирање на учениците и родителите за содржините кои се важни за безбедноста ;
- Известување на Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор за реализација на Програмата за заштита од насилство;
- Промовирање на примери на добра пракса

| АКТИВНОСТИ | СОРАБОТНИЦИ | ВРЕМЕ |
|---|---|---|
| Примена на програма за заштитана децата од насилство | Наставници, родители, локална заедница | IX |
| Обезбедување на просторот во кој престојуваат учениците | Наставници, родители, локална заедница | IX<br>IX-VI |
| Воспоставување на контакти и соработка со МВР, одделение за малолетничка деликвенција | МВР | X<br>IX-VI |
| Унапредување на нивоата на безбедност на физичката средина | Наставници, родители, МВР | IX-VI |
| Континуирано следење на случувањата и бележење со видео надзор | Тим за заштита на учениците | IX-VI |
| Обезбедување на ризичните места во одредени периоди од денот и годината | Тим за заштита на учениците | IX-VI |
| Стручни предавања/работилници на тема<br>,,Конфликти и што со нив“<br>„Безбедност на децата на Интернет“<br>„Деликвентно однесување “<br>„Како до побезбедно училиште“ | <br>Социолог<br>Педагог<br>Психолог<br>Наставник | <br>XI<br>XII<br>I<br>II |
| Редослед на постапки во случај на интервенција<br>-процена на нивото на ризик<br>-запирање на насилството и заштитни мерки<br>-информирање на надлежните служби<br>-следење на ефикасноста на мерките | Тим за заштита на учениците | IX-VI |

**АКЦИОНЕН ПЛАН**

| АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАТОРИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Вклучување на учениците во тимот за намалување на насилството во училиштето (меѓуврсничко насилство) | Да се анимираат учениците и да се создаде атмосфера на солидарност,почитување и позитивно однесување | Училишен тим за намалување на насилство и ученици кои доброволно ќе се вклучат во проектот | Септември |
| Обука на учениците за меѓуврсничко посредување и разрешување на конфликти | Стекнување на вештини за препознавање ,проценка и помагање за успешно разрешување на конфликти | Училишен тим за ненасилство и ученици за меѓуврсничка поддршка | Октомври-Ноември |
| Работилница за конструктивно разрешување на конфликти | Да се развие свеста кај учениците дека конфликтот не секогаш мора да биде деструктивен и дека постојат начини за позитивно разрешување на конфликти | Тим за ненасилство | Ноември |
| Подигнување на свеста за намалување на насилството преку:<br>-правила за однесување на учениците<br>- Правила за однесување на наставниците Разговори за проблемот преку: предавања, работилници,трибини, ОЖВ и др. | Создавање на вештини за: самосвест,емпатија, справување со чувства, справување со лутина, одговорност, одолевање на притисоци, мотивација, комуникација | Училишен тим за намалување на насилство, ученици, наставници, родители и претставници од локална заедница | Ноември,<br>Март,<br>Мај |
| Постапки за интервенирање при насилно однесување:<br>Насилство меѓу учениците (меѓуврсничко насилство) -<br>Насилство од страна на вработени во училиштето<br>Семејно насилство | Да се информираат сите за постапките кои треба да се превземат во случај да постои насилство или сомнеж за насилство | Ученици,<br>вработени и<br>родители | Во текот на цела учебна година |
| Водење на кампања против насилството: -изготвување на флаери, пораки, постери, пишување на стихови, играње на | Водење на мирна кампања за безбедна училишна средина | Ученици,<br>наставници,<br>родители,<br>локална заедница | Април-мај |

| | | | |
|---|---|---|---|
| улоги (психодрама), сценарија и др. | | | |
| Идентификување на опасни места во училиштето каде учениците се изложени на ризик и превземање на соодветни мерки | Обезбедување на безбедни места за игра, меѓу и по часовите | Агенција за обезбедување и дежурни наставници | Во текот на цела учебна година |
| Работилница „Особини на децата жртви на насилство“ | Да се препознаат и идентификуваат децата-жртви на насилство | Училишен тим за намалување на насилство,ученици,наставници,родители | Октомври |
| Работилница : „Од дете жртва на насилство до дете насилник“ | Рано препознавање и интервенирање кај дете-жртва на насилство со цел спречување на различни развојни несакани последици | Училишен тим за намалување на насилство,ученици,наставници,родители | Декември, Март |
| Евалуација на Програмата за Ненасилно однесување | Утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата.<br>-Конципирање развоен план за работа со ученици од ранлиите категории | Училишен тим за намалување на насилство,ученици,наставници,родители | Мај, Јуни |

Тим за заштита на учениците од насилство: Даниела Караташова- социолог, Валентина Јовановска- психолог, наставник по граѓанско образование, Соња Златевска- предметен наставник и Оливера Филиповска- одделенски настава

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ ОД РАНЛИВА КАТЕГОРИЈА

| Цели | Содржина | Реализатор | Време | Ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Едукација на наставниците за препознавање, идентификување и работа со ученици од ранлива/вуленрабилна категорија | -Дефинирање на ранлива/ вулнерабилна категорија на ученици.<br>-Препознавање на карактеристиките на учениците од ранлива/вулнерабилна категорија .<br>-Видови на ранл. групи на ученици. | Психолог<br>Педагог<br>Социолог<br>Одделенски раководители | Септември<br>Октомври | -Наставниците/ Одделенските раководители умеат и имаат вештини да ги препознаат учениците од ранливите категории |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Формирање на училишен тим за работа со ранлива група на ученици. | -Определување на приоритети за тековната учебна година.<br>-Распределба на задолженија на членовите на тимот. | Тим за работа со ранлива група на ученици | Септември<br>Октомври | -Утврдување на приоритети за тековната учебна година. |
| Евидентирање на ученици од ранлива/вулнерабилна категорија | -Социометриска постапка<br>-различни дијагностички инструменти за процена на социјалниот и психичкиот статус на учениците<br>-Присуство на родителски средби.<br>-СКР со одделенски раководители/ родители/ученици | Тим за работа со ранлива групан на ученици | Ноември<br>Декември | -Запознавање со структурата и видот на вулнерабилноста кај учениците |
| Организација и реализација на работилници со учениците и нивните смејства од ранливите категории | -Советодавна работа<br>-Едукативни предавања<br>-Техники на учење<br>-Развивање на интринзична мотивација Самодоверба<br>- Подобрување на емоционалниот, социјалниот и когнитивниот статус | Тим<br>Стручни соработници | Октомври-Мај | -Помош на учениците во надминување на проблемите.<br>-Стекнување на техники на учење, мотивација и самодоверба. |
| Следење и примена на различни техники и методи со цел подобрување на емоционалниот/социјалниот/когнитивниот статус на учениците. | -Утврдување на постапки и соодветни техники и методи за работа | Тим<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Одделенски раководители | Континуирано | -Развој на индивидуални постапки за подобрување на статусот кај учениците од вулнерабилна категорија. |
| Евалуација на програмата за работа со ученици од ранливите категории | -Утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата.<br>-Конципирање развоен план за работа со ученици од ранлиите категории. | Тим<br>Стручна служба<br>Наставници | Јуни-Август | -Израб. на индивидуални планови за работасо ученици од ранлива/вулнеравилна категорија. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Одделенски раководители | | -Подобрување на постигањата, мотивацијата, самодовербата, емоционалниот, социјалниот и когнитивниот статус. |

## Превентивна програма против асоцијално/антисоцијално однесување

*Цели и задачи:*

1. Унапредување на превентивните активности со цел надминување на проблемите кај учениците со асоцијално/антисоцијално однесување
2. Следење на поведението и успехот на учениите со ризик;
3. Детектирање на учениците кои пројавуваат асоцијално /антисоцијално однесување;
4. Советодавна работа со учениците кои пројавуваат асоцијално / антисоцијално однесување;
5. Советодавна работа со наставниците и родителите на децата со намален успех, намалено поведение и асоцијано / антисоцијално однесување;
6. Анализирање и истражување на социјалните појави и проблеми кај учениците и нивно надминување.

| Цели | Активности | Реализатори | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Унапредување на превентивните активности во делот на асоцијалните/антисоцијалните проблеми кај учениците | – Советодавно-консултативна работа со наставниците за социјалните проблеми и потреби на учениците;<br>– Советодавна работа со рдителите за социјалните проблеми и потреби на учениците | Стручна служба, директор, предметни и одделенски наставници, родители | Во текот на целата учебна година | Превенција на асоцијалните/антисоцијалните проблеми кај учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Детектирање на учениците кои пројавуваат асоцијално/антисоцијално однесување | – Континуирани консултативни средби со наставниците со цел рано откривање на појава на асоцијално однесување кај учениците | Стручна служба, директор, одделенски и предметни наставници | Во текот на целата учебна година | Рано откривање на учениците кои пројавуваат асоцијално/антисоцијално однесување и сузбивање на истото |
| Следење на поведението и успехот на учениците со асоцијално/антисоцијално однеусвање | – Континуирано следење и советодавно – консултативна работа со наставниците и родителите во врска со успехот и поведението на учениците, како и планирање на активности за нивно подобрување | Стручна служба, директор, одделенски и предметни наставници | Во текот на целата учебна година | Подобрување на успехот и поведението на учениците |
| Советодавна работа со учениците кои пројавуваат асоцијално/антисоцијално однесување | – Континуирни советодавни средби и психосоцијална поддршка на учениците кои пројавуваат асоцијално однесување со цел подобрување на истото | Стручна служба, одделенски и предметни наставници | Во текот на целата учебна година | Подобрување на однесувањето на учениците |
| Советодавна работа со наставниците и родителите на учениците со намален успех, намалено поведение и асоцијано/антисоцијално однесување | – Континуирани советодавни средби со наставниците и родителите на децата кои имаат намален успех, намалено поведение, како и учениците кои пројавуваат асоцијално однесување | Стручна служба, одделенски и предметни наставници | Во текот на целата учебна година | Подобрување на успехот и поведението на учениците, како и надминување на асоцијалното/антисоцијално однесување |
| Анализирање и истражување на социјалните појави и | – Континуирани советодавни средби на стручната служба со наставниците и родителите, со | Стручна служба, одделенски и | Во текот на целата | Надминување на проблеми кај учениците од аспект |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| проблеми кај учениците и нивно надминување | цел анализа и истражување на социјалните појави и пролеми кај учениците; – Советодавна работа со учениците за надминување на нивните социјални проблеми. | предметни наставници | учебна година | на социјална адекватност и адаптибилност |

## Превентивна програма против болести на зависност

*Цели и задачи:*

1. Запознавање на учениците со болестите на зависност;
2. Запознавање на учениците со штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци;
3. Запознавање на учениците со видовите дроги, нивните дејства и штетните последици од нивната употреба;
4. Превенција од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци;
5. Запознавање на наставниците и учениците со работата на невладините организации за превенција од употреба на психотропни супстанци, како и лечење од истите;
6. Континуирана соработка со наставниците и проширување на нивните знаења за рано откривање на ученици кои употребуваат алкохол, цигари и психотропни супстанци, како и справување со истите;
7. Соработка на стручната служба со наставниците и родителите за заедничко сузбивање на болести на зависност кај учениците;
8. Соработка со здруженија и други надлежни институции .
   Одбележување на светскиот ден за борба против пушењето.

| Цели | Активности | Реализатори | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Запознавање на учениците со болестите на зависност | -Информативни предавања на учениците за запознавање со поимот болести на зависнот, како и кои се болести на зависност; – Дискусии на тема „Болести на зависност“ и презентирање на | Стручни соработници, Директор, Одделенски раководители Наставници | Октомври | Учениците се запознаени со поимот болести на зависност |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ставовите и мислењата на учениците | | | |
| Запознавање на учениците со штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци | -Едукативни работилници со наставниците за запознавање на учениците со штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци;<br>– Едукативни работилници со учениците за запознавање со штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци<br>– Обуки на учениците за штетните последици од употребата на психотропни супстанци, од страна на претставници од МВР – Полициска станица – Гази Баба | Стручна служба, директор, одделенски и предметни наставници, МВР – Полициска станица – Гази Баба | ноември | Учениците се запознаени со штетните последици од употребата на алкохол, цигари и психотропни супстанци |
| Запознавање на учениците со видовите дроги, нивните дејства и штетните последици од нивната употреба | -Едукативни работилници за запознавање на учениците и наставниците со видовите дроги, нивни дејства, како и штетните последици од нивна употреба | Стручни соработници, Директор, оператори на „Националната СОС линија за помош од дрога“ | Февруари | Учениците и наставниците се запознаени со видовите дроги, нивни дејства, како и штетни последици од нивна употреба |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Превенција од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци | -Едукативни работилници за превенција од употреба на цигари, алкохол и психотропни супстанци;<br>– Изработка на информативни брошури и летоци од страна на учениците за превенција од употреба на цигари, алкохол и психотропни супстанци. | Стручна служба, директор, одделенски и предметни наставници | Март | Учениците ги сфаќаат штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци |
| Запознавање на наставниците и учениците со работата на здруженијата за превенција од употреба на психотропни супстанци како и лечење од истите | – Презентација на работата на „Националната СОС линија за помош од дрога“;<br>– Презентација на останати институции и здруженија кои работат на превенција од употреба на психотропни супстанци, како и лечење од истите. | Стручни соработници, директор, „Национална СОС линија за помош од дрога“ | април | Учениците и наставниците се запознаени со работата на одредени институции и здруженија кои работат на превенција од употреба на психотропни супстанци, како и лечење од истите |
| Континуирана соработка со наставниците и проширување на нивните знаења за рано откривање на ученици кои употребуваат алкохол, цигари и психотропни супстанци, како и справување со истите | – Советодавна работа со наставниците за запознавањето на бројните социолошки, правни, психолошки, социјални, здравствени и други појави поврзани со употребата на психотропни супстанци;<br>– Континуирано информирање на наставниците за брзите промени во областа на производството, дистрибуцијата и употребата на психотропни супстанци, со цел навремено превентивно делување кај учениците. | Стручни соработници | Во текот на целата учебна година | Тековно информирање на наставниците за сите нови трендови во однос на производството, дистрибуцијата и употребата на алкохол, цигари и психотропни супстанци |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Соработка на стручните соработници со наставниците и родителите за заедничко сузбивање на болестите на зависност кај учениците | – Одржување на континуирани средби на стручните соработници со наставниците за сузбивање и рано откривање на болести на зависност кај учениците. | Стручни соработници, директор, одделенски и предметни наставници, родители | Во текот на целата учебна година | Континуирани средби на стручната служба со наставниците и родителите со што успешно ќе се превенираат болестите на зависност кај учениците |
| Одбележување на светскиот ден за борба против пушењето (31 Мај) | – Организирање на ликовна работилница на тема „Борба против пушење“ и изложба на готовите цртежи | Стручни соработници, директор, одделенски наставници, наставници по ликовно образование | Мај | Со изложба на готовите цртежи на тема „Борба против пушењето“, учениците го одбележуваат Светскиот ден за борба против пушењето |

## Програма за работа со ученици кои манифестираат емоционални потешкотии

Емоциите се од фундаментална важност за нашето преживување. Тие се инстиктивни реакции на ситуации кои бараат делување. За жал, сите се наоѓаме под постојан емоционален ризик од доживување на траума, најчесто заради обичните секојдневни животни проблеми, а често пати и заради нешто, што воопшто не зависи од нас на пр. прекин на основни релации родител – дете. Секое вакво неочекувано животно изневерување и разочарување создава емоционална болка.

Ако сме емоционално описменети, можеме да направиме нашите емоции да работат за нас и за другите луѓе околу нас, наместо „против нас” -учиме како да излеземе на крај со тешките емоционални ситуации кои најчесто водат до нетолерантност, продлабочување на конфликт, лажење-манипулирање, вербално напаѓање и повредување на другите луѓе.

Во услови кога природните модели на идентификација и најважни животни фигури „родители“ отсуствуваат или погрешно функционираат, образовниот систем, унапредувајќи ги формите и методите за работа, има задача да нуди начини на грижа, кои се најблиски до природната средина и се системи на поддршка кои треба да обезбедат формирање и негување на основниот потпорен систем кај овие деца кои преживеале ваква емоционална болка и на тој начин го обезбедат нивниот непречен раст и развој.

**Очекувани ефекти од програмата:** Учениците во зависност од возраста, личноста, семејната и социјалната средина може да имаат различен емоционален капацитет кој за среќа е подложен на влијанија. Така деца од различни возрасни групи со адекватна едукација и водство може да ги развиваат и подобруваат емоционалните вештини. Тие се суштински за емоционалната благосостојба на едно дете а, тоа пак води до успех во севкупниот понатамошен живот на секоја индивидуа. Со примената на серија вежби за развој на интраперсонални вештини, интерперсонални вештини, вежби за подобра адаптација, за препознавање на стресот и совладување на стресни реакции, а секој сектор распределен на субскали, кои посуптилно навлегуваат во темите сè со цел корегирање на емоционалните и социјалните компетенции, како и извесни корекции во когнитивната сфера.

| Активност | Време за реализација | Ресурси | Соработници |
|---|---|---|---|
| Примена на ACTERS скала наменета за наставници со цел прибирање на информации за извесни отстапки во функционирањето кај некои ученици | Септември<br>Октомври | Скала на проценка<br><br>Стручна литература | Одделенкси раководители<br>Психолог<br>Наставници |
| Евидентирање на учениците кои манифестираат емоционални поттешкотии (од инраперсонален, интерперсонален и социјален аспект) | Септември<br>Октомври | Спсиок на ученици кои манифестираат емоционални поттешкотии | Одделенски раководители<br><br>Психолог |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Водење на индивидулано досие за учениците со емоционални поттешкотии | Септември - Јуни | Следење и евидентирање на емоционалниот статус на секој ученик (на неделно и месечно ниво) | Одделнски ракоодител<br>Психолог |
| Примена на соодветни психолошки мерни инструменти, методи и техники со цел подобрување на емоционалниот статус на учениците | Септември - Јуни | -Техники и вежби за развивање на интраперсонални вештини:Самодоверба, Емоционална свесност, Асертивност, Независност, Самоактуелизација<br>- вежби и техники за адаптибилност и интерперсонални вештини :Емпатија, Социјална одговорност, Интерперсонална релација, Флексибилност<br>- вежби за когнитивен развој и внимание | Одделнски раководители<br>Психолог<br>Наставници |
| Советодавни разговори со учениците кои манифестираат емоционални поттешкотии/ со родителите/ наставниците | Континуирано | Евидентни листови за разговор со ученици/родители/<br>дневник за работа со наставници/одделенски раководители/ | Психолог |
| Советодавни разговори, препораки, работилници со паралелката каде е идентификуван ученик со емоц. поттешкотии | Континуирано | Евидентни листови,<br>Досие на ученик со идентификуани емоц. поттешкотии<br>Подготовки за работилници | Одделенски раководители<br>Психолог |

## ПРЕВЕНТИВНА ПРОГРАМА ПРОТИВ ДИСКРИМИНАЦИЈА

Правење разлика во корист или на штета на одредени лица, групи е дискриминација. Актите и практиките што исклучуваат, создаваат нееднаквост и едноставно прават разлика помеѓу индивидуите врз основа на нивна вродена или стекната карактеристика и/или припадност во група/и е дискриминација. Дискриминацијата може да биде предизвикана од стереотипи и предрасуди.

**“Колку тажно време кога полесно е да разбиеш атом отколку предрасуди.” – Алберт Ајнштајн**

| АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | РЕАЛИЗАТОРИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|---|
| Формирање на тим од редовите на ученичкиот парламент, наставници и стручни соработници во борбата против дискриминација | Активно вклучување на сите инволвирани во училишниот живот во сите предвидени активности | Тимот за антидискриминација | Септември-Октомври |
| Дефинирање на поимот дискриминација и препознавање на разлчни видови дискриминација | Препознавање на различни видови дискриминација во реалното опкружување | Тимот за антидискриминација | Ноември |
| Акциско истражување за присуство и редуцирање на дискриминаторските тенденции во училиштето | Увид за присуство на дискриминаторски тенденциии | Тимот за антидискриминација | Октомври-Април |
| Работилница „Без стереотипи и предрасуди до здрава иднина“ | Запознавање со поимитие стереотипи и предрасуди, клучни негативни фактори за градење на дискриминаторски ставови | Тимот за антидискриминација | Декември |
| Креирање на стрип против насилство, злоупотреба и дискриминација | Визуелизација и јасни пораки за негативните влијанија на различните видови на дискриминаторски форми | Тимот за антидискриминација | Февруари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Работилница„Размена на улоги и драматизација на реални сценарија“ | Развивање на компентенции за демократска култура: почитување, емпатија, вреднување на човечкото достоинство и човековите права Граѓанска свест, Вештини за соработка, Вештини за аналитичко и критичко размислување | Тимот за антидискриминација | Март |
| Презентација на резултатите од Аналитичко-истражувачката работа | Објективни показатели за состојбата со дискриминаторските тенденции во училиштето | Тимот за антидискриминација | Април |
| Постер презентации со моќни пораки за правата на детето и негативните влијанија од виктимизација, злоупотреба и дискриминација во градењето на здрава личност и здраво општество | Подигнување на свеста за одговорно влијание на секој поединец во спречување на дискриминација и охрабрување за пријавување на секој забележан случај до содветните институции | Тимот за антидискриминација | Мај |

**Акциски план на активности за промоција, превенција, интервенција во делот на менталното здравје**

| Чекори во планот за активности | Цели, активности, материјали | Време на реализација |
|---|---|---|
| Дефинирање на темата/ областа на работа | Ученици од првиот , вториод и третиот период од основното образование т.е (од 1до 9 одд. (период во кој интензивно се одвива социо-емоционалниот развој, и она што ќе се воспостави и изгади како основа во детството, повеќе или помалку ќе пројавува тендеција да се одржи и понатаму во животот). | Октомври |
| Дефинирање на цел/цели на активностите и компетенции кои планирате да ги развивате | Поттикнување и свесност за интраперсоналните вештини: самодоверба, емоционална свесност, асертивност, независност, самоактуелизација.<br>Поттикнување и развој на интерперсоналните вештини: емпатија, социјална одговорност, интерперсонална релација/комуникација.<br>Развивање на вниманието, резонирањето, трпението, разбирањето на бројките, употребата на логиката како и баратењето со буквите и зборовите. | Октомври |

| | | |
|---|---|---|
| | Цел: градење на вредносен систем за позитивно справување со животни предизвици) | |
| Планирање на активности | Примена на психодијагностичка процена (проективни техники, Тестови на личност, Инвентар за самодоверба, мотивација)<br>Примена на работилници од Прирачникот за Подобрување на Социо-емоционалните вештини и когнитивен развој кај деца од 7-14 години)<br>Работилници од Животни вештини за различни образовни периоди.<br>Работилници предложени од БРО | Ноември/ Декември |
| Детектирање на потенцијали и ресурси на индивидуално, групно, срединско ниво | Работни листови од животни вештини за наставници и ученици, Прибор за пишување, презентации, Работни материјали ;<br>Изработки од проективни техники, Анализи од изработените проективни техники, Забелешки во текот на, анализа на тестовните материјали, реализиација на работилниците за подобрување на социо-емоционални-вештини | Ноември |
| Детектирање на чекори и учесници во реализација | План и распределување на работлниците по одделенија (во првиот, вториот и третиот период од образовниот циклус<br>работилници за јакнење на интраперсонални вештини, јакнење на интерперсонални вештини, препознавање и креативно изразување на емоции), развивање на тимска работа и социјални вештини.<br>Ученици од прво до 9то одделение<br>Одделенски наставници;<br>Стручни соработници (Психолог,Педагог, Социолог);<br>Презентација на активностите и постигнатите резултати со стручните активи.<br>Позитивни искуства и рефлексија од спроведените активности за јакнење на социо-емоционалните вештини кај учениците од почетните одделенија | Ноември-Декември (договор за реализирање на работилници на неделно ниво) |
| Детектирање на надминување на бариери/ предизвиците | Општествен вредносен ситем,<br>семејни вредности,<br>атипични развојни фази,<br>примарни личносни конста лации | Септември/Октомври |
| Начини на надминување на бариери/ предизвиците | Идентификување и препознавање на веќе интернализираниот вредносен систем и структура на личност кај учениците од прво до деветто одд. | Септември/Октомври |
| Потребни ресурси кои треба да се обезбедат | Ученици од прво до девето одделение, оддееленски наставници, стручни соработници, надворешни стручни соработници (мрежно пврзување со други стр. сораб. од општинксиот регион) работни материјали. | Септември - Мај |
| Мрежа на поддршка | Споделување на искуства и резултати со други стр.сораб. од општинскиот регион, соработка со директор, одд.наставници, стр.сораб. стручни активи. | Април/Мај 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Начини на грижа за себе | Креирање на евалуациски лист за текот на активностите и самопороценка на крајниот исход од спроведените активности и професионалните компетенции | Септември<br><br>Мај |
| Активности за евалуација на ефектите од програмата | Чек листа за процена на ефектите и квалитетот на спроведените активности, Анкета за одделенските наставници и стручни соработници, забелешки и коментари со цел подобрување на ефектите и понатамошни акциски планови | Јуни |
| Препораки за унапредување на состојбата | Презентација и работна средба за промоција и Развивање на свест за континуирана одржување на ментална хигиена, ментално здравје, општа добросостојба до подобро општество за сите и поквалитетен живот во иднина. | Септември<br><br>Јуни |

Психолог Валентина Јовановска

**Постапка за пријавување и заштита на ученик-жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација.**

Училиштето во текот на цела учебна година се грижи за општата добросотојба на учениците, за нивното емоционално, социјално, физичко и ментално здравје.

Одделенските раководители/наставници кои се постојано во непосреден контакт и интеракција со учениците имаат најдобар увид за целокупното функционирање на учениците, ги препознаваат промените во однесувањето, промените во постигнувањето на училишни резултати итн.

Секоја промена кај учениците во било кој сегмент од училишното функционирање ни алармира дека се случуваат извесни промени кои треба да се проследат и истражат.

Насилството, запоставеноста и злоупотребата на децата особено во најраните години, може да остави трајни последици врз развојот на нивното когнитивно функцирање

Ова може да резултира со тешкотии во учењето и ограничени социјални вештини, емоционално страдање. Исто така, овие деца имаат многу повеќе шанси да покажат ризично или деликвентно однесување, или да страдаат од депресија или анксиозност кога ќе бидат возрасни.

Сите облици на насилство, злоставување, злоупотреба или занемарување со кои се загрозува или нарушува физичкиот, психичкиот или интегритетот на детето претставуваат повреда на едно од основните човекови права, кое Конвенцијата за правата на детето го има подигнато на ниво на принцип односно начело, а тоа е правото на живот, опстанок и развој.

Училиштето – основното образование е клучна институција каде се следи растот и развојот на секој ученик.

Сите инволвирани субјекти во образовната институција се одговорни и треба да пријават до раководните органи на училиштето доколку се препознае или има сознание за дете-жртва на насилство.

Училиштето задолжително Случајот го проследува понатаму до надлежните институции МВР, Центар за социјална работа, МВР во соработка со Јавното обвинителство понатаму го процесираат случајот со цел спречување на понатамошна виктимизација.

Училиштето во целиот процес има за цел да обезбеди максимална поддршка во закрепнување и социјална реинтеграција, при што го поттикнува здравјето, самопочитувањето и достоинството на детето.

За таа цел училиштето има Програми за работа со деца од ранлива категорија, Програма за деца со анти/асоцијално однесување, Програма за борба против болести на зависност, Програма за поддршка на ученици со емоционални поттешкотии.

Во реализацијата на горенаведените програми активно учество ќе земат и родителите и професионалците од различни области  со цел препознавање и поддршка на учениците од разлини вуленрабилни категории.

Тим за Поддршка на ученици

## Прилог 28: План за следење и  анализа на состојбите со оценувањето

| Активности | Реализатори | Целна група | Ресурси | Инструменти | Повратна информација | Временска рамка | Критериуми за успех |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење на процесот и улогата на формативното и сумативното оценување | Директор стручни соработници наставници | Наставници од одделенска и предметна настава; ученици | Планирања на наставниците, изготвени докази за оценувањето, користење на ИКТ | Прашалници, анкети | Извештаи | Континуирано | Наставниците го планираат оценувањето |
| Следење на примената на стандардите за оценување и користење на ИКТ во наставата | Директор стручни соработници наставници | Наставници од одделенска и предметна настава; ученици | Нестандардизирани инструменти за следење на наставата, користење на ИКТ | Аналитичка листа | Извештаи | Континуирано | Наставниците ги постигнуваат целите и ги применуваат стандардите за оценување |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење на процесот на оценување на ученици со посебни потреби | Директор стручни соработници наставници | Наставници од одделенска и предметна настава; ученици | Планирања на наставниците, изготвени докази за оценувањето | Прашалници, анкети | извештаи | континуирано | Наставниците ги применуваат насоките и правилникот за оценување |
| Следење на примената на етички кодекс во оценувањето | Директор стручни соработници наставници | Директор стручни соработници наставници ученици | Инструмент за самооценување, користење на ИКТ | Скала за проценка | Извештаи | Октомври, декември, април, јуни | Учесниците во целната група ги почитуваат принципите на етичност во оценувањето |
| Координирање на процесот за прибирање информации за учењето (анализа, поддршка, процедура за жалби) | Директор стручни соработници наставници Тим за следење, анализа и поддршка | Наставници од одделенска и предметна настава; ученици | Користење на ИКТ, Користење на инструменти со критериуми за следење на успехот и постигања во учењето | Годишен планер | Повратна информација | Континуирано | Наставниците ја планираат временската рамка за проверка на знаењата |

## Прилог 29: План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

| Активност/вид на следење | Временска рамка | Реализатор | Инструмент за следење | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Увид во планирањата на наставниците (Годишни и тематски планирања) | Август-септември | Стручна служба, директор | Чек листа Консултации со наставници за подобрување на планирањата | Зголемување на квалитетот на изработените планирања |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Следење на планирање и реализација на дополнителна настава | Во текот на наставната година | Стручна служба, директор | Извештаи консултации | Зголемување на мотивација на учениците кои имаат потешкотии во совладување на содржините |
| Следење на планирање и реализација на додатна настава | Во текот на наставната година | Стручна служба, директор | Извештаи консултации | Зголемување на постигањата на учениците и постигнување на повисоки цели |
| Посета на наставни часови Консултации со наставниците по следениот час | Во текот на наставната година | Стручна служба, директор | Инструмент за следење на наставен час | Зголемување на квалитетот на наставата преку примена на различни форми, методи и техники, примена на ИКТ, различни видови на оценување, решавање на проблеми и критичко мислење. |
| Следење на планирање и реализација на воннаставни активности | Во текот на наставната година | Стручна служба, директор | Извештаи консултации | -зголемена вклученост на наставниците и учениците за реализација на воннаставни активности |
| Увид во работа на Стручни активи | Во текот на учебната година | Стручна служба, директор | Записник, извештаи, присуство на средби на стручни активи | -зголемување на професионалните компетенции на наставниците, соработка и хоризонтално учење |
| Професионален развој на наставниците | Тековно и на крај на учебната година | Стручна служба, директор | Извештај за личен професионален план за развој на наставниците | -анализа на потребите за професионално усовршување |
| Увид во водењето на педагошка евиденција ( е-дневник, евидентни листови, главна книга) | Во текот на учебната година | Стручна служба, директор | Чек листа | -уредно водење на педагошка евиденција и документација |

## Прилог 30: Програма за самоевалуација на училиштето

| Цели | Активности | Реализатори и временска рамка |
|---|---|---|
| Изработка на план и определување на одговорни лица за успешно спроведување на самоевалуција | - формирање на училишна комисија за самоевалуација<br>-Формирање на тимови по подрачја и избор на координатори на подрачјата | Директор,<br>Наставнички совет<br>По завршувањето на претходната самоевалуација |
| Реализација на самоевалуација на работата на училиштето по подрачја и изготвување на извештај за самоевалуација | Спроведување на самоевалуација:<br>- определување на работни задачи и време за реализација<br>- разгледување на индикаторите за квалитет за подрачјата<br>-определување на методи и техники на самоевалуација и примена на истите<br>-определување на инструменти за прибирање на податоци и нивна примена при прибирање, групирање и обработка на податоците<br>-анализа на собраните податоци и документација т.е определување на слаби и јаки страни за секое подрачје<br>-определување на приоритети за секое подрачје т.е предлог мерки за подобрување на работата на училиштето<br>-изготвување на извештај за спроведена самоевалуација на училиштето | Училишна комисија за самоевалуација<br>Координатори на секое подрачје<br>Наставници<br>Родители<br>Ученици<br><br>Периодот на самоевалуација од две години |
| Разгледување и дополнување на Самоевалуација на училиштето по подрачја | - презентирање на резултатите од спроведената Самоевалуација на училиштето | Училишна комисија за самоевалуација<br>Директор<br>Наставнички совет<br>Совет на родители<br>Училишен одбор<br>Ученички парламент<br>На крајот на втората наставна година |

| | | |
|---|---|---|
| Усвојување на Самоевалуација на училиштето | -Усвојување на извештајот за самоевалуација на училиштето и доставување до надлежните институции | Директор<br>Наставнички совет<br>Совет на родители<br>Училишен одбор<br>Ученички парламент<br>На крајот на втората наставна година |
| Примена на приоритетите од Самоевалуација | -планирање и реализирање на активности по предлог мерки од самоевалуацијата | Директор<br>Наставници<br>Следиот период од 2 години |

Според законската обврска ООУ„Наум Наумовски Борче“ реализира самоевалуација секоја втора година. Последната самоевалуација на работата на училиштето е завршена во јуни 2022 година и се однесува на учебната 2020/21 и 2021/22 година. Резултатите од самоевалуацијата по подрачја се следните:

**Подрачје 1: Наставни планови и програми**

| **1.1** | **Реализација на наставните планови и програми** |
|---|---|
| **Теми**<br>• Применувани наставни планови и програми<br>• Информираност на родителите и учениците за наставните планови и програми<br>• Изработување на индивидуални образовни планови за учениците со посебни образовни потреби<br>• Избор на наставен предмет<br>• Планирање на активности за реализација на слободните часови проектните активности на училиштето<br>• Реализација на проширени програми | |
| **1.2** | **Квалитет на наставните планови и програми** |
| **Теми**<br>• Родова и етничка рамноправност, мултикултурни содржини во наставните програми и учебните помагала<br>• Интегрирање на карактеристиките и потребите на локалната средина во наставните планови и програми<br>• Интегрирање на општи (меѓупредметни цели на образованието)<br>• Влијание на наставници и родители врз наставните планови и програми | |
| **1.3** | **Воннаставни активности** |

**Теми**

- Обем и разновидност на планираните и реализираните вон наставни активности
- Опфатеност на учениците
- Вклученост на учениците во изборот и планирањето на работата на вон наставните активности
- Афирмирање на учениците и училиштето преку вон наставните активности

**Јаки страни**

- Применуваните наставни планови и програми се во согласност со донесените програмски документи од МОН, а нивната реализација обезбедува постигање на целите од концепцијата за основно образование;
- Содржините во сите наставни програми овозможуваат постигање на целите за меѓуетничка интеграција во образованието и ги вклучуваат точките на акции од воспоставените еколошки стандарди за одржлив развој и еколошки теми;
- Наставниците имаат современ приод кон совладување и реализирање на наставните планови и програми;
- Наставниците користат разновидни наставни форми и методи во наставата вклучувајќи и ИКТ;
- Училиштето континуирано набавува нагледни средства и ја обновува компјутерската технологија;
- Учениците се вклучени во проекти и истражување на одредени теми;
- Училиштето преку формалните органи планира активности за наставните планови и програми од аспект на мултикултурализам, родова и етничка рамноправност;
- Родителите на состаноците на Советот на родители редовно се известуваат за измените во наставите планови и програми;
- Училиштето нуди повеќе од три изборни предмети според наставниот план;
- Постапката за определување на изборните предмети се применува во целост,со доследно почитување на потребите и барањата на учениците;
- Со учениците со посебни образовни потреби вклучени во редовната настава, се работи според ИОП;
- Училиштето има пропишана процедура за изготвување ИОП врз основа на наставните програми по сите наставни предмети со поддршка на Инклузивниот тим;
- За сите ученици со посебни образовни потреби постои инклузивен тим на детето, а родителите се вклучени во изработка на ИОП со што се обезбедува нивна целосна информираност;
- Училиштето планира и реализира разновидни воннаставни активности кои се израз на потребите и интересите на учениците;
- Учениците континуирано учествуваат на училишни, општински, регионални, државни и меѓународни натпревари;
- Постои соработка со родителите при одржување различни манифестации;
- Застапено е медиумско афирмирање на училиштето со истакнување на придобивките од воннаставните активности.

**Слаби страни:**

- Учениците ретко покренуваат иницијатива и учествуваат во изменување и дополнување на НПП;
- Учениците делумно учествуваат во изготвување на програмите за работата на воннаставните активности;
- Училиштето планира, но во реализација на планираните воннаставни активности со училишта со друг наставен јазик немаат можност да се вклучат повеќе ученици ;

**Приоритети**

- ❖ Изготвување план и стратегија за поголема вклученост на учениците во покренување на иницијативи за измени и дополнување на наставните планови и програми;
- ❖ Изготвување план и стратегија за поголемо вклучување на учениците во изготвување на програмите за воннаставни активности;
- ❖ Организирање на воннаставни активности со училишта на друг наставен јазик и опфаќање на поголем број на ученици;

## Подрачје 2: Постигања на учениците

| 2.1 | Постигања на учениците |
|---|---|

**Теми**

- Следење на постигнувањата на учениците од различен пол и јазик на наставата според наставни предмети и според квалификациони периоди
- Подобрување на постигнувањата на учениците
- Идентификување и поддршка на учениците со тешкотии во учењето, на надарените ученици и на учениците со пречки во развој
- Подобрување на постигнувањата на учениците преку редовната и дополнителната настава
- Следење на хоризонталното и на вертикалното движење
- Подобрување на интеркултурните компетенции кај учениците

| 2.2 | Задржување / осипување на учениците |
|---|---|

**Теми**

- Опфат на учениците
- Редовност во наставата
- Осипување на учениците
- Премин на ученици од едно училиште во друго

| 2.3 | Повторување на учениците |
|---|---|

**Теми**

- Ученици што не ја завршуваат годината/образованието

**Јаки страни**

- ➢ Организиран начин на соработка меѓу учениците, наставниците, родителите и стручните служби;
- ➢ Континуитет во оценувањето и во следењето на успехот на учениците;
- ➢ Учество на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари и постигнување на солидни резултати;

- Систематско следење на редовноста на учениците и навремено превземање конкретни активности за зголемување на редовноста;
- Училиштето има систем за идентификација на учениците кои имаат тешкотии во учењето, надарените деца, како и на учениците со посебни образовни потреби и континуирано го следи напредокот.

**Слаби страни**

- Учениците од ромска етничка припадност се повеќе подложни на осипување;
- Потреба од Целодневна настава ;
- Поради зголемување на бројот на деца со посебни образовни потреби, училиштето има потреба од образовни асистенти и специјални едукатори;

**Приоритети**

- Потреба од целодневна настава;
- Поради зголемување на бројот на деца со посебни образовни потреби, училиштето има потреба од образовни асистенти и специјални едукатори.

## Подрачје 3: Учење и настава

| 3.1 | Планирања на наставниците |
|---|---|

**Теми**

- Поддршка и следење на планирањата на наставниците
- Индивидуални планирања на наставниците
- Размена на искуства и на информации при планирањето
- Распоред на часови

| 3.2 | Наставен процес |
|---|---|

**Теми**

- Наставни форми и методи
- Употреба на ИКТ во наставата
- Избор на задачи, активности и на ресурси
- Приодот на наставникот кон учениците
- Интеракција меѓу наставниците и учениците
- Следење на наставниот процес
- Изведување практична обука на учениците кај работодавачите

| 3.3 | Искуства на учениците од учењето |
|---|---|

**Теми**
- Средина за учење
- Атмосфера за учење
- Поттикнување на учениците за преземање одговорност
- Интеракција на учениците меѓу себе
- • Учење во реални работни услови кај работодавач

| 3.4 | **Задоволување на потребите на учениците** |
|---|---|

**Теми**
- Идентификување на образовните потреби на учениците
- Почитување на различните потреби на учениците во наставата

| 3.5 | **Оценувањето како дел од наставата** |
|---|---|

**Теми**
- Училишна политика за оценување
- Методи, форми и инструменти на оценување
- Користење на информациите од оценувањето во наставата

| 3.6 | **Известување за напредокот на учениците** |
|---|---|

**Теми**
- Известување на родителите за напредокот на учениците

**Јаки страни**
- Успешно и квалитетно изработена Годишна програма за работа на училиштето;
- Целосна реализација на Годишната програма за работа на училиштето (полугодишни и годишни извештаи);
- Квалитетно изработени Годишни програми на наставниците;
- Соработка на наставниците со стручните соработници;
- Реализација на планираните воннаставни активности во училиштето;
- Изработени анализи на постигнатиот успех, поведението и редовноста на учениците;
- Континуирана соработка со родителите;
- Родителите, навреме и детално се запознаваат со постигањата на учениците и им се овозможува право на приговор.
- Учениците сметаат дека училиштето поттикнува и мотивира соработка меѓу учениците, наставниците, негува интеркултурна комуникација и почитување на различностите

**Слаби страни**
- Иако се набавува ИКТ опрема, сепак постои недостиг, таа треба редовно да се обновува и надоградува
- Потреба од континуирано набавување на потребни нагледни средства и помагала
- Иако поголемиот дел од родителите се запознати со правилникот за оценување, сепак дел од нив би сакале истиот да биде по достапен на увид

**Приоритети**

- ❖ Континуирано одржување на постоечката компјутерска опрема во училниците и навремена замена на неисправната опрема со нова;
- ❖ Оспособување на постоечката компјутерска опрема;
- ❖ Доопремување на училиштето со нагледни средства и помагала
- ❖ Одделенските раководители да ги запознаваат и информираат родителите во врска со правилникот за оценување на почетокот на секоја учебна година.

## Подрачје 4: Поддршка на учениците

| 4.1 | Севкупна грижа за учениците |
|---|---|

**Теми**

- Заштита од физички повреди и елементарни непогоди
- Превенција од насилство
- Заштита од пушење, алкохол и дрога
- Квалитет на достапна храна
- Поддршка на учениците со пречки во развојот/физичка попреченост
- Грижа за учениците од социјално загрозени семејства

| 4.2 | Здравје |
|---|---|

**Теми**

- Хигиена и заштита од болести
- Грижа за учениците со здравствени проблеми

| 4.3 | Советодавна помош за понатамошно образование на учениците |
|---|---|

**Теми**

- Давање помош при избор на занимањето/ институцијата за понатамошно образование, доусовршување или вработување
- Грижа за учениците со емоционални тешкотии

| 4.4 | Следење на напредокот |
|---|---|

- Водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците
- Анализа на напредокот на учениците по паралелки

**Јаки страни**

- ➢ Наставниците водат целосна и уредна евиденција за постигнувањата, редовноста и поведението на учениците
- ➢ За подобрување на воспитно-образовниот процес, наставниците подготвуваат редовни извештаи и анализи по квартали за својата паралелка врз основа на индивидуалните евиденции за учениците.
- ➢ Училиштето има интерен акт со шеми за движење и за постапување во случај на елементарни непогоди
- ➢ Најмалку еднаш годишно, во училиштето се изведува симулација за постапување во случај на елементарни непогоди
- ➢ Училиштето има инклузивен тим што работи на професионалната ориентација за децата со посебни образовни потреби

- Учениците добиваат дополнителна едукација по одделни предмети за превенција од дрога и насилство
- Родителите и учениците се запознаени со правата и процедурите за поднесување поплаки за физичко и психичко насилство и Училиштето навремено постапува по истите
- Училиштето има пропишани процедури и истите ги спроведува неселективно за Обезбедување на материјални средства за ученици
- кои заради социјалната загрозеност не се во состојба да ја следат наставата и другите активности под исти услови со другите ученици (учебници, училишен прибор, екскурзии, натпревари, настава во природа...)

**Слаби страни**

- Грижата за хигиената во училиштето не е на задволително ниво
- Тоалетите не се доволно чисти и дезинфицирани во секое време од денот
- Во училиштето не се води постојана кампања за здрава исхрана
- Училишниот двор не е безбедно ограден од околната средина
- Наставниците, родителите и учениците не се чувствуваат безбедно и заштитено од возилата што влегуваат и излегуваат од училишниот паркинг
- Дворот на училиштето не доволно чист и во училиштето и дворот нема доволно корпи за отпадоци

**Приоритети**

- Реконструкција на оградата во училишниот двор во целост.
- Дополнително уредување на училишниот двор
- Подобрување на хигиената во училиштето, тоалетите и училишниот двор
- Одредување на протокол за одржување на хигиената во училниците, ходниците и училишниот двор.
- Зголемување на безбедноста на учениците, вработените во училиштето и родителите, загрозени од возилата што влегуваат и излегуваат од училишниот паркинг.
- Реконструкција на паркинг местата
- Обезбедување стази за колички, лифт, држачи,посебен тоалет за ученици со телесна попреченост во развојот.

## Подрачје 5: Училишна клима

| 5.1 | Училишна клима и односи во училиштето |
|---|---|

**Теми**

- Углед/имиџ на училиштето
- Кодекс на однесување
- Училишна клима
- Поведение и дисциплина во училиштето
- Учество на учениците во донесувањето одлуки и решавањето проблеми

| 5.2 | Промовирање на постигнувањата |
|---|---|

**Теми**
- Промовирање на личните постигнувања на учениците
- Промовирање на постигнувањата во име на училиштето

| 5.3 | **Еднаквост и правичност** |
|---|---|

**Теми**
- Познавање на правата на децата
- Еднаков и правичен третман на сите ученици
- Прифаќање и промовирање на мултикултурализмот

| 5.4 | **Партнерски однос со родителите и со локалната и деловната заедница** |
|---|---|

**Теми**
- Соработка на училиштето со родителите
- Соработка со локалната заедница
- Соработка со деловната заедница и со граѓанскиот сектор

**Јаки страни**
- Училиштето владее добра клима и ја остварува визијата и мисијата на училиштето
- Училиштето е препознатливо по високиот квалитет на работа
- Училиштето има критериуми за оценување на учениците
- Училиштето ја анализира и вреднува етничката, културната и верската разноликост во училиштето
- Систематски се следи, споредува и анализира состојбата со успехот и постигањата на учениците
- Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците од различен пол и етничка припадност
- Училиштето се грижи за здравјето и безбедноста на учениците
- Учениците се секогаш стимулирани и поддржани од училиштето и наставниците да учествуваат на натпревари и манифестации
- Училиштето ги негува родовата сензитивност и мултикултурализмот
- Училиштето ја поддржува инклузивноста и ја зајакнува партиципацијата на учениците, родителите и заедницата во училишниот живот
- Родителите навреме се известуваат за постигањата на учениците
- Училиштето со своите успеси на државно и меѓународно ниво се истакнува во локалната средина
- Училиштето ги промовира постигањата на учениците во рамките на училиштето и во поширокаата локална средина
- Родителите се целосно вклучени во работата на училиштето
- Успешна и квалитетна соработка со локалната,деловната заедница и невладиниот сектор

**Слаби страни**

- Членовите на ученичкиот парламент се поканети за присуство на Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор за решавање проблеми од нивен интерес, но неопходно е продлабочување на соработката за разрешување на проблемите во воспитно-образовниот процес.
- Во училиштето владее позитивна клима за меѓусебна соработка на наставниците, но неопходна е целосно посветеност за професионална и транспаретност во меѓусебната соработка
- Училиштето се залага за одавање признанија и има мотивационен систем за наградување на учениците и наставниците-ментори кои постигнале успех на натпревари и други манифестации но не е доволно.(награда за патување, енциклопедија,,пригоден подарок и сл.)
- Недоволно промовирање и афирмирање за успесите на учениците на повисоко ниво (Истакнување на Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор)
- Наставниците со целосна посветеност да овозможуваат позитивна атмосфера на часовите во сите области

**Приоритети**

- Интензивирање на соработката на членовите на ученичкиот парламент во решавањето проблеми што се од нивен интерес во воспитно-образовниот процес
- Училиштето да изгради мотивационен систем за наградување на учениците и наставниците-ментори кои постигнале успех на натпревари и други манифестации.(награда за патување, енциклопедија, пригоден подарок и сл.)
- Целосна транспарентност и професионална соработка на наставниот кадар

## Подрачје 6: Ресурси

### 6.1 Сместување и просторни капацитети

**Теми**

- Просторни услови
- Искористеност на просторните капацитети

### 6.2 Наставни средства и материјали

**Теми**

- Опременост со стручна литература и наставни средства и помагала
- Училишна библиотека
- Потрошен материјал
- Училишна реална или виртуелна компанија
- Училишни работилници за практична обука опремени со машини, уреди, апарати и алати

### 6.3 Обезбедување на потребниот наставен кадар

**Теми**

- Број на вработени и соодветност на наставниот кадар
- Ефективност и распоредување на кадарот
- Стручните соработници како поддршка на наставниот кадар

| 6.4 | Следење на развојните потреби на наставниот кадар |
|---|---|

**Теми**

- Професионален и кариерен развој на наставниците

| 6.5 | Финансиско работење во училиштето |
|---|---|

**Теми**

- Транспарентност во планирањето и трошењето на училишниот буџет

**Јаки страни**

- Училишниот простор ги исполнува условите за изведување на настава според нормативот и стандардите. Големината на училниците соодветствува на бројот на учениците во паралелките.
- Во училиштето има училишна работилница/современа лабораторија по техничко образование за практична обука на учениците и една училница /лабораторија по природни науки .
- Училиштето има јасен план и распоред и максимално ги користи расположливите капацитети за изведување на наставата и на воннаставните активности, со што ги задоволува потребите на учениците.
- Училиштето располага со соодветна и современа стручна литература и наставни средства и помагала согласно со нормативите по сите наставни предмети.
- Училиштето континуирано ги утврдува потребите за наставни средства и помагала, вклучувајќи современа стручна литература, учебници, материјали за практична работа, аудио-визуелна и ИКТ-опрема, и ги обновува за да соодветствуваат на современите наставни текови.
- Во училиштето, наставниците и учениците имаат можност непречено да користат бежичен интернет во сите простории.
- Библиотеката има читална, добро е уредена, располага со компјутер, има пристап до интернет и библиотечната евиденција се води во согласност со Законот за библиотеките, има и дополнително отворено катче за читање за најмалите
- Училиштето има вработено наставници и стручни соработници за реализирање на воспитно-образовниот процес по сите наставни предмети и тие се со соодветно образование согласно со нормативите.
- Сите наставници и стручни соработници се обучени за работа со деца со посебни образовни потреби.
- Раководниот, наставниот кадар и стручните соработници се обучени за реализација на активности за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост.
- Постои практика секоја година да се врши дисеминација на базичната обука за нововработените наставници и стручни соработници.
- Во училишната библиотека ангажирано е лице со полно работно време вработено во училиштето.
- За работа со деца со посебни потреби училиштето функционира со мобилен дефектолог кој е ангажиран само за еден ден во неделата
- Во случаи на отсуство на наставниот кадар, училиштето има механизми за брза и соодветна замена со цел за целосно остварување на годишниот фонд на часови.
- Сите наставници изработуваат личен план за професионален развој.

- Училиштето на основа на личните планови ги идентификува потребите на наставниците и изготвува програма за професионален развој при што ги има предвид основните професионални компетенции за наставници.
- Наставниот кадар и стручните соработници имаат ажурирани професионални досиеја.
- Училиштето ги информира органите и телата во училиштето за училишниот буџет и трошењето и има донесено пишан документ во кој се регулирани процедурите за обезбедување и распределувањето на финансиските средства.
- Училишниот одбор добива извештај за финансиските активности и финансиската состојба на училиштето.

**Слаби страни**

- Постојат пријатни просторни услови за одвивање на работа на наставниот кадар и за организирање воннаставни активности за учениците но е потребно проширување на капацитетот.
- Училишната зграда и просторот (ходници, фискултурна сала, училишен двор) не се во целост пристапни за учениците со телесни пречки во развојот ( лифтови, приспособени тоалети и др.).
- Училиштето делумно располага со соодветна и современа стручна литература, нагледни средства, материјали, асистивна технологија и специфични помагала за учениците со посебни образовни потреби.
- Училиштето располага со една училишна работилница/ современа лабараторија/кабинетото по техничко образование и една по природни науки, до сега според концептот за основно образование не е обезбедено за секоја предметна област да има и работилници/кабинети за стекнување на знаења и вештини, и истите да се доволно опремени
- Буџетските приоритети се тесно поврзани со приоритетите на образовните цели на училиштето, но треба да се предвидат финансиски средства за реализиација на меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост, како и за реализација на активностите предвидени во програмата на ученичката заедница.
- Училиштето нема термоизолација
- Училишниот двор има просторни капацитети и потреба за изградба на атлетски патеки и терени, тениско игрлиште, како и ботаничка градина
- Училиштето нема дефектолог со целосно работно време и просторија за работа со деца со посебни потреби-сензорна соба.

**Приоритети**

- Подобрување на условите за реализација на наставата и воннаставните активности, особено во делот на високите температури во летниот период и задржување на топлотна енергија во зимсккиот период со инсталирање на термофасадна изолација.
- Потреба од набавување на современа стручна литература за учениците со посебни образовни потреби и асистивна технологија.
- Потреба од изградба во училишниот двор да се изгради атлетска патека, тениско игралиште, ботаничка градина како и сензорна соба за учениците со ИОП.
- Изработка на проект и изградба на лифт и проширување на просторните капацитети со дополнителни опремени кабинети/училници

## Подрачје 7: Управување, раководење и креирање политика

| 7.1 | Управување и раководење со училиштето |
|---|---|

**Теми**
- Управување со училиштето
- Раководење со училиштето

| 7.2 | **Креирање на училишната политика** |
|---|---|

**Теми**
- Јасност и соодветност на мисијата и визијата
- Процедури за креирање на училишната политика
- Резултати од развојното планирање

**Јаки страни**
- Работење според своите надлежности кои произлегуваат од законските регулативи на сите органи и тела во училиштето.
- Партнерски однос и добра соработка помеѓу училишниот одбор, раководниот орган на училиштето и другите образовни структури.
- Заедничка визија за развој на училиштето од страна на Училишниот одбор и раководниот орган.
- Училишниот одбор воспоставува и промовира стратегија на развој на училиштето и ја надгледува реализацијата на истата.
- Успешно раководење со промените и нивна имплементација во воспитно-образовниот процес.
- Демократско водење на состаноците на училишен одбор, совет на родители, одделенски и наставнички совет, ученичка заедница.
- Добра комуникација и соработка помеѓу сите субјекти во училиштето (училишен одбор, директор, совет на родители, вработени и ученици).
- Вработените учествуваат во креирање, ажурирање и реализација на активности за остварување на стратегиите за развој на целокупната работа на училиштето.
- Училиштето планира и спроведува политики кои вклучуваат мултикултурализам, инклузивност, еколошка едукација и сл.
- Директорот е компетентен за извршување на раководната функција во училиштето, има професионален однос кон работата и промовира тимска работа.
- Сите субјекти во голема мера се задоволни од управувањето, раководењето и организацијата во училиштето.

**Слаби страни**
- Недоволна иницијативност и предлози за подобрување на работата на училиштето од учениците и родителите.
- Недоволна информираност на сите субјекти за работата на училишниот одбор и советот на родители

**Приоритети**
- Поголемо вклучување на Советот на родители и ученичкиот парламент во креирањето на училишните политики
- Поголема транспарентност на работата на училишниот одбор.

## Прилог 31: Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

Училиштето во рамките на воспитно-образовната дејност има изготвено програма и план за заштита и спасување во случај на елементарни непогоди, со цел да се заштити животот, здравјето и достоинството на учениците и вработените.

**Цели:**

- Изготвување на ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди.
- Обука на учениците и вработените за ефикасна постапка во време на елементарна незгода.
- Избегнување и намалување на бројот на жртвите со навремено и организирано укажување на прва медицинска помош и евакуација на повредените.

***Активности за реализација на целите***

| Планирана програмска активност | Активности | Реализатори | Време на реализација | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Донесување и усвојување на програма за активностите на тимот за планирање | Доделување на задолженија на членовите на тимот | Тим за планирање | Септември | Успешна реализација на програмата и размена на искуства. |
| Тестирање на знак-звоно потсетување на учениците преку разглас | Оспособување на учениците за препознавање на знаците за опасност | Тим за планирање | Октомври | Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарни непогоди |
| Вежбовна активност евакуација-одделенска настава | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда | Тим за планирање, вработени и ученици | Ноември | Навремено напуштање на училишната зграда |
| Вежбовна активност на тимот за прва | Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација. | Тим за планирање и тим за прва | Декември | Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| медицинска помош-предметна настава | | медицинска помош | | |
| Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош-одделенска настава | Оспособување на тимот за снаоѓање во вонредна ситуација | Тим за планирање и тим за прва медицинска помош и ученици | Февруари | Правилна и брза реакција на тимот за прва помош во случај на елементарна незгода |
| Вежбовна активност и евакуација-предметна и одделенска настава | Оспособување на тимот за навремено напуштање на училишната зграда | Тим за планирање, вработени и ученици | Април | Навремено напуштање на училишната зграда |
| Евалуација на спроведените активности | Согледување на позитивните и негативните страни на негативните активности | Тим за планирање и вработени | Мај | Согледување на недостатоци и нивно елиминирање во идни активности. |

Одговорни наставници: Даниела Кузманоска, Дејан Боневски, Јовица Николовски

## Прилог 32: Распоред на дежурни наставници

| I Смена-одделенска настава | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | понеделник | вторник | среда | четврток | петок |
| I спрат | Марија Депиновска | Катерина Јовановиќ | Елизабета Темелковска | Маре Ѓиревска | Сања Груева |
| II Смена-одделенска настава | | | | | |
| | понеделник | вторник | среда | четврток | петок |
| I спрат | Соња Николова | Анета Пешевска | Дијана Николовска | Гордана Ѓорѓиевска | Виолета Силјановска |
| I Смена- предметна настава | | | | | |
| | понеделник | вторник | среда | четврток | петок |
| II спрат | Сања Пецевски | Соња Златевска | Валентина Коруноска | Катарина Марковска | Маја Давидовска Бошевска |
| III спрат | Даниела Кузманоска | Соња Ајдаревиќ | Јовица Николовски | Фросина Ристовска | Наталија Ѓорѓевиќ-Миревска |
| Приземје | Александра Војнеска Зикова | Никола Наневски Билјана ДРвошанова | Дејан Боневски Маја Станковска | Весна Трајковска наставник граѓанско образование | Билјана Велјановска |

Забелешка: Распоредот на дежурни наставници може да има измени поради потребите за подобра организација, промена на распоред и слично.

## Прилог 33: План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

| Активности на наставници | Активности на ученици | Време на реализација | Ресурси |
|---|---|---|---|
| Уредување на училиштето по повод позначајни празници и настани | Изработка на ученички творби, нивно изложување и организирање на изложбениот простор | Во текот на учебната година | Потребни материјали за цртање и сликање, Потребни материјали за изложување |
| Организирање на изработка на мото за позначајни празници и настани | Изработка на мото за позначајни празници и настани | Во текот на учебната година | Потребни материјали за изработка на мото |
| Уредување на паноата во ходниците и училниците | Изработка на ученички творби, нивно изложување | Во текот на учебната година | Потребни материјали за изложување<br>Потребни материјали за цртање и сликање |
| Уредување на паноата за презентација на активности од проекти | Изработка на ученички творби, нивно изложување | Во текот на учебната година | Потребни материјали за изложување<br>Потребни материјали за цртање и сликање |
| Поттикнување на креативност и фантазија кај учениците | Изработка на новогодишни украси и уредување на училиштето по повод новогодишните празници | декември | новогодишни украси |
| Поттикнување на свеста кај учениците и вработените за традиционални вредности | Изработка на мартинки | Март | Потребни материјали за изложување Ликовни творби |
| Поттикнување на еко свеста кај учениците и вработените во училиштето | Одбележување на Денот (месецот) на екологијата | март | Ликовни творби од материјали за рециклирање |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одбележување на Велигден | Изложба на ликовни и литературни творби | Април/мај | Потребни материјали за изложување<br>Ликовни творби |
| Одбележување на 1 Април Ден на шегата | Изработка и изложба на ученички творби | Март/април | Ученички маски |
| Одбележување на патронатот на ООУ„Наум Наумовски Борче” | Творење зададена тема и изложување на творбите | Март/април | Потребни материјали за изложување<br>Ликовни творби |
| Изложување на ученички творби на ученици од различна етничка припадност | Континуирано изложување на творби од ученици од различна етничка припадност | Во текот на учебната година | Потребни материјали за изложување<br>Ликовни творби |

## Прилог 34: Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

### ЕТИЧКИ КОДЕКСИ

Етичките кодекси на ООУ „Наум Наумовски Борче“ се збир на начела, правила и општествени норми со кои се дефинира моралното однесување на учениците, наставниците, родителите, вработените и нивните меѓусебни односи.

### ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА УЧЕНИЦИТЕ

ОДНОС КОН НАСТАВАТА

- Учениците треба да доаѓаат на настава навреме, со потребен прибор за работа;
- Во текот на наставата треба да бидат внимателни, мирни и дисциплинирани;
- Во текот на наставата не е дозволено употреба на мобилни телефони и слични уреди;
- Не е допуштено јадење и пиење за време на наставата;
- Излегување или напуштање на часовите е дозволено само во исклучителни случаи и со дозвола на наставникот.

ОДНОС КОН НАСТАВНИЦИТЕ

- Учениците се должни да ги почитуваат наставниците и сите вработени во училиштето;
- На учениците им е забрането да го навредуваат достоинството на наставниците и сите вработени во училиштето.

ОДНОС КОН УЧЕНИЦИТЕ

- Не е дозволено навредување и омаловажување на соучениците;
- Не е дозволена дискриминација на верска, национална, расна и друга основа;
- Учениците треба ненасилно да ги решаваат проблемите;
- Учениците треба да негуваат пријателски односи.

ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛНИЦА

- Внимателно слушај го наставникот и извршувај ги зададените задачи;
- Работи тивко и не им сметај на другите;
- Крени рака пред да кажеш нешто или поставиш прашање;
- Внимателно слушај додека другите зборуваат;
- Чувај го училишниот прибор и инвентар;
- Својата клупа остави ја чиста и уредна;
- Од училницата излези без трчење, туркање и викање.

**ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА РОДИТЕЛИТЕ**

- Почитувај го куќниот ред на училиштето;
- Редовно информирајте се за постигнатиот успех и поведение на вашето дете;
- Редовно исполнувајте ги обврските што ги имате кон училиштето (материјални обврски,оправдување на отсуства од часовите на учениците,консултации со наставниците и сл);
- Задолжително присуствувајте на родителските средби во училиштето;
- Имајте на ум дека Вашите постапки се пример за однесување на Вашето дете;
- Училиштето е воспитно-образовна институција во која се влегува со пристојна облека.

**ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА НАСТАВНИЦИТЕ**

- Наставникот треба да се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава;
- Наставникот треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;
- Наставникот треба да го почитува времетраењето на часот;
- Наставникот да ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот и тоа да го прави редовно;
- Наставникот секогаш и секаде внимава на својот говор, тој треба да е литературен, јасен и достапен;
- Наставникот треба секогаш да е пример со својот изглед и своето однесување;
- Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога;

- Секој наставник треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија;
- Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик;
- Наставникот е должен професионално да се однесува за време на часот;
- Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки;
- Наставникот треба да го пофалува секој напредок на ученикот;
- Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- Наставникот не смее да го казнува ученикот телесно и да го малтретира психички;
- Наставникот е должен редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- Секој наставник треба да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
- Наставникот треба редовно и навреме да го повикува и известува родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба;
- Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;
- Наставникот е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
- Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;
- Наставникот треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени.

**ЕТИЧКИ КОДЕКС НА ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО**

- Останатите вработени во училиштето треба да ги извршуваат работните задачи што се во нивниот делокруг, а се во согласност со Законот за ОО;
- Да го почитуваат куќниот ред во училиштето;
- Техничкиот персонал редовно и навреме да ги чистат училниците, ходниците и другите простории за општествена и педагошка дејност;
- Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата;
- Стручните соработници и директорот го почитуваат кодексот за наставниците;
- Вработениот треба да доаѓа навреме на работното место;

- Вработениот треба совесно и самостојно да ја извршува својата работа;
- При работата Вработениот не треба да дискриминира друг вработен или ученик по вера, раса, возраст, пол или економски статус ниту пак да влегува во било каков вид на конфликт;
- Вработениот треба да го почитува секој ученик и вработен;
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација со останатите вработени без вербални напади или навреди;
- Вработениот го почитува времетраењето на паузата и не ја користи надвор од предвидениот временски рок;
- Вработениот треба да се воздржува од непотребно влегување на часовите освен во случаи кога тоа го налага работната обврска предвидена за тој ден.
- Вработениот треба да остварува коректна комуникација и треба да биде на располагање на родителите и учениците во текот на целото работно време или во термините за прием одредени од самиот вработен;
- Вработениот со својот лик, однесување, говор и култура треба да биде пример за учениците и вработените во училиштето.

## Прилог 35: Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Професионалниот развој на наставниците е долгорочен интегративен процес во кој преку учење, практична работа и истражувачки активности се развиваат и унапредуваат нивните знаења, вештини и способности. Професионалниот развој на наставниците во основа е процес на унапредување на вештините и компетенциите со цел унапредување на квалитетот на наставата, како и учењето и постигнувањата на учениците.

Унапредувањето на основните професионални компетенции на наставниците опфаќаат професионални вредности, професионални знаења и разбирања и професионални способности и вештини во следните подрачја:

1. Знаења за наставниот предмет и за воспитно-образовниот систем;
2. Поучување и учење (планирање и подготовка на наставата, реализација на наставата, оценување на учениците, познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби);
3. Создавање на стимулативна средина за учење (создавање на безбедна средина за учење и училишна клима);
4. Социјална и образовна инклузија;
5. Комуникација и соработка со семејството и заедницата и
6. Професионален развој и професионална соработка.

Наставниците и стручните соработници изработуваат личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на основните професионални компетенции, резултатите од интегралната евалуација, екстерните оценувања на знаењата на учениците, извештаите од посети на советници од Бирото за развој на образованието, како и други сознанија за сопствената работа.

Училишната програма за професионален развој ги опфаќа потребите на образовниот кадар детектирани од извештаите на стручните активи и индивидуалните планови за професионален развој на наставниците, како и приоритетите за професионален развој на училиштето.

Професионалното усовршување ќе се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од министерството, и со посебен акцент на интерно стручно усовршување во училиштето, регионални колаборативни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење.

| Компетенции | Тема/ наслов/ Носител | Активности и форми на професионален развој | Очекувани исходи | Вид на профе-сионален развој | Потребни ресурси | Учесници | Улога на учесни - ците | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Вклучување активности за интегрирање на содржините и постигнувањата на меѓупредметните цели во учењето и поучувњето | Интегрирање на сродни предмети од иста или сродна научна област | Индивидуален: проучување стручни извори; Колаборативен стручен актив, консултации, заедничко учење | Да се обезбеди полесно и посуштинско изучување на појавите, поврзување на наставните содржини со реалноста, увид во наставните активности како релевантни и применливи | Интерен, во училиште<br><br>Индивидуален, во училиштето Стручни активи | Стручна литература Прирачници Вебинари, ИКТ-ресурси | Наставници<br><br>Стручна соработници Директор | Учесници<br><br>Реализатор | Септември-Декември, Февруари,-Мај |
| Индивидуализација и диферен-цијација во поучувањето базирано врз потребите на учениците | Синхронизација на педагошките методи и проце дури за педаго шко влијание на различните индивидуални можности и | Индивидуален: Проучување стручни извори, Колаборативен Стручен актив, консултации, заедничко | Флексибилност на наставните методи и постапки во стекнување на пименливи и практични знаења и тенденција кон | Интерен, во учили – штето<br><br>Индивидуален, во училите | Стручна литература Прирачници Вебинари, ИКТ-ресурси | Наставници | Реализатор<br><br>Учесници | Септември-Мај |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | потреби на ученициите како и развивање на позитивна мотивација и ослободување на потенцијалните способности на секој ученик. | учење, работилници. | применливо доживотно учење | Стручни активи | | | | |
| Вклучување на семејствата во планирање на активностите на паралелките и училиштето во заеднички едукативни активности | Запознавање со можните начини на соработка со семејствата и изведување на заеднички едукативни активности | Панел дискусија со наставници и родители | Развивање на успешна соработка со родителите за успешна реализиација на заеднички едукативни активности | Интерен, во училиштето | Стручна литература, ИКТ-ресурси | Стручни соработници Наставници Родители | Реализатор<br><br>Учесници | Септември, Октомври, Март, Април |
| Поттикнување на меѓуврснички почитување на социокултурните и личните разлики | Превентивни активности за меѓуврснички почитување и толерантност во однос на личните и социокултурни разлики | Панел дискусија со наставници и родители работилници Постер презентации, Надворешни соработници-професионалци | Градење на општа добросостојба кај учениците и неутрализирање на несаканите ефекти поттикнати од социокултурните и лични разлики. | Индивидуален, во училиштето Интерен, во училиште | Превентивни програми за општа добросостојба кај учениците, Техничка поддршка, Материјални ресурси, Човечки ресурси (професионалци од | Родители, Ученици, Наставници, Стручни соработници, Директор | Учесници<br><br>Реалиатори | Ноември, Февруари, Март, Мај |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | различни превентивни области) | | | |
| Поттикнување на различни современи методи на учество на учениците во демократско делување во училиштето преку Училишниот парламент | Активно учество во поттикнување на учениците во превземање на активности во ученичко делување и ученички активизам, како и поддршка во делувањето на ученичкиот парламент | Колаборативен: стручни активи, Индивидуален во училиштето | Развивање на свест кај учениците за одговорно однесување преку активно делување во училишниот живот | Индивидуален, во училиштето | Прирачник/ Водич за ученичко учество и организирање, Техничка подршка во реализација на обуките | Наставници Стручна служба директор | Учесник/реализатор | Септември.Ноември, февруари, Април |
| Стекнување вештини во интерперсоналната комуникација на сите инволвирани во училишниот живот | Запознавање и примена на стекнати вештини за подобра интерперсонална комуникација | Колаборативен: стручни активи, Индивидуален во училиштето | Со квалитетна интерперсонална комуникација до поквалитетн училишен живот и задоволство од работата. | Индивидуален, во училиштето | Стручна литература, потребни материјали и средства за работа | Наставници Стручна служба Директор | Учесници Реализатор | Јануари, Јуни |
| Промовирање на колегијални односи и соработка меѓу колегите | Консултација и споделување добри практики помеѓу одделенска и предметна настава | Работилници, презентации, консултации, колегијално учење | Усовршување на вештините за одделни области и примена на техники и изработка на наставни материја-ли и средства за | Интерен, во училиштето | Стручна литература, потребни материјали и средства за работа | наставници | Реализатор/учесник | Ноември, Јануари, Април |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | дадената област (пр.музичко, ликов-но, техничко, фзо) | | | | | |
| Унапредување, дополнување и надградување на професионалните знаења и вештините преку непосредни обуки и континуира-на едукација | Дисеминација на посетени обуки и семинари | -одржување на обука | Пренесување на стекнатите знаења и вештини стекнати на посетени обуки од од БРО или други провајдери | Интерен , во училиштето | Материјали од посетените обуки, проектор и други потребни материјали | Наставници или стручни соработни-ци кои посетувале обука останати наставници | Реализатор<br><br>Учесници | Јануари, Јуни, Август |
| Примена на АИДА методот во планирање и реализација на наставата | Самостојно и одговорно учење преку самостојно поставување на целите и евалуирање на сопственото учење кај учениците | Индивидуален: Проучување стручни извори, Колаборативен Стручен актив, консултации, заедничко учење, | Поттикнување на самостојно и одговорно учење, интринзична мотивираност; | Индивидуален, во училиштето | Материјали од посетените обуки, проектор и други потребни материјали , Отворени часови | Наставници<br><br>Стручни соработници Директор | Реализатори<br><br>Учесници | Септември, Ноември, Февруари, Март, Мај |

| Избрани обуки од каталог на акредитирани обуки | Број на наставници или стручни соработници |
|---|---|
| Програма 1 (наставници): Учење на далечина: интернет-апликации и платформи за учење | 6 |
| Програма 2 (наставници): Воспитание во современ контекст: развивање социо-емоционални вештини кај учениците | 8 |
| Програма 5 (наставници): Самоевалуација на квалитетот на образовниот процес на ниво на училиште | 6 |
| Програма 10 (наставници): Инклузија и пристапи во поучувањето на ученици со посебни образовни потреби/попреченост | 6 |
| Програма 12 (наставници): Примена на иновативни интерактивни пристапи во наставата | 2 |
| Програма 13 (наставници): Настава базирана на проблемски пристап | 2 |
| Програма 14 (наставници): Учење преку истражување, работа на проект и решавање проблеми | 3 |
| Програма 15 (наставници): Настава за развивање критичко мислење кај учениците | 2 |
| Програма 16 (наставници): Настава насочена кон постигнување резултати од учење од повисоко ниво | 5 |
| Програма 22 (наставници): Справување со врсничкото насилство и кибернасилство | 10 |
| Програма 23 (наставници): Разрешување конфликти со ученици и меѓу учениците | 12 |
| Програма 24 (наставници):Стратегии за менаџмент во училница-принципи и примери на добра практиказа создавање на позитивна работна атмосфера во училница и во онлајн /витуелна училница | 2 |
| Програма 26 (наставници): Стратегии, методи и техники за работа со надарени ученици | 2 |
| Програма 29 (наставници): Професионална соработка на наставниците (стручни активи, заедници за учење, менторство и сл.) | 4 |
| Програма 1 (стручни соработници): Професионална ориентација на учениците: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој | 3 |

| | |
|---|---|
| Програма 2 (стручни соработници): Развој на социјални вештини и самодоверба кај учениците, справување со проблематично однесување и создавање на позитивна социо-емоционална клима на час | 1 |
| Програма 3 (стручни соработници): Соработка помеѓу семејство и училиште во спречување на врсничко насилство, кибернасилство и слично | 1 |
| Програма 4 (стручни соработници): Соработка со стручни институции и организации | 3 |

Забелешка: Во текот на учебната година професионалниот план за развој на наставниците може да се дополни или измени во согласност со потребите.

## Прилог 36: Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

Соработката со родителите е важен сегмент во животот на училиштето. Таа соработка ги потикнува родителите активно да се вклучат во работата на училиштето. Редовно се информирани за своето дете и за се што се случува во училиштето, а истовремено тие треба да му пружаат помош за неговата успешност. Плодната соработка придонесува кон унапредување на целокупната воспитно-образовната работа.

**Известување за напредокот на учениците**

Родителите редовно се известуваат за постигањата, изостанувањата и поведението на учениците и тоа преку родителски средби, индивидуални средби, евидентни листови, електронски дневник, телефонски контакти и приемен ден на училиштето. За време на приемниот ден на училиштето секој родител може да разговара со предметниот наставник за успехот на своето дете. Соработката со родителите се запишува во електронски дневник на паралелката каде се заведуваат средбите и личните забелешки на наставникот од индивидуалните средби со нив.

**Временска динамика**

Во оваа учебна година планирани се 7 родителски средби:

- Воведна родителска средба – на почетокот на учебната година;
- Прв класификационен период (прво тромесечие)
- Втор класификационен период(прво полугодие) – известување за успехот
- Втор класификационен период(прво полугодие) – усвојување на успехот
- Трет класификационен период - трето тромесечие
- Крај на година – известување за успехот
- Крај на година – усвојување на успехот

Бројот на родителските средби може да се намали, доколку временски се преклопуваат потребите од изнесување на одредени проблематики, но не помалку од 4 родителски средби. По потреба раководителот на паралелката може да закаже вонредни средби за решавање на некои актуелни проблеми.

| **План за одржување на родителски средби** | | | |
|---|---|---|---|
| **Реден број** | **Активност** | **Содржини** | **Време на реализација** |
| 1. | Воведна родителска средба | - информации за почетокот на учебната година;<br>- делење на бесплатни учебници;<br>- тековни прашања (детски печат, обезбедување, исхрана);<br>- запознавање со содржините од Годишната програма | Септември |
| 2. | Родителска средба на крајот на првото тромесечие | - анализа на успехот на учениците на крајот на првото тромесечие;<br>- делење евидентни листови | Ноември |
| 3. | Известување за успехот на крајот на првото полугодие | - известување на родителите за успехот на крајот на првото полугодие;<br>- предлози за подобрување на успехот | Декември (последна седмица) |
| 4. | Усвојување на успехот на крајот на првото полугодие | - усвојување на извештајот за успехот на крајот на првото полугодие;<br>- делење евидентни листови | Јануари |
| 5. | Родителска средба на крајот на третото тримесечие | - анализа на успехот на учениците на крајот на третото тромесечие;<br>- делење евидентни листови;<br>- предлози за подобрување на успехот | Април |
| 6. | Отворени родителски средба | - информативни средби на родителите со наставниците | Во текот на наставната година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. | Известување за успехот на крајот на учебната година | - известување на родителите за успехот на крајот на учебната година | Јуни |
| 8. | Усвојување на успехот на крајот на учебната година | - усвојување на извештајот за успехот на крајот на учебната година;<br>- делење на свидетелства | Јуни |

**Средби со Директорот на училиштето**

Родителите кои имаат потреба од контакти со Директорот на училиштето можат да ги остварат во текот на сите работни денови на училиштето. Секако не се исклучуваат и секојдневните контакти по одредена проблематика по претходно најавување во договор со раководителот на паралелката и навремено информирање на родителот.

**Средби со стручните соработници на училиштето**

Оваа соработка се остварува со родителите на учениците во текот на сите работни денови на училиштето. Стручните соработници во конкретни случаи одредуваат термини за средба со родителите во договор со раководителот на паралелката и навремено информирање на родителот.

Активности:

- Запознавање на родителите со наставната програма, условите за работа и организацијата на работата во училиштето;
- Запознавање со Правилата на однесување на учениците, со извадоци од Правилникот за изрекување педагошки мерки, со Правилникот за одржување на компјутерската опрема, со начинот на употреба и одржување на учебниците, Куќниот ред, Кодекс на однесување, Етичкиот кодекс на оценување;
- Цели, задачи, начин на организација и реализација на дополнителна, додатна настава и слободни ученички активности;
- Редовност, хигиена и дисциплина кај учениците;
- Актуелни прашања: исхрана, обезбедување, осигурување на учениците;
- Информации за планирани екскурзии, зимувања;
- Извештај за постигнатите резултати на учениците;
- Разговори за надминување на проблемите во паралелката поврзани со: успехот, редовноста, дисциплината на учениците;

- Информации од состаноците на Советот на родителите на ниво на училиште;
- Договор на заеднички активности околу организација на разни активности и свеченост: Ден на училиштето, Ден на екологија и сл.;
- Разгледување и анализа на полугодишни извештаи и постигнати резултати;
- Вклучување на родителите во решавање на актуелни проблеми и во проектни активности;
- Разгледување и договарање за начинот на организирање на слободното време на учениците, како превентива за подобрување на успехот и поведението.

Тим: директор, стручна служба, одделенски раководители, наставници

## Прилог 37: Програма за соработка со локална средина и локална заедница

Соработката на училиштето со локалната самоуправа е со цел преку планираните програмски активности и задачи, да се стават сите ресурси на локалната средина во функција на училиштето, а кои се од интерес за воспитно-образовната работа.

Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи:

- информација на пошироката јавност за работата и резултатите на училиштето;
- искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;
- збогатување на воспитно-образовната работа;
- организирање на заеднички културно, уметнички, образовни, спортски и други манифестации со другите училишта од општината;
- збогатување на воспитно-образовната работа како резулат на размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината.

***Активности за реализација на целите***

| **Планирана програмска Активност** | **Време на реализација** | **Реализатор** | **Ресурси** | **Очекувани исходи и ефекти** |
|---|---|---|---|---|
| Одбележување на почетокот на учебната година- со свечен настан за заедничко дружење и забава за идните првачиња | Септември | Ученици, родители, наставници, | Изготвена програма | Создавање и негување на чувство на припадност на локалната заедница |
| Одбележување на почетокот на учебната година-Свечен прием на првачињата со пригодна програма подготвена од учениците од 2-5 одд. | Септември | Учениците и наставниците од одд.настава | Изготвени програми | Создавање и негување на чувство на припадност на училиштето како втор дом |
| Денот на независноста на РС Македонија - 8 Септември | Септември | Историска секција | Изготвени програми | Подобро информирање на ученицитекое ќе им помогне во нивното образование |
| Одбележување на 11 Октомври - денот на востанието | Октомври | Историска секција | Изготвени програми | Подобро информирање на ученицитекое ќе им помогне во нивното образование |
| Одбележување на 23 Октомври - Денот на Македонската револуционерна борба | Октомври | Историска секција | Изготвени програми | Подобро информирање на ученицитекое ќе им помогне во нивното образование |
| Општински Олимписки игри | Октомври | Наставници и ученици | Програми | Соработка, дружење |
| Учество во прославата на Денот на Општина Гази Баба | Ноември | Наставници и ученици | Подготвени изведби со Учениците | Афирмирање на општината |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Одбележување на 13 Ноември -денот на ослободувањето на Скопје | Ноември | Историска секција | Изготвени програми | Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во нивното образование |
| Соработка и средби на детските организации од одделенска настава | Се определува според потребите | Членови на детските организации и одговорни наставници | Изготвени програми | Подобрување на работата во Училиштата |
| Посета на традиционалниот фестивал „Златно Славејче” | Се определува според потребите | Одговорни наставници | Програми | Подобрување на културното ниво |
| Соработка на ученичките заедници | Се определува според потребите | Членови на ученичките заедници и одговорни наставници | Изготвени програми | Подобрување на работата во училиштата |
| Пречек на Нова година-новогодишна програма | Декември | Наставници и ученици | Изготвени програми | Соработка, дружење |
| Манифестација „КСАНТИКА“ изработка на Мартинки | Февруари | Наставници и ученици | По избор | Соработка, дружење |
| Приредба по повод 8 Март - денот на жената | Март | Наставници и ученици | Изготвени програми | Соработка, дружење |
| Одбележување на Денот на екологијата и пролета | Март | Наставници и ученици | Изготвени програми | Соработка, дружење |
| Свечена приредба по повод патрониот празник на училиштето | Април | Наставници и ученици | Изготвени програми | Негување на традицијата и промовирање на вредностите на училиштето |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Учество на манифестација „Априлијада“ | Април | Наставници и ученици | По избор | Соработка, дружење |
| Учество на манифестацијата ,,Во чест на Св. Кирил и Методиј | Мај | Членовите на секциите и наставникот | По избор | Соработка, дружење |
| Музички средби | Се определува според потребите | Членовите на секциите и наставникот | По избор | Соработка, дружење |
| Учество на разни заеднички спортски манифестации | Се определува според потребите | Членовите на секциите и наставници | По избор | Соработка, дружење |
| Средба на литературни и ликовни дружини | Се определува според потребите | Членовите на секциите и наставникот | Лични творби по избор и според барањата | Соработка, дружење |
| Училиштето и локалната средина | По потреба | Училиштето и локалната средина | Годишни програми на наставниците | Јакнење на соработката |
| Перманентна соработка со установи и претпријатија | Континуирано | Директор и претседател на училишен одбор | Програми и проекти | Подобрување на условите во училиштето |
| Едукација на учениците за функционирање на општината | Во текот на годината | Ученици и лица од општината | Програми, проекти и портфолија | Продлабочување на знаењата |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| (Градоначалник и Совет на општината) | | | | |
| Хуманитарнен настан во соработка со ЦК на општина Гази Баба | Мај | Ученици, наставници, Директор | По избор | Развивање на чувство на солидарност , хуманост, помош на другарчињата |
| Соработка со средни училишта и нивна промоција | Мај | Ученици, наставници, Директор | Материјал по избор на учениците | Подобро информирање на ученицитекое ќе им помогне во одлукатаза продолжување на нивното образование |
| Средба со претседателот на советот на општината | Мај | Директор и претседател на советот | Законски прописи | Унапредување на демократската свест |
| Промоција и наградување на првенец на генерација во IX одделение | Јуни | Училиште; Градоначалник на Општината Гази Баба; одговорен наставник, ученици од IX одделение | Изготвена програма | Афирмирање на постигањата на учениците |
| Презентирање на постигањата на училиштето | Јуни | Директор и стручни Соработници | Документи и извештаи | Афирмирање на училиштето |

Одговорни наставници: Соња Ајдаревиќ, Виолета Силјановска, Александра Војнеска Зикова и Анета Пешевска

## Прилог 38: Програма за грижа за здравјето на учениците

| | |
|---|---|
| **Главна цел** | Програмата да обезбеди:<br>- услови за зачувување и унапредување на здравјето на сите деца од училишна возраст преку превенција и рана детекција на здравствените ризици и нарушувањата на здравјето;<br>- оспособување на учениците и вработените во училиштето и локалната заедница за превземање на акции за поздрав живот, училиште и средина. |
| **Специфични цели** | - Превенција и рана детекција на здравствените ризици и нарушувањата на здравјето на учениците;<br>- подигање на степенот на информираност на учениците за здрави животни стилови со цел рана превенција на незаразни заболувања. |
| **Задачи** | -Обезбедување на оптимални услови во училиштето за реализација на програмата за здравствена заштита и здравствено воспитување и унапредување на здравјето и психофизичкиот развој на учениците;<br>- зголемување на фондот на здравствени знаења и формирање на здравствено-хигиенски навики и ставови кај учениците;<br>- превземање на хигиенско-епидемиолошки превентивни мерки за подобра заштита на учениците. |

Здравствената едукација е насочена кон:

- Воспоставување или менување на негативните навики и обичаи во позитивни, во врска со чувањето и унапредувањето на здравјето;
- Превенција на акутни и хронични незаразни заболувања;
- Заштита на човековата животна и работна средина;
- Превенција од  болестите на зависности

| ред број | Цел на активност | Активност | Носител на активноста | Време на реализација | Исходи |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Хигиена во училиштето- грижа за здравјето на учениците преку постојани хигиенски услови во училницата, училиштето и училишниот двор | · Преглед на личната хигиена на учениците<br>- грижа за хигиената во училницата, холовите, училишниот двор и непосредната околина<br>- редовно хигиенско чистење на санитарните јазли со средства за дезинфекција<br>- дезинфекција, дератизација и дезинсекција<br>- едуцирање и развивање на свеста кај учениците за личната и колективната хигиена<br>· Средување на работното катче и просторот во училницата<br>· Проверка на исправноста на инвентарот во училницата | Наставници<br><br>одделенски хигиеничари<br><br>ученици училиште | контуинирано во текот на годината | · Подобрување на општата хигиена<br>· Развивање на навики за уредност и естетско уредување на просторот<br>· Развивање на еколошка свест и култура |
| 2. | Градење на правилни навики за здравствена заштита и здравствено образование | <u>Разговор за:</u><br>· заразни болести<br>· како да се заштитиме од настинка и грип,<br>· лична хигиена и превентива против вошливост | Наставници | IX, X, XI во текот на целата учебна година | · Ја осознаваат потребата од заштита од заразните болести<br>· Учениците самостојно да се грижат за своето здравје и да формираат позитивно здравствено-хигиенски навики |
| 3. | Противепидемиолошки мерки | Предавање и препораки за заштита од епидемии, пандемии | Наставници По потреба санитарна служба и лекари | по потреба во текот на учебната година | · примена на препораките во случај на настаната пандемија, епидемија или грип |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Систематски прегледи Следење на физичкиот и психосоцијалниот развој; Рана детекција на здравствени проблеми и навремен третман; Рано препознавање на ризични видови на однесување; детекција на бихејвирални ризици; Едукација за усвојување на здрави животни стилови | **Систематски преглед за учениците во учебната 2023/2024 година**<br>III Одделение<br>V Одделение<br>VII Одделение<br>Систематските прегледи се одвиваат според календарот за работа на здравствените институции. Нивната реализација се одвива во соработка со Медицинскиот центар- н. Ченто, без да се попречува наставата пред и после завршување на часовите. | ПЗЗЗ одделенски и предметни наставници, по потреба родител | во текот на учебната година | · Подобрување на детската здравствена состојба и рано детектирање на некои проблеми со цел нивно спречување |
| 5. | Антропметарски испитувања за определување на растот и нутритивниот статус | -Мерење на телесна тежина и висина, обем на надлактица, обем на половина и обем на колк кај деца на возраст од I и II одделение<br>- Мерење на телесна тежина и висина кај деца од V одделение | Во соработка со вработени во центарот за здравствена заштита | I, II и IV квартал во годината | · Воспоставување или менување на негативните навики и обичаи во позитивни Унапредувањето на здравјето и правилниот раст и развој на детето |
| 6. | Отстранување на деформитетите на ‘рбетниот столб и рамни стапала | · Разговор<br>· Трибина на тема:Деформитетите на р’бетниот столб кај учениците и корективната гимнастика<br>- Примена на корективна гимнастика на часовите по физичко и здравствено образовани | Наставници Наставник по физичко и здравствено образование доктори родители ученици | XI месец<br><br>во текот на целата година | · Стекнување навики и грижа за правилно држење на телото за превенција на настанување на деформитети примена на вежбите за корективна гимнастика и отстранување на настанатите деформитети |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Промените во пубертетот кај девојчињата | ,,Едукативна програма за промените во пубертетот кај девојчињата“ VI одделение | Стручни лица наставници ученици | III<br>во текот на целата година | * едукација, стекнување навики и одржување на личната хигиена и репродуктивното здравје |
| 8. | Грижа за здравјето на забите -орална хигиена | **Акционен план за тековната 2023/2024 година<br>Превентивна стоматологија**<br>залевање на фисури и јамички — V – VI одделение<br>залевање на фисури и јамички — IV одделение<br>залевање на фисури и јамички — III одделение<br>залевање на фисури и јамички — II одделение<br>залевање на фисури и јамички — I одделение | Стоматолози од амбуланта Ченто и други стоматолози Наставници | IX – X<br>XI – XII<br>XII<br>II, III, IV<br>IV – V | · Превентива на болести на забите и устата<br>· превентивни мерки за редукција на забниот кариес кај децата |
| 9. | Континуирана едукација на школски деца од 6 – 9 години | Механичка и хемиска контрола на денталниот плак<br>· Работилници и предавања за начинот и важноста од спроведување орална хигиена:<br>· „ Градба и функција на орална празнина“<br>· „ Правилна орална хигиена“<br>· „ Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во превентивни цели“ | Стоматолози од амбуланта Ченто Наставници | во текот на целата година<br>X<br>II<br>III | · Едукација и мотивација за одржување на оралното здравје |
| 10. | Унапредување на социјалното здравје | Работилници:<br>Комуникација наставник- ученик-родител | Наставници | во текот на учебната година | -подобрена комуникација |
| 11. | Унапредување на менталното здравје | Работилници на тема:<br>„ Разбирање на другите и нивно прифаќање“<br>„ Како да ја изградиме самодовербата“ | Наставници | X месец<br>XII месец | -подобрување на соработката и другарувањето на учениците |

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>- стекнување самодоверба и градење на ментално здрава личност</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>Имунизацијата и вакцинацијата-</td><td>Едукација за важноста на навремената и целосна вакцинација според насоките од Министерството за здравство, која се спроведува во Медицинскиот центар н. Ченто, а не во училиштето поради несакани ефект<br>План програма за имунизација во тековната 2023/2024 година<br>Ревакцинации<br>MRP — I одделение<br>DT и Polio — II одделение<br>Tetanus и Poliomielitis — IX одделение<br>Вакцини<br>Прва доза HPV — Девојчиња VII одделение</td><td>ПЗЗЗ одделенски и предметни наставници, по потреба родител</td><td>во текот на учебната година се одвива во соработка со Медицинскиот центар- н. Ченто, без да се попречува наставата пред и после завршување на часовите.</td><td>Заштита и превенција од заразни болести</td></tr>
<tr><td>13.</td><td>Отстранување на нарушување во говорот кај децата</td><td>· Испитување на говорот кај децата</td><td>Соработка со вработени во центарот за рехабилитација на говор и слух</td><td>во текот на учебната година</td><td>· Отстранување на нарушувања во говорот</td></tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14. | Грижа на здравјето на детето преку грижа за безбедноста на детето и прва помош | - Разговор за повреди и превенција на повреди<br>- ПП по настанати повреди<br>- цивилна заштита-корелација со програмата за цивилна заштита на училиштето<br>- природни непогоди | Наставници ученици соработка со лекар од Прва помош | X, III, IV<br><br>во текот на учебната година | · Развивање на свест и знаење за потреба за безбедност<br>· Превентива на настанок на повреди<br>· Стекнување знаења за прва помош при настанување на повреда<br>· создаваат потреба од заштита при природни непогоди |
| 15. | Осигурување на учениците | - несакани повреди во училиштето, училишниот двор | Училиштето и осигурителна компанија | Во текот на една година | -Надомест при евентуални повреди |
| 16. | Едукација за здрава исхрана- оброк во училиштето | · Организирана исхрана на учениците преку училишната кујна според стандардите за исхрана и за оброците според чл.74 од Законот за основно образование кој го утврдува МОН во соработка со стручни установи. А нутритивниот квалитет на храната и оброците ги утврдува Институтот за јавно здравје и Центарот за јавно здравје на Република Северна Македонија<br>- Корелација со содржините од предметите за правилна и здрава исхрана<br>Работилница:<br>„Меѓународен ден на храна“<br>„ Правилна исхрана и контрола во внес на шеќери“<br>„Здрава храна за детство без мана“<br>- запознавање на учениците со основните принципи на правилна исхрана; | Наставници<br>Ученици<br>Училиште<br>Нутриционист<br>доктор | во текот на учебната година | · Развивање на свест за знаењето на исхраната во функција на здравјето<br>· Развивање навики за правилна исхрана<br>- развивање навики за редовно пиење чиста вода |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - болести на исхраната:анорексија, булимија, дијабетес, хипертензија;<br>- здрави навики во исхраната-предавање<br>- рецепти за здрава храна<br>-продажни акции на здрава храна<br>-пишани и ликовни творби за здрава храна<br>„Чиста вода за нашите деца“<br>ученици од I- IX одделение | | | |
| 17. | Грижа за физичкото здравје на децата | Разговор за:<br>▪ телесни промени во оваа возраст<br>▪ педофилија<br>▪ постапки за спротиставување на сексуално вознемирување | Наставници ученици органи за безбедност | IV, V, VI во текот на учебната година | ▪ ги запознава телесните промени што настануваат како резултат на сексуалното созревање;<br>▪ осознава за сексуално вознемирување-педофилија;<br>▪ знае кои постапки може да се превземат за да се спротистави на сексуално вознемирување; |
| 18. | Грижа за здравјето на децата преку информирање за последиците од алкохолот и пушењето | Разговор за:<br>▪ штетноста од<br>▪ конзумирање алкохол по себе и по другите<br>▪ последици од пушење по себе и подругите | Соработка со Црвениот крст Наставници ученици лекар по општа медицина | XII, I, II во текот на учебната година | ▪ ги знае последиците од пушењето, конзумирање алкохол по себе и по другите;<br>▪ развој на свест за штетноста од пушењето и алкохолот по здравјето |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 19. | Превенција од штетните ефекти по здравје од топлите бранови и од студено време | · предавање<br>· флаери за препорака за превенција од<br>· штетните ефекти по здравје од студено време<br>· штетните ефекти по здравје од топлотни бранови | Во соработка со вработени во центарот за здравствена заштита Наставници Ученици | XII месец VI месец | · ги знае последиците и штетните ефекти по здравје од топлотни бранови и студено време<br>· ги знае и применува препораките за заштита од штетните ефекти по здравје од топлотни бранови и студено време |
| 20. | Еднодневни излети од рекреативен карактер | - Организирање еднодневни излети | Училиште Ученици | пролет есен | - Развивање навики за почест престој во природа;<br>- Развивање на љубов кон природата<br>- Еколошка свест и култура;<br>- Развивање на другарство и позитивни емоции |
| 21. | Настава во природа | - Организирање на настава во Природа | Училиште ученици од V одделение | есен | Развивање навики за почест престој во природа;<br>- Развивање на љубов кон природата<br>- Еколошка свест и култура;<br>- Развивање на другарство и позитивни емоции |

Одговорни наставници: Даниела Кузманоска, Фросина Ристовска

## Прилог 39: Програма за јавна и културна дејност на училиштето

Културните и образовните активности на училиштето ќе придонесат за подобрување на воспитно-образовните резултати како и негово активно делување на општествената средина. Оваа дејност ќе придонесе за оптимален развој на учениците, за побогат личен развој во слободно време, како во текот на нивното школување така и во понатамошниот живот. Исто така ќе овозможи активно учество на учениците, наставниците и на нивните родители, и ќе обезбеди поголема јавност во работата на училиштето.

План на активности

| Активности во училиштето | | Активности надвор од училиштето | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| | Свечен прием на првачињата во училиштето | | септември |
| | Одбележување на празникот 8 Септември “Ден на независноста на Р.Северна Македонија“ | Одбележување на 8 Септември “Ден на независноста на Република Северна Македонија“-во општина Гази Баба | септември |
| | Свечен прием на првачињата во Детската организација | | октомври |
| | Одбележување на празникот 11 Октомври<br>„Ден на востанието на македонскиот народ“ | Одбележување на 11 Октомври<br>„Ден на востанието на македонскиот народ“-во општината Гази Баба | октомври |
| | Одбележување на празникот 23 Октомври „Ден на револуционерната борба“ | Одбележување на празникот 23 Октомври<br>„Ден на револуционерната борба“- во општина Гази Баба | октомври |
| | Одбележување на празникот 13 Ноември „Ден на ослободувањето на градот Скопје“ | Одбележување на празникот 13 Ноември „Ден на ослободувањето на градот Скопје“-во градот Скопје. | ноември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Одбележување на 3 Ноември „Ден на 0пштина Гази Баба“ | Одбележување на 3 Ноември “Ден на општината“- во општината Гази Баба | ноември |
| | Одбележување на месецот на книгата | | ноември |
| | Одбележување на празникот „Св.Климент“ (дејност и значење) | | декември |
| | Одбележување на 8 Март - „Денот на жените“ | | март |
| | Одбележување на Денот на екологијата и пролетта | Одбележување на Денот на екологијата и пролетта - во општината Гази Баба | март |
| | Одбележување на Први април “Денот на шегата“ | Одбележување на Први Април “Денот на шегата“ - во населбата Маџари, во општината Гази Баба и во градот Скопје | април |
| | Одбележување на Патрониот празник на училиштето | | април |
| | Одбележување на празникот Први мај „Ден на трудот“ | | мај |
| | Одбележување на празникот 24 Мај “Ден на словенските просветители Св.Кирил и Методиј“ | | мај |
| . | Завршна приредба на учениците од I до V одд. | | јуни |
| . | Посета на кино и театарски претстави | Посета на кино и театарски претстави - во градот Скопје | во текот на учебната година |
| . | Посета на музеи | Посета на музеи - во градот Скопје | во текот на учебната година |
| . | Посета на Планетариум | Посета на Планетариум - во Скопје | Во текот на учебната година. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| . | Учество на манифестации | Учество на манифестации -во општината Гази Баба и во градот Скопје | Во текот на учебната година. |
| . | Учество на предавања од различни области и презентации | Учество на предавања од различни области и презентации-во градот Скопје | Во текот на учебната година |
| . | Учество на натпревари и квиз натпревари | Учество на натпревари и квиз натпревари во градот Скопје и други градови на територијата на Р.Северна Македонија | Во текот на учебната година |

**Очекувани резултати:**

Развој на позитивна училишна клима и срдечно добредојде за првачињата

Развој на чувство на припадност во Детска Организација

Развој на позитивно расположение по повод Нова година и собирање финансиски средства за потребите на училиштето

Негување љубов и почит кон жената

Развивање патриотски чувства

Развивање позитивно расположение за шегата

Продолжување на делата на Наум Наумовски Борче

Да се истакне работата на учениците во текот на целата учебна година

Одговорни наставници: Ленче Славковска, Весна Трајковска, Соња Златевска, Сања Пецевски

## Прилог 40: Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Програмска и законска обврска на училиштето е перманентно и методолошки осмислено да ја следи сопствената работа, истата стручно да ја анализа и критички да се произнесува за постигањата. Процесот на следење и евалуација на Годишната програма се однесува на следење на наставата (планирање, реализирање, оценување на постигањата на учениците, ..) , реализацијата на воннаставните активности, професионалниот развој на наставниците, подобрување на условите во училиштето и друго со цел да се унапреди работата.

Ќе бидат следени и евалуирани следните активности од Годишната програма за работа на училиштето:

| Активности од годишната програма за работа на училиштето | Временска рамка | Реализатори на активностите | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|
| Следење на квалитетот на планирањето на наставата (Глобални и тематски планирања, дополнителна, додатна,..) и водење на педагошка евиденција и документа ција | Во текот на учебната година | Наставници, | Директор, стручни соработници, тим за проверка на планирања и педагошка документација |
| Следење на квалитетот на реализирањето на наставата (редовна настава, додатна, дополнителна) | Во текот на учебната година | Наставници, ученици, | Директор, стручни соработници, |
| Воннаставни активности (краткотрајни и долготрајни) | Во текот на учебната година | Наставници, ученици, | Директор, стручни соработници |
| Програма за меѓуетничка интеграција | Во текот на учебната година | Наставници, ученици, | Директор, тим за интеграција, сит тим |
| Програма за еколошка едукација | Во текот на учебната година | Наставници, ученици, | Директор, тим за еко проект |
| Програма за професионален развој на наставници | Во текот на учебната година | Наставници, стручни соработници | Директор, тим за професионален развој на наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Програма за професионална ориентација на ученици | Во текот на учебната година | Психолог, одделенски раководители и ученици од IX одделение, | Директор, тим за професионална ориентација на ученици |
| Програма за ученичко организирање и учество | Во текот на учебната година | Психолог, наставник по граѓанско образование ученичка заедница и парламент | Директор, психолог, претседател на училишен парламент |
| Програма за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација | Во текот на учебната година | Стручни соработници, наставници, ученици | Директор, психолог, тим за заштита од насилство, стручни соработници |
| Програма на инклузивен тим | Во текот на учебната година | Наставници, ученици со посебни потреби, дефектолог, родители | Директор, инклузивен тим |
| Програма за антикорупциска едукација | Во текот на учебната година | наставник по граѓанско образование, наставници, ученици | Директор, стручни соработници |
| Програма за вонучилишни активности | Во текот на учебната година | Наставници, ученици, | Директор, стручни соработници, тим за вонучилишни активности |
| Програма за ученички натпревари | Во текот на учебната година | Наставници, ученици, | Директор, стручни соработници, тим за ученички натпревари |
| Програма за јавна и културна дејност на училиштето и програма за соработка со локална заедница | Во текот на учебната година | Наставници, ученици, | Директор, стручни соработници, тим за јавна и културна дејност на училиштето, тим за соработка со локална заедница |
| Програма за функционално и естетско уредување на училиштето | Во текот на учебната година | Наставници, ученици, технички персонал | Директор, стручни соработници, тим за |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | функционално и естетско уредување на училиштето |
| Акциони планови на проекти | Во текот на учебната година | Наставници, ученици, | Директор, стручни соработници, координатори на проекти |
| Самоевалуација на училиштето | Во текот на учебната година | Претседатели на подрачја , Наставници, | Директор, Училишен одбор, комисија за самоевалуација |
| Полугодишен, годишен извештај и годишна програма на училиштето | Во текот на учебната година | Директор, стручни соработници, Наставници, | Директор, тим за изготка на Полугодишен, годишен извештај и годишна програма |

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ
Бр. 09 - 311/2
09.08 2023 год.
ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

Врз основа на член 49 и член 127 од Законот за основно образование (Сл. весник на Р.С. Македонија бр. 161/2019 и член 36 од Статутот на ООУ,, Наум Наумовски Борче",Скопје. Советот на својата седница оджана на ден 09.08.2022 година го донесе следново:

# МИСЛЕЊЕ

за Годишна програма за работата основното училиште,,Наум Наумовски Борче"-Скопје-Гази Баба за учебната 2023/24 година

На седницата на ден 09.08.2023 година присутните членови на Советот на родители при ООУ,,Наум Наумовски Борче" Скопје дадоа позитивно мислење за Годишната програма за работата на ООУ,,Наум Наумовски Борче" Скопје за учебната 2023/24 година.

Претседател на Совет на родители

Наташа Стојмиров

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ
Бр. 02-10/29
09.08. 2023 год.
ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

Врз основа на член 108 од Законот за основно образование (Сл. весник на Република Северна Македонија бр. 161/2019 година и член 36 од Статутот на ООУ „Наум Наумовски – Борче " Скопје Училишниот одбор на својата седница одржана на ден 09.08. 2023 година ја донесе следната :

# О Д Л У К А

за усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 година

Согласно Законот за основно образование и Статутот на училиштето присутните членови на Училишниот одбор на седницата одржана на ден 09.08. 2023 година едногласно донесоа одлука за усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 година .

Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето.

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

Претседател на Уч. Одбор
ООУ „Наум Наумовски –Борче "

/ Горан Гртиќ /

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, м-р Елизабета Андова

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "НАУМ ОХРИДСКИ" - БУЛАЧАНИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "НАУМ ОХРИДСКИ" - БУЛАЧАНИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-06/50 од 28.07.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

**Член 3**

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година и Програмата за работа на ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "НАУМ ОХРИДСКИ" - БУЛАЧАНИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-06/50 од 28.07.2023 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програма за работа за учебната 2023/2024 година и Одлуката на училишниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог - Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог - Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

# ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на ООУ „Наум Охридски“
Булачани, Гази Баба
за учебната 2023/2024 година

## Преамбула

Годишната програма за работа на ООУ„Наум Охридски“, Булачни, е суштински документ кој се донесува во функција на остварувањето на дејноста на основното училиште. Таа е основниот документ со кој се конкретизира и синхронизира целокупната работа на училиштето со јасно дефинирани содржини и активности, носители на активностите, временска рамка за реализација и очекувани ефекти од реализацијата.

Основна нормативна инфраструктура за изработка на Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски“ с. Булачани – Скопје за учебната 2023/2024 година претставуваат: Законот за основно образование – Службен весник на Република Северна Македонија бр. 161 од 05.08.2019 година (член 49 став 3, 4, 5, 6, 7, 8 ,9, 10 и 11 и член 108 став 1 алинеја 2 и член 113 став 1 алинеја 5) и Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за работа на основното училиште.

Со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа во училиштето.

Во рамки на годишната програма за работа се планира и:

- промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација,
- професионална ориентација на учениците,
- меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи,
- инклузивни практики,
- соработка со родителите односно старателите,
- активности за заштита на животната средина,
- културни активности на училиштето и
- сите други активности согласно со приоритетите на училиштето.

-Планот за одржување на наставата во основните и средните училишта (Сл.весник на РСМ бр. 146 од 30.6.2021 година),

- Стратегијата за образование за 2018 -2025 ,
- Наставните планови и програми за основно образование,
- Концепција за деветгодишно образование,

- Нова Концепција за основно образование ,
- Концепција за воннаставни активности ,
- Концепција за инклузивно образование.

Врз основа на член 1 и член 3 од Правилникот за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште, бр. 18-6579/1 од 06.07.2020 год. од МОН, е изготвена оваа Годишна програма за работа на ООУ„Наум Охридски“ с. Булачани-Скопје за учебна 2023/24 година.

## Содржина


Вовед ..... 9

1. Општи податоци за основното училиште ..... 10

1.1. Табели со општи податоци ..... 11

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирањево училиштето ..... 14

2. Податоци за условите за работа на основното училиште ..... 15

2.1. Мапа на основното училиште ..... 15

2.2. Податоци за училишниот простор ..... 19

2.3. Простор ..... 21

2.4. Опрема и наставни средства согласно Нормативот истандардите за простор, опрема и наставни средства ..... 24

2.5. Податоци за училишната библиотека ..... 30

2.6. План за обновување и адаптација во основното училиште воовaа учебна година ..... 30

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште ..... 31

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа ..... 31

3.2. Податоци за раководните лица ..... 34

3.3 Податоци за вработените административни службеници ..... 34

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица ..... 34

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар ..... 35

3.6 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените ..... 35

3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените ..... 35

3.8. Податоци за учениците во основното училиште ..... 36

4. Материјално-финансиско работење на основнотоучилиште ..... 37

5. Мисија и визија ..... 39

6. „LESSONS LEARNED“ - Веќе научено/стекнати искуства ..... 40

7. Подрачја на промени, приоритети и цели ..... 41

7.1. План за евалуација на акциските планови ..... 61

8. Програми и организација на работата во основното училиште ..... 64

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште ..... 65

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

8.2.1 Поделба на класно раководство ..... 66

8.2.2. Поделба на часовите на наставниот кадар ... 69
8.3 Работа во смени ... 73
8.4 Јазик на кој се изведува наставата ... 74
8.5. Проширена програма ... 74
8.6. Комбинирани паралелки ... 75
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште ... 76
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование соучениците од прво до петто одделение ... 76
8.9. Изборна настава ... 77
8.10. Дополнителна настава ... 79
8.11. Додатна настава ... 81
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици ... 82
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби ... 89
8.14. Туторска поддршка на учениците ... 93
9. Воннаставни активности ... 93
9.1. Училишни спортски клубови ... 95
9.2. Секции/Клубови ... 95
9.3. Акции ... 97
10. Ученичко организирање и учество ... 98
10.1. Одделенска заедница ... 98
10.2. Ученички парламент ... 99
10.3. Ученик - правобранител ... 100
11. Вонучилишни активности ... 100
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа ... 100
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени вовонучилишни активности ... 102
12. Натпревари за учениците ... 102
13. Унапредување на мултикултурализмот/ ... 104
интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција ... 104
14. Проекти што се реализираат во основното училиште ... 107
15. Поддршка на учениците ... 111
15.1. Постигнување на учениците ... 111
15.2. Професионална ориентација на учениците ... 114

15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација ..... 114
16. Оценување ..... 116
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето ..... 117
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка ..... 121
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот наработата на воспитно-образовниот кадар ..... 124
16.4. Самоевалуација на училиштето ..... 124
17. Безбедност во училиштето ..... 125
18. Грижа за здравјето ..... 126
18.1. Хигиена во училиштето ..... 126
18.2. Систематски прегледи ..... 127
18.3. Вакцинирање ..... 129
18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата ..... 130
19. Училишна клима ..... 130
19.1. Дисциплина ..... 130
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот воучилиштето ..... 131
19.3. Етички кодекси ..... 131
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето ..... 132
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар ..... 133
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите ..... 133
20.2. Активности за професионален развој ..... 136
20.3. Личен професионален развој ..... 136
20.4. Хоризонтално учење ..... 137
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар ..... 137
21. Соработка на основното училиште сородителите/старателите ..... 138
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот иработата на училиштето ..... 138
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот научење и воннаставните активности ..... 138
21.3. Едукација на родителите/старателите ..... 140
22. Комуникација со јавноста и промоција на основнотоучилиште ..... 140
23. Следење на имплементацијата на годишната програмаза работа на основното училиште ..... 143
24. Евалуација на годишната програма за работа наосновното училиште ..... 144

25. Заклучок..... 145
26. Комисија за изработка на годишната програма за работана основното училиште..... 146
27. Користена литература..... 147
ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА .....
ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ.....
Прилог 1. Годишна програма за работа на директор .....
Прилог 2. Годишна програма за работа на психолог .....
Прилог 3. Годишна програма за работа на педагог.....
Прилог 4. Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор .....
Прилог 5. Програма за работа на библиотекар во училишната библиотека - медијатека.....
Прилог 6. Годишна програма за работа на училишен одбор .....
Прилог 7. Годишна програма за работа на совет на родители.....
Прилог 8. Годишна програма за работа на наставнички совет.....
Прилог 9. Годишна програма за работа на одделенските совети .....
Прилог 10. Годишна програма за работа на стручни активи .....
Прилог 11. Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим .....
Прилог 12. Годишна програма за работа на хор и оркестар .....
Прилог 13. Годишна програма за работа на заедница на паралелката, ученичкиотпарламент и ученичкиот правобранител.....
Прилог 14. Распоред на часови, учебна 2023/2024 година.....
Прилог 15. Акциони планови за реализација на проекти во училиштето.....
Прилог 16. Програма за воннаставни активности .....
Прилог 17. Програма за додатна настава.....
Прилог 18. Програма за дополнителна настава.....
Прилог 19. Програми за вонучилишни активности .....
Прилог 20. Програма за реализација на ученички натпревари .....
Прилог 21. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркуртуларизмот и меѓуетничкатаинтеграција .....
Прилог 22. Проекти што се реализираат во основното училиште.....
Прилог 23. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите .....
Прилог 24. План за професионална ориентација на учениците.....
Прилог 25. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба изапуштање, спречување дискриминација.....

Прилог 26. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето .....

Прилог 27. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот наработата на воспитно-образовниот кадар .....

Прилог 28. Програма за самоевалуација на училиштето.....

Прилог 29. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди .....

Прилог 30. Распоред на дежурни наставници .....

Прилог 31. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето.....

Прилог 32. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (воучилиштето и училишниот двор).....

Прилог 33. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар.....

Прилог 34. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите.....

Прилог 35. Програма за соработка со локална средина и локална заедница .....

Прилог 36. Програма за грижа за здравјето на учениците.....

Прилог 37. Програма за јавна и културна дејност на училиштето.....

Прилог 38. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работана основното училиште .....

# Вовед

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски,, претставува оперативен план со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ треба ефикасно да не води при реализација на планираните глобални активности, а е предуслов и за ефикасно следење на сите чинители на воспитно - образовниот процес. Исто така, ги предвидува сите форми и начини на работа овозможени од материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во поширокаата заедница каде егзистира училиштето.

Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатено со Годишната програма за работа е услов за успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот.

Со годишната програма за работа се планира наставата согласно со наставниот план, проширената програма и другата воспитно-образовна работа во училиштето. Во рамки на годишната програма за работа се планира и:

- промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација,
- професионална ориентација на учениците,
- меѓуетничка интеграција и заеднички ученички иницијативи,
- инклузивни практики,
- соработка со родителите односно старателите,
- активности за заштита на животната средина,
- културни активности на училиштето и
- сите други активности согласно со приоритетите на училиштето.

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски,, Булачани, за учебната 2023/2024 година се заснова на следниве законски, подзаконски и интерни акти:

- Закон за основно образование, член 49 став 3,4,5,6,7,8 и 9, член 108 став 1 алинеја 2, член 113 став 1 алинеја 5 (Службен весник на Република Северна Македонија бр.161 од 05.08.2019),
- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта, член 13,14 и 42 (Службен весник на Република Северна Македонија бр.161 од 05.08.2019),
- Закони од интерес за дејноста на училиштето како правен субјект: Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони
- Стратегија за образование 2018-2025

- Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште за изработка на годишната програма за работа на основното училиште;
- Наставен план и наставни програми
- Статут на училиштето
- Концепција за деветгодишно образование
- Нова Концепција за основно образование
- Концепција за воннаставни активности
- Концепција за инклузивно образование
- Други подзаконски и интерни акти (етички кодекс, деловници за работа на стручните органи и тела на училиштето итн.), правилници (Правилник за работа накомисии, Правилник за дежурства на наставници, Правилник за работно време и др.)
- План за развој на училиштето од 2022 - 2026 година
- Програмата за работа на училиштето од 2023/2024 година
- Извештаи (Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2022/2023 година, извештај од ДПИ за спроведена интегрална евалвација на училиштето од 2018 година, извештај од самоевалвација на работата на училиштето во периодот 2020-2022 година, извештаи за финасиското работење на училиштето)
- Записници (наставнички совет, училишен одбор, совет на родители, стручни активи, ученичка заедница).

Со оваа годишна програма се утврдува организацијата на воспитно – образовната работа на ООУ„Наум Охридски с.Булачани, формите, содржините и распоредот на извршување на планираните активности и задачи за учебната 2023/2024 година.

Годишната програма се подготвува во форма на едногодишен развоен документ чија цел е реализација на образовно-воспитните цели на училиштето за една учебна година.

# 1. Општи податоци за основното училиште

За почетокот на работата на Основното училиште во с. Булачани нема пишани податоци но, според прераскажувања на мештани, училиште постоело уште од времето на владеењето на Турците и тоа на истата локација каде што е и денес. Невообичаено затој период е што настава посетувале деца од двата пола. Училиштето ја продолжило својата работа и за време на српската и бугарската власт, а по ослободувањето се вбројува меѓу првите училишта каде наставата се реализирала на македонски јазик. Настава во тој период се организирала и во училишта во соседните села Црешево и Раштак. Во учебната 1965/66 година, со Одлука на Собранието на Саат кула, основното училиште во село Булачани станува централно, со подрачни училишта во село Црешево и село Раштак и како такво функционира до денес.

## 1.1. Табели со општи податоци

а) ООУ ,,Наум Охридски,, с. Булачани опфаќа ученици од I, II, III, IV,V,VI, VII VIII и IX одделение.

| Податоци | |
|---|---|
| Име на основното училиште | Општинско основно училиште „Наум Охридски‖ |
| Адреса, место, општина | Улица 5, бр. 1, Булачани, Гази Баба, Скопје |
| Телефон | 02 25 75 946 |
| Факс | / |
| Веб-страница | naumohridski.edu.mk |
| Е-маил | nohridski@yahoo.com |
| Основано од... | Собрание на Општина ―Кале‖, под број 07-311 од 11.01.1966 година. |
| Верификација-број на актот | 26.02.1986 год. Акт бр. 14-1201/1 |
| Година на изградба | 1964 год. |
| Тип на градба | Тврда градба |
| Внатрешна површина на училиштето($m^2$) | 683 $м^2$ |
| Училишен двор ($m^2$) | 3427 $м^2$ |
| Површина на спортски терени и игралишта | 800 $м^2$ |
| Начин на загревање на училиштето | сопствено парно греење на нафта |
| Училиштето работи во смени | да |
| Број на паралелки | 9 |
| Број на комбинирани паралелки | 0 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовнипотреби | не |
| Во основното училиште има паралелкиод музичко училиште | Не |
| Во основното училиште има ресурсен центар | Не |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | зелено знаме – статус на еко училиште |

б) ПООУ „Наум Охридски“ с. Црешево опфаќа ученици од I, II, III, IV,V,VI, VII VIII и IX одделение.

| Податоци | |
|---|---|
| Име на основното училиште | Подрачно општинско основно училиште „Наум Охридски“ |
| Адреса, место, општина | с. Црешево, Гази Баба, Скопје |
| Телефон | 02 25 75 076 |
| Факс | / |
| Веб-страница | naumohridski.edu.mk |
| Е-маил | nohridski@yahoo.com |
| Основано од... | Собрание на Општина —Кале, под број 07-311 од 11.01.1966 година. |
| Верификација-број на актот | 26.02.1986год. Акт бр. 14-1201/1 |
| Година на изградба | 1963 год. |
| Тип на градба | Тврда градба |
| Внатрешна површина на училиштето ($m^2$) | 521 $м^2$ |
| Училиштен двор ($m^2$) | 7024 $м^2$ |
| Површина на спортски терени и игралишта | 800 $м^2$ |
| Начин на загревање на училиштето | сопствено парно греење на нафта |
| Училиштето работи во смени | да |
| Број на паралелки | 9 |
| Број на комбинирани паралелки | 0 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | не |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | не |
| Во основното училиште има ресурсен центар | не |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | зелено знаме – статус на еко училиште |

б) ПООУ ,,Наум Охридски,, с. Раштак опфаќа ученици од I, II, III и IV одделение.

| Податоци | |
|---|---|
| Име на основното училиште | Подрачно училиште „Наум Охридски‖ |
| Адреса, место, општина | с. Раштак, Гази Баба, Скопје |
| Телефон | 02 25 75 371 |
| Факс | / |
| Веб-страница | naumohridski.edu.mk |
| Е-маил | nohridski@yahoo.com |
| Основано од... | Собрание на Општина —Кале‖, под број 07-311 од 11.01.1966 година. |
| Верификација-број на актот | 26.02.1986 год. Акт бр. 14-1201/1 |
| Година на изградба | 1965 год. |
| Тип на градба | Тврда градба |
| Внатрешна површина на училиштето ($m^2$) | 143 $м^2$ |
| Училиштен двор ($m^2$) | 4660 $м^2$ |
| Површина на спортски терени и игралишта | / |
| Начин на загревање на училиштето | печка на пелети |
| Училиштето работи во смени | не |
| Број на паралелки | 2 |
| Број на комбинирани паралелки | 2 |
| Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето | македонски јазик |
| Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби | не |
| Во основното училиште има паралелки од музичко училиште | не |
| Во основното училиште има ресурсен центар | не |
| Други податоци карактеристични за основното училиште | зелено знаме – статус на еко училиште |

## 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирањево училиштето

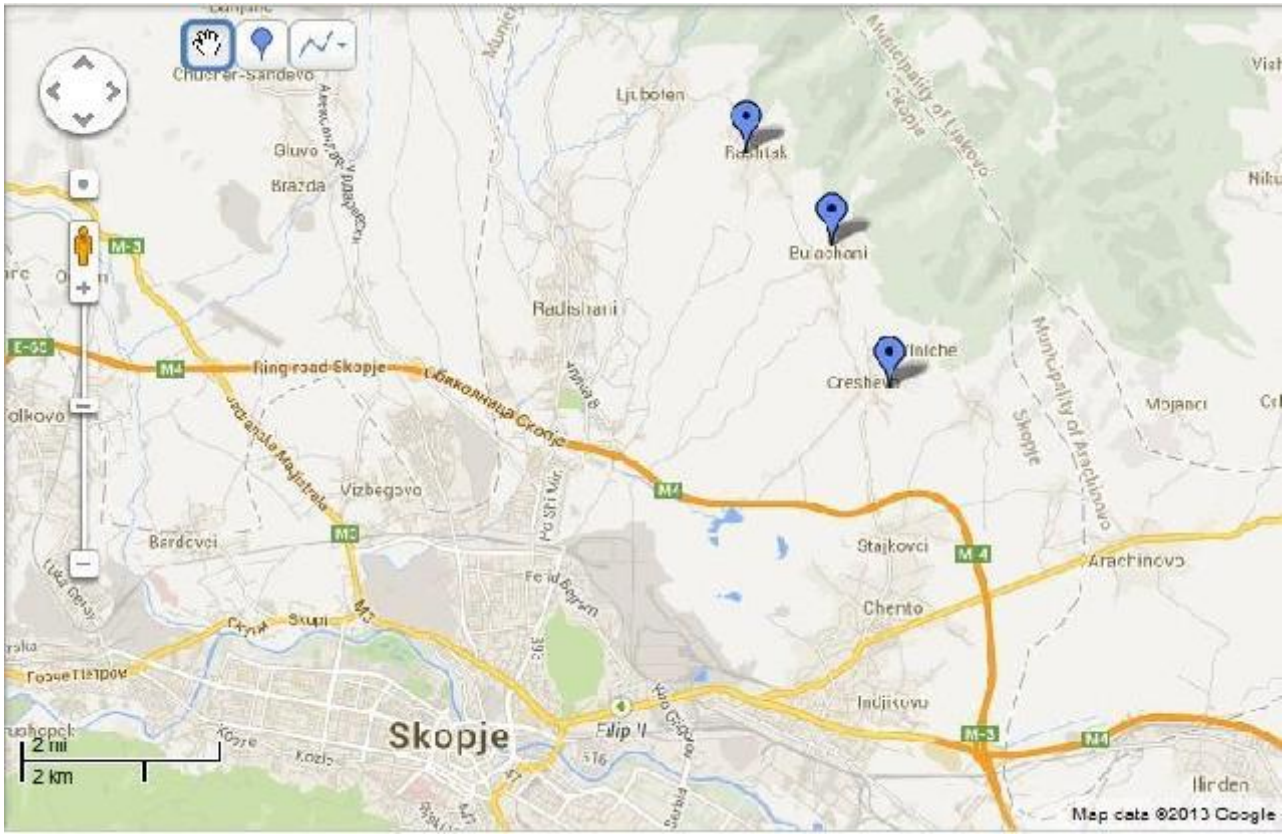
| | |
|---|---|
| Членови на училишен одбор | Теодора Димовска |
| | Љупка Богдановска |
| | Александра Величковска |
| | Маја Јовчевски |
| | Анета Атанасовска |
| | Сања Петрушевска |
| | Мартин Трифуновски |
| | Претставник од ученички парламент |
| Членови на советот на родители | Јасмина Стојковска |
| | Наташа Спасовска |
| | Елена Трајковска |
| | Владо Велковски |
| | Ана Цветковска |
| | Биле Ицковска |
| | Весна Трајковска |
| | Кате Митевска |
| | Весна Димовска |
| | Андријана Стојковска |
| | Анета Атанасовска |
| | Сања Петрушевса |
| | Елена Спасовска |
| | Жарко Спасовски |
| | Лиле Павловска |
| | Маја Јовчевски |
| | Ирена Ѓорѓиевска |
| | Наташа Спасовска |
| | родител од прво А,Б одделение |
| | Претставник од ученички парламент |
| Стручни активи (видови) | Стручен актив на одделенска настава |
| | Стручен актив на општествено- јазична група предмети |
| | Стручен актив на природно– математичка група предмети |
| | Стручен актив за спорт, техника и уметност |
| Одделенски совети (број на наставници) | Совет на одделенски наставници (13) |
| | Совет на предметни наставници (20) |
| Членови на училишниот инклузивен тим (име и презиме) | Елизабета Андова |
| | психолог |
| | Ивона Величковска |
| | Љупка Богдановска |
| | Соња А.Трајковска |
| | Ирена Костовска |
| | Оливера Тодевска |
| Заедница на паралелката | 3 ученици |
| Членови на ученичкиот парламент | 18 ученици, |
| Претседател на Ученички парламент | избран нов претседател на УП |
| Ученички правобранител | избран нов ученик - правобранител |

# 2. Податоци за условите за работа на основното училиште

## 2.1. Мапа на основното училиште

Селата Булачани, Црешево и Раштак во кои работи и опстојува ООУ„Наум Охридски“ се наоѓаат на североисточните падини на Скопска Црна Гора, во рамките на општина Гази Баба, Скопје. Оддалеченоста до центарот на градот Скопје изнесува околу 16 км. Селата се поврзани со градското подрачје со приградска автобуска линија. Со оглед на местоположбата, училиштата во село Булачани и село Раштак се класифицирани во категоријата училишта кои работат во тешки услови за работа.

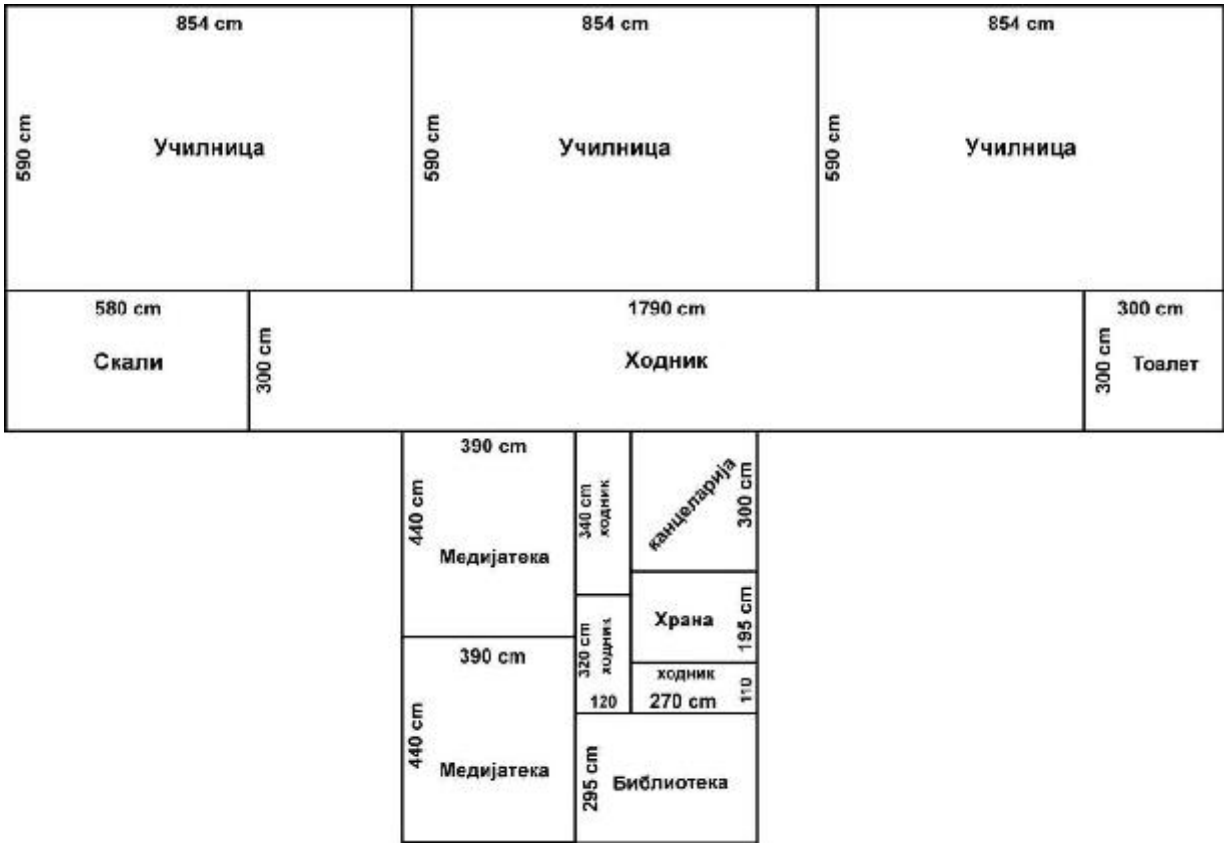
Воспитно-образовната работа во ООУ„Наум Охридски,, се изведува на три локации, во три училишни згради во селата Булачани, Црешево и Раштак. Сите три училишни згради се комплетно функционилани и ги задоволуваат пропишаните стандарди за ваков тип на објекти.



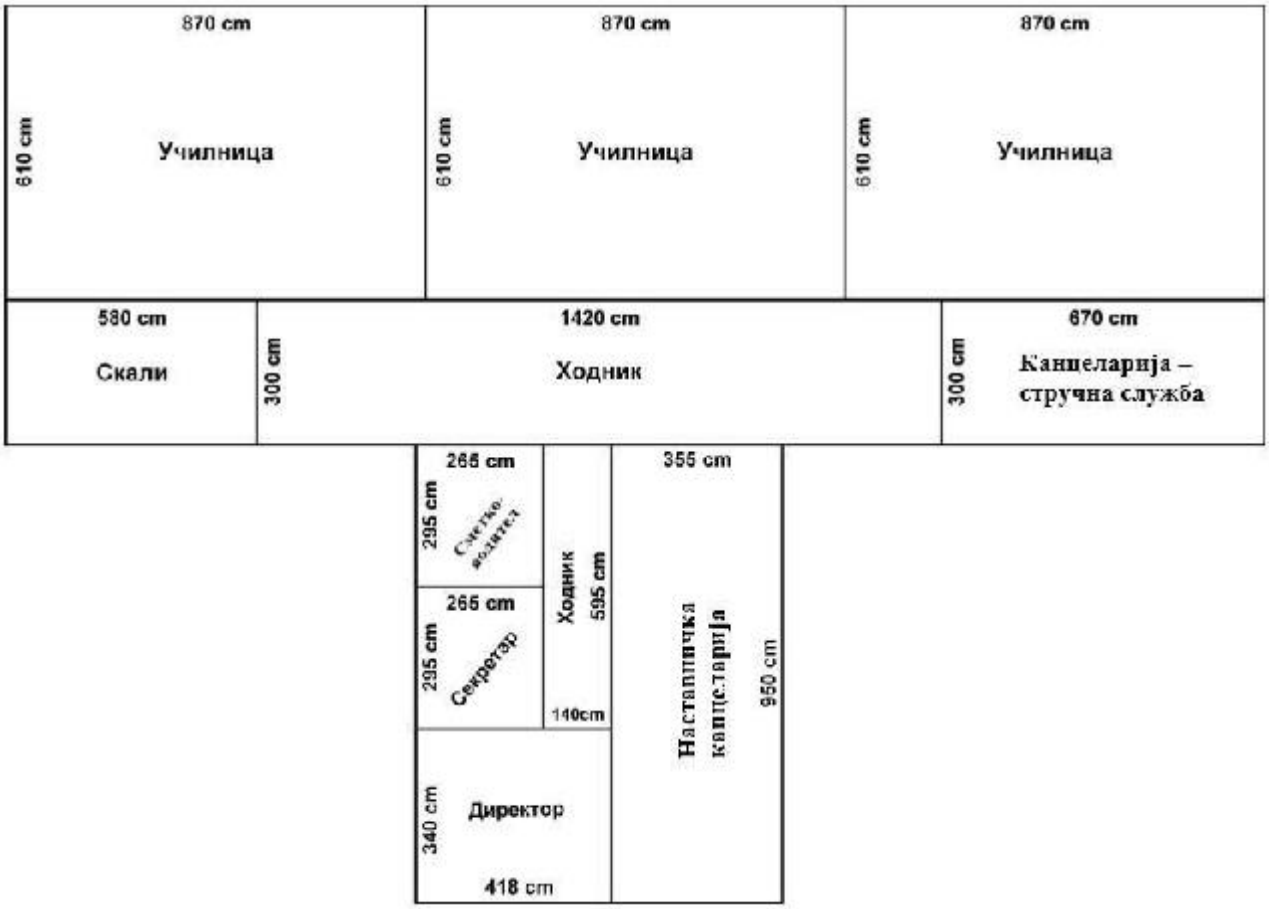

**Централното општинско основно училиште „Наум Охридски“ во село Булачани** е зграда со тврда градба која има подрумски простории, приземје и кат. Приземјето и катот се со потполно иста квадратура, а подрумската просторија се наоѓа само на задниот дел од зградата, под двете училници. Во продолжение е претставена распределбата на просториите на секое од нивоата:

- **подрумска просторија, централно училиште Булачани**

- **приземје, централно училиште Булачани**



**- кат, централно училиште Булачани**

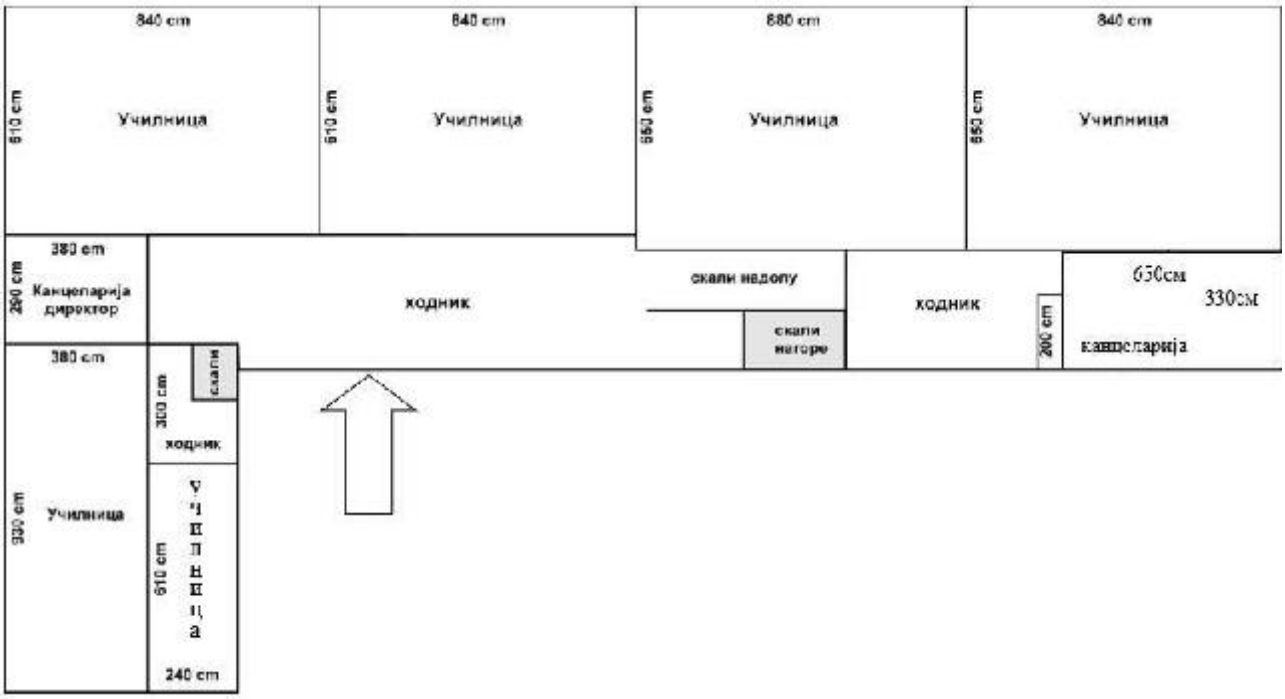



**Подрачното општинско основно училиште „Наум Охридски“ во село Црешево** е зграда со тврда градба која има подрумски простории и приземје. Приземјето, во делот кој е доградуван на старата училишна зграда, е повисоко и делува како меѓукат. Во продолжение е претставена распределбата на просториите на секое од нивоата:

- **подрумска просторија, подрачно училиште Црешево**

Подрумските простории, кои се наоѓаат под трите задни училници (десно), во доградуваниот дел (кој е комплетно надземен) се адаптирани за употреба - дел како спортска сала и дел како помошна училница која е пренаменета и преградена во машки и женски соблекувални и канцеларија на наставникот по Физичко образование. Оваа адаптирана спортска сала не ги задоволува критериумите за намената за која се користи. Подрумската просторија во стариот дел се користи како просторија за греењето. Тоалетите се исто така сместени во подрумските простории, а на половина од висината на скалите надолу се наоѓаат две помошни простории кои се користат од страна на техничкиот персонал. Во продолжение е претставена распределбата на просториите на секое од нивоата:

- **приземје со меѓукат, подрачно училиште Црешево**




**Подрачното училиште „Наум Охридски“ во село Раштак** е зграда со тврда градба која е изградена како високо приземје. Зградата има два дела кои се со различни влезови. Левиот дел се простории кои порано биле наменети за сместување на наставниот кадар, а сега се користат како дополнителен простор кој е на располагање на училиштето. Две од просториите се пренаменти во училница, и се споени со десниот дел од училиштето. Десниот дел е целосно наменет за реализација на наставно образовната работа. Зградата е комплетно реновирана во текотна 2014 година и ги задоволува сите стандарди кои се однесуваат за училишен просторсо висока енергетска ефикаснот. Во продолжение е претставена распределбата на просториите:

- **подрачно училиште Раштак**

## 2.2. Податоци за училишниот простор

Еден од предусловите за успешна реализација на воспитно-образовниот процес во основното училиште, покрај квалитетните наставни програми и едуциран наставен кадар, се соодветните просторни услови, вклучувајќи ги тука и опремата и наставните средства. Училишниот простор на ООУ „Наум Охридски,, го сочинуваат трите училишни згради и слободните површини од дворните парцели надвор од нив. Сите три локации ги задоволуваат нормативите и стандардите за локација согласно утврдените Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија од страна на министерот за образование и наука, по предлог на БРО (решение бр. 18-6466/2 од 10.07.2020 година), во понатамошниот текст само нормативи и стандарди.

Училиштето нема спортска сала на ниту една локација каде што се наоѓаат училишните згради. Во тек е изградба на училишна спортска сала во училиштето во с. Булачани. Во училишната зграда во с.Црешево адаптирана подрумска просторија се користи како спортска сала кога временските услови за изведување на наставата надвор не се поволни. Но, таа просторија не ги задоволува пропишаните нормативи и стандарди за простор за таква намена. Се изврши пренамена на просторија во соблекувални машки и женски, канцеларија на наставникот по физичко образование и се отвори врата од адаптирана подрумска просторија кон спортското игралиште. Во училишните дворови во с.Булачани и с. Црешево има спортски игралишта каде што се изведува наставата по физичко и здравствено образование, кога тоа го дозволуваат временските прилики. Во склопот на овие училишни дворови постои адаптиран простор за училница во природа и дополнителен поплочен простор за игралишта со друга намена.

Сите училишни згради се енергетски ефикасни, со термо фасада и заменети прозори и врати. Училишниот двор и приземјето на сите три училишната зграда се лесно пристапни за лица кои имаат некаква физичка попреченост или користат количка за движење, но во училиштето нема прилагодени тоалети за лица со посебни потреби.

Училишните дворови во с.Булачани и Црешево се оградени и училишните згради и најголем дел од дворовите се под видео надзор. Дворовите во овие две училишта се хортикултурно уредени и во нив постојат површини кои се погодни за реализација на различен тип наставни и воннаставни активности, како и претстави и настани на отворено.

Во ниту една училишна зграда нема просторија за одржување прослави, претстави, базари и слични заеднички настани со поголем број учесници. Ваквите настани се организираат надвор, кога тоа го дозволуваат временските услови, или внатре во училница или ходник. Во училишниот двор во с.Булачани е изградена мала отворена сцена погодна за организација на заеднички настани, но и за реализација на настава и воннаставни активности на отворено. Направени се трибини кон игралиштето во училиштето во с. Булачани за следење на спортски и културни настани.

Во подрачното училиште во с. Раштак во текот на оваа учебна година ќе се работи на оградување и партерно уредување на училишниот двор, изградба на соодветно спортско игралиште и уредување други функционални наменски катчиња за учење и игра. Основна определба при уредување на училишниот простор е тој да биде функционален, безбеден, рационално искористен и економичен за одржување и да допринесува за атмосферата на процесот на учење. Во таа насока, двете помошни простории се пренаменети во училница истата е опремена со соодветен училишен мебел и потребните наставни средства.

| Вкупен број на училишни згради | 3 | | |
|---|---|---|---|
| Број на подрачни училишта | 2 | | |
| | ООУ с.Булачани | ПООУ с.Црешево | ПУ с.Раштак |
| Бруто површина | 740 м$^2$ | 604 м$^2$ | 168 м$^2$ |
| Нето површина | 683 м$^2$ | 521 м$^2$ | 143 м$^2$ |
| Број на спортски терени | 1 | 1 | / |
| Број на катови | 2 | 1 | 1 |
| Број на училници | 6 | 5 | 2 |
| Број на помошни простории | 1 | 2 | 1 |
| Училишна библиотека, медијатека | 1 | / | / |
| Начин на загревање на училиштето | сопствено парно на нафта | сопствено парно на нафта | печка на пелети |

## 2.3. Простор

Во следните табели се наведени просториите со кои располага училиштето, во секоја од училишните згради:

| ООУ„Наум Охридски“ Булачани | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина ($m^2$)** | **Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)** | **Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)** |
| Универзални училници | 5 | 260 | 5 | потребна е доградба на 3 училници, нема слободни простории за реализации на секции и други слободни ученички активности |
| Специјализирани училници | 1 | 50,4 | 5 | |
| Библиотека | 1 | 11,5 | 5 | |
| Медијатека | 1 | 17,2 | 4 | потребно доопремување со персонални компјутери за корисници (мин. 2) и стабилен интернет |
| Читална | 1 | 17,2 | 4 | |
| Спортска сала | / | / | / | изградба на училишна спортска сала-во тек |
| Канцеларии | 6 | 89,9 | 5 | |
| Училишен двор | 1 | 3427 | 4 | тековни санации на огради и потпорни ѕидови |
| Заеднички простор за прослави | / | / | / | потребна е доградба на просторија за прослави и приредби |
| Простории за комуникација (ходници) | 4 | 112 | 5 | |
| Алатница | 1 | 4 | 4 | |
| Магацин за храна | 1 | 5 | 5 | |
| Просторија за вработени за повеќе намени | 1 | 6 | 4 | |
| Санитарни простории | 1 | 9 | 5 | потребна е доградба на повеќе тоалетни кабини |
| Подрумска просторија со простор за греењето | 1 | 100,8 | 5 | |

| ПООУ„Наум Охридски“ Црешево | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина ($m^2$)** | **Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)** | **Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)** |
| Универзални училници | 5 | 249.5 | 5 | Потребна е доградба на стандардни училници бидејќи: една од училниците е помала (36$м^2$), нема слободни простории за реализации на секции и други слободни ученички активности, нема специјализирани училници |
| Специјализирани училници | / | / | / | |
| Училница за дневен престој | 1 | 24 | 4 | Просторијата е мала, но во моментот ги задоволува потребите според бројот на ученици. Во догледно време потребна е доградба на поголема училница |
| Библиотека | / | / | / | |
| Медијатека | / | / | / | |
| Читална | / | / | / | |
| Спортска сала | / | / | / | |
| Канцеларии | 1 | 21,7 | 4 | |
| Училишен двор | 1 | 7024 | 4 | потребна е реконструкција на оградата од источната и западната страна |
| Заеднички простор за прослави | / | / | / | потребна е доградба на просторија за прослави и приредби |
| Ходници | 1 | 90 | 5 | |
| Алатница | 1 | 6 | 4 | |
| Магацински простор | 1 | 8 | 4 | |
| Просторија за сензорна соба | 1 | 11,3 | 4 | Пренаменета просторија во сензорна соба која се користеше за повеќе намени: како канцеларија за раководното лице, копирница, административна работа на компјутер и принтер за вработените. Потребни се дополнителни простории за секоја намена. |
| Санитарни простории | 1 | 30 | 5 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Подрумска просторија пренаменета во спортска сала | 1 | 55 | 2 | Оваа просторија е пониска од стандардна училница и на средината има носечки столбови што ја прави непогодна за намената. Потребна е изградба на уќилишна спортска сала. |
| Просторија за греењето | 1 | 25 | 5 | |

| ПООУ„Наум Охридски“ Раштак | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Просторија** | **Вкупен број** | **Површина ($m^2$)** | **Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 година)** | **Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл.)** |
| Универзални училници | 1 | 56,6 | 5 | Една од училниците е помала од стандардните, (36$м^2$), потребна е доградба на училници |
| Физичко спојување на две помошни пристории и ходник пренаменети во училница | 1 | 35 | 4 | Просторијата е доволно голема за 11 ученици |
| Библиотека | / | / | / | |
| Медијатека | / | / | / | |
| Читална | / | / | / | |
| Спортска сала | / | / | / | |
| Канцеларии | 1 | 7,8 | 4 | |
| Училишен двор | 1 | 4660 | 3 | Потребна е целосна реконструкција на оградата и партерно уредување на дворот |
| Заеднички простор за прослави | / | / | / | |
| Ходници | 2 | 23 | 5 | |
| Помошна просторија | 1 | 12 | 4 | |
| Санитарни простории | 1 | 10,2 | 5 | |

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

Како и во претходните години, така и во текот на учебната 2023/2024 година се работеше на подобрување на материјално-техничките ресурси на училиштето. Доопремувањето е насочено кон осовременување на информатичко-технолошката и мултимедијалната опрема, обновување на наставните средства, обезбедување наставни материјали, доволен број учебници, лектирни изданија и стручна литература. Нашата главна цел е да ја дадеме максималната поддршка за примена на современи наставни методи и техники, зголемување на интересот кај учениците и стекнување на трајни знаења и вештини.

Сите училници, во централното и во подрачните училишта, се еднакво опремени и овозможуваат учење под еднакви услови за сите наши ученици. Најголемиот дел од ресурсите се достапни за користење за целиот наставен кадар и тоа во голема мера овозможува непречено одвивање на наставата на начинот на кој епланирана. Овие средства се дадени во следната табела:

| р.бр. | Вид на средство | Количина |
|---|---|---|
| 1. | Бела магнетна табла | 11 |
| 2. | Интерактивна табла | 13 |
| 3. | ЛЦД проектор | 15 |
| 4. | Платна за проектирање | 2 |
| 5. | Десктоп компјутер за ученици | 42 |
| 6. | Лап-топ компјутер за ученици од I - III одд. | 48 |
| 7. | Преносен (лап-топ) компјутер | 36 |
| 8. | Административен персонален компјутер | 7 |
| 9. | Фотокопир | 3 |
| 10. | Принтер (ласерски, црно-бел) | 9 |
| 11. | Мултифункционален (ласерски) принтер во боја | 1 |
| 12. | Мултифункциски ласерски уред, црно-бел | 3 |
| 13. | Графоскоп | 1 |
| 14. | FLIP камера | 1 |
| 15. | Дигитален апарат Канон | 1 |
| 16. | ДВД – плеер | 2 |
| 17. | Видео рекордер | 1 |
| 18. | ТВ приемник (ЛЦД) | 1 |

Училиштето тековно ги следи потребите на своите вработени и ученици и ги обезбедува потребните ресурси. Наставниците во рамки на стручните активи ја проценуваат потребата од набавка на одредена опрема и наставни средства и своето барање го доставуваат до директорот. Директорот врз основа на овие барања прави план за набавка на сите средства или, во консултација со наставниците, одредува приоритети.

Централното и двете подрачни училишта се подеднакво опремени и со голем број наставно – нагледни средства по предмети, дадени во следната табела:

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|---|---|
| биологија | микроскоп со зголемување до 1000 пати - 2 | |
| | микроскопски препарати за корен, стебло и лист по 2 прмерока од секое | |
| | микроскопски препарати за растителни и животински ткива по 2 прмерока од секое | |
| | пластичен модел на органи кај човек: срце, мозок, бубрези и женски полов систем | |
| | пластичен скелет | |
| | човечко тело - торзо со внатрешни органи на расклопување | |
| | слики од анатомија на човек: сетилни органи,срце, крвоток, нервен систем, лифен систем,дигестивен систем, респираторен систем, коски, мускули. | |
| | предметни и покровни микроскопски стакла | |
| | Микроскоп Димензии: 25h17h12см Опис: Максимално зголемување x40 - x400. | |
| | Модел на молекул Димензии: 30h23h4 см | |
| | Фелинг 1 од 100 мл Опис: Фелинг 1, пакување во стаклено шише од 100 мл. | |
| | Фелинг 2 од 100 мл Опис: Фелинг 2, пакување во стаклено шише од 100 мл | |
| | Скелет 85 см Димензии: 85h20h13 см | |
| хемија | таблица на периоден систем | |
| | збирка на руди и минерали | |
| | sидни слики за ковалентна и јонска врска | |
| | таблица на периоден систем | |
| | збирка на руди и минерали | |
| | sидни слики за ковалентна и јонска врска | |

| | | |
|---|---|---|
| | спиритна ламба | |
| | термометар | |
| | лупи | |
| | мензури | |
| | порцеланско садче | |

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | Потребна опрема и наставни средства |
|---|---|---|
| лабараториски прибор<br>- хемија и биологија | аванче со толчник | |
| | стаклен лабараториски прибор: епрувети, чаши, инки, ерленмаери, колби, када, саатно стакло, цевки, стапчиња | |
| | Либигово ладило | |
| | хемикалии: хлороводна к-на, сулфурна к-на, азотна к-на, натриум хидроксид, сулфур, јод, некои метали во прав и струготини, некои оксиди и соли, фелинг 1 и 2, етанол, етанска киселина, скроб, фруктоза и глукоза и други. | |
| | помошни материјали: сталак за епрувети, дрвени штипки, четки а миење на епрувети, лакмусова хартија (црвена и сина), универзален индикатор, Заштитни наочри филтерна хартија,пинцета и друго. | |
| | шкаф за препарати | |
| | шкаф за лабараториски прибор | |
| француски јазик | Музички систем за ЦД и касети | Bluetooth звучник |
| | Изработени нагледни средства од страна на учениците и наставникот | Постери и флеш картички според наставната содржина |
| македонски јазик | литературни списанија | |
| | Правопис на македонскиот јазик | акцентски вежби |
| | Прирачници | |
| | Речници | |
| | Енциклопедии | |
| историја | Востанијата во Македонија во XIX и почетокот на XX век | |
| | Македонија во втората половина на XIV век | |
| | Големите географски откритија (XV-XVII) век | |
| | Карпошово востание, 1689 година Период: Нов век | |
| | Македонија во Втората балканска војна | |
| | Воените операции во Европа (Втора светска војна) Период: Најнов век | |
| | Физичко-географска карта на светот ( 2 sидни карти) | |

| | | |
|---|---|---|
| географија | Физичко-географска карта на Европа ( 2 sидни карти) | |
| | Физичко-географска карта на Република Македонија( 3 sидни карти) | |
| | Физичко-географска карта на Балканскиот Полуостров ( 2 sидни карти ) | |
| | Индукционен глобус-1 | |
| | Свет<br>Тип: Физичко-географска карта Размер: 1:30 | |
| | Географски глобус-1 | |
| | Енциклопедија за Земјата | |

| | | |
|---|---|---|
| физичко и здравствено образование | Мрежа за одбојка (со стативи) 1 | Јаже за надвлекување - долго 10m, дебелина 4cm |
| | Мрежи за гол 2 | Мрежи за кошарка |
| | Ѓулиња (2kg, 3kg, 4 kg) 2 | |
| | Сталки за скокање во височина 2 | |
| | Маркери за одбележување играчи - 10 | |
| | Гимнастички душеци 9 | |
| | Маса за пинг – понг 2 | |
| | Палки за пинг – понг 4 | |
| | Мрежа за пинг – понг 2 | |
| | Мрежа за одбојка (без стативи) 1 | |
| | Координациони скали | |
| | Топка за одбојка 8 | Пластични топки |
| | Топка за ракомет 8 | |
| | Топка за кошарка 8 | |
| | Топка за фудбал 6 | |
| | Јажиња за скокање долги 1,5m- 2,3m дебелина 0,75cm - 6 | јажиња за прескокнување, д=8m, п= 2cm |
| | Обрачи - пречник 60cm, дебелина 2cm 6 | Пречки – височина 10 – 15cm |
| | Координациони кругови<br>Опис:Обрач кој е наменет за прескокнување, координација, брзина, фитнес. | |
| | Конус маркери сет 1/40 Сет од 40 пластични маркери за обележување почеток и крај на спортски терен и негова организација | |
| | Шведска клупа со димензии минимум 180*26*30см. | |
| математика | Линијар од 1m со назначени cm и mm (2) | |
| | Рамнокрак правоаголен триаголник (2) | |
| | Правоаголен триаголник со агол од 60° (2) | |
| | Шестар (4) | |
| | Модели геометриски тела од дрво (квадар, коцка, цилиндар, конус, пирамида и топка) | |
| | Модели геометриски тела од жица (2) | |
| | Модели шупливи геометриски тела од пластика (2) | |

| | | |
|---|---|---|
| | Прибор за цртање (линијар, триаголник, агломер и шестар) (2) | |
| | Модел на цело – дропки (5) | |
| | Збирки задачи VI, VII, VIII и IX (2) | |
| физика | Динамометри (4) | |
| | Стаклена прачка за електризирање | |
| | Ебонитна прачка за електризирање | |
| | Амперметар (1) | |
| | Звучна вилушка | |
| | Сверно огледало | |
| | Оптичка клупа (со леќи) | |
| | Њутнов диск (2) | |
| | Прачковиден магнет | |
| | Потковичест магнет | |
| | Мали магнетни игли | |
| | Оптички леќи (2) | |
| | Трансформатор | |
| | Демонстратор на I Њутнов закон Димензии: 10h10h8 см | |
| | Демонстратор на II Њутнов закон Димензии: 95h8h22sm | |
| | Електроскоп | |
| | Електромагнет | |
| | Демонстратор за Архимедовиот закон | |
| | Демонстратор на Паскаловиот закон | |
| | Резонатор виљушка 400 Hz | |
| | Динамометар 5 N | |
| одделенска настава | Вертикален бројач (3) | |
| | Гео. тела од ева пена (3) | |
| | Геометриски плочки (3) | |
| | Мини портабл систем со радио, CD, mp3, (лесно преносliв) (2) | |
| | Чинели пар (3) | |
| | Триангл (3) | |
| | Металофон МУ003 (3) | |
| | Библиотека на тркала-комплети (7) | |
| | Дидактички материјали за математика-комплети (5) | |
| | Вертикален бројач (3) | |
| | Друштвени игри за деца-комплети (12) | |
| | Топки (14) | |
| | Компас (3) | |
| | Магнет (3) | |
| | Вага (4) | |
| | Соларни игри (4) | |
| | Душек (1) | |
| | Пикадо со топчиња(1) | |
| | Глобус<br>Физички историски/антички Ф30 светлечки, пиши бриши (3) | |
| | Песочен часовник | |

| | | |
|---|---|---|
| | сет од минимум 5 песочни часовници (3) | |
| | Азбука кирилица 60 парчиња спаковани во пластична кутија, со магнет на задната страна. (3) | |
| | Јажиња (7) | |
| | Мала табла за магнети (1) | |
| | Геометриски фигури на магнети-комплет (1) | |

| | | |
|---|---|---|
| Сензорни средства и помагала | Диско топка со рефлектор- диско топка со механизам за закачување на sид. | |
| | Мини проектор кој може да проектира sвездено небо и овозможува релаксирачка и пријатна атмосфера. | |
| | Сензорно осветлено дајре | |
| | Стапче со LED осветлување, за темна сензорна просторија и темни засолништа за играње. | |
| | Интерактивна табличка лавиринт<br>Гео табличка со ластичиња | |
| | Татами подлога- Мека софт подлога со можност за спојување | |
| | Lazy bag | |
| | Интерактивана монтесори табла Африка | |
| | Коцка која ја менува бојата<br>Сет сензорни топчиња со различна текстура | |
| | Интерактивна перница | |

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

| Ред.број | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| 1 | Учебници | 3159 |
| 2 | Лектири | 12987 |
| 3 | Стручна литература за наставници и стручни соработници | 1200 |
| 4 | Сериски публикации – весници, списанија, годишници, зборници, билтени | 180 |

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

| Што се преуредува или обновува | Површина во $m^2$ | Намена |
|---|---|---|
| училишен двор во ООУ во с.Булачани | 200 м2 | простор за игра, заштита на училишниот простор, училишма градина |
| училишен двор во ПОУ во с.Раштак | 4660 | простор за настава, спортско игралиште, простор за игра, училишна градина, заштита на училишниот простор |
| медијатека во ООУ во с.Булачани | 17,2 | центар за истражување и работа на проекти |
| оградата од источната и западната страна на училишен двор во с.Црешево | 7024 | заштита на училишниот простор, училишна градина |
| замена на покрив на училишна зграда во с.Булачани | 570 | заштита на училишна зграда |

## 3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

### 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

Во ООУ„Наум Охридски,,, Булачани, вкупно 34 вработени ја остваруваа воспитно – образовната работа во учебната 2022/2023 година. Ангажираниот наставен кадар во учебната 2023/2024 година брои 34 наставници, од кои 28 ќе реализираат полн фонд на часови во нашето училиште.

Наставниот и ненаставниот кадар според своите квалификации е соодветено компететен, согласно Законската регулатива и пропишаните нормативи.

| Ред. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Оливера Јосифовска | 1967 | професор | VII/1 | одделенски наставник | / | 31 |
| 2 | Билјана Белогаска | 1971 | професор | VII/1 | одделенски наставник | / | 27 |
| 3 | Снежа Ангеловска | 1966 | наставник | VI/1 | одделенски наставник | / | 35 |
| 4 | Каменка Игеска | 1963 | професор | VII/1 | одделенски наставник | / | 34 |
| 5 | Соња А. Трајковска | 1976 | професор | VII/1 | одделенски наставник | / | 22 |
| 6 | Лила Стојковска | 1980 | професор | VII/1 | одделенски наставник | / | 16 |
| 7 | Елена Максимовска | 1980 | професор | VII/1 | одделенски наставник | ментор | 17 |
| 8 | Билјана Антанасова | 1981 | професор | VII/1 | одделенски наставник | / | 15 |
| 9 | Оливера Тушевска | 1979 | професор | VII/1 | одделенски наставник | / | 13 |
| 10 | Сунчица Стојковска | 1984 | професор | VII/1 | одделенски наставник | / | 6 |
| 11 | Теодора Димовска | 1981 | професор | VII/1 | одделенски наставник | / | 15 |
| 12 | Весна Јованова | 1980 | професор | VII/1 | одделенски наставник | / | 6 |
| 13 | Сања Николовска Костовиќ | 1983 | дипл. педагог | VII/1 | одделенски наставник | / | 4 |

| Ред. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Наставник по биологија и хемија (префрлање во друго училиште) | | професор | VII/1 | наставник по биологија и хемија | / | |
| 15 | Маја Крстеска | 1976 | професор | VII/1 | наставник по математика и физика | / | 15 |
| 16 | Билјана Оливеровска | 1984 | професор | VII/1 | наставник по англиски јазик | / | 13 |
| 17 | Мирјана Ивановска | 1980 | професор | VII/1 | наставник по англиски јазик | / | 14 |
| 18 | Александра Мирчевска | 1985 | професор | VII/1 | наставник по англиски јазик | / | 12 |
| 19 | Љупка Богдановска | 1986 | професор | VII/1 | наставник по македонски јазик | / | 10 |
| 20 | Златка Панчевска | 1963 | наставник | VI/1 | наставник по македонски јазик/ библиотекар | / | 33 |
| 21 | Борјанка  Саздова | 1967 | професор | VII/1 | наставник по француски јазик | / | 1 |
| 22 | Јована Димовска | 1985 | професор | VII/1 | наставник по географија | / | 7 |
| 23 | Александра Величковска | 1980 | професор | VII/1 | наставник по историја | / | 8 |
| 24 | Дејан  Тупоски | 1993 | професор | VII/1 | наставник по физичко и здравст.обр. | / | 2 |
| 25 | Ненад Рајковчевски | 1994 | професор | VII/1 | наставник по физичко и здравст. обр. | / | 3 |
| 26 | Виолета Ѓорѓиевска | 1968 | наставник | VI/1 | наставник по музичко образование | / | 28 |
| 27 | Марија Димитрова | 1982 | професор | VII/1 | наставник по природни науки | / | 3 |
| 28 | Маја Станковска | 1978 | професор | VII/1 | наставник по информатика/ иновации | / | 14 |
| 29 | Виолета Божиновска | 1968 | професор | VII/1 | наставник по ликовно образование | / | 23 |

| Ред. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образование | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30 | Фросина Јанакиевска | 1971 | професор/ инжинер | VII/1 | наставник по техничко образование | / | 23 |
| 31 | Даниела Ристеска | 1973 | професор | VII/1 | наставник по етика на религиите | / | 11 |
| 32 | Марија Сотировска | 1980 | професор по математика | VII/1 | наставник по математика | / | 1 |
| 33 | Нов психолог поради пензионирање | | дипломиран психолог | VII/1 | психолог | / | |
| 34 | Марина Миткова | 1992 | дипломиран педагог | VII/1 | педагог | / | 2 |
| 35 | Ивона Величковска | 1987 | специјален едукатор и рехабилитатор | VII/1 | специјален едукатор ирехабилитатор | / | 1 |
| 36 | Радица Петковска | 1969 | Дипл.проф.по филозофија | VII/1 | наставник по етика | / | 1 |
| 37 | Наставник по физичко и здраствено образование | | професор | VII/1 | наставник по физичко и здравст. обр. | / | |

Училиштето, врз основа на бројот на запишани ученици во учебната 2023/2024 година и врз основа на условите во кои работи, е во процедура за добивање согласност за вработување на еден наставник Физичко и здравствено образовани со ново финансирање од 18 наставни часа. Значи дека бројот на вработени кои ќе ја остварувваа воспитно – образовната работа во ООУ„Наум Охридски,, во учебната 2023/2024 година ќе биде 34.

## 3.2. Податоци за раководните лица

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Елизабета Андова | 1970 | педагог м-р по човечки ресурси | VII/1 300 ЕКТС | Директор | / | 28 |

## 3.3 Податоци за вработените административни службеници

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Љубица Андоноска | 1973 | менаџер за админ.. работи | VII/1 | секретар/ благајник | 25 |
| 2. | Весна Богојева | 1961 | економски техничар | ССС | сметководител | 26 |

## 3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица

| Ред. број | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Билјана Костовска | 1977 | Средно образов ание | ССС | хигиеничар | 1 |
| 2 | Валентина Неделковска | 1978 | пре-храмбен техничар | ССС | хигиеничар | 9 |
| 3 | Јулијана Стојковска | 1974 | фризер | ССС | хигиеничар | 4 |
| 4 | Иванчо Костовски | 1977 | машино-бравар | ССС | хигиеничар | 16 |
| 5 | Жаклина Трпковска | 1976 | угости-телски работник | ССС | хигиеничар | 10 |
| 6 | Ацо Ѓорѓиевски | 1968 | машино-бравар | ССС | хаусмајстор-одржувач | 24 |

## 3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

| Кадар | вкупно | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Број на вработени | 45 | 4 | 41 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Број на наставен кадар | 34 | 2 | 32 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Број на воспитувачи | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Број на стручни соработници | 3 | / | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Администра-тивни работници | 2 | / | 2 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Помошно-технички кадар | 6 | 2 | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Директор | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

## 3.6 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените

| Образование | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии-втор циклус | 2 |
| Високо образование | 33 |
| Виша стручна спрема | 3 |
| Средно образование | 6 |
| Основно образование | 1 |

## 3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | 2 |
| 31-40 | 7 |
| 41-50 | 21 |
| 51-60 | 11 |
| 61 - пензија | 1 |

## 3.8. Податоци за учениците во основното училиште

Детето со запишување во основно училиште стекнува статус на ученик. Децата, кои во учебната 2023/2024 година ќе учат во прво одделение, се запишаа во училиште во текот на месец мај, оваа година. Согласно законот, во прво одделение се запишаа 36 деца од петте населени места Раштак, Булачани, Црешево, Виниче и Смиљковци, кои до крајот на календарската 2023 година ќе наполнат 6 години. Запишувањето на првачињата во училиште го изврши тричлена комисија во состав:

Марина Миткова – педагог;

Оливера Т. Столеска – одделенски наставник;

Лила Стојковска – одделенски наставник.

Заедно со новозапишаните ученици во прво одделение, во учебната 2023/2024 година во ООУ„Наум Охридски ќе учат вкупно 366 ученици, со скоро еднаква застапеност на двата пола. По националност сите ученици се македонци. Во продолжение се дадени збирната и поединечните табели за секое училиште.

| ООУ„Наум Охридски“ | машки | женски | вкупно | паралелки |
|---|---|---|---|---|
| **с. Булачани** | 81 | 80 | 161 | 9 |
| **с. Црешево** | 95 | 91 | 186 | 9 |
| **с. Раштак** | 12 | 7 | 19 | 2 |
| **ВКУПНО** | 188 | 178 | **366** | 20 |

а) Во ООУ „Наум Охридски— с.Булачани има 9 паралелки со вкупно 153 ученици.

| Одд. | Број на пара-лелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| **I** | 1 | 7 | 3 | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **II** | 1 | 10 | 4 | 6 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **III** | 1 | 22 | 11 | 11 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **I-III** | 3 | 39 | 18 | 21 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **IV** | 1 | 8 | 8 | 16 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **V** | 1 | 20 | 9 | 11 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **IV-V** | 2 | 28 | 17 | 27 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **VI** | 1 | 20 | 10 | 10 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **VII** | 1 | 14 | 5 | 9 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **VI-VII** | 2 | 34 | 15 | 19 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **VIII** | 1 | 29 | 16 | 13 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **VII-VIII** | 2 | 43 | 21 | 22 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **IX** | 1 | 23 | 15 | 8 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **VIII- IX** | 2 | 52 | 31 | 21 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **VI-IX** | 4 | 86 | 46 | 40 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

б) Во ПООУ „Наум Охридски— с.Црешево има 9 паралелки со вкупно 186 ученици.

| Одд. | Број на пара-лелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 1 | 25 | 11 | 14 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| II | 1 | 19 | 12 | 7 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| III | 1 | 10 | 3 | 7 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| I-III | 3 | 54 | 26 | 28 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| IV | 1 | 14 | 9 | 5 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| V | 1 | 23 | 11 | 12 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| IV-V | 2 | 37 | 20 | 17 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| VI | 1 | 28 | 15 | 13 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| VII | 1 | 18 | 13 | 5 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| VI-VII | 2 | 46 | 28 | 18 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| VIII | 1 | 24 | 8 | 16 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| VII-VIII | 2 | 42 | 21 | 21 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| IX | 1 | 25 | 13 | 12 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| VIII- IX | 2 | 49 | 21 | 21 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| VI-IX | 4 | 95 | 49 | 46 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

б) Во ПОУ „Наум Охридски— с. Раштак има 4 одделенија, кои се комбинирани во две паралелки и тоа I и IIодделение, III и IV одделение со вкупно 16 ученици.

| Одд. | Број на пара-лелки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| I | 1 комбинирана | 4 | 3 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| II | | 5 | 3 | 2 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| I-II | 1 | 9 | 6 | 3 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| III | 1 комбинирана | 4 | 2 | 2 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| IV | | 6 | 4 | 2 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| I-IV | 2 | 19 | 12 | 7 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

## 4. Материјално-финансиско работење на основното училиште

Средствата за финансирање на дејноста на основното образование се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и постапка утврдени со Законот за буџетите на Република Северна Македонија, Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија и Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа. Овие средства се распределуваат на општините по пат на блок дотации и наменски дотации, општинитеги распределува на основните училишта на своето подрачје за обезбедување нареализација на воспитно-образовниот процес, во согласност со утврдените стандарди и нормативи. Висината на средства кои ќе ги добие училиштето од општината првенствено зависи од бројот на ученици, но на тоа можат да имаат влијание и други дополнителни показатели. Овие средства од страна на општината се префрлаат на буџетската сметка (бр.903),која ја користи училиштето.

Освен буџетска сметка, извор на приходи на училиштето е и сопствената сметкана училиштето (бр.787). Сопствената сметка на ООУ„Наум Охридски,, се финансира од приходи остварени од издавање на простории од училиштето за реализација на курс по англиски јазик од страна на приватни училишта за странски јаици и издавање простории на играорни групи.

Буџетот на двете сметки се планира на предлог на директорот, а врз основа на потребните приоритети во училиштето. Според дотациите дадени од единицата на локална самоуправа се изготвува годишен план за јавни набавки кој содржи планирани јавни набавки на стоки, работи и услуги потребни за следната година, а во согласност со финансискиот план кој се поднесува до секторот за финансии во општина Гази Баба до 30 јули во тековната година. На крајот од годината, согласно законските одредби, директорот поднесува финансов извештај пред Наставничкиот совет и Училишниот одбор.

## 5. Мисија и визија

**МИСИЈА:** Го поттикнуваме и обезбедуваме индивидуалниот развој на учениците и наставниците, ја развиваме свеста за правата и одговорностите, го негуваме меѓусебното разбирање и почитување на различностите, работиме по високи етички стандарди.

**ВИЗИЈА:** Модерно и ефикасно училиште по мерка на детето. Училиште во кое се прашува и анализира, се мисли и се создава, каде се развиваат индивидуалните и колективните способности на сите субјекти.

**ЦЕЛ:** Стекнување трајни и применливи знаења и оспособување на учениците за целоживотно учење и индивидуален развој.

**СТРАТЕГИЈА:** Осмислен избор и примена на наставни начела, методи и постапки кои кај секој ученик ќе делуваат поттикнувачки на сите подрачја на неговиот индивидуален развој и неговата интеграција во општеството.

**МОТО:** **ДОБАР УЧЕНИК - УСПЕШЕН ЧОВЕК**

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

Ако се осврнеме наназад, нашиот досегашен успех се темели на вложувањата на сите засегнати субјекти: вработените во ООУ„Наум Охридски–, учениците и нивните родители. Тимската работа е она што не издигна до тоа ниво и ни овозможи четири пати да се најдеме помеѓу четирите најдобро оценети основни училишта од страна на ДПИ на ниво на целата држава. Тоа ни покажува дека иако ресурсите, особено просторните ресурси, со кои располагаме се ограничени, со правилна организација на работата и со максимално вложување на вработените сепак можат да се постигнат извонредни резултати. Овие извонредни резултати несомнено се резултат и на воспоставената одлична соработка и доверба помеѓу учениците, родителите и наставниците.

ООУ„Наум Охридски“ како училиште е препознатливо по својот континуиран развој, максималната искористеност и функционалноста на својот простор, а посебно по организираноста и постигнатите резултати, иако е училиште кое функционира во рурална средина. Наставниот процес се одвива спрема планирањата, без проблеми, а наставата е современа со користење на современи дидактички методи и средства. Од поодамна сме свесни за брзиот развој на технологијата, за новите интереси на младите луѓе и за тоа дека новите генерации ученици бараат нови пристапи и својот развој го насочуваме во таа насока. Повеќе години наназад нашите ученици постигнуваат добри резултати на различни натпревари и тоа е дополнителен мотив да се вложиме во индивидуалниот пристап кон секој ученик и да го развиваме неговиот потенцијал. Учениците се вклучени во процесот на оценувањето кое е континуирано, систематско и релијабилно. Нашите ученици го задржуваат нивото на успех во понатамошното школување или постигнуваат и подобар успех, а сé поголем е и процентот на ученици што завршуваат високо образование.

Секоја учебна година е специфична заради активниот живот на училиштата, постојаниот стремеж за развој и прилагодување кон генерациите ученици на 21 век, сеедно дали тоа е заради воведувањето новитети во воспитно - образовниот процес или пак заради продлабочени и проширени активности врз основа на претходни искуства.

Воспоставениот систем на работа ќе продолжи со истиот интензитет како и досега вклучувајќи дополнителни активности преку примена на современи методи на работа - примена на интерактивни табли, поголема имплементација на икт програмата, учество во проекти преку кои ќе се развива еколошката свест кај учениците, со имплементирање на ЕКО- проектот. Ќе се стави акцент на соработката на училиштето со меѓународни образовни институции, преку учество во Етвининг и Еразмус проекти преку кој се развива инклузивност, мултикултуларизам и интеркултурализам. Унапредување на работата на училишната библиотека и медијатека, медиумска покриеност на активностите во училиштето со акцент на критичкото мислење како моќна алатка која ќе помогне во решавање на училишните задачи но и животните предизвици. Нашите стратегии ќе се одвиваат во насока на развивање вештини кои се неопходни за децата да станат одговорни членови на заедницата.

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели

| | |
|---|---|
| **<u>Стратешка цел 1.</u> Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар.** | Развојна цел 1.1. **Вклучување на училиштето во проекти и семинари за работа со ученици од различни категории** |
| | Развојна цел 1.2. **Реализација на современ процес на образование – образование на 21 век** |
| | Развојна цел 1.3. **Тековно професионално усовршување на наставниците и унапредување во повисоки звања** |
| **<u>Стратешка цел 2.</u> Зајакнување на личниот развој и социоемоционалните вештини на учениците, нивните ставови кон учењето и вложувањето на труд со цел подобрување на образовните резултати.** | Развојна цел 2.1. **Користење ефективни ресурси за учење** |
| | Развојна цел 2.2. **Зајакнување на социоемоционалните вештини на учениците** |
| **<u>Стратешка цел 3.</u> Зголемување на мотивираноста за работа и подобрување на постигањата на учениците преку подобрување на просторно-техничките услови.** | Развојна цел 3.1. **Внатрешно и надворешно уредување на училишните згради** |
| | Развојна цел 3.2. **Нови градби и доградби на училишните згради во с.Булачани и с.Црешево** |
| | Развојна цел 3.3. **Уредување на училишните дворови** |
| | Развојна цел 3.4. **Набавка на нова ИК – технологија и современи нагледни средства за опремување на мултимедијални училници.** |
| **Приоритетно подрачје** | **<u>Наставни планови и програми</u>**<br>**<u>Настава и учење</u>**<br>**<u>Постигања на учениците</u>**<br>**<u>Ресурси</u>** |

| **<u>Стратешка цел 1.</u> Подобрување на учењето и наставата преку подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Развојна цел 1.1. **Вклучување на училиштето во проекти и семинари за работа со ученици од различни категории** | | | | | |
| Развојна цел 1.2. **Реализација на современ процес на образование – образование на 21 век** | | | | | |
| Развојна цел 1.3. **Тековно професионално усовршување на наставниците и унапредување во повисоки звања** | | | | | |
| **Конкретна цел 1.1.1** Обучување на наставен кадар за оценување (форми, методи и техники) на постигањата на учениците со посебни потреби кои имаат потешкотии во учењето како последица од разни видови попреченост**.** | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите** |
| • Ажурирање на членовите во инклузивниот тим и поделба на обврски<br>• Планирање на потребни финансиски средства<br>• Избор на обука (интерна или екстерна), соодветно потребите на ученикот/учениците<br>• Избор на обуканти (стручна служба, наставници)<br>• Дисеминација со сите предметни и одд-елански наставници (по групи)<br>• Изработка материјали за оценување на учениците со посебни потреби<br>• Инплементација на изработените мате-ријали во наставниот процес<br>• Следење на постигнувањата<br>• Евалуација | **-** записници од работните состаноци<br>- белешки од разговор со наставници и родители<br>- договор за реализација на обука<br>- план за дисеминација на обуката<br>- извештај од консултации со советници-БРО<br>- записници од работа на комисија за проф. развој.<br>- Изработен инструмент за следење и вреднување на инплемен-тацијата<br>-подобрување на успехот на учениците со потешкотии за | наставници<br><br>обучувачи<br><br>Советници од БРО | тековно,<br>2022-2026 | хартија<br><br>компјутер<br><br>печатач<br><br>фотокопир<br><br>телефон<br>цена на обуката | Комисија за професи-онален развој<br><br>педагошко - психолошка служба<br>Директор |

| **Конкретна цел 1.1.3**<br>Вовед во Montessori педагогија и Montessori - пристап во работата со комбинирана паралелка | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите** |
| • Формирање на тим и поделба на обврски<br>• Планирање на потребни финансиски средства<br>• Избор на обука и провајдер<br>• Избор на обуканти (2 наставници од одделенска и 2 од предметна настава)<br>• Дисеминација со сите предметни и одделенски наставници (по групи)<br>• Изработка на програма според Montessori - пристап<br>• Инплементација на програмата во наставниот процес<br>• Следење на постигнувањата<br>• Евалуација | записници од работните состаноци на тимот<br>- договор за реализација на обука<br>- план за дисеминација на обуката<br>- извештај од консултации со советници-БРО<br>- записници од работа на комисија за проф. развој<br>- Програма за работа<br>- Изработен инструмент за следење и вреднување на инплемен-тација<br>- подобрува-ње на успехот на комбини-раната паралелка за 20% | Наставници<br>Обучувачи<br>Психолог<br>Педагог<br>Директор | Декември, 2023 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>телефон | Комисија за професионален развој |

| **Конкретна цел 1.2.1**<br>Организирање на интерни советувања за воведување и реализација на нови и изменети или дополнети наставни програми (концепција за основно образование) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите** |
| • Формирање на тим и поделба на обврски<br>• Организирање на отворени часови и дебати<br>• Споредбена анализа на постигањата на учениците по новиот и стариот модел на наставна програма<br>• Изработка на извештаи за извлечените заклучоци и практични решенија за надминување на некои недоследности<br>• Консултација со одговорни советници од БРО<br>• Следење и вреднување<br>• Евалуација | - записници од работните состаноци на тимот<br>- извештај од консултации со советници од БРО<br>- оперативни планирања<br>- записници од актив за следење отворени часови<br>- изработен инструмент за следење и вреднување на инплемен-тацијата на моделот<br>- прашалник за евалуација<br>-зголемен интерес на учениците, подобрени постигнувања за 20% | Наставници<br>Советници од БРО<br>Психолог<br>Директор<br>Родители<br>Ученици | Тековно<br>2022-2026 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>телефон | Елена Максимовска |

| **Конкретна цел 1.2.2**<br>Обуки за спроведување на акциски истражувања и иновации во наставата | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите** |
| • Формирање на тим и поделба на обврски<br>• Планирање на потребни финансиски средства<br>• Избор на обука и провајдер<br>• Избор на обуканти (2 наставници од одделенска и 2 од предметна настава)<br>• Дисеминација со сите предметни и одделенски наставници (по групи)<br>• Мали акциски истражувања заради подобрување на сегменти од наст. процес<br>• Инплементација на промена<br>• Евалуација | - записници од работните состаноци на тимот<br><br>- оперативни планирања<br><br>- записници од актив за следење отворени часови<br><br>- изработен инструмент за следење и вреднување инплементацијата на промената;<br><br>- акциско истражување;<br><br>- прашалник за евалуација<br><br>-зголемен интерес на учениците, подобрени постигнувања за 20% | Наставници<br>Советници од БРО<br>Психолог<br>Педагог<br>Директор<br>Родители<br>Ученици | Тековно 2022-2026 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>телефон | Тим за професионален развој |

| **Конкретна цел 1.3.1**<br>Изготвување на стратегија и план за финансиска поддршка на професионалниот развој на вработените | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите** |
| • Формирање на тим и поделба на обврски<br>• Донесување правилник за финансирање на професионален развој на вработените<br>• Анализа на личните планови за професионален развој на наставниците и стручната служба<br>• Издвојување на приоритети согласно училишни акти<br>• Планирање соодветни обуки, учества на конференции, симпозиуми и сл. и планирање на потребни финансиски средства<br>• Дисеминации со наставници (предметни и одделенски) од таргет групи<br>• Организирање отворени часови за обработка за промовирање на стекнати наставнички компетенции<br>• Следење и вреднување | записници од работните состаноци на тимот<br><br>- реализирана обука, список за присуство<br><br>- оперативни планирања<br><br>- записници од следење отворени часови<br><br>- изработен инструмент за следење и вреднување инплементацијата на промената;<br><br>- записник од кореспонден-ција<br><br>- прашалник за евалуација<br><br>- зголемен интерес на учениците, подобрени постигнувања за 20% | Наставници<br>Советници од БРО<br>Психолог<br>Педагог<br>Директор<br>Родители<br>Ученици | Декември<br>2023-2026 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>телефон | Тим за професионален развој |

| **Конкретна цел 1.3.2**<br>Изготвување стратегија за ангажирање на персоналот со повисоки квалификации и стручност во обезбедување помош или поддршка на наставниците; | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите** |
| • Формирање на тим и поделба на обврски<br>• Анализа на личните планови за професионален развој на наставниците и стручната служба<br>• Анализа на професионални досиеа на наставници и стручна служба<br>• Планирање на соодветни интерни обуки<br>• Избор на обучувачи од редот на сертифицирани наставници<br>• Планирање на потребни финансиски средства<br>• Реализација на обуките или поддршката на наставници (по групи, индивидуално или со сите наставници)<br>• Организирање отворени часови за промовирање на наставнички компетенции кои се стекнати<br>• Следење и вреднување | - записници од работните состаноци на тимот<br>- реализирана обука, список за присуство<br>- оперативни планирања<br>- записници од следење отворени часови<br>- изработен инструмент за следење и вреднување инплемента-цијата на промената;<br>- записник од кореспонден-ција<br>- прашалник за евалуација<br>- зголемен интерес на учениците, подобрени постигнувања за 20% | Наставници<br>Педагог<br>Психолог<br>Педагог<br>Директор<br>Ученици | Јуни, 2024 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>телефон | Тим за професионален развој<br>Директор<br>Служба |

**Конкретна цел 1.3.3**

Организирање интерни трибини и работилници на тема „Професионален и кариерен развој на наставниците“

| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите |
|---|---|---|---|---|---|
| • Планирање на потребни финансиски средства<br>• Анализа на критериумите за унапредување на наставнци во звања и подготовка на материјали за презентација<br>• Консултација со советници од БРО<br>• Трибина со сите предметни и одделенски наставници (по групи)<br>• Формирање наставнички портфолија и нивна евалуација<br>• Следење и вреднување<br>• Евалуација | - записници од работните состаноци на тимот<br>- реализирана трибина, список за присуство<br>- наставнички портфолија<br>- наставнички досиеа<br>- изработен инструмент за следење и вреднување<br>- записник од кореспонденција со БРО<br>- прашалник за евалуација<br>- професиона-лен напредок на наставници | Наставници<br>Советници од БРО<br>Психолог<br>Педагог<br>Директор<br>Родители<br>Ученици | Јуни, 2024 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>телефон | Тим за професионален развој |

| **Конкретна цел 1.3.5**<br>Изработка на проекти и аплицирање за грантови од Програмата Еразмус+ на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност (Клучна акција 1 и клучна акција 2) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| • Реализација на работилница за вовед во работата на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност и програмата Еразмус+ (можности за развој и поддршка, аплицирање, реализација на проекти)<br>• Креирање Europass документи<br>• Учење од туѓи искуства и обид за креирање сопствен проект<br>• Остварување партнерство меѓу наставници и училишта<br>•Апликација за грант<br>•Реализација на проектните активности<br>• Градење релации и врски помеѓу наст. програми<br>• Следење и вреднување | - записници од реализираните работил-ници<br>- креирани Europass документи<br>(кратка биографија, пасош за вештини)<br>- наставнички портфолија<br>- наставнички досиеа<br>- апликација<br>- одговор на апликација<br>- договори за партнерства<br>- записник од кореспонденција<br>- 2 -3 успешни партнерстава и продолж напредени во звања наставници од веќе вработениот наставен кадар | Наставници<br>Психолог<br>Педагог<br>Директор<br>Родители<br>Ученици | Септември<br>2022-2026 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>телефон<br>интернет | Александра Мирчевска<br><br>Мирјана Ивановска<br><br>Билјана Оливеровска |

| **<u>Стратешка цел 2.</u> Зајакнување на личниот развој и социоемоционалните вештини на учениците, нивните ставови кон учењето и вложувањето на труд со цел подобрување на образовните резултати.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Развојна цел 2.1. **Користење ефективни ресурси за учење** | | | | | |
| Развојна цел 2.2. **Зајакнување на социоемоционалните вештини на учениците** | | | | | |
| **Конкретна цел 2.1.1**<br>Вклучување на родителите и околината во наставниот процес | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите** |
| • Запознавање на родителите со целта на нивното поактив-но вклучување во наставниот процес<br>• Анкетирање на родителите или лица од околината за нивните квалифика-ции, предмети и теми во кои би можеле де бидат вклучени тие или институциите во кои работат<br>• Одредување на заинтересирани родители<br>• Утврдување на предмети и теми или наставни единици каде ќе биде вклучен родителот/стручњак во дадена област<br>• Подготвување опе-ративен план за час<br>• Реализација на часот<br>• Евалуација | - записници од информа-тивни средби со родителите<br>- список од заинтересирани субјекти и нивните компетенции<br>- утврдени предмети, теми, наставни единици во кои ќе земат учество<br>- оперативен план за час<br>- извештај од реализирани-от час<br>- интервјуира-ње на родителот или земање изјава<br>- чек-листа за оценување на часот од страна на учениците, мин.1 час по парал. годишно | Тим за работа - сите одд. раководи те-ли<br>- родители<br>- ученици<br>- наставни ци | Контин уирано 2022-2026 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>стручна литера-тура<br>нагледни средства<br>допол-нителни матери-јали | Љупка Богдановска<br>Оливера Тушевска<br>Златка Панчевска |

| **Конкретна цел 2.1.2**<br>Програма за посета на институции/ фирми каде теоретските знаења се применуваат во практика | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите** |
| • Избор на теми и институции/ фирми кои одговараат на барањата од образовните цели<br>• Изготвување годиш-на програма за посети<br>• Контакти и договор со субјектите<br>• Подготовка на учениците<br>• Организирана посета на правниот субјект<br>• Ученички извештаи<br>• Примена на стекнатите знаења во реализација на наставна единица или тема<br>• Интструмент за оценување на постигнувањата/ самооценување<br>Евалвација на успешноста на спро-ведената програма | - записници од наставнички совет<br>- годишна програма за работа на училиштето<br>-документација за изведена организирана посета<br>- дневник за работа<br>- изготвени ученички извештаи<br>- подготвен инструмент за мерење на стекнатите знаења и нивна искористеност<br>- инструмент за мерење на успешност на спроведува-ње на програмата<br>- мин. по 1 посета годишно, зедничка или на ниво на одд. | Тим за работа<br>-сите одд. раководи тели<br>-директор<br>-родители<br>-ученици<br>- наставни ци<br>- претстав-ници на правни субјекти | Контин уирано<br>2022-2026 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>стручна литера-тура | Стручна служба |

| **Конкретна цел 2.1.3**<br>Вклучување на училиштето во програмата Еразмус + (Клучна акција 1 и 2) на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| • Формирање тим за работа<br>• Склучување партнерства од заеднички интерес со училишта од други земји<br>• Учество во креирање заеднички проект со учество на ученици<br>• Аплицирање за грант од програмата Еразмус+<br>• Реализација на проектот<br>• Активности со учениците од реализираниот проект<br>• Пренесување на стекнатите искуства од страна на учениците пред нивните соученици, родители,<br>• Следење и вред-нување на степенот на примена на стекнатите вештини во секојдневниот процес на учење и работа во училиштето | - записници од работните состаноци на тимот<br>- документација за склучено партнерство<br>- писмена кореспонденција<br>- изработен проект<br>- потребна документација согласно барањата од страна на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност<br>- известувања од страна на агенцијата<br>-рефлексија од реализацијата<br>- извештај од реализиран проект<br>- зголемена мотивација за работа кај учениците и наст. | Тим за работа:<br>-директор<br>-училишен тим наставници | Септември 2023-2024 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>стручна литература | Александра Мирчевска<br>Мирјана Ивановска<br>Билјана Оливеровска |

| **Конкретна цел 2.2.2**<br>Работилници за градење самодоверба и мотивација за постигнување успех кај учениците | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите** |
| • Формирање тим за работа<br>• Изработка на план<br>• Спроведување анонимни анкети со ученици<br>• Интервјуа со наставници<br>• Формирање целна група на ученици или формирање групи кои ќе ги опфаќаат сите ученици од одредена возраст<br>• Реализација на работилници кои ги покриваат целите – градење самодоверба и мотивација за постигнување успех<br>• Следење на ефектите од работилниците<br>• Формирање на тимови ученици за подготовка и реализација на предавања поврзани со проблематиката<br>• Евалуација / споредбена анализа | - записници од средби<br>- план за работа<br>- извешатај од реализација на активности<br>- анкети<br>- анализи на анкети<br>- записи од интервјуа<br>- докумената-ција на стручна служба и наставници<br>- евалуациски листи<br>- споредбена анализа на промените<br>- изработен инструмент за оценување на оствареноста на целта<br>- предавања од ученици | Тим за работа:<br>-психолог<br>-педагог<br>-дефектолог<br><br>По потреба:<br>-наставници<br>-родители<br>-ученици | Континуирано<br>2022-2026 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>стручна литера-тура | Марина Миткова |

| **<u>Стратешка цел 3.</u> Зголемување на мотивираноста за работа и подобрување на постигањата на учениците преку подобрување на просторно-техничките услови.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Развојна цел 3.1. **Внатрешно и надворешно уредување на училишните згради** | | | | | |
| Развојна цел 3.2. **Нови градби и доградби на училишните згради во с.Булачани и с.Црешево** | | | | | |
| Развојна цел 3.3. **Уредување на училишните дворови** | | | | | |
| Развојна цел 3.4. **Набавка на нова ИК – технологија и современи нагледни средства за опремување на мултимедијални училници** | | | | | |
| **Конкретна цел 3.2.1**<br>Изградба на фискултурна сала с. Булачани | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| • Поднесување иницијатива за изградба на фискултурни сали потпишана од наставници и родители<br>• Реализација на проектот од страна на Агенцијата за млади и спорт, Општината или со обезбедени финансиски средства на друг начин<br>• Тендерска постапка за избор на фирма изведувач<br>• Формирање комисија за технички прием | - пишани документи од деловник за комплетна тендерска постапка или документација за кореспонденција и одлуки на Влада, општина<br>- потпишан договор за реализација<br>- реализација на зафатот<br>- визуелно утврдување на моментална состојба<br>- записник од техн. прием<br>- пишан документ за извршена евалуација<br>- пишан | Директор<br>Секретар<br>Фирми – учесници на тендерот<br>Фирма изведувач на зафатот<br>Комисија за техн. прием | Август/септе-мври 2022<br>Декември,2023 | хартија<br>пликоа<br>телефон<br>факс<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир | Директор<br>Училишен одбор |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| • Технички прием на објектите/ просториите<br>• Евалуација според претходно подготвен план<br>• Споредбена анализа за утврдување на успешноста | документ за извршена анализа за утврдување на успешност<br>- подобрен психо-физички развој на учениците<br>- намалена појава на неправилности на скелетот | | | | |
| **Конкретна цел 3.2.3**<br>Доградба на тоалетни кабини во училиштето во с.Булачани | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| • Анализа на постоечката состојба<br>• Планирање на тоалетни кабини<br>• Подготовка на комплетна верзија на проектот со план за евалуација<br>• Аплицирање до институции за обезбедување финансиски средства<br>• Тендерска постапка за избор на фирма изведувач<br>• Технички прием на објектите/ просториите<br>• Евалуација според претходно подготвен план<br>• Споредбена анализа за утврдување на успешноста | - Пишани документи од деловник за комплетна тендерска постапка или документација за кореспонденција и одлуки на Совет на општина<br>- потпишан договор за реализација<br>- реализација на зафатот<br>- записник од техн. прием<br>- пишан документ за извршена евалуација<br>- пишан документ за извршена анализа за утврдување на успешност | Директор<br>Секретар<br>Фирми – учесници на тендерот<br>Фирма изведувач на зафатот<br>Комисија за техн. прием | Декември ,2023 | хартија<br>пликоа<br>телефон<br>факс<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир | Директор |

| **Конкретна цел 3.3.3**<br>Поставување на нова ограда и влезна врата на училишниот двор на училиштето во с. Раштак | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| • Формирање на тим за работа<br>• Распределба на работни обврски<br>• Поднесување извештај и препораки од страна на тимот<br>• Санација или комплетна замена ограда и влезна врата на училишниот двор на училиштето во с. Раштак<br>• Тендерска постапка за избор на фирма изведувач<br>• Технички прием на објектите/ просториите<br>• Евалуација според претходно подготвен план | - состаноци на тимот еднаш седмично<br><br>- записници од работните состаноци на тимот<br><br>- извештај до наст. совет и директорот<br><br>- фактури за платени материјали/ услуги<br><br>- подобра оценка за материјално техничките услови од страна на родителите на анкетите при само-евалуација | Наставници<br><br>Хаусмајстор<br><br>Техничка служба<br><br>Ученици | Септември, 2023 | хартија<br><br>компјутер<br><br>печатач<br><br>фотокопир<br><br>алат за браварска работа | Директор<br><br>Ацо Ѓоргиевски<br><br>Иванчо Костовски |

**Конкретна цел 3.3.4**
Изградба на трибини во училишниот двор на училиштето во с. Црешево

| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
|---|---|---|---|---|---|
| • Формирање на тим за работа<br>• Распределба на работни обврски<br>• Поднесување извештај и препораки од страна на тимот за констатација на фактичката состојба<br>• Изработка на идејно решение<br>• Тендерска постапка за избор на изведувач<br>• Расчистување и подготовка на дворот<br>• Изградба на трибини под потпорниот ѕид кај платото за игра во училишниот двор во с. Булачани и с. Црешево<br>• Технички прием на објектот | - состаноци на тимот еднаш седмично<br>- записници од работните состаноци на тимот<br>- извештај до наст. совет и директорот<br>- нацртани идејни решенија (од ученици или наставници) и план за работа<br>- визуелна констатација за состојбата<br>- фактури за набавка<br>- конкурс за идејни решенија од страна на учениците | Наставници<br>Хаусмајстор<br>Ученици<br>Технички персонал<br>Родители | Октомври 2023 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>алат за градинарска работ | Златка Панчевска<br>Јована Димовска |

| **Конкретна цел 3.3.5**<br>Уредување на простор за еко-училница во природа во училишниот двор во с. Раштак | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| • Изработка на идејни решенија<br>• Подготвување листа со расположливи материјали<br>• Подготвување листа со потребни материјали и нивна набавка<br>• Уредувување на просторот | нацртани идејни решенија и план за работа<br>- визуелна констатација за состојбата<br>- фактури за набавка<br>- зголемен интерес и успех кај учениците | Наставници<br><br>Ученици<br><br>Технички персонал<br><br>Хаус-мајстор | Октомври, 2023 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>алат за браварска и столарска работа | Весна Јованова<br><br>Сања Костовиќ-Нколовска |
| **Конкретна цел 3.3.6**<br>Хортикултурно уредување на училишните дворови | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| • Формирање на тим за работа<br>• Распределба на работни обврски<br>• Поднесување извештај и препораки од страна на тимот за констатација на фактичката состојба<br>• Изработка на идејни решенија<br>• Расчистување и подготовка на дворот<br>• Уредување на тревници | - состаноци на тимот еднаш седмично<br>- записници од работните состаноци на тимот<br>- извештај до наст. совет и директорот<br>- нацртани идејни решенија (од ученици или наставници) и план за работа<br>- визуелна констатација за состојбата<br>- фактури за | Наставници<br><br>Хаусмајстор<br><br>Ученици<br><br>Технички персонал<br><br>Родители | Континуирано 2022-2026 | хартија<br><br>компјутер<br><br>печатач<br><br>фотокопир<br>алат за гради-нарска работа<br><br>семиња и садници | Соња Рулеска<br><br>Оливера Јосифовска |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| • Уредување на цветни леи и жардиниери<br>• Уредување на патеки, поставување клупи и канти за отпадоци<br>• Засадување листопадни и зимзелени садници | набавка<br>- конкурс за идејни решенија од страна на учениците | | | | |

**Конкретна цел 3.3.7**
Поставување на вештачка трева на фудбалското игралиште во училиштето во с. Булачани

| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите** |
|---|---|---|---|---|---|
| • Формирање на тим за работа<br>• Распределба на работни обврски<br>• Поднесување извештај и препораки од страна на тимот за констатација на фактичката состојба<br>• Изработка на идејни решенија<br>• Расчистување и подготовка на дворот<br>• Поставување на вештачка трева на фудбалското игралиште | - состаноци на тимот еднаш седмично<br>- записници од работните состаноци на тимот<br>- извештај до наст. совет и директорот<br>- визуелна констатација за состојбата<br>- фактури за набавка | Наставници<br>Хаус-мајстор<br>Технички персонал | Maj, 2024 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>алат за работа<br>вештачка трева | Ненад Рајковчевски<br>Ацо Ѓорѓиевски |

| **Конкретна цел 3.4.1**<br>Набавка нова компјутерска опрема | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| • Формирање на тим за работа<br>• Распределба на работни обврски<br>• Поднесување извештај и препораки од страна на тимот за фактичката состојба<br>• План за набавка на нова компјутерска опрема<br>• Тендерска постапка<br>• Обезбедување нова компјутерска опрема во училниците<br>• Набавка на лаптоп компјутери или таблети за новиот наставен кадар<br>• Евалуација на ефектите на наставата | - состаноци на тимот<br>- записници од работните состаноци на тимот<br>- извештај до наст. совет и директорот за потребните материјали и средства за уредување<br>- визуелно следење и проверка на реализацијата<br>- зголемена мотивација за работа кај учениците и вработените<br>- подобрување на постигањата на учениците<br>- подобра оценка за материјално техничките услови од страна на родителите и учениците на анкетите при евалуација | Директор<br>Наставници<br>Хаус-мајстор<br>Техничка служба | Континуирано<br>2022-2026 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>материјали и прибор за работа | Директор<br>Училишен одбор |

**Конкретна цел 3.4.2**
Набавка на спортски реквизити и опрема за училишната сала во с. Булачани

| Активности | Индикатори за успех | Носители на активностите | временска рамка за имплементација | Потребни ресурси | Тим за следење на реализацијата на активностите |
|---|---|---|---|---|---|
| • Формирање на тим за работа<br>• Распределба на работни обврски<br>• Поднесување извештај и препораки од страна на тимот за фактичката состојба<br>• План за набавка на нови реквизити и спортска опрема<br>• Тендерска постапка<br>• Обезбедување нови реквизити и спортска опрема<br>• Набавка на нови реквизити и спортска опрема<br>• Евалуација на ефектите на наставата | - состаноци на тимот<br>- записници од работните состаноци на тимот<br>- извештај до наст. совет и директорот за потребните материјали и средства<br>- визуелно следење и проверка на реализацијата<br>- зголемена мотивација за работа кај учениците и вработените<br>- подобрување на постигањата на учениците<br>- подобра оценка за материјално техничките услови од страна на родителите и учениците на анкетите при евалуација | Директор<br>Наставници<br>Хаус-мајстор<br>Техничка служба | Јуни, 2023 | хартија<br>компјутер<br>печатач<br>фотокопир<br>материјали и прибор за работа | Директор<br>Училишен одбор |

## 7.1. План за евалуација на акциските планови

Со следењето или формативната евалуација на акциските планови се проверува и утврдува дали акцискиот план се остварува и се проценува колку добро се остварува, со цел да може да се превземат корективни активности ако тоа енеопходно. Ваквата евалуација вклучува: состаноци на кои се разговара за напредокот во однос на критериумите на успех, се нагласуваат потешкотиите, се предлагаат мерки за надминување на истите, потоа неформални дискусии или формални разговори со учесниците од училиштето за да се добијат повратни информации за активностите, доцнењата, одложувањата, потребните ресурси и почитувањето на роковите и сл.

При евалуацијата на акциските планови ќе се користи следнава стратегија и техники за собирање информации:

| дефиниција | ниво | термин | извор на информации | метод на собирање на информации |
|---|---|---|---|---|
| Преглед на акцискиот план | влезни информации | јануари -2024;<br>јули 2024 | годишна програма на училиштето | преглед на информации |
| Преглед на спроведени активности | процес | јануари -2024;<br>јули – 2024 | координатори на проект, одговорно лице за активност, записници и извештаи за спроведени активности, друга наведена документација како индикатор во акциски план | интервјуа со одговорни лица,<br>преглед на информации |
| Процент на спроведени активности, постигнати краткорочни цели | резултати | јануари -2024;<br>јули – 2024 | координатори на проект, одговорно лице за активност, записници и извештаи за спроведени активности, анкетни резултати со ученици, родители и наставници | интервјуа со одговорни лица, интервјуа со родители, ученици наставници, анкети,<br>преглед на информации, споредба со индикатори за успешност наведени во планот |

Евалуацијата на акциските планови ќе понуди информации и оценки за:

- квалитетот на влезните информации, односно самите акциски планови,

- процесот, односно за постапките за спроведување на предвидените активности;

- резултатите, односно за постигнувањето на краткорочните цели и ефекти кои се предвидени со реализацијата на акцискиот план.

Постигнувањето на долгорочните цели и исходи не може да се утврди со оваа евалуација заради временскиот период за кој се спроведува (полугодишно и годишно) и истражувачките техники кои се користени. Тие ќе бидат видливи со спроведување на Самоевалуација на училиштето, како и со Интегралната евалуација од страна на ДПИ.

Евалуацијата на акциските планови ќе ја организира Тимот за самоевалуација на училиштето, а ќе ја реализираат посочените лица во акциските планови.

Квалитетот на промената која сакаме да ја постигнеме најчесто се мери со влијанието на таа промена врз успехот на учениците, нивното поведение, нивната мотивираност да се вклучат во сите сегменти на работата на училиштето, заинтересираноста на нивните родители да дадат поддршка во различни типови активности, поддршката на политиката на училиштето од страна на локалната заедница, како и задоволството на вработените од условите за работа, поддршката и раководењето.

Освен наведените цели и активности во акциските планови, под лупата на периодична евалуација се и некои од побитните сегменти кои се пресудни за реализација квалитетен образовен процес: постигањата на учениците, реализација на задолжителна и изборна настава, реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни програми, реализација на вонучилишни активности, учества на натпревари, примена на современи технологии во настава, реализација на активна настава, формирање на партнерства со други училишта, професионален развој на наставниот кадар, водење професионално досие и портфолио, самоевалуација на реализирани активности во рамки на МИО и ИЕЕМОС-еко проектите како и сите други проекти во кои е вклучено училиштето, неоправдани отсуства од настава, работа на стручни активи, работа на Ученичката заедница, водење на педагошка евиденција и документација и реализација на Годишна програма за работа на училиштето. Повратните информации за извршената евалуација се даваат во облик на извештаи. Препораките за начинот на продолжување на активностите се дел од тие извештаи и истите задолжително се доставуваат на увид на одговорните за реализација на наденатa активност.

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

Со календарот за работа на ООУ „Наум Охридски“, Булачани, во учебната 2023/2024 година се утврдува организирањето на учебната година во основните училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2023/2024 година.

Согласно овој календар, учебната 2023/2024 година во основните училишта ќе почне на 1 септември 2023 година, а ќе заврши на 31 август 2024 година. Наставната година започнува на 1 септември 2023 година, а ќе заврши на 17 јуни 2024 година. Наставата ќе се остварува во 180 наставни денови, а воспитно-образовната работа за учениците ќе се организира во текот на целата работна недела.

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година. Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Основните училишта во времето од 14 јуни до 25 јуни 2024 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 16 август до 20 август 2024 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите.

Во текот на учебната година учениците користат зимски, пролетен и летен распуст. Зимскиот распуст започнува на 30 декември 2023 година и завршува на 21 јануари 2024 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 3 јануари 2024 година до 12 јануари 2024 година користат платени неработни денови. Пролетниот распуст ќе трае од 29 април 2024 до 5 мај 2024. Летниот распуст за учениците започнува на 18 јуни 2024 година и завршува на 31 август 2024 година.

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

| септември 2023 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Н | П | В | С | Ч | П | С |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| | | | | | | |

| октомври 2023 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Н | П | В | С | Ч | П | С |
| | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30<br>333<br>0 | 31 | | | | |

| ноември 2023 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Н | П | В | С | Ч | П | С |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| | | | | | | |

| декември 2023 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Н | П | В | С | Ч | П | С |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

| јануари 2024 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Н | П | В | С | Ч | П | С |
| | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

| февруари 2024 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Н | П | В | С | Ч | П | С |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | |
| | | | | | | |

| мрт 2024 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Н | П | В | С | Ч | П | С |
| | | | | | 1 | |
| | | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| | | 12 | 13 | 14 | | |
| | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

| април 2024 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Н | П | В | С | Ч | П | С |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | 5 | |
| | | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | | | | |

| мај 2024 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Н | П | В | С | Ч | П | С |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | |
| | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| јуни 2024 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Н | П | В | С | Ч | П | С |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

| денови | I | II | крај |
|---|---|---|---|
| ***понеделник*** | 16 | 19 | 35 |
| ***вторник*** | 17 | 20 | 37 |
| ***среда*** | 16 | 18 | 34 |
| ***четврток*** | 17 | 20 | 37 |
| ***петок*** | 16 | 19 | 35 |
| вкупно | 84 | 96 | 180 |

- државни празници
- верски празници
- работен ненаставен ден
- зимски и пролетен распуст
- летен распуст

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

### 8.2.1 Поделба на класно раководство

Наставата во училиштето во учебната 2023/2024 година ќе ја реализираат соодветни стручно квалификувани наставници во вкупно 20 паралелки ученици. Со паралелките, согласно Законот, раководат одделенски раководители. Одделенскиот, односно раководителот на паралелката, ја остварува програмата за часот на одделенската заедница, ги анализира воспитните и наставните резултати на одделението, се грижи за решавање на воспитните и наставните проблеми на одделни ученици, соработува со родителите и стручните соработници на училиштето, предлага и одлучува за воспитните мерки и врши други работи утврдени во статутот на училиштето.

Реализацијата на наставата е основна форма на воспитно-образовната работа во училиштето. Таа ги опфаќа:

а. Настава по задолжителните предмети;

б. Настава по изборни предмети;

в. Други видови на настава со разновидна дидактичка функција

Наставата по задолжителните предмети се изведува за сите ученици од I – IX одд.

Прегледот на одговорни ***одделенски раководители по паралелки*** е даден во следната табела:

| Р.бр. | одделенски раководител | паралелка | училиште |
|---|---|---|---|
| 1. | Оливера Тушевска Столеска | I[а] | ООУ „Наум Охридски“ с.Булачани |
| 2. | Сунчица Стојковска | II[а] | |
| 3. | Теодора Димовска | III[а] | |
| 4. | Билјана Антанасова | IV[а] | |
| 5. | Снежа Ангеловска | V[а] | |
| 6. | Златка Панчевска | VI[а] | |
| 7. | Марија Сотирова | VII[а] | |
| 8. | Јована Димовска | VIII[а] | |
| 9. | Виолета Ѓорѓиевска | IX[а] | |

| Р.бр. | одделенски раководител | паралелка | училиште |
|---|---|---|---|
| 10. | Лила Стијковска | I$^{б}$ | ПООУ „Наум Охридски“ с. Црешево |
| 11. | Соња А. Трајковска | II$^{б}$ | |
| 12. | Оливера Јосифовска | III$^{б}$ | |
| 13. | Елена Максимовска | IV$^{б}$ | |
| 14. | Билјана Белогаска | V$^{б}$ | |
| 15. | Александра Мирческа | VI$^{б}$ | |
| 16. | Љупка Богдановска | VII$^{б}$ | |
| 17. | Маја Крстевска | VIII$^{б}$ | |
| 18. | Александра Величковска | IX$^{б}$ | |
| 19. | Сања Костовиќ Николовска | Iв и IIв комбинирана | ПОУ „Наум Охридски“ с. Раштак |
| 20. | Весна Јовановска | IIIв и IVв комбинирана | |

Одд. раководител ги следи постигнувањата на учениците во паралелката, соработува со наставниците, родителите, стручната служба, директорот на училиштето и др. субјекти што се заинтересирани за успехот и општиот развој на учениците. Уредно води педагошка евиденција и документација за паралелката. Одд. раководител по предлог на директорот го назначува Наставничкиот совет на училиштето. Како педагошки, организационен и административен раководител работата на одделенскиот раководител е фокусирана на:

- ангажирање околу подобрување на успехот на учениците;
- соработка со родителите на учениците;
- воспитување и воспитно делување;
- детекција на тековни проблеми или превенција на истите;
- подобрување на ученичкиот стандард;
- водење педагошка документација;
- естетско уредување на просторот на работа и учење.

Одделенскиот раководител работи по планот изготвен за учебната година. Негови задолженија се да:

- реализира програма за животни вештини
- одржувава одделенски часови на кој се разгледуваат воспитно - образовните и други проблеми,
- изрекува пофалби, применува воспитно - педагошки мерки кон учениците за кои е овластен и предлага на одделенскиот односно наставничкиот совет ученици за награди или други педагошки мерки,
- одржува родителски средби,
- организира други видови на соработка со родителите на учениците и со самите ученици,
- соработува со стручната служба,
- го организира одделението за прослави, приредби и посети,
- им одобрува отсуство до еден ден на учениците од свооето одделение,
- ги води сите видови педагошка документација

## 8.2.2. Поделба на часовите на наставниот кадар

**ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР**

| р. Бр. | Име и презиме | Стручна подготовка/ звање | Наставна програма која ја реализира | Редовна (РНП) / изборна (ИНП) наст. програма | Паралелки во кои реализира наст. програма | број на часови седмично | | | | вкупен број на часови седмичн опо наст. план |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | редовна и изборна настава | дополнителна/ додатна настава | одд. заед ница | сек-ција | |
| 1 | Љупка Богдановска | проф. | македонски јазик | РНП | VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$, IX$^{ба}$ | 20 | 2 | 1 | 1 | 24 |
| 2 | Златка Панчевска | наст. | македонски јазик | РНП | VI$^{а}$, VII$^{а}$ , VIII$^{а}$ | 12 | 2 | 1 | 1 | 16 |
| 3 | Мирјана Ивановска | проф. | англиски јазик | РНП | I$^{б}$, VII$^{аб}$, VIII$^{аб}$, IX$^{аб}$ | 21 | 2 | / | 1 | 24 |
| 4 | Билјана О. Трајковска | проф. | англиски јазик | РНП | I$^{в}$, II$^{в}$, III$^{ва}$, IV$^{ав}$, V$^{а}$ , VI$^{а}$ | 15 | 2 | / | 1 | 18 |
| 5 | Александра Мирческа | проф. | англиски јазик | РНП | I$^{а}$, II$^{аб}$, III$^{б}$, IV$^{аб}$, V$^{б}$ ,VI$^{б}$ | 14 | 2 | / | 1 | 17 |
| 6 | Виолета Божиновска | проф. | Ликовно образование | РНП | VI$^{аб}$, VII$^{аб}$, VIII$^{аб}$ , IX$^{аб}$ | 10 | 1 | / | 1 | 12 |
| | | | Проекти од ликовна уметност | ИНП | VIII$^{а}$ | | | | | |
| 7 | Борјанка Саздовска | проф. | француски јазик | РНП | VI$^{аб}$, VII$^{аб}$, VIII$^{аб}$ , IX$^{аб}$ | 20 | 2 | / | 1 | 21 |
| | | | Вештини на живеење | ИНП | VII$^{б,}$ IX$^{б}$ | | | | | |
| 8 | Маја Крстеска | проф. | математика | РНП | VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$, IX$^{б}$ | 21 | 2 | 1 | 1 | 25 |
| | | | физика | РНП | VIII$^{б}$, IX$^{б}$ | | | | | |

## ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

| р. Бр. | име и презиме | стручна подготовка/ звање | наставна програма која ја реализира | редовна (РНП) / изборна (ИНП) наст. програма | паралелки во кои реализира наст. програма | број на часови седмично | | | | вкупен број на часови седмичн опо наст. план |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | редовна и изборна настава | дополнителна/ додатна настава | одд. заед ница | сек-ција | |
| 9 | Марија Сотировска | проф. | математика | РНП | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ | 21 | 2 | 1 | 1 | 25 |
| | | | физика | | VIII$^{а}$, IX$^{а}$ | | | | | |
| 10 | Наставник по биологија и хемија | проф. | биологија | РНП | VII$^{аб}$, VIII$^{аб}$ , IX$^{аб}$ | 20 | 2 | 1 | 1 | 24 |
| | | | хемија | РНП | VIII$^{аб}$ , IX$^{аб}$ | | | | | |
| 11 | Јована Димовска | проф. | географија | РНП | VII$^{аб}$, VIII$^{аб}$ , IX$^{аб}$ | 20 | 2 | 1 | 1 | 24 |
| | | | Природни науки | РНП | VI$^{а}$ | | | | | |
| | | | Историја и општество | РНП | VI$^{аб}$ | | | | | |
| | | | Администрирање на ЕМИС и Е-дневник | | | | | | | |
| 12 | Фросина Јанакиевска | наст. | техничко образование | РНП | V$^{аб}$ | 4 | 1 | / | 1 | 6 |
| 13 | Марија Димитрова | проф. | природни науки | РНП | V$^{аб}$ VI$^{б}$ | 7 | 1 | / | 1 | 9 |
| 14 | Александра Величковска | проф. | историја | РНП | VI$^{аб}$, VII$^{аб}$, VIII$^{аб}$ , IX$^{аб}$ | 20 | 2 | 1 | 1 | 24 |
| | | | граѓанско обр. | РНП | VIII$^{аб}$ , IX$^{аб}$ | | | | | |
| 15 | Маја Станковска | проф. | информатика | РНП | VI$^{аб}$, VII$^{аб}$ | 8 | 1 | / | 1 | 10 |
| | | | иновации | РНП | IX$^{аб}$ | | | | | |
| 16 | Дејан Тупоски | проф. | физичко и здравст.обр. | РНП | VI$^{б}$, VII$^{аб}$, VIII$^{аб}$ , IX$^{аб}$ | 24 | 2 | / | 1 | 27 |

## ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

| р. Бр. | име и презиме | стручна подготовка/ звање | наставна програма која ја реализира | редовна(РНП) / изборна(ИНП) наст. програма | паралелки во кои реализира наст. програма | број на часови седмично | | | | вкупен број на часови седмичн опо наст. план |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | редовна и изборна настава | дополнителна/ додатна настава | одд. заед ница | сек-ција | |
| 17 | Радица Петковска | проф. | етика | РНП | VII$^{аб}$ | 2 | 1 | / | / | 3 |
| 18 | Виолета Ѓорѓиевска | наст. | музичко обр. | РНП | VI$^{аб}$ ,VII$^{аб}$, VIII$^{аб}$ , IX$^{аб}$ | 20 | 2 | 1 | 1 | 24 |
| | | | танци и народни ора | ИНП | VII$^{а}$ | | | | | |
| | | | проекти од муз. уметност | ИНП | VIII$^{б}$ | | | | | |
| | | | хор и оркестар | РНП | по аудиција | | | | | |
| 19 | Ненад Рајковчевски | проф. | физичко и здравст.обр. | РНП | II$^{а}$, III$^{аб}$,IV$^{аб}$ V$^{аб}$ | 21 | 2 | / | 1 | 26 |
| 20 | Даниела Ристеска | проф. | етика на религиите | ИНП | VI$^{аб}$ | 4 | / | / | / | 4 |
| | | | Вештини наживеење | ИНП | | | | | | |
| 21 | Оливера Тушевска С | проф. | I одделение | РНП | I$^{а}$ | 21 | 2 | / | 1 | 24 |
| 22 | Сунчица Стојковска | наст. | II одделение | РНП | II$^{а}$ | 21 | 2 | 1 | 1 | 25 |
| 23 | Теодора Димовска | проф. | III одделение | РНП | III$^{а}$ | 23 | 2 | 1 | 1 | 27 |
| 24 | Билјана Антанасовска | проф. | IV одделение | РНП | IV$^{а}$ | 24 | 2 | 1 | 1 | 28 |
| 25 | Снежа Ангеловска | проф. | V одделение | РНП | V$^{а}$ | 21 | 2 | 1 | 1 | 25 |

## ТАБЕЛА ЗА РАСПРЕДЕЛБА НА ЧАСОВИ НА НАСТАВНИОТ КАДАР

| р. Бр. | име и презиме | стручна подготовка /звање | наставна програма која ја реализира | редовна(РНП) / изборна (ИНП) наст. програма | паралелки во кои реализира наст. програма | број на часови седмично | | | | вкупен број на часови седмичн опо наст. план |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | редовна и изборна настава | дополнителна/ додатна настава | одд. заедница | сек-ција | |
| 26 | Лила Стојковска | проф. | I одделение | РНП | $I^б$ | 21 | 2 | / | 1 | 24 |
| 27 | Соња Апостоловска Трајковска | проф. | II одделение | РНП | $II^б$ | 21 | 2 | 1 | 1 | 25 |
| 28 | Оливера Јосифовска | проф. | III одделение | РНП | $III^б$ | 23 | 2 | 1 | 1 | 27 |
| 29 | Елена Максимовска | проф. | IV одделение | РНП | $IV^б$ | 24 | 2 | 1 | 1 | 28 |
| 30 | Билјана Белогаска | проф. | V одделение | РНП | $V^б$ | 21 | 2 | 1 | 1 | 25 |
| 31 | Сања Костовиќ Николовска | проф. | I одделение | РНП | $I^в$ - $II^в$ комбиниран апаралелка | 23 | 2 | 1 | 1 | 27 |
| | | | II одделение | РНП | | | | | | |
| 32 | Весна Јованова | проф. | III одделение | РНП | IIIв - IVв комбиниран апаралелка | 24 | 2 | 1 | 1 | 28 |
| | | | IV одделение | РНП | | | | | | |
| 33 | Каменка Игеска | проф. | продолжен престој | | $I^б$, $II^б$ , $III^б$ | 20 | / | / | / | 20 |
| 34 | Наставник по физичко и здравствено образование | проф. | Физичко и здравствено образование | | Iв, IIв, IIIв, IVв, Ia, Iб, IIa, VIa, | 18 | 1 | / | / | 18 |

## 8.3 Работа во смени

Во ООУ „Наум Охридски,,с. Булачани и ПООУ „Наум Охридски,, с. Црешево,, согласно просторните можности ќе се организира настава во две смени. Во една смена ќе се организира настава за учениците од VI - IX одделение. Во другата смена ќе се организира настава за учениците од I - V одделение на одделенската настава. Менувањето на смените ќе се врши на секои две недели. Во ПОУ „Наум Охридски„ с. Раштак наставата е организирана во една смена, за двете комбинирани паралелки.

Наставниот час трае 40 минути. Наставното време во првата смена започнува во 07.45 часот во ПООУ с.Црешево, односно во 8.00 часот во ООУ с.Булачани и ПООУ с.Раштак.

**За учениците од 1 до 5 одделение наставата ќе се реализира во согласност со новата Концепција за основно образование, во 2 смени со времетраење од 5 саати. За учениците од 6 одделение наставата ќе се реализира во согласност со новата Концепција за основно образование, во 2 смени со времетраење од 6 саати.**

| Прва смена<br>ООУ „Наум Охридски- с. Булачани | | Втора смена<br>ООУ „Наум Охридски- с. Булачани | |
|---|---|---|---|
| час | времетраење | час | времетраење |
| 1 | 08.00 - 08.40 | 1 | 13.30 - 14.10 |
| 2 | 08.45 - 09.25 | 2 | 14.15 - 14.55 |
| 3 | 09.40 - 10.20 | 3 | 15.15 - 15.55 |
| 4 | 10.25 - 11.05 | 4 | 16.00 - 16.40 |
| 5 | 11.10 - 11.50 | 5 | 16.45 - 17.25 |
| 6 | 11.55 - 12.35 | 6 | 17.30 - 18.10 |
| 7 | 12.40 - 13.20 | 7 | 18.15 - 18.55 |

| Прва смена<br>ООУ „Наум Охридски- с. Црешево | | Втора смена<br>ООУ „Наум Охридски- с. Црешево | |
|---|---|---|---|
| час | времетраење | час | времетраење |
| 1 | 07.45 - 08.25 | 1 | 13.30 - 14.10 |
| 2 | 08.30 - 09.10 | 2 | 14.15 - 14.55 |
| 3 | 09.25 - 10.05 | 3 | 15.15 - 15.55 |
| 4 | 10.10 - 10.50 | 4 | 16.00 - 16.40 |
| 5 | 10.55 - 11.35 | 5 | 16.45 - 17.25 |
| 6 | 11.40 - 12.20 | 6 | 17.30 - 18.10 |
| 7 | 12.25 - 13.05 | 7 | 18.15 - 18.55 |

| Прва смена<br>ПООУ „Наум Охридски- с. Раштак | |
|---|---|
| час | времетраење |
| 1 | 08.00 - 08.40 |
| 2 | 08.45 - 09.25 |
| 3 | 09.40 - 10.20 |
| 4 | 10.25 - 11.05 |
| 5 | 11.10 - 11.50 |
| 6 | 11.55 - 12.35 |
| 7 | 12.40 - 13.20 |

## 8.4 Јазик на кој се изведува наставата

| | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|---|---|---|---|---|---|
| **Број на паралелки** | **20** | / | / | / | / |
| **Број на ученици** | **366** | / | / | / | / |
| **Број на наставници** | **34** | / | / | / | / |

## 8.5. Проширена програма

Во ООУ „Наум Охридски“, Булачани, согласно Законо, се реализира и проширена програма. Проширената програма на основното училиште опфаќа: организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, продолжен престој, дополнителна и додатна настава, како и воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

За учениците во прво, второ и трето одделение, по анкетирање на родителите и утврдување на потребите, училиштето организира прифаќање и заштита на учениците

еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата. Анкетата се спроведува првата седмица од септември, по официјалното формирање на паралелките од прво одделение. Активностите за прифаќање и заштита на учениците од I, II и III одделение еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршување на редовната настава ќе ги обавуваат одделенските наставници во соодветното училиште, а ќе се менуваат седмично, по принцип на ротација.

ПООУ „Наум Охридски“ Црешево, по добиена согласност од МОН, заучениците од прво до трето одделение организира продолжен престој со ученици од различни одделенија. Бројот на ученици варира околу 20, а бидејќи со учениците работи само еден наставник, сметаме дека тоа е максимална бројка со која активностите би можеле да го дадат посакуваниот ефект. Работните задачи во продолжениот престој за ученици во учебната 2023/2024 година ќе ги обавува одделенски наставник Каменка Игеска.

Во продолжениот престој учениците се вклучуваат во согласност со нивните родители, односно старатели. За време на продолжениот престој во кој се вклучени ученици од различни паралелки и одделенија, учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно-уметнички, спортски и други активности, согласно со годишната програма за работа на училиштето, согласно со Упатството за настава во продолжен престој на ученици од различни паралелки и одделенија, утврдено од страна на министерот, на предлог на Бирото за развој на образованието.

Во процедура е барањето поднесено до МОН за добивање дозвола за организирање продолжен престој и во централното училиште во с. Булачани.

За сите други сегменти на проширента програма за работа на училиштето ќе биде подетално образложено во соодветните поглавја од оваа Програма.

## 8.6. Комбинирани паралелки

ООУ„Наум Охридски“ Булачани има две подрачни училишта, во с. Црешево и с. Раштак. Подрачното училиште во с. Црешево функционира како основно училиште кое опфаќа ученици од прво до деветто одделение. Подрачното училиште во с. Раштак опфаќа ученици од прво до четврто одделение, а потоа тие го продолжуваат своето образование во с. Булачани.

Во учебната 2023/2024 година во училиштето во с.Раштак ќе учат 19 ученици, организирани во две комбинирани паралелки. Комбинирана паралелка може да има најмногу до 10 ученици, па согласно тоа овие ученици се распределени по одделенија и паралелки на начин на кој наставата би била најефективна за реализација, не испуштајќи ги од вид одредбите од Законот за основно образование. Нивната распределба е дадена во следната табела:

| одделение | број на ученици во одделение | паралелка | број на ученици во паралелката | наставник |
|---|---|---|---|---|
| прво | 4 | I[в] - II[в] комбинирана | 9 | Сања Костовиќ Николовска |
| второ | 5 | | | |
| трето | 4 | III[в] - IV[в] комбинирана | 10 | Весна Јовановска |
| четврто | 6 | | | |

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

Задолжителните предмети кои се изучуваат во ООУ „Наум Охридски— с. Булачани, се реализираат согласно Наставниот план и програма пропишани од БРО и МОН. Прв задолжителен странски јазик кој се изучува во училиштето е англискиот јазик. Како втор задолжителен странски јазик учениците од VI, VII, VIII и IX во учебната 2023/2024 година го изучуваат францускиот јазик. На учениците од VI одделение им беше понуден избор помеѓу француски и германски јазик како втор задолжителен странски јазик. Оваа генерација во VI одделение, по сопствен избор како втор задолжителен странски јазик ќе го изучува францускиот јазик. Прегледот по број на ученици и паралелки е даден во следната табела:

| статус на јазикот | странски јазик | број на паралелки | број на ученици |
|---|---|---|---|
| Прв странски јазик | англиски јазик | 20 | 366 |
| Втор странски јазик | француски јазик | 8 | 181 |

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

Во учебната 2023/2024 година тандем-настава по физичко и здравствено образование ќе се реализира во прво, второ, трето, четврто и петто одделение. Прегледот на паралелки и наставници кои ќе ја реализираат наставата е даден во следната табела:

| реализатори на наставата по физичко и здравствено образование | | паралелка | број на ученици |
|---|---|---|---|
| наставник по физичко и здравствено образование | одделенски наставник | | |
| Ненад Рајковчевски | Сунчица Стојковска | II[а] | 12 |
| | Теодора Димовска | III[а] | 22 |
| | Оливера Јосифовска | III[б] | 11 |
| | Билјана Антанасова | IVа | 16 |
| | Елена Максимовска | IVб | 14 |
| | Снежа Ангеловска | Va | 14 |
| | Биљана Белогаска | Vб | 22 |
| Наставник по физичко и здравствено образование | Соња Апостоловска Трајковска | II[б] | 19 |
| | Сања Костовиќ Николовска | I[в] | 4 |
| | Сања Костовиќ Николовска | II[в] | 5 |
| | Весна Јованова | IIIв | 4 |
| | Весна Јованова | IV[в] | 6 |
| | Оливера Тушевска Столевска | I[а] | 7 |
| | Лила Стојковска | I[б] | 25 |
| | Златка Панчева | VIа | 20 |

## 8.9. Изборна настава

Изборните предмети даваат можност учениците да ги прошират и продлабочат знаењата по одделени наставни подрачја и да ги развиваат своите способности. Се однесува за секој ученик, а суштината се состои во тоа што самиот ученик врши избор на предметите што ќе ги изучува во зависност од своите потреби и интереси. Начинот на избор на предмети е пропишан согласно Законот за основно образование, а понудените предмети се согласно наставниот план на БРО за соодветното одделение. Оваа настава е задолжителна, а ќе ја следат ученици кои се изјаснија по претходно направена анкета. Постапката за изборот на изборните предмети во училиштето се изведува согласно Процедурата за изборни предмети:

- изготвување анкетни листови за учениците и родителите со понудени најмалку три изборни предмети, соодветни на одделението;
- анкетните листови содржат информации за наставните цели на изборниот предмет и темите кои ќе се обработуваат;

- презентирање на програмите за понудените изборни предмети пред родителите на родителска средба;
- спроведување на анкета за родителите за определување на изборен предмет;
- обработка на податоците од спроведената анкета од страна на одделенските наставници и одделенските раководители на ниво на паралелка;
- изготвување извештај за изборните предмети на ниво на училиште од страна на стручните соработници и негово презентирање на наставнички совет;
- информирање на родителите и учениците за застапените изборни предмети
- избор на наставниците кои изведуваат настава по изборните предмети - се прави согласно нормативите за наставен кадар даден во наставните програми од МОН и БРО.

Во следната табела е даден преглед на избрани **изборни наставни предмети за оваа учебна година.**

| Одделение | | Изборен предмет кој ќе се изучува | Паралелка | Наставник |
|---|---|---|---|---|
| IV | I | Образование за животни вештини | IV$^{абв}$ | Билјана Антанасова<br>Елена Максимовска<br>Весна Јованова |
| | II | Фигури од хартија | | |
| V | I | Ликовно образование | V$^{а}$, V$^{б}$ | Снежа Ангеловска<br>Биљана Белогаска |
| | II | Образование за животни вештини | | |
| VI | | Етика на религиите | VI$^{а}$, VI$^{б}$ | Даниела Ристеска |
| | | Вештини на живеење | | |
| VII | | Танци и народни ора | VII$^{а}$, | Виолета Ѓорѓиевска |
| | | Вештини на живеење | VII$^{б}$, | Борјанка Саздовска |
| VIII | | Проекти од ликовна уметност | VIII$^{а}$ | Виолета Божиновска |
| | | Проекти од музичка уметност | VIII$^{б}$ | Виолета Ѓорѓиевска |
| IX | | Проекти од музичка уметност | IX$^{а}$ | Виолета Ѓорѓиевска |
| | | Вештини на живеење | IX$^{а}$ | Борјанка Саздовска |

## 8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми. Ученици за кои се организирадополнителната настава се:

- ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,
- ученци кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема),
- ученици што подолго време отсуствувале од настава и
- ученици со потешкотии во учењето.

Согласно правилникот за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта:

- ученикот од прво до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно,
- ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно,
- дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.

Наставникот ја планира и реализира дополнителната настава со еден час седмично за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Дополнителната настава, наставникот ја организира и реализира со група од најмногу 10 ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделние.

Наставникот ја реализира дополнителната настава придржувајќи се на наставната програма за конкретниот наставен предмет, а согласно потребите на учениците. Наставникот на часот за дополнителна настава во работата има индивидуален или индивидуализиран пристап. По потреба, наставникот може да организира реализација на дополнителна настава со групна форма на работа, доколку учениците имаат исти потешкотии во постигањето на очекуваните резултати.

Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот со цел да констатира дека ученикот ги надминал потешкотиите, ги постигнал очекуваните резултати или има потреба за продолжување на дополнителна настава и за истото го информира родителот, односно старателот. Доказите за напредокот на ученикот наставникот ги чува во портфолиото на ученикот. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на наставата, информирање на родителот, односно старателот и стручната соработници во училиштето. Дополнителната настава се евидентира во обазец на педагошката евиденција и тоа: Педагошка евиденција за

дополнитетелна настава.

Постигнувањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

Распоредот за реализацијата на дополнителната настава се изработува восклоп со распоредот за редовна настава и е во интерес на учениците. Секој наставнике должен списокот на ученици кои ќе посетуваат дополнителна настава следната седмица, да го истакне најдоцна до петок од тековната работна семица на видно место во соодветната училница каде што учи ученикот. Наставникот е должен да го извести родителот/старателот на ученикот во рок од три дена од констатирањето на потребата неговото дете да посетува дополнителна настава.

Основното училиште на месечна основа изработува распоред за дополнителна настава за секој наставен предмет и го објавува на огласна табла и на веб страната на училиштето.

Дополнителната настава, покрај образовнате компонента, има и воспитна компонента бидејќи при нејзината реализација се работи и на изградување на работни навики кај ученикот, развивање на неговото чувство за лична одговорност во работата, мотивирање за работа и постигнување на успех, социјално прилагодувањеи сл.

За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување на точна и навремена дијагноза за неговите развојни и особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др. Стручната служба активно учествува во реализацијата на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик поединечно, од што произлегуваат и најсоодветни постапки за корекција на истиот. Во врска со тоа се воспоставува и соработка со родителите.

При изготвувањето на месечниот распоред за реализација на дополнителна настава во ООУ„Наум Охридски,, наставниците, реализираат редовна настава, планираат и реализираат по 2 часа дополнителна настава во една седмица. Во табелата во Прилог18 е претставен распоредот за реализација на дополнителна настава во централното и подрачните основни училишта, по наставни предмети. Напоменуваме дека паралелките А наставата ја следат во централното училиште во Булачани, паралелките Б во подрачното училиште во Црешево, а паралелките В во подрачното училиште во Раштак. Наставниците кои освен во нашето училиште реазлизираат редовна настава и во други училишта, дополнителната настава во нашето училиште ја планираат со 1 час седмично, а ја реализираат наизменично во центаралното и подрачнитеучилишта.

Одделенските наставници ја планираат дополнителната настава месечно, со најмалку еден час седмично, зависно од тоа колку ученици и по колку наставни предмети имаат потреба дополнително да се работи.

## 8.11. Додатна настава

Додатна настава во ООУ „Наум Охридски,, Булачани, се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата заодделни наставни предмети или пак одделна тема или област од даден наставен предмет. Додатната настава наставниците задолжително им ја препорачуваат на ученици кои што се пријавуваат за учество на натпревари.

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот. Наставникот ја планира додатната настава со еден час седмично за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Наставникот е должен да му понуди на ученикот следење на додатна настава, а ученикот, во договор со родителот, односно старателот, одлучува за посетата на часовите. Оваа настава ученикот може да ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот, може да го прекине следењето или повторно да се пријави.

Додатната настава се организира во мали групи со најмногу десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение. Во нашиот случај, бидејќи паралелките со ученици од исти одделенија ни се физички на големо растојание, во различни училишта, предметните наставници често пати ја организираат додатната настава во групи со блиска возраст на ученици (шесто и седмоодделение или осмо и деветто одделение).

За реализација на додатната настава секој наставник треба да:

- ги идентификува учениците;
- изготви програма за додатна настава согласно интересите на ученикот;
- ја реализира програмата;
- го следи и контролира напредокот на ученикот и
- води педагошка евиднција за додатна настава.

Програмата за додатана настава, наставникот ја изготвува во соработка со ученикот и ја надополнува со предлози на ученикот. Наставникот ги планира и ги обезбедува материјално-техничките услови за реализација на часовите по додатна настава и изработува соодветни дидактички материјали.

Начинот на работа на наставникот на часот за додатна настава е со индивидуализирана работа. Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот односно, тој да ја насочува работата на ученикот за постигнување на планираните очекувани резултати. Наставникот исклучиво има интерактивен пристап и користи активни методи на учење, како што се: истражувачки активности, учење со откривање и решавање на проблемски ситуации, самостојно истражување од страна на ученикот и слично.

Наставникот континуирано го следи напредувањето на ученикот согласно изготвената програма со цел да го констатира развојот, да ја планира идната работа, да поставува нови предизвици за развојот на ученикот, а доказите за напредокот на ученикот ги чува во портфолиото на ученикот. Прибраните докази му користат на наставникот за планирање на идната работа, информирање на родителот/старателот и стручната служба во училиштето. Постигањата на ученикот во додатната настава не се оценуваат.

Наставникот додатната настава ја евидентира во образец на педагошката евиденција за додатна настава. Планирањето на додатна настава по предмети и паралелки е дадено во следниот табеларен приказ во Прилог 17.

## 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Еден од главните предизивици во парадигмата за поместување од традиционалното учење и настава е прашањето за индивидуализирано учење. Образованието треба да одговори на барањата на сите ученици, на нивните стилови на учење, методи на учење, интереси и таленти.

Надарените и талентираните ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста по правило се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, јазици, додека пак талентираноста по правило се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, дизајн и спорт. Министерот на предлог на Бирото донесува Концепција за откривање и работа со талентирани и надарени ученици, со која се уредува препознавањето и идентификацијата на талентираните и надарени ученици, како и мерките и активности за работа.

Припрепознавањето и идентификацијата на надарените деца, стручната служба и наставниците имаат предвид дека надарените деца ги надминуваат просечните со интелектуалните особини, со желбата за знаење, со оргиналноста, со насоченоста на своите цели и со упорноста, со смислата за хумор и со здравото расудување во дадени проблемски ситуации. Најчесто тоа се социјално и емоционално позрели деца и во секој поглед се посамостојни од другите. Во дел од процесот на идентификација се применува и чек-листата за способности кои, според теоретичарите, се карактеристични за овие ученици, дадена во продолжение.

| Класификација на надареноста според способностите во поширока смисла | | √ |
|---|---|---|
| **Специфични училишни способности** | широка информираност во подготовките на личните интересирања | |
| | брзо усвојување на знаења и вештини | |
| | брзо разбирање | |
| **Општи интелектуални способности** | висок степен на интелегенција | |
| | богатство на речникот | |
| | Љубопитност | |
| | способност за апстрахирање | |
| | одушевување од новите идеи | |
| | лесно учење | |
| **Творечки способности** | независност во мислењето | |
| | флексибилност во мислењето | |
| | смисла за инпровизација | |
| | Инвентивност | |
| | оргиналност на идеите | |
| | смисла за хумор и фантазирање | |

| | | |
|---|---|---|
| **Раководни способности** | прифаќање на одговорност | |
| | тенденција на доминација | |
| | високи очекувања од себе и од другите | |
| | организациски способности | |
| **Психомоторни способности** | добра кординација и манипулативни вештини | |
| | висок степен на телесна енергија | |
| | прецизност на движењата | |
| | големи атлетски способности | |
| **Уметнички способности** | способност за перцепирање и моторна кординација | |
| | извонредност во чувството на изразување преку музика, глума, уметност, литература, игра | |

Процедурата за идентификација на надарени и талентирани деца се состои од повеќе етапи и ќе се спроведува според следниот план:

| активност | време на реализација | ресурси | реализатор |
|---|---|---|---|
| Запознавање и информирање на наставниците со показателите и знаците за следење и откривање на надареното, талентираното и креативното дете во самата паралелка | Септември | Стручна литература и презентација на активи за рано препознавање на овие ученици | Стручна служба |
| Изработка на скала на надареност, талентираност и креативност и доставување до наставниците. | Октомври | Скала за надареност талентираност и креативност | Психолог наставници |
| Примена на психолошки мерни инструменти кај ученици за кои наставниците детектирале надаренор, талент или креативност. | Октомври | Примена на психолошки мерни инструменти | Психолог наставници |
| По сумираните резултати повратна информација до наставниците за согледувањата на психологот добиени од средбите со оваа група на ученици | Октомври | Психолошки мерни инструменти | Психолог Стручна служба наставници |
| Пополнување на скала за надареност од страна на родителите, чии деца се идентификувани за надарени, талентирани или креативни | Ноември | Скала за надареност талентираност и креативност | родители |
| Пополнување на скала за надареност од страна на соучениците во одделенијата во кои идентификувани се ученици со надареност, талент и кретивност | Ноември | Скала за надареност талентираност и креативност | соученици |
| Препораки до наставниците и родителите за работаа со оваа група на ученици | Ноември | Брошура, разговори | Психолог педагог |
| Работа со оваа група на ученици, советодавни разговори за правилно насочување на енергијата и сл | континуирано | Евидентни листови за разговор со ученици, дневник за работа со ученици | Психолог педагог |
| Истакнување на постигнатите резултати на оваа група на ученици | континуирано | | Психолог педагог |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Континуирано вклучување на оваа група на ученици во организирање на културни манифестации, натпревари | континуирано | Евидентни листови за разговор со ученици, дневник за работа со ученици | Психолог<br>Педагог<br>дефектолог |
| Пофалби и награди за оваа група на ученици кои во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето од повеќе области и тоа: резултати во учењето, натпревари во знаење, спортски натпревари, литературни и ликовни конкурси во училиштето и вон него. | Континуирано во текот на учебната год. и на денот на доделување свидететлства | Награди од типот на (училишен прибор, книги, енциклопедии, и сл.) | Наставници<br>Стручни органи<br>и тела во училиштето и надвор од него |

Факт е дека категоријата на надарени и талентирани деца бара повеќе персонализација, повеќе внимание со цел да се развијат нивните вештини и способности. Програмите за помош на талентираните и надарени ученици во минатото беа базирани на идејата за нивно обезбедување со повеќе информации, повеќе материјали и можеби повеќе активности со цел да се осигуриме дека тие на тој начин ќе стекнат повеќе знаења. Денес на ваквите ученици им се приоѓа многу поорганизирано и од повеќе аспекти.

Во многу земји во светот, па и кај нас, на надарените и талентирани ученици, соодветно Законот, им се нудат некои од флексибилно водените образовни опции, како што се:

- порано запишување во училиште
- прескокнување на учебни години;
- работа по напредни наставни програми;
- овозможен континуиран напредок во нивните редовни паралелки;
- паралелно запишување во повисоки одделенија или напредни паралелки,
- полагање на испити.

За работа со надарени и талентирани ученици се подготвуваиндивидуализирана програма за работа во училиштето, со која е испланиран развојот на ваквиот ученик и неговото напредување во учењето, земајќи ги притоа во предвид психолошкиот, педагошкиот и економскиот аспект. Откако ученикот ќе биде препознаен од страна на наставниците како надарено дете, следува процесот на идентификација, односно мерење на степенот на таа надареност од страна на психолошко - педагошката служба, за што постојат посебни протоколи. Целиот процессе одвива во соработка со родителот, односно старател на ученикот.

Стручната служба во ООУ„Наум Охридски— ја следи надареноста на учениците во повеќе области, а во учебната 2023/24 година немаме запишани надарени ученици по областите кои се следат:

| вид на надареноста на ученикот | | | вкупно ученици |
|---|---|---|---|
| дефиниција | јазично изразување | усно јазично изразување-ораторство | |
| | | писмено јазично изразување | |
| | | комбинирано јазично изразување | |
| | математика | | |
| | ликовна уметност | | |
| | музичка уметност | | |
| | спортски активности | | |
| | рачна работа | | |
| | комуникации | | |
| | лидерство | | |
| | разбирање на апстрактни односи | | |
| | разбирање на природните појави | | |
| | **ВКУПНО НАДАРЕНИ УЧЕНИЦИ ВО УЧИЛИШТЕТО** | | |

Училишниот тим на ООУ „Наум Охридски„ кој во учебната 2023/2024 година ќе работи на поддршка на наставниот кадар за детекција и развој на надарени и талентирани ученици, е во состав:

психолог

Марина Миткова - педагог

Билјана Атанасовска - одделенски наставник

Љупка Богдановска - предметен наставник

Општите цели кои тимот ќе ги има предвид при организирање на работата со надарени и талентирани ученици, се:

- Развивање на способностите на ученикот;
- Унапредување на постигањата на надарените ученици;
- Учество на натпревари и промоција на ученикот;

- Правилен психо-физички развој на личноста на надареният ученик.

  Овие цели се предвидува да бидат постигнати со реализација на следнава :

**Програма за работа со надарени и талентирани ученици**

| Конкретни цели | Активности | реализатор | време | очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Идентифику-вање на надарени и талентирани ученици | -Формирање на училишен тим за работа со надарени и талентирани ученици<br>- Изработка на програма за работа со надарени и талентирани ученици<br>- Информација на наставниот кадар за планираните активности | Училишен тим, стручна служба, наставници | **VIII** | -наставниот кадар знае постапки за препознавање и работа со надарени ученици<br>-организирано следење на надарените и талентирани ученици<br>-увид во постоечките ученички капацитети на училиштето<br>- подигање на свеста на родителите за можностите на нивните деца |
| | - Споредување и препознавање ученици кои квантитативно и квалитативно побрзо напредуваат во споредба со нивните врсници<br>- Разговори со одделенски раководители, предметни наставници и родители | | **IX** | |
| Процену-вање на надареност | - *Евалуирање* на квалитетот на постигнатите резултати во учењето.<br>*Тестирања* на способностите, особини на личноста и знаењата на учениците.<br>- СКР на стручниот работник со предметните наставници за секој ученик поединечно;<br>-примена на современи наставни форми<br>-избор на задачи, давање на проектна или есејска работа | стручна служба, предметни наставници | **IX** | Планирање,организација на поучувањето<br>- проширени извори на податоци;<br>- прилагодување на содржините кон потребите на учениците |
| Пружање соодветен образовно-воспитен третман на ученикот | - активирање на програмите за работа со надарени и талент. деца<br>- дополнување на програмите соодветно проценетите индивидуални способности и карактеристики на ученикот<br>- континуирана изработка на индивидуализирани инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици<br>- СКР со надарените учениците ;<br>- следење на успехот, редовноста на ученикот;<br>-увид во изработки на учениците;<br>-увид во инструменти за следење,вреднување на учениците | стручна служба, предметни наставници | **X** | Реална проценка на постигнувањата;<br>-измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот;<br>Определување форми, методи за работа со ученикот |

| Конкретни цели | Активности | реализатор | време | очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Подобрување на постигањата на надарените и талентирани ученици | - СКР со родителите нанадарените ученици,<br>- СКР со наставниците занадарените ученици,<br>- анализа на постигањата нанадарените ученици во работата на секциите и во реализацијата на додатнатанастава<br>- изучување на дополнителнипрограмски содржини,<br>- вклучувања во истажувачки иработни тимови | стручна служба,, предметни наставници оддленски раководите-ли, родители | **XII** | Почитување на разлики и коректен однос кон надарените ученици, Подобрена социјализација на надарените ученици, Подобрување на постигањата надарените ученици, |
| Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици | -следење на успехот, редовноста на учникот;<br>-увид во изработки наученициte;<br>-увид во инструменти за следење, вреднување на учениците | стручна служба,, предметни наставници | **I-II** | Реална проценка на постигањата;<br>-измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот;<br>Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот |
| Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој на надарените ученици; | организирање на индивидуалниродителски средби на стручната служба и одделенскиот раководител со родителот/ старателот на ученикот | стручна служба,, предметни наставници | **III-IV** | Развивање на позитивни ставови кај другите ученици кон надарените ученици |
| Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици | -следење на успехот, редовноста на учникот;<br>-увид во изработки наученициte;<br>-увид во инструменти за следење, вреднување на учениците | стручна служба,, предметни наставници | **IV** | Реална проценка на постигањата;<br>-измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот;<br>Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот |
| Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици | -утврдување на критерими завреднување на надарените ученици во согласност со наставни планови, програми, | стручна служба,, предметни наставници | **X** | Развој на индивидуалните инструменбти за вреднување на надарените и талентирани ученици |

| Конкретни цели | Активности | реализатор | време | очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| општествената подршка за развојот на надарените деца | - материјална стимулација: стипендии, помош за опрема, кредити,студиски патувања и сл.<br>-помош при професионална ориентација,<br>-овозможување контакти и поврзување со организирани стручни друштва, фондови и други соодветни институции. | Директор, стручна служба,, наставници локална самоуправа, бизнис сектор, НВО, средни училишта | V | Континуиран напредок и повисок општествен статус за ученикот |
| Евалуација на програмата за работа со надарените ученици | -утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата;<br>-конципирање развоен план за работа со надарените ученици; | стручна служба, предметни наставници одд.раководители | VI-VIII | Изработка на ИОП-и за работа со надарени ученици; Подобрување на нивните постигања и социјализација |

## 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Основното образование е институционално, кадровски и содржински организирано на начин кој поддржува инклузија на сите деца во редовното основно образование. Инклузивното образование е процес кој ги зема предвид различните индивидуални потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и квалитетно образование. Инклузијата на сите деца во редовното основно образование се дефинира со Концепција за инклузивно образование, донесена од министерот на предлог на Бирото за развој на образованието.

Реализацијата на инклузивно образование во ООУ„Наум Охридски,, Булачани подразбира и вклучува промени и прилагодувања на наставната содржина, пристапот, структурите и стратегиите за учениците со попреченост, со заедничка визија и убедување дека наша обврска е да обезбедиме образование за сите деца.Училиштето во сите три објекти има обезбедено пристапност до инфраструктурата и услугите, што значи дека се превземени и се превзематт мерки кои осигуруваат дека учениците со попреченост имаат пристап, на еднаква основа со другите, до физичкотоопкружување, транспортот, информациите и комуникацијата, вклучувајќи информатички и комуникациски технологии и системи во училиштето.

Училишниот инклузивен тим го формира директорот и овој тим се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште. Неговиот мандат е 3 години. Исто така во училиштето се формираат и инклузивни тимови за секој ученик кој што работи по индивидуален образовен план (во натамошниот текст: ИОП) или по модифицирана наставна програма.

Училишниот инклузивен тим на ООУ „Наум Охридски,, е во состав:

Елизабета Андова- Директор

Ивона Величковска – специјален едукатор и рехабилитатор

Стручен соработник-психолог

Љупка Богдановска –наставник по македонски јазик

Соња А.Трајковска- одделенски наставник

Ирена Костовска - родител

Оливера Тодевска - родител

.

Училишниот инклузивен тим ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.

Инклузивниот тим за ученикот е за период до завршување на основното образование на ученикот и е составен од: наставниците на ученикот, родителот односно старателот, психологот во училиштето и специјалниот едукатор и рехабилитатор. Инклузивниоте тимови за учениците во фокусот на својата работа ги имаат конкретните ученици и изготвување и реализирање на нивните индивидуални образовни планови. Во работата на инклузивниот тим за ученикот, по потреба, може да се повикаат да учествуваат и ученикот, други наставници и стручни соработници или кое било друго лице од доверба на ученикот. Инклузивниот тим за ученикотподготвува ИОП и модифицирана наставна програма за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби, во рок од 30 дена одденот на започнување на настава на ученикот во училиштето. Исто така, тимот ги спроведува мерките за поддршка во учењето согласно со препораките од стручните тела за проценка на дополнителна образовна, здравствена и социјална поддршка на деца и младинци во рамки на Националното координативно тело за имплементација на Конвенцијата на Обединети Нации за правата на лицата со попреченост, приВладата на Република Северна Македонија. При изработката на ИОП и модифицирана наставна програма, инклузивниот тим за ученикот соработува со останатите наставници и стручни соработници вклучени во образовниот процес на ученикот.

При изработка на индивидуализираната образовна програма (ИОП) се поставуваат краткорочни и долгорочни цели. Краткорочните цели подразбираат мали области кои ученикот треба да ги совлада за да ја оствари годишната цел. Тие воедно се и показатели за остварливоста на долгорочните цели и исправноста на проценката. Потребно е да се проверуваат почесто, понекогаш и дневно, за да може да се врши исправка на поставените задачи. Долгорочните цели (најчесто се за една година) укажуваат на тоа што можеме да очекуваме од ученикот да совлада за учебната година. Притоа, мора да се води сметка за неколку работи:

- моменталното ниво на можностите на ученикот и годишните цели;

- по извршената проценка на ученикот да се направат годишни цели за секоја област на развој и учење која сме ја идентификувале како слабо развиена или неразвиена;

- да се води сметка за приоритетните потреби на детето;

- годишните цели мора во потполност да им бидат јасни на сите членови на тимот кој ја работи и реализира програмата, како и на родителите.

Родителот-партнер е концепт што се чини се повеќе го зајакнува својот кредибилитет. Укажувањата на тоа дека родителот поседува корисни информации за своето дете, можат да бидат од голема помош за наставникот. Само родител кој ја сфатил и прифатил состојбата на своето дете со посебни образовни потреби, може да му помогне и да биде успешен партнер со наставникот во решавањето на сите препреки кои ќе се појават.

Од минатата учебна година во ООУ„Наум Охридски„Булачани, остануваат регистрирани двајца ученици со посебни образовни потреби. Опис на дијагнозата за учениците според која треба да се одредат специфичноститите во наставните програми кои ќе ги совладуваат овие ученици, е даден во табелата:

| | Опис на дијагноза / Вид на посебни образовни потреби | одд | вкупно |
|---|---|---|---|
| Дефиниција | Аутизам<br>Недостаток на очекуваниот нормален физиолошки развој | II | 1 |
| | Специфични говорни и јазични развојни растројства | II | 1 |
| | Епилепсија<br>Специфично растројство на говорна артикулација<br>Дислалија | IX | 1 |
| | Потешкоти во совладување на училишните вештини интелектуален дефицит. | V | 1 |
| | Вкупно деца со посебни потреби во училиштето<br>(со доставен издаден документ од соодветна установа) | | 4 |

За поддршка на учењето за учениците со попреченост, во учебната 2023/2024 година ООУ „Наум Охридски,, во согласност со родителот, обезбеден е образовен асистент за еден од учениците со попреченост по предходно донесено мислење од МКФ.

Во досегашната практика прифаќањето на децата за кои постои мислење од стручните соработници дека имаат развојни или други психо-физички проблеми се реализира по следната постапка:

- Распоредување на детето во редовна паралелка со дечиња со кои претходно било во контакт ;
- Во генерациите каде има повеќе деца со посебни развојно-образовни потреби тие рамномерно се распоредуваат во паралелките;
- Наставникот кој ја води паралелката се информира за бројот и видот на посебните потреби на децата;
- Се организира заедничка средба на дефектологот, психологог, педагогот, наставникот, родителот на која се договара стратегија за работа со детето во училиште/дома;
- Вклучување на родителите од паралелката во запознавање со попреченоста која ја имаат соучениците на нивното дете-прифаќање, социјализација на учениците со посебни потреби;
- Планирања на наставникот на активни методи, групна работа за соодветно вклучување на децата со посебни потреби во воспитно-образовниот процес;
- Дефектологот, наставникот, психологот, педагогот ги следат постигнувањата на детето, во однос на способностите на детето;
- Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците со посебни потреби се прави со методи, постапки кои овозможуваат ученикот да ги искаже своите потенцијали;
- Во случаи каде детето не постигнува образовни резултати или во однесувањето се појавуваат непожелни облици на поведение (агерсивност, хиперактивност, дифузно внимание, екстремна екстра-интравертираност), се бара мислење од институција надлежна за проблемот (Центар за ментално здравје на деца и младинци, Центар за говор, слух, детски педијатар-неуропсијатар);
- Врз основа на добиеното мислење од институцијата дефектологот, психологот, наставникот, родителот договараат модалитети на делување, во согласност со потребите на детето, неговото развојно ниво, ставовите на родителите;
- Континуирано се следи реализацијата на договорените активности.

Во програмата за работа на инклузивниот тим (Прилог 11) се планираат активности за сите видови поддршка на учениците со посебни образовни потреби: за ученици со попреченост, ученици со нарушување во однесувањето, со емоционални проблеми, со специфични тешкотии во учењето, ученици кои потекнуваат однеповолни социо-економски, културни и/или јазични депривирани средини.

## 8.14. Туторска поддршка на учениците

На почетокот на учебната година училиштето ги информира родителите/старателите на учениците од шесто до деветто одделение за можноста за дополнителна поддршка - подучување на нивните деца од страна на тутор-волонтер по наставни предмети кои се дел од наставниот план во учебната година во која е запишан ученикот, а за кои сметаат дека со туторство нивните деца може да остварат повисоки резултати во учењето. Дополнителната поддршка ја реализира тутор-волонтер, согласно со Програмата за обезбедување на туторство на ученици од основното образование, која ја утврдува министерот. Тутор-волонтер, може да биде редовен студент кој доброволно подучува ученици и кој ги исполнува посебните критериумите за избор за тутор-волонтер утврдени во програмата. Училиштето им нуди помош и поддршка на родителите/старателите при избор на тутор-волонтер од порталот/веб-апликацијата за туторство која содржи дата база на одбрани студенти - тутори. До сега во нашето училиште ниту еден ученик не користел туторска поддршка.

# 9. Воннаставни активности

Во рамките на воспитно-образовната дејност во училиштата ООУ„Наум Охридски,, с.Булачани, се организираат и се остваруваат разновидни воннаставни активности во согласност со развојните потреби и интереси на учениците, со цел училиштето да стане место за социјализација и привлечна средина за учење. Изборот на воннаставните активности во коишто ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Особено внимаваме воннаставните активности да ги развиваат компетенциите (знаењата, вештините и ставовите) на учениците во сите подрачја, коишто не се опфатени или, само делумно се покриени со наставните програми, а се во согласност со Националните стандарди кои треба да ги постигнат учениците до крајот на основното образование.

Во ООУ„Наум Охридски-Булачани во учебната 2023/2024 година ќе се реализираат повеќе видови воннаставни активности кои се разликуваат според должината на времетраењето:

- краткотрајни воннаставни активности
  - излети и екскурзии;
  - еднократни рботилници
  - акции во училиштето или во заедницата

- подолготрајни воннаставни активности
  - секции/клубови

Организирајќи различни видови воннаставни активности очекуваме дека ангажирањето на учениците во нив ќе им овозможи:

- да изградат попозитивен став кон училиштето
- да ја подигне нивната мотивацијата за постигање повисок училишен успех
- индиректно да доведе до подобрувањето на училишниот успех;
- да се намали ризичното однесување на учениците и да се редуцира опасноста од напуштање на училиштето.

нивното учество во процесот на донесување одлуки во рамките на училиштето да има позитивни ефекти врз развивањето на животните вештини самодовербата, врз нивните капацитети за демократско одлучување, врз односите меѓу учениците и возрасните, како и на целокупната училишната клима.

Заради сите наброени бенефити кои се очекуваат, се трудиме учениците да бидат активни фактори во: планирањето, програмирањето, организацијата и реализацијата на воннаставни активности што ги поттикнуваат, ги вклучуваат и ги осамостојуваат во учењето и секојдневните активности.

Во нашето училиште се создаваат сите услови согласно расположливите ресурси и средства, за учениците кои имаат интерес за одредени области и предмети, без оглед на успехот и поведението во редовната настава, да се вклучат и да се потврдат со своите постигања. Учениците во воннаставните активности се вклучуваат доброволно. Училиштето при организирањето на воннаставните активности води сметка за заштита од дискриминација по кој било основ, како и за примената на афирмативните мерки за вклучување на сите ученици. За учеството во воннаставните активности се води евиденција во дневникот на паралелката и на крајот на учебната година на ученикот му се издава додаток на свидетелство, во кое се наведува учеството во воннаставните активности. Секој наставник го евидентира сопственото учество во реализацијата на воннаставнитеактивности во Педагошката евиденција за воннаставни активности, каде што ги внесува и сите други барања поврзани со самите активности. По завршувањето на реализацијата на воннаставната активност, стручната служба во училиштето го верификува неговото учество во дневникот. Стручната служба подготвува посебен извештај од реализацијата на воннаставните активности на ниво на училиштето, кој се презентира пред Наставничкиот совет. Во извештајот се презентираат и сегрегирани податоци за полот и за етничката структура на учесниците и за учеството на децата со посебни образовни потреби во секој вид реализирани воннаставни активности. Педагошката евиденција за воннаставните активности станува дел од целокупната педагошка евиденција на наставникот и како таква претставува дел од училишната документација. Пополнетата Педагошки евиденции за воннаставни активности, заедно со севкупниот извештај од реализираните воннаставни активности, служат како основа за натамошно планирање и за подобрување на квалитетот на воннаставните активности и се користат при

самоевалуацијата и интегралната евалуација на училштето. Насоките за подготовка на дневникот на наставник за воннаставни активности ги изготвува Бирото за развој на образованието. Програмата за реализација на воннаставни активности е дадена во Прилог 16.

## 9.1. Училишни спортски клубови

За развивање и унапредување на сите форми на спортски активности на учениците во нашето училиште е основан УСК „Наум Охридски„. Согласно Законот, негови основачи се најмалку пет наставници кои во училиштето засновале работеноднос на неопределено време. Основачи на училишниот спортски клуб „НаумОхридски,, се:

- Ненад Рајковчевски- претседател – наставник по физичко и здравствено образование
- Томи Спасовски – наставник по физичко и здравствено образование;
- Дејан Туповски – наставник по физичко и здравствено образование
- Снежа Ангеловска – одделенски наставник
- Билјана Белогаска - одделенски наставник

Програмата за работа на училишниот спортски клуб е дел од Прилог 16.

## 9.2. Секции/Клубови

Секциите се подолготрајни воннаставни активности коишто се реализираат еднаш неделно (1-2 часа неделно, во просек), во текот на едно цело полугодие или на цела учебна година. Во нашето училиште секција се формира за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес. Тоа се ученици од иста паралелка или различни паралелки оид исто одделение, но може да се формира и секција за ученици од различни одделенија во ист возрасен циклус. Притоа е битно целата групазаедно и континуирано да учествува во работата на секцијата.

Секциите ги водат наставници кои се одговорни за нивната реализација, а по потреба во работата на секцијата може да се вклучат и други наставници, родители (во улога на помошници или носители за активностите) или волонтери од заедницата. Во рамките на овој вид воннаставни активности, можни се два типа на секции:

- секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/ области;
- секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците (пр. фотографија, драма, танцување, готвење, градинарство/хортикултура).
- секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците (пр. интеркултура/мултикултура, почитување на различности, детски/човекови права, комуникациски вештини, разрешување конфликти, дебатирање); и
- спортско-рекреативни секции (пр. фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, пингпонг,

планинарење, јога, пилатес, велосипедизам).

На крајот на учебната година, училиштето, преку наставниците, стручните соработници и со непосредно учество на ученичките тела, спроведува анкета за заинтересираноста на учениците за подрачјата/темите за секциите што би се реализирале во следната учебна година. Анкетата е намената за учениците и за родителите кога се работи за ученици од I - III одделение. Анкетата може да вклучува понуда од која треба да се врши изборот, а самата понуда, освен воннаставните активности што ги нудат наставниците, мора да ги земе предвид интересите на учениците изразени преку ученичките тела. Врз основа на резултатите од анкетата училиштето ги определува наставниците кои ќе бидат одговорни за реализација на

избраните секции. Изборот на наставниците се прави преку активите на наставниците и на Наставничкиот совет, врз основа на распоредот на агажираноста на секој одделен наставник во наставните активности. Притоа се има предвид дека секциите за проширување/продлабочувае на содржините од наставните предмети/области може да ги водат само наставниците од соодветните предмети/области. За другите видови секции, ангажманот на наставникот не мора да биде непосредно поврзан со предметите што ги предава доколку самиот има лични афинитети и дополнително стекната стручност за водење на конкретна секција. Одговорните наставници може да бидат самостојни реализатори на воннаставната активност, може да ја реализираат тимски со свои колеги (двајца или повеќе наставници заедно), или заедно со родители волонтери со лични афинитети и минимум стручност за конкретната воннаставна активност. Одговорните наставници (самостојно или со кореализаторите на активноста) прават планирање за секциите. Планирањето за секоја секција ги содржи следниве елементи:

- Име на секцијата;
- одговорен наставник/одговорни наставници за реализација на секцијата;
- одделенија/возраст на учениците за кои е наменета секцијата и вкупен број на учесници во групата;
- тема/подрачје (со носечките содржини и активности) опфатени со секцијата;
- цели на секцијата (носечките знаења, вештини и ставови/вредности од Националните стандарди за основното образование со кои ќе се стекнат учениците преку учество во активноста);
- временска рамка за реализација и број на часови посветени на секцијата;
- потребни просторни услови;
- неопходни дидактички средства и материјали/ресурси и
- предвиден начин на следење на учеството на учениците.

Во Прилог 16 се прикажани одбраните секции за реализација во текот на учебната 2023/2024 година во ООУ„Наум Охридски,, с. Булачани и подрачните училишта. Просторните услови како и неопходните средства и материјали за реализација на активностите на секоја од секциите ќе бидат додефинирани во текот на реализацијатазаради специфичните услови во кои ќе се реализира оваа учебна година.

Доколку во училиштето постојат објективни услови, може да се реализираат и други секции или и други цели, но тие треба да бидат насочени кон остварување на општите цели на воспитанието и образованието и задачите на слободните активности низ поизразити интеракциски односи, рамноправност, самоиницијатива, заедничка одговорност, самодисциплина и сл.

За разлика од методите на работа во редовната настава, при реализација на секциите попродуктивни и поадекватни се илустративно - демонстративните, лабораториско-експерименталните или, пак, од вербално-текстовната група разговори, панел и слично. Основна организациска форма на работа на слободните активности е часот, бидејќи така е определено со планот за застапеност на слободните активности. Меѓутоа, овде часот ги нема дидактичките карактеристикикако во наставата, така работата се одвива -дискусијата, тандемот и др.

Одделни секции или групи што се организирани за слободни активности на учениците можат дасе обединуваат според содржината и карактерот на активностите во поголеми ученички интересни асоцијации, како на пример, литературни дружини, ученички задруги, спортски друштва, технички клубови, културно-уметнички друштва и др. Покрај тоа, слободните активности на учениците од основните училишта може да се поврзат на ниво на општината со слични интересни организации како што се планинарски друштва, еколошки друштва, Народна техника, Црвен крст, Детска организација и др.

## 9.3. Акции

Акциите се краткотрајни воннаставни активности кои најчесто се реализираат во текот на еден ден, но можат да траат и неколку денови. Тие можат да имаат општествен, хуманитарен или друг карактер, како што се, на пример: различни еколошки акции, хуманитарни акции, продажни базари, волонтерски активности и друг вид општествено корисна работа. Акциите може да бидат ограничени на самото училиште (да бидат ограничени на една паралелка, или да се однесуваат на целото училиште), но можат да бидат насочени и кон заедницата и да опфаќаат активности што се реализираат надвор од самото училиште. Во една конкретна акција може да бидат опфатени само ученици од една паралелка, група ученици од една година/одделение или еден возрасен циклус или сите ученици од училиштето, зависно од намената/целта на самата акција.

Акциите може да ги иницира училиштето (раководството, стручната служба или наставниците) или ученичките тела, по спроведена анкета меѓу учениците. Раководството на училиштето, во соработка со наставниците и со претставниците на ученичките тела, ги избира акциите што ќе бидат спроведени во текот на конкретната учебна година и тие се вклучени во оваа Годишната програма, меѓу нив и Отворен ден за граѓанско образование. Акциите кои се планирани се дел од Прилог 16 на оваа програма истите тековно можат да бидат дополнувани.

## 10. Ученичко организирање и учество

Училиштето поттикнува ученичко организирање и активност со цел да се формира демократскиот дух кај учениците, чувство за соработка и одговорност,да се развијат социјални вештини и потребата за критичко размислување, како и почитување и прифаќање на различностите кај учениците од најрана возраст.

Ученичката заедница и другите ученички тела овозможуваат активно присуство на учениците во речиси сите домени на училиштето. Преку анализа и дискусија за постоечките проблеми и предизвици се работи на подобрување на истите.

### 10.1. Одделенска заедница

Ученичкото организирање започнува на ниво на Одделенска заедница. Сите одделенија од II до IX одделение претставуваат посебна одделенска заедница која фукционира со помош на своите тела, односно претседател, заменик-претседател, постојани и повремени тела. Телата на одделенската заедница се бираат најдоцна до последната седмица од првиот месец на учебната година и се одвива по следната процедура:

- На првиот одделенски час од учебната година одделенскиот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите на избор на претседател, заменик претседател и другите постојани и повремени тела на одделенската заедница.

- На вториот одделенски час од учебната година се пријавуваат кандидатите кај одделенскиот раководител. Можат да се кандидираат и ученици кои и претходно биле претседатели на одделението.

- На третиот класен час или пак на дополнителен час (час кој што би се организирал по редовната настава) се спроведува процедурата за избор на претседател на одделенска заедница (непосредни избори). Изборот се спроведува доколку има присуство од 2/3 од вкупниот број на ученици.

За избран претседател се смета кандидатот кој има освоено најголем број гласови од вкупниот број на ученици од иста класна заедница. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат освоен ист најголем број на гласови. За избран претседател во следниот круг се смета кандидатот кој има повеќе гласови. За заменик претседател се избира следниот кандидат со најголем број на гласови, од различен пол од претседателот, доколку постои таков кандидат. Доколку не постои, се избира наредниот кандидат со најголем број на гласови. Останатите функции во одделенската/класната заедница се утврдуваат во согласност со потребите.

## 10.2. Ученички парламент

По изборот на телата Одделенските заедници се создаваат услови за формирање на Ученички парламент. Парламентот го сочинуваат сите претседатели на Одделенските заедници, а во нивно отсуство замениците претседатели. Во рамките на Парламентот се бира претседател со мандат од една година, заменик претседател и секретар. Претседателот на ученичкиот парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките по пат на тајно гласање. Дополнително работата на Парламентот ја помага Координативното тело кое се определува на првата Конститутивна седница. Првата седница на ученичкиот парламент ќе ја отвори директорот, кој ќе дискутира со членовите на Парламентот за нивните надлежности, права и обврски.

Ученичкиот парламент во ООУ„Наум Охридски,, Булачани:

- ги донесува Правилникот за работа на одделенските/класни заедници и ученичкиот парламент, годишната програма за работа и други акти изработени од Координативното тело на ученичкиот парламент;
- активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето;
- соработува со институциите и другите организации кои работат со младите.
- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
- го промовира ученичкиот активизам,
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби,
- учествува во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учествува во подготовката на годишната програма за работа,
- дава предлог активности за годишните програми за екскурзии,
- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,
- преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и
- организира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

Работата на ученичкиот парламент финансиски е поддржана од училиштето, а дополнително може да се обезбеди поддршка од општината, од организирање акции или на други начини предвидени со законот.

## 10.3. Ученик - правобранител

Воспоставувањето на функцијата **ученик - правобранител** е уште уште една форма на ученичко учество. Со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање се избира ученички правобранител, кој сегрижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето. Ученикот - правобранител се бира на секои две години, учествува во работата на Парламентот и неговите примарни задачи се :

- промоција на детските права преку дебати,едукативни работилници и слично
- го препознава прекршувањето на детските права во рамките на училиштето и собира поплакиво писмена форма од учениците
- доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и поднесување претставки до Народниот правобранител
-

# 11. Вонучилишни активности

## 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Училиштето организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности кои всушност се воннаставни активности што се изведуваат надвор од училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците за одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели. Преку ваквите форми на воспитно-образовна работа на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето., се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, а учениците се запознаваат со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

Во текот на учебната 2023/2024 година за сите ученици ќе бидат организирани:

| Екскурзии / Излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет | септември/октомври | Делъадровци | I – IXодд. |
| Еднодневен пролетен излет | мај | Сарај | I – IXодд. |
| Еднодневна екскурзија | мај | Кавадарци | III одд. |
| Дводневна екскурзија | мај | Источна Македонија | VI одд. |
| Тродневна екскурзија | септември/октпмври | Западна Македонија | IX одд. |
| Настава во природа | мај (по посебно изготвена програма) | Западна Македонија | V одд. |
| Набљудувања | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |
| Посета на знаменитости и установи | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |

Стручниот тим за подготовка на програмата за вонучилишни активности го сочинуваа:

- Елизабета Андова – директор
- Александра Величковска - одделенски раководител IXб
- Златка Панчевска - одделенски раководител на VIa
- Снежа Ангеловска – одделенски раководител на Va одделение
- Биљана Белогаска– одделенски наставник на Vб

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

За учебната 2023/2024 година ООУ „Наум Охридски,, Булачани нема регистрирано свои ученици кои се вклучени во вонучилишни активности во основно музичко училиште, балетско училиште, кошаркарски клуб, спортска академија, училиште за танц или слично.

# 12. Натпревари за учениците

Училиштето кое континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима создава и ученици кои ќе го вложат својот максимум за реализацијата на сопствените афинитети и вештини. Правилното канализирање на енергијата која ја носи во себе ученикот и можноста да се надградува спред афинитетите е одговорна задача на училиштето, кое го води ученикот кон постигнување на поголеми успеси. Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со постигнувањата кои ги носи во име на училиштето. Клучот на успехот лежи во сите нас кои ги поттикнуваме мотивот за самодокажување на учениците и желбата за афирмација во општеството. За таа цел учениците од нашето училиште континуирано учествуваат на натпревари од различни натпреварувачки подрачја и од различно ниво.

- училишни натпревари;
- општински натпревари;
- регионални натпревари;
- државни натпревари;
- меѓународни ученички натпревари.

Ученичките натпревари се составен дел од воннаставните активности кои во себе содржат воспитна компонента. Училиштето во текот на учебната година определува кои училишни натпревари ќе ги организира, во кој период од учебната година, кој ученик може да учествува во натпреварот. Во оваа учебна година ќе се организираат училишни натпревари на знаења по предмети, а најуспешните ученици од овие натпревари ќе земат учество на натпреварите од повисоко ниво. Начинот на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на

општинско, регионално и државно ниво го утврдува министерот, во соработка со Бирото.

При организирање и учество на натпревари во нашето училиште се почитуваат правилата кои се утврдени за таа цел:

1. Училишната служба навремено истакнува План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари;

2. Училишен натпревар организира тим од најмалку тројца наставници, од кои еден е назначен за одговорен со Годишната програма на училиштето;

3. Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидениот предмет следува соопштение кое ќе се прочита во сите паралелки и ќе содржи навремена и комплетна информација за учениците;

4. Резултатите од спроведениот натпревар одговорните да ги истакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар.

5 Усна информација за резултатите да биде презентирана пред сите учесници во натпреварот.

6. Тимот составува записник од реализираниот училишен натпревар и извештај за резултатите;

7. Ученикот има право да се пријави т.е да учествува најмногу на два училишни натпревари, односно само на два наставни предмета.

8. Доколку ист ученик освои прво место на двата натпревари, тогаш може да учествува на двата Општински/ Регионални / Државни натпревари само по сопствена желба и ако постои соодветна временска разлика меѓу термините од најмалку една седмица

9. На Општински/Регионален/Државен натпревар може да учествува и второрангираниот доколку првиот се откаже од оправдани причини.

10. Ученикот редовно да ги посетува подготвителните часови од страна на наставникот- ментор и да ги извршува поставените задачи;

11. Ученикот и менторот да се залагаат за што поголема соработка и подготовка за претстојните натпревари.

12. Менторот навремено да доставува материјали од кои ќе се црпат дополнителни знаења во соодветната дисциплина.

При спроведување на натпреварот треба да се почитуваат следниве договорени пропозиции:

1. Да се изготви список на ученици учесници на натпреварот.

2. Да се избере Комисија од соодветни предметни наставници.

3. Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар.

4. Тестот да биде стандардизиран со задачи на повисоко ниво на знаење.

5. Да се договори време, место и начин на реализација на училишниот натпревар.

6. Два дена пред предвидениот натпревар да се прочита соопштение во сите паралелки;

7. Почитување на предвидената временска рамка од планот.

8. Спроведување на натпреварот во беспрекорно тивка атмосфера со однапред утврдена временска рамка.

9. Присуство на Комисијата на натпреварот

Во колку менторот го подготвува ученикот за натпревар од повисок ранг, тогаш се внимава на следново:

1. Наставникот - ментор редовно преку додатна настава го подготвува ученикот.

2. Наставникот - ментор да биде редовно на располагање за поддршка во учењето на подготвуваните ученици.

3. Се формира тим од одговорни наставници чија обврска ќе биде да ја контролираат редовноста во извршувањето на обврските во насока на подготовките за претстојните натпревари.

4. Се отвара папка по секој наставен предмет во која се забележуваат активностите, присуството, тетратката и материјалите со кои се реализираат подготвителните вежби.

5. Папката е достапна за Стручната служба и Директорот доколку сакаат да ја разгледаат.

6. Во подготовките да се вклучи и материјал вон наставната програма

7. Навремено соопштување и договор околу учеството на другите ученици и наставници.

Наставничкиот Совет или Ученичката заедница можат да предложат измени на овие правила. За измените се решава со постигнување консензус и согласно законските регулативи и слични документи на сила.

Во рамките на можностите и согласно Правилникот за наградување на ученици, училиштето ќе овозможи симболични награди и дипломи/пофалници за најдобрите ученици.

Освен на овие, нашите ученици согласно нивниот интерес и добиените покани од страна на организаторите, можат да учествуваат на различни конкурси и ревијални манифестации организирани од соодвети установо или здруженија. Планот за учество на натпревари  во учебната 2023/2024 година е даден во ПРИЛОГ

## 13. Унапредување на мултикултурализмот/ интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

ООУ„Наум Охридски - работи на територијата на општина Гази Баба, во с. Булачани кое е лоцирано на северо-источниот дел на планината Скопска Црна Гора. Училиштето ги опфаќа училишните обврзници од 5 населени места, селата Булачани,

Црешево, Смиљковци, Виниче и Раштак. Во склоп на централното функционираат и две подрачни училишта, во селата Црешево и Раштак. Сите ученици кои се опфатени во училиштето се македонци, исто како и месното население во наведените населени места. Овој еднообразен етнички состав со текот на годините допринел кај населението да се развие една етничка дистанца која најмногу доаѓа до израз кај младите, посебно кај децата од училишна возраст. Специфичноста на местоположбата на овие населени места, кои територијално граничат со населени места со мнозинско албанско население, како и трасата на сообраќајната комуникација со Скопје, бараат да се обрне големо внимание на грдењето на доверба, толеранција и воспитување на ненасилно однесување и почитување на различноститеод припадниците на двете етнички групи.

***Цел: Со активностите кои ги планираме да изградиме висок степен на меѓуетничка толеранција, при што на различностите ќе се гледа со почитување и уважување, а човекот ќе се вреднува, не врз основа на неговата етничка припадност, туку врз основа на неговите хумани и морални квалитети.***

За постигнување на оваа цел сите активности во училиштето трба да бидат добро организирани и координирани. Со таа цел директорот на училиштето формира тим за училишна интеграција за период од три години, составен од пет до седум члена и тоа: претседателот на ученичкиот парламент, ученичкиот правобранител и од редот на стручните соработници и наставници. Директорот е член на тимот за училишна интеграција по функција. Така, членови во нашиот Тим за училишна интеграција се:

- Елизабета Андова - директор;
- Елена Максимовска– координатор на тимот;
- Соња Апостоловска Трајковска - наставник, член;
- Александра Величковска – член;
- Ученик – претседател на Ученички парламент;
- Ученик – правобранител.

Тимот за училишна интеграција планира и организира активности кои придонесуваат кон почитување на мултикултурализмот и за развој на интеркултурниот дијалот/интеракција и унапредување на меѓуетничката интеграција. Тимот за училишна интеграција во соработка со наставниците изработува план за активностиво насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите. Основните критериуми при планирањето и организирањето на овие активности се однесуваат на целите, кои треба да бидат насочени кон:

- интеграција на етнички/јазично мешани групи учесници, балансирани групи учесници според етничката припадност, полот и возраста;
- интеракција меѓу учесниците од различните етнички/јазични групи;
- користење на сите застапени јазици;

- рамноправен третман на учесниците од сите етнички/јазични групи, постигнување конкретни – заеднички цели (опипливи/видливи продукти) со учество на сите застапени етнички заедници.

Носители на активностите се директорот, стручната служба, наставниците, учениците, родителите, локална заедница и месно население. Дел од активностите продолжуваат да се реализираат во континуитет од минатата година, а дел од нив ќе започнат со реализација во оваа учебна година. Периодот на реализација е во текот на целата учебна година, а активностите се планирани како дел од редовната настава, воннаставните активности, слободните ученички активности, општествено хуманитарни активности и сл.

Нашето училиште години наназад интензивно спроведува активности за развој на мултикултурното образование, со цел поуспешна реализација на активностите планирани во рамки на Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието. Овој проект се реализира во нашето училиште од учебната 2013/2014 година, кога е потпишан и меморандумот за соработка со ООУ„26 Јули“ - Скопје. Учениците од двете училишта реализираа заеднички активности во рамки на ПМИО. Од учебната 2018/2019, со завршување на Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција во образованието, поголем дел од активностите се реализираат под покровителство на општината. И понатаму главна цел на активностите е интензивна работа на создавање на политичка, социјална и економска клима потребна за Република Северна Македонија да постигне одржлива интеретничка интеграција во училиштата, во останатите образовни институции, па и во целото општество. Во фокусот на проектните активности се учениците, родителите, наставниците, администрацијата и членовите на училишните одбори, а целта и натаму е подобрување на меѓуетничката комуникација и надминување на етничките, културолошките и јазичните препреки.

Од почетокот на 2018 година ООУ „Наум Охридски - активно се вклучи во активностите на проектот Градиме заедничка иднина – Денови на МИО во општина Гази Баба. Во рамки на овој проект во учебната 2018/2019 и учебната 2019/2020 година од страна на сите основни училишта во општината се реализираа два сета заеднички активности. Активностите се одвиваа во мешани групи (од било каков аспект: полов, етнички, социјален…) и сите како резултат имаа некаков заеднички продукт. Бидејќи идејата за овој голем и сложен проект произлезе од самите ученици, очекуваме и ќе ги поттикнуваме на тоа и во оваа учебна година да има слични иницијативи.

Од учебната 2022/2023 година потпишан е меморандум за соработка со ООУ,, Његош,, Колонија Идризово каде се реализираа заеднички краткотрајни активности и вонаставни активности во рамките на проектот МИО. Согласно програмата за проектот МИО активностите ќе продолжат и во учебната 2023/2024 година.

Од учебната 2022/2023 година во соработка со ОБСЕ и општина Гази Баба нашето училиште се вклучи во рамките на проектот на Мисијата „Градење нови мостови“, кој е дизајниран да ги подобри односите меѓу младите со различно потекло и јазици во текот на училишниот ден и преку заеднички наставни активности. Активностите ќе продолжат и во учебната 2023/2024 година.

Општина Гази Баба ги вклучува координаторите на училишните тимови во изработката на стратегијата на МИО и активно ги поддржува во реализацијата на сите активности. Акцентот е ставен на идејата да се зајакне демократската партиципација на учениците во училишниот живот и во животот на Општината.

Бројот на ученици од нашето училиште кои се директно вклучени во заеднички активности со своите врсници од другите училишта и други етнички заедници, изнесува околу 15% од вкупниот број ученици во училиштето. Секако, постојано се цели кон зголемување на масовноста на ваквите активности. Во сите настани и заеднички средби во рамки на заедничките активности за меѓуетничка интеграција предвидено е вклучување на родители, стопански субјекти од општината и сите оние кои сакаат да дадат својата поддршка.

При заедничката работа со учениците од другите училишта, во следниот период од учебната 2023/2024 година, соработувајќи околу реализацијата, учениците ќе бидат вклучени во активности за подобро меѓусебно запознавање и градење групна кохезија, во услови каде што тие ги донесуваат правилата за работа со обезбедување рамноправен статус меѓу сите нив. Учениците ќе бидат поттикнувани на соработка и интеракција во полово и етнички балансирани групи, во кои важен фактор е позитивната меѓузависност на групите со еднакви можности за успех.

ООУ „Наум Охридски“ како активен партнер и промотор на меѓуетничката толеранција и соживот во општината и пошироко, континуирано работи на подигањето на свеста кај учениците за потребата и бенефитот од мултикултурната и маѓуетничка соработка во општеството. Пред почетокот на заедничките активности (почеток на септември, 2023) за сите ученици кои ќе изразат желба да учествуваат во нив, ќе бидат реализирани подготвителни работилници од страна на ученици кои веќе учествувале и имаат искуство со вакви активности. Во тој сет од активности, во насока на зајакнување на капацитетите на учениците за интеретничките релации, ќе се обработуваа теми од областа на: мултикултура, предрасуди, стереотипи, комуникативни вештини и јазични бариери, ненасилно решавање на конфликти, идентитет и слично. Исто така, во рамки на реализација на програмата на одделенскиот час, одделенските раководители на секоја паралелка планираат реализација на најмалку три работилници во насока на унапредување на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите и сузбивање на стереотипите и предрасудите.

## 14. Проекти што се реализираат во основното училиште

- **Проект за имплементација на еколошката едукација во македонскиот образовен систем - поддржан од Здружение на граѓани ОХО, МОН и БРО**

**ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:**

Подигнување на степенот на еколошките активности во училиштето;

б) Вклучување на теми од екологија и животна средина во наставни програми по соодветни предмети;

в) Развој на нови медиумски производи за учество на учениците во процесот на еколошкото образование.

Главна цел на проектот е успешно спорведување на теоријата во дневната пракса при работа на воспитно-образовните институции со што би се влијаело на подигање на еколошката свест кај сегашните и идните генерации, на одржлив еколошки и финансиски развој и заштеди не само за градинките и училиштата, туку и на сите вклучени како што се општините, Министерството за образование и поширокатa јавност. За успешна реализација на Програмата која доведува до конкретни и мерливи резултати потребна е соработка и инволвирање на сите институции, невладини организации, медиуми и поединци кои се вклучени во воспитно- образовниот процес.

- **Проект за меѓуетничка интеграција на образованието - поддржан од општина Гази Баба, МОН и БРО**

Основна цел на проектот е постигнувањето и одржувањето на меѓуетничка интеграција во образованието. Активности кои се плаанираат и реализираат се во насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите.

- **Проект „Градиме нови мостови**

Проектот е финансиран во рамките на Грантовите за заеднички активности – Градиме нови мостови, организирани од МОН и ОБСЕ, а се реализира со поддршка општината Гази Баба. Главна цел на проектот е да се сплотат учениците од сите 11 основни училишта во општина „Гази Баба, да се подобрат односите меѓу младите од различно, потекло и јазици во текот на училишниот ден и наставниот ден да работат заедно и да соработуваат, да се запознаат подобро и да негуваат взаемна почит едни кон други.

- **Програма за образование „УЧИЛИШТА НА 21 ВЕК“**

„Училишта на 21 век е амбициозна тригодишна програма за образование вредна 10 милиони фунти, која е дизајнирана и спроведена од Британскиот совет и финансирана од владата на Обединетото Кралство.

Спроведувана во партнерство со релевантни образовни институции во секоја земја, програмата има за цел да им овозможи на еден милион ученици од Западен Балкан на возраст од 10-15 години да стекнат вештини за критичко размислување и решавање проблеми. Покрај учењето вештини за критичко размислување и решавање проблеми, децата ќе научат и практични вештини за програмирање и ќе имаат можност да ги практикуваат своите вештини преку физички компјутери**.**

Како дел од програмата, во нашето училиште е обучен директорот и дел од наставниот кадар (четворица наставници) кои потоа извршија дисеминација со заинтересираните колеги за оваа програма. Исто така нашето училиште е снабдено со 30 micro:bit уреди – џебни компјутери на кои децата можат да програмираат и да ги користат за различни наставни предмети и за решавање на секојдневни проблеми. Тоа ќе им овозможи на учениците да учат на забавен, интерактивен и иновативен начин. Наставниците во своите дневни подготовки ќе обрнат внимание да испланират активности со кои кај учениците ќе развиваат една или повеќе компоненти на критичко мислење и ќе поучуваат вештини за решавање проблеми.

- **Проект „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“**

Овој проект има за цел да ја зајакне врската ,,родител – ученик – наставник,,. Зајакнувањето на оваа врска ќе овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно – образовниот процес. Проектот предвидува целта да се постигне преку заеднички активности во училиштето, односно преку организирање на спортски, културни, забавни и едукативни активности во кои покрај учениците ќе земат учество и наставниците и родителите. Предвидените активности треба да се организираат во текот на целата учебна 2023-2024 година. Активностите ќе се реализираат во вид на отворени денови или викенди исполнети со соодветни настани. Во планот на активности се опфатени спортски натпревари помеѓу екипи составени од наставници, ученици и родители, организирање на музички настани, еколошки денови, организирање на базари по повод одредени празници, заеднички посети на национални музеи, галерии, фестивали и др.Проект „Училиште без насилство - Намалување на насилството во училиштата - како да се сменат нештата.

- **Проект „Училишни градини – училница од иднината“**

  Проектот се реализира во соработка на активистите на Slow Food Vodno.

  Едукативни цели на на проектот се:

  - ширење на агроеколошки принципи и практики;
  - создавање на зеленчукови градини кои ги изразуваат вредностите на добро,чисто и правично;
  - одговорност за внимателно и рационално користење на природните ресурси како водата и почвата;
  - отпадот треба да се гледа како потенцијален ресурс кој може повторно да се искористи и да не се отстранува следејќи го примерот на затворен циклус во природата;
  - промовирање на локални и традиционални производи на регионот;
  - пренесување на мудроста од постари на помлади;
  - развивање на интердисциплинарни активности во врска со храната ,културата и животната средина .

- **ПРОГРАМА: Намалување на насилството во училиштата – како да се сменат нештата**

Програмата има за цел зголемување на свеста за насилството и за неговото спречување, како и за спроведување на законите за борба против насилството во секојдневниот живот. Примена на стратегии за справување со насилство во училиштата.

- Училиштето ќе спроведе активности за подобрување на менталното здравје и добросостојба кај учениците и кадарот во училиштето;
- Формирање на тим за изработка на протокол за начинот на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците за време на часовите и во просториите на училиштето;
- Организација и протокол за начинот на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците за време на часовите и во просториите на училиштето;
- Превземање на мерки за подобрување на процесот за безбедноста, организацијата и состојбата во училиштето.

- **Проект „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“**

***Општи цели на проектот се ученикот:***

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

## 15. Поддршка на учениците

### 15.1. Постигнување на учениците

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставни предмети за сите квалификациони периоди. Се прават споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, како и на постигањата според полот на учениците. Етничката припадност не се појавува како варијабла кај постигањата на учениците бидејќи нема припадници на други етнички групи.

Просечниот постигнат успех на учениците од минатите четири учебни години, по училишта, е даден во следната табела:

| Училишта | 2019/ 2020 | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022-2023 |
|---|---|---|---|---|
| **ООУ с. Булачани** | 4,44 | 4,46 | 4,32 | 4,38 |
| **ПООУ с. Црешево** | 4,47 | 4,51 | 4,42 | 4,45 |
| **ПОУ с. Раштак** | 4,09 | / | 4.71 | 4,71 |
| **Среден успех на училиштето** | **4,48** | **4,48** | **4,39** | **4,41** |

Училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни активности. Секој наставник на почетокот на учебната година изготвува годишна програма за овиеформи на настава. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми, според планираниот број на додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности во рамките на една паралелка. За дополнитената настава изготвени се и посебни известувања до родителите на учениците кај кои се воочени потешкотии во совладувањето на матријалот по поедини предмети. Исто така, редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа.

Учениците со тешкотии во учењето, се идентификуваат при следење на нивните постигања во текот на учебната година од страна на наставниците и консултации со стручните соработници. Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно-консултативен разговор со неговите родители, за што се приложува и медицинска потврда (наод и мислење) од компетентни институции(Завод за ментално здравје на деца и младинци ,,Младост,, и Центарот за функционална проценка и поддршка на деца и млади). Постигањата на овие ученици се вреднуваат согласно индивидуалниот оперативен план и целите во диференцираниот пристап. Се поттикнува инивидуален напредок според личните способности и во однос на самиот себе, без споредување на едно дете со друго.

Училиштето има изготвено процедура за идентификација и поддршка на учениците со потешкотии во учењето:

- Во почетокот на учебната година во училиштето се формира тим за поддршка на учениците со потешкотии во учењето кој изготвува програма за идентификација и поддршка на истите;
- Наставниците, стручните соработници и родителот/старателот вршат опсервација на учениците (најкратко првото полугодие за учениците од прво одделение и најкратко три месеци за учениците од останатите одделенија);
- Преку примена на инструменти се врши иницијална процена и се утврдува способноста за учење, како и подрачјата на потешкотии кај ученикот;
- Согласно потребите/потешкотиите на ученикот во учењето тимот за поддршка (наставник, дефектолог, педагог) изготвува програма за индивидуална поддршка;
- Наставникот во текот на учебната година, по завршување на секој класификационен период ги следи индивидуалните постигања/ успехот на учениците со потешкотии во учењето;
- Тимот за поддршка континуирано го следи когнитивниот и социо-емоционалниот развој на учениците;
- Советодавно консултативна работа со родителот/старателот на ученикот (насоки за работа во домашни услови);
- Соработка на тимот за поддршка со релевантни институции (Завод за ментално

здравје на деца и младинци -Младост–,Центарот за функционална проценка и поддршка на деца и млади, Центар за социјална работа, СОС ресурсен центар за родители и деца, Црвен крст на РМ...) со цел подобрување на емоционалниот и социјалниот статус на учениците;

Редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа.

Училиштето посветува особено внимание на промовирањата на постигнувањата на учениците, како преку редовната настава, така и преку воннаставните активности. Преку веб страната на училиштето, како и преку соработка со медиумите, културни установи и институции, преку учество на литературни читања, ликовни изложби и хепенинзи, спортски натпревари, квизови, музички настапи итн. училиштето не само што ги промовира личните постигања на учениците, туку и постигањата на училиштето. Училиштето креира политика за поттикнување на наставниците и учениците за што поголемо учество на натпревари на локално, регионално и државно ниво.

Училиштето редовно ги промовира своите постигања преку учество воконтактно-училишната емисија - Звон на МРТВ. Во рамките на учеството на литературни читања особено се истакнуваат средбите со писатели на Саемот на книгата. Училиштето редовно учествува и на ликовни изложби, манифестации и хепенинзи. Училиштето има развиен систем на наградување на учениците и нивните ментори. На крајот на секоја учебна година се организира свеченост на која учениците кои што постигнале или освоиле високи рзултати на организирани натпревари на знаења или на натпревари од воннаставни активности и нивните наставници ментори се наградуваат со пофалници и дипломи, како и со скромни подароци.

Согласно Законот за основно образование и интерниот Правилник за наградување и пофалување на учениците во училиштето се спроведува процедура за наградување ученици:

- пофалби и награди се доделуваат на ученик, група ученици, екипа и паралелка, во текот и на крајот на учебната година;

- ученик се пофалува и наградува за: залагање и напредување во наставата, залагање и постигнат успех во слободните ученички активности (натпревари, ликовни, литературни и други наградни конкурси, изложби, лични творби и сл.), примерно поведение и позитивно однесување (развивање другарство, почитување и давање помош на другите лица, почитување наставници, вработени во училиштето и редовност во изведувањето на обврските), залагање и придонес во разновидни активности во училиштето и локалната средина (производствени, хуманитарни, културни и др.);

- предлогот за пофалби и награди го дава одделенски наставник/раководител, предметен наставник или училишна комисија, а одлука донесува одделенскиот односно Наставничкиот совет;

- на ученикот му се доделува пофалба во вид на диплома или пофалница;

- училиштето на крајот на учебната година распишува конкурс за избор на првенец на генерација од редот на учениците од деветто одделение. Училиштето може да издаде диплома за првенец на генерација најмногу на тројца ученици.

Наставничкиот совет на училиштето избира Комисија за избор на првенец на генерација која е составена од директор, стручен соработник, еден наставник од одделенска настава, еден наставник од предметна настава и двајца ученици од осмо одделение. Комисијата дава предлог согласно Правилникот за избор на првенец каде се дадени критериуми за изборот и утврдува кандидатска бодовна листа која ја доставува до Наставничкиот совет на крајот на наставната година донесува одлука за прогласување на ученик/ученици за првенец на генерација .

## 15.2. Професионална ориентација на учениците

Училиштето планира и превзема конкретни активности за *професионална ориентација на учениците*. Целта на сите активности е навремено и правилно професионално информирање и ориентирање на учениците, учениците да се запознаат со можностите кои ги нудат средните училишта, со струките и занимањата, да се информираат за условите и критериумите за упис во средно училиште, откривање на интереси и желби на учениците за продолжување на образованието, давање помош за правилен избор на струка и занимање.

На полето на професионалната ориентација на учениците се работи континуирано во текот на нивното основно образование. Во соработка со компаниите од локалната заедница, како и во соработка со родителите учениците од најрана возраст на основното образование се запознаваат со професии, струки и занимања, со цел да се поттикнуваат за избор на идната професија. Исто така се организираати посети на кариерни и продажни саеми, изложби, учество на конкурси.

Стручните соработници спроведуваат анкета со учениците за продолжување на нивното образование преку која се запознаваат со интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието. Се остваруваат индивидуални и групни разговори со учениците за нивните професионални интреси за правилен избор на струки и занимања, добивање на информации за изготвување на CV, мотивационописмо и план за развој на кариера за учениците и др. активности поврзани со кариерното советување на учениците. Се организираат и презентации на занимања од државните и приватните средни училишта од градот преку кои учениците се запознаваат со условите и критеирумите за упис во средно образование. Ќе се организира и посета на Саемот за образование каде се презентираа средните училишта од РС Македонија. Училиштето не ги следи постигањата на учениците при преминот од основно во средно образование. Во училиштето пристигнува известување во кои средни училишта го продолжиле своето образование нашите ученици, но не и информации за нивните постигања во новата средина. Како помош при одлучувањето на учениците во изборот на средно училиште во кое ќе се запишат, училишниот психолог изготвува и реализира **Програма за професионална ориентација наменета за учениците од деветто одделение**.

## 15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство,

## од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација

Училиштето се залага училишната заедница да биде заедница каде сите ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни и среќни, ќе можат да учат и да се развиваат. Насилството се одразува на овие наши заложби. Насилството прави да не се чувствуваме безбедно и среќно. Нашето училиште сериозно го третира проблемот на насилството. Сите вклучени во училишната заедница имаат одговорност да ја имплементираат оваа политика.

**Цели на политиката:**

- Да се развива ненасилна етика во училиштето
- Да се гарантира дека сите вработени, ученици и родители/старатели знаат што е насилно однесување
- Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување
- Да се намали насилното однесување во училиштето

**Задачи на Тимот за превенција на насилството се:**

- Изработка на училишна политика за намалување на насилството;
- Информирање на учениците, вработените и родителите за училишна политика за намалување на насилството и можности за барање поддршка и помош од Тимот за превенција:
- Учество во обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција на насилство;
- Предлагање на мерки за превенција и заштита, организирање на консултации и учество во проценката на ризик и донесување одлуки за постапки во случај на сомневање или случување на насилство;
- Вклучување на родителите во превентивните и интервентните мерки и активности;
- Следење и проценка на ефектите од преземените мерки за заштита на учениците;
- Соработка со стручни лица и институции заради посеопфатна заштита на учениците од насилство;
- Водење и чување соодветна документација;
- Известување на стручните тела и органи во училиштето.

Училиштето има изготвено програма за превенција на насилното однесување чија цел е намалување на насилното однесување во која учествуваат учениците преку индивидуални и групни активности. Училиштето остварува соработка со релевантни институции како што се: МВР, Центарот за социјална работа, Здравствени установи преку одржување едукативни работилници за учениците. Стручните соработници и наставниците остваруваат советодавна работа со учениците жртви на насилно однесување и учениците кои манифестираат насилно однесување како и со нивните родители, со цел надминување на ваквите појави.

Во соработка со релевантни институции во поблиската и поширокаата околина се спроведуваат активности во училиштето во кои учествуваат родителите, учениците и наставниците со цел да се придонесе за намалување на сите форми на насилство. Училиштето соработува и со Центарот за социјална работа, СОС Детско село Македонија, Ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба од кои добива поддршка во грижата за децата од семејства со социјален ризик. Црвениот Крст на Македонија одржува обуки и стручни предавања, како и ни доставува информативен материјал со цел едукација на учениците за превенција од болестите на зависност (алкохол, цигари, дрога...) и севкупна грижа за здравјето ( грип, заразни болести...).

Програмата за превенција од насилно однесување во училиштето е дадена во Прилог 25.

## 16. Оценување

Во училиштето континуирано се следи и се вреднува, оценува, постигнатиот успех на учениците. Следењето на постигањата на учениците се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следената педагошка појава. Оценувањето се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и писмено проверување, тестови, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др.) со што се прибираат и анализираат податоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат. Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Во наставата не е важно само постигнувањето добри оцени, туку и стекнување искуство кое ќе помогне за понатамошно успешно функционирање на ученикот во демократското општество. Затоа, остварувањето на воспитно-образовните цели во училиштето во голема мера зависи од социо - емоционалната клима која постои во училиштето.

Врз креирањето на позитивна клима во нашето училиште влијаат повеќе фактори, кои меѓусебно се поврзани и испреплететни. Еден дел од нив се релативно објективни и потешко може да се променат, како на пример: големината на местото каде се наоѓа училиштето, распространетоста на подрачните училишта, бројот на ученици во одделението, социодемографската структура на учениците и сл. Останатите се субјективни и на нив може да се влијае, а со самото тоа може да се менува и климата во училиштето и одделението. Меѓу сите овие фактори главна улога има наставникот, со својот стил на раководење, своите лични карактеристики и со својата стручност. Позитивната клима придонесува и за поголемо и поквалитетно

ангажирање на наставниците при реализацијата на поставените воспитно-образовни цели, подобро училишно постигнување, позитивни ставови на учениците кон наставниците и кон училиштето, како и кон подобри интерперсонални односи.

Генерално, работејќи на создавање позитивна социо-емоционална клима во нашето училиште, ориентирани сме кон целта истовремено да се води грижа заемоционалните и социјалните потреби на учениците. Развојот на пожелно однесување во училницата зависи од способноста на наставникот да ги задоволи социјалните и емоционалните потреби на учениците. Посебно внимание се посветува на детектирана ранлива група ученици во овој поглед, про што нашите наставници се раководат според следниве начела:

- наставникот е подготвен да ги сослуша учениците;
- наставникот е подготвен да одговори на нивните сугестии;
- наставникот е подготвен да ги прифати и разбере нивните чувства;
- наставникот е подготвен да ги вклучи во наставниот процес и да ги охрабрува при работата;
- наставникот ја формира оцената за постигнувањата откако претходно ги запознал учениците со очекуваните исходи и тоа не треба да предизвика разочарување или обесхрабреност кај учениците.

Овие компоненти кои се дел од интерперсоналните односи кои постојат во училницата овозможуваат да постои слобода во комуникацијата, да учествуваат при донесувањето на одлуки, стимулира ученичко водство, флексибилност и сл. На тој начин успеваме да создадеме пријатна, поддржувачка и позитивна емоционална клима во училницата како предуслов за постигнување подобри резултати.

## 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето

Постигањата на учениците во основно училиште се проверуваат формативно и сумативно и се запишуваат со описни и/или бројчани оценки.

Во првиот период (I – III одд.), постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описни оценки. Овие ученици, на крајот на првото полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната година добиваат додаток на свидетелство и свидетелство со описни оценки. Во вториот период (IV – VI одд.), постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со описнии бројчани оценки. Учениците од вториот период на крајот на прво полугодие добиваат известување за успехот со описни оценки, а на крајот на учебната

година добиваат додаток на свидетелство и свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех . Во третиот период, постигањето на ученикот во текот на наставната година по задолжителните и изборните предмети се запишуваат со бројчани оценки. Учениците од VII – IX одделение на крајот на прво полугодие добива известување за успехот со бројчани оценки, а на крајот на учебната година добива додаток на свидетелство и свидетелство со бројчани оценки и оценка за општ успех. Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите предмети според наставниот план на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити. Бројчаните оценки со кои сеоценуваат учениците се: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Сите оценки се преодни, освен оценката недоволен (1).

Оценувањето на учениците од страна на наставникот се врши согласно со стандардите за оценување во наставните програми. Бројчано оценување се врши согласно со критериумите што ги изготвува Бирото заразвој на образованието.

Оценувањето на постигањата на учениците во училиштето се одвива континуирано во текот на целата учебна година со анализи на состојбите во четири класификациони периоди. Како примарна активност на секој наставник во секој од класификационите периоди е да го стимулира, мотивира ученикот да усвојува знаења кон повисоките нивоа за знаења согласно стандардите (помнење, разбирање, примена, анализа, синтеза и вреднување). Од наставниците се очекува да вршат континуирано писмени проверки на знаењата на учениците каде ќе бидат имплементирани критериумите и стандардите на оценувањето. Наставниците квартално планираат и со примена на различни методи , вршат сумативно оценување (усни или писмено). Во текот на учебната година оценуваат формативно. Заради подобрување на знаењата на учениците и формативните методи се користат за сумативни цели како би се овозможило континуитет и релијабилност во оценувањето. Во рамките за секоја паралелка ќе се формира комисија за оценување која ќе го следи оценувањето на соучениците, објективноста, редовноста, почитување на континуитетот при оценувањето.

## КАЛЕНДАР ЗА ОЦЕНУВАЊЕ

| Задача | ***СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | | **Носи-тел** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Инструменти** | **Очекувани резултати** | **Следење** | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | | ✓ x | **Одговорно лице** |
| **интерно оценување** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| бројчано сумативно оценување<br><br>на постигањата на учениците од втората тријада (IV – VI) | | | | | | | | | | | | | наставници | усно излагање, разговор, писмени проверки проектни, активности, самооценување, меѓу – ученичко оценување, ученичко портфолио | наст. Листови, контрол. Тестови, проектни задачи, квиз – прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи | подобрување на учењето и поучувањето | ✓ | стручен соработник - психолог |
| бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од третата тријада (VII, VIII и IX) | | | | | | | | | | | | | наставници | сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување | евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување | | | стручен соработник - психолог |
| сумативно оценување на постигањата на учениците сописмена проверка (писмени работи) | | | | | | | | | | | | | наставници | сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување | евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување | | | стручен соработник - психолог |

| Задача | | *СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Активност | | Временска рамка (месец) | | | | | | | | | | | | | | | Следење | |
| | | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носи-тел | Начин на спроведување (ресурси) | инструменти | Очекувани резултати | ✓ x | Одговорно лице |
| **интерно оценување** | формативно оценување на постигањата на учениците (усно или писмено) | | | | | | | | | | | | | наставници | усно излагање, разговор, писмени проверки проектни, активности, самооценување, меѓу – ученичко оценување, ученичко портфолио | наст. Листови, контрол. Тестови, проектни задачи, квиз – прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи | подобрување на учењето и поучувањето | ✓ | стручен соработник - психолог |
| | описно сумативно оценување на постигањата на учениците од првата тријада (I –III) | | | | | | | | | | | | | наставници | сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување | евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување | | | стручен соработник - психолог |
| | описно сумативно оценување на постигањата на учениците од втората тријада (IV – VI) | | | | | | | | | | | | | наставници | сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување | евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување | | | стручен соработник - психолог |

Начинот на оценување на **учениците со попреченост** се прилагодува согласно со нивните потреби. Начинот на оценување по наставни периоди,за учениците кои работат по ИОП е идентичен како и за другите ученици. Учениците кои следат настава според модифицирана програма, се оценуваат описно во сите периоди на основното образование согласно со индивидуалното постигање на поставените резултати. Начинот на оценување на учениците со попреченост го пропишува министерот, на предлог на Бирото.

Учениците од I – V одделение кои не успеале до крајот на учебната година да постигнат минимум резултати од учење за преминување во следното одделение, односно не ги совладале наставните цели до крајот на учебната година, по предлог на одделенскиот наставник и стручните соработници на училиштето, а во согласност со родителот, односно старателот може да остане во истото одделение, за што одлука донесува наставничкиот совет на училиштето.

Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо или деветто одделение има повеќе од две незадоволителни оценки се задржува во истото одделение. Ученикот којшто на крајот на наставната година во шесто, седмо, осмо и деветто одделение има негативна оценка по најмногу два предмета се упатува на поправен испит. За таа цел училиштето од 14 јуни до 25 јуни 2024 година ќе организира дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 16 август до 20 август 2023 година ќе организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите. Училиштето, согласно Законот, организира дополнителна настава по наставните предмети по кои ученикот има негативни оценки во траење од најмалку 30% од бројот на часови утврдени со наставните програми. Ученикот кој бил упатен на дополнителна настава и по нејзиното одржување не ги постигнал критериумите за позитивна оценка, ќе биде упатен на поправен испит. Поправните испити, како што претходно напоменавме, се полагаат во јуни и/или август. Ученикот кој нема да го положи поправниот испит по еден или по два предмета се задржува во истото одделение.

Ученикот кој не можел да биде оценет поради отсуство од најмалку една третина од фондот на наставни часови од одредени предмети, има право да полага одделенски испит по предметите по кои не е оценет. За одобрување на полагање на одделенскиот испит одлучува наставничкиот совет на училиштето.

Училиштето е подготвено да организира менторска и консултативна помош од страна на наставниците по соодветните предмети за ученик кој има одличен општ успех и посебно се истакнува со способност, знаење и работни навики и може побрзо да напредува. Ученик од прво до трето одделение, по предлог на одделенскиот наставник, а по мислење на стручните соработници на училиштето и согласност на родителот, односно старателот може забрзано да напредува и премине во наредното одделение, за што одлука донесува наставничкиот совет.

Ученик од четврто до деветто одделение, по предлог на одделенскиот раководител, а по одобрување на наставничкиот совет и согласност на родителот, односно старателот може забрзанода напредува и премине во наредното одделение, за што одлука исто така донесува наставничкиот совет. Ако ученикот побрзо напредува во првиот период преминува безполагање на испити за побрзо напредување, а ако побрзо напредува во вториот, односно третиот период полага испити за побрзо напредување. Ова право за побрзо напредување ученикот може да го користи најмногу два пати во текот на основното образование.

Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката е долженза постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите/старателите најмалку четирипати во текот на учебната година. Информациите се однесуваат на следниве педагошки појави: општ успех по наставни предмети, редовност на учениците и поведението на учениците. Во училиштето ќе се формира Комисија за повторна проверка на знаењата на учениците, како и испитна комисија за одделенски испит, поправен испит и испит за побрзо напредување во зависност од потребата во текот на учебната година.

## 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците ќе се остварува според Правилникот за начинот на следење, проверување и оценување, полагање на испити и напредување на учениците во основното образование. Според тој правилник, предмет на оценувањето се постигнатите резултати во совладувањето на воспитно-образовните содржини, работните навики, заинтересираноста и ангажираноста на ученикот во училиштето. За вреднување на трудот на учениците ќе бидат применети сите типови на проверка на знаењата: писмена проверка (преку изработка на писмени работи, тестови, наставни листови и сл.), усно проверување на знаењата и комбинирано.

Следењето на постигнувањата во реализацијата на програмите, анализа на резултатите по одделни предмети, постигнувањата на секој ученик поединечно како и осознавање на состојби значајни за квалитетна реализација на наставните курикулуми ќе се врши на советите на паралелките. Напредувањето на учениците се следи како од наставниците така и од страна на стручната служба на училиштето и директорот.

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

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

Членови на овој тим за учебната 2023/2024 година се:

- стручен соработник- психолог
- Марина Миткова- педагог;
- Мирјана Ивановска- предметен наставник.

Соодветно Законот, годишните оценки, одделенскиот, односно раководителот на паралелката на родителите, односно старателите, ги соопштува на родителска средба која се одржува три работни дена по денот на одржувањето на наставничкиот совет на кој се утврдуваат годишните оценки на учениците. Ако ученикот или родителот, односно старателот, не е задоволен од годишна оценка, родителот, односно старателот има право, во рок од три работни дена од денот на соопштувањето на успехот, да поднесе писмен приговор до наставничкиот совет на училиштето, кој треба да биде образложен. Наставничкиот совет по приговорот решава наредниот ден од денот на истекот на рокот од три дена и може: да го уважи приговорот, да го одбие или да организира повторна проверка на знаењата на ученикот. За повторна проверка на знаењето директорот, најдоцна во рок од пет работни дена од денот на приемот на приговорот, формира комисија за повторна проверка на знаењето. Оваа комисијата е составена од претседател и два члена - испитувачи. Претседателот на комисијата, по правило, е одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката во која ученикот учи, а за членови-испитувачи се именуваат наставници по предметот по кој се врши проверувањето на знаењето одредот на наставниците од училиштето или од друго основно училиште. По правило, претседател и член-испитувач на комисијата не може да биде наставникот кој јаутврдил оценката. Оценката на комисијата е конечна.

Работата на наставниците ја следи директорот и Бирото за развој на образованието во рамки на своите надлежности. Директорот и стручната служба во нашето училиште (педагог, психолог) во одреден период од месецот, според соодветно изготвен план и програма или по потреба, вршат увид во подготовката на наставата и реализацијата на часовите од страна на наставниците, со цел утврдување на успехот на нивното работење. Советниците од БРО вршат периодичниувиди во работата на наставниците во рамки на своите надлежности и стручни компетенции.

За наставниците кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати или потешко ги нарушува стандардите на професионално однесување, Бирото, советот на родители или Државниот просветен инспекторат покренуваат иницијатива до училишниот одбор за преиспитување на работата на наставникот. Ако причините за незадоволителни резултати не се должат на објективните услови во училиштето и организацијата на работата во училиштето, училишниот одбор донесува одлука на наставникот да му се определи дополнителна стручна помош. Дополнителната стручна помош му се определува на наставник за којшто се обезбедени сознанија дека:

- не успева да одржи работна дисциплина во училницата,
- не користи ефективни методи на настава и комуникација со учениците и родителите;
- не ги следи и оценува постигањата на учениците согласно со воспоставените стандарди за оценување во наставните програми.

Програмата за дополнителната стручна помош ја изготвува тимот за професионален развој во соработка со Бирото. Програмата може да трае најмногу шест месеци, а нејзината реализација ја следи директорот на училиштето. Тој на секои три месеци го информира училишниот одбор за реализација на програмата за поддршка и постигнатите резултати. Доколку наставникот не се придржува до препораките во програмата и не ја реализира програмата за дополнителна стручна помош, директорот, на предлог на училишниот одбор, донесува решение занамалување на платата во износ од 1/3 од последната исплатена плата на наставникот пред донесување на решението. Доколку наставникот и во наредните шест месеци не се придржува до препораките во програмата и не ја реализира програмата за дополнителна стручна помош, директорот, на предлог на училишниот одбор, донесува решение за престанок на работниот однос на наставникот.

Во училиштето работат наставници - приправници на кои директорот им назначува ментор кој се грижи за нивната воспитно-образовна работа во училиштето. За време на приправничкиот стаж, наставниците се оспособуваат за самостојна воспитно-образовна, односно стручна работа преку стекнување на основните професионални компетенции и воедно се подготвува за стручен испит. За време на приправничкиот стаж приправникот го води/насочува ментор кој го определува директорот на училиштето.

Стручната служба изготвува план за подршка на наставниците иноватори и соодветно ги насочува на семинари, обуки соодветно на подобрување на нивните компетенции. Споделувањето на добри практики во рамки на училиштето во врска со оценувањето и во врска со целокупната воспитно – образовна работа се врши преку работни состаноци во рамки на стручните активи или пошироко со организирање интерни обуки за целиот наставен кадар.

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

Директорот и стручниот соработник вршат проверка на квалитетот на работата на воспитно образовниот кадар во текот на двете полугодија (минимум еднаш во едно полугодие кај секој наставник, по потреба и повеќе). Директорот и стручните соработници - психолог и педагог имаат свои инструменти со кои ја квалификуваат работата на наставниците. На крајот на секоја посета се прави краток извештај и истиот се разгледува заедно со наставникот во чија работа е извршен увид.

## 16.4. Самоевалуација на училиштето

Согласно законот за Основно образование, училиштето на секои две години спроведува самоевалуација на целокупната работа во текот на две учебни години. Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

-подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);

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

-фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја.

Врз основа на извештајот од извршената самоевалуација со предлог за подобрување на квалитетот на наставата, училиштето изготвува Програма за развој. Последната самоевалуација е спроведена во периодот април – јуни, 2022 година, а се однесува на целокупната работа на училиштето во периодот 2020 – 2022 година. Наредниот процес на самоевалуација на квалитетот на работата на училиштето ќе се реализира во периодот април – јуни, 2024 година, за периодот 2022-2024 година.

## 17. Безбедност во училиштето

Училиштето, пред се треба да претставува безбедна средина за сите вклучени субјекти, а најмногу за децата. Чувството за безбедност е предуслов за насочување на вниманието на постигање на целите на воспитно – образовниот процес. За таа цел училиштето:

- обезбедува безбедна околина за престој во училишниот двор со отстранување на сé што може да биде потенцијална опасност;
- обезбедува безбедна средина во училишната зграда со правилен распоред на училишниот мебел, обезбедување доволно простор за движење, навремена поправка или отстранување на дефектни предметни и др.
- организирано физичко и патролно обезбедување и видео надзор во училишниот двор и училиштето, согласно Законот;
- распоредува дежурни наставници за време на одморите и во периодите пред и по наставата;
- техничкиот персонал плански ја обавува својата работа;
- има обезбедено противпожарни апарати и план за евакуација;
- прибор за прва помош и обучени лица за пружање на прва помош;
- организира осигурување на учениците и вработените;
- планира и организира соработка со институции ( МВР, здравствени установи, центар за социјална работа, противпожарна служба, црвен крст и други);
- има донесено планови за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди кој содржи превентивни активности и мерки, оперативни активности и мерки и отстранување на последиците од незгоди;
- поставува на видно место или дели промотивни материјали за безбедно однесување во училиштето;
- организира работилници и трибини со ученици, родители, наставници, за различни превентивни мерки кои се однесуваат на различни потенцијални опасности.

Училиштето активно работи на едукација за почитување на безбедносни мерки (како на пример вежби за евакуација, употреба на противпожарен апарат, обука за прва помош, знаци за тревожење, правила и постапки за засолнување при земјотрес, пожар, поплава и слично) и развива стратегии за превенција, односно идентификување и справување со можните новонастанати безбедносни проблеми во училиштето, како што се уништување на училишен инвентар, пишување на графити научилишни ѕидови, застрашување и друго.

## 18. Грижа за здравјето

Училиштето прави план и постапува согласно Законот и по препораките и насоките на санитарната инспекција во врска со одржувањето на хигиената во училиштето и заштита од заразни болести. Формиран е училишен тим - Комисија за следење на состојбата со заразни болести на ниво на училиште, во состав:

- стручен соработник-психолог;

- наставник по биологија и хемија;

- Лила Стојковска -одделенски наставник .

Реализирајќи ја програмата за здравствена заштита и здравствено воспитување ќе се допринесе во изградување на здрава личност (психички, физички и социјална) способна да се грижи за своето здравје и здравјето на своето семејство, поблиската околина и заедница. За таа цел покрај редовните вакцинации и систематски прегледи организирани од ЈЗО - Здравствен дом, во училиштето ќе се организираат повеќе предавања, стручни излагања и работилници на различни теми, меѓу кои: превенција од ТБЦ, детска парализа, болести на зависност кај младите, СИДА, заразни болести, заштита и однесување при пандемијата со Ковид 19, правилна исхрана и др. Исто така, грижата за здравјето на учениците ќе се одвива преку организирање излети, летување, а изборот ќе зависи од многу фактори и моментни состојби што ќе се нудат.

Во ООУ„Наум Охридски - навремено и редовно се извршуваат санитарни и систематски прегледи на вработените.

Од голема важност е, секако и одржувањето на личната хигиена и хигиената во училиштето. Сите субјекти се обврзани да го почитуваат Куќниот ред, како и соодветниот Кодекс за однесување во училиштето каде што, меѓу другото, се пропишани и правила за одржување на хигиената. Училиштето особено ќе се заложи за правилна исхрана на учениците и согласно Законските одредби ќе понуди организирана исхрана (ужинка). Во зависност од потребите на Училиштето или укажувањата по дадена моментална ситуација (епидемии, пандемии и сл.) ќе бидат организирани трибини и предавања на одредени тема од страна на стручни лица.

## 18.1. Хигиена во училиштето

Училиштето во текот на годината ги превзема потребните хигиенско – технички мерки за да биде подготвено за работа во новата учебна година и нормален, безбеден тек на наставата, и тоа сгласно следната динамика:

| Мерка | Одговорно лице | Временска рамка |
|---|---|---|
| генерално чистење на сите училишни згради | технички персонал | јули-август, јануари |
| уредување на сите училишни згради | наставници и ученици | август, декември, март, тековно |
| косење на тревниците | технички персонал | февруари - - ноември, тековно |
| кроење на дрвја во училишните дворови | технички персонал | март, август, тековно |
| чистење на системите за парно грење во училиштата во с. Булачани и с. Црешево; | технички персонал | август |
| чистење и дезинфекција на санитерните јазли | технички персонал | по дневна динамика |
| чистење и дезинфекција на ентериерот во училниците | технички персонал | по дневна динамика |
| одржување на хигиената во училишните згради и дворови | технички персонал, наставници и ученици | по дневна динамика |

## 18.2. Систематски прегледи

Децата од училишна возраст се посебна популациона група која се карактеризира со интензивни физички, психолошки и социјални промени, што ги прави исклучително ранливи на неповолните ризик фактори од околината.

Класичен метод за скрининг на здравјето на училишните деца и младина се систематските прегледи, кои се вршат организирано во јавните здравствени установи од страна на службите за превентивна здравствена заштита и превентивна стоматолошка заштита на училишни деца.

**Целта на систематскиот преглед е:**

- Следење на физичкиот и психосоцијалниот развој,
- Рана детекција на здравствени проблеми и навремен третман,
- Рано препознавање на ризични видови на однесување
- Детекција на бихејвиорални ризици,
- Едукација за усвојување на здрави животни стилови,
- Едукација за важноста на навремената и целосна вакцинација.

**Содржина на систематскиот преглед:**

1. Општ лекарски преглед:
   - мерење на телесната тежина и висина и одредување на ИТМ;
   - преглед на кожата;
   - согледување на постоење на деформитети на локомоторниот систем;
   - општ лекарски преглед и преглед по системи (кардиоваскуларен, респираторен, дигестивен, нервен, урогенитален систем);
   - мерење на пулсот и крвниот притисок;
   - испитување на вид, слух и говорот;
   - земање на податоци во врска со пубертетот кај двата пола и menarha (кај ученички);
   - земање на податоци за употреба и злоупотреба на супстанци (пушење, алкохол, таблети, дроги);
   - земање податоци за рано откривање на знаци на депресија и други пореметувања на менталното здравје;
   - земање на податоци за постоење на насилно однесување (булинг);
   - давање препорака за понатамошни специјалистички прегледи доколку е потребно;
   - прибирање на податоци од наставниците и психолозите за успехот и однесувањето на ученикот и давање на потребни совети;
   - контрола на извршените вакцинации и ревакцинации и преземање мерки за комплетирање на вакциналниот статус.

Наодите од систематскиот преглед се евидентираат во Картонот за систематски прегледи на училишни деца, изготвен од Заводот за здравствена заштита на мајки и деца, а отстапувањата се запишуваат во картонот со преземање на соодветни мерки за санирање и следење. Контролни и целни прегледи: Во зависност од констатираните претходни состојби, се вршат контролни и целни прегледи за поедини видови на однесување или заболување/состојба.

2. Лабораториски преглед:
   - хемоглобин во крв и
   - албумен и билирубин во урина.

3. Стоматолошки преглед:
   - контрола и евиденција на состојбата на забалото (млечни, трајни заби, кариес, екстракција и пломба индекс);
   - откривање на деформитети и неправилности во развојот на забите и вилиците;
   - евиденција на констатираната состојба во здравствениот картон;

- задолжителен преглед за сите ученици секоја учебна година од прво одделение во основно образование до завршна година на образование во средното образование.

4. Превентивна стоматолошка заштита

Превентивните стоматолошки тимови од јавните здравствени установи-здравствени домови во Република Македонија спроведуваат превентивни активности кај деца до 14 години, меѓу другите:

- залевање на фисурите и јамичките (кај сите деца кои посетуваат прво одделение), при што се залеваат 4-те први трајни молари.

Учениците се вклучени во редовните систематски прегледи кои се изведуваат според планот на одговорните здравствени институции: Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи и Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија. Прегледите се изведуваат надвор од наставата без попречување на наставниот процес, а планот е даден во Прилог 36 на оваа програма.

## 18.3. Вакцинирање

Во Република Северна Македонија вакцинацијата е бесплатна за сите лица од 0-18 години без разлика на здравственото осигурување. Истата се изведува во Здрастевен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи, а учениците од основните училишта треба да бидат во придружба на одговорен наставник или родител.

Училиштето преку одделенските раководители спроведува информативно – едукативна кампања помеѓу родителите на учениците и самите ученици, посочувајќи им ги бенефитите од вакцинацијата:

- Создавање отпорност на организмот кон заболувањата
- Спречување ризици од заболувања
- Спречување смртност од заболувањето
- Спречување инвалидитет и други несакани последици
- Допринесување за градење колективен имунитет
- Спречување појава на епидемии од заразни болести
- Намалување на трошоците за лекување
- Намалување на трошоците за боледување
- Поголема ефективност на родителите на работни места
- Обезбедување здраво поколение.

## 18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата

За реализација на овој дел од грижата за здравјето на учениците, училиштето организира едукативни предавања и настани за здрава храна. Целта на едукацијата на учениците е подигнување на свеста за конзумирање на здрава храна и формирањена навики за правилен развој. Наставниците во своите планирања интегрираат содржини за здрава храна и ги реализираат на одделенските часови, редовни часови, воннаставни активности и базари. Министерството за образование и наука (МОН) во рамките за подобрување на исхраната на децата во основните училишта изготви правилник за стандардите за исхраната и за оброците во основните училишта Наведените прописи се почитуваат од страна на училиштето во насока на соодветно планирање на исхраната која има особено големо значење за правилниот психофизички раст и развој на децата.

Во текот на месец август ООУ „Наум Охридски„ Булачани, распишува тендер за избор на фирма која ќе обезбедува ужинка за учениците согласно менито дадено од МОН. Се избира онаа фирма која има најповолна понуда според сите критериуми.

# 19. Училишна клима

## 19.1. Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето.

Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно.

Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците.

Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните случувања.Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници**.**

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

ООУ „Наум Охридски,, важи за училиште кое одржува висок стандард на естетска и функционална уреденост на просторот. Функционалноста на просторот се огледува најмногу во тоа што е уреден во функција на обезбедување сигурност и продуктивност во работата на учениците и наставниците. Естетското уредување во училиштето е спој од ученички продукти и декоративни додатоци во вид на боја или некаков тип на апликации, цвеќе, примероци со фолклорни мотиви или оригинални традиционални предмети.

Во уредување и одржување на просторот во училиштето и дворот ќе учествуваат сите субјекти. Во училиштето има само еден кабинет по информатика, а останатите училници се универзални. Заради тоа, сите наставници учествуваат во уредувањето на просторот по заеднички постигнат договор, според потребите и наставните содржини. Училишните ходници најмногу се уредуваат од страна на учениците кои учествуваат во одредени секции во договор со нивните наставници. Уредувањето на училниците најмногу зависи од паралелките кои учат вонив и нивните одделенски раководители, но учествуваат и другите предметни наставници. Уредувањетона училишниот двор е грижа на техничкиот персонал, учениците, наставниците, а во одредени акции учествуваат и родителите.

При организирање на одредени активности во училиштето уредувањето на просторот ќе биде одговорност на наставниците кои ги организираат истите, како на пример при одбележување на значајни еколошки датуми, активности од меѓуетничка интеграција, антикорупциска едикација и други проекти. Тимот кој во учебната 2023/2024 ќе се грижи за естетско и функционално уредување на просторот во училиштето,е во состав:

двајца претставници на ученичката заедница,

Снежа Ангеловска-одделенски наставник,

Соња А. Трајковска-одделенски наставник и

Сања Костовиќ Николовска-одделенски наставник.

## 19.3. Етички кодекси

Училиштето има донесено етички Кодекс за однесување на ученици, вработени и родители. На почетокот на секоја учебна година, на одделенските часови учениците се запознаваат и потсетуваат за Кодексот на однесување. Родителите се потсетуваат

и запознаваат со Кодексот на однесување на родителските средби, додека наставниците на Наставничките совети.

Кодексите се донесени во согласност со Законот за основно образование, а сите субјекти имаат земено учество во нивното изработување. Кодексите се истакнати на видни места во училиштето и во нив јасно се дефинирани правилата кои треба да се почитуваат. Такви се :

- Етичкиот кодекс за оценувањето на постигањата на учениците;
- Кодекс за однесувањето на наставниците, на учениците и родителите;
- Еко-кодекс.

Училиштето има донесено и правилници во кои се предвидени и постапките кои се превземаат при прекршување на правилата пропишани со кодексите.

Кодексот на однесувањеи за наставници, ученици и родители е даден во Прилог 32 на оваа програма.

## 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето во рамките на дебатите на училишниот парламент ги анализира критичките точки во комуникација помеѓу ученици-наставници. Оваа учебна година училиштето треба да формира Тим од ученици, наставници и родители кои ќе имаат задача да направат анализа на критичките точки во комуникацијата помеѓу одредени структури во училиштето (ученици-наставници- родители, директор-стручна служба-технички кадар). За учебната 2023/2024 година се планира реализација на заеднички состаноци – работилници, дебати на кои ќе се разгледуваат можните слабости на комуникацијата и воедно се предлагаат нови начини на комуницирање. Со цел подигнување на меѓусебната соработка и доверба се планира реализација на заеднички прослави на верски празници, заеднички посети или излети, соработка со родителите и Здруженија за поддршка на родители со деца со посебни образовни потреби за успешно интегрирање на сите ученици и обезбедување поддршка на родителите. Една од задачите на која ќе се посветиме во наредната учебна година е реализација на едукативни работилници со Совет на родители на кои интерактивно ќе се разработуваат теми: Надминување на стереотипи и предрасуди, и Спречување на конфликти со чија помош родителите ќе се вклучат во поттикнување на меѓусебната соработка.

Во досегашната работа на нашето училиште постои историја на позитивнаклима и добри односи меѓу сите вработени во училиштето, без разлика на нивната хиерархија и подреденост. Проблеми и конфликтни ситуации се решаваат со конструктивна дискусија и взаемно почитување. Често се организираат работилници, дебати на кои се прави анализа на нашата заедничка комуникација со цел подигнување на квалитетот на истата. Исто така не изостануваат и заедничките

дружења и одбележувања на битни настани или датуми, потоа екскурзии, организирани посети, организирање и учество во спортски игри во кои се вклучуваат мнозинството од сите структури во колективот. Освен тоа, многу често во активностите се вклучени и учениците, родителите и некои членови на локалната самоуправа, што дополнително дава придонес за продлабочување на соработката и промовирање на човечките вредности. Овие активности секогаш се планираат надвор од работното време и не попречуваат во редовното одвивање на воспитно- образовниот процес.

Соработката со родителите е клучна за постигнување на основната цел на нашата работа – воспитание и образование на нашите ученици. Во програмите за работа на наставниците, директорот и психологот, како и при спроведувањето на културни и образовни активности, посебно внимание се посветува на соработката со родителите. Таа соработка најчесто ќе се одвива преку секојдневни средби и разговори, родителски средби, а особено преку програмите за работа на одделенските раководители. На ваквите средби и разговори ќе се третираат прашања директно поврзани со животот и работата на учениците во училиштето (успех, дисциплина), потоа, подобрување на условите за работа во училиштето и ученичкиот стандард, исхраната и слично. Планирани се и едукативни работилници за родители, типизирани предавања и третирање на теми преку соопштенија, флаери, плакети, брошури, училишни весници, како и советодавно - консултативна работа, групна или индивидуална.

Училиштето по усвојувањето на програмата од страна на Основачот, изготвува брошура со која накратко ги информира родителите за содржината на Годишната програма за работа на училиштето.

Треба да се нагласи соработката со Советот на родители и заложбите на училиштето таа да се продлабочи бидејќи имаме заедничка цел, подигнување на личности кои ќе го понесат теретот на издигањето на нашата држава.

Планираните активности за учебната 2023/2024 година се однесуваат на организирање заеднички средби и прослави со повод, но истите може да се дополнуваат по иницијативи од учениците, наставниците или родителите, во текот на годината.

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

### 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Училиштето води грижа за професионалниот развој на образовниот кадар водејќи сметка редовно да се посетуваат обуките и семинарите кои се одобрени и организирани од МОН и БРО. Училиштето организира и финансира обуки и семинари со провајдери според интересите на наставниот кладар. Стручната служба води професионално досие за секој наставник. Редовно се вршат дисеминации на обуките и семинарите со кои се запознаваат и едуцираат и наставниците кои не биле на обуката или семинарот. Тимот за професионален развој на образовниот кадар направи анкета

за професионалната подготовка и стручност на наставниот кадар во која наставниците ги изнесоа своите потреби од дополнителни обуки. Истовремено наставниците и професионално се надградуваат преку Еразмус+ програмата за обрзовни програми и преку eTwinning порталот каде споделуваат соработки со училиштата од Европа. Исто така, и оваа учебна година секој наставник и стручната служба, како и директор задолжително ќе изработува свој Личен план за професионален развој според стандарди и компетенции за директор/наставници/стручни соработници, а потоа на ниво на стручни активи ќе се изработува една Годишна програма на училиштето за професионален развој.

**ВИЗИЈА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР:**

***„ Да бидеме училиште во кое сите учат!“***

**ЦЕЛ:** „Сакаме нашето училиште да создаде база од добри идеи за работа со учениците и соработка со родителите, да обезбеди сопствени ресурси за работа и да постигнува максимални резултати, да развива добра комуникација и соработка со околината, други училишта во градот, државата и пошироко-

**СТРАТЕГИЈА:** „Наставниците, стручната служба и директорот да развиваат и негуваат култура и практика на тимска работа, преку хоризонтално учење, меѓусебно уважување и толеранција. На тој начин ќе се подобри квалитетот на знаења, вештини и способности на учениците и во крајна линија ќе се зголеми степенот на задоволство од работата на наставниците и ќе се развие мотивираност за континуиран професионален развој на училиштето како организација која учи.

Врз основа на ова произлегоа неколку долгорочни цели:

- Развивање на култура на тимска работа и хоризонтално учење
- Унапредување на квалитетот на процесот и исходите од учењето и наставата;
- Унапредување на квалитетот на комуникацијата меѓу сите субјекти во училиштето;
- Развивање на соработката со локалната заедница и со други училишта;
- Промовирање на работата на училиштето.

Соодветно на долгорочните цели, е направен развојниот план за професионален развој на кадарот во ООУ„Наум Охридски,,, за периодот од 2022 – 2024 година, како составен дел од Планот за развој на училиштето. Активностите кои во тој контекст се предвидени за учебната 2023/2024 година се дел од акциските планови на оваа Програма. Сите други чекори во насока на подобрување на професионалните компетенции на наставниот кадар ќе бидат превземени поажурирањето на Личниот план за професионален развој од страна на секој наставник. Истите ќе бидат разгледани од страна на стручните активи во училиштето, кои по согледувањето на визијата и потребите на сите поединци за понатамошен личен професионален развој и компетенции кој ги поседуваат членовите на активот изготвуваат програма за стручно усовршување на ниво на актив која ја доставуваат доТимот за професионален развој. Тимот за професионален развој во кој членуваат директорот на училиштето, преставник од стручната служба и наставници, председатели на стручните активи, земајки ги во обзир приоритетите за професионален развој на ниво на училиште, правилна распределба на седства и ресурси и можноста  за хоризонтално учење изработува Училишна програма за професионален развој навоспитно-образовниот кадар.

Во текот на оваа учебна година се планира изработка на интерен Правилник со кој, согласно Законот за основно образование, ќе биде регулиран начинот на финансирање на обука на наставник или стручен соработник од страна на училиштето.

## 20.2. Активности за професионален развој

Активностите за професионалниот развој на наставниците се наведени во Училишна програма за професионален развој изработена од Тимот за професионален развој, и истите се дел од Програмата за работа на директорот на училиштето, психологот, педагогот и дефектологот во училиштето.

За секоја од активностите се изработуваат акциони планови за организирање во зависност од формата на професионален развој, обуки, семинари, работилници, вршење на дисеминации и известување од стручни посети и контакти со други институции и училишта. Акционите планови ги изработува ТПР заедно со наставниците кои се одговорни за дадената активност од професионалниот развој. Вонив се вклучени планови за организација на активноста, потребни ресурси, име и презиме на учесниците и нивна улога во активноста и очекувани резултати. Потоа се прави извештај од активноста со вклучена евалуација на активноста и обучувачот. Извештаите се предаваат на Тимот за професионален развој и истите се користат припланирање на следните активности.

## 20.3. Личен професионален развој

Планирањето на личниот професионален развој првенствено е засновано врз согледувањето на потребите од подобрување на професионалните компетеции, за таа цел наставникот прави самопроценка на професионалните компетенции користејќи скала на самопроценка, но имајќи ги во прдвид и резултатите од интегралната евалуација, извештаите од посета на часовите на директорот на училиштето, стручниот соработник или советник од Бирото за развој на образованието. Откако ќе направи самопроценка наставникот/ стручниот соработник прави анализа и од која заклучува кои вештини и способности се добро или многу добро развиени, а кои е потребно сè уште да ги развива. Врз основа на тоа издвојува најмалку три компетенции што претставуваат негова слаба страна и сака приоритетно да ги развива и истите ги внесува во образец на Личен план за професионален развој кој е пропишан со Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој. Наставникот е должен да го достави Личниот план за професионален развој најдоцна до 10 септември 2023 до Тимот за професинален равој

## 20.4. Хоризонтално учење

Хоризонталното учење (учење едни од други) подразбира различни видови организирано и планирано пренесување на знаења или размена на професионални искуства во училиштето или меѓу училиштата. Хоризонталното учење се остварува преку изведување, присуствување или анализа на нагледни часови, прикази на стручни теми, известување за и од стручни средби или семинари, држење семинари за колегите, запознавање на колегите со сопствените иновативни меоди или пристапи, колегијална, менторска подршка и сично.

Хоризонталното учење е состевен дел од неколку програми во училиштето:

- Програмите на стручните активи на училиштето, во кои се испланирани нагледни часови на кои наставниците ќе присуствуваат, а потоа и се анализираат на посебен состанок на Стручниот актив;
- Програмите на стручните активи на училиштето, содржат планирања за стручни предавања на актуелни теми или новини во образовниот процес;
- Програма за Училишен професионален развој, во неа Тимот за професионален развој ги зема во предвид компетенциите со кои располага воспитно-образовниот кадар на училиштето и планира хоризонтално учење.

Во училиштето има развиено редовна пракса на известување за и од стручни средби или семинари, на настаните присуствуваат одреден број на преставници од училиштето кои потоа прават организирана дисеминација во училиштео пред останатите наставници и преставници од стручната служба.

## 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Воспитно-образовниот кадар во текот на својата работа се должни континуирано професионално да се усовршуваат. Професионалното усовршување на наставниците и стручните соработници се остварува преку акредитирани програми за обука, преку проекти одобрени од Министерството, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓу училишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење. За сопственото стручно усовршување наставникот,стручниот соработник прави личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и извештаите од посети на директорот на училиштето, советници од Бирото, Центарот и Државниот просветен инспекторат. Наставниците и стручните соработници во основните училишта може да напредуваат во звања и тоа наставник-ментор и наставник-советник како и стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник. Училиштето дава целосна подршка на наставниците кои сакаат да напредуваат во наставник-ментор следејќи ги сите насоки пропишани во Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта.На конкурсот за напредување на наставниците во наставник- ментор, наставникот Елена Максимовска- одделенски наставник се здоби со звањето наставник-ментор.

# 21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

Училиштето им дава можност на родителите да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и животот и работата на училиштето преку организирање на редовни и индивидуални родителски средби, отворен ден за прием на родители, вклучување во Советот на родители на ниво на паралелки, одделенија и на ниво на училиште и Училишниот одбор. На родителски средби, родителите се запознаваат со успехот и поведението на учениците во изминатиот период, со проблемите со кои се соочува секој ученик посебно и се даваат насоки и сугестии за понатамошно подобрување на успехот.Во текот на учебната 2023/2024 ќе се организираат општи родителиски средби (пет во годината), отворени денови (четири во годината) и приемни денови (еднаш во неделата со истакнат распоред на огласна табла), индивидуални и групни родителиски средби за информирање на родителите за сите активности во училиштето,напредокот, постигањата и поведението на учениците. Информираноста на родителите се врши преку интернет (web страна на училиштето, web страна на општината, Е- дневник, затворени групи на социјалните мрежи), брошури и соопштенија. За тековните активности на видни места во училштето се истакнуваат сите потребни информации преку соодветни известувања и соопштенија.

Од родителите се очекува да ги застапуваат интересите на учениците преку своите тела во училиштето (советите на родители) и преку другите тела во чијаработа учествуваат (Училиштен одбор). Преку овие тела, родителите треба да бидат вклучени во формирањето на листата на воннаставни активности што ќе ги нуди училиштето, како и во изборот на оние што ќе ги реализира. Родителите треба да имаат удел и во изборот на конкретната воннаставна активност во која ќе учествува нивното дете.

Освен во планирањето, родителите можат да се вклучат и во реализацијата на воннаставните активности, работејќи заедно со наставниците кои се одговорни за самата реализација. Притоа, родителите можат да се јават во улога на помошници или на носители за активноста заедно со одговорниот наставник и кога се работи за краткотрајни и за подолготрајни воннаставни активности. На тој начин родителите можат да придонесат и за проширување на листата на воннаставни активности што ќе се реализираат во училиштето.

Со свои предлози и лично вложување родителите учествуваат во организизација на забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

## 21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот научење и

**воннаставните активности**

На редовните родителски средби родителите се информираат за наставните и воннаставните активности, начинот на реализација, следење и вреднување на учениците заведено во евидентни листови. На индивидуалните средби наставниците им даваат јасни и конкретни напатствија на родителите како најдобро да им помогнат на своите деца во процесот на учење.

Родителите на сите ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, десет и повеќе неоправдани изостаноци, како и на учениците кои манифестираат несоодветно однесување согласно законот се поканууваат на советување кое што го води психологот на училиштето.

Е-дневникот и СМС пораките им овозможуваат на родителите во секој момент да имаат увид во наставните содржини, постигањата, редовноста на учениците, дополнителна и додатна настава и домашните задачи.

Во рамките на професионалната ориентација на учениците, родителите земаат учество преку одржување на презентации и запознавање со карактеристиките на одредени професии, струки и занимања.

Родителите земаат активно учество во проектните активности што се спроведуваат во училиштето како што се активностите во рамките на проектот „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем,, , „Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието„ , ,,Проектот за намалување на насилство како да се сменат нештата,, и „Училишни градини-училиште на иднината ,, .

Со свои предлози и лично вложување тие учествуваат во организизација на разновидни средби, прослави, забави, хепенинзи, екскурзии и други манифестации.

Училиштето поттикнува и неформално дружење помеѓу наставниците, учениците и нивните родители преку ангажман во организацијата на училишните акции и проекти како на пр. „Подари книга,, „Подари садница„ „Велигденски хепенинг,, , „Новогодишен хепенинг ,, како и многу други.

На Веб страната на училиштето редовно се ажурираат податоците за работата и тековните активности кои се одвиваат во училиштето. Таа е достапна за родителите како и за сите заинтересирани лица или институции.

Родителите учествуваат и во донесувањето одлуки. По пат на анкети и прашалници училиштето ги испитува ставовите на учениците и родителите во врска со животот и работата на училиштето и ги зема во предвид нивните мислења исугестии. Се формира Совет на родителите во рамките на паралелката и на училиштето и се изработуваат програми за реализирање на содржините и активностите.

## 21.3. Едукација на родителите/старателите

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

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

# 22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

### Комуникација со локалната заедница

Училиштето планира соработка со локалната заедница, вклучување на локалното население и родителите во реализација на училишните проекти, еколошките акции, унапредување на наставата и промоција на работењето на училиштето.Во ова програмско подрачје планираме да ги ставиме сите ресурси на локалната средина во функција на училиштето, а кои се од интерес за воспитнообразовната работа. Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи:

- искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;
- збогатувањена воспитно-образовната работа како резулат од искористува-њена можностите на институциите од областа на културата, спортот и сл;
- орагнизирање на заеднички културно-уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината;
- збогатување на воспитно-образовната работа како резулат на размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта од општината.

Заради остварување на предвидените цели училиштето на високо ниво ја одржува комуникацијата со локалната самоуправа и месното население. Комуникацијата најчесто е непосредна и усна, но службените контакти поткрепени со

документација се остваруваат со пишана и електронска комуникација. Се предвидува да се реализираат состаноци, средби, дебати, трибини, согласно соодветни Програми кои се дел од Годишната програма за работа на училиштето.

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

Бидејќи нашето училиште опстојува во рурална средина каде нема висока концентрација на субјекти од бизнис секторот, комуникацијата со нив оди малку потешко и не ја проценуваме како многу успешна. Посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени случувања во училиштето на кои се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности, комуникација со медиуми и др. се предвидени во посебни програми.

**Соработка со институции од областа на културата и образованието**

За поадекватно реализирање на наставниот план и програма, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје
- Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на македонската борба
- Библиотека —Другарче‖
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Снежен град Маврово
- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции од интерес за наставата

- ♣ пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица
- ♣ Посета на метеоролошка станица
- ♣ Посета на ПМФ
- ♣ Посета на Планетариум
- ♣ Културни манифестации – детски фестивали, театар, опера и балет
- ♣ Новогодишна претстава
- ♣ Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- ♣ Посета и запознавање со работата на општината
- ♣ Посета на Вила Водно - Кабинет на претседателот на Република Северна Македонија во чест на Денот на знамето

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

- ♣ Да ги прошират сознанијата за непосредната околина
- ♣ да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување
- ♣ да се оспособуваат да користат различни извори на знаења
- ♣ да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина
- ♣ да се ориентираат во просторот и времето
- ♣ да ги прошират знаењата

**Соработка со други институции**

Соработката на училиштето со здравствените организации се сведува најчесто на соработка со Здравствен дом поликлиника Ченто, во рамките на предвидената здравствена заштита на учениците, соработка ЗМЗ и соработка со МКФ.

Во рамките на реализација на предвидените проекти ќе се остварува и соработка со НВО секторот и Здруженија на граѓани кои ги поддржуваат истите.Неколку годишна активна соработка се остварува со Детската амбасада Меѓаши и ститата е предвидена да продолжи во континуитет и оваа година.

Училиштето е активен поддржувач на спортот и нашите ученици постигнуваат забележителни резултати на ова поле. Тоа допринесе за воспоставување на контакти со спортски друштва и клубови кои функционираат во Општина Гази Баба. Најплодна соработка се реализира и се планира со РК Металург кој им овозможува на нашите ученици бесплатна посета на натпревари, средби со поедини спортисти и членување

во подмладокот на клубот. Во зависност од афинитетите на учениците предвидена е и соработка со ФК Скопје, ФК Хет-Трик и ФК Вардар каде досега членуваа голем број наши ученици од претходните генерации. Соработката, пак, со КУД „Седенка и едукативен музички центар ,,Наши ноти,,- од с.Булачани трае веќе неколку години и ќе продолжи на задоволство на учениците. Ова културно-уметничко друштво им овозможува на учениците во местото на живеење да го негуваат народното музичко творештво и голем број народни обишаи, што значи многу ако се земе во предвид местоположбата на населените места во однос на градот.

***Соработка со медиуми***

Заради подобра информираност на заинтересираните субјекти, но и заради промоција и градење имиџ на училиштето, ООУ„Наум Охридски,, соработува со пишани и електронски медиуми од непосредната околина. Националната телевизија и приватната МТМ и Алфа телевизија се наши долгогодишни партнери во оваа сфера, а соработката е предвидена да продолжи и во нареднава учебна година. Дневниот весник „Дневник,, и Гласникот на општина Гази Баба се дел од пишаните медиуми со кои соработката продолжува во континуитет. Детските постигнувања и творби се промовираат во детските списанија Развигор, Наш свет, Другарче, Нумерус. Најчесто како медиум за промоција на работата и постигнувањата на училиштето се користи Интернетот. Училиштето има своја група на социјалната мрежа Facebook и тука ги пласира најблаговремено сите вести. Веб - страница на училиштето исто така е во подем и со неа се постигнува уште повисок степен на промоција на сите активности и постигнувања, како и подобра информираност на заинтересираните субјекти.

На почетокот на секоја учебна година се изработува информативен флаер за Годишната програма за работа на училиштето и тој е наменет за родители, ученици, месно население, претставници од лок. самоуправа и други заинтересирани страни.

## 23. Следење на имплементацијата на годишната програмаза работа на основното училиште

Инплементацијата на Годишната програма подразбира:

- квантитативното остварување на предвидениот план на поедина активност од Годишната програма
- постигнување на одреден квалитет на резултати од реализацијата на тој план. (вреднување на постигнатото).

При следење и евалуација на реализиацијата на Годишната програма за работа на училиштето се тргнува од планот за развој на училиштето, насоките за самоевалуација на работата на училиштето и од законските и подзаконските акти врз кои се заснова истата.

Следењето на инплементацијата на годишната програма има за цел навремено да ги согледа нивото и квалитетот на реализација на сите планирани активности во неа. Со критички осврт на остварената на планираното ќе се согледуваат потребите од евентуални корекции и ќе се вршат истите. Најважно при тоа е да се обезбедат оптимални услови за реализација на планираните активности на училиштето со овој документ. Процесот на следење започнува од моментот на усвојувањето наГодишната програма за работа од страна на Советот на општината и тече континуирано до крајот на учебната година. Субјектите кои ја следат инплементацијата на Годишната програма се: директорот, стручната служба, наставничкиот совет, училишниот одбор, советот на родители, ДПИ, МОН и БРО.Сите носители на активностите се исто така вклучени во процесот на следење на инплементацијата на Годишната програма за работа на училиштето, вршејќи контроланад сопствената работа.

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

Евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето претставува воспоставување врска помеѓу очекуваните резултати и фактичката состојба по реализацијата, со што всушност се врши проценка на квалитетот на реализацијата на сите активности и воспитно - образовни задачи во нив. Проценката ќе се врши врз основа на тоа колку планираното ниво на квалитет е блиску до утврдениот квалитет со евалуацијата.

Целта на следењето и евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето е наставниците, а и сите други субјекти во училиштето, да се најдат во ситуација на критичко преиспитување на сопствената работа, сеедно дали тоа се однесува на планирањето или реализацијата.

Основната документација која е потребна при вршењето на евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето се: Развојниот план на училиштето (оперативните и глобалните планови), дневниците за работа, подготовките за реализација на часовите или другите активности, периодичните и годишните извештаи за работа на училиштето, евиденцијата за редовност на вработените, евиденцијата на дежурните наставници и сé друго, што може да служи како извор на информација за квалитетот на реализирањето.

Работата во училиштата секогаш има потреба од контрола и мерење на квалитетот, пред се заради сериозноста и важноста на дејноста која ја обавуваат. Навремено утврдените потреби и навремено извршените корекции во работата ќе допринесат за зголемување на квалитетот на работата во училиштето, а бенефитите од тоа ќе ги почувствуваат сите учесници во воспитно - образовниот процес

## 25. Заклучок

Нашето училиште се стреми кон стекнување на трајни и применливи знаења и оспособување на учениците за животно учење и индивидуален развој. Тоа е воедно и темел и на нашето годишно планирање. Ги подобруваме условите за реализација на воспитно образовниот процес, мноштво од нагледни средства и дидактички материјали, опремена библиотека , уреден училишен двор, безбедна средина за нашите ученици и постојано тежнееме кон новите предизвици за современа настава, примена на ИКТ, го негуваме мултикултурализмот, успешно се носиме со инклузијата, ги учиме нашите ученици на еднаквост, хумананост и правичност. Преку партиципацијата во ученичката заедница и ученички парламент, кај учениците ќе ја развиеме демократичноста, самоиницијативноста, креативноста и иновативноста. Промените во секој сегмент од современиот образовен систем брзо и храбро ги следиме и ќе ги применуваме во сите области на нашето работење. Ги применивме и промените на наставниот план и програма, ќе ја зголемиме и соработката со родителите и локалната средина и постојано ќе тежнееме кон врвот.

Годишната програма за работа на ООУ „Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје, претставува сеопфатен и детален оперативен план со кој е програмирана целокупната работа во училиштето и овој суштински документ ефикасно ќе не води при реализација на планираните активности. Во него се предвидени сите форми и начини на работа овозможени од материјално-техничките, кадровските, финансискитеи други услови во поширокатa заедница каде опстојува ООУ „Наум Охридски,,. Деталноста со која е направена програмата ќе овозможи таа да претставува основен водич во работата на сите субјекти во училиштето, бидејќи во неа се вткаени сите планови на активности и потребни нормативи кои ја уредуваат работата на училиштето.

Во текот на летниот распуст во училиштето се направени сите потребни предуслови за отпочнување на реализацијата на оваа програма. Обезбеден е соодветен наставен кадар и екипирана е стручната служба што ќе овозможи успешна реализација на воспитно образовната работа, за што се обезбедени современи средства и услови.Техничкиот персонал е обучен за работа и за следење на протоколи за заштита.

Земајќи предвид дека се создадени реални услови за отпочнување на реализацијата, целосното реализирањето на оваа програма, квантитативно и квалитативно, ќе значи успешно изведување на воспитно - образовната работа и севкупниот училишен живот во ООУ „Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје во учебната 2023/2024 година.

## 26. Комисија за изработка на годишната програма за работана основното училиште

Директор
- Елизабета Андова

Стручни соработници
- Елизабета Синделиева – психолог
- Марина Миткова– педагог
Ивона Величковска - дефектолог

Предметни наставници
- Соња Рулеска
-Александра Величковска

Одделенски наставници
- Елена Максимовска
- Сунчица Стојковска

Училишен парламент

- Александар Трајковски
- Ученик – правобранител
- Марија Спасовска

## 27. Користена литература

При изработката на Годишната програма на ООУ„Наум Охридски- за учебната 2023/2024 година, освен интерните документи врз основа на кои се планирание следните активности, користена е и следната литература:

• Законот за основното образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година).

• Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште од 06.07.2020 година со број 18-6579/1 донесен од Министерот за образование и наука. • Статут на ООУ „Наум Наумовски Борче- Гази Баба Скопје,

• План за развој на училиштето 2022-2026

• Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта од 19.11.2019 година со број 12-13487/1 донесен од Министерот за образование и наука.

• Концепција за воннаставни активности во основното образование, што е утврдена од министерот за образование и наука со решение број 12-2897/2 од 5.3.2020 година.

• Нормативи и стандарди за простор, опрема и наставни средства за основно училиште во Република Северна Македонија.

• Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во основните училишта.

• Прирачници за основните професионални компетенции на наставниците, стручните соработници и директорот во основните и средните училишта • Прирачник за следење на работата и планирање на професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта

• Водич за работа на училишниот инклузивен тим
• Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта

Директор:
ООУ„Наум Охридски,, с.Булачани

_____

м-р Елизабета Андова

Претседател на Училишен одбор

_____

Сања Петрушевска

# ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

# Прилог 1. Годишна програма за работа на директор

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

Пред да отпочне со планирањето и програмирањето на својата работа, директорот најпрво треба да ги проучи и анализира сите услови, состојби со цел да се здобие со соодветни познавања и квалитетни оценки за она што треба да биде приоритет во планирањето.

Директорот треба да ја организира воспитно- образовната работа во училиштето. Од него зависи организацијата и реализацијата на сите подрачја на надворешната и внатрешната структура на наставата, а индиректно и работата на наставниците.

Директорот знае што го прави едно училиште ефективно и се води од начелото на професионализам, ставајќи ги интересите на училиштето, односно неговата мисија и визија, пред сите други интереси, дури и кога тоа значи дека избрал да оди по потешкиот пат. Директорот има високи очекувања од себеси и од другите и поставува високи стандарди во работењето, вклучувајќи го и однесувањето согласно професионалните кодекси. Верува дека тој е оној што треба најмногу да придонесе училиштето да се справи со предизвиците на коишто е секојдневно изложено и да ги поддржи вработените во постигнувањето на поставените цели. Директорот се грижи за впечатокот што тој и училиштето го оставаат во околината.

Директорот е посветен да работи во интерес на учениците и во прв план ги става нивното учење и благосостојба. Тој верува дека училиштето може да придонесе максимално да се развијат потенцијалите на учениците и посветено работи на постигнување на таа цел. Директорот настојува работата во училиш тето да ја организира така што сите ученици во училиштето ќе се чувствуваат добредојдени. Темелејќи ја својата и работата на другите врз почитувањето на човековите права, свесен за различностите кај учениците и нивните родители, директорот се залага тие да бидат прифатени и почитувани од сите вработени во училиштето.

Директорот смета дека промените во општеството треба да бидат следени со промени во училиштата, затоа работи на постојано унапредување на животот и работата во училиштето. Поаѓа од начелото дека промените почнуваат од поединецот, а себеси се гледа како иницијатор за промени. Затоа е посветен на сопственото професионално усовршување и про- фесионалното усовршување на кадарот за внесување иновации во работењето.

Програмата за работа на директорот е интегрален дел на програмата заработа на училиштето. Но, ако појдеме од фактот дека директорот е главниот носителна таа програма, сосема е разбирливо дека програмата за работа на директорот

камен - темелник на кој се потпираат сите други програми, спојница која ги поврзува и надоврзува сите поединечни програми.

Професионалните компетенциите на дирекорот се групирани во следни ве подрачја ипотподрачја:

## *1. ВОДСТВО*

**11.** Стратешко водство

Обезбедува визијата на училиштето да биде јасно дефинирана, позната и прифатена, и ги вклучува сите во нејзиното спроведување.

- Во соработка со колективот работи на операционализирање на визијата во цели и оперативни планови во насока на реализација на мисијата.
- Визијата и вредностите се отсликуваат во секојдневната работа.
- Влијае вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко.
- Стиловите на водство ги избира и применува согласно ситуацијата.
- Основните поставки на водење на училиштето се операционализирани во соодветни процедури.
- Вложува во развој на идентификуваните водачи, формира тимови, им дава ресурси, авторитет и одговорности и им овозможува слобода за дејствување.
- Остварува континуирана соработка со органите и телата во училиштето.

**12.** ***Училишна клима и култура***

- Воспоставува механизми за поддршка на наставниците и учениците со што придонесува за нивни високи постигања.
- Презема активности за одржување на постојано поттикнувачка атмосфера во училиштето и гради позитивна клима и прифаќање и почитување на сите.
- Воспоставува систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени во училиштето, вклучувајќи ги и учениците со посебни образовни потреби.
- Со вработените, учениците и родителите ги промовира вредностите на училиштето.
- Воспоставува процедури што обезбедуваат култура на транспарентност и одговорност.
- Поставува високи и достижни очекувања од учениците и вработените.
- Воспоставува добра хоризонтална и вертикална соработка (во активи и меѓу активи, како и други тела).
- Обезбедува принцип на ОТВОРЕНА ВРАТА за соработка со наставници, родители илокалната заедница, бизнис секторот.
- Ја поддржува реализацијата на програмите на ученичките организации, слободните ученички активности.
- Се однесува согласно етичките принципи и определби во кодексите.
- Ги поддржува и се грижи вработените, учениците и родителите да се однесуваат согласно етичките принципи и вредности.

- Обезбедува услови за реализација на активности од областа на инклузија, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција, екологија и сл.

Постојано ги следи заемните односи во колективот и презема мерки за подобрување на училишната клима и култура. Информиран е за ранливите категории ученици на ниво на училиште (емоционално, социјално, економски).

## *2.* РАКОВОДЕЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

### *2.1.1 КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА*

- Формира тим за односи со јавноста и изготвува акционен план и програма за презентација на училиштето и односи со јавноста (кој наставници ќе бидат вклучени, поттимови за разни активности, портпарол, итн.).
- Воспоставува и одржува јасен систем на комуникација во училиштето и со средината.
- Комуницира со вработените континуирано, непосредно, во писмена и во електронска форма.
- Создава и одржува позитивни односи со вработените, родителите, учениците и други засегнати страни.
- Активно ги слуша и почитува ставовите, мислењата и интересите на другите.
- Користи различни видови и приоди во формална и неформална комуникација.
- Претставува позитивен модел за вработените во примената на комуникациските вештини.
- Ја следи комуникацијата во училиштето и дава повратна информација.
- Има воспоставено механизми кои му овозможуваат да добие повратна информацијаод вработените, учениците и родителите.
- Го приспособува начинот на комуникација за да ги надмине недоразбирањата.
- Ги планира состаноците и навремено ги информира учесниците.
- При планирање на состаноците ги зема предвид мислењата на останатите.
- Конструктивно ја насочува дискусијата за време на состаноците.
- Извлекува релевантни заклучоци од дискусијата.
- Има стратегија за градење и одржување на угледот на училиштето.
- Има план за привлекување поголем број ученици како резултат на квалитетот на вработените и наставата во училиштето.
- Го следи осипувањето и гради стратегија за негово намалување во училиштето.
- Ги поттикнува вработените да се вклучуваат во активности за презентација на училиштето.
- Изготвува стратегија за презентација на училиштето во јавноста.
- Планира активности за односи со јавноста како дел од годишната програма за работа.

### *2.1.2 УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕЃУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОСИ*

- Користи јасен приод за развој на меѓучовечките односи и надминување на конфликтите.

- Применува различни методи и техники за преговарање и посредување при разрешување конфликти.
- Помага во разрешување конфликти и гради добри меѓучовечки односи.
- При распределба на работните ангажмани води грижа за интересите на вработените.
- Дава совети и конструктивни предлози што ги мотивираат вработените дополнително да се ангажираат.
- Ги зема предвид потребите на вработените во комуникацијата и организацијата на работата.
- Воспоставува процедури и критериуми за оддавање признанија на вработените.
- Применува техники за мотивација согласно ситуацијата и вклучените актери.
- Продуктивност во работата (професионално портфолио како доказ). Клима и култура кои го поддржуваат вклучувањето на вработените во донесувањето одлуки, поставувањето цели и креирањето промени.

***2.1.3. ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ***

- Прави анализа на ефективноста на сопственото работење и изготвува личен план за професионален развој.
- Следи стручна литература и информации од значење за образованието и воспитанието.
- Ги имплементира промените и новините во системот на образованието и ја проценува нивната ефективност.
- Учествува во различни форми на стручно усовршување.
- Учествува во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежиифорумисо цел да ја подобри својата работа.
- Воспоставува систем за интерно стручно усовршување на вработените (предавања, работилници и сл.).Обезбедува транспарентна и правична распределба на ресурси и можности за професионален развој.
- Менаџира активностите предвидени во годишниот план за професионален развој.
- Идентификува и обезбедува ресурси потребни за реализација на планот за професионален развој.
- Планира и обезбедува услови за реализирање на професионалниот развој на вработените.
- Учествува во идентификување на приоритетите на училиштето при изработка на училиштен план за професионален развој и ја следи реализацијата на истиот.
- Врши контрола врз начинот на водење на професионалните досиеја согласно ЗОО.
- Транспарентно поставува високи остварливи стандарди за квалитетно работење и постигање на вработените.
- Излегува во пресрет на индивидуалните потреби за професионален развој согласно можностите на училиштето.
- Користи различни инструменти за евалвација на работата.

- Капацитетите на вработените кои се стекнале со повисоко звање (ментор или советник) ги става во функција на професионалниот развој на кадарот.
- Училиштето е отворено за партнерство со различни институции на национално, регионално и меѓународно ниво, учествува во проекти, стручни посети и размена на мислења и искуства.

### *2.2.ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КАДАР, РАБОТНО ВОВЕДУВАЊЕ И АНГАЖИРАЊЕ*

- Го планира потребниот персонал во соработка со одговорните институции.
- Спроведува интервју со потенцијални кандидати за вработување.
- Обезбедува стручен и компетентен кадар.
- Изготвува план и програма за работно воведување и обезбедува негова реализација.
- Има изготвено систем за поддршка на нововработениот персонал.
- Го следи и поддржува спроведувањето на планот и програмата за работно воведување.
  - Воннаставните и вонучилишните ангажмани ги усогласува со капацитетите и интересите на вработените за остварување на визијата и целите на училиштето.
  - Транспарентно изготвува план за распределба на работниот ангажман на вработените.
  - Препознава и наградува индивидуални достигнувања.
  - Континуирано ја следи работата на сите вработени и обезбедува соодветна поддршка и развој.
  - Формира тимови, обезбедува соодветна поддршка, ја следи нивната работа и врши евалвација на резултатите.

## *3. ПЕДАГОШКО РАКОВОДЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО*

### *3.1 ПЛАНИРЊЕ*

- Воспоставува систем за вклучување на предлозите на вработените во планирањето на работата на училиштето.
- Го води процесот на изработка на различни видови планови во училиштето и обезбедува да бидат вклучени актуелните приоди, програми и проекти (животни вештини, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција во образованието, еколошки проекти и сл.).
- Изготвува и користи анализи на податоци од самоевалуацијата, екстерните оценувања и евалуации (ДПИ, проекти и сл.).
- Формира работни тимови, учествува и ја следи изработката на развојниот план и годишната програма на училиштето.
- Изработува годишни, оперативни и неделни планови за сопствената работа.
- Прави ревидирање на програмите (краткорочни, среднорочни и долгорочни) за работа.
- Ги презентира годишните и развојните планирања пред органите и телата на училиштето и пред локалната заедница.
- Подготвува програма за развој на училиштето.

- Иницира, координира и насочува активности за иновирање во наставата.

### *3.2.ПОДДРШКА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО*

- Воспоставува процедури за планирање на наставата и на воннаставните активности.
- Ги поддржува наставниците при планирањето.
- Ги анализира сознанијата од следењето на различни аспекти на наставата (индивидуализација и диференцијација на наставата, иновативни приоди во наставата, користење на ИКТ и сл.), изготвува извештаи и дава предлози за подобрување.
- Обезбедува услови за реализација на наставни и воннаставни активности за реализација на меѓупредметни цели (животни вештини, претприемништво, мултикултурализам, меѓуетничка интеграција во образованието, еколошки проекти и сл.).
- Изработува и користи инструменти за следење на наставата (подготовки, реализација).
- Следи наставни часови и дава повратни информации.

### *3.3. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КВАЛИТЕТ САМОЕВАЛУАЦИЈА И РАЗВОЈ*

- Ја следи и вреднува ефикасноста на организацијата на работата (распоред на наставни часови, наставни и воннаставни активности, вонучилишни активности и др.).
- Ја следи ефективноста од реализацијата на училишните планови и програми.
- Користи инструменти за евалуација на работата на наставник, стручен соработник.
- Прави самоевалуација на сопствената работа.
- Поддржува планирање на работата врз основа на самоевалуација.
- Учествува во проценката на инструменти и техники за самоевалуација на работата на наставниците и стручните соработници.
- Ги поттикнува и поддржува наставниците да ги анализираат постигањата на учениците (по предмет/ паралелка/година), вклучувајќи ги и резултатите од националните и меѓународните мерења на резултатите.
- Воспоставува систем за редовни анализи на постигањата на учениците и нивно користење.
- Промовирање на постигнувањата на учениците.
- Поддржува и проценува изготвување стандарди и индикатори за оценување.
- Води советодавно-инструктивни разговори со наставници, ученици и родители.
- Потикнува стручно усовршување и опспособување на наставниците и стручните соработници.
- Воспоставува училиштен систем за следење и обезбедување квалитет на воспитно-образовниот процес и презема активности за негово функционирање.
- Обезбедува размена на добри практики на иновативна настава во рамки на училиштето и со други училишта вклучувајќи и користење на современа образовна технологија.

- Креира интерни политики, процедури и инструменти за управување со квалитетот и презема активности за нивно спроведување.
- Обезбедува потребни дидактички средства, работни материјали, инструменти и друг материјал.

### *3.4. СОЗДАВАЊЕ ЗДРАВА, БЕЗБЕДНА И ДЕМОКРАТСКА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ ИРАЗВОЈ НА УЧЕНИКОТ*

- Развива интерни акти за вонредни ситуации и обезбедува обука на кадарот за соодветно справување.
- Овозможува да се воспостават и обезбедува почитување на правилата за однесување во училиштето, вклучувајќи и безбедност во училиштето.
- Обезбедува и промовира грижа од страна на сите во училиштето за физичката средина (изглед, хигиена...).
- Обезбедува услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба.
- Формирање инклузивни тимови.
- Изготвува политики за опфат и задржување на ученици од ранливи групи и со посебни образовни потреби.
- Обезбедува реализација на различни форми додатна и дополнителна настава и менторство или туторство на ученици.
- Обезбедува поддршка на наставниците за изработување индивидуални образовни планови за учениците со посебни образовни потреби.
- Обезбедува учениците од различен етнички состав да се вклучени во заеднички наставни и воннаставни активности во училиштето.
- Обезбедува активности за запознавање со културите на заедниците што живеат во Република Македонија.
- Во училишта на повеќе наставни јазици обезбедува заедничка работа на стручните тела и органите.
- Обезбедува заедничкиот училиштен простор да го отсликува мултиетничкиот/мултикултурниоткарактер на Република Македонија.
- Создава услови за вклучување на учениците во животот на училиштето и непречена работа на ученичките организации.
- Води грижа ученичката заедница да е инклузивна (вклучени се ученици од различен пол, наставен јазик, етничка припадност, социјален статус).

## *4.ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ*

### *4.1 РАКОВОДЕЊЕ СО ФИНАНСИСКИТЕ РЕСУРСИ*

- Пронаоѓа можни извори на дополнително финансирање и презема активности за обезбедување дополнителни средства за училиштето.
- Го следи наменското трошење на средствата во согласност со одобрениот буџет

на училиштето во целина.Буџетот го користи за различни цели фокусирани на подобрување на квалитетот на наставата и учењето и развојот на училиштето во целина.

- Обезбедува донесување на буџетот согласно предвидените процедури.
- Развива механизми што може да ги користи за стекнување дополнителни финансиски средства од разни фондови.
- Постапките за финансиско работење што ги спроведува се во согласност со законските акти.
- Ги информира органите и телата во училиштето за трошењето на финансиските средства.
- Обезбедува навремено исполнување на деловните обврски.
- Јавните набавки ги врши согласно законот.
- Ги следи постапките за реализирање на јавните набавки.
- Ги следи измените во регулативата за јавните набавки.
- Обезбедува услови за транспарентно усвојување на завршната сметка.
- Континуирано ја следи законитоста во финансиското работење.

### *4.2. РАКОВОДЕЊЕ СО МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ*

- Воспоставува систем за проценување на потребите и утврдување на приоритетите и обезбедува негово функционирање.
- Изготвува план и распоред за максимално користење на расположивите капацитети за изведување на наставата и на воннаставните активности, во согласност со потребите на учениците.
- Планира и навремено го обезбедува кадарот со потребните материјални ресурси за одвивање на секојдневната работа и се грижи за нивно рационално користење.
- Обезбедува наставни средства и помагала согласно нормативот по сите наставни предмети.
- Води грижа библиотеката/медијатеката да биде соодветно опремена и отворена за користење од страна на учениците во текот на целиот училиштен ден.
- Ги вклучува вработените во планирањето на буџетот и ги информира за неговата распределба.

## *5.ЗАКОНСКО И АДМИНИСТРАТИВНО РАБОТЕЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО*

### *5.1. ПРИМЕНА НА ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ*

- Обезбедува примена на законската регулатива во училиштето.
- Воспоставува систем за информирање на вработените и претставниците од училишните органи и тела за релевантните законски прописи.

### *5.2. ИЗРАБОТКА И ПРИМЕНА НА ИНТЕРНИ АКТИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА*

- Организира и учествува во работата на тимови за изработка на интерни акти.
- Носи интерни акти во негова надлежност.
- Утврдува дека интерните акти донесени од соодветните органи и тела се во согласност со релевантната законска регулатива.

- Ги промовира интерните акти и документи пред училишните органи и тела и обезбедува да бидат достапни за сите заинтересирани страни.
- Обезбедува доследно спроведување на интерните акти.
- Спроведува одлуки донесени од училишниот одбор.

### *5.3. РАКОВОДЕЊЕ СО АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ПРОЦЕСИ*

- Обезбедува формирање и континуирано и непречено функционирање на стручните органи и тела и учествува во нивната работа.
- Доделува задачи на вработените, обезбедува почитување на рокови и непосредно раководење со процесот.
- Воспоставува добро организиран систем за административна работа согласно соодветната законска регулатива и индикаторите за квалитет на работата на училиштето што е добро организиран и лесно достапен.

### *5.4.ПРИМЕНА НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ ВО УЧИЛИШТЕТО*

- Обезбедува вработените да се обучени и информирани за навремено, целосно и точно водење на електронските бази на податоци.
- Обезбедува услови за развој и функционирање на информациските системи.
- Обезбедува услови за сеопфатна електронска евиденција на сите активности на училиштето.
- Обезбедува обуки за вработените за користење на современите информациско-комуникациски технологии.
- Користи информациски системи во секојдневната работа·

Ја организира и следи работата на вработените и обезбедува соодветни услови.

*Оперативна програма за работа на директорот*

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Организација на животот и работата во училиштето, распоред, задолженија и дежурства на наставниците и целиот персонал | Подготовка за успешен почеток на учебната година. | Стручни активи, Стручна служба Наставници, Активи | Септември |
| Соработка со Локалната самоуправа, МОН и БРОна РСМ | Да се увидат и применат сите новини и промени | Министерство за образование, Педагошки завод и претставници на Министерството | Септември |
| Насоки и координација во планирањето и програмирањето | Планирањето и програмирањето да се изврши квалитетно според наставниот план и програм | Директор, Стручна служба | Септември |
| Увид и учество во подготовките за прием на учениците во училиштето , особено организирање на програма за прием на првачиња | Да се одбележи почетокот на учебната година. | Стручни активи, Стручна служба, Одделенски раководители | Септември |
| Увид во годишните и тематските распределенија (планирања) на наставниците. | Да се види квалитетот на планирањето и да се укаже на недостатоците. | Директор, Стручна служба, Наставници | Септември |
| Работа со наставниците почетници | Заеднички да се индентификуваат проблемите во планирањето и организирањето на наставата | Стручна служба Претседатели на активи Наставници - ментори | Септември континуирано |
| Општествено корисна работа – одржување на училишните простории и дворот. | Да се уреди училишниот двор. | Директор, Хигиеничари, Наставници, Ученици | Континуирао |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Увид во работата на проектите | Да се започне со изготвување на одделенските -портфолиоǁ. | Директор, Стручна служба, Наставници | Септември |
| Организација и протокол за начинот на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците за време на часовите и во просториите на училиштето | Користење на мобилните телефони на учениците согласно Протоколот за начинот на користење на мобилните телефони на учениците и наставниците | Директор, Стручна служба, Наставници | Септември |
| Превземање на мерки за подобрување на процесот за безбедноста, организацијата и состојбата во училиштето | -Обезбедување на физичко и патролно обезбедување во училиштата и дежурства на наставниците во училиштето и училишниоот двор.<br>-Обезбедување на безбедна и пријатна атмосфера за работа во училиштето. | Директор, Стручна служба, Наставници | во текот на целата учебна година |
| Увид и давање на упатства за правилно водење на педагошката документација во училиштето | Да се види квалитетот на планирањето и де се отстранат евентуалните грешки. | Директор, Стручна служба Наставници | Септември |
| Стручен и аналитички увид во сите планови доставени до дирекророт | Да се види квалитетот на планирањето и да се отстранат евентуалните грешки | Директор, Стручна служба | Септември |
| Работа со одделенски раководители за реализирање на одделенски часови | Да се упатат одд.раководители за правилно и функционално реализирање на одд. час | Директор, Стручна служба, Одделенски раководители | Септември |
| Увид во организационата поставеност на ученичките организации и слободните ученички активности | Да се увиди функционалноста и организираноста на слободните ученички активности | Директор, Стручна служба Наставници | Септември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Подготовка и реализација на екскурзии | Добро осмислување и реализирање на екскурзиите. | Директор,Стручна служба, Наставници | IX-X, V-VI |
| Размена на искуства со други директори | Стекнување на нови искуства од областа на раководењето | Директор | Во текот на цела година |
| Подготовка и спроведување на дисеминација на обуката на проектот за меѓуетничка интеграција во образованието | Овозможување технички услови за спроведување на десеминацијата, презентација на прирачниците за заеднички активности и демократско учество на учениците | Директор, Координатор на проектот | Октомври |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Помош во изготвување на ,,програма за меѓуетничка интеграција на образованито,, | Изготвување на програма за проектот за меѓуетничка интеграција во образованието како дел од Годишната програма за работа на училиштето | Директор, Координатор на проектот Тим за меѓуетничка интеграција на образованито | Октомври |
| Посета на часови од I до IX одд. | Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата | Директор, Стручна служба | Октомври |
| Преглед на електронскиот дневник | Со цел правилно да се евидентираат соджините во нив и нивниот реден број | Директор, Комисија за преглед | Октомври |
| Увид во главната книга на учениците– запишување на првооделенците. | Да се види квалитетот на извршените задачи. | Директор, Стручна служба | Октомври |
| Увид во дневните подготовки и сценарија на наставниците | Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи. | Директор, Стручна служба | Октомври |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Контрола во начинот на водење на професионалните досиеја на наставниците | Да се увиди дали правилно се водат професионалните досиеја | Директор, Стручна служба | Октомври |
| Организација и изведување на екскурзии низ РС. Македонија-маршрута и траење. | Да се запознаат учениците со местата кои ќе ги посетат. | Директор, наставници | Октомври |
| Следење на примената на нови наставни форми,методи и средства во наставата | Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето | Директор, Стручна служба | Континуирано |
| Увид во водењето на педагошката евиденција и документација | Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација | Директор, Стручна служба | Континуирано |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Организација и прием на првачињата во Детската организација. | Организирано стапување на децата во детската организација. | Одговорен наставник | Октомври |
| Следење на примената на нови наставни форми, методи и средства во наставата. | Да се унапредува воспитно-образовната работа во училиштето. | Директор, Стручна служба | Континуирано |
| Увид на часовите од дополнителна и додатна настава со цел да се оцени нејзината ефикасност и изготвување на извештај на извршените педагошки увиди | Да се види ефикасноста од реализацијата на додатната и дополнителната настава | Директор, Стручна служба | Октомври |
| Усовршување на формите за соработка со родителите. | Да се запознаат и иницираат родителите за поголема соработка со училиштето. | Директор, Стручна служба, Родители | Континуирано |
| Увид во работата на техничкиот персонал. | Да се подобри хигиената во училиштето и санитарните јазли. | Директор, Хигиеничари | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Организација и одржување на Одделенските совети за првото тромесечие. | Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите. | Директор, Стручна служба наставници | Ноември |
| Подготовка , одржување разгледување и анализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тромесечие на Наставнички совет. | Анализа на успехот и поведението во ова тромесечие. | Директор, Стручна служба наставници | Ноември |
| Увид во работата на Стручните активи, Посета на нагледен час во паралелка со примена на современи форми на наставна работа | Да се види час во кој се применети современи форми на наставна работа | Директор, Стручна служба, Наставници | Ноември |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Анализа на структурата со реализираниот час со наставниците на ниво на стручен актив | Да се увидат позитивните и негативните страни и да се разменат идеи | Директор, Стручна служба, Наставници | Ноември |
| Увид во одделенските книги во реализација на редовната и воннаставните активности | Да се види како се реализираат програмите од редовната настава и воннаставните активности. | Директор, Стручни активи, Стручна служба | Ноември |
| Консултативни состаноци во ПЕ на МОН-Гази Баба | Запознавање со новините во воспитно-образовниот процес | Директор, Претставници на ПЕ-Скопје | По потреба |
| Планирање и подготовки за одбележување на Денот на училиштето, задолженија по активи, програма и сл. | Успешно да се реализираат подготовките за патрониот празник на училиштето. | Директор, Стручни активи, Стручна служба | Ноември |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Следење на работата на стручните соработници | Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на стручниот соработник кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој | Директор | Ноември |
| Следење на реализацијата на програмата за дополнителна и додатна настава како и примена на ИКТ во наставата | Да се види квалитетот на реализацијата на дополнителната и додатната настава | Директор, Стручна служба | Континуирано |
| Следење на квалитетот на работата на наставниците | Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата, давање на насоки за понатамошна работа | Директор, Стручна служба | Декември |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Следење и насоки за поуспешна реализација на програмите за слободните ученички активности | Да се види квалитетот на точките за приредбите/патронатот | Директор, Стручна служба Наставници | Декември |
| Увид во дневниците со нагласок на оценувањето и примена на формите на оценувањето на знаењето на учениците | Упатување на наставниците во правилно користење на формите на оценувањето | Директор, Стручна служба Наставници | Декември |
| Советодавна работа со учениците кои нередовно ја посетуваат наставата , недисциплина и соработка со нивните родители | Да се спречат несаканите појави и оштетување на инвентароти да се отстранат причините за нередовно посетување на наставата | Директор, Стручна служба Одделенски раководители | Континуирано |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Организација и подготовка за одржување на Одделенски совети на крајот од првото полугодие. | Да се види успехот на учениците и да се согледаат пропустите. | Директор, Стручна служба, Наставници | Декември Јануари |
| Организација и одржување на Наставнички совет на крајот од првото полугодие. | Анализа на успехот и поведението на учениците во првото полугодие. | Директор, Стручна служба, Наставници | Декември Јануари |
| Подготовки и учество во одржување на родителските средби | Разрешување на тековни проблеми. | Директор, Стручна служба , Одделенски раководители | Декември-Јануари |
| Изготвување на полугодишен извештај за работата на учениците во првото полугодие | Да се соберат податоци за квалитетен полугодишен извештај | Директор, Стручна служба Наставници | Јануари |
| Разговор со наставниците за проблемите кои се јавуваат кај нив при реализацијата на програмските задачи | Да се најдат и отстранат проблемите за поуспешно одвивање на наставата | Директор, Наставници | По потреба |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Увид во работата на пописната комисија | Да се види квалитетот на извршениот попис | Директор, чл. на пописна ком. | Јануари |
| Состанок со Училишниот одбор-разгледување на полугодишниот извештај за работата на училиштето | Да се информира Училишниот одбор за содржината на полугодишниот извештај | Директор, Секретар, Сметководител, членови на УО | Јануари |
| Предавања против болести на зависност и социо-девијантните појави | Заштита, превенција и отргнување на учениците од овие пороци | Директор, Стручни активи , Стручна служба | Јануари |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Присуство и учество во работата на Стручните активи | Да се види како се реализираат предвидените задачи со програмите и квалитетот на извршените задачи. | Наставници ,<br>Стручна служба | Тековно |
| Увид во водење на педагошката евиденција и документација | Поефикасно водење на педагошката евиденција и документација | Директор,<br>Комисија за прегледување | Јануари |
| Учество и насоки за професионално ориентирање на учениците од IX одд. | Помош на учениците за избор на идно занимање | Директор,<br>Стручна служба,<br>Наставници | Во текот на цела година |
| Увид во работата на библиотеката-стручен и детски печат(списанија) | Да се зголеми бројот на претплата на детски печат | Директор,<br>Библиотекар | Февруари |
| Увид во работата на училишната заедница | Поднесување извештај за работата на ученичката заедница | Директор,<br>Одговорни наставници | Февруари |
| Консултација со стручните соработници и превземање мерки за подобрување на успехот и дисциплината на учениците. | Упатување на стручната служба да организираат работилници со родители и ученици за подобрување на успехот и дисциплината на учениците | Директор, стручна служба | Февруари |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Следење на квалитетот на работата на наставниците | Непосреден увид во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата, со цел да му помогнат на наставникот во подигање на квалитетот на работата | Директор, Стручна служба | Февруари |
| Увид во работата на библиотеката-медијатеката | Да се види искористеноста на фондот на книги | Директор, Библиотекар | Март |
| Изнаоѓање на форми за користење на слободното време на учениците во рамките на училиштето | Правилно и рационално користење на слободното време на учениците во училиштето | Директор, Стручна служба, Наставници | Март |
| Увид во дневните подготовки на наставниците | Да се види дневната подготовка за час и примената на современи форми и методи | Директор, Стручна служба | Континуиирано |
| Организација и реализација на Одделенските совети за третото тромесечие | Да се види успехот на учениците и да се согледа пропуштеното | Директор, Стручна служба, Наставници | Март –Април |
| Формирање училишна комисија и тимови за спроведување на Планот за Самоевалуација во училиштето за 2022-2024 година | Извешатај од Самоевалуацијата со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа | Директор, Стручна служба, Наставници | Март –Јуни |
| Подготвување и одржување седница на Наставничкиот совет на кој ќе се разгледува анализата на успехот и поведението на учениците во третото тромесечие на учебната година | Анализа на резултатите од наставно-воспитната работа во третото тромесечие на учебната година | Директор, Стручна служба, Наставници | Март-Април |
| Организација на Велигденски базар | Да се сочува и негува традицијата и обичаите | Директор, Наставници. Ученици | Април |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Увид во Реализација на наставата I од IX до одделение | Да се увиди правилноста во реализациајта на наставта и примената на ИКТ во наставата, современи наставни средства и помагала | Директор,<br>Стручна служба, | Април |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Предавања на теми зацртани со Годишниот план –алкохол и дрога | Превенција од зависностите алкохол и дрога | Одговорни наставници ,<br>Стручна служба | Април |
| Увид во Реализацијата на воннаставните активности и друга стручно – педагошка дејност производно – корисна работа , еко активности и грижа за здравјето | Да се уреди училишниот двор и истиот да се засади со дрвца и цвеќе | Стручна служба<br>Одговорни наставници,<br>Еколошка секција | Април |
| Изготвување на упатсво за работа на наставниците со учениците кои покажуваат незадоволителни резултати | Упатување на наставниците да работат со ученици кои покажуваат незадоволителни резултати | Директор,<br>Стручна служба | Април |
| Спроведување на уписот во прво одделение | Опфаќање на сите деца од таа возраст | Стручни активи ,<br>Одговорни наставници | Мај во текот на целиот месец |
| Организирање и реализација на Настава во природа, Еднодневна ејскурзија Дводневна ејскурзија, и Еднодневен излет | Да се запознаат родителите и учениците со местата кои ќе ги посетат и активностите кои ќе ги реализираат на настава во природа, еднодневна, дводневна екскурзија и еднодневен излет | Одговорните наставници | Април / Мај |
| Информации и насоки за родителите за упис на учениците во средните училишта | Да се запознаат родителите со условите за упис во средните училишта | Директор,<br>Стручна служба,<br>Наставници,<br>Родители | Мај /Јуни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Следење на работата на стручните соработници | Давање сознанија и сугестии за унапредување на компетенциите на струч. соработник кој ќе ги користи при планирање на професионалниот развој | Директор | Мај |
| Организирање состанок на одделенската заедница и родителите на осмо одделение-полуматурска забава. | Подготовка за успешно организирање на полуматурската забава. | Директор, наставници родители | Мај |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Учество во работата на Стручните активи | Да се увиди работата на стручните активи. Давање предлози и сугестии | Директор , Стручна служба, Наставници , Стручни активи | Мај |
| Следење на квалитетот на работата на наставниците | Согледување на тоа што наставникот направил во текот на годината, односно компетенциите што ги подобрил, идетификација на компетенциите што треба понатаму да ги развива, дискусија околу потребата од професионалниот развој за наредната година. | Директор, Стручна служба | Мај |
| Преглед на извештаите за реализација на воннаставни активности бележење коментари | Дадените коментари ке му помогнат на наставникот при планирање на про-фесионалниот развој за наредната година | Директор | Јуни |
| Набавка на сведителства за учениците | Навремено набавување на сведителства за учениците | Директор, Секретар | Јуни |
| Организација и одржување на Одделенски совети на крајот од учеб. година | Да се внимава на единствен критериум за оценување на крајот од учебната година | Директор, Стручна служба, Наставници | Јуни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Анализа и утврдување на постигнатите резултати на учениците на крајот од учебната година на Наставнички совет | Да се утврдат рез. на учениците пост. во оваа учебна година | Директор, Стручна служба, Наставници | Јуни |
| Увид во изготвување на распоред за изведување на продолжителна настава | Поефикасно изведување на продолжителна настава | Директор, Стручна служба, Наставници | Јуни |
| Подготовка за изработка на статистички и текстуален Годишен извештај за работата на училиштето | Правилно да се пополнат табелите за Годишниот извештај | Директор, Стручна служба, Наставници | Јуни |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Изработка на Годишен извештај за работата на училиштето | Навремено изготвување на Годишниот извештај | Директор, Стручна служба, | Јуни |
| Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето на Наст. совет | Разгледување на Годишниот извештај | Директор, Стручна служба, наставници | Јуни |
| Одржување на седница со Училишниот одбор-усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето | Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето | Директор, Членови на УО | Јуни-Јули |
| Организирање на доделување на сведителства за завршено одделение | Доделување на сведителства за завр. одд. | Директор, Наставници | Јуни |
| Подготвување на упатство за изготвување на распоред на часовите за наредната година | Навремено изготвување на распоред на часовите за наредната година | Директор, Стручна служба, Наставници | Јуни |

| | | | |
|---|---|---|---|
| - одржување на продолжителна настава и поправни испити<br>- состаноци со активи<br>- издавање решенија за користење на год.одмори<br>- подготовка за поправка –санација на простории | Следење промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната година | Директор,<br>Стручна служба,<br>Наставници | Тековно |
| Спровдување на постапка за обезбедување на училиштето и набавка ЕЛГ | Распишување на тендер за групна набавка | Директор, комисија за јавни набавки | Јули |
| Соработка со Бирото за развој на образованието, Министерството за образование и ПЕ при Општина Гази Баба | Да се следат промените и новините во сите делови на планирањето и подготовките за почетокот на учебната год. | Одговорни лица во Министерството и соработници во БРО | Август |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Да се прегледаат сите простории на учи-лиштето поради утврдување на состојба пред почетокот на новата учебната година | утврдување на состојба пред почетокот на новата учебна година | Технички персонал | Август |
| Подготовка и одржување на работната седница на Стручните активи и наставничкиот совет | Давање инструкции за изготвување на програма на Стручните активи | Стручни активи на настава ,<br>Директор | Август |
| Конечна (завршна фаза) на изготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето | Изготвување на Годишната програма по делови и како целина | Стручни активи на настава ,<br>Директор | Јули/Август |
| Изготвување на годишен извештај за работата на училиштето во учебната година | Да сеувиди целокупната работа на училиштето во учебната година | Стручни активи ,<br>Директор | Јули-Август |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Изготвување на предлог листа на нагледни средства и помагала кои треба да се дообезбедат и докомплетираат | Збогатување со нагледни средства и помагала за поуспешно реализирањена наставата | претседател на активи , соработници | Август |
| Подготовка и одржвање на Наставничкиот совет на кој ќе се изврши распределба на предметите на наставниците , одделенските раководства и опреде-лување на евентуален технолошки вишок | Подготовка за успешен почеток на учебната година | Директор,Стручни активи на наставата | Август |
| Учество во Изготвување на распоред на часови во учебната година | Да се изготви прецизен распоред на часови во учебната година | Директор, Одговорен кој ќе го изготвува распоредот | Август |

| Програмска содржина | Очекувани резултати | Соработници и комуникација | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Седница на Училишниот одбор-усвојување на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024год. | Да се усвои Годишната програма за работа на училиштето | Директор,<br>Членови на УО | Август |
| Седница на Советот на родители | Конституирање на Советот на родители и соработка за подобрување на успехот и дисциплината на учениците како и подобрување на условите за работа | Директор,<br>Стручна служба,<br>Членови на СР | Септември |

# Прилог 2. Годишна програма за работа на психолог

## *ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПСИХОЛОГ*

**ВОВЕД**

Годишната Програма за работа на училишниот психолог е изготвена врз основа на:

• Законот за Основно Образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Закон за наставниците и стручните соработници (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година),

• Статутот на училиштето.

• Основи за програмирање на воннаставната воспитно - образовна дејност на ОУ и на работата на Стручните работници - 1998 г.

• Годишниот Извештај за работата на училиштето во учебната 2022/23 година.

• Годишната Програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година.

• Условите, потребите и состојбите во кои работи училиштето.

• Концепцијата за деветгодишно воспитание и образование.

**I. ОПШТИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ НА ПСИХОЛОГОТ**

Психологот во училиштето работи на :

• Укажување стручна помош при коципирањето и учествува во изготвувањето на Годишната Програма за работа на училиштето, програмите за работа на воннаставните активности и другите подрачја на воспитно-образовната дејност.

• Непосредно следење на програмираните содржини и активности во воспитно - образовната работа на училиштето.

• Педагошки и дидактичко - методски консултации со наставниците за наставата и консултации со учениците и нивните родители.

• Истражувачки проекти и акциони училишни истражувања, како и анализирање и проучување на значајни проблеми и прашања во училиштето.

• Советодавно - консултативна и инструктивна помош на наставниците, учениците и родителите, со цел поуспешно остварување на целите на воспитно - образовната работа.

• Програмирање, организирање и иновирање на сопственото и стручното усовршување на наставниот кадар во училиштето.

Ефикасно организирање на целокупната воспитно - образовна работа во училиштето;

Прилагодување на наставата на индивидуалните потреби и способности на учениците.

**II. ПРИОРИТЕТНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ**

-Учество во работата на проектот,,Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем,, - ,,Интегрирано планирање,,

-Учество во проектот за ,,Меѓуетничка интеграција во образованието – МИО,,

-Учество во работата на проектот ,,Заедничка грижа за правилно насочување на учениците,,

-Проект „Училиште без насилство—намалување на насилството во училиштата - како да се сменат нештата,

-Проект ,,Училишни градини-училница на иднината,,

**III. РАБОТНИ ЗАДАЧИ ВО КОНТИНУИТЕТ**

Во оваа учебна година како континуитет од претходната, психологот ќе ги реализира следните задачи:

Согласно Законот за основно образование – (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година) , Став V, Член 59, 60, 61, 62, 63, 64 стручниот работник е обврзан да земе - Учество во комисијата за прием на деца во прво одделение.

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА ЗА ПРИЕМ ЗА ДЕЦАТА ВО I ОДД.**

| Ред. број | Содржина на работата | Ресурси | Соработници | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Превземање на податоците за идните првачиња од списоците на МВР | списоци од МВР | Директор, педагог | април |
| **2** | Разгледување и средување на добиените податоци | списоци од МВР | Педагог, одд. Наставници | април |
| **3** | Подготовка на соопштенија за започнување на приемот на децата во прво одделение | | Педагог | април |
| **4** | Подготовка на списоци – формирање групи за прием на децата | списоци | Педагог, одд. Наставници | април |
| **5** | Подготовка на покани за родителите | списоци | Педагог, ученици одд. наставници, | април |
| **6** | Подготовка на протоколи, прашалници, анкети за работа на комисијата | протоколи, анкети | Педагог, одд. Наставници | април |
| **7** | Учество во комисијата за прием на децата во I одд. | протоколи, анкети | Педагог ,Одд. Наставници | мај |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **8** | Изготвување списоци на идните првачиња | протоколи, анкети | педагог | мај |
| **9** | Евидентирање на деца кои се во списокот но не се јавиле на приемот | списоци | педагог | мај |
| **10** | Изготвување извештај и записник од работата на комисијата | списоци | педагог | мај |
| **11** | Формирање паралелки | списоци | педагог | мај - јуни |

2. Перманентна соработка со наставниците од I, II и III одделение, вклучени во описното оценување. Помош при давање на мислење за социјализацискиот аспект на личноста на учениците.

**3.** Професионално информирање и ориентирање

За правилен избор на идното занимање на учениците ќе се води разговор со учениците од деветто одделение за нивните професионални интереси и желби, а за тоа ќе се води разговор и со нивните одделенски раководители.

Освен тоа со учениците ќе бидат разгледани предавања, разни стручни и пропагандни материјали од средните училишта, разгледување Конкурсот за упис во државните средни училишта, приватните колеџи и др.

Согласно Законот за основно образование – (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година) , Член 47, стручниот работник е обврзан да земе учество во реализирање на -

**ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ**

| Содржина на работата | Ресурси | Соработници | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Анкета со учениците | анкетни листови | Ученици | март |
| Посета од страна на средни училишта и презентација пред учениците | пропаганден материјал за средни училишта, материјал за презентација | претставници од средни училишта, професори, ученици | март - април |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Разгледување на конкурсот за запишување во средно училиште | конкурс | Педагог Ученици, родители одд. Наставни ци | април |
| Примена на ДАТ серија за проф. ориентација | тестови, анализа, извештај | ученици одд. Раководители | април – мај |
| Презентација на добиените резултати – интервју со учениците | тестови, анализа | ученици, родители, одд. Раководители | април – мај |
| Разговор со учениците | конкурс за запишување во средно, пропаганден материјал | Педагог, ученици | мај |

Доколку постојат можности ќе се организира посета од страна на учениците напоедини средни училишта, или да се обезбедат предавачи кои ќе ги запознаат учениците со разни струки и занимања. Ќе се организира и посета на Саемот за образование каде се презентираа средните училишта од РСМакедонија.

Следење на уписот на учениците во средните училишта преку повратна информација од средните училишта каде се запишани нашите ученици.

**I.ТЕКОВНИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ**

Во тековни работни задачи ќе бидат наведени содржини и активности по програмски подрачја кои се од тековен карактер ,а кои подетално ќе бидат планирани со Месечните оперативни планирања.

***I. Програмско подрачје***

***Планирање, програмирање и организирање на воспитно - образовната работа во училиштето***

| | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |
|---|---|---|---|
| **1** | Изготвување Годишна програма за работата на психологот | август | |
| **2** | Учество во изготвување Годишна програма за работата на училиштето | август | директор, педагог, наставници |
| **3** | Изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности | тековно | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | Формирање на паралелки за прво одделение | август | директор, педагог, наставници |
| **5** | Распоредување на новодојдени ученици во соодветни паралелки | август | директор, педагог, наставници |
| **6** | Запознавање со учениците кои имаат некој вид потешкотии кои влијаат врз однесувањето и постигнувањето послаб успех во учењето | тековно | директор, педагог, наставници |
| **7** | Стручна помош при планирање, организација на наставата по задолжителните, изборните и предмети , додатна и дополнителна настава. | тековно | директор, педагог, наставници |
| **8** | Соработка со Министерство за труд и социјална политика (за ажуирирање на образовен додаток) | тековно | Педагог, Социјални работници и одговорни лица од МТСП |

***II. Програмско подрачје***

***Непосредно следење на воспитно - образовната работа во училиштето***

| | **Програмска содржина** | **Време на реализација** | **Соработници** |
|---|---|---|---|
| **1** | Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови и изготвување протоколи | тековно | директор,педагог, наставници |
| **2** | Следење на процесот на адаптација на учениците од I одд. | I полугодие | директор,педагог, наставници |
| **3** | Следење на процесот на преминот од одделенска настава во VI одд. | I полугодие | директор,педагог, наставници |
| **4** | Следење на организација и реализација на воннаставните активности (СУА, екскурзии, работа на ученичките организации и др.) | тековно | директор,педагог, наставници |
| **5** | Следење на работата на стручните активи во училиштето<br>- консултации со одговорните наставници за работата на стручните активи во училиштето. | тековно | директор,педагог, наставници |
| **6** | Следење на водење на педагошката евиденција и документација во училиштето | тековно | директор,педагог, наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7** | Следење на успехот и редовноста на учениците | тековно | директор,педагог, наставници |
| **8** | Следење на ефикасноста на организацијата на работа во училиштето (распоредот на часови, работа во смени, содржини и подготовки на состаноци и др, стручни средби во училиштето). | тековно | директор,педагог, наставници |
| **9** | Следње на реализација на активностите на одделенскиот час | тековно | директор,педагог, одд.раковод. |
| **10** | Следење на интерното и екстерното стручно усовршување на наставниот кадар во училиштето<br>- Проучување, вреднување и унапредување на сопствената работа (планирање, програмирање, евидентирање и документирање.) | тековно | Директор,педагог, наставници<br>др. соработници |

***III. Програмско подрачје:***

***Советодавно - косултативна работа со ученици, наставници и родители***

| | **Програмска содржина** | **Време на реализација** | **Соработници** |
|---|---|---|---|
| **1** | Инструктивно-консултативна работа со наставниците при планирање и подготовка на наставата. | август септември | Педагог, наставници |
| **2** | Соработка со наставниците во избор и примена на ефикасни форми, методи, средства, постапки во наставата и др.воспитно - образовни подрачја. | тековно | Педагог, наставници |
| **3** | Советување и соработка со наставниците од I, II и III одделение, вклучени во описното оценување и помош при давање на мислење за социјализацискиот аспект на личноста на учениците. | тековно | Педагог, наставници одд. настава I – III одд. |
| **4** | Советодавно-консултативна работа со наставници приправници | тековно | наставници VII, VIII и IX одд. |
| **5** | Разговор со одделенски раководители за превземање на мерки за разрешување на одредени проблеми од емоционален карактер, подолги отсуства од настава, слаб успех. | тековно | наставници почетници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | Советодавно-консултативна работа со одговорните на стручните тела во планирањето и програмирањето на работата. | континуирано | Педагог, одд. раководители |
| **7** | Консултација со родителите на оние ученици кои имаат потешкотии во процесот на адаптација и напредување. | прво полугодие | Директор, педагог, наставници |
| **8** | Советодавна работа со наставниците за разрешување на одредени прашања и проблеми на релација ученик-наставник-семејство. | континуирано | Педагог, ученици родители |
| **9** | Консултативна работа со наставниците во оценувањето на уеницте. | континуирано | Наставници, родители, педагог,директор |
| **10** | Соработка со ученичките организации и заедници во формирање на чувство на одговорност ,отвореност, соработка и др. | континуирано | Наставници, педагог |
| **11** | Работа на полето на професионална ориентација на учениците | февруари април | Педагог, Наставници, ученици |
| **12** | Разговор со учениците од IX одд. за нивните професионални интереси и желби | февруари април | Педагог, ученици, Одд. раководители |
| **13** | Примена на ДАТ серија на тестови за учениците од IX одд. за утврдување на професионалните интереси на учениците | февруари април | Педагог, ученици |
| **14** | Информација на наставниците во врска со професионалните интереси на учениците | февруари април | ученици наставници |
| **15** | Помош и организирање на презентации на струки и занимања | април, мај | наставници |
| **16** | Откривање и работа со учениците кои манифестираат неприлагодено однесување (изостаноци, пушење, наркоманија и др.) | тековно | надворешни соработници |
| **17** | Откривање и работа со учениците кои манифестираат неприлагодено однесување (изостаноци, пушење, наркоманија и др.) | тековно | Педагог, Наставници, Ученици, родители |

Акцентот на советодавно - консултативната работа со учениците, наставниците и родителите ќе го ставам на проблемот на редовноста на учениците, на ефикасна примена на воспитни содржини на одд. час. Тука треба да се согледаат и воспитните влијанија на семејството и училиштето во врска со овој проблем.

### *IV. Програмско подрачје*

### *Аналитичко – истражувачка работа*

| | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |
|---|---|---|---|
| **1** | Изготвување на анализа на успехот и поведението на учениците во<br>I - тромесечие и<br>III – тромесечие | ноември<br>април | наставници,<br>педагог,<br>директор |
| **2** | Изготвување Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето | јануари<br>јуни | наставници,<br>педагог,<br>директор |
| **3** | Изготвување полугодишен и годишен извештај за работата на психологот | јануари<br>јуни | |
| **4** | Работа на запишување на децата во прво одделение како член на комисијата<br>-Набљудување на децата и разговор со родителите | Мај | педагог,<br>дефектолог,<br>наставници,<br>родители |
| **5** | Евидентирање на причините за недоволниот успех и неоправдани изостаноци кај учениците. | ноем.март<br>мај, јуни | Педагог,<br>одд.<br>раководители |

### *V. Програмско подрачје*

Врз основа на Закон за наставниците и стручните соработници (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Став VII член 44, 45, и Став VIII Член 52,53,54,55 стручниот соработник во текот на работата се надградува стручно преку посета на семинари, советувања, трибини.

### *Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар*

| | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |
|---|---|---|---|
| **1** | - Учество во стручно усовршување на Стручни активи, Одделенски совети, Наставнички колегиум,<br>со сопствени излагања, дискусии презентација на анализи, извештаи, прегледи,информации. | континуирано | Наставници,<br>педагог,<br>директор |
| **2** | Информирање и организирање за поефикасно користење на стручна педагошко-психолошка литература со која располага училиштето. | тековно | наставници,<br>педагог |
| **3** | Учество во организираните форми на стручно усовршување преку стручни активи, советувања, секции, семинари и др. | тековно | Директор,<br>педагог,<br>Наставници,<br>советници |
| **4** | Соработка со стручни и воспитно - образовни институции надвор од Училиштето: БРО, МОН, Завод за ментално здравје, Центар за | тековно | Директор,<br>педагог,<br>Наставници, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | социјална работа | | Ученици, родители |
| **5** | Сопствено стручно усовршување преку следење, педагошка и дидактичко- методичка литература, семинари, советувања и др. | тековно | психолози, институции, педагог |
| **6** | Учество во работата на стручните органи и тела | тековно | Директор, педагог, наставници |
| **7** | Следење на стручна литература, информации од БРО и МОН | тековно | Директор, педагог, наставници |
| **8** | Учество во работата на секцијата на училишните психолози | тековно | психолози |

## *VI. Програмско подрачје*

### *Советување на родителите*

Согласно Законот за основно образование – (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година) , Член 76, 77, 78 стручниот работник е обврзан да врши советување на родителите во случаи кога:

- Ученикот има повеќе од 10 неоправдани изостаноци или повеќе од 100 оправдани изостаноци,
- Ученикот има намален успех во учењето и има три или повеќе негативни оценки
- Ученикот покажува несоодветно однесување во училиштето

| | Содржина на работата | Време на реализација | соработници |
|---|---|---|---|
| **1** | Детектирање на проблемот кој се јавува кај ученикот<br>1. Намален успех<br>2. Нередовно посетување настава<br>3. Намален успех и нередовно посетување настава<br>4. Несоодветно однесување во училиштето | по потреба во текот на учебната година | наставници<br>ученици<br>родители |
| **2** | Градација на сличните проблеми кај учениците | | |
| **3** | Формирање на групи за советодавна работа на родителите | | |
| **4** | Подготвување покани за советување | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | – Планирање на првата средба<br>– Запознавање со родителите<br>– Запознавање со правилата на работа<br>– Опишување на проблемот кој го имаат учениците<br>– Развивање стратегија како да се разрешат проблемите<br>– Разгледување на можности за надминување на проблемот<br>– Совет за активности до следната средба | | |
| **6** | Планирање на втората средба<br>– Кратко потсетување на договорите од првата средба<br>– Резиме на превземените активности во меѓувреме од страна на сите субјекти во наставниот процес<br>– Истакнување на постигнатите резултати од превземените активности<br>– Поттикнување на родителите напредокот кај учениците да го прктикуваат и во иднина | | |
| **7** | Истакнување на важноста на придонесот на родителите за успехот на учениците | во текот на учеб.година | родители |
| **8** | Препорака за успешна комуникација со своето дете | тековно | родители |
| **9** | Согледувања од средбите со родителите | по средбите | родители |

***Советување на учениците***

Согласно Законот за основно образование – (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година) , Член 76, 77, 78 стручниот работник е обврзан да врши советување на учениците во случаи кога:

- Ученикот има повеќе од 10 неоправдани изостаноци или повеќе од 100 оправдани изостаноци,
- Ученикот има намален успех во учењето и има три или повеќе негативни оценки
- Ученикот покажува несоодветно однесување во училиштето

Училишниот психолог им помага на учениците, да ги развиваат своите интелектуални и социо-емоционални способности и вештини преку советување, консултации и психоедукативни програми. Во овој процес по потреба активно се вклучуваат наставниците и родителите. Врз основа на мислењето на психологот, природата на проблемот и постојните услови, советувањето се изведува преку индивидуална игрупна форма на работа и динамика по негова проценка.

***Индивидуалното советување*** е интеракција повеќу училиниот психолог и ученикот во која тие работат заедно, преку искажување на идеи, мисли, чувства и однесување со цел ученикот да го идентификува проблемот и да го промени однесувањето кое му пречи во неговиот развој. Индивидуалното советување се препорачува во фазата на утврдување на причините за советување и кога проблемот е повеќе од лична природа.

***Советувањето во група*** претставува меѓусебна интеракција на група ученици и училишниот психолог, во улога на водител, при што се разменуваат идеи, ставови, чувства и искуства со цел учениците да го идентификуваат проблемот и да го променат однесувањето кое им пречи во нивниот развој. Советувањето во група се препорачува во случај кога психологот проценува дека групата може позитивно да влијае врз поттикнување на промени во однесувањето на учениците и во случај на психо-едукација според одредена тема. Основен услов за успешно спроведување на индивидуалното и групното советување е во училиштето да се обезбеди мирна и дискретна просторија во која тоа ќе се изведува, како и атмосфера на доверба, смиреност, сигурност, дискреција и почитување. При тоа психологот е должен да го почитува етичкиот кодекс на психолозите на РСМакедонија.

| | Содржина на работата | Време на реализација | соработници |
|---|---|---|---|
| **1** | Детектирање на проблемот кој се јавува кај ученикот<br>- Намален успех<br>- Нередовно посетување настава<br>- Намален успех и нередовно посетување настава<br>- Несоодветно однесување во училиштето | по секој квалификационен период I , III тромесечие, полугодие | наставници ученици |
| **2** | Градација на сличните проблеми кај учениците | | |
| **3** | Формирање на групи за советување на учениците | | |
| **4** | - Запознавање со правилата на работа<br>- Опишување на проблемот кој го имаат учениците<br>- Развивање стратегија како да се разрешат проблемите<br>- Разгледување на можности за надминување на проблемот. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | Препорака за успешна комуникација во одделението | тековно, по советувањето | ученици |
| **6** | Согледувања од средбите со учениците | по советувањето | ученици |

***VII. Програмско подрачје***

***Водење педагошка евиденција и документација***

| | Програмска содржина | Време на реализација | Соработници |
|---|---|---|---|
| **1** | -Годишна програма за работа на психологот.<br>-Месечен оперативен план за работата<br>-Хронолошки дневник за работа.<br>дневник за соработка со учениците, родителите и наставниците<br>-Документација за направената аналитичко-истражувачка работа (прегледи,списоци, инструменти, извештаи, анализи, анкети, евидентени,листови,информации и др.)<br>-Подршка на наставниците во водење на педагошката евиденција и документација<br>- Водење професионално досие и педагошки картон на наставниците | тековно | наставници |

***VIII. Програмско подрачје***

***Изготвување на стручни материјали***

Бидејќи активностите од оваа подрачја се однесуваат на содржинските целини на сите други подрачја од работата, во зависност од потребите, интересите и сознанијата на учениците, наставниците и родителите , ќе бидат подготвени пишани материјали и теми што ќе бидат презентирани пред стручните органи и тела во училиштето: наставнички совет, одделенски совети, стручните активи, одделенските часови, пред учениците, наставниците и родителите.

## VI. СОРАБОТНИЦИ, МЕТОДИ, ФОРМИ, ТЕХНИКИ, ИНСТРУМЕНТИ И ИНСТИТУЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ ЗАДАЧИ

Во текот на учебната година за реализација на зацртаните задачи и содржини психологот ќе соработува со разни организации и институции и тоа: БРО, МОН, Институтот за психологија, Центарот за Социјални работи, Заводот за ментално

здравје на деца и младинци, Здравствени установи, Црвен крст, Основни и Средни училишта, разни институции ( музеи, театри и др.), Локалната средина, Организации и асоцијации кои работат со децата и за децата и др.

Соработници во реализација на содржините од оваа програма ќе бидат: наставниците, директорот, библиотекарот, стручни лица надвор од училиштето - стручни соработници од БРО, учениците, родителите и др.

Од методите, формите, инструментите и техниките за работа за реализација на Програмата ќе ги применам следните: разговор, усно излагање, предавања, анкетирања, тестирања, посети, интервјуирања, консултации, обработка на податоци, анализи, следење на стручна литература , протоколи за снимање, евидентни листи, тестови, анкети, социограми и др.

Работата на психологот ќе се одвива преку фронтална и индивидуална работа, работа во мали групи и др.

## ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА НА СТРУЧНИТЕ СЛУЖБИ ОД УЧИЛИШТАТА

Освен планираните содржини и активности во Годишната програма за работа, психологот ќе се вклучи и во активности заедно со другите стручни служби во училиштето, но и во други активности кои ќе произлезат од работата мна училиштето во текот на учебната година и се од интерес за учениците и за самото училиштето.

Активностите од Програмата за соработка на стручните служби ќе се реализираат перманентно во текот на учебната година, по потреба.

| Ред. број | Содржина на работата | Соработници | Ресурси |
|---|---|---|---|
| **1** | Размена на стручни материјали | Стручни соработници од други училишта | литература |
| **2** | Консултации во врска со одредени проблеми кај учениците | Стручни соработници од други училишта | Медицински белешки, родители наставници |
| **3** | Заедничка изработка на работилници за ученици, родители и наставници | Стручни соработници од други училишта | литература |
| **4** | Советување околу подготовка на анкети, разни инструменти , извештаи, анализи, протоколи и сл | Стручни сора-ботници од др. училишта | литература |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | Изработка на програми за реализирање на активности во училиштето | Стручни соработници од други училишта | литература |
| **6** | Размена на искуства околу реализирање на воспитно-образовната работа во училиштето | Стручни соработници од други училишта | |
| **7** | Размена на искуства околу решавање на тековни проблеми во училиштето | Стручни соработници од други училишта | |
| **8** | Консултација за работа со ученици со ПОП | дефектолог | Програма за ПОП |

За реализација на содржините во Годишната програма психологот ќе ги користи: Законот за основно образовзние, Статутот на училиштето, Правилници од областа на основното образование, Наставните планови и програми, Годишната програма за работа на училиштето, Полугодишниот и Годишниот извештај за работата на училиштето, распоредот на часови за редовната, изборната, дополнителната и додатната настава, Програмите за воннаставните активности, Календарот за работа на училиштето, Куќниот ред во училиштето, стручни материјали од разни институции, Здруженија, асоцијации и други документи и материјали кои произлегуваат од секојдневната работа.

Годишната Програма за работа на психологот може да претрпи промена во некои од содржините заради усогласување, со вградување на сознанијата, насоките и препораките кои ќе дојдат од страна на МО, БРО, локалната самоуправа и други.

Психолог:

Елизабета Синделиева

## Прилог 3. Годишна програма за работа на педагог

Програмата за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 год, годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 год и правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта

**Работни задачи по програмски подрачја**

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***1. Работа со ученици*** | | | | | | |
| Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во Образовниот Систем | Психолог Дефектолог Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | индивид уална групна | мај | Процедура за запишување деца во прво одд. Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделение Евидентни листи Список на запишани ученици во прво одделение |
| Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и Редовноста | Психолог Наставници | индивид уална групна | Во тек на учебната година | Стручна литература Евиденција за успехот и редовноста на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и Редовноста | Евиденција и документација за работата на педагогот |

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Советодавно-инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална наеприлагоденост , престапништво | Психолог Дефектолог Наставници Стручни лица од Заводот за ментално здравје, Центар за социјална работа, СОС Детско село | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Стручна литература Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| Предавање на тема : "Техники за успешно учење" | Психолог | групна | март | Стручна литература Power Poit презентација Компјутер , ЛЦД проектор | Подобрен успех на учениците | Извештај |
| Работа на професионална информација и ориентација на учениците | Психолог Наставници Претставници од државни и приватни средни училишта АВРМ | индивидуална групна | април, мај | Стручна литература Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците Анкетен лист за професионална информираност на учениците | Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование согласно нивните интереси и способности | Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици |

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби | Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачници<br>Евидентни листи<br>Индивидуални образовни планови | Постигање на поставените цели во индивидуалниот образовен план<br>Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем | Евиденција од работата со деца со ПОП |
| Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој , советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања | Психолог<br>Наставници | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евидентни листи<br>Скали за процена | Повисоки постигања<br>Поголемо учество на натпревари од страна на надарените учениците | Евиденција од работата со надарени ученици<br>Пополнета Пронад скала од страна на наставниците<br>Пополнети инденти-фикациони листи |
| Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси,натпревари и др. | Психолог<br>Наставници | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Евидентни листи<br>Конкурси<br>Покани за гостувања и јавни настапи | Поголемо учество на учениците во слободните активности, јавни настапи, конкурси, натпревари | Извештаи Освоени награди и признанија |
| ***2. Работа со наставници*** | | | | | | |
| Помош и поддршка на наставниците во изготвувањето на годишните, тематските и дневните планирања | Наставници<br>Директор<br>Психоог | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО | Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања | Год. Програми, запис-ници од состаноци на стручни активи, Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни Планови | Наставници Психолог Педагог | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања | Годишни програми Формулари од увид во годишни програми и дневни Планирања |
| Советодавно- консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи методи, форми и техники на работа | Наставници | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Стручна литература | Подобрен успех на учениците Унапреден воспитно-образовен процес | Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| Советодавно-консулативна работа со наставниците во врска со редовното оценување на учениците | Директор Психолог | групна | октомври декември февруари април | Образовни стандарди и критериуми за оценување на постигања на учениците | Навремено и објективно оценети ученици | Евидентни листи Свидетелства |
| Помош и поддршка на наставниците при решавање на воспитно-образовните проблеми со учениците | Директор Психолог | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Стручна литература | Надминати воспитно – образовни проблеми | Евиденција и документација за работата на Педагогот |
| Давање помош за стручно усовршување на наставни-ците и нивно упатување за користење на стручна литерарура заради осовременување на наставниот процес | Директор Психолог | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Стручна литература Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес | Училишна програма за професионален развој Професионално досие на наставниците Евиденција од разговори |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој | Тим за професиона-лен развој | индивид уална групна | Во тек на учебната година | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Изработен личен план за професионален развој Развиени професионални компетенции на наставниците | Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците |
| Советодавна работа со нставници при реализирање на проекти | Директор Психолог Наставници | индивид уална групна | Во тек на учебната година | Прирачници од БРО Стручна литература | Реализација на планираните активности во рамките на проектите | Извештаи |
| Советодавно- консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација | Директор Стручни сорботници Наставници | индивид улна групна | Во тек на учебната година | Правилник за формата и содржината на педагошката документација и евиденција во основното училиште како и начинот на нивното водење | Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација | Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација |
| Советодавна работа со наставници-приправници | Директор | индивид улна групна | Во тек на учебната година | Правилник за наста-ници приправници Упатство за начинот и формата на менторската поддршка на наставниците приправници | Успешно воведени наставници во воспитно-образовниот процес) | Евиденција од остварени советодавно - консултативни средби |
| ***3. Работа со родители*** | | | | | | |
| Информирање на родителите за работата на | Директор | индивид уална | август | Правилник за формата и содржината на | Информирани родители за животот и работата на | Годишна програма, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Училиштето | Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници | групна | | годишната програма за работа на основното училиште, прирачници | училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците | брошура, веб страна на училиштето, записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители |
| Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето , редовноста и дисциплината | Директор<br>Психолог | индивидулна<br>групна | Во тек на учебната година | Евиднција листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминати проблеми со учењето , редовноста и дисциплината | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми) | Директор<br>Психолог | индивидулна<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература | Надминување на постоечките воспитни и други проблеми | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| Потикнување на родителите за активно учество во воспитно образобниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот и постагањата на учениците | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | индивидулна<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачници | Успешна соработка со родителите<br>Унапредување на развојот и подобрување на постигањата на учениците | Евиденција од остварена соработка со родители |
| Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми | Директор<br>Стручни соработници<br>Родители | индивидулна<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература | Успешна соработка со родителите<br>Решавање и надминување на проблемите | Евиденција од остварена соработка со родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Анкетирање на родителите за избор на втор странски јазик и изборни прдмети кои ќе ги изучуваат нивните деца | Директор<br>Психолог<br>наставници | индивидулна<br>групна | мај | Анкетни листови | Избрани предмети според личните интереси на учениците | Извештај |
| ***4. Соработка со заедницата*** | | | | | | |
| Соработка со образовни здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа | Советници од БРО<br>Општински и државни просветни инспектори<br>Социјални работници ... | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручни материјали<br>Прирачници<br>Правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи<br>Евиденција од остварени средби |
| Учество во воспоставување соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали,извештаи од организирани зеднички настани и манифестации |
| Соработка со ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба | Социјални работници и претставници од ресурсниот центар<br>Претставници од општина Гази Баба | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | | Контининуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории | Меморандум за соработка<br>Покани<br>Записници од средби и состаноци |

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница | Директори<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Воспитувачи | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Веб страни на градинките, училиштата и факултетите<br>Програми за работа<br>Проектни активности<br>Флаери<br>Брошури | Зголемена соработка и проток на информации од интерес за учениците | Евиденција од остварена соработка<br>Евиденција од заеднички Активности |
| Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Претставници од локалната заедница | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Флаери<br>Огласни табли | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето<br>Навремени и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Извештаи |
| Соработка со Министерство за труд и социјална политика | Психолог<br>Социјални работници и одговорни лица од МТСП | Индивидуална<br>Групна | Во тек на учебната година | База на податоци на МТСП | Намалување на отсуствата од настава на учениците во текот на учебната година | Ученички дневници<br>Извештај од реализација |
| ***5. Професионален развој и професионална соработка*** | | | | | | |
| Изготвување на личен план за професионален развој | Стручни соработници | индивидуална | јануари | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници<br>Професионални компетен-ции и стандарди за стручни соработници, литература | Развиени професионалн компетенции<br>Континуиран професионален развој на наставниците | Личен план за професионале нразвој<br>Извештај од реализација на лицниот план за професионален развој |

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учество во размена на искуства со стручни соработници (педагози, психолози, дефектолози..) | Стручни соработници | група | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали ИКТ | Перманенто стручно усовршување | Записници од средби и состаноци |
| Учество и соработка со здружение на педагози на основни училишта на град Скопје "Современ педагог" | Педагози | група | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали ИКТ | Лично стручно усовршување, Кон-тинуиран проф. развој Унапредување на вос.-образовниот процес | Покани Стручни материјали Сертификати |
| Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување | Стручни соработници | индивид уална група | Во тек на учебната година | Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурси | Личен професионален и кариерен развој Унапредување на воспитно-образовниот процес | Личен план за професионален развој Професионално досие |
| Помош и поддршка на наставницита во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој | Тим за професиона-лен развој | индивид уална група | Во тек на учебната година | Прирачник за следење на работата и планирање на проф. развој на наставниците и стр. соработници | Изработен личен план за професионален развој Развиени професионални компетенции на наставниците | Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците |
| Давање помош за стручно усовршување на наставнците и нивно упатување за користење на стручна литерарура заради осовременување на наставниот процес | Директор Стручни соработници | индивид уална група | Во тек на учебната година | Прирачник за следење на работата и планирање на проф. развој на наставниците и стр. соработници | Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес | Училишна програма за проф. развој Проф. досие на наставниците Евиденција нструктивни разговори со наставниците |

| *6. Аналитичко – истражувачка работа* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на класификациони периоди | Директор<br>Психолог | групна | ноември<br>јануари<br>април<br>јуни | Евидентни листи<br>Статистички прегледи<br>Компјутер,<br>Хартија | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците | Извештаи и анализи за успехот и поведението на учениците<br>Споредби на Успехот |
| Анализа на посетените часови на редовна, додатна и дополнителна Настава | Психолог<br>Директор | индивидуална<br>групна | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Формулари за увд во дневи планирања<br>Формулар за посета на час | Осовремена настава<br>Унапреден воспитно-образовен процес | извештаи педагошки картон |
| Анализа од проверка на совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение преку задавање диктат | Наставници | индивидуална<br>групна | март | Стручна литература<br>Текст „ Мојот град“ | Увид во совладаноста на почетното ракописно пишување кај учениците од второ одделение | Евиденција на направени правописни грешки<br>извештај |
| Изготвување извешатаи по спроведени анкети за избор на втор странски јазик и изборен предмет | Психолог<br>Директор | индивидуална<br>групна | мај<br>јуни | Анкетни прашалници | Избрани предмети според личните интереси на учениците, формирани групи | Извештаи |
| Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение. | Психолог | индивидуална<br>групна | мај | Анкетен прашалник | Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение. | Извештај |
| Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето | Директор<br>Психолог<br>Дефектолог | групна | јануари<br>јуни | Извештаи<br>Анализи<br>Статистички прегледи | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето<br>Дадени констатации и насоки за натамошна работа | годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |

| 6. Училишна структура, организација и клима | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и брошура за родителите со податоци за работата на училиштето | Директор<br>Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, | Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи, стручни соработници...<br>Изготвена брошура за родителите | Годишен извештај<br>Годишна програма,<br>Брошура |
| Планирање и програмирање на сопствената работа | Педагог | индивидуална | јануари<br>август | Стручна литература прирачници од МОН и БРО,правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта | Изготвена годишна програма | Годишна програма за работа на педагогот |
| Координација во изработката на наставните програми по одделенија и за поедини предмети | Директор<br>Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници | групна | август | Наставни планови, програми и прирачници од БРО | Изготвени годишни програми | Годишни програми<br>Записници од состаноци на стручни активи<br>Формулари од увид во годишни Програми |

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учество во изготвување програма на училишниот инклузивен тим | Училишен инклузивен тим | индивидуална групна | август | Стручна литература,прирачници компјутер | Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП | Годишен извештај Годишна програма Записници од состаноци Евиденција за работа со Ученици |
| Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии | Психолог Дефектолог Наставници | индивидуална групна | август | Стручна литература, компјутер | Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии Реализација на планираните активности за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии | Годишен извештај Годишна програма Евиденција за работа со ученици |
| Поддршка на одговорните наставници на стручните активи , ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа | Психолог Дефектолог Претседатели на стручни активи Одговорни наставници на ученичките организации и слободните ученички активност | индивидуална групна | август | Стручна литература Извештај од самоевалуација на работата на училиштето | Изготвени програми за работа Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар Унапредување на воспитно- образовниот процес | Програми за работа, записници |

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учество при планирањето, програмирањето и реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет | Директор<br>Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | август | Годишен извештај од работата на одделенскиот и наставничкиот совет | Изготвена програма за работа на Наставничкиот совет | Програма за работа на одделенскиот и наставничкиот совет,<br>Записници, излагања, дневен ред |
| Учество во изготвување на програм за професионална ориентација на учениците | Психолог | индивидуална<br>групна | август | Стручна литература , анкетен прашалник за професионална информираност на учениците, | Правилно насочување и помош при избор на идна професија на учениците од деветто одделение | Годишна програма за професионална ориентација на Учениците |
| Учество во работа на проекти | Директор<br>Психолог<br>Одд. и пред. наставници | индивидуална<br>групна | Во текот на учебната година | Стручна литература, Прирачници од БРО, Насоки и прпораки од МОН и БРО | Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес | Извештај од работата на проекти |
| Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар | Директор<br>Психолог | индивидуална<br>групна | септември<br>декември<br>февруари<br>април | Наставни планови Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците | Изготвени наставни планови и програми согласно потребните елементи | Формулар за увид во планирањата |
| Следење и вреднување на наставниот процес (посета на часови) | Директор<br>Психолог | индивидуална<br>групна | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Дневник на паралелка, дневни планирања | Подобрување на квалитетот на наставата | Формилар за увид во дневно планирање и посета на час<br>Извештаи<br>Педагошки Картон |

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација | Директор<br>Психолог | индивидуална<br>групна | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Годишни, тематски и дневни планирања<br>Дневници на паралелките<br>Матични книги<br>Евидентни листи за успехот на учениците<br>Сведителства за завршено одделение | Уредно водена на педагошка евиденција и документација | Листи за следење<br>Извештаи<br>Педагошки картон |
| Учество во изготвување евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација<br>Запишување деца во прво одделение<br>-опсервација на децата индивидуално и во група<br>-разговор со родителите на децата за нивниот развој<br>Давање мислење за деца кои се родени во јануари наредната година | Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | индивидуална<br>групна | мај | Процедура за запишување деца во прво одд.<br>Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Евидентни листи<br>Список на запишани ученици во прво одделение<br>Извештај<br>Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН |
| Правење анализа на карактеристиките на запишаните ученици во прво одделение и учество во формирање на Паралелки | Психолог<br>Дефектолог | индивидуална<br>групна | август | Формулари за упис на деца во прво одделение | Формирани паралелки | Списоци на ученици од прво одделение, одделенски дневници |

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање на одд. наставници од прво одделение со карактеристиките на учениците од прво одделение | Педагог<br>Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | август | Евиденција од извршената опсервација<br>хартија, компјутер, | Формирани паралелки<br>Информирани наставници со карактеристиките на учениците од прво одделение | Списоци на првачиња, одделенски дневници, запиник од состанок |
| Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку:<br>-Посета на часови<br>-Разговор со наставници,ученици и родители | Психолог<br>Дефектолог | индивидуална | Во тек на учебната година | Педагошка евиденција и документација | Прилагодени и адаптирани ученици<br>Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците | Евидентни листи од разговори со наст., родит.и ученици |
| Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава | Директор<br>Психолог<br>Дефектолог | индивидуална | Во тек на учебната година | Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците<br>Програми за додатна и дополнителна настава<br>Евидентни листи | Подобрен успех на учениците | Протоколи за следење<br>Педагошки картон |
| Следење и учество во организација и реализација на вон-наставните активности | Директор<br>Психолог<br>Наставници | групна | Во тек на учебната година | Годишна програма на училиштето<br>Програми за работа на воннаставните активности (слободни активности,натпревари, екскурзии...<br>Евидентни листи | Поголемо вклучување на учениците во животот на училиштето<br>Промовирани постигања на учениците | Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари... |

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење на успехот и редовноста на учениците | Директор<br>Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | континуирао | Евидентни листи<br>Статистички извештаи | Подобрен успех на учениците | Извештаи, анализи |
| Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето | Директор<br>Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература | Подобрена училишна клима | Евидентни листи од разговори со ученици, Наставници |
| Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиште<br>Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето | Членови на училишен тим | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Евидентни листи | Намалување на појавите на насилно однесување<br>Создадена клима за прифаќање на различ-ностите, толеранција и ненасилно однесување | Евиденција од преземени активности |
| Следење на работата од проектите:<br>- Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем<br>- Меѓуетничка интеграција во образованието | Директор<br>Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Прирачници од БРО<br>Стручна литература | Реализација на планираните активности во рамките на проектите<br>Зголемена еколошка свест кај учениците<br>Почитување, меѓуетничка толеранција и разбирање<br>Намалени појави на насилно однесување | Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците<br>Евиденција од спроведени активности<br>Извештаи |
| ***8.Педагошка евиденција и документација*** | | | | | | |
| Годишна програма за сопствената работа | Стручни соработници<br>Директор | индивидуална | август | Стручна литература<br>Годишна програма и извештај за работа на училиштето<br>ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Годишна програма за работа |
| Месечен оперативен план за работа | Стручни соработници<br>Директор | индивидуална | секој месец | Стручна литература<br>Год.програма и извеш-тај за работа на учил. | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Месечен план за работа |

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Хронолошки дневник за работа | Стручни соработници Директор | индивидуална | Во тек на учебната година | Компјутер Хартија | Евидентирани активности од секојдневната работа | Хронолошки дневник за работа |
| Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители | Стручни соработници Директор | индивидуална | Во тек на учебната година | Компјутер Хартија | Евидентирана соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница Унапредување на воспитно-образовниот процес | Хронолошки дневник за работа Пополнети обрасци од консултативно инструктивни и советодавни средби и Разговори |
| Водење педагошки картон за работата на наставниците | Директор Психолог | индивидуална | Во тек на учебната година | Формулари од увид во годишни програми дневни планирања, посетени часови.. | Следење на планирањето и реализацијата на работата на наставниците | Педагошки картон за наставниците |
| Водење професионално досие на наставниците | Директор Психолог | индивидуална | Во тек на учебната година | Правилник за формата, содржината и начинот на водењето на професионалното досие на наставникот и стручниот соработник во основното училиште | Професионален и кариерен развој на наставниците | Професионално досие на наставниците |
| Документација од извршената аналитичко истражувачка работа | Стручни соработници Директор | индивидуална | Во тек на уч. година | Стручна литература ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Прегледи, инструменти, извештаи Анализи |

Педагог: Марина Миткова

## Прилог 4. *Годишна програма за работа на дефектологот во учебната 2023/24година*

Програмата за работа на дефектологот е изработена во согласност со Законот за основно образование, поставките дадени во“Основите за програмирање на воннаставната воспитно - образовна дејност на основното училиште и работата на стручните работници“ , Статутот на училиштето, Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 год., Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 год. условите, потребите и состојбите на училиштето, како и според календарот за работа во учебната 2023/2024 год.

**Работни задачи по програмски подрачја**

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *1. Работа со ученици* | | | | | | |
| Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците | Наставници Педагог Психолог родители | индивидуална групна | континуирано | Инструменти Евидентни листи за опсервација | Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците Надминување на пречките кајучениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем | Досие на ученикот со ПОП |
| Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП | Стручни соработници Наставници Родители | индивидуална групна | септември | Инструменти за процена на моторните и когнитивни способности | Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот | Долгорочен индивидуален образовен план |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање<br>Корекција и компензација на развојните потешкотии и пружање непосредна помош во учењето | Наставници<br>Родители<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје | индивидуална групна | континуирано | Долгорочни индивидуални планови<br>Развојно-стимулативни програми | Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот | Евиденција од работата со деца со ПОП<br>Наод и мислење од ЗМЗ<br>Ученичко досие |
| Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со ПОП | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | индивидуална групна | континуирано | Евидентни листи за следење на развојот на ученикот<br>Евидентни листи за постигањата<br>Индивидуални образовни планови | Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина<br>Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план | Ревизија на Долгорочните и среднорочните планирања-увид во постигањата на ученикот<br>Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| Советодавно- инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална неприлагоденост | Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје, ЦСР, СОС Детско село | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература<br>Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво | Евиденција и документација за работата на дефектологот |
| Работа на професионална информација и ориентација | Психолог<br>Наставници | индивидуална | април, мај | Стручна литература | Информирани ученици со ПОП за | Извештај од спроведена анкета |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| на учениците ( советување и разговор со учениците со ПОП) | Претставници од државни и приватни средни училишта АВРМ | групна | | Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците | соодветните професии Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование или професија согласно нивните интереси и способности | за професионална информираност на учениците Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици |
| Проценка/идентификација на едукативните потреби на учениците | Стручни соработници и Наставници | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература Листи за проценка на знаења и способности | Изготвени планови, насоки, препораки за поддршка на учениците во учењето | Евиденција од работа со ученици |
| Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето | Членови на училишен тим | индивидуална групна | континуирано | Евидентни листи | Намалување на појави на насилно однесување | Евиденција од преземени активности |
| Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение | Директор Стручни соработници и Наставници | Индивидуална Групна | Мај, јуни | Процедура за запишување на ученици Нагледен материјал | Запишани ученици во прво одделение | Евидентни листи Список на запишани првачиња |
| ***2.Работа со наставници*** | | | | | | |
| Предавање на тема ,, Инклузивност во образованието,, | Директор Одделенски наставници Предметни наставници | групна | август | Стручна литература | Дополнително информирање на наставниот кадар за концепцијата и спроведувањето | Записник од остварено предавање |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | на инклузивното образовани | |
| Запознавање на наставниците со принципите, целите, задачите и новините во инклузивното образование | Директор Психолог Педагог | индиви дуална групна | август | Закон за основно образование, Прирачници за инклузивно образование | Училиште препознатливо по успешната инклузивна култура и пракса | Записници од состаноци Извештаи од спроведени интерни обуки |
| Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот | Наставници Психолог Педагог | индиви дуална групна | континуи рано | Стручна литература Прирачници ИОП | Успешна примена на принципот на индивидуализација и диференцијација во наставата со ученици со ПОП | Евиденција од соработка со наставници Индивидуални образовни планови Наставни листови |
| Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови | Наставници Психолог Педагог | индиви дуална групна | континуи рано | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализиран и планирања | Годишни програми Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| Стручна помош на наставниците при зготвување на индивидуализирани листи за проверка на знаењата на учениците со ПОП | Стручни соработници Наставници | индиви дуална групна | континуи рано | Прирачници Стручна литература | Увид во постигањата на ученикот, помош на ученикот во учењето Прирачник за формативно оценување на учениците со потешкотии во учењето | Развиени стратегии за користење на критериумите и стандардите при вреднување на постигањата на учениците со ПОП |
| Помош на наставниците при избор и употреба на | Наставници Педагог | индиви дуална | континуи рано | Стручна литература | Подобрен успех на учениците со ПОП | Евиденција од посета на часови и |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| адаптирани специфични методи, форми и техники на работа | | група | | | Унапреден воспитно-образовен процес | остварени консултации |
| Работилница со наставниците на тема: “Изготвување инструменти за идентификација на ученици со потешкотии во учењето и ученици со посебни образовни потреби” | Психолог Дефектолог | индиви дуална група | ноември | Стручна литература Power Poit презентација Компјутер , ЛЦД проектор | Изготвување и примена на инструменти за идентификација на ученици со потешкотии во учењето и ученици со посебни образовни потреби | Извештај од одржана работилница Изготвени инсрументи за идентификација |
| Советодавно-консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација | Директор Стручни соработници Наставници | индиви дуална група | контину ирано | Правилник за... | Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација | Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација |
| ***3.Работа со родители*** | | | | | | |
| Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците | Директор Психолог Педагог Наставници Родители | индиви дулна група | континуи рано | Стручна литература Прирачници | Вклиученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес Редовни состаноци со родители | Евиденција од остварена соработка со родители<br><br>План за средби со родители |
| Информирање на родителите за работата на училиштето | Директор Психолог Дефектолог Наставници | индиви дуална група | август | Правилник за формата и содржината на годишната | Информирани родители за животот и работата на | Годишна програма, брошура, веб страна на училиштето, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | програма за работа на основното училиште, прирачници | училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците | записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители |
| Едукација на родителите за карактеристиките на учениците со ПОП | Стручни соработници Родители | индиви дуална групна | континуи рано | Стручна литература | Родители оспособени за поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и влевање самодоверба | Евиденција од едукативни средби со родители |
| Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови. | Родители Наставници | индиви дулна групна | континуи рано | Прирачници за работа со ученици со ПОП | Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето , редовноста и дисциплината | Директор Психолог Педагог | индиви дулна групна | континуи рано | Евиденција листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминати проблеми со учењето , редовноста и дисциплината | Евиденција и документација за работата на дефектологот |
| Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми) | Стручни соработници Родители | индиви дулна групна | континуи рано | Стручна литература | Надминување на постоечките воспитни и други проблеми | Евиденција и документација за работата на дефектологот |
| Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми | Стручни соработници Родители | индиви дулна групна | континуи рано | Павилници за рабта Процедури | Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |

| *4.Соработка со заедницата* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа | Советници од БРО Општински и државни просветни инспектори Социјални работници ... | индиви дуална групна | континуи рано | Стручни материјали Прирачници Правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи Евиденција од остварени средби |
| Соработка со Ресурсен Центар за родители и деца на о.Гази Баба | Социјални работници и претставни ци од Ресурсниот Центар Пратставни ци од о.Гази Баба | Групна | континуи рано | | Континуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории | Меморандум за соработка Покани Записници од средби и состаноци |
| Соработка со основните училишта од о.Гази Баба и пошироко | Директор Стручни соработници Наставници | Групна индиви дуална | континуи рано | | Размена на сознанија и информации значајни за работата | Евиденција од соработка со локалната заедница |
| Учество во соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности | Директор Стручни соработници Наставници | индиви дуална групна | континуи рано | Стручна литература и материјали ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали Извештаи од организирани заеднички настани и манифестации |
| Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на | Директор Стручни соработници Наставници | индиви дуална групна | континуи рано | Брошура Огласни табли Флаери Веб страна на | Успешно презентирање и промовирање на работата на | Брошура Веб страна на училиштето Извештаи |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Ученици Претставници од локалната заедница | | | училиштето | училиштето Навремено и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | |
| ***5.Професионален развој и професионална соработка*** | | | | | | |
| Изготвување личен план за професионален развој | Стручни соработници | индивидуална | Август-септември | Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници Стручна литература | Развиени професионални компетенции Континуиран професионален развој | Извештај од реализација на личен план за професионален развој ЛППР |
| Учество на проекти, работилници, трибини, обуки, семинари, конференции... | Стручни соработници | индивидуална групна | континуирано | Стручни литература | Унапредување на воспитно-образовниот процес Перманенто стручно усовршување | Сертификати Извештаи Покани |
| Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување | Стручни соработници | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето Интернет ресурци | Примена на современи приоди во работата со ученици со ПОП Унапредување на воспитно-образовниот процес | ЛППР |
| Учество и соработка со Сојузот на дефектолози | Дефектолози | групна | континуирано | Стручна литература и материјали ИКТ | Лично стручно усовршување Континуиран професионален | Покани Стручни материјали |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | развој | |
| Учество во размена на искуства со дефектолози, педагози, психолози | Стручни соработници | група | континуирано | Стручна литература и материјали ИКТ | Перманентно стручно усовршување Унапредување на воспитно-образовниот процес | Записници од средби и состаноци |
| ***6.Аналитичко-истражувачка работа*** | | | | | | |
| Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Психолог Наставници | индивидуална група | февруари | Евидентни листи статистички прегледи компјутер, | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Извештај |
| Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от | Стручни соработници Наставници | индивидуална група | континуирано | | | Инструмент за посета на час Евидентен лист за ревизија на ИОП-от |
| Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение. | Психолог | индивидуална група | мај | Анкетен прашалници | Увид во професионална информираност и ориентација на учениците од деветто одделение. | Извештај од анализата професионална информираност и ориентација на учениците |
| Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето | Директор Психолог Педагог | група | јануари јуни | Извештаи Анализи Статистички прегледи | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето | Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |

| *7.Училишна структура, организација и клима* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/23г. | Директор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници | индиви дуална<br>групна | август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, компјутер, хартија, | Планирани активности за надминување на забелешките од извештајот од спроведената самоевалуација на работата на училиштето и годишниот извештај за работата на училиштето<br>Изготвена годишна програма и брошура | Извештај од самоевалуација на работата на училиштето<br>Годишен извештај<br>Годишна програма,<br>Брошура |
| Планирање и програмирање на сопствената работа | Дефектолог | индиви дуална | август | Стручна литература прирачници од БРО<br>компјутер, хартија | Изготвена годишна програма | Годишна програма за работа на дефектологот |
| Координација на изработката на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП | Директор<br>Психолог<br>Педагог<br>Наставници | групна | август | Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД | Изготвени годишни програми | Годишни програми<br>Индивидуални образовни програми |
| Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим во својство на координатор | Училишен тим за инклузија | индиви дуална<br>групна | август | Стручна литература<br>компјутер, хартија | Реализација на планираните активности за работа со ученици со ПОП | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Записници од состаноци на инклузивниот тим<br>Евиденција за работа со ученици |
| Изготвување на развојни | Дефектолог | индиви | септемв | Дефектолошки | Стимилација на | Ученичко досие |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| програми за корективно-стимулативна работа со учениците кои имаат сензорни или психо-физички пречки | | дуална | ри | инструменти за проценка | развојот на учениците, корекција и компензација на недостатоците | |
| Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | индиви дуална групна | август | Стручна литература, компјутер, хартија | Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии и реализација на планираните активности | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Евиденција за работа со ученици |
| Учество во планирањето на неопходните методолошки адаптации при изведувањето на наставата за учениците со ПОП | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | индиви дуална групна | август-септември | Стручна литература, ИОП, компјутер, хартија | Вклопеност на учениците со ПОП во наставата, успешно совладување на целите на наставата | Увид во среднорочните и краткорочните индивидуални образовни планови |
| Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа | Психолог<br>Педагог<br>Претседатели на стручни активи<br>Одговорни наставници на УО и слободните ученички активност | индиви дуална групна | август | Стручна литература компјутер, хартија | Изготвени програми за работа<br>Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Програми за работа<br>Записници |
| Следење и вреднување | Директор | индиви | октомвр | Дневник на | Подобрување на | Формулар за увид |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| на наставниот процес-посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП | Психолог Педагог | дуална групна | и декември и февруари и април | паралелка, дневни планирања со диференцирани цели | квалитетот на наставата | во дневно планирање и посета на час Извештаи |
| Следење и вреднување на мерките на индивидуализација и реализацијата на индивидуалните образовни програми | Психолог Педагог | индиви дуална групна | септември декември и февруари и април | Хартија, компјутер | Изготвени планирања соодветни на индивидуалните карактеристики на учениците со ПОП и нивна успешна примена | Ревизија на ИОП-и, Формулар за посета на часови |
| Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето | Директор Психолог Педагог Наставници | индиви дуална групна | контину ирано | Стручна литература | Подобрена училишна клима | Евидентни листи од разговори со ученици, наставници |
| Учество во спроведување на самоевалуација на работата на училиштето | Тим за спроведување на самоевалуација на работата на училиштето | индиви дуална групна | континуирано | Стручна литература Прашалници за наставници, ученици, родители Наставни планови и програми Педагошка евиденција и документација Статистички прегледи и др. | Согледување на силните и слаби страни во работата на училиштето и одредување приоритети | Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето Пополнети прашалници од ученици, наставници и родители |
| Учество во изготвување план за развој на училиштето за периодот | Тима за изготвување план за | индиви дуална групна | август | Стручна литература Извештај од | Обезбеден квалитет на наставата | Годишна програма за работа на училиштето |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2022-23год. | развој на училиштето | | | спроведена самоевалуација на работата на училиштето Препораките од извештајот од интегралната евалуација спроведена од страна на Државниот просветен инспекторат | Унапреден и осовремен воспитно-образовен процес | Извештај од спроведена самоевалуација на работата на училиштето Извештај од интегрална евалуација спроведена од ДПИ Изготвен план за равој на училиштето за периодот од 2022-23г. |
| Учество во изработка на програма за професионален развој | Тим за професионален развој | индивидуална групна | август | Стручна литература, Прирачници од БРО, компјутер | Перманентно стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар | Годишна програма за професионален развој |
| ***8.Педагошка евиденција и документација*** | | | | | | |
| Програма за сопствената работа | дефектолози | индивидуална | август | Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Годишна програма за работа |
| Месечен оперативен план за работа | Стручни соработници и Директор | индивидуална | секој месец | Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Месечен план за работа |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Хронолошки дневник за работа | Стручни соработници и Директор | индивидуална | континуирано | Компјутер Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Дневник за работа |
| Евиденција за соработка со ученици, наставници и родители | Стручни соработници и Директор | индивидуална | континуирано | Компјутер Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Дневник за работа |
| Водење дефектолошко досие за учениците со ПОП | Стручни соработници | индивидуална | континуирано | | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Ученичко досие |
| Докум. за извршената анал.-истраж. работа ( прегледи, инструменти,извештаи, анализи, информации) | Стручни соработници и Директор | индивидуална | континуирано | Стручна литература ИКТ Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Прегледи, инструменти, извештаи анализи |

## Прилог 5. Програма за работа на библиотекар во училишната библиотека - медијатека

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАР ВО УЧИЛИШНА БИБЛИОТЕКА – МЕДИЈАТЕКА

Основни цели и задачи

- Обезбедување на различни извори за учење на учениците и наставниците;
- Поддршка на учениците за развој на вештините за самостојно читање и учење со Користење различни извори на знаења, работа со аудио-визуелни материјали и други информативни материјали достапни од информативната технологија – Интернет;
- Развивање на културата на читање, упатување кон критичко и аналитичко вреднување на различни содржини и извори на информации;
- Примена на современи модели и форми во водење на воннаставни активности за читање и пишување, како и избирање различни материјали за поддршка на читањето заради учење или уживање
- Поттикнување на интересот на учениците за активно учество во културната и јавна дејност на училиштето и општествената средина;
- Поддршка во работата на наставниците за поврзување на расположивите ресурси од библиотеката/медијатеката, со планирањето на наставните и воннаставните активност
- Поддршка во работата на наставниците за работа со учениците во градење знаења и вештини за користење на книгата и други печатени публикации во учењето и совладувањето на наставниот материјал;
- Вклучување на родителите во разни активности на библиотеката;
- Соработка со надворешни организации и институции со дејност поврзана со библиотекарство, книгоиздателство и
- слично; Континуирано и системско водење на пропишаната евиденција, документација, ревизија и заштита на библиотечно- медијатечниот материјал;
- Организирано, планско и системско обезбедување на бесплатни
- учебници; Организирана библиотечно-информативна дејност;
- Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето, како и личен професионален развој;

**Стратешка цел**

Организација на библиотека-медијатека како центар за учење и размена на информации во училиштето.

Во структурниот состав на основите на програмата за работа на училишниот библиотекар, вклучени се карактеристични задачи, содржини и

активности за училишната библиотека, во шест програмски подрачја со подподрачја*:*

*1. Работа со учениците:*

1.1.Поддршка на учениците во учењето;

-Поттикнување на учениците за развој на вештините за самостојно читање и учење со користење различни извори на знаења,упатување кон

критичко и аналитичко вреднување на различни содржини и извори на информации;

1.2.Следење и поддршка на развојот на учениците;

-Примена на современи модели и форми во водење на воннаставни активности за читање и пишување, како и избирање различни материјали

за поддршка на читањето заради учење или уживање;

*2. Подрачје - Соработка со наставници*

2.1.Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалвација;

- Поврзување на расположивите ресурси во библиотеката со планирање на наставни и воннаставни активности;

2.2.Поддршка на наставниците за работа со учениците;

- Објаснување и демонстрација на начини за помош на учениците во користењето на книгата и други печатени публикации во учењето и

совладувањето на наставниот материјал.

*3. Работа со родители*

3.1. Едукација на родителите;

-Вклучување на родителите во реализирање во различни активностите на библиотеката: литературни читања, претставување книги, уредување

на библиотеката, позајмување на книги и други материјали, збогатување на библиотечниот фонд со книги, едукативни материјали и едукативни

игри и др.;

*4. Соработка со заедница;*

4.1. Соработка со стручните институции и организации

- Воспоставување мрежа на соработка со надворешни организации и институции поврзани со библиотекарство, книгоиздателство и други, кои

во својата дејност ја имаат книгата како главен предмет на интерес;

*5. Професионален развој и професионална соработка;*

5.1. Личен професионален развој

- Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања, обуки, работилници и др. организирани од МОН, БРО и други институции;

Следење стручна литература од библиотекарството;

Соработка со стручни соработници и со професионални здруженија во и надвор од училиштето;

5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето

- Користење на различни начини за извлекување и користење информации од различни пишани и дигитални извори, способност за селекцијаи подредување на наставните ресурси, чување во библиотеката и нудење за користење на останатите во училиштето

6. *Училишна структура, организација и клима;*

6.1. Организација на библиотека-медијатека како центар за учење и размена на информации во училиштето како и организација на настани поврзани со работата на библиотеката.

| *Планирање и подготовка на работата на библиотекар – медијакар* | | |
|---|---|---|
| Активности | Време на реализација | Соработници |
| - Изготвување на годишна програма за сопствената работа;<br>- Изготвување план за личен професионален развој;<br>- Изготвување на месечни извештаи за работа;<br>- Изготвување на полугодишен и годишен извештај со конкретизирани содржини и активности;<br>- Изготвување на развоен план; | јуни<br>секој месец во тек на годината –<br>на полугодие и на крај година<br><br>на три години | / |
| *Изготвување на планирања и програми на ниво на училиште* | | |
| Активности | Време на реализ. | Соработници |
| • Изготвување на програма за одржување на капацитетот на училишната библиотека – медијатека | јуни | / |
| *Подрачје 1. Работа со учениците* | | |
| Активности | Време на реализација | Соработници |
| 1.1. Поддршка на учениците<br><br>- Потикнување на учениците и создавање навики и интерес за читање книги;<br>- Евидентирање на бесплатни учебници;<br>- Прием и распределба на нови бесплатни учебници;<br>- Запознавање на учениците од одделенска настава со работата, целите и задачите на библиотеката;<br>- Запишување на прводделенците во училишната библиотека;<br>- Водење на картон на читател;<br>- Зачленување на читатели за детски списанија;<br>- Формирање на библиотекарска секција; | септември | Наставници |

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАР – МЕДИЈАТЕКА

| Активности | Време на реализ. | Соработници |
|---|---|---|
| Формирање на секција – Читачки клуб и планирање на активностите и работата на истиот;<br>Согледување на потребите на учениците;<br>Делење на детски печат;<br>Издавање книги на учениците;<br>Давање препораки во избор на соодветна литература;<br>Упатување на учениците како да се служат и користат енциклопедии, речници, лексикони и сл;<br>Помош и поддршка на учениците за самостојно читање и учење;<br>Систематско информирање на корисниците на библиотеката за ново-издадените и набавени книги, весници, списанија и други материјали;<br>Поттик и поддрша за учество на литературни конкурси;<br>Организирање и реализирање на литературни читања;<br>Организирање креативни, книжевни работилници (читање, пишување, истражување преку интернет и др,);<br>Одбележување на месецот на книгата;<br>Посета на саемот на книгата – организирано одење на учениците;<br>Избор на читател за првото полугодие;<br>Организирање литературен конкурс за 8-ми Март;<br>Литературно читање со писател за деца;<br>Организација на литературно читање и прогласување на најдобрите читатели;<br>Помош и поддршка при раководење со апарати, технички и дидактички материјал во рамките на медијатеката;<br>Враќање на задолжените лектири и задолжување со летен пакет за следната учебна година; | Во текот на целата година<br><br>октомври/ноември<br>декември<br>март<br><br>во текот на целата година<br>мај/јуни | Наставници<br><br>Писател за деца, наставници<br><br>Наставници |

| *Подрачје 2. Работа со наставници* | | |
|---|---|---|
| Активности | Време на реализ. | Соработници |
| 2.1. Поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалвацијата<br>- Информирање на наставниците за нови наслови релевантни за воспитно- образовната работа; (лектири, прирачници, слободна литература)<br>- Планирање и соработка со наставниците за користење на библиотечните ресурси во реализација на наставни и воннаставни активности;<br>- Соработка со наставниците и стручните соработници во планирањето за набавка и обнова на книжниот фонд;<br>- Согледување на потребите на наставниците;<br>2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците<br>- Објаснување и демонстрација на начини за помош на учениците во користењето на книгата и други печатени публикации во учењето и совладувањето на наставниот материјал. | септември, октомври<br>во тек на годината<br>во тек на годината<br>во тек на годината | наставници, стручни соработници , директор<br>наставници стручни соработници<br>Наставници |
| *Подрачје 3. Работа со родители* | | |
| Активности | Време на реализ. | Соработници |
| 3.1. Едукација на родителите;<br>- Едуцирање на родителите во поддршка на интересите и вештините за читање кај нивните деца; (индивидуални и групни разговори)<br>- Вклучување на родителите во акции за збогатување на библиотечниот фонд со книги, едукативни материјали и едукативни игри;<br>- Позајмување на книги и други материјали на родителите;<br>- Вклучување на родителите во реализирање на активностите на библиотеката (литературни читања, претставување книги, уредување на библиотеката и др.); | во тек на годината<br>во тек на годината | родители на ученици |
| *Подрачје 4. Соработка со заедницата* | | |
| Активности | Време на реализ. | Соработници |
| 4.1. Соработка со стручните институции и организации<br>- Соработка со библиотеки на основните училишта од општината и градот; | | |

| | | |
|---|---|---|
| • Соработка со НУБ, подвижни и градски библиотеки;<br>• Размена на искуства со библиотекари од основните училишта од општината и градот;<br>• Соработка со издавачки куќи – Просветно дело – Скопје, Интеа прес, Топер, Матица и др.;<br>• Општина Гази Баба;<br>• Истражување на пазарот;<br>• Подготовка на документација за набавка на нова литература;<br>• Набавка на нова литература; | во тек на годината | библиотекари од основните училишта од општината и градот<br><br>издавачки куќи |
| *Подрачје 5. Професионален развој и професионална соработка* | | |
| Активности | Време на реализ. | Соработници |
| 5.1. Личен професионален развој<br>□ Перманентно стручно усовршување преку посети на семинари, советувања, обуки, работилници и др. организирани од МОН, БРО и други институции;<br>□ Следење стручна литература од библиотекарството;<br>5.2. Поддршка на професионалниот развој и соработка во училиштето<br>□ Перманентна поддршка на сите партиципиенти во училиштето во извлекување и користење информации од разни пишани и дигитални извори.<br>□ Константна селекција и подредување на наставните ресурси,чување во библиотеката и нудење на сите корисници. | во текот на цела година | / |
| *Подрачје 6. Училишна структура, организација и клима* | | |
| Активности | Време на реализација | Соработници |
| • Редовно водење на инвентарна книга;<br>• Редовно водење на електронска евиденција на книжен фонд;<br>• Проверка на книжен фонд, предлог за отпишување и замена на оштетени книги;<br>• Собирање на документација за трансфер на книги во библиотеката;<br>• Изготвување на електронски записник за наречани и применi учебници;<br>• Изготвување на електронски записник за доделени учебници;<br>• Изготвување на електронски записник за вратени учебници | во тек на годината<br><br>август/септември<br>јуни | Наставници |

# Годишен план за работа на библиотека – медијатека

Работата со библиотечно-медијатечната секција претставува исто така значаен дел од воспитно-образовната работа со учениците. Корелативната соработка со другите секции претставува исто така значаен дел од воспитно-образовната програма.Училишната библиотека-медијатека редовно планира и учествува во реализација на културно – просветните манифестации во училиштето во соработка со Локалната самоуправа – општина Гази Баба, Скопје. Младите библиотекари редовно земаат учество на општинскиот натпревар за библиотекарство,, Млади библиотекари,, .Работата со библиотечно-медијатечната секција се реализира со ученици од прво до осмо одделение.Во училиштето во текот на целата учебна година со разноликоста на своите содржини и активности училишната библиотека – медијатека се стреми за да се вклопи во воспитно – образовниот процес. Просторот да биде нивно секојдневие, потреба и место каде учениците ќе поминуваат еден дел од своето време и успешно ќе се прилагодуваат на промените во образованието. За подобра прегледност на работата на училишната библиотека-медијатека извршено е планирање по месеци на следниот начин:

**Програмска содржина**

| АКТИВНОСТИ | ЦЕЛИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|
| 1. Обновување на членството и зачленување на нови членови.<br>2. Разгледување и усвојување на програмата за работа.<br>3. Изработка на изложба на книги посветена на 8-ми септември.<br>4. Читање на творби (поезија) посветено на Денот на независноста.<br>5. Средување на книгите по МДК систем .<br>6. Техничка обработка на книги (ставање печат, налепница, инвентирање, сместување ).<br>7. Подготовка на учениците за натпревар на млади библиотекари<br>8. Организирање на училишен натпревар на млади библиотекари | -Евидентирање според Правилникот за учебници<br>-Доделување учебници на учениците за новата учебна година<br>-Поттик и интерес за читање книги и запознавање со начинот на функционирање на библиотеката | Септември |
| 1. Презентација на списанијата Наш свет, Развигор, Другарче.<br>2. Избор на најактивни читатели<br>3. Поставување изложба на книги по повод месецот на книгата | - Поттикнување на учениците за творење лични творби<br>- Обнова на библиот. фонд<br>- соработка со наставници и стручни активи<br>- Снабдување на учениците и наставниците со лектирни изданија | Октомври |

| | | |
|---|---|---|
| 4. По повод 11- ти Октомври читање на литературни творби.<br>5. Избор на најдобра литературна творба на тема „Книга“<br>6. Средување на книги по МДК систем<br>7. Читање на драмски текстови по улоги.<br>8. Читање на детски литературни творби | - поефикасна работа во наставата - Заштита и оддржување на книгите<br>-Запознавање со начинот на функционирање на библиотеката како дел од училиштето<br>- поттикнување на читателски интерес<br>- запознавање со начинот на користење на книгите и обврските на учениците кон училишната библиотека<br>- Соработка со локална самоуправа<br>- поттикнување на учество во воннаставни активности и поттик за творење | Октомври |
| 1. Ибор на најактивен читател .<br>2. Избор и изложба на најчитани книги<br>3. Читање на лични творби посветени на Скопје.<br>4. „Мојот омилен писател“- избор на најчитани писатели .<br>5Тематско читање „Низ најубавите страници од прочитаната книга “.<br>6. Читање и драматизации на едночинки.<br>7. Средување на книги по МДК систем<br>8. Изложба на најчитани книги на месецот | - подигнување на свеста за значењето на книгата<br>- поттикнување на учениците за творење лични творби<br>- поттикнување на читателски интерес | Ноември |

| | | |
|---|---|---|
| 1. Изработка на програмата за прием на второодделенците во библиотеката<br>2. Избор на учесниците во приредбата и одредување на точките<br>3. Организирање изложба на книги „Ви препорачуваме“.<br>4. Говорни вежби – драмски игри за прирдбата за прием на второодделенците во училишната библиотека.<br>5. Посета на НУБ„Св.Климент Охридски“ Скопје и разговор за наученото и впечатоците.<br>6. Избор на најчитани книги во првото полугодие.<br>7. Читање на новогодишни желби.<br>8. Приредба за прием на второодделенците во училишната библиотека. второодделенците во училишната библиотека.<br>5. Посета на НУБ„Св.Климент Охридски“ Скопје и разговор за наученото и впечатоците.<br>6. Избор на најчитани книги во првото полугодие.<br>7. Читање на новогодишни желби.<br>8. Приредба за прием на второодделенците во училишната библиотека. | - Соработка со други библиотеки<br>- Поттик за понатамошно читање и посета на училишната библиотека<br>- Наоѓање методи за поттик и интерес кај учениците за читање книги<br>- Комплетирање на книжниот фонд<br>- Водење евиденција за реализацијата на програмата за прво полугодие<br>- соработка со ученици, наставници, директор, стручни соработници, локална самоуправа, родители | Декември |
| 1.Изложба за животот на Св. Наум Охридски;<br>2. Пополнување на анкетно ливче за квалитетите на книгите кои се најчитани.<br>3. Изложба на лектири.<br>4. Изложба на книги и текстови за Св.Наум Охридски – Чудотворец –<br>5. Соработка со библиотека. | -Запознавање со животот и делото на патронот на училиштето<br>- Бришење од евиденција на непотребните книги и соработка со уч. Одбор | Јануари |
| 1.Избор за најактивни читатели.<br>2. Соработка со НУБ.„Св Климент Охридски“ – Обработка на нови книги – (од донација)<br>3. Изложба на книги.<br>4. Избор на најчитани книги.<br>5. Литературно читање.<br>6. Тематско читање и изложба „Мојот омилен писател“ и Св.Валентин и Св.Валентин<br>7. Изложба на нови книги. | - Јакнење на свеста за значењето на македонската книжевност<br>- запознавање со творештво-то на македонските писатели | Февруари |

| | | |
|---|---|---|
| 1.Пишување на лични творби за мајката.<br>3.Посета на книжарница .<br>4.Литературно читање и избор на најубави творби посветени на мајката –<br>5.Информирање за нови книги .<br>6. Презентација на книга.<br>7. Избор на најактивни читатели.<br>8. Слушање на радио емисија | - Поттикнување на учениците за творење лични творби и истакнување на улогата на жената во општеството<br>- Истакнување на улогата на жената во општеството | Март |
| 1.Разговор на тема „Книга која ми остави најдобар впечаток“ .<br>2.Литературно читање .<br>3.Организирање на изложба „Најомилените детски книги“.<br>4.Избор на омилени детски писатели.<br>5.Техничка обработка и средување на нови книги.<br>6.Посета на Саем на книгата.<br>7.Организирање изложба на книги на тема „Работата го краси човекот“.<br>8. Избор на најактивни читатели на месецот. | - Развивање на саемска култура, култура на купување книги и преглед на новоиздадени книги<br>- Соработка со други библиотеки на локално ниво | Април |

**Основна задача на училишниот библиотекар – медијатекар:**

- Развивање на читателските и креативните способности, творечките потенцијали, критички и самокритички однос на учениците;
- Учениците да се оспособат за самостојно, брзо и ефикасно пронаоѓање на потребните информации;
- Да се поттикне интересот на учениците за активно учество во секаков вид на активности;
- Да се создаде навика кај учениците за почеста посета на местата каде можат да ги збогатат своите знаења;
- Градење на правилен однос кон книгата и упатување на учениците за користење на библиотечно-информативните средства;

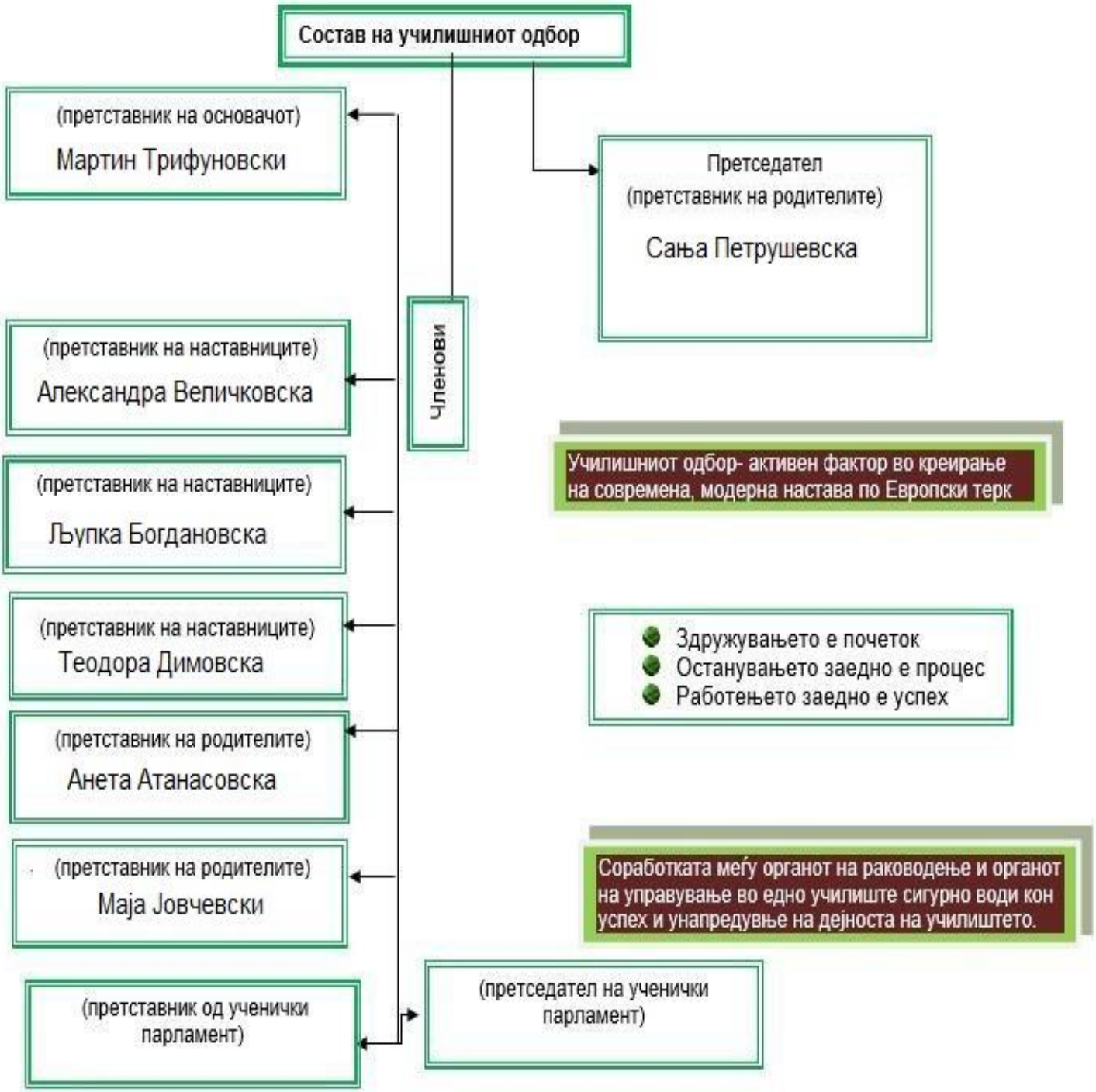
- Упатување на учениците на изготвување и примена, бележење на потребните информации од учебничката и друга литература;
- Систематско учење на самоучење и перманентно образование.

Училишната библиотека-медијатека ќе продолжи со својата мисија, да биде информациски центар кој ќе му служи на знаењето, образованието, читањето и пишувањето. Центар кој ќе ја иницира и подржува креативноста, истражувачката работа, учењето и забавата на сите ученици и наставници.

***Одговорен библиотекар – медијатекар: Златка Панчевска***

# Прилог 6. Годишна програма за работа на училишен одбор

**Оперативна програма за работа на Училишен одбор**



| Содржина на активностите | Време | Реализатори: |
|---|---|---|
| - Рагледување на извештајот за работа во 2022/2023 год. и предлагање на усвојување до основачот<br>- Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето<br>- Разгледување на финансов план | VII | Членови на Училишниот одбор, директор |
| - Кадровски прашања<br>Утврдување на состојбата со сотојбата на работните места, технолошки вишок, вишок на часови според Законот за основно образование, Закон за работни односи, Формирање на тимови согласно Правилникот за организирање ученички екскурзии и донесување на одлука за нивно одобрување Колективен договор | VIII – IX | Членови на Училишниот одбор, директор |

| - Содржина на активностите | Време | Реализатори: |
|---|---|---|
| - Разгледување на одредени измени и дополнувања во Законот на основно образование | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| - Разгледување на план за јавни набавки<br>- Разгледување на извештаи според планот за следење на процесите на годишната програма<br>- Формирање Пописна комисија | XI | Членови на Училишниот одбор, директор |
| - Предлагање и назначување на нов член во УО и избирање претседател | XII-I | Членови на Училишниот Одбор |
| - Отпис и расходување на искршен, амортизиран, непотребен инвентар<br>- Информација за соработка на Советот со родителите | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| - Донесување одлука за набавка и користење основни средства | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| - Разгледување на елаборатот од Пописот<br>- Разгледување на годишна сметка<br>- Разгледување на финансовиот извештај и други извешти кои се однесуваат на материјално - финансовото работење во училиштето<br>- Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење на училиштето<br>- Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие | I –II | Членови на Училишниот одбор, директор |
| - Разгледување на Правилници,акти и други прописи и навно усогласување со законската регулатива | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |

| | | |
|---|---|---|
| - Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| - Разгледување на извештаи според планот за следење на процесите на годишната програма<br>- Разгледување на прашања иницирани од Советот на родители | IV | Членови на Училишниот одбор, директор |
| - Информација за подготовките и спроведувањето на екстерното проверување<br>- Евалуација на развојните цели на училиштето | V<br>Во текот на учеб. година | Членови на Училишниот одбор, директор |
| - Усвојување на Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година<br>- Подготовка за донесување програми за наредната учебна година | VI-VIII | Членови на Училишниот одбор, директор |
| - Евалуација на работата на училишниот одбор за учебната 2022/2023 год. | VIII | Директор |

# Прилог 7. Годишна програма за работа на совет на родители

Овој Совет ќе води грижа за задоволување на потребите на учениците на ниво на училиште, пред се за постигнување добри резултати во учењето, правилно користење на нивното слободно време, соработка со наставниците, давање помош во обезбедување подобри услови за работа во училиштето и др. За таа цел самите изготвуваат годишна програма со приоритетни задачи.

***Оперативна програма за работа на Совет на родителите***

| Содржина на активностите | Време | Реализатори: |
|---|---|---|
| **Административно - правни работи** | | |
| - Конституирање на Советот на родители<br>- избор на претседател на Совет на родители<br>- Избор на член од Советот на родители за во УО | IX,XI | Директор, Стручна служба, Совет на родители |
| - Разгледување на Годишна програма за работа на Советот на родители за учебната 2023/24 година | IX | |
| - Давање мислење за Програмата за екскурзии | IX | Совет на родители |
| **Теми од образовната дејност** | | |
| - Измени дополнување на Законот за основно образование | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители |
| - Измени и дополнување на нставните планови и програми по наставни подрачја | | |
| - Тековни и нови Проекти – цел и предности | | |
| - Проект: ,,Училишни градини-училница на иднината,, | Тековно | Директор, Стручна служба, Наставници, Совет на родители |
| - Родителски средби, одбирање теми и реализирање работилници ( со родителите) | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| **Воспитни теми** | | |
| - Запознавање со куќниот ред и негово почитување | IX | Наставници |
| - Запознавање на родителите со Правилникот на училиштето за педагошки мерки - награди, пофалби и казни | IX | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| - Подобрување на успехот на учениците, мотивација за учење и поголемо постигнување | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |

| | | |
|---|---|---|
| - Недела на книгата: донирање на книги<br>- Поттикнување за читање книги | Април<br>Мај | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| **Консултативни теми и предавања** | | |
| - Презентирање стручна тема | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници, надворешни консултанти |
| - Предавања кои ќе се однесуваат на било какви промени во воспитно- образовната дејност | Тековно | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници |
| **Стандард на учениците** | | |
| - Исхрана на учениците<br>- Ученички екскурзии<br>- Зимувања и летувања<br>- Посети и набљудениј̀а<br>- Фотографирање и алманаси<br>- Полуматурска вечер<br>- Подобрување на условите за работа на училиштето | IX<br><br><br><br>XII, V<br>VI<br> | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници<br><br>Директор, Стручна |
| а) Набавка на нагледни средства<br>б) Уредување на училишниот простор | I X – V I | служба, Совет на родители, наставници |
| **Хуманитарни работни акции** | | |
| - Собирни акции<br>- Помош на учениците кои се социјално загрозани<br>- Хигиена и уредување на просторот во и вон училиштето<br>- Уредување на училштето засадување на цвеќиња- набавка на саксии со цвеќиња | Тековно<br><br>континуирано | Директор, Стручна служба, Совет на родители, наставници<br><br>Совет на родители, наставници |

***Претседател на Совет на родители***

***Анета Атанасовска***

# Прилог 8. Годишна програма за работа на наставнички совет

Во Наставничкиот совет како највисок стручен орган на Училиштето членуваат сите вработени наставници и стручниот соработник. Преку него се води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна работа на Училиштето. Состаноците на Наставничкиот совет ги планира и со нив раководи директорот на Училиштето. Во текот на учебната година советот ќе одржи најмалку шест состаноци.

Наставничкиот совет има значајни задачи во остварување на воспитно – образовната работа кои произлегуваат од дејноста и потребите на училиштето. Овој стручен орган во текот на учебната година ќе работи по следниот план:

**1. Организација на воспитно-образовната дејност**

- формирање паралелки и назначување одделенски раководители;
- распоред на часови по предмети и наставници;
- подготовка за свечен почеток на новата учебна година и подготовка на пригодна програма за учениците во I одд.

**2. Планирање на воспитно-образовната дејност**

- утврдување и усвојување на Годишната програма за воспитно - образовната работата на училиштето;
- планирање на наставата;
- утврдување на задолженијата на наставниците во делот на Годишната програма за работа на училиштето;
- оредување дежурства и распределба по наставници, технички персонал и одделенија.

**3. Унапредување на наставата**

- учество во изготвување на наставната програма;
- давање приоритет при набавката нагледни средства;
- следење стручна литература;
- разгледување на ефектите од реализацијата на проектите во кои е вклучено Училишето;

**I. Стручно усовршување на наставниот кадар**

- менторска работа со наставници почетници од страна на наставници со подолго работно искуство;
- практичен приказ на нови наставни форми и проекти низ форма на отворени часови и работилници;
- учество на семинари, симпозиуми и др.;
- следење и користење стручна литература;
- разгледување стручни написи и теми врзани со реализација на воспитно-образовниот процес кои тековно ќе се појават како неминовност за запознавање на Наставничкиот совет.

**1. Разгледување на анализи, извештаи и друг вид доставен материјал врзан за реализација на наставно-воспитниот процес во Училишето**

**1. Редовно водење на педагошка евиденција и документација**

Програмата за работа на Наставничкиот совет не е статична туку претставува предлог рамка околу која реалните случувања ќе го надополнат, изменат и унапредат дневниот ред.

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ**

| Содржина | Цели | Реализатор | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| Организирање на воспитно-образовната дејност-поделба на часови | Успешна реализација на воспитно образ.работа | Директор | Август |
| Разгледување и усвојување на Годишната програма | | Директор Психолог Педагог | Август |
| Осврт на активностите во рамките на досгашните проекти | Да се увидат резултатите од истите | Психолог Педагог Одд.рако. на 1-9 одд. | Октомври |
| Осврт на увидите од посетените наставни часови | Подобрување на квалитетот и иновирање навосп.обр.процес | Директор | Ноември |
| Анализа и утврдување на успехот и поведението на тромесечие | Подобрување на успехот и поведен-ието кај учениците | Директор Психолог Педагог | Ноември<br>Април |
| Осврт на тековните активности за одбележување на патрониот празник, подготовка за натпревари | Успешно реализирање на планираните активности | Директор Наставници | Ноември |
| Утврдување и анализа на успехот и поведението на крајот на I-полугод.и крај на учебна година | Степенот на реали-зација на воспитно-образовната работа | Директор Психолог Педагог | Декември<br>Јуни |
| Анализа на реализацијата на содржините од воннаставните активности | Степенот на реализацијата на содржините | Директор Психолог Педагог | Февруари |
| Договор за организирање на Велигденски хепенинг | Утврдување на конкретен распоред на активности | Директор Психолог Педагог Наставни. | Февруари |
| Договорни активности за настава во природа, екскурзии, натпревари | Успешно планирање на активностите | Директор Психолог Педагог Наставни. | Март |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Резултати од учество на натпревари, одлука за прогласување на првенци на генерација,организ.на продолжителна настава, екстерно тестирање на учениците | Сознанија за постигнатите резултати | Директор | Јуни |
| Анализа и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето | Запознавање со резултатите, заклучоците и насоки за идната учебна година | Директор<br>Психолог<br>Педагог | Јули |

# Прилог 9. Годишна програма за работа на одделенските совети

***Програма за одделенски совет за  одделенска настава***

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Реализација на наставната програма | Разгледување на реализацијата на наставната програма | Ноември Јануари Април Јуни | Одделенски совет на одделенска настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката<br>Записник од одделенски совет<br>Извештај<br>Формулари | Целосна реализација на наставните програми | Директор<br>Стручни соработници |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение | Реферирање на успехот и поведението на учениците од прво до петто одделение | Ноември Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на одделенска настава | Дневник на паралелката,<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај Формулари | Подобрување на успехот и поведението на учениците | Директор<br>Стручни соработници |
| Реализираноста на дополнителна и додатна настава,како и слободните ученички активности | Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава,како и слободните ученички активности | Ноември Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на одделенска настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката,<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај Формулари | Реализација на дополнителна и додатна настава,како и слободните ученички активности | Директор<br>Стручни соработници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Адаптација на новозапишаните ученици | Разгледување на адаптацијата на новозапишаните ученици | Ноември | Одделенски совет на одделенска настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката,<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај Формулари | Адаптираност на учениците | Директор<br>Стручни соработници |
| Одржување родителски средби | Договор за одржување родителски средби | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на одделенска настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката,<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај | Реализација на родителски средби | Директор<br>Стручни соработници |

***Програма за одделенски совет за предметна настава***

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Реализација на наставната програма | Разгледување на реализацијата на наставната програма | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на предметна настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката<br>Записник од одделенски совет<br>Извештај<br>Формулари | Целосна реализација на наставните програми | Директор<br>Стручни соработници |
| Разгледување на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение | Реферирање на успехот и поведението на учениците од шесто до деветто одделение | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенски совет на предметна настава | Дневник на паралелката<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај Формулари | Подобрување на успехот и поведението на учениците | Директор<br>Стручни соработници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Реализираноста на дополнителна и додатна настава,како и слободните ученички активности | Разгледување на реализацијата на дополнителна и додатна настава,како и слободните ученички активностиі | Ноември Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенскисовет на предметна настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката,<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај Формулари | Реализација на дополнителна и додатна настава, како и слободните ученички активности | Директор<br>Стручни соработници |
| Адаптација на новозапишаните ученици | Разгледување на адаптацијата на новозапишаните ученици | Ноември | Одделенскисовет на предметна настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката,<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај Формулари | Адаптираност на учениците | Директор<br>Стручни соработници |
| Одржување родителски средби | Договор за одржување родителски средби | Ноември Јануари<br>Април<br>Јуни | Одделенскисовет на предметна настава<br>Директор<br>Стручни соработници | Дневник на паралелката,<br>Записник од одделенски совет,<br>Извештај | Реализација на родителски средби | Директор<br>Стручни соработници |

# Прилог 10. Годишна програма за работа на стручни активи

Во училиштето функционираат три активи. Стручните активи ги сочинуваат наставници од еден, два и повеќе сродни наставни предмети, во предметна настава, а во одделенска настава сите одделенски ставници.

Задача на стручните активи е да расправаат за подготовката на наставниците, реализацијата на наставните програми, користење и примена на образовната технологија, сопствено стручно усовршување преку теоретски предавања, соработка со други стручни активи и други активности.

Стручните активи работат по своја годишна програма усвоена од Наставничкиот совет.

## *План за работа на стручниот актив одделенска настава за учебната 2023/24г*

Стручниот актив и одделенска настава го сочинуваат сите одделенски наставници. Активот ги разгледува следните прашања :

- унапредување на наставата и другите облици на воспитната-образовно работа по поедини предмети, по години и вкупно по Плановите и Програмите кои се реализираат во Училиштето.
- планирање на наставата, часови, наставни денови, интерни семинари, панел дискусии;
- ја координираат работата на наставниците и се залагаат за примена на современи наставни достигнувања и наставни средства, нивна изработка во училиштето во рамки на наставни предмети или подрачја;
- разгледуваат стручни и методски проблеми во врска со реализацијата на наставниот материјал односно нагледни предавања и разгледуваат статии во стручниот печат, работат на изедначување на критериумите за оценување на учениците, менторско профилирање на наставниот кадар;
- врши размена на искуства со други училишта;
- даваат мислење до Наставничкиот совет за работата на наставниците, односно стручниот соработник кои се предложени за звања, признанија или награди

## *Оперативна програма на стручниот актив на одделенска настава*

| Цели | Содржини | Реализатор | Време на реализација | Ресурси | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Оспособување на наставниците за практична примена на методите на активна настава | Формирање на активот и составување на програмата за работа на активот | Одговорниот наставник на стручниот актив | август | Сите наставници на одд. актив | Одговорност и сериозен пристап кон работата на секој член на активот |
| Одговорниот наставник ја приложува изготвената програма за работа на активот со цел истата да се усвои | Усвојување на програма за работа на стручниот актив | | | | Одговорност, сериозност, професионалност на сите одделенски наставници при усвојување и реализирање на програмата на стручниот актив |
| Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата | Отворен час<br>Македонски јазик | Теодора Димовска | септември | Учебник<br>Наставен лист<br>Слики | Усвојување нови принципи и техника |
| Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата | Практична примена на смарт табла во наставата | Елена Максимовска | октомври | Учебник<br>Наставен лист<br>слики | Усвојување нови принципи |
| **Социјална и образовна инклузија**<br>Изработување план за работа и соработување со семејствата на децата со посебни образовни потреби | Предавања од педагошко-психолошка служба | Предавања од педагошко-психолошка служба | ноември | Учебник<br>Наставен лист<br>Слики<br>ресурси | Усвојување нови принципи и техники |
| Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата | Отворен час<br>Математика | Снеже Ангеловска | декември | Учебник, наставни листови, Слики, Ресурси | Усвојување нови принципи и техники |

| Цели | Содржини | Реализатор | реализација | Ресурси | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Дискусија за реализираните часови | Разгледување на планираните и реализирани активности предвидени со програмата на стручниот актив во првото полугодие | Сите членови на активот | јануари | Сумирани извештаи | Согледување на добрите страни и евентуалните пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата |
| **Соработка со семејствата и локалната заедница**<br>Врши едукација на родители | Предавања од педагошко-психолошка служба | Предавања од педагошко-психолошка служба | февруари | Учебник Наставен лист слики | Усвојување нови принципи од математика |
| Оспособување на наставниците за примена ина интеграција и корелација во наставата | Отворен час Ликовно Образование | Сања Костовиќ-Николовска | март | Учебник Наставен лист слики | Усвојување нови принципи |
| Оспособување на наставниците за примена на интеграција и корелација во наставата | Отворен час Математика | Соња Апостоловска Трајковска | април | Учебник Наставен лист слики | Усвојување нови принципи од математика со размислување |
| Оспособување на наставниците за примена ина интеграција и корелација во наставата | Отворен час Физичко и здравствено образование | Ненад Рајковчевски | мај | Учебник Наставен лист слики | Усвојување нови принципи од математика со размислување |
| Дискусија за реализираните часови и договор за наредната година | Извештај за постигнатите резултати на одржаните и реализираните активности предвидени со програмата на стручниот актив | Одделенски наставници од I – V одд. | јуни | Сумирани извештаи | Согледување на добрите страни и евентуалните пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата |

***Претседател на одделенскиот актив: Сунчица Стојковска***
***Записничар: Оливера Тушевска Столевска***

## *Програма за работа на стручниот активна општествено – јазичната група на предмети*

Стручниот актив е стручно тело кое го сочинуваат помала група наставници кои предаваат ист предмет или група наставници кои предаваат различни наставни предмети со допирни програми и целини.

Конституирањето на стручното тело – Стручен актив се прави пред почетокот на учебната година. Стручниот актив се состанува и работи според претходно донесена годишна програма за работа. Со него раководи лице од редот на наставниците во улога на одговорно лице, претседател на Стручниот актив.

| **Членови** | |
|---|---|
| 1 ***Александра Мирческа*** - наставник поанглиски јазик***.*** | 5. ***Билјана Оливероска Трајковска*** - наставник по англиски јазик |
| 2. ***Златка Панчевска*** - наставник по македонски јазик | 6. ***Борјанка Саздова*** -наставник по француски јазик |
| 3. ***Љупка Богдановска*** - наставник по македонски јазик | 7. **Александра Величковска** - наставник по историја |
| 4. ***Мирјана Ивановска*** - наставник по англиски јазик | |
| **Цели** | **Активности** |
| • Педагошко и стручно усовршување и усогласување на наставниците во работата.<br>• Примена на стандардите за оценување на учениците и професионален развој на наставниците.<br>• Зголемување на мотивацијата и интересот кај учениците за поголема ефикасност и успех за полесно совладување на наставните содржини преку употреба на најразновидни методи, форми и техники на работа.<br>• Подигнување на свеста кај учениците за почитување на различните култури и традиции.<br>• Превземање мерки за подобрување и унапредување на воспитно-образовниот процес. | • Избор на раководство и изработка на годишна програма за работа на активот за учебната 2023-2024<br>• Интегрирање на наставните теми и содржини во програмата<br>• Отворени часови со примена на современи методи, техники и информатичка технологија<br>• Анализа на успехот на учениците во текот на учебната година и превземање мерки за подобрување на истиот<br>• Подготовка на ученици за натпревари и извештај од одржани натпревари<br>• Извештај од посетени семинари и обуки |

| **Ресурси** |
| --- |
| Аудио-визуелни помагала, информатичка технологија, нагледни средства, стручна литература |
| **Очекувани резултати** |
| Зголемена соработка помеѓу наставниците од исти и сродни предмети. Посетени натпревари и семинари. Зголемена мотивација и интерес кај учениците за изучување на македонскиот и странските јазици, култура и традиции. Зголемена свест кај учениците за почитување на различните култури и традиции |

**ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ НА СТРУЧНИОТ АКТИВ НА ОПШТЕСТВЕНО – ЈАЗИЧНАТА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ**

| Содржина | Цели | Реализатор | Ресурси | Очекувани резултати | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| Изработка на годишна програма за работа на активот за учебната 2023-2024 и усвојување на истата | Да се осмислат активностите во текот на учебната година | Сите наставници од активот на општествено-јазичната група на предмети | Стручни материјали компјутер | Изработена годишна програма | август септември |
| Усвојување на вокабулар за детски играчки<br>1 одд. | Да го научи вокабуларот за играчки | Александра Мирческа-наставник по англиски јазик | Компјутери<br>Наставни помагала<br>Наставно ливче | Го знае вокабуларот за детски играчки | октомври |
| Компаративна и суперлативна форма кај придавките (степенување на придавките)<br>9 одд. | Увежбување на степен кај придавките | Мирјана Ивановска - наставник по англиски јазик | Сложувалка, флеш карти, наставно ливче | Примена на степенувањето на креативен начин | ноември |
| Организација и пропаѓање на Самоиловата држава<br>7 одд | Да ја запознае организацијата и пропаѓањето на Самоиловата држава | Александра Величковска<br>- наставник по историја | Учебник, енциклопедии, слики, историска карта, историски атлас, компјутер, ЛЦД прожектор за видео презентација, наставни листови. | Ја запозна организацијата и пропаѓањето на Самоиловата држава | Декември |
| Броевите од 60 до 100<br>7одд | Умее да ги препознае и правилно изговара броевите од 60 до 100 | Борјанка Саздова-наставник по француски јазик | Компјутери<br>Учебник<br>Автентични материјали<br>Слики | Ги знае зборовите од 60 до 100 | Јануари |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Содржина** | **Цели** | **Реализатор** | **Ресурси** | **Очекувани резултати** | **Време на реализација** |
| Градација,,Никола и соколот,, и ,,Диман девојко,,<br>8 одд | Умее да открива мотив, искажува чуввства и да најде градација | Златка Панчевска Настсавник по македонски јазик | Компјутер учебник слики | Може да распознае и примени стилска фигура градација | Февруари |
| Поврзување на делови од лицето и телото во една целина<br>3 одд | Умее да ги препознае и правилно да ги изговара зборовите од телото | Билјана Оливероска Трајковска – наставник по англиски јазик | Компјутери<br>Учебни помагала<br>Хамер | Да се запознае со вокабуларот делови од тело | март |
| “Мерак по книгата ”<br>(од Автобиографијата на Марко Цепенков)<br>8одд. | Да знае што е автобиографија како творба и форма на изразување | Љупка Богдановска - наставник по македонски јазик | Компјутери<br>Учебник<br>Автентични материјали | Знае што е автобиографија и прави разлика меѓу автобиографија и биографија | април |
| Анализа и извештај од работата на активот, извештаи од одржани натпревари и семинари | Да се согледаат резултатите од реализираните активности | Сите наставници од активот на општествено-јазичната група на предмети | Планови и програми<br>Извештаи од натпревари и семинари | Анализа на резултатите во насока на имплементирање за во иднина | мај<br>јуни |

***Претседател на Стручниот актив на општествено - јазична група на предмети:***
Александра Мирческа

## *Програма за работа на стручниот актив на техника, спорт и уметност*

Активот ќе грижи за создавање и реализација на мулти-медијална програма (во понатамошниот текст ММП) за следење на активностите на учениците во областа на техничката, спортската и уметничката култура.

1. ЦЕЛИ

Да обезбеди комуникација меѓу носителите и воспитно – образовниот процес (наставниците), корисниците на воспитно – образовниот процес (учениците), родителите на учениците како непосредно заинтересирана страна за резултатите на своите деца и одговорните за правилата за одржување на воспитно – образовниот процес (Локалната самоуправа, БРО и МОН;

Соодветно вклучување на чинителите на организирањето на процесот на создавање културни навики и воопшто култура (техничка, спортска, уметничка и комуникациска) како еден од од идентитетите на поединецот, формалните и неформалните групи и општеството во целина;

2. ЗАДАЧИ

Да воведе поголема ефикасност во следењето на резултатите од техничката, спортската и уметничката активност на учениците;

Да ја следи ангажираноста и нивото на успешноста на наставниците од овиеобласти:

Да го зголеми чувството за потреба од заедничко дејствување и соработка меѓу наставниците и учениците;

Да се поттикне чувството на сигурност кај учениците за успешност наизработеното.

3. МЕТОДСКИ ПРИСТАП

Методите на: Следење, истражување и споредување; електронска и други видови на комуникација; кои не ги исклучуваат и другите методи, но ќе бидат приоритетни при реализација на програмските содржини наведени во продолжение на овој документ.

4. ФОРМИ

Јавни настапи (спортски, културно- уметнички, технички, медиумска подршка на истите) ; Интерни настапи; Електронски објави преку WEB портал на кој ќе најдат место сите остварувања од активностите на областите кои го следи активот.

5. СОДРЖИНА

а. СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ

Училишни, општински и регионални спортски натпревари во различни спортски гранки (фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, атлетика, тенис, пинг – понг ( машки и женски);

Друг вид Спортски активности предизвикани од проекти на други спортски организации.

б. УМЕТНИЧКИ АКТИВНОСТИ

М**узички** од презентативен карактер (на локални прослави и Патронатот на училиштето); од собирачки карактер (изворни песни и игри од нашето поднебје); од натпреварувачки карактер (според потребите на обврски и програми);

в. ТЕХНИЧКИ АКТИВНОСТИ

Од презентативен карактер (поддршки на локални прослави и Патронатот на училиштето); од креативен карактер (слободен израз на мотиви од нашето поднебје); натпреварувачки карактер (според потребите на обврски и програми);

г. МЕДИУМСКИ КАРАКТЕР

Од презентативен карактер (подршки на локални прослави и Патронатот на училиштето); Од креативен карактер (слободен пристап до јавна промоција на активностите)

| Ред. Бр. | Содржинска активност | Вид | Носител | Реализација |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Тема: Атлетика Наставна содржина: УЕТ – Увежбување на елементарна техника штафетно трчање - стручно предавање за штафетно примопредавање на палка во соработка со активот од одделенска настава имплементирано во практично предавање со демонстрација кај ученици - отворен час | Спортски активности | Дејан Тупоски | Септември |
| | Учество на општински и регионални натпревари (спортски игри- фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, атлетика, тенис, пинг-понг (машки и женски) | | | Во текот на целата учебна година |

| Ред. Бр. | Содржинска активност | Вид | Носител | Реализација |
|---|---|---|---|---|
| 2. | Тема: Сообраќај<br>Наставна содржина:<br>Регулирање на сообраќајот на крстосница со сообраќајна сигнализација | Технички активности | Фросина Јанакиевска | Мај |
| | Тема :Моделирање<br>Тродимензионална форма – отворен час | | | Мај |
| 3. | Тема: Моделирање<br>Тридимензионална форма– отворен час | Ликовна активност | Виолета Божиновска | Април |
| 4. | Инструментална музика и група на видови инструменти – поделба на видови инструменти | Музичка активност | Виолета Ѓорѓиевска | Март |
| | Учество на програми во рамките на матичното училиште | Музичка активност | Виолета Ѓорѓиевска | Септември - Мај |
| | Учество на учениците на Хорски и оркестарски смотри | | | Април - мај |
| 5. | Учество на постојани изложби во рамките матичното училиште (паралелки) | Ликовна активност | Виолета Божиновска | Септември - Мај |
| 6. | Ликовна работилница по повод Велигденските празници | Ликовна активност | Виолета Божиновска | Март |
| 7. | Тема: Игри<br>Наставна содржина: Игри без граници | Спортски активности | Ненад Рајковчевски | Мај |
| 8. | Презентација и споредување на резултатите меѓу училишните и регионалните натпревари | Аналитичка работа на активот | Фросина Јанакиевски<br>Виолета Божиновска<br>Виолета Ѓорѓиевска<br>Дејан Тупоски<br>Ненад Рајковчевски | Мај |
| 9. | Представување и ажурирање на WEB Порталот на Училиштето | Медиумска активност | Сите членови на активот со одговорниот на WEB порталот | Во текот на целата учебна година |

Претседател на стручниот актив:
Ненад Рајковчевски

## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ОД ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКАТА ГРУПА
## за учебната 2023/2024година

Стручниот актив е стручно тело кое го сочинуваат помала група наставници кои предаваат ист предмет или група наставници кои предаваат различни наставни предмети со допирни програми и целини.

Конституирањето на стручното тело – Стручен актив се прави пред почетокот на учебната година. Стручниот актив се состанува и работи според претходно донесена годишна програма за работа. Со него раководи лице од редот на наставниците во улога на одговорно лице, претседател на Стручниот актив.

| Реден број. | Име и презиме | Наставен предмет |
|---|---|---|
| 1. | наставник биологија и хемија | Хемија/Биологија |
| 2. | Маја Крстеска | Математика/Физика |
| 3. | Марија Сотировска | Математика/Физика |
| 4. | Јована Димовска | Географија |
| 5. | Марија Димитрова | Природни науки |
| 6. | | |

| Главни цели | Активности | Иновации |
|---|---|---|
| * Спроведување и управување на Наставната програма за основно образование во училиштето според насоките на МОН. | *Посета на часови<br>*Диференцијација во настава<br>*Истражувањето во наставата<br>*Решавање проблеми во наставата | *Иновирање на наставата<br>-спроведување на наставната програма во училиштето<br>- користење компјутери во наставата |
| * Перманентно следење и оценување на учениците со различни инструменти ,<br>показатели, стандарди | *Изработување на инструменти за формативно оценување | |
| * Подобрување на квалитетот на наставата преку внесување на современи методи,форми и нагледни средства во наставниот процес | *Средување на портфолија<br>*следење на процесот на реализација на наставата<br>* употреба на различни инструменти за оценување | *користење на техники, стратегии и реализирање на часови со примена на истите |
| *Обезбедување на потребните ресурси за реализација на новите наставни програми по математика, физика,хемија и биологија | *Консултации и средби со родители кои би можеле да помогнат во обезбедување на потребните ресурси | * начини на усвојување на наставните програми во наставата<br>Според насоките од МОН |
| *Зголемување на мотивацијата и одговорноста на наставниците за сопствено напредување | напредување на наставниците | *користење на нови техники и стратегии со примена на нови формулари за дневна подготовка |
| *Осовременување на воспитно- образовниот процес преку реализирање на новите Наставни планови и програми | *информирање нанаставниците,родителите,учениците за проектните активности | |
| *Зголемување на степенот на воспитната улога во образовниот процес, обрнувајќи максимално внимание на односот меѓу учениците-наставниците-родителите | *соработка со стручната служба (педагог- психолог), наставници,родители,ученици | |
| * Подобрување на успехот и дисциплината | *разрешување на проблемите во воспитно – образовниот процес | |
| *Редовна дисеминација на наставниците кои посетиле семинар или обука на останатите наставници во колективот | * проектни активности – Еко проект<br>* мултиетничка интеграција | |

## *Програма за работа на стручниот актив на природно- математичката група предмети*

| Цели | Соджини | Рализатор | Време на реализација | Ресурси | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на работата на стручниот актив врз основа на рефлексија | Предлози за усвојување на целите на програмата и соодветно на нив, активности на членовите на активот.<br>Усвојување на програмата | Сите членови на активот | Август | Програми за работа по соод-ветните предмети, записници од минатата учебна година, сумирани извештаи од постигањата на учениците | Партиципација во креирањето на програмата за работа на активот |
| | Разгледување и анализа на постигнатите резултати по природна група предмети во претходната учебна година | | | Предходно подготвени материјали | Сериозен пристап кон работата и превземање на соодветни одговорности од страна на секој член на активот |
| | Изработка на план за реализација на наставата по природни науки за VI одд по новата концепција | | | Програма за работа на стручниот актив, записници од минатата учебна година, сумирани извештаи од постигањата на учениците. | |
| Подобрување и усогласен приод во работата на наставниците преку примена на принципите на меѓупредметна интеграција | Консултации и предлози за изработка на сценарија за часови по новата концепција за VI одд. за првото полугодие | Сите членови на активот | Септември | Линк за следење на вебинар, интернет конекција; | Реализација на поврзани наставни содржини за постигнување меѓупредметни цели во текот на воспитно образовните активности |
| | Анализа на наставните програми и утврдување меѓупредметни цели – подготовка за практична примена во наставата | Сите членови на активот | Октомври | Наставни програми по сите предмети, образец за сумирање на исходи од анализата | |

| Цели | Соджини | Рализатор | Време на реализација | Ресурси | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Подобрување на квалитетот на наставата и зголемување на работните вештини кај учениците.<br><br>Подобрување на квалитетот на наставата со примена на кооперативни техники и критичко размислување | Нагледен час со интегрирани цели од најмалку два предмети | Тандем/тим наставници | ноември | Претходно подготвени материјали | Успешна реализација проценета врз основа на инструменти за мерење на успешност. |
| | Нагледен час со интегрирани цели од најмалку два предмети | Тандем/тим наставници | декември | Претходно подготвени материјали | Успешна реализација проценета врз основа на инструменти за мерење на успешност. |
| | Анализа на полугодишните оцени на учениците по природната група предмети и усвојување на извештај за работата на стручниот актив за првото полугодие | Сите членови на активот | јануари | Извештаи за успехот на учениците по секој предмет одделно.<br>Подготвен извештај од страна на одговорниот наставник | Утврдување на успехот и постигањата по предмети, детекција на талентирани ученици и ученици со потешкотии во учењето<br>Увид во работата на активот и дискусија за постигнатите цели. |
| Подобрување на квалитетот на наставата и зголемување на работните вештини кај учениците. | Консултации и предлози за изработка на сценарија за часови по новата концепција за VI одд. за второто полугодие | Сите членови на активот | февруари | Претходно подготвени материјали | Сериозен пристап кон работата и превземање на соодветни одговорности од страна на секој член на активот. |
| | Посета на планетариум | Членови на активот | март | План за еднодневни воннаставни активности - екскурзии, согласности од родителите | Реализација на поврзани наставни содржини со примена на искуствено учење |
| | Посета на ботаничка градина и лабаратории во Природно – математичкиот факултет | Членови на активот | април | План за еднодневни воннаставни активности - екскурзии, согласности од родителите | Реализација на поврзани наставни содржини со примена на искуствено учење |

| Цели | Соджини | Рализатор | Време на реализација | Ресурси | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Подобрување на квалитетот на наставата и зголемување на работните вештини кај учениците | Посета на природно – научен музеј и зоолошка градина | Членови на активот | мај | План за еднодневни воннаставни активности - екскурзии, согласности од родителите | Реализација на поврзани наставни содржини со примена на искуствено учење |
| | Согледување на постигнатите резултати од реализираните натпревари | Сите членови на активот | јуни | Извештаи и претходно подготвени материјали | Утврдување на успехот и постигањата на учениците. |
| | Анализа на работата во слободните ученички активности и проектни активности | | | Извештаи за работата на секциите и реализираните проекти од прир. група предмети. | Увид во работата на секциите и реализираните проекти. |
| | Анализа на постигнатиот успех на крајот на учебната година и реализација на наставната програма и изработка на извештај за работата на стручниот актив за учебната година | | | Извештај за работа на стручниот актив. Сумирани извештаи. | Утврдување на успехот и постигањата на учениците на крајот на уч.година и потреба од организирање на продолжителна настава, Согледување на добрите страни и евентуалните пропусти во планирањето или во реализацијата на програмата |

**Забелешка : доколку има потреба оваа програма може да претрпи промени и дополнувања кои се во корист на целиот актив и во согласност на активот.**

***Претседател на стручниот актив на природно- математичката група предмети: Марија Сотировска***

**Прилог 11. Годишна програма за работа на училишен инклузивен тим**

| Задача | Активности | Време на реализација | Реализатор | Ресурси и инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице за следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да ги идентификуваме децата со ПОП | Опсервација и разговори со децата со ПОП | Септември Октомври | Инклузивентим | Листа за опсервација Прашалници Тестови за проценка | Навремено идентификувани децата со ПОП | Инклузивен тим |
| Да ги упатиме децата во Завод за ментално здравје/МКФ и обезбедување наод и мислење | Доставување писмено барање до родителите за обезбедувањена наод и мислење од ЗМЗ | Мај Јуни | Инклузивен тим Стручен тим одЗ.М.З, МКФ,ресурсен центар Иднина | Прибирање на релевантни податоци потребни за работа на инклузивен тим | Навремено добиена медицинска белешка (потврда) за децата со ПОП | Инклузивен тим |
| Да ги процениме способностите надецата со ПОП | Опсервација,разговори и тестирање на децата со ПОП | Јуни Август | Инклузивен тим Специјализирани лица од други институции | Чек листи Листа за опсервација Прашалници Тестови за проценка | Навремено проценети способностите и слабостите на децата со ПОП | Инклузивен тим |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да разговараме со родителите и со децата со ПОП | Разговор со децата со ПОП | Август<br>Септември | Инклузивентим | Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес | Поддршка на родителите на децате со ПОП | Инклузивен тим |
| Да им дадеме инструкции на наставниците за карактеристикитена учениците со ПОП кои се запишани во оваучебна година | Инструктивна работа преку разговор, прирачници | Септември<br>Октомври | Инклузивентим | Листа за опсервација<br>Прашалници<br>Тестови за проценка | Навремено и соодветно упатување на наставниците,за познавање со потреби и карактеристики на деца со ПОП | Инклузивен тим |
| Да ги процениме способностите на учениците со ПОПсо цел да изработиме ИОП | Опсервација, следење, разговори | Септември<br>Октомври | Наставници<br>Инклузивентим<br>Родители | Модели на ИОП<br>Аналитички листови<br>Стручна литература | Навремено проценување на способностите на децата со ПОП со цел да се подготви и изработи ИОП | Инклузивен тим |
| Да изработиме индивидуални образовни планови | Изработувањена индивидуални образовни планови | Континуирано | Инклузивен тим<br>Наставници<br>Родители<br>Стручни лица | Модели на ИОП<br>Аналитички листови<br>Стручна литература | Остварување на предвидените цели со ИОП | Инклузивен тим<br>Наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учество на родителите при изготвување на индивидуални образовни планови | Поттикнување на родителите на учениците соПОП за активноучество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците | Континуирано | Инклузивентим Наставници Родители | Модели на ИОП Аналитички листови Стручна литература | Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес | Инклузивен тим Наставници |
| Да изградиме стратегии за учењесо примена на диференциран пристап | Работилници заобука на наставниците за примена на диференциран пристап | Октомври | Инклузивентим Наставници | ИОП Обрасци за следење на ученикот со ПОП и потешкотии во учењето | Формирање на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП кои ќе бидат применети на диференциран начин | Инклузивен тим Наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да направиме ревизија на ИОП | Направен увид во реализицација на целите од ИОП | Ноември | Инклузивен тим Наставници | ИОП, Обрасци за следење на ученикот со пп и потешкотии во Учењето | Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени | Инклузивен тим Наставници |
| Да ги процениме ефектите на ИОП-оценување (микро сумативна описнаоценка) | Примена на соодветни искази во описот на пости-гањата на учен-иците со ПОП | Декември<br>Јануари | Инклузивен тим Наставници | Индивидуални инструменти,<br>Алатки<br>Тестови | Објективна проценка на напредокот во учењето на ПОП | Инклузивен тим Наставници |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да ги следиме децата со ПОП иинструктивни работилници со наставници и родители | Следење,разговори и работилници | Март | Инклузивен тим<br><br>Специјализирани лица | Индивидуални инструменти,<br><br>Алатки<br><br>Тестови | Напредок во учењето и реален пристап и адекватна помош од страна на родителите | Инклузивен тим Специјализиран и лица |
| Да направиме ревизија на ИОП | Направен увид во реализицација на целите од ИОП | Мај<br><br>Јуни | Инклузивен тим<br><br>Наставници Родители | ИОП Обрасци за следење на ученикот со пп и потешкотии во учењето | Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени | Инклузивен тим Наставници |
| Да ги процениме ефектите од севкупните работи | Евалуација на работата на инклузивниот Тим | Јуни | Инклузивен тим | Индивидуални инструменти, Алатки Тестови | Дефинирање на следните чекори и активности на инклузивн. тим | Инклузивен тим |
| Организирање наон-лајн часови содецата со ПОП | Следење на напредокот на ученикот со ПОП | Континуирано | Инклузивен тим<br><br>Наставници | Електронски платформи Електронски наставни листови | Размена на искуства и при-мена на интер-активни методи, пристапи | Инклузивен тим Стручен актив на наставници |

# Прилог 12. Годишна програма за работа на хор и оркестар

## УЧИЛИШЕН ХОР

**ЦЕЛ**

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

**Посебни цели:**

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

Да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културите на другите народи;

**ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС**

**Структуирање на содржините**

| ДЕЛА ЗА ОБРАБОТКА | КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ УЧЕНИКОТ : | ДИДАКТИЧКИ НАСОКИ НАСТАВНИКОТ: | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|---|
| АУДИЦИЈА | -да е музикален;<br>- да има чист глас ;<br>-да поседува соодветен тонски распон на гласот;<br>-да демонстрира една песна по свој избор; | - организирање на целосна аудиција (формирање на нов хор);<br>- распејување;<br>-колективно пеење;<br>- поединечно преслушување;<br>- пеење на песната Билјана платно белеше - дијапазон | Септември<br><br>-во текот на целата година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | (децима);<br>- реаудиција на новопримени хористи членови; | |
| - Основи на вокалната техника | - да демонстрира правилна положбан а телото за време на пеењето;<br>- да дише правилно;<br>- да демонстрира вежби за дишење<br>- да демонстрира распејување; | - објаснување за основните елементи на вокалната техника<br>-објаснува вежби за распејување;<br>- објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи;<br>- објаснува за внатрешен слух.<br>- дискутира за пеењето со образложение; | - септември<br>- октомври<br>- во текот на целата учебна година |
| -На час по пеење‖ –Луиги Цхерубини- (тригласен канон) | - да дискутира за карактерот на композицијата;<br>- да демонстрира вокална интерпретација на канонот; | -објаснува за канон и начинот на изведба | октомври<br>ноември |
| -Хор на ловџиите‖ од операта -Волшебниот стрелец‖ Карл Марија – Вебер | - да објаснува за текстот на песната;<br>- да дискутира за карактерот на композицијата ;<br>Да констатира за мелодискитекарактеристики; | - објаснува за карактерот на песната; | - ноември<br>-декември<br>- јануари |
| -Пчеличка сум мала‖ Тодор Скаловски | - да дискутира за формата на композицијата;<br>- да се приспособува за изведба на ритамот;<br>- да објаснува за карактерот на композицијата; | - објаснува за начинот на исполнување на композицијата;<br>- работа посебно со секој глас; | -јануари<br>-февруари<br>-март |
| Распукала Шар Планина -народна обработка | - да објаснува за текстот;<br>- да дискутира за карактерот на композицијата; | - објаснува за народниот карактер на композицијата;<br>- објаснува за начинот на интерпретацијата; | -март<br>- април |
| Мои ципјатки Ар. М. Гуселини (тригласена ком.) | - да дискутира за формата на композицијата;<br>-да се приспособува за интерпретација со придружба на инструмент; - да пее соло;<br>- да објаснува за карактерот на композицијата; | -објаснува за начинот на исполнување на композицијата;<br>- работа со солистите; | -април<br>-мај |

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

**Организација на хорската настава**

**Ч**асовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година ,а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (тригласни) по 5 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат ученици од V,VI,VII, VIII и IX одделение, според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и Хорските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

**Наставни методи и активности**

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

**Просторни и материјално - технички услови**

Наставата по ХОР ќе се реализира во цабинет по музичко образование опремен со соодветни помагала, инструмент ии стручна литература.

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

## УЧИЛИШЕН ОРКЕСТАР

**Основна цел на наставата по оркестар**

Учеството во училишниот оркестар има за цел да ги прошири знаењата и способностите од областа на музиката за кои учениците покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Да се оспособат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на инструментални дела во училиштето и надвор од него.

Цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечките способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално- емоционален и креативен однос кон интерпретацијата на инструментални композиции;
- да развива способност за колективно инструментално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упатства на диригентот- менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на инструментална активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи ( во училиште, локална средина, град, Република и др.)
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;

да развива љубов и способност за инструментална интерпретација и запознавање со културите на другите народи.

## Програма за работа на училишниот оркестар

| Наставни содржини-обработка на композиции | Цели , задачи и активности на ученикот | Активности на наставникот | Време на реализација |
|---|---|---|---|
| -Аудиција и реаудиција;<br>-Формирање на инструментални групи. | -Ученикот да поседува музички афинитети: чувство за ритам и мелодија, способност за инструментална интерпретација и љубов за колективно свирење. | -Да организира аудиција (формирање на оркестар)<br>-Проверување на знаењата од областа на ОМП,<br>-Презентација на ритмички вежби,<br>-Презентација на мелодиски вежби. | -септември и во текот на целата учебна година |
| запознавање со ДМИ и други видови на инструменти | -Презентација на ДМИ,<br>-Начин на свирење и технички можности<br>-Определување за еден од инструмен-тите (почитување на желбата на ученикот) | -Усмена и инструментална демонстрација,<br>-Аудио и видео снимки за ДМИ и други инструменти. | -септември<br>-октомври |
| Видови на блок флејти,<br>гитара,<br>хармоника,<br>пијано-<br>(синтисајзер),<br>ударни инструменти. | -Начин на произведување на тон,<br>-Правилно дишење,<br>-Техника на свирење,<br>-Свирење на ритмички и мелодиски вежби,<br>-Скали,<br>-Групна презентација по дадени задолженија. | -Наставникот презентира:<br>-поставка на раце<br>-држење на инструментот<br>-правилно дишење,<br>-трзање,<br>-броење,<br>-читање на музички текст,<br>-заедничко свирење. | -октомври<br>-ноември<br>-декември |
| свирење на технички вежби | -Усовршување на техниката на инст. | -Давање упатства за работа | -Во текот на учебната година |
| канони,<br>сплет на народни песни Ој ти пиле славеј пиле,<br>- Давај ме мила мамо,<br>-Праша ли Тинке мајкати;<br>-Што ми е мило ем драго,<br>-Ајде Милке да бегаме. | -Да ја воочи и дочивее содрчината на песната;<br>-Да го долови карактерот ;<br>-успешно да се вклопи во аранжманот;<br>-Да внесе свое чувство;<br>-Да изведе успешна интерпретација на песната. | -Усна презентација за канонско свирење и начин на изведба;<br>-Народната песна , дел од фолклорното богатство на еден народ-усмена презентација;<br>-демонстрација на инструментална изведба. | -октомври<br>-декември<br>-јануари<br>-февруари<br>-март |

| | | | |
|---|---|---|---|
| -Ода на радоста ,<br>--За Елиза- Л. В. Бетовен;<br>-Хор на евреите -Ѓ. Верди;<br>-Свадбен марш-Ф.Менделсон;<br>-Валцери,<br>-Менуети,<br>-Игри,<br>-Сплет на Руски народни песни; | -Да ги доживее сите музички елементи и истите да гиимплементира во својата интерпретација;<br>-Точна ритмичко-мелодиска интерпретација;<br>-Јасна динамика;<br>-Емоции и чувство. | -Презентација за животот и творештвото на композиторите;<br>-Презентација на аудио запис;<br>-групна работа<br>-Заеднички проби;<br>-Мотивација за истрајна и успешна работа. | -ноември,<br>-декември<br>-јануари<br>февруари<br>-март<br>-април<br>-мај |
| - Оркестарски смотри натпревари | -учество на општински и градски натпревари;<br>-успешна презентација. | -Координирање со групите на инструменти;<br>-Корекции во динамика,темпо и карактер на композициите. | -април<br>-мај |
| Свечена песна за просветителите Кирил и Методиј | -Одбележување на Денот на македонските просветители и нивниот допринос за Македонската писменост. | -Ритмичко мелодиска обработка;<br>-Успешна презентација. | -мај |
| Свириме песни по избор | -рекреација<br>-задоволство | -заедничко музицирање без граници | -јуни |

Одговорен наставник

Виолета Ѓорѓиевска

## Прилог 13. Годишна програма за работа на заедница на паралелката, ученичкиот парламент и ученичкиот правобранител

### Заедница на паралелката

Наставни подрачја, теми по предметите и активности: општество, македонски јазик, музичко образование, математика, ликовно образование, физичко и здравствено образование, работа со компјутери, час на одделенска заедница и техничко образование

| Теми: | Наставна содржина | Активности |
|---|---|---|
| Т3:Изразување и творење | Разговор по посета на манастирот Св.Јован Бигорски, манастирски комплекс | Вежби и активности за водење на разговор на тема: верски објекти, музеи, споменици |
| Т1.Читање литература и лектири | Читање легенди за Охридското Езеро | Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ |
| Т3:Изразување и творење | Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природо – научен музеј Никола Незлобински | Истражување на интернет , вежба со примена на ИКТ |
| Т3:Изразување и творење | Говорна и писмена вежба: Струшки вечери на поезијата – Мостот на поезијата | Писмена вежба- пишување поезија |
| Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија | Традициите во Западна Македонија | Набљудување и истражување природните убавини и богатства, изработка на албум и извештаи |
| Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија | Демократскиот живот | Општина, градоначалник,месна заедница |
| Т3: Република Северна Македонија во светот | - Културното наследство на тлото на Република Северна Македонија | Посета на културни и верски објекти или на некое археолошко наоѓалиште |
| Т3: Република Северна Македонија во светот | Основни проблеми во светот и Македонија , екологија | Организирање изложба со ученички трудови на тема: Заштита на животната средина. |
| Т3:Изразување и Творење | Македонија – мултикултурна Ризница | Самостојно пишување за настан слушнат од друго лице,извештај |

| Теми: | Наставна содржина | Активности |
|---|---|---|
| Т6:Народно музичко творештво | Фолклор, музички фолклор, | Усвојување на поимот фолклор преку проектна активност: собирање на разни елементи од фолклорот. |
| Т6:Народно музичко творештво | Фолклор, музички фолклор, народна песна | Усвојување на поимот народна песна преку проектна активност: – собирање на разни видови народни песни од разни краишта. |
| Т1: Цртање | Народна шара (фута) | Фолклорни елементи каде што ќе применува ритам во ликовните творби( предмети од народен фолклор, носии, колани, престилки) |
| Т1: Цртање | Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободна техника Ликовно изразување по доживување- манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника | Цртање по набљудување и доживување |
| Т: Обликување во просторот, Моделирање | Ликовни елементи во градење | Моделирање со глина на низок релјеф со втиснување, гребење и длабење; |
| Т2: Сликање | Ликовни елементи во сликањето –Жива и нежива Природа | Сликање комбинација на мали и големи форми , со сликарска техника |
| Т4:Танци и ора | Играње со музика | Играње народни ора со различно темпо и сложеност во чекорите. |
| Т1А:Број и решавање проблеми | Решавање занимливи задачи Мерење –мерки за време и должина/повторување Мерење –мерки за време и должина/ текстуални задачи | Вежби-задачи со математичките операции (собирање,одземање,множење и делење), мерни единици за време и Должина |
| Т 2Г:Работа со податоци и решавање проблеми | Собира, и организира релевантни податоци. | Собира, селектира и организира релевантни податоци (столбест дијаграм, Венов дијаграм, пиктограм, табели и др.) |
| Т1:Вежби и игри за правилен физички развој | Утринска гимнастика | Вежби за јакнење, лабавење и истегнување на трупот , карлицата и нозете |
| Т5: Основи на спортски игри | Спортски игри,игри без граници | Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување, скокања итн. |

| Теми: | Наставна содржина | Активности |
|---|---|---|
| Т4.Атлетика | Натпревар во брзо трчање Прескокнување пречки со затрчување | Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување пречки |
| Т.Сообраќај | Сообраќајни знаци | Воочување и набљудување на сообраќајните знаци и прописи |

## УЧЕНИЧКА ЗАЕДНИЦА ВО УЧИЛИШТЕТО

Ученикот кој е во фокусот на воспитно-образовниот процес е личност со свои права, обврски,интерси,член на општествената заедницата, со што има право на свои организации, чија цел е изградба на самосвесни демократични личности кои реално се вреднуваат себе, другите, со што се подготвуваат адекватно да го завземат своето место во општсвото. Ученичката заедница на ниво на училиште особено ќе се заложува за третирање на одделни актуелни прашања поврзани со возраста, интересите и секојдневието на учениците.

Ученичката заедница на училиштето ги опфаќа учениците од I – IX одд.

Се конституира на почетокот на учебната година откако ќе се формираат паралелките. Секоја паралелка делегира еден до два члена во училишната заедница (од раководството – претседателството на ученичката заедница) и тие го претставуваат раководството на ученичката заедница.

Од редот на претседателството се бира потесно раководство кое го сочинуваат претседател, подпретседател и секретар. За вршење на одделни задачи претседателот бира повремени или постојани комисии, како на пример комисија за успех и дисциплина.

Училишната заедница ја следи, насочува и координира работата на ученичките заедници на паралелките. Својата активност ја остварува по однапред подготвена програма за работа. Работата на ученичката заедница на училиштето ја помага директорот и стручната служба на училиштето.

**Програма и акциски план на тимот за поддршка**
**на работата на ученичкиот парламент**

***ЗА ЗГОЛЕМЕНО УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО И ЗАШТИТА НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА***

Согласно ЗОО, во учебната 2019 / 2020 година, ООУ „Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје се вклучи во имплементација на ресурсниот пакет за ученичко учество и заштита на детските права преку воспоставување на институциите ученички парламент и ученик правобранител. Во учебната 2023/2024 година, оваа пракса продолжува.

Тимот за поддршка на учениците подготвува програма која ќе ги обезбеди основните насоки, а по формирањето на ученичкиот парламент, претседателството на Парламентот подготвува сопствена програма, која е во согласност со законските надлежности, а обезбедува

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

Ученичкиот парламент и ученик правобранител во голем степен ќе влијае врз унапредување на концепт кој ќе ги зајакнува граѓанските компетенции кај учениците и наставниците. Работата на училишниот парламент ќе се одвива на две локации: во централното училиште, но некои седници ќе се одржуваат во подрачното училиште во с. Црешево.Претседателството на ученичкиот парламент ќе има по еден претставник од петто до деветто одделение, кои ќе се состануваат почесто, а еднаш во месецот ќе го свикуваат целиот ученички парламент со претставници од паралелките од прво до деветто за да ги споделат информациите кои се важни за одделенијата. При изборот на ученик правобранител и неговите заменици, ќе се има во предвид половата балансираност, така што, еден од замениците правобранители ќе биде од подрачното училиште.

Правобранителот ќе има простор и определен термин во текот на една работна седмица во кој ќе ги прима претставките од учениците и ќе соработува со стручната служба, а по потреба и со народниот правобранител. Информациите, анонимно ќе ги споделува со ученичкиот парламент и ќе бараат заеднички решенија на потенцијални

ситуации на прекршување на детските права.

Првата седница на ученичкиот парламент ќе ја отвори директорот на училиштето, кој преку презентација ќе ги извести за нивните надлежности, права и обврски, со што ќе даде насоки за начинот на комуникација со тимот за поддршка и училишните органи и тела. Тимот составен од директорот, наставници и стручнаслужба подготви акционен план. Планот ќе се реализира во паралелките со ученици од шесто до деветто одделение, а истиот ќе се спроведе и со учениците од Ученичкиот парламент и со дел од учениците од одделенска настава кои се во погорните одделенија. Целта на спроведувањето е учениците да добијат генерална слика за демократското учество во животот на училиштето со што ќе ги остварат своите права за учество и донесување важниодлуки во училиштето, кои се од интерес за нив.

Со учениците од одделенска настава ќе се спроведат по четири работилници на тема детските права, три дебати кои се однесуваат на соработката меѓу учениците, технологијата и детските права. Изборот на темите е определен според приоритетите на училиштето во Годишната програма, извештајот од Самоевалуацијата и Развојната програма, но и досегашното искуство за потребите на учениците во однос на искажувањето на мислењето.

Тимот за поддршка на работата на ученичкиот парламент и ученикот правобранител:

1. м-р Елизабета Андова – директор
2. Елизабета Синделиева – психолог
3. Марина Митевска - педагог
4. Александра Величковска наставник по историја и граѓанско и одговорен наставник за УЗ

**АКЦИСКИ ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ПОДДРШКА НА РАБОТАТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ**

| Р. бр. | Активности | Очекувани резултати | Временска рамка | Планиран број часови за активноста | Одговорност |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Изготвување акционен план на училиштето | Конкретно испланирани активностите за поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците | јуни | 6 часа | Директор<br>Тим за поддршка |
| 2 | Обука на тимот наставници од предметна и одделенска настава и стручна служба | Зајакнати капацитети на наставниците од предметна настава за спроведување модели на ученичко учество и заштита на детските права во рамки на училиштето | август | 5 часа | Директор<br>Тим за поддршка |
| 3 | Информирање за улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на останатите субјекти во училиштето | Обезбеден сеопфатен училишен приод за демократска партиципација на учениците преку:<br>Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите.<br>Стекната поддршка на претставници на Советот на родителите<br>Информирани ученици | септември | 1 час<br>1 час<br>1 час | Директор<br>Тим за поддршка |
| 4 | Спроведување на процедурата за избор на претседател во одделенските заедници | Формирани тела со ученици од одделенските заедници согласно демократските процедури | септември | 4 часа | Тимот одговорен за поддршка и сите одделенски наставници и класни раководители од прво до деветто одделение |

| Р. бр. | Активности | Очекувани резултати | Временска рамка | Планиран број часови за активноста | Одговорност |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Спроведување на процедура за избор на ученички парламент и ученик правобранител | Формиран ученички парламент, избрани координатори и координаторно тело на ученичкиот парламент и избран Ученик правобранител | октомври | 7 часа | Директор Тим за поддршка |
| 6 | Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент | Правилно разбрана улогата на ученичкиот парламент | октомври | 2 часа | Тим за поддршка |
| 7 | Презентација на искуства и модели за работа на ученик правобранител | Конкретни насоки за работата на ученикот правобранител и неговите заменици (објаснување на процедурата) | ноември | 3 часа | Тим за поддршка |
| 8 | Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави | Правилно канализирање на работата на Ученикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите | ноември/ декември | 2 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 9 | Работилница 1 „Имам право да ги знам моите права- | Запознаени ученици со содржината и значењето на Конвенцијата за права на детето, прилагодени кон соодветната возраст на Учениците | Октомври | 4 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 10 | Работилница 2 „Моја Одлука Твоја одлука— | Формира и искажува став и мислење; носи одлуки во врска со различни Прашања | Ноември | 4 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 11 | Работилница 3 Интеркултурно образование | Осознавање дека учениците се деца од различен бекгроунд кои припаѓаат во иста група | Декември | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 12 | Работилница 4 „Превземање акција во училиште— | Применуваат промени од заеднички интерес во група и да прак-тикуваат демократска партиципација | Март | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |

| Р. бр. | Активности | Очекувани резултати | Временска рамка | Планиран број часови за активноста | Одговорност |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Дебата 1<br>*Јас во целост ги уживам моите права* | Водат аргументирана дискусија со правила која се одвива помеѓу најмалку две спротивни страни, користејќи ненасилна комуникација | Ноември | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 14 | Дебата 2<br>*Дали можеш да го замислиш своето секојдневие без интернет?* | Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни,со аргументи за почитување и толеранција | Мај | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 15 | Дебата 3<br>Учениците треба да учествуваат во формирање на оценката | Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за оценувањето | Мај | 3 часа | Тим за поддршка Наставници |
| 16 | Состаноци со одделенски заедници<br><br>Состаноци со ученички парламент<br><br>Состаноци со ученик правобранител | Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки<br>Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки<br>Промовира, дава, поддршка и заштита на учениците | Октомври - мај<br><br>Ноември-Мај<br><br>Декември - Мај | 5 часа<br><br>5 часа<br><br>5 часа | Тим за поддршка Наставници |

| Р. бр. | Активности | Очекувани резултати | Временска рамка | Планиран број часови за активноста | Одговорност |
|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Состаноци натимот и менторска поддршка на наставници | Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници | Август-јуни | 5 часа | Директор Тим за поддршка |

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ

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

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

1. **Промовирање на детските права.**

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

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

Втората задача на ученикот правобранител и неговите заменици е

-поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето.

-ученикот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците.

- ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање и редовно го консултира заменик народниот правобранител задолжен за детски права.

- прибира податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач.

- организира месечни состаноци со стручната служба на училиштето и учествува во работата на ученичкиот парламент.

-подготвува и доставува месечни извештаи од овие активности до стручната служба.

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

-Им помага или дава насоки на учениците да поднесат жалба /поплака/претставка доколку смета дека е повредено некое право

-ученикот правобранител има право да остварува директна средба со ученикот на кој му се повредени правата по различен основ

-ученикот правобранител одредува дали претставката е соодветна и дали ученикот/чката ја следел/а стандардната процедура за доставување претставка.

-ученикот правобранител во консултација со замениците одредува дали претставката е прекршување на некое детско право или претстсавката не е соодветна за понатамошно разгледување

-. по доставена претставка по регуларен пат, доколку таа е потпишана односно не е анонимна, ученикот правобранител или неговите заменици/чки се обидуваат да договорат состанок со оној кој ја поднесува поплаката во соодветно време и место.

-доколку претставката е од посериозен карактер, ученикот правобранител воспоставува контакт со

Заменикот народен правобранител задолжен за детските права со цел запознавање со случајот и утврдување понатамошни насоки.

. -ученикот правобранител заедно со Тимот за Ресурсен Пакет (стручната служба) води листа за евиденција на прекршени детски права.

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

-реализација на работилници со учениците за детските права (еднаш месечно – или најмалку четири пати годишно со различни генерации и учество на најмалку 20 ученици).

-Да организираат инфо ден, еднаш годишно за промоција на ученичкиот правобранител во прво полугодие.

-Да прибираат поплаки од ученици за прекршени права и да ги доставуваат до стручна служба.

| Планирани активности (содржини) | Цели | Реализатор | Време за Реализација | Извори (ресурси ) | Реализирани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Прибирање поплаки од ученици за прекршени права и доставување до стручна служба | | Ученик правобранител | во текот на целата година | Прирачник, Конвенција за детски права | Спречување на кршење на детските права |
| Едукативна работилница „ Запознавање со детските права иобврски | Запознавање со детските права и обврски и со начинот на пријавување на кршење на правата во рамките на училиштето | Ученици,одговорен наставник, Ученик правобранител | октомври | Прирачник, наставни листови,маркери | Стекнати знаења за детските права и како да се препознае прекршување на истите |
| Инфо ден-право на одмор,забава и разни слободни активности(во контекс на член 31) | Стекнување сознание дека имаат право на учество во уметничкиот зивот во земјата и личен избор на видови забава | Деца,родители,наставници ,граѓани од локалната средина | декември | Музички инструменти,спортски реквизити и сл. | Задоволување на личниот интерес на различни полиња |
| Детектирање на насилени однесувања во училиштето и | Да се намалат и спречат појави на | Ученици стручна служба ,наставниц | февруари | Секојдневни ситуации во училиште,п | Спречат појави на насилно однесување |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| изработка на кодекс за однесување против насилството односно за заштита од истото | насилно однесување кај учениците и да се детектираат проблемите | и | | резентации ,флаери и сл. | кај учениците и детектирани проблеми |
| Работилница ,,**Слобода на здружување**,,член 15 од Конвенцијата за правата на детето | Да научат да ги идентификуваат заедничките интереси ,изнаоѓање на заеднички јазик и мултикултура | Ученици ,наставник | март | Прирачник, интернет,дискусија | Изнајдени начини за остварување на ова право |
| Едукативна работилница | Почитување на достоинството на дететои незагрозување на неговиот живот и здравје | Гостин родител познавач на правото или соработник од Детската амбасада Маѓаши | април | Разни едукативни материјали, презентации,дискусии, прирачник - конвенција за правата на децата | Стекната самодоверба и самокритичност за одредување санкција со тежина на стореното дело |
| Дискусија на тема –„**Право на заштита од насилство и негрижа“**(член 19) | малтретирањето,нечовечкото и понижувачко однесување можат да бидат оправдани со лошото лично однесување или на некој друг. | Стручна служба,ученици,социјален работник | мај | Прашалници,наставни листови со разни ситуации и можности за заштита од насилство | Стекната едукација за заштита од насилство или малтретитање. |

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА НА УЧИЛИШТЕТО

| Планирани активности | Цели | Реализатор | Ресурси | Време | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| Конституирање на ученичките заедници на паралелките | Чувство на припад ност, колективност, мотивираност | Одделенски раководител | Годишна програма записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |
| Избор на раководство на ученичката заедница во паралелката | Чувство на одговорност, објективност, соработка, колективност | Одделенски раководител | Записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |
| Активности по повод 8ми Септември | Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност | Одговорни наставници од I-IX одд. | Записници | Септември | Културно и уметничко изградување на учениците |
| Избор на раководство на УЗ: претседател, координативно тело и секретар | Критичност, соработка одговорност и доследност | Одговорни наставници за УЗ | Записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Запознавање со програмата на ученичката заедница | Одговорност и доследност | Одделенски раководител | Записници | Септември | Градење организациски и комуникациски способности |
| Активности по повод Европски ден на јазиците | Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност | Предметни наставници по македонски, а нглиски и француски јазик | Записници | Септември | Културно и уметничко изградување на учениците |
| Приредба по повод прием на првачињата во Детската организација | Поттикнување на ведар и творечки дух,чувство на припадност и колективност | Одговорни наставници од I-IX одд. | Сојуз за грижи и воспитување на децата | Октомври | Одговорност, доследност и чувство на колективност |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Активности по повод Ден на учителите- 5ти Октомври | Почит и благодарност кон учителот и неговата работа | Одговорни наставници од I-IX одд. | Записници | Октомври | Чувство на почит и благодарност кон наставниците и нивната работа |
| Активности по повод празникот 11ти Октомври | Поттикнување на учениците да размислуваат за фашизмот и последици од него | Одговорни наставници од I-IX одд. | Записници | Октомври | Развивање емпатија и чувство за солидарност и соживот |
| Активности за одбележување на Детската недела | Солидарност, хумани чувства, доследност и одговорност | Одговорен настав-ник наПЦК | План за работа на Детската организација | Октомври | Развивање одговорност, доследност и чувство на колективност |
| Активности за одбележување на празникот 13ти Ноември | Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, | Одговорни наставници од I-IX одд. | Записници | Ноември | Културно и уметничко изградување на учениците |
| | креативност | | | | |
| Посета на Златно славејче | Навика за посета на културни настани | Одговорни наставници за КЈД | Покани за учество | Ноември | Културно и уметничко изградување на учениците |
| Соработка со други УЗ | Соработка и разбирање меѓу УЗ и коректен однос | Одговорни наставници за УЗ | Покана | Ноември | Разменување на мислења и искуства |
| Организирање на дебата по повод Светски ден на децата-20ти Ноември | Поттик за запознавање со детските права и обврски | Одговорни наставници за УЗ | Записници | Ноември | Информирани ученици кои можат да се борат за своите права и да бидат свесни за своите обврски |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Предавање по повод Недела за борба против сидата(01.-07.XII) | Стекнување повеќе информации, подобрување на здравјето | Одговорен наставник на ПЦК | Подготвен материјал за презентација | Декември | Здравствена едукација на учениците |
| Активности по повод Нова Година (Украсување на училишната зграда,училниците,организирање Новогодишна забава) | Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност | Одговорни наставници од I-IX одд. | Изработени материјали | Декември | Културно и уметничко изградување на учениците |
| Соработка со родители | Подобри резултати во учењето | Одговорни наставници | Записници од родителски средби | Февруари | Учество на родителите во подобрување на успехот |
| Активности по повод 21ви Февруари-Меѓународен ден на мајчиниот јазик | Развивање љубов и почит кон мајчиниот јазик | Предметни наставници по македонски јазик | Записници | Февруари | Чувство на почит кон мајчиниот јазик |
| Активности по повод | Развивање на | Одговорни | Записник | Март | Чувство на |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Денот на жената | чувство на почит кон жената и нејзините права, свест за полова еднаквост | наставници од I-IX одд. | и<br>Изработени материјали | | почит кон жената |
| Активности по повод Недела на книгата | Развивање на љубов кон книгата и нејзината вредност | Библиотекар | Записници | Март | Уважување на вредноста на книгата и нејзиното значење |
| Активности по повод Ден на екологијата и Денот на пролетта | Развивање на еколошка свест кај учениците | Одговорни наставници од I-IX одд. | Записници | Март | Високо развиена еколошка свест и почит кон природата |
| Активности по повод Денот на шегата ( организирање маскенбал и изработка на маски) | Креативност, пријатн атмосфера | Одговорни наставници заКЈД | Организирање на маскенбал | Април | Дружење и забава |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Предавање по повод Светски ден на здравјето- 7ми Април | Грижа за сопственото здравје | Одговорен наставник на ПЦК | Изработе ни материјали | Апр ил | Здравствена едукација на учениците |
| Соработка со психологот за подобрување на успехот и дисциплената | Подобрување на успехот и дисциплината | Одд. Наставници | Записниц и од разговори , Анализана успехот | Апр ил | Подобрување на успехот кај учениците |
| Активности по повод празникот Велигден (изработка на велигденски декорации,картички и подготовка за Велигденски базар) | Љубов и почит кон празникот, негување творечки дух, креативност | Одговорни наставниц и од I-IX одд. | Организи рање Велигден ски базар | Апр ил | Културно и уметничко изградување на учениците |
| Активности по повод Меѓународен ден на семејството- 15 Мај | Важноста на семејството како основна единица на општството | Одговорни наставници од I-IX одд. | Записници | Мај | Развивање на свеста на учениците за важноста на семесјтвото |
| Работна акција по повод 22ри Април-Ден на планетата Земја | Развивање еколошка свест кај учениците | Одговорен наставник на ПЦК | Записници | Апри л | Високо развиена еколошка свест и почит кон природата |
| Организирање на дебата по повод Меѓународен ден на телекомуникација и информатичко општество | Дебатирање за важноста на технологијата во модерното општество | Одговорни наставници за УЗ | Организи рана дебата | Мај | Присутноста на технологијата во секојдневниот живот |
| Приредба по повод 24Мај-Ден на просветителите | Почит и љубов кон нивното дело и лик | Рецитаторска секција | Изработе ни материјали<br>Записници | Мај | Развивање на национално чувство |
| Активности по повод Светскиот ден против злоупотреба на трудот на децата- 2ри Јуни | Солидарност, хумани чувства, | Одговорни наставници од I-IX одд. | Изработе ни материјали Записници | Јуни | Развивање на чувство за солидарност,е мпатија |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Активности по повод Денот на заштита на животната средина-5ти Јуни | Развивање еколошка свест кај учениците | Одговорни наставници од I-IX одд. | Изработени материјали<br>Записници | Јуни | Високо развиена еколошка свест и почит кон природата |
| Свечена приредба по повод крај на наставната година | Поттикнување на ведар и творечки дух, | Одговорен наставник на КЈД | Организирање на свечена приредба | Јуни | Одговорност, доследност и чувство на колективност |
| Учество на учениците во активностите во проектот МИО | Развивање на меѓусебно почитување и разбирање | Тим од наставници и сите членови на УЗ | Непречена меѓусебна комуникација | Во текот на целата учебна година | Подобрена меѓуетничка интеграција во училиштето |
| Учество на учениците во активностите во проектот ОХО | Развивање на еколошка свест кај учениците | Сите наставници и сите членови на УЗ | Изработени материјали | Во текот на целата учебна година | Развиена еколошка свест и потребата од истата |
| Учество на конкурси и натпревари | Развивање натпреварувачки дух и самодоверба кај учениците | Сите наставници и сите членови на УЗ | Покани за натпревари и конкурси | Во текот на целата учебна година | Самоуверени ученици со натпреварувачки дух |

Одговорен наставник-Александра Величковска

## Прилог 14. Распоред на часови, учебна 2023/2024 година

РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| р.бр. | ден / наставник/предмет | понеделник | | | | | | | | вторник | | | | | | | | среда | | | | | | | | четврток | | | | | | | | петок | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Љупка Богдановска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | македонски | 8 | 6 | / | / | 9 | 9 | д | | 6 | 9 | 9 | / | 7 | | | | 8 | 8 | 6 | 7 | 7 | 9 | д | | 9 | 9 | | | | | | | 6 | 9 | / | 8 | 7 | 7 | | |
| 2 | Златка Панчевска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | македонски | 8 | 7 | | | библиотека | | | д | 6 | 6 | | | библиотека | | | д | 8 | 7 | 6 | | | | | | 6 | 8 | 8 | | | | | | 7 | 7 | 6 | | | | | |
| 3 | Мирјана Ивановска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | англиски ј. | / | / | / | / | 7 | 8 | 9 | | / | / | / | / | 1 | 7 | 9 | | 9 | 9 | 8 | 7 | 7 | 8 | 8 | д | / | / | 1 | 7 | 8 | 8 | 9 | | / | / | 7 | / | 9 | 8 | д | |
| 4 | Оливеровска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | англиски ј. | 6 | 6 | | | | | | | ООУ.Кирил и Методиј | | | | | | | | | | | | | 6 | | д | ООУ.Кирил и Методиј | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Борјанка Спасова | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | француски ј. | 6 | 7 | 9 | 8 | | | | | / | / | 8 | 7 | 9 | 6 | д | | / | / | / | 6 | / | | | д | 8 | 6 | / | 7 | 9 | | | | 7 | 8 | 9 | | | | | |
| | вештини на живеење | | | | | 7 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | 7 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Марија Сотирова | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | математика | 7 | | | | | | | | 9 | 7 | 6 | 6 | | | | | 7 | 8 | / | 6 | | 9 | д | | 7 | 7 | 6 | 8 | | 9 | д | | | | 9 | 6 | 8 | 8 | | |
| | физика | | 8 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | | | |
| 7 | Маја Крстеска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | математика | 9 | 8 | 6 | 6 | 8 | 7 | | | | 7 | / | 8 | | 9 | д | | 7 | 6 | 8 | 9 | | | д | | 6 | 7 | | | | | | | 9 | 6 | 8 | | | | | |
| | физика | | | | | | | | | 8 | | | | 9 | | | | | | | | | | | | | | 8 | 9 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Александра Величковска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | историја | 9 | | | 8 | / | 7 | | | 9 | / | 8 | 7 | | | д | | | | 8 | 9 | 7 | | д | | 9 | | / | 8 | | | | | | 7 | / | 9 | | | | |
| | историја и општество | | | 6 | | | | | | | | | | 6 | 6 | | | 6 | 6 | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | |
| | граѓанско образование | | 9 | | | | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 | | | | | | | 8 | | | | | | | |
| 9 | Јована Димовска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | географија | / | / | | | 8 | | | | 7 | 8 | / | 9 | | | | | | | 9 | 8 | | 7 | 8 | д | 7 | 8 | 9 | / | | | | | 8 | 9 | 7 | / | | | | |
| | историја и општество | | | 6 | | | | | | | | | | 6 | 6 | д | | 6 | 6 | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | |
| | природни науки | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | | |

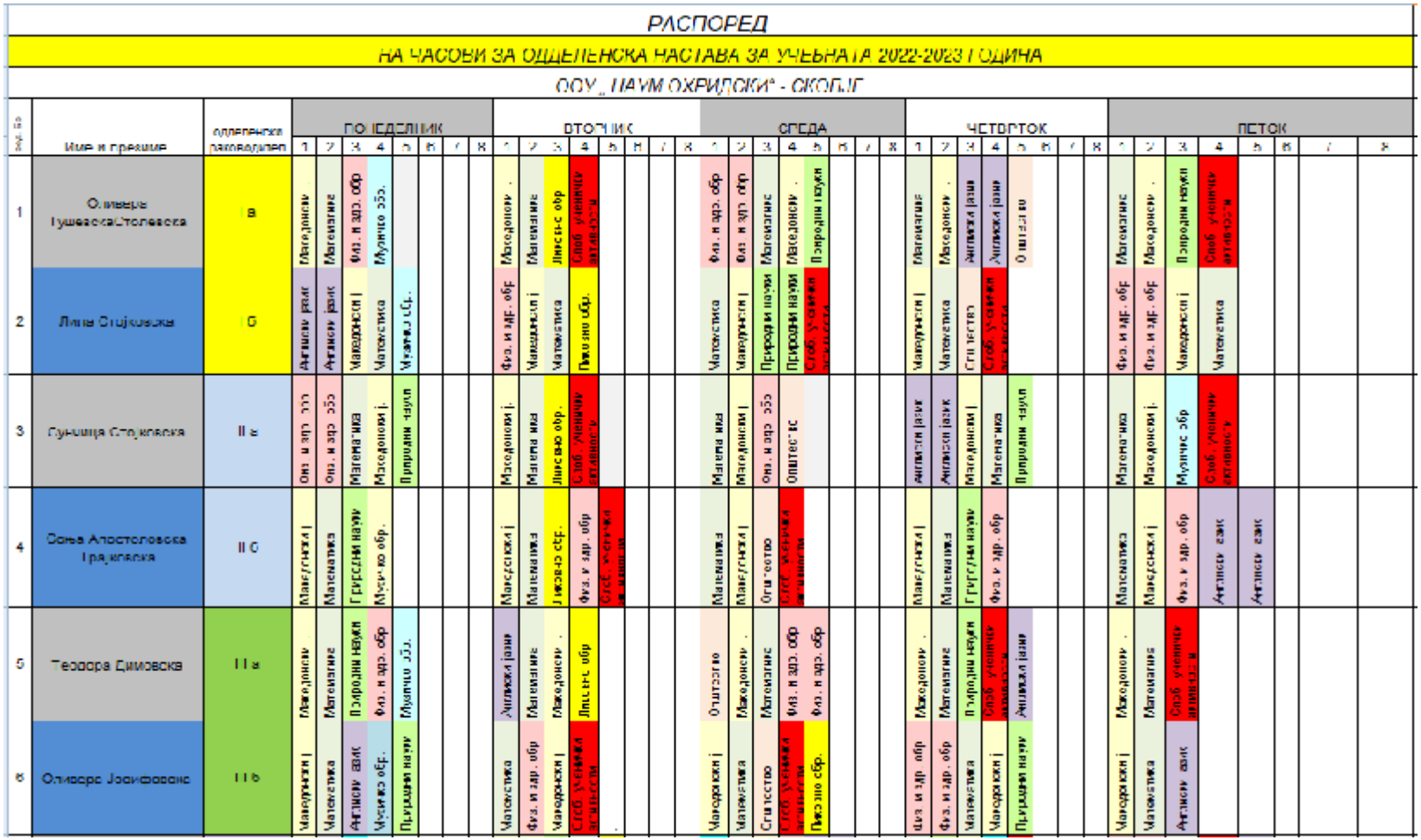
| | ден | понеделник | | | | | | | | вторник | | | | | | | | среда | | | | | | | | четврток | | | | | | | | петок | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| р.бр. | наставник/предмет | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 10 | Марија Димитрова | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | природни науки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | |
| 11 | Соња Рулеска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | биологија | 7 | / | | | 9 | 8 | | | | | 9 | / | 8 | 7 | д | | | 9 | 7 | | 8 | | д | | / | / | 7 | | / | 8 | | | / | / | / | | / | 9 | | |
| | хемија | | | 8 | 9 | | | | | 8 | 9 | | | | | | | 9 | | | 8 | | | | | | | | 9 | | | | | | | | 8 | | | | |
| 12 | Виолета Ѓоргиевска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | музичко образование | / | / | 8 | 7 | | | | | / | / | / | / | 8 | | | | 6 | 7 | 9 | | | | | | / | / | 9 | 6 | | | 9 | | / | / | / | | | | | |
| | танци и ора | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7 | 7 | | | | | | | | | | |
| | проекти од муз.уметн. | | | | | | | | | | | | | | 8 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 | 9 | | | |
| | хор | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Маја Станковска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | информатика | / | / | 7 | | 6 | 6 | д | | | | | | | | | | | | | | | | | | / | / | 6 | 6 | 7 | | | д | | | | | | | | |
| | иновации | | | | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 | | | | | | | | | | |
| 14 | Лејан Тупоски | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ФЗО | / | 9 | 7 | 7 | 6 | 6 | | | / | / | / | 8 | 7 | 9 | 9 | д | / | / | / | / | 9 | 8 | 8 | д | 8 | 7 | 6 | / | 9 | | | | 9 | 8 | 8 | 7 | 7 | | | |
| 16 | Виолета Божиновска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ликовно об | | | | | | | | | / | 8 | 7 | 9 | 6 | | | д | | | | | | | | | | | | | | | | | / | / | 6 | 7 | 8 | 9 | д | |
| | проекти од лик.уметн. | | | | | | | | | | | | | | 8 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Радица Цветковска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | етика | | | | | | | | | 7 | | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Даниела Ристеска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | етика во религии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | лештини на живеење | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 6 | / | 6 | 6 | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ФЗО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | / | / | / | / | 6 | 6 | | | / | / | / | / | / | 6 | | |

Црешево
Булачани

д дополнителна/додатна настава
х хор/оркестар

класен час

# РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ ЗА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА



РАСПОРЕД

НА ЧАСОВИ ЗА ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА ЗА УЧЕБНАТА 2022-2023 ГОДИНА

ООУ „НАУМ ОХРИДСКИ" - СКОПЈЕ

| Бр. | Име и презиме | одделенски раководител | ПОНЕДЕЛНИК | | | | | | | | ВТОРНИК | | | | | | | | СРЕДА | | | | | | | | ЧЕТВРТОК | | | | | | | | ПЕТОК | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Оливера ГушевскаСтоловска | в | Македонски | Математика | Физ. и здр. обр | Музичко обр. | | | | | Македонски | Математика | Ликовно обр | Слоб. ученички активности | | | | | Физ. и здр. обр | Македонски | Математика | Природни науки | | | | | Математика | Македонски | Англиски јазик | Општество | | | | | Македонски | Математика | Природни науки | Слоб. ученички активности | | | | |
| 2 | Лиља Стојковска | в | Англиски јазик | Англиски јазик | Македонски | Математика | Музичко обр. | | | | Физ. и здр. обр | Македонски | Математика | Ликовно обр | Природни науки | Слоб. ученички активности | | | Математика | Македонски | Природни науки | Слоб. ученички активности | | | | | Македонски | Математика | Општество | Англиски јазик | | | | | Физ. и здр. обр | Физ. и здр. обр | Македонски | Математика | | | | |
| 3 | Гуноша Стојковска | II а | Физ. и здр. обр | Физ. и здр. обр | Математика | Македонски | Природни науки | | | | Македонски | Математика | Ликовно обр | Слоб. ученички активности | | | | | Математика | Македонски | Природни науки | | | | | | Англиски јазик | Англиски јазик | Македонски | Математика | Природни науки | | | | Македонски | Математика | Македонски | Музичко обр | Слоб. ученички активности | | | |
| 4 | Соња Апостоловска Грујовска | II б | Македонски | Математика | Англиски јазик | Музичко обр. | | | | | Македонски | Математика | Физ. и здр. обр | Слоб. ученички активности | | | | | Математика | Македонски | Македонски | Општество | Слоб. ученички активности | | | | Англиски јазик | Математика | Англиски јазик | Македонски | Математика | Физ. и здр. обр | | | | | Англиски јазик | | | | | |
| 5 | Теодора Димовска | II а | Македонски | Математика | Природни науки | Физ. и здр. обр | Природни науки | | | | Англиски јазик | Математика | Македонски | Физ. и здр. обр | Слоб. ученички активности | | | | Општество | Македонски | Математика | Физ. и здр. обр | Природни науки | | | | Македонски | Математика | Природни науки | Слоб. ученички активности | Англиски јазик | | | | Македонски | Математика | Македонски | Физ. и здр. обр | Слоб. ученички активности | | | |
| 6 | Оливера Јосифовска | II б | Македонски | Математика | Англиски јазик | Музичко обр. | Природни науки | | | | Математика | Физ. и здр. обр | Македонски | Слоб. ученички активности | Природни науки | | | | Македонски | Математика | Општество | Слоб. ученички активности | Физ. и здр. обр | | | | Физ. и здр. обр | Физ. и здр. обр | Математика | Македонски | Природни науки | | | | Македонски | Математика | Англиски јазик | | Англиски јазик | | | |

| 10 | 9 | 8 | 7 |
|---|---|---|---|
| Билјана Белогаска | Снежана Ангеловска | Елена Максимовска | Билјана Антанасова |
| V б | V а | IV б | IV а |
| ТО | Македонски ј. | Македонски ј. | Македонски ј. |
| ТО | Математика | Математика | Математика |
| Македонски ј. | Физ. и здр. обр | Историја и опш . | Историја и опш . |
| Математика | Музичко обр. | Музичко обр. | Музичко обр. |
| Физ. и здр. обр | Слоб. изборени предмети | Англиски јазик | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Музичко обр. | Македонски ј. | Македонски ј. | Македонски ј. |
| Македонски ј. | Математика | Македонски ј. | Македонски ј. |
| Математика | Ликовно обр. | Физ. и здр. обр | Природни науки |
| Ликовно обр. | Слоб. изборени предмети | Природни науки | Математика |
| Физ. и здр. обр | ТО и информатика | Математика | Ликовно обр. |
| | ТО и информатика | | |
| | | | |
| | | | |
| Природни науки | Историја и опш . | Историја и опш . | Историја и опш . |
| Природни науки | Математика | Математика | Математика |
| Англиски јазик | Македонски ј. | Македонски ј. | Македонски ј. |
| Македонски ј. | Англиски јазик | Англиски јазик | Физ. и здр. обр |
| Математика | Физ. и здр. обр | Англиски јазик | Англиски јазик |
| Историја и опш . | | | Англиски јазик |
| | | | |
| | | | |
| Математика | Математика | Математика | Математика |
| Македонски ј. | Македонски ј. | Македонски ј. | Природни науки |
| Физ. и здр. обр | Историја и опш . | Природни науки | Македонски ј. |
| Историја и опш . | Физ. и здр. обр | Слоб. изборени предмети | ТО и информатика |
| Слоб. изборени предмети | | Физ. и здр. обр | Слоб. изборени предмети |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Англиски ј. | Математика | Математика | Физ. и здр. обр |
| Англиски ј. | Македонски ј. | ТО и информатика | Физ. и здр. обр |
| Математика | Англиски јазик | Ликовно обр. | Математика |
| Македонски ј. | Англиски јазик | Физ. и здр. обр | Слоб. изборени предмети |
| Слоб. изборени предмети | Природни науки | Слоб. изборени предмети | Англиски јазик |
| | Природни науки | | |

| 3 | 3 | 3 | 3 |
|---|---|---|---|
| Весна Јованова | Весна Јованова | Сања Костовиќ Николовска | Сања Костовиќ Николовска |
| IV в | III в | II в | I в |
| Македонски ј. | Македонски ј. | Македонски ј. | Македонски ј. |
| Македонски ј. | Македонски ј. | Математика | Математика |
| Математика | Математика | Англиски ј. | Англиски ј. |
| Природни науки | Природни науки | Англиски ј. | Англиски ј. |
| Англиски ј. | Англиски ј. | Слоб. изборени предмети | Слоб. изборени предмети |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Историја и опш. | Општество | Македонски ј. | Македонски ј. |
| Македонски ј. | Македонски ј. | Математика | Математика |
| Математика | Математика | Физ. и здр. обр | Физ. и здр. обр |
| Физ. и здр. обр | Физ. и здр. обр | Природни науки | Природни науки |
| Физ. и здр. обр | Физ. и здр. обр | | |
| | Секција | | |
| | | | |
| | | | |
| Англиски ј. | Англиски ј. | Математика | Математика |
| Англиски ј. | Англиски ј. | Македонски ј. | Македонски ј. |
| Историја и опш. | Одделенски час | Општество | Општество |
| Македонски ј. | Македонски ј. | Ликовно обр. | Ликовно обр. |
| Математика | Математика | | |
| | Музичко обр. | | |
| | | | |
| | | | |
| Македонски ј. | Македонски ј. | Математика | Математика |
| Природни науки | Природни науки | Македонски ј. | Македонски ј. |
| Математика | Математика | Природни науки | Природни науки |
| Музичко обр. | Музичко обр. | Музичко обр. | Музичко обр. |
| Слоб. изборени предмети | Работа со комјутери | | |
| | Работа со комјутери | | |
| | | | |
| | | | |
| Математика | Математика | Македонски ј. | Македонски ј. |
| ТО и информатика | Македонски ј. | Математика | Математика |
| Физ. и здр. обр | Физ. и здр. обр | Слоб. изборени предмети | Слоб. изборени предмети |
| Ликовно обр. | Ликовно обр. | Физ. и здр. обр | Физ. и здр. обр |
| Слоб. изборени предмети | Ликовно обр. | Физ. и здр. обр | Физ. и здр. обр |

# Прилог 15. Акциони планови за реализација на проекти во училиштето

***ПРОГРАМА „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“***

**за учебната 2023-2024**

## ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:

а) Подигнување на степенот на еколошките активности во училиштето;
б) Вклучување на теми од екологија и животна средина во наставни програми по соодветни предмети;
в) Развој на нови медиумски производи за учество на учениците во процесот на еколошкото образование.

**ГЛАВНАТА ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА** е успешно спорведување на теоријата во дневната пракса при работа на воспитно-образовните институции со што би се влијаело на подигање на еколошката свест кај сегашните и идните генерации, на одржлив еколошки и финансиски развој и заштеди не само за градинките и училиштата, туку и на сите вклучени како што се општините, Министерството заобразование и поширокатa јавност. За успешна реализација на Програмата која доведува до конкретни и мерливи резултати потребна е соработка и инволвирање на сите институции, невладини организации, медиуми и поединци кои се вклучени во воспитно- образовниот процес.

## ШТО Е ЕКО-УЧИЛИШТЕ?

Еко-училиште е училиште кое ја усвоило заштитата на животната средина како една од основните вредности за управување и раководење.

Училиштето покрај тоа што ги воспитува и едуцира учениците и децата на темата заштита на животната средина, ги едуцира и сите вработени во институцијата и поширокатa заедница. Еко-училиштата теоретското знаење го применуваат во пракса и при управувањето и раководењето ја земаат предвид состојбата и иднината на животната средина.
Седумте чекори еко-менаџмент, четирите еко-стандарди или стандардите за одржлив развој кои доведуваат до конкретни и мерливи резултати за училиштата и за поширокатa заедница, како и деветте теми од областа на заштитата на животната средина се водечки принципи.

## СЕДУМТЕ ЧЕКОРИ ЕКО-МЕНАЏМЕНТ

1. **Формирање на еко- одбор**
2. **Анализа на животната средина**
3. **План на активности**
4. **Следење и еваулација на напредокот**
5. **Поврзување со наставната програма**
6. **Информирање и вклучување на целото училиште и поширокатa јавност**
7. **Еко- кодекс**

Седумте чекори на еко-менаџмент се реализираат во два дела: теориски и практичен. Во теорискиот дел се следниве чекори:

- Формирање на еко- одбор:
- Порвзување со наставната програма;
- Еко- кодекс.

Во практичниот дел се следниве чекори:

- Анализа на животната средина
- План на активности
- Следење и еваулација на напредокот
- Информирање и вклучување на целото училиште и поширокатa јавност
-

### 1. ФОРМИРАЊЕ НА ЕКО-ОДБОР

**Податоци за формираниот Еко-одбор**

| | Име и презиме | Телефон | Е-пошта |
|---|---|---|---|
| **Координатор на Програмата** | Билјана Антанасова | 071262370 | bljn.bozinovska@gmail |

**Членови на Еко-одбор:**

| | Име и презиме | Позиција | Институција |
|---|---|---|---|
| 1. | Оливера Тушевска Столевска | Претседател | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 2. | Златка Панчевска | Наставник | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 3. | | Психолог | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 4. | Лила Стојковска | Администратор | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |

| | Име и презиме | Позиција | Институција |
|---|---|---|---|
| 5. | Иванчо Костовски | технички персонал | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 6. | Ацо Ѓеорѓиевски | технички персонал | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 7. | Весна Трајковска | Совет на родителите | |
| 8. | Сања Петрушевска | Совет народителите | |
| 9. | Мартин Трифуновски | Локална самоуправа | |
| 10. | Ангела Ѓорѓиевска | одговорен ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 11. | Александар Трајковски | одговорен ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 12. | Теодора Петровска | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 13. | Марио Стојковски | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 14. | Димитар Божиновски | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 15. | Филип Трифуновски | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 16. | Стефан Атанасовски | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 17. | Јана Велковска | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 18. | Калина Илиевска | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 19. | Кристина Ѓорѓиевска | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 20. | Доријан Бајрам Абдулов | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 21. | Бојан Трајковски | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 22. | Исидора Николовска | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 23. | Анастасија Цветковска | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 24. | Матеј Димовски | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |
| 25. | Јелена Димовска | Ученик | ООУ,, Наум Охридски,, - с. Булачани Скопје |

## 2. АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

**Датум:05-18.05.2022г.**

**Учесници во анализата на состојбата на животната средина:**

| Бр | Име и презиме | Институција/функција | Машки | Женски |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Билјана Антанасова | Координатор | | √ |
| 2. | Александар Трајковски | ученик/член на ЕКО- одбор | √ | |
| 3. | Исидора Николовска | ученик/член на ЕКО- одбор | | √ |
| 4. | Ангела Ѓорѓиевска | ученик/член на ЕКО- одбор | | √ |
| 5. | Анастасија Цветковска | ученик/член на ЕКО- одбор | | √ |
| 6. | Јелена Димовска | ученик/член на ЕКО- одбор | | √ |
| 7. | Марио Стојковски | ученик/член на ЕКО- одбор | √ | |
| 8. | Калина Илиевска | ученик/член на ЕКО- одбор | | √ |
| 9. | Теодора Петровска | ученик/член на ЕКО- одбор | | √ |
| 10. | Оливера Тушевска Столевска | претседател на ЕКО- одбор | | √ |
| **ВКУПНО** | | | **2** | **8** |

**Тек на анализата:**

1. Пред почетокот на анализата беше одржан состанок на членовите на ЕКО- одборот од редовите на ученици, председателот и координаторот. На состанокот беше дефиниран:
- начинот на кој ќе се врши испитувањето на мислењето на учениците: решено е оваа година анализата да се изврши врз основа на нтервју со предходно утврдени прашања за да се оствари непосреден контакт со испитаниците и по потреба да се прецизираат одредени прашања кои до сега со помош на анкети не можеа да се утврдат, и да се заштеди на хартија,
- прашањата кои ќе бидат поставени: беше составена листа на прашања кои во себе ќе опфатат прашања од сите 4 ЕКО стандарди и 9 ЕКО теми,
- бележење на одговорите: се состави табела со прашањата со понудени одговори и простор за впишување на мислење или предлог,
- анализа на одговорите: се одлучи анализата да ја изврши координаторот,
- избор на точките на акција: врз основа на одговорите ќе се состави листа на приоритети за кои ќе се разработи план на активности во кои ќе учествуваат: координаторот, директорот на училиштето, технички персонал, одговорните ученици од ЕКО- одборот.

2. По завршување на интервјуата резултатите ги предадоа на координаторот кој ги обработи.

3. На состанок: на учесниците во изработката на План на активности им беа презентирани приоритетите од страна на координаторот и беа избрани Точките на акција за нивно остварување, по што беше разработен Планот на активности.

| Теми за анализа | Прашања за утврдување на состојбата | Одговори | Заклучоци: |
|---|---|---|---|
| Вода | 1. Дали има исправна водоводна инсталација?<br>2. Дали има поставени штедливи тоалетни казанчиња?<br>3. Дали има поставени штедливи чешми (автоматски)?<br>4. Дали има изработен план за рационално користење на водата?<br>5. Дали има поставено упатства за рационалнокористење на водата? | 1. Да: 82% Не: 18%<br>2. Да: 25% Не: 75%<br>3. Да: 15% Не: 85%<br>4. Да: 82% Не: 18%<br>5. Да: 82% Не: 18% | 1. Потребно е оддржување на поставените упатства за рационално користење на водата и поставување на штедливи чешми и казанчиња |
| Енергија | 1. Дали училиштето има штедливи сијалици?<br>2. Дали има нови врати и прозори?<br>3. Дали училиштето има поставено термоизлолационафасада?<br>4. Дали во училиштето ими новкров и дали тече вода од кровот?<br>5. Дали има соларни панели?<br>6. Дали сметате дека во зимскиот период треба да се воведе едносменско работење<br>за да се заштеди енергија? | 1.Да: 82% Не: 18%<br>2. Да: 82% Не: 18%<br>3. Да:100% Не: 0%<br>4. Да:100% Не: 0%<br>5. Да: 0% Не: 100%<br>6. Да:100% Не: 0% | 1. Потребно е поставување на соларни панели во сите три училишни згради<br>2. Потребно е воведување на едносменско работење во зимскиот период (во училишта каде што има услови) |
| Двор | 1. Во каква состојба се оградитена училишните дворови? 2.Дали има поставени пристапни патеки во дворот?<br>3. Каква е состојбата со клупитеи другата урбана опрема?<br>4. Дали има потреба од дополнително игралиште?<br>5. Дали има потреба од функционална еко училница? | 1.Добро: 70%<br>Лошо: 30%<br>2. Да: 75% Не: 25%<br>3. Добро: 70%<br>Лошо:30%<br>4. Да: 100% Не: 0%<br>5 .Да: 70% Не: 30% | 1. Потребно е поставување на нова ограда во училишниот двор во с. Раштак<br>2. Потребно е одржување на хортикултурно уредување на дворот<br>3.Потребно е поставување на функционална еко училница во училишната зграда во с.Раштак |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Внатрешн асредина | 1. Дали во училиштето се користат еколошки и нетоксичнисредсва?<br>2.Дали има поставено упатство за одржување на хигиената на зградата?<br>3. Каква е состојбата со клупитеи другата урбана опрема?<br>4. Дали има непотребни предмети во училишната зграда? | 1.Да: 80% Не: 20%<br><br>2. Да: 75% Не: 25%<br><br>3. Добро: 70%<br>Лошо: 30%<br>4. Да: 12% Не: 88% | Внатрешната средина според анализата е во добра состојба,но може да се изврши замена на дел од оштетените клупи и столчиња |
| Отпад | 1. Дали во училишниот дворима корпи за селекција на отпад?<br>2.Дали има потреба училиштетода прави евиденција на собраниот отпад?<br>3. Дали има потреба од компостер?<br>4. Дали има потреба од еко-патроли кои ќе го следат и контролираат процесот на имплементација на активностите?<br>5. Дали има воспоставена пракса за селекцијата на отпадот при одржување настани? | 1.Да: 50% Не: 50%<br><br>2. Да: 75% Не: 25%<br><br>3. Да: 82% Не: 18%<br>4. Да: 82% Не: 18%<br><br>5. Да:25% Не: 75% | 1. Садење на автентични дрвја и цвеќиња во дворовите,<br>2. Редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата,<br>3. Одредување на место за поставување и на компостер и назначување на одговорно лице за одржување на компостерот.<br>4. Одржување на хигиената на дворот<br>5. Изработка на дизајнирани креативни упатства за селектирање на отпадот |
| Транспорт | 1. Дали има пристапни патекиза велосипеди?<br>2.Дали има поставено паркингместа за велосипеди?<br>3. Дали има поставен полигон за велосипеди?<br>4. Дали има поставени упатстваза безбедни транспорт рути? | 1.Да: 80% Не: 20%<br><br>2. Да: 100% Не: 0%<br><br>3. Да: 0% Не:100%<br>4. Да: 12% Не: 88% | Потребна е едукација на учениците за видовите на транспорт и начините за еколошки транспорт. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Биодиверзитет | 1. Дали во дворот има засадено доволно цвеќиња?<br>2. Каква е состојбата со заланилото и тревата во дворот?<br>3. Каква е хигиената во дворот? | 1.Да: 95% Не: 5%<br><br>2. Добро: 80%<br>Лошо: 20%<br>3. Добро: 80%<br>Лошо: 20% | Потребно е:<br>- продолжување со едукација на учениците за значењето на селекцијата на отпад, рециклирање и реупотреба, |
| Здравје | 1. Колку е застапен зеленчукотво исхраната?<br><br><br><br>2. Дали го знаат поимот пирамида на исхраната? | 1.Воопшто не користам 20%<br>Доволно 30%<br>Ретко користам 50%<br>2. Да:50% Не: 50% | Потребно е поголема едукација на учениците за значењето на храната и физичката активност во одржување на здравјето. |
| Одржли вразвој | 1. Дали се запознаени со улогата на човекот во одржливиот развој на планетата земја? | 1.Да: 40% Не: 60% | Потребно е едукација на учениците за поимот одржлив развој. |

## 1. ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ПРОГРАМА

| Еко-стандард/ Тема | Точка на акција | Цел | Време на реализација | Одговорен | **Очекувани ефекти** |
|---|---|---|---|---|---|
| Енергија | Воведување на едносменско работење во зимскиот период (во училишта каде што има услови) | Намалување на потрошувачката на нафта за греење | декември - февруари | Еко одбор | Заштеда на нафта |
| Енергија | Поставување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија | Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 5 % во споредба со минатата учебна Година | Февруари | Еко одбор, учениците одшесто одделение | Зголемена ЕКО свест на учениците |
| Енергија | Формирање на еко-патроли кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот на имплементација на овие активности | Намалување на потрошувачката на електрична енергија за 5 % во споредба со минатата учебна година | Август - Мај | Еко одбор, учениците одшесто до деветто одделение, | Зголемена ЕКО свест на учениците |
| Уреден и еколошки двор | Санирање или поставување на урбана опрема | Обезбедување на места за одмор и релаксација на учениците за време на одморите и за изведување на некои наставни и воннаставни Активности | септември | Еко одбор Училишна заедница | Развивање на чуство за естетско уредување на дворот |
| Уреден и еколошки двор | Санирање или поставување на заштитна ограда и Еко училница | Обезбедување на безбеден простор за престој и учење на учениците од ПОУ с. Раштак | септември - мај | Еко одбор Фирма изведувач | Зголемен безбедност на учениците |

| Еко-стандард/ Тема | Точка на акција | Цел | Време на реализација | Одговорен | **Очекувани ефекти** |
|---|---|---|---|---|---|
| Уреден и еколошки двор | Засадување на дрвја и хортикултурно уредување на дворот | Одржување на постоечкото зеленило, замена на исушените дрвја и цвекиња со нови | септември - мај | Еко одбор, учениците од VI -IX одделение, тех. персонал | Обезбедување на пријатни услови за престој во дворот |
| Уреден и еколошки двор | Поставување на функционална Еко училница во дворот | Интеграција со постоечки пректи во училиштето,,Слоу ФудУчилишни градини- | септември - октомври | Еко одбор, ученици наставници вклучени во проектот Училишни градини | Добивање на простор за изведување на наставни и воннаставни содржини |
| Внатрешна средина | Бојадисување на ѕидовите со Еко бои-ИОС-испарливи органски соединенија | Еколошко и функционално одржување на училишните згради и здрава внатрешна средина | Јуни-септември | Еко одбор фирма изведувач | Обезбедување на еколошка и здрава внатрешна средина |
| Отпад | Поставување на корпи за селекција на отпад | Поставени корпи за селекција на отпад (хартија/пластика/стакло//тетрапак/електронски отпад итн.) | септември - мај | Еко одбор, учениците од одVI -IX одделениетех. персонал | Развивање на чуство за екологија и естетика |
| Отпад | Евиденција на собраниот отпад | Документирана евиденција за количина на собран отпад од овластена компанија за собирање на отпад (хартија/пластика/стакло/терапак итн.) | септември - мај | Еко одбор, технички персонал | Развивање на чуство за потреба за селекција |
| Отпад | Поставување наупатства за селекција на отпадна видно место | Информирани ученици и вработени за начините на селиекција на отпад и развивање на навика за селекција | ноември | Еко одбор, учениците од прво до деветто | Развивање пракса за следење на упатства |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Отпад | Поставување компостер | Обезбедување на компост кој ќе се користи за одржување на растенијата во дворот | октомври | Еко одбор, технички персонал | Развивање на идеја за циклусите во природата |

## СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАПРЕДОКОТ

За да утврдиме дали успешно ги постигнуваме целите поставени во планот на активности во училиштето се врши мерење на напредокот, во оваа активност се вклучени наставниците и учениците со формирање на Еко- патроли и тимови за следење кои имаат зададени области за следење и преку споредување на индикаторите со постигнатите резултати ја потполнуваат последната колона од Прилог 4: Пан на активности следење и евалуација.

Евалуацијата се врши со цел да се согледа функционалноста на Планот на активности и по потреба да се прилагоди или измени.

3. ПОВРЗУВАЊЕ СО НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

## 1. ТЕМА: ВОДА

| Еколошки содржини | | Предмет | Оддел Ение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на водата за живиот свет | природни науки | Трето | Со вода или без вода? | 3 | ноември |
| 2. | Извори на вода и нивна Искористеност | | | | | |
| 3. | Загадување на водата | географија | Седмо | Загадување на водата | 2 | мај |
| 4. | Рационално користење на водата | Историја и општество | Петто | Како да штедиме вода во училиштето | 2 | декември |
| | | англиски јазик | Трето | Годишни времиња и месеци | 2 | мај |
| 5. | Обезбедување на техничка вода | природни науки | Четврто | Вода – неопходна за живот: Живеалишта, соседство, населби и институции | 2 | декември |
| 6. | Здрава вода за пиење | музичко образование | Седмо | Еколошка песна – обработка на песна по слух | 2 | април |
| 7. | Собирање и употреба на Дождовница | | | | | |
| 8. | Анализа на состојбата на водоводната инсталација | | | | | |
| 9. | Изработка на упатства за рационално користење на водата | | | | | |
| 10. | Подигање на свеста на пошироката заедница (домот, локалната заедница и сл.) | | | | | |
| 11. | Дистрибуција на водата | | | | | |
| 12. | Водата и климатските промени | | | | | |
| 13 | Водата и одржливиот развој | историја | седмо | Создавање и развиток на средновековните градови | 2 | декември |
| **ВКУПНО** | | 6 | | 7 | 15 | |

**2.ТЕМА: ЕНЕРГИЈА**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на енергијата за живиот Свет | биологија | Седмо | Преноси на енергија во синџири и мрежи на исхрана | 2 | мај |
| 2. | Извори на енергија и нивна Искористеност | историја | Седмо | Големите географски Откритија | 2 | декември |
| 3. | Видови енергија | техничко образование и информатика | Петто | Користење на енегија на сонцето (вода и ветер) | 2 | април |
| 4. | Рационално користење на Енергијата | Природни Науки | Шесто | Штедење на енергија 1 и 2 | 4 | февруари |
| 5. | Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем/ фотоволтаици/ветерници | | | | | |
| 6. | Изработка на упатства за рационално користење на Енергијата | | | | | |
| 7. | Анализа на состојбата на електричната инсталација | | | | | |
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница (домот, локалната заедница и сл.) | | | | | |
| 9. | Дистрибуција на енергијата | | | | | |
| 10. | Врската помеѓу енергијата и емитувањето на карбон диоксид | | | | | |
| 11 | Енергијата и климатските Промени | | | | | |
| 12 | Енергијата и одржливиот развој | | | | | |
| 13 | Значење на енергијата за живиот Свет | | | | | |
| **ВКУПНО** | | 4 | | 4 | 10 | |

**3.ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВО УЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на Часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на хигиената во зградата | Општество | Второ | Правила за однесување во училиште | 2 | ноември |
| | | англиски јазик | Прво | Вежби- предмети во училница | 2 | декември |
| 2. | Еколошки средства за одржување на хигиена | | | | | |
| 3. | Еколошки бои за Бојадисување | | | | | |
| 4. | Неупотребливи предмети | англиски јазик | Четврто | Претставување на вокабулар за мебел | 2 | ноември |
| 5. | ПВЦ амбалажа | | | | | |
| 6. | Подигање на свеста на пошироката заедница за хигиената и здрава Средина | етика во религии | Шесто | Изработка на кодекс на однесување | 2 | септември |
| 7. | Влијанието на хигиената врз здравјето | | | | | |
| 8. | Влијанието на човекот врз Средината | | | | | |
| 9. | Анализа на состојбата во училишната зграда | | | | | |
| **ВКУПНО** | | 3 | | 4 | 8 | |

**4.ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на дворот | | | | | |
| 2. | Биодиверзитетот во дворот | Биологија | Осмо | Набљудување на растенија | 2 | април |
| 3. | Анализа на функционалноста на дворот | | | | | |
| 4. | Важноста на хигиената во дворот | физичко и здравствено образование | Осмо | Психомоторна способност | 2 | септември |
| 5. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената во дворот | | | | | |
| 6. | Изработка на упатства за одржување на дворот | | | | | |
| 7. | Наводнување на зелени површини | | | | | |
| 8. | Хортикултурално уредување | музичко образование | Седмо | ,,Денес насадив дрво,,обработка на песна по слух | 2 | октомври |
| 9. | Компост и компостирање | | | | | |
| **ВКУПНО** | | 3 | | 3 | 6 | |

**5.ТЕМА: ОТПАД**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови отпад | | | | | |
| 2. | Анализа на отпадот во зградата и дворот | | | | | |
| 3. | Селекција на отпад | природни науки | Второ | Грижа за околината | 3 | април |
| 4. | Рециклирање | природни науки | Шесто | Намали, повторно употреби, рециклирај | 2 | март |
| | | Животни Вештини | Седмо | Работилница: Рециклираме | 2 | март |
| 5. | Реупотреба | | | | | |
| 6. | Депонии и диви депонии | | | | | |
| 7. | Влијанието на отпадот врз здравјето и средината | природни науки | Трето | Отпор на вода- тонење на Предмети | 2 | март |
| | | Животни Вештини | Девето | Работилница: Што е Различно | 1 | декември |
| 8. | Подигање на свеста на пошироката заедница за управување со отпад | | | | | |
| 9. | Изработка на упатства за управување со отпад | | | | | |
| 10. | Анализа на состојбата со отпадот во зградата и дворот | | | | | |
| 11. | План за намалување на Отпадот | | | | | |
| **ВКУПНО** | | 2 | | 5 | 10 | |

**6.ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Локален и национален биодиверзитет | | | | | |
| 2. | Анализа на биодиверзитетот во локалната средина | англиски јазик | Четврто | Усвојување на нов вокабулар -Садење на локални цвеќиња | 2 | март |
| 3. | Еколошки акции | | | | | |
| 4. | Влијанието на човекот врз биодиверзитетот | животни вештини | Девето | Рабоилница: Загрозени видови | 1 | мај |
| 5. | Влијанието на климатските промени врз биодиверзитетот | | | | | |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за локалниот биодиверзитет | | | | | |
| 7. | Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот | животни вештини | Осмо | Работилница: (Д)еволуција | 2 | ноември |
| 8. | Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот | | | | | |
| **ВКУПНО** | | 2 | | 3 | 5 | |

**7.ТЕМА: ТРАНСПОРТ**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови транспорт | Географија | Седмо | Видови транспорт | 2 | април |
| 2. | Влијанието на транспортот врз здравјето | | | | | |
| 3. | Влијанието на транспортот врз средината | | | | | |
| 4. | Анализа на состојбата на локалниот транспорт | | | | | |
| 5. | Транспортот и безбедноста | | | | | |
| 6. | Подигање на свеста на поширокатa заедница за користење на јавен превоз и велосипед | | | | | |
| 7. | Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед | англиски јазик | Осмо | Тие мора да патуваат на училиште | 2 | декември |
| | | техничко образование и информатика | Петто | Мојот велосипед | 2 | октомври |
| **ВКУПНО** | | 3 | | 3 | 6 | |

**8.ТЕМА: ЗДРАВЈЕ**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Органска храна | | | | | |
| 2. | Органско производство | | | | | |
| 3. | Квалитет на храна и нутриционизам | | | | | |
| 4. | Пирамида на исхрана | животни вештини | Четвто | Пирамида на здрава храна | 3 | април |
| 5. | Влијанието на физичката активност врз здравјето | физичко и здравствено образование | Деветто | УОТ – Увежбување на основна техника елементи од партерна гимнастика мост, стој на раце, ѕвезда | 2 | декември |
| 6. | Влијанието на храната врз здравјето | природни науки | Прво | Работилница "Здрава храна" | 3 | ноември |
| 7. | Подигање на свеста на пошироката заедница за користење здрава храна | | | | | |
| 8. | Изработка на упатства за користење на здрава храна | животни вештини | Петто | Работилница ,,Салата или сендвич,, | 2 | февруари |
| **ВКУПНО** | | | 4 | | 4 | 10 |

**9. ТЕМА - ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ**

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Дефиниција и значење на одржливиот развој | | | | | |
| 2. | Важност од зачувување на природните живеалишта | | | | | |
| 3. | Локална, национална и глобална нееднаквост | | | | | |
| 4. | Социјална правда | | | | | |
| 5. | Рационално користење на природните ресурси | | | | | |
| 6. | Одговорност кон животната средина | животни вештини | Осмо | Равотилница Мрежа на живот | 2 | септември |
| | | животни вештини | Седмо | Работилница: Човекот што садеше надеж | 1 | март |
| 7. | Одговорна и рационална потрошувачка | | | | | |
| 8. | Подигање на свеста на пошироката заедницаза граѓански активизам | англиски јазик | Седмо | Зелени идеи- како ќе помогнеме на животната околина | 2 | мај |
| 9. | Дефиниција и значење на одржливиот развој | етика во религии | Шесто | Изработка на плакати и соопштенија | 2 | јануари |
| **ВКУПНО** | | | 3 | | 4 | 7 |

**1. ТЕМА: ВОДА - Еколошката содржина -**

1**-** Значење на водата за живиот свет е интегрирана во 1 наставен предмет- природни науки4- Рационално користење на водата е интегрирана во 2 наставни предмети – историја и општество и географија

5. Обезбедување на техничка вода е интегрирана во 1 наставен предмет – природни науки6- Здрава вода за пиење е интегрирана во 1 наставен предмет- музичко образовение

12- Водата и одржливиот развој е интегрирана во 1 наставен предмет – историја и општество

**2. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА - Еколошката содржина**

1-Значење на енергијата за живиот свет е интегрирана во 1 наставен предмет –биологија

2- Извори на енергија и нивна искористеност е интегрирана во 1 наставен предмет – историја3- Видови енергија е интегрирана во 1 наставен предмет – техничко образование и информатика

4- Рационално користење на енергијата е интегрирана во 1 наставен предмет- природнинауки

**3. ТЕМА: ОДРЖУВАЊЕ НА ЗГРАДАТА И ЗДРАВА СРЕДИНА ВОУЧИЛИШТЕТО/ГРАДИНКАТА -- Еколошката содржина**

1 - Важноста на хигиената во зградата е интегрирани во 2 наставни предмети – англиски јазики општество

4- Неупотребливи предмети е интегрирани во 1 наставен предмет- англиски јазик

6- Подигање на свеста на поширокатa заедница за хигиената и здрава средина е интегрираниво 1 наставен предмет- етика на религии

**4. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР- Еколошката содржина**

2 - Биодиверзитетот во дворот е интегрирана во 1 наставен предмет - биологија

4 - Важноста на хигиената во дворот е интегрирана во 1 наставен предмет - физичко издравствено образование

6 - Хортикултурално уредување е интегрирана во 1 наставен предмет –Музичко образование

**5. ТЕМА: ОТПАД - Еколошките содржини**

3- Селекција на отпад е интегрирана во 1 наставен предмет - природни науки

4- Рециклирање е интегрирана во 2 наставни предмета- животни вештини и природни науки7 - Влијанието на отпадот врз здравјето и средината интегрирана во 2 наставни предмета- животни вештини и природни науки

**6. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ - Еколошката содржина**

2 - Анализа на биодиверзитетот во локалната средина е интегрирана во 1 наставен предмет-англиски јазик

4- Влијанието на човекот врз биодиверзитетот е интегрирана во 1 наставен предмет-животнивештини

7- Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот е интегрирана во 1 наставен предмет-животнивештини

**7. ТЕМА: ТРАНСПОРТ- Еколошката содржина**

1- Видови транспорт е интегрирана во 1 наставен предмет- георафија

7- Изработка на упатства за користење на јавен превоз и велосипед е интегрирана во 2наставни предмти- англиски јазик и техничко образование и информатика

**8. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ- Еколошката содржина**

4 - Пирамида на исхрана е интегрирана во 1 наставен предмет- природни науки
5- Влијанието на физичката активност врз здравјето е интегрирана во 1 наставен предмет-физичко и здравствено образование

6- Влијанието на храната врз здравјето е интегрирана во 1 наставен предмет - природни науки.
8- Изработка на упатства за користење на здрава храна е интегрирана во 1 наставен предмет - животни вештини

**9. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ - Еколошката содржина**

6- Одговорност кон животната средина е интегрирана во 1 наставен предмет - животни вештини
8- Подигање на свеста на поширокатa заедница за граѓански активизам е интегрирана во 1наставен предмет- етика на религии

# 6. ИНФОРМИРАЊЕ И ВКЛУЧУВАЊЕ НА ЦЕЛОТОУЧИЛИШТЕ И ПОШИРОКАТА ЈАВНОСТ

Во реализација на програмата е вклучено целото училиште: наставниците, учениците итехничкиот персонал, а за информирање на поширокатa јавност за реализираните активностипланирано е издавање на училишен еко весник и промоција на училишната веб-страна и фејсбук профил.

Во училиштето се организираат еколошки акции и кампањи за одбележување назначајни датуми од еколошкиот календар во кои се вкучени наставниците, учениците и родителите.

## ЕКОЛОШКИ АКЦИИ И КАМПАЊИ

| Акции/кампањи | Цели | Учесници | Време на реализа | Активности | Очекуван иефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Одбележување на 22 септември Меѓународен ден без автомобили | Здрава животна средина | Ученици, наставници, родители | Септември | Организирано возење велосипед до блиската околина) | Зголемена Еко свест на учениците ,родителите наставници |
| Поставување на куќички за птици | Заштита на птиците во зимскиот периоди разубавување на училишниот двор | Наставници Ученици Помошен персонал | Октомври | Поставени куќички за птици | Пријатен амбиент во училишни отдвор |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Одбележувањена 5 Март,Светски ден за заштеда наенергија | Давање значение за важноста на енергетските извори | Наставник по физика Помошен персонал | Март | Реализација на трибина за заштеда на енергија | Едуциран и ученици и наставниц иза заштеда на енергија |
| Собирање на стара хартија и пластичнишишиња | Намалување на отпад | Ученици Помошен персонал | март | Чист и уреден двор | Зголеме н број на означени контејне ри |
| Одбележување на 22Март,Светски ден на водата | Подобрување на животната средина | Наставници од 1– 5 одд Ученици | март | Проект,, Капка што живот значи | Едуциран и ученици и наставниц иза значењет о на водата за живиот свет |
| Одбележување на 23Март,Светски ден на метеорологијата | Давање значение за важноста на предвидувањето на временските услови | Наставниците од 1 – 5 одд Ученици | март | Изработка на календар на природата | Подобро здравје на учениците и наставниц ите |
| Одбележувањена 7 Април,Светски ден на здравјето | Грижа за здравјето на учениците | Наставници од 1 – 5 Ученици | Април -мај | Изработка на пирамида на исхрана | Подобро здравје на учениците и наставниц ите |
| Одбележувањена 22Април,Ден на планетата Земја | Давање значение за важноста на планетата Земја | Наставници ученици од 1 од 9 | Април | Ликовно изразување на тема ,, Заштита на планетата Земја,, | Зголемен аЕКО-свест |
| Одбележувањена 24Мај,Светски ден против пушењето | Грижа за здравјето на учениците и наставниците | Наставници Ученици Помошен персонал | Мај- јуни | Пишување пароли за борба против пушење | Зголемен аЕКО-свест |
| Активности за одбележување на 5 Јуни,Светски денна екологијата. | Давање значение за важноста на планетата Земја | Наставници Ученици Помошен персонал | Мај- јуни | Акција за засадување на дрва и локални цвеќиња | Зголемен аЕКО-свест |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Издавање на училишен еколошки весник | Информирање на учениците, родителите и Поширокатa јавност за активностите поврзани со еколошката програма | Ученици Наставници Координатор | Јануари и Јуни | Прибирање на податоци и индикатори за напредок во реализација на програмата техничка обработка Издавање и дистрибуција на весникот | Поголемо вклучување на учениците и родителите во понатамошн ите активности |

## 7.ЕКО-КОДЕКС

1. Не ја загадувај природата.
2. Фрлај отпадоци во соодветно обележани места или канти.
3. Рециклирај (хартија, конзерви, пластика).
4. Не ја загадувај водата.
5. Штеди вода.
6. Штеди електрична енергија

**Кординатор на проектот:**
**Билјана Антанасова**

## ПРОЕКТ - ПРОГРАМА ЗА ЗАЕДНИЧКА ГРИЖА ЗА ПРАВИЛНО НАСОЧУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Проектот ,,Заедничка грижа за правилно насочување на учениците,, има за цел да ја зајакне врската ,,родител – ученик – наставник,,. Зајакнувањето на оваа врска ќе овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно – образовниот процес.Овој проект предвидува целта да се постигне преку заеднички активности во училиштето, односно преку организирање на спортски, културни, забавни и едукативни активности во кои покрај учениците ќе земат учество и наставниците и родителите. Предвидените активности треба да се организираат во текот на целата учебна година. Активностите ќе се реализираат во вид на отворени денови или викенди исполнети со соодветни настани. Во планот на активности се опфатени спортски натпревари помеѓу екипи составени од наставници, ученици и родители, организирање на музички настани, еколошки денови, организирање на базари по повод одредени празници, заеднички посети на национални музеи, галерии, фестивали и др.

| ***Носители на активности*** | ***Планирани активности*** | ***Очекуван резултат ( продукт)*** | ***Време*** | ***Реализирани активности*** |
|---|---|---|---|---|
| Игеска Каменка<br>Димовска Јована<br>Маја Крстевска | **,,Родителот е наставник,,** | Родителот во рамките на својата стручност и компетенции ги едуцира учениците за спецификите на својата професија | Тековно | |
| Богдановска Љупка<br>Панчевска Златка<br>Соња Апостоловска Трајковска<br>Виолета Ѓорѓиевска | **-Организирање на приредби** | Анимирање на учениците кои имаат музички, игровни и артистички квалитети.<br>Стекнување самодоверба при јавен настап. | Октомври<br>Мај – јуни | |
| Максимовска Елена<br>Ангеловска Снежа<br>Димовска Теодора<br>Величковска Александра | **-Организирање на Велигденски базар** | Развивање на мануелни способности преку изработка на разни подароци наменети за продажба на родителите.<br>Развивање на креативноста. | Декември<br>Април | |

| *Носители на активности* | *Планирани активности* | *Очекуван резултат ( продукт)* | *Време* | *Реализирани активности* |
|---|---|---|---|---|
| Крстеска Маја<br>Антанасова Билјана<br>Ивановска Мирјана | **,,Јас прочитав - прочитај и ти,,** | Развивање на желбата за читање книги.<br>Развивање љубов и интерес кон книгата.<br>Развивање на критички пристап кон напишаното.<br>Правилен однос кон книгата. | Април | |
| Билјана Белогаска<br>Оливера Јосифовска<br>Елена Максимовска | **-Одиме во театар**<br>**-Училишен театар**<br>**- Одиме во кино** | Развивање љубов кон театарот и киното преку посета на театарски и кино претстави. | Тековно | |
| Оливера Тушевска Столевска<br>Билјана Личкова<br>Ивица Петрушевски | **-Одиме на излет** | Развивање на спортскиот дух кај учениците.<br>Осознавање на потребата за редовно спотрување.<br>Правилен однос кон природата. | Октомври<br>Април – мај | |
| Соња Рулеска<br>Александра Мирчевска | **-Еко ден** | Развивање на еколошка свест.<br>Способност да се делува и на околината.<br>Менување на постоечките навики кон еколошки. | Декември<br>Март | |
| Елизабета Андова<br>Елизабета Синделиева<br>Марина Миткова<br>Панчевска Златка<br>Игеска Каменка | **-Отворена родителска средба** | Воспоставување на релација на доверба, почит и соработка со родителите. | Ноември<br>Јануари<br>Април | |
| Елизабета Андова<br>Елизабета Синделиева<br>Марина Миткова<br>Панчевска Златка<br>Игеска Каменка | **-Отворен ден** | На овие средби родителите ќе можат да се запознаат со редот, организацијата на работа во училиштето, со наставниците, стручните соработници и др. Воспоставување на релација на доверба, почит и соработка со родителите. | континуирано Мај | |

**ПРОЕКТ: ,, УЧИЛИШНИ ГРАДИНИ – УЧИЛНИЦА ОД ИДНИНАТА“**

Во рамките на проектот предвидени се работилници со ученици од I, II, V и VI одделение заедно со наставникот/наставничката по дадениот предмет, како и активистите на Slow Food Vodno. Активностите ќе се реализираат во периодот од

10.09 до 31.10.2024 година.

Предвидени се следниве работилници:

1.Сеидба и садење на растенијата

2.Растенија и листови - Хербариум

3.Сложувалка од листови и растенија

4.Наводнување и ѓубрење - Одржливо искористување на дождовницата и систем капка по капка

Едукативни цели на на проектот се:

-ширење на агроеколошки принципи и практики;

-создавање на зеленчукови градини кои ги изразуваат вредностите на добро,чисто и правично;

-одговорност за внимателно и рационално користење на природните ресурси како водата и почвата;

-отпадот треба да се гледа како потенцијален ресурс кој може повторно да се искористи и да не се отстранува следејќи го примерот на затворен циклус во природата;

-промовирање на локални и традиционални производи на регионот;

-пренесување на мудроста од постари на помлади;

-развивање на интердисциплинарни активности во врска со храната ,културата и животната средина .

**ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТОТ „УЧИЛИШНИ ГРАДИНИ“**

| Цели | Содржини | Реализатор | Време на реализација | Ресурси | Очекувани ефекти | Наставен предмет |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Практикување на опишување на материјали и елементи кои се наоѓаат во природата,стимулирање на концентрација,набљудување,координација,развивање на сетилата,разликување и препознавање форми и текстури. | Од лист до лист | Ученици од V одд одделенски наставник и активистите на Slow Food Vodno | Септември. | Листови групирани во парови | Да умеат да разликуваат ипрепознаваат форми,текстури,на кое растение му припаѓа соодветниот лист и дали растението може да се јаде | Македонски јазик |
| Да се разбере значењето на фотосинтезата,факторите од кои зависи фотосинтезата,да се разбере значењето на светлината и нејзината улога. | Фотосинтеза-светлината како фактор | Ученици од IX одд наставник по биологија и активистите на Slow Food Vodno | Септември | Табла,креда,работна тетратка,молив, пенкало,фломастерии,почва,поголеми саксии,расад од светлољубиво растение(пр.пиперка) | Да умеат да направат споредба на растенијата одгледувани на осветлено и засенчено место,да го утврдат влијанието на светлината врз фотосинтезата од која зависи растот и развојот на растението. | Биологија |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Да се разбере улогата на пчелите во процесот на опрашување,да се запознаат со важноста на пчелите во зачувувањето на биодиверзитетот и богатството на храна во градината | Улогата на пчелите во градината | Ученици од III а одд ,одделенски наставници и активистите на Slow Food Vodno | Октомври | Картон,дрвени стапчиња,нижици,моливи и боички,тетратки и листови | Да научат дека за поголем дел од храната и плодовите се потпираме на потребата од опрашување од страна на пчелите. | Природни науки |
| Учениците треба да се запознаат со некои комбинации на растенија за здружено одгледување | Запознајте се одблиску | Ученици од IV одд ,одделенск и активистите на Slow Food Vodno | Октомври | Листови хсартија и маркери,лисја/цветови кои лесно се препознаваат,коноп и леплива лента | Да ги сумираат резултатите од активностите за здружено одгледување на ратенијата и да ги согледаат пречките и пропустите | Физичко и здравствено образование |

**Одговорни наставници се**

Снеже Ангеловска

Сунчица Стојковска

Теодора Димовска

**ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ „УЧИЛИШТА НА 21 ВЕК**

Училишта на 21 век— е амбициозна тригодишна програма за образование вредна 10 милиони фунти, која е дизајнирана и спроведена од Британскиот совет и финансирана од владата на Обединетото Кралство.

Спроведувана во партнерство со релевантни образовни институции во секоја земја, програмата има за цел да им овозможи на еден милион ученици од Западен Балкан на возраст од 10-15 години да стекнат вештини за критичко размислување и решавање проблеми. Покрај учењето вештини за критичко размислување и решавање проблеми, децата ќе научат и практични вештини за програмирање и ќе имаат можност да ги практикуваат своите вештини преку физички компјутери.

Како дел од програмата, во нашето училиште е обучен директорот и дел од наставниот кадар (четворица наставници) кои потоа извршија дисеминација со заинтересираните колеги за оваа програма. Исто така нашето училиште е снабдено со 30 micro:bit уреди – џебни компјутери на кои децата можат да програмираат и да ги користат за различни наставни предмети и за решавање на секојдневни проблеми. Тоа ќе им овозможи на учениците да учат на забавен, интерактивен и иновативен начин. Наставниците во своите дневни подготовки ќе обрнат внимание да испланират активности со кои кај учениците ќе развиваат една или повеќе компоненти на критичко мислење и ќе поучуваат вештини за решавање проблеми.

За да се биде конкурентен на глобалниот пазар на труд, вештините за решавање на проблемите, критичкото размислување, дигиталната писменост и креативноста се клучни за успехот. Затоа програмата „Училишта на 21 век— го поддржува развојот на младите луѓе во овие области со цел да изградат подобра иднина.

Критичкото размислување опфаќа различни сложени вештини поврзани со повисоко ниво на размислување. Тоа е самостојно размислување кое создава нови и иновативни идеи и ги решава проблемите. Опфаќа критичко промислување за искуствата и процесите од учењето и носење ефективни одлуки така што ќе се избегнуваат вообичаените замки, на пример, едностранo гледање на некое прашање, отфрлање нови докази кои ги побиваат вашите идеи, резонирање од страст, а не од логика и непоткрепување на изјавите со докази. Во својата основна форма, тоа се базира на универзални интелектуални вредности кои ги надминуваат поделбите во однос на одредена тема: јасност, точност, прецизност, конзистентност, релевантност, цврсти докази, добри причини, длабочина, сеопфатност и правичност.

Решавањето проблеми е ментален процес кој вклучува способност да се анализира и да се изнајде решение кое најдобро го решава проблемот. Тоа го опишува процесот во кој постои цел која е попречена поради некоја причина - недостаток на ресурси, недостаток на информации и така натаму - што претставува проблем. Она што се презема за да се постигне поставената цел претставува решавање на проблеми. Учениците треба да умеат да решаваат рутински проблеми и нерутински проблеми. Рутинските проблеми може да се решат со користење на методи познати на учениците преку пресликување на претходно научените методи според принципот „чекор по чекор—. Нерутинските проблеми се проблеми за „кои непостои предвидлив, испробан пристап или патека кои се експлицитно наложени од задачата, инструкции за задача или обработен пример. Секому му е потребна вештина за решавање проблеми во секојдневниот живот. Таа опфаќа група на вештини кои, покрај когнитивните, вклучуваат и социјални и други вештини, кои ни помагаат да ги дефинираме причините за проблемот и да пронајдеме ефикасни решенија. При решавање на проблемите применуваме критичко и креативно размислување.

Основни предности од учењето вештини за критичко размислување кои ќе ги промовираме пред нашите ученици се:

- Критичкото размислување ја подобрува флексибилноста на учениците и вештините за учење. Не знаеме како технологијата ќе се промени до моментот кога младите ќе го завршат образованието. Учењето вештини за критичко размислување и решавање на проблеми ќе ги подготви побрзо да учат и да се адаптираат и да бидат во тек со релевантните промени во нивните области на истражување, без разлика кои се тие.
- Критичкото размислување го прави образованието помалку пасивно и поинтерактивно. Подучувањето на учениците како критички да пристапат на кој било предмет им овозможува тој да стане порелевантен за нив. Тоа им помага подобро да го разберат и да се вклучат во предметот и неговата важност во нивниот живот, при што ќе се чувствуваат како активни учесници.
- Вештините за критичко размислување и решавање на проблеми ги подобрува академските резултати. Наместо да се потпираат на наставниците и на времето поминато во училница за да добијат упатства и насоки, учениците со вештини за критичко размислување стануваат посамостојни.
- Критичкото размислување е темел на науката и либералното демократско општество. Науката изискува критична употреба на разумот при експериментирањето и потврдувањето теории. За правилно функционирање на либералната демократија потребни се граѓани кои можат критички да размислуваат за социјалните прашања со цел да формираат информирани ставови во однос на соодветното владеење и да ги надминат пристрасноста и предрасудите..

Основни предности од учењето вештини за решавање проблеми кои ќе ги промовираме пред нашите ученици се:

- Учениците се стекнуваат со способност критички да размислуваат за искуствата и процесите на учење и да донесуваат ефективни одлуки
- При решавањето на проблемите, учениците учат и други важни вештини, како што се креативност и соработка
- Критичкото размислување овозможува раздвојување на фактите од ставовите и помага во разгледување на сите можни опции за решавање на проблемот
- Учениците се подготвуваат за работни места кои сè уште не постојат. Работното опкружување брзо се менува и едноставно не знаеме кои работни места ќе постојат, а уште помалку, што ќе биде потребно за да се извршуваат. Работниците најверојатно ќе се избираат врз основа на нивната способност брзо да учат, да се прилагодуваат на промените и самостојно да работат, самостојно да донесуваат

одлуки поврзани со работата и да бидат способни самите да ги решаваат проблемите.

Што е Micro:bit и зошто Micro:bit во наставата?

Micro:bit е мал, но моќен џебен компјутер создаден во Велика Британија со цел да им помогне на децата во основно училиште да научат кодирање, критичко размислување и решавање на проблеми. БиБиСи и уште 25 други партнери, вклучително и Британскиот совет, го дизајнирале овој уред со цел да ги запознаат децата со кодирањето на возбудлив и привлечен начин, при што, во 2016 година, на новата генерација конечно ѝ е вратена контролата врз технологијата.

Преку користење на micro:bit, учениците можат да работат заедно за да ги решат секојдневните проблеми (попрости или покомплексни) и веднаш да ги почувствуваат придобивките од сопствената работа, што доведува до чувство на достигнување и задоволство од сработеното. Оваа работа, исто така, ја развива мотивацијата за понатамошно посветување на учењето и истражувањето, што може да доведе до интерес за иновации и претприемништво кај младите луѓе.

## ОТВОРЕН ДЕН ЗА ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

Со цел зајакнување на демократската клима во училиштето, во текот на првото полугодие од учебната ***2023/24*** година, за прв пат ќе се спроведе **Отворен ден за граѓанско образование** чија намена е да се поттикне одговорноста кај учениците за состојбите и условите во училиштето и заедницата и да се зајакне нивната иницијативност за преземање активности за позитивна промена. Истовремено, активноста ќе придонесе во промоција на граѓанските вредности на ниво на целото училиште и поврзување на училиштето со поширокаата заедница.

| **Година 2023/2024** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Временска рамка** | | | | | | **Следење** | | |
| **Задача** | **Активност** | **9** | **10** | **11** | **12** | **Носител** | **Начини на спроведување (ресурси)** | **Очекувани резултати** | **Одговорни лица** | **Буџет** |
| **Зајакнување на демократската клима во училиштата** | Реализација на Отворен ден за граѓанско образование | X | x | X | x | Училишно раководство<br>Стручна служба<br>Наставник по ГО | **1.**Презентации од ученици за придобивките од изучувањето на ГО<br>**а.**Презентација (Power Point):Кои се придобивките од изучување на наставниот предмет<br>**б.**Културите во мојата заедница<br>**2.**Дискусии за теми од ГО кои поттикнале интерес кај учениците/Дебата одбрана на став на одредена тема<br>**3.**Идентификување на аспекти во училиштето/заедницата кои треба да се подобрат и спроведување ученичка акција за позитивна промена<br>**а.** ученички иницијативи и активности во училиштето:<br>**1.**спроведување на хуманитарна акција;<br>**2.**соработка со граѓанско здружение;<br>**3.**дискусии, работилници, предавања, изложби, играње на улоги<br>**б.**иницијативи и акции во заедницата: ЕКО уредување на училишниот двор | Промовирање на граѓанските вредности на ниво на цело училиште<br><br>Практикување на конструктивна и ефективна комуникација и интеграција со другите<br><br>Поттикнување на одговорност и иницијативност кај учениците<br><br>Соработка со други во заеднички активности, задачи и настани и поттикнување на соработка за постигнување на зедничките цели | Училишно раководство<br><br>Стручна служба<br><br>Наставник по ГО (Инструменти за следење и проценка: листи на учество, фотографии, прашалник за ефектите од активностие) | |

**Прилог 16. Програма за воннаставни активности и слободни изборни активности**

| Назив на секција | Одговорен наставник/ наставници | Учесници | Главни знаења, вештини и ставови/ вредност и што треба да се стекнат преку учество во секцијата | Временска рамка и за реализација | број на часови седмично |
|---|---|---|---|---|---|
| Математичка секција- Клуб за математика и кодирање | наставник по математика Маја Крстеска - наставник по математика и физика | Ученици од VI до IX одделение | -да се развие алгоритамски начин на размислување, да се стекнат вештини и способности на примена на компјутерите при решавање на проблеми во различни подрачја на примена, да се развие критичкото мислење, тимска работа | септември – мај | 1 |
| Драмско – рецитаторска секција | Љупка Богдановска -наставник по македонски јазик | Ученици од VI до IX одделение | Развивање на мотивите и условите за афирмирање на личноста; | септември – мај | 1 |
| Ликовна секција | Виолета Божиновска -наставник по ликовно образование | Ученици од VI до IX одделение | Развивање на естетско креативните потенцијали кај учениците; | септември – мај | 1 |
| Љубители на странски јазици | Мирјана Ивановска Билјана О.Трајковска Александра Мирческа наставници по англиски јазик Борјанка Саздова наставник по француски јазик | Ученици од I до IX одделение | Развој на афинитетите на учениците кон странските јазици | септември – мај | 1 |

| Назив на секција | Одговорен наставник/ наставници | Учесници | Главни знаења, вештини и ставови/ вредност и што треба да се стекнат преку учество во секцијата | Временска рамка и за реализација | број на часови седмично |
|---|---|---|---|---|---|
| Литературна – новинарска секција | Златка Панчевска | Ученици од VI до IX одделение | Развивање способност за пишување и изразување | септември – мај | 1 |
| Еколошка секција | наставник по биологија и хемија наставник поприродни науки | Ученици од V до IXодделение | Подигање на еколошката свест и иницијативност | септември – мај | 1 |
| Млади историчари | Александра Величковска | Ученици од VI до IX одделение | Продлабочување на историските сознанија | септември – мај | 1 |
| Одбојка и фудбал | Дејан Тупоски | Ученици од VI до IX одделение | Продлабочување на техниката на игра | септември – мај | 1 |
| Клуб на математичари | наставници по математика | Ученици од VI до IX одделение | Креативна математика – String Art со примена на Geogebra<br>- развивање на креативноста, применливост на математички концепти, стекнување ИКТ вештини | септември – мај | 1 |
| Млади географичари | Јована Димовска | Ученици од VI до IX одделение | Осознавање на најинтересните места на светот одбрани според критериуми на учениците | септември – мај | 1 |
| Секција за информатика и техника | Маја Станковска Фросина Јанакиевска | Ученици од VI до IX одделение | Развивање на креативност кај учениците преку моделарство и користење на ИКТ | септември – мај | 1 |

| Назив на СИП | Одговорен наставник/ наставници | Учесници | Ученикот/ученичката знае и/или умее | Временска рамка и за реализација | број на часови седмично |
|---|---|---|---|---|---|
| Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и др.) | Билјана Антанасова Елена Максимовска Весна Јованова | Учениците од IV | -да ја објасни потребата од иновации за развојот на општеството;<br>-да објасни како напредните технички и технолошки системи/продукти го подобруваат секојдневниот живот на луѓето;<br>-да манифестира познавање на различни форми на уметничко изразување од сите области на културата (литературата, музиката, визуелните уметности, - изведбените уметности, декоративните уметности, архитектурата, дизајнот);<br>-да ги идентификува различните манифестации на популарната култура и нивното влијание врз развојот на естетските вредности | Септември-декември | 2 |
| Образование за животни вештини | Билјана Антанасова Елена Максимовска Весна Јованова | Учениците од IV | -да манифестира познавање на различните форми на уметничко изразување од сите области на културата (литературата, музиката, визуелните уметности, изведбените уметности, декоративните уметности, архитектурата, дизајнот),<br>-да ги изразува сопствените идеи, искуства и емоции користејќи уметнички или други форми на креативно изразување (индивидуални или колективни), | Јануари-Јуни | 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Образование за животни вештини | Снежа Ангеловска Биљана Белогаска Весна Јованова | Учениците од V | да разликува здрав од ризичен животен стил кога се работи за сите сфери на живеење (вклучително навики во исхраната, спортски и рекреативни активности и сексуално однесување);<br>да ги идентификува различните компоненти на сопствениот идентитет кој се гради врз основа на припадноста на различни социјални групи (на пример, родов, етнички и национален идентитет) и на различните улоги кои ги има во животот (на пример, ученик, син/ќерка);<br>да избира и практикува активности кои обезбедуваат развој и подобрување на сопственото ментално и физичко здравје и добро состојба; | Септември-декември | 2 |
| Ликовно образование Цртање, сликање вајарство | Снежа Ангеловска Биљана Белогаска Весна Јованова | Учениците од V | -да манифестира познавање на различните форми на уметничко изразување од сите области на културата (литературата, музиката, визуелните уметности, изведбените уметности, декоративните уметности, архитектурата, дизајнот),<br>-да ги изразува сопствените идеи, искуства и емоции користејќи уметнички или други форми на креативно изразување (индивидуални или колективни),<br>да ги идентификува различните компоненти на сопствениот идентитет кој се гради врз основа на припадноста на различни социјални групи (на пример, родов, етнички и национален идентитет) и на различните улоги кои ги има во животот (на пример, ученик, син/ќерка); | Јануари-Јуни | 2 |
| Етика на религиите | Даниела Ристеска | Ученици од VI | да манифестира познавање на различните форми на уметничко изразување од сите области на културата (литературата, музиката, визуелните уметности, изведбените уметности, декоративните уметности, архитектурата, дизајнот),<br>-да ги изразува сопствените идеи, искуства и емоции користејќи уметнички или други форми на креативно изразување (индивидуални или колективни),<br>да ги идентификува различните компоненти на сопствениот идентитет кој се гради врз основа на припадноста на различни социјални групи (на пример, родов, етнички и национален идентитет) и на различните улоги кои ги има во животот | Септември-декември | 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Вештини на живеење | Даниела Ристеска | Ученици од VI | да манифестира познавање на различните форми на уметничко изразување од сите области на културата (литературата, музиката, визуелните уметности, изведбените уметности, декоративните уметности, архитектурата, дизајнот),<br>-да ги изразува сопствените идеи, искуства и емоции користејќи уметнички или други форми на креативно изразување (индивидуални или колективни),<br>да ги идентификува различните компоненти на сопствениот идентитет кој се гради врз основа на припадноста на различни социјални групи (на пример, родов, етнички и национален идентитет) и на различните улоги кои ги има во животот (на пример, ученик, син/ќерка); | Јануари-јуни | 2 |

РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКЦИИ ВО УЧИЛИШТЕТО

| Име и вид на активност | Носители на активности (наставници и ученици) | Времетраење и временска рамка на реализација | Цели |
|---|---|---|---|
| Уредување на училишниот хол | - ученици<br>- наставници | септември | Основни знаења за организирана работа |
| Уредување на училниците | - ученици<br>- наставници | август и септември | Основни знаења за организирана работа |
| Спроведување на хуманитарна акција по повод Детската недела | - ученици<br>- наставници | октомври | Љубов и позитивен однос кон работата и трудот, равивање на хуманост и позитивен однос кон другарчињата |
| Естетско уредување на училишниот хол и училниците по повод Новогодишните Празници | - ученици<br>- наставници | декември | Способност за работење со алат и прибор |
| Подготовка и изработка на Новогодишни украси | - ученици<br>- наставници<br>- родители | декември | Оспособување на учениците за рачни изработки |
| Изработка на мартинки | - ученици<br>- наставници<br>- родители | Март | Оспособување на учениците за рачни изработки |
| Естетско уредување на училишниот хол и училниците по повод Денот на жената | - ученици<br>- наставници | март | Способност за работење со алат и прибор |
| Одбележување на ПИ-денот | - наставници по математика<br>- Ученици од VII и VIII одделение | 1час крај на втора недела март, | Зголемување на интересот на учениците за изучување на математиката, воочување на начинот на утврдување на матем. константа ПИ и нејзината вредност |
| Спроведување на акција за чистење на училиштето по повод Денот на екологијата | - ученици<br>- наставници | Април | Развивање љубов и позитивни навики за одржување на чиста и здрава околина |
| Естетско уредување на училишниот хол и училниците по повод Велигденските празници | - ученици<br>- наставници | април | Способност за работење со алат и прибор |

| Име и вид на активност | Носители на активности (наставници и ученици) | Времетраење и временска рамка на реализација | Цели |
|---|---|---|---|
| Активности за одбележување на денот на училиштето | - ученици<br>- наставници<br>- родители | мај, | Развивање на чувство за припадност, развивање соработка и креативност, промоција на училиштето, почит кон животот и делото на Св. Наум Охридски |
| Учество на Велигденски хепенинг | - ученици<br>- наставници | април | Основни знаења за организирана работа |
| Акција за собирање на пластични шишиња во соработка со ПАКОМАК | - ученици<br>- наставници<br>- родители | во текот на целата учебна година | Развивање на еколошка свест на учениците и рециклирање |
| Собирање стара хартија | - ученици<br>- наставници<br>- родители | јуни | Развивање на еколошка свест на учениците и рециклирање |

**ПРОГРАМА ЗА ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ (училишен спортски клуб)**

**УСК Наум Охридски с. Булачани - Скопје**

**Основање на училишен спортски клуб 05.11.2014**

**Начин на финасирање:** Согласно законот за основно образование член 34 - а (доброволни прилози, донации, подароци (во пари, добра, имотни права), завештанија и легати. Училишниот спортски клуб може да добива средства од буџетите на општините, односно општините во градот Скопје.)

Одговорен наставник: Ненад Рајковчевски

| Општи цели | Конкретни цели | Видови спорт | Конкретизиран план на активности | Време на реализација | Вклученост на ученици (паралелка) | Планирани настапи и турнири |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Совладување,увежбување и усовршување на основните спортско – технички елементи од одбојката и нивна примена во игра | Да се совладаат,увежбаат и усовршат основните одбојкарски ставови и движења, како и основната техника на одбивање на топка со прсти и чекан во место и движење;<br>Да се совлада, увежба и усоврши техниката за смечирање со одраз на една и две нозе<br>Да се совлада,увежба и усоврши техниката на школски сервис<br>Да се совлада,увежба и усоврши техниката на блокирање и развивање на спретноста и скочноста<br>Да се увежбаат тактичките варијанти во напад и одбрана со промена на места<br>Да се научат и применат правилата на одбојкарската игра;<br>Да се развие духот на спортско – корекно натпреварување и фер – плеј; | Одбојка | Два пати неделно | Септември-Мај | VI - IX | Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Совладување,Увежбување и усовршување на техничките и тактичките елементи од фудбалот | Да се совлада, усврши водењето на топката, како и да се развие координацијата во просторот;<br>Да се совлада увежба и усврши додавањето,примањето на топка ,како и различните видови на удари со топка<br>Да се совлада голманската техника за фаќање и уфрлање на топка во игра<br>Да се совладаат основните тактички варијанти во на пад и одбрана;<br>Да се совладаат и увежбаат тактичките варијанти применети во игра; | Фудбал | Два пати неделно | Септември-Мај | VI - IX | Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари |
| Совладување и усовршување на основните елементи од кошарката, како и запознавање со основните правила и подобрување на моторичките способности | Да се совлада увежба и усврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење;<br>Да се совлада увежба и усврши водењето на топката ( дриблинг )<br>Да се совлада увежба и усврши техниката на шутирање на кош;<br>Да се совлада увежба и усврши индивидуалната одбрана<br>Да се совлада увежба и усврши зонската одбрана<br>Да се совлада увежба и усврши конбинираната одбрана<br>Да се совлада увежба и усврши игра напад ( контранапад )<br>Да се совлада увежба и усврши игра напад против зонска одбрана<br>Да се учествува во игра со примена на правила во кошарката. | Кошарка | Два пати неделно | Септември-Мај | VI - IX | Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Совладување, увежбување и усовршување на техника на елементите од ракометот и нивна примена во игра со основните правила и судења | Да се совлада,увежба и усоврши додавањето и фаќањето на топката во место и во движење;<br>Да се совлада, увежба и усоврши водењето на топката ( дриблинг )<br>Да се совлада, увежба и усоврши техниката на шутирање на гол од 6 и 9 метри;<br>Да се совлада, увежба и усоврши техниката на финтирање<br>Да се совлада, увежба и усоврши техниката на блокирање<br>Да се совлада, увежба и усоврши контранападот<br>Да се совлада, увежба и усоврши елементите на голманската техника<br>Да се примени игра на два гола со примена на основната техника,тактика и правилата на ракометот. | Ракомет | Два пати неделно | Септември-Мај | VI - IX | Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари |
| Совладување и усовршување на техниката на трчање, скокање и фрлање како и подобрување на функционалните, моторичките и основните спортско технички знаења, умеења и навики | Да се совлада и усовршува општата кординација и кординацијата со рацете и нозете;<br>Да се совлада и усоврши техниката на низок и висок старт;<br>Да се совлада и усоврши скоковите во далечина и височина ( развој на скокалност, координација и експлозивност );<br>Да се совлада и усоврши техниката на фрлање ѓуле;<br>Да се развие силата на мускулните групи на горните екстремитети, раменскиот појас и вратот; | Атлетика | Два пати неделно | Септември-Мај | VI - IX | Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари |

# Прилог 17. Програма за додатна настава

Програмата за додатна настава, наставникот ја изготвува во соработка со ученикот и ја надополнува со предлози на ученикот. Наставникот ги планира и ги обезбедува материјално-техничките услови за реализација на часовите по додатна настава и изработува соодветни дидактички материјали. Предметните наставници воинашето училиште реализираат додатна настава на седмично ниво во централното училиште во Булачани и во подрачното училиште во Црешево. Одделенските наставници ја планираат додатната настава со најмалку еден час седмично по оние предмети за кои заинтересирани детектираните ученици.

Планирањето на додатна настава на предметните наставници по предмети и паралелки е дадено во следниот табеларен приказ:

| Наставен предмет | предметен наставник | паралелки во кои реализира додатна настава | број на часови седмично | |
|---|---|---|---|---|
| | | | број на часови по училиште | вкупно |
| Македонски јазик | Љупка Богдановска | VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| | | IX $^{а}$ | 1 | |
| | Златка Панчевска | VI$^{а}$, VII$^{а}$ , VIII $^{а}$ | 1 | 1 |
| Англиски јазик | Мирјана Ивановска | I$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| | | VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ | 1 | |
| | Билјана Оливероска – Трајковска | VI$^{а}$ | 1 | 2 |
| | | I$^{в}$, II$^{в}$, III$^{ва}$, IV$^{в}$ , V$^{а}$ | 1 | |
| | Александра Мирческа | IV$^{а}$ , VI$^{б}$ | 1 | 1 |
| | | I$^{а}$, II$^{ба}$, III$^{б}$, IV$^{б}$ , V$^{б}$ | 1 | |
| Француски јазик | Борјанка Саздова | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$<br>VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Вештини на живеење | | VII$^{б}$ ,IX$^{б}$ | 1 | |
| Математика | Маја Крстеска | VI$^{б}$, VII$^{б}$ VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Физика | | VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | |
| Математика | Марија Сотировска | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ | 1 | 2 |
| | | VIII$^{а}$ ,IX$^{а}$ | 1 | |
| Историја | Александра Величковска | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$<br>VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Граѓанско образование | | VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ ,VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | |

| наставен предмет | предметен наставник | паралелки во кои реализира додатна настава | број на часови седмично | |
|---|---|---|---|---|
| | | | број на часови по училиште | вкупно |
| Географија | Јована Димовска | VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Истражување на родниот крај | | VI$^{ба}$ | 1 | |
| Биологија | Наставник биологија и хемија | VII$^{а}$, VII$^{б}$ ,VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ , VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Хемија | | VIII$^{а}$ , IX$^{а}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | |
| Информатика | Маја Станковска | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VI$^{б}$, VII$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | 1 |
| Иновации | | IX$^{а}$, IX$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | |
| Музичко образование | Виолета Ѓоргиевска | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Танци и народни ора | | VII$^{а}$ | 1 | |
| Проекти од музичката уметност | | VIII$^{б}$ | | |
| Ликовно образование | Виолета Божиновска | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | 1 |
| Проекти од ликовна уметност | | VIIIa | 1 час, секоја втора седмица | |
| Физичко и здравствено образование | Дејан Тупоски | VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ | 1 | 2 |
| | | VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | |
| | Ненад Рајковчевски | II$^{а}$ IV$^{б\ а}$ IIIa | 1 час, секоја втора седмица | 2 |
| | | II$^{б}$ IIIб V$^{б\ а}$ | 1 час, секоја втора седмица | |
| Техничко образование | Фросина Јанакиевска | V$^{аб}$ | 1 час, секоја втора седмица | 1 |

| наставен предмет | предметен наставник | паралелки во кои реализира дополнителна настава | број на часови седмично | |
|---|---|---|---|---|
| | | | број на часови по училиште | вкупно |
| Природни науки | Марија Димитрова | V$^{а}$ , V$^{б}$<br>VI$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | 1 |
| Етика на религиите | Даниела Ристеска | VI$^{а}$ | 1 час, секоја втора седмица | 1 |
| | | VI$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | |
| Етика | Радица Петковска | VII$^{а}$ | 1 час, секоја втора седмица | 1 |
| | | VII$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | |

## ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕ | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава | -Директор -Стручни соработници -Наставници | -Анализа на состојбата -Стручни материјали од БРО (наст.планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатната настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава |
| Следење на реализацијата на додатната настава | -Директор -Стручни соработници | Следење на планирањата -Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава | -Посета на часови -Евидентен лист за реализација на додатна настава настава -Работни листови за учениците | Во тек на годината | -Подобар квалитет при реализација на додатната настава -поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Евалуација | -Директор -Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците - Посета на час | -Прашалник за наставниците - Обработка на податоците од увид на часови-пополнети Инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области |

## Прилог 18. Програма за дополнителна настава

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителната настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава |
| Следење на реализацијата на дополнителна настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците<br><br>-Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава | -Посета на часови<br>-Евидентен лист за реализација на дополнителна настава настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | -Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава<br><br>-Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците -Посета на час | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети Инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето |

Секој наставник изработува програма за дополнителна настава по предметот по кој реализира редовна настава. Овие програми во нашето училиште во најголемиот број случаи во предметна настава се планираат на 36, а се реализираат на72 часа заради физичката оддалеченост на паралелките со исти одделенија во централното и основното училиште.

Распоред за дополнителна настава по наставен предмет и наставник, учебна 2023/2024 година е даден во следната табела:

| наставен предмет | предметен наставник | паралелки во кои реализира дополнителна настава | бр. на часови седмично | |
|---|---|---|---|---|
| | | | број на часови по училиште | вкупно |
| Македонски јазик | Љупка Богдановска | VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| | | VIII$^{а}$ | 1 | |
| | Златка Панчевска | VI$^{а}$, VII$^{а}$ , IX$^{а}$ | 1 | 1 |
| Англиски јазик | Мирјана Ивановска | VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| | | VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ | 1 | |
| | Билјана Оливероска - Трајковска | I$^{а}$, II$^{а}$, VI$^{а}$ | 1 | 2 |
| | | I$^{в}$, II$^{в}$, III$^{в}$, IV$^{в}$ , V$^{в}$ | 1 | |
| | Александра Мирчевска | III$^{а}$, IV$^{а}$ , V$^{а}$ | 1 | 1 |
| | | I$^{б}$, II$^{б}$, III$^{б}$, IV$^{б}$ , V$^{б}$ | 1 | |
| Француски јазик | Борјанка Саздова | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ ,VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Вештини на живеење | | IX$^{а}$ | 1 | |
| Математика | Маја Крстеска | VI$^{б}$, VII$^{б}$ VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Физика | | VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | |
| Математика | Марија Сотировска | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ | 1 | 2 |
| Физика | | VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ | 1 | |
| Историја | Александра Величковска | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ , VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Граѓанско образование | | VIII$^{а}$ , IX$^{а}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | |

| наставен предмет | предметен наставник | паралелки во кои реализира дополнителна настава | бр. на часови седмично | |
|---|---|---|---|---|
| | | | број на часови по училиште | вкупно |
| Информатика | Маја Станковска | VI$^{а}$, VII$^{а}$ ,VI$^{б}$, VII$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | 1 |
| Иновации | | IX$^{а}$, IX$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | |
| Музичко образование | Виолета Ѓоргиевска | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ , VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Танци и народни ора | | VII$^{а}$ , VII$^{б}$ | 1 | |
| Проекти од музичката уметност | | VIII$^{б}$ | | |
| Ликовно образование | Виолета Божиновска | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ , VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | 1 |
| Проекти од ликовна уметност | | VIII$^{а}$ | | |
| Физичко и здравствено образование | Дејан Тупоски | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ | 1 | 2 |
| | | VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | |
| | Ненад Рајковчевски | I$^{а}$, II$^{а}$ | 1 час, секоја втора седмица | 2 |
| | | I$^{б}$, II$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | |
| | | I$^{в}$, II$^{в}$ | 1 час, секоја втора седмица | |
| Техничко образование | Фросина Јанакиевска | VI$^{а}$ | 1 час, секоја втора седмица | 1 |
| | | VI$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | |
| Етика | Радица Петковска | VII$^{а}$ | 1 час, секоја втора седмица | 1 |
| | | VII$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | |

| наставен предмет | предметен наставник | паралелки во кои реализира дополнителна настава | бр. На часови седмично | |
|---|---|---|---|---|
| | | | број на часови по училиште | вкупно |
| Природни науки | Марија Димитровска | V$^{а}$ , V$^{в}$, | 1 час, секоја втора седмица | 1 |
| | | VI$^{а}$ , VI$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | |
| Етика на религиите | Даниела Ристеска | VI$^{а}$ | 1 час, секоја втора седмица | 1 |
| | | VI$^{б}$ | 1 час, секоја втора седмица | |
| Географија | Јована Димовска | VI$^{а}$, VII$^{а}$, VIII$^{а}$ , IX$^{а}$ , VI$^{б}$, VII$^{б}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Истражување на родниот крај | | IX$^{б}$ | 1 | |
| Биологија | Наставник биологија и хемија | VII$^{а}$, VII$^{б}$ , VIII$^{а}$ , IX$^{а}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | 2 |
| Хемија | | VIII$^{а}$ , IX$^{а}$, VIII$^{б}$ , IX$^{б}$ | 1 | |

## ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕ | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатната настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава |
| Следење на реализацијата на додатната настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците<br>-Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава | -Посета на часови<br>-Евидентен лист за реализација на додатна настава настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | -Подобар квалитет при реализација на додатната настава<br>-Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците -Посета на час | -Прашалник за наставниците -Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области |

# Прилог 19. Програми за вонучилишни активности

**План и програма за планирани екскурзии и други слободни активности во училиштето во учебната 2023/2024**

Училиштето организира екскурзии, излети и други вонучилишни активностикои всушност се воннаставни активности што се изведуваат надвор од училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците за одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели. Преку ваквите форми на воспитно-образовна работа на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето., се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, а учениците се запознаваат со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани:

| Екскурзии / Излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет | септември | Дељадровце | I – IXодд. |
| Еднодневен пролетен излет | Мај | Сарај | I – IXодд. |
| Еднодневна екскурзија | Мај | Кавадарци | III одд. |
| Дводневна екскурзија | Мај | Источна Македонија | VI одд. |
| Тродневна екскурзија | септември/октомври | Западна Македонија | IX одд. |
| Настава во природа | мај (по посебно изготвена програма) | Западна Македонија | V одд. |
| Набљудувања | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |
| Посета на знаменитости и установи | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |

## *1.1. ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ*

***Место: Манастирски комплекс Дељадровце, Скопје***

**Носители на активностите*:***

- одделенските наставници
- учениците од I – IXодд.

**Воспитно-образовни цели:**

- усвојување и проширување на знаења за природата, културното наследство и екологијата,
- развивање на различните интереси на учениците
  - во контекст на забавно – рекреативни цели
  - во контекст на социјализациски цели,
  - развивање интерес и грижа за културното наследство, традицијата и обичаите (посета на Дељадровски манастир);
- примена на вештини и ставови во практични ситуации во природната и општествената средина,
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.

**Раководител на излетот:** Елена Максимовска, наставник. ментор

**Носители на активностите:** учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

**Времетраење**: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)

**Следење на реализацијата**:

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

**Време на реализација :** крај на септември- почеток на октомври.

**Локалитети за посета и правци на патување :** Локалитет: атар на Дељадровски манастир

Правци на патување: Булачани – Дељадровце- Булачани

**Техничка организација:** Безбедни патнички автобуси.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

## 1.2. ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

**Место**: ***Сарај, Скопско***

**Носители на активностите:**

- одделенски и предметни наставници
- учениците од I – IXодд.

- **Воспитно-образовни цели:** усвојување и проширување на знаења за природните ресурси во опкружувањето;
- развивање на различните интереси на учениците (грижа за природата и практикување на еколошки навики, спортски активности и култура за здраво живеење).
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со капацитетите и односите во природната и општествената средина;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, собирање историски податоци за локалитетот, фотографирање.
**Раководител на излетот:** Елена Максимовска, наставник. ментор
**Носители на активностите:** учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.
**Времетраење**: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови,најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)
**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

**Време на реализација**: **мај.**
**Локалитети за посета и правци на патување :** Локалитет – излетничко место Сарај.

Правци на патување: Булачани - Скопје - Сарај

**Техничка организација:** Безбедни патнички автобуси.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

## 1.3. ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

**Место**: Кавадарци

**Време на реализација**: мај 2024 г.

**Раководител на екскурзијата:** Теодора Димовска - одделенски наставник

**Носители на активности :**

- одделенските раководители на паралелките од III одделение.
- ученици од III одд

**Воспитно образовни цели**

- Да стекнат знаења за историското минато,историските настани,процеси и личности
- Да го разберат значењето на старите градби и личности од минатото за нашата историја и култура
- Да го разберат функционирањето на стопански објект
- Да се потикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита,
- Да се развива љубопитноста ( да се поставуваат прашања и да се одговара на нив),
- Стекнатите знаења во училница да се применат во конкретни ситуации на терен,
- Да се разберат настаните и појавите во природата( животот покрај река, езеро, во ридски предели) и градење на еколошки навики,
- Да се развиваат способности кај учениците (мисловни способности, разни мануелни способности),
- Едукација, другарувања, рекреација, спортски активности.
- Почитување на културните традиции,
- Почитување на знаења и искуства на возрасните,

**Задачи:**

- Да се изучат и истражат објектите и појавите во природата како и односите во општествниот живот,
- Да се развива интерес за природата и градање на еколошки навики,
- Да се изгради чувство на патриотизам, толеранција и соживот,
- Да се развива позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности
- Да се поттикнат и манифестираат позитивните емоции,
- Да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе,
- Да се развива интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво ж ивеење.

**Локации за посета и правци на патување**

- **Релација на движење:** Скопје- Стоби-Кавадарци- Неготино-Скопје.

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;

- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

**Техничка организација**: висококвалитетни , климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и лекар

**Финансирање**: Самофинансирање од страна на родителите

**План на патување**

- Состанок пред училиштето во 7.30 часот,
- Поаѓање во 8.00 часот.
-Патот води кон археолошкиот локалитет Стоби следи посета и разгледување на локалитетот.
-Потоа се пристигнува и разгледува градот Кавадарци.
-Следи посета на куќата на Страшо Пинџур и Винаријата Стоби.
-Подготовки за враќање и пристигнување во Скопје.

**Начин на вреднување и користење на резултатите**

На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (писмени состави, описи, изработка на хамер или плакати)ќе се добијат повратна информации.

### *1.4. ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА –Источна Македонија*

Дводневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на мај. Патувањето започнува од Скопје - Куманово - Кокино - Кратово - Пробиштип – Штип – Радовиш – Струмица – Ново Село – Колешино – Дојран - Гевгелија – Демир Капија – Стоби - Скопје.

**Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на југоисточиот дел од Република Северна Македонија, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Негување на старите културни вредности, запознавање со историјата на овие простори (музеи, цркви, печатница и локалитетот Стоби),
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од VI одд.

**Следење на реализацијата:**

одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите

- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата..

**Раководител на екскурзијата:** Златка Панчевска-одделенски раководител на VIa одделение

**Одговорни наставници:** Златка Панчевска и Александра Мирчевска - одделенски раководители на VIa и VIб одделение.

**Време на реализација:**

- мај

**Финансирање:**

- Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:**

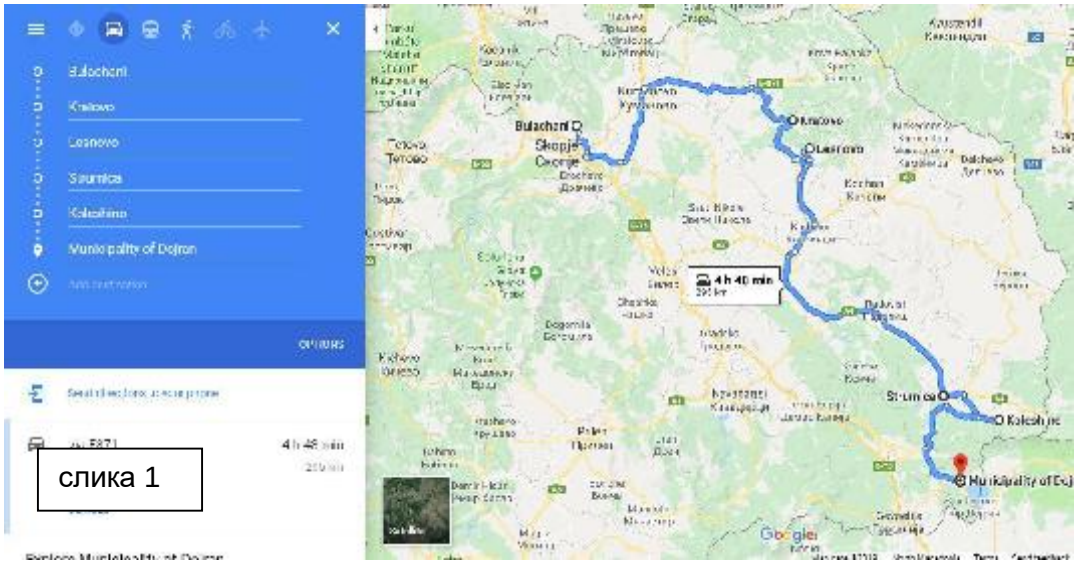
- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации

**План на патувањето:**

- ***1. ден (сл.1)***

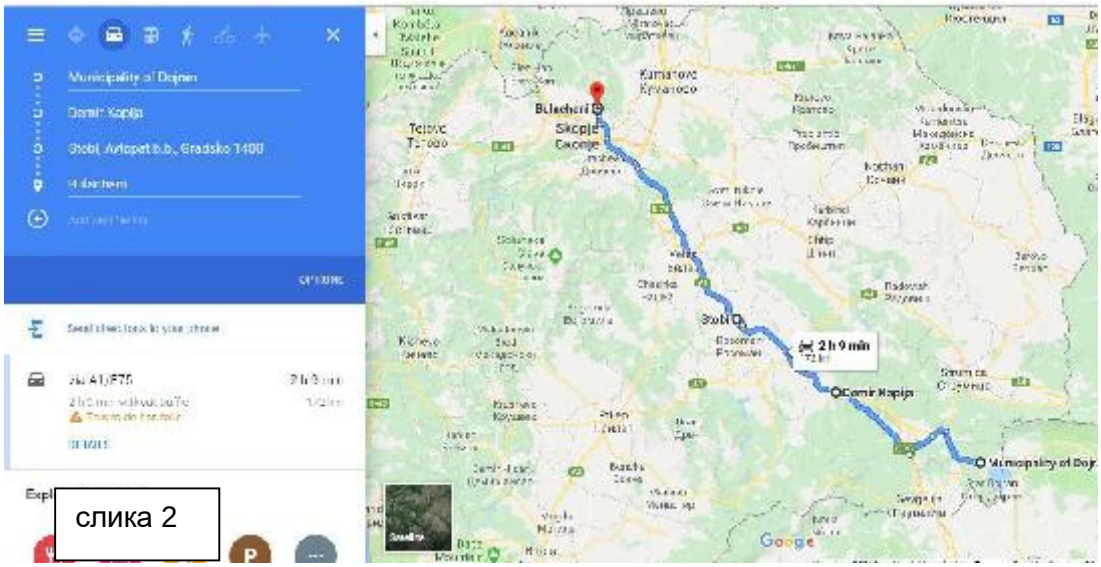



слика 1

Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот Се патува преку Куманово, со попатна посета на мегалитска опсерваторија Кокино во атарот на општината Старо Нагоричане. Се продолжува кон Кратово, со попатна посета на селото Куклица и земјените пирамидални форми – камени кукли. Во Кратово учениците се запознаваат со историјатот на крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата, кратовските маала, сето тоа со разгледување низ градот. Се продолжива за Пробиштип и посета на Лесновскиот манастир. Потоа со панорамско разгледување низ Струмица и Ново село се продолжува за Колешино и посета на Колешинските водопади. Во вечерните часови се пристигнува во Дојран каде е планирано сместување во хотел, вечера и ноќевање. По желба на учениците може да се организира интерна забава.

- ***2. ден (сл.2)***

Појадок во 8 часот. По појадокот се планира посета на граничниот премин Стар Дојран и едночасовна прошетка покрај езерото. Потоа се заминува на ручек во хотелот, а од таму на враќање кон Скопје низ Демир Капија, попатно се посетува археолошкиот локалитет Стоби (или винаријата Попова кула крај Неготино, доколку локалитетот е затворен за посети во подоцните попладневни часови). Со панорамски разгледувања се продолжува за Скопје, а пристигнувањето пред училиштето е планирано во вечерните часови.



слика 2

**Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Југоисточна Македонија**

- учениците од VI а одд., одделенски раководител: Златка Панчевска
- учениците од VI б одд., одделенски раководител: Александра Мирчевска

### *1.5. ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Западна Македонија*

Тродневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на месец мај. Патувањето започнува од Булачани - Скопје – Велес – Прилеп – Крушево - Битола – Охрид – Свети Наум – Струга – Вевчани - Кичево - Скопје.

**Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Запознавање со културата и начинот на живење на луѓето во струшко – охридскиот регион.
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Запознавање со културата на други етнички заедници во Република Северна Македонија (турска, албанска), историски факти поврзани со нив;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и припадниците на други народи кои живеат на територијата на нашата држава;
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од IX одд

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

**Раководител на екскурзијата:** Александра Величковска- одделенски раководител на IXб одделение

**Одговорни наставници:** одделенските раководители IXа и IXб одделение: Александра Величковска и Виолета Ѓорѓиевска.

**Време на реализација*:***

- Септември/октомври

**Финансирање:**

- Трошоците на патувањето ги покриваат родителите.

**Техничка организација:**

- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови

на сместување, туристички водач, лекар.

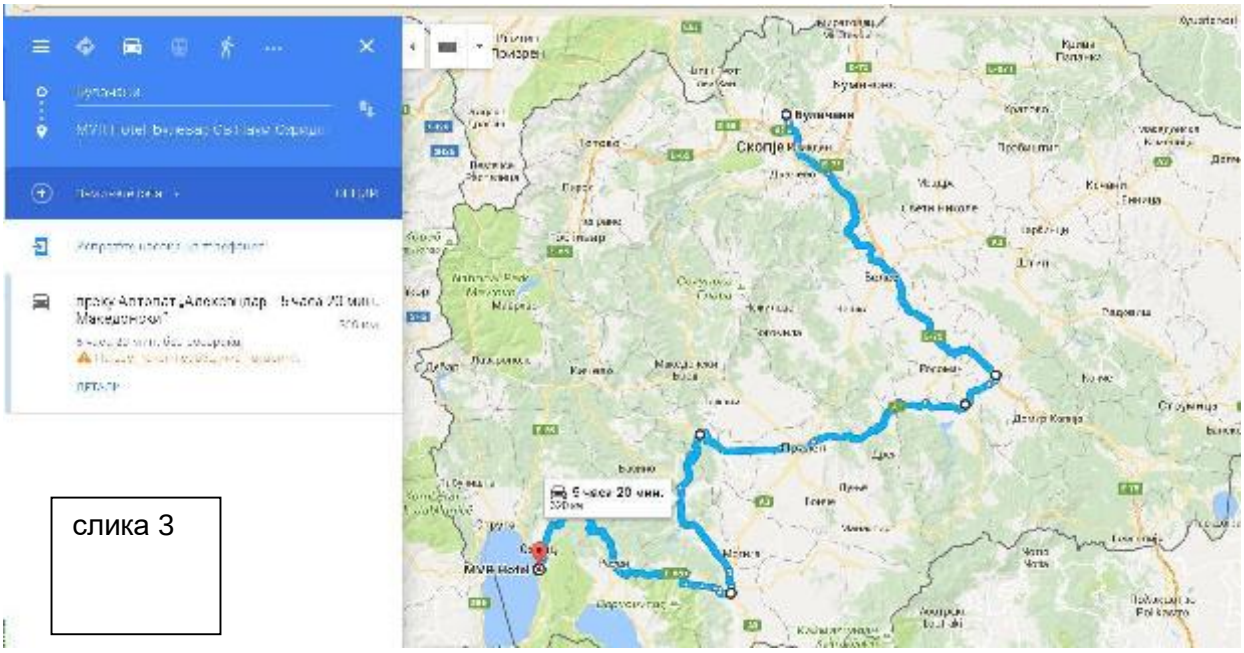
**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1.ден (сл.3)***

Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес, со попатен посета и пауза на локалитетот Стоби. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Следната дестинација е Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен-куќата на Тоше Проески. Се продолжува за Битола, каде е предвидена посета на Хераклеа и Спомен - собата на Кемал Ататурк во Музејот на Битола. Потоа учениците имаат 1 час слободно време за прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден, хотел во околината на Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат и имаат организирана вечера, диско - забава и ноќевање.

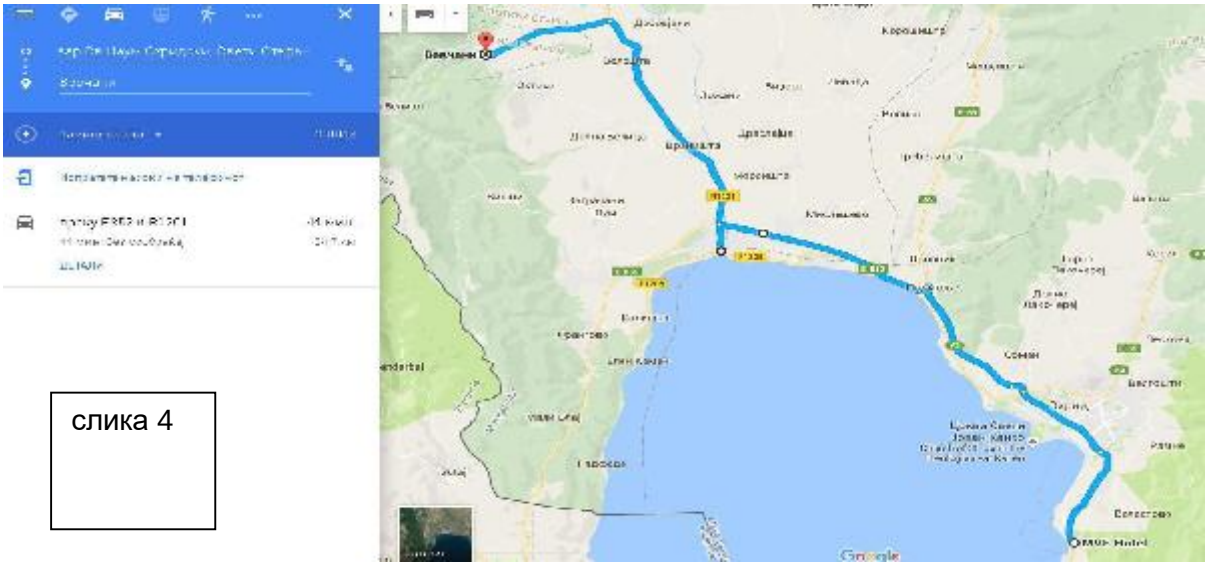



слика 3

- ***2.ден (сл.4)***

Појадок, а потоа посета на Вевчани и изворите, а на враќање прошетка низ Струшката чаршија со акцент на мултиетничкиот карактер на нејзиното битисување, потоа по течението на реката Дрим кон истекот од Охридското Езеро,

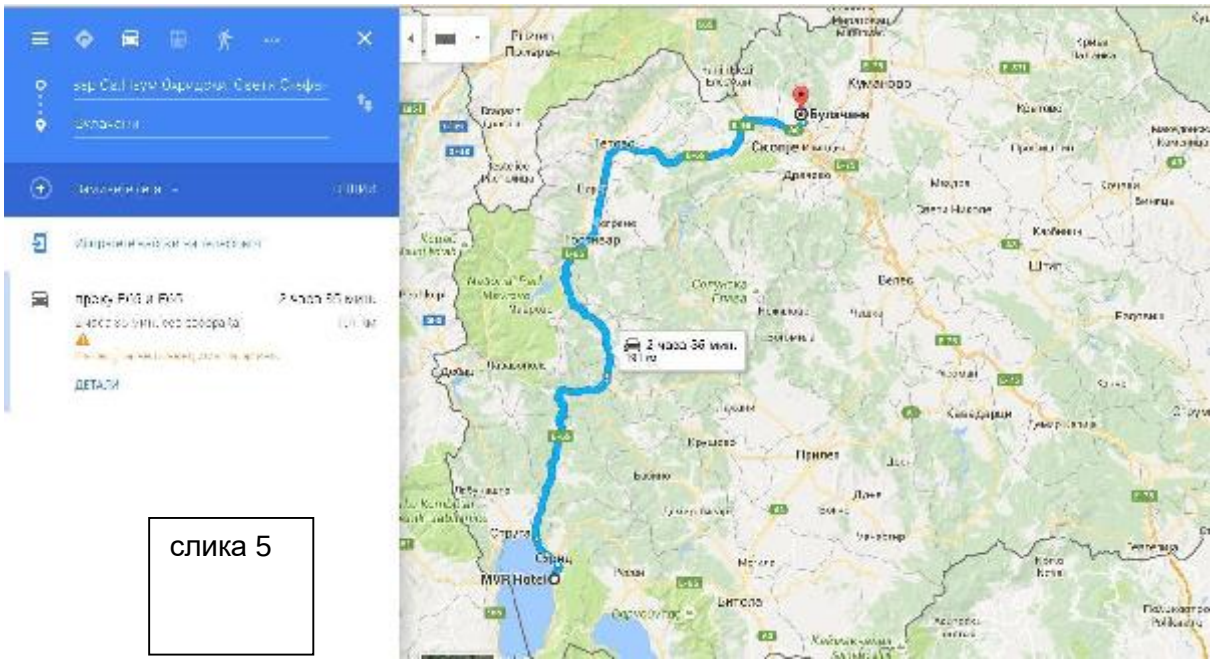
посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера и организирана забава.



слика 4

- ***3. ден (сл. 5)***

Во 8 часот, појадок. Потоа следува претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово, со попатен одмор на превојот Стража. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.



слика 5

**Ученици - учесници во тродневна екскурзија низ Западна Македонија**

учениците од IXа одд, одд. раководител: Александра Величковска
- учениците од IXб одд, одд. раководител: Виолета Ѓорѓиевска

1. **Програма за настава во природа**

**Место:** Охрид

**Одделение:** V одделение

**Образовно – воспитни цели :**

- да се поттикне чувството на самостојност и љубопитност кај учениците;
- да се стекнат знаења и тие да се употребат во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, екпериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- да се запознаат со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- да ги разберат настаните и појавите на животот покрај езеро;
- да се запознаат со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- да се развиваат мисловните и физичките способности кај учениците;
- да се овозможи едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.
- запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини – релјефот (рид, ридче, планина, врв, подножје, страна, поле, рамнина, млади верижни планини, истечни и неистечни води), растителниот и животинскиот свет во овој дел на Западна Македонија; како и запознавање со поблиското и подалечното минато и други настани од историско значење;
- да стекнат и развиваат позативен однос кон зачувување на животната средина;
- да се стекнат и негуваат хигиенски и работни навики за одржување на личната и општата хигиена;
- да се обезбеди правилен психо-физички развој како резултат на позитивното влијание од престојот во здрава природна средина;
- да се развива другарство, меѓусебно почитување и позитивен натпреварувачки дух.
- Да формираат позитивни ставови за спомениците на културата и да стекнуваат навики за посета и правилен однос кон другите споменици;
- Да го развиваат патриотизмот, хуманоста, толеранцијата и да го почитуваат туѓиот труд;
- Ученикот да се оспособува македонскиот стандарден јазик да го користи за воспоставување културен комуникациски однос со опкружувањето
- Да ги познава најзначајните остатоци од материјалното културно наследство на тлото на Република Северна Македонија;
- Да стекнат основни сознанија за екологијата и да развиваат позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина;
- Да ја препознаваат и поврзуваат зависноста и поврзаноста на туризмот со минатото, културата и традицијата и да утврдуваат кои облици на туризам би можеле да се развиваат;

- Утврдување на знаењата за ориентација во просторот, ориентација во природата според природни објекти, главни и споредни страни на светот;
- Соработка со останатите делови од татковината и нивна сообраќајна поврзаност;
- Подготвуваат изложба од собраниот материјал;
- Знаат да употребуваат различни извори на знаења, примена на ИКТ во наставата
- Развиваат толеранција кон другите култури, религии и народности;
- Развиваат правилен однос кон тимската работа;
- Развиваат самостојност, трудољубивост, трпеливост, уредност, точност, одговорност, пријателство, толеранција, почитување на туѓиот труд, љубопитност, критичност;
- Развиваат одговорност кон исполнувањето на обврските кои ги прифатил и треба да ги исполни;
- Формираат навики за средување на работниот материјал, прибор, простор;
- Развивање на почит кон познатите и заслужните личности, љубов и негување на нашата богата музичка традиција, негување на нејзините модерни текови, развивање на хуманоста, навиката и желбата да се помогне на другите.

**ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:**

- Изучување на верски и историски објекти во овој крај;
- Градење на чувство за патриотизам, толеранција и соживот со сите луѓе што живеат во Р. С.Македонија;
- Развивање позитивен однос кон: историските, националните, културните и естетските вредности;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, толеранција и мултикултуризам;
- Запознавање со културата и начинот живот на луѓето во посетените краеви.

**Очекувани ефекти од наставата во природа се следните**:

– Да се поттикне дружењето кај учениците, негувањето и чувањето на природните и културните богатства, како и развивањето на еколошката култура и свест;

– Учениците да ги надградат и прошират своите знаења низ разните форми на учење преку набљудување на природата, водите, планините, животинскиот и растителниот свет;

– Рекреација и забава за учениците низ предвидените спортски, музички и забавни

активности.

**Начин на вреднување и користење на резултатите**:

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите предвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали,прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората и фауната во Охридското Езеро, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од Охрид и околината) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

**Носители на активностите: :** учениците и одделенските наставници на V-те одделенија:
Va – Снежа Ангеловска и Vб – Биљана Белогаска.

**Раководител на активностите во рамки на наставата во природа**:
Снежа Ангеловска

**Време на реализација и времетраење:** Мај, 4 ноќевања- пет дена.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување согласно нормативот за изведување на настава во природа(опремена училница, простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование, спортски терени), лекар.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите
**План на патувањето**:

***Прв ден:*** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07.30 часот. Се патува преку Тетово,Гостивар,с.Вруток (попатно-панорамско набљудување и фотографирање на Полошката Котлина). Пристигнување во с.Вруток од кај што извира реката Вардар-Вруток, Мавровo(разгледување и фотографирање на Мавровското Езеро), посета на манастирот „Св.Јован Бигорски‖ , манастирски комплекс кој се наоѓа на патот помеѓу Гостивар и Дебар во непосредна близина на селата Ростуше, Битуше, Велебрдо и Требиште, по течението на реката Радика во Западна Македонија.Запознавање на учениците со историјата на манастирот.Се продолжува со патување кон градот Струга и попатно застанување во Вевчани ја набљудуваме околината и се поведува разговор за познати и непознати локации, објекти и природни убавини и други впечатливи моменти. Пристигнување во градот Охрид и сместување во хотел. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Ручек. Попладневен одмор. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и

размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

***Втор ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. **Посета на заливот на коските и Св.Наум** (разговор и групно фотографирање). Враќање во хотелот и попатна посета на **Билјанини извори**. Пишување на извештаи за истражувањата. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе се дојде во текот на овие посети.Ручек и попладневен одмор. Прошетка низ **чаршијата,црквата Света Софија,Амфитеатарот и спомен куќата на Робевци,** запознавање со старите занаети. Разговор и правење на интервју со занаетчиите.Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Трет ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на **Самоиловата тврдина, Плаошник Св.Канео**. Фотографирање на градот и запознавање со неговите културно-историски карактеристики.Враќање во хотелот. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за посетата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена.Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Четврт ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на Струга.Посета на спомен куќата на браќата Миладиновци,паркот на поезијата Природно - научен музеј „Никола Незлобински— манастирскиот комплекс „Калишта-. Враќање во одмаралиштето. Ручек и попладневен одмор. Цртање според извршеното набљудување. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошеткапокрај езерскиот брег. Вечера. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Петти ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Подготовка за напуштање на хотелот. Враќање преку Битола и посета гробот на Тоше Проески спомен куќата на Тоше Проески. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

## *НАСТАВНИ СОДРЖИНИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ЗА ВРЕМЕ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА*

**Македонски јазик**

- 🕮 Изразување и творење: Патуваме и ја запознавме татковината- извори, реки, природни и вештачки езера во Западна Македонија

- 🕮 Историја и легенда за манастирот Св.Јован Бигорски
- 🕮 Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природно – научен музеј „Никола Незлобински-
- 🕮 Читање легенди за Охридското Езеро
- 🕮 Говорна и писмена вежба: „Животот и делото на Григор Прличев—
- 🕮 Изработуваме ѕиден весник

**Математика**

- ➢ Решавање занимливи задачи (собирање,одземање,множење и делење)
- ➢ Мерење –мерки за време и должина/повторување
- ➢ Мерење –мерки за време и должина/ текстуални задачи
- ➢ Работа со податоци (столбест,Венов дијаграм,пиктограм,табели и др.)

**Општество**

- 👍 Традициите во Западна Македонија (традиционални јадења,народни носии , поговорки, преданија ,легенди и сл.)
- 👍 Демократскиот живот во Охрид- општина, градоначалник,месна заедница

**Музичко образование**

- ♪ Народно творештво-Народни песни : „На Струга дуќан да имамǁ,„Билјана платно белешеǁ и др.
- ♪ Детско музичко творештво (народни песни и ора, народни инструменти и др.)

**Ликовно образование**

- Сликање на непосредната околина(темпера, гваш, молив, туш, лавиран туш - Жива и нежива природа
- Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободна техника
- Ликовно изразување по доживување-манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника
- Цртање-Народна шара (фута)

**Физичко и здравствено образование**

- ❖ Натпревар во брзо трчање
- ❖ Прескокнување пречки со затрчување
- ❖ Спортски игри,игри без граници

**Техничко образование**

✍ Сообраќај — Патот од Скопје до Охрид

**Работа со компјутери**

🖱 Истражување — пребарување по интернет— Животот и работата на луѓето во Западна Македонија

🖱 Презентации

**Час на одделенска заедница**

- ✓ Работилница : Картички за слободно време
- ✓ Наставни подрачја, теми по предметите и активности: општество, македонски јазик, музичко образование, математика, ликовно образование, физичко и здравственообразование, работа со компјутери, час на одделенска заедница и техничко образование

| **Теми:** | **Наставна содржина** | **Активности** |
|---|---|---|
| Т3:Изразување и творење | Разговор по посета на манастирот Св.Јован Бигорски**,** манастирски комплекс | Вежби и активности за водење на разговор на тема: верски објекти, музеи, споменици |
| Т1.Читање литература и лектири | Читање легенди за Охридското Езеро | Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ |
| Т3:Изразување и творење | Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природо – научен музеј Никола Незлобински | Истражување на интернет , вежба со примена на ИКТ |
| Т3:Изразување и творење | Говорна и писмена вежба: Струшки вечери на поезијата – Мостот на поезијата | Писмена вежба- пишување поезија |
| Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија | Традициите во Западна Македонија | Набљудување и истражување природните убавини и богатства, изработка на албум и извештаи |
| Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија | Демократскиот живот | Општина, градоначалник,месна заедница |
| Т3: Република Северна Македонија во Светот | - Културното наследство на тлото на Република Северна Македонија | Посета на културни и верски објекти или на некое археолошко наоѓалиште |

| | | |
|---|---|---|
| Т3: Република Северна Македонија во Светот | Основни проблеми во светот и Македонија , екологија | Организирање изложба со ученички трудови на тема:<br>Заштита на животната средина. |
| Т3:Изразување и Творење | Македонија – мултикултурна Ризница | Самостојно пишување за настан слушнат од друго лице,извештај |
| Т6:Народно музичко творештво | Фолклор, музички фолклор, | Усвојување на поимот фолклор преку проектна активност:<br>– собирање на разни елементи од фолклорот. |

| Теми: | Наставна содржина | Активности |
|---|---|---|
| Т6:Народно музичко творештво | Фолклор, музички фолклор, народна песна | Усвојување на поимот народна песна преку проектна активност:<br>– собирање на разни видови народни песни од разни краишта. |
| Т1: Цртање | Народна шара (фута) | Фолклорни елементи каде што ќе применува ритам во ликовните творби( предмети од народен фолклор, носии, колани, престилки) |
| Т1: Цртање | Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободна техника<br>Ликовно изразување по доживување-манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника | Цртање по набљудување и доживување |
| Т: Обликување во просторот, Моделирање | Ликовни елементи во градење | Моделирање со глина на низок релјеф со втиснување, гребење и длабење; |
| Т2: Сликање | Ликовни елементи во сликањето – Жива и нежива природа | Сликање комбинација на мали и големи форми , со сликарска техника |
| Т4:Танци и ора | Играње со музика | Играње народни ора со различно темпо и сложеност во чекорите. |
| Т1А:Број и решавање проблеми | Решавање занимливи задачи<br>Мерење –мерки за време и должина/повторување<br>Мерење –мерки за време и должина/ текстуални задачи | Вежби-задачи со математичките операции (собирање,одземање,множење и делење), мерни единици за време и должина |
| Т 2Г:Работа со податоци и решавање Проблеми | Собира, и организира релевантни податоци. | Собира, селектира и организира релевантни податоци (столбест дијаграм, Венов дијаграм, пиктограм, табели и др.) |

| | | |
|---|---|---|
| Т1:Вежби и игри за правилен физички Развој | Утринска гимнастика | Вежби за јакнење, лабавење и истегнување на трупот, карлицата и нозете |
| Т5: Основи на спортски игри | Спортски игри,игри без граници | Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување, скокања итн. |
| Т4.Атлетика | Натпревар во брзо трчање Прескокнување пречки со Затрчување | Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување Пречки |
| Т.Сообраќај | Собраќајни знаци | Воочување и набљудување на ссообраќајните знаци и прописи |

**КУЌЕН РЕД – РАСПОРЕД НА ВРЕМЕТО**

1. Станување 08.00 часот
2. Утринска гимнастика 08.05 до 08.20
3. Лична хигиена и уредување на спалните 08.20 до 08.50
4. Подготовка за појадок 08.50 до 09.00
5. Појадок 09.00 до 09.30
6. Подготовка за предвидените посети 09.30 до 09.40
7. Во посета на предвидените места и културно историски споменици од 09.40 до 13.30
8. Подготовка за ручек 13.30 до 14.00
9. Ручек 14.00 до 15.00
10. Наставни активности по паралелки 15.00 до 16.40
11. Ужина 16.40 до 17.00
12. Попладневни содржини и подготовка за вечерни активности 17.00 до 19.30
13. Подготовка за вечера 19.30 до 20.00
14. Вечера 19.00 до 19.30
15. Вечерни содржини 20.30 до 22.00
16. Подготовка за спиење 22.00 до 22.20
17. Повечерје - спиење

● **Напомена:** Во текот на патувањето и престој во хотел во Охрид учениците се осигурани и имаат постојана лекарска придружба.
Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа содржи училница која е опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование на Република Македонија.

**ОБВРСКИ НА РАКОВОДИТЕЛОТ, НАСТАВНИЦИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ**:

Раководител на настава во природа е директорот. Бидејќи директорот не е во можност секогаш да присуствува на излет, екскурзија, настава во природа, со решение назначува раководител од редот на наставниците. Присутни се и наставници кои предаваат во паралелките, одговорното лице од избраната туристичка агенција и медицинско лице кое ќе се грижи за здравјето на учениците..

Наставниците се грижат околу сместувањето на учениците во автобусите, редот, дисциплината и уредноста при посета на објектот и за безбедноста на учениците од поаѓањето, па се до враќањето.

Учениците од V одделение ќе бидат навреме писмено информирани околу реализација на настава во природа и цената на чинење по ученик.

Овие активности ќе се реализираат во соработка со Советот на родители(навреме да се утврди точниот број на ученици и нивните специфични

потреби). Учениците ќе бидат писмено информирани околу реализација на настава во природа (значењето и целта) и треба да добијат согласност од родителите како навреме да се реализира и утврди точниот број. Доколку не се добиени согласности од најмалку 50% од родителите во одделение наставата во природа нема да се реализира.

За време на реализација на наставата во природа учениците имаат обврска да ги следат инструкциите дадени од раководителот на наставата во природа и одделенските наставници, треба да внимаваат на хигиената во автобусот и посетените локалитети и објекти, да ги известат насатвниците за појава на здравственили друг проблем и да се движат во група со одделенскиот наставник.

За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето за истите.

**ПРОЦЕС НА ОРГАНИЗАЦИЈА**

Планирана настава во природа во Годишната програма за работа на училиштето е усвоена на Наставнички совет и Совет на општината Гази Баба

1. Запознавање на родителите со реализацијата на настава во природа

   - На првата родителска средба родителите ќе бидат запознаени со програмата за изведување на настава во природа - Охрид - Западна Македонија, да бидат поделени анкетни листови на родителите за добивање на повратна информација за одзивот.

2. На Советот на родители ќе биде формирана комисија од родителите на V одд.и двајца одделенски наставници.

3. Одлука на училишен одбор

4. Наставниците кои предаваат во V одд. имаат планирано во своите годишни програми часови кои ќе се реализираат во тој период - прилог на неделни планирања за V одд.

По добивање на согласност за реализација на настава во природа од БРО, Општината и Советот на родители, програмата ќе се презентира пред Училишниот одбор кој дава своја согласност и има целосен увид во организацијата, избор на туристичка агенција и реализација на настава во природа.

Училиштето преку јавен оглас избира лиценцирана туристичка агенција која ги исполнува условите предвидени со правилникот за начинот на известување на ученички екскурзии и други слободни активности во основните училишта.

Се доставува барање со јасни и точни предвидени цели без можност да се менуваат.

Училиштето ќе ги достави следните Критериуми:

- Да е регистриран согласно позитивните прописи во Р. С. Македонија за вршење соодветна туристичка дејност
- Да има успешно реализирање настава во природа, екскурзии (излети) најмалку три години по ред
- Да ги исполнува условите за превоз на деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патишта и правилник за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца
- Да биде најприфатлива цена

На барањето за понуди училиштето ги наведува сите содржини кои треба да се реализираат како и условите за изведување на екскурзии согласно правилникот за училишни екскурзии и други слободни активности.

Постапката се спроведуа со одлука на училишниот одбор и комисијата составена од пет членови и тоа три члена од Советот на родители и два од редот на наставниците.

Од најприфатливата понуда со најниска цена, директорот склучува договор во кој јасно се наведени содржините планирани за реализација на настава во природа. Во договорот се содржани следните елементи:

- Поединечна и вкупна цена на услугата
- Начинот на плаќање
- Водич, број на наставници (според бројот на ученици кои ја посетуваат наставата во природа, лекар)
- Поволности за ученици од социјално загрозени семејства.

Непосредно пред патувањето директорот проверува дали се обезбедени доволен број автобуси со седиште за секој ученик и навремено ја информира Општината и полицијата за времето на поаѓање, број на ангажирани автобуси, број на ученици и други лица согласно правилникот за организирање ученички екскурзии.

Директорот може да не ја одобри реализиацијата на настава во природа доколку некои од наведените барања во избраната понуда не ги задоволуваат критериумите.

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФИНАНСИРАЊЕТО:**

Одделенските раководители писмено ги известуваат учениците и родителите за финансискиот износ на настава во природа.

Родителите ги подмируваат финансиските трошоци за настава во природа преку уплаќање на уплатница со одредена сума (преку жиро сметка).

***План за изведување на набљудувања и посети назнаменитости и установи***

**Набљудувања:**

- Набљудување на местото на живеење
- Набљудување на природата
- Набљудување на сообраќајот

**Посети:**

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје
- Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на македонската борба
- Библиотека —Другарче‖
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Снежен град Маврово
- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции одинтерес за наставата

- пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица
- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум

- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми.Овие посети се планираати реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и тие ученикот:

- Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насока на:
  - лично обраќање кон други луѓе ;
  - приспособување на говор во дадена ситуација;
  - културно однесување со други луѓе;
  - еколошко однесување.
- да ги прошират сознанијата за непосредната околина;
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување;
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења;
- да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина;
- да се ориентираат во просторот и времето;
- да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност;
- да се формираат навики за културно однесување при посета на театар , куклена претстава;
- да се развива позитивен однос и почитување на различни професии;
- запознавање со училишната средина;
- да се запознае со стари градби, носии, стари предмети;
- да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето;
- да ги спознава правилата за безбедно движење;
- да може безбедно да се движи во локалната средина;
- да ги препознава звуците од природата и околината ;
- да развива хуман однос кон живиот свет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.

Напомена*: Екскурзиите кои се организираат за III,V, VI и IX одделение, односно еднодневната екскурзија до Кавадарци за III одделение, настава во природа за V одделение, дводневна екскурзија за VI одделение, како и тродневната екскурзија за IX одделение , ќе бидат организирани во соработка со партнер училиштето ООУ„ ЊЕГОШ“ Јурумлери-Скопје, општина Гази Баба имплементирани во програмата за МИО и Концепцијата за воннастави активности.

***Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:***

Елизабета Андова - директор
Александра Величковска - одделенски раководител Iхб
Златка Панчевска - одделенски раководител на VIа
Снежа Ангеловска – одделенски раководител на Vа одделение
Биљана Белогаска– одделенски наставник на Vб

## *Програма за ученички посети надвор од училиштето*

| Планирани посети | Цели на изведување | Активности | Реализатор | Учесници ученици | Временска рамка | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Посета на Зоолошка градина | Поврзување на теоријата со практиката | Домашни и диви животни и птици | Одд. наставници | Ученици од I – V одд | октомври | Продлабочени и трајни знаења за животните и птиците во ЗОО |
| Посета на театар | Се запознаваат со театарските уметности | Театар за деца и Младинци - играна или куклена претстава | Одд. наставници | Ученици од I – V одд | ноември | Љубов кон театарската уметност, |
| Посета на културно историски споменици, значајни градби некогаш и денес | Да ги почитува традицијата и културното наследство на својата заедница и на другите заедници во родниот крај | културно историски споменици, значајни градби: Кале, Тумба Маџари | Одд. наставници | Ученици од I – IX одд | април | Запознавање со различноститена луѓето и нивно взаемно почитување |
| Посета на автобуска ста-ница, железничка станица и аеродром | Да ги препознава и именува позначајните објекти во непосредната околина | Сообраќај и видови сообраќај | Одд. наставници | Ученици од I – V одд | мај | Го знае значењето на поважнисообраќајни објекти во градот |
| Посета на етнолошки и природно – научен музеј | Да ги препознава и именува позначајните објекти во непосредната околина | Народни носии, Народни инструменти Жива и нежива природа | Предметни наставници | Ученици од VI - IX одд | април | Проширени, продлабочени итрајни знаења за културните традиции, обичаи, носии и народни инструменти |
| Посета на планетариум | Препознавање и именување на ѕвездите на небото | Ѕвезди и созвездија | Предметни наставници | Ученици од VI - IX одд | мај | Продлабочени и трајни Знаења за планетарниот систем |
| Посета на општината | Да се развива позитивен однос и почитување на различни професии | Работата на општината и градоначалникот | Одд. наставници | Ученици од V одд | април | Проширени знаења за работатана Општината , |
| Посета на Вила Водно - Кабинет на Претседа-телот на РСМ | градење чувство на припадност, позитивен однос и почит кон институциите и симболите на РСМ | Учество во церемонијата за промена на државното знаме, посета на Кабинетот | одговорни наставници | Ученици од IV - IX одд | по договор со Протоколот | Развива чувство на припадност |

## Прилог 20. Програма за реализација на ученички натпревари

***Календар за планирани натпревари во учебната 2023 / 2024 година***

| Предмет/ натпреварувачко подрачје | Одговорен наставник | Опфатени одделенија | Училишен натпревари | Општински натпревар | Регионален натпревар | Државен натпревар | Меѓународен натпревар |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Македонски јазик | Златка Панчевска | VI, VII,VIII, IX | Мај | Октомври, ноември, февруари,март, април и мај | мај | Мај,јуни | февруари |
| Англиски јазик | Мирјана Ивановска | IX | Февруари | | -Март - ElTAM | Февруари ,,Јахја Кемал‖ март-Петта Приватна Гимназија | |
| Француски јазик | Борјанка Саздова | VIII, IX | Февруари | | | април- март | |
| Математика | Марија Сотировска | I – IX | Февруари | Март | март - април | мај | март,Кенгур |
| Историја | Александра Величковска | VI - IX | Март | | Април | | |
| Географија | Јована Димовска | VIII, IX | Март | | Април | | |
| Информатика | Маја Станковска | VI, VII, VIII | Април | | | мај | |
| Биологија | Наставник по биологија и хемија | VII, VIII, IX | Февруари | Март | април | мај | |
| Хемија | | VIII и IX | Февруари | Март | април | мај | |
| Природни науки | Марија Димитрова | IV | Февруари | Март | април | мај | |

| Предмет/ натпреварувачко подрачје | Одговорен наставник | Опфатени одделенија | Училишен натпревари | Општински натпревар | Регионален натпревар | Државен натпревар | Меѓународен натпревар |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Физика | Маја Крстеска | IX | | | мај Михајло Пупин | | |
| Хор и Оркестар | Виолета Ѓорѓиевска | по аудиција | | Април, Оркестарски и хорски смотри | | | |
| Ликовно образование | Виолета Божиновска | VI-IX | | Јуни, Ликовна колонија Виниче | | Декември: Флора и Фауна | |
| Физичко и здравствено образование | Дејан Тупоски | IV, V, VI, VII, VIII.IX | септември - Мај Фудбал Кошарка Ракомет | Октомври - Мај Фудбал, кошарка, одбојка, ракомет, пинг -понг (машки и женски) | | | |
| Физичко образование | Билјана Белогаска | I – III | Октомври | | | | |
| Техничко Образование | Фросина Јанакиевска | V, VI | Октомври | Ноември | Април | Мај | |
| математика за ученици од прв образовен период | Теодора Димовска | I – III | мај | | | | |

# Прилог 21. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркуртуларизмот и меѓуетничкатаинтеграција

## Програма за Меѓуетничка интеграција во образованието

| Цели | Активности | Реализатор | Време на реализација | Ресурси | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Спроведување самоевалуација на реализацијата на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активноститеврз основа на резултатите од самоевалуацијата | Планирање на МИО –активности во Годишна програма и самоевалуација за состојбите | Тим за училишна интеграција:<br><br>Директор Елизабета Андова<br>координатор одделенски наставник-ментор Елена Максимовска<br>Членови наставник по историја Александра Величковска<br>одделенски наставник Соња Апостоловска Трајковска<br>Членови/ученици од Ученички парламент | август | - Прашалници<br>- Анкети<br>- Годишна програма за работа на училиштето | - Спроведена самоевалуација на реализацијата на активностите меѓуетничка интеграција во образованието и планирање на активностите врз основа на резултатите од самоевалуацијата<br>- Изготвени акциони планови за интегрирање на активностите за меѓуетничка интеграција во образованието во Годишната програмаза работа на училиштето |
| Континуирана координацијасо менторите од проектот заради подобро планирањеи реализација на активностите | Состаноци на Тимотза училишна интеграција со одговорниот ментород ПМИО | СИТ, ПМИО - ментор | август–септември | планирања, извештаи | Голем степен на интеракција помеѓу учениците од партнер училиштата |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Обука и постапката за сертификација на наставници | Состаноци на СИТ План за сертифика- ција, Постапка за сертификација согласно утврдената процедура на ПМИО | СИТ, наставници | август - октомври | портфолија, формулари, потврди | Сертифициран комплетен наставен кадар, согласно утврдените постигнувања во претходните две години, зголемена мотивираност запродолжување на активностите |
| Пренесување на знаењата стекнати на обуката за меѓуетничка интеграција во образованието на наставници - приправници | Дисеминација на активностите на училишно ниво (работилници и состаноци со сите структури на училишт.) | Тимот за училишна интеграција | октомври – ноември | Материјали за обука (прирачници, работни листови) | Обучени училишни капацитети за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието |
| Комуникација, планирање и спроведување заеднички активности со партнер училиштето од албански наставенјазик | Продолжување на постоечкото или формирање ново партнерство со други училишта | Тимовите за училишна интеграција на двете училишта | октомври – мај | Договор за партнерство (формулар) | Воспоставени партнерски односисо училиште кое работи на албански наставен јазик |
| Зајакнување на училишните капацитети за реализација на меѓуетничка интеграцијаво образованието | Реализација на самостојни активности: работилници од Образование за животни вештини; активности за демократска партиципација на учениците; | - тим за училишна интеграција; - наставници - ученици -ученичка заедница -тим за поддршка наУЗ | септември – јуни | - прирачниција ОЖВ -програма заработа на тимот за училишна интеграција | Успешно спроведени планираниактивности во училиштето |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Координирање на активностите меѓу партнерските училиштата учество на средби за размена на искуства со другите училишта | Реализација на заеднички активности:<br>➢ <u>Редовна настава</u> – настава по некои предмети, истражувачки проекти во рамки на предметите;<br>➢ <u>Воннаставни активности</u> – излети, екскурзии, приредби, проекти-секции, спортски игри; | - тимовите за училишна интеграција на двете училишта<br>- наставници<br>-родители<br>-ученици | ноември – јуни | -акциони планови и -програми заработа<br>-дневни, тематски планирања<br>- правилници | - Подготвеност за соработка иинтеракција<br>- Успешно реализирани активности за меѓуетничка интеграција со партнерско училиште |
| Иницирање активности за вклучување на родителите и Општинатаво активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и коор-динација на реализација | Соработка со родители и Општината | - тим за уч. интеграција;<br>- наставници<br>- ученици<br>- Совет на родители<br>- Уч. одбор | септември – јуни | -акциони планови и -програми заработа<br>- правилници | Активно вклучување и поддршкаво спроведување и промовирањена самостојните и заедничките активности |

## ГОДИШЕН АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЗАЕДНИЧКИ АКТИВНОСТИ СО ПАРТЕНР УЧИЛИШТАТА ВО РАМКИ НА ОПШТИНАТА

Меѓуетничката интеграција е составен дел од годишната програма за работа на училиштата. Училиштето се грижи и дава поддршка на активностите за МИО.

| | Опис на активноста | Одговорни институции | Временска рамка | Индикатори | Ресурси | Поддршка и следење |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Долготрајна заедничка активност: | | | Реализација на активности за меѓуетничка интеграција во секојдневната наставна практика и воннаставните активности | Тим ученици<br>Тим<br>наставници<br>Средства и материјали за реализација на спортските активности | Наставници<br>Ученици<br>Родители<br>Директор |
| | **Спроведување спортски активности, игри без граници, спорт и рекреација...** | | | | | |
| | **Учесници:** учествуваат мешани групи | | | | | |
| | ученици од аспект на пол, етничка | | | | | |
| | припадност и училиште.<br>**(од IV до IX одд.**)<br><br>**Одговорни наставници (препорака):**<br>Наставници физичко и здравствено бразование | | | | | |
| | **Услови за работа:**<br>Со физичко присуство на мешани тимови ученици кои ќе учествуваат во спортските активности на однапред определен терен.<br>- **Активности:**<br>- Правење план на активноста во консултација со одговорните наставници и учениците во зависностод условите за работа<br>- Формирање мешани тимови ученицикои имаат афинитет кон одреден спорт<br>- посета на спортски натпревари (фудбал, кошарка, одбојка...)<br>- реализација на спортски натпревари со тимови кои се со мешан етнички состав на ученици од двете училишта<br>- прошетка низ убавините на Скопска Црна Гора | Училиштето | Учебна 2023/24 Година | | | |

## Глобален план за реализација на заеднички активности со партнер училиштето за меѓуетничка интеграција во образованието

| глобална активност | конкретна активност | очекуван резултат/ продукт | Предуслови | реализатори | термин |
|---|---|---|---|---|---|
| **Професионална соработка меѓу наставниците** | Средби на нивоа на активи од двете училишта, посебно по периоди | - размена на стручни мислења и идеи пред и по реализација на предвидени активности | - договорени средби меѓу одговорните наставници и членови од СИТ-овите | - активи на одделенски наставници од I, II, III одд;<br>- активи на одделенски наставници од IVи Vодд.;<br>- активи на предметни наставници од VI и VII одд.;<br>активи на предметни наставници од VIII(9) и VIII одд.<br>- евалуатори од СИТ - вите | ноември – мај |
| **Краткотрајни воннаставни активности** | Заедничка посета на Зоолошка градина - Скопје<br><br>( за учениците од I, II, III одд) | - запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности<br>- изработка на двојазични нагледни средства, сликовници и сл.<br>- понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците | - договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите<br>- договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани работилници кои ќе се реализираат во рамки на средбата;<br>- планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка | - по двајца наставници од прво до трето одд. од двете училишта.<br>- по 20 ученици од секое училиште | март – април |

| глобална активност | конкретна активност | очекуван резултат/ продукт | Предуслови | реализатори | термин |
|---|---|---|---|---|---|
| **Краткотрајни воннаставни активности** | Работилница за изработка на тријазични честитки по повод 8 Март-Ден на жените<br><br>( за учениците од IVи Vодд) | - запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности<br>- изработка на тријазични осмомартовски честитки<br>- понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците | - договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите<br>- договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани техники и материјали за изработка;<br>- планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка | - по двајца наставници од четврто и петто одделение од двете училишта<br><br>- 24 ученици (по 12 од секое училиште) | Февруари март |
| | „„Во здраво тело - здрав дух“ – заедничка посета/реализација на есенски и пролетен излет<br><br>( за учениците од I до IX одд.) | - запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности<br>- реализација на спортски натпревa-рувачки активности меѓу етнички балансирани тимови<br>- изработка на двојазични нагледни средства на тема „Во здраво тело - здрав дух“ - понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците | - договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите<br>- договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани спртски игри кои ќе се реализираат во рамки на активностите;<br>- планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка | - сите наставници и ученици од секое училиште<br>- по 20 ученици од секое училиште | септември - мај |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Краткотрајни воннаставни активности** | „<br>„Откривање на убавините на Македонија и историските знаменитости“<br>-Задолжителни екскурзии<br>( за учениците од III, V, VI и IX одд.) | -запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности<br>- реализација на спортски натпрева-рувачки активности меѓу етнички балансирани тимови<br>- изработка на двојазичен албум на тема „Откривање на убавините на Македонија и историските знаменитости“ | - договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите<br>- договорена заедничка стратегија за реализација на активностите, избрани спртски игри кои ќе се реализираат во рамки на активностите;<br>- планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка | наставници и ученици од III, V, VI и IX одд. | Септември – мај |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Краткотрајни воннаставни активности** | „ The stars are the same for all“<br>- посета на Планетариум<br><br>( за учениците од: V до IX одд.) | - запознавање на учениците и успешна реализација на предвидените активности<br>- запознавање со основни елемнти на cosвездието<br>- есеи на тема „Ѕвездите се исти за сите“<br>- понатамошно одржување на контактите меѓу учениците и наставниците | - договорена средба на одговорните наставници за реализација на активностите и членови од СИТ-овите<br>- договорена заедничка стратегија за реализација на активностите<br>- планирање и обезбедување на материјално техничка поддршка | - двајца наставници од V до IX одд<br><br>- 30 ученици- по 3 ученика од секое одделение (по 15 од секое училиште) | Октомври-мај |

***Поврзување со наставата:***

| Реализатор | Предмет | Содржина | одделение | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| Оливера Т Столевска<br>Лила Стојковска | животни вештини | Работилница III-7-1 ,,Деца со најубави имиња,, | прво | ноември |
| | | Работилница. III – 8 – 1 ,,Да го запознаеме светот,, | | јануари |
| | | Работилница III- 3.3 Помогни ми да го нацртам цртежот | | март |
| Сунчица Стојковска<br>Соња А Трајковска | животни вештини | Работилница II – 2.1 Моите другари | второ | ноември |
| | | Работилница II – 4.1 Помагам дома,помагам во училиште | | декември |
| | | Работилница III – 6.1 Правила на групата | | март |
| Теодора Димовска<br>Оливера Јосифовска | животни вештини | Работилница III – 7 – 1 ,,Деца со најубави имиња,, | трето | октомври |
| | | Работилница II -3.1 Зборување зад грб | | декември |
| | | раб. III – 7 – 2 ,,Колку знам за Македонија,, | | февруари |
| Весна Јованова | животни вештини | Градење позитивен однос кон својата земја<br>раб. III – 7 – 1 ,,Деца со најубави имиња,, | трето четврто | октомври |
| | | раб. III – 8 – 2 ,,Претстави ја Македонија | | декември |
| | | раб. III – 3 – 2 ,,Од зборови до реченици | | април |
| Билјана Антанасова<br>Елена Максимовска | животни вештини | раб. III – 8 – 2 ,,Претстави ја Македонија,, | четврто | декември |
| | | раб. III – 2 – 1 ,,Со кафеави очи или без,, | | февруари |
| | | раб. III – 3 – 2 ,,Од зборови до реченици,, | | април |
| Снежа Ангеловска<br>Билјана Белогаска | Животни вештини | Работилница III – 2.1 Цвеќе на пријателството | петто | ноември |
| | | Работилница III – 5.2 Лавот и глушецот | | декември |
| | | Работилница III – 1.2 Права и одговорности | | февруари |

| реализатор | Предмет | Содржина | одделение | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| Сања Костовиќ Николовска | животни вештини | Градење позитивен однос кон својата земја раб. III – 7 – 1 ,,Деца со најубави имиња,, | прво | октомври |
| | | раб. III – 7 – 2 ,,Колку знам за Македонија,, | второ | февруари |
| | | раб. III – 8 – 1 ,,Да го запознаеме светот,, | | декември |
| Александра Величковска | Историја и граѓанско образование | Т1.НС - ,,Појава на исламот,, | седмо | септември |
| | | Т7. НС - ,,Животот и културата во Македонија од 15-18 век,, | седмо осмо | Март-јуни |
| | | Т4. НС - ,,Религијата во општеството,, | | Февруари - март |
| Љупка Богдановска Златка Панчевска | одделенски час | Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Градење чувство за општоцивилизациска припадност; | деветто | септември |
| | | Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Познавање на структурата на групата | | ноември |
| | | Тема: Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Познавање на базичните човекови права | | Декември |
| Јована Димовска Маја Крстеска | одделенски час | ОЖВ - ,,Извор на конфликтите,, | шесто | декември |
| | | ОЖВ - ,,Избегнување, спротивставување, или...,, | | јануари |
| | | ОЖВ - ,,Во согласност со уставот или не.,, | | Февруари |
| Билјана Оливероска Трајкоска | Англиски јазик | Тема –Празници - ,,Празнување на Велигден во различни земји,, | петто | април |
| | | ,,Опишување на традиционална облека кај различни националности,, | второ | декември |
| | | ,,Претставување на личности, стереотипи,, | четврто | октомври |
| Виолета Ѓорѓиевска | музичко образование / танци и народни ора | Народни инструменти | осмо | декември |
| | | Народни носии | | февруари |
| | | Народни ора | | март - мај |

| Реализатор | Предмет | Содржина | одделение | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|
| Борјанка Саздова<br><br>Наставник по<br><br>биологија и хемија | одделенски час | Тема: Јас и другите. Општествени односи;<br>Содржина: Познавање на базичните човекови права;<br>Работилница: ПРАВИЛА ЗА СИТЕ ЛУЃЕ ВО СВЕТОТ | осмо | ноември |
| | | Тема: Јас - личен развој.. Содржина: Градење самодоверба Работилница: ПОГОДИ КОЈ СУМ! | | септември |
| | | Тема:Јас и другите. Општествени односи; Содржина: Градење позитивен однос кон својата земја; Работилница: Македонија | | декември |

Координатор на тимот

Елена Максимовска

# Прилог 22. Проекти што се реализираат во основното училиште

- **Проект за имплементација на еколошката едукација во македонскиот образовен систем - поддржан од Здружение на граѓани ОХО, МОН и БРО**

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:

а) Подигнување на степенот на еколошките активности во училиштето;

б) Вклучување на теми од екологија и животна средина во наставни програми по соодветни предмети;

в) Развој на нови медиумски производи за учество на учениците во процесот на еколошкото образование.

Главна цел на проектот е успешно спорведување на теоријата во дневната пракса при работа на воспитно-образовните институции со што би се влијаело на подигање на еколошката свест кај сегашните и идните генерации, на одржлив еколошки и финансиски развој и заштеди не само за градинките и училиштата, туку и на сите вклучени како што се општините, Министерството за образование и поширокатa јавност. За успешна реализација на Програмата која доведува до конкретни и мерливи резултати потребна е соработка и инволвирање на сите институции, невладини организации, медиуми и поединци кои се вклучени во воспитно- образовниот процес.

- **Проект за меѓуетничка интеграција на образованието - поддржан од општина Гази Баба, МОН и БРО**

Основна цел на проектот е постигнувањето и одржувањето на меѓуетничка интеграција во образованието. Активности кои се плаанираат и реализираат се во насока на унапредувањето на интеркултурализмот, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, сузбивање на стереотипите и предрасудите.

- **Проект „Градиме заедничка иднина – Денови на МИО во Општина Гази Баба“**

Проектот е финансиран во рамките на Грантовите за заеднички активности – Градиме мостови, организирани од МОН и ОБСЕ, а се реализира со поддршка општината Гази Баба. Главна цел на проектот е да се сплотат учениците од сите 11 основни училишта во општина „Гази Баба-, да работат заедно и да соработуваат, да се запознаат подобро и да негуваат взаемна почит едни кон други.

- П**рограма за образование „УЧИЛИШТА НА 21 ВЕК“**

„Училишта на 21 век— е амбициозна тригодишна програма за образование вредна 10 милиони фунти, која е дизајнирана и спроведена од Британскиот совет и финансирана од владата на Обединетото Кралство.

Спроведувана во партнерство со релевантни образовни институции во секоја земја, програмата има за цел да им овозможи на еден милион ученици од Западен Балкан на возраст од 10-15 години да стекнат вештини за критичко размислување и решавање проблеми. Покрај учењето вештини за критичко размислување и решавање проблеми, децата ќе научат и практични вештини за програмирање и ќе имаат можност да ги практикуваат своите вештини преку физички компјутери**.**

Како дел од програмата, во нашето училиште е обучен директорот и дел од наставниот кадар (четворица наставници) кои потоа извршија дисеминација со заинтересираните колеги за оваа програма. Исто така нашето училиште е снабдено со 30 micro:bit уреди – џебни компјутери на кои децата можат да програмираат и да ги користат за различни наставни предмети и за решавање на секојдневни проблеми. Тоа ќе им овозможи на учениците да учат на забавен, интерактивен и иновативен начин. Наставниците во своите дневни подготовки ќе обрнат внимание да испланират активности со кои кај учениците ќе развиваат една или повеќе компоненти на критичко мислење и ќе поучуваат вештини за решавање проблеми.

- **Проект „Заедничка грижа за правилно насочување на учениците“**

Овој проект има за цел да ја зајакне врската ,,родител – ученик – наставник,,. Зајакнувањето на оваа врска ќе овозможи јакнење на воспитната компонента во воспитно – образовниот процес. Проектот предвидува целта да се постигне преку заеднички активности во училиштето, односно преку организирање на спортски, културни, забавни и едукативни активности во кои покрај учениците ќе земат учество и наставниците и родителите. Предвидените активности треба да се организираат во текот на целата учебна 2021-2022 година. Активностите ќе се реализираат во вид на отворени денови или викенди исполнети со соодветни настани. Во планот на активности се опфатени спортски натпревари помеѓу екипи составени од наставници, ученици и родители, организирање на музички настани, еколошки денови, организирање на базари по повод одредени празници, заеднички посети на национални музеи, галерии, фестивали и др..

- **Проект „Училишни градини – училница од иднината“**

Проектот се реализира во соработка на активистите на Slow Food Vodno.

Едукативни цели на на проектот се:

- ширење на агроеколошки принципи и практики;
- создавање на зеленчукови градини кои ги изразуваат вредностите на добро,чисто и правично;
- одговорност за внимателно и рационално користење на природните ресурси како водата и почвата;
- отпадот треба да се гледа како потенцијален ресурс кој може повторно да се искористи и да не се отстранува следејќи го примерот на затворен циклус во природата;
- промовирање на локални и традиционални производи на регионот;

- пренесување на мудроста од постари на помлади;
- развивање на интердисциплинарни активности во врска со храната ,културата и животната средина .

- **ПРОГРАМА: Намалување на насилството во училиштата – како да се сменат нештата**

Програмата има за цел зголемување на свеста за насилството и за неговото спречување, како и за спроведување на законите за борба против насилството во секојдневниот живот. Примена на стратегии за справување со насилство во училиштата.

- **Проект „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта**“

Општи цели на проектот се ученикот:

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

- **Проект „Отворен ден за граѓанско образование“**

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

***Цели на отворениот ден:***

- Подигнување на значењето на предметот Граѓанско образование;
- Поттикнување на учениците да размислуваат за примена на она што го учат, во секојдневниот живот;

- Практикување на демократското однесување на учениците преку спроведување или промовирање на конкретни акции за позитивна промена во средината.

***Долгорочни резултати:***

- Учениците се чувствуваат пријатно во училиште, чувствуваат дека се слушнати и нивните идеи се вреднувани;
- Чувството на припадност кон училиштето ( како заедница ) се зголемува;
- Се подобрува мотивацијата за учење и училишниот успех.

- **Проект „Биди фер, правилно фрлај смет“**

Основна цел на поектот „Биди Фер, правилно фрлај смет“ е (преку креативни работилници, истражување и пишување на текстови за фрлање на сметот во Општината), кај учениците во сите основни училишта во Општина Гази Баба да се развие свесност за правилно фрлање и селекција на сметот.

Преку целите на проектот се влијае на зголемување на свеста кај учениците за јавната хигиена, со практични работилници и нивно активно вклучување во пишување на текстови, видеа, слики, пораки, споделување информации и објави за активности поврзани со јавната чистота, за да им се сврти вниманието на нивните соученици и сите други деца, за важноста на одржување на јавната хигиена и чистотата на средината каде што учат, играат, живеат, но на еден интересен начин, во комуникација со новинарите.

# Прилог 23. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите

## АКЦИСКИ ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ПОДДРШКА НА РАБОТАТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ И УЧЕНИКОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ

| Реден бр. | Активности | Очекувани резултати | Временска рамка | Планиран број часови за активноста | Одговорност |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Изготвување акционен план на училиштето | Конкретно испланирани активностите за поуспешна реализација на законските измени во однос на правата и обврските на учениците | Август | 6 часа | Директор<br>Тим за поддршка |
| 2 | Обука на тимот наставници од предметна и одделенска настава и стручна служба | Зајакнати капацитети на наставниците од предметна настава за спроведување модели на ученичко учество и заштита на детските права во рамки на училиштето | Август | 5 часа | Директор<br>Тим за поддршка |
| 3 | Информирање за улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на останатите субјекти во училиштето | Обезбеден сеопфатен училишен приод за демократска партиципација на учениците преку:<br>Мотивирање на поголем број класни раководители за активно учество во спроведување на процедурите.<br>Стекната поддршка на претставници на Советот на родителите<br>Информирани ученици | Септември | 1 час<br>1 час<br>1 час | Директор<br>Тим за поддршка |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Спроведување на процедурата за избор на претседател во одделенските заедници | Формирани тела со ученици од одделенскитезаедници согласно демократските процедури | 4 часа | Тимот одговорен за поддршка и сите одделенски наставници и класни раководители од прво до деветто одделение |
| 8 | Спроведување на процедура за избор на ученички парламент | Формиран ученички парламент и избраникоординатори и координаторно тело на ученичкиот парламент | 5 часа | Директор<br>Тим за поддршка |
| 9 | Презентација на искуства и модели за работа на ученички парламент | Правилно разбрана улогата на ученичкиотпарламент | 2 часа | Тим за поддршка |
| | Презентација на искуства и модели за работа на ученик правобранител | Конкретни насоки за работата на ученикотправобранител и неговите заменици (објаснување на процедурата) | 3 часа | Тим за поддршка |
| 12 | Формирање Комисија за евалуација на претставки и пријави | Правилно канализирање на работата наУченикот правобранител и соодветно процесуирање на пријавите | 2 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 13 | Работилница 1 „Имам право да ги знам моите права- | Запознаени ученици со содржината и значењето на Конвенцијата за права на детето, прилагодени кон соодветната возрастна учениците | 4 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 14 | Работилница 2<br>„Моја Одлука Твоја | Формира и искажува став и мислење; носиодлуки во врска со различни прашања | 4 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | одлука— | | | | |
| 15 | Работилница 3<br>Интеркултурно образование | Осознавање дека учениците се деца од различен бекгроунд кои припаѓаат во иста група | Декември | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 16 | Работилница 4<br>„Превземање акција во училиште— | Применуваат промени од заеднички интерес во група и да практикуваат демократска партиципација | Март | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 17 | Дебата 1<br>*Јас во целост ги уживам моите права* | Водат аргументирана дискусија со правила која се одвива помеѓу најмалку две спротивни страни, користејќи ненасилна комуникација | Ноември | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 18. | Дебата 2<br>*Дали можеш да го замислиш своето секојдневие без интернет?* | Применуваат правила со кои се одвива дебата помеѓу најмалку две спротивни страни,со аргументи за почитување и толеранција | Мај | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 19. | Дебата 3<br>Учениците треба да учествуваат во формирање на оценката | Аргументирано дискутираат и изнесуваат факти за оценувањето | Мај | 3 часа | Тим за поддршка<br>Наставници |
| 21. | Состаноци со одделенски заедници<br><br>Состаноци со ученички парламент<br><br>Состаноци со ученик правобранител<br><br>Состаноци на тимот и менторска поддршка на наставници | Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развивање на критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки<br><br>Подобрена состојбата на имплементацијата за ученичкото учество и заштитата на детските права во училишниот живот, развиено критичко мислење кај учениците, поддршка за проактивно учество во донесување на одлуки<br><br>Промовира, дава, поддршка и заштита на учениците<br><br>Поддршка на капацитетите на наставниците за спроведување акции во одделенската заедница<br><br>Поддршка во спроведување работилници и дебати во одделенските заедници | Октомври<br>мај<br>Ноември<br>мај<br>Декември<br>мај<br><br><br><br><br>Август<br>јуни | 5 часа<br><br><br><br><br><br><br><br>5 часа<br><br>5 часа<br><br>5 часа | Тим за поддршка<br>Наставници<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Директор<br>Тим за поддршка |

**Програма за работа со ученици со потешкотии во учењето**

| Конкретна цел | Активности | Вклучени субјекти | Инструменти и техники кои се користат | Временска рамка | Индикатори на успех |
|---|---|---|---|---|---|
| Да се идентификуват учениците со посебни образовни потреби/ потешкоти во учењето | - формирање на тим за соработка, - одредување на временски период за соработка со наставници, - одредување на начин и временски период за соработка со родители | - ученици, - стручни соработници (психолог) - наставници (одд.раководител , други наставници), - родители, -стручни лица од други институции, - директор | Тестови за општи интелектуални способности, - Проективни техники, -Стручна литература, -Наставни средства и помагала | континуирано во текот на целата учебна година | - формиран е тимот за соработка - откриени се учениците со посебни потреби, |
| Да се открие проблемот кај конкретен ученик | одредување на начин и временски период за соработка со родители - одредување на начин и временска рамка за соработка со други институции, - водење на ученичко досие, - одредување на протокол на работадители, | - ученици, - стручни соработници (психолог) - наставници (одд.раководител , други наставници), - родители, -стручни лица од други институции, - директор | Тестови за општи интелектуални способности, - Проективни техники, -Стручна литература, -Наставни средства и помагала | континуирано во текот на целата учебна година | откриени се проблемите кај учениците, - остварена е соработка со сите вклучени субјекти , - користени се планираните инструменти , техники, наставни сред-ства и пома-гала, докумен-тирана е работата , водено е ученичко досие |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Да се постигне соодветен успех кај ученикот | - следење на протоколот за работа,<br>- одредување на методи на работа,<br>- континуирано соработување со сите вклучени субјекти,<br>- редовно изведување на сите претходни активности планирани за работа со конкретниот ученик,<br>- проверување на ученикот | - ученик,<br>- наставници,<br>- стручни соработници, | - наставни средства и помагала | континуирано, додека има потреба | - вклучени се сите субјекти,<br>- изведени се планираните активности,<br>- ученикот е проверен со соодветни методи, - информирани се родителите. |

Тим за поддршка,

Елизабета Синделиева - Психолог.
Марина Миткова -Педагог
Ивона Величковска -Дефектолог
Александра Величковска -предметен наставник

# Прилог 24. План за професионална ориентација на учениците

## ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

| ЦЕЛИ | СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОР | РЕСУРСИ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Да се формира тим за професионална информација и ориентација на учениците | Формирање тим за професионална информација и ориентација на учениците | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | План и програма за работа | Август | Навремено и правилно образовно и кариерно информирање, советување и насочување на учениците |
| Запознавање на учениците со одредени струки и занимања<br>Остварување контакти и соработка со бизнис секторот од локалната заедница | Избор на наставни содржини преку кои ќе се запознаваат учениците со одредени занимања<br>Предавања од родители<br>Организирани посети на компании од во локалната заедница | Наставници<br>Родители<br>Стручни лица со одредени занимања | Ангажирани лица со одредени занимања<br>Наставни содржини | Во тек на учебната година | Информирани ученици со одредени струки и занимања |
| Учениците да ги откриваат сопствените интереси и желби за продолжување на образованието | Изработка на литературни состави и ликовни творби на тема — Моето идно занимање- | Наставници | Писмени состави<br>Ликовни твобри | Во тек на учебната година | Откриени интереси и желби кај учениците за понатамошно образование |
| Запознавање со информираноста, интересите и намерите на учениците за продолжување на образованието | Спроведување анкета за професионална информираност и ориентираност на учениците | Стручни соработници | Анкети<br>Записници<br>Извештаи | Март | Добиени податоци за професионалната информираност и ориентираност на учениците за запишување во средно образование |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Да се запознаат учениците<br>со условите и критеирумите за упис во средно образование<br>Да се посетат отворени денови на средни училишта, кариерни и образовни саеми | Организирање презентации од државните и приватните средни училишта од градот<br>Посета на отворени денови на средни училишта<br>Посета на кариерни и образовни саеми | Одделенски раководители<br>Стручни соработници | Конкурс за упис во средно образование<br>Стручни лица<br>Презентации<br>Флаери | Во тек на второто полугодие | Учениците се запознати со критериумите за упис во средните училишта, како и со одредени занимања и струки |
| Информирање на родителите со критеирумите за упис во средно образование | Советодавно консултативни средби со родителите | Одделенски раководители<br>Стручни соработници<br>. | Конкурс за упис во средно образование | Април<br>Мај | Информирани родители со критериумите за упис во средно образование |
| Да им се помогне на учениците при правилен избор на училиште во кое ќе го продолжат образованието<br>преку индивидуални и групни разговори | Примена на тестови за општи и специфични способности | Наставници<br>Стручни соработници | Психолошки мерни инструменти<br>(тестови на општи интелектуални способности) | Март<br>Април | Учениците направиле правилен избор на училиште во кое ќе го продолжат образованието |

*Реализацијата на оваа програма подразбира целосно ангажирање на сите други носители на воспитно образовната дејност во училиштето, почнувајќи од одделенските наставници во прво одделение до крај на основното образование.

Тим за професинална ориентација:
Елизабета Синделиева
психолог Марина Миткова-педагог
Ивона Величковска-дефектолог

# Прилог 25. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и за пуштање, спречување дискриминација

**Програма за превенција од насилно однесување во училиштето**

| Планирани Активности | Цели | Задачи | реализатор | Време на реализација | Ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Насоки за одделенските раководители за реализација на работилници од ОЖВ за превенција од насилство | - вклучување на одделенските раководители во превенција од насилство | да се планираат работилници на одделенските часови за разрешување конфликти и справување со насилничко однесување | Одделенски раководители и раководители на паралелка | Август | Превенција од насилство |
| Едукација на учениците за деликвентно однесување | да се запознаат поимот деликвентно однесување и последици од истото | Барање до СВР Автокоманда, Скопје заедукативна работилница | Директор Психолог, | Септември-октомври | Превенција и свесност за деликвен |
| Ден на креативноста | да се подигне свеста кај учениците за нивната креативност, | подготовка на акцискиот план за денот на креативноста | Тимот за намалување на насилството | октомври | Зголемување свеста за креативноста и индивидуалноста кај учениците |
| Анализа на видовите насилни однесувања на учениците | Да се увиди кои се најчестите видови насилни дејства во училиште | Извештај | Тимот за намалување на насилните дејства во училиште | ноември | Превземање активности за намалување на насилните дејства |
| Едукација на родителите | да се запознаат со видовите насилно однесување, причините и последиците од истото | Барање до СВР Скопје за одржување едукатибна работилница | Полициски службеници за превенција од насилство и безбедност во Училиштата | Јануари-февруари | зголемување е свеста за последиците од насилното однесување на учениците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| поготовка за денот на БУЛИНГ | да се подигне свеста за булинг кај учениците | подготовка на акционен план за денот на БУЛИНГ | Тимот за намалување на насилството | март-април | зголемување на свеста за булинг и неговите ефекти врз учениците |
| Анализа на видовите насилни однесувања на учениците | Да се увиди кои се најчестите видови насилни дејства во училиште | Извештај | Тимот за намалување на насилните дејства во училиште | ноември | Превземање активности за намалување на насилните дејства |
| Ден на булинг | да се разбере што е булинг и кои се последиците | реализација на акциониот план | Тимот за намалување на насилството, драмска секција, комисија за приредби | мај | зголемување на свеста за булинг и неговите ефекти врз учениците |
| Извештај од реализираните активности на Тимот за намалување на насилството | да се евидентира активноста наа клубот | документирање на реализираните активности | Тимот за намалување на насилството | јуни | евалуација на програмата на Тимот за намалување на насилството |

Планот за активности во училиштето од програмата „Врсничко насилство, Булинг- е изготвен од Училишниот тим за справување со насилство, во состав:

Елизбета Сиделиева-психолог

Марина Миткова –педагог

Ивона Величковска-
дефектолог

Мирјана Ивановска-предметен
наставник

Биљана Белогаска-
одделенскинаставник

| Фокус | Информирање на учениците за врсничко насилство и начини на справување со врсничко насилство | | | |
|---|---|---|---|---|
| Зошто | Продлабочено учење преку информирано знаење, практични примери и практична изработка на идеи за одржување на неналство | | | |
| Како | Да се подобри информираноста преку наставата, да се примени и надвор од наставата | | | |
| Што | Зошто | Како | Кој | Кога |
| Презентација за поим, карактеристики, начини на справување | Да се информираат подобро | Преку презентација и видеа и пропаганден материјал (дивајдери за учебник) | Сите ученици од 1во до 9то | Второ полугодие |
| Презентација за поим, карактеристики, начини на справување | Да се информираат подобро | Преку презентација и видеа и пропаганден материјал (брошура) | 70 % од вкупниот број на родители на актуелни ученици | Второ полугодие |
| Презентација за поим, карактеристики, начини на справување | Да се информираат подобро | Преку презентација и видеа и пропаганден материјал (брошура) | Сите одделенски и предметнио наставници | Второ полугодие |
| Во текот на годината<br>-Изработка на плакат за секое одделение | -развивање на вештини и способности за изработка на плакати | -изработка плакат | Сите ученици и предметни наставници | континуирано |
| Подолготраен ефект за тоа што е врсничко насилство | За да можат да се создадат услови за ненасилна комуникација меѓу врсниците на подолг период | Изработка на пропаганден материјал (дивајдери, привезоци), брошури | Ученици<br>Родители<br>Наставници<br>Директор<br>Стручна служба | Второ полугодие |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Во целото училиште<br>-Учество на повици за ненасилство | -поради поттик на учениците за користење на ненасилни облици на однесување | Заедничка соработка меѓу сите субјекти во училиштето | Сите ученици и наставници | континуирано |

За успешно реализирање на овие активности потребно е:

Континуирано следење на однесувањето на учениците од страна на одделенските наставници и раководители, особено на учениците кои манифестираат несоодветно однесување, одговорно дежурство од страна на наставниците и учениците, добра меѓусебна соработка помеѓу одд. наставници и раководители, како и брзо и адекватно реагирање при појави на насилно однесување.

## ПРОГРАМА ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

### Програмата за антикорупциска едукација од основните училишта ги има следниве:

**Цели:**

***Ученикот/ученичката:***

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

**Планирани активности:**

***Во училиштето ќе бидат спроведи повеќе активности како дел од проектот:***

- Утврдување на предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата;

- Запознавање на учениците со поимот корупција, механизмите за заштита и улогата на ДКСК за спречување на корупцијата;
- Информирање на родителите за реализацијата на активностите како дел од проектот;
- Работилници за антикорупциска едукација на учениците;
- Дискусија, читање на текстови за лажното сведочење и поткупување на лажни сведоци *,,Сакај ја Вистината со зборови и дела,,.*
- Ликовно и литературно творење на тема поврзана со корупцијата;
- Драматизирање и дебатирање на тема поврзана со корупцијата.

***Акцискиот план за реализација е даден во следната табела:***

| АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ 2021-2022 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Реден број** | **Задача** | **Активност** | **Временска рамка (месец)** | **Носител (одговорно лице)** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **Очекувани исходи** |
| 1 | Планирање на активности за успешна реализиција на проектот за антикорупциска едукација на учениците во основните училишта | Изработка на акционен план | Јуни | Тим за изработка на програма за Антикорупција | Веб страна на Државната комисија за спречување на корупција Програма и прирачник за антикорупциска едукација | Успешно изработен акционен план за Антикорупција |
| 2 | Корупција и антикорупција, форми на корупцијата и причини за нејзино појавување | Работилница: Говорна активност, кусо предавање, дискусија | Октомври | Наставник по граѓанско образование и ученици од ученичка заедница | Го дефинираат поимот за корупција и ги препознаваат нејзините форми; - Критички размислуваат за проблемот корупција | Учениците : го разбераат значењето на поимите корупција и антикорупција; - ги препознаваат формите на корупција; - се поттикнуваат на критичко размислување; |
| 3 | Да се утврдат предзнаењата на | - Спроведување на анкетен | Декември | Одговорен наставник на | Анкетен прашалник Извештај од | Утврдени предзнаењата на учениците за |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата | прашалник помеѓу учениците во ученичката заедница<br>- Анализа на анкетниот прашалник | Јануари | ученичка заедница и ученици од ученичката заедница | анализата на резултатите од анкетниот прашалник | корупцијата како негативна појава во општеството |
| 4 | Да се запознаат учениците со содржини за антикорупциско однесување и да ги препознаат механизмите за спречување на корупција | Содржини поврзани со антикорупциска едукација на учениците во наставните и воннаставните активности | Декември | Наставник по граѓанско образование, наставник по етика, со учениците од VII-IX одделение | Предавање, Power point - Презентација , дневна подготовка, фотографии, корисни линкови и работни листови | Утврдени знаења за антикорупциско однесување, и препознавање на механизмите за спречување на корупција |
| 5 | Да се запознаат учениците со поимите корупција, облиците во кои може да се појави, механизмите за заштита и улогата на ДКСК за спречување на корупцијата | Работилници од ОВЖ за запознавање на учениците преку информативен текст на тема – ***Корупција*** - како да ја спречиме и да се заштитиме од неа кој ќе се спроведе на одделенски час | Јануари | Одделенски раководители од V-IX одделение | Информативен текст на тема – ***Корупција*** -како да ја спречиме и да се заштитиме од неа | Учениците:<br>-имаат создадено јасна претстава за поимот корупција;<br>- ги знаат механизмите за заштита од корупцијата;<br>- ги имаат воочено штетните последици од корупцијата. |
| 6 | Да се информираат родителите за реализацијата на активностите како дел од проектот | Запознавање на родителите со целите на проектот и активностите кои ќе се превземат | Февруари | Одделенски раководители и ученици од VIII и IX одделение, родители и предавачи од | Акционен план за Антикорупциска едукација и предавање на учениците во основното училиште | Родителите са запознаени со планираните активности од *Проектот за антикорупција* |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | во училиштето како дел од проектот на родителска средба | | одделот за Превенција при СВР – Скопје | | |
| 7 | Да се зајакнат антикорупциските механизми за борбата против корупцијата и да се развие култура на нетолеранција кон корупцијата | Работилници за антикорупциска едукација на учениците | Февруари | Наставник по граѓанско образование, наставник по етика, психолог, и учениците од VI-IX одделение | Презентации, изработки, изработка на постери, фотографии видео докази и извештаи | Зајакнување на антикорупциските механизми за борбата против корупцијата |
| 8 | Учениците да се оспособат да изберат своја професија и да разберат дека професијата и работата се важни за животот на човекот | Сакај ја Вистината со зборови и дела | Март | Наставник по етика на религии | Дискусија, читање на текстови за лажното сведочење и поткупување на лажни сведоци; | Учениците ги разбираат последиците од нечесното работење, од лажењето и лажното сведочење само за да се дојде до пари. |
| 9 | Корупција и човекови права - Активна борба против корупцијата | Работилница : Говорна активност, Кусо предавање, Драма “Стоп за корупцијата“ Изработка на постери | Април | Учениците се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество | Преку изведба на драмскиот текст и преку улогата на ликот кој го презентираат, ја пренесуваат пораката за штетното влијание на корупцијата во образованието и опшеството | Го осознаваат штетното влијание од корупцијата во општеството; Ја разбираат моќта на поединецот како и на заедницата во однос на борбата против корупцијата |
| 10 | Поттикнување на учениците да ја | Ликовен и литературен | Мај | Наставници по македонски | Ликовни и литреатурни творби | Развиени потенцијали на учениците преку ликовни |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | претстават корупцијата како негативна појава во општеството | конкурс на тема: „Корупција- ја сечеш гранката на која што седиш“ | | јазик и ликовно образование и учениците од VI-IX | | и литературни творби за антикорупциска едукација |
| 11 | Подобрена мотивација за учество во активностите за антикорупциска едукација | Доделување награди од ликовниот и литературниот конкурс | Мај | Наставници по македонски јазик и ликовно образование | Доделување на дипломи и пофалници за учениците учесници во ликовниот и литературниот конкурс | |
| 12 | Сумирање на ефектите од Програмата и предлог акционен план за подобрување и идни активности | Евалуација и извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација | Мај<br>Јуни | Одговорен тим за Програмата за антикорупциска едукација | Извештај за реализирани активности на Програмата за антикорупциска едукација | |

**Забелешка:**
Програмата може да претрпи промени во зависност од текот на наставниот процес и објективни причини настанати од истиот.

**Одговорни наставници:**

Златка Панчевска
Александра Величковска
ЉупкаБогдановска

## Прилог 26. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Во училиштето континуирано се врши следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Согласно Законот за основно образование, утврдена е процедура за поплаки и жалби по добиени оцени, како и начинот на информирање на родителите и учениците за овие прашања. Следење, анализа и поддршка при усогласувањето на оценувањето со предвидените стандарди врши директорот, стручната служба и училишниот тим за оценување во чиј состав се:

- Маја Крстевска – обучувач за формативно и сумативно оценување;
- Златка Панчевска-предметен наставник
- Соња А. Трајковска – одделенски наставник;

Сите активности се одвиваат во соработка со предметните наставници и одделенските раководители.

Стручната служба изготвува анализа на постигнатите резултати на учениците која е појдовна основа за анализа на работата на наставниците. Се предвидува изготвување на план за поддршка на наставниците кои покажуваат поголеми отстапки при оценувањето, како и поддршка за наставниците кои се иноватори и креатори на развојот на квалитетното оценување. Следење и вреднување на работата на наставниците е предвидено според посебен план, даден во прилог на Годишната програма за работа на училиштето.

Реализацијата на училишното планирање на оценувањето започна со дијагностицирање на состојбите, согледување на стручните оспособености на наставниот кадар и понатаму се одредуваа приоритетите. За оваа учебна година акцентот е ставен повторно на формативното оценување како предизвик за унапредување на критериумското сумативно оценување.

По завршувањето на соодветните анализи, а заради унапредување на процесот на оценување на учениците, за учебната 2023/2024 година формулирани се следниве глобални цели:

- Унапредување на континуитетот во оценувањето со акцент на критериумско сумативно оценување
- Да се создаде база на податоци која ќе се употребува за следење на успехот на подолг временски период;

| Задача | *СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕТО ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Активност | Временска рамка (месец) | | | | | | | | | | | | | | | | | Следење | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | инструменти | Очекувани резултати | Потребен буџет | ✓ x | Одговорно лице |
| | | | | | | | | | | | | | Тим за | Годишен извештај за постигањата на учениците, годишна анализа на успехот по паралелки и ученици на одд. раководители | чек – листа за отстапки , табели за пресметка | увидување | | | |
| Анализа на постигањата на учениците по периоди и одделенија | | | | | | | | | | | | | оценување, директор психолог претседатели на стручни активи | | | на пропустите детектирање на причини за пропустите план за надминување на пропустите одржување на | | ✓ | Психолог |
| | | | | | | | | | | | | | | | | континуира | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | но добри | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | постигања | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | и | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | подобрува | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | ња во тек | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | на времето | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Стручни | Критериуми за оценување од БРО, стандарди по предмети и одделенија, анализа на цели по нивоа | табела | ревидиран | | | |
| Ревидирање на постоечките крtериуми за оценување по активи, | | | | | | | | | | | | | активи | | за поделба на цели по нивоа, | и критериуми за оценување по | | | претседате |
| согласно критериумите од БРО и | | | | | | | | | | | | | | | табела | предмети | | ✓ | ли на |
| стандардите по предмети иодделенија | | | | | | | | | | | | | | | со анализа на | подобрување на постигањат | | | Активи |
| | | | | | | | | | | | | | | | постига | а на | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | ња на | учениците | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | ученици | | | | |

| Задача | СЛЕДЕЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕТО ЗА ОЦЕНУВАЊЕТО | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Активност | Временска рамка (месец) | | | | | | | | | | | | | | | | | Следење | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | инструменти | Очекувани резултати | Потребен буџет | ✓ x | Одговорно лице |
| | | | | | | | | | | | | | Тим за | презентација | материј | промена на | | | |
| Трибина со ученици и родители: „Учиме за знаења, а не за оцени!- – подигање на свеста кај учениците и родителите за вредноста на наученото и на оцената | | | | | | | | | | | | | оценување, психолог ученици, Родител | усни излагања на наставници, ученици и родители, дебата | али базирани на светски искуства | пристапот кон учењето на учениците, подобрување на успехот и интересот | | ✓ | Елизабета Андова |
| | | | | | | | | | | | | | И | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Директо | Училишно | чек | континуитет | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Рпсихол | планирање | листи | и | | | |
| Следење на процесот на сумативно и формативно оценување – користење на формативните методи за сумативни цели | | | | | | | | | | | | | Ог | на оценувањето, планирања на наставницис | | релијабилност на оценувањето | | ✓ | Златка Панчевска |
| | | | | | | | | | | | | | | тручни | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | материјали | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Наставн | Наставни | Тематск | Ефективно | | | |
| Планирање на сумативното | | | | | | | | | | | | | Ици | планови и програми, | и планира | планирано сумативно | | | претседате |
| оценување по теми и на крај на | | | | | | | | | | | | | | прирачници | ња, | оценување, | | ✓ | ли на |
| Периоди | | | | | | | | | | | | | | учебници | дневни планира | | | | Активи |
| | | | | | | | | | | | | | | | ња | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Наставн | тематски | чек | база на | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Ици | цели, | листа - | објективни | | | |
| Изработка на објективни тестови на знаења | | | | | | | | | | | | | | стручни материјали, прирачници, | содржина на објектив | тестови, подобрување на | | ✓ | Маја Крстеска |
| | | | | | | | | | | | | | | критериуми и | ен тест | постигањата | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | стандарди | | на учениците | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Наставн | материјал за | белешк | подобрување | | | |
| Примена на различни методи на сумативно оценување | | | | | | | | | | | | | Ици | усно или писмено проверување | и инструменти за оценува | на постигањата на учениците за 10% | | ✓ | Соња А.Трајковска |
| | | | | | | | | | | | | | | | ње | | | | |

# Прилог 27. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

Оваа година акцентот ќе се стави на следење и вреднување на планирањето и подготовката на наставата со примена на современа наставна техника и технологија.. Сите предметни наставници се должни до 31.08 во тековната година да ги достават новите годишни глобални планови како и тематските процесни планирања за првите наставни теми. Исто така секој од нив треба да поседува дневна подготовка за реализација на наставниот час која ќе биде предмет на систематско анализирање и вреднување. Ќе се следи и евидентира секоја забелешка во поглед на потешкотиите и слабостите особено во новите наставни планови и програми со цел истите да се надминат.

Следењето и вреднувањето на работата на наставниците и стручните соработници ќе го вршат директорот, психологот, педагогот, советници од БРО и ДПИ. Следењето и вреднувањето на работата на наставниците ќе го опфаќа следното:

- Настава и други видиви организирана работа со учениците;
- Следење и оценување на учениците;
- Планирање на наставата и избор на форми, методи и сретства за нејзино реализирање;
- Подготовка на дидактички помагала;
- Соработка со родителите;
- Вршење на задачи на одделенски раководител;
- Учество во интерно проверување на учениците;
- Водење на педагошка евиденција и документација;
- Уредување на кабинети, збирки, училишни работилници, вежбални, игралишта, насади и сл.
- Оргнизирање на културни, спортски и други општокорисни активности со учениците;
- Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците;
- Подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари, настава во природа
- Вршење на други работи предвидени со годишната програма;

Стручната служба и директорот континуирано водат педагошки картон за наставникот и Професионално досие за наставници и стручни соработници. Секој наставник води сопствено наставничко портфолио.

| Задача | *СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАСТАВНИКОТ* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **инстру-менти** | **Очекувани резултати** | **Потребен буџет** | **Следење** | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | | | **✓ x** | **Одговорно лице** |
| Настава | | | | | | | | | | | | | Директор, психолог | Примена на критериуми и стандарди | форму лари | Подобрување на квалитетот на наставата | | | Елизабета Андова |
| Следење и оценување на учениците; | | | | | | | | | | | | | Директор, психолог | Примена на методи, тех-ники и инструменти за оценување и следење на ученикот | форму лари | Објективност во оценувањето на ученикот | | | Елизабета Андова |
| Планирање на наставата и избор на форми, методи и средства за нејзино реализирање; | | | | | | | | | | | | | Директор, психолог | Следење на примена на форми, методи и средства; | форму лари | Подубрување на квалитетот на наставата | | | Психолог |
| Подготовка на дидактички помагала; | | | | | | | | | | | | | Директор, психолог | Увид во примена и изработка на дидактички материјали | форму лар | Осовременување на наставата | | | Елизабета Андова |
| Соработка со родителите; | | | | | | | | | | | | | Директор, психолог | Увид во соработката Со родителите | форму лар | Унапредување на односите родител-наставник и подобрување на постигањата на учениците | | | Психолог |
| Подготвување и водење екскурзии, излети, натпревари, настава во природа, и сл; | | | | | | | | | | | | | Директор | Следење во организирање на екс-курзии, Излети настава во природата и сл. | форму лари | Развивање на позитивна клима на ученик-ученик, наставник-ученик | | | Елизабета Андова |

| Задача | *СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАСТАВНИКОТ* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Следење** | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **инструменти** | **Очекувани резултати** | **Потребен буџет** | **✓ x** | **Одговорно лице** |
| Вршење на задачи на одделенски раководител; | | | | | | | | | | | | | Директор, психолог | Следење на работата на наставникот како одделенски Раководител | Евидентни листи | Подобрување на успехот и дисциплината на учениците во паралелката | | | Елизабета Андова |
| Водење на педагошка евиденција и документација; | | | | | | | | | | | | | Директор, психолог | Следење и давање напатствија за правилно водење на педагошката евиденција и Документација | Евидентни листи | Правилно водење на педеагошка евиденција и документација | | | Златка Панчевска |
| Уредување на кабинети, збирки, училишни работилници, вежбални, игралишта, насади и сл. | | | | | | | | | | | | | Директор | Континуирано следење на ангажираноста на наставникот за естетско уредување на Просторот | формулари | Естетско уредување на просторот и подобрување на квалитетот на наставатаа | | | Елизабета Андова |
| Оргнизирање на културни, спортски и други општокорисни активности со учениците; | | | | | | | | | | | | | Директор | Континуирано следење на наставникот за учество во организирање активности во и надвор од Нучилиштето | формулари | Развивање на позитивно чуство и интерес за активности што се во и надвор од училиштето | | | Елизабета Андова |
| Водење на слободни ученички активности и работа на проекти и истражувања со учениците; | | | | | | | | | | | | | Директор | Следење на работата на наставникот во слободни ученички активности | формулари | Зголемување на интересот на ученикот за воннаставни активности | | | Елизабета Андова |
| Вршење на други работи предвидени со годишната програма; | | | | | | | | | | | | | | Следње на работи кои се планирани во годишната програма | Формули | Унапредување на целокупниот восп.образовен процес | | | Елизабета Андова |

## ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ

| Планирана актив-ност (содржина) | Цели | Реализатор | Време | Извори (ресурси | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Подготовка и презентација на формулар за Содржина на Годишна програма на наставници | Едукација и насоки за комплетна изработка на Годишна прогарама на настаниот кадар | Училишен тим | јули | Документи од БРО | Едуцирани наставници за комплетна подготовка на Годишна програма |
| Проверка на изготвени Годишни програми на наставниците за тековната учебна год. | Прегледување на квалитетот на изработени Год. програми, констатирање недостатоци и насоки за корек-ции на истите | Училишен тим | август | Годишни програми на наставниците, формулар за содржина на Годишна програма | Успешно изработени Годишни програми |
| Извештај за извршена проверка на Годишните програми на наставниците | Информирање на стручната служба за подготвеноста на наставниот кадар за почеток на новата учебна година | Училишен тим | август | Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците | Документитани проверки за правилно изработени Годишни програми на наставинците |
| Тековни проверки на Годишните програми на наставниците | Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците | Училишен тим | октомври, декември, април јуни | Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците | Навремено евидентирани податоци во тематската евиденција |
| Тековни извештаи | Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците | Училишен тим | октомври, декември април јуни | Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците | Документирани тековни проверки на Годишните програми на наставниците |
| Годишен извештај за работата на Тимот за проверки на Годишните програми на наставниците | Сублимирање на активностите на Тимот во текот на учебната година | Училишен тим | јуни | Тековни ивештаи, Годишни програми | Запознаен наст.кадар со активностите на Тимот и резултатите од работата во текот учебната година |

***Одговорни лица:***
***Ивона Величковска,Златка Панчевска,Оливера Тушевска Столевска***

| Задача | ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Активност | Временска рамка (месец) | | | | | | | | | | | | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | инстру-менти | Очекувани резултати | Потребен буџет | Следење | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | | | ✓ x | Одговорно лице |
| Подготовка и презентација на формулар за Содржина на Годишна програма на наставници | | | | | | | | | | | | | Училишен тим | Едукација и насоки за комплетна изработка на Годишна прогарама на настаниот кадар | Документи од БРО | Едуцирани наставници за комплетна подготовка на Годишна програма | | | Ивона Величковска |
| Проверка на изготвени Годишни програми на наставниците за учебната 2022/23 год. | | | | | | | | | | | | | Училишен тим | Прегледување на квалитетот на изработени Год. програми, констатирање недостатоци и насоки за корекции на истите | Годишни програми на наставниците, формулар за Содржина на Годишна Програма | Успешно изработени Годишни програми | | | Ивона Величковска,Златка Панчевска,Оливера Тушевска Столевска |
| Извештај за извршена проверка на Годишните програми на наставниците | | | | | | | | | | | | | Училишен тим | Информирање на стручната служба за подготвеност та на наставниот кадар за почеток на новата учебна година | Формулари за извршени прегледи на Годишни Програми на Наставни Иците | Документитани проверки за правилно изработени Годишни програми на наставинците | | | Златка Панчевска |

| Задача | ПЛАН ЗА ПРОВЕРКА И ЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Активност | Временска рамка (месец) | | | | | | | | | | | | | | | | Следење | |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | инстру-менти | Очекувани резултати | Потребен буџет | ✓ x | Одговорно лице |
| Тековни проверки на Годишните програми на наставниците | | | | | | | | | | | | | Училишен тим | Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците | Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците | Навремено евидентирани податоци во тематската евиденција | | | Ивона Величковска, Златка Панчевска,Оливера Тушевска Столевска |
| Тековни извештаи | | | | | | | | | | | | | Училишен тим | Увид во редовно водење на тематската евиденција во Годишната програма на наставниците | Формулари за извршени прегледи на Годишните програми на наставниците | Документирани тековни проверки на Годишните програми на наставниците | | | Ивона Величковска, Златка Панчевска,Оливера Тушевска Столевска |
| Годишен извештај за работата на Тимот за проверки на Годишните програми на наставниците | | | | | | | | | | | | | Училишен тим | Сублимирање на активностите на Тимот во текот на учебната 2018/19год. | Тековни ивештаи, Годишни програми | Запознаен наст.кадар со активностите на Тимот и резултатите од работата во текот учебната 2018/19год. | | | Ивона Величковска, Златка Панчевска,Оливера Тушевска Столевска |

## Прилог 28. Програма за самоевалуација на училиштето

Врз основа на Законот за основното образование во РСМ, ООУ„Наум Охридски,,-с.Булачани реализира самоевалуација секоја втора година, согласно Правилникот за утврдување на квалитетот на работата на училиштата. Последната самоевалуација на работата на училиштето е завршена во јуни 2022 година, што значи дека следниот процес ќе отпочне во март 2024 година.

Самоевалуација во учебната 2023/2024 година може да биде извршена по потреба, на одредени подрачја или делови на подрачја заради реализација на некои проекти или други ситуации во кои истото ќсе покаже неминовно. Во рамки на реализацијата на активностите од годишната програма реализаторите вршат квалитативна и квантитативна самоевалуација на сопствената работа.

Прилог 29. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

| Содржина - активност | Цели | Реализатор | Ресурси | Очекувани ефекти | Време |
|---|---|---|---|---|---|
| Тестирање на сигналите за опасност | Утврдување на вистински сигнал и запознавање на учениците со правилата на однесување во случај на земјотрес | Тим за планирање | План | Учениците го препознаваат знакот | Септември |
| Вежбовна активност во случај на земјотрес за предметна настава | Оспособување на тимот за брзо делување | Тим за заштита од непогоди | план | Тимот е оспособен за акција | Ноември |
| Евакуација за спроведена активност | Согледување на пропусти | Тим од наставници | План и записник | Пропустите се согледани и отстранети | Ноември |
| Вежбовна активност Во случај на земјотрес за одделенска настава | Оспособување на тимот за брзо делување | Тим за заштита од непогоди | План | Тимот е оспособен за акција | Март |
| Евакуација за спроведена активност | Согледување на пропусти | Тим од наставници | План и записник | Пропустите се согледани и отстранети | Март |
| Тестирање на сигналите за опасност | Проверка за успеш ност на сигналот | Тим за планирање | План | Учениците го препознаваат сигналот | Април |
| Вежбовна активност за прва медицинска помош | Оспособување на тимот за прва помош | Тим за прва помош СунчицаСтојковска Весна Јованова Билјана Белогаска Ацо Ѓорѓиевски | Медицински материјал | Практична и успешна интервенција | Мај |
| Евалуација на спроведените активности | Согледување на позитивни и негативни страни | Тим од наставници | Записници | Согледани се мерки за понатаму | Мај |

Одговорни наставници: Ненад Рајковчевски, Весна Јованова, Теодора Димовска

Прилог 30. Распоред на дежурни наставници

| РАСПОРЕД НА ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | понеделник | Вторник | среда | четврток | Петок |
| Булачани | ПРВА СМЕНА | Златка Панчевска<br>Дејан Тупоски | ➢ Виолета Божиновска<br>➢ Марија Сотировска | ➢ Виолета Ѓорѓиевска<br>➢ Јована Димовска | ➢ Александра Величковска<br>➢ Љупка Богдановска | ➢ Јована Димовска<br>➢ Марија Сотировска |
| | ВТОРА СМЕНА | ➢ Оливера Тушевска | ➢ Снежа Ангеловска | ➢ Ненад Рајковчевски | ➢ Теодора Димовска | Билјана Антансова |
| Црешево | ПРВА СМЕНА | ➢ Маја Крстевска<br>➢ Александра Величковска | ➢ Соња Рулевска<br>➢ Љупка Богдановска | ➢ Маја Крстевска<br>➢ Борјанка Саздова | Мирјана Ивановска<br>Маја Станковска | ➢ Соња Рулеска<br>➢ Дејан Тупоски |
| | ВТОРА СМЕНА | ➢ Елена Максимовска | ➢ Оливера Јосифовска | ➢ Биљана Белогаска | ➢ Лила Стојковска | ➢ Александра Мирчевска |
| Раштак | ПРВА СМЕНА | ➢ Весна Јованова<br>➢ Сања Костовиќ | ➢ Весна Јованова | ➢ Сања Костовиќ | ➢ Весна Јованова | ➢ Сања Костовиќ<br>➢ Весна Јованова |

Прилог 31. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

| Активност | Задача | Носител на активноста | Време на реализација | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|---|
| Есенски,новог-одишен, пролетен и велигденски амбиент во ходниците и училниците во училиштето | Развивање на чувство за естетика кај учениците и грижа за просторот во училиштето | Учениците, одговорните наставници и директорот на училиштето | Октомври Декември и Април | Развиено чувство за естетика и грижа за просторот во училиштето и |
| Ликовно и литературно уредување на паноата во училиштето | Поттикнување на учениците за творење | Одговорни наставници ученици | Важни датуми и поводи во текот на учебната година | Естетско уредени училници и ходници во училиштето<br>Развиени естетски вредности кај учениците |
| Креативни изработки од страна на учениците во рамките на проектите еколошка едукација во македонскиот образовен систем и проект за меѓуетничка интеграција во образованието | Да се развива еколошка свест кај учениците како и добрите меѓуетнички односи и толеранција | Наставници<br>Ученици<br>родители | Во текот на учебната година | Развиена еколошка свест кај учениците за реупотреба на материјалите<br>Развиени добри меѓуетнички односи |
| Есенско и пролетно чистење и садење цвеќиња и садници во училишниот Двор | Хортикултурно уредување на учлишниот двор | Одговорни наставници и учениците | Октомври , март | Развиена еколошка свест кај учениците |
| Одржливост на младите садници-лески | Окопување,наводнување и борба против штетници,болести | Одговорните наставници и учениците | Во текот на учебната година | Да го разберат зза: значењето на водата за растенијата, како се третираат растенијата за заштита од болести и Штетници |

Одговорни наставници:Соња Апостоловска Трајковска,Снежа Ангеловска,

Сања Костовиќ Николовска

# Прилог 32. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (воучилиштето и училишниот двор)

## ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Почитувани родители, следниве содржини ги издвоивме заради градење партнерски односи со цел навремено, објективно и квалитетно информирање за тековните случувања во образованието и воспитанието на Вашите деца, односно нашите ученици, имајќи ја предвид взаемната грижа и љубов за нивно правилно формирање во здрави и продуктивни личности.

Родителот/старателот е должен:

- Своето дете редовно и на време да го праќа во училиште.
- Редовно да го следи успехот,учењето и поведението на своето дете.
- Да биде присутен на редовните родителски средби, а до колку е оневозможен во моментот, да оствари средба со одделенскиот раководител во текот на следните 7 дена.
- Да одговори на поканите на одделенскиот раководител за индивидуален разговор или истото да го оствари на свое барање.
- Да го почитува приемниот термин за родители (термин предвиден за индивидуални разговори со родители) на секој наставник.
- Да не бара остварување на средба со наставник во колку тој е на час, освен во многу итни и неодложни ситуации.
- Да го почитува следниот редослед за комуникација по хиерархија:
  - Одделенски раководител
  - Предметен наставник
  - Психолог / педагог
  - Директор
- Лично, со својот потпис, да го оправдува отсуството на своето дете, најдоцна 5 дена по правењето на изостанокот. Во колку станува збор за отсуство подолго од два наставни дена, родителот е должен во прилог да достави и соодветна лекарска белешка.
- Во случај на заразна болест на ученикот, родителот е должен веднаш телефонски да го извести одделенскиот раководител.

- Со потврда од соодветна специјалистичка здравствена установа родителот може да побара ослободување на неговото дете од учество во одделни активности во текот на наставата.
- Во периодот од 20 мај – 10 јуни родителот/старателот нема да може индивидуално да се информира за успехот на своето дете.
- Да ја почитува целокупната работа на училиштето и да ги почитува наставниците и останатите вработени во училиштето,а тоа да го пренесе и на своето дете.
- Со почит и коректно да се однесува кон сите ученици во училиштето и другите родители кои ќе ги затекне тука.
- Во контактот со сите субјекти во училиштето, родителот треба да се воздржува од изразување на било какви физичките и вербални напади
- Да соработува со одделенскиот наставник и да го информира за индивидуалните карактеристики на своето дете.
- Родителите, ниту останати лица во нивна придружба, да не се задржуваат по ходниците на училиштето, ниту смеат да го попречуваат работењето, туку од страна на дежурното лице се упатуваат во просторијата за прием или одредена канцеларија.
- Да ги почитува налозите и предлозите на дежурниот наставник, како и Куќниот ред на училиштето.
- Да го прифатат и почитува Правилникот за изрекување на педагошки мерки.
- Да соработуваат со педагошката служба во случај на конфликти и изречени педагошки мерки.
- Да соработува со училиштето преку: активно учество во Советот на родители или Училишниот одбор, како и при правење анкети, пополнување на прашалници или спроведување на истражувања за потребите на училиштето.
- Редовно да ги плаќа сметките за ужинка, списанија, екскурзии и сл.
- При воочување на проблем истиот да го задржи и решава на релацијата родител/старател и училиште, при што ќе се избегнува взаемно префрлање на вината и вмешување на трета страна.
- Да ги прифаќа препораките на стручната служба и да се обрати во посочените установи заради утврдување на определени состојби и правилен третман кон неговото дете.
- Во случај на ученик со посебни потреби, родителот треба да соработува со училиштето на сите нивоа со цел заеднички да се делува за доброто на ученикот, но и да се заштитат правата на другите ученици кои во дадени моменти можат да бидат загрозени заради несоодветни решенија или третман.
- Да ги читаат известувањата на училишната огласна табла и да бидат во тек со случувањата и животот во училиштето.

- Да понудат помош на училиштето за остварување на воспитната работа преку стручни совети, предлози или активности.
- При испишување на ученик од училиштето задолжително е присуството и согласноста на двајцата родители (Во колку над ученикот имаат старателство двајца стратели, тогаш се должни да присуствуваат двајцата).
- Родителите треба да се запознаат со правилата на однесување во училиштето и да го мотивираат своето дете тие правила да ги прифати.
- Да го прифатат и почитуваат Етичкиот кодекс за оценување на учениците, т.е.:
  - да го поддржуваат учењето на своите деца преку залагање за фер оценување;
  - да воздржат од активности кои неоправдано би ги довеле нивните деца во повластена положба во оценувањето во однос на другите деца;
  - да ги почитуваат професионалните одлуки и совети на наставниците во врска со оценувањето на нивните деца;
  - кај своите деца - ученици да поттикнуваат чесен и фер однос и со своето однесување во врска со оценувањето на постигањата на учениците да им бидат пример за тоа;
  - кај своите деца да ги препознаваат и спречуваат евентуалните обиди со недозволени постапки да добијат поповолна оценка од објективно утврдената.
- Да го советуваат своето дете да ги извршува обврските и да не ги повредува правилата на воспитно – образовната работа.

## ПРАВИЛНИК

***- за однесување на наставниците во ООУ "Наум Охридски" Булачани -***

**ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИКОТ ВО УЧИЛИШТЕТО**

- НАСТАВНИКОТ СВОЕТО РАБОТНО МЕСТО ГО ОДРЖУВА УРЕДНО
- НАСТАВНИКОТ ВНИМАВА НА ХИГИЕНАТА ВО УЧИЛНИЦИТЕ, ХОДНИЦИТЕ И НАСТАВНИЧКАТА КАНЦЕЛАРИЈА
- НАСТАВНИКОТ СО УЧЕНИЦИТЕ, НИВНИТЕ РОДИТЕЛИ, КОЛЕГИТЕ, ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО СЕ ОДНЕСУВА КОРЕКТНО, КОРИСТИ КУЛТУРНА ТЕРМИНОЛОГИЈА
- НАСТАВНИКОТ Е ПРИСТОЈНО ОБЛЕЧЕН И УРЕДЕН
- НАСТАВНИКОТ НЕ ПУШИ ВО УЧИЛИШТЕТО
- СО СВОЕТО ОДНЕСУВАЊЕ, НАЧИН НА КОМУНИКАЦИЈА И КУЛТУРЕН ОДНОС ВО СЕКОЈА СИТУАЦИЈА НАСТАВНИКОТ Е ПОЗИТИВЕН ПРИМЕР ЗА УЧЕНИЦИТЕ КОИ ГИ ОБРАЗУВА И ВОСПИТУВА

**ОДНОС КОН РАБОТАТА**

- НАСТАВНИКОТ НАВРЕМЕНО ДОАЃА НА РАБОТНОТО МЕСТО, ОДНОСНО НАЈМАЛКУ 10 МИНУТИ ПРЕД ПОЧЕТОКОТ НА НАСТАВНИОТ ЧАС
- НАСТАВНИКОТ НАВРЕМЕНО ЗАПОЧНУВА СО НАСТАВНИОТ ЧАС-ВЕДНАШ ПО SBOНЕЊЕТО КОЕ ОЗНАЧУВА ПОЧЕТОК НА ЧАСОТ
- ДЕЖУРНИТЕ НАСТАВНИЦИ ДОСЛЕДНО ГИ ИЗВРШУВААТ ОБВРСКИТЕ КОИ ПРОИЗЛЕГУВААТ ОД ДЕЖУРСТВОТО И ГО ПОЧИТУВААТ РАСПОРЕДОТ НА ДЕЖУРСТВА. НАСТАВНИКОТ ЗА ДЕЖУРСТВАТА ВОДИ ДНЕВНИК ВО КОЈ ГИ ЕВИДЕНТИРА НАСТАНИТЕ ОД ДЕНОТ
- НАСТАВНИКОТ ИМА ЦЕЛОСЕН УВИД ЗА СЛУЧУВАЊАТА О УЧИЛНИЦАТА КАДЕ РЕАЛИЗИРА НАСТАВЕН ЧАС-ОТСУТНИ УЧЕНИЦИ, ХИГИЕНА, СОСТОЈБА СО ИНВЕНТАР, УЧЕБНИЦИ
- НАСТАВНИКОТ САМ СИ НАБАВУВА ПОЈАДОК ИЛИ ДРУГИ ПОТРЕБНИ РАБОТИ
- НАСТАВНИКОТ ИЗРАБОТУВА ГОДИШНИ, ТЕМАТСКИ И ДНЕВНИ ПОДГОТОВКИ
- НАСТАВНИКОТ ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ. ЕВИДЕНЦИЈАТА ЗА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ Е ЈАВНА И ДОСТАПНА ЗА у6ЕНИКОТ, РОДИТЕЛОТ-СТАРАТЕЛОТ, ДРУГ НАСТАВНИК, СТРУЧЕН СОРАБОТНИК
- НАСТАВНИКОТ ПОСТОЈАНО СТРУЧНО СЕ УСОВРШУВА И СОЗНАНИЈАТА СТЕКНАТИ НА ТОЈ НАЧИН ГИ ПРИМЕНУВА ВО СЕКОЈДНЕВНАТА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА

**ОДНОС КОН УЧЕНИЦИТЕ**

- ЗАБРАНЕТО Е ТЕЛЕСНО И ПСИХИЧКО МАЛТРЕТИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ-(Закон за основно образование во Република Северна Македонија).
- НА УЧЕНИК КОЈ ГО НАРУШУВА РЕДОТ И ДИСЦИПЛИНАТА НА ЧАСОТ, НАСТАВНИКОТ КОРЕКТНО МУ УКАЖУВА НА ГРЕШКАТА , БЕЗ ДА КОРИСТИ НАВРЕДИ, ВИКАЊЕ ИЛИ ФИЗИЧКО КАЗНУВАЊЕ. РАЗГОВОРОТ ВО СООДВЕТЕН МОМЕНТ Е НАЈДОБРОТО СРЕДСТВО ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОДНЕСУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ
- НАСТАВНИКОТ ИМА ПОДЕДНАКОВ ОДНОС КОН СИТЕ УЧЕНИЦИ БЕЗ ОГЛЕД НА ПОЛОТ, НАЦИОНАЛНОСТА, ВЕРОИСПОВЕДТА, СОЦИО-ЕКОНОМСКОТО ПОТЕКЛО НА УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ ОБЕЗБЕДУВА ПОДЕДНАКОВ ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ, ИЗВОРИТЕ ЗА СИТЕ УЧЕНИЦИ. ДОЗВОЛЕНА Е ПОЗИТИВНА ДИСКРИМИНАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ. ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ НАСТАВНИКОТ ПРАВИ ПРИЛАГОДУВАЊЕ НА АНСТАВАНИОТ МАТЕРИЈАЛ И КРИТЕРИУМИТЕ НА ПОСТИГАЊА
- ПРИ ПОУЧУВАЊЕТО НАСТАВНИКОТ МУ ДАВА НАПАТСТВИЈА НА УЧЕНИКОТ КАКО ДА ГИ ПОДОБРИ СВОИТЕ ПОСТИГАЊА
- НАСТАВНИКОТ ОЦЕНКАТА ЗА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИКОТ ЈА СООПШТУВА И ОБРАЗЛАГА ЈАВНО НА ЧАСОТ ПРЕД СИТЕ УЧЕНИЦИ
- ПРИ ОЦЕНУВАЊЕТО НАСТАВНИКОТ ГИ ВРЕДНУВА ПОКАЖАНИТЕ ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ НЕПРИСТРАСНО, ЕТИЧКИ, БЕЗ ВЛИЈАНИЈА ОД ДИСЦИПЛИНАТА, КОЛЕГИ ИЛИ РОДНИНИ НА УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ ОРГАНИЗИРА И РЕАЛИЗИРА ДОДАТНА, ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА И СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ
- ЗА УЧЕНИЦИТЕ КОИ ИМААТ ПОТРЕБА ОД КОНСУЛТАЦИИ, ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА ИЛИ ОБЈАСНУВАЊЕ, НАСТАВНИКОТ ОРГАНИЗИРА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА И ВОН ОПРЕДЕЛЕНИТЕ ТЕРМИНИ ВО ДОГОВОР СО УЧЕНИКОТ-УЧЕНИЦИТЕ
- ВО СЛУЧАЈ НА УЧЕНИК ДА МУ СЕ ИЗРЕКУВА ПЕДАГОШКА МЕРКА НАСТАВНИКОТ КОЈ Е ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ НА УЧЕНИКОТ МУ ЈА ИЗРЕКУВА ПЕДАГОШКАТА МЕРКА ВО ПРИСУСТВО НА РОДИТЕЛ-СТАРАТЕЛ СО ВНИМАНИЕ ДА НЕ ГО НАВРЕДИ УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ Е ДОЛЖЕН ВО СЛУЧАИ НА НЕСООДВЕТНО ОДНЕСУВАЊЕ ОД УЧЕНИЦИТЕ, УНИШТУВАЊЕ НА ИМОТОТ НА УЧИЛИШТЕТО, СОУЧЕНИК, ПУШЕЊЕ, ВНЕСУВАЊЕ ИЛИ КОНСУМИРАЊЕ НА АЛКОХОЛ ИЛИ ОПОЈНИ СРЕДСТВА ДА ГИ ИЗВЕСТИ РОДИТЕЛОТ-СТАРАТЕЛОТ НА УЧЕНИКОТ, СТРУЧНАТА СЛУЖБА, ДИРЕКТОРОТ, А ПО ПОТРЕБА И НАДЛЕЖНИ ОРГАНИ-ИНСТИТУЦИИ

**ПРАВИЛНИК**

***- за однесување на учениците во ООУ "Наум Охридски" Булачани –***

**Основни норми и начела**

Ученикот како субјект во воспитно-образовниот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности и да се прилагодува на новите барања.

Секој ученик треба да биде ценет како личност без обзир на своите способности, таленти, пол, раса, култура, традиции, националност, вероисповест и социјална положба.

На учениците треба да им се овозможи да постигнат успех во рамките на наставниот план и програма во воспитно-образовниот процес, кој ги промовира моралниот, менталниот и физичиот развој во училиштето и општеството, да стекнат знаења и вештини кои ќе им бидат корисни во нивниот понатамошен живот и работата за која ќе се определат.

Во процесот на воспитување и образување, ученикот се обврзува:

- воспитанието и образованието да му претставува највисок императив во неговото однесување;

- да ги осознава и почитува општествените и индивидуалните вредности кои имаат траен карактер и кои треба да ја чинат основата на моралноста на една личност;

- да ја чува честа и благородните традиции на ликот на ученик со совесен, одговорен и хуман однос во работата;

- да ја почитува личноста на своите соученици, наставици и родители и да ја цени меѓусебната зависност на индивидуите и групите.

**1. Ликот на ученикот**

Ученикот треба:

- постојано да се ангажира во постигнување на резултати во наставата и воннаставните активности, со коректност, одговорност, објективност и доследност во однесувањето;

- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;

- секогаш и секаде да внимава на својот јазик кој треба да се литературен, јасен и достоинствен;

- секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување и да формира културни и естетски навики;

- да внимава на својот морален лик;

- да има одговорен однос кон средствата и условите со кои или во кои работи и учи;

- да се изградува во личност во која може да се има доверба, со особини на

непосредност, авторитативност, колегијалност, тактичност, хуманост и разбирање на другите и која во училиштето и  поширокатa средина има углед;

- да верува во своите способности и си поставува високи барања;

- да избира воннаставни активности за кои има најголем интерес и преку кои ќе ги задоволи своите интереси и ќе ги развие своите таленти;

- со личен пример и со почитување на прописите во училиштето и надвор од него да се бори против причинителите на болестите на зависности и други негативни појави-дрога, алкохол, пушење, криминал и сл.

**2. Ученикот и учењето**

Во процесот на свесно учење и работа на своето образование и воспитание ученикот треба да научи:

- да ја развива својата способност на учење;

- да го разбира процесот на учење цел живот;

- да сетекнува вештина за лична ефективност, планирање и организација на времето;

- во учењето да прифаќа примена на нови наставни технологии и да ги користи наставните средства и помагала што му стојат на располагање;

- да ги развива личните таленти;

- да решава проблеми и да има критички однос кон ненаучните теории, идеи и идеологии како и спрема носителите на истите;

- да ги самооценува сопствените постигања.

**3. Ученикот и наставниот час**

Ученикот треба:

- навреме и редовно да доаѓа секој наставен час;

- секогаш да биде подготвен за работа(настава);

- да допринесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;

- да не ја пореметува планираната работа на часот со задоцнето влегување, разговори, излегување, предизвикување конфликтни ситуации и друго;

- да ги почитува сите субјекти за време на часот и другите воспитно-образовни активности

### 4. Меѓусебен однос на учениците

Во негувањето на угледот и достоинството на ликот на ученикот и на училиштето, ученикот е должен да се грижи и придонесува за градење и решавање на позитивни и коректни односи со сите соучеици при што:

- ги почитува своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност;

- меѓусебната соработка ја темели врз заемено договараањње, разменување на искуства и совесно и ефикасно извршување на задачата;

- во комуникацијата со учениците ги цени нивните знаења, достоинството и индивидуални квалитети и се воздржува од озборување;

- добронамерно и без тенденциозност укажува на слабостите на својот соученик со што го штити угледот на ликот на ученикот и на училиштето;

- треба да биде солидарен со својот соученик особено кога станува збор за социјални и здравствени проблеми;

- треба да има помага на другите ученици пренесувајќи им го своето знаење и искуство.

### 5. Односот на ученикот кон училиштето, семејството и пошироката заедница

Ученикот е должен да ги почитува и спроведува нормите на однесување и рабита во училиштето, семејството и пошироката заедница при што:

- ја почитува личноста на сите вработени во училиштето, родителите и другите посетители;

- избегнува стил на комуиницирање и појави недолични за ликот на ученик и не користи навредлив и непристоен говор;

- не го омаловажува и навредува другите во училиштето и надвор од него и не смее да појавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, болна самоувереност и амбициозност, ослабени позитивни механизми на однесување и слично;

- е искрен и лојален кон себе и другите ;

- ги почитува аргументите на другите и не дава непристојни коментари;

- има одговорен однос спрема средствата, инвентарот, другите материјални добра и условите во кои или со кои работи во училиштето, како и кон уредувањето и облагородувањето на учулишниот простор и околона;

- се труди училиштето да биде пријатно и безбедно место за него и за сите други со навремено и објетивно информирање за негативни појави и оштетувања на инвентарот и соработува со наставниците, стручните работници, родителите и раководните лица во училиштето;

- навремено и објективно ги информира родителите за својата работа и однесување во училиштето и надвор од него;

- ги почитува аргументите на родителот;

- бара соработка и ангажирање на родителите за решавање на проблеми врз основа на меѓусебна доверба и разбирање

- придонесува и ја поттикнува комуникацијата и соработката на родителите и училиштето;

- со својот успех и поведение е одговорен пред своето семејство и општествената заедница;

- се придржува на законската одредба за забрана на секакво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;

- ги почитува и се придржува кон правилата содржани во куќниот ред на училиштето

**Завршни одредби**

Секој ученик се обврзува да го почитува и спроведува овој Правилник.

За непочитување и непридржување кон Правилникот одговорен е прекршителот лично.

***Забелешка***

Со овој Правилник се опфатени основните барања и начела што го определуваат однесувањето на ученикот.

Овие барања и начела можат да се дополнуваат, прошируваат и усовршуваат.

***КОДЕКС - значи правило.***

***За се што прават луѓето постојат правила.***

***Правилата служат да им помогнат на луѓето да живеат поедноставно.***

***Ако ги почитуваме правилата и животот во училиштето ќе ни биде полесен и попријатен.***

## КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО ООУ„НАУМ ОХРИДСКИ“ БУЛАЧАНИ

**член 1**

Основното училиште е задолжително и ученикот е должен редовно да посетува настава, да носи школски прибор и и да ги исполнува училишните обврски.

**член 2**

Секое изостанување од часови родителот, односно старателот на ученикот е должен да го оправда кај одделенскиот раководител.

Доколку изостанувањето е подолго од 3 (три) дена, тогаш родителот треба да приложи и лекарска белешка на која се јасно испишани причините за изостанувањето од училиште.

**член 3**

Ученикот е должен да влезе во училницата пред наставникот.

**член 4**

Ученикот не може да го напушти часот без дозвола на наставникот кој го води тој час.

**член 5**

Ученикот е должен совесно да работи на усвојувањето на знаењата, вештините и вредностите пропишани со училишната програма и согласно тоа да не пречи во изведувањето на наставата.

**член 6**

Ученикот е должен да ја почитува личноста на другите ученици, наставници и вработени во училиштето.

**член 7**

Речникот кој го користи ученикот во училиштето мора да биде соодветен на местото и лицето со кое разговара. Учениците на своите наставници и на другите вработени треба да им се обраќаат со „ВИЕ наставничке‖ или —ВИЕ наставнику‖ и сл.

**член 8**

Ученикот во училиштето не смее да употребува вулгарни или навредливи зборови или да зборува со многу висок тон.

Мобилни телефони, дискмени, МП3-плеери и слични уреди мораат да бидат исклучени за време на часовите за да не пречат во изведувањето на наставата.

**член 10**

Доколку се случи губење или оштетување на мобилни телефони, дискмени, мп3 плеери и слични уреди кои не се потребни во наставата , а учениците ги носат со себе додека се во училиште, тогаш училиштето не сноси никаква одговорност за направената штета.

**член 11**

За време на одморите учениците не смеат да прават неред и турканица по училниците и ходниците за да не се повредат, намерно или случајно..

**член 12**

За време на наставата не смее да се нарушува редот и тишината во училишната зграда и во училишниот двор.

**член 13**

На ученикот не му е дозволено самоволно напуштање на училишната зграда и училишниот двор се додека трае наставата предвидена за неговото одделение.

За време на наставата и воннаставните активности, како и за време на одморите, учениците престојуваат во училишната зграда или во училишниотдвор.

**член 14**

Ученикот е должен на училиште да доѓа соодветно облечен и со пристоен изглед – соодветно на тоа што училиштето е воспитно-образовна институција.

Несоодветно е на настава да се доаѓа во многу куси здолништа или во куси панталони ( шорцеви), со маици на прерамки или со големо деколте, со гол стомак или пак со влечки (папучи) на нозете.

Несоодветно е на настава да се доаѓа со нечиста или неуредна коса, нечисти алишта, долги, лакирани или нечисти нокти, шминка на лицето, тетоважи и пирсинг.

**член 15**

Секоја просторија во училиштето се користи исклучиво за тоа за што е наменета (училница, кабинет, библиотека, канцеларија, тоалет и сл), внимавајќи притоа да не се оштети просторијата, мебелот во неа или техничката опрема.

Значи, не смее да се црта, пишува, реже или бои по училишните клупи, столчиња и sидови или пак на друг начин да се уништува училишниот имот.

**член 16**

Ученикот, односно родителот или старателот, одговара за материјалната штета што ќе ја направи ученикот во училиштето, намерно или од крајно невнимание (неодговорно однесување).

**член 17**

Учениците се должни после ужината и пред заминување дома отпадоците уредно да ги остават во корпата за собирање ѓубре во училницата.

Не смее да има расфрлани отпадоци по подот на училницата или под клупите.

**член 18**

За итни информации, битни за работата во одделението, на одделенскиот раководител или

на дежурниот наставник му се обраќа исклучиво дежурниот ученик во одделението.

**член 19**

Забрането е да се предизвикува тепачка, караница или навредување меѓу учениците или да се учествува во истите.

**член 20**

Забрането е во училиштето (во дворот и зградата) да се внесуваат предмети со остри сечива или убодни предмети, петарди, запалки, кибрити и други предмети со кои можат да се повредат учениците или да се загрози општата безбедност во училиштето.

**член 21**

Забрането е поседување, употреба или поттикнување на употреба на алкохол, цигари или наркотични средства (дроги) во училиштето, на организираните излети, екскурзии и сите останати активности кои ги организира училиштето.

***АКО ГИ ПОЧИТУВАМЕ ОВИЕ ПРАВИЛА ТОГАШ МОЖЕ ДА МИСЛИМЕ ЗА СЕБЕ КАКО ЗА ВИСТИНСКИ ЦИВИЛИЗИРАНИ ЛУЃЕ.***

***ВОЗРАСНИТЕ НЕ БАРААТ ОД НАС ДА БИДЕМЕ СОВРШЕНИ –***
***ДОВОЛНО Е ДА СЕ ПОТРУДИМЕ ЕДЕН ДЕН ДА БИДЕМЕ ПОДОБРИ ОД НИВ.***

# Прилог 33. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

УЧИЛИШНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ
на ООУ Наум Охридски, Булачани
за учебната 2023/2024 година

| КОМПЕТЕНЦИИ | ТЕМА/ НАСЛОВ/ НОСИТЕЛ | АКТИВНОСТИ ЗА И ФОРМИ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ | ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ | ВИД НА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ | ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ | УЧЕСНИЦИ | УЛОГА НА УЧЕСНИЦИТЕ | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.2.11 Прифаќање и поттикнување различни начини за решавање проблеми и презентирање содржини | Различни начини за решавање проблеми | - Следење на вебинари: Учење преку СТЕАМ активности<br>- Организирање на СТЕАМ активности | Зголемен интерес на учениците кон наставниот предмет и развиен критички однос кон материјата | Интерен, во училиштето | Линк од вебинар,<br><br>Материјали за активноста | Сите наставници од Активот на природна група предмети | учесници | септември – февруари |
| 3.2.5 Организирање на учениците во заеднички активности каде до израз доаѓа меѓуврснички соработка. | Ученички меѓуврснички активности | Следење на обуки од акредитирани обучувачи<br><br>Избор на активности во кои ќе се вклучат ученици со различни афинитети<br><br>Организирање на туторска работа | Зголемување на интересот кај учениците за совладуваање на наставни содржини и учество во воннаставни активности, поголема соработка меѓу учениците, градење на доверба и самодоверба | Надворешен Интерен, во училиштето | Материјали од обука<br><br>План за активности | Сите наставници од Активот на природна група предмети | учесници | септември – мај |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.1.2 Вклучување на семејствата и преставници од локалната заедница во процесот на поучување | Соработка со семејствата и локалната заедница во процесот на поучување | Одредување на темите и областите во кој ќе можат да се вклучат родители и други лица<br><br>Организирање на предавања/работилници | Насочување на учениците за развивање на трајни знаења кои ќе имаат примена во идните професии | Интерен, во училиштето | Подготвени материјали | Сите наставници од Активот на природна група предмети | учесници | септември – мај |
| 6.2.2 Соработка со колегите од стручниот актив | Професионална соработка на ниво на актив | колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење | Подобрена комуникација и споделени искуства | Интерен, во училиштето | Стручна литература | Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети | Учесници | септември – јуни |
| 4.1. 4<br>Следење и проценување на постигањето и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели | Следење и проценување на постигањето и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели | Обука-семинар за оценување за ученици со ИОП | Да ги подобрат постигнувањата и развојот на индивидуалните цели | Надворешен Интерен, во училиштето | Обука на ниво на актив на одделенски наставници и актив на техника,спорт и уметност *Обука од соодветни стучни лица | Сите наставници од Актив на Одделенски наставници Сите наставници од стручниот актив на техника, спорт и уметност | учесници | септември – јуни |
| 4.1.7 Изработување наставни средства за инклузивна работа заедно со учениците | Изработки на наставни средства за Инклузивна настава | Предавања од педагошко-психолошка служба и од надворешни обучувачи | Поголеми знаења и искуства за изработување на наставни средства за инклузивна настава | Надворешен Интерен, во училиштето | Обука на ниво на актив на одделенски наставници и актив на техника ,спорт и уметност *Обука од соодветни стучни лица (дефектолог) за изработка на наставни средства за инклузивна настава | Сите наставници од Актив на Одделенски наставници Сите наставници од стручниот актив на техника, спорт и уметност | учесници | септември – јуни |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.1.6 Едукација на родители | Едукација на родители | Предавања од педагошко-психолошка служба | Поголема заинтересираност на семејтвото за наставниот процес | Интерен, во училиштето | Обука на ниво на актив | Сите наставници од Актив на Одделенски наставници Сите наставници од стручниот актив на техника, спорт и уметност | учесници | септември – јуни |
| 1.2.3.Водење на педагошка евиденција и документација согласно законската регулатива | Педагошка евиденција и документација | Обука | Усовршени знаења за водење на педагошка евиденција и документација согласно законската регулатива | Надворешен Интерен, во училиштето | Стручна литература | Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети | учесници | септември – јуни |
| 2.2.13.Вклучуваање во планирање и реализација на интегрирани меѓупредметни активности | Планирање и реализација на интегрирани меѓупредметни активности | Соработка со колегите | Подобрена комуникација и размена на искуства | Интерен, во училиштето | Стручна литература | Сите наставници од Актив на јазична – општествена група на предмети | учесници | септември – јуни |
| 1.1.5 Информирање на родителите,наставниците и учениците и давање соодветни препораки | Вклученост и информираност на родителите во воспитно-образовната работа | Обуки, семинари | Примена на стекнатите знаења | Надворешен | МОН, БРО, Комора на психолози, Психовизија | Сите наставници од Актив на Стручна служба | учесници реализатор | септември – јуни |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.10 Користење на стандардизирани инструменти и тестови | *Тестовите* на знаења како *стандардиз ирани* мерни инструменти | МОН, Учество на секцијата на психолози – Психовизија Доставување на барање за акција/ набавување на инструменти и нудење на обука до Комората на психолози, ННСГ-психологија | -Примена на инструменти за подобра поддршка на развојот на учениците со егзактни сознанија добиени од стандардизира ни инструменти Соодветна употреба и квалитетна интерпретација на резултатите | Надворешен | Хартија, фотокопир, тонер, Финасиска поддршка за обуките | Сите наставници од Актив на Стручна служба | учесниц и | Септември-јуни |
| 2.1.7 Реализирање активности (работилници ,презентации, примена на добра практика индивидуални консултации со наставници) за создавање стимулативна средина за учење | Активности за создавање стимулативна средина за учење | консултации | Конкретизирањ е на постапките при планирање | Надворешен, | Советници БРО, МОН | Сите наставници од Актив на Стручна служба | учесниц и | Септември-јуни |

## Прилог 34. Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите

| Планирана програмска активност | Цел на активноста | Реализатор | Време на реализација | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Информативна родителска средба на почетокот на учебната година за сите паралелки | Известување на родителите за условите во кои се почнува годината и | Одделенски раководители од I- IX одд. | септември | Постигнување заеднички договорза успешна реализација на учебната година |
| Општа родителска средба од I -IV одд. | Зпознавање на родителите со покажаниот успех и поведение на учениците и други актуелни пршања | Одд. Раководител и | 09 и 11 месец; 01, 04 и 06 месец | Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението Реализација на предвидените активности во договор со родителите |
| Општа родителска средба од V-IX одд. | Зпознавање на родителите со покажаниот успех и поведение на учениците и други актуелни пршања | Одд.раководи-тели од V- IX одд. | 09 и 11 месец; 01, 04 и 06 месец | Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението Реализација на предвидените активности во договор со родителите |
| Родителска средба на ниво на активи од III - VII одд. | Зпознавање на родителите со изборните предмети | Одд. раководители од IV-VII | По укажување од МОН, јуни | Избор на саканиот предметот кои се во интерес да го изучуваат учениците во наредната учебна година и формирање на паралелки |
| Индивидуални средби на наставниците од I – IX одд . | Континуирана соработка помеѓу родителите и одд.раководители од I - IX одд. | Одд.роководители од I - IX одд. | Според распоред на приемни денови | Преземање на мерки за подобрување на успехот и поведението |

| Планирана програмска активност | Цел на активноста | Реализатор | Време на реализација | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Родителска средба на ниво на паралелка од I- IX | Известување на родителите за актуелната проблематика | Одделенски раководители од I- IX одд. | По потреба | Донесување и преземање на мерки за разрешување на актуелната проблематика |
| Информативна родителска средба пред крајот на наставната година за сите паралелки | Известување на родителите за постигањата на учениците | Одделенски раководители од I- IX одд. | мај | Постигнување заеднички договорза успешно финализирање на учебната година |
| Родителски средби на ниво на паралелка одVI и IX одд. | Изветување на родителите за иведба на дводневна и тродневна наставно-научно екскурзија | Одделенски раководители одVI и IX одд | март | Запознавање со програмата за екскурзии и договор на родителите за периодот и местото на изведба на екскурзиите |
| Родителски средби на ниво на паралелка од IV одд. | Изветување на родителите за иведба на Настава во природа | Одделенски раководители од IV одд. | март | Запознавање со програмата за Настава во природа и договор на родителите за периодот и местото на изведба на настававо природа |

## Прилог 35. Програма за соработка со локална средина и локална заедница

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Прибирање информации за активностите на месните заедници и здруженија | Октомври | Директор и комисии | Документи и програми | Зголемување на интересот за соработка |
| Перманентна соработка со установи и претпријатија | Континуирано | Директор и претседател на училишен одбор | Програми и проекти | Подобрување на условите во училиштето |
| Учество во прославата на Денот на Општина Гази Баба | Ноември | Наставници и ученици | Подготвени изведби со учениците | Афирмирање на општината |
| Информирање на градоначалникот за патрониот празник на училиштето | Мај | Директор и претседател на Уч.одбор | Изготвени програми | Подобрување на работата во училиштата |
| Едукација на учениците за функционирање на општината | Во текот на годината | Ученици и лица од општината | Програми, проекти и портфолија | Продлабочување на знаењата |
| Учество и посета на манифестации од јавен интерес | Континуирано | Вработени и ученици | Програми | Подобрување на културното ниво |
| Средба со претседателот на советот на општината | Мај | Директор и претседател на советот | Законски прописи | Унапредување на демократската свест |
| Презентирање на постигањата на училиштето | Јуни | Директор и стручни соработници | Документи и извештаи | Афирмирање на училиштето |
| Соработка со училишта во општината во рамки на проекти кои се реализираат во училиштата | одредено со заеднички-от проект | ученици-учесници и наставници | согласно планот на проектот | постигнуввње на целите поставени со проектот |

| Планирана програмска активност | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани исходи и ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Средба на литературни и ликовни дружини | Се определу-ва според потребите | Членовите на секциите и наставникот | Лични творби по избор и според барањата | Соработка, дружење |
| Соработка на ученичките заедници | Се определу-ва според потребите | Членови на уч. заедница и одговорни наставници | Изготвени програми | Подобрување на работата во училиштето |
| Соработка и средби на детските организации од одделенска настава | Се определу-ва според потребите | Членови на детските организации и наставници | Изготвени програми | Подобрување на работата во училиштата |
| Соработка на стручен план меѓу училиштата | Ноември-март | Наставници, директор | Стручна литература | Подобрување на работата во училиштата |
| Учество на разни заеднички спортски манифестации | Се определу-ва според потребите | Членовите на секциитеи наставникот | По избор | Соработка, дружење |
| Музички средби и хепенинзи | Се определу-ва според потребите | Членовите на секциите и наставникот | По избор | Соработка, дружење |
| Соработка со средни училишта и нивна промоција | Мај | Ученици, наставници, директор | Материјал по избор на учениците | Подобро информирање на ученицитекое ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование |

## Прилог 36. Програма за грижа за здравјето на учениците

| План за имунизација и вакцинација | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирани програмски активности | Време на реализација | опфатени ученици | одговорен наставник | Реализатор | Очекувани цели и ефекти |
| ревакцина MRP (Морбили, рубеола и паротит) | Според распоред на институција | | | | |
| ревакцина DTaP (Дифтерија, тетанус, пертусис) и IPV (Полиомиелитис) | Според распоред на институција | II одд | Сунчица Стојковска Соња А. Трајковска Сања Костовиќ Николовска | одделение за имунизација и систематски прегледи | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии |
| прва доза HPV (Хуман папилома вирусни инфекции) | Според распоред на институција | VII одд девојчиња | Љупка Богдановска Марија Сотировска | Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии |
| ревакцина dT (Дифтерија и тетанус) и IPV (Полиомиелитис) | Според распоред на институција | IX одд | Виолета Ѓорѓиевска Александра Величковска | Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии |
| Вакцина Рубеола | Според распоред | IX одделение девојчиња | Виолета Ѓорѓиевска Александра Величковска | Здравствен дом, | Заштита и превенција |
| Проверка на БСЖ вакцината | Според распоред на институција | I - IX одделение | Виолета Ѓорѓиевска Александра Величковска | Здравствен дом, | Успешност на претходно извршенената вакцина |

| План за систематски прегледи и превентивна стоматологија | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Планирани програмски активности | Време на реализација | опфатени ученици | одговорен наставник | Реализатор | Очекувани цели иефекти |
| Систематски преглед | Според распоред на институција | I одд. | Оливера Т. Столевска Лила Стојковска Сања Костовиќ Николовска | Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи | Мерки за заштита ипревенција, навремено откривње на евентуални болестии аномалии |
| Деца родени 2017 - залевање и резалевање напрв траен молар | Според распоред на институција | I одд. | Оливера Т. Столевска Лила Стојковска Сања Костовиќ Николовска | Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија | Мерки за заштита иревенција |
| Продолжува залевањето на нови изникнати трајни заби како и проверка на другите | Според распоред на институција | II одд. | Сунчица Стојковска Соња А. Трајковска Сања Костовиќ Николовска | Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија | Мерки за заштита иревенција |
| Систематски преглед | Според распоред на институција | III одд. | Теодора Димовска Оливера Јосифовска Весна Јованова | Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи | Мерки за заштита иревенција, навремено откривње на евентуални болестии аномалии |
| Продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка надругите | Според распоред на институција | III одд. | Теодора Димовска Оливера Јосифовска Весна Јованова | Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија | Мерки за заштита иревенција |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка на другите | Според распоред на институција | IV одд. | Билјана Антанасова Елена Максимовска Весна Јованова | Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија | Мерки за заштита и превенција |
| Систематски преглед | Според распоред на институција | V одд. | Снежа Ангеловска Биљана Белогаска | Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болестии аномалии |
| Продолжува Залевањетпо на ново изникнатитрајни заби како и проверка на другите | Според распоред на институција | V одд. | Снежа Ангеловск а Биљана Белогаска | Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија | Мерки за заштита и превенција |
| Продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка на другите | Според распоред на институција | VI одд. | Златка Панчевска, Александра Мирческа | Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија | Мерки за заштита и превенција |
| Систематски преглед | Според распоред на институција | VII одд. | Марија Сотировска Љупка Богдановска | Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи | Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болестии аномалии |
| Систематски преглед | Според распоред на институција | IX одд. | Виолета Ѓорѓиевска, Александра Величковска | Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи | Мерки за заштита и превенција, на-времено откривањена евентуални болести и аномалии |

## Прилог 37. Програма за јавна и културна дејност на училиштето

| Приредба /настан: | Време: | Цели: |
|---|---|---|
| Организирање свечена приредба по повод првиот училишен ден за првачиња | септември | Развој на позитивна училишна клима и срдечно добредојде за Првачињата |
| - Ден на независноста на Македонија | септември | Да се подигне свеста за значењето независноста и самостојноста на РМ |
| - Европски ден на јазиците | септември | Одбележување на денот на јазиците |
| - Ден на просветните работници | октомври | Одбележување на Денот на просветните работници |
| - Детска недела- Организирање свечена приредба по повод прием на првачиња во ДО | октомври | Осознавање на Детските права, меѓусебното почитувањеи самопочит, развој на чувство за припадност |
| - Ден на борбата против фашизмот во Македонија | октомври | Осознавање на придобивките од борбата против фашизмот |
| - Одбележување на 13-ти Ноември | ноември | Осознавање на историјата на градот и неговото ослободување од фашистичките сили |
| - Ден на толеранцијата | ноември | Развивање на толеранцијата на учениците кон различни култури, религии и етнички заедници |
| - Прием на првачињата во ПЦК | ноември | Запознавање на активностите на ПЦК |
| - Одбележување на денот на човековите Права | декември | Осознавање на човековите Права |
| - Новогодишна /божиќна приредба | декември | Едукативна приредба по повод празниците |
| - Интернационален ден на мајчиниот јазик | февруари | Валоризација на мајчиниот јазик |
| - Одбележување на Денот на жената | март | Согледување на значењето на жената во општеството и нејзината улога во сите сфери на работата |

| Приредба /настан: | Време: | Цели: |
|---|---|---|
| - Одбележување на денот на пролетта еко – акции | март | Будење на свест за еколошки чиста средина |
| - Одбележување на 1-ви Април , денот на Шегата | април | Низ шегата и смеата проблемите полесно се совладуваат |
| - Одбележување на денот на здравјето | април | Апел за негување на здравјето, правилен начин на живеење |
| - Одбележување на Велигден Велигденски хепенинг | април | Развој на позитивно расположение по повод празникот, собирање финансиски средства за потребите на училиштето |
| - Светски ден на книгата | април | Да се развие свеста за читањето книги |
| - 1ви Мај, Ден на трудот | мај | Почит кон трудот и работникот |
| - Ден на смртта на Г. Делчев | мај | Улогата на личноста на Гоце Делчев во македонската историја |
| - 8 ми Мај – Светски ден на Црвен крст и Црвена полумесечина | мај | Одбележување на Светски ден на Црвен крст и Црвена полумесечина и развивање на свеста за негување на Хуманоста |
| - Ден на победата над фашизмот и Ден на Европа | мај | Одбележување на Денот на победата над фашизмот и Ден на Европа, развивање на свеста за минатото и поврзување со сегашноста |
| - Светски ден на семејството | мај | Одбележување на Светскиот ден на семејството и неговата улога и значење во општеството |
| - Светски ден на телекомуникациите | мај | Одбележување на Светскиот ден на телекомуникациите, проширување на знаењата за модерната технологија и нејзината улога |
| - Светски ден на културната разновидност | мај | Одбележување на Светскиот ден на културната разновидност, сите луѓе може да бидат силно сврзувачко ткиво во една заедница |
| - Светски ден на биолошката разновидност | мај | Одбележување на Светскиот ден на биолошката разновидност,значењето и улогата на различните еко системи и заштитата на еколошката средина |

| - Приредба /настан: | Време: | Цели: |
|---|---|---|
| - Ден на македонските просветители | мај | Улогата, значењето и почитта кон словенските просветители |
| - Ден на училиштето | мај | Прослава по повод патрониот празник |
| - Ден на Антикорупциска едукација | мај | Одбележување на Денот на Антикорупциска едукација, развивање на свеста и доминацијата на корупцијата во секое општество |
| - Светски ден за заштита на животната средина | јуни | Одбележување на Денот за заштита на животната средина |
| - Меѓународен ден за децата жртви на насилство | јуни | Одбележување на Меѓународниот ден за децата жртви на насилство,нивната заштита и помошта која треба да им ја понуди општеството |
| - Полуматурска забава за учениците од деветто одделение | јуни | Прослава по повод завршувањето на основното образование |

**Одговорни наставници:**
*Љупка Богдановска*
*Александра Мирческа*
*Мирјана Ивановска*

***Планирани активности за развивање на добри меѓучовеки односи***

| Месец | Активности | целни релации | Место на реализација |
|---|---|---|---|
| VIII | Составување тим од училишните структури за анализа на критичките точки во комуникацијата Тимот го сочинуваат: Директорот, наставниците -Снежа Ангеловска, Билјана Белогаска, Љупка Богдановска и Виолета Ѓорѓиевска, член од техничката служба-Валентина Неделковска | меѓу вработени | училиште |
| IX | Изготвување акциски планови за реализацијата на тековните активности | Наставници ученици | Училиште |
| X | *Екскурзија заедно со учениците и сите вработени -традиционално се организираат ученичко - наставнички спортски дуели во одбојка, народна топка и фудбал | ученици - вработени | Есенски излет - Водно |
| | Спортски натпревар-пинг понг | Вработени Ученици родители | Училиште |
| XI | Спортски натпревар-одбојка | вработени | Училиште |
| XII | Прослава по повод Новогодишните и Божиќните празници | вработени - ученици - родители | Училиште |
| XII | Новогодишен базар | вработени - ученици - родители | Училиште |
| III | Прослава по повод Денот на жената-Осми март | Вработени Ученици родители | Училиште |
| IV | 1-ви април - Ден на шегата, маскенбал | вработени -ученици - родители | Училиште непосредна околина |
| | Велигденски базар | вработени -ученици - родители | Училиште |
| | *Спортски натпревар одбојка меѓу училишта од Општината „Гази Баба“ со вклучени претставници од Лок. сампуправа | вработени -локална самоуправа | Училиште |
| VI | Екскурзија на вработените со самофинансирање | вработени | по договор |

# Прилог 38. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Во училиштето ќе се организира систематско следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа. Следењето, унапредувањето и вреднувањето на воспитно-образовната работа опфаќа:

1. Следење на планирањето, програмирањето и подготовката на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето.
2. Планирање и подготовка на наставниците за изведување на настава.
3. Водење на педагошки картон за наставниците
4. Планирање, програмирање и реализација на активностите на педагошко-психолошката служба во училиштето.
5. Следење, проверување и вреднување на успехот што го постигнуваат учениците и наставниците во наставата и воннаставните активности.
6. Успехот на учениците ќе се следи континуирано од страна на сите релевантни субјекти, и ќе се настојува да се постигне што пообјективно оценување.
7. Перманентно стручно усовршување на директорот, наставниците, педагогот и библиотекарот
8. Воспитно-образовниот кадар перманентно стручно ќе се усовршува низ различни форми:

- преку обработка на теми на Наставнички совети и Стручни активи
- преку учество на семинари и советувања организирани од страна на БРО и интерно стручно усовршување.
- преку следење на стручна литература и периодика;
- преку учество во работата на стручни активи.

9. Водење на педагошка евиденција и документација во рамките на сите подрачја што ја сочинуваат дејноста на училиштето.

| Задача | *СЛЕДЕЊЕ, ВРЕДНУВАЊЕ И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Активност** | **Временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | | **Носител** | **Начин на спроведување (ресурси)** | **инстру-менти** | **Очекувани резултати** | **Потребен буџет** | **Следење** |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | | | **✓ x** **Одговорно лице** |
| Следење на планирањето, програмирањето и подготовката на целокупната воспитно-образовна работа во училиштето. | | | | | | | | | | | | | Директор психолог педагог | Континуирано следење, и надминување на недостатоците за успешно спроведување на воспитно образовната работа во училиштето | Формулар за следење | Напредување на воспитно-образовниот процес во училиштето | | Елизабета Андова |
| Следење и вреднување на планирањето и подготовките на наставниците за изведување на настава. | | | | | | | | | | | | | Директор психолг педагог | Прегледување на подготовките и планирањата на наставниците и давање препораки за успешно планирање на наставата | Планирања и дневни подготовки на наставниците, формулар за содржината на планирања та и дневните подготовки | Успешно изработени и одржливи планирања и дневни подготовки | | Елизабета Андова |
| Водење на педагошки картон за наставниците | | | | | | | | | | | | | Психолог педагог | Давање препораки за правилно водење на педагошки картон на наставниците | Формулари за извршени прегледи на педагошки картон | Правилно водење на педагошки картон | | Психолог педагог |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење и вреднување на планирањето, програмирањето и реализацијата на активностите на психолошката служба во училиштето | | | | | | | | | | | | директор | Следење на целокупната работа на психологот и давање насоки за успешно спроведување на активностите | формулар | Документирани проверки за работата на психологот | | | Елизабета Андова |
| Водење на педагошка евиденција и документација во рамките на сите подрачја што ја сочинуваат дејноста на училиштето. | | | | | | | | | | | | Наставници,директор,психолог.педагог | Проверување и констатирање недостатоци и давање насоки за корекции на истит | Евидентен лист | Правилно и точно водење на педагошката евиденција и документација | | | Психолог педагог |
| Следење и вреднување на на успехот што го постигнуваат учениците во наставата и воннаставните активности | | | | | | | | | | | | директор психолог педагог наставници | Континуирано следење за и давање напатствија за подобрување на успехот на учениците | Евидентни листи, Тестови | Потикнување за подобрување на успехот учениците | | | Психолог Педагог |
| Следење и вреднување на на успехот што го постигнуваат наставниците во наставата и воннаставните активности | | | | | | | | | | | | Директор, психолог педагог | Увид во работата на наставниците | Евидентни листи за следење | Потикнување за зголемување на квалитетот на наставниот кадар | | | Елизабета Андова |
| Следење и унапредување на стручното усовршување на директор, наставници, психолог и библиотекар | | | | | | | | | | | | Тим за следење | Давање подршка и упатување на струшно усовршување на сите тела во училиштето | Извештаи | Извештаи и пренесување на пзитивни искусва и примена на современи методи во Наставата | | | Елизабета Андова |

## Следење и евалуација на приоритетни подрачја

| Подрачје на Евалуација | Критериуми на успех | Инструменти | Индикатор на успех | Време | √ / X | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Реализација на задолжителна и изборна настава** | -реализирани часови според НПП и ГТП | -е-дневник<br>-протокол за увиди на часови<br>-извештаи на квалиф.периоди<br>-анкета за У-Н-Р | -подобрен успех<br>-квалитет на ГТП<br>-реализирани часови | XI,I,IV,VI | | педагог |
| **Реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни програми** | -реализирани часови според НПП и ГТП | -е-дневник<br>-увиди на часови<br>-извештаи на квалиф.периоди<br>-анкета за У-Н-Р | -подобрен успех<br>-квалитет на ГТП<br>-реализирани часови | XI,I,IV,VI | | |
| **Учества на натпревари** | -зголемен број на учества на натпревари за 5-7% | -подготовки за додатна настава<br>-е-дневник<br>-протокол за увиди на часови<br>-извештаи на квалиф.периоди<br>- извештаи од организатори на натпревари<br>-анкета за У-Н-Р | -повисок успех на натпревари<br>-реализирани часови за додатна настава | XII, V, VI | | психолог |
| **Подобрување на постигањата на учениците** | -зголемен успех на ОУ за 0,2-0,3<br>- -намален број на ученици упатени на дополнителна настава<br>-намален број на советувања на родители за намален успех | -извештаи на квалиф. периоди<br>-анализи на успех<br>-инструменти за формативно и сумативно оценување<br>--анкета за У-Н-Р<br>-записници од советување на родители за намален успех | -успех на квалиф.периоди<br>-анализи на успех<br>-СеУ<br>-број на советувања на родители за намален успех | XI,I,IV,VI | | Снежа Ангеловска |

| Подрачје на евалуација | Критериуми на успех | Инструменти | Индикатор на успех | Време | √ / X | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Примена на ИКТ во настава** | -истрражувачки активности во наставата<br>-подобрена нагледност<br>-самостојност на У во работата | - протокол за увид ГТП, дневни подготовки<br>-протокол за увиди на часови<br>-извештаи на квалиф.периоди<br>- протокол за увид проф. портфолио<br>-анкета за У-Н-Р | -успех на квалиф.периоди<br>-анализи на успех<br>-ученички изработки<br>-трудови во проф. портфолио | XI, I, IV,VI | | педагог |
| **Примена на активна настава** | -подобрена комуникација У-Н<br>-подобрена редовност на У<br>-повисоки просечни постигања по НП | - протокол за увид ГТП, дневни подготовки<br>-протокол за увиди на часови<br>-извештаи на квалиф.периоди<br>- протокол за увид проф. портфолио<br>-анкета за У-Н-Р | -успех на квалиф.периоди<br>-анализи на успех<br>-СеУ<br>-бр. советувања на родители<br>-трудови во проф. портфолио | XI, I, IV, VI | | психолог |
| **Формирање на партнерства со други училишта** | -реализирано партнерство со друго училиште | -записници<br>-формулари<br>-протоколи<br>-акциски планови | -реализирани активности за МИО пспоред критериумите | XI-XII | | директор |
| **Професионален развој на наставен кадар** | -лични планови за проф. развој на наставниците<br>-реализирани обуки<br>-трудови во проф. портфолио | -протокол за увид во ГТП, дневни подготовки<br>-протокол за увид во проф. портфолио<br>-анкети за Н | - сите вработени посетиле по најмалку 4 обуки | X, XII, II, VI | | Комисија за професионален развој |

| Подрачје на евалуација | Критериуми на успех | Инструменти | Индикатор на успех | Време | √ / X | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Водење на професионално портфолио** | - проф. портфолио содржат најмалку по 10 различни и целосно комплетирани трудови<br>-секој наставник има најмалку 1 истражување | -протокол за увид во проф. портфолио<br>-записници од работа на стручни активи | -зголемен број на интерни стручни трудови | X, XII,III,VI | | педагог |
| **Самоевалуација на реализирани активности во рамки на МИО** | -реализирана СеУ за МИО | -анкети за У,Н,Р<br>-записници<br>-Извештај СеУ за МИО | -утврдени слаби/јаки страни на МИ<br>-утврдени точки за промена<br>-план за активности за МИО | XI-XII | | СИТ |
| **ИЕЕМОС-еко проект** | -намалени потрошувачки на струја и вода за 5%<br>-зголемено собирање на отпадни материјали за 25%<br>-освоено еко знаме | -сметки за струја и вода<br>-анализи на трошоци<br>-мерења на собирани на отпадни материјали<br>-табели<br>-обрасци, формулари<br>-записници | -помали смети за струја и вода<br>-активна вклученост на сите У,Н,Р во проектот<br>-уреден двор<br>-еко знаме | IX-VI | | Билјана Антанасова Еко-тим |
| **„Училиште без насилство“** | -реализирани 2 работилници со УЗ<br>-донесен ученички кодекс за ненасилно<br>-реализирано по 2 часа од ОЖВ за секое одд. | -планирање на работилници<br>-планирања за часови ОЖВ<br>Материјали<br>-анкета У,Н,Р | -записници од работилници со УЗ<br>-ученички изработки<br>-планирања за ОЖВ<br>-намлени конфликти<br>-интерес на учениците<br>-СеУ | XI, IV,VI | | психолог |

| Подрачје на Евалуација | Критериуми на успех | Инструменти | Индикатор на успех | Време | √ / Х | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Намалување на неоправдани изостаноци** | -бројот на неоправдани изостаноци е намален за 5-7 %<br>-намален број на неоценети ученици<br>-намален број на советувања на родители за намален успех<br>-намален број на пријави до ДПИ | -извештаи на квалиф.периоди<br>-евиденција на редовност<br>-одделенси дневници<br>--анкета за У-Н-Р<br>-записници од советување на родители за намален успех | -намален број на неоправдани изостаноци на квалиф.периоди<br>-анализи на редовност<br>-намален број на родители упатени на советувања на родители за нередовно посетување настава | XI,I,IV,VI | | Александра Величковска Претседател на ученички парламент |
| **Работа на стручни активи** | **-**секој член на одржал по 1 презентација пред стручниот актив | -презентации на наставници<br>-записници од стручни активи<br>-проф.портфолио | -зголемен број на примери на добра пракса за 7% | XII, V | | претседатели на активи |
| **Работа на Ученичката заедница** | -донесени ученички кодекси за МИО и ненасилно однесување<br>-реализирани 7 состаноци на УЗ | -анкети за У<br>-записници од состаноци на УЗ<br>-ученички изработки<br>-пано на УЗ | -ученички кодекс за МИО<br>- ученички кодекс за ненасилно однесување<br>-реализирани 7 состаноци на УЗ | XII, V | | директор |
| **Водење на ПЕД** | -правилно водени одделенски дневници и е-дневник<br>-правилно водени Матични книги | -протоколи за увид во одделенски дневници и е-дневник<br>-записници од увид во Матични книги | -записници од увиди<br>- одделенски дневници<br>-е-дневник<br>- Матични книги | IX-VI | | Билјана А. Златка Панчевска Каменка Игеска |
| **Целосна реализација на Годишна Програма** | -реализирани приоритети<br>-реализирани задачи<br>-реализирани акциски планови над 90% | протоколи,записници, анализи,извештаи<br>-обрасци, формулари<br>-анкети за У,Н,Р | -СеУ<br>-интегрална евалуација<br>- реализација на цели | IX-VI | | директор |

Врз основа на член 108 став 1 алинеја 2 од Законот за основно образование ( Сл.весник на РСМ 161/2019), Училишниот одбор при ООУ ,,Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје на состанокот одржан на ден 28.07.2023 година ја донесе следната:

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ ОХРИДСКИ
Бр. 02-06150
28.07. 2023 год.
с.Булачани,Скопје

# О Д Л У К А

За усвојување на Предлог годишната програма на воспитно образовната работа на училиштето во учебната 2023 / 2024 година

Член 1

Училишниот одбор при Општинското основно училиште ,,Наум Охридски,, с. Булачани – Скопје на одржаната седница едногласно без забелешки ја усвои Предлог годишната програма на воспитно образовната работа на ООУ,, Наум Охридски,, с. Булачани Скопје за учебната 2023 / 2024 година.

Член 2

Училишниот одбор треба да ја достави Предлог годишната програма на воспитно образовната работа на ООУ,, Наум Охридски,, с. Булачани Скопје за учебната 2023 / 2024 година до Советот на општина Гази Баба.

Член 3

Оваа Одлука стапува во сила од денот на нејзиното донесување.

Претседател на Училишниот одбор,

Сања Петрушевска

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** в.д директор, Анета Цветкова

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ЊЕГОШ" - ЈУРУМЛЕРИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложената Програма за работа на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ЊЕГОШ" - ЈУРУМЛЕРИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба ја донесе Програмата за работа на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-473/4 од 11.07.2023 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

**Член 3**

Се задолжува училишниот одбор, одлуката за донесување на Програмата за работа на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година и Програмата за работа на ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, во електронска форма да ги достави до Бирото за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ "ЊЕГОШ" - ЈУРУМЛЕРИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за работа за учебната 2023/2024 година, предложена од училишниот одбор со одлука бр.02-473/4 од 11.07.2023 година.

Согласно член 108 став (1) алинеја 2 од Законот за основното образование, "Училишниот одбор на основното училиште: - предлага годишна програма за работа и извештај за работа на основното училиште до советот на општината, а државните основни училишта до Министерството".....

Програма за работа за учебната 2023/2024 година и Одлуката на училишниот одбор се дадени во прилог на материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

**ООУ „ЊЕГОШ“- ЈУРУМЛЕРИ**
**Општина Гази Баба, Скопје**
Телефон/факс: 25 45 970
**e-mail:** njegoskolonija@yahoo.com

# Годишна програма за работа на основното училиште

## ООУ „Његош“- Јурумлери

**за учебната 2023/2024 година**

**Јули, 2023 година**

**До:**
**Министерство за образование и**
**наука на Република Северна Македонија**
**-Државен просветен инспекторат-**

**Биро за развој на образованието**

**Општина Гази Баба**
**Советник за образование**
**Совет на општината**

**Предмет: Доставување на Годишна Програма за работа на ООУ ,,Његош" – Јурумлери за учебната 2023/ 2024 година**

Во прилог Ви ја доставуваме Годишната Програма за работа на ООУ „Његош"- Јурумлери, за учебната 2023/ 2024 година.

**ООУ,, Његош" - Јурумлери**
**Директор**
_____
**Анета Цветкова**

**Прилог: Годишна Програма за работа на ООУ„Његош"- Јурумлери за учебната 2023/ 2024 год.**

Врз основа на член 49, т. 3, 4, 5, 6, 7 од Законот за основно образование (Службен Весник на РСМ бр.161/ 2019), а согласно Статутот на ООУ "Његош"- Јурумлери, Училишниот Одбор на својата редовна седница на 11.07.2023 година ја разгледа и донесе:

**ОДЛУКА**

**За прифаќање на Годишната програма за работа на ООУ "Његош"- Јурумлери во учебната 2023/2024 година**

Согласно своите законски и статутарни права и обврски, Училишниот одбор на ООУ "Његош"- Јурумлери ја разгледа Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/ 2024 година и ја предлага на Советот на Општина Гази Баба. Со оваа одлука се задолжува директорот потребен број на примероци од Годишната програма да достави до:

- **Министерството за образование и наука на РСМ**
- **Државен просветен инспекторат;**
- **Локалната самоуправа- Општина Гази Баба;**
- **Бирото за развој на образованието;**

**Претседател на Училишниот Одбор**

_____

**Марија Спасева**

## СОДРЖИНА


| Содржина | Страна |
|---|---|
| Пропратно писмо | 1 |
| Одлука | 2 |
| Содржина | 3 |
| Преамбула | 6 |
| Вовед | 7 |
| 1.Општи податоци за основното училиште | 8 |
| 1.1Табела со општи податоци | 8 |
| 1.2 Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште | 9 |
| 2. Податоци за условите за работа на основното училиште | 11 |
| 2.1 Мапа на основното училиште | 11 |
| 2.2 Податоци за училишниот простор | 12 |
| 2.3 Простор | 12 |
| 2.4 Опрема и наставни средства согласно нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства | 13 |
| 2.5 Податоци за училишната библиотека | 17 |
| 2.6 План за обновување и адаптација во основното училиште за оваа учебна година | 17 |
| 3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште | 18 |
| 3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа | 18 |
| 3.2 Податоци за раководните лица | 20 |
| 3.3 Податоци за воспитувачите | 20 |
| 3.4 Податоци за вработените административни службеници | 20 |
| 3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица | 21 |
| 3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори | 21 |
| 3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар | 22 |
| 3.8 Вкупни податоци за степенот на образование на вработените | 23 |
| 3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените | 23 |
| 3.10 податоци за учениците во основното училиште | 24 |
| 4. Материјално и финансиско работење на основното училиште | 25 |
| 5. Мисија-визија на училиштето | 26 |
| 6. „Веќе научено“ –“Lessons learned” | 26 |
| 7. Подрачја на промени, приоритети и цели | 29 |
| 7.1 План за евалуација на акциските планови | 37 |
| 8. Програми и организација на работата во основното училиште | 38 |
| 8.1 Календар за организација и работата во основното училиште | 38 |
| 8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите | 40 |
| 8.3 Работа во смени | 43 |
| 8.4 Јазик/ јазици на кои се изведува наставата | 44 |
| 8.5 Проширена програма | 44 |
| 8.6 Комбинирани паралелки | 45 |
| 8.7 Странски јазици што се изучуваат во основното училиште | 45 |
| 8.8 Реализација на физичко и здравствено образование во учениците од I- V одделение | 45 |
| 8.9 Изборна настава | 46 |

| | |
|---|---|
| **8.10 Дополнителна настава** | **48** |
| **8.11 Додатна настава** | **49** |
| **8.12 Работа со надарени и талентирани ученици** | **50** |
| **8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби** | **54** |
| **8.14 Туторска подршка на учениците** | **57** |
| **8.15 План за образовниот медијатор** | **57** |
| **9. Воннаставни активности** | **58** |
| **9.1 Училишни спортски клубови** | **59** |
| **9.2 Секции/ клубови** | **62** |
| **9.3 Акции** | **63** |
| **10. Ученичко организирање и учество** | **63** |
| **11. Вонучилишни активности** | **64** |
| **11.1 Екскурзии, излети и настава во природа** | **64** |
| **11.2 Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности** | **87** |
| **12. Натпревари на учениците** | **87** |
| **13. Унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција** | **87** |
| **14. Проекти што се реализираат во основното училиште** | **89** |
| **15. Поддршка на учениците** | **89** |
| **15.1 Постигнувања на учениците** | **89** |
| **15.2 Професионална ориентација на учениците** | **92** |
| **15.3 Промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација** | **92** |
| **16. Оценување** | **95** |
| **16.1 Видови оценување и календар** | **95** |
| **16.2 Тим за следење, анализа и поддршка** | **96** |
| **16.3 Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно- образовниот кадар** | **97** |
| **16.4 Самоевалуација на училиштето** | **102** |
| **17. Безбедност во училиштето** | **102** |
| **18. Грижа за здравјето** | **103** |
| **18.1 Хигиена во училиштето** | **103** |
| **18.2 Систематски прегледи** | **103** |
| **18.3 Вакцинирање** | **104** |
| **18.4 Едукација за здрава исхрана- оброк во училиштата** | **104** |
| **19. Училишна клима** | **105** |
| **19.1 Дисциплина** | **105** |
| **19.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето** | **106** |
| **19.3 Етички кодекси** | **106** |
| **19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето** | **106** |
| **20. Професионален и кариерен развој на воспитно- образовниот кадар** | **107** |
| **20.1 Детектирање на потребите и приоритетите** | **107** |
| **20.2 Активности за професионален развој** | **107** |
| **20.3 Личен професионален развој** | **108** |
| **20.4 Хоризонтално учење** | **108** |
| **20.5 Кариерен развој на воспитно- образовниот кадар** | **108** |
| **21. Соработка на основното училиште со родителите/ старателите** | **109** |

| | |
|---|---|
| **21.1 Вклученост на родителите/ старателите во животот и работата на училиштето** | **109** |
| **21.2 Вклученост на родителите/ старателите во процесот на учење и воннаставните активности** | **110** |
| **21.3 Едукација на родителите/ старателите** | **110** |
| **22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште** | **111** |
| **23. Следење и имплементација на годишната програма за работата во основното училиште** | **112** |
| **24. Евалуација на годишната програма за работата на основното училиште** | **113** |
| **25. Заклучок** | **114** |
| **26.Комисија за изработка на годишната програма за работата на основното училиште** | **115** |
| **27. Користена литература** | **115** |
| **Прилози** | **116** |

## Преамбула

Ние, учениците, родителите и вработените во ООУ "Његош"- Јурумлери се определуваме да работиме во интерес на развивање на потенцијалите на секое дете. Се заложуваме за рамноправен и праведен третман на сите ученици, родители и вработени, без оглед на полот, етничката или верската припадност. Се обврзуваме дека користејќи ги современите форми и методи на настава ќе придонесеме за взаемен развој и создавање на навики за доживотно учење. Овие определби ги инкорпорираме во годишната програма за работа на ООУ" Његош"- Јурумлери и други документи.

Годишната програма се изработува како документ во кои се планирани сите активности на ООУ„Његош"- Јурумлери за учебната 2023/2024 година, а врз основа на Законот за основно образование (Сл. Весник на РСМ бр. 161/19, член 49 т. 3,4,5,6,7 и член 49 став 6), и врз основа на него донесениот Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работа на основното училиште (член 1, 6, 7,12,13,14,15 и 16) .

Во годишната програма се вградуваат приоритетите за унапредување на воспитно-образовната работа на училиштето согласно Развојниот план на ООУ "Његош"- Јурумлери, извештаи за работа на училиштето, потреби и интереси искажани од учениците, родителите и наставниците, а со цел унапредување на севкупниот живот и работата на училиштето.

## Вовед

Годишната програма за работа на ООУ „Његош“- Јурумлери ги содржи приоритетите за работа на училиштето, кои произлегуваат од Развојниот план, Самоевалуацијата и извештаите за работа на училиштето. Со Годишната програма се планираат конкретните активности кои се реализираат во тек на учебната 2023/2024 година, со целите, роковите за реализација на задачите, носителите и потребните ресурси.

Во учебната 2023/2024 година ООУ „Његош“- Јурумлери, акцент става на следните приоритети:

1. Поквалитетно поучување на учениците со посебни потреби, нивно оценување и третман во училишната средина;
2. Стручно усовршување на наставниот кадар за поквалитетна реализација на наставните планови и програми
3. Унапредување на соработката на наставниците со родителите со цел подобрување на успехот и редовноста на учениците
4. Организирање на поголем број на интерни обуки со надворешни обучувачи
5. Обуки на наставниот кадар за превенција од заразни болести, давање на прва помош и противпожарни вежби
6. Зголемени активности за Ученичкиот парламент во ЕКО и МИО активностите
7. Обезбедување медијатека и простор за читање за ученици/ наставници
8. Поголемо учество на бизнис секторот, локална самоуправа и родители во обезбедување на средства за унапредување на образовниот процес

# 1. Општи податоци за основното училиште

## 1.1 Табела со општи податоци

| Име на основното училиште | ООУ „Његош“- Јурумлери |
|---|---|
| **Адреса, место, општина** | **Ул. „2-а“ бр. 18 Јурумлери, Гази Баба** |
| **телефон** | 25 45 970, Директор 078 441 706 |
| **факс** | 25 45 970 |
| **Веб страница** | ounjegos.edu.mk |
| **E-mail** | njegoskolonija@yahoo.com |
| **Основано од** | Основач Општина Гази Баба |
| **Верификација- бр на актот** | Акт на верификација бр. 14-1623/86 |
| **Година на верификација** | 26.02.1986 год., издаден од МОН на РМ |
| **Тип на градба** | Училишната зграда е градежен објект од цврста градба. |
| **Дејност на Училиштето** | Реализација на воспитно- образовен процес во основно образование |
| **Внатрешна површина на училиштето (м2)** | 3066 м2 училишен простор |
| **Училишен двор** | 16.996,50 м2 |
| **Површина на спортски терени и игралишта** | 1996,50 м2 |
| **Начин на загревање на училиштето** | Сопствено парно греење на нафта |
| **Училиштето работи во смени** | 2 |
| **Број на паралелки** | 24 |
| **Број на комбинирани паралелки** | / |
| **Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето** | -македонски јазик со кирилско писмо од 1 до 9 одделение<br>-албански јазик од 1 до 5 одделение |
| **Во основното училиште има паралелки за ученици со посебни образовни потреби** | / |
| **Во основното училиште има паралелки од музичко училиште** | / |
| **Во основното училиште има ресурсен центар** | / |
| **Други податоци карактеристични за основното училиште** | **Мултиетничко, мултиконфесионално рурално училиште кое врши опфат на деца од територијата на Гоце Делчев, Дунек, Јурумлери, Колонија Идризово, с. Идризово, Дрма.** |

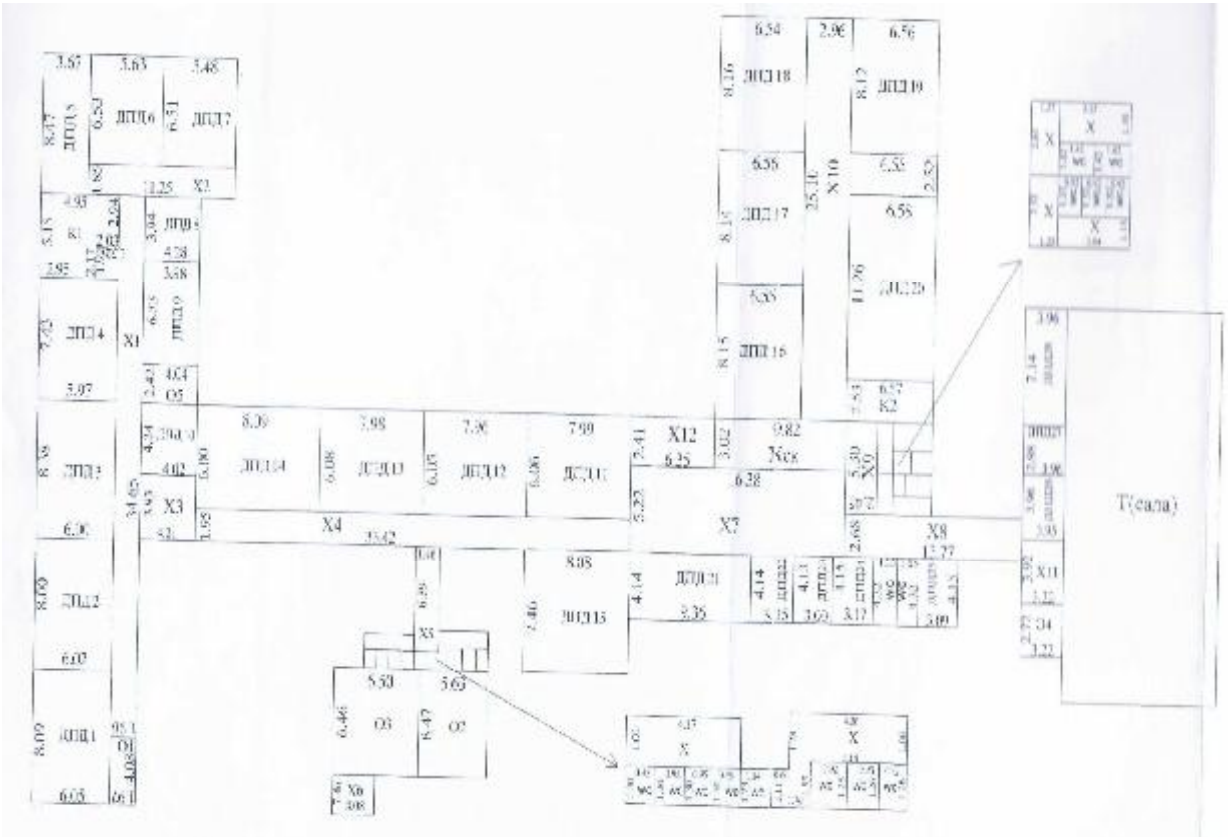
## 1.2 Органи за управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

| | |
|---|---|
| Членови на училишен одбор (име и презиме) | 1. Марија Спасева, претседател<br>2. Весна Митровска Дошова, наставник-заменик претседател<br>3. Слободанка Стевановска, одделенски наставник, член<br>4. Стевче Здравковски, предметен наставник- член<br>5. Крсте Димитријевски, претставник од локална самоуправа- член<br>6. Ана Ѓорѓиевска родител- член<br>7. Мирјана Антевска, родител- член |
| Членови на Совет на родители (име и презиме) | 1.Анета Стојановска 1а<br>2. Марија Спасева 1б<br>3. Александра Галамарева1в<br>4. Иљир Чаколи 1алб<br>5. Христина Величковска 2а<br>6.Дејан Петров 2б<br>7.Кенан Гуци 2алб<br>8.Весна Јовановска 3а<br>9.Ивана Јовановска 3б<br>10.Исен Чакај 3алб<br>11. Ана Ѓорѓиевска 4а<br>12. Влатко Јовевски 4б<br>13. Ганимете Сејдију 4алб<br>14. Мирка Крстевска 5а<br>15. Елизабета Стефковска 5б<br>16. Мехреме Суља 5алб<br>17.Лидија Јованоска 6а<br>18. Мирјана Антевска 6б<br>19. Ана Ѓорѓиевска 7а<br>20. Благица Тодевска 7б<br>21. Сузана Трајковска 8а<br>22. Маја Кочиева 8б<br>23. Дијана стојановска 9а<br>24. Дејан Симоновски 9б |
| Стручни активи (видови) | 1. Одделенска настава, одговорен Светлана Апостоловска<br>2. Хуманитарно- јазично подрачје, одговорен Зорица Стевковска<br>3. Природно- математичко подрачје, одговорен Сузана Малинова |
| Одделенски совети (број на наставници) | 1. Одделенска настава 17 члена<br>2. Предметна настава 22 члена<br>3. Стручна служба 4 члена |
| Членови на училишен и инклузивен тим (име и презиме) | 1. Анета Цветкова, директор;<br>2. Елена Панова, специјален едукатор и рехабилитатор; |

| | |
|---|---|
| | 3. Александра Донева, психолог;<br>4. Маја Јовевска, одд. наставник;<br>5. Данијела Величковска, предметен наставник;<br>6. Габриела Савовска, родител;<br>7. Билјана Јошова, родител |
| Заедница на паралелката (број на ученици) | 48 |
| Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент) | 40 члена<br>Илина Стојановска , претседател на Ученичкиот Парламент |
| Ученички правобранител | Андреа Величковска |

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

### 2.1 Мапа на основното училиште



## 2.2 Податоци на училишниот простор

| | |
|---|---|
| Вкупен број на училишни згради | 2 |
| Број на подрачни училишта | / |
| Бруто површина | 3066m2 |
| Нето површина | 2738m2 |
| Број на спортски терени | 2 |
| Број на катови | П+1 |
| Број на училници | 23 |
| Број на помошни простории | 12 |
| Училишна библиотека, медијатека | 1 (36м2) |
| Начин на загревање на училиштето | Сопствено парно греење на течно гориво- нафта |

## 2.3 Простор

| Простор | Вкупен број | Површина (м²) | Состојба (се оценува од 1 до 5, согласно Нормативот од 2019 год) | Забелешка (се наведува потребата од дополнителни простории, реконструкции и сл) |
|---|---|---|---|---|
| Училници | 21 | 1696м2 | 4 | Санации на плафони и влезни врати |
| Кабинети | 2 | 124м2 | 4 | Санации на плафони и влезни врати |
| Библиотека | 1 | 20м2 | 2 | Реновирање, молерисување и опремување со рафтови за книги, проширување |
| Медиотека/ Читална | / | / | / | Да се оформи |
| Спортска сала | 1 | 388м2 | 4 | Молерисување, санирање на паркетот |
| Канцеларии | 4 | 90м2 | 4 | Набавка на функционални рафтови за чување на лични материјали и ученички изработки Молерисување, промена врати |
| Училишен двор | 1 | 8130м2 | 3 | Изработка на атлетска стаза, хортикултурно уредување |
| Кујна | 1 | 25м2 | 2 | / |
| Чајна кујна | 1 | 15м2 | 3 | / |
| Заеднички | / | / | / | Потребна е соодветна просторија |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| простор за прослави | | | | |
| Просторија за поддршка на ресурсниот центар | 1 | 17м2 | / | / |
| Друго | Простории за наставници 4 | 60м2 | 3 | Набавка на функционални рафтови за чување на лични материјали и ученички изработки |

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

| Наставен предмет (одделенска и предметна настава) | Постоечка опрема и наставни средства | | Потребна опрема и наставни средства | |
|---|---|---|---|---|
| Сите наставни предмети во одделенска и предметна настава ги користат расположливите средства според интерен распоред согласно настваните часови | Телевизор | 2 | вага со тегови | 5 |
| | Куќиште | | метро | 2 |
| | Монитор | 9 | 3Д- форми | |
| | Маус | 9 | хулахоп | 2 |
| | Звучници | 9 | смарт табла | 4 |
| | LCD-проектор | 9 | бела табла за пишување | 4 |
| | Мали лаптопи | 38 | дидактички игри по природни науки | |
| | | | Лектири на албански јазик од I до V одд. | |
| | ДВД-плеер | 2 | книги на албански јазик | |
| | ЦД-плеер | 1 | Сложувалки до десетгодишна возраст | |
| | Пластификатор | 1 | друштвени игри, шах, домино, пикадо, | |
| | Звучник голем | 1 | фудбали,баскети | |
| | Магнетни букви | 6 | принтер | 6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Магнетни броеви | 6 | Речник на македонскиот литературен јазик (толковен) | 1 |
| Вага со тегови | 1 | лаптоп | 3 |
| дрвени ленијари | 3 | флеш карти | |
| Пластични 3Д форми | | Едукативни игри на англиски јазик | |
| шестар | 2 | пано од стиропор | |
| Музички инструменти | | хамери | |
| Модел на цело (дропки) | | Bluetooth- звучник | |
| Магнетна табла | | CD-плеер | |
| СМАРТ табла | | | |
| Хулахоп | 2 | карта на свет | |
| Едукативни магнетни табли | 1 | глобус индукционен(црн) | |
| Постери(со печатени букви,броеви, домашни животни,овошје итн.) | | карта на Европа | |
| Табли за правње 2 Д фигури | | компјутерско биро со фиоки | |
| Сообраќај | | батерии од 4,5 V | |
| Пластична вага | | мали светилки | |
| Метален шкаф за компјутери | | штипка за епрувети | |
| Либела | | капалка | |
| Друштвени игри (монопол, не лути се човече, меморија) | | Торзо (мало) | |
| Сложувалки до 7 годишна возраст | | лакмусова хартија | |
| Карта на свет стара | | агар | |
| Карта на Македонија | | пинцета | |
| Карта на Америка | | јажиња | |
| Карта на Австралија | | душек за скок во далечина | |
| Компјутер | 2 | вага за мерење висина и тежина | |
| интерактивна табла | | метро за скок во далечина и височина | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| дрвени ленијари | | опрема за тенис | |
| шестари | | одбојкарска мрежа | |
| 3Д форми | | штафетни палки | |
| | | школско ѓуле(1 кг), свирчиња | |
| магнет | | детски музички инструменти | |
| термометар | | LCD-проектор | |
| волтметар | | услови за истражување | |
| мензур | | | |
| динамометар | | интерактивна карта | |
| аглимер | | историски карти нови од сите векови | |
| модели:око,уво,кожа,бубрег | | | |
| микроскоп | | филтерна хартија | |
| лупа | | шпиритус | |
| мозок | | | |
| Атлас (растенија, габи, физиолошки) | | пинцета | |
| Топки (фудбалски,одбојкарски, ракометарски,кошаркарски) | | сулфурна киселина | |
| мали глови | | хлороводна киселина | |
| хулахопи | | сулфур во прав | |
| ниски пречки | | јаглерод | |
| јарец, прескок, шведска клупа | | Чекан | |
| висока и ниска греда | | Клешти | |
| ѓуле(3 кг и 5 кг), обрачи | | Лемило | |
| Пијано | | Штрафцигери | |
| компјутер | | Шублер | |
| Гипсени модели(нос ,уста,уво) | | Лента пантлика | |
| торзо | 1 | Универзален клуч | |
| гипсени глави | | Микрометарски винт | |
| пирамида мала и голема | | Сончев едукативен комплет | |
| конус-гипсени форми | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| дија проектор | | | |
| графоскоп | | | |
| Учебник | | | |
| библија | | | |
| библиски атлас | | | |
| историја на религиите | | | |
| религиски етички кодекс | | | |
| Компјутер | | | |
| историски карти (стари) | | | |
| нови од сите векови | | | |
| Збирка модели на атоми | | | |
| метален сталак за епрувети | | | |
| лабараториски очила | 7 | | |
| бели мантили 29метали (бакар,цинк,олово,железо, калиум,алуминиум) | | | |
| комплет ножици | | | |
| епрувети | 7 | | |
| мензури | 11 | | |
| стаклена инка | 6 | | |
| вага | 1 | | |
| лупа | | | |
| стаклен сад | 1 | | |
| пластично шише | 2 | | |
| пластична чаша | 1 | | |
| кофа метална | 1 | | |
| стаклено шише | 2 | | |
| шпиртна ламба | | | |
| мали мензури | 4 | | |
| мала лупа | 1 | | |
| пипети-5 | 5 | | |
| дрвени штипки | 4 | | |
| четка | 1 | | |
| наочари | 10 | | |
| стаклени чаши | 13 | | |
| ИКТ опрема (компјутери, тастатури, мауси) | | | |
| Смарт табла | | | |
| Принтер | | | |
| ЛЦД проектор | | | |
| Клима уред | | | |

## 2.5 Податоци за училишна библиотека

| Ред.број | Библиотечен фонд | Количество |
|---|---|---|
| 1. | Лектирни изданија I-V | 339 |
| 2. | Лектирни изданија VI-IX | 352 |
| 3. | Стручна литература за наставен кадар | 95 |
| 4. | Друго | 4443 |
| | Вкупно | 5229 |

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

| Што се преуредува или обновува | Површина во $m^2$ | Намена |
|---|---|---|
| Надворешна термо и хидро изолација на училишната зграда | Според доделени средства од основачот- општина Гази Баба | Заштеда на енергија за затоплување |
| Обезбедување на медијатека и простор за читање за ученици и наставници | 48м² | Простор за читање за ученици и наставници |
| Санација на вратите и плафоните од училниците | Според доделени средства од основачот- општина Гази Баба | Спречување на заразни и други болести во училиштето и подобрување на безбедноста на сите учесници во воспитно-образовниот процес |

## 3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште

### 3.1 Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно- образовната работа

Во ООУ „Његош“- Јурумлери, наставата ја реализира наставен кадар според Нормативот за наставен кадар.

| Ред. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Александра Донева | 1993 | Психолог | ВСС | Психолог | | 5 |
| 2. | Ивана Петровска | 1987 | Педагог | ВСС | Педагог | | 8 |
| 3. | Ивана Доневска Лалевска | 1987 | Библиотекар | ВСС | Библиотекар | | 5 |
| 4. | Елена Панова | 1984 | Специјален едукатор-рехабилитатор | ВСС 7-2 | Специјален едукатор-рехабилитатор | | 9 |
| 5. | Маја Јовевска | 1984 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 10 |
| 6. | Иса Амет | 1987 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 14 |
| 7. | Убавка Наумовска | 1978 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 20 |
| 8. | Катерина Ванева | 1985 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 14 |
| 9. | Катерина Стојкоска | 1960 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 38 |
| 10. | Бехар Емини | 1980 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 18 |
| 11. | Катерина Младеновска | 1988 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 11 |
| 12. | Тања Стојкоска Јовеска | 1986 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 1 |
| 13. | Фатмире Подграѓа | 1969 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 21 |
| 14. | Слободанка Стевановска | 1959 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 39 |
| 15. | Виолета Симоновска | 1975 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 23 |
| 16. | Славица Николовска | 1960 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 34 |
| 17. | Мевлиде Фејзулаху | 1963 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 17 |
| 18. | Ивана Анѓелески | 1986 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 10 |
| 19. | Светлана | 1966 | Проф. одд. | ВСС | Одделенски | | 33 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Апостолова | | настава | | наставник | | |
| 20. | Фљори Јусуфи | 1971 | Проф. одд. настава | ВСС | Одделенски наставник | | 19 |
| 21. | Зорица Димитриевска Пршевска | 1990 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 7 |
| 22. | Зорица Стевковска | 1986 | Предметен наставник | ВСС | Предметен наставник | | 7 |
| 23. | Стефани Илиевска | 1997 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 2 |
| 24. | Монтено Максимовски | 1970 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 23 |
| 25. | Сања Орчевска | 1985 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 15 |
| 26. | Данијела Величковска | 1975 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 15 |
| 27. | Елена Јовановска Миливојевиќ | 1975 | Предметен наставник | ВСС | Предметен наставник | | 13 |
| 28. | Сузана Малинова | 1979 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 14 |
| 29. | Весна Дошова | 1984 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 11 |
| 30. | Стевче Здравковски | 1986 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 11 |
| 31. | Валентина Манева | 1963 | Предметен наставник | ВСС | Предметен наставник | | 3 |
| 32. | Даниела Павлеска | 1978 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 14 |
| 33. | Весна Рабан | 1965 | Предметен наставник | ВШС | Предметен наставник | | 29 |
| 34. | Мирјана Србиновска | 1970 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 25 |
| 35. | Марјан Орчевски | 1978 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 15 |
| 36. | Мартин Костоски | 1973 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 30 |
| 37. | Александар Илиевски | 1990 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 2 |
| 38. | Ергин Османовски | 1997 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 1 |
| 39. | Никола Настевски | 1967 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 20 |
| 40. | Петар Ристовски | 1974 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 15 |
| 41. | Радица Цветковска Петковска | 1969 | Професор | ВСС | Предметен наставник | | 8 |

### 3.2 Податоци за раководните лица

| Ред. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Анета Цветкова | 1977 | Проф. одд. настава | ВСС | Директор | | 19 |

### 3.3 Податоци за воспитувачите

| Ред. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | / | / | / | / | / | / | / |

### 3.4 Податоци за вработените административни службеници

| Ред. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Кристина Софрониевска Томовска | 1984 | Правник | ВСС | Секретар | | 2 |

### 3.5 Податоци за вработените помошно-технички лица

| Ред. бр. | Име и презиме | Година на раѓање | Звање | Степен на образо-вание | Работно место | Ментор/ советник | Години на стаж |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Роберт Симоновски | 1971 | | | Хаус мајстор | | 8 |
| 2. | Билјана Блажевска | 1982 | | | Хигиеничар | | 11 |
| 3. | Гордана Јордановска | 1962 | | | Хигиеничар | | 36 |
| 4. | Дејана Цветковска | 1962 | | | Хигиеничар | | 33 |
| 5. | Јадранка Јакимовска | 1964 | | | Хигиеничар | | 19 |
| 6. | Бранко Бошковски | 1960 | | | Ложач | | 41 |
| 7. | Габриела Димитриевска Михајловиќ | 1985 | | | Хигиеничар | | 5 |
| 8. | Сузана Павловска | 1965 | | | Хигиеничар | | 6 |
| 9. | Горан Марковиќ | 1972 | | | Чувар | | 7 |

### 3.6 Податоци за ангажираните образовни медијатори

Училиштето нема ангажирано образовни медијатори.

### 3.7 Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

| Кадар | вкупно | Етничка и полова структура на вработените | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| Број на вработени | 54 | 11 | 36 | 3 | 3 | / | / | / | 1 | / | / | / | / |
| Број на наставен кадар | 39 | 7 | 25 | 3 | 3 | / | / | / | 1 | / | / | / | / |
| Број на воспитувачи | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Број на стручни соработници | 3+1 | / | 3+1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Административни работници | 1 | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Помошно-технички кадар | 9 | 3 | 6 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Директор | 1 | / | 1 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Помошник директор | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| Образовни медијатори (доколку се ангажирани во училиштето) | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

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

| Образование | Број на вработени |
|---|---|
| Последипломски студии_втор циклус | **1** |
| Високо образование | **43** |
| Виша стручна спрема | **1** |
| Средно образование | **3** |
| Основно образование | **6** |

### 3.9 Вкупни податоци за старосната структура на вработените

| Години | Број на вработени |
|---|---|
| 20-30 | **5** |
| 31-40 | **18** |
| 41-50 | **12** |
| 51-60 | **14** |
| 61 - пензија | **5** |

### 3.10 Податоци за учениците во основното образование

Комисија за запишување на учениците:

1. Александра Донева психолог
2. Ивана Петровска, педагог
3. Катерина Ванева,професор по одделенска настава за деца обврзници на македонски јазик
4. Бехар Емини, професор по одделенска настава за деца обврзници на албански јазик

| Одд. | Број на парал-елки | Број на ученици | Етничка и родова структура на учениците | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Македонци | | Албанци | | Турци | | Срби | | Роми | | други | |
| | | | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж | м | ж |
| **I** | **3** | **52** | **16** | **15** | **6** | **5** | | | | | **5** | **5** | | |
| **II** | **4** | 79 | 26 | 19 | 9 | 12 | | | | | 7 | 6 | | |
| **III** | **3** | 53 | 15 | 20 | 5 | 4 | | | | | 3 | 6 | | |
| **I-III** | **10** | **184** | **57** | **54** | **20** | **21** | | | | | **15** | **17** | | |
| **IV** | **3** | 59 | 22 | 15 | 6 | 7 | | | | | 4 | 5 | | |
| **V** | **3** | 71 | 15 | 22 | 9 | 7 | | | | | 8 | 8 | 2 | |
| **IV -V** | **6** | **130** | **37** | **37** | **15** | **14** | | | | | **12** | **13** | **2** | |
| **VI** | **2** | 66 | 14 | 19 | 12 | 7 | | | | | 6 | 8 | | |
| **VII** | **2** | 53 | 16 | 10 | 5 | 4 | | | | | 8 | 10 | | |
| **VI-VII** | **4** | **119** | **30** | **29** | **17** | **11** | | | | | **14** | **18** | | |
| **VIII** | **2** | 48 | 14 | 17 | 5 | 5 | | | | | 5 | 1 | | 1 |
| **VII-VIII** | **4** | **101** | **30** | **27** | **10** | **9** | | | | | **13** | **11** | | **1** |
| **IX** | **2** | 46 | 17 | 14 | 6 | 4 | | | | | 1 | 2 | 1 | 1 |
| **VIII-IX** | **4** | 94 | 31 | 31 | 11 | 9 | | | | | 6 | 3 | 1 | 2 |
| **VI-IX** | **8** | **213** | **61** | **60** | **28** | **20** | | | | | **20** | **21** | **1** | **2** |

Вкупниот број на ученици за учебната 2023/2024 година е 527, од кои во одделенска настава се 314, а во предметна настава се 213.

## 4 Материјално- финансиско работење на основното училиште

Извор на приходи на училиштето се: буџетска сметка бр.903 и сопствената сметка на училиштето бр.787, која се финансира од приходи остварени од издавање на простории и издавање на спортската сала.

Планирањето на буџетот од буџетската и сопствената сметка се планира на предлог на директорот, а врз основа на приоритети составени од комисија за формирање на буџетот. Според дотациите дадени од единицата на локална самоуправа се изготвува годишен план за јавни набавки кој содржи планирани јавни набавки на стоки, работи и услуги потребни за тековната година. На крајот од годината, согласно законските одредби Директорот поднесува финансов извештај пред Наставничкиот совет и Училишниот одбор.

Сите постапки поврзани со материјално- финансиското работење кои ги спроведува училиштето се во согласност со законските норми и прописи. Училишниот Одбор е запознаен со планирањето и реализацијата на средствата од сопствената сметка на училиштето. Раководниот кадар има разбирање за механизмите што може да ги користи за стекнување на дополнителни финансиски средства и тој го следи наменското трошење на овие средства. Во училиштето има Комисија за јавни набавки која ги познава и работи според сите прописи и правила поврзани со реализацијата на јавните набавки. Целиот буџет се користи наменски и за конструктивни цели кои се насочени кон подобрување на квалитетот на наставата, учењето и развојот на училиштето во целина, како и за подобрување на условите за работа и нормално одвивање на образовниот процес. Дел од средствата се планирани за одржување на хигиената на училиштето. Се планираат средства за материјали за промена на електрична инсталација, санирање и кречење на училниците, поставување на енергетско ефикасна фасада, набавка на инвентар во училниците и канцеларииите во училиштето, санација на подот во фискултурна сала, дел од средствата треба да се наменат за наставниот кадар и администрацијата, согласно професионалниот развој за подобрување во делот на дигитализацијата во наставата на училиштето. Исто така се планираат средства за канцелариски материјал. Дел од средствата се предвидени за стручно усовршување на наставниот кадар и обука на кадар за пописна комисија, со набавка на софвер за читачи на бар кодови за попис. Во годишната програма има изготвен прилог во финансискиот дел. Училиштето навремено ги информира органите и телата во училиштето за Финансискиот план за секоја учебна година. Напомена: Финансискиот план се изготвува согласно предвидени состојби за нормално функционирање на училиштето, истиот може да претрпи измени доколку одреден простор на училиштето нема да може да се издава.

## 5 Мисија и визија

### *МИСИЈА*

***Позитивна клима, современа средина и професипоналниот развој на наставниците се клучна компонента за правилен раст и развој на учениците***

### *ВИЗИЈА*

***Создаваме современа, ефикасна училишна средина, приспособена кон способностите на учениците во која се почитуваат разликите***

**Лого на училиштето**

## 6 „Веќе научено“- “Lesons learned”

Во учебната 2022/2023 год наставата се реализираше со физичко присуство за сите ученици.

Во својата работа училиштето постојано ги користи поуките и искуствата од работата во изминатите учебни години и анализите на работењето на сите органи и тела кои функционираат во него. Овие искуства придонесуваат за надминување на одредени пропусти во работењето, а воедно се користат за изготвување на годишните програми, како на училиштето, така на сите стручни органи и тела и програмите за работа на наставниците.

За успешно постигање на поставените цели училиштето најмногу ги користи искуствата добиени од: анализи и заклучоци од спроведени самоевалуации за работата на училиштето; одлуки и препораки од Училишниот одбор и Советот на родители; анализи и искуства од работењето на Наставничкиот совет, Одделенските совети и Стручните активи; искуства стекнати при реализација на наставните планови и програми;стекнати знаења од посетени обуки, семинари и работилници; знаења и вештини од проекти кои се имплементираат во наставата; придобивки од користење и почитување на правилници за работа. На крајот на учебната 2021/2022 година се училиштето изготви Самоевалуација за работењето, со која беа согледани сите приоритетни подрачја на кои треба да се работи, како и слабите страни од работењето. На почетокот на учебната 2022/2023 година во училиштето беше направена Интегрална евалуација од страна на инспектори од ДПИ, на која училиштето се оцени со добар 3,25. Кон крајот на првото полугодие од учебната 2022/2023 година, беше изработена Развојна програма за работата на училиштето со која беа определени стратешките цели и приоритетните подрачја за ротата на училиштето во наредните 4 години.

Во учебната 2022/2023 год., 18 ученици се неоценети, 512 ученици ја завршија, со успех:

| **Успех** | **Пол на учениците** | | **Вкупно** |
|---|---|---|---|
| | **Машки** | **Женски** | **Број** |
| **Описно оценети** | **92** | **95** | **187** |
| **Одлични** | **55** | **81** | **136** |
| **Мн. добри** | **38** | **17** | **55** |
| **Добри** | **41** | **19** | **60** |
| **Доволни** | **36** | **38** | **74** |
| **Вкупно** | **262** | **250** | **512** |

**Движење на средниот успех во последните учебни години**

| **Година** | **2019/2020** | **2020/2021** | **2021/2022** | **2022/2023** |
|---|---|---|---|---|
| **Успех** | 3,92 | 3,74 | 3,83 | 3,89 |
| **Движење** | -0.18 | +0.09 | +0,06 | |

**Констатации:**

- Успехот е стандарден со мали отстапувања
- Најнизок е успехот по предметите: Природни науки, географија и математика– предметна настава; одделенска настава: математика, природни науки и македонски јазик за заедниците
- Машките ученици имаат пониски постигања
- Успехот е за 0.06 повисок во однос на минатата учебна година.
- Успехот е понизок од реалните можности за постигања на учениците, а се должи на големиот број на неоценети ученици.
- Наставниот кадар има изработено критериуми и стандарди за оценување.
- Се намалуваат разликите во постигнувањата на учениците во поглед на полот, при што девојчињата и натаму се поуспешни од момчињата во категоријата на одлични.
- Вкупниот број на изостаноци има тенденција на намалување во однос на минатата учебна година. Неоправданите изостаноци се тенденција која е изразена кај учениците чии родители заминуваат во странство, поради што децата не посетуваат настава или предвреме ја напуштаат редовната настава;
- Учениците и родителите добро ги прифаќаат новините во наставата и проектите кои ги реализира училиштето. Забележливо позитивно влијание врз училишната клима имаат реализираните активности на примена на активни методи на настава, ИКТ во наставата.
- Подобрувања даваат индивидуалното советување на ученици, советувањето на родители и професионалната ориентација. Позитивни ефекти на градење на вредности и ставови има од активностите кои се реализираат како дел од „Меѓуетнички интеграции во образованието“ и „Еколошка едукација во македонскиот образовен систем“. Забележливи се подигања на свест за еколошки стил на живеење, толеранција, разбирање и почитување на различностите, меѓуврснички насилство.
- Професионалниот развој на наставниот кадар има тренд на унапредување, како резултат на законските измени и повеќе обуки. Намален е бројот на екстерни обуки, а училиштето има ограничени средства за професионален развој. Најчест облик на стручно усовршување се интерните обуки и работилници.
- Училиштето делува во насока на задоволување на специфичните потреби на учениците, како на учениците со посебни потреби, а особено на ранливите групи на ученици- машки, деца од социјално загрозени семејства и ученици чии родители имаат пониско образовно ниво.

## 7 Подрачја на промени, приоритети и цели

Анализата на приоритетите за работа на ООУ „Његош“ за учебната 2023/ 2024 год.,се базира на наодите од самоевалуацијата на училиштето по подрачја и Програмата за развој на училиштето за периодот 2019- 2022 год., при што определуваме дека приоритети се:

| **Приоритетно подрачје** | **Наставни планови и програми** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Стратешка цел 1. Стручно усовршување на наставниот кадар за поквалитетна реализација на наставните планови и програми**<br>Развојна цел 1.1 Систематско и континуирано планирање на учество во обуки и програми за професионален развој<br>Развојна цел 1.2 Изготвување на планови за интерни активности за професионален развој, реализација и вреднување | | | | | |
| **Конкретна цел 1.1.1 Изготвување на планови за учество во обуки, со конкретна содржинска и финансиска конструкција, реализација и вреднување** | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| Анализа на реализацијата на програмата за професионален развој од последната учебна година | Изготвени извештаи Примена на стекнатите знаења во наставата: Педагошка документација - наставни планирања, наставни работни материјали, евидентни листи по опсервација | Тимот за професионален развој во тековната учебна година | мај-јуни | Компјутер/ лаптоп<br>Канцелариски потрошен материјал | Тимот за проф.развој |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | на час; реализирани акциони истражувања | | | | |
| Реализација на анкета на наставниот кадар за утврдување на потребите/ содржините за обуки | Обработени податоци Дефинирани содржини | Тимот за проф.развој | август | Компјутер/ лаптоп Канцелариски потрошен материјал | Тимот за проф.развој |
| Изготвување на програма за професионален развој | Програма за проф.развој со утврдени видови/ содржини на обука, формирани групи и временска динамика | Тимот за проф.развој | август-септември | Компјутер/ лаптоп Канцелариски потрошен материјал | Тимот за проф.развој |
| Изготвување на листа на акредитирани провајдери и финансиски план | Листа на акредитирани провајдери Финансиски план Обезбедени финансии | Тимот за проф.развој Сметководител Претставник од општина | септември | Компјутер /лаптоп Канцелариски потрошен материјал | Тимот за проф.развој |
| Склучување на договори со провајдери на обуки за учество во соодветни обуки и програми | Документација/ договори, уплатници | Тимот за проф.развој Сметководител | тековно | Обезбедени финансии | Тимот за проф.развој |
| Реализација на програмата за професионален развој | Сертификати за учество | Наставен кадар/ учесници во обуките | тековно | | Тимот за проф.развој |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Вреднување на реализираните учества на обуки | Изготвени извештаи<br>Примена на стекнатите знаења во наставата:<br>Педагошка документација - наставни планирања, наставни работни материјали, евидентни листи по опсервација на час; реализирани акциски истражувања | Наставен кадар/ учесници во обуките<br>Тимот за проф.развој | тековно- по завршена обука | Компјутер/ лаптоп<br>Канцелариски потрошен материјал | Тимот за проф.развој<br>Примена на стекнатите знаења во наставата:<br>Педагошка документација- наставни планирања, наставни работни материјали, евидентни листи по опсервација на час; реализирани акциски истражувања |
| **Конкретна цел 1.1.2 Изготвување на планови за интерни активности за професионален развој, реализација и вреднување** | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| Формирање на тимови во рамките на стручните активи | Формирани тимови<br>Изготвени програми за работа | Одговорните наставници на стручни активи<br>Стручни соработници<br>Директор | август-септември | Компјутер/ лаптоп<br>Канцелариски потрошен материјал | Формираните тимови во рамките на секој стручен актив |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување на програми за интерни активности за професионален развој | Изготвени програми/ Дефинирани содржини Носители на акти Учесници и временска динамика вности | Формираните тимови | август-јануари | Компјутер/ лаптоп<br>Канцелариски потрошен материјал | Формираните тимови во рамките на секој стручен актив |
| Реализација на програмите за интерни активности | Одржани интерни обуки Дисеминации Стручни средби (работни материјали фото,видео документација )<br>Потврди за учество | Наставници непосредни организатори и реализатори на активноста<br>Одговорен наставник на стручен актив<br>Стручни соработници | континуираноод октомври до јуни | Компјутер/ лаптоп<br>Смарт табла<br>Канцелариски потрошен материјал<br>Училишен простор | Формираните тимови во рамките на секој стручен актив |
| Изготвување и реализација на план за нагледни часови | Консултации пред одржување на нагледни часови, реализирани нагледни часови со примена на современи форми и методи на работа Евиденција согласно процедурите за следење на наставен час Наставни работни | Наставници-реализатори<br>Одговорни наставници на стручните активи<br>Директор<br>Стручни соработници | На полугодишно ниво | Компјутер/ Лаптоп, Смарт табла Канцелариски потрошен материјал<br>Дидактички материјали<br>Нагледни наставни средства | Формираните тимови во рамките на секој стручен актив |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | материјали Записници од работата на стручните активи | | | | |
| Координирана и континуирана соработка на стручните активи | Одржани работни средби<br>Изготвени извештаи | Одговорните наставници на стручните активи<br>Стручни соработници Директор | Континуирано,два пати во полугодие | Компјутер/ лаптоп<br>Канцелариски потрошен материјал | Одговорните наставници на стручните активи<br>Стручни соработници |

| **Приоритетно подрачје** | | **Ресурси** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Стратешка цел 1. Обезбедување медијатека и простор за читање на ученици/ наставници**<br>Развојна цел 1.1 Обезбедување и уредување на медијатека и простор за читање на ученици/ наставници | | | | | |
| **Конкретна цел 1.1.1 Пренамената и уредување на простор за оформување на медијатека и простор за читање на ученици/ наставници** | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| Да се формира тим | Формиран тим и изготвен план за работа | Наставници, директор, родител, стручно лице | Од учебната 2022/2023 до 2025/2026 година | Хартија, просторија | Избрана комисија |
| Увид на моменталната состојба | Извештај од извршен увид | Наставници, директор, хаусмајстор, родител, стручно | | Компјутер, хартија, пенкало, принтер телефон | Избрана комисија |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | лице | | | |
| Изработка на предлог-проект | Изготвен предлог | Наставници, директор, хаусмајстор, родител, стручно лице | | Компјутер, хартија, пенкало, принтер телефон | Избрана комисија |
| Изготвување на предлог-буџет за изведување | Изготвен предлог-буџет | Работен тим, изведувачи | | Компјутер, хартија, пенкало, принтер | Избрана комисија |
| Презентација на предлог-буџет пред спонзори или локална заедница | Работни средби за презентација на Планот | Работен тим, изведувачи | | Компјутер, хартија, пенкало, принтер телефон | Избрана комисија |
| Доставување на понуди од добавувачи | Архивирана документација | Работен тим, изведувачи | | Компјутер, хартија, пенкало, принтер | Избрана комисија |
| Избор на најповолни понуди | Записници за постапката | Работен тим, изведувачи | | Компјутер, хартија, пенкало, принтер | Избрана комисија |
| Реализација на поставените барања | уреден простор за читање | Работен тим, работници | | Обезбедени финансии Изведување на градежни работи | Избрана комисија |

| **Приоритетно подрачје** | **Управување, раководење и креирање политики** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Стратешка цел 1. Поголемо учество на бизнис секторот, локалната самоуправа и родители во обезбедување на средства за унапредување на образовниот процес**<br>Развојна цел 1.1 Зајакнување на соработка со бизнис секторот<br>Развојна цел 1.2 Зајакнување на соработка со локалната самоуправа | | | | | |
| **Конкретна цел 1.1.1** Соработка со бизнис секторот | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| Формирање на тим за соработка со бизнис секторот | Формиран тим за соработка со бизнис секторот | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители<br>Општина Гази Баба<br>Бизнис сектор | Од учебната 2022/2023 до 2025/2026 | Компјутер, хартија, пенкало, принтер, просторија | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници |
| Евиденција на компании кои се со седиште во општината | Евидентирани компании со седиште во општината | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | | Компјутер, хартија, пенкало, принтер | |
| План за соработка со бизнис секторот од општината | Изработен план за соработка | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | | Компјутер, хартија, пенкало, принтер | |
| Презентирање на училиштето и планот пред бизнис секторот | Успешно претставување на училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | | Компјутер, Проектор, презентација хартија, пенкало, принтер, | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Одржување на заеднички активности | Учесто на бизнис секторот во активности на училиштето и учесто на училиштето во активности организирани од бизнис секторот | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители<br>Општина Гази Баба<br>Бизнис сектор | | Компјутер<br>Веб страна на училиштето<br>Медиуми<br>Годишна програма на училишето<br>Самоевалуација а училиштето<br>Финансиски средства | |
| Соработка со бизнис секторот од општината | Успешна соработка со бизнис секторот од општината | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители<br>Општина Гази Баба<br>Бизнис сектор | | Компјутер<br>Веб страна на училиштето<br>Медиуми<br>Годишна програма на училишето<br>Самоевалуација на училиштето<br>Финансиски средства | |
| **Конкретна цел 1.2.1 Соработка со локалната самоуправа** | | | | | |
| **Активности** | **Индикатори за успех** | **Носители на активностите** | **Временска рамка за имплементација** | **Потребни ресурси** | **Тим за следење на реализацијата на активностите** |
| Формирање тим за соработка со локалната самоуправа | Формиран тим за поддршка и следење | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители<br>Општина Гази Баба<br>Невладини организации | Од учебната 2022/2023 до 2025/2026 | Компјутер<br>Веб страна на училиштето<br>Медиуми<br>Годишна програма на училишето<br>Самоевалуација на училиштето<br>Концепција за воннаставни | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Одговорни на стручни активи |
| Вклучување на училиштето во активности организирани од локалната самоуправа | Вклученост на наставниот кадар, учениците и родителите во разни активности | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Учество во проекти од областа на образование | Поголема вклученост на училиштето во проекти | | | активности во основното училиште | |
| Соработка со невладини организации и граѓански здруженија | Соработка со невладини организации и граѓански здруженија | | | | |
| Промовирање на училиштето во поширокаата заедница | | | | | |

### 7.1 План за евалуација на акциските планови

Подрачјата на евалуацијата и самоевалуацијата за учебната 2023/ 2024 год., се насочени кон следење и вреднување на реализацијата на развојниот план, приоритетите и проектите кои се реализираат во училиштето. Програмата е дадена во прило

# 8 Програми и организација на работата во основното училиште

## 8.1 Календар за организацијата и работата во основното училиште

| 2022 | I полугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| работни денови | септември | | | | | октомври | | | | | ноември | | | | | декември | | | | | ВК |
| понеделник | | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 6 | 13 | 20 | 27 | | 4 | 11 | 18 | 25 | 16 |
| вторник | | 5 | 12 | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 5 | 12 | 19 | 26 | 17 |
| среда | | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 16 |
| четврток | | 7 | 14 | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 17 |
| петок | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 6 | 13 | 20 | 27 | | 3 | 10 | 17 | 24 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 16 |
| вкупно денови | 20 | | | | | 20 | | | | | 22 | | | | | 20 | | | | | 82 |

| 2023 | II полугодие | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| работни денови | јануари | | | февруари | | | | | март | | | | | април | | | | | мај | | | | | јуни | | | ВК |
| понеделник | | 22 | 29 | | 5 | 12 | 19 | 26 | | 4 | 11 | 18 | 25 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 20 |
| вторник | | 23 | 30 | | 6 | 13 | 20 | 27 | | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | | 20 |
| среда | | 24 | 31 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | 24 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | | 19 |
| четврток | | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | | 20 |
| петок | | 26 | | 2 | 9 | 16 | 23 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 7 | 14 | | 19 |
| вкупно денови | 8 | | | 21 | | | | | 21 | | | | | 19 | | | | | 18 | | | | | 11 | | | 98 |

**Неработни денови во учебната 2023/2024 година**

државни празници за граѓаните од православна вероисповед

8 Септември (петок)- Ден на независноста на РСМ
11 Октомври (среда)- Ден на народното востание
23 Октомври (понеделник) -Ден на Македонската Револуционерна Борба
12 Ноември (сабота)- Ден на училиштето
8 Декември (петок)- „Св. Климент Охридски“
1 Јануари (понеделник) Нова Година- распуст
6 Јануари (сабота) Бадник- распуст
7 Јануари (недела) Божиќ- распуст
19 јануари (четврток) Богојавление (Водици)- распуст
10 април (среда)- Рамазан Бајрам
1 Мај (среда)- Ден на трудот
3Мај (петок)- Велики петок
6 Мај (понеделник)- Втор ден Велигден
24 Мај (петок)- „Св. Кирил и Методиј“

| | |
|---|---|
| **понеделници** | **36** |
| **вторници** | **37** |
| **среди** | **35** |
| **четвртоци** | **37** |
| **петоци** | **35** |
| **ВКУПНО** | **180** |

**8.2 Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часови**

| Одделенски наставници | | | |
|---|---|---|---|
| **Вработен** | **Одд. раковод** | **Стручна подготовка** | **Работен однос** |
| **Катерина Ванева** | **I а** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Катерина Стојкоска** | **I б** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Бехар Емини** | **I алб.** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Катерина Стефановска** | **II а** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Тања Стојкоска Јовеска** | **II б** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **определено** |
| **Анета Ивановска** | **II в** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Фатмире Подграѓа** | **II алб** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Убавка Наумовска** | **III а** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **определено** |
| **Маја Јовевска** | **III б** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **непределено** |
| **Мевљуде Фејзулаху** | **III алб** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Виолета Симоновска** | **IV а** | **ВСС- проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Славица Николовска** | **IV б** | **ВСС,одделенски наставник** | **неопределено** |
| **Фљори Јусуфи** | **IV алб.** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Ивана Анѓелевски** | **V а** | **ВСС- проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Светлана Апостоловска** | **V б** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Иса Амети** | **IV алб.** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |
| **Слободанка Стевановска** | **Дневен престој** | **ВСС, проф. по одд. настава** | **неопределено** |

| Предметни наставници | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Вработен** | **Предава** | **Одд. раковод.** | **Фонд** | **одделенија** | **Вк** |
| **Зорица Димитриевска Пршевска** | **македонски јазик** | **8-б** | **16** | 6а, 6б= 8<br>8б=4,<br>4алб и 5 алб.=4<br>Дополнува во ООУ „Крум Тошев“ 4 | **17** |
| **Зорица Стевковска** | **македонски јазик** | **/** | **20** | 7а,7б= 8 8а = 4; 9а, 9б=8 | **20** |
| **Сања Орчевска** | **англиски јазик** | **7-б** | **21** | 6а, 6б= 6<br>7б= 3<br>8а, 8б= 6<br>9а,9б=6 | **22** |
| **Монтено Максимовски** | **англиски јазик** | **/** | **21** | 1а,1б, 1алб=6<br>3а,3б,3алб= 6<br>5а,5б, 5алб =9 | **21** |
| **Стефани Илиевска** | **англиски јазик** | **7-а** | **20** | 2а,2б,2в,2алб=8<br>4а, 4б, 4алб.=9<br>7а= 3 | **21** |
| **Данијела Величковска** | **француски јазик** | **6-б** | **22** | 6 а,б; 7 а,б;<br>8 а,б; 9 а,б,<br>ЕМИС=6 | **23** |
| **Елена Јовановска Миливојевиќ** | **математика** | **9-б** | **22** | 6а,6б=10 7б=4 9а,б=8 | **23** |
| **Сузана Малинова** | **математика** | **/** | **20** | 7а,=4 ; 8а,8б=8 | **20** |
| | **Физика** | | | 8 а,б; 9 а,б, =8 | |
| **Весна Митровска-Дошева** | **историја** | **6-а** | **20** | 7 а,б=4;<br>8 а,б=4,<br>9а,б= 4 | **21** |
| | **граѓанско обр.** | | | 8 а,б, 9а.б =4 | |
| | **Историја и општество** | | | 6а, 6б =4 | |
| **Стевче Здравковски** | **Историја и општество** | **/** | **18** | 6а, 6б =2 | **18** |
| | **географија** | | | 7 а,б; 8 а,б;<br>9 а,б, =12<br>Дополнува 4 во ООУ „Дане Крапчев“ | |
| | **Природни науки** | | | 5а,5б=4 | |
| **Валентина Манева** | **Унап. на здр** | **/** | **4** | 8а½=2 | **4** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 8б½ =2<br>Дополнува во ООУ„Крум Тошев„- 16 | |
| | **Восп за околината** | | | | |
| **Даниела Павлеска** | **биолог.** | **8-а** | **20** | 7а,б,8а,б, 9а,б =12 | **21** |
| | **Природни науки** | | | 5алб=2<br>6а,6б= 6 | |
| **Весна Рабан** | **хемија** | **9-а** | **20** | 8 а,б; 9 а,б, =8<br>Дополнува 12 во ООУ „Крум Тошев“ | **21** |
| **Мирјана Србиновска** | **ликовно образ.** | **/** | **8** | 6 а,б; 7а,б;<br>8 а,б; 9 а,б, | **8** |
| **Марјан Орчевски** | **музичко образ.** | **/** | **20** | 6а,б; 7а,б;<br>8а,б; 9а,б, =8<br>хор + оркестар =6<br>Проекти 7а, б =4<br>Танци и ора 9а,б½= 2 | **20** |
| **Мартин Костоски** | **физичко образ.** | **/** | **21** | 6а,=3<br>7а,б=6,<br>8а,б=6;<br>9а,б=6, | **21** |
| **Александар Илиевски** | **физичко образ.** | **/** | **21** | 1а,б=6, 2а,б,в=9, 3а,б=6 | **21** |
| **Елеонора Пешевска** | **физичко образ.** | **/** | **15** | 4а, 4б=6<br>5а,5б=6,<br>6б=3 | **15** |
| **Ергин Османовски** | **физичко образ.<br>Алб јазик** | **/** | **15** | 1 алб, 2алб, 3алб,4алб,<br>5алб | **15** |
| **Никола Настевски** | **ТО и информатика** | **/** | **20** | 5 а,б,ал; =6<br>6 а,б,=4 | **20** |
| | **информатика** | | | 7 а,б = 2 | |
| | **иновации** | | | 9 а,б= 2 | |
| | **Проекти од информатика** | | | 8а,б½= 2<br>9а½, 9б½ 2групи= 4 | |
| **Петар Ристовски** | **етика на религии** | **/** | **4** | 6 а,б (1во полугодие) | **4** |
| | **Вештини на живеење** | **/** | **4** | 6 а,б (2ро полугодие) | **4** |
| **Радица Цветковска Петковска** | **етика** | **/** | **2** | 7 а,б | **2** |

### 8.3 Работа во смени

Наставата во одделенска настава се реализира во две смени, по принцип на ротација на смена А и смена Б на две седмици:

| Смена | Ознака | Одделенија |
|---|---|---|
| **претпладневна смена** | **А** | **I, II, III,** |
| **попладневна смена** | **Б** | **IV, V** |

Предметна настава работи само во прва смена.

Времетраењето на наставниот час е 40 мин., согласно Законот за основното образование во РСМ. Организацијата на дневното работно време е како што следи:

| час | предметна настава | час | одделенска настава А | час | одделенска настава Б |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 07:40-08:20 | 1 | 07:40-08:20 | 1 | 12:25-13:05 |
| 2 | 08:25-09:05 | 2 | 08:25-09:05 | 2 | 13:25-14:05 |
| 3 | 09:20-10:00 | 3 | 09:20-10:00 | 3 | 14:10-14:50 |
| 4 | 10:05-10:45 | 4 | 10:05-10:45 | 4 | 14:55-15:35 |
| 5 | 10:50-11:30 | 5 | 10,50-11,30 | 5 | 15:45-16:25 |
| 6 | 11:40-12:20 | 6 | 11:40-12:20 | 6 | 16:25-17:05 |
| 7 | 12:25-13:05 | | | | |
| 8 | 13:25-14:05 | | | | |
| | Додатна, Дополнителна настава, секции | 6 | Додатна, Дополнителна настава, секции | 6 | Додатна, Дополнителна настава, секции |

Распоредот на смените овозможува вклучување на учениците во додатна и дополнителна настава и воннаставни активности, реализација на активностите на Детската организација, Ученички Парламент и другите организирани форми на згрижување на ученикот, односно исполнување на неговото слободно време со активности кои имаат воспитно-образовни содржини.

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

| | Македонски јазик | Албански јазик | Турски јазик | Српски јазик | Босански јазик |
|---|---|---|---|---|---|
| **Број на паралелки** | **19** | **5** | **/** | **/** | **/** |
| **Број на ученици** | **488** | **39** | **/** | **/** | **/** |
| **Број на наставници** | **33** | **6** | | | |

### 8.5 Проширена програма

Во училиштето се реализира проширена програма според Концепцијата за основно воспитание и образование, а врз основа на чл. 33 од Законот за основното образование во РСМ.

Проширената програма опфаќа:

Прифаќање и заштита на учениците од I, II и III одделение еден час пред започнување на часовите за редовна настава и еден час по завршување на редовната настава, во согласност со родителот.

Цели:

- помош на родителите кои се во работен однос за згрижување на децата;
- развивање на работни навики на децата;
- помош во совладување на наставниот материјал;
- воспитно делување, развој на социјализација и дружење;
- насочување на децата кон здрави навики и спортски активности
- развивање на културни и здравствени навики кај децата

Продолжениот престој би се организирал за ученици од прво до трето одделение, што значи би се формирала хетерогена група на принцип на комбинирана паралелка. За време на продолжениот престој учениците учат, ги работат домашните задачи, работат други училишни обврски и учествуваат во културно- уметнички, спортски и други активности според програмите за работа.

Опфатот на децата би бил по 2 часа дневно за една смена, односно вкупно 4 часа. Организацијата на работата би била планирање на активности за по еден час пред почетокот и по завршувањето на наставата. Активностите би се состоеле од:

- прифаќање на децата
- подготовка за самостојна работа
- самостојна работа
- рекреативни активости
- испраќање на децата кон домовите.

За претпладневната смена продолжениот престој планирано е да се реализира: 07:30-12:20

За попладневната смена продолжениот престој планирано е да се реализира 12:25-17:00

Продолжената настава ја реализира Слободанка Стевановска, професор по одделенска настава.

### 8.6 Комбинирани паралелки

Во училиштето нема комбинирани паралелки

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

| Странски јазик | Број на ученици | Одделенија |
|---|---|---|
| **Англиски јазик** | **527** | **I-IX одд** |
| **Француски јазик** | **213** | **VI- IX одд** |

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

Со цел подобрување на квалитетот на наставата, унапредување на физичките способности, моторните вештини и знаења кај учениците се спроведува тандем настава по физичко и здравствено образование, каде покрај одделенскиот наставник се вклучува и наставник по физичко и здравствено образование. Во учебната 2022/2023 година, тандем настава се реализираше во прво, второ, трето и четврто одделение. Во учебната 2023/2024 година, планирано е истата да се реализира во прво, второ, трето,четврто и петто одделение.

- За прво одделение ја реализираат: Катерина Стојковска, Катерина Ванева, Бехар Емини
- За второ одделение ја реализираат: Катерина Стефановска, Тања Стојкоска Јовеска, Анета Ивановска и Фатмире Подграѓа
- За трето одделение ја реализираат: Убавка Наумовска, Маја Јовевска и Мевљуде Фејзулаху
- За четврто одделение ја реализираат: Виолета Симоновска, Славица Николовска и Флъори Јусуфи
- За петто одделение ја реализираат: Ивана Анѓелевски, Светлана Апостоловска и Иса Амети

### 8.9 Изборна настава

Изборната настава се реализира од четврто до деветто одделение по пат на анкета која се спроведува во месец мај од претходната учебна година, преку предмети кои ги бираат учениците и нивните родители по одделенија и паралелки.

Преку изборната настава на учениците им се дава можност да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да ги развиваат своите индивидуални способности по одделени наставни предмети.

Во продолжение следи прегледот на изборни предмети по години и бројот на групи:

**Изборни предмети**

| изборен предмет | одделение | број на групи | предава |
|---|---|---|---|
| **Етика во религиите** | **VI** | 2 групи | Петар Ристовски |
| **Унапредување на здравјето** | **VIII** | 1 групи | Валентина Манева |
| **Проекти од музичка уметност** | **VII** | 2 групи | Марјан Орчевски |
| **Проекти од информатика** | **IX**<br>**VIII** | 2 групи<br>1 групи | Никола Настевски |
| **Воспитание за околината** | **VIII** | 1 група | Валентина Манева |
| **Танци и ора** | **IX** | 1 групи | Марјан Орчевски |
| **Вкупно изборни** | **6 предмети** | **10 групи** | |

Врз основа на направената анкета за слободни изборни предмети за 4то и 5то одделение во месец мај од понудените предмети по подрачја направена е листа, од која во месец септември ќе бидат избрани слободните изборни предмети за учебната 2023/2024 год:

**Слободни изборни предмети за 4то одделение:**

Изборни предмети за проширување/ продлабочување на знаењата од задолжителните наставни предмети:

- Математика
- Македонски Јазик
- Техничко образование и информатика

Изборни предмети за поддршка на интереси на учениците кои не се дел од наставните предмети:

- Фигури од хартија (оригами, хартиени украси и др.)
- Театарски работилници
- Фотографија

Изборни предмети за поддршка на личниот и социјалниот развој на учениците:

- Почитување на различностите
- Разрешување конфликти
- Интеркултура/ мултикултура

Изборни предмети од спортско-рекреативен карактер:

- Одбојка
- Ракомет
- Танци и ора

**Слободни изборни предмети за 5то одделение:**

Категорија: Изборни премети за проширување и продлабочување на знаењата

- Македонски Јазик (мајчин јазик)
- Ликовно образование
- Математика

Категорија: Изборни предмети за подршка на интересите на учениците кои не се дел од наставните предмети

- Фотографија
- Танцување
- Училишен хор

Категорија: Изборни предмети за подршка на личниот и социјалниот развој

- Почитување на различностите
- Разрешување конфликти
- Интеркултура/ мултикултура

Категорија: Спортско-рекреативни изборни предмети

- Ракомет
- Фудбал
- Пинг понг, кошарка, јога

### 8.10 Дополнителна настава

Дополнителната настава се реализира за ученици кои покажуваат слаб или намален успех по наставни предмети, односно теми во настваниот предмет, како резултат на ниска мотивација, подолга болест на ученикот, недоволно разбирање на наставниот материјал.

Во идентификацијата на учениците учествуваат одделенските и предметните наставници, стручната служба и родителите. Евиденцијата за овој вид на настава се води согласно  Упатствата за водење на педагошка евиденција за дополнителна настава. Распределбата по наставници е во прилог

| Активност | Носители на активност | Ресурси | Инструменти | Временска рамка | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО ( наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителната настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителната настава |
| Следење на реализацијата на дополнителна настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците<br>-Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава | -Посета на часови<br>-Евидентен лист за реализација на дополнителна настава настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | -Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава<br>-Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците<br>-Посета на час | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето |

**8.11 Додатна настава**

Додатната настава се организира за ученици кои во наставата постигнуваат натпросечни постигнувања. Додатната настава се планира и организира според посебни програми изготвени од наставниците кои се составен дел од годишните планирања на наставниците. Задача на наставникот е да :

- ги запознае учениците и нивните способности, интереси;
- оствари индивидуален пристап кон ученикот;
- да изработи програми за работа со еден или група на ученици за постигнување на повисоки нивоа на знаења и вештини;

Во идентификацијата на учениците учествуваат одделенските и предметните наставници, стручната служба и родителите. Евиденцијата за овој вид на настава се води согласно Упатствата за водење на педагошка евиденција за додатна настава. Распределбата по наставници е во прилог.

| Активност | Носители на активност | Ресурси | Инструменти | Временска рамка | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка на планирањето на додатната настава во ООУ | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО ( наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатна настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава |
| Следење на реализацијата на додатната настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците<br>-Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава | -Посета на часови<br>-Евидентен лист за реализација на додатна настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | -Подобар квалитет при реализација на додатната настава<br>-Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците<br>-Посета на час | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области<br>-Поголемо учество на организирани натпревари на знаење |

## 8.12 Работа со надарени и талентирани ученици

Работата со надарените деца, денес претставува важен сегмент во образовниот систем. Акцентот во Програмата за работа со надарени ученици се става врз методите и формите на работа кои ќе бидат насочени кон самостојно учење и користење информации; развивање на способност, формирање методи, умеења и постапки за доаѓање до нови знаења и решенија. Работата во нашето училиште ќе ја насочиме кон развивање на специфичните способности на надарените и талентирани ученици преку:

- индивидуализација во наставата со учениците
- групна настава за учениците со приближно исти способности
- проектни активности,слободни ученички активности
- организирање натпревари, конкурси и истражувачки активности
- организирање креативни работилници

**Цели:**

- дефинирање на поимот за надареност според Рензули
- идентификување на надарените ученици по видот на талентот
- практична работа со надарените ученици
- професионално насочување
- следење на развојот и напредокот на личноста на ученикот
- да се поттикунува мотивацијата кај учениците
- давање совети за родителите на надарените ученици
- развивање на способностите на ученикот за едно или повеќе подрачја, преку развој на нивните способности, интереси, мотивацијата и техники на учење;
- учество на натпревари
- правилен психо - физички развој на личноста на надареният ученик

### Изработка и реализација на збогатен образовен програм

Изработка и реализација на збогатен образовен програм вклучува:

- Идентификација на надарените ученици;
- Изработка на програми за работа со еден или група на ученици
- Следење на работата на надарените ученици;
- Вреднување на резултатите и постигањата на учениците
- Во случаи каде детето не постигнува образовни резултати или се појавуваат непожелни облици на поведение се бара мислење од институција за проблемот.

Надарените ученици се вклучуваат во:

- Секции
- Додатна настава
- Натпревари

Составен дел на работата со надарените учениците се:

- Досие за ученикот со мислења од тимот, институции, изработки, постигања;
- Евидентни листи за бележење на постигањата на надарените ученици;

• Списоци на ученици кои учествуваат во воннаставни активности и додатна настава;

• Програми за работа со надарените ученици;.

• Пофалби, награди.

Тим за работа со надарени ученици:

1. Александра Донева психолог
2. Елена Панова, специјален едукатор-рехабилитатор
3. Ивана Петровска, педагог
4. Елена Јовановска Миливојевиќ, предметен наставник по математика;
5. Мирјана Србиновска, предметен наставник по ликовно образование;
6. Мартин Костоски, предметен наставник по физичко и здравствено образование;
7. Зорица Стевковска,предметен наставник по македонски јазик;

| Цели | Содржина | Реализатор | Време | Ефекти |
|---|---|---|---|---|
| - Евидентирање на надарените ученици | -Формирање на Училишен тим за работа со надарени ученици<br>-евидентирање на надарените ученици;<br>-Соработка со одд. раковод. и родители | Тим<br>Стручна служба<br>наставници | **IX** | - тим за работа со надарени ученици<br>-преглед по надареност на учениците |
| Индивидуализирање на наставата | -СКР на стручен соработник со наставници за секој ученик;<br>-примена на современи наставни форми<br>- избор на задачи<br>-реализација на додатна настава и воннаставни активности | Тим<br>Стручна служба<br>наставници | **X** | -Планирање,организац. на поучувањето<br>-проширени извори на податоци;<br>-прилагодување на содржини кон потреби на учениците |
| Утврдување на индивидуалните постигања на надарените ученици; | -следење на успех, редовност на ученикот;<br>-увид во изработки на ученикот;<br>-увид во инструменти за следење, вреднување<br>-увид во постигања од работата на секции и реализација на додатната настава | Тим<br>Стручна служба<br>наставници | **XI, I<br>IV, VI** | -проценка на постигања;<br>- индивидуализација на поучувањето и оценувањето;<br>-определување на форми /методи за работа со ученикот |
| Подобрување на постигањата на надарените ученици | СКР со надарените учениците ;<br>СКР со родителите<br>СКР со одд. раководители<br>-учество на надарените | Тим<br>Стручна служба<br>наставници | **XII** | -Почитување на разлики на надарени ученици<br>-Подобрена социјализ. на надарени учениците<br>-Подобрување на |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ученици во работата на секциите и во реализацијата на додатната настава | | | постигањата |
| Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој на надарените ученици; | - социометриска метода<br>- присуство на родителски средби<br>**Прашалник за родителите**<br>а)според Џорџ-карактеристики на детето<br>б) според Рихерт-форми на однесување<br>• Тестови на интелигенција<br>-воспитни стилови | Тим<br>Стручна служба<br>наставници<br>Родители | **III-IV** | -Развивање на позитивни ставови кај соучениците кон надарените ученици<br>-Едукација на родителите за воспитување и работа со надарените деца |
| Изработка на инструменти за вреднување на постигањата на надарените ученици | - утврдување критериуми за вреднување на надарените ученици<br>-изработка на инструменти вреднување на постигањата на надарените ученици | Тим<br>Стручна служба<br>наставници | **X-V** | -Развој на, инструменти за вреднување на надарените ученици |
| Учество на натпревари | -учества на интерни и екстерни натпревари | Тим<br>Стручна служба<br>наставници | **X-V** | -Јакнење на самодоверба<br>-споредба со надарени ученици од други ОУ<br>-промоција на ОУ |
| Евалуација на програмата за работа со надарените ученици | -утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата;<br>-конципирање развоен план за работа со надарените ученици; | Тим<br>Стручна служба<br>наставници | **VI-VIII** | -Изработка на индивид. планови за работа со надарени ученици;<br>-Подобрување на постигањата и социјализацијата на надарените ученици |

## 8.13 Работа со ученици со посебни образовни потреби

Инклузивното образование како еден од аспектите на социјалната инклузија има значење на најважен облик на општествена еднаквост и прифаќање. Тоа е образование насочено кон различните барања и потреби на сите деца, со особен акцент на оние деца и групи подложни на социјална исклученост и маргинализација, а со тоа и обесправени и високо ранливи.

За успешно спроведување на инклузивното образование и согласно Законот за основно образование член 16 став 2 во училиштето е формиран Училишен инклузивен тим кој го сочинуваат: Анета Цветкова- директор, Елена Панова–специјален едукатор и рехабилитатор, Александра Донева- психолог, Маја Јовевска-одд.наставник, Данијела Величковска-предметен наставник, Габриела Савовска-родител и Билјана Јошова-родител. Училишниот инклузивен тим креира политика за успешна инклузивна култура и пракса, дава поддршка и насоки на наставниците во процесот на планирање, организација и реализација на воспитно- образовната работа со учениците со посебни образовни потреби и ги детектира потребите на наставниот кадар за професионален развој и оспособување за работа со истите. За секој ученик со посебни образовни потреби е формиран Инклузивен тим на ученикот (член 16 став 3 од Законот за основно образование) составен од сите наставници кои реализираат настава во паралелката на ученикот, специјален едукатор и рехабилитатор, психолог и еден од родителите на ученикот.

Инклузивниот тим за ученикот согласно програмата за работа, на почетокот на учебната година (септември) врши процена на моменталното ниво на знаења и функционални способности на ученикот со посебни образовни потреби, креира педагошки профил на ученикот и во соработка со родителот изготвува индивидуален образовен план. За учениците со ПОП тимот за инклузија на ученикот изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен индивидуален образовен план кој е во согласност со неговите можности, способности и интереси. Долгорочниот ИОП се изработува во рок од 30 дена од денот на започнување на наставата на ученикот во училиштето и се реализира во текот на целата учебна година, среднорочниот ИОП се реализира зависно од времетраење на темата по конкретниот предмет, а краткорочниот е имплементиран во рамките на дневна подготовка.

Во изготвувањето на ИОП-от за ученикот со посебни образовни потреби се водиме и од препораките на Регионалното стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје (според МКФ), Завод за ментално здравје на деца и младинци, Завод за рехабилитација на слух, говор и глас итн. Училишниот инклузивен тим остварува редовни состаноци и за истите води записници.

Училишниот специјален едукатор и рехабилитатор согласно своите работни задачи врши дефектолошка проценка, работи со секој ученик според индивидуална програма и го следи напредокот. За резултатите од следењето дава повратна информација на родителите на овие ученици. Во учебната 2023/24 година три ученици со ПОП (прво, петто и деветто одделение) наставата ќе ја следат придружувани од образовни асистенти. Одобрување се чека за еден ученик (четврто одделение) кој во месец август треба да подлежи на повторна проценка.

Училишниот инклузивен тим и тимовите за инклузија на ученикот во работата со учениците со ПОП добиваат поддршка и од Ресурсниот Центар ПОУ„Иднина“. Учениците со посебни образовни потреби се идентификуваат при запишувањето во прво одделение преку набљудување и разговор со детето, како и информативно- консултативен разговор со неговите родители, при што родителот задолжително треба да приложи мислење/функционален профил од Комисијата за проценка на деца и младинци за дополнителна образовна, социјална и здравствена поддршка според МКФ. Доколку родителот не достави мислење/функционален профил, а Комисијата за запишување во училиште забележи одредена развојна попреченост кај детето го упатува родителот кај стручното тело за проценка, со цел утврдување на потребните мерки за поддршка на детето. Учениците со потешкотии во учењето, се идентификуваат при упис во прво одделение и преку следење на нивните постигања во текот на учебната година од страна на наставниците и во консултации со стручните соработници.

Училиштето има изготвено процедури за:

- Процедура за индентификација и поддршка на учениците со потешкотии во учењето
- Процедура за изработување на ИОП
- Процедура за грижа на ученици со телесна попреченост и ученици со оштетен вид
- Процедура за грижа за учениците со проблеми со здравјето, хронични заболувања или потешки повреди

| Цели | Содржина | Реализатор | Време | Ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Евидентирање на ученици со потешкотии во учењето | - евидентирање на ученици со потешкотии во учењето<br>- дефинирање на временски период - соработка со наставници, родители, институции | Стручна служба одделенски раковод. | **IX-V** | -преглед на ученици и видот на потешкотиите, во учењето |
| Индивидуализирање на наставата, | -СКР на стручните соработници<br>-примена на современи наставни форми<br>-конципирање на програми според индивидуалните потешкотии на ученикот<br>-индивидуална програма за ученикот со методит на предавање-оценување | тим стручен работник наставници | **X** | -Планирање,организац. на поучувањето<br>-прилагодување на содржините кон потреби на учениците |
| Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со потешкотии во учењето | -следење на успехот, редовноста на ученикот;<br>-увид во изработки на учениците;<br>-увид во инструменти за следење,вреднување на учениците<br>-СКР со ученици со потешкотии во учењето;<br>СКР со родителите на ученици со потешкотии во учењето<br>СКР со одделенските раководители на ученици со потешкотии во учењето | тим стручен стручен работник наставници | **XI,I IV,VI** | -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа<br>-Определување форми/ методи за работа со ученикот<br>-Подобрена социјализ.<br>-Подобрени на постигања на ученикот |
| Работилници со учениците со потешкотии и родители | -прифаќање на потребите на ученикот од семејството<br>-јакнење на самодовербата на ученикот-родителот | тим стр. работник наставници | **X, I, IV** | -соработка на релација У-Н-Р-институции<br>-самодоверба на учениците |
| Утврдување на социо-емоционалниот статус, на ученици со потешкотии | - социометриска метода<br>- разговори со УЗ<br>- присуство на родителски средби | тим стр. соработник наставници | **III-IV** | Развивање на позитивни ставови кај учениците кон ученици со потешкотии во учењето |
| Изработка на инструменти за следење на постигањата на ученици со потешкотии | -утврдување на критерими за вреднување на на ученици со потешкотии во учењето во согласност со наставни планови, програми | тим стр. соработник наставници | **V** | Разработени<br>-критерими,<br>-инструменти<br>за вреднување на учениците |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Евалуација на програмата за работа со ученици со потешкотии во учењето | -утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата;<br>-конципирање развоен план за работа со ученици со потешкотии во учењето; | тим<br>стр. соработник<br>наставници | **VI-VIII** | Индивид. планови за работа со ученици со потешкотии;<br>Подобрување на постигањата ученици со потешкотии во учењето<br>Подобрување на социјализац. на ученици со потешкотии во учењето; |

**8.14 Туторска поддршка на учениците**

**8.15 План за образовниот медијатор**

Во училиштето не се реализира туторска работа и нема образовен медијатор иако повеќе пати со официјални дописи е барано истото

## 9. Воннаставни активности

**"Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта" за учебната 2023/2024 година**

Согласно нацрт записникот од Триесет и втората седница на Владата на Република Македонија, одржана на 17.10.2017 година, која се однесува на Информација на активностите за имплементација на клучните мерки под димензијата Антикорупција на Стратегијата на Југоисточна Европа 2020, МОН донесе одлука за дополнување на Годишната програма на училиштата со активности поврзани со антикорупциска едукација.

**Цели на проектот**

Ученикот/ученичката:

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

Родителите:

- да бидат запознаени со учеството на учениците во проектот

**Планирани активности**

Во училиштето ќе бидат спроведи повеќе активности како дел од проектот:

- Спроведување на анкетен прашалник преку кој ќе се проверат-утврдат предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата
- Запознавање на учениците со терминот корупција, механизмите за заштита и улогата на ДКСК за спречување на корупцијата
- Запознавање на родителите со целите и реализацијата на активностите кои ќе се превземат во училиштето како дел од проектот
- Работилница направена од учениците за нивните соученици, наставници и родители
- Анализа од спроведената работилница
- Ликовно и литературно творење на тема поврзана со корупцијата
- Драматизирање и дебатирање на тема поврзана со корупцијата

Програмата за **Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта** е дадена во прилози.

**9.1 Училишни спортски клубови**

| Одговорен наставник | Општи цели | Конкретни цели | Видови спорт | Конкретизиран план на активности | Време на реализација | Вклученост на ученици (паралелка) | Планирани настапи и турнири |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Мартин Костоски | Совладување, увежбување и усовршување на основните спортско – технички елементи од пинг-понг и нивна примена во игра | Да се совладаат,увежбаат и усовршат основните ставови и движења, како и основната техника на правилно држење на рекетот.<br>Да се совлада, увежба и усоврши техниката на удари форхенд и бекхенд.<br>Да се совлада,увежба и усоврши техниката на школски сервис<br>Да се совлада,увежба и усоврши техниката на пимпла со бекхенд и форхенд удари.<br>Да се научат и применат правилата на пинг-понгарската игра;<br>Да се развие духот на спортско – корекно натпреварување и фер – плеј; | Пинг-Понг | Два пати неделно | Септември - Мај | VI - IX | Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари |
| | Совладување, Увежбување и | Да се совлада, усоврши водењето на | Фудбал | Два пати | Септември - | VI - IX | Општински, Зонски, |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Мартин Костоски | усовршување на техничките и тактичките елементи од фудбалот | топката, како и да се развие координацијата во просторот;<br>Да се совлада увежба и усоврши додавањето,примање то на топка ,како и различните видови на удари со топка<br>Да се совлада голманската техника за фаќање и уфрлање на топка во игра<br>Да се совладаат основните тактички варијанти во на пад и одбрана;<br>Да се совладаат и увежбаат тактичките варијанти применети во игра; | | неделно | Мај | | Регионални и Државни натпревари |
| Мартин Костоски | Совладување и усовршување на техниката на трчање, скокање и фрлање како и подобрување на функционалните, моторичките и основните | Да се совлада и усовршува општата кординација и кординацијата со рацете и нозете;<br>Да се совлада и усоврши техниката на низок и висок старт;<br>Да се совлада и усоврши скоковите во далечина и височина (развој на скокалност, координација и експлозивност ); Да се | Атлетика | Еднаш неделно | Септември - Мај | VI - IX | Општински, Зонски, Регионални и Државни натпревари |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | спортско технички знаења, умеења и навики | совлада и усоврши техниката на фрлање ѓуле;<br>Да се развие силата на мускулните групи на горните екстремитети, раменскиот појас и вратот; | | | | | |

### 9.2 Секции/ Клубови

Изборот на воннаставните активности во кои што ученикот самостојно ќе се вклучи надвор од редовната настава, нему му нуди можност за развивање интереси што редовната настава не ги опфаќа или само делумно ги опфаќа. Ангажирањето во воннаставните активности им овозможува на учениците да изградат позитивен став кон училиштето и придонесува за подигање на мотивацијата на учениците за постигање повисок училишен успех. Учеството на младите во процесот на донесување одлуки во рамките на училиштето има позитивни ефекти за развивањето на животните вештини и самодовербата кај учениците, нивните капацитети за демократско одлучување, односите меѓу учениците и возрасните, како и врз училишниот етос.

При планирањето, организирањето и спроведувањето воннаставни активности во училиштата треба да се има предвид дека нивната основна цел е да овозможат стекнување на знаењата, вештините и вредностите/ ставовите зацртани со Националните стандарди за основното образование, особено кога се работи за оние што не се покриени или не се доволно покриени со наставните активности. Притоа, посебен акцент се става врз знаењата, вештините и вредностите/ ставовите вклучени во подрачјата за соодветниот возрасен циклус на учениците: Личен и социјален развој, Демократска култура, мултикултура и граѓанство, Уметничко изразување и култура и Претприемништво и финансиска писменост. Учениците треба да ги доживуваат понудените воннаставни активности како интересни, корисни и забавни, и како активности што заслужуваат да им се посвети дел од сопственото слободно време. Со други зборови, воннаставните активности треба да се разликуваат од наставните не само по темите/ содржините на кои се фокусираат, туку и по пристапот и методите на реализација на зацртаните содржини. Притоа, од особена важност е севкупниот пристап при реализацијата на воннаставните активности да им обезбеди на учениците што учествуваат во нив, да ја доживуваат целокупната атмосфера како безбедна на тој начин што ќе ја доживуваат интеракцијата со другите учесници како позитивна и ќе се доживуваат себеси како успешни учесници.

Секое дете има право да бара, да прима и да дава информации, да учествува во процесите на одлучување и да се здружува со другите деца заради посоодветно формулирање и манифестирање на своите потреби и интереси.

Училиштата се обврзани да им обезбедат на родителите навремени и достапни информации за програмата на воннаставните активности и да им овозможат нивна целосна партиципација во донесувањето одлуки во врска со планирањето на воннаставните активности.

Досегашната практика покажува дека е вообичаено во сите училишта да се реализираат повеќе видови воннаставни активности кои се разликуваат според должината на времетраењето:

1 краткотрајни воннаставни активности, излети и екскурзии, еднократни работилници, акции во училиштето или во заедницата

2 подолготрајни воннаставни активности

3. Секции/клубови

(Извор: Концепција за воннаставни активности, Скопје 2020)

Со цел создавање на навики за доживотно учење и задоволување на интересите за продлабочени знаења во училиштето се организираат воннаставни активности, за кои програмите се дадени во прилог.

### 9.3 Акции

Училиштето организира хуманитарни, собирни акции во рамки на ЕКО И МИО програмите.

Најзначајни хуманитарни акции во кои планираме да се вклучи Ученичкиот Парламент се во рамки на "Недела за борба против гладта", чиј организатор е Црвениот Крст на Општина Гази Баба.

Продолжуваме со собирни акции на стара хартија, пластични шишиња, капачиња и батерии. Се организираат акции за зазеленување на дворот и традиционалните МИО активности за одбележување на верските празници. Програмите за акциите се дадени во прилог.

## 10 Ученичко организирање и учество

Учениците се организираат во заедница на паралелки Ученички парламент со цел нивно активно вклучување во креирањето на политики на училиштето. Во училиштето работат:

- Детска организација I-V одд. одговорни Маја Јовевска, Ивана Анѓелевски, Фатмире Подграѓа
- Ученички парламент II-IX одделение, одговорен Весна Митровска Дошева, Александра Донева, Ивана Петровска и Флъори Јусуфи

Програмите за работа на Детска организација и Ученички парламент се дадени во прилог.

## 11. Вонучилишни активности

### 11.1 Екскурзии, излети и настава во природа

Училиштето организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности кои всушност се воннаставни активности што се изведуваат надвор од училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците за одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели. Преку ваквите форми на воспитно-образовна работа на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето., се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, а учениците се запознаваат со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани:

| Екскурзии / Излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет | Септември/октомври | Дељадровце | I – IXодд. |
| Еднодневен пролетен излет | мај | Сарај | I – IXодд. |
| Еднодневна екскурзија | мај | Кавадарци | III одд. |
| Дводневна екскурзија | мај | Источна Македонија | VI одд. |
| Тродневна екскурзија | Септември/октомври | Западна Македонија | IX одд. |
| Настава во природа | мај (по посебно изготвена програма) | Западна Македонија | V одд. |
| Набљудувања | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |
| Посета на знаменитости и установи | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |

### *1.1. ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ_*

**Место**: ***Манастирски комплекс Дељадровце, Скопје***
**Носители на активностите:**

- одделенски и предметни наставници
- учениците од I – IX одд.

**Воспитно - образовни цели:**

- усвојување и проширување на знаења за природата, културното наследство и екологијата,
- развивање на различните интереси на учениците
  - во контекст на забавно – рекреативни цели
  - во контекст на социјализациски цели,
  - развивање интерес и грижа за културното наследство, традицијата и обичаите (посета на Дељадровски манастир);
- примена на вештини и ставови во практични ситуации во природната и општествената средина,
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, собирање историски податоци за локалитетот, фотографирање.
**Раководител на излетот:** Маја Јовевска, одделенски наставник.
**Носители на активностите:** учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.
**Времетраење**: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)
**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

**Време на реализација:** Септември/октомври
**Локалитети за посета и правци на патување :** Локалитет: атар на Дељадровски манастир
Правци на патување: Јурумлери – Дељадровце- Јурумлери
**Техничка организација:** Безбедни патнички автобуси.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

## *1.2 ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ*

***Место: Сарај, Скопско***

**Носители на активностите*:***

- одделенските наставници
- учениците од I – IXодд.

**Воспитно-образовни цели:**

- усвојување и проширување на знаења за природните ресурси во опкружувањето;
- развивање на различните интереси на учениците (грижа за природата и практикување на еколошки навики, спортски активности и култура за здраво живеење).
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со капацитетите и односите во природната и општествената средина;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.

**Раководител на излетот:** Виолета Симоновска, одделенски наставник

**Носители на активностите:** учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

**Времетраење**: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

**Време на реализација:** мај.

**Локалитети за посета и правци на патување :** Локалитет – излетничко место Сарај.

Правци на патување: Јурумлери - Скопје - Сарај

**Техничка организација:** Безбедни патнички автобуси.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

## *1.3 ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА*

**Место**: Кавадарци
**Време на реализација**: мај 2024 г.

**Раководител на екскурзијата:** Убавка Наумовска - одделенски наставник

**Носители на активности:**
● одделенските раководители на паралелките од III одделение.
● ученици од III одд

**Воспитно образовни цели**

- Да стекнат знаења за историското минато,историските настани,процеси и личности
- Да го разберат значењето на старите градби и личности од минатото за нашата историја и култура
- Да го разберат функционирањето на стопански објект
- Да се потикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита,
- Да се развива љубопитноста (да се поставуваат прашања и да се одговара на нив),
- Стекнатите знаења во училница да се применат во конкретни ситуации на терен,
- Да се разберат настаните и појавите во природата( животот покрај река, езеро, во ридски предели) и градење на еколошки навики,
- Да се развиваат способности кај учениците (мисловни способности, разни мануелни способности),
- Едукација, другарувања, рекреација, спортски активности.
- Почитување на културните традиции,
- Почитување на знаења и искуства на возрасните,

**Задачи:**

- Да се изучат и истражат објектите и појавите во природата како и односите во општествниот живот,
- Да се развива интерес за природата и градање на еколошки навики,
- Да се изгради чувство на патриотизам, толеранција и соживот,
- Да се развива позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности
- Да се поттикнат и манифестираат позитивните емоции,
- Да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе,
- Да се развива интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Локации за посета и правци на патување**

- **Релација на движење:** Скопје - Стоби-Кавадарци – Неготино - Скопје.

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

**Техничка организација**: висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и лекар

**Финансирање**: Самофинансирање од страна на родителите

**План на патување**

- Состанок пред училиштето во 7.30 часот,
- Поаѓање во 8.00 часот.

-Патот води кон археолошкиот локалитет Стоби следи посета и разгледување на локалитетот.

-Потоа се пристигнува и разгледува градот Кавадарци и посета на Хидроцентралата Тиквеш.

-Следи посета на куќата на Страшо Пинџур и Винаријата Стоби.

-Подготовки за враќање и пристигнување во Скопје.

**Начин на вреднување и користење на резултатите**

На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (писмени состави, описи, изработка на хамер или плакати)ќе се добијат повратна информации.

## *1.4 ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА –Источна Македонија*

Дводневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на мај. Патувањето започнува од Скопје - Куманово - Кокино - Кратово - Пробиштип – Штип – Радовиш – Струмица – Ново Село – Колешино – Дојран - Гевгелија – Демир Капија – Стоби - Скопје.

**Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на југоисточиот дел од Република Северна Македонија, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Негување на старите културни вредности, запознавање со историјата на овие простори (музеи, цркви, печатница и локалитетот Стоби),
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од VI одд.

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата..

**Раководител на екскурзијата:** - Данијела Величковска -одделенски раководител на VIб одделение

**Одговорни наставници:** Весна Митровска Дошева и Данијела Величковска - одделенски раководители на VIа и VIб одделение.

**Време на реализација:**

- мај

**Финансирање:**

- Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:**

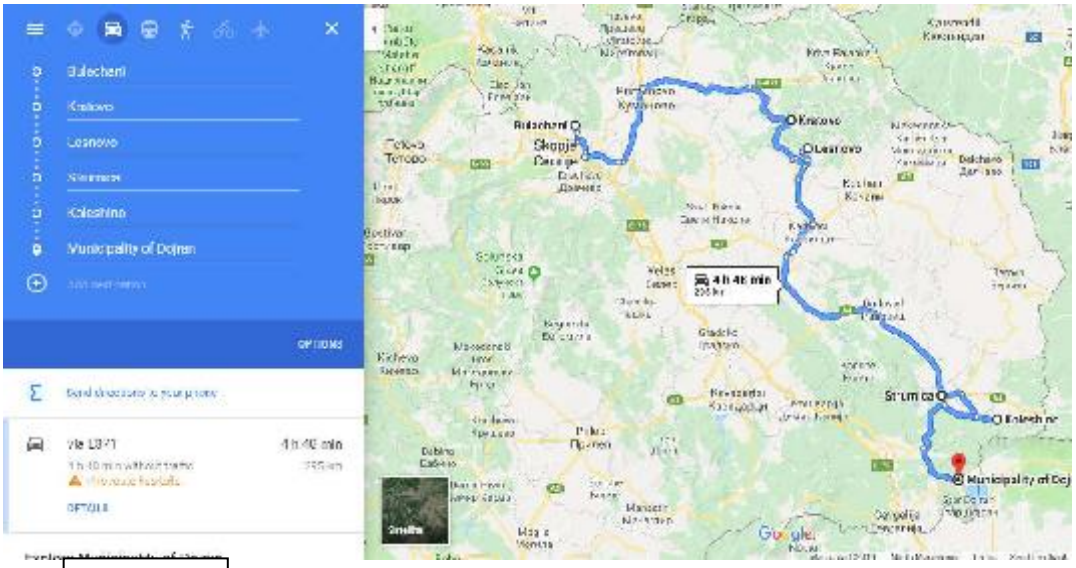
- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1. ден (сл.1)***

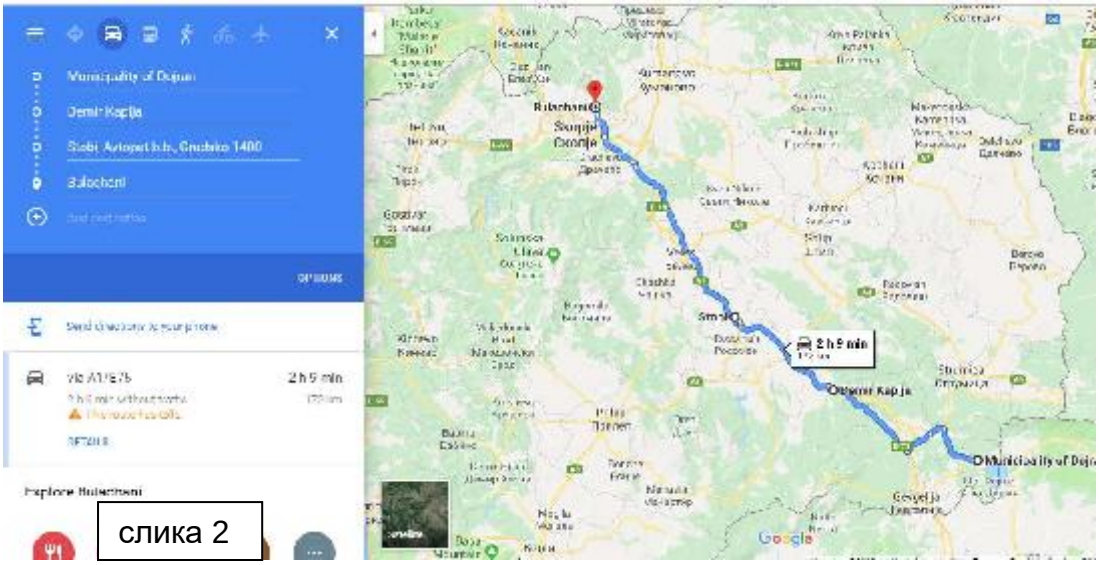



слика 1

Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот Се патува преку Куманово, со попатна посета на мегалитска опсерваторија Кокино во атарот на општината Старо Нагоричане. Се продолжува кон Кратово, со попатна посета на селото Куклица и земјените пирамидални форми – камени кукли. Во Кратово учениците се запознаваат со историјатот на крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата, кратовските маала, сето тоа со разгледување низ градот. Се продолжива за Пробиштип и посета на Лесновскиот манастир. Потоа со панорамско разгледување низ Струмица и Ново село се продолжува за Колешино и посета на Колешинските водопади. Во вечерните часови се пристигнува во Дојран каде е планирано сместување во хотел, вечера и ноќевање. По желба на учениците може да се организира интерна забава.

- ***2. ден (сл.2)***

Појадок во 8 часот. По појадокот се планира посета на граничниот премин Стар Дојран и едночасовна прошетка покрај езерото. Потоа се заминува на ручек во хотелот, а од таму на враќање кон Скопје низ Демир Капија, попатно се посетува археолошкиот локалитет Стоби (или винаријата Попова кула крај Неготино, доколку локалитетот е затворен за посети во подоцните попладневни часови). Со панорамски разгледувања се продолжува за Скопје, а пристигнувањето пред училиштето е планирано во вечерните часови.




слика 2

**Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Југоисточна Македонија**

- учениците од VI а одд., одделенски раководител: Весна Митровска Дошева
- учениците од VI б одд., одделенски раководител: Данијела Величковска

## *1.5. ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Западна Македонија*

Тродневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на месец мај. Патувањето започнува од Булачани - Скопје – Велес – Прилеп – Крушево - Битола – Охрид – Свети Наум – Струга – Вевчани - Кичево - Скопје.

**Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Запознавање со културата и начинот на живење на луѓето во струшко – охридскиот регион.
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Запознавање со културата на други етнички заедници во Република Северна Македонија (турска, албанска), историски факти поврзани со нив;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и припадниците на други народи кои живеат на територијата на нашата држава;
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Носители на активностите:**.

- одделенските раководители
- учениците од IX одд

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

**Раководител на екскурзијата:** Елена Јовановска Миливојевиќ - одделенски раководител на IXб одделение

**Одговорни наставници:** одделенските раководители IXа и IXб одделение:
Весна Рабан и Елена Јовановска Миливојевиќ.

**Време на реализација*:***
Септември/октомври

**Финансирање:**

- Трошоците на патувањето ги покриваат родителите.

**Техничка организација:**

- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

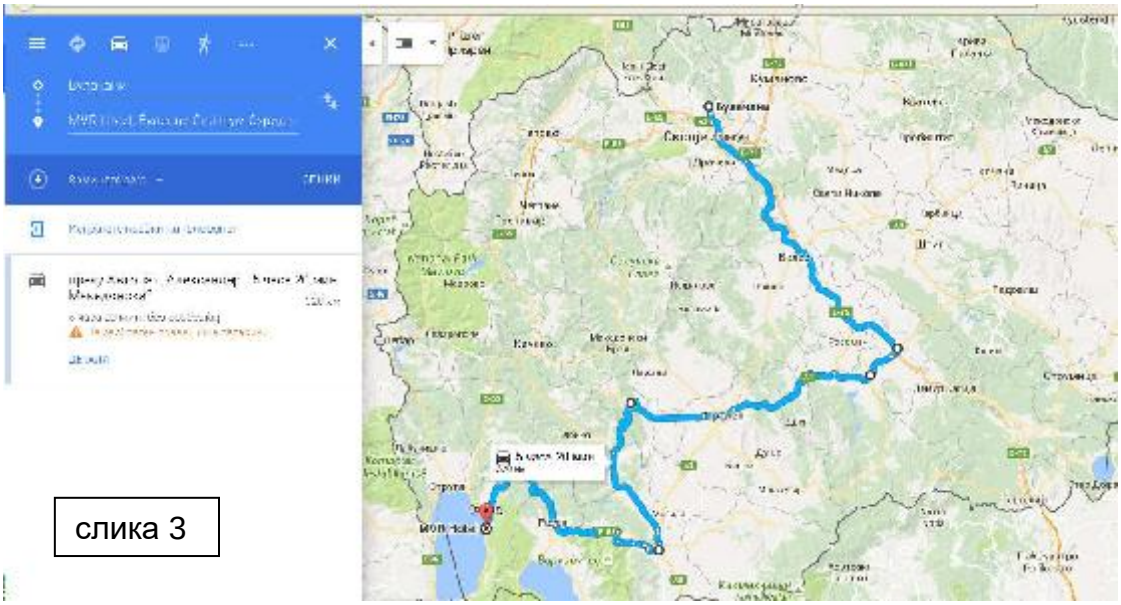
**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1.ден (сл.3)***

Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес, со попатен посета и пауза на локалитетот Стоби. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Следната дестинација е Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен-куќата на Тоше Проески. Се продолжува за Битола, каде е предвидена посета на Хераклеа и Спомен - собата на Кемал Ататурк во Музејот на Битола. Потоа учениците имаат 1 час слободно време за прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден, хотел во околината на Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат и имаат организирана вечера, диско - забава и ноќевање.

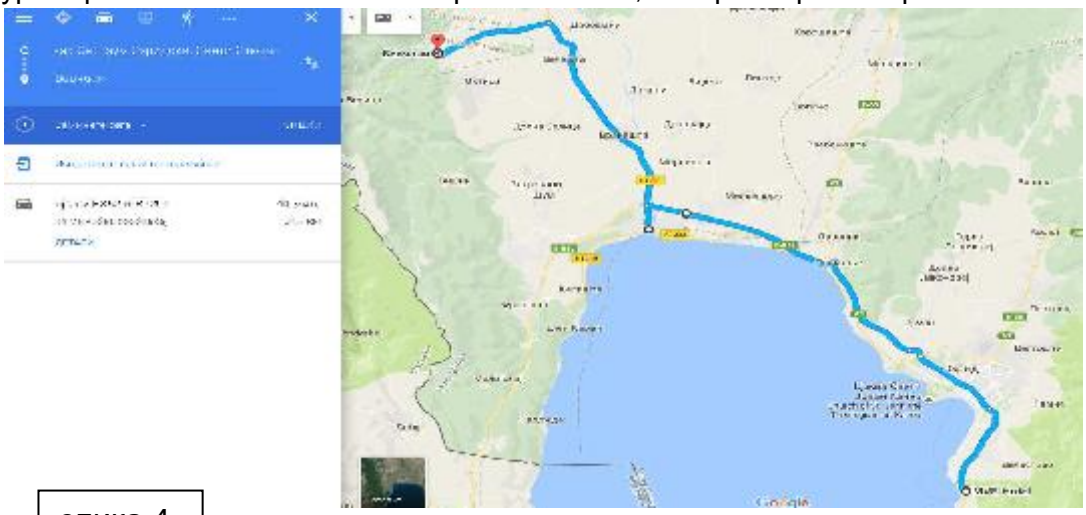


слика 3

- ***2.ден (сл.4)***

Појадок, а потоа посета на Вевчани и изворите, а на враќање прошетка низ Струшката чаршија со акцент на мултиетничкиот карактер на нејзиното битисување, потоа по течението на реката Дрим кон истекот од Охридското Езеро, посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори.

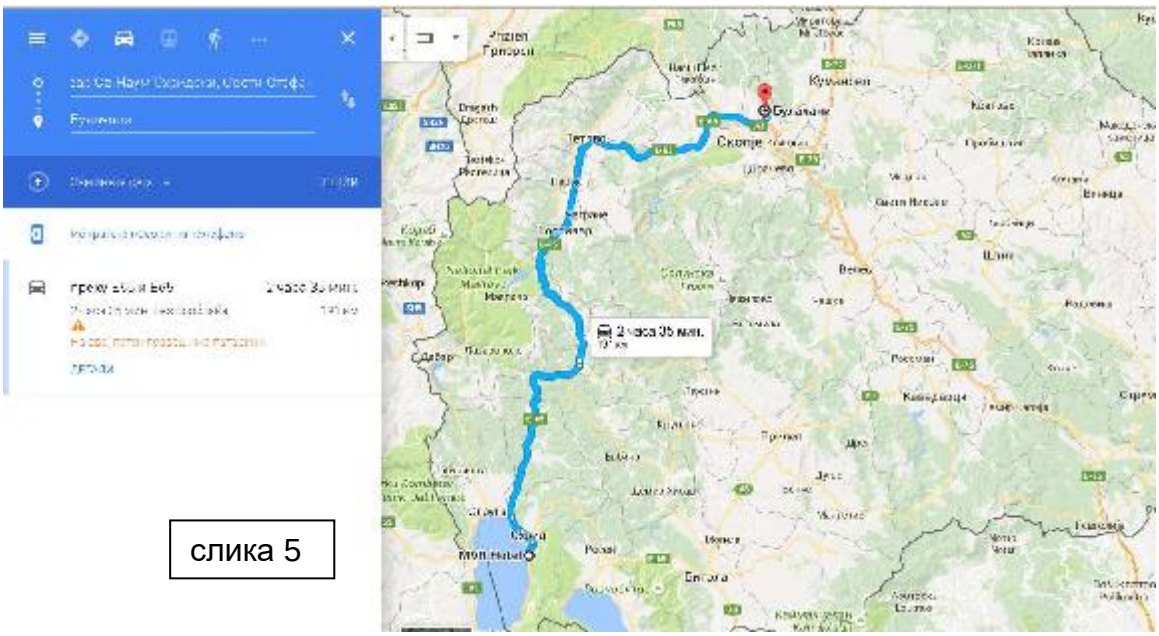
Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера и организирана забава.



слика 4

- ***3. ден (сл. 5)***

Во 8 часот, појадок. Потоа следува претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово, со попатен одмор на превојот Стража. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.



слика 5

**Ученици - учесници во тродневна екскурзија низ Западна Македонија**

- учениците од IXа одд, одд. раководител: Весна Рабан,
- учениците од IXб одд, одд. раководител Елена Јовановска Миливојевиќ.

## *2. Програма за настава во природа*

**Место: Охрид**

**Одделение:** V одделение

**Образовно – воспитни цели:**

- да се поттикне чувството на самостојност и љубопитност кај учениците;
- да се стекнат знаења и тие да се употребат во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, екпериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- да се запознаат со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- да ги разберат настаните и појавите на животот покрај езеро;
- да се запознаат со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- да се развиваат мисловните и физичките способности кај учениците;
- да се овозможи едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.
- запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини – релјефот (рид, ридче, планина, врв, подножје, страна, поле, рамнина, млади верижни планини, истечни и неистечни води), растителниот и животинскиот свет во овој дел на Западна Македонија; како и запознавање со поблиското и подалечното минато и други настани од историско значење;
- да стекнат и развиваат позативен однос кон зачувување на животната средина;
- да се стекнат и негуваат хигиенски и работни навики за одржување на личната и општата хигиена;
- да се обезбеди правилен психо-физички развој како резултат на позитивното влијание од престојот во здрава природна средина;
- да се развива другарство, меѓусебно почитување и позитивен натпреварувачки дух.
- Да формираат позитивни ставови за спомениците на културата и да стекнуваат навики за посета и правилен однос кон другите споменици;
- Да го развиваат патриотизмот, хуманоста, толеранцијата и да го почитуваат туѓиот труд;
- Ученикот да се оспособува македонскиот стандарден јазик да го користи за воспоставување културен комуникациски однос со опкружувањето
- Да ги познава најзначајните остатоци од материјалното културно наследство на тлото на Република Северна Македонија;
- Да стекнат основни сознанија за екологијата и да развиваат позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина;
- Да ја препознаваат и поврзуваат зависноста и поврзаноста на туризмот со минатото, културата и традицијата и да утврдуваат кои облици на туризам би можеле да се развиваат;

- Утврдување на знаењата за ориентација во просторот, ориентација во природата според природни објекти, главни и споредни страни на светот;
- Соработка со останатите делови од татковината и нивна сообраќајна поврзаност;
- Подготвуваат изложба од собраниот материјал;
- Знаат да употребуваат различни извори на знаења, примена на ИКТ во наставата
- Развиваат толеранција кон другите култури, религии и народности;
- Развиваат правилен однос кон тимската работа;
- Развиваат самостојност, трудољубивост, трпеливост, уредност, точност, одговорност, пријателство, толеранција, почитување на туѓиот труд, љубопитност, критичност;
- Развиваат одговорност кон исполнувањето на обврските кои ги прифатил и треба да ги исполни;
- Формираат навики за средување на работниот материјал, прибор, простор;
- Развивање на почит кон познатите и заслужните личности, љубов и негување на нашата богата музичка традиција, негување на нејзините модерни текови, развивање на хуманоста, навиката и желбата да се помогне на другите.

**ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:**

- Изучување на верски и историски објекти во овој крај;
- Градење на чувство за патриотизам, толеранција и соживот со сите луѓе што живеат во Р. С.Македонија;
- Развивање позитивен однос кон: историските, националните, културните и естетските вредности;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, толеранција и мултикултуризам;
- Запознавање со културата и начинот живот на луѓето во посетените краеви.

**Очекувани ефекти од наставата во природа се следните:**

- Да се поттикне дружењето кај учениците, негувањето и чувањето на природните и културните богатства, како и развивањето на еколошката култура и свест;
- Учениците да ги надградат и прошират своите знаења низ разните форми на учење преку набљудување на природата, водите, планините, животинскиот и растителниот свет;
- Рекреација и забава за учениците низ предвидените спортски, музички и забавни активности.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите предвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората и фауната во Охридското Езеро, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од Охрид и околината) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

**Носители на активностите:** учениците и одделенските наставници на V-те одделенија: Va – Ивана Анѓелевски и Vб – Светлана Апостоловска и Vалб - Иса Амети.

**Раководител на активностите во рамки на наставата во природа:**
Ивана Анѓелевски
**Време на реализација и времетраење:** Мај, 4 ноќевања - пет дена.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување согласно нормативот за изведување на настава во природа(опремена училница, простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование, спортски терени), лекар.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите

**План на патувањето:**

***Прв ден:*** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07.30 часот. Се патува преку Тетово,Гостивар,с.Вруток (попатно-панорамско набљудување и фотографирање на Полошката Котлина). Пристигнување во с.Вруток од кај што извира реката Вардар-Вруток, Мавровo(разгледување и фотографирање на Мавровското Езеро), посета на манастирот „Св.Јован Бигорски" , манастирски комплекс кој се наоѓа на патот помеѓу Гостивар и Дебар во непосредна близина на селата Ростуше, Битуше, Велебрдо и Требиште, по течението на реката Радика во Западна Македонија.Запознавање на учениците со историјата на манастирот.Се продолжува со патување кон градот Струга и попатно застанување во Вевчани ја набљудуваме околината и се поведува разговор за познати и непознати локации, објекти и природни убавини и други впечатливи моменти. Пристигнување во градот Охрид и сместување во хотел. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Ручек. Попладневен одмор. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

***Втор ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. **Посета на заливот на коските и Св.Наум** (разговор и групно фотографирање). Враќање во хотелот и попатна

посета на **Билјанини извори**. Пишување на извештаи за истражувањата. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе се дојде во текот на овие посети.Ручек и попладневен одмор. Прошетка низ **чаршијата,црквата Света Софија,Амфитеатарот и спомен куќата на Робевци,** запознавање со старите занаети. Разговор и правење на интервју со занаетчиите.Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Трет ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на **Самоиловата тврдина, Плаошник Св.Канео**. Фотографирање на градот и запознавање со неговите културно-историски карактеристики.Враќање во хотелот. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за посетата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена.Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Четврт ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на Струга.Посета на спомен куќата на браќата Миладиновци, паркот на поезијата Природно - научен музеј „Никола Незлобински“ манастирскиот комплекс „Калишта“. Враќање во одмаралиштето. Ручек и попладневен одмор. Цртање според извршеното набљудување. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Петти ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Подготовка за напуштање на хотелот. Враќање преку Битола и посета гробот на Тоше Проески спомен куќата на Тоше Проески. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

## *НАСТАВНИ СОДРЖИНИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ЗА ВРЕМЕ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА*

**Македонски јазик**

- 🕮 Изразување и творење: Патуваме и ја запознавме татковината- извори, реки, природни и вештачки езера во Западна Македонија
- 🕮 Историја и легенда за манастирот Св.Јован Бигорски
- 🕮 Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природно – научен музеј „Никола Незлобински“
- 🕮 Читање легенди за Охридското Езеро
- 🕮 Говорна и писмена вежба: „Животот и делото на Григор Прличев“
- 🕮 Изработуваме ѕиден весник

**Математика**

- Решавање занимливи задачи (собирање, одземање, множење и делење)
- Мерење – мерки за време и должина/повторување
- Мерење – мерки за време и должина/ текстуални задачи
- Работа со податоци (столбест, Венов дијаграм,пиктограм, табели и др.)

**Општество**

- Традициите во Западна Македонија (традиционални јадења, народни носии, поговорки, преданија, легенди и сл.)
- Демократскиот живот во Охрид - општина, градоначалник, месна заедница

**Музичко образование**

- Народно творештво-Народни песни : „На Струга дуќан да имам”,„Билјана платно белеше” и др.
- Детско музичко творештво (народни песни и ора, народни инструменти и др.)

**Ликовно образование**

- Сликање на непсредната околина(темпера, гваш, молив, туш, лавиран туш - Жива и нежива природа
- Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободна техника
- Ликовно изразување по доживување-манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника
- Цртање-Народна шара (фута)

**Физичко и здравствено образование**

- Натпревар во брзо трчање
- Прескокнување пречки со затрчување
- Спортски игри,игри без граници

**Техничко образование**

- Сообраќај — Патот од Скопје до Охрид

**Работа со компјутери**

- Истражување — пребарување по интернет— Животот и работата на луѓето во Западна Македонија
- Презентации

**Час на одделенска заедница**

- ✓ Работилница : Картички за слободно време

Наставни подрачја, теми по предметите и активности: општество, македонски јазик, музичко образование, математика, ликовно образование, физичко и здравствено образование, работа со компјутери, час на одделенска заедница и техничко образование

| Теми: | Наставна содржина | Активности |
|---|---|---|
| Т3:Изразување и творење | Разговор по посета на манастирот Св.Јован Бигорски, манастирски комплекс | Вежби и активности за водење на разговор на тема: верски објекти, музеи, споменици |
| Т1.Читање литература и лектири | Читање легенди за Охридското Езеро | Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ |
| Т3:Изразување и творење | Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природо – научен музеј Никола Незлобински | Истражување на интернет , вежба со примена на ИКТ |
| Т3:Изразување и творење | Говорна и писмена вежба: Струшки вечери на поезијата – Мостот на поезијата | Писмена вежба- пишување поезија |
| Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија | Традициите во Западна Македонија | Набљудување и истражување природните убавини и богатства, изработка на албум и извештаи |
| Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија | Демократскиот живот | Општина, градоначалник,месна заедница |
| Т3: Република Северна Македонија во светот | - Културното наследство на тлото на Република Северна Македонија | Посета на културни и верски објекти или на некое археолошко наоѓалиште |
| Т3: Република Северна Македонија во светот | Основни проблеми во светот и Македонија , екологија | Организирање изложба со ученички трудови на тема: Заштита на животната средина. |
| Т3:Изразување и творење | Македонија – мултикултурна ризница | Самостојно пишување за настан слушнат од друго лице,извештај |
| Т6:Народно музичко творештво | Фолклор, музички фолклор, | Усвојување на поимот фолклор преку проектна активност: – собирање на разни елементи од фолклорот. |

| Теми: | Наставна содржина | Активности |
|---|---|---|
| Т6:Народно музичко творештво | Фолклор, музички фолклор, народна песна | Усвојување на поимот народна песна преку проектна активност:<br>– собирање на разни видови народни песни од разни краишта. |
| Т1: Цртање | Народна шара (фута) | Фолклорни елементи каде што ќе применува ритам во ликовните творби( предмети од народен фолклор, носии, колани, престилки) |
| Т1: Цртање | Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори;<br>– слободна техника<br>Ликовно изразување по доживување- манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника | Цртање по набљудување и доживување |
| Т: Обликување во просторот, моделирање | Ликовни елементи во градење | Моделирање со глина на низок релјеф со втиснување, гребење и длабење; |
| Т2: Сликање | Ликовни елементи во сликањето – Жива и нежива природа | Сликање комбинација на мали и големи форми , со сликарска техника |
| Т4:Танци и ора | Играње со музика | Играње народни ора со различно темпо и сложеност во чекорите. |
| Т1А:Број и решавање проблеми | Решавање занимливи задачи<br>Мерење –мерки за време и должина/повторување<br>Мерење –мерки за време и должина/ текстуални задачи | Вежби-задачи со математичките операции (собирање,одземање,множење и делење), мерни единици за време и должина |
| Т 2Г:Работа со податоци и решавање проблеми | Собира, и организира релевантни податоци. | Собира, селектира и организира релевантни податоци (столбест дијаграм, Венов дијаграм, пиктограм, табели и др.) |
| Т1:Вежби и игри за правилен физички развој | Утринска гимнастика | Вежби за јакнење, лабавење и истегнување на трупот , карлицата и нозете |
| Т5: Основи на спортски игри | Спортски игри,игри без граници | Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување, скокања итн. |
| Т4.Атлетика | Натпревар во брзо трчање<br>Прескокнување пречки со затрчување | Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување пречки |
| Т.Сообраќај | Собраќајни знаци | Воочување и набљудување на сообраќајните знаци и прописи |

***КУЌЕН РЕД – РАСПОРЕД НА ВРЕМЕТО***

1. Станување 08.00 часот
2. Утринска гимнастика 08.05 до 08.20
3. Лична хигиена и уредување на спалните 08.20 до 08.50
4. Подготовка за појадок 08.50 до 09.00
5. Појадок 09.00 до 09.30
6. Подготовка за предвидените посети 09.30 до 09.40
7. Во посета на предвидените места и културно историски споменици од 09.40 до 13.30
8. Подготовка за ручек 13.30 до 14.00
9. Ручек 14.00 до 15.00
10. Наставни активности по паралелки 15.00 до 16.40
11. Ужина 16.40 до 17.00
12. Попладневни содржини и подготовка за вечерни активности 17.00 до 19.30
13. Подготовка за вечера 19.30 до 20.00
14. Вечера 19.00 до 19.30
15. Вечерни содржини 20.30 до 22.00
16. Подготовка за спиење 22.00 до 22.20
17. Повечерје - спиење

● **Напомена:** Во текот на патувањето и престој во хотел во Охрид учениците се осигурани и имаат постојана лекарска придружба.

Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа содржи училница која е опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование на Република Македонија.

**ОБВРСКИ НА РАКОВОДИТЕЛОТ, НАСТАВНИЦИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ:**

Раководител на настава во природа е директорот. Бидејќи директорот не е во можност секогаш да присуствува на излет, екскурзија, настава во природа, со решение назначува раководител од редот на наставниците. Присутни се и наставници кои предаваат во паралелките, одговорното лице од избраната туристичка агенција и медицинско лице кое ќе се грижи за здравјето на учениците..

Наставниците се грижат околу сместувањето на учениците во автобусите, редот, дисциплината и уредноста при посета на објектот и за безбедноста на учениците од поаѓањето, па се до враќањето.

Учениците од V одделение ќе бидат навреме писмено информирани околу реализација на настава во природа и цената на чинење по ученик.

Овие активности ќе се реализираат во соработка со Советот на родители(навреме да се утврди точниот број на ученици и нивните специфични потреби). Учениците ќе бидат писмено информирани околу реализација на настава во природа (значењето и целта) и треба да добијат согласност од родителите како навреме да се реализира и утврди точниот

број. Доколку не се добиени согласности од најмалку 50% од родителите во одделение наставата во природа нема да се реализира.

За време на реализација на наставата во природа учениците имаат обврска да ги следат инструкциите дадени од раководителот на наставата во природа и одделенските наставници, треба да внимаваат на хигиената во автобусот и посетените локалитети и објекти, да ги известат насатвниците за појава на здравствен или друг проблем и да се движат во група со одделенскиот наставник.

За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето за истите.

**ПРОЦЕС НА ОРГАНИЗАЦИЈА**

- Планирана настава во природа во Годишната програма за работа на училиштето е усвоена на Наставнички совет и Совет на општината Гази Баба
- Запознавање на родителите со реализацијата на настава во природа
- На првата родителска средба родителите ќе бидат запознаени со програмата за изведување на настава во природа - Охрид - Западна Македонија, да бидат поделени анкетни листови на родителите за добивање на повратна информација за одзивот.
- На Советот на родители ќе биде формирана комисија од родителите на V одд. и двајца одделенски наставници.
- Одлука на училишен одбор
- Наставниците кои предаваат во V одд. имаат планирано во своите годишни програми часови кои ќе се реализираат во тој период - прилог на неделни планирања за V одд.

По добивање на согласност за реализација на настава во природа од БРО, Општината и Советот на родители, програмата ќе се презентира пред Училишниот одбор кој дава своја согласност и има целосен увид во организацијата, избор на туристичка агенција и реализација на настава во природа.

Училиштето преку јавен оглас избира лиценцирана туристичка агенција која ги исполнува условите предвидени со правилникот за начинот на известување на ученички екскурзии и други слободни активности во основните училишта.

Се доставува барање со јасни и точни предвидени цели без можност да се менуваат.

Училиштето ќе ги достави следните Критериуми:

- Да е регистриран согласно позитивните прописи во Р. С. Македонија за вршење соодветна туристичка дејност
- Да има успешно реализирање настава во природа, екскурзии (излети) најмалку три години по ред
- Да ги исполнува условите за превоз на деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патишта и правилник за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца
- Да биде најприфатлива цена

На барањето за понуди училиштето ги наведува сите содржини кои треба да се реализираат како и условите за изведување на екскурзии согласно правилникот за училишни екскурзии и други слободни активности.

Постапката се спроведуа со одлука на училишниот одбор и комисијата составена од пет членови и тоа три члена од Советот на родители и два од редот на наставниците.

Од најприфатливата понуда со најниска цена, директорот склучува договор во кој јасно се наведени содржините планирани за реализација на настава во природа. Во договорот се содржани следните елементи:

- Поединечна и вкупна цена на услугата
- Начинот на плаќање
- Водич, број на наставници (според бројот на ученици кои ја посетуваат наставата во природа, лекар)
- Поволности за ученици од социјално загрозени семејства.

Непосредно пред патувањето директорот проверува дали се обезбедени доволен број автобуси со седиште за секој ученик и навремено ја информира Општината и полицијата за времето на поаѓање, број на ангажирани автобуси, број на ученици и други лица согласно правилникот за организирање ученички екскурзии.

Директорот може да не ја одобри реализиацијата на настава во природа доколку некои од наведените барања во избраната понуда не ги задоволуваат критериумите.

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФИНАНСИРАЊЕТО:**

Одделенските раководители писмено ги известуваат учениците и родителите за финансискиот износ на настава во природа.

Родителите ги подмируваат финансиските трошоци за настава во природа преку уплаќање на уплатница со одредена сума (преку жиро сметка).

## *План за изведување на набљудувања и посети на знаменитости и установи*

**Набљудувања:**

- Набљудување на местото на живеење
- Набљудување на природата
- Набљудување на сообраќајот

**Посети:**

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје
- Природно научен музеј
- Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на ВМРО
- Библиотека “Другарче”
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Снежен град Маврово
- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции одинтерес за наставата

- пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица
- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум
- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и тие ученикот:

- Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насока на:
  - лично обраќање кон други луѓе ;
  - приспособување на говор во дадена ситуација;
  - културно однесување со други луѓе;
  - еколошко однесување.
- да ги прошират сознанијата за непосредната околина;
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување;
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења;
- да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина;
- да се ориентираат во просторот и времето;
- да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност;
- да се формираат навики за културно однесување при посета на театар , куклена претстава;
- да се развива позитивен однос и почитување на различни професии;
- запознавање со училишната средина;
- да се запознае со стари градби, носии, стари предмети;
- да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето;
- да ги спознава правилата за безбедно движење;
- да може безбедно да се движи во локалната средина;
- да ги препознава звуците од природата и околината ;
- да развива хуман однос кон живиот свет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.

**Напомена*: Екскурзиите кои се организираат за III,V, VI и IX одделение, односно еднодневната екскурзија до Кавадарци за III одделение, настава во природа за V одделение, дводневна екскурзија за VI одделение, како и тридневната екскурзија за IX одделениеинтере, ќе бидат организирани во соработка со партнер училиштето ООУ „Наум Охридски“ – Булачани, Скопје, општина Гази Баба имплементирани во програмата за МИО и Концепцијата за воннастави активност**

***Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:***

Анета Цветкова - директор
Данијела Величковска - одделенски раководител VIб
Елена Ј. Миливојевиќ - одделенски раководител на IXб
Весна Рабан – одделенски раководител на IXа одделение
Ивана Анѓелевски– одделенски наставник на Va одд.

### 11.2 Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишните активности

Секоја година во просек околу 75% од учениците се вклучени во воннаставните активности кои ги понудуваат наставниците. Заедничката програма за реализација на вонннаставните активности ја креираат наставникот и учениците. По пат на анкета во месец септември учениците се изјаснуваат за своите интереси, по што се формираат секциите, а имињата на членовите се сотавен дел на портфолиото на наставникот кој е одговорен за секцијата/ клубот**.**

## 12. Натпревари за учениците

Ученичките натпревари опфаќаат активности преку кои се презентираат постигнувањата на учениците и на училиштето во наставата и другите подрачја во воспитно-образовната дејност. Тие се составен дел од воннаставните активности и во себе содржат воспитна компонента. Натпреварите имаат за цел да се развива натпреварувачкиот дух, да се прошират и збогатат знаењата, да се развива и негува другарството, да се остваруваат контакти во ученици од други средини и сл.

Училиштето учествува на училишни, општински, регионални, државни и меѓународни натпревари.

Во прилог е дадена програмата за планирани натпревари.

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

Училиштето е мултукултурално и мултиконфесионално кое ги почитува различностите на етникумите кои го сочинуваат.

Во училиштето се организираат повеќе наставни и воннаставни активности во кои се вклучени ученици од сите етнички заедници од 1-9 одделение, наставници и родители. Овие активности придонесуваат да се развиваат вредностите кај учениците за заедничко живеење, почитување и прифаќање на разликите меѓу луѓето и традициите, а исто така се подобрува и соработката меѓу учениците, наставниците и родителите од различна етничка припадност.

Училиштето активно реализира активности за Меѓуетничка интеграција во образованието, чија цел е учениците да сфатат како да се живее во заедница во која постојат голем број културни разлики помеѓу нејзините членови, да се навикнуваат да ги надминуваат меѓусебните недоразбирања со толеранција и почит, а со тоа и како да го спречат создавањето на конфликти.

СИТ тим: Анета Цветкова- директор, Катерина Стефановска- одделенски наставник, Маја Јовевска- одделенски наставник, Фљори Јусуфи- одделенски наставник, Ивана Петровска -

педагог, претседател на Ученички парламент, Ученички правобранител. Координатор на СИТ тимот е Катерина Стефановска

Во прилог е дадена програмата за мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција.

## 14. Проекти што се реализираат во основното училиште

ООУ "Његош"- Јурумлери се вклучува во проекти одобрени од МОН и БРО на РСМ, односно се реализираат под нивен патронат.
Такви се:

1. Еразмус+- на листа на чекање
2. Фондација Ѓорѓи Марјановиќ- Натпревар во раскажување за ученици од основните училишта

## 15. Поддршка на учениците

### 15.1 Постигнување на учениците

Училиштето континуирано ги следи постигнувањата на учениците од различен пол, етничка припадност и според наставни предмети. Прави анализа и споредба на успехот и поведението на секој квартал, изработува полугодишен и годишен извештај за својата работа. За да ги подобри постигнувањата на учениците, училиштето превзема активности преку: примена на нови техники и форми, подобрено сумативно оценување и примена на ИКТ во наставата, додатна и дополнителна настава, преку соработка со родителите и стручните соработници, примена на знаењата од обуките во наставата.
За подобрување на постигањата за оваа учебна година, се поставуваат следните приоритети:
1. Подобрување на постигањата по предметите: математика, природни науки и географија
2. Подобрување на постигањата на машките ученици и учениците ром

**Акциски план 1. за подобрување на постигањата на учениците**

| | |
|---|---|
| **Цел** | **Подобрување на постигањата по предметите:** математика, природни науки и географија |
| **Активности** | 1. При изработката на годишните, тематските и дневните планирања наставниците да прецизираат цели, нагледни средства и инструменти за формативно и сумативно оценување.<br>2. Наставниците кои ги предаваат предметите математика, природни науки и географија пред стручните активи презентираат по 2 теми за формите и методите кои ги користат при оценувањето.<br>3. Наставниците кои ги предаваат предметите математика, природни науки и географија доставуваат пондерирање на темите во сумативната оценка во годишните планирања<br>4.Наставниците кои ги предаваат преметите математика, природни науки и географија доследно ги применуваат критериумите за оценување |
| **Активности на стручна служба** | 1. Стручната служба дава упатство за изработка на годишните, тематските и дневните планирања на наставниците<br>2.Тимот за евалуација реализира работилници за формативно и сумативно оценување и рефлексија од часот.<br>3.Одговорните на стручните активи вршат увид на часовите наменети за утврдување и оценување кај наставниците кои ги предаваат предметите математика, природни науки и географија проследени со СКР со наставниците.<br>4. Стручните соработници помагаат при пондерирањето на темите во сумативната оценка во годишните планирања.<br>5. Стручните соработници вршат анкета на У,Н,Р за оценувањето по предметите кои имаат најнизок успех<br>6. Стручните соработници изготвуваат анализи за постигањата и акциони истражувања за аспекти од училишното оценување |
| **Одговорни** | Елена Јовановска Миливојевиќ, Сузана Малинова, Даниела Павлеска и Стевче Здравковски |
| **Очекувани ефекти** | 1. Подобрување на постигањата на учениците по преметите математика, природни науки и географија<br>2. Доследна примена на критериумите и стандардите за оценување по преметите математика, природни науки и географија |
| **Тим за евалуација** | Анета Цветкова, Ивана Петровска, Александра Донева |

**Акциски план 2. за подобрување на постигањата на учениците**

| **Цел** | **Подобрување на постигањата на машките ученици и учениците роми** |
|---|---|
| **Активности** | 1. При изработката на годишните, тематските и дневните планирања наставниците да прецизираат активности за машките ученици и учениците роми<br>2. При изработката на планирањата на дополнителната настава, наставниците да прецизираат активности, наставни ливчиња за машките ученици и учениците роми<br>3. Наставниците користат пофалби за постигањата на машките ученици и учениците роми<br>4.Наставниците редовно ги следат постигањата на машките ученици и учениците роми |
| **Активности на стручна служба** | 1. Одговорните на стручните активи вршат увид на часовите наменети за дополнителна проследени со СКР со наставниците.<br>2. Стручните соработници им помагаат при определување на мотивирачки активности во планирањата за дополн. настава.<br>3. Стручните соработници вршат анкета на У,Н,Р за мотивираноста на машките ученици и учениците роми<br>4. Стручните соработници реализираат по 2 советувања на родителите на машките ученици и учениците роми усмерени кон подобрување на мотивацијата<br>5. Стручните соработници реализираат предавања за техники на учење за одделенските заедници.<br>6. Стручните соработници изготвуваат анализи за постигањата на машките ученици и учениците роми |
| **Одговорен** | Катерина Стефановска, Сузана Малинова, Мартин Костоски |
| **Очекувани ефекти** | 1. Подобрување на постигањата на машките ученици<br>2. Намалување на бројот на машките ученици кои имаат пониски категории на успех<br>3. Намалување на бројот на повторувачи кај машките ученици |
| **Тим за евалуација** | Анета Цветкова, Ивана Петровска, Александра Донева |

### 15.2 Професионална ориентација на учениците

Советник за професионална ориентација: Александра Донева- психолог, Ивана Петровска- педагог

**Цели:**

- професионално информирање и насочување на учениците кон одредени занимања во рамки на наставните предмети, додатната настава и секциите;
- испитување на способностите и интересите на учениците
- професионално усмерување на ученици со потешкотии во учењето;
- професионално информирање и работа со родителите;
- создавање на правилни ставови за значењето на правилен избор на занимањето, знаења за барањата и можностите н средните училишта и организациите;
- стекнување на сознанија за суфицитарните и дефицитарните занимања;
- запознавање со условите за учење, професионален развој во средните училишта преку посети и презентации;
- формирање на правилен однос и почитување на работата.
-

Содржините се реализираат на оделенски часови и посебни работилници.
Програмата за професионална ориентација на учениците е дадена во прилог.

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

Програма „Училиште без насилство “
Координатори: Александра Донева-психолог, Ивана Петровска- педагог, Ивана Доневска Лалевска- библиотекар, Ивана Анѓелевски- одделенски наставник

**Задачи на Тимот за превенција на насилство се:**

- Изработка на училишна политика за намалување на насилство;
- Информирање на учениците, вработените и родителите за училишната политика за намалување на насилството и формулирање на методи за поддршка **Тимот за превенција:**
- Учество во обуки и проекти за развивање на компетенции потребни за превенција на насилство;
- Предлагање на мерки за превенција и заштита, организирање на консултации и учество во проценка на ризик и донесување на одлуки за постапки во случај на насилство;
- Вклучување на родителите во превентивните и интервентните мерки и активности;
- Следење и проценка на ефектите од превземените мерки за заштита на учениците;
- Соработка со стручи лица и институции заради поефикасна заштита на учениците од насилство;
- Водење и чување на документација за активностите кои се реализирани;
- Известување на стручни органи и тела во училиштето.

**Политиката за намалување на насилството во ООУ "Његош“– Јурумлери** е изработена врз основа на:

- Законот за основно образование, член 66, според кој се забранува телесно и психичко малтретирање на ученикот.
- Спроведената самоевалуација во училиштето во 2020- 2022 година;

**Потребата и целта на воспоставување на училишна политика**

ООУ „Његош“– Јурумлери се залага училишната заедница да биде место каде сите ќе се чувствуваат добредојдени, безбедни, среќни за да можат да ги развиваат своите потенцијали. Нашето училиште ги уредува проблемите на насилство. Сите вклучени во училишната заедница имаат подготвеност да ја имплементираат оваа политика.

**Цели на политиката:**

• Да се развива ненасилна етика во училиштето
• Да се гарантира дека сите вработени, ученици и родители/ старатели знаат што е насилно однесување
• Да се развиваат активности кои ќе го спречуваат насилното однесување
• Да се намали насилното однесување во училиштето

**1. Дефинирање на насилството –опфатено со политиката**

Насилство е употреба на сила и моќ и предизвикува повреда и штета. Насилното однесување може да се случува во различни релации: возрасен– дете, дете– дете, возрасен– возрасен. Насилно однесување се психички и физички пресметки, психофизичко казнување, малтретирање, вознемирување. Вработените имаат обврска да превенираат, спречуваат-запираат насилство и/или да ги известат надлежните во училиштето.

**2. Смирување на ситуацијата** (подразбира обезбедување на сигурност за ученикот, разговор со учесниците и набљудувачите).

Доколку се случува физичко или силно вербално насилство најважно е:

- учесниците во насилството да се разделат ;
- да се обезбеди соодветен простор и време за разговор;
- да се побара помош од колега, стручната служба или Тимот доколку е потребно ;
- да се договори со учесниците да се сослушуваат без да се прекинуваат, навредуваат и точно да ги изнесуваат фактите;

**3. Известување на родителите и превземање на итни акции-** по запирање на насилството да се известат родителите за настанот и да им се објасни доколку е потребна лекарска помош како да постапуваат. Да се организира заедничка средба на учесниците, нивните родители, одделенските раководители и стручната служба за целосно смирување на односите помѓу учесниците во конфликтот.

**4. Ефектите од преземените мерки и активности** ги следат одделенските раководители, Тимот за превенција на насилство, стручната служба заради проверка на успешноста од превземените мерки и вреднување на ефикасноста и ефективноста на превземените мерки, со цел планирање и примена на најадекватни механизми и активности за превенција на секој вид насилство. Програмата е во прилог.

**Програма за заштита на учениците од насилство, злоставување и негрижа**

Насилството се дефинира како секоја форма на еднаш сторено, или повторено, вербално или физичко однесување, кое има за последица вистинско или потенцијално загрозување на здравјето, интегритетот, развојот и достоинството на децата- учениците.

**Цели на програмата:**

- Подигање на нивото на свеста на сите вклучени во училиштето за препознавање на насилство, злоставување и негрижа;
- Дефинирање на постапки и процедури за реагирање и заштита од насилство;
- Информирање на сите вклучени во животот и работа на училиштето за процедурите и постапките за заштита од насилство;
- Спроведување на постапаки на реагирање во ситуации на насилство;
- Создавање и негување на клима на прифаќање, толеранција и почитување.

**СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ:**

- Ангажирање на постоечките ресурси на училиштето за создавање на безбедна и стимулативна средина;
- Вклучување на сите учесници во воспитно- образовниот процес во превенција и заштита на децата низ наставните и воннаставните активности;
- Обезбедување на превентивна и заштитна улога на училишниот спорт и спортските активности на учениците.
- Помош на ученици кои се нередовни на настава поради социјални семејни или други развојни причини

# 16. Оценување

## 16.1 Видови оценување и календар на оценувањето

Описното и сумативно оценување по одделенија е континуирано, а писменото оценување се прави во одделенските дневници при што согласно законските одредби во тек на еден наставен ден ученикот не смее да биде подложен на повеќе од една писмена проверка. Наставниците планирањето на писменото оценување го вршат со взаемен договор и истото го евидентираат во дневникот на паралелката.

Согласно концепцијата за деветгодишно образование учениците се оценуваат описно и нумерички според три периоди:

- Учениците кои се опфатени во првиот период I-III одделение се оценуваат со описни оценки. Со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето.
- Учениците кои се опфатени во вториот период IV-VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки. На крајот од првото и третото тромесечие и на полугодие добиваат описни оценки, а на крајот од учебната година добиваат нумерички оценки, се со цел полесно адаптирање кон преминот во третиот период на деветгодишното образование.
- Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со бројчани оценки.

Описното и сумативното оценување се врши по квалификациони периоди. Квалификационите периоди за оценување се дадени во прилог, согласно Законот за основно образование.

Секој наставник води досие за учениците кое што содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот. Во професионалното досие на наставникот исто така се вклучени и планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

Во рамки на унапредувањето на оценувањето, стручните активи изработија:

Стандарди, критериуми и инструменти за следење и вреднување на постигнувањата на учениците

1. изработка и примена на критериуми за оценување по наставни предмети-подрачја, теми и одделенија
2. изработка на тестови со бодовна листа;
3. оценување на ученици со посебни потреби.

За учениците кои во тек на учебната година постигнале незадоволителен успех по еден или два предмети се организира

- Дополнителна настава
- Време на реализација 18 - 24.06.2024.

Учениците кои не постигнале задоволителен резултат во овој период се организираат поправни испити во два испитни рока и тоа:

1 испитен рок 19.06.2024-25.06.2024
2 испитен рок 19.08.2024-23.08.2024

Комисиите за повторна проверка на знаењата на учениците, како и испитната комисја за одделенски испит, поправен истит и испит за побрзо налредување се формираат по потреба по наставни предмети. Комисијата ја сочинуваат: наставникот кој го предава предметот, наставник кој предава ист или сроден наставен предмет, одделенскиот раководител, а по потреба се вклучуваат и стручните соработници.

### 16.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето постои тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на оценувањето, како и со усогласеноста на оценувањето со предвидените критериуми и стандарди за оценување.

Тимот за следење, анализа и поддршка го сочинуваат:

1. Анета Цветкова, Директор
2. Александра Донева психолог
3. Ивана Петровска, педагог
4. Катерина Стефановска, проф. по одд. настава
5. Елена Јовановска Миливојевиќ, проф. по математика

Наставничкиот совет, врз основа на уредно доставени поплаки или жалби по добиената оценка ги превзема следните мерки:

- Ја разгледува поплаката/ жалбата доставена до училиштето и одлучува по неа
- Донесува одлука по поплаката/ жалбата
- Одлучува за реализирање на класен испит по наставниот предмет по кој е доставена поплаката/ жалбата и оформува комисија за реализирање на класен испит
- Го реализира класниот испит со записник
- Донесува конечен заклучок за прифаќање/ одбивање на поплаката/ жалбата.

Кај наставниците кај кои се утврдени значајни отстапувања од средниот успех на училиштето +/- 0,50 се вршат дополнителни увиди на реализацијата на сите видови настава од страна на тимот за оценување (Директор, стручни соработници, наставник по сроден предмет-одделенска и предметна настава).

Наставниците кои се иноватори и креатори, документираат наставни часови со фото/видео материјали и истите се прикачуваат на facebook страната на училиштето. Наставниот кадар кој промовира иновативни форми, техники и методи на настава се поддржува за професионален и кариерен развој преку МОН, БРО на РСМ и акредитирани установи, со обврска сознанијата од екстерните едукации да ги пренесе на интерни едукации- работилници со наставниот кадар.

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

Со цел подобрување на квалитетот на наставата од особено значење е следење на квалитетот на работата на воспитно –образовниот кадар. Неговата работа ја следи првенствено самото училиште, односно директорот и стручните соработници, како и другите наставници преку посета на отворени часови, презентација на снимени часови и други видови начини преку кои може да се види истата. Училиштето има изготвено програма за следење на воспитно–образовната работа на наставниот кадар во која се предвидува четири пати во годината (два пати во полугодие) да вршат непосреден увид во работатат на секој наставник. Увидите имаат за цел да му помогнат на наставникот во подобрување на квалитетот на работата .

Следењето на квалитетот на работата на наставникот се планира да се одвива во рамките на три подрачја:

Следење на квалитетот на планирањето на наставата;

Следење на квалитетот на реализацијата на наставата;

Следење на квалитетот на дополнителна и додатна настава;

Следење на реализацијата на воннаставните активности.

За тоа е изготвена посебна програма која е дадена во прилог.

**Формулар за увид, посета на час - одделенска настава**

**Инструмент за посета на час**

**Датум**_____ **Одд.**_____

**Наставник**_____

**Предмет**_____

**Тема**_____

**Содржина**_____

| **Елементи од наставниот час** | **целосно** | **делумно** | **изостанува** |
|---|---|---|---|
| Училницата претставува пријатна атмосфера за работа (достапни нагледни средства и материјали, изложени изработки од учениците и сл.) | | | |
| Сите активностите од сценариото се реализираат за време на часот | | | |
| Сите предвидени средства и материјали се применуваат за време на часот | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Динамиката на реализација на активностите е прилагодена на можностите на учениците | | | |
| Наставникот дава примери што се интересни и поврзани со искуството на учениците. | | | |
| Наставникот поставува добро осмислени прашања кои ги поттикнуваат учениците активно да учествуваат на часот | | | |
| Упатствата што ги дава наставникот се јасни и разбирливи. | | | |
| Задачите се предизвик за учениците и бараат примена на наученото. | | | |
| Наставникот ги поддржува учениците самостојно да ги решаваат задачите. | | | |
| Наставникот ги поттикнува учениците да поставуваат прашања и да дискутираат | | | |
| Повеќето ученици активно учествуваат во дискусија | | | |
| Наставникот посветува внимание на учениците кои побавно/побрзо напредуваат. | | | |
| Наставникот ги охрабрува учениците да изнесуваат свои мислења и ставови. | | | |
| Наставникот кон секој ученик се обраќа со почит. | | | |
| Наставникот применува различни техники за следење на напредокот на учениците. | | | |
| Наставникот го бележи напредокот во постигањата на учениците. | | | |
| Наставникот им дава соодветни повратни информации на учениците (усна и писмена) | | | |
| Планираните активности во сценариото за час овозможуваат постигнување на стандардите за оценување | | | |

## Инструмент за евалуација на сценарио за час

| **Елементи од сценариото за час** | **целосно** | **делумно** | **изостанува** |
|---|---|---|---|
| Неделното планирање (индивудално за цела недела однапред) е изготвено од наставникот. | | | |
| Планирана е меѓупредметна интеграција (наведени се наставните предмети и поимите/активностите/ стандардите во неделното планирање). | | | |
| Планирањето за реализацијата на часот директно произлегува од планирањето на реализацијата на наставната програма | | | |
| Во сценариото се наведени стандарди за оценување | | | |
| Во сценариото се планирани активности за сите делови од часот (воведни, главни, завршни и | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| рефлексија) | | | |
| Планираните активности во сценариото за час овозможуваат постигнување на стандардите за оценување | | | |
| Планирани се соодветни дидактички средства и материјали | | | |
| Планирано е следењето на напредокот на постигнувањата на учениците. | | | |

**Наставник**

_____

**Евалуатори:**

**Директор**_____

**Педагог**_____

**Психолог**_____

**Формулар за увид, посета на час - предметна настава**

Инструмент за посета на час

Датум_____ Одд._____

Наставник_____

Предмет_____

Тема_____

Содржина_____

Тип на часот_____

| Елементи од наставниот час | целосно | делумно | изостанува |
|---|---|---|---|
| Училницата претставува пријатна атмосфера за работа (нагледни средства, изработки од учениците и сл.) | | | |
| Текот на часот се одвива според дневното планирање | | | |
| Наставникот ги користи претходните знаења на учениците во воведувањето на новиот материјал | | | |
| Наставникот ги запознава учениците со очекуваните резултати кои треба да ги постигнат на крајот од часот | | | |
| Наставникот адекватно ги користи планираните форми и методи | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Наставникот користи современи техники на учење во наставата | | | |
| Наставникот соодветно користи различни нагледни средства | | | |
| Наставникот користи ИКТ/Е-содржини | | | |
| Наставникот активно ја следи, координира и насочува работата на учениците | | | |
| Присутна е отворена позитивна атмосфера, соработка и взаемно почитување меѓу учениците и наставникот | | | |
| Наставникот користи постапки, инструменти за оценување | | | |
| Инструментите за оценување содржат јасни критериуми за оценување | | | |
| Наставникот им дава повратни информации на учениците за нивниот напредок и насоки за подобрување на учењето | | | |
| Планираните активности за учениците се во функција на постигнување на целите на часот | | | |
| Наставникот задава домашна задача со јасни насоки за нејзина изработка | | | |
| Користи инклузивни стратегии за учење и поучување* | | | |
| Го следи и проценува постигањата и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели* | | | |
| Изработува наставни средства и средства за инклузивна работа* | | | |

**Инструмент за евалуација на дневната подготовка на наставникот**

| Елементи од дневна подготовка | целосно | делумно | изостанува |
|---|---|---|---|
| Наставната содржина е во врска со тематското распределение | | | |
| Дефинираните цели се соодветни на содржината за дадениот наставен час | | | |
| Наставникот има јасна претстава какви промени кај учениците очекува од тој час – јасно дефинирани очекувани исходи | | | |
| Структурата на часот е поделена во фази и дадени се активности за секоја фаза | | | |
| Предвидените наставни форми и методи се во согласност со содржината што ќе се обработува | | | |
| Наставникот планира користење современи техники на учење во наставата | | | |
| Наставникот има планирано користење на соодветни нагледни средства | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Наставникот има испланирано активности со користење на ИКТ/Е - содржини кои се соодветни на поставените цели | | | |
| Предвидените активности за учениците и наставникот се соодветни на поставените цели | | | |
| Наведени се активности и инструменти, методи и техники за оценување на часот | | | |
| Наставникот планира домашна задача | | | |
| Наставникот води рефлексивни забелешки за поставените цели, очекуваните исходи од часот како и за ефикасноста на часот | | | |
| Изработен е индивидуален образовен план за ученици со посебни образовни потреби* | | | |
| За учениците со посебни потреби планирани се активности според индивидуалниот образовен план* | | | |

| **Реализација на наставата** | **Физичко присуство** | **Учење на далечина** | **Комбинирана настава** | **Печатен материјал** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**Наставник**

**_____**

**Евалуатори**

**Директор_____**

**Педагог _____**

**Психолог_____**

### 16.4 Самоевалуација на училиштето

Самоевалуацијата за работата на училиштето се спроведува согласно Законот за основно образование и Правилникот за начинот и областите за вршењето на самоевалуацијата на основните училишта на крајот на секоја втора наставна година.

Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

-подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);

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

-фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт извештајот за Наставничкиот совет, Совет на радители, ученици, директорот на училиштето и Училишен одбор кои можат да достават забелешки за нацрт извештајот за спроведената самоевалуација).

Резултатите од самоевалуацијата се објавуваат на интернет страницата на училиштето и на општината.Извештајот со резултатите од самоевалуацијата училиштето во електронска форма го доставува до Државниот испитен центар, во рок од 30 дена од денот на завршувањето на самоевалуацијата.

Во самоевалуацијата на училиштето се вклучени сите наставници кои работат во тимови поделени по подрачја. Резултатите од самоевалуацијата се земаат во предвид при изготвување на план за развој на училиштето со цел да се обезбеди квалитет на наставата.

Членови на Комисијата за спроведување на самоевалуација за учебните 2020-2022год.:

- Анета Цветкова, директор
- Александра Донева, психолог
- Ивана Петровска, педагог
- Слободанка Стевановска- одделенски наставник
- Катерина Ванева- родител

## 17. Безбедност во училиштето

Училиштето има план и програма за заштита и спасување при случај на елементарни непогоди. Училиштето располага со противпожарни апарати кои се поставени на видно место во училиштето, на секој од нив има ставено упатство за употреба и истите редовно се сервисираат.

Учениците редовно се информирани и обучувани како да се донесуваат во случај на опасност. Училиштето има изработено план за движење при евакуација кој е истакнат на видни места.

За заштита и безбедност на просториите во училиштето има план за дежурства на наставници и техничка служба за време на часовите и одморите. Поставени се видеокамери низ училиштето. За време на работните денови во училиштето има физичко обезбедување и платен чувар во ноќниот период, а по потреба се бара и полициско патролирање во училиштето.

## 18. Грижа за здравјето

### 18.1 Хигиена во училиштето

За здрава и чиста работна средина се грижат сите учесници во училишниот живот.

Техничкиот персонал според утврдените задачи редовно ги извршува работните задачи така што хигиената во училиштето е на завидно ниво. Во текот на целата година се води грижа да е исправна и да функционира санитарната опрема во тоалетите. Сите тоалети и санитарен простор редовно се чистат, мијат, се дезинфицираат со дезинфекциони асептични детоксични средства. Во санитарниот простор редовно има тоалетна хартија и течен сапун. Училиштето се грижи учениците правилно да ги користат санитарните простори, да ја одржуваат личната и колективната хигиена. Ходниците и скалите се чистат два- три пати во денот, училниците редовно се метат, се брише подот, се отстранува отпадот и се проветрува. Мебелот во училниците и канцелариските простории се брише секојдневно. Еднаш месечно се чистат, бришат, полираат дрвените и стаклените површини, врати, прозорци и друг инвентар. Другиот училишен простор со училишниот двор се одржува тековно чист, хортикултурно среден со поставени корпи за отпад.

### 18.2 Систематски прегледи

Се организираат санитарни прегледи за сите вработени, согласно Законот за здравствена заштита во акредитирана здравствена институција, избрана на тендер. За вработените се врши систематски преглед кој опфаќа: општ лекарски преглед, лабараториски преглед, интернистички преглед, офтамолошки преглед и ОРЛ преглед.

Задолжителни систематски прегледи се прегледите за учениците од: I одд, III одд, V одд, VII одд и IX одд., кој опфаќа: мерење на висина и тежина, проверка на вид, проверка на ’рбетниот столб и локомоторниот систем, лабараториски преглед на крв и урина. По извршените прегледи се евидентира состојбата и се даваат препораки за понатамошно специјалистичко проследување (доколку има потреба). Задолжителни стоматолошки прегледи се вршат за учениците од I одд до VI одд, како и залевање на забите, откривање на деформитети и неправилности во растот на забите и вилиците, евиденција на состојбата на забалото, запис во картон. За сите прегледи навремено се информирани родителите и истите се изведуваат во ЈЗУ Ченто со одд.раководител или предметен наставник При договарање на термините за вршење на прегледите се води сметка истите да се извршуваат

во термини пред започнување или после завршување на часовите за да не се попречува наставниот процес.

### 18.3 Вакцинирање

Вакцинирањето се врши според Програмата за имунизација на учениците од основните училишта, согласно Правилникот за имунопрофилакса и хемопрофилакса при Министерството за здравство, Државен санитарен и здравствен инспекторат. Вакцинирањрто се врши во присуство на родител и одделенскиот наставник од I до V, а за учениците од VI до IX одделение, родител и одделенскиот раководител или предметен наставник.

| Време | Активности | Возрасна група |
|---|---|---|
| **IX- XII** | ревакцинации | ревакцинации |
| | MRP | 1 одделение |
| | DT, Poio | 2 одделение |
| | Tetanus, poliomyelitis | 9 одделение |
| | HPV | 6 одделение –женски |
| **IX-X** | Залевање на заби | 5-6 одделение |
| **XI**<br>**XII**<br>**II**<br>**III**<br>**IV** | Залевање на заби | 1 одделение<br>2 одделение<br>3 одделение<br>4 одделение |
| **X**<br>**XI**<br>**II**<br>**III** | Предавања<br>Градба и функција на орална празнина<br>Правилна исхрана и внес на шеќери<br>Правилна орална хигиена<br>Редовна посета на стоматолог | 1-5 одделение |

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

За реализација на овој дел од грижата за здравјето на учениците, училиштето организира едукативни предавања и настани за здрава храна. Целта на едукацијата на учениците е подигнување на свеста за конзумирање на здрава храна и формирање на навики за правилен развој.

Наставниците во своите планирања интегрираат содржини за здрава храна и ги реализираат на одделенските часови, редовни часови, воннаставни активности и базари. Министерството за образование и наука (МОН) во рамките за подобрување на исхраната на децата во основните училишта изготви правилник за стандардите за исхраната и за оброците во основните училишта.

Наведените прописи се почитуваат од нашето училиште во насока на соодветно планирање на исхраната која има особено големо значење за правилниот психофизички раст и развој на децата. Во текот на месец август почитувајќи ги насоките и правилникот на МОН се изготвва мени според дадените стандарди од МОН и нашето училиште распишува оглас за избор на најповолен економски оператор кој ќе ја доставува ужинката за учениците

## 19.Училишна клима

### 19.1 Дисциплина

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето.

Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Кодексот на однесување е донесен и прифатен преку спроведена демократска процедура со партиципација на сите структури поодделно.

Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците.

Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето. Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните случувања.

Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

Формиран е училишен тим за работа со ученици со развојни проблеми и проблеми во поведението во состав: Дир. Анета Цветкова, Александра Донева психолог, педагог Ивана Петровска, проф. по одд. настава Фатмире Подграѓа и наставник по географија Стевче Здравковски

### 19.2 Естетко и функционално уредување на просторот во училиштето

Во училиштето се развива одговорен однос кон уредувањето и одржувањето на просторот и опкружувањето на училиштето и естетскиот амбиент на просторот (училниците) во кои се поминува голем дел од денот.

Преку реализација на општествено корисна работа кај учениците ќе се негува позитивниот однос кон работата.

Формирана е комисија која има за цел естетко и функционално уредување на просторот во училиштето:

1. Анета Цветкова, директор
2. Маја Јовевска, одделенски наставник
3. Мартин Костоски, предметен наставник
4. Ивана Анѓелевски, одд. наставник
5. Весна Рабан, предметен наставник- биологија и хемија

### 19.3 Етички кодекси

Во училиштето изработени се кодекси на однесување на сите вклучени субјекти кои се донесени според Законот за основно образование. Такви се:

- Етички кодекс за наставниците и другите вработени
- Етички кодекс за родителите
- Етички кодекс за учениците кој Ученичкиот парламент во текот на учебната година ќе го преработи и прилагоди на новата учебна година.

Етичките кодекси се комплетно наведи во прилозите на Годишната програма.

### 19.4 Односи меѓу сите структури во училиштето

Тим: Анета Цветкова- Директор, Александра Донева- психолог, педагог- Ивана Петровска, предметен наставник Стевче Здравковски и одд. наставник, одговорна на стручен актив Светлана Апостоловска

Раководниот тим преку континуирана соработка и состаноци со сите структури врши размена на идеи и работи на разрешување на проблеми. Останатите субјекти (ученици, родители) постојано се консултираат преку состаноци, усни и писмени известувања, а нивните мислења доколку се во согласност со политиката на училиштето, законот за основно образование, развојната програма, интерните правилници, секогаш се почитуваат.

За сите тековни активности, сите заинтересирани субјекти (наставници, родители, ученици) благовремено се информирани. Училиштето тековно дава поддршка за унапредување на здравјето, внимава на индивидуалните потреби и способности на учениците.

За децата со посебни образовни потреби е вклучено стручно лице- специјален едукатор- рехабилитатор, кое работи со тие ученици, како и образовните асистенти.

Стручната служба преку различни методи на работа врши советување на родители, чии деца покажуваат социјална неадаптираност, деца со агресивно однесување и деца чие однесување е резултат на несредени семејни односи согласно нивните индивидуални потреби.

За да се подобри квалитетот на училиштето се вршат анализи на резултатите добиени на кавалификационите периоди, полугодието и на крајот на тековната учебна година и врз основа на сознанијата се прават планирања за следната учебна година.

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

### 20.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Современото образование ја наметнува потребата од континуиран професионален развој на образовниот кадар бидејќи тој е еден од клучните фактори што влијае врз постигањата на учениците. За подобрување на квалитетот на образованието на образовниот кадар покрај формалното образование треба да се зема предвид и концептот на доживотно учење, т.е нивна континуирана надградба. Почитувајќи го Законот за наставници концептот на доживотно учење и новините во образованието, како и констатираните состојби од самоевалуацијата, интегралните увиди, образовниот кадар континуирано присуствува на обуки, семинари, работилници, конференции, трибини, организирани од страна на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието на Македонија, невладини организации и други релевантни институции.

Во нашето училиште постои тим за професионален развој на наставниците во состав:

Анета Цветкова, директор,

Ивана Петровска и Александра Донева-стручни соработници,

Светлана Апостоловска, Сузана Малинова и Зорица Стевковска- претседатели на стручни активи, чија задача е да ги детектира потребите за професионален развој на наставниците, истите да ги планира како и да го следи нивниот професионален развој.

### 20.2 Активности за професионален развој

Професионалниот развој на наставникот е континуиран процес и предуслов за квалитетна воспитно образовна работа, ефективно учење и високи постигања. Составен дел на професионалниот развој е стручното усовршување, односно стекнување нови и усовршување на постојните компетенции на воспитно- образовниот кадар. Училиштето има воспоставен систем за планирање и реализирање на стручното усовршување на наставниот кадар. Во училиштето се подготвува годишна програма за професионален развој, сите реализирани активности се следат преку водење на соодветна евиденција и документација, секој наставник изготвува личен план за професионален развој и се изготвува извештај за реализација на планот.

### 20.3 Личен професионален развој

Перманентната надградба на образовниот кадар е задолжителен дел на воспитно-образовниот процес, вклучен во системот на професионалниот развој. Со цел личен и професионален развој секој наставник континуирано посетува организирани семинари, обуки, презентации, конференции и ги следи и почитува сите законски промени во воспитно- образовниот процес, за што изготвува личен план за професионален развој. Секој наставник има сопствено наставничко портфолио со докази од нивната работа и изработки од учениците.

Стручните соработници за секој наставник водат професионално досие во кое се заведува и следи нивниот личен професионален развој. Директорот на училиштето го следи професионалниот развој на стручните соработници преку водење на нивното професионално досие.

### 20.4 Хоризонтално учење

Размената на искуства, стекнатите знаења и методите, формите и техниките за реализација на наставата се врши преку состаноци на ниво на стручни активи, работилници со сите наставници, отворени часови и нагледни часови. Воедно сите дисеминации од посетените обуки, семинари, конференции и сл. придонесуваат во споделувањето на стекнатото знаење и вештини.

Планираните интерни семинари и активностите на стручните активи, вклучително примерите на добра пракса се дел од хоризонталното учење. Програмите на стручните активи се дадени во прилог.

### 20.5 Кариерен развој на воспитно- образовниот кадар

Кариерниот развој на воспитно- образовниот кадар го следи тимот за професионален развој, одговорните на стручните активи и секој наставник поединечно за себе споредбено со личниот план за професионален развој.

Планот за поддршка е интегрален дел на плановите за екстерни обуки, интерни обуки, состаноци и средби на стручните активи.

Наставниците можат да напредуваат во звање ментор или советник при што треба да ги исполнуваат професионалните компетенции за ментор или советник кои ги опфаќаат следните подрачја: знаења за наставниот предмет и знаења за воспитно- образовниот систем; поучување и учење; создавање на стимулативна средина за учење; социјална и образовна инклузија; комуникација и соработка со семејството и заедницата и професионален развој и професионална соработка.

Стручните соработници можат да напредуваат во звање ментор или советник при што треба да ги исполнуваат професионалните компетенции за ментор или советник кои ги опфаќаат следните подрачја: работа со ученици; работа со наставници; работа со

родители; соработка со заедницата; професионален развој и професионална соработка; аналитичко-истражувачка работа и училишна структура, организација и клима.

Програмите се дадени во анексите на Годишната програма.

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

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

Со активна вклученост на родителите/ старателите и постојана соработка со училиштето се постигнува поголема контрола на учениците и подобрување на резултатите од воспитно- образовната работа. Во своите програми за работа, во работата на полето на културна и образовна дејност, училиштето обрнува посебно внимание на родителите и им дава можност да се вклучат во воспитно-образовниот процес на нивните деца и тоа преку секојдневни средби и разговори, родителски средби, а особено во програмите за работа на Советот на родители во рамките на одделенијата и Советот на родители на ниво на училиште. На ваквите средби и разговори ќе се третираат прашања директно поврзани со животот и работата на учениците во училиштето, подобрување на условите за работа во училиштето и ученичкиот стандард, исхраната и слично.

Родителските средби ќе се одвиваат во неколку форми и тоа:

Индивидуални разговори и консултации

- информирање за успехот и однесувањето на учениците, консултации во врска со одредени потешкотии на ученикот и надминување на истите, телефонски разговори

Групни родителски средби

- глобално разгледување на проблемите во одделението-паралелката, информирање за успехот, редовноста и поведението -усно и писмено (евидентни листови, свидетелства), планирање на екскурзии и истражувачка настава

Писмено известување на родителите

- во врска со некои проблеми на ученикот, потреба од посетување дополнителна настава, пофалување и истакнување на постигањата

Покрај вообичаени средби со родителите, соработката со нив ќе се одвива и по електронски пат - е-дневник кој континуирано ќе се пополнува, а со цел навремено информирање на активностите, успехот и редовноста на нивното дете.

Во соработка со родителите ќе се организираат и разновидни акции, средби, прослави и др. За таа цел се изработуваат програми за реализирање на содржините и активностите. Советот на родители на училиштето изготвува своја програма за работа.

За успешно реализирање и унапредување на соработката со родителите, во училиштето функционира Тим за подобрување и продлабочување на соработката со родителите кој има сопствена програма за работа. Училишниот тим подготвува брошура за родители која содржи информации за мисијата, визијата и приоритетите на училиштето за претстојната учебна година, за организацијата на наставата, за материјално-техничката опременост на училиштето, учество во проекти, натпревари и манифестации, кодекс на

однесување, правата и обврските на учениците и родителите и други потребни информации.

Исто така родителите ќе бидат вклучени (во улога на помошници) и во воннаставните активности каде ќе имаат можност да работат заедно со наставниците кои се одговорни за самата реализација. Со своите предлози и ангажираност родителите ќе учествуваат во организација за секаков вид на забава, натпревари (превоз, поддршка), хепенинзи, екскурзии (вклучени во комисии), работни акции и други манифестации.

Планот за родителските средби е даден во прилозите на годишната програма.

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

Родителот и учителот се постојано упатени на соработка имајќи ја во вид заедничката нитка која ги поврзува т.е. детето/ ученикот, во облик на концентрични кругови се надоврзуваат; микросостав (родители, наставници), мезосостав (училиште, соседство, заедница), егзосостав (подалечни членови на семејството, работното места на родителите) и макросостав (културните, верски вредности, верувања и прифатливи однесувања)

Родителите треба да ја добијат пораката дека нивното мислење се почитува, а нивните предлози и сугестии се важни. На родителите, наставникот треба да им ги претстави сите можности кои ги имаат – како и на кој начин може да се работи заедно, како да се преземе одговорноста за своето учество.

На наставниците - поголема доверба и почит од родителите за работата која ја изведуваат што води кон нивна поголема мотивација, расположеност, подготвеност за постигнување на повисоки резултати; можност за воспоставување на подобра комуникација и подобри односи со родителите и децата/ учениците; можност за подобро разбирање на разноликоста (играње на разноликоста (културна, етничка...) на семејствата, вредностите кои се негуваат; можност за промена на искуствата, стекнување на нови сознанија. Ученикот- поголема самодоверба, мотивација интерес за постигнување на повисоки резултати; желба да се придонесе за сопствениот развој, развојот на училиштето, поголема доверба во учителот. Воспитно- образовната институцијата- подобри програми, подобри резултати, поддршка од заедницата.

"За децата можеме да го направиме најдоброто само со помош на нивните родители. Стручните лица можат многу да им помогнат на родителите, но не можат да ги заменат, затоа што колку и да знаат за децата, не знаат ништо посебно за секое одделно дете" (Penelope Leach).

### 21.3 Едукација на родителите/ старателите

Едукацијата помеѓу семејството и училиштето е двонасочна. Родителите соработуваат со училиштето како едукатори, со предавања од областа за кои се компетентни.

Но од друга страна и училиштето се јавува како едукатор за теми кои се актуелни и од интерес за нивните деца (семејно насилство, трговија со луѓе, интернет насилство, етички

кодекси, инклузија на ученици со ПОП, методи за ефективно и ефикасно учење, професионална ориентација- право на детето на избор и сл.), преку организирање едукативни работилници за родители во склоп на работата на Советот на родители, родителски средби и други форми на работа со родителите, средби со стручната служба во функција на советување на родителите, како и индивидуални средби и средби во мали групи од едукативен карактер.

Психологот и понатаму ќе врши советувања на родителите според Програма за советување, советодавната работа со родителите ќе се одвива и од страната на стручната служба, одделенските раководители, а по потреба и Директорот на училиштето.

Училиштето и родителите изработуваат брошура за родители со која ќе се промовира воспитно-образовната дејност на училиштето.

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

- ***Локална заедница*** (локална самоуправа, бизнис заедница, месно население.)

 Се воспоставува усна, пишана и електронска комуникација, се предвидуваат состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис- компании во локалното опкружување, собири и здружувања поодредени случувања во училиштето, се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности, комуникација со медиуми и др.

 Се воспоставува соработка со општината за реализација на еколошката програма на локално ниво со потпишување на Меморандум за соработка.

- ***Институции од областа на културата***

 Задолжително се планираат и се следат објавени конкурси и натпревари на кои се учествува и тоа: литературни и ликовни конкурси, изложби, посета на културно-историски споменици и музеи, библиотеки, театар, ликовни колонии, кино- сали.

- ***Институции од областа на образованието***

Се соработува со МОН, БРО, ДПИ, ЕЛС- Сектор за основно образование, Сектор за основно образование како дел од општината, овластен општински инспектор, актив на директори на ниво на општина, детски градинки, други основни и средни училишта и факултети и др.

- ***Невладини организации***

 Училиштето соработува со Детска амбасада, СОС- центри, Младински културни центри, еколошки друштва и др.

- ***Спортски друштва***

 Се наведуваат ФК „Работнички“, ФК „Македонија“, РК „Металург“ , КК „Феникс“, МИО заеднички игри

- ***Здравствени организации***

Училиштето ќе продолжи да соработува со институциите кои се директно поврзани со грижата за здравјето на учениците, а тоа се: Здравствен дом „Ченто“, Меѓуопштинскиот центар за социјални работи, Заводот за ментално здравје, Осигурителна компанија и други. Во текот на годината ќе се организираат предавања и работилници на различни теми од областа на здравствената заштита на учениците, спроведени од стручни лица, надворешни соработници или од Црвениот Крст

ООУ „Његош“- Јурумлери има свој e-mail: negoskolonija@yahoo.com, на кој за сите заинтересирани се отворени можности за прашања и дискусии во врска со сите прашања од воспитно- образовната работа и животот на училиштето.

За подобрување на комуникацијата меѓу наставниците, учениците и нивните родители, секој наставник и стручните соработници имаат е-маил адреси, наменети за комуникација, поставување на прашања, доставување на одговори, наставни материјали, прашања кои би се користеле во наставата, како и дополнителни извори на податоци од интерес и значење за темите кои се обработуваат.

ООУ „Његош“- Јурумлери за што подиректна комуникација со учениците, наставниците, родителите, локалната заедница има и facebook профил, на кој ги најавува планираните активности и пренесува извештаи со текст и слика од реализираните активности.

За поголем број активности и задачи, изготвени се акциони планови кои се дадени во прилозите во планирањето на подрачјето и се составен дел на оваа Годишна програма за работа на ООУ „Његош“- Јурумлери.

## 23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работата на основното училиште

Реализацијата на активностите од Годишната програма за работа на училиштето ќе бидат следени за да може да се процени и утврди нивото и квалитетот на сработеното или резултатите од активностите. Со мониторингот треба да се добие одговор на прашањето во која мерка се реализирале планираните содржини и активности, кои се носителите и колку биле успешни активностите. Процесот на следење и евалуација започнува со усвојување на Годишната програма и продолжува континуирано во текот на целата учебна година.

| Приоритетни подрачја за следење | Начин и време на следење | Одговорно/ни лице/ца | Кој треба да биде информиран за следењето |
|---|---|---|---|
| Подготовка на програмите и акциските планови | Тековно во тек на учебната година со протоколи, записници, увиди од директор, стручна служба, советници од БРО и ДПИ | -Тим за следење на наставата<br>-Комисија за СеУ<br>-одговорни на стручни активи | -директор<br>-одговорни на тимови за настава, самоевалуација, стручни активи |
| Следење на реализацијата на подготовките и акциските планови | -тековно според динамика на планир, њата, акциските планови преку увиди во<br>-состаноци<br>-реализирани активности и акциски планови со протоколи, обрасци, документација од планирања | -Тим за следење на наставата<br>-Комисија за СеУ<br>-одговорни на стручни активи | -директор<br>-одговорни на тимови за настава, самоевалуација, стручни активи |
| Евалуација на реализацијата на подготовките и акциските планови | Септември, Ноември, Јануари, Април, Јуни<br>-протоколи<br>-записници<br>-извештаи<br>-документација (фото, видео материјали, презентации, подготовки ) | -Тим за следење на наставата<br>-Комисија за СеУ<br>-одговорни на стручни активи | -директор<br>-одговорни на тимови за настава, самоевалуација, стручни активи |
| Самоевалуација на училиштето | -Ивештаи по подарачја и критериуми за СеУ-Август-Ноември<br>-СеУ-Декември<br>-Акциски планови за надминување на слабите страни | -директор<br>-Комисија за СеУ и одговорни по подрачја<br>-Наставнички совет<br>-Училишен одбор | -директор<br>-Наставнички совет<br>-Училишен одбор<br>- Совет на родители<br>-Ученички парламент |
| Реализација на планови по подрачја | -тековно<br>-на квалификациони периоди<br>Преку извештаи, записници, педагошка документација | -Тим за следење на наставата<br>-стручна служба<br>-Комисија за СеУ<br>-одговорни на стручни активи | -директор<br>-Наставнички совет<br>-Училишен одбор<br>- Совет на родители<br>-Ученички парламент |

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

Следењето и евалуацијата на годишната програма за работа на училиштето има за цел да се подобри квалитетот на работата на училиштето. Со процесот на следење и евалуација на годишната програма всушност се споредуваат целите и очекуваните исходи со добиените резултати по реализацијата на активностите. При следење и евалуација на реализацијата на

Годишната програма за работа на училиштето се тргнува од планот за развој на училиштето, насоките за самоевалуација на работата на училиштето и од законските и подзаконските акти врз кои се заснова истата.

Евалуацијата на Годишната програма за работа го вклучува квалитетот во работата, односно придонесува за воочување на силните и слаби страни во работењето на училиштето. Добиените резултати овозможуваат поставување приоритетни подрачја за следната учебна година. Настојуваме во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели.

Програмата за евалуација на годишната програма за работа на основното училиште за тековната учебна година е дадена во прилог.

## 25. Заклучок

Годишната програма на училиштето претставува фундаментален дидактички документ кој се темели на стручно- педагошки- психолошки професионализам, користење на педагошко- психолошка литература, анализирање на разни модели на планирање и програмирање, анализирање на нормативни акти, законски прописи, одлуки, заклучоци за основно образование, анализирање на годишните извештаи за работењето на училиштето, познавање на најновите измени и дополнувања на програмските основи, тимско вклучување во планирањето на курикулумот, преземање на заедничка одговорност со наставниците и стручните соработници. Поради јасност, логичност и разбирливост во планирањето постои систем на цели и јасност во работењето, избор на адекватна стратегија за евалвација на очекуваните резултати. Прецизирани се временските рамки на реализирање на работните задачи, одредени се носителите на активностите, прецизирани се програмите со активности, цели, задачи, очекувани резултати.

При изработка на Годишната програма водевме сметка за просторните и материјално-техничките услови со кои располагаме.

Успешноста на годишната програма е заедничка обврска и должност на сите субјекти вклучени во воспитно- образовниот процес како внатрешни или надворешни партиципиенти во зависност од нивната улога со истрајност и меѓусебна соработка да партиципираат и влијаат на квалитетната реализација и конкретизација на воспитно- образовните цели и задачи. Основните димензии на педагошкото водство во училиштето се насочени на оптимално искористување на емоционалните и духовните ресурси со единствена цел подобрување на работата на училиштето и постигнување на високи, но возможни едукативни резултати. Разликите мора да се прифатат како предност, а не како негативен елемент.

Во програмата се опфатени општи податоци за училиштето, податоци за наставниот и ненаставниот кадар, за телата на управување, учениците, приоритетните подрачја на промени, видови на настава и воннаставни активности, вонучилишни активности (екскурзии, излети), проекти кои ќе се реализираат, грижа за здравјето и безбедноста на учениците, унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничка интеграција, антикорупциската програма, поддршка на учениците, видови оценувања, самоевалуација на училиштето,

следење на наставата, училишна клима, професионален и кариерен развој на наставниците, соработка со родителите, комуникација со јавноста и промоција на училиштето.

Од досега изложеното може да резимираме дека Годишата програма е документ кој е клучен за реализација на воспитно обрзовниот процес и служи како основа преку индикаторите за мерење на успешноста во реализацијата на активностите планирани за учебната 2023-2024 година.

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

Комисијата се состои од:

- Анета Цветкова, Директор
- Ивана Петровска, педагог
- Александра Донева, психолог
- Зорица Стевковска, предметен наставник по македонски јазик
- Светлана Апостоловска, професор по одделенска настава
- Ученички правобранител

## 27. Користена литература

За изработката на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/ 2023 година, користена е следната литература:

- Закон за основното образование во РСМ (Сл. Весник 161/19) ;
- Правилник за формата и содржината на развојната и годишната програма за работата на основното училиште- правилник од МОН на РСМ
- Критериуми и индикатори за спроведување на самоевалуација на училиште- ДПИ на РСМ
- Статутот на ООУ „Његош“- Јурумлери;
- Правилници со кои се уредува работата на ООУ "Његош"- Јурумлери
- Наставни планови и програми по наставни предмети и подрачја;
- Етички кодекси за сите структури во училиштето, Еко- кодекс, Кодекси за однесување за сите структури во училиштето, Кодекси за МИМО;
- Критериуми за оценување во основното образование;
- Концепција за деветгодишно образование ;
- Календар за организација на работата на основните училишта
- Програма за развој на училиштето за период 2019- 2022 година
- Годишни програми за работата на училиштето од претходните години
- Извештаи од работата на училиштето од претходните учебни години;
- Правилник за организирање и изведување на ученички екскурзии и излети
- Закони од интерес за работата на училиштето.

## Прилози

**Прилог 1.** Годишна програма за работа на Директорот
**Прилог 1.2.** Годишна програма за работа на стручни соработници (педагог, психолог, специјален едукатор-рехабилитатор, училишен библиотекар)
**Прилог 1.3** Годишна програма за работа на Училишниот Одбор
**Прилог 1.4** Годишна програма за работа на Совет на родители
**Прилог 1.5** Годишна програма за работа на Наставнички Совет
**Прилог 1.6** Годишна програма за работа на Стручни активи
**Прилог 1.7** Годишна програма за работа на Одделенски совети
**Прилог 1.8** Годишна програма за работа на Училишен инклузивен тим
**Прилог 1.9** Годишна програма за работа на Хор и оркетар
**Прилог 1.10** Годишна програма за работа на заедница на паралелка
**Прилог 1.11** Годишна програма за работа на Ученички Парламент
**Прилог 1.12** Годишна програма за работа на Ученички Правобранител
**Прилог 2.** Распоред на часови
**Прилог 3.** Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања
**Прилог 4.** Програми за вонннаставни активности
**Прилог 5.** Програма за додатна настава
**Прилог 6.** Програма за дополнителна настава
**Прилог 7.** Програма за вонучилишни активности
**Прилог 8.** Програма за реализација на ученички натпревари
**Прилог 9.** Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција
**Прилог 10.** Проекти што се реализираат во основното училиште
**Прилог 11**. План за поддршка на учениците и подобрување на резултатите
**Прилог 12.** План за професионална ориентација на учениците
**Прилог 13.** План за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и напуштање, спречување дискриминација
**Прилог 14.** План за следење и анализа на состојбите со оценувањето
**Прилог 15.** План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работа на воспитно- образовниот кадар
**Прилог 16.** Програма за самоевалуација на училиштето
**Прилог 17.** Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
**Прилог 18.** Распоред на дежурни наставници
**Прилог 19.** План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
**Прилог 20.** Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
**Прилог 21.** Програма за професионален и кариерен развој на воспитно- образовниот кадар
**Прилог 22.** Програма за соработка на основното училиште со родителите/ старателите
**Прилог 23.** Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница
**Прилог 24.** Програма за грижата за здравјето на учениците
**Прилог 25.** Програма за јавна и културна дејност на училиштето
**Прилог 26.** Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

## Прилог 1. Годишна програма за работата на Директорот

Во рамките на оваа подрачје директорот се јавува како организатор и иницијатор на целокупната работа во училиштето. Како орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесуваат органите на управување (Училишен одбор, стручни органи, Наставнички и одделенски совет, одделенски раководители, стручни активи).

| | | |
|---|---|---|
| **А** | | **Административно-организаторска работа** |
| | **I.** | **Административна работа** |
| | **II** | **Организационо-техничко средување на училиштето** |
| | **III** | **Административно-правна работа** |
| | **IV** | **Документација и евиденција** |
| **Б** | | **Педагошко-инструктивна работа** |
| | **I** | **Концепциско – програмско** |
| | **II** | **Следење на организацијата и реализацијата на наставно - образовната работа и друга стручно педагошка работа во училиштето** |
| | **III** | **Работа со наставници - педагошки увид во наставата** |
| | **IV** | **Работа со стручни органи ви училиштето** |
| | **V** | **Работа со ученици и ученички организации** |
| | **VI** | **Следење и разрешување на карактеристични воспитно-образовни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето** |
| | **VII** | **Соработка со стручни служби во училиштето и стручни институции надвор од училиштето** |
| | **VIII** | **Перманентно стручно педагошко-психолошко усовршување на наставниот, воспитниот и друг стручен кадар** |
| | **IX** | **Работа со наставници, воспитувачи и стручни соработници** |
| | **X** | **Соработка со родителите на учениците** |
| | **XI** | **Други работни задачи на директорот** |

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

## Оперативна програма за работа на директорот

| Водство | | | |
|---|---|---|---|
| Ред бр | Програмска содржина | Време | Соработници |
| 1. | Изготвување на Годишна програма за работа на училиштето | IX | Стр. Служба<br>Наставници |
| 2. | Подготвување на концепција за распределба на :<br>• Наставни предмети;<br>• Фонд на часови. одд. раководства;<br>• Одговорни на стручни активи;<br>• Одговорни за релизација на подрачја од воспитно- образовната работа;<br>-Тимови- комисии за релизација на подрачја од воспитно- образовната работа | IX | Стр. Служба<br>Наставници |
| 3. | Координирање при изготвување на:<br>• Распоред на часови;<br>• Распоред на додатна, дополнителна настава;<br>• Распоред на слободни ученички активности | IX | Наставници |
| 4. | Изготвување на програма за работа | IX | |
| 5. | Изготвување на план на училиштето за самоевалуација и развоен план на училиштето | IX | Стр. Служба<br>Наставници |
| 6. | Следење, контрола и анализа на водењето на педагошката документација | IX-VI | Стр. Служба |
| 7. | Изготвување на план за стручно усовршување на наставниот кадар и стручните соработници | XI | Стр. Служба |
| 8. | Обезбедува визијата на училиштето да биде јасно прифатена од сите учесници во ВОР<br>-влијае вработените да ги практикуваат прифатените вредности<br>-ја унапредува демократската клима преку операционализирање на процедури, делегирање на одговорности и водачи на тимови | IX-VI | Стр. Служба<br>Наставници<br>Тимови<br>Комисии |
| 9. | Остварува континуирана соработка со органите и телата во училиштето | IX-VI | Стр. Служба<br>Наставници<br>Тимови |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Комисии<br>Одделенски совети<br>Наставнички совет<br>Ученички парламент<br>Совет на родители<br>Училишен одбор |

| Раководење со човечките ресурси | | | |
|---|---|---|---|
| **Ред бр** | **Програмска содржина** | **Време** | **Соработн.** |
| **1.** | Следење на прописи, написи за работата и програмирањето на работата на стручните органи и тела, нивните права, обврски | **IX-VI** | Стр.Служба<br>Наставници<br>Секретар |
| **2.** | -Планирање,водење на работата на Одделенските совети<br>-Планирање и водење на работата на Наставничкиот совет | **X-VI** | Стр.Служба<br>Наставници |
| **3.** | Следење, насочување и учество во работата на стручните активи | **X-VI** | Стр.Служба<br>Наставници<br>Стр. активи |
| **4.** | Соработка и следење на работата на стручните соработници | **X-VI** | Стр.Служба |
| **5.** | Соработка и следење на работата на одделенските раководители | **X-VI** | Стр. Сл.<br>Н-Р-У |
| **Аналитичко- студиска работа** | | | |
| **Ред бр** | **Програмска содржина** | **Време** | **Соработници** |
| **1.** | Самоевалуација и развојно планирање на работата на училиштето | **IX** | Тим за СеУ<br>Тим за ПлРУ |
| **2.** | Сеу по календар за работа и евалуација | **X- VI** | Тим |
| **3.** | Изготвување информации, осврти, анализи и извештаи за работата на училиштето по квалификациони периоди | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Наставници |
| **4.** | Опременост на кабинетите и условите за работа во училиштето | **VIII, I.VI** | Наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5.** | Успехот и поведението на учениците на квалификационите периоди, полугодие и крајот на учебната година | **XI, I, IV, VI** | Стр. Служба<br>Наставници |
| **6.** | Следењето на реализацијата на зацртаните приоритети | **XI, I, VI** | Стр. Служба |
| **7.** | Следењето на реализацијата на проектите во училиштето | **VI** | Стр. Служба |
| **8.** | Реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето | **I, VI** | Стр. Служба |
| **9.** | Анализа на тематски и дневни подготовки | **X-VI** | Стр. Служба |
| **Соработка со родители, ученици и локалната заедница** | | | |
| **Ред бр** | **Програмска содржина** | **Време** | **Соработн.** |
| **1.** | Планирање и следење на реализацијата на општите родителски средби | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Наставници |
| **2.** | Планирање на форми за соработка со родителите- трибини, работилници, индивидуални средби | **VIII-VI** | Стр. Служба<br>Наставници<br>Родители |
| **3.** | Соработка со Ученичкиот парламент, паралелки, групи или индивидуално | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Наставници<br>Ученици |
| **4.** | Соработка со МОН и БРО на РСМ, одговорен советник на училиштето | **IX-VI** | МОН, БРО советник |
| **5.** | Соработка со основни и средни училишта | **IX-VI** | ОУ |
| **6.** | Соработка со актив на директори на основни и средни училишта | **IX-VI** | Директори |
| **7.** | Соработка со локална самоуправа, градоначалник на Општина Гази Баба | **IX-VI** | Општина Гази Баба |
| **8.** | Соработка со институции од интерес на воспитно- образовната дејност: Центри за социјални работи, Завод за ментално здравје, УНИЦЕФ, ДКЦ Карпош, библиотеки, кина, музеи; Црвен крст, википедија | **IX-VI** | Институции |
| **Стручно усовршување на наставнот кадар** | | | |
| **1.** | Поттикнување на наставниот кадар и стручните соработници кон самоусовршување, посета на семинари | **IX-VI** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.** | Опременост на училишната библиотека со стручна литература | **IX-VI** | |
| **3.** | Следење на реализација на програмата на стручните активи | **IX-VI** | |
| **4.** | Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите | **IX-VI** | |
| **5.** | Увиди на наставни часови кај сите наставници и работата на стручните соработници преку непосредни увиди и консултативна работа за подобрување на стручните компетенции на сите вклучени во непосредната воспитно- образовна работа. | | |
| **Педагошко раководење** | | | |
| **Ред. бр** | **Програмска содржина** | **Време** | **Соработници** |
| **1.** | -Следење на планирањата според наставните планови и програми (глобални, тематски и дневни)<br>-Следење на реализацијата на наставата<br>-Следење на континуитетот и квалитетот на оценувањето на учениците (критериуми, инструменти, јавност, објективност)<br>-Следење на примената на формативното и сумативното оценување<br>-Следење на квалитетот на наставничките портфолија и досиеа<br>-Анализа со констатации за реализација на училишното оценување<br>Сопствено стручно усовршување за стекнување на стручни знаења од област на:<br>- Следење и вреднување на воспитно-образовната работа<br>-Педагогија, психологија, методика, социологија, дидактика, андрагогија, докимологија; | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Наставници |
| **2.** | Следење на примената на активни методи и ИКТ во наставата | **X-VI** | Стр. Служба<br>Наставници |
| **3.** | Увид во планирањата на наставниот кадар и стручните соработници | **X-VI** | Стр. Служба<br>Наставници |
| **4.** | Увид во планирањата и реализацијата на додатна, дополнителна настава и слободните ученички активности | **X-VI** | Стр. Служба<br>Наставници |
| **5.** | Увид во водењето на одделенските дневници и матичните книги | **X-VI** | Стр. Служба<br>Наставници |
| **6.** | Посета на наставни часови со цел утврдување на:<br>•Примена на активни форми на работа во наставата<br>•реализирање на целите на часот; | **X-VI** | Стр. Служба<br>Наставници |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | •примена на нагледни средства и ИКТ во наставата;<br>•Примена на диференцирани цели во наставата<br>•Следење на активност на определени ученици; | | |
| **7.** | Опременост на училиштето со нагледни средства, изработка на истите | **IX-VI** | Наставн.<br>Родители |
| **8.** | Следење на примена на техники за формативно-сумативно оценување | **IX-VI** | Стр. Сл<br>Наставн.<br>Родит. |
| **9.** | Ги насочува наставниците и стручните соработници кон професионален развој преку изработка на лични картони за професионален развој, учествува во изработка на акциски планови за професионален развој, организира и реализира различни форми на професионален развој преку работилници, обуки и интерни семинари | **IX-VI** | Тим за Професионален развој |
| **10.** | Реализација на програмата за професионален развој на наставниците и стручните соработници<br>-дисеминации кои се реализираат по обуки од МОН и БРО на РСМ | **IX-VI** | Тим за Професионален развој |
| **ДРУГИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ<br>(финансиско раководење и законито и административно работење на ООУ)** | | | |
| | **Програмска содржина** | **Време** | **Соработн.** |
| **1.** | Обезбедување и подобрување на материјално-техничките услови за работа на училиштето | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Наставн.<br>Техн.пер |
| **2.** | Следење и увид во работата на административната служба во училиштето | **IX-VI** | Секретар |
| **3.** | Следење и увид во финансиското работење на училиштето | **IX-VI** | Секретар<br>Сметков. |
| **4.** | Активно учество во работата на:<br>• Ученички парламент<br>• Советот на родители во училиштето;<br>• Училишниот одбор | **IX-VI** | Стр. Служба<br>Настав.<br>Родит. |
| **5.** | Грижа за хортикултурно уредување на училиштето и училишниот двор | **IX-VI** | Наставници<br>Родители |
| **6.** | Грижа за безбедноста на училиштето | **IX-VI** | Чувар |

## Прилог 1.2 Годишна програма за работа на стручни соработници (педагог, психолог, специјален едукатор-рехабилитатор, училишен библиотекар)

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

Програмата за работа на педагогот е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 год., годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година и правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта

**Работни задачи по програмски подрачја**

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***1. Работа со ученици*** | | | | | | |
| Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | индивидуална<br>групна | мај | Постапка за запишување деца во прво одд.<br>Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение<br>Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделение<br>Евидентни листи<br>Список на запишани ученици во прво одделение |
| Идентификување и работа на отстранување на причини за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евиденција за успехот и редовноста на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, однесувањето и редовноста | Евиденција и документација за работата на педагогот |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Советодавно-консултативна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии, социјална неприлагоденост | Психолог<br>Дефектолог<br>Наставници<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје, Центар за социјална работа | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| Работа на професионална информација и ориентација на учениците | Психолог<br>Наставници<br>Претставници од државни и приватни средни училишта<br>АВРМ | индивидуална<br>групна | април, мај | Стручна литература<br>Анкетен лист за професионална информираност на учениците | Правилно насочени ученици при изборот на нивното натамошно образование согласно нивните интереси и способности | Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците<br>Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици |
| Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби | Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Наставници<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачници<br>Евидентни листи<br>Индивидуални образовни планови | Постигање на поставените цели во индивидуалниот образовен план<br>Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем | Евиденција од работата со деца со ПОП |
| Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој , советодавна работа со овие ученици и следење на нивните постигања | Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евидентни листи<br>Скали за процена | Повисоки постигања<br>Поголемо учество на натпревари од страна на надарените учениците | Евиденција од работата со надарени ученици<br>Пополнета Пронад скала од страна на наставниците<br>Пополнети индентификациони листи |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Советодавна работа со наставници и ученици при избор на слободни активности, јавни настапи, конкурси ,натпревари и др | Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Евидентни листи<br>Конкурси<br>Покани за гостувања и јавни настапи | Поголемо учество на учениците во слободните активности, јавни настапи, конкурси, натпревари | Извештаи<br>Освоени награди и признанија |
| ***2. Работа со наставници*** | | | | | | |
| Помош и поддршка на наставниците во изготвувањето на годишните, тематските и дневните планирања | Наставници<br>Директор<br>Психолог | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО | Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања | Годишни програми<br>Записници од состаноци на стручни активи<br>Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови | Наставници<br>Психолог | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања | Годишни програми<br>Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| Советодавно-консултативни средби со наставниците во врска со употреба на современи методи, форми и техники на работа | Наставници | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература | Подобрен успех на учениците<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| Советодавно-консулативна работа со наставниците во | Директор<br>Психолог | групна | октомври<br>декември<br>април<br>јуни | Образовни стандарди и критериуми за оценување на | Навремено и објективно оценети ученици | Евидентни листи<br>Свидетелства |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| врска со редовното оценување на учениците | | | | постигања на учениците | | |
| Помош на наставниците при решавање на воспитно-образовните проблеми со учениците | Директор Психолог | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Стручна литература | Надминати воспитно – образовни проблеми | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| Давање помош за стручно усовршување на наставниците и нивно упатување за користење на стручна литература заради осовременување на наставниот процес | Директор Психолог | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Стручна литература Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Континуиран професионален развој на наставниците Унапреден воспитно-образовен процес | Училишна програма за професионален развој Професионално досие на наставниците Евиденција од разговори |
| Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој | Тим за професионален развој | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Изработен личен план за професионален развој Развиени професионални компетенции на наставниците | Личен план за професионален развој Професионално досие на наставниците |
| Советодавна работа со наставници при реализирање на проекти | Директор Психолог Наставници | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Прирачници од БРО Стручна литература | Реализација на планираните активности во рамките на проектите | Извештаи |
| Советодавно-консултативна работа за водење | Директор Стручни соработници | индивидуална групна | Во тек на учебната | Правилник за формата и содржината на | Правилно и уредно водење на педагошка | Евидентни листи од увид во водење педагошка |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| на педагошка евиденција и документација | Наставници | | година | педагошката документација и евиденција во основното училиште како и начинот на нивното водење | евиденција и документација | евиденција и документација |
| ***3. Работа со родители*** | | | | | | |
| Информирање на родителите за работата на училиштето | Директор<br>Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Наставници | индивидуална<br>групна | август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, прирачници | Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците | Годишна програма, брошура, веб страна на училиштето, записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители |
| Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината | Директор<br>Психолог | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Евиденција, листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминати проблеми со учењето, редовноста и дисциплината | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми) | Директор<br>Психолог | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература | Надминување на постоечките воспитни и други проблеми | Евиденција и документација за работата на педагогот |
| Поттикнување на родителите за активно учество во воспитно образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот и | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачници | Успешна соработка со родителите<br>Унапредување на развојот и подобрување на постигањата на учениците | Евиденција од остварена соработка со родители |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| постигањата на учениците | | | | | | |
| Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за решавање на одредени проблеми | Директор<br>Стручни соработници<br>Родители | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература | Успешна соработка со родителите<br>Решавање и надминување на проблемите | Евиденција од остварена соработка со родители |
| Анкетирање на родителите за изборни предмети кои ќе ги изучуваат нивните деца | Директор<br>Психолог<br>наставници | индивидуална<br>групна | мај | Анкетни листови | Избрани предмети според личните интереси на учениците | Извештај |
| ***4. Соработка со заедницата*** | | | | | | |
| Соработка со образовни здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа | Советници од БРО<br>Општински и државни просветни инспектори<br>Социјални работници | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручни материјали<br>Прирачници<br>Правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи<br>Евиденција од остварени средби |
| Учество во воспоставување соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали, извештаи од организирани заеднички настани и манифестации |
| Соработка со општина Гази Баба | Директор<br>Стручни | индивидуална<br>групна | Во тек на | Прирачници<br>ИКТ | Развиени компетенции кај | Извештаи од спроведени |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| при реализација на активности во рамките на проектот Меѓуетничка интеграција во образованието | соработници<br>Наставници<br>Родители<br>ученици<br>Основните училишта во општина Гази Баба | | учебната година | | учениците за живот во интегрирано мултиетничко општество, поширување на другите, зголемување на соработката помеѓу ученици од различни националности, прифаќање на разликите и право на еднаквост на сите. | активности |
| Соработка со Црвен крст на град Скопје и Општинска организација на Црвен крст на Гази Баба | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители<br>ученици<br>Претставници од Црвен крст | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Прирачници<br>Брошури | Успешно реализирани активности во рамките на соработката со Црвен крст | Извештаи од спроведени активности |
| Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница | Директори<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Воспитувачи | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Веб страни на градинките, училиштата и факултетите<br>Програми за работа<br>Проектни активности<br>Флаери, Брошури | Зголемена соработка и проток на информации од интерес за учениците | Евиденција од остварена соработка<br>Евиденција од заеднички активности |
| Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Претставници од локалната заедница | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Флаери<br>Огласни табли | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето<br>Навремено и транспарентно | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Извештаи |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| потребите и постигањата на училиштето | | | | | информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | |
| ***5. Професионален развој и професионална соработка*** | | | | | | |
| Изготвување на личен план за професионален развој | Стручни соработници | индивидуална | Август септември | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници<br>Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници<br>Стручна литература | Развиени професионални компетенции<br>Континуиран професионален развој на наставниците | Личен план за професионален развој<br>Извештај од реализација на личниот план за професионален развој |
| Учество во размена на искуства со стручни соработници (педагози, психолози, дефектолози) | Стручни соработници | групна | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Перманенто стручно усовршување | Записници од средби и состаноци |
| Учество и соработка со секција на педагози на основни училишта на град Скопје “Гласот на Педагогот” | Педагози | групна | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Лично стручно усовршување<br>Континуиран професионален развој<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Покани<br>Стручни материјали<br>Сертификати |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување | Стручни соработници | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето<br>Интернет ресурси | Личен професионален и кариерен развој<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Личен план за професионален развој<br>Професионално досие |
| Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби и планирање на сопствениот професионален развој | Тим за професионален развој | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Изработен личен план за професионален развој<br>Развиени професионални компетенции на наставниците | Личен план за професионален развој<br>Професионално досие на наставниците |
| Изготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците | Тим за професионален развој | индивидуална групна | август септември | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници<br>Анкетни листови | Континуиран професионален развој на наставниците | Анкетни листови,<br>Анализа на професионалните потреби,<br>Скала за самопроценка на компетенциите на наставниците<br>Програма за професионален развој<br>Личен план за професионален развој<br>Професионално досие на наставниците |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Давање помош за стручно усовршување на наставнците и нивно упатување за користење на стручна литерарура заради осовременување на наставниот процес | Директор<br>Стручни соработници | индивидуална<br>група | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Континуиран професионален развој на наставниците<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Училишна програма за професионален развој<br>Професионално досие на наставниците<br>Евиденција од советодавно инструктивни разговори со наставниците |
| ***6. Аналитичко – истражувачка работа*** | | | | | | |
| Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на класификациони периоди | Директор<br>Психолог | група | ноември<br>јануари<br>април<br>јуни | Евидентни листи<br>Статистички прегледи<br>Компјутер,<br>Хартија | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците | Извештаи и анализи за успехот и поведението на учениците<br>Споредби на успехот |
| Анализа на постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>група | февруари | Евидентни листи статистички прегледи компјутер, хартија | Увид во постигањата на учениците при премин од одделенска во предметна настава | Споредбени анализи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците при премин од одделенска во предметна настава |
| Анализа на посетените часови на редовна, додатна и дополнителна настава | Психолог<br>Директор | индивидуална<br>група | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Формулари за увид во дневни планирања<br>Формулар за посета на час | Осовремена настава<br>Унапреден воспитно-образовен процес | извештаи |
| Анализа од проверка на совладаноста на почетното | Наставници | индивидуална<br>група | март | Стручна литература<br>Текст ‘’ Мојот град” | Увид во совладаноста на почетното ракописно пишување кај | Евиденција на направени правописни грешки<br>извештај |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ракописно пишување кај учениците од второ одделение преку задавање диктат | | | | | учениците од второ одделение | |
| Изготвување извештаи по спроведени анкети за изборен предмет | Психолог<br>Директор | индивидуална<br>групна | мај<br>јуни | Анкетни прашалници | Избрани предмети според интереси на учениците, формирани групи | извештаи |
| Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | групна | Во тек на учебната година | Анкетен прашалник<br>Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Перманентно стручно усовршување на наставниот кадар | Извештај од спроведена анкета<br>Програма за професионален развој<br>Личен план за професионален развој |
| Учество во изготвување годишен ,полугодишен и тромесечни извештаи за работата на училиштето | Директор<br>Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор | групна | јануари<br>јуни | Извештаи<br>Анализи<br>Статистички прегледи | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето<br>Дадени констатации и насоки за натамошна работа | годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |
| ***7. Училишна структура, организација и клима*** | | | | | | |
| Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето | Директор<br>Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Наставници | индивидуална<br>групна | август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, | Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи, | Годишен извештај<br>Годишна програма, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | стручни соработници | |
| Планирање и програмирање на сопствената работа | Педагог | индивидуална | август | Стручна литература прирачници од МОН и БРО,правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта | Изготвена годишна програма | Годишна програма за работа на педагогот |
| Координација во изработката на наставните програми по одделенија и за поедини предмети | Директор Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници | групна | август | Наставни планови, програми и прирачници од БРО | Изготвени годишни програми | Годишни програми Записници од состаноци на стручни активи Формулари од увид во годишни програми |
| Учество во изготвување програма за работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии | Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници | индивидуална групна | август | Стручна литература, компјутер | Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии Реализација на активности за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии. | Годишен извештај Годишна програма Евиденција за работа со ученици |
| Учество во изготвување програма за превенција од насилно | Тим за превенција од насилство | индивидуална групна | август | Стручна литература компјутер | Изготвена програма за превенција од насилно однесување Реализација на планираните | Годишен извештај годишна програма записници од состаноци |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| однесување во училиштето | | | | | активности | |
| Поддршка на одговорните наставници на стручните активи , ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа | Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Претседатели на стручни активи<br>Одговорни наставници на ученичките организации и слободните ученички активност | индивидуална<br>групна | август | Стручна литература<br>Извештај од самоевалуација на работата на училиштето | Изготвени програми за работа<br>Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Програми за работа, записници |
| Учество при планирањето, програмирањето и реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет | Директор<br>Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор<br>Наставници | индивидуална<br>групна | август | Годишен извештај од работата на одделенскиот и наставничкиот совет | Изготвена програма за работа на Наставничкиот совет | Програма за работа на одделенскиот и наставничкиот совет, Записници, излагања, дневен ред |
| Учество во изготвување на програм за професионална ориентација на учениците | Психолог | индивидуална<br>групна | август | Стручна литература ,анкетен прашалник за професионална информираност на учениците, | Правилно насочување и помош при избор на идна професија на учениците од деветто одделение | Годишна програма за професионална ориентација на учениците |
| Учество во изработка на програма за професионален развој на наставниот кадар | Тим за професионален развој | индивидуална<br>групна | август | Стручна литература, Прирачници од БРО, Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот | Перманентно стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар | Годишна програма за професионален развој<br>Извештаи од посетени обуки,семинари, предавања, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | развој на наставниците и стручните соработници | | конференции. |
| Учество и координација во работа на проекти | Директор<br>Психолог<br>Одд. и пред. наставници | индивидуална<br>групна | Во текот на учебната година | Стручна литература, Прирачници од БРО, Насоки и прпораки од МОН и БРО | Унапредување на работата на воспитно-образованиот процес | Извештај од работата на проекти |
| Следење и вреднување на планирањата на наставниот кадар | Директор<br>Психолог | индивидуална<br>групна | септември<br>декември<br>февруар<br>и<br>април | Наставни планови<br>Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците | Изготвени наставни планови и програми согласно потребните елементи | Формулар за увид во планирањата |
| Следење и вреднување на наставниот процес (увиди во планирања, реализација на НПП и оценување) | Директор<br>Психолог | индивидуална<br>групна | октомври<br>декември<br>февруар<br>и<br>април | Дневник на паралелка, дневни планирања | Подобрување на квалитетот на наставата | Формулар за увид во дневно планирање и посета на час<br>Извештаи<br>Педагошки картон |
| Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација | Директор<br>Психолог | индивидуална<br>групна | октомври<br>декември<br>февруар<br>и<br>април | Годишни, тематски и дневни планирања<br>Дневници на паралелките<br>Матични книги<br>Евидентни листи за успехот на учениците<br>Сведителства за завршено одделение | Уредно водена педагошка евиденција и документација | Листи за следење<br>Извештаи<br>Педагошки картон |
| Учество во изготвување евиденција на | Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор | индивидуална<br>групна | мај | Постапка за запишување деца во прво одд.<br>Нагледни | Запишани ученици во прво одделение | Евидентни листи<br>Список на запишани ученици во прво одделение |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација<br>Запишување деца во прво одделение -опсервација на децата индивидуално и во група<br>-разговор со родителите на децата за нивниот развој<br>Давање мислење за деца кои се родени во јануари наредната година | Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | | | материјали, сликовници , хартија, боички | | Извештај<br>Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН |
| Правење анализа на карактеристиките на запишаните ученици во прво одделение и учество во формирање на паралелки | Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор | индивидуална<br>групна | август | Формулари за упис на деца во прво одделение | Формирани паралелки | Списоци на ученици од прво одделение, одделенски дневници |
| Запознавање на одд. наставници од прво одделение со карактеристиките на учениците од | Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | август | Евиденција од извршената опсервација хартија, компјутер, | Формирани паралелки<br>Информирани наставници со карактеристиките на | Списоци на првачиња, одделенски дневници, записник од состанок |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| прво одделение | | | | | учениците од прво одделение | |
| Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку:<br>-Разговор со наставници,ученици и родители | Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор | индивидуална | Во тек на учебната година | Педагошка евиденција и документација | Прилагодени и адаптирани ученици<br>Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците | Евидентни листи од разговори со наст., родит.и ученици |
| Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава | Директор<br>Психолог<br>Специјален едукатор и рехабилитатор | индивидуална | Во тек на учебната година | Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците<br>Програми за додатна и дополнителна настава<br>Евидентни листи | Подобрен успех на учениците | Протоколи за следење<br>Педагошки картон |
| Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности | Директор<br>Психолог<br>Наставници | групна | Во тек на учебната година | Годишна програма на училиштето<br>Програми за работа на воннаставните активности<br>Евидентни листи | Поголемо вклучување на учениците во животот на училиштето<br>Промовирани постигања на учениците | Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари. |
| Учество во спроведување на самоевалуација по подрачја за тековната учебна година<br>Учество во изработка на Развојна програма | Тим за спроведување на самоевалуација на работата на училиштето<br>Тим за ПлРУ | индивидуална групна | Во тек на две наставни години | Стручна литература<br>Прашалници за наставници, ученици и родители<br>Наставни планови и програми, педагошка евиденција и документација, | Согледување на силните и слаби страни во работата на училиштето и одредување приоритети | Записници од состаноци<br>Пополнети прашалници од ученици, наставници и родители<br>Развојна програма за училиштето |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| на училиштето | | | | статистички прегледи. | | |
| Следење на постапките на оценување на учениците | Психолог | индивидуална групна | континуирано | Евидентни листи, Компјутер, хартија | Континуирано, навремено и објективно оценување на учениците | Протоколи за следење Пополнети инструменти за увид во дневните планирања на наставниците |
| Следење на успехот и редовноста на учениците | Директор Психолог Наставници | индивидуална групна | континуирано | Евидентни листи Статистички извештаи | Подобрен успех на учениците | Извештаи, анализи |
| Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичкиот парламент Планирање и организирање активности за демократско учество во животот на училиштето | Психолог | групна | март | Стручна литература Power Point презентација Компјутер , ЛЦД проектор ВАК - тест | Развиено чувство на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето Препознаен сопствениот стил на учење од страна на учениците Подобрен успех на учениците | Програма за работа на ученички парламент Извештаи |
| Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето | Директор Психолог Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Стручна литература | Подобрена училишна клима | Евидентни листи од разговори со ученици, наставници |
| Работа на превенција на појавите на насилно однесување во | Членови на училишен тим | индивидуална групна | Во тек на учебната година | Евидентни листи | Намалување на појавите на насилно однесување Создадена клима за | Евиденција од преземени активности |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| училиштето<br>Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето | | | | | прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување | |
| Следење на работата од активностите:<br>- Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем<br>- Меѓуетничка интеграција во образованието | Директор<br>Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | Во тек на учебната година | Прирачници од БРО<br>Стручна литература | Реализација на планираните активности во рамките на проектите<br>Зголемена еколошка свест кај учениците<br>Почитување, меѓуетничка толеранција и разбирање<br>Намалени појави на насилно однесување<br>Развивање на критичкото мислење кај учениците | Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците<br>Евиденција од спроведени активности<br>Извештаи |

**Училишен педагог:**
Ивана Петровска

**Годишна програма за работа на психологот**

| Активности | Соработници | Време на реализација | Ресурси | Повратна информација/ Очекувани ефекти | Индикатори |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.Работа со ученици** | | | | | |
| Процена на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | Мај-Јуни | Процедура за запишување деца во прво одделение<br>Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Одлука за распишување оглас за запишување деца во прво одделение<br>Одлука за формирање комисија за запишување деца во прво одделение<br>Евидентни листи<br>Список на запишани ученици во прво одделение |
| Советодавно педагошко-инструктивна работа со ранливите групи ученици<br>Следење на нивното напредување по завршување на секој класификационен период | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници<br>Родители<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје, Центар за социјална работа, СОС Детско село МВР, Црвен крст | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евиденција за успехот редовноста и однесувањето на учениците/одделенски дневници | Надминување на причините за потешкотиите во учењето, социјалната неприлагоденост, престапништво | Евиденција и документација од работата на психологот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Индивидуално и групно советување на учениците кои имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата и несоодветно се однесуваат | Одделенски и предметни наставници<br>Родители | Во тек на учебната година | Програма за советување ученици | Поголеми постигања, редовност и примерно однесување кај учениците | Евиденција/пополнети обрасци од индивидуално и групно советување на учениците |
| Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичката заедница | Педагог | Март | Стручна литература | Препознаен сопствениот стил на учење од страна на учениците<br>Подобрен успех на учениците | Извештај |
| Работа на професионална информација и ориентација на учениците | Педагог<br>Наставници<br>Претставници од државни и приватни средни училишта, АВРМ | април, мај | Стручна литература<br>Прашалници за самопроцена на интересите и способностите на учениците<br>Анкетен лист за професионална информираност и ориентираност на учениците<br>Тифин-тест на општи интелектуални способности | Правилно насочени ученици за избор на училиште/ занимање согласно нивните интереси способности | Извештај од спроведена анкета за професионална информираност на учениците<br>Евиденција од индивидуални и групни разговори со ученици<br>Евиденција од спроведени информирања, презентации и остварена соработка со надворешни институции и субјекти<br>Евиденција од спроведени активности во училиштето<br>Флаери и промотивни материјали |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Откривање на учениците со поголеми можности за напредување и развој, советодавна работа со овие ученици и следење на нивните индивидуални постигања | Наставници<br>Педагог<br>Дефектолог | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Евидентни листи<br>Скали за процена/нестандардизирана Пронад скала за процена на однесување | Повисоки постигања кај учениците<br>Поголемо учество на организирани натпревари од стр на надарените ученици | Евиденција од работата со надарени ученици<br>Пополнета Пронад скала од страна на наставниците<br>Пополнети индентификациони листи |
| Континуирано следење на напредокот и постигањата на учениците со посебни образовни потреби | Педагог<br>Дефектолог<br>Образовни асистенти<br>Наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачници<br>Евидентни листи<br>Индивидуални образовни планови | Постигање на поставените цели во индивидуалниот образовен план<br>Успешна инклузија на учениците со посебни образовни потреби во образовниот систем | Евиденција од работата со деца со ПОП |
| **2.Работа со наставници** | | | | | |
| Помош и поддршка на наставниците при планирање на годишните, тематските и дневни подготовки | Наставници<br>Директор<br>Педагог | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО<br>Образовни стандарди и критериуми за оценување на постигања на учениците | Изготвени годишни програми, тематски и дневни планирања | Годишни програми<br>Записници од состаноци на стручни активи<br>Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања, евалуација од посетени часови |
| Консултации со наставниците по завршен увид во дневни подготовки и пополнет пед. картон | Наставници<br>Директор<br>Педагог | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО | Подобрување на квалитетот на наставата | Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Помош и поддршка на наставниците во работата со ученици со посебни образовни потреби и надарените ученици | Наставници<br>Педагог<br>Дефектолог | Во тек на учебната година | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализиран и планирања | Годишни програми<br>Долгорочни, среднорочни и краткорочни<br>Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| Педагошко инструктивна работа со наставниците за подобрување на личниот, социјалниот и емоционалниот развој на учениците | Педагог<br>Дефектолог | Во тек на учебната година | Стручна литература | Повисоки постигања кај учениците<br>Надминати емоционални потешкотии<br>Подобра социјализација на учениците во група | Евиденција и документација за работата на психологот |
| Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби | Тим за професионален развој | Во тек на учебната година | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Изработен личен план за професионален развој од страна на наставниците<br>Развиени професионални компетенции на наставниците | Личен план за професионален развој на наставниците<br>Професионално досие на наставниците |
| Поддршка на наставниците при реализација на активности од проекти и програми кои се спроведуваат во училиштето | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Прирачници од БРО, УСАИД...<br>Стручна литература | Реализирани активности во рамките на проектите и програмските активности | Извештаи и анализи |
| Советодавно-консултативна работа со наставниците при | Директор<br>Стручни сорботници | Во тек на учебната година | Правилник за формата и содржината на | Правилно и уредно водена педагошка | Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| водење на педагошка евиденција и документација | Наставници | | педагошката документација и евиденција во основното училиште како и начинот на нивното водење | евиденција и документација | Професионално досие на наставниците |
| Советодавно консултативна и инструктивна работа со наставници-приправници | Директор<br>Наставници ментори | Во тек на учебната година | Правилник за наставници приправници<br>Упатство за начинот и формата на менторската поддршка на наставниците приправници | Успешно воведени наставници во воспитно-образовниот процес | Евиденција од остварени советодавно - консултативни средби со наставниците приправници |
| **3.Работа со родители** | | | | | |
| Информирање на родителите, членови на Училишниот одбор и Советот на родители за работата на училиштето | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште<br>Прирачници | Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја пружа на учениците | Годишна програма, Брошура<br>Веб страна на училиштето Записници од родителски средби<br>Информативно – консултативни разговори со родители |
| Инструктивно советодавна работа со родители на ученици со потешкотии во учењето и ученици со посебни образовни потреби | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог | Во тек на учебната година | Евидентни листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Повисоки постигања кај учениците<br>Надминати емоционални потешкотии<br>Подобра социјализација во група | Евиденција и документација за работата на психологот |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Групно советување на родителите чии деца имаат три и повеќе слаби оценки, нередовно ја посетуваат наставата или пројавуваат некој облик на несоодветно се однесување | Педагог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Приручник за советување родители<br>Стручна литература | Поголеми постигања, редовност и примерно однесување кај учениците | Евиденција и документација/пополнети обрасци, формулари и записници од советувањето |
| Запознавање и упатување на родителите во соодветни институции за надминување на потешкотиите во учењето кај нивните деца | Директор<br>Стручни соработници<br>Родители<br>Релевантни институции | Во тек на учебната година | Стручна литература | Успешна соработка со родителите<br>Решавање и надминување на потешкотиите во учењето кај учениците | Евиденција од остварена соработка со родители |
| Анкетирање на родителите за изборни прдмети кои ќе ги изучуваат нивните деца | Директор<br>Педагог<br>наставници | мај | Анкетни листови | Избрани предмети според личните интереси на учениците | Табели<br>Извештаи |
| **4.Соработка со заедницата** | | | | | |
| Соработка со образовни здравствени, социјални и други установи и институции кои придонесуваат за постигање на целите и задачите на воспитно – образовниот процес | Советници од БРО<br>Општински и државни просветни инспектори<br>Социјални работници | Во тек на учебната година | Стручни материјали<br>Приручници<br>Правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи<br>Евиденција од остварени средби со институции од локалната заедница |
| Соработка со локалната заедница во реализација на заеднички активности | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали<br>Извештаи од организирани зеднички настани и манифестации |
| Соработка со Црвен крст | Директор | Во тек на | Приручници | Успешно | Извештаи од спроведени |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| на град Скопје и Општинска организација на Црвен крст на Гази Баба | Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители<br>ученици<br>Претставници од Црвен крст | учебната година | Брошури | реализирани активности во рамките на соработката со Црвен крст | активности |
| Соработка со ресурсен центар за родители и деца на општина Гази Баба | Социјални работници и претставници од ресурсниот центар<br>Претставници од општина Гази Баба | Во тек на учебната година | | Контининуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории | Меморандум за соработка<br>Покани<br>Записници од средби и состаноци |
| Соработка со детските градинки, основните и средни училишта, институти и факултети од локалната заедница | Директори<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Воспитувачи | Во тек на учебната година | Веб страни на градинките, училиштата и факултетите<br>Програми за работа<br>Проектни активности<br>Флаери<br>Брошури | Зголемена соработка и проток на информации од интерес за учениците | Евиденција од остварена соработка<br>Евиденција од заеднички активности |
| Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Претставници од локалната заедница | Во тек на учебната година | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Флаери<br>Огласни табли | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето<br>Навремени и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата | Веб страна на училиштето<br>Брошура<br>Извештаи |

| 5.Професионален развој и професионална соработка | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Изготвување личен план за професионален развој | Стручни соработници | август септември | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници<br>Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници<br>Стручна литература | Развиени Професионални компетенции | Личен план за професионален развој<br>Извештај од реализација на личниот план за професионален развој |
| Учество во размена на искуства преку активно учество на состаноците на психолозите од основните училишта на град Скопје | Психолози | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Перманенто стручно усовршување | Покани<br>Записници од средби и состаноци на секцијата |
| Учество и соработка со здружението на психолози од основните и средни училишта на град Скопје "Психовизија" | Психолози | Во тек на учебната година | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Лично стручно усовршување<br>Континуиран професионален развој<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Покани<br>Стручни материјали<br>Сертификати |
| Индивидуална работа на сопствено стручно | Стручни соработници | Во тек на учебната | Стручна литература и | Личен професионален и | Личен план за професионален развој |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| усовршување | | година | информации од значење за образованието и воспитувањето<br>Интернет ресурси | кариерен развој<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Професионално досие<br>Сертификати |
| Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби | Тим за професионален развој | Во тек на учебната година | Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето<br>Интернет ресурси | Личен професионален и кариерен развој<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Личен план за професионален развој<br>Професионално досие<br>Сертификати |
| Помош и поддршка на наставниците во идентификување на сопствените образовни потреби | Тим за професионален развој | Во тек на учебната година | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Изработен личен план за професионален развој од страна на наставниците<br>Развиени професионални компетенции на наставниците | Личен план за професионален развој на наставниците<br>Професионално досие на наставниците |
| Помош и поддршка на наставнците за стручно усовршување и користење стручна литерарура со цел осовременување на наставниот процес | Директор<br>Стручни соработници | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Континуиран професионален развој на наставниците<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Училишна програма за професионален развој<br>Професионално досие на наставниците<br>Евиденција од советодавно инструктивни разговори со наставниците |

| 6.Аналитичко истражувачка работа | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот на секој класификационен период | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | ноември<br>јануари<br>април<br>јуни | Статистички прегледи за успехот и редовноста на учениците | Увид во успехот, редовноста и поведението на учениците | Извештаи и анализи за успехот и поведението на учениците<br>Споредби на успехот |
| Изготвување споредбени анализи за успехот на учениците по паралелки, предмети, по пол и етничка припадност на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година (за три учебни години) | Педагог<br>Наставници | февруари<br>јуни | Статистички прегледи за успехот и редовностана учениците | Следење на напредокот и постигањата на учениците | Извештаи и анализи за успехот и редовноста на учениците<br>Споредбени анализи на успехот |
| Анализа на реализација на редовна, додатна и дополнителна настава | Педагог<br>Директор | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Формулари за увид во дневни планирања | Осовремена настава<br>Унапреден воспитно-образовен процес | Извештаи<br>Педагошки картон |
| Изготвување извешатаи по спроведени анкети за изборен предмет | Педагог<br>Директор | мај<br>јуни | Анкетни прашалници | Избрани предмети според личните интереси на учениците<br>Формирани групи | Извештаи<br>Табели |
| Анализа по спроведена анкета за професионална информираност и ориентација на | Педагог<br>Дефектолог | мај | Анкетен прашалник | Увид во професионална информираност и ориентација на | Извештај и анализа на одговорите во прашалниците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| учениците од деветто одделение | | | | учениците од деветто одделение | |
| Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог | јануари<br>јуни | Извештаи од работата на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи...<br>Статистички прегледи за успехот и редовноста на учениците | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето<br>Дадени констатации и насоки за натамошна работа | Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |
| 7. **Училишна структура, организација и клима** | | | | | |
| Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето и изготвување брошура за родителите со податоци за работата на училиштето | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште,<br>Годишен извештај за работата на училиштето во учебната | Изготвена годишна програма со планирани активности и содржини за работа на стручните органи и тела, училишни организации, стручни активи, стручни соработници.<br>Изготвена брошура за родителите | Годишна програма,<br>Брошура |
| Планирање и програмирање на сопствената работа<br>Изготвување на годишна програма за сопствената работа<br>Изготвување на месечни (оперативни) програми за | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог | август | Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници<br>Стручна литература прирачници од | Изготвена сопствена годишна програма<br>Редовно и навремено изготвени оперативни програми за сопствената работа | Годишна програма за работа на психологот<br>Изготвени оперативни/месечни програми за работа со конкретизирани содржини и акривности |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| работа со конкретизирани содржини и активности | | | МОН и БРО | | |
| Учество во работа со надарени деца и деца со емоционални потешкотии | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | август | Стручна литература | Изготвени програми за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии<br>Реализација на планираните активности за работа со надарени ученици и ученици со емоционални потешкотии | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Евиденција за работа со ученици |
| Учество во изготвување програма за превенција од насилно однесување во училиштето | Тим за превенција од насилство | август | Стручна литература<br>Материјали од обука во рамките на проектот“Зајакнување на детските капацитети за превенција од насилство“ | Изготвена програма за превенција од насилно однесување<br>Намалени појави на насилно однесување кај учениците | Годишна програма на училиштето<br>Записници од состаноци<br>Годишен извештај за работата на училиштето |
| Учество во изготвување на програма за професионална ориентација на учениците | Педагог<br>Наставници | август | Стручна литература , | Правилно насочување и помош при избор на средно училиште и идно занимање/струка на учениците од деветто одделение | Годишна програма за професионална ориентација на учениците<br>Анкетен прашалник за професионална информираност на учениците<br>Тест на општи интелектуални и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | специфични способности на учениците |
| Поддршка на одговорните наставници на стручните активи , ученичките организации и слободните ученички активности | Педагог<br>Дефектолог<br>Претседатели на стручни активи<br>Одговорни наставници на ученичките организации и слободните ученички активност | август | Стручна литература | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Програми за работа<br>Записници |
| Учество во реализација на работата на одделенскиот и наставничкиот совет | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | август | Годишен извештај од работата на училиштето | Изготвена програма за работа на Наставничкиот совет и одделенските совети | Програма за работа на одделенските и наставничкиот совет<br>Книга со дневни редови за состаноците<br>Записници од одржани состаноци |
| Учество во изработка на програма за професионален развој | Тим за професионален развој | август | Стручна литература, Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Перманентно стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар | Годишна програма за професионален развој<br>Извештаи од посетени обуки,семинари, предавања, конференции... |
| Учество и координација во работа на проекти | Директор<br>Педагог<br>Одделенски и | Во текот на учебната година | Стручна литература, Прирачници, | Унапредување на работата на воспитно- | Извештај од работата на проекти |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | предметни наставници | | насоки и прпораки од МОН и БРО | образованиот процес | |
| Следење и вреднување на наставниот процес | Директор<br>Педагог | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Дневник на паралелка,<br>Тематски и дневни планирања | Подобрен квалитетот на наставата | Формулар за увид во дневно планирање, извештаи, педагошки картон |
| Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација на наставниците | Директор<br>Педагог<br>наставници | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Годишни, тематски и дневни планирања<br>Дневници на паралелките<br>Матични книги<br>Евидентни листи за успехот на учениците<br>Сведителства за завршено одделение | Уредно водена на педагошка евиденција и документација | Листи за следење<br>Извештаи<br>Педагошки картон |
| Учество во изготвување евиденција на училишните обврзници во тековната година и известување на родителите за уписот и потребната документација<br>Запишување деца во прво одделение<br>-опсервација на децата индивидуално и во група<br>-разговор со родителите на децата за нивниот развој | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници-членови на комисијата за запишување деца во прво одделение | мај | Процедура за запишување деца во прво одделение<br>Формулари со потребни податоци за децата и родителите<br>Нагледни материјали, сликовници , хартија, боички | Запишани ученици во прво одделение | Список на запишани ученици во прво одделение<br>Извештај<br>Пополнети табели со потребни податоци од уписот за потребите на МОН |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Давање мислење за деца кои се родени во јануари наредната година | | | | | |
| Учество во формирање паралелки за прво одделение согласно одредени критериуми(за целодневна и класична настава) | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници членови на комисија за упис на деца во прво одделение | август | Формулари за упис на деца во прво одделение | Формирани паралелки | Списоци на ученици од прво одделение, одделенски дневници |
| Запознавање на одделенските наставници од прво одделение со сознанијата добиени од опсервацијата при упис на децата во прво одделение | Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | август | Евиденција и документација од извршената опсервација и од разговорот со родителите на децата | Формирани паралелки<br>Информирани наставници со карактеристиките на учениците од прво одделение | Списоци на првачиња, Записник од состанок |
| Следење на прилагодувањето на учениците во прво и шесто одделение како и новите ученици преку:<br>-разговор со наставници,ученици и родители | Педагог<br>Дефектолог | Во тек на учебната година | Педагошка евиденција и документација | Адаптација и социјализација на учениците во паралелката и училиштето<br>Постигнат успех согласно способностите и можностите на учениците | Документација од советодавно инструктивни и консултативни разговори со наставници, родители и ученици |
| Следење и давање помош при организација и реализација на задолжителната, додатната и дополнителната настава | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог | Во тек на учебната година | Годишни, тематски и дневни планирања на наставниците<br>Програми за додатна и | Подобрен успех на учениците | Протоколи за следење<br>Педагошки картон на наставниците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | дополнителна настава | | |
| Следење и учество во организација и реализација на воннаставните активности | Директор<br>Педагог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Годишна програма на училиштето<br>Програми за работа на воннаставните активности (слободни активности,натпревари, екскурзии...<br>Евидентни листи | Поголемо вклучување на учениците во животот на училиштето<br>Промовирани постигања на учениците | Извештаи од спроведени активности, освоени награди на натпревари... |
| Следење на постапките на оценување на учениците | Директор<br>Педагог | Во тек на учебната година | Стручна литература од областа на докимологијата за праведно оценување на учениците<br>Евидентни листи за успехот на учениците | Континуирано,навремено и објективно оценување на учениците | Пополнети инструменти за увид во дневните планирања на наставниците<br>Пополнети инструменти од евалуација на посетените часови |
| Следење на успехот и редовноста на учениците | Директор<br>Педагог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Евидентни листи за успехот на учениците<br>Статистички прегледи<br>и извештаи за успехот и редовноста на улениците | Повисоки постигања на учениците<br>Редовно присуство на настава | Извештаи<br>Споредбени анализи на успехот и поведението на учениците |
| Поддршка, следење и унапредување на работата на ученичката заедница | Педагог | март | Стручна литература | Развиено чувство на одговорност и демократско учество на учениците во животот на | Програма за работа на ученичката заедница<br>Извештаи |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | училиштето<br>Подобрен успех на учениците | |
| Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето | Директор<br>Педагог<br>Дефектолог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Стручна литература | Подобрена училишна клима<br>Соработка на релација ученик-наставник-родител | Евидентни листи од разговори со ученици и наставници |
| Работа на превенција на појавите на насилно однесување во училиштето<br>Превенирање на случаи на дискриминација во училиштето | Членови на училишен тим | Во тек на учебната година | Евидентни листи | Намалени појави на насилно однесување<br>Создадена клима за прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување | Евиденција од преземени и спроведени активности |
| Следење на работата на реализација на проекти | Директор<br>Педагог<br>Наставници | Во тек на учебната година | Прирачници од БРО<br>Стручна литература | Реализирани активности во рамките на проектите | Годишни,тематски и дневни планирања на наставниците<br>Евиденција од спроведени активности<br>Извештаи |
| **8.Сопствена евиденција и документација** | | | | | |
| Годишна програма за сопствената работа | Стручни соработници<br>Директор | август | Стручна литература<br>Годишна програма и извештај за работа на училиштето<br>Основни проф. компетенции и стандарди за стручните соработници<br>ИКТ | Успешно планирани содржини и активности за работа по подрачја | Изготвена сопствена годишна програма за работа |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Месечни оперативни планови за работа со конкретизирани активности и содржини | Стручни соработници<br>Директор | Во тек на учебната година | Стручна литература<br>Годишна програма и извештај за работа на училиштето<br>Основни професионални компетенции и стандарди за стручните соработници<br>ИКТ | Планирани содржини и активности за сопстената работа | Месечен оперативен план за работа |
| Водење хронолошки дневник за работа | Стручни соработници<br>Директор | Во тек на учебната година | Компјутер<br>Хартија | Евидентирани активности од секојдневната работа | Хронолошки дневник за работа |
| Евиденција за соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница | Стручни соработници<br>Директор | Во тек на учебната година | Компјутер<br>Хартија | Евидентирана соработка со ученици, наставници, родители и локална заедница | Хронолошки дневник за работа<br>Пополнети обрасци од консултативно инструктивни и советодавни средби |
| Водење педагошки картон за работата на наставниците | Директор<br>Педагог | Во тек на учебната година | Формулари за увид во годишни програми, дневни планирања, посетени часови... | Следење на планирањето и реализацијата на работата на наставниците | Педагошки картон за наставниците |
| Водење професионално досие на наставниците | Директор<br>Педагог | Во тек на учебната година | Правилник за формата, содржината и начинот на водењето на професионалното досие на наставникот и стручниот соработник во ОУ | Професионален и кариерен развој на наставниците | Професионално досие на наставниците |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Евиденција/обрасци од советување родители и ученици | | Во тек на учебната година | Приручник за советување родители Програма за советување ученици | Повисоки постигања кај учениците, поголема редовност и примерно однесување | Евиденција/пополнети обрасци и записници од советувањето родители и ученици |
| Документација од извршената аналитичко истражувачка работа | Стручни соработници Директор | Во тек на учебната година | Стручна литература ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Прегледи,извештаи формулари, анализи,инструменти |

Изработил: Александра Донева, психолог

***Годишна програма за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор во учебната 2023/2024 година***

Програмата за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор е изработена во согласност со Законот за основно образование, Статутот на училиштето, годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2023/2024 год., годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 год и правилникот за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта.

**Работни задачи по програмски подрачја**

| Предвидена активност | Соработници | Форма | Време | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатор |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***1. Работа со ученици*** | | | | | | |
| Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците | Наставници<br>Педагог<br>Психолог<br>Родители | индивидуална<br>групна | континуирано | Инструменти<br>Евидентни листи за опсервација | Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците<br>Надминување на пречките кај учениците со ПОП и нивна успешна инклузија во образовниот систем | Досие на ученикот со ПОП |
| Изготвување на педагошки профил на ученикот со ПОП | Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | индивидуална<br>групна | септември | Инструменти за процена на моторните и когнитивни способности | Јасно одредени силни и слаби страни на ученикот | Долгорочен индивидуален образовен план |
| Индивидуален корективно-стимулативен третман на ученици со дисфункции во когнитивното, сензо-моторното и социо-емоционалното функционирање<br>Корекција и компензација на развојните потешкотии и | Наставници<br>Родители<br>Стручни лица од Заводот за ментално здравје<br>ОУРЦ | индивидуална<br>групна | континуирано | Долгорочни индивидуални планови<br>Развојно-стимулативни програми | Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот | Евиденција од работата со деца со ПОП<br>Наод и мислење од ЗМЗ<br>Стручна проценка на функционирање според МКФ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| пружање непосредна помош во учењето | „Иднина“- Скопје Регионално стручно тело за проценка на функционирање попреченост и здравје | | | | | Ученичко досие |
| Континуирано следење на адаптацијата, социјализацијата, напредокот и постигањата на учениците со ПОП | Педагог Психолог Наставници | индивидуална групна | континуирано | Евидентни листи за следење на развојот на ученикот Евидентни листи за постигањата Индивидуални образовни планови | Прилагодување на учениците со ПОП во училишната средина Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план | Ревизија на Долгорочните и среднорочните планирања-увид во постигањата на ученикот Евиденција од посета на часови и остварени консултации |
| Советодавно- инструктивна работа со ученици кои покажуваат неуспех во учењето, емоционални потешкотии и социјална неприлагоденост | Наставници Стручни лица од Заводот за ментално здравје, ЦСР, СОС Детско село | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература Евиденција за успехот , редовноста и однесувањето на учениците | Надминување на причините за проблемите во учењето, емоционалните потешкотии, социјална неприлагоденост, престапништво | Евиденција и документација за работата на специјалниот едукатор и рехабилитатор |
| Проценка/идентификација на едукативните потреби на учениците | Стручни соработници Наставници | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература Листи за проценка на знаења и способности | Изготвени планови, насоки, препораки за поддршка на учениците во учењето | Евиденција од работа со ученици |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Учество во комисија за запишување на ученици во прво одделение | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Индивидуална<br>Групна | мај, јуни | Процедура за запишување на ученици<br>Нагледен материјал | Запишани ученици во прво одделение | Евидентни листи<br>Список на запишани првачиња |
| ***2.Работа со наставници*** | | | | | | |
| Запознавање на наставниците со принципите, целите, задачите и новините во инклузивното образование | Директор<br>Педагог<br>Психолог | индивидуална<br>групна | август | Закон за основно образование,<br>Прирачници за инклузивно образование | Училиште препознатливо по успешната инклузивна култура и пракса | Записници од состаноци<br>Извештаи од спроведени интерни обуки |
| Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот | Наставници<br>Педагог<br>Психолог | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература<br>Прирачници ИОП | Успешна примена на принципот на индивидуализација и диференцијација во наставата со ученици со ПОП | Евиденција од соработка со наставници<br>Индивидуални образовни планови<br>Наставни листови |
| Помош и поддршка на наставниците при, дефинирање на воспитно-образовните цели во изготвувањето на индивидуални образовни планови | Наставници<br>Педагог<br>Психолог | индивидуална<br>групна | континуирано | Наставни планови, програми и прирачници од БРО и УСАД | Изготвени долгорочни, среднорочни и краткорочни индивидуализирани планирања | Годишни програми<br>Формулари од увид во годишни програми и дневни планирања |
| Стручна помош на наставниците при изготвување на индивидуализирани листи за проверка на знаењата на учениците со ПОП | Стручни соработници<br>Наставници | индивидуална<br>групна | континуирано | Прирачници<br>Стручна литература | Увид во постигањата на ученикот, помош на ученикот во учењето<br>Прирачник за формативно оценување на учениците со потешкотии во учењето | Развиени стратегии за користење на критериумите и стандардите при вреднување на постигањата на учениците со ПОП |
| Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични | Наставници<br>Педагог<br>Психолог | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература | Подобрен успех на учениците со ПОП<br>Унапреден воспитно- | Евиденција од посета на часови и остварени |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| методи, форми и техники на работа | | | | | образовен процес | консултации |
| Интерна обука со наставниците на тема: "Дисграфија | Специјален едукатор и рехабилитатор | индивидуална групна | јануари | Стручна литература Power Poit презентација Компјутер , ЛЦД проектор | Наставници подготвени за препознавање на лицата со дисграфија, пружање помош и поддршка на истите во воспитно образовниот процес | Извештај од одржана работилница |
| Советодавно-консултативна работа за водење на педагошка евиденција и документација | Директор Стручни соработници Наставници | индивидуална групна | континуирано | Правилник за водење на педагошка евиденција и документација. | Правилно и уредно водење на педагошка евиденција и документација | Евидентни листи од увид во водење педагошка евиденција и документација |
| ***3.Работа со родители*** | | | | | | |
| Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците | Директор Педагог Психолог Наставници Родители | индивидулна групна | континуирано | Стручна литература Прирачници | Вклиученост на родителите во воспитно-образовниот процес Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес Редовни состаноци со родители | Евиденција од остварена соработка со родители |
| Информирање на родителите за работата на училиштето | Директор Специјален едукатор и рехабилитатор Наставници | индивидуална групна | август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, прирачници | Информирани родители за животот и работата на училиштето и поддршката која училиштето што им ја нуди на учениците | Годишна програма, брошура, веб страна на училиштето, записници од родителски средби и информативно – консултативни разговори со родители |
| Едукација на родителите за | Стручни | индивидуалн | континуирано | Стручна | Родители оспособени за | Евиденција од |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| карактеристиките на учениците со ПОП | соработници Родители | а групна | | литература | поддршка на учениците со ПОП во процесот на учење, нивна мотивација и влевање самодоверба | едукативни средби со родители |
| Давање поддршка и инструкции на родителите на учениците со ПОП за работа во домашни услови | Родители Наставници | индивидулна групна | континуирано | Прирачници за работа со ученици со ПОП | Поттикнување на развојот и напредокот на учениците со ПОП | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| Советодавна работа со родители чии деца имаат проблеми со учењето, редовноста и дисциплината | Директор Педагог Психолог | индивидулна групна | континуирано | Евиденција листи за успехот, редовноста и однесувањето на учениците | Надминати проблеми со учењето , редовноста и дисциплината | Евиденција и документација за работата на специјалниот едукатор и рехабилитатор |
| Советодавна работа со родители (решавање на воспитни и други проблеми) | Стручни соработници Родители | индивидулна групна | континуирано | Стручна литература | Надминување на постоечките воспитни и други проблеми | Евиденција и документација за работата на специјалниот едукатор и рехабилитатор |
| Упатување на родителите до соодветни институции за решавање на одредени проблеми | Стручни соработници Родители | индивидулна групна | континуирано | Павилници за работа Процедури | Пружање на навремена и соодветна помош за надминување на проблемот | Евиденција од советодавна и инструктивна работа со родители |
| ***4.Соработка со заедницата*** | | | | | | |
| Соработка со образовни, здравствени, социјални институции и други установи кои допринесуваат за остварување на целите и задачите на воспитно - образовната работа | Советници од БРО Општински и државни просветни инспектори Социјални работници Фондации | индивидуалн а групна | континуирано | Стручни материјали Прирачници правилници | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештаи Евиденција од остварени средби |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Соработка со Фоднација „Чекор по чекор“ | Претставници од фондацијата Наставници | Групна | континуирано | | Континуирана поддршка и помош на учениците и родителите од ранливи категории<br>Соработа во проекти со цел унапредување на воспитно-образовен процес. | Евиденција на средби и состаноци<br>Извештаи од заеднички проекти |
| Соработка со основните училишта од о.Гази Баба и пошироко | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | Групна<br>индивидуална | континуирано | | Размена на сознанија и информации значајни за работата | Евиденција од соработка со локалната заедница |
| Учество во соработка со локалната заедница и реализација на заеднички активности | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Стручни материјали<br>Извештаи од организирани заеднички настани и манифестации |
| Учество во промоција и презентација на работата на училиштето, како и информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници<br>Ученици<br>Претставници од локалната заедница | индивидуална<br>групна | континуирано | Брошура<br>Огласни табли<br>Флаери<br>Веб страна на училиштето | Успешно презентирање и промовирање на работата на училиштето<br>Навремено и транспарентно информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето | Брошура<br>Веб страна на училиштето<br>Извештаи |
| ***5.Професионален развој и професионална соработка*** | | | | | | |
| Изготвување личен план за професионален развој | Стручни соработници | индивидуална | август | Професионални компетенции и стандарди за стручни соработници<br>Стручна | Развиени професионални компетенции<br>Континуиран професионален развој | Извештај од реализација на личен план за професионален развој<br>ЛППР |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | литература | | |
| Учество на проекти, работилници, трибини, обуки, семинари, конференции... | Стручни соработници | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручни литература | Унапредување на воспитно-образовниот процес<br>Перманенто стручно усовршување | Сертификати<br>Извештаи<br>Покани |
| Индивидуална работа на сопствено стручно усовршување | Стручни соработници | индивидуална<br>групна | континуирано | Стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето<br>Интернет ресурци | Примена на современи приоди во работата со ученици со ПОП<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | ЛППР |
| Учество и соработка со Сојузот на специјални едукатори и рехабилитатори | Специјални едукатори и рехабилитатори | групна | континуирано | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Лично стручно усовршување<br>Континуиран професионален развој | Покани<br>Стручни материјали |
| Учество во размена на искуства со специјални едукатори и рехабилитатори, педагози, психолози | Стручни соработници | групна | континуирано | Стручна литература и материјали<br>ИКТ | Перманентно стручно усовршување<br>Унапредување на воспитно-образовниот процес | Записници од средби и состаноци |
| ***6.Аналитичко-истражувачка работа*** | | | | | | |
| Увид и анализа во долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот ИОП како и изготвување на извештај од примената на ИОП-от | Стручни соработници<br>Наставници | индивидуална<br>групна | континуирано | Извештаи<br>Инструмент за увид и ревизија на ИОП | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Извештај од примената на ИОП<br>Евидентен лист за увид и ревизија на ИОП-от |
| Учество во изготвување годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето | Директор<br>Педагог<br>Психолог | групна | јануари<br>јуни | Извештаи<br>Анализи<br>Статистички прегледи | Согледани потреби за подобрување на работата на училиштето<br>Дадени констатации и | Годишен и полугодишен извештај за работата на училиштето |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | насоки за натамошна работа | |
| Анализа на потребите за стручно усовршување на наставниот кадар | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Наставници | групна | континуирано | Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници | Перманенетно стручно усовршување на наставниот кадар | Програма за професионален развој<br>ЛППР |
| ***7.Училишна структура, организација и клима*** | | | | | | |
| Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/24 год. | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | јули<br>август | Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на основното училиште, компјутер, хартија | Планирани активности за надминување на забелешките од годишниот извештај за работата на училиштето<br>Изготвена годишна програма и брошура | Годишен извештај<br>Годишна програма |
| Планирање и програмирање на сопствената работа | Специјален едукатор и рехабилитатор | индивидуална | јули<br>август | Стручна литература прирачници од БРО, хартија компјутер, | Изготвена годишна програма | Годишна програма за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор |
| Координација на изработката на индивидуални образовни планови за учениците со ПОП | Директор<br>Педагог<br>Психолог<br>Наставници | групна | август | Наставни планови, програми и прирачници од БРО, УСАИД | Изготвени годишни програми | Годишни програми<br>Индивидуални образовни програми |
| Учество во изготвување програма за работа на училишниот инклузивен тим | Училишен инклузивен тим | индивидуална<br>групна | Јуни<br>јули | Стручна литература компјутер, | Реализација на планираните активности за работа со ученици со | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Записници од |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| во својство на координатор | | | | хартија | ПОП | состаноци на инклузивниот тим<br>Евиденција за работа со ученици |
| Учество во изготвување програма за работа со ученици со потешкотии во учењето и ученици со емоционални потешкотии | Педагог<br>Психолог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | јуни<br>јули | Стручна литература, компјутер, хартија | Изготвени програми за работа со ученици со потешкотии во учењето и ученици со емоционални потешкотии и реализација на планираните активности | Годишен извештај<br>Годишна програма<br>Евиденција за работа со ученици |
| Учество во планирањето на неопходните методолошки адаптации при изведувањето на наставата за учениците со ПОП | Психолог<br>Педагог<br>Наставници | индивидуална<br>групна | август-септември | Стручна литература, ИОП, компјутер, хартија | Вклопеност на учениците со ПОП во наставата, успешно совладување на целите на наставата | Увид во среднорочните и краткорочните индивидуални образовни планови |
| Поддршка на одговорните наставници на стручните активи, ученичките организации и слободните ученички активности при изготвување на годишните програми за работа | Педагог<br>Психолог<br>Претседатели на стручни активи<br>Одговорни наставници на УО и слободните ученички активност | индивидуална<br>групна | јуни-јули | Стручна литература<br>компјутер, хартија | Изготвени програми за работа<br>Унапредување на работата на воспитно-образованиот кадар<br>Унапредување на воспитно- образовниот процес | Програми за работа |
| Следење и вреднување на наставниот процес-посета на часови во паралелки каде има ученик со ПОП | Директор<br>Педагог<br>Психолог | индивидуална<br>групна | октомври<br>декември<br>февруари<br>април | Дневник на паралелка, дневни планирања со диференцирани цели | Подобрување на квалитетот на наставата | Формулар за увид во дневно планирање и посета на час<br>Извештаи |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Следење и вреднување на мерките на индивидуализација и реализацијата на индивидуалните образовни програми | Педагог Психолог | индивидуална групна | октомври декември февруари април | Хартија, компјутер | Изготвени планирања соодветни на индивидуалните карактеристики на учениците со ПОП и нивна успешна примена | Ревизија на ИОП-и, Формулар за посета на часови |
| Следење на интерперсоналните односи (училишна клима) во училиштето | Директор Педагог Психолог Наставници | индивидуална групна | континуирано | Стручна литература | Подобрена училишна клима | Евидентни листи од разговори со ученици, наставници |
| | | | | | | |
| ***8.Педагошка евиденција и документација*** | | | | | | |
| Програма за сопствената работа | Специјален едукатор и рехабилитатор | индивидуална | јули | Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Годишна програма за работа |
| Месечен оперативен план за работа | Стручни соработници Директор | индивидуална | секој месец | Стручна литература Годишна програма и извештај за работа на училиштето ИКТ | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Месечен план за работа |
| Хронолошки дневник за работа | Стручни соработници Директор | индивидуална | континуирано | Компјутер Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Дневник за работа |
| Евиденција за соработка со ученици, наставници и | Стручни соработници | индивидуална | континуирано | Компјутер Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот | Дневник за работа |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| родители | Директор | | | | процес | |
| Водење дефектолошко досие за учениците со ПОП | Стручни соработници | индивидуална | континуирано | Компјутер<br>Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Ученичко досие |
| Докум. за извршената анал.-истраж. работа<br>( прегледи, инструменти,извештаи, анализи, информации) | Стручни соработници<br>Директор | индивидуална | континуирано | Стручна литература<br>ИКТ<br>Хартија | Унапредување на воспитно-образовниот процес | Прегледи, инструменти, извештаи анализи |

Специјален едукатор и рехабилитатор м-р Елена Панова

**Програма за работа на училишниот библиотекар**
**во учебната 2023/24 г.**

Основната цел на училишната библиотека е да негува и развива љубов и интерес кон книгата уште од најраната возраст, кај најмладата популација. Таа љубов посебно треба да се негува кај нашите ученици, кои во своите училишта ги прават првите чекори во прекрасниот и бесконечен свет на учењето и знаењето. Во тој контекст, училишните библиотеки претставуваат центар во царството на знаењето во училиштата, во кои учениците ќе ги направат првите контакти и каде ќе остварат непосредна комуникација со книгите, ќе го совладаат начинот на нивното користење и ќе им служат за збогатување на нивните знаења. Преку различни форми на работа, библиотекарот во тесна соработка со библиотекарската секција и воспитно-образовниот кадар, успешно и целосно ја остарува нивната благородна мисија. Библиотекарот со своето образование и знаење, професионални компетенции, организациско и стручно искуство, работни навики, интеркадровски односи и мотивација, претставува главен двигател во развојот на училишната библиотека. Тој претставува значаен фактор во воспитно-образовниот процес и е во нераскинлива врска со сите наставни предмети и програми. Во текот на учебната 2023/24 год. библиотекарот опфаќа многубројни активности и содржини кои се дадени во годишнито планирање.

| **Планирана програмска активност** | **Очекувани ефекти** | **Реализатор** | **Време на реализација** |
|---|---|---|---|
| Прибирање и средување на учебници за 2023/24 г. | Реална состојба на учебниците | Библиотекар | Август, септември и јуни |
| Поделба на бесплатните учебници | Увид на учебници кои недостасуваат | Библиотекар, ученици, наставници | Септември |
| Чување на библиотечниот фонд:книги,списанија,прирачници, енциклопедии и др. | Оспособени ученици за работа во училишната библиотека | Библиотекар членови на секцијата | Во текот на целата година |
| Водење на месечна евиденција | Увид во користење на библиотеката од страна на учениците | Библиотекар | Во текот на целата година |
| Изработка на полугодишен извештај за работата на библиотеката | Увид во користење на библиотеката од страна на учениците | Библиотекар | Декември |
| Соработка со наставници (позајмување на учебници, стручна литература, лектири) | Овозможување и олеснување на работата на наставниците | Библиотекар, наставници | Во текот на целата година |
| Соработка со родителите | Информирање околу користењето на библиотечниот фонд | Библиотекар, родители | Во текот на целата година |
| Соработка со други училишни библиотеки | Тема: разговор за книгата како | Библиотекар | Во текот на целата |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | главен предмет на интерес | | година |
| Водење на библиотекарската секција | Поттик на учениците<br>За членување во секцијата | Библиотекар | Во текот на целата година |
| Посетување на книжарници, саеми на книги,пратење на библиографии,новини ,списанија за библиотекарството и сл. | Добар одзив на учениците за одбележување на месецот на книгата | Библиотекар, ученици, наставници | Во текот на целата година |
| Пласирање на детските списанија „Росица“,„Другарче“, „Развигор“ и ,,Наш свет`` или соработка со друга издавачка куќа за пласирање на списанија. | Користење на детскиот печат од страна на учениците | Библиотекар | Во текот на целата година |
| Обработка на книжниот фонд | Средена и организирана библиотека според универзални стандарди | библиотекар, ученици | Во текот на целата година |
| Набавка и инвентарно заверување на лектирни изданија, енциклопедии,стручна литература и други купени или подарени книги | Средена и организирана библиотека според универзални стандарди | Библиотекар | Во текот на целата година |
| Чување, оспособување и користење на стари книги | Навремено прибирање на библиотечниот инвентар | Библиотекар | Во текот на целата година |
| Месечно информирање за невратени книги | Навремено прибирање на библиотечниот инвентар | Библиотекар | Во текот на целата година |
| Поттикнување и мотивирање на учениците за читање романи,раскази,приказни и други литературни видови | Учениците да створат навика за читање | Библиотекар, ученици | Во текот на целата година |
| Развивање навика кај учениците за посетување на библиотеката (посебно кај најмалите членови од I,II и III одд.) | Кај учениците од најмала возраст да се стекне навика да посетуваат библиотека | Библиотекар, ученици | Во текот на целата година |
| Акции за збогатување на училишната библиотека под мото „Подари книга-збогати ја училишната библиотека“ | Да се зголеми интересот за поголем библиотечен фонд | Библиотекар, ученици, наставници,родители | Октомври 2023 г., Февруари 2024 г. |
| Разговор со учениците за прочитани книги | Подобри резултати во | Библиотекар, ученици | Во текот на целата |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | учењето | | година |
| Упатување и навикнување на учениците за самостојно користење на разни извори на знаење (речници, енциклопедиии, лексиконии друг информативен материјал) | Самостојно користење на овој вид литература | Библиотекар, ученици | Во текот на целата година |
| Совладување на методи,техники и средства за стекнување знаења во библиотеката како трајни вредности кои учениците треба да ги понесат од училишните клупи | Подобри резултати во учењето | Библиотекар, ученици | Во текот на целата година |
| Учество во ЕКО проект<br>Тема: Одржлив развој | Зголемување на свеста и грижата кај учениците за училиштето | Библиотекар-член | Во текот на целата година |
| Посета на библиотеки (јавни и училишни) | Зголемување на свеста и грижата кај учениците за училиштето | Библиотекар-член | Во текот на целата година |
| Изработка на годишен извештај за работата на библиотеката | Увид во работата на библиотекарот | Библиотекар | Јуни, 2024 г. |

Одговорен библиотекар:

_____

(Ивана Доневска Лалевска)

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРСКАТА СЕКЦИЈА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Во библиотекарската секција ќе членуваат ученици кои пројавуваат интерес и афинитет кон убавиот пишан збор. Работата на оваа секција е во нераскинлива врска воопшто со работата на библиотеката која работи во нашето училиште. Со библиотекарската секција, само се дополнуваат и и реализираат планираните активности на библиотекарот во неговата секојдневна активност. Библиотекарската секција може да биде иницијатор и важен фактор во реализацијата на бројните и сложени воспитно-образовни и културно-уметнички задачи, со планска и трајна соработка со другите културно-уметнички секции во слободните активности. Во текот на учебната 2023/24 год. планирани се 36 часа за реализација на активностите, кои се дадени во самата Годишна програма**.**

**ЦЕЛИ НА БИБЛИОТЕКАРСКАТА СЕКЦИЈА:**

-да се развива интересот и љубовта на учениците кон книгата;
-да се развива културата на читање;
-да се стекнат основните знаења за работата на училишната библиотека;
-да се запознаат учениците со разноврсноста на литературата;
-да се поттикнува и развива креативноста кај учениците;
-мотивирање на учениците за самостојна, истражувачка работа;
-правилно користење на речниците и енциклопедиите;
-поттик на надарените и талентираните ученици за читање и учество во разни културни
активности;
-бодрење и поддршка на учениците кои самостојно пишуваат (творат);
-запознавање на учениците со библиотечниот фонд и со класификацијата на книгите;
-заштита на оштетените книги;
-презентација и промовирање на прочитани книги;
-избор на омилени книги;
-соработка со со останатите секции во училиштето;
-организирање литературни конкурси, креативни работилници и хуманитарни акции.

| **ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА** | **С О Д Р Ж И Н И** | **НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТА** |
|---|---|---|
| СЕПТЕМВРИ 2023 г. | -Формирање на секцијата<br>-Запознавање на членовите со Програмата за работа<br>на секцијата во текот на учебната 2023/24 г.<br>-Запознавање со книжевниот фонд и подреденоста на книгите во училишната библиотека<br>-Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд | -Библиотекар<br>-членови на секцијата |
| | - -Историја на книгата-истражување на интернет | Библиотекар |

| | | |
|---|---|---|
| ОКТОМВРИ 2023 г. | -Изработка на ѕиден весник за книгата од претходното истражување<br>-Одбележување на „Месецот на книгата“-изложба на книги, литературно читање, учество на литературниот конкурс за книгата<br>-Изработка на паното во библиотеката на тема: есен<br>-Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд | -членови на секцијата<br>-наставници |
| НОЕМВРИ 2023 г. | - Учество во активностите по повод Денот на училиштето<br>-„Месец на книгата“-акција за собирање стари книги, весници и списанија<br>-Акција под мотото „Подари книга-збогати ја училишната библиотека“ | -Библиотекар<br>-членови на секцијата |
| ДЕКЕМВРИ 2023 г. | -Значењето на книгата и значењето на читањето (работилница)<br>-Запознавање со разновидни литературни книги: формати, обични, зборници, монографии, лексикони, лектирни изданија и др.<br>-Учество со лична творба на литературниот конкурс по повод Нова година<br>-Изработка на паното во библиотеката со творби за Нова година<br>-Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд | -Библиотекар<br>-членови на секцијата<br>-наставици |
| ЈАНУАРИ 2024 г. | -Работилница на тема: „Писатели за деца и млади“<br>-Уредување на книгите во библиотеката | -Библиотекар<br>-членови на секцијата |
| ФЕВРУАРИ 2024 г. | -Презентација на нови книги по претходно истражување на интернет<br>-Одбележување на 21 Февруари-Меѓународниот ден на мајчиниот јазик<br>-Творење на својот мајчин јазик<br>-Изложба од личните творби на учениците по повод -Меѓународниот ден на мајчиниот јазик | -Библиотекар<br>-членови на секцијата<br>-наставици |
| МАРТ 2024 г. | -Литературно читање на тема: „Мајка“,по повод 8 Март-денот на мајката<br>-Ликот на мајката во творбите на нашите автори (работилница)<br>-Меѓународн ден на поезијата (21 Март) – поетско читање<br>-Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд | -Библиотекар<br>-членови на секцијата |
| АП РИЛ 2024 г. | - Учество во активноста по повод Денот на шегата<br>-Значењето на Саемот на книгата-истражување<br>-Меѓународен ден на литературата за деца-творење<br>-Изработка на ѕиден весник/библиотекарско катче со изработки на членовите на секцијата<br>-Изработка на творби- креативно пано по повод верскиот празник Велигден | -Библиотекар<br>-членови на секцијата |

| | | |
|---|---|---|
| МАЈ<br>2024 г. | -Значењето на азбуката-работилница по повод Денот<br>на македонската азбука<br>-Изработка на креативно пано по повод Денот на<br>Св.Кирил и Методиј<br>-Избор и прогласување на најчитана книга и најдобри<br>читачи по одделенија<br>- Одржлив развој (примена на ЕКО проект)<br>-Грижа за одржување и чување на книжевниот фонд | -Библиотекар<br>-членови на<br>секцијата |
| ЈУНИ<br>2024 г. | Изработка на Годишен извештај за работата на<br>библиотекарската секција<br>-Анализа на успешноста на секцијата за учебната<br>2023/24 г. -забелешки, предлози и дискусии | -Библиотекар<br>-членови на<br>секцијата |

Одговорен библиотекар:

_____

(Ивана Доневска Лалевска)

## Прилог 1.3 Годишна програма за работа на Училишниот Одбор

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор. Составот, надлежностите и задачите на Училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето.

Основна цел на Училишниот одбор е заштита на законитоста во работата, правата на учесниците во воспитно - образовната работа, јавност и транспарентност во работата, усогласување на актите со законски одредби.

### Оперативна програма за работа на Училишниот одбор

| Содржина на активностите | Време | Реализатори: |
|---|---|---|
| Коптирање на нови членови во Училишниот одбор и усогласување на составот на Училишниот одбор со Законот за основно образование ( „Сл. Весник“ бр. 161 од 05.08.2019) | VIII - IX | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување и донесување Годишната програма за работа на училиштето | VIII | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Кадровски прашања | VIII - IX | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување на измени и дополнувања во Законот на основно образование | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Предлага финансов план за работа на ООУ до основачот | XII | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Попис, отпис и расходување, амортизиран инвентар | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Донесување одлука за набавка и користење основни средства | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгедување на Правилници, акти и други прописи и навно усогласување со законската регулатива | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Анализа на извршените санации и потребните тековни и инвестициони вложувања | Тековно | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување на финансовиот извештај и други извештаи за материјално - финансовото работење во училиштето | I -II | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Разгледување и усвојување на годишната, завршна пресметка за материјално - финансовото работење | I-II | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Усвојување на Извештајот за работата на училиштето во – I полугодие и Годишниот извештај | I- II<br>VI-VIII | Членови на Училишниот одбор, директор |
| Евалуација на развојни цели на училиштето цела година членови на Училишниот одбор, директор | Цела година | Членови на Училишниот одбор, директор |

Училишниот одбор одржува и други состаноци по потреба и решава прашања кои ќе се јават во текот на годината во рамките на своите законски овластувања.

## Прилог 1.4 Годишна програма за работа на Совет на родители

Тргнувајќи од заедничките интереси на училиштето и родителите, Училиштето им овозможува на родителите да се организираат во:

1. Одбор на родители на ниво на паралелка,
2. Совет на родители, на училиштето

Родителите во оваа учебна година ги организираат следните активности:

**Претседател на Совет на родители: Марија Спасева**

| Цел | Содржина | Реализатор | Време | Ефект |
|---|---|---|---|---|
| Донесување на програма за работа на Совет на родители | Планирање на активности на Советот на родители | Совет на родители | IX | Зголемено учество на родителите во работата на ОУ |
| Вклучување на родителите во работата на училиштето | -учество во изработка разгледување и усвојување на Годишна програма, Извешаи анализи, СеУ Кодекси Правилници | Совет на родители<br><br>Директор Стр.служба<br><br>Наставници | постојано | -родители свесни за права и обврски<br>-родители учесници во креирање на политика на ОУ |
| Вклучување на родителите во процесот на учење | помош за: реализација на часови<br>-изработка на нагледни средства-<br>-оформување збирки за наставата<br>- во подготовка на хепенинзи, отворени денови, прослави<br>- реализ. на проф. ориент. | Совет на родители<br><br>Директор Стр.служба<br><br>Наставници | постојано | -родители кои ги познаваат НПП<br>-поголем број на наглед средства , збирки<br>-поквалитени и естетски подобро обликувани хепенинзи, отворени денови, прослави<br>-познавање на занимања, пазар на труд |
| Вклучување на родителите во активностите на училиштето | -учество на родители при програмирање на излети, екскурзии, секции<br>-помош од | Совет на родители<br><br>Директор Стр.служба<br><br>Наставници | постојано | -родителите учествуваат во животот и работата на ОУ<br>- учество на натпревари<br>- програми за |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | родители при учества на натпревари | | | излети, екскурзии, секции |
| Вклучување на родителите во одлучувањето | -учество во СеУ, планирање<br>-учество во изработка на кодекси и правилници Кодекс за дициплина и редовност<br>-учество во работа на Училишен одбор<br>- изработка на веб страна | Совет на родители<br><br>Директор<br>Стр.служба<br><br>Наставници | постојано | -родителите учествуваат во одлучувањето<br>-креирање на ликот на училиштето од сите субјекти<br>-квалитетни и употребливи кодекси и правилници |
| Едукација на семејството | -предавања за:<br>МИО<br>Екологија<br>Помош во учење<br>Проф. Ориентација<br>Превентивни програми | Совет на родители<br><br>Директор<br>Стр.служба<br><br>Наставници | постојано | -педагошки образовани родители<br>-родителите даваат соодветна помош на децата во учењето |
| Акции за подобрување на условите во кои работи училиштето | Уредување на училница<br>-Тортилјада<br>-„Обичаи за ...“ | Ученици, Родители, Наставници | XII<br>III<br>IV | Набавка на приоритетни материјали за училиштето |
| Формирање на комисии и тела | учество во избор на понудувачи за исхрана, екскурзии, детски печат, полуматура, екскурзии, фотографии, јавни набавки | Родители, | постојано | Учество во училишни активности и подобрување на ученичкиот стандард |
| Информирање за работата на училиштето | Извештаи пред УО и локална самоуправа | Директор | IX, XI, I, VI | Соработка на училиштето со лок. самоуправа |
| Учество во проекти кои се реализираат во училиштето | Училиште без насилство „МИО“<br>Еко-проект | Директор, наставници, стр. служба, родители ученици | постојано | учество во креирање на ликот на училиштето |

## Прилог 1.5 Годишна програма за работа на Наставнички Совет

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

Задачи на Наставничкиот совет се:

- утврдување на задолженија на наставниците за реализација на наставата,
- разгледување и усвојување на извештаи, анализи и информации за постигањата на учениците по завршени класификациони периоди;
- утврдување на полугодишниот и годишниот успех на учениците;
- стручно усовршување на наставниот кадар преку стручни предавања и презентации

| **Содржина** | **Време** | **Носители** |
|---|---|---|
| • Насоки за изработка на годишна програма за работа<br>• Насоки за изработка на годишни, тематско-процесни и дневни планирања ;<br>• Подготовки за почеток на учебната година;<br>• Организација на воспитно-образовната дејност<br>➢ Формирање паралелки;<br>➢ Распоред на наставници;<br>➢ Распределба на часови и одделенски раководства;<br>➢ Предлог задолженија за наставниот кадар;<br>• Планирање на воспитно-образовната дејност<br>• Планирање на наставата: задолжителната, изборна, додатна, дополнителна, слободни ученички активности<br>• Формирање на Комисии, тимови, органи и тела | **VIII** | -Директор<br>-Стручни соработн<br>-Одговорни на стручни активи , тимови, комисии<br>Наставници; по потреба |
| • Организирање на групи за: додатна, дополнителна, слободни ученички активности<br>• Унапредување на наставата<br>• подобрувања во планирањата на наставниците<br>➢ подобрување на континуитетот и квалитетот на следењето и оценувањето на ученичките постигања<br>➢ примена на различни форми и методи за формативно и сумативно оценување<br>➢ самаоевалуација на ООУ | **IX-X**<br><br>**XI, I, IX-X IV, VI**<br><br>**IX- VI X-XI** | -Директор<br>-Стручни соработн.<br>- стручни активи тимови, комисии<br>Наставници; |
| • следење, евалуација на училишното оценување<br>• Учество во изготвување на проширени наставни програми;<br>• Примена на нагледни средства;<br>• Следење на стручна литература;<br>• Анализа на реализацијата и ефектите од проектите во кои е вклучено училишето; | **XI, I,I V, VI IX-X**<br><br>**IX- VI** | -Директор<br>-Стручни соработн.<br>-Одговорни<br>- Наставници |
| • Стручно усовршување на наставниот кадар<br>• Менторска работа со наставници почетници;<br>• Приказ на нови наставни форми низ работилници; | **IX-VI X I IX-VI** | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Одговорни |

| | | |
|---|---|---|
| • Учество на семинари, обуки, симпозиуми, работилници<br>• Следење и користење на стручна литература;<br>• Разгледување на стручни теми:<br>➢ Анализа на МИО планови и активности<br>➢ Правилник за вреднување на наставници и стручни соработници<br>• Водење на педагошка евиденција и документација | **XI**<br><br>**IX-IV** | на стручни активи , тимови,комисии<br>-Наставници; по потреба |
| • Разгледување на анализи, извештаи и друг материјал за реализација на наставно-воспитниот процес во училишето<br>• Редовно водење на педагошка евиденција и документација<br>• Организација на манифестации, прослави | **XI,I, IV,VI** | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници; |
| • Презентација на наоди од СеУ по подрачја<br>• Презентација на завршен извештај од СеУ<br>• Анализа на постигањата на учениците, поведение, изостаноците;<br>• Анализа на мерките за подобрување на успехот и поведението на учениците;<br>• Утврдување на успехот на учениците упатени на продолжителна настава и поправни испити;<br>• Прогласување на првенци на генерација, најдобри паралелки;<br>• Разгледување на информации за број на ново запишани ученици во прво одделение<br>• Разгледување на анализи и акциски истражувања | **X**<br>**X-XI**<br>**XI,I,IV,VI**<br><br>**XI,I,IV,VI**<br><br>**VI,VIII**<br>**VI** | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Одговорни на стручни активи,<br>-Наставници; по потреба |
| • Анализа на тековни воспитно-образовни прашања<br>• Реализација на СеУ<br>• Насоки за анализа на слаби и јаки страни на училиштето<br>• Разгледува Правилници од интерес за воспитно образовната работа | **IX,**<br>**X, XI**<br><br>**IX, XI, I** | -Директор<br>-Стручни соработници по потреба |
| • Договорни активности за настава во природа,екскурзии, натпревари | **IX, X,**<br>**IV,V** | -Директор<br>-Одговорни на комисии |
| • Резултати од учество на натпревари, одлука за прогласување на првенци на генерација,организ.на продолжителна настава | **V,VI** | -Директор<br>-Наставници; |
| • Анализа и усвојување на годишниот извештај за работата на училиштето | **VI** | -Директор<br>- тимови<br>-Наставници; |

## Прилог 1.6 Годишна програма за работа на Стручни активи

**Годишен план и програма за работа на стручниот актив на одделенска настава за учебната 2023/2024 год.**

За учебната 2023/2024 стручниот актив на одделенска настава ја планира својата работа според однапред планираната програма за работа со активности кои ќе ги организира во следните насоки:

- Подобрување на квалитетот на наставата со примена на активна настава и кооперативно учење
- Унапредување на работата со ученици со посебни образовни потреби
- Активности за професионално усовршување на наставниот кадар
- Водење на Е дневник и примена на ИКТ во наставата
- Реализација на интегрирани часови во наставата, Интеграција на ЕКО стандарди во наставата
- Намалување на насилството и агресивноста кај учениците
- Реализација на интегрирани часови во наставата, Интеграција на МИО во наставата
- Стручна соработка меѓу наставниците од сите активи, педагогот ,психологот , дефектологот и директорот на училиштето

Наставниците од одделенска настава во текот на учебната година редовно ќе одржуваат состаноци на кои ќе се разговара за новините во наставата. Во функција на професионалниот развој на наставниците се и програмските активности за стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар опфатени со програмите на стручните активи и нагледни часови во одделенска настава.

Членови на Стручниот актив на одд. настава:

1. Маја Јовевска
2. Убавка Наумовска
3. Фатмире Подграѓа
4. Славица Николовска
5. Виолета Т. Стојановска
6. Мевлиде Фејзулаху
7. Бехар Емини
8. Ивана Ангелевски
9. Светлана Апостоловска
10. Катерина Стојкоска
11. Катерина Ванева
12. Иса Амет
13. Тања Стојкоска Јовеска
14. Флора Јусуфи
15. Катерина Стефановска
16. Александра Донева
17. Елена Панова
18. Ивана Петровска
19. Ивана Доневска Лалевска
20. Анета Ивановска
21. Тијана Величковска Тодоровска

**Програма за работа на стручен актив за одделенска настава**
**I -V одд Одговорен наставник :Светлана Апостоловска**

| | |
|---|---|
| **Цели** | **Да се развие слухот и говорот кај учениците и да ја разберат содржината на текстот , да се развие на еколошката свест.** |
| **Содржини** | Обработка на литературен текст (расказ , бајка , басна ) ,,Ден без автомобилите,, |
| **Реализатор** | **Тања Стојкоска Јовеска** |
| **Време** | Септември |
| **ресурси** | Компјутери, интернет ,смарт табла , работни материјали |
| **Очекувани ефекти** | Развој на слухот и говорот кај учениците и разбирање на содржината на текстот, развиена еколошка свест. |
| **Цели** | **Да се развива усното и писменото изразување на учениците преку опис на ликот на учителот.** |
| **Содржини** | Опис на ликот на учителот |
| **Реализатор** | **Маја Јовевска** |
| **Време** | Октомври |
| **ресурси** | ЛЦД , прирачник , смарт табла , работни материјали |
| **Очекувани ефекти** | **Се развива усното и писменото изразување на учениците, преку опис на ликот на учителот.** |
| **Цели** | **Читање на текстови од ученици со меѓуетнички разлики** |
| **Содржини** | Празнување на денот на албанската азбука |
| **Реализатор** | **Фатмире Подграѓа** |
| **Време** | Ноември |
| **Ресурси** | LCD проектор , компјутер, наставно ливче, |
| **Очекувани ефекти** | унапредување на другарството и почитувањето на меѓуетничките разлики |
| **Цели** | **Подобрување на соработката и комуникацијата помеѓу различните етникуми во училиштето** |
| **Содржини** | Изработка на новогодишни украси |
| **Реализатор** | **Катерина Стефановска и Флора Јусуфи** |
| **Време** | Декември |
| **Ресурси** | Нас.ливчиња,хамер,слики ,различни материјали |
| **Очекувани ефекти** | унапредување на другарството и почитувањето на меѓуетничките разлики |
| **Цели** | **Да се развива ликовната креативност кај учениците** |
| **Содржини** | Изработка на ликовна творба ,,Кокиче,, |
| **Реализатор** | **Мевлиде Фејзулаху** |
| **Време** | Јануари / Февруари |
| **Ресурси** | ЛЦД проектор, компјутер, работни материјали |
| **Очекувани ефекти** | Развивање на ликовната креативност кај учениците |
| **Цели** | **Да се развива ликовната креативност кај учениците** |
| **Содржини** | Изработка на честитка за 8 ми март. |
| **Реализатор** | **Анета Ивановска** |
| **Време** | Март |

| | |
|---|---|
| **Ресурси** | ЛЦД проектор, компјутер, работни материјали |
| **Очекувани ефекти** | Развој на ликовната креативност кај учениците. |
| **Цели** | **Развивање на креативноста кај учениците, усвојување** |
| **Содржини** | Изработка на велигденски украси |
| **Реализатор** | **Ивана Ангелевски** |
| **Време** | Април |
| **Ресурси** | Хартија во боја, украсни материјали, природни материјали |
| **Очекувани ефекти** | Развој на креативноста кај учениците |
| **Цели** | **Да се развие еколошка свест за зачувување на планетата Земја со ликовно претставување на чиста животна средина.** |
| **Содржини** | Ден на планетата Земја |
| **Реализатор** | **Светлана Апостоловска** |
| **Време** | Април |
| **Ресурси** | LCD проектор , компјутер, наставно ливче, материјал за сликање |
| **Очекувани ефекти** | Развиена еколошка свест за чиста животна средина. |
| **Цели** | **Да се равиваат литературните способности и да се свати огромната улога и значење на делото на првите словенски просветители за писменоста .** |
| **Содржини** | Обработка на песна ,,24 ти Мај -Ден на сесловенските просветители Кирил и Методиј,, |
| **Реализатор** | **Убавка Наумовска** |
| **Време** | Мај |
| **Ресурси** | наставни ливчиња,хамер |
| **Очекувани ефекти** | Развој на литературните способности разбирање на значењето на делото на првите словенски просветители |
| **Цели** | **Да се равиваат литературните способности и креативноста кај учениците** |
| **Содржини** | Обработка на стихотворба ,,Довидување училиште,, |
| **Реализатор** | **Флора Јусуфи** |
| **Време** | јуни |
| **Ресурси** | наставни ливчиња, хамер. |
| **Очекувани ефекти** | Развој на литературните способности и креативноста кај учениците |

**Програма за работа на стручени актив за хуманитарно-јазичните и општествените науки**
**Одговорен наставник: Зорица Стевковска**

| | |
|---|---|
| **Цели** | **Активирање на Ученички парламент** |
| **Содржини** | **Избор на претседател** |
| **Реализатор** | **Александра Донева** |
| **Време на реализација** | **септември** |
| **Ресурси** | Мотивациони писма, гласачки ливчиња, записник |
| **Очекувани ефекти** | **Вклучување на Ученички парламент во работа на училиштето** |
| **Цели** | **Да умее да анализира балада** |
| **Содржини** | **Балада за непознатиот-Кочо Рацин-ИКТ** |
| **Реализатор** | **Зорица Стевковска** |
| **Време на реализација** | **Октомври** |
| **Ресурси** | **Учебник, тетратка, наставно ливче** |
| **Очекувани ефекти** | **Анализира балади,прераскажува содржини на балади со стилско богати реченици** |
| **Цели** | **Идентификација и примена на граматичките структури** |
| **Содржини** | **Обработка на граматичките структури-Колокации со придавка и предлог** |
| **Реализатор** | **Стефани Илиевска** |
| **Време на реализација** | **Ноември** |
| **Ресурси** | **Учебник, наставен лист** |
| **Очекувани ефекти** | **Оспособување на учениците да ги препознаваат граматичките структури** |
| **Цели** | **Усвојување и примена на информации за цена при купување во продавница** |
| **Содржини** | **Барање и давање информации за цена при купување во продавница** |
| **Реализатор** | **Данијела Величковска** |
| **Време на реализација** | **Декември** |
| **Ресурси** | **Учебник,компјутер, ЛЦД проектор, ИКТ** |
| **Очекувани ефекти** | **Запознавање со жичаните гудачки инструменти** |
| **Цели** | **Да се запознае со жичаните гудачки инструменти** |
| **Содржини** | **Видови музички инструменти-Жичани гудачки инструменти** |
| **Реализатор** | **Марјан Орчевски** |
| **Време на реализација** | **Јануари** |
| **Ресурси** | **Виолина,виолончело, касети , ЦД** |
| **Очекувани ефекти** | **Зголемена мотивација на учениците за истражување на музичката култура** |
| **Цели** | **Да ги знае причините за големите геогравски откритија** |
| **Содржини** | **Големите геогравски откритија** |
| **Реализатор** | **Весна Митровска Дошева** |
| **Време на реализација** | **февруари** |

| | |
|---|---|
| **Ресурси** | **Учебник, читанка, ИКТ** |
| **Очекувани ефекти** | **Учениците да ја сфатат потребата и значењето на етничката соработка за постигнување на државотворни цели** |
| **Цели** | **Оспособување на учениците да искажуваат желба што сакаат да бидат кога ќе пораснат** |
| **Содржини** | **Видови професии и занимања Што сакам да бидам?** |
| **Реализатор** | **Монтено Максимовски** |
| **Време на реализација** | **Април** |
| **Ресурси** | **Учебник, наставни ливчиња** |
| **Очекувани ефекти** | **Усвојување и проширување на лексика за занимања** |
| **Цели** | **Да умее да го препознава вокабуларот за природата, временските услови и животните** |
| **Содржини** | **Обработка на вокабулар- Природа, околина, животни( живеалишта) и временски услови** |
| **Реализатор** | **Сања Орчевска** |
| **Време на реализација** | **Мај** |
| **Ресурси** | **Учебник, тетратка, табла** |
| **Очекувани ефекти** | **Усвојување на вокабуларот за природата, временските услови и животните** |

## Програма за работа на стручен актив за природно-математички и техничи науки

**Одговорен наставник: Сузана Малинова**

| | |
|---|---|
| **Содржини** | Состанок на активот и разгледување на програмата за работа на стручен актив |
| **Реализатор** | **Сузана Малинова** |
| **Време** | **Септември** |
| **Ресурси** | Компјутер,дневни подготовки,планирања |
| **Очекувани ефекти** | Оспособеност за евалуација по подрачја |
| **Цели** | Да знае кои се влезни и излезни уреди кај компјутерот |
| **Содржини** | Компјутери и икт технологии |
| **Реализатор** | **Никола Настевски** |
| **Време** | **Октомври** |
| **Ресурси** | Учебник,компјутер. |
| **Очекувани ефекти** | Да ги распознава влезните и излезните уреди кај компјутерот |
| **Цели** | Да ги знае ознаките и односите меѓу мерните единици и да ги претвара една во друга |
| **Содржини** | Состаување и решавање линеарни равенки со коефициенти цели броеви IX ОДД |
| **Реализатор** | **Елена Миливојевиќ-Јовановска** |
| **Време** | **Ноември** |
| **Ресурси** | Учебник, збирка |
| **Очекувани ефекти** | Да составува и решава линеарни равенки со |

| | |
|---|---|
| | коефициенти цели броеви. Решава проблем со броеви со сотавување и решавање на линеарна равенка. |
| **Цели** | Споставува и решава линеана равенка со цели броеви, решава пробле4ми со броеви со сотавување и решавање на линерана равенка. Работи со броеви, алгебарски изрази и равенки и применува често користени алгоритми |
| **Содржини** | Фази на животен циклус кај растенијата |
| **Реализатор** | **Даниела Павлеска** |
| **Време** | **декември** |
| **Ресурси** | Модел на цвет,слики,постери за опрашување и оплодување,ботанички атлас и комјутер |
| **Очекувани ефекти** | Прави разлика меѓу опрашување и оплодување |
| **Цели** | Толкува процес на оплодување и прави разлика меѓу опрашување и оплодување |
| **Содржини** | Силите можат да го променат обликот на предметот |
| **Реализатор** | **Сузана Малинова** |
| **Време** | **Јануари** |
| **Ресурси** | Учебник,тегови,линијари,ластичиња,штипки |
| **Очекувани ефекти** | Знае да истражува за ефектите од еластичната сила врз истегнатите предмети<br>Ученикот знае да ја мери силата |
| **Цели** | Множи и дели цели броеви и децимални броеви со децимални броеви |
| **Содржини** | Правење на струјни кола |
| **Реализатор** | **Сузана Малинова** |
| **Време** | **Февруари** |
| **Ресурси** | Учебник,Нисконапонско напојување со енергија, на пр. батерии за еднократна употреба, жички за спојување, прекинувачи, светилки |
| **Очекувани ефекти** | Ги препознава компонентите во струјното коло Знае да моделира струјно коло со еден или повеќе потрошувачи |
| **Цели** | Набројува електричните апарати од домаќинството и ја опишува нивната примена во секојдневието, Моделира и објаснува како обичните компоненти (вклучувајќи ќелии/батерии) влијаат на струјата. |
| **Содржини** | Градба на растенијата што цутат-цвет |
| **Реализатор** | **Валентина Манева** |
| **Време** | **Март** |
| **Ресурси** | Учебник,слики, свежи растенија |
| **Очекувани ефекти** | Ги знае деловите на растението и градба на цвет |
| **Цели** | Да го сфатат значењето на хидроксидите и нивната употреба |
| **Содржини** | Хидроксиди |
| **Реализатор** | **Весна Рабан** |
| **Време** | **април** |
| **Ресурси** | Доместос,лабораториски прибор,кристали од натриум хидрооксид и модели на молекули и атоми |
| **Очекувани ефекти** | Правилно |

| | |
|---|---|
| **Цели** | Учениците да го разберат значењето на сообраќајната сигнализација за безбедно одвивање на сообраќајот |
| **Содржини** | Регулирање на сообраќајот на крстосница со сообраќајна сигнализација |
| **Реализатор** | **Никола Настевски** |
| **Време** | **мај** |
| **Ресурси** | Компјутер,учебник за 6одд |
| **Очекувани ефекти** | Учениците го разбраа значењето на сообраќајната сигнализација за безбедно одвивање на сообраќајот |
| **Цели** | Да се запознае со природно-геогравските и социо-економски карактеристики на Балтичките земји |
| **Содржини** | Естонија,Летонија и Литванија |
| **Реализатор** | **Стевче Здравковски** |
| **Време** | **Јуни** |
| **Ресурси** | Учебник,проектор,табла,компјутер,карта на Европа. |
| **Очекувани ефекти** | Се запознава со карактеристиките на Балтичките земји |

## Прилог 1.7 Годишна програма за работа на Одделенски Совет

Одделенскиот совет го сочинуваат сите наставници кои се раководители на паралелките и реализираат програми по одделни наставни предмети во рамките на одделението

| Содржина | Време | Носители |
|---|---|---|
| • Избор на учебници според укажувањата на МОН<br>• Уредување на просторот во училиштето<br>• Изготвување програми за дополнителна, додатна настава и воннаставни активности<br>• Информање за нови насоки и укажвања пристигнати од МОН<br>• Изготвување распоред за одржување часови за дополнителна и додатна настава (предметна настава) | Септември | Комисија за избор на учебници<br>Комисија за естетско уредување<br>Наставници |
| • Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците<br>• Истакнување и анализа на успехот на учениците кои послабо напредуваат<br>• Истакнување на осипани и неоценети ученици Истакнување на учениците чии родители треба да се испратат на советување<br>• Анализа на успех на ученици со посебни образовни потреби<br>• Реализација на наставните содржини по предмети Надминување на проблемите на учениците со адаптација, потешкотии во учењето и емоционална и социјална неприлагоденост<br>• Истакнување ученици со континуиран одличен успех Водење педагошка евиденција и документација<br>• Унапредување на соработката со родителите | Ноември<br>Јануари<br>Април<br>Јуни | Директор<br>Стручни соработници<br>Наставници |

## Прилог 1.8 Годишна програма за работа на Училишен инклузивен тим

**Програма за работа на училишниот инклузивен тим на ООУ „Његош“ за учебна 2023/2024 година**

| Цели | Содржини/активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Креирање на политика за работа со ученици со посебни образовни потреби | Формирање на тим за инклузија на учениците со ПОП<br>Изготвување на годишна програма за работа на училишниот инклузивен тим<br>Избор на стратегии за успешна едукација и социјализација на учениците со ПОП | Стручни соработници<br>Одд. наставници<br>Одд.раководители | јуни - август | Успешна реализација на планираните активности |
| Евиденција на учениците со ПОП | Запознавање на УИТ со учениците на кои им е потребна дополнителна помош и поддршка Разгледување на мислењата и наодите од Завод за ментално здравје), стручните проценки на функционирање според МКФ од Регионалното стручно тело за проценка на функционирање, попреченост и здравје и останати извештаи од специјалисти-субспецијалисти | Стручни соработници<br>Одд. наставници | септември | Преглед и евиденција на учениците и видот на попреченост<br>Изготвена база на податоци за ученици со ПОП |
| Идентификација и превенција на специфичните пречки во развојот на учениците | Примена на инструменти за опсервација и дијагностика | Стручни соработници<br>Наставници | континуирано | Навремено откривање на потешкотиите во образовниот процес кај учениците Надминување на пречките кај учениците со ПОП и нивна успешна инклузија во |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | образовниот систем |
| Индивидуализирање и прилагодување на наставните содржини согласно способностите на учениците<br>Градење на стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап во работењето | Изработка на индивидуални образовнипланови (долгорочни, среднорочни, краткорочни) за работа со учениците со ПОП<br>Примена на диференциран пристап во работата | Стручни соработници<br>Наставници<br>Родители | октомври | Успешна реализација на наставната програма со сите ученици<br>Повисоки постигања на учениците |
| Непосредна работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор со учениците со ПОП | Вежби за поттикнување на психомоторниот развој<br>Помош при совладување на одредени наставни содржини преку диференцирен пристап | Специјален едукатор и рехабилитатор | континуирано | Реализација на поставените цели во индивидуалниот образовен план<br>Подобрено функционирање на учениците и успешно извршување на активностите од секојдневниот живот |
| Поттикнување на социјалниот и емоционалниот развој на учениците со посебни образовни потреби, како и мотивација на ученикот за понатамошна работа и напредок | Разговори со учениците на одд.часови<br>Разговори со родителите на индивидуални средби | Стручни соработници<br>Родители<br>Наставници | континуирано | Одржување на социјални компетенции, усвоени социјални знаења и развиени социјални вештини<br>Развиено чувство на самодоверба и самопочитување кај учениците со ПОП<br>Активно и успешно учество на учениците со ПОП во социјалниот живот<br>Развивени позитивни ставови кај учениците со типичен развој кон учениците со посебни образовни |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | потреби |
| Изготвување на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби | Утврдување на критериуми за вреднување на постигањата на учениците со посебни образовни потреби согласно прилагодените индивидуални планови | Стручни соработници<br>Наставници | континуирано | Развиени стратегии за користење на индивидуални инструменти и критериуми при вреднување на постигањата на овие ученици |
| Следење на индивидуалните постигања на учениците со ПОП после секој квалификационен период | Ревизија и дополнување на среднорочните/тематски индивидуални образовни планови на полугодие<br>Користење на инструменти за следење и вреднување | Наставници<br>Стручни соработници | континуирано | Извршена проценка на ефектите од примена на принципот на индивидуализација и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со учениците со ПОП<br>Мислење по секој квартал за учениците со ПОП |
| Професионална ориентација на учениците со ПОП од деветто одделение | Советување и разговор со родители<br>Разговор и советување на ученикот со ПОП | Стручни соработници | мај | Информирани ученици и родители за видот на професии/занимања<br>Правилен избор на занимање (запишување во средно училиште) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање на интересите и способностите на учениците со пречки во развојот Помош на наставниците при избор и употреба на адаптирани специфични методи, форми и техники на работа | Спроведување на интерни обуки за наставниците за работа со ученици со ПОП | Специјален едукатор и рехабилитатор | во тек на годината | Зајакнати компетенции на наставниците за работа со ученици со ПОП |
| Унапредување на инклузивната култура и пракса во училиштето | Следење на степенот на инклузираноста на учениците со ПОП во наставно-образовниот процес<br>Посета на часови во паралелки каде има вклучено ученици со ПОП<br><br>Анализа на вклученоста на учениците со ПОП во воннаставните активности<br>Примена на парапрофесионални методи-врсничка асистенција<br>Опсервација и разговор со наставници, родители и ученици | Стручни соработници<br>Наставници | во тек на годината | Развиена свест за потребите на учениците со ПОП, позитивна атмосфера и толеранција<br>Подобрување на социјализацијата на учениците со ПОП<br>Поголема вклученост во воннаставни активности<br>Ученичка/врсничка поддршка за учениците со ПОП |
| Поттикнување на родителите на учениците со ПОП за активно учество во воспитно-образовниот процес преку вклучување во планирањето и поддршката на развојот на учениците | Учество на родителите при изготвување на индивидуални образовни планови | Наставници<br>Родители<br>Членови на УИТ | во тек на годината | Вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес<br>Успешна инклузија на учениците со ПОП во редовниот воспитно-образовниот процес |
| Соработка со надлежни | Испраќање службени барања за наод и мислење и стручна ппроценка на функционирање | Стручни | во тек на годината | Помош и поддршка на наставниците, родителите и учениците во процесот на |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| институции ( Завод за ментално здравје, Клиника за детски болести, Завод за слух, говор и глас, Клиника за психијатрија, Регионално стручно тело за проценка на функционирање попреченост и здравје итн.) | според МКФ за ученици со ПОП<br>Консултации за ученици со ПОП | соработници<br>Стручни лица од институциите | | инклузивната работа |
| Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со децата со посебни образовни потреби<br>Сумирање на активностите на УИТ | Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на индивидуалните образовни планови<br>-Анализа на инклузивната култура и пракса во училиштето<br>-Креирање стратегии за унапредување на инклузивното образование во училиштето<br>-Изготвување на извештај за работата на училишниот инклузивен тим за учебната 2022/2023 год.. | Членови на УИК<br>Стручни соработници<br>Наставници | јуни | Изготвен извештај за работата на УИТ за учебната 2022/2023 год. |

Членови на училишниот инклузивен тим: Анета Цветкова – директор, Елена Панова – специјален едукатор и рехабилитатор, Александра Донева - психолог, Маја Јовевска – одделенски наставник, Данијела Величковска – предметен наставник, Габриела Савовска – родител, Билјана Јошова – родител

## Прилог 1.9 Годишна програма за работа на Хор и оркетар

Наставата по хор и оркестар ќе се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

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

| Планирана програмска | Време на реализација | Реализатор | Методи и постапки при реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Настап со хорот | Цела година | Од 6-9 одд | Јавен настап | Презентација на ООУ |
| Настап со оркестарот | Цела година | Од 6-9 одд | Јавен настап | Презентација на ООУ |
| Настап со пеачка група | Цела година | Од 6-9 одд | Јавен настап | Презентација на ООУ |
| Солистички настапи | Цела година | Од 6-9 одд | Јавен настап | Презентација на ООУ |
| Настап на детски емисии | Цела година | Од 6 | Јавен настап | Презентација на ООУ |
| Настап за потребите на ООУ и локалната самоуправа | Цела година | Од 6 | Јавен настап | Презентација на ООУ |
| Настап на организирани хорски и оркестарски смотри | Цела година | Од 6 | Јавен настап | Презентација на ООУ |

## Прилог 1.10 Годишна програма за работа на заедница на паралелка

Одговорни:Маја Јовевска, Ивана Анѓелевски, Фатмире Подграѓа

| Планирана активност (содржина) | Цели | Реализатор | Време | Ресурси | Очекувани ефекти или исходи |
|---|---|---|---|---|---|
| Прием на првачиња | Одбележување на првиот училишен ден | Одговорни наставници и ученици | IX | Ученици и наставници | Развивање на ведро расположение и впечатоци за првиот училишен ден |
| Избор на раководство на детска организација | Избор на членови на детска организација | Одговорни наставници и ученици | IX | Ученици | Правилен избор на членови на предлог на учениците |
| Детска недела-прием на првачиња во ДО (свечена приредба, маркици со знакот на детска недела)<br>Посета на детскиот фестивал ,,Златно Славејче,, | Стануваат членови во ДО<br><br>Усвојување на нови детски песни | Одговорни наставници и ученици | X<br><br>X | Сојуз за грижа и воспитание на децата, ученици и наставници | Чувство за припадност во ДО<br><br>Развивање на ведро расположение и впечатоци од посетата на Детскиот фестивал во Универзална сала, развивање на другарството. |
| Правата на децата | Усвојување знаења за конвенцијата на правата на децата | Одговорни наставници | XI | Конвенција на правата на децата | Примена на детските права во секојдневниот живот |
| Како да му помогнам на моето другарче | Будење на хуманитарна свест кај учениците | Ученици | XI | Ученици | Учениците стануваат свесни за потребата од помош и хуманост кон луѓето |
| Состанок на Изборното Собрание на Сојузот за грижи и воспитание на децата на град Скопје | Запознавање со извештајот на Сојузот за реализираните активности,Избор на членови во изборното собрание | Сојузот за грижи и воспитание на децата на град Скопје | II | Сојуз за грижа и воспитување на децата на град Скопје и присутните наставници (членови) | Соработка со Сојузот за грижи и воспитание на децата на град Скопје |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Одбележување на денот а шегата-Априлијада | Поттикнување на креативноста кај учениците | Одговорни наставници и ученици | III | Креативно изработени маски | Смеа, хумор и ведро расположение |
| Велигденски хепенинг | Негување на традиција, развивање креативност и дружење | Одговорни наставници и ученици | IV | Естетски изработки | Креативни изработки и создавање на чувство на задоволство |
| Избор на најактивен член на детската организација и доделување на пофалница и награда | Поттикнување на учениците за активно членство во детската организација | Одговорни наставници и ученици | V | Ученици | Желба за членство во детската организација |

## Прилог 1.11 Годишна програма за работа на Ученички Парламент

**Одговорни: Александра Донева, Весна Митровска Дошова, Ивана Петровска**

Ученичкиот парламент функционира на две нивоа:

1. Ученички парламент на ниво на паралелка
2. Ученички парламент на ниво на училиште.

**Годишна програма (2023/2024) за работа на Ученички парламент**

| Содржини | Активности |
|---|---|
| **Организациски и административни работи** | • избор на претседателство и претседател<br>• избор на ученички правобранител<br>• донесување на програма за работа<br>• водење на записници за работа<br>• учество во анкети форму. на заклучоци<br>• изработка на извештај за раб. на Ученичкиот парламент |
| **Учество на учениците во воспитно-образовната работа и постигнување на подобри резултати.** | • Учество на претставници на Ученичкиот парламент во работата на Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор<br>• Следење и дискусии за успехот на учениците на квалификационите периоди;<br>• Учество во креирање и усвојување на развојни политики на училиштето<br>• Изработка на Кодекс за дисциплина и редовност на учениците;<br>• Трибина „Објективно оценување“<br>• Запознавање со правилници за оценување и напредување, куќен ред, кодекси на оценување, изрекување пофалби, и корективни педагошки мерки<br>• Анкети на учениците за осознавање на нивните потреби<br>• Учество на натпревари и промовирање на постигањата<br>• Предлагање на учен. и одд. за пофалби<br>• Информирање на одд. заедници за активностите на Ученичкиот парламент |
| **Подобрување на условите за работа во училиштето** | • учество во проектот „Интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем“<br>• учество во проектот „Меѓуетничка интеграција во македонскиот образовен систем“<br>• работа на „Училиште без насилство“<br>• запознавање со Конвенцијата за правата на децата и нејзината примена<br>• обработка на теми предложени од Ученичката заедница |
| **Подигање на ученичкиот стандард** | • Организирање собирни акции;<br>• Изработка на нагледни средства<br>• Стара хартија-Ноември<br>• Честитки,подароци и украси за Нова година<br>• Цвеќе за жената-Март |

| | |
|---|---|
| | • Најубаво Велигденско јајце<br>• Денар за другарче-по потреба<br>• Билки и лековити растенија-цела година<br>• Договор за полуматурска свеченост |
| **Општествено корисна работа** | • Одржување на училиштето и училишниот двор- цела година;<br>• Негување на зеленилото и цвеќето Изработка на наглед ни средства<br>• Изработка на украси за училниците и училиштето |
| **Културно-забавен живот и рекреативни активности** | • Одбележување на Детската недела и Денот на учителот<br>• Одбележување на Денот на училиштето;<br>• Посета на кино претстава: Октомври Февруари, Март;<br>• Посета на театар:Декември,Март;<br>• Посети на други училишта;<br>• Учество во активности и натпревари .<br>• Посета на историски споменици-на Гоце Делчев, Мајка Тереза, Кале;<br>• Посета на музеи: на град Скопје, Св. Спас, етнолошки, природно-научен;<br>• Организирање на забави по повод Денот на училиштето, Нова Година, Велигден, Бајрам<br>• Посета на Саемот на книгата |
| **Реализација на МИО во ООУ** | • Ученичкиот парламент изготвува Кодекс за целите на МИО<br>• Учество во СеУ на МИО во ООУ<br>• Реализација на краткорочни и подолготрајни активности од МИО<br>• Заеднички излети и екскурзии<br>• Другарска вечер<br>• Соработка со партнерско училиште |

## Прилог 1.12 Годишна програма за работа на Ученички Правобранител

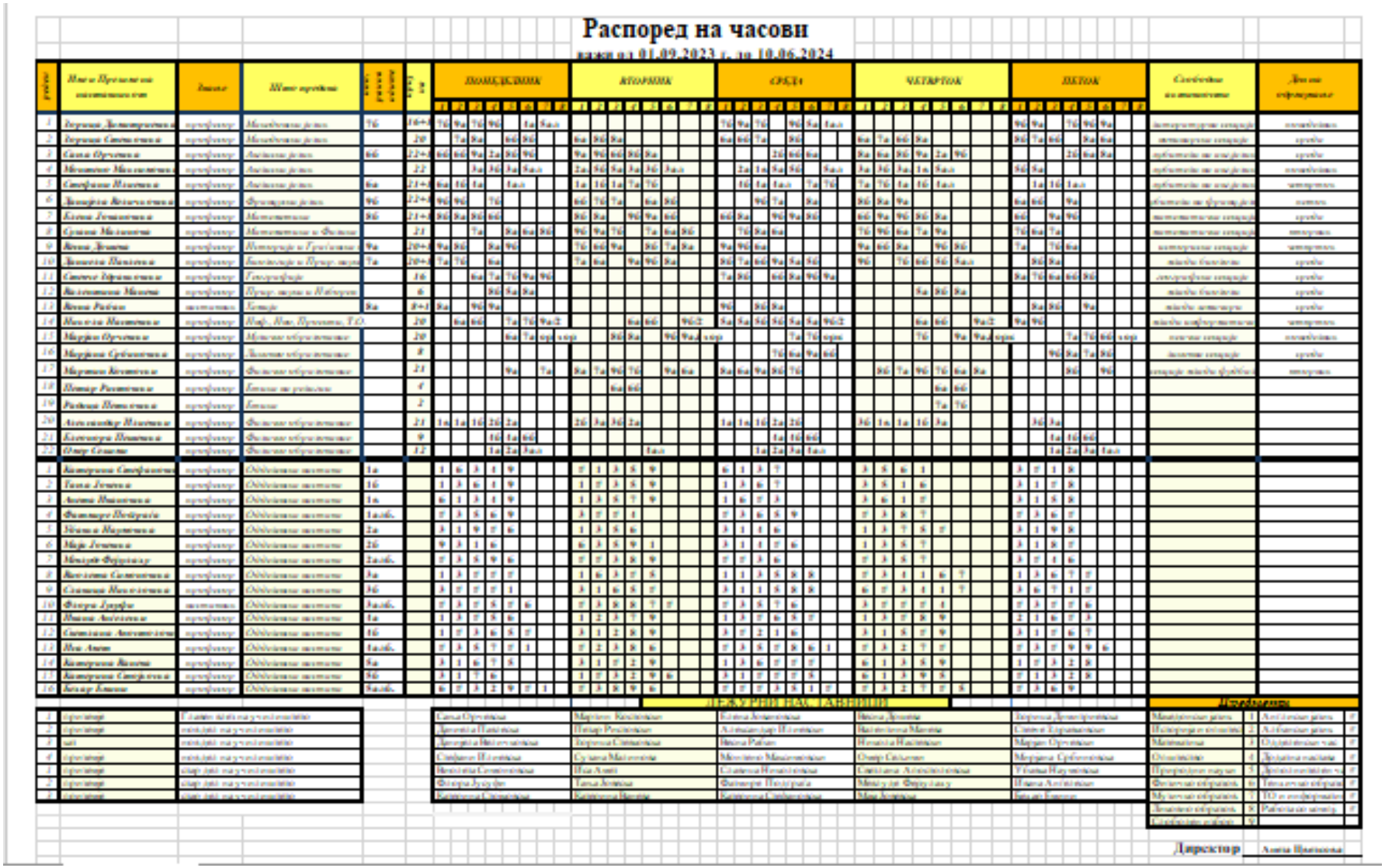
Работата на Ученичкиот Правобранител е составен дел од планирањето на Ученичкиот Парламент. Ученичкиот Правобранител учествува во работата на одделенските совети, Наставничкиот совет и Училишниот одбор, според акциските планови на овие стручни органи и тела.

Ученичкиот Правобранител може да покренува хуманитарни и други акции според календарот и акциските планови содржани во Годишната програма.

Ученичкиот правобранител се избира по пат на тајно гласање, врз основа на поднесена програма од сите ученици од 7, 8, 9 одделение, по пат на тајно гласање. Ученичкиот правобранител континуирано треба да:

1. Дава мислења и предлози на стручни органи, Одделенските совети, директорот, Училишниот одбор, Советот на родители, нпр. за правилата за однесување, дежурства за Годишната програма за работа на училиштето, Развојниот план.
2. Дава предлози за организирање или учество во организацијата на слободните активности. Натпревари, посети на сродни училишта.
3. Учествува во самоевалуацијата на училиштето и дава мислење за СеУ.
4. Предлага членови за развојно планирање од редот на учениците
5. Учествува во разгледување на односите и соработката на Разматрањем односа учениците и наставниците, стручните соработници, како и односите ученик и ученик;
6. Го известува Ученичкиот парламент за прашања битни за животот и работата на училиштето
7. Посочува тековни проблеми поврзани со наставата и оценувањето.

## Прилог 2. Распоред на часови



Распоред на часови

важи од 01.09.2023 г. до 10.06.2024

| Број | Име и Презиме на наставникот | Звање | Име предмет | Одд. | Број часови | ПОНЕДЕЛНИК | | | | | | | ВТОРНИК | | | | | | | СРЕДА | | | | | | | ЧЕТВРТОК | | | | | | | ПЕТОК | | | | | | | Стручна активност | Друга ефективна |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| 1 | Зорица Димитриевска | наставник | Македонски јазик | 7б | 16+3 | 7б | 9а | 7б | 9б | | 1а | 3а,г | | | | | | | | 7б | 9а | 7б | | 9б | 3а | 1а,г | | | | | | | 9б | 9а | | 7б | 9б | 9а | | | интерактивни секции | елективни |
| 2 | Зорица Симјанова | наставник | Македонски јазик | | 20 | | 7а | 8а | | 6б | 9б | | 6а | 9б | 8а | | | | | 6а | 6б | 7а | | 9б | | | 8а | 7а | 6б | 8а | | | | 9б | 7а | 6б | | 8а | 6а | | | интерактивни секции | ученици |
| 3 | Елена Оровчева | наставник | Англиски јазик | 6б | 22+3 | 6б | 6б | 9а | 2а | 9б | 9б | | 9а | 9б | 6б | 9б | 8а | | | | | | 2б | 6б | 6а | | 8а | 6а | 9б | 9а | 2а | 9б | | | | | 2б | 6а | 8а | | | публикации на ученици | ученици |
| 4 | Мелпомена Миленковска | наставник | Англиски јазик | | 22 | | | | 3а | 3б | 3а | 3а,г | | | | 2а | 8б | 8а | 3а | 3б | 3а | 1а | 8а,г | | | 3а | 3б | 3а | 1а | 8а,г | | | 9б | 8а | | | | | | | публикации на ученици | елективни |
| 5 | Стефанка Илиевска | наставник | Англиски јазик | 8а | 21+3 | 8а | 1б | 1а | | 1а,г | | | 1а | 1б | 1а | 7а | 7б | | | | 1б | 1а | 1а,г | | 7а | 7б | | 7а | 7б | 1а | 1б | 1а,г | | | 1а | 1б | 1а,г | | | | | публикации на ученици | ученици |
| 6 | Јованка Велковска | наставник | Француски јазик | 9б | 22+3 | 9б | 9б | | 7б | | | | 6б | 7б | 7а | | 8а | 8б | | | | 9б | 7а | | 8а | | 8б | 8а | 9а | | | | 8а | 6б | | 9а | | | | | публикации на француски | ученици |
| 7 | Елена Јовановска | наставник | Математика | 8б | 21+3 | 8б | 8а | 8б | 6б | | | | 8б | 8а | | 9б | 9а | 6б | | 6б | 8а | | 9б | 9а | 8б | | 6б | 9а | 9б | 8б | 8а | | | 6б | | 9а | 9б | | | | | математички секции | ученици |
| 8 | Сузана Малинова | наставник | Математика и Физика | | 21 | | | | 7а | | 8а | 8а | 8б | 9а | 7б | | 7а | 8а | 8б | | | | 7б | 8а | 8а | | 7б | 9б | 8а | 7а | 9а | | | 7б | 8а | 7а | | | | | | математички секции | ученици |
| 9 | Весна Јовева | наставник | Интеракција и Грегалчиња | 9а | 20+3 | 9а | 8б | | 8а | 9б | | | 7б | 6б | 9а | | 8б | 7а | 8а | | | | 9а | 9б | 6а | | | | 9б | 8б | | | | 9а | 6б | 8а | | | | | | интерактивни секции | ученици |
| 10 | Јованчо Јовчевски | наставник | Биологија и Прир. науки | 7а | 20+3 | 7а | 7б | | 6а | | | | 7а | 8а | | 9а | 9б | 8а | | | 8б | 7а | 6б | 9а | 8а | 8б | | 9б | | 7б | 6б | 8б | 8а,г | | | | | | | | | место биологија | ученици |
| 11 | Снежана Ефремовска | наставник | Географија | | 16 | | | 8а | 7а | 7б | 9а | 9б | | | | | | | | 7а | 8б | | 8б | 8а | 9б | 9а | | | | | | | | 8а | 7б | 6а | 6б | 8б | | | | географски секции | ученици |
| 12 | Василиниа Мијова | наставник | Прир. науки и Природа | | 6 | | | | 8б | 8а | 8а | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8а | 8б | 8а | | | | | | | | | | место биологија | ученици |
| 13 | Весна Рибчев | наставник | Техника | 8а | 8+1 | 8а | | 9б | 9а | | | | | | | 6а | 6б | | | 9б | | 8б | 8а | | | | | | | | | | | 8а | 8б | | 9а | | | | место математика | ученици |
| 14 | Милена Митевска | наставник | Инф., Инт. Технол. Т.О. | | 20 | | 6а | 6б | | | 7а | 7б | 9а,г | | | 6а | 6б | | 9б,г | 5а | 5а | 5б | 5б | 5а | 5а | 9б,г | | | | 6а | 6б | | 9а,г | 9а | 9б | | | | | | место информатика | ученици |
| 15 | Марјан Оровчев | наставник | Музичко образование | | 20 | | | | | 6а | 7а | 6б,г | 6а,г | | | 8б | 8а | | 9б | 9а,г | | | | 7а | 7б | 6б,г | | | 7б | | 9а | 9а,г | 6а,г | | | 7а | 7б | 6б | 6а,г | | место спасе | елективни |
| 16 | Марјана Србиновска | наставник | Ликовно образование | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7б | 6а | 9а | 6б | | | | | | | | | 9б | 8а | 7а | 8б | | место спасе | ученици |
| 17 | Марјана Јовчевска | наставник | Физичко образование | | 21 | | | | | 9а | | 7а | 8а | 7а | 9б | 7б | | 9а | 8а | 8а | 6а | 9а | 8б | 7б | | | 9б | 7а | 9б | 7б | 6а | 8а | | | | | 8б | | 9б | | место часови физика | ученици |
| 18 | Петар Радевски | наставник | Јапонски по избор | | 4 | | | | | | | | | | | 6а | 6б | | | | | | | | | | | | | 6а | 6б | | | | | | | | | | | |
| 19 | Рибчев Петковска | наставник | Јапонски | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7а | 7б | | | | | | | | | | | |
| 20 | Александар Илиевски | наставник | Физичко образование | | 21 | 1а | 1а | 1б | 2б | 2а | | | 2б | 3а | 1б | 2а | | | | 1а | 1а | 1б | 2а | 2б | | | 3б | 1а | 1а | 1б | 1а | | | | | 1б | 2а | | | | | | |
| 21 | Александра Поповска | наставник | Физичко образование | | 9 | | | | 1б | 1а | 6б | | | | | | 1а,г | | | | | | 1а | 1б | 6б | | | | | | | | | | 1а | 1б | 6б | | | | | |
| 22 | Оливер Стаменов | наставник | Физичко образование | | 12 | | | | 1а | 2а | 3а,г | | | | 1а,г | | | | | | | | 1а | 2а | 3а | 1а,г | | | | | | | | | 1а | 2а | 3а | 1а,г | | | | |
| 1 | Катерина Симјановска | наставник | Обединети часови | 1а | | 1 | 6 | 3 | 1 | 9 | | | 7 | 1 | 3 | 5 | 9 | | | 6 | 1 | 3 | 7 | | | | 3 | 5 | 6 | 1 | | | | 3 | 7 | 1 | 5 | | | | | | |
| 2 | Тања Јовева | наставник | Обединети часови | 1б | | 1 | 3 | 6 | 1 | 9 | | | 1 | 7 | 3 | 5 | 9 | | | 1 | 3 | 6 | 7 | | | | 3 | 5 | 1 | 6 | | | | 3 | 1 | 7 | 5 | | | | | | |
| 3 | Ангела Николовска | наставник | Обединети часови | 1в | | 6 | 1 | 3 | 1 | 9 | | | 1 | 3 | 5 | 7 | 9 | | | 1 | 6 | 7 | 3 | | | | 3 | 6 | 1 | 7 | | | | 3 | 1 | 5 | 5 | | | | | | |
| 4 | Филипче Петрески | наставник | Обединети часови | 1а,б. | | 7 | 3 | 5 | 6 | 9 | | | 3 | 7 | 7 | 1 | | | | 7 | 3 | 6 | 5 | 9 | | | 7 | 3 | 5 | 7 | | | | 7 | 3 | 6 | 7 | | | | | | |
| 5 | Весна Наумова | наставник | Обединети часови | 2а | | 3 | 1 | 9 | 7 | 6 | | | 1 | 3 | 5 | 6 | | | | 3 | 1 | 1 | 6 | | | | 1 | 3 | 7 | 5 | 7 | | | 3 | 1 | 9 | 5 | | | | | | |
| 6 | Маја Јовева | наставник | Обединети часови | 2б | | 9 | 3 | 1 | 6 | | | | 6 | 3 | 5 | 9 | 1 | | | 3 | 1 | 1 | 7 | 6 | | | 1 | 3 | 5 | 7 | | | | 3 | 1 | 8 | 7 | | | | | | |
| 7 | Мишел Фрајлих | наставник | Обединети часови | 2а,б. | | 7 | 3 | 5 | 9 | 6 | | | 7 | 7 | 3 | 8 | 9 | | | 7 | 7 | 3 | 6 | | | | 7 | 3 | 5 | 7 | | | | 3 | 7 | 1 | 6 | | | | | | |
| 8 | Василиса Сидоровска | наставник | Обединети часови | 3а | | 1 | 3 | 7 | 7 | 7 | | | 1 | 6 | 3 | 7 | 8 | | | 1 | 1 | 3 | 5 | 8 | 8 | | 7 | 3 | 1 | 1 | 6 | 7 | | 1 | 3 | 6 | 7 | 7 | | | | | |
| 9 | Стојанче Малчевски | наставник | Обединети часови | 3б | | 3 | 7 | 7 | 7 | 1 | | | 3 | 1 | 6 | 5 | 7 | | | 3 | 1 | 1 | 5 | 8 | 8 | | 6 | 7 | 3 | 1 | 1 | 7 | | 3 | 6 | 7 | 1 | 7 | | | | | |
| 10 | Фатиме Јусуфи | наставник | Обединети часови | 3а,б. | | 7 | 3 | 7 | 5 | 7 | 6 | | 7 | 3 | 8 | 8 | 7 | 7 | | 7 | 3 | 5 | 7 | 6 | | | 3 | 7 | 7 | 7 | 1 | | | 7 | 3 | 7 | 7 | 6 | | | | | |
| 11 | Ивана Аксентиева | наставник | Обединети часови | 4а | | 1 | 3 | 7 | 5 | 6 | | | 1 | 2 | 3 | 7 | 9 | | | 1 | 3 | 7 | 6 | 8 | 7 | | 1 | 3 | 7 | 8 | 9 | | | 2 | 1 | 6 | 7 | 8 | | | | | |
| 12 | Светлана Аксентиева | наставник | Обединети часови | 4б | | 1 | 7 | 3 | 6 | 5 | 7 | | 3 | 1 | 2 | 8 | 9 | | | 3 | 7 | 2 | 1 | 6 | | | 3 | 1 | 5 | 7 | 9 | | | 3 | 1 | 7 | 6 | 7 | | | | | |
| 13 | Ања Анин | наставник | Обединети часови | 1а,б. | | 7 | 3 | 5 | 7 | 7 | 1 | | 7 | 2 | 3 | 8 | 6 | | | 7 | 3 | 5 | 7 | 8 | 6 | 1 | 7 | 3 | 2 | 7 | 7 | | | 7 | 3 | 7 | 9 | 9 | 6 | | | | |
| 14 | Катерина Јовева | наставник | Обединети часови | 8а | | 3 | 1 | 6 | 7 | 5 | | | 3 | 1 | 7 | 2 | 9 | | | 1 | 3 | 6 | 7 | 7 | 7 | | 6 | 1 | 3 | 5 | 9 | | | 1 | 7 | 3 | 2 | 8 | | | | | |
| 15 | Катерина Симјановска | наставник | Обединети часови | 8б | | 3 | 1 | 7 | 6 | | | | 1 | 7 | 3 | 2 | 9 | 6 | | 3 | 1 | 7 | 7 | 7 | 5 | | 6 | 1 | 3 | 9 | 5 | | | 7 | 1 | 3 | 2 | 8 | | | | | |
| 16 | Виктор Јовев | наставник | Обединети часови | 9а,б. | | 6 | 7 | 3 | 2 | 9 | 7 | 1 | 7 | 3 | 8 | 9 | 6 | | | 7 | 3 | 5 | 1 | 7 | | | 7 | 3 | 2 | 7 | 7 | 8 | | 3 | 6 | 9 | | | | | | | |

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Елена Оровчева | Марјана Јовчевска | Елена Јовановска | Весна Јовева | Зорица Димитриевска |
| Јованка Велковска | Оливер Стаменов | Александар Илиевски | Василиниа Мијова | Снежана Ефремовска |
| Јованчо Јовчевски | Зорица Симјановска | Весна Рибчев | Наташа Николовска | Марјан Оровчев |
| Стојанче Малчевски | Сузана Малинова | Мелпомена Миленковска | Оливер Стаменов | Марјана Србиновска |
| Наташа Јовановска | Ања Анин | Елена Јовановска | Филипче Петрески | Ивана Аксентиева |
| Фатиме Јусуфи | Елена Јовановска | Филипче Петрески | Мишел Фрајлих | Ивана Аксентиева |
| Катерина Симјановска | Катерина Јовева | Катерина Симјановска | Маја Јовева | Тања Јовева |

| Дефиниран | | | |
|---|---|---|---|
| Македонски јазик | 1 | Англиски јазик | 2 |
| Интерактивни часови | 2 | Албански јазик | 2 |
| Математика | 3 | Обединети час | 6 |
| Општество | 2 | Природни науки | 2 |
| Природни науки | 2 | Биологија | 2 |
| Физичко образование | 6 | Техничко образование | 2 |
| Музичко образование | 1 | ТО и информатика | 2 |
| Ликовно образование | 2 | Работа со ученици | 1 |
| Граѓанско образование | 1 | | |

Директор Анита Шапкова

**Прилог 3. Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања**

| Задача | Активност | Време на реализација | Носител | Начин на спроведување-ресури | Очекувани резултати | Одговорно лице |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Подобрување, унапредување на соработката со родителите и локалната заедница | Континуирано | Тимови | Спроведување акции | Задоволни родители, промоција на училиштето | Директор Совет на родители |
| 2. | Комуникации со јавноста и афирмирање на училиштето | Континуирано | Тимови | Спроведување акции | Подобрен имиџ наа училиштето | Директор Тимови |
| 3. | Поддршка на наставата и учењето | Континуирано | Тимови | Обуки, состаноци | Унапредување на знаењата на учениците и квалитетот на наставата | Директор Тимови Стручни активи |
| 4. | Подобрување на инфраструктурата на училиштето | Континуирано | Тимови | Спроведување акции | Естетски уредено училиште, подобрен функционален простор за настава | Директор |

## Прилог 4. Програми за вонннаставни активности

## "Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта" за учебната 2023/2024 година

| Задача | Активност | Временска рамка (месец) | Носител | Начин на спроведување (ресурси) | Инструменти | Очекувани резултати | Одговорно лице | Потребен буџет |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Планирање на активности за успешна реализиција на проектот за антикорупциска едукација на учениците во основните училишта | Изработка на акционен план | јули | Одделенски и предметни наставници | Веб страна на Државната комисија за спречување на корупција Програма и прирачник за антикорупциска едукација | / | Успешно реализирани активности од проектот | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | X |
| Да се утврдат предзнаењата на учениците за поимот корупција, облиците во кои се појавува корупцијата, начините за заштита од корупцијата и институцијата која се бори против корупцијата | -Спроведување на анкетен прашалник за учениците од V до IX одделение<br>-Анализа на анкетниот прашалник | Септември | Одговорен наставник и ученици | Анкетен прашалник Извештај од анализата на резултатите од анкетниот прашалник | / | Утврдени предзнаењата на учениците за корупцијата како негативна појава во општеството | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | X |
| Да се доближат до терминот корупција и антикорупција, облиците во кои може да се појави механизмите за заштита и улогата на ДКСК преку предавање од | Запознавање на учениците со терминот корупција и антикорупција и начините за заштита и борба против корупцијата | Октомври | Одделенски наставници IV , V одд. Одделенски раководители од VI до IX одд. | Презентација на информации од стручно лице | / | Учениците:<br>-имаат создадено јасна претстава за поимот корупција<br>-ги знаат механизмите за заштита од | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | X |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| стручно лице – народен правобранител | | | | | | корупција -ги имаат воочено штетните последици од корупцијата | | |
| - Да се информираат родителите за реализацијата на активностите како дел од проектот | Родителска средба- Запознавање на родителите со целите на проектот и активностите кои ќе се превземат во училиштето како дел од проектот | Ноември | Одделенски раководители на IV и IX Одд. и ученици од IV и IX одд. | Акционен план за Антикорупциска едукација на учениците во основните училишта | / | Родителите се запознаени со планираните активности од Проектот за антикорупциска едукација на учениците во основните училишта | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | X |
| Да споделат искуства од секојдневниот живот каде е инволвирана корумпираност, социјален притисок, етичност како негативна појава- Работилница - Стоп за корупцијата со цел подигање на свеста | Работилница направена од учениците за нивните соученици, наставници и родители Работа во групи Игровни активности Анализа на ситуацијата Дискусија | Декември | Одделенски раководители од VII до IX Одделение, ученици и родители од VII до IX одделение и наставник по етика | Дебата, Ликовни творби, Пано, Драматизација | Листови, компјутер, фломастери, боици, селотејп, хамери, маркери | Учениците: -ја претставуваат корупцијата како негативна појава во општестото -Разбираат дека можат да имаат активна улога и индивидуално да придонесат во борбата против корупцијата | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | X |
| Да се направи анализа од спроведената работилница во месец декември | Анализа и ефекти од спроведената работилница | Јануари | Одделенски раководители од VI до IX Одделение, ученици и родители од VI до IX одделение и | Дебата | / | Учениците: - разбираат дека можат да имаат активна улога и индивидуално да придонесат во борбата | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | X |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | сите наставници | | | против корупцијата | | |
| Поттикнување на учениците да ја претстават корупцијата како негативна појава во општеството | Творење и изложување на ликовните творби на тема повразана со корупцијата | Февруари | Одделенски наставници , V одд. Наставник по ликовно образовани е Ученици од V до IX одделение | Изработени ликовни творби | | Учениците : -Разбираат дека можат да имаат активна улога и индивидуално да придонесат во борбата против корупцијата | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | X |
| Поттикнување на учениците да ја претстават корупцијата како негативна појава во општеството | Творење на литературните творби на тема поврзана со корупцијата | Март | Одделенски наставници IV , V одд. Наставници по македонски јазик Ученици од IV до IX одделение | Изработени литературни творби | / | Учениците : -ја претставуваат корупцијата како негативна појава во општестото | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | X |
| Да го идентификуваат штетното влијание на корупцијата -да анализираат механизми за спречување на корупција | Анализа на ситуации со коруптивно однесување | Април | Наставник по Граѓанско образовани е во VIII и IX одделение | Хартија Работни листови | Чек листа | Учениците умеат да определат човекови права, прекршени во ситуација на корупција -предлагаат етички начини за справување со ситуации на социјален притисок | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | X |
| Да се поттикнат учениците да развијат критички став кон корупцијата како | Изведба на драмски текст – Стоп за корупцијата | Мај | Наставник по Историја- историско-граѓанска | Драмски текст- Стоп за корупцијата | / | Учениците имаат развиено критички став кон корупцијата како штетна | Тим за Антикорупциска едукација на учениците | X |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| штетна појава во општеството која ја руши демократијата создава нееднаквост | Изведба на драма -Запознавање на учениците со терминот корупција и начините за заштита и борба против корупцијата | | секција и Рецитаторско-драмска секција Ученици од VI - IX одделение | | | појава во општеството која ја руши демократијата создава нееднаквост | | |

Координатор: Весна Митровска Дошева
членови: Зорица Стевковска, Мирјана Кметовска- Србиновска, Радица Цветковска Петковск

**Секции**

| Секции проширување на знаењата по одделни предмети | |
|---|---|
| **Секции** | **Реализатор** |
| **Математика** | Елена Јовановска Миливојевиќ, Сузана Малинова |
| **Историја** | Весна Митровска Дошова |
| **Географија** | Стевче Здравковски |
| **Биологија** | Валентина Манева |
| **Екологија** | Даниела Павлеска |
| **Хемија** | Весна Рабан |
| **Прва помош** | Весна Рабан |
| **Физика** | Сузана Малинова |
| **ППЗ-екипно** | Даниела Павлеска |
| **Сообраќај** | Никола Настевски |
| **Информатика** | Никола Настевски |

| Културно - уметнички слободни активности | |
|---|---|
| **Секции** | **Реализатор** |
| **Литературно-драмска секција** | Зорица Димитриевска Пршовска |
| **Англиски јазик-подмладок** | Стефани Илиевска |
| **Англиски јазик-сениори** | Сања Орчевска |
| **Француски јазик** | Данијела Величковка |
| **Ликовно образование** | Мирјана Србиновска |
| **Хор** | Марјан Орчевски |
| **Оркестар** | Марјан Орчевски |
| **Меѓуетнички разговори** | Фљори Јусуфи |
| **Етички дебатен клуб** | Радица Цветковска Петковска |

| Слободни спортски активности | |
|---|---|
| **Секции** | **Реализатор** |
| **Мал фудбал** | Мартин Костоски |
| **Кошарка** | Мартин Костоски |
| **Ракомет** | Мартин Костоски |
| **Одбојка** | Мартин Костоски |
| **Пинг-понг** | Мартин Костоски |
| **Атлетика** | Мартин Костоски |

Наставниците водители на секциите доставија програми за работа и планови на активностите Списокот на ученици членови се оформува до крајот на Септември, по извршените анкети.

| Училишен спорт | Време на реализација | Опфатеност на ученици | Одговорни наставници |
|---|---|---|---|
| **Ракомет** | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. | Мартин Костоски |
| **Кошарка** | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. | Мартин Костоски |
| **Ателетика** | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. | Мартин Костоски |
| **Одбојка** | во тек на учебната година | VI,VII,VIII,IX одд. | Мартин Костоски |

**Акции**

| Содржини | Цели | Носители на активности | Месец на реализација |
|---|---|---|---|
| Програма по повод првиот училиштен ден (прием на првачињата) | Правилен однос кон училиштето и другарството | -Детска организација | IX |
| Одбележување на 8-ми Септември -Ден на осамостојување на Р. С. Македонија | Позитивен однос кон празникот и негување на патриотски чувства | -Наставници и ученици од IVодд. -Наставници по македонски јазик и историја | |
| Одбележување на 01-ви Ноември -Денот на раѓањето и смртта на Петар Петровиќ Његош | Почит кон хероите и историјата | -Наставници и ученици од IVодд. - Зорица Димитриевска Пршовска -Зорица Стевковска | |
| Одбележување на Детска недела и Недела за борба против гладта | Развивање чувство за солидарност | -Детска организација -Ученички парламент | X |
| Одбележување на Светскиот ден на учителите | Развивање чувство на почит кон наставниците | -Наставници и ученици од IV одд. (членови на Детска организација) -Ученички парламент | |
| Свечена приредба за прием на првачињата во Детска организација | Правилен однос кон детето, запознавање со неговите права и должности | -Детска организација | |
| Одбележување на 11-ти Октомври | Чувство за самопочит, љубов кон историското минато | -Весна Митровска Дошева | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одбележување на 23-ти Октомври<br>- Ден на македонската револуционерна борба | Чувство за самопочит, љубов кон историското минато | -наставник историја | |
| Хуманитарни акции | -Борба против гладтта<br>-Секое дете има Дедо Мраз | -стручна служба<br>-одделенски раководители | |
| Одбележување на 2-ри Ноември<br>- Ден на општината | Соработка со локалната самоуправа и почит кон истата | -Ученици од I до V одд. | XI |
| Активности по повод Месец на книгата | Развивање љубов кон книгата, читање на книгите | -Библиотекар | |
| Одбележување на 13-ти Ноември<br>-Денот на ослободување на Скопје | Почит кон борците за слобода и значењето на празникот | -Наставници и ученици од III одделение<br>-Членови на Детска организација | |
| Одбележување на верски и други конфесионални празници<br>-Нова Година<br>-Велигден<br>-Курбан Бајрам | -Почит кон мултиетничноста и мултиконфесионалноста на нашата земја<br>-Развивање на соработка, солидарност,, заедништво на учениците, наставниците и родителите | -ученици<br>-наставници<br>-родители<br>-локална заедница локална самоуправа<br>-медиуми | |
| -Ден на здрава храна | -градење на здрави навики за исхрана<br>-познавање на нутриционистичките и енергетски вредности на производите | -ученици<br>-наставници<br>-родители<br>-локална заедница<br>-локална самоуправа<br>-медиуми | |
| Одбележување на „Светскиот ден на детето“ | Љубов и почит кон децата | -Детска организација | |
| Одбележување на празникот „Св. Климент Охридски“ | Љубов и почит кон ликот и делото на Св.Климент Охридски | -Детска организација | XII |
| Одбележување на Денот на раѓањето на Гоце Делчев | Љубов и почит кон ликот и делото на Гоце Делчев | -Весна Митровска Дошева | II |
| Одбележување на Први март - Денот на мартинките | Развивање креативност и творечка фантазија, соработка со локална самоуправа | -Ученици од одделенска и предметна настава | III |
| Одбележување на 8-ми Март | Љубов и почит кон мајката | -Зорица Димитриевска Пршевска<br>-Мирјана Србиновска<br>-Ученици членови на Детска организација | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Одбележување на 17-ти Март - Ден на Црвен Крст | Развивање чувство за хуманост | Фатмире Подграѓа | IV |
| Одбележување на Денот на пролетта | Развивање љубов кон природата и соработка со локалната самоуправа | -ученици<br>-наставници<br>-родители<br>-локална заедница<br>-локална самоуправа<br>-медиуми | |
| Активности од проектот „Интегрирање на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ - одбележување на Денот на екологијата | Заштита на животната средина | -Еколошко друштво<br>-Виолета Симоновска | |
| Априлијада – Ден на шегата, организирање маскембал | Развивање креативност, творечка фанатазија, соработка со локалната самоуправа | -Детска организација | |
| Одбележување на светскиот Ден на здравјето | Чувство за правилен однос кон здравјето | -Валентина Манева | V |
| Одбележување на 1-ви Мај - Меѓународен ден на трудот | Почит кон правата и слободата на живеење и развивање позитивен однос кон трудот | -секции | |
| Одбележување на 4-ти Мај - Годишнина од смртта на Гоце Делчев | Љубов и почит кон ликот и делото на Гоце Делчев | -одд. раководители<br>-Ученици | |
| Одбележување на 5-ти Мај- Денот на македонскиот јазик | Развивање чувство и градење почит кон мајчиниот јазик | -Зорица Димитриевска Пршевска | |
| Одбележување на 9-ти Мај –„Ден на Европа“, како и „Ден на победата над фашизмот“ | Градење на позитивен однос, бидејќи сме дел од Европа, и почит кон борците за слобода | -Ученици<br>-Наставници<br>-родители | |
| Одбележување на 24-ти Мај - Денот на сесловенските просветители | Почит кон ликот и делото на браќата Кирил и Методиј | - Одд. раководители<br>- библиотекар | |
| Забава за одбележување на крајот на учебната година | Развој на другарството и социјализација на учениците | -одделенски раководители | VI |

## Прилог 5. Програма за додатна настава

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка на планирањето на додатната настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на додатна настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на додатната настава |
| Следење на реализацијата на додатната настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците<br>-Следење на постигањата на учениците вклучени во додатна настава | -Посета на часови -<br>Евидентен лист за реализација на додатна настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | Подобар квалитет при реализација на додатната настава<br>-<br>Обезбедување поддршка во редовната настава на надарените ученици |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците<br>-Посета на час | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови<br>- пополнети инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати во определени области<br>-Поголемо учество на организирани натпревари на знаење |

## Прилог 6. Програма за дополнителна настава

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка на планирањето на дополнителна настава во училиштето | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Стручни материјали од БРО (наставни планови и програми) | -Прашалник за наставниците за ефектите од реализација на дополнителна настава | Септември | -Увид во досегашната состојба при реализација на дополнителна настава |
| Следење на реализацијата на дополнителна настава | -Директор<br>-Стручни соработници | -Следење на планирањата на наставниците<br>-Следење на постигањата на учениците вклучени во дополнителна настава | -Посета на часови -<br>Евидентен лист за реализација на дополнителна настава<br>-Работни листови за учениците | Во тек на годината | Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава<br>-Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици со потешкотии во учењето |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници | -Програми и подготовки на наставниците<br>-Посета на час | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови - пополнети инструменти | Јуни | -Зголемени постигања на учениците кои имаат потешкотии во учењето |

## Прилог 7. Програма за вонучилишни активности

| Програмска содржина | Време | Место | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет | Септември/ октомври | Дељадровце | Да овозможи одмор и рекреација на децата |
| Еднодневен пролетен излет | мај | Сарај | Развивање на другарство и социјализација на учениците;<br>Учениците непосредно да се запознаат со природните одлики на Република С Македонија; |
| Еднодневна екскурзија | мај | Кавадарци | Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно-историски споменици. Да овозможи одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другарство, колективност |
| Дводневна екскурзија | мај | Источна Македонија | Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно-историски споменици. Да овозможи одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другарство, колективност |
| Тродневна екскурзија | Септември/ октомври | Западна Македонија | Одмор и рекреација, правилен развиток и напредок на ученикот, еколошка свест |
| Настава во природа | мај (по посебно изготвена програма) | Западна Македонија | Продлабочување и проширување на знаењата, одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другаство и еколошка свест |
| Набљудувања | Во текот на годината | Според програмата | Според програмата |
| Посета на знаменитости и установи | Во текот на годината | Според програмата | Според програмата |

## Прилог 8. Програма за реализација на ученички натпревари

| Цели | Содржини/ Активности | Реализатор | Време на реализација | Очекувани ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Изготвување план и распоред | Планирање на училишни натпревари | Одговорни наставници | септември | Успешна реализација на училишните натпревари |
| Навремено информирање за организирање интерни натпревари | Изготување план за одржување интерни натпревари | Одговорни наставници | Ноември | Транспарентност и навременост во информирањето |
| Поттикнување интерес и развивање афинитети кон одредени науки, спортски и ликовни активности | Менторски активности за подготовка на учениците | Одговорни наставници | Ноември/ декември | Продлабочување на знаењата и вештините на учениците |
| Учество на учениците на интерните натпевари во училиштето | Спроведување на училишните натпревари | Одговорни наставници | Декември | Избор на ученици кои ќе одат на натпревари од повисок ранг |
| Учество на учениците на натпревари од повисок ранг | Активности за подготовка на натпревари од повисок ранг (градски, општински и државни натпревари) Меѓународен математички натпревар Кенгур | Предметни наставници ученици | Во тек на второто полугодие (март, април, мај) | Учество и афирмација на учениците учесници |
| Развивање натпреварувачки дух кај учениците како значајна компонента од нивниот развој и формирање на личноста | Одржување на натпревари од повисок ранг (градски,општински и државни натпревари) по: македонски јазик, англиски јазик, германски јазик, математика, физика, хемија, информатика, историја, географија, Црвен крст, ТО и народна техника Натпревари по хорски и оркестарски смотри | Предметни наставници Ученици | Во тек на второто полугодие (април, мај) | Изградена смодоверба и натпреварувачки дух кај учениците |
| Презентирање на извештајот од одржаните натпревари | Анализа и сумирање на резултатите од одржаните натпревари | Одговорен наставник и стручни соработници | јуни | Постигнати високи резултати на регионални натпревари Промоција на училиштето |

| Вид на натпревар | Време | Реализатори | Ниво |
|---|---|---|---|
| Ликовен натпревар | **IX-VI** | Мирјана Србиновска Ученици | О, Р, Д |
| Литературни конкурси | **IX-VI** | Зорица Стевковска, Ученици | О, Р, Д |
| ППЗ квиз натпревар | **X – XI** | Даниела Павлеска, Ученици | О, Р, Д |
| Хорски смотри | **V** | Марјан Орчевски ,Ученици | О, Р, Д |
| Оркестар | **V** | | |
| Англиски јазик | **III,XII, V** | Сања Орчевска, Стефани Илиевска, Ученици | О, Р, Д |
| Француски јазик | **IV , V** | Данијела Величковска ,Ученици | Д |
| Биологија, екологија | **IV , V** | Валентина Манева, Даниела ПавлескаУченици | О. Р, Д |
| Хемија | **IV , V** | Весна Рабан, Ученици | О, Р, Д |
| Македонски јазик | **IV - V** | Зорица Стевковска, Ученици | Р, Д |
| Физика Денови на електротехниката | **IV - V** | Сузана Малинова, Ученици | Р, Д |
| Географија | **IV - V** | Стевче Здравковки ,Ученици | О, Р, Д |
| Историја | **IV - V** | Весна Митровска Дошова, Ученици | О, Р, Д |
| Натпревар - детски семафор | **IV - V** | Никола Настевски, Ученици | О, Р, Д |
| Прва помош | **V** | Весна Рабан , Ученици | О, Р, Д |
| Мал фудбал | **X-V** | Мартин Костоски ,Ученици | О, Р, Д |
| Кошарка-машки | **X-V** | Мартин Костоски ,Ученици | О, Р, Д |
| Ракомет-женски | **X-V** | Мартин Костоски ,Ученици | О, Р, Д |
| Пинг-понг | **X-V** | Мартин Костоски ,Ученици | О, Р, Д |
| Атлетика | **X-V** | Мартин Костоски ,Ученици | О, Р, Д |

О-општински, Р-регионални, Д-државни

**Прилог 9. Програма за унапредување на мултикултурализмот/ интеркултурализмот и меѓуетничка интеграција**

| Подрачје | Активности | Краток опис на активноста | Реализатори (возрасни групи) | Време |
|---|---|---|---|---|
| **1. Соработка на наставниците на професионален план** | -Соработка на наставниците и Стручните активи на планирање и реализација на конкретни МИО активности | -планирање на МИО активности за сите возрасни нивоа, согласно НПП во сите видови настава и слободни активности | -директор<br>-СИТ тим<br>-сите наставници<br>-Совет на родители<br>-Ученички парламент | Август 2023 |
| | -Подготовка и спроведување на акциони планови за секоја конкретна активност | -Работни средби за планирање со СИТ и МИО тимовите од реализатори | -директор<br>-СИТ тим<br>-сите наставници<br>-Совет на родители<br>-Ученички парламент | Септември 2023 |
| | -Презентација на примери на добра пракса од спроведени конкретни активност<br>-Обука на нововработени, членови на Совет на родители и Училишен одбор кои немале за МИО | -Работни средби за планирање со СИТ и МИО тимовите реализатори<br>-Наставнички совет<br>-Совет на родители<br>-Ученички парламент | СИТ Тим<br>МИО тимови на ниво на стручни активи<br>-Наставнички совет<br>-Совет на родители<br>-Ученички парламент | Учебна 2023/2024 |
| **2. Заеднички активности со ученици** | **Краткотрајни**<br>-пеење народни песни<br>-играње на народни танци<br>-посета на игротека<br>-штафетни игри-1 до 9 одд<br>-спортски натпревари по одделенија-1 до 9 одд<br>-посета на верски објекти во локалната заедница 4,5 одд<br>-квизови по возрасни нивоа -4-9 одд<br>- едукации за здравствена заштита<br>-драматизација на текстови 5-9 одд | -Во зависност од изготвените акциони планови, се спроведуваат разни активности со учениците, во кои тие се вклучени со предлози, иницијативи<br>-Остварување на состаноци на СИТ-МИО тимовите, лични средби со учениците, родителите, меѓусебна размена на идеи<br>-наставни часови<br>-воннаставни активности<br>-изборна настава<br>-драмска секција | СИТ Тим<br>МИО тимови на ниво на стручни активи | Учебна 2023/2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Долготрајни**<br>-Заедничка настава во редовна настава 5 одд – математика, општество и ликовно<br>- Антикорупциска програма 8,9 одд, граѓанско образование<br>-Еднодневни акции/проекти 1-9 одд<br>-Мултикултурни работилници -5-9 одд<br>-ОЖВ работилници 2-9 одд<br>-работилници со Ученички парламент 2-9 одд.<br>-професионална ориентација на учениците 9 одд<br>-заеднички излети, екскурзии, настава во природа во соработка со ООУ„Наум Охридски“- Булачани<br>-заедничка полуматурска вечер 9 одд.на ниво на Општина и во училиштето. | -одделенски наставници од 5одд.<br><br>-наставник по граѓанско образование<br>-наставен кадар<br><br>-одделенски раководители, стручна служба<br><br>-одговорни<br><br>-психолог, педагог<br><br>-Комисија за екскурзии, наставен кадар, родители<br>- СИТ тим на ООУ„Наум Охридски“- Булачани<br><br>-наставници | | |
| **3. Проекти со локална заедница и локална самоуправа** | -Еколошки активности 2-9 одд. (зазеленување, уредување на двор, училници, ходници)<br>-Посета на општината и други институции-библиотеки, музеи 5,7,8,9 одд<br>-Заеднички акции за подобрување на животот во училиштето и одбележување на верски или историски празници, приредби, базари<br>-„Го славиме Денот на училиштето“ | -Уредување и одржување на зелени површини<br>-Изготвување акционен план за соработка со локалната заедница<br>-Изготвување акционен план | СИТ Тим<br>МИО тимови на ниво на стручни активи<br>Совет на родители<br>Локална заедница<br>Локална самоуправа | Учебна 2023/2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | -Учество во одбележување на Денот на општината<br>Активности за проектот „Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост Општина Гази Баба“ | | | |
| **4. Застапеност на мултикултурна иконографија** | -Поставување на иконографија на паноа во ходници и училниците која го отсликува мултикултурниот карактер на училиштето -1-9 одд<br>-Пеење и рецитирање на песни од различни етникуми 1-9 одд | Подготовка, превод и поставување на иконографија која го одразува мултиетничкиот карактер на ООУ | СИТ Тим<br>МИО тимови на ниво на стручни активи<br>Ученички парламент<br>Совет на родители | Учебна 2023/2024 |
| **5. Соработка со родители** | -Заеднички работилници со родителите<br>- Договори за реализација на МИО активности со учество на родителите | -активно вклучување во меѓуетничко интегегрираните образовни активности<br>-Вклучување на родителите во активностите предвидени со акционите/планови | СИТ Тим<br>МИО тимови на ниво на стручни активи<br>Ученички парламент<br>Совет на родители<br>Локална заедница<br>Локална самоуправа<br>Институции, НВО | Учебна 2023/2024 |
| **6. Следење и самоевалуација на МИО активностите во училиштето** | -Индивидуално портфолио<br>-Фото и видео документација на наставен кадар | -СИТ тим<br>-Стручни активи | СИТ тим<br>-Стручни активи | Учебна 2023/2024 |

**План на активности**

| Акција | Одговорен | Време | Како |
|---|---|---|---|
| Планирање на МИО активности за учебната година | СИТ тим координатор | Август/ Септември | Секој вработен, учениците и родителите да придонесат во планирање на остварливи активности |
| Презентација на МИО програмата на родителски средби , одделенски часови, Ученички парламент, Совет на родители, Локална самоуправа | СИТ тим ученици, наставници | Септември/ Октомври | Запознавање со активностите на родителски средби и Советот на родители и Локалната самоуправа со цел помасовно вклучување во активностите |
| Реализација на краткорочни самостојни активности | СИТ тим, ученици, наставници, родители | Октомври/мај | Со помош на ИКТ технологија, користење на различни извори |
| Реализација на долгорочни самостојни активности | СИТ тим, ученици, наставници,родители | Октомври/мај | Со помош на ИКТ технологија, користење на различни извори |
| Реализација на соработката на наставниците | СИТ тим, ученици, наставници Родители | Октомври/мај | -состаноци на стр.активи<br>-размена на искуства<br>-отворени часови<br>-размена на нагледни средства<br>-интерни обуки и работилници |
| Следење на активностите со увиди на часови, портфолија и документација | Ученици Вработени Родители | Октомври/ Мај | -Фото и видео документирање на реализирани активности<br>-објавување на веб-сајт, локална самоуправа, медиуми |
| Реализација на краткорочни заеднички активности | Ученици Наставници,родители, технички персонал | Јануари/ Мај | Со помош на ИКТ технологија, користење на различни извори |
| Реализација на заеднички самостојни активности | ученици, наставници,родители | Јануари/ Мај | Со помош на ИКТ технологија, користење на различни извори |
| Реализација на заедничка соработка на наставниците | ученици, наставници, | Јануари/ Мај | -состаноци на одделенски активи<br>-состаноци на стр.активи |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | родители | | -размена на искуства<br>-отворени часови<br>-размена на нагледни средства<br>-интерни обуки и работилници |
| Презентација на долгорочна МИО активност | ученици, наставници, родители, локалното население | Мај | -Вклучување на локалното население и локалната самоуправа во меѓуетничките интеграции<br>-презентација на постигањата на учениците |
| Активности на ниво на Општина Гази Баба<br>-„Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост во Општина Гази Баба“ | ученици, наставници, родители, локалното население Општина Гази Баба | Август 2023-Јуни 2024 | -планирање на заеднички активности со основни училишта од Општина Гази Баба<br>-формирање на интерни тимови по активности<br>-реализација на активностите<br>-евиденција и документација за реализираните активности<br>-рефлексии и евалуација на ефектите од реализираните активности. |
| Промоција на резултатите | СИТ тим, ученици, Наставници<br>Родители<br>Веб сајт<br>Медиуми | Мај | Ќе се фотографираат и бележат сите активности во текот на целата учебна година и објавување по локалните медиуми со дописи и фотографии |

СИТ тим Анета Цветкова, Катерина Стефановска, Ивана Петровска, Флъори Јусуфи, Маја Јовевска, Претседател на ученички парламент, Ученички правобранител. Координатор е Катерина Стефановска.

**Годишен акциски план за МИО активности, дадени од Општина Гази Баба**
**„Стратегија за меѓуетничка интеграција во образованието и граѓанска вклученост во Општина Гази Баба“**
**кои не беа реализирани во текот на претходната учебна година**

| **Меѓуетничката интеграција е составен дел од годишната програма за работа на училиштата** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Опис на активноста** | **Одговорни институции** | **Време** | **Индикатори** | **Ресурси** | **Поддршка и следење** |
| **Општински ученички парламент**<br>(Вмрежување на ученичките заедници на ниво на Општината преку планирање заеднички активности)<br><br>Долготрајна активност**:** „Општински ученички парламент“. Претседателите на ученичките парламенти од сите училишта на ниво на Општина Гази Баба, реализираат меѓусебна соработка, online состаноци, изработуваат план на активности, разменуваат меѓусебни искуства со проблемите на кои наидуваат во секое училиште индивидуално. Се разгледуваат и прашања на општинско ниво. | Директори на училиштата и одговорни наставници | Септември 2023 – јуни 2024 | ➢ Активностите за унапредување на МИО се вклучени во Годишната програма за работа на училиштата и Развојниот план на училиштата;<br>➢ Сите во училиштата активно учествуваат во планирање на активностите и даваат значаен придонес во нивната успешна реализација и одржливост;<br>➢ Наставниците работат во тимови и меѓусебно се поддржуваат во реализација на активностите за МИО;<br>➢ Раководните тимови соработуваат и комуницираат со целиот кадар и градат чувство на заедништво во работата.<br>➢ Постои континуирана комуникација меѓу сите училишни структури и сите заеднички учествуваат во ревидирање и прилагодување на стратегиите за развој на МИО;<br>➢ Училиштата обезбедуваат средина која се базира на демократски вредности и во која учениците се активни учесници во училишното секојдневие и имаат можност слободно да го изразуваат своето мислење;<br>➢ Училиштата го применуваат принципот на демократско учество на учениците и имаат демократски формирани ученичка заедница на сите нивоа (од паралелка до училиште),<br>➢ Ученичките заедници го одразуваат етничкиот состав на училиштето; | Прирачници, материјали во различен формат според потребите на учениците | СИТ-ови, Стручна служба, директори |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Изработка на заедничка web страна** за афирмација на сите активности кои се од мултиетници карактер меѓу учениците во Општината. Учениците заеднички во мешани групи го планираат изгледот и структурата на web страната и тековно се грижат за одржување и обновување на истата. | Директори на училиштата и одговорни наставници | Во текот на целата година | ➢ Преку реализација на самостојните мултикултурни активности кај учениците се промовираат вредностите на заедничкотото живеење и почитување на разликите меѓу луѓето (учат за сопствената култура и културите на *другите*; учат за соработка, толеранција, еднаквост, праведност; развиваат вештини за намалување на стереотипи, предрасуди и дискриминација; промовираат човекови права и демократија; развиваат вештини за решавање конфликти);<br>➢ Преку искуството на заедничките активности и можноста на директна интеракција учениците од различни етнички заедници учат да комуницираат и соработуваат, да развиваат чувство на почит, доверба, емпатија, и прифаќање на другите етнички заедници. | Материјали според потребите на учениците – он лајн или во физичка средина | Претставници од Општината, СИТ, Стручна служба, директори |
| **Организирање на он лајн квиз** меѓу учениците од сите 11 основни училишта во мешани групи, полово и етнички балансирани Краткотрајна активност**:** Online квиз натпревар на знаења –Познавање на националните обележја и фолклорот на другите етникуми. Учествуваат мешани групи и секоја група има за задача самостојно да истражува за националните обележја на другите етникуми составува прашања од истата тематика кои ќе се употребени во реализацијата на квиз натпреварот, учениците сами ги составуваат групите, правилата на квизот како и бодувањето на истите. | Општина Гази Баба и основните училишта | март-јуни | ➢ Училиштата активно соработуваат со локалната заедница на заеднички проекти за унапредување на МИО. | Електронска апликација, прашања за квиз, Програма за обработка на податоци, Награди за учениците | Претставници од Општината, директори, одговорни наставници и ученици |
| **Изработка на макети од народни носии** и нивно | Општина Гази Баба и основните | Јануари - јуни | ➢ Училиштата имаат јасни политики/ процедури за почитување на вредностите за МИО – сите во училиштата се запознаени со нив и се обврзани да ги | Материјали за изработка на макети | Претставници од Општината, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| изложување во Домот на културата во Автокоманда<br>Долготрајна активност: Изработка и изложба на макети на народни носии на сите етникуми кои живеат во општината. Учество на мешана група на ученици во одбирање на народни носии, обезбедување на потребниот материјал за изработка на макети. По изработка на макетите се одредува простор каде што ќе се реализира изложба на традиционалните носии на сите етникуми кои живеат во општината. | училишта | | почитуваат и соодветно да реагираат во случаи на отстапување;<br>➢ Сите училишни политики/ процедури вклучуваат вредности за заедничко живеење, рамноправен третман, еднаков пристап до квалитетно образование за сите ученици и мерки за заштита од сите форми на дискриминација (пол, раса, етничка или верска припадност, способност и др.);<br>➢ Родителите учествуваат во работата на училишните одбори и други тела кои одлучуваат или имаат советодавна улога.<br>➢ Членовите на советите на родителите активно се вклучени и соработуваат во текот на планирањето и реализацијата на активностите за МИО<br>➢ Училиштата планираат и организираат активности за запознавање на сите родители со МИО.<br>➢ Училиштата ги вклучуваат родителите при реализацијата на ученичките активности за МИО (преку работа на проекти/секции, во спроведување на акции приредби/прослави или други настани и сл.);<br>➢ Идеите и сугестиите на родителите се добредојдени и се почитуваат;<br>➢ Училиштата активно соработуваат со локалната заедница на заеднички проекти за унапредување на МИО. | | директори, одговорни наставници и ученици |

## Прилог 10. Проекти што се реализираат во основното училиште

### ПРОЕКТ „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВНИОТ СИСТЕМ

Во учебната 2023/24 год. нашето училиште продолжува со проектот Еко училиште.

**Цел на проектот на училиштето**

**Менување на односот кон животната средина**

-Рационална употреба на енергијата;
-Рационална употреба на водата;
-Селектирање на отпадот;
-Чиста средина за живеење и учење;
-Промена на навиките кон околината;
-Финансиска заштеда на училиштето;
-Подобрување на соработката помеѓу училиштето, родителите, локалната заедница,
бизнис секторот, НВО и медиумите;
-Дружење со други училишта, ученици и наставници.

**Задачи на Еко одборот за постигнување на целите:**

-да ги вклучи учениците во активна и одговорна улога кон животната средина;
-да креира активности коишто ќе доведат до подобрување на состојбата во училиштето и животната средина воопшто;
-да организира настани по повод одбележување на еколошките денови за подигање на јавната свест;
-да изработи материјали за едукативни кампањи за училиштето ( налепници, флаери, упатства, постери и др.);
-да изврши почетно снимање на состојбата на темите: енергија, вода и отпад во училиштето;
-да го мониторира изведувањето на сите активности, кампањи и проекти како и подобрувањето на состојбата во училиштето;
-да го промовира изведувањето на проектите во локалната средина;
-да се грижи за естетско и хигиенско уредување на ентериерот-екстериерот на училишната
зграда и училишниот двор,
-развивање на интересот за здрава исхрана;
-презентации и акциско истражување за загрозени видови на растенија;
-да изработи портфолио за сите проектни активности.

**Очекувани резултати:**

-стекнување со навики за чиста околина и зачувување на животната средина
-живот во здрава средина за правилен раст и развој, отстранување на неупотребливите
предмети од училишната зграда
-стекнување на навики за рационално користење на водата и енергијата
прокламирање на сознанијата на поширокатa околина и јавноста, изработка на еко пароли и упатства,;
-користење на отпадниот материјал од училиштето за изложбено- продажни

активности
-поддршка од страна на заедницата;
-следење на селектирањето на отпадот.

**Прилози од Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот**
**образовниот систем :**

1.Еко одбор
2.Анализа на состојбата на животната средина
3.План на активностите
4.Избрани точки од деветте еколошки теми за учебната 2023/24 год.
5.Поврзување со наставната програма за одделенска настава
6.Поврзување со наставната програма на предметна настава
7.Известување и вклучување на јавноста

**ФОРМУЛАР ЗА ЧЛЕНОВИ НА ЕКО ОДБОР**
**Учебна година: 2023/2024**

**Податоци за градинката/училиштето**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Градинка/училиште** | ООУ „Његош“-Јурумлери | | |
| **Општина** | Гази Баба | | |
| **Адреса** | Ул.2 а бр.18 | | |
| **Директор** | Анета Цветкова | | |
| **Телефон** | 02/2545970 | | |
| **Фах** | 02/2545970 | | |
| **Е-пошта** | negoskolonija@yahoo.com | | |
| | Име и презиме | Телефон | Е-пошта |
| **Координатор на Програмата** | Виолета Симоновска | 02/2545970 | vsimonovska4@gmail.com |

**Членови на Еко-одбор:**

| | **Име и презиме** | **Позиција** | **Институција** |
|---|---|---|---|
| 1. | Анета Цветкова | Директор | ООУ„Његош“ |
| 2. | Виолета Симоновска | Одделенски наставник | ООУ„Његош“ |
| 3. | Зорица Стевковска | Предметен наставник | ООУ„Његош“ |
| 4. | Сања Орчевска | Предметен наставник | ООУ„Његош“ |
| 5. | Марјан Орчевски | Предметен наставник | ООУ„Његош“ |
| 6. | Ивана Доневска Лалевска | Библиотекар | ООУ„Његош“ |
| 7. | Катерина Ванева | Одделенски наставник | ООУ„Његош“ |
| 8. | Стефани Илиевска | Предметен наставник | ООУ„Његош“ |
| 9. | Бехар Емини | Одделенски наставник | ООУ„Његош“ |
| 10. | Ивана Анѓелевски | Одделенски наставник | ООУ„Његош“ |
| 11. | Валентина Маневска | Предметен наставник | ООУ„Његош“ |
| 12. | Крсте Димитријевски | Училишен одбор | Локална Самоуправа |
| 13. | Марија Спасева | Училишен одбор | Совет на родители |
| 14. | Ана Ѓорѓиевска | Совет на родители | Совет на родители |
| 15. | Мирјана Антевска | Совет на родители | Совет на родители |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16. | Наталија Бургиева | НВО(претседател) | НВО (Центар за социјално претприемништво и одржливост-Зелен округ) |
| 17. | Маја Раванска | Новинар | Тим на новинари-Лице в Лице |
| 18. | Ѓоко Анѓелески | Приватен бизнис | Бизнис сектор |
| 19. | Бранко Бошковски | Технички персонал | ООУ„Његош“ |
| 20. | Билјана Блажеска | Технички персонал | ООУ„Његош“ |
| 21. | Теа Николовска | Ученик 7-а | ООУ„Његош“ |
| 22. | Ева Јовановска | Ученик 7-б | ООУ Његош |
| 23. | Ангела Ивановска | Ученик 8-а | ООУ„Његош“ |
| 24. | Сандра Илиевска | Ученик 8-б | ООУ„Његош“ |
| 25. | Милена Илиевска | Ученик 9-а | ООУ„Његош“ |
| 26. | Матеа Трајковска | Ученик 9-а | ООУ„Његош“ |
| 27. | Дамјан Цаулевски | Ученик 9-б | ООУ„Његош“ |
| 28. | Теодора Димковска | Ученик 9-б | ООУ„Његош“ |
| 29. | Стефани Стојановска | Ученик 6-б | ООУ„Његош“ |
| 30. | Бисера Стефковска | Ученик 6-б | ООУ„Његош“ |
| 31. | Анастасија Младеновска | Ученик 6-а | ООУ„Његош“ |
| 32. | Јована Нешевска | Ученик 6-а | ООУ„Његош“ |

**Статистички податоци**

| **Членови на еко одборот** | **Машки** | **женски** | **вкупно** |
|---|---|---|---|
| Ученици/деца | **1** | **11** | **12** |
| Наставници/воспитувачи | **2** | **9** | **11** |
| вработени | **1** | **1** | **2** |
| Претставници од Општината | **1** | **/** | **1** |
| Претставници од родители | **/** | **3** | **3** |
| Претставници од НВО | **/** | **1** | **1** |
| Претставници од медиуми | **/** | **1** | **1** |
| Претставници од бизнис сектор | **1** | **/** | **1** |
| останати | | | |
| **ВКУПНО** | **8** | **24** | **32** |

**Изјава**

***Јас,_____,директор на _____ со целосна морална и деловна одговорност изјавувам дека сите наведени податоци во овој формулар се точни и одобрени од страна на Советот на градинката/училиштето. За сите промени во горенаведените податоци навремено ќе ја известиме канцеларијата на Програмата „Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“ при Министерството за образование и наука.***

**Датум/општина** **Директор**

## АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

| Теми за анализа | Прашања за утврдување на состојбата | Одговори | Забелешка |
|---|---|---|---|
| **Вода** | 1.Дали навреме оштетените чешми и казанчиња се поправаат?<br>2.На колку време да се менуваат упатствата за вода?<br>3.Кој да врши контрола на водоводната инсталација?<br>4.На што да се обрне внимание? | 1.Да,навреме се поправаат оштетените чешми и казанчиња.<br>2.Најубаво е на два до три месеци.<br>3.Петчлена Еко-патрола.<br>4.На затворањето на славините на чешмите и на кинењето на упатствата за штедење на водата. | |
| **Енергија** | 1.Дали некој во училиштето е задолжен да се грижи за рационално користење на електричната енергија?<br>2.Дали вратите и прозорците пропуштаат воздух?<br>3.Дали максимално се користи дневната светлина?<br>4.Какви светилки се користат во училиштето? | 1.Технички персонал, но подеднакво и сите вработени во училиштето.<br>2.Вратите и прозорците не пропуштаат воздух.<br>3.Да,дневната светлина се користи максимално.<br>4.Неонки,штедливи светилки. | |
| **Двор** | 1.Дали во училишниот двор има доволно место за играње на учениците?<br>2.Дали учлишниот двор се користи за потребите на наставата?<br>3.Дали во училишниот двор има паркинг за автомобили и велосипеди?<br>4.Дали училишниот двор има зеленило,трева, дрвја, цвеќиња? | 1.Во училшниот двор има доволно место за играње на учениците.<br>2.Да, училишниот двор се користи за наставата по физичко и здравствено образование, биологија, за истражување или за набљудување.<br>3.Да, има посебени места за автомобили и велосипеди.<br>4.Има посебен цветен дел, одвоен и заграден, има трева, жива ограда и дрвја. | |
| **Внатрешна средина** | 1.Дали во училиштето има истакнато едукативен материјал?<br>2.Дали има посебни катчиња за информирање?<br>3.Дали училишниите холови се естетски уредени?<br>4.Дали хартијата за канцелариска употреба се чува за рециклирање? | 1.Да во училиштето се истакнува едукативен материјал.<br>2.Да има посебни катчиња за информирање, но и паноа за изложување на секакви изработки.<br>3.Да, естески се уредени со паноа, цвеќиња,ветрини.<br>4.Канцалириската хартија и друг вид хартија понекогаш се чува за рециклирање. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Отпад** | 1.Дали се складира канцалирската и друг вид хартија?<br>2.Дали харијата за копирање се користи рационално?<br>3.Дали отпадот се селектира?<br>4. Дали во училишниот двор има доволни корпи или канти за отпадоци? | 1.Да, секаков вид хартија се складира на посебно место.<br>2.Да, хартијата за копирање се користи рационално, најчесто се копира од двете страни.<br>3.Да во училиштето има посебно обележани канти за отпад и за батерии.<br>4.Во училишниот двор има доволно канти за отпадок. | |
| **Транспорт** | 1.Дали вработените и учениците најчесто пешачат,возат велосипед, доаѓаат со автобус или автомобил?<br>2.Дали автомобилите се користат рационално возејќи повеќе од една личност во училиште?<br>3.Дали во училиштето има безбедна зона за оставање велосипеди?<br>4.Дали училиштето им обезбедува инструкции на учениците за возење велосипед? | 1.Вработените во училиштето и учениците користат јавен превоз, пешачат, но користат велосипеди и сопствен превоз/автомобили.<br>2.Најголем дел автомобили не се користат рационално, не носат повеќе од една личност<br>3.Да на самиот паркинг има посебен дел, има поставено држач за мал број велосипеди<br>4.Да училиштето им обезбедува на учениците инструкции за возење велосипеди. | |
| **Биодиверзитет** | 1.Дали во училиштето се организираат акции за садење садници?<br>2.Дали во училштето се организира акција за садење и уредување на постоечкиот цветен дел?<br>3.Дали во училиштето има поставено куќички за птиците?<br>4.Дали вработените и учениците доволно се грижат за биодиверзитетот во училишниот двор? | 1.Во училштето се организираат акции за садење садници во кои земаат учество сите вработени, учениците и понекогаш и родители.<br>2.Да, се организра акција за садење цвеќиња и за уредување на цветниот дел во училиштето.<br>3.Има поставено мал број куќички за птиците.<br>4.Се грижат, но потребна е поголема ангажираност околу биодиверзитето во училишниот двор. | |
| **Здравје** | 1.Дали во училиштето се прави истражувања за начини на исхрана?<br>2.Дали во училиштето се прави анкета за тоа како се хранат учениците?<br>3.Се прави ли во училиштето кампања за здрава храна? | 1.Да се прават истражувања за начини на исхрана.<br>2.На ниво на училиште не е направена анкета, но од стана на некои наставници | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4.Дали во училиштето се организираат физички активности? | е направена самоиницијативно.<br>3.Да се прави кампања за здрава храна.<br>4.Во училиштето се организираат физички активности/спортски натпревари. | |
| **Одржлив развој** | 1.Дали во училиштето се селектира отпадот?<br>2.Дали во училиштето се врши пренамена на отпадот? | 1.Да во училиштето се селектира отпадот.<br>2.Во училиштето се врши пренамена на отпадот, но не доволно. | |

| **ТЕМИ ЗА АНАЛИЗА** | **ЗАКЛУЧОЦИ ОД АНАЛИЗАТА ЗА СЕКОЕ АНАЛИЗИРАНО ПРАШАЊЕ ОД СЕКОЈА ТЕМА** |
|---|---|
| Вода | 1.Да се води поголема грижа за да не се оштетуваат чешмите и казанчињата.<br>2.Учениците да изработат упатства за штедење на водата.<br>3.Упатствата да бидат поставенени на видни места, над чешмите.<br>4.Да се формира Еко-патрола која секојдневно ќе ја следи состојбата на водоводната инсталација. |
| Енергија | 1.Да се намали потрошувачката на електрична енергија на ниво на училиште со поголема ангажираност на сите чинители во училиштето.<br>2.Подигање на свеста за штедење на енергијата:гаснење на светилките по нивно користење и замена на обичните со штедливи светилки.<br>3.Да се истакнуваат почесто упатства за штедење на енергијата.<br>4.Да се истакнуваат начини на штедење на електричната енергија. |
| Двор | 1.Просторот во училишниот двор за играње постојано да се надгледува од еко-патролата со цел да не се оставаат отпадоци.<br>2.Поголема грижа за хигиената во училишниот двор од страна на сите.<br>3.Да се бојадисуваат клупите за седење и кантите за отпадоци со еко боја.<br>4.Да се негува и обновува зеленилото во училишниот двор,живата ограда и цвеќињата. |
| Внатрешна средина | 1.Да се продолжи со едукација за правилно селектирање на отпадот.<br>2.Да се продолжи со уредување на еко-катчето и истакнувањето на едукативен материјал на еколошки теми или изработки на учениците.<br>3.Да се отстрануваат непотребните работи или да се преработуваат во нешто корисно.<br>4.Да се бојадисува просторот со еколошки бои. |
| Биодиверзитет | 1.Да се организираат повеќе акции за садење саници, цвеќиња.<br>2.Да се направат повеќе куќички за птиците.<br>3.Да организира поголема едукација на тема „Биодиверзитет“.<br>4.Постојано да се изработуваат упатства за заштита на биодиверзитетот. |
| Транспорт | 1.Да се подигне свеста кај учениците и вработените да возат велосипеди за да придонесат за чист воздух,а со тоа и за чиста животна средина.<br>2.Да се подигне свеста за рационално користење на автомобилите, |

| | |
|---|---|
| | велосипедите и јавниот превоз.<br>3.Доколку има пореба да се зголеми просторот за оставање велосипеди.<br>4.Да се продолжи и понатаму со инструкции на учениците за возење велосипеди. |
| Отпад | 1.Да се потсетуваат учениците и вработените за селекција на отпадот со истакнување упатства или пораки за тоа.<br>2.Да се продолжи со кампањата за собирање пластика и стара хартија.<br>3.Да се постават или да се обележат постојните канти во училишниот двор за селекција на отпадот.<br>4.Да се даде поголема важност на рециклирањето. |
| Здравје | 1.Да се продолжи со активностите за здрава храна и на самите наставни часови или воннаставните активности.<br>2.Да се направи анкета за тоа како се хранат учениците.<br>3.Да се организираат настани или кампањи за здрава храна и здрав живот.<br>4.Да се поттикнуваат активности за пешачење и за вклучување во спортски активности во кои ќе се вклучат подеднакво учениците, родителите и наставниците. |
| Одржлив развој | 1.Училиштето да направи напори за самостојно производство на компост.<br>2.Да се пренаменува отпадот за нешто корисно како на пример:жардињери од гуми, изработки од пластика, хартија, тетрапак и др.<br>3.Учениците и вработените да се поттикнуваат на рационално користење на природните ресурси. |

**Изготвил:**Еко-одбор при ООУ „Његош“-Јурумлери

**Датум:** 17.6.2023 г.

ОХО ЕКО-УЧИЛИШТЕ

Поддржано од ПАКОМАК

## ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

| Еко-стандард | Точка на акција | Цел | Време на реализација | Одговорен | Постигнати резултати |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.Енергија | -Поставување на енергетски штедливи светилки<br>-Поставување на упатства за рационално користење на електричната и топлинската енергија | -намалување на електричната потрошувачка за 15% од минатата година<br>-да се поттикне свеста за рационално и ефикасно штедење на електричната и топлинската енергија | Септември,2023-мај, 2024 год. | Еко- одборот, училишна заедница | |
| 2.Вода | -Поставување упатства за рационално користење на водата<br>-Формирање на Еко-патрола | -да се подигне свеста за рационално користење и штедење на водата<br>-навремено откривање и отстранување на дефектите на чешмите и казанчињата | Септември, 2023-Мај, 2024 год. | Еко-одборот, училишната заедница | |
| 3.Двор | -Засадување на дрвја и хултикултурно уредување на дворот | -да се поттикне свеста кај учениците, вработените и родителите за убав и чист училишен двор | Септември, 2023-Мај,2024 год. | Еко-одбор, училишната заедница, родители | |
| 4.Внатрешна средина | -План за редовно одржување на хигиената во зградата<br>-Ослободување од непотребните предмети во зградата | -да се обезбеди здрава училишна средина<br>-да се искористат и пренаменат непотребните предмети, за разубавување на ентериерот во зградата | Септември, 2023-Јуни, 2024 год.<br>Септември, 2023-Мај,2024 год. | Еко-одбор, училишната заедница | |
| 5.Отпад | -Поставување корпи за селекција на отпад<br>-Евиденција на собраниот отпад | -Воспоставување пракса за слекција на отпадот (хартија, стакло, пластика и др.)<br>-Да се обратат до овластената компанија за собирање отпад | Септември,2023 Мај,2024 год. | Еко-одбор, Училишна заедница | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **6.Транспорт** | **-Поставување на паркинг за велосипеди во училишниот двор** | **-Да се поттикнат учениците и вработените да користат велосипедот како превозно средство** | **Септември, 2023-Јуни,2024 год.** | **-Еко-одбор, НВО, Јавно претпријатие** | |

**Изработил:**
Еко-одборот при ООУ„Његош“-Јурумлери

**План за информирање и вклучување на училишната и локална заедница:**

**План за информирање и вклучување на училишната и локална заедница:**

Во текот на учебната 2023/24 година, планирани се **4** акции и **4** кампањи.Акциите се однесуваат на**:„Македонија без отпад“. „Чист училишен двор“** (двапати годишно**), „Засади цвеќе-разубави го цветниот дел во училиштето“** и дебати, предавања и презентации по повод значајни еколошки дати.Кампањите се однесуваат на: **„Денот на мобилноста“, „Реупотреба на отпад“** под мотото: **„Сувенири правам за да ги дадам“**, **„Здрава храна-здрав живот“** и кампањата за собирање пластика,стара хартија и батерии која продолжува и оваа учебна година.
За сите планирани акции и кампањи, учениците, вработените при ООУ „Његош“, родителите и локалната заедница и претставникот на НВО, ќе бидат информирани преку: соопштенија на огласна табла, веб страната на училиштето, изложби на изработки, флаери во печатена форма, брошури, еко-пораки на еколошкото пано,постери на влезот од училиштето, електронска пошта,читање соопштенија по одделенија и со помош на Еко-патролите.

**Медиумска покриеност:**

| Медиум | Број на испратени соопштенија | Број на објави | Број на гостувања | Број на присутни медиуми на настани |
|---|---|---|---|---|
| Радио | | | | |
| Телевизија | | | | |
| Електронски медиуми | | | | |
| Печатени медиуми | | | | |
| Интерно гласило | | | | |
| Веб-страница | | | | |
| Информатор на општината | | | | |

Соопштение до медиумите :

| |
|---|
| |

* додајте соопштенија по потреба

Линк од објава на електронски медиуми:

| |
|---|
| |

* додајте линкови по потреба

Објаснете на кој начин ја вклучивте училишната заедница (наставници, деца, родители) при реализација на кампањите

**Училиште „Његош“ Општина Гази Баба**
**Учебна година 2023/2024**
**(одделенска настава)**

## I. ТЕМА: ВОДА

| | Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Значење на водата за живиот свет | Општество | 2б, 2-алб | Штедење на водата | 1+1 | јануари,2024 |
| | | Природни науки | 1-а, 1-б 1-албанско | Колку вода им е потребно на растенијата | 1+1+1 | мај, 2024 |
| | | Природни науки | 2-а, | Штедење на водата | 1 | јануари 2024 |
| 2. | Извори на вода и нивна искористеност | Природни науки | 3 – ал | Влијанието на воздухот и водата | 1 | октомври,2023 |
| 3. | Загадување на водата | | | | | |
| 4. | Рационално користење на водата | Животни вештини | 4-а, 4-б, 4-алб | V тема : Раб. V.3 Вода | 1+1+1 | март, 2024 |
| ВКУПНО | | | | | | |

## II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

| | Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Значење на енергијата за живиот свет | Ликовно образование | 5-а, 5-б, 5-алб | Илустрација на ЕКО- ПОСТЕР | 1+1+1 | ноември,2023 |
| **4.** | Рационално користење на енергијата | Природни науки | 2-а, | Апарати во домаќинството и опасности | 1 | ноември,2023 |
| | | Општество | 2б, 2-алб | Апарати во домакинството и | 1+1 | март,2024 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | опасности | | |
| | | Македонски јазик | 4-а, 4-б, 4-алб | Обработка на текст ,,Девојчето со кибритчиња,, | 1+1+1 | ноември,2023 |
| 8. | Подигање на свеста на поширокатa заедница(домот,локалната заедница и сл.) | Англиски јазик | 3-а,3-б, 3-алб | Простории од мојот дом | 1+1+1 | Октомври,2023 |
| 13. | Енергијата и одржливиот развој | | | | | |
| | | | | | | |
| ВКУПНО | | | | | | |

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

| | Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на хигиената во зградата | | | | | |
| 4. | Неупотребливи предмети | | | | | |
| 7. | Влијанието на хигиената врз здравјето | Животни вештини | 2-а | Правилна исхрана | 1 | ноември, 2023 |
| 8. | Влијанието на човекот врз средината | | | | | |
| ВКУПНО | | | | | | |

**IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР**

| | Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Важноста на дворот | Ликовно | 2б, 2-алб | Контраст на бои<br>Цветна градина – колаж | 1+1 | март,2024 |
| 2. | Биодиверзитетот во дворот | Македонски јазик | 5-а, 5-б, 5-алб | Интерпретација на текст<br>,, Еко – акција,, | 1+1+1 | март,2024 |
| 7. | Наводнување на зелени површини | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Хортикултурно уредување | Ликовно образ | 2-а, | Контраст на бои – Цветна градина– колаж (сликање) | 1 | март,2024 |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

## V. ТЕМА: ОТПАД

| | Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови отпад | | | | | |
| 3. | Секлекција на отпад | | | | | |
| 4. | Рециклирање | Ликовно образование | 4-а, 4-б, 4-алб | ,, Од отпад до сувенир ,, | 1+1+1 | февруари,2024 |
| 9. | Изработка на упатства за управување со отпад | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

## VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

| | Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Еколошки акции | Ликовно | 1-а, 1-б, 1-албанско | Моето училиште | 1+1+1 | Март,2024 |
| 4. | Влијание на човекот врз биодиверзитет | | | | | |
| 7. | Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот | | | | | |
| 8. | Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

## VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

| | Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Влијанието на транспортот врз здравјето | Општество | 3 – алб | Користење на велосипед | 1 | април,2024 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Видови транспорт | Ликовно образование | 3б | Дизајн: ,,Сувоземни сообраќајни средства“ (неупотрбливи предмети) | 2 | |
| | | Англиски јазик | 2-а, 2-б, 2-алб | Вокабулар транспорт | 1+1+1 | Мај,2024 |
| | | Општество | 1-а, 1-б, 1-албанско | Сообраќајни превозни средства | 1+1+1 | мај,2024 |
| 3. | Влијание на транспортот врз животната средина | Општество | 3 – алб | Возила на сообраќајот | 1 | мај,2024 |
| | | Македонски јазик | 5-а, 5-б, 5-алб | Јавен превоз и велосипед | 1+1+1 | Септември, 2023 |
| | | | | | | |
| 5. | Транспортот и безбедноста | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

## VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

| | Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Органска храна | | | | | |
| 5. | Влијание на физичката активност врз здравјето | Природни науки | 2б, 2-алб | Стекнување навики за здрава храна | 1+1 | Октомври 2023 |
| | | Животни вештини | 3б | Јас и здравјето-Здраво живеење Квиз со храна | 1 | Ноември 2023 |
| 8. | Изработка на упатства за користење на здрава храна | Физичко обр. | 2а, 2б, 2-алб | Еко пораки | 1+1+1 | Април 2024 |
| 4. | Пирамида на исхрана | Природни науки | 1-а, 1-б, 1-албанско | Здрава храна | 1+1+1 | декември,2023 |
| | | Природни науки | 4-а, 4-б, 4-алб | Здрава храна | 1+1+1 | мај,2024 |
| | | Ликовно образование | 5-а, 5-б, 5-алб | Здрава храна – здрав оброк | 1+1+1 | мај,2024 |
| | | Физичко обр. | 3а,3б,3алб | Здрав оброк | | Март,2024 |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

## IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

| Еколошки содржини | | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.** | Рационално користење на природните ресурси | | | | | |
| **2.** | Важност од зачувување на природните живеалишта | | | | | |
| **6.** | Одговорност кон животната средина | | | | | |
| **7.** | Одговорна и рационална потрошувачка | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

**Училиште „Његош“ Општина Гази Баба**
**Учебна година 2023/2024**
**(предметна настава)**

## I. ТЕМА: ВОДА

| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** Значење на водата за живиот свет | Природни Науки | 5б, 5алб | Кондензација и воден циклус | 1 | Септември, 2023 |
| | Географија | 9 | Влијанието на глобалното затоплување врз животот на поларните области | 1 | Мај,2024 |
| | Историја | 6 | Значење на водата за најстарите цивилизации | 1 | Ноември,2023 |
| | Природни науки | 5б | Фактори за растење на растенијата | 1 | Мај,2024 |
| | Англиски јазик | 5 | Cows are fatter than goats! | 1 | Ноември,2023 |
| **2** Извори на вода и нивна искористеност | Хемија | 8 | Глобално затоплување | 1 | Април,2024 |
| **3** Загадување на водата | Хемија | 8 | Состав на водата | 1 | Мај,2024 |
| **4.** Рационално користење на водата | Проекти од информатика | 9 | Проекти со програма за табеларни пресметки | 1 | Мај,2024 |
| | Математика | 7 | Волумен на течност | 1 | Декември 2023 |
| | Географија | 6 | Подземни води и извори | 1 | Февруари,2024 |
| | Математика | 8 | Мерење и решавање проблеми, Текстуални задачи од мерни единици | 1 | Ноември 2023 |
| **ВКУПНО** | | | | | |

## II. ТЕМА: ЕНЕРГИЈА

| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** Значење на енергијата за живиот свет | Физика | 8 | Зачувување на енергијата | 1 | Февруари 2024 |
| | Англиски јазик | 5 | I don't like Science! It's boring! | 1 | Февруари 2024 |
| | Македонски јазик | 6 | Рецитирање и анализа на песната "Нашето сонце" | 1 | Септември, 2023 |
| **4.** Рационално користење на енергијата | Природни Науки | 6а,б | Штедење енергија | 1 | Декември, 2023год |
| | Техничко образование | 5 | Користење на енергијата на сонцето , водата и ветерот . | 1 | Март,2024 |
| | Физика | 9 | Обновливи и необновливи извори на енергија | 1 | Декември 2023 |
| | Македонски јазик | 9 | Звучни ефекти во филмот | 1 | Февруари 2024 |
| **8.** Подигање на свеста на поширокатa заедница(домот,локалната заедница и сл.) | Техничко образование | 6 | Заштеда на енергијата во градежништвото | 1 | Февруари 2024 |
| | Македонски јазик | 7 | Творење потски творби | 1 | Октомври,2023 |
| | Македонски јазик | 9 | Писмена вежба „Јас новинар-известувач" | 1+1 | Септември, 2023 |
| **13.** Енергијата и одржливиот развој | Историја | 8 | Втората индустриска револуција и значењето на енергијата за живиот свет | 1 | Септември ,2023 |
| | Македонски јазик | 9 | Анализа на лектирата "Старецот и морето" | 1 | Декември 2023 |
| **ВКУПНО** | | | | | |

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

| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** Зажноста на хигиената во зградата | ОЖВ | 6 | ТЕМА V: ЈАС И ОКОЛИНАТА-ОДНОС СО НАДВОРЕШНАТА СРЕДИНА „Во училницата“- V-2.5 (стр. 294) | 1 | Мај,2024 |
| | Техничко образование | 5 | Култура на работа – училишна работилница | 1 | Септември, 2023 |
| | Англиски јазик | 6 | Обработка на дијалог и граматички структури со МОРА и НЕ СМЕЕ | 1 | Март,2024 |
| **4.** Неупотребливи предмети | Ликовно образование | 6 | Цртање и сликање – дизајн, мозаик, форма и видови на форми | 1 | Декември, 2023 |
| **7.** Влијанието на хигиената врз здравјето | Етика | 7 | Денешна етика-Еколошка етика | 1 | Март, 2024 |
| **8.** Влијанието на човекот врз средината | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | |

## IV. ТЕМА: УРЕДЕН ДВОР

| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** Зажноста на дворот | Математика | 6 | Плоштина | 1 | Декември 2023 |
| | ОЖВ | 6 | ТЕМА V: ЈАС И ОКОЛИНАТА-ОДНОС СО НАДВОРЕШНАТА СРЕДИНА „Раскреваме“- V-2.1(стр.290 290) | 1 | Јуни,2024 |
| | Физичко | 6 | Еко акција-чистење на дворот | 1 | Октомври, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | образование | | | | 2023 |
| **2.** | Биодиверзитетот во дворот | | | | | |
| **7.** | Наводнување на зелени површини | Музичко образование | 9 | d-moll природен и хармонски вид во песна – „Развила гора зелена“ и „Спомен чешма“- обработка по слух | 1 | Ноември, 2023 |
| **8.** | Хортикултурно уредување | Музичко образование | 8 | Обработка на песна „Роза сина” по слух | 1 | Ноември |
| | | Воспитание за околината | 7 | Градина во школски парк | 1 | Февруари, 2024 |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

## V. ТЕМА: ОТПАД

| | Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Видови отпад | | | | | |
| **3.** | Секлекција на отпад | Француски | 9 | Градење позитивен однос кон околината | 1 | Мај,2024 |
| **4.** | Рециклирање | Музичко образование | 7 | Народни музички инструменти-општи карактеристики | 1 | Април,2024 |
| **9.** | Изработка на упатства за управување со отпад | Етика | 7 | Денешна етика-Еколошка етика | 1 | Март, 2024 |
| | | Македонски јазик | 6 | Пишувам расказ | 1 | Ноември, 2023 |
| **ВКУПНО** | | | | | | |

## VI. ТЕМА: БИОДИВЕРЗИТЕТ

| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.** Еколошки акции | Македонски јазик | 7 | Соопштение, вест, извештај | 1+1 | Мај,2024 |
| **4.** Влијание на човекот врз биодиверзитет | Биологија | 9 | Зачувување(конзервација) на загрозени видови животни | 1 | Мај,2024 |
| | ОЖВ | 8 | Однос со надворешната средина, Градење позитивен однос кон животните и растенијата | 1 | Мај,2024 |
| **7.** Влијанието на отпадот врз биодиверзитетот | ОЖВ | 7 | Грижа за хигиената во околината | 1 | Мај,2024 |
| | Физика | 9 | Како ја користеме енергијата | 1 | Декември 2023 |
| **8.** Изработка на упатства за заштита на биодиверзитетот | Географија | 7 | Заштита на животинскиот и растителниот свет | 1 | Мај,2024 |
| **ВКУПНО** | | | | | |

## VII. ТЕМА: ТРАНСПОРТ

| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.** Влијанието на транспортот врз здравјето | Англиски јазик | 5 | I want to be a fire fighter! | 1 | Март,2024 |
| **1.** Видови транспорт | Ликовно образование | 7 | Цртање и сликање-боја,хармонија и контраст на бои и тонови-видови транспорт | 1 | Ноември, 2023 |
| | Англиски јазик | 9 | Т2 Зборување за патување, туризам,транспорт | 1 | Декември, 2023 |
| | Техничко образование | 5 | Велосипед –технички карактеристики и одржување | 1 | Мај,2024 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Физичко образование | 7 | Велосипедизам-безбедно возење | 1 | Јуни, 2024 |
| | Математика | 9 | Работа со податоци и решавање проблеми. Избира, црта и толкува дијаграми и графици | | Декември, 2023 |
| **3.** Влијание на транспортот врз животната средина | Биологија | 7 | Како луѓето го загадуваат воздухот | 1 | Јуни,2024 |
| | Географија | 9 | Аерозагадување,сериозен проблем на азиските земји | 1 | Ноември, 2023 |
| | Етика | 7 | Денешна етика-Еколошка етика-Биоетика | 1 | Март,2024 |
| **5.** Транспортот и безбедноста | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | |

## VIII. ТЕМА: ЗДРАВЈЕ

| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** Органска храна | Проекти од информатика | 9 | Проекти со програма за мултимедиални презентации | 1 | Март,2024 |
| | Англиски јазик | 5 | I've got a sore throat! | 1 | Април,2024 |
| | Унапредување на здравјето | 8 | Здрава Исхрана/мени со здрава исхрана | 1 | Декември,2023 |
| | Етика | 7 | Денешна етика-Еколошка етика-Биоетика | 1 | Март, 2024 |
| **5.** Влијание на физичката активност врз здравјето | Етика во религиите | 6одд | Чувај го дарот на животот и животот на другите | 1 | Мај,2024 |
| | Ликовно образование | 8 | Цртање-боја,хармонија и контрастна бои и тонови | 1 | Септември, 2023 |
| | Ликовно образование | 9 | Цртање-боја,хармонија и контрастна бои и тонови | 1 | Септември, 2023 |
| | Француски | 9 | Навики за здрав живот –прилози | 1 | Ноември,20 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | за начин | | 23 |
| | Физичко образование | 8 | Атлетски маратон-трчање на кратки и долги стази | 1 | Април, 2024 |
| **8.** Изработка на упатства за користење на здрава храна | Биологија | 8одд | Составни делови на избалансирана исхрана | 1 | Ноември, 2023 |
| | Англиски јазик | 6 | Истражување на храната, добри и лоши навики во исхраната | 1 | Јануари, 2024 |
| **4.** Пирамида на исхрана | О\|ЖВ | 7 | Стекнување навики за здрава исхрана | 1 | Април 2024 |
| | Француски | 9 | Давање на совети за здрав живот и здрава исхрана | 1 | Ноември, 2023 |
| | Унапредување на здравјето | 8 | Пирамида на исхрана | 1 | Ноември, 2023 |
| | ОЖВ | 8 | Здраво живеење, Стекнување навики за здрава исхрана | 1 | Април,2024 |
| **ВКУПНО** | | | | | |

## IX. ТЕМА: ОДРЖЛИВ РАЗВОЈ

| Еколошки содржини | Предмет | Одделение | Наставна содржина | Број на часови | Време на реализација |
|---|---|---|---|---|---|
| **5.** Рационално користење на природните ресурси | | | | | |
| **2.** Важност од зачувување на природните живеалишта | Македонски јазик | 7 | Интерпретација на текстот „Малата жетварка“ | 1+1 | Јануари,2024 |
| **6.** Одговорност кон животната средина | Француски | 9 | Заштита на планетата Земја | 1 | Мај,2024 |
| | Англиски јазик | 9 | Т4 Обработка на вокабулар за природа и околина | 1 | Мај,2024 |
| | Физичко образование | 6 | Совладување на предвидените задачи во природни услови | 1 | Мај. 2024 |
| **7.** Одговорна и рационална потрошувачка | | | | | |
| **ВКУПНО** | | | | | |

**Изготвил:** Еко -одбор ООУ” Његош”

# ЕКО КАЛЕНДАР
# ООУ „Његош“ -Јурумлери

**22 СЕПТЕМВРИ**
**– ДЕН БЕЗ АВТОМОБИЛИ**

**3 НОЕМВРИ – СВЕТСКИ ДЕН НА ЧИСТИОТ ВОЗДУХ**

**СЕПТЕМВРИ**
**– ДА ГО ИСЧИСТИМЕ СВЕТОТ**

**5 МАРТ-СВЕТСКИ ДЕН ЗА ЗАШТЕДА НА ЕНЕРГИЈАТА**

**26 СЕПТЕМВРИ**
**– ДЕН НА ЧИСТИ ПЛАНИНИ**

**21 МАРТ**
**-ДЕН НА ПРОЛЕТТА**

**15 ОКТОМВРИ**
**– МЕЃУНАРОДЕН ДЕН НА ПЕШАЧЕЊЕТО**

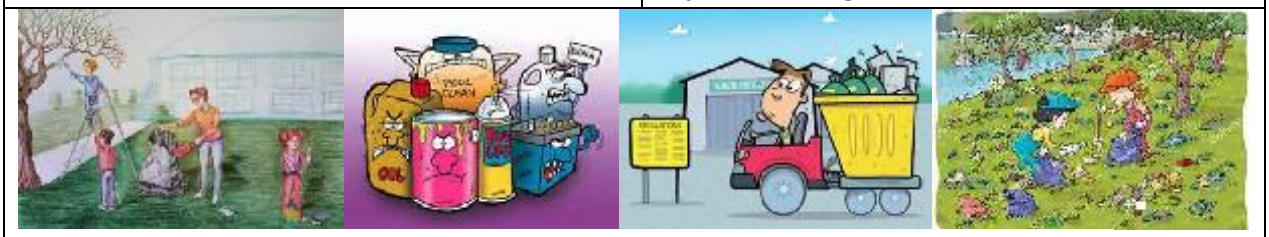
**22 МАРТ**
**– СВЕТСКИ ДЕН НА ВОДИТЕ**

**16 ОКТОМВРИ**
**– СВЕТСКИ ДЕН НА ХРАНАТА**

**7 АПРИЛ**
**– СВЕТСКИ ДЕН НА ЗДРАВЈЕТО**

**22 АПРИЛ**
**СВЕТСКИ ДЕН НА ПЛАНЕТАТА ЗЕМЈА**

**31 М АЈ– СВЕТСКИ ДЕН НА БОРБА ПРОТИВ ПУШЕЊЕТО**



**5 ЈУНИ – СВЕТСКИ ДЕН НА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА**

## Проект за работа со ранливи групи на ученици

| Цели | Содржина | Реализатор | Време | Ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Едукација на наставниците за работа со ранливи групи на ученици | -дефинирање на ранливи групи<br>-препознавање на карактеристиките на ранливи групи на ученици<br>-видови на ранливи групи на ученици со акцент на деца од социјално загрозени ромски семејства | Психолог<br>Педагог<br>Одд. наставници | **IX-X** | -наставниците ги препознаат ранливите групи на ученици<br>-доставување на список деца од социјално загрозени ромски семејства до МОН |
| Евидентирање на ранливи групи на ученици; | - социометриска метода<br>- инструменти<br>- присуство на родителски средби<br>-СКР со одделенски раководители | тим | **XI- XII** | Запознавање со структурата и видот на ранливите групи на ученици по одделенија и паралелки |
| Организација и реализација на работилници со ранливи групи на ученици и нивни родители | -советодавна работа<br>-едукативни предавања<br>-техники на учење<br>-мотивација и самодоверба | тим<br>ученици<br>родители | **X- VI** | Помош на учениците во надминување на проблемите<br>Стекнување на техники на учење, мотивација и самодоверба |
| Изработка на индивидуални инструменти и програми за работа со ранливи групи на ученици | - утврдување на постапки за работа со работа со ранливи групи на ученици | Тим<br>Стручна служба<br>наставници | **I-V** | инструмент за следење и вреднување на ранливите групи на ученици |
| Евалуација на програмата за работа со ранливи групи на ученици | -утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата;<br>-конципирање развоен план за работа со ранливи групи на ученици | Тим<br>Стручна служба<br>наставници | **VI-VIII** | -Изработка на индивид. планови за ранливи групи на ученици<br>-Подобрување на постигањата,мотивацијата и самодовербата |

## Прилог 11. План за поддршка на учениците и подобрување на резултатите

**Одговорен наставник: Фатмире Подграѓа**

**Цели на превентивните активности се:**

- Изградување психо- физички здрава личност, способна да се грижи за сопственото и здравјето на своите блиски-семејството;
- Подобрување на хигиенските услови и епидемиолошка заштита;
- Зголемување на фондот на здравствени знаења на учениците;
- Формирање на здрави хигиенски навики и ставови кај учениците;
- Превенција од заразни и инфективни болести;
- Превенција од болести на зависности, ХИВ-СИДА и сексуално преносливи болети
- Заедничко, синхронизирано делување на училиштето,семејството и општеството;

**Задачи на училишната превентивна програма**

1. свесност за проблемите на зависностите во било која форма
2. усвојување на социјално однесување и социјални и комуникациски вештини
3. усвојување на вештини за решавање на проблеми, конфликти
4. совладување на техники за препознавање на стресот и ослободување од него
5. стекнување на умеења да се одбие неприфатливо и ризично дружење
6. усвојување на здрави животни стилови, организирање и поминување на слободното време на општествено прифатлив и пожелен начин.

**Носители:**

- сите наставници
- стручните соработници
- социјалните служби
- МВР
- клубови, здруженија, НВО
- Општински Црвен Крст

**Елементи на училишната програма за превенција**

- организација на слободното време
- поттикнување на успешно родителство
- дискреција и заштита на податоци од советодавната работа
- запирање на процесот на одделување на проблематичните деца
- ученичката заедница како тераписка група
- рано откривање на детската депресија и други ментални нарушувања
- помош во решавање на ненадејни семејни и средински кризни ситуации
- континуирано следење на можната употреба на опојни средства,
- одбележување на значајни датуми поврзани со здравствената заштита
- следење на интереси на младите низ медијски програми, социјални мрежи
- дебати за одредени стилови на живот, зависност од обложување

## Прилог 12. План за професионална ориентација на учениците

| Активности | Цели | Носители на активности | Форми /Методи на работа | Ресурси | Очекувани ефекти | Индикатори |
|---|---|---|---|---|---|---|
| САМОСПОЗНАВАЊЕ | | | | | | |
| Вовед во професионална ориентација – „Зошто е важен вистински избор на професија и образование“ | Подигнување на свеста за важноста на вистински избор на образование и професија,<br>Поим за професионална иреинтација како интегративен пристап во одлучувањето | Стручни соработници, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение | Презентација „Одберете професија за себе“<br>Дискусија, | Microsoft office - Power Point | Развивање на самосвест за самостојно одлучување за избор на образование и важност за вистински избор на образование | |
| Примена на стандардизиран психолошки тест на личност за процена на личните карактеристики | Самоспознавање на личните особености и карактеристики | Стручни соработници, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение | Forms/ електронска форма на тестот, | Психолошки тест на личност NEO-PI-R | Увид во личните потенцијали и карактеристики,<br>Увид во усогласеноста на личните карактеристики и актуелните аспирации | |
| Примена на диференцијални професионални тестови за процена на професионални интерси и спосбности | Диференцијална процена на професионалните интереси и способности | Психолог, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение | Он лине тестовна проценка | Стандардизирани тестови за процена на професионалниинтереси и способности | Увид за специфични професионални интереси и способности | |
| Примена на проективна техника како механизам за увид во личните професиоанални интереси | Откривање на интрапсихички интереси, желби и склоности | Психолог, Одделенски раководители, Ученици од осмо и деветто одделение | Microsoft- 365 | Проективен есеј „Мојот професиоанлен простор“ | Спознавање на личните интереси, желби и склоности | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИРАЊЕ | | | | | | |
| Презентирање на средните училишта | Запознавање со можностите и условите кои ги имаат училиштата | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Професори, стр. соработници од средните училишта | Презентации, Панел дискусии, | Microsoft office - Power Point, Брошури, | Препознавање на различни можности за образование согласно професионалните интеррси и желби | |
| Презентирање на реални професии од страна на родителите | Запознавање на професиите и нивните реални квалификациони рамки | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници Родители | Презентации, Панел дискусии, | Microsoft office - Power Point, Техничка поддршка | Целосен увид во можностите, позитивните и негативните страни на секоја професија, Запознавање со актуелни професии, Тренд на варијабилност со текот на времето | |
| Посета на фирми, претпријатија, институции, занаетчиски обуки, отворени денови за информирање | Запознавање со профилите на образование и работа, од аспект на културна, економска и социјална гледна точка | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници Работодавци | Презентации, Размена на икуства, Дискусии, | Техничка поддршка, | Целосен увид во можностите, позитивните и негативните страни на секоја професија, Запознавање со актуелни професии, Тренд на варијабилност со текот на времето | |
| ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКА | | | | | | |
| Акета за избор на посакувано училиште | Конкретизирање на желбите и интересите за избор на соодветно | Одделенски раководители, Ученици од | Структурирана анкета за избор на образование | Microsoft- 365/ on line анкета или | Приближување на конечната одлука за изборот на | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | образование | деветто одделение Стручни соработници | | Печатени анкетни листови | образование | |
| Соработка со родителите за поддршка во донесување на самостојна одлука од страна на учениците за избор на посакувано училиште | Неутрализирање на родителското влијание врз изборот на професија, Улогата на родителското влијание во поддршаката на изборот на образование/професија | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници | Презентација Панел дискусии Советодавна-консултативна соработка | Microsoft office - Power Point | Поттикнување на родителската улога во поддрша на изборот на професија, но не и директно влијание | |
| Индивидуална соработка и консултација согласно потребите на ученииците | Примена на стандардизирани тестови за процена на општа и специфични интелектаилни потенцијали | Ученици од деветто одделение Стручни соработници | Процена на способностите преку стандардизиран тестовен материјал | Стандардизиран тестови за општи и специфични способности Батерија ДАТ –Тест на интелигенција | Увид во специфичните и општите IQ потенцијали | |
| Сумирање на сите активности/резултати (лични к-ки, потенцијали, способности, професионални интереси, аспирации, можности) | Интерпретација на резултатите од сите активности во делот на лични к-ки, потенцијали, способности, интереси, аспирации, можности | Одделенски раководители, Ученици од деветто одделение Стручни соработници | | | Конечна одлука во изборот на идно образование/професија | |

**Прилог 13. План за промоција на добросостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и напуштање, спречување дискриминација**

| ЦЕЛ | ПРЕВЕНТИВНИ АКТИВНОСТИ | ИНДИКАТОРИ | СОРАБОТНИЦИ | ВРЕМЕ |
|---|---|---|---|---|
| **Создавање на безбедна и стимулативна средина** | - Формирање на училишен тим за превенција од насилство<br>-Изработка на програма за работа<br>-Примена на програма за заштита на децата од Насилство, злоставување<br>Негрижа во училиштето<br>Болести на зависности | -Програма за заштита на децата од насилство<br>-Тим за заштита на од насилство<br>-Тим на врсници<br>- Мрежа и ланец на одговорности во ситуации на насилство,<br>-Формирање база на податоци | Наставници, родители, локална заедница, ученици | IX<br><br>IX-VI |
| **Обезбедување на просторот во кој престојуваат учениците, во и вон училиштето** | -Обезбедување на просторот<br>-Унапредување на нивоа на безбедност на физичката средина<br>-Следење на случувањата и видео надзор<br>-Обезбедување на места | Обезбедување на местата во зградата, дворот и фискултурната сала<br><br>Дежурни наставници и технички персонал<br>Родители | Наставници, Родители, МВР | IX-VI |
| **Создавање на свест за потреба од безбедност** | - Тим на врсници<br>- Примена на вештини за решавање на конфликти | -Ученици кои учествваат во активностите на училиштето (форум, маскенбал, фер плеј утакмици, работилници ) | Наставници, Одд.раков., ПП служба, Родители, | IX-VI |
| **Стручни предавања** | -Предавања од релевантни институции, стручната служба за : ученици, родители, наставници | -Анкети<br>-Партиципација на ученици, родители и наставници во активностите | Институции<br>Стручна служба<br>Совет на родители<br>УП | IX-VI |

| АКТИВНОСТИ | СОРАБОТНИЦИ | ВРЕМЕ |
|---|---|---|
| Примена на програма за заштита на децата од насилство | Наставници, родители, локална заедница | IX |
| Обезбедување на просторот во кој престојуваат учениците | Наставници, родители, локална заедница | IX<br>IX-VI |
| Унапредување на контакти и соработка со МВР, одд. за малолетничка деликвенција | МВР | X<br>IX-VI |
| Унапредување на безбедноста на физичката средина | Наставници, родители, МВР | IX- VI |
| Континуирано следење на случувањата и бележење со видео надзор | Тим за заштита на учениците | IX-VI |
| Обезбедување на ризичните места во одредени периоди од денот и годината | Тим за заштита на учениците | IX-VI |
| Стручни предавања на тема<br>,,Конфликти и што со нив“, „Безбедност на децата на Интернет“, „Деликвентно однесување“ | Психолог<br>Педагог<br>Наставник | XI ,XII<br>I,II |
| Редослед на постапки во случај на интервенција<br>-процена на нивото на ризик<br>-запирање на насилство и заштитни мерки<br>-информирање на надлежните служби<br>-следење на ефикасноста на мерките | Тим за заштита на учениците | IX-VI |
| Превенција од болести на зависности | Часови на редовна и изборна настава | IX-VI |
| Развој на еколошката свест на учениците | Часови на редовна и изборна настава | IX-VI |
| Превенција од насилство во медиуми и на интернет | Часови на редовна и изборна настава<br>Тим за заштита на учениците | IX-VI |

## Прилог 14. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето

Описното и сумативното оценување се следи по квалификациони периоди како што следи:

| Полугодие | Квалификационен период | Термин |
|---|---|---|
| ***I* .полугодие 01.09. 2023- 31.12.2024** | **Прв квалификационен период *Тромесечје*** | **02.11.2023** |
| | **Втор квалификационен период *Полугодие*** | **31.12.2023** |
| ***II* .полугодие 01.01.2024- 10.06.2024** | **Трет квалификационен период *Тромесечје*** | **02.04.2024** |
| | **Четврти квалификационен период *Крај на учебната година*** | **10.06.2024** |

**Прилог 15.План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работа на воспитно-образовниот кадар**

| АКТИВНОСТ | НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТ | РЕСУРСИ | ИНСТРУМЕНТИ | ВРЕМЕНСКА РАМКА | ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ |
|---|---|---|---|---|---|
| Креирање политика за поддршка на планирањето за посета на часови | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Анализа на состојбата<br>-Распоред на часови<br>-Стручни материјали<br>-Извештај од посетени часови | -Прашалник за наставниците | Септември | -Увид во планирање и реализација на наставата |
| -Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови<br>-Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови | -Директор<br>-Стручни соработници | -Годишни и тематски планирања на наставниците<br>-Дневни подготовки на наставниците | -Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците<br><br>-Инструменти за евалуација на часот | Во тек на годината | -Подобар квалитет во планирањето и реализација на часовите<br>-Користење современи приоди во наставата |
| Евалуација | -Директор<br>-Стручни соработници<br>-Наставници | -Програми и подготовки на наставниците | -Прашалник за наставниците<br>-Обработка на податоците од увид на часови-пополнети инструменти | Јуни | -Подобрување на квалитетот на наставата |

## Прилог 16. Програма за самоевалуација на училиштето

| Цели | Активности | Временска рамка | Носител | Очекувани реултати |
|---|---|---|---|---|
| Спроведување самоевалуација за работењето на училиштето | Формирање на тимови за самоевалуација за секое од подрачјата и избор на координатори | Реализирано | Наставнички Совет | Успешно спроведена самоевалуација на училиштето за периодот 2020/2022 |
| Да се определат соодветни методи, техники и инструменти за спроведување на самоевалуацијата | Користење методи, техники и инструменти за вршење самоевалуација | Реализирано | Тимови по подрачја | Добивање валидни показатели за работењето на училиштето за тековната учебна година |
| Согледување на силните и слаби страни во работењето на училиштето | Анализа на податоците и документацијата од спроведената самоевалуација | Реализирано | Комисија за самоевалуација | Донесени предлог мерки за подобрување на квалитетот на наставата и изработка на развоен план за тековната година |
| Одредување приоритети по подрачја | Анализа на слабите страни на работата на училиштето | Реализирано | Комисија за самоевалуација | Избрани приоритетни подрачја за промена, согласно наодите од самоевалуацијата и акциските истражувања |

**Интерната евалуација ќе се врши според следниот календар:**

| Активност | Месец на реализација | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | VIII | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII |
| Изработка на Годишна програма | ☼ | | | | | | | | | | | |
| Распределба на часови | ☼ | | | | | | | | | | | |
| Распределба на одделенски раководства | ☼ | | | | | | | | | | | |
| Изработка на распоред | ☼ | | | | | | | | | | | |
| Изработка на годишни-перспективни планирања | ☼ | | | | | | | | | | | |
| Изработка на тематско-процесни и дневни планирања | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Реализација на редовна настава | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Реализација на изборна настава | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Реализација на додатна настава | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Реализација на дополнителна настава | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Реализација на воннаставни активности | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Примена на ИКТ во наставата | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Увиди на часови | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Примена на формативно оценување | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Сумативно оценување | | | ☼ | | ☼ | | | ☼ | | | ☼ | |
| Учества на натпревари | | | ☼ | ☼ | | | | | ☼ | ☼ | | |
| Работа со ученици со потешкотии | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Работа со надарени ученици | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | |

| Активност | Месец на реализација | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | VIII | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII |
| Работа со ризични групи на ученици | | | ☼ | | ☼ | | ☼ | | ☼ | ☼ | | |
| Изработка на тематски паноа | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Еднодневен излет | | | ☼ | | | | | | | ☼ | | |
| Излети и екскурзии | | | ☼ | | | | | | | ☼ | | |
| Настава во природа | | | | | | | | | | ☼ | | |
| Посети надвор од училиштето | | | ☼ | ☼ | ☼ | | | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Водење на проф. портфолио | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Водење на педагошки картон | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Водење на професионално досие | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Одржување на лична хигиена | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Уредување на училниците | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Избор за најдобро уредена училница | | | ☼ | ☼ | | | | ☼ | | | ☼ | |
| Културни манифестации | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Собирни акции | | ☼ | | ☼ | | ☼ | | | ☼ | | ☼ | |
| Зазеленување на училишниот двор | | ☼ | ☼ | ☼ | | | | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Санации на училишниот простор | ☼ | ☼ | | | | ☼ | | | | | ☼ | ☼ |
| Професионална ориентација | | ☼ | ☼ | ☼ | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Грижа за правата на децата | | | ☼ | | ☼ | ☼ | | | ☼ | ☼ | | |
| Меѓуетнички дијалози и празници | | | ☼ | ☼ | | | | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Информации за работата на училиштето | ☼ | ☼ | | ☼ | | ☼ | | | | ☼ | ☼ | |
| Заштита од елементарни непогоди | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Соработка со семејството | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Соработка со локалната заедница | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Донесување на Програма за развој | | | ☼ | ☼ | | | | | | | | |
| Советување на родители и ученици | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Следење на постигањата на учениците | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |

| Активност | Месец на реализација | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | VIII | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII |
| Изработка на извештаи | | | | ☼ | | ☼ | | ☼ | | | ☼ | ☼ |
| Советодавна работа со ученици | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Советодавна работа со наставници | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Професионална развој на наставниците и струч. соработници | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Родителски средби | | ☼ | | ☼ | | ☼ | | ☼ | | | ☼ | |
| Приемни денови за родители | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Состаноци на Совет на родители | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | ☼ | | ☼ | | | ☼ | |
| Ден на училиштето | | | | ☼ | | | | | | | | |
| Отворени денови | | | ☼ | ☼ | ☼ | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Работа на Наставнички совет | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Водење на педагошка документација | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Советување на родители | | | ☼ | ☼ | ☼ | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Реализација на еколошки активности | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Реализација на МИО активности | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Сметководствени активности | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Книговодствени активности | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Работа на одделенски совети | | | | ☼ | | ☼ | | ☼ | | | ☼ | |
| Работа на стручни активи | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | |
| Работа на стручна служба | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Работа на Комисија за набавки | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Аналитичко-истражувачка работа | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | | ☼ | ☼ | ☼ | | |
| Работа на Училишниот одбор | | ☼ | | ☼ | ☼ | ☼ | | ☼ | | ☼ | ☼ | |
| СеУ | | ☼ | ☼ | ☼ | | ☼ | | | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |
| Евалуациски активности | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ | ☼ |

## Прилог 17. Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди

- Активности и мерки за заштита и спасување во случај на непосредна опасност
- Активности и мерки за заштита и спасување за време на опасност
- Активности и мерки за одстранување на последиците

**Планирање :**
ООУ„Његош“- Јурумлери има изготвено свој план за заштита и спасување од природни катастрофи и незгоди, земјотреси, поплави, пожари и др.
При планирањето се земени предвид мерливите елементи како на пример:
- Сеизмичка активност на подрачјето
- Локација на објектот
- Градба на објектот
- Природните ресурси и др.

**План за заштита и спасување**
Планот за заштита и спасување содржи три фази:
1. Превентивни активности и мерки (пред опасноста од природни катастрофи)
2. Оперативни активности и мерки (за време на траење на опасноста)
3. Отстранување на последиците (по опасноста)

Одборот за планирање го сочинуваат вработените во училиштето и претставници од Советот на родители. Оперативниот штаб го сочинуваат директорот, секретарот и тројца наставници. Оперативниот штаб раководи за време на елементарни непогоди, донесува одлуки и одржува комуникации со персоналот и институциите надлежни за природни катастрофи.

**Одбор за планирање**

-Вработените на училиштето
-Претставници на советот на родители

**Задачи**

- Одредување на локации
- Човечки ресурси
- Програма за обука на наставниот кадар
- Програма за обука на советот на родители
- Дефинирање на тимовите и улога на членовите

- Евалуација на целокупната работа

**Оперативен штаб**

Оперативниот штаб го сочинуваат:

-директорот
-секретарот
-тројца наставници

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

**Задачи на оперативниот штаб**

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

**Тим за прва медицинска помош**

Го сочинуваат:

1. Весна Рабан
2. Славица Николовска
3. Бранко Бошковски

Тимот мора да биде оспособен за :
-укажување на медицинска помош
-медицинска грижа (поделба според тежината на повредата)
-згрижување на повредените
Главните задачи на тимот (екипата) се спроведуваат во две фази:
I.Пред природната катастрофа
II.По природната катастрофа

**I.Пред природната катастрофа**

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

**II. По природната катастрофа**

-По природната катастрофа го известува директорот (оперативниот штаб) за бројот на повредените и видот на повредите и делува според планот за заштита и спасување
-Укажува прва помош на повредените лица на самото место врши тријажа (поделба според тежината на повредата) на повредените.
-Врши извлекување и транспорт до најблиските медицински центри
-Бара помош од здравствените институции.

**Тим за спасување од природни катастрофи**

**Тимот го сочинуваат:**

**1**. Весна Рабан
2. Славица Николовска
3. Бранко Бошковски

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

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

Главните задачи на овој тим се спроведуваат во две фази:

**I.Пред природната катастофа**

- Превземање на мерки и активности за заштита од уривање или поплава
- Учество во набавка на опремата за откривање, пребарување,
- Расчистување и извлекување

**II. После природната катастрофа**

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

**Тим за против пожарна заштита и одржување**

Тимот го сочинуваат:

1.Весна Рабан
2. Даниела Павлеска
3. Монтено Максимовски

## Прилог 18. Распоред на дежурни наставници

| | Дел | Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **приземје** | **главен влез на училиштето** | Сања Орчевска | Мартин Костоски | Елена Јовановска Миливојевиќ | Весна Митровска Дошева | Зорица Димитриевска Пршевска |
| **приземје** | **нов дел** | Даниела Павлеска | Петар Ристовски | Александар Илиевски | Валентина Манева | Стевче Здравковски |
| **Спрат** | **нов дел** | Данијела Величковска | Зорица Стевковска | Весна Рабан | Никола Настевски | Марјан Орчевски |
| **приземје** | **нов дел** | Стефани Илиевска | Сузана Малинова | Монтено Максимовски | Омер Сељими | Мирјана Србиновска |
| **приземје** | **стар дел** | Виолета Симоновска | Иса Амети | Славица Николовска | Светлана Апостоловска | Убавка Наумовска |
| **приземје** | **стар дел** | Флора Јусуфи | Тања Стојкоска Јовеска | Фатмире Подграѓа | Мевљуде Фејзулаху | Ивана Анѓелевски |
| **приземје** | **стар дел** | Катерина Стојковска | Катерина Ванева | Катерина Стефановска | Маја Јовеска | Бехар Емини |

## Прилог 19.План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

**Тим за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето :**
1.Анета Цветкова, директор
2.Маја Јовевска, одделенски наставник
3. Мартин Костоски, предметен наставник
4. Ивана Анѓелевски, одделенски наставник
5. Весна Рабан, предметен наставник

**Цели:**
-соработка со ЕКО одборот и ликовната секција
-организирање на акции чија цел е заштита на животната средина
-обезбедување на простор за изложување на ученичките трудови
-организирање на изложбо по повод значајни датуми или активности

**Акции:**

- Да го исчистиме светот (15.09)
- Најдобрите фотографии и ликовни творби (По повод Денот на училиштето)
- Новогодишна изложба
- Изложби по повод верски празници
- Нашите носии
- Пролетта во училиштето
- Уредување на училниците-Најубава училница
- Собирање на стара хартија, капачиња, батерии
- ЕКО катче
- Заедно да си го разубавиме  просторот во кој учиме
- Честитки за жените
- Водата извор на живот

## Прилог 20. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

# ПРАВИЛНИК

## за однесување на учениците во ООУ „Његош“-Јурумлери

### 1. Основни норми и начела

Ученикот како субјект во воспитно- образовниот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности и да се прилагодува на новите барања.

Секој ученик треба да биде ценет како личност без обзир на своите способности, таленти, пол, раса, култура, традиции, националност, вероисповест и социјална положба.

На учениците треба да им се овозможи да постигнат успех во рамките на наставниот план и програма во воспитно- образовниот процес, кој ги промовира моралниот, менталниот и физичиот развој во училиштето и општеството, да стекнат знаења и вештини кои ќе им бидат корисни во нивниот понатамошен живот и работата за која ќе се определат.

Во процесот на воспитување и образување, ученикот се обврзува:

- воспитанието и образованието да му претставува највисок императив во неговото однесување;
- да ги осознава и почитува општествените и индивидуалните вредности кои имаат траен карактер и кои треба да ја чинат основата на моралноста на една личност;
- да ја чува честа и благородните традиции на ликот на ученик со совесен, одговорен и хуман однос во работата;
- да ја почитува личноста на своите соученици, наставици и родители и да ја цени меѓусебната зависност на индивидуите и групите.

### 2. Ликот на ученикот

Ученикот треба:

- постојано да се ангажира во постигнување на резултати во наставата и воннаставните активности, со коректност, одговорност, објективност и доследност во однесувањето;
- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- секогаш и секаде да внимава на својот јазик кој треба да се литературен, јасен и достоинствен;
- секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување и да формира културни и естетски навики;
- да внимава на својот морален лик;
- да има одговорен однос кон средствата и условите со кои или во кои работи и учи;
- да се изградува во личност во која може да се има доверба, со особини на непосредност, авторитативност, колегијалност, тактичност, хуманост и разбирање на другите и која во училиштето и пошироката средина има углед;
- да верува во своите способности и си поставува високи барања;
- да избира воннаставни активности за кои има најголем интерес и преку кои ќе ги задоволи своите интереси и ќе ги развие своите таленти;
- со личен пример и со почитување на прописите во училиштето и надвор од него да се бори против причинителите на болестите на зависности и други негативни појави- дрога, алкохол, пушење, криминал и сл.

**3. Ученикот и учењето**

Во процесот на свесно учење и работа на своето образование и воспитание ученикот треба да научи:

- да ја развива својата способност на учење;
- да го разбира процесот на учење цел живот;
- да сетекнува вештина за лична ефективност, планирање и организација на времето;
- во учењето да прифаќа примена на нови наставни технологии и да ги користи наставните средства и помагала што му стојат на располагање;
- да ги развива личните таленти;
- да решава проблеми и да има критички однос кон ненаучните теории, идеи и идеологии како и спрема носителите на истите;
- да ги самооценува сопствените постигања.

**4.Ученикот и наставниот час**

Ученикот треба:

- навреме и редовно да доаѓа секој наставен час;
- секогаш да биде подготвен за работа (настава);
- да допринесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;
- да не ја пореметува планираната работа на часот со задоцнето влегување, разговори, излегување, предизвикување конфликтни ситуации и друго;
- да ги почитува сите субјекти за време на часот и другите воспитно-образовни активности

**5.Меѓусебен однос на учениците**

Во негувањето на угледот и достоинството на ликот на ученикот и на училиштето, ученикот е должен да се грижи и придонесува за градење и решавање на позитивни и коректни односи со сите соучеици при што:

- ги почитува своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- меѓусебната соработка ја темели врз заемено договарање, размена на искуства, совесно и ефикасно извршување на задачата;
- во комуникацијата со учениците ги цени нивните знаења, достоинствот ,квалитети и се воздржува од озборување;
- добронамерно и без тенденциозност укажува на слабостите на соученик со што го штити угледот на ученикот и на училиштето;
- треба да биде солидарен со својот соученик особено кога станува збор за социјални и здравствени проблеми;
- треба да има помага на другите ученици пренесувајќи им го своето знаење и искуство.

**6. Односот на ученикот кон училиштето, семејството и поширокаата заедница**

Ученикот ги почитува и спроведува нормите на однесување и работа во училиштето, семејството и поширокаата заедница при што:

- ја почитува личноста на сите соученици, вработени во училиштето, родителите и другите посетители;

- избегнува стил на комуиницирање и појави недолични за ликот на ученик и не користи навредлив и непристоен говор;

- не го омаловажува и навредува другите во училиштето и надвор од него и не смее да појавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, болна самоувереност и амбициозност, ослабени позитивни механизми на однесување и слично;

- е искрен и лојален кон себе и другите ;

- ги почитува аргументите на другите и не дава непристојни коментари;

- има одговорен однос спрема средствата, инвентарот, другите материјални добра и условите во кои или со кои работи во училиштето, како и кон уредувањето и облагородувањето на учулишниот простор и околона;

- се труди училиштето да биде пријатно и безбедно место за него и за сите други со навремено и објетивно информирање за негативни појави и оштетувања на инвентарот и соработува со наставниците, стручните работници, родителите и раководните лица во училиштето;

- навремено и објективно ги информира родителите за својата работа и однесување во училиштето и надвор од него;

- ги почитува аргументите на родителот;

- бара соработка и ангажирање на родителите за решавање на проблеми врз основа на меѓусебна доверба и разбирање;

- придонесува и ја поттикнува комуникацијата и соработката на родителите и училиштето;

- со својот успех и поведение е одговорен пред своето семејство и општествената заедница;

- се придржува на законската одредба за забрана на секакво политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;

- ги почитува и се придржува кон правилата содржани во куќниот ред на училиштето

**7. Завршни одредби**

Секој ученик се обврзува да го почитува и спроведува овој Кодекс.

За непочитување и непридржување на Кодексот одговорен е прекршителот лично.

***Забелешка*** Со овој Кодекс се опфатени основните барања и начела што го определуваат однесувањето на ученикот.

Овие барања и начела можат да се дополнуваат, прошируваат и усовршуваат.

**Земајќи го во предвид горенаведеното од страна на возрасните, ние децата сфативме дека:**

- **Кодекс - значи правило.**
- **За се што прават луѓето постојат правила.**
- **Правилата служат да им помогнат на луѓето да живеат поедноставно.**
- **Ако ги почитуваме правилата и животот во училиштето ќе ни биде полесен и попријатен.**

## КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО НАШЕТО УЧИЛИШТЕ

***член 1***

Основното училиште е задолжително и ученикот е должен редовно да посетува настава, да носи школски прибор и и да ги исполнува училишните обврски.

**член 2**

Секое изостанување од часови родителот, односно старателот на ученикот е должен да го оправда кај одделенскиот раководител.

Доколку изостанувањето е подолго од 3 (три) дена, тогаш родителот треба да приложи и лекарска белешка на која се јасно испишани причините за изостанувањето од училиште.

**член 3**

Ученикот е должен да влезе во училницата пред наставникот.

**член 4**

Ученикот не може да го напушти часот без дозвола на наставникот кој го води тој час.

**член 5**

Ученикот е должен совесно да работи на усвојувањето на знаењата, вештините и вредностите пропишани со училишната програма и согласно тоа да не пречи во изведувањето на наставата.

**член 6**

Ученикот е должен да ја почитува личноста на другите ученици, наставници и вработени во училиштето.

**член 7**

Речникот кој го користи ученикот во училиштето мора да биде соодветен на местото и лицето со кое разговара. Учениците на своите наставници и на другите вработени треба да им се обраќаат со „ВИЕ наставничке” или “ВИЕ наставнику”.

**член 8**

Ученикот во училиштето не смее да употребува вулгарни или навредливи зборови или да зборува со многу висок тон.

**член 9**

Мобилни телефони, дискмени, МП3-плеери и слични уреди мораат да бидат исклучени за време на часовите за да не пречат во изведувањето на наставата.

**член 10**

Доколку се случи губење или оштетување на мобилни телефони, дискмени, мп3 плеери и слични уреди кои не се потребни во наставата, а учениците ги носат со себе додека се во училиште, тогаш училиштето не сноси никаква одговорност за направената штета.

**член 11**

За време на одморите учениците не смеат да прават неред и турканица по училниците и ходниците за да не се повредат, намерно или случајно..

**член 12**

За време на наставата не смее да се нарушува редот и тишината во училишната зграда и во училишниот двор.

**член 13**

На ученикот не му е дозволено самоволно напуштање на училишната зграда и училишниот двор се додека трае наставата предвидена за неговото одделение.

За време на наставата и воннаставните активности, како и за време на одморите, учениците престојуваат во училишната зграда или во училишниот двор.

**член 14**

Ученикот е должен на училиште да доѓа соодветно облечен и со пристоен изглед – соодветно на тоа што училиштето е воспитно-образовна институција.

Несоодветно е на настава да се доаѓа во многу куси здолништа или во куси панталони (шорцеви), со маици на прерамки или со големо деколте, со гол стомак или пак со влечки (папучи) на нозете.

Несоодветно е на настава да се доаѓа со нечиста или неуредна коса, нечисти алишта, долги, лакирани или нечисти нокти, шминка на лицето, тетоважи и пирсинг.

**член 15**

Секоја просторија во училиштето се користи исклучиво за тоа за што е наменета (училница, кабинет, библиотека, канцеларија, тоалет и сл), внимавајќи притоа да не се оштети просторијата, мебелот во неа или техничката опрема.

Значи, не смее да се црта, пишува, реже или бои по училишните клупи, столчиња и ѕидови или пак на друг начин да се уништува училишниот имот.

**член16**

Ученикот, односно родителот или старателот, одговара за материјалната штета што ќе ја направи ученикот во училиштето, намерно или од крајно невнимание (неодговорно однесување).

**член 17**

Учениците се должни после ужината и пред заминување дома отпадоците уредно да ги остават во корпата за собирање ѓубре во училницата.

Не смее да има расфрлани отпадоци по подот на училницата или под клупите.

**член 18**

За итни информации, битни за работата во одделението, на одделенскиот раководител или на дежурниот наставник му се обраќа исклучиво дежурниот ученик во одделението

**член 19**

Забрането е да се предизвикува тепачка, караница или навредување меѓу учениците или да се учествува во истите.

**член 20**

Забрането е во училиштето (во дворот и зградата) да се внесуваат предмети со остри сечива или убодни предмети, петарди, запалки, кибрити и други предмети со кои можат да се повредат учениците или да се загрози општата безбедност во училиштето.

**член 21**

Забрането е поседување, употреба или поттикнување на употреба на алкохол, цигари или наркотични средства (дроги) во училиштето, на организираните излети, екскурзии и сите останати активности кои ги организира училиштето.

ВОЗРАСНИТЕ НЕ БАРААТ ОД НАС ДА БИДЕМЕ СОВРШЕНИ – ДОВОЛНО Е ДА СЕ ПОТРУДИМЕ ЕДЕН ДЕН ДА БИДЕМЕ ПОДОБРИ ОД НИВ.

АКО ГИ ПОЧИТУВАМЕ ОВИЕ ПРАВИЛА ТОГАШ МОЖЕ ДА МИСЛИМЕ ЗА СЕБЕ КАКО ЗА ВИСТИНСКИ ЦИВИЛИЗИРАНИ

# КОДЕКС ЗА ОБЛЕКУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕ

Облеката што ја носиш зборува јасно за твојата личност. Го одразува вкусот и стилот на секој човек. Твојот начин на облекување испраќа порака за тебе до другите, но може и да ги вознемирува. Одењето на училиште е како одење на работа за тебе и треба да се облечеш соодветно.

Учениците треба да ги почитуваат правилата на пристојното училишно облекување:

- Учениците не смеат да имаат гол грб, рамења и стомак.
- Не е дозволено да се носат кратки здолништа, високи потпетици и облека која е тесно прилепена на телото, како и широко отворени деколтеа;
- Облеката не треба да биде транспарентна;
- Облеката не треба да содржи обележја, натписи и фотографии кои би ги навредиле чувствата на другите во однос на етничката, верската, половата или пак друга припадност;
- Учениците треба да носат панталони со пристојна должина (не шорцеви, бермуди итн.).
- Кога учениците се во училиште не треба да носат капи и качулки, премногу накит и пирсинг, обетки на носот, усните и образите;
- Ученичките треба да избегнуваат нападен накит и нападна шминка. Дискретен накит (ланче, обетки, прстен) се смета за личен стил, но училиштето не е одговорно за нивното евентуално исчезнување;
- Не треба да се има неуредни и предолги нокти со упадлив лак на нив;
- Од учениците се бара да имаат чиста и удредна облека.

## ПРАВИЛНИК

### *за однесување на наставниците во ООУ „Његош“ -Јурумлери*

## ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИКОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

- НАСТАВНИКОТ СВОЕТО РАБОТНО МЕСТО ГО ОДРЖУВА УРЕДНО
- НАСТАВНИКОТ ВНИМАВА НА ХИГИЕНАТА ВО УЧИЛНИЦИТЕ, ХОДНИЦИТЕ И НАСТАВНИЧКАТА КАНЦЕЛАРИЈА
- НАСТАВНИКОТ СО УЧЕНИЦИТЕ, НИВНИТЕ РОДИТЕЛИ, КОЛЕГИТЕ, ВРАБОТЕНИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО СЕ ОДНЕСУВА КОРЕКТНО, КОРИСТИ КУЛТУРНА ТЕРМИНОЛОГИЈА
- НАСТАВНИКОТ Е ПРИСТОЈНО ОБЛЕЧЕН И УРЕДЕН
- НАСТАВНИКОТ НЕ ПУШИ ВО УЧИЛИШТЕТО
- СО СВОЕТО ОДНЕСУВАЊЕ, НАЧИН НА КОМУНИКАЦИЈА И КУЛТУРЕН ОДНОС ВО СЕКОЈА СИТУАЦИЈА НАСТАВНИКОТ Е ПОЗИТИВЕН ПРИМЕР ЗА УЧЕНИЦИТЕ КОИ ГИ ОБРАЗУВА И ВОСПИТУВА

## ОДНОС КОН РАБОТАТА

- НАСТАВНИКОТ НАВРЕМЕНО ДОАЃА НА РАБОТНОТО МЕСТО, ОДНОСНО НАЈМАЛКУ 10 МИНУТИ ПРЕД ПОЧЕТОКОТ НА НАСТАВНИОТ ЧАС
- НАСТАВНИКОТ НАВРЕМЕНО ЗАПОЧНУВА СО НАСТАВНИОТ ЧАС- ВЕДНАШ ПО SBОНЕЊЕТО КОЕ ОЗНАЧУВА ПОЧЕТОК НА ЧАСОТ
- ДЕЖУРНИТЕ НАСТАВНИЦИ ДОСЛЕДНО ГИ ИЗВРШУВААТ ОБВРСКИТЕ КОИ ПРОИЗЛЕГУВААТ ОД ДЕЖУРСТВОТО И ГО ПОЧИТУВААТ РАСПОРЕДОТ НА ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКОТ ЗА ДЕЖУРСТВАТА ВОДИ ДНЕВНИК ВО КОЈ ГИ ЕВИДЕНТИРА НАСТАНИТЕ ОД ДЕНОТ
- НАСТАВНИКОТ ИМА ЦЕЛОСЕН УВИД ЗА СЛУЧУВАЊАТА И УЧИЛНИЦАТА КАДЕ РЕАЛИЗИРА НАСТАВЕН ЧАС- ОТСУТНИ УЧЕНИЦИ, ХИГИЕНА, СОСТОЈБА СО ИНВЕНТАР, УЧЕБНИЦИ
- НАСТАВНИКОТ САМ СИ НАБАВУВА ПОЈАДОК ИЛИ ДРУГИ ПОТРЕБНИ РАБОТИ
- НАСТАВНИКОТ ИЗРАБОТУВА ГОДИШНИ, ТЕМАТСКИ И ДНЕВНИ ПОДГОТОВКИ
- НАСТАВНИКОТ ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ. ЕВИДЕНЦИЈАТА ЗА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ Е ЈАВНА И ДОСТАПНА ЗА у6ЕНИКОТ, РОДИТЕЛОТ-СТАРАТЕЛОТ, ДРУГ НАСТАВНИК, СТРУЧЕН СОРАБОТНИК
- НАСТАВНИКОТ ПОСТОЈАНО СТРУЧНО СЕ УСОВРШУВА И СОЗНАНИЈАТА СТЕКНАТИ НА ТОЈ НАЧИН ГИ ПРИМЕНУВА ВО СЕКОЈДНЕВНАТА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА

## ОДНОС КОН УЧЕНИЦИТЕ

- ЗАБРАНЕТО Е ТЕЛЕСНО И ПСИХИЧКО МАЛТРЕТИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ-Закон за основно образование во РСМ
- НА УЧЕНИК КОЈ ГО НАРУШУВА РЕДОТ И ДИСЦИПЛИНАТА НА ЧАСОТ, НАСТАВНИКОТ КОРЕКТНО МУ УКАЖУВА НА ГРЕШКАТА , БЕЗ ДА КОРИСТИ НАВРЕДИ, ВИКАЊЕ ИЛИ ФИЗИЧКО КАЗНУВАЊЕ. РАЗГОВОРОТ ВО СООДВЕТЕН МОМЕНТ Е НАЈДОБРОТО СРЕДСТВО ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОДНЕСУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ
- НАСТАВНИКОТ ИМА ПОДЕДНАКОВ ОДНОС КОН СИТЕ УЧЕНИЦИ БЕЗ ОГЛЕД НА ПОЛОТ, НАЦИОНАЛНОСТА, ВЕРОИСПОВЕДТА, СОЦИО-ЕКОНОМСКОТО ПОТЕКЛО НА УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ ОБЕЗБЕДУВА ПОДЕДНАКОВ ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ, ИЗВОРИТЕ ЗА СИТЕ УЧЕНИЦИ. ДОЗВОЛЕНА Е ПОЗИТИВНА ДИСКРИМИНАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ. ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ НАСТАВНИКОТ ПРАВИ ПРИЛАГОДУВАЊЕ НА НАСТАВНИОТ МАТЕРИЈАЛ И КРИТЕРИУМИТЕ НА ПОСТИГАЊА
- ПРИ ПОУЧУВАЊЕТО НАСТАВНИКОТ МУ ДАВА УПАТСТВА НА УЧЕНИКОТ КАКО ДА ГИ ПОДОБРИ СВОИТЕ ПОСТИГАЊА
- НАСТАВНИКОТ ОЦЕНКАТА ЗА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИКОТ ЈА СООПШТУВА И ОБРАЗЛАГА ЈАВНО НА ЧАСОТ ПРЕД СИТЕ УЧЕНИЦИ
- ПРИ ОЦЕНУВАЊЕТО НАСТАВНИКОТ ГИ ВРЕДНУВА ПОКАЖАНИТЕ ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ НЕПРИСТРАСНО, ЕТИЧКИ, БЕЗ ВЛИЈАНИЈА ОД ДИСЦИПЛИНАТА, КОЛЕГИ ИЛИ РОДНИНИ НА УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ ОРГАНИЗИРА И РЕАЛИЗИРА ДОДАТНА, ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА И СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ
- ЗА УЧЕНИЦИТЕ КОИ ИМААТ ПОТРЕБА ОД КОНСУЛТАЦИИ, ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА ИЛИ ОБЈАСНУВАЊЕ, НАСТАВНИКОТ ОРГАНИЗИРА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА И ВОН ОПРЕДЕЛЕНИТЕ ТЕРМИНИ ВО ДОГОВОР СО УЧЕНИКОТ-УЧЕНИЦИТЕ
- ВО СЛУЧАЈ НА УЧЕНИК ДА МУ СЕ ИЗРЕКУВА ПЕДАГОШКА МЕРКА НАСТАВНИКОТ КОЈ Е ОДДЕЛЕНСКИ РАКОВОДИТЕЛ НА УЧЕНИКОТ МУ ЈА ИЗРЕКУВА ПЕДАГОШКАТА МЕРКА ВО ПРИСУСТВО НА РОДИТЕЛ-СТАРАТЕЛ СО ВНИМАНИЕ ДА НЕ ГО НАВРЕДИ УЧЕНИКОТ
- НАСТАВНИКОТ Е ДОЛЖЕН ВО СЛУЧАИ НА НЕСООДВЕТНО ОДНЕСУВАЊЕ ОД УЧЕНИЦИТЕ, УНИШТУВАЊЕ НА ИМОТОТ НА УЧИЛИШТЕТО, СОУЧЕНИК, ПУШЕЊЕ, ВНЕСУВАЊЕ ИЛИ КОНСУМИРАЊЕ НА АЛКОХОЛ ИЛИ ОПОЈНИ СРЕДСТВА ДА ГИ ИЗВЕСТИ РОДИТЕЛОТ- СТАРАТЕЛОТ НА УЧЕНИКОТ, СТРУЧНАТА СЛУЖБА, ДИРЕКТОРОТ, А ПО ПОТРЕБА И НАДЛЕЖНИ ОРГАНИ-ИНСТИТУЦИИ

## КОДЕКС ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

- Редовно информирајте се за учењето и однесувањето само на своето дете.
- Соработувајте со одделенскиот раководител - втор родител на вашето дете.
- Почитувајте и правилата на училишниот живот и почитувајте ја институцијата УЧИЛИШТЕ,
- однесувајте се коректно кон соучениците и другарите на Вашите деца
- Часот трае 40 минути и е предвиден за комуникација помеѓу ученикот и наставникот, не им сметајте
- Почитувајте го редоследот по кој се обраќате кога имате потреба:
    1. прво се обраќате на одделенскиот раководител,
    2. предметниот наставник
    3. потоа на педагогот или психологот на училиштето
    4. дури на крај на директорот
- Редовно присуствувајте на родителски состаноци и според можности помогнете
- Доаѓајте на приемните денови за родители, така секогаш ќе имате потполна информација за постигањата и однесувањето на Вашето дете.
- Учебната година почнува во септември. Тоа е вистински момент за почеток на соработката со одделенскиот раководител и предметните наставници.
- Мај месец не е момент за почеток на соработка. Мајските родители не му помагаат на својот ученик – напротив.
- Почитувајте ги правилата за редот, предлозите и барањата на дежурните ученици, наставници и раководството на училиштето,
- Не го внесувајте детето пред време во училиштето, за него има влез и време кога треба да дојде.

Училиштето е место за соработка и договор. Нема место за несоодветно однесување, предизвикување конфликти со ученици, други родители и вработените во училиштето.
Родител кој се расправа ќе биде отстранет од училиштето.
Ваше дете ги има истите права кои ги имаат и другите деца.
Не може да се загрозуваат правата на другите.
Почитувајте го училиштето и наставниците во сите Ваши разговори, дискусии.

*********ДЕЦАТА ГО СЛЕДАТ ВАШИОТ ПРИМЕР*********

## Прилог 21. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Тргнувајќи од сознанијата дека квалитет во наставата и иновативност во наставниот процес можат да обезбедат само наставници кои континуирано се вклучени во процесите на професионален и личен развој,нашето училиште негува училишна култура која се базира на доживотно учење. Водејќи сметка за материјалната криза во општеството, при изработка на програмите за професионален развој, се потпираме главно на сопствените ресурси, како материјални така и човечки. Научната педагошка литература вели дека основа на професионалниот развој во училиштата е соработка меѓу вработените, заради меѓусебно пренесување на ентузијазмот и искуствата од ново стекнатите знања. Само наставник кој покажува ентузијазам за стекнување на нови знаења и со другите сака да ги сподели своите знаења и вештини може да одговори на барањата и предизвиците на современото општество.

Основна цел на програмата е подобрување на работата на наставниците и нивно оспособување за превземање на новите улоги во образовниот процес, која се реализира преку постигнување на овие конкретни цели:

- Усогласување на наставниците во водењето на педагошката евиденција и подготовките за настава;
- Усогласување на критериумите и начините на оценување;
- Континуирано образование за странски јазици;
- Образование за животни вештини;
- Обуки за кариерно советување;
- Обуки во рамки на проектот за Мултиетничка интеграција во општеството;
- Активности за реализација на поставените цели

Согласно условите, капацитетите, приоритетите и можностите на училиштето, во учебната 2023/24 година повеќе ќе се работи на реализирање на следниве цели, во однос на професионалниот развој на наставниците. Сите активности за остварување на конкретните цели ќе се одвиваат во училиштето и ќе се користат училишни ресурси, освен обуките за наставници организирани од страна на МОН и БРО.

| Компетенции | Тема/ наслов/ носител | Активности | Очекувани исходи | Вид на Проф. развој | Потребни ресурси | Учесници | Улога на учесници | Време |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I.A. 7 Ги познава наставниот план и програма и односите меѓу нивните компоненти (цели, содржини, дидактички насоки, поими, активности) | Обука за новите наставни програми согласно Концепцијата за основно образование за наставиците од одделенска и предметна настава организирана од МОН и БРО | Учество во обука | Изготвува и реализира наставни планови и програми согласно Концепцијата за основно образование | Екстерна обука | ИКТ технологија | Одделенски и предметни наставници | Учесници | Јуни |
| II.A.11 Ги познава идивидуалните разлики, интересите и претходните искуства на учениците | Користење различни извори на учење за проширување на знаењата | Интерна обука | Успешно следење на развојот на учениците | Интерен, во училиште | Прирачници, стручна литература | Одделенски и предметни наставници, стручни соработници | Учесник, реализатор | септември |
| VII-A.4 Знае за можностите за појава и опасностите од дискриминација врз сите основи | Понудени акредитирани обуки од БРО | Соработка помеѓу семејство и училиште во спречување на врсничко насилство, кибернасилство и сл. | Поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедна средина и позитивна клима | БРО, МОН | компјутер презентација | Одделенски и предметни наставници, стручни соработници | Учесници | Август/ септември |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Создава клима за прифаќање и недискриминација | | | | | |
| III.А.7 Знае механизми за справување со случаи на насилство и дискриминација врз која било основа | Обука за справување со насилство и дискриминација | Учество во обуки | Спречување на насилство и дискриминација во училиштето | Интерен, во училиште | Стручна литература, прирачници | Наставници, стручни соработници, директор | Учесник, реализатор | Декември |
| IV.А.3 Ги знае различните видови ученици на кои им е потребна дополнителна поддршка во образованието: посебни образовни потреби, тешкотии во учењето и недостатоци од социо-економски причини | Изработка на план за работа и соработка со семејствата на децата накои им е потребна дополнителна подршка во образованието; | Консултација со експерти, стручни соработници | Зголемена мотивација и повисоки постигања од учењето кај учениците со посебни образовни потреби | Интерен, во училиште | Прирачници и стручна литература | Наставници, специјален едукатор и рехабилитатор | Учесници, реализатор | Октомври |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| V.Б.2 Развива ефективна соработка со семејствата и членовите на заедницата во работата на училиштето | Едукативни предавања од страна на родители, соработка со Советот на родители | Соработка со родители, заедничко учење | Подобрување на меѓусебната соработка за зголемување на постигањата кај учениците | Колаборативен: наставници, ученици, родители, членови на заедницата | Прирачници, стручна литература | Одделенски и предметни наставници, родители, ученици, членови на заедницата | Учесник, реализатор | Во тек на учебната година |
| I-А.3 Ги знае факторите кои влијаат на процесот на учење и мотивација на учениците | Едукативни предавања од страна на Секции на стручни соработници | Критичко размислување и решавање проблеми, вештини потребни за 21 век | Начините на работа ги приспособува на развојните карактеристики и стилови и стратегии на учење на учениците Кај учениците гради високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето | БРО | Компјутер Презентација | Одделенски и предметни наставници, родители, ученици, членови на заедницата | Учесник, реализатор | Август |

## Прилог 22. Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите

Во своите програми за работа, во работата на културни и образовни активности, посебно внимание се обрнува на соработката со родителите и тоа преку - секојдневни средби и разговори. Секој наставник планира еднаш седмично приемен час за родителите/ старателите и истиот се истакнува на училишната огласна табла.

Вклученоста на родителите/старатели ќе се одвива во текот на целата година, најчесто низ три форми на соработка и тоа:

1. индивидуални средби на одделенсккиот раководител со родителот на ученикот;
2. ден на отворени средби на училиштето и средба со сите наставници;
3. општи родителски состаноци
4. вонредните родителски средби
5. приредби и заеднички акции
6. работилници со родители

Во соработка со родителите се организираат и разновидни акции, средби, прослави, посети, екскурзии и др.

**План за родителски средби**

| Теми за одделенска настава | Одд/ време | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | I | II | III | IV | V |
| Прифаќање на училишните обврски | IX | | | | |
| Запознавање на родителите со работата на училиштето, приемни денови на наставници и стручна служба. | IX | IX | IX | IX | IX |
| Избор на членови на Совет на родители | IX | IX | IX | IX | IX |
| Уредување на училиштето, училниците и дворот | IX | IX | IX | IX | |
| Однос родител, ученик, наставник | | | | IX | |
| Помош и соработка во реализација на програмата на Совет на родители | XI | | | | |
| Спортот и исхраната фактори за правилен развој на ученикот | | | | XI | |
| Организација на работниот ден на ученикот во семејството | | | | XI | |
| Индивидуалности во развојот на секое дете | | | | XI | |
| Соработка на училиштето и семејството | XI | | | | |
| Успех и редовност на учениците | XI<br>I<br>IV<br>VI | XI<br>I<br>IV<br>VI | XI<br>I<br>IV<br>VI | XI<br>I<br>IV<br>VI | XI<br>I<br>IV<br>VI |
| Значење и методи на семејно воспитување | | XI | | | X |
| Детски болести | XI | | | | |
| СеУ за МИО | I | I | I | I | I |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ученички обврски** | | **IV** | | | **IV** |
| **Влијание на книги и медиуми врз развојот на децата** | | **XI** | | | **XI** |
| **Безбеден интернет** | **V** | **V** | **V** | **V** | **V** |
| **Самостојни домашни задчи** | | | **IX** | **IV** | **IV** |
| **Хигиена и хигиенски навики** | | | **XI** | **IV** | **IV** |
| **Социјализација на децата** | **XI** | | **I** | | **V** |
| **Изборни предмети-анкета** | | | **V** | **V** | **V** |
| **СеУ-Училиште по мерка на сите** | **IV** | **IV** | **IV** | **IV** | **IV** |

| **Теми за предметна настава** | **Одд/ време** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** |
| **Избор на членови на Совет на родители** | **IX** | **IX** | **IX** | **IX** |
| **Премин од одделенска во предметна анстава** | **IX** | | | |
| **Другарство и пријателство** | | **IX** | | |
| **Психолошки фактори за „чудно однесување“ намладите** | | | **IX** | |
| **Психо-физички промени во пубертетот** | **XI** | **XI** | | |
| **Успех и редовност на учениците** | **XI**<br>**I**<br>**IV**<br>**VI** | **XI**<br>**I**<br>**IV**<br>**VI** | **XI**<br>**I**<br>**IV**<br>**VI** | **XI**<br>**I**<br>**IV**<br>**VI** |
| **Работниот ден на ученикот** | **XI** | **XI** | **XI** | **XI** |
| **Доживотно учење** | | | | **IV** |
| **Однос родител, ученик, наставник** | **IV** | **IV** | | |
| **Болести на зависности** | | | **IV** | |
| **Значење на правилниот избор на занимање** | | | | **IV** |
| **Изборни предмети-анкета** | **V** | **V** | **V** | |
| **СеУ-Училиште по мерка на сите** | **V** | **V** | **V** | |

## Прилог 23. Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница

| Планирана активност | Време на реализација | Реализатор | Ресурси | Очекувани исходи-ефекти |
|---|---|---|---|---|
| Литературни средби | По потреба и динамика на општината | Водители на секции | Ученички творби, изработки | Соработка, дружење, размена на искуства |
| Соработка на Ученичките парламенти | Одговорни на Ученички парламент | Според динамика на Општина Гази Баба | Програми. предлози | Подобрување на демократската клима во ООУ |
| Соработка на детските организации | Одговорни на Детска организација | Според динамика во соработка со други ООУ | Програми на ООУ | Соработка, дружење, унапредување на училишна клима |
| Учество на општински манифестации | Континуирано | Секции, активи | Наставници, ученици, родители, директор | Развивање на демократски односи |
| Соработка со градинката „Морковче' | Одбележување на значајни датуми, литературни читања, разговори за запишување на деца обврзници за прво одд | Директор<br>Стручна служба<br>Наставници<br>Ученици | Програми на ООУ и градинката | Развивање на соработка и толеранција по возрасни нивоа |
| Соработка со средни училишта и нивна промоција | Континуирано<br>Април-Мај | Стручна служба,<br>Средни училишта<br>Директори | Програми за професионална ориентација | Правилен избор на идното занимање |
| Едукација на учениците за функционирање на општината | Континуирано | Наставници<br>Стручна служба | Според наставни планови<br>Членови на општината<br>Учество во манифестации организирани од општината | Разбирање на функциите на локалната самоуправа |
| Одбележување на Денот на училиштето | Ноември | -директор<br>-наставници<br>-ученици<br>-родители | -Секции<br>-културна и јавна дејност | -промоција на училиштето |
| Одбележување на Денот на Европа | Мај | -директор<br>--наставници<br>-ученици<br>-родители | -Секции<br>-културна и јавна дејност | -развивање на демокртска клима и европски вредности |
| Презентирање на постигањата на училишето | Јуни | Директор<br>Ученици<br>Наставници<br>родители | Извештаи<br>Фото-видео материјали<br>Фб страница на ООУ | Афирмирање на училиштето |

## Прилог 24. Програма за грижата за здравјето на учениците

ООУ „Његош“- Јурумлери има Тим за унапредување на здравјето, кој за учебната 2023/2024 година изработи Годишна програма за превенција од заразни и преносливи болести, како и програма за здравствена заштита и хигиена

Тим за унапредување на здравјето:

1. Валентина Манева
2. Весна Рабан
3. Иса Амети
4. Светлана Апостоловска
5. Александра Донева

| **Цел** | **Одд.** | **Реализатор** |
|---|---|---|
| Дезинфекција, дезинсекција и дератизација на училишните простории | VIII, X, I, | ООУ „Његош“ |
| Стекнување на основни хигиенски навики | IX, XI,XII-I,II,III, V | Одд. раководител |
| Опасности од неправилно практикување на хигиенските навики | X, XII-II,III | Одд. раковод. Стручна служба |
| Запознавање на учениците и родителите со заразните болести ТБЦ, шарлах, грип, бактериски инфекции | IX, XI,XII-I,II,III, V | Координатор Наставник биологија Стручна служба |
| Штетност на ПТС за развојот на корисникот | X ,VI | Координатор |
| Оформување ставови кај учениците кажат „НЕ“ на понуда за користење ПТС | VI-VIII | Координатор |
| ***Задачи*** | | |
| Развивање на здрав стил на живеење кај учениците | | |
| Улога на правилната исхрана за развој на организмот и како превенција од болести | Наставници биологија и унапредување на здравје | |
| Препознавање на здрава и неисправна храна | Наставници биологија и унапредување на здравје | |
| Лекови-состав, хемиски материи, бои, лакови и пестициди | Наставник хемија | |
| Користење на хемиските материи | Наставник хемија | |
| Што се заразни болести ? | Ученички парламент | |
| Што е одговорно однесување за здравјето? | Ученички парламент | |
| Зошто е погрешно да се користи храна без санитарен преглед ? | Наставници биологија и унапредување на здравје | |
| **Да одолееме на користење на дроги и ПТС** | | |
| Влијание на културата и субкултурата на врсниците врз здравјето | Психолог, наставник по историја | |
| Како потребата да не прифатат психотропни супстанци влијае врз нашето однесување? | Работилница –психолог | |
| Помош од МВР и социјалните служби во работата на училиштето | Вработени и ученици | |
| „Насилството-однесување кое треба да се сузбие“ | Одд. раководители, стручна служба, Ученички парламент, совет на родители | |

## Здравствена заштита и хигиена

| Време | Активности |
|---|---|
| **IX-VI** | Во тек на целата учебна година се врши:<br>• ре-вакцинации според календар и возраст на учениците;<br>• општи систематски и стоматолошки прегледи-според календар и возраст на учениците;<br>• дезинфекција, дезинсекција и дератизација, чистење на училниците и ходниците со Дизентал |
| **IX-VI** | Комисија за лична хигиена врши:<br>• увид и евиденција на личната хигиена на учениците; |
| **IX-VI** | Комисија за општа хигиена врши:<br>• одржување на хигиената во училницата и училиштето ;<br>• правилното користење на закачалки, корпи за отпадоци;<br>• проверка на исправноста на инвентарот во училницата; |
| **X,XI, III XII, II** | • запознавање на учениците со правилна исхрана<br>• болести на исхраната: аноректсија, булимија, дијабетес,хипертензија<br>• здрави навики во исхраната<br>• превенција од заразни болести |
| **IX-VI I V** | • лична хигиена и здравјето<br>• заразни болести како последица на нехигиенски навики<br>• козметика и нејзина правилна употреба |
| **IX-VI** | Комисија за исхрана на учениците врши:<br>• доставување на ужинките на учениците ;<br>• одржување на хигиената при консумирањето на ужинките; |
| **X X, XII XI II XI,XII , III V XI, IV V IX, X, I, IV** | Здравствени активности- предавања за:<br>• Заштита на забите, - 1 одделение<br>• Заразни и преносливи болести, грип, 1-9одделение<br>• Хепатит 1-9одделение<br>• **ТБЦ**, 3-9 одделение<br>• Болести на зависности, 6-9 одделение<br>• Пубертет и промените во него 6 одделение-женски<br>Дебати за:<br>• болести на зависности и форми на ризично однесување<br>• употреба на Интернет<br>• разрешување на конфликти |
| **IX II X, V,VI** | • Организација на слободното време<br>• Креативни разговори<br>• Организација на екскурзии, зимување, летување на учениците. |

## Прилог 25. Програма за јавна и културна дејност на училиштето

**Одговорен: Маја Јовевска**

| Приредба /настан: | Време | Цели: |
|---|---|---|
| Прв училишен ден за првачињата | IX | Љубов кон училиштето |
| Ден на независноста на Македонија | IX | Да се создава самосвест за значењето на независноста и самостојноста на РСМ |
| Ден на просветните работници | X | Развивање чувство на почит кон просветните работници |
| Детска недела<br>Програма прием на првачињата во детската организација | X | Осознавање на Детските права, меѓусебното почитување и самопочит |
| Денот на училиштето | XI | Развивање чувства на почит и благодарност кон нашиот патрон |
| Одбележување на 11-ти Октомври | XI | Чувство за самопочит, љубов кон историското минато |
| Одбележување на 13-ти Ноември | XI | Почит кон борците за слобода и значењето на празникот |
| Ден на толеранцијата | XI | Развивање на толеранцијата на учениците кон различни култури, религии и етнички заедници |
| Одбележување на „Светскиот ден на детето“ | XI | Љубов и почит кон децата |
| 3.12 Меѓународен ден на лица со посебни потреби | XII | Развивање чувство за хуманост |
| 9.12. Меѓународен ден за борба против корупција | XII | Запознавање со тежината на проблемите што ги предизвикува корупцијата и заканата што таа ја претставува за стабилноста и безбедноста, поткопувајќи ги институциите и демократските вредности, моралните вредности и правдата и изложувајќи го на опасност трајниот развој на држава |
| Одбележување на Нова Година | XII | Прослава по повод Нова Година |
| Одбележување на Денот на раѓањето на Гоце Делчев | II | Љубов и почит кон ликот и делото на Гоце Делчев |
| Одбележување на Први март - Денот на мартинките | III | Развивање креативност и творечка фантазија, соработка со локална самоуправа |
| 8-ми Март, Ден на жените | III | Значење на жената во општеството |
| Одбележување на 17-ти Март - Ден на Црвен Крст | III | Развивање чувство за хуманост |

| | | |
|---|---|---|
| Одбележување на денот на пролетта еко – акции | III | Будење на свест за еколошки чиста средина |
| Одбележување на 1-ви Април | IV | Низ шегата проблемите се совладуваат |
| Одбележување на денот на здравјето | IV | Негување на здравјето, правилен начин на живеење |
| Одбележување на Велигден | IV | Негување на традициите и народното-културно творештво |
| 1ви Мај, Ден на трудот | V | Почит кон трудот и работникот |
| Ден на смртта на Гоце Делчев | V | Улогата на Гоце Делчев во историја |
| Одбележување на 5-ти Мај- Денот на македонскиот јазик | V | Развивање чувство и градење почит кон мајчиниот јазик |
| Ден на македонските просветители | V | Улогата, значењето и почит кон словенските просветители |
| Полуматурска забава за учениците | VI | Прослава по повод завршувањето на основното образование |

**Прилог 26. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште**

| Подрачје на евалуација | Критериуми на успех | Инструменти | Индикатор на успех | Време | √ / X | Одговорен |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Реализација на задолжителна и изборна настава** | -реализирани часови според НПП и ГТП | -е-дневник<br>-протокол за увиди на часови<br>-извештаи на квалиф.периоди<br>-анкета за У-Н-Р | -подобрен успех<br>-квалитет на ГТП<br>-реализирани часови<br>-СеУ | XI,I,IV,VI | | Стручна служба |
| **Реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни програми** | -реализирани часови според НПП и ГТП | -е-дневник<br>-увиди на часови<br>-извештаи на квалиф.периоди<br>-анкета за У-Н-Р | -подобрен успех<br>-квалитет на ГТП<br>-реализирани часови<br>-СеУ | XI,I,IV,VI | | Катерина Стефановска |
| **Учества на натпревари** | -зголемен број на учества на натпревари за 5-7% | -подготовки за додатна настава<br>-е-дневник<br>- увиди на часови<br>-извештаи на квалиф.периоди<br>- извештаи од организатори на натпревари<br>-анкета за У-Н-Р | -повисок успех на натпревари<br>-реализирани часови за додатна настава<br>-СеУ | XII, V, VI | | Мирјана Србиновска |
| **Подобрување на постигањата на учениците** | -зголемен успех на ООУ<br>-намалување на повторувачи<br>-намален број на ученици упатени на доп,настава<br>-намален број на советувања на родители за намален успех | -извештаи на квалиф.периоди<br>-анализи на успех<br>-инструменти за форм и сум. оценување<br>-анкета за У-Н-Р<br>-записници од советување на родители за намален успех | -успех на квалиф.периоди<br>-анализи на успех<br>-СеУ<br>-број на советувања на родители за намален успех | XI,I,IV,VI | | Славица Николовска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Примена на активна настава** | -подобрена комуникација У-Н<br>-подобрена редовност на У<br>-повисоки просечни постигања по НП | - увиди на ГТП, дневни подгот.<br>-протокол за увиди на часови<br>-извештаи на квалиф.периоди<br>- протокол за увид проф. портфолио<br>-анкета за У-Н-Р | -успех на квалиф.периоди<br>-анализи на успех<br>-СеУ<br>-бр. советувања на родители<br>-трудови во проф. портфолио | XI,I,IV,VI | | Сања Орчевска |
| **Примена на ИКТ во настава** | -истрражувачки активности во наставата<br>-подобрена нагледност<br>-самостојност на У во работата | - протокол за увид ГТП, дневни подготовки<br>-протокол за увиди на часови<br>-извештаи на квалиф.периоди<br>- протокол за увид проф. портфолио<br>-анкета за У-Н-Р | -успех на квалиф.периоди<br>-анализи на успех<br>-ученички изработки<br>-СеУ<br>-трудови во проф. портфолио | XI,I,IV,VI | | Никола Настевски |
| **Професионален развој на наставен кадар** | -целосни лични картони за проф. развој на Н<br>-реализирани обуки<br>-трудови во проф. портфолио | -протокол за увид во ГТП, дневни подготовки<br>-протокол за увид во проф. портфолио<br>-анкети за Н | - сите вработени посетиле по најмалку 4 обуки | X, XII, II,VI | | Анета Цветкова Стручна служба |
| **Водење на професионално портфолио** | - проф. портфолио содржи најмалку по 10 различни и целосно комплетни трудови<br>-секој наставник има најмалку 1 истражување | -протокол за увид во проф. портфолио<br>-записници од работа на стручни активи | -зголемен број на интерни стручни трудови | X, XII,III,VI | | Стручна служба |
| **Евалуација на за МИО активности** | -континуирана евалуација на | -записници од одржани | -реализирани активности во ООУ за | X-VI | | Катерина Стефановска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | краткорочни и долгорочни активности за МИО во тека на учебната година | активности подготовки и рефлексии на активности<br>-изработки<br>-фото материјал | МИО | | | СИТ тим |
| **Изработка на Развојна програма на ООУ** | -реализирана ПлРУ | -анкети за У,Н,Р<br>-записници<br>-Извештај СеУ<br>-ПлРУ 2022/2023 - 2025/2026 | -утврдени слаби/јаки страни на ООУ<br>-утврдени точки за промена<br>-план за активности | X-XII | | Комисија |
| **Намалување на неоправдани изостаноци** | -бројот на неоправдани изостаноци е намален<br>-намален број на неоценети -<br>намален број на советувања на родители и ученици | -извештаи на квалиф.периоди<br>-евиденција на редовност<br>-одделенски дневници<br>-анкета за У-Н-Р<br>-записници од советување на родители за намален успех | -намален број на неоправдани изостаноци на квалиф.периоди<br>-анализи редовност -СеУ<br>-намален број на родители и ученици упатени на советувања | XI,I,IV,VI | | Фатмире Подграѓа |
| **Работа на стручни активи** | **-**секој член на одржал по 1 презентација пред стручниот актив | -презентации на наставници<br>-записници од стручни активи<br>-проф.портфолио | -зголемен број на примери на добра пракса | XII, V | | Светлана Апостоловска<br>Зорица Стевковска<br>Сузана Малинова |
| **Работа на Ученички парламент** | -донесени ученички кодекси за МИО<br>и ненасилно однесување<br>-реализирани 7 состаноци на УП | -анкети за УП<br>-записници од состаноци на УП<br>-ученички изработки<br>-пано на УП | -ученички кодекс за МИО<br>- ученички кодекс за ненасилно однесување<br>-реализирани 7 состаноци на УП | XII, V | | Весна Митровска Дошева<br>Александра Донева<br>Ивана Петровска |
| **ЕИВМОС-еко проект** | -намалени потрошувачки на | -сметки за струја и вода | -помали смети за струја и вода | IX-VI | | Виолета Симоновска |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | струја и вода<br>-зголемено собирање на отпадни материјали | -анализи на трошоци<br>-мерења на собирани на отпадни материјали<br>-табели<br>-обрасци,<br>-записници | -активна вклученост на сите У,Н,Р во проектот<br>-уреден двор<br>-еко знаме | | | Еко-тим |
| **Водење на ПЕД** | -правилно воден е-дневник<br>-правилно водени Матични книги | -протоколи за увид во одделенски дневници и е-дневник<br>-записници од увид во Матични книги | -записници од увиди<br>- одделенски дневници<br>-е-дневник<br>- Матични книги | IX-VI | | Александар Илиевски<br>Мартин Костоски<br>Марјан Орчевски |
| **Реализација на Годишна програма ПлРУ** | -реализирани приоритети<br>-реализирани задачи<br>-реализирани акциски планови над 90% | -протоколи<br>-записници<br>-анализи<br>-извештаи<br>-обрасци, формулари<br>-анкети за У,Н,Р | -СеУ<br>-интегрална евалуација | IX-VI | | Анета Цветкова |

Датум

_____

м.п

ООУ "Његош"- Јурумлери

Директор

_____

Анета Цветкова

Претседател на Училишен Одбор

_____

Марија Спасева

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Основно училиште „Његош"
Бр. 02-473/4
11.07 2023 год.

ООУ
ЊЕГОШ

Врз основа на член 49, т. 3, 4, 5, 6, 7 од Законот за основно образование (Службен Весник на РСМ бр.161/ 2019), а согласно Статутот на ООУ "Његош"- Јурумлери, Училишниот Одбор на својата редовна седница на 11.07.2023 година ја разгледа и донесе:

**ОДЛУКА**

**За прифаќање на Годишната програма за работа на ООУ "Његош"- Јурумлери во учебната 2023/2024 година**

Согласно своите законски и статутарни права и обврски, Училишниот одбор на ООУ "Његош"- Јурумлери ја разгледа Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/ 2024 година и ја предлага на Советот на Општина Гази Баба. Со оваа одлука се задолжува директорот потребен број на примероци од Годишната програма да достави до:

- **Министерството за образование и наука на РСМ**
- **Државен просветен инспекторат;**
- **Локалната самоуправа- Општина Гази Баба;**
- **Бирото за развој на образованието;**

**Претседател на Училишниот Одбор**

**Марија Спасева**

Scanned by TapScanner

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Стив Наумов",Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, м-р Лилјана Стефановска

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "СТИВ НАУМОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ ''Стив Наумов'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ ''СТИВ НАУМОВ'', ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ ''Стив Наумов'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор заради одобрување на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ ''Стив Наумов'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "СТИВ НАУМОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20) и член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Стив Наумов", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, за добивање на мислење од советот на општината, во согласност со член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

Член 42 од Законот за основното образование гласи:

"(1) Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Начинот на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото."

Член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта гласи:

"(1) За секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, кој ја изработува стручлниот тим, **одделено мислење дава советот на родители на училиштето и Советот на општината, по претходно позитивно стручно мислење на Бирото за развој на образованието**.Мислењата за екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности се доставуваат до училиштето најмалку 30 дена пред нивното изведување."

Мислењата на советот на родители и Бирото за развој на образованието, претходно обезбедени од училиштето се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

***ООУ„СТИВ НАУМОВ“***

***СКОПЈЕ***

# *ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ*

***2023/2024***

***година***

Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/2024 година е регулирана активноста: организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер, чија цел е кај учениците изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот, развивање интерес за природата и градење еколошки навики, запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви, градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот, развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

Во текот на учебната година за сите ученици до завршното одделение ќе бидат организирани еднодневни излети (есенски или пролетен), еднодневна наставно-научна екскурзија со учениците од III одделение, настава во природа за учениците од V одделение, дводневна наставно-образовна екскурзија со учениците од VI одделение и тридневна наставно-образовна екскурзија со учениците од деветто (завршно) одделение.

| Програмска содржина | Време | Место | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет | Октомври (I-IXодд.) | Св.Пантелејмон, Горно Нерези | Да овозможи одмор и рекреација на децата |
| Еднодневна екскурзија | мај III одд. | Струмица | Развивање другарство и социјализација на учениците;<br>Учениците непосредно да се запознаат со видовите населби;<br>Учениците непосредно да се запознаат со природните одлики на РС Македонија. |
| Дводневна екскурзија | мај VI одд. | западна РС Македонија | Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно-историски споменици. Да овозможи одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другарство, колективност. |
| Тридневна екскурзија | мај IX одд. | западна РС Македонија | Продлабочување и проширување на знаењата, како и запознавање со природните убавини, стопански објекти и културно-историски споменици. Да овозможи одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другарство, колективност. |
| Еднодневен пролетен излет | мај (I - IXодд.) | Лешочки манастир „Св.Атанасиј“ | Одмор и рекреација, правилен развиток и напредок на ученикот, еколошка свест. |
| Настава во природа | април или мај (V одд.) | западна РС Македонија | Продлабочување и проширување на знаењата, одмор и рекреација, правилен развиток на ученикот, другаство и еколошка свест. |

Екскурзија е форма на воспитно - образовна работа со која на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето и се запознаваат со природните убавини и културно историските знаменитости на РС Македонија, традицијата и обичаите. Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на екскурзиите.

**Програма за настава во природа**
**во Охрид - за учениците од петто одделение**

***Време на реализација: пет дена во април или мај***
***Место на одржување: Охрид***

**Воспитно - образовни цели на наставата во природа:**

- Оспособување за самостојно изразување и творење.
- Развој на креативно мислење и љубопитност.
- Развивање навики за самостојно и групно решавање на задачи.
- Повторување на изучениот материјал за мерки и нивна примена во секојдневниот живот.
- Стекнување на знаења, способности и умеења за правилна интерпретација на народните песни.
- Да стекнат знаења за ритмичка изведба на народните ора.
- Проширување на знаењата за вештачко езеро, природни езера, извори.
- Да се потикнува развојот на самостојноста кај учениците и грижата за себе.
- Стекнатите знаења во училницата да се применат во конкретни ситуации на терен.
- Учениците да се активен дел од процес на едукација, другарување, рекреација, прошетки, забава и спортување;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со природните одлики на реката Вардар, Радика...
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со хидроцентралите и вештачките езера.
- Изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот.
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со релјефот.
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со видовите населби, археолошки ископини.
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со нашето подалечно и поблиско минато.
- Учениците да се запознаат со животинскиот и растителниот свет во и околу Охридското Езеро.
- Да се запознат со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви.
- Развивање на другарство и социјализација на учениците.
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики.
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции.
- Позитивен однос кон верските и културните вредности.
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.
- Да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

***Локации за посета и правци на патување***
**Прв ден:**

- Поаѓање од Скопје 8:00 часот до Охрид ќе се поминува од:
- Прилеп (посета на Горен град и Маркови кули).
- Битола (посета на Хераклеа).
- Пристигнување во Охрид (сместување во хотел, вечера и ноќевање).

**Втор ден:**

- Појадок во 8:00 часот.
- Посета на манастирот Св.Наум Охридски“ и Наколно живеалиште „град на вода“ 9:00 до 12:50
- Ручек во 13:00 часот.
- Пишување на извештај од посетата од 17:00 до17:30 часот.
- Повторување за нашето минато 17:35 до 18:10 часот.
- Вечера во 19:00 часот.

**Трет ден:**

- Појадок во 8:00 часот.
- Посета на Охрид.
- Разгледување на Плаошник и Самоилова тврдина.
- Цртање на манастирот.
- Ручек во14:00 часот.
- Одредување на површина на предмети и делови од природата.
- Скокови во далечина.
- Истражување: животински свет во водата и покрај водата.
- Повторување за нашето минато.
- Вечера во 19:00 часот.
-

**Четврти ден:**

- Појадок во 8:00 часот.
- Разгледување на релјефот на Охридското Езеро од 9:00 до10:00 часот.
- Писмена вежба: ,,Опис на езерото“ од 10:00 до 11:00 часот.
- Посета на Природнонаучен музеј во Струга од 11:30 до 13:00 часот.
- Ручек во 14:00 часот.
- Пишување извештај од посетата на Природнонаучниот музеј од 16:00 до17:00 часот.
- Вечера во 19:00 часот.
- Учество во натпревар ,,Златен глас“.

**Враќање:**

Појадок во 8:00 часот и посета на:
Вевчани - Вевчански извори.
Поаѓање од Охрид пропратно со посета на градовите:
Дебар - ХЕЦ Шпиље, манастирот Бигорски.
Гостивар изворот на реката Вардар „Вруток“.
Враќање во Скопје.

***Содржини и опис на активности***
**Наставни содржини што ќе се реализираат за време на наставата во природа**

***Македонски јазик***

1. Изразување и творење - Пишуваме извештај од патувањето: Патуваме и ја запознавме татковината.
2. Истражувачка активност за Маркови кули.
3. Пишување сознанија за градот Охрид, неговите културно - историски карактеристики (чаршијата, занаети и др.).
4. Пишување извештај од посетата на Природнонаучниот музеј.
5. Обработка на песна „Убаво е во Мај“.

***Математика***

1. Мерки - повторување.
2. Одредување на површина на предмети и делови од природата.
3. Плоштина и периметар.
4. Работа со податоци.
5. Решавање разновидни задачи (собирање, одземање, множење, делење, равенки, текстуални, мерки, работа со податоци).

***Историја и општество***

1. Повторување за културно наследство на РС Македонија.
2. Квиз:Колку ја познавам РС Македонија.

***Музичко образование***

1. Нарони ора и песни.
2. Утврдување на темата фолклор „ Јас те пратив на вода Калино“.

***Ликовно образование***

1. Разгледување и сликање на езерото.
2. Ликовно изразување по доживување - слободна техника.

***Физичко и здравствено образование***

1. Натпревар - народна топка.
2. Фудбал, ракомет.
3. Елементарни игри.

Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа ќе има најмалку една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишното основно образование во Република Северна Македонија.

За учениците со посебни образовни потреби, наставата во природа се организира со придружба, во согласност со видот и степенот на попреченост, при што придружник може да биде родител, старател, асистент, специјален едукатор и рехабилитатор.

***Носители на активностите****:*

1. Гордана Мацкова
2. Славица Трипуноска
3. Јулијана Печевска
4. Благица Илијевска

***Раководител на наставата во природа:*** **Гордана Мацкова**

***Начин на реализација:***

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите, во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

***Финансирање:*** трошоците на патувањето ги сносат родителите.

***Техничка организација*****:**

- висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

***Начин на вреднување и користење на резултатите:***

На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето**.

**Програма за еднодневен есенски и пролетен излет**
**за учениците од прво до деветто одделение**

***Време на реализација: еден ден во октомври и мај***
***Место на одржување: Св.Пантелејмон, Горно Нерези и Лешочки манастир „Св.Атанасиј“.***

**Воспитно - образовни цели:**
- Учениците да се запознаат со историјата на манастирот.
- Запознавање со поимите фреска и икона.
- Запознавање за различните легенди и преданија за манастирот.
- Запознавње (нагледно) со видовите населби и градби.
- Учениците да стекнат позитивен однос кон верските и културните вредности.
- Учениците да имаат интерес за природата и градење еколошки навики.
- Развивање на правилно држење на телото;
- Рекреација и развивање на спортски дух.
- Развивање на другарство и социјализација на учениците.
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

***Локации за посета и правци на патување***
**Опис на активности:**
- Поаѓање од училиште во 9:00 часот.
- Пристигање, разгледување, набљудување и запознавање со манастирот.
- Разговор со кустоси, граѓани, свештени лица и објаснување за историјата, градбата и живописот.
- Фотографирање на објектите и предметите во околината.
- Организирање на мини турнир во фудбал, одбојка и разни активности со реквизити.
- Враќање во училиште 14:00 часот.

***Носители на активностите:*** **Одделенски раководители**

***Раководител на еднодневниот излет:*** **Бобан Величковски**

***Начин на реализација:***
- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите, во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

***Финансирање:*** трошоците на патувањето ги сносат родителите.

***Техничка организација*:**
- висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

***Начин на вреднување и користење на резултатите:***
На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**За учениците кои не учествуваат на еднодневниот излет училиштето организира настава.**

**Програма за еднодневна екскурзија**
**за учениците од трето одделение**

***Време на реализација: еден ден во мај***
***Место на одржување: Струмица, Колешински Водопади, манастир „Св.Леонтиј“ -Водоча***

**Воспитно - образовни цели:**
- Учениците да се запознаат со местоположбата на градот Струмица;
- Да стекнат знаења за историјата на градот Струмица;
- Изразно опишување на настаните - традициите од градот Струмица со околината;
- Учениците да се запознаат со значењето на градбите, мостовите, црквите, манастирите и локалитетите во источниот дел на Р.С. Македонија;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со видовите населби, градби и легенди;
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со природните одлики на Источна Македонија;
- Развивање на другарство и социјализација на учениците;
- Рекреација и развивање на дух за зачувување и негување на старите градби, обичаи и легенди.

***Локации за посета и правци на патување***
**Опис на активности:**
- Поаѓање во 8 часот пред училиште;
- Попатно разгледување на одликите на Источна Македонија;
- Посета на градот Струмица со запознавање на одликите и историското минато, традиции и обичаи на градот, легенда и негово опејување во народното музичко творештво;
- Посета на Колешински Водопади и разгледување и вреднување на природните убавини на нашата татковина;
- Посета на манастир „Св.Леонтиј“ –Водоча и објаснување за местоположбата, историјата, традицијата и карактеристиките на православните верски објекти;
- Враќање во 17 часот.

***Носители на активностите:***
1. Тања Гигова
2. Ивана Саздовска Спасиќ
3. Сузана Апостолова
4. Елизабета Каранфилова
5. Елена Боневска
6. Марина Јаковиќ

***Раководител на еднодневниот излет:*** Елена Боневска

***Начин на реализација:***
- Одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите, а во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

***Финансирање:*** Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

***Техничка организација*:**
- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водич, лекар.

***Начин на вреднување и користење на резултатите:***
На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, а преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**За учениците кои не учествуваат на еднодневната екскурзија училиштето организира настава.**

**Програма за дводневна екскурзија**
**за учениците од шесто оделение - западна Република Северна Македонија**

***Време на реализација**: **два дена во мај***
***Место на одржување: Западниот дел на РС Македонија (Битола**)*

**Воспитно - образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини на татковината и развивање љубов.
- Развивање на еколошка свест за заштита на животната средина.
- Поттикнување на способноста за опишување на она што е во нивна непосредна околина.
- Проширување на знаењата за хронолошко и ретроспективно раскажување.
- Проширување на знаењата и пишување на извештај по одделна посета.
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со објекти од стопанството на Република Северна Македонија и процес на производство.
- Учениците да развиваат позитивен однос кон националните, културните, индустриските и естетските вредности кои не опкружуваат.
- Учениците да имаат чувство за одговорност и дисциплина.
- Учениците да го развиваат другарството и меѓусебната социјализација во средината во која живееме.
- Да имаат позитивен пристап во комуникациите и подобри меѓусебни односи.

***Локации за посета и правци на патување***
**Опис на активности:**
**Прв ден:**

- Поаѓање од пред училиштето во 8:00 часот и посета на:
- Посета на археолошки локалитет Стоби
- Прилеп: посета на горен град и Маркови кули
- Прилеп: посета на црквата Свети Архангел Михаил – Варош
- Пристигнување во Битола¸ сместување во хотел, вечера, прошетка и ноќевање

**Втор ден:**

- 8:00 часот - појадок во хотелот.
- Битола: посета на археолошки локалитет Хераклеа
- Битола: посета на Спомен собата на Мустафа Ќемал Ататурк
- 13:00часот - ручек во хотелот
- Посета на Национален парк Пелистер
- Поаѓање за Скопје

**Враќање:** со пристигнување во 18:00 часот.

***Носители на активностите**:*

1. Алелксандар Каровски
2. Виолета Радулова
3. Благица Блажевска
4. Благица Јованова

***Раководител на дводневна екскурзија:*** Александар Каровски

***Начин на реализација:***

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите, во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

***Финансирање:*** трошоците на патувањето ги сносат родителите.

***Техничка организација*:**

- висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

***Начин на вреднување и користење на резултатите:***

На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**За учениците кои не учествуваат на дводневната екскурзија училиштето организира настава.**

## Програма за тридневна екскурзија за учениците од деветто одделение - западна РС Македонија

***Време на реализација: три дена во мај***
***Место на одржување: Западниот дел на РС Македонија (Охрид)***

**Воспитно - образовни цели:**

- Запознавање на учениците со појавите и односите во непосредната општествена средина, кои ги проучуваат во училиштето.
- Запознавање и развивање на културното наследство и стопанските постигнувања.
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики.
- Рекреативно-здравствено воздигнување на учениците.
- Поттикнување и исполнување на позитивни емоционални доживувања.
- Социјализација и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот.
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со природните одлики на Охридското Езеро.
- Учениците непосредно (нагледно) да се запознаат со нашето подалечно и поблиско минато.
- Развивање на другарство и социјализација на учениците.

***Локации за посета и правци на патување***
**Опис на активности:**
**Прв ден:**

- Патување од Скопје до Охрид поаѓање во 8:00 часот со посета на:
- Тетово - Лешочки манастир „Св.Атанасија“.
- Гостивар - изворот на реката Вардар „Вруток“.
- Вевчани - (Вевчански извор).
- Пристигнување во Охрид во 18:00 часот (сместување, вечера и ноќевање).

**Втор ден:**

- 8:00 часот -појадок.
- 9:00 часот - посета на Билјанини извори и манастирот „ Св. Наум Охридски“, Наколно живеалиште ,,град на вода“
- 14:00 часот – ручек
- 16:00 часот -Прошетка и разгледување на центарот на Охрид..
- 19:00 часот – вечера

**Трет ден:**

- 8:00 часот - појадок.
- 10:00 часот -13:00 часот посета на црквата „Св. Софија“, „Св.Јован Богослов-Канео “, Самоилова тврдина, Антички театар.
- 14:00 часот - ручек.
- Тргнување за Скопје со попратна посета на Бигорски манастир.

**Враќање:** со пристигнување во 18:00 часот

***Носители на активностите**:*

1. Олга Добревска
2. Олгица Ристовска
3. Билјана Ристоска

***Раководител на тридневна екскурзија:*** Олга Добревска

***Начин на реализација:***

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите, во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

***Финансирање:*** трошоците на патувањето ги сносат родителите.

***Техничка организација*:**

- висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, здравствено лице.
- превозникот доставува доказ - записник за извршен вонреден технички преглед на возилото, не постар од 6 месеци.
- лекарско уверение за возачот не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел во период од 12 часа пред патувањето.
- директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред започнување на патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и на вработените кои учествуваат во изведување на екскурзија им издава патен налог за службено патување.

***Начин на вреднување и користење на резултатите:***

на сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

За оние ученици кои од економски причини не можат да учествуваат на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, директорот може да обезбеди нивно учество преку сопствени извори на училиштето, донации, спонзорства или други извори.

**За учениците кои не учествуваат на тродневната екскурзија училиштето организира настава**.

***Стручен тим за подготвување на екскурзии:***
Гордана Мацкова
Елена Боневска
Виолета Радулова
Дарко Димитријевиќ

***Директор***

**м-р Лилјана Стефановска**

_____

ШКЕНЦЕС
Byroja e zhvillimit të arsimit
Бр. 09-10/66
13. 7. 2023
СКОПЈЕ - SHKUP

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Општинско Основно Училиште
СТИВ НАУМОВ
Скопје, Општина Гази Баба
Примено: 07.08.2023
Орг. Един. | Број: 03-249/3 | Прилог: | Вредност:

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for development of education

До
**г-ѓа Елизабета Јовановска**
**директор на ООУ„Стив Наумов“**
**Скопје, Општина Гази Баба**

0907
2 год.
13.7.23

**Предмет:** Мислење за Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците за учебната 2023/2024 година
**Врска:** Допис бр. 249/1

Почитувана,

по разгледување на доставената Програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности предвидени за учебната 2023/2024 година за Вашето училиште, врз основа на **Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта** („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19 година), изготвено е стручно мислење кое Ви се доставува во прилог.

Со почит,

**в. д. заменик директор**
d-r Mirvan Xhemaili

Прилог: Стручно мислење за допис бр. 249/1

изготвил: Весна Попова, советник
одобрил: Ајше Ајрулаи, раководител на сектор

10/66

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for development of education

0907
2 прил.
13.7.

**Прилог: Стручно мислење за Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ „Стив Наумов" - Општина Гази Баба, Скопје, за учебната 2023/2024 година**

Бирото за развој на образованието внимателно го разгледа Вашето барање мислење за Програмата за изведување на ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности и изготви стручно мислење.

Истото е изготвено и Ви се доставува по разгледување на доставената Програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности предвидена за Вашето училиште за учебната 2023/2024 година, а врз основа на **Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта**.

Притоа е утврдено дека во Програмата се наведени потребните податоци во однос на планираните екскурзии, излети и другите вонучилишни активности за учениците предвидени со Правилникот: воспитно-образовните цели, задачите, содржината и активностите, раководителите на екскурзиите, одговорните наставници, целната група ученици, времетраењето, локациите за посета, правците на патување, техничката организација и начинот на финансирање.

Исто така, врз основа на разгледувањето на доставената Програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности, констатирано е дека истата е изготвена во согласност со актуелниот **Правилник за начинот на изведување на ученичките екскурзии, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта** и ги задоволува потребните критериуми пропишани со Правилникот.

Согласно горенаведеното, Бирото за развој на образованието дава позитивно мислење за: еднодневната екскурзија за учениците од III одделение, дводневната екскурзија за учениците од VI одделение, тридневната екскурзија за учениците од IX одделение, еднодневниот пролетен излет за учениците од I до IX одделение и настава во природа за учениците од V одделение, предвидени за реализација во доставената Програма за изведување на ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности за Вашето училиште за учебната 2023/2024 година.

Изготвил: Весна Попова, советник

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Republic of North Macedonia
Ул. „Ругер Бошковиќ" бр. 20, Скопје
St. "Rugjer Boshkoviki" nr. 20, Shkup
+389 2 3064 131

До

ООУ„Стив Наумов"- Скопје

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Општинско Основно Училиште
СТИВ НАУМОВ
Бр 09-10/1/11
10.08. 2023 год.
Скопје, Општина Гази Баба

Врз основа на член 7 алинеја 1 од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, Советот на родители при ООУ„Стив Наумов"- Скопје на седницата одржана на ден 10.08.2023 година, го донесе следното:

# МИСЛЕЊЕ

**За Програмата за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците во учебната 2023-2024 година**

Советот на родители при ООУ „Стив Наумов" Гази Баба- Скопје, на својата седница одржана на 10.08.2023 година, **дава позитивно мислење** за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците во учебната 2023-2024 година, и тоа:

- Еднодневен есенски излет- Св. Пателејмон, Горно Нерези ;
- Еднодневен пролетен излет- Св. Атанасиј, с. Лешок;
- Еднодневна екскурзија- Струмица;
- Дводневна екскурзија- Западна Македонија;
- Тридневна екскурзија- Западна Македонија;
- Настава во природа- Западна Македонија.

Претседател

на Совет на родители

Марија Караѓозова

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Александра Петковска Анастасов

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "ГРИГОР ПРЛИЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "ГРИГОР ПРЛИЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор заради одобрување на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Григор Прличев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "ГРИГОР ПРЛИЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20) и член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ ''Григор Прличев'', Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ ''Стив Наумов'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, за добивање на мислење од советот на општината, во согласност со член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

Член 42 од Законот за основното образование гласи:

''(1) Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Начинот на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото.''

Член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта гласи:

''(1) За секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, кој ја изработува стручлниот тим, **одделено мислење дава советот на родители на училиштето и Советот на општината, по претходно позитивно стручно мислење на Бирото за развој на образованието**.Мислењата за екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности се доставуваат до училиштето најмалку 30 дена пред нивното изведување.''

Мислењата на советот на родители и Бирото за развој на образованието, претходно обезбедени од училиштето се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

# ООУ ,,ГРИГОР ПРЛИЧЕВ'' СКОПЈЕ

## ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ

Учебна 2023/2024год

Скопје, јуни 2023 год.

# ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ НА УЧЕНИЧКИТЕ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ

| Активност | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| **Излет со наставно - рекреативен карактер** | септември октомври | **Парк – шума, Гази Баба**, околина на Скопје | I - IX одд |
| **Еднодневна екскурзија** | Мај/јуни | Скопје –Тетово – Лешок – Скопје | III одд |
| **Настава во природа** | мај/јуни | Скопје-Охрид-Скопје | V одд. |
| **Научно - наставна дводневна екскурзија** | мај/јуни | Источен дел од Република Северна МакедонијаСкопје – Струмица-Дојран-Валандово-Демир Капија-Велес-Скопје | VI одд. |
| **Научно - наставна тродневна екскурзија** | мај/јуни | Западен дел од Република Северна Македонија: Скопје- Велес-Прилеп-Охрид- Маврово -Гостивар - Тетово - Скопје | IX одд |
| **Излет со наставно - рекреативен карактер** | мај/јуни | **Св.Никита**-Скопска Црна Гора | I - IX одд |

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на излетите и екскурзиите.

# ГЛОБАЛНО ПЛАНИРАЊЕ НА УЧЕНИЧКИТЕ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ

Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2023/24 година е регулирана активноста: организирање на екскурзии и излети со воспитно-образовен карактер, чија цел е :

1. Проширување и совладување на знаењата,

2. Примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите и процесите во природната и појавите и односите во општествената средина,

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

Во текот на учебната година за учениците од I до IX ќе бидат организирани излети и наставно-научни и рекреативни екскурзии, еднодневна наставно-научна екскурзија за учениците од III одделение, настава во природа за учениците од V одделение, дводневна наставно-научна екскурзија за учениците од VI одделение и тродневна наставно-научна екскурзија со учениците од IX одделение

# ЕСЕНСКИ ИЗЛЕТ

**Место:** парк шума Гази Баба

**Опфатеност:**I-IX одделение

1. **Воспитно-образовни цели:**

**а)** стекнување и проширување на знаењата за парк-шумата Гази Баба

**б)** запознавање со природните убавини на парк – шумата Гази Баба

**в)** развивање на дружељубивост, другарство, позитивни карактерни особини

**г)** рекреација и спортување во природа

**д)** подигање на еколошката свест

**2. Задачи:**

**а)** запознавање со природните убавини како што се шумската вегетација на околината , местоположбата која дава можност за разгледување на релјефот на поблиската, но и подалечна околина на истиот.

**б)** развивање на другарство, унапредување на позитивните карактерни особини преку меѓусебно дружење, играње на разни игри со правила, водење грижа за себе и групата.

**в)** спортување и рекреација во чиста и незагадена средина.

**г)** ќе ја подигнат еколошката свест преку унапредување на навики за одржување на чистата природа, нејзино неоштетување и складирање на отпадоците на одредени места.

**3.Содржина на активности:** рекреација, спортување, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.

**4.Раководител, наставници, ученици, времетраење.**

**а) Раководител на екскурзијата**: Христијан Христовски

**б) Одговорни наставници**: Тереза Блажевска наставник по германски јазик, Дарко Ангелов наставник по математика, одделенски наставници, и одделенски раководители.

**в) Носители на активности:** учениците од I-IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

**5.Време на реализација:** септември-октомври

**6.Локации за посета и правци на патување:**

**а) локации:** парк шума Гази Баба

**б) правци на патување:** нас. Железарница – Парк шума Гази Баба - нас. Железарница

**7.Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водичи, лекар.

**8. Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите

# ПРОЛЕТЕН ИЗЛЕТ

**Место: Св.Никита,Скопска Црна Гора**

**Опфатеност:**I-IX одделение

**1.Воспитно-образовни цели**

**а)** Преку престојот во манастирот Свети Никита;, учениците ќе се запознаат со природните убавини на неговата околина и настанокот на манастирот Свети Никита;

**б)** попатно ќе ги разгледаат стопанските објекти во општина Сандево

**в)** ќе се рекреираат во чиста незагадена природа ,

**г)** преку воочување на значењето на чистата природа за здравјето на човекот, ќе се однесуваат еколошки одговорно, водејќи грижа за нејзиното неоштетување и незагадување.

**2. Задачи:**

**а)** Запознавање со природните убавини на планината Скопска Црна Гора и нејзината околина;

**б)** запознавање со манастирот Св. Никита и неговиот настанок;

**в)** рекреација во природа,

**г)** и развивање на еколошка свест и навики.

**3.Содржина на активности:** рекреација, спортување, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.

**4.Раководител, наставници, ученици, времетраење.**

**а) Раководител на екскурзијата**: : Анѓела Михајловска

**б) Одговорни наставници**: Елена Владев Апостолов наставник по музичко образование Драган Печевски одделенски наставник, одделенски наставници, и одделенски раководители.

**в) Носители на активности:** учениците од I-IX одделение,Драган Печевски одделенски наставник , одделенските наставници и класните раководители.

**5.Време на реализација:** мај/јуни

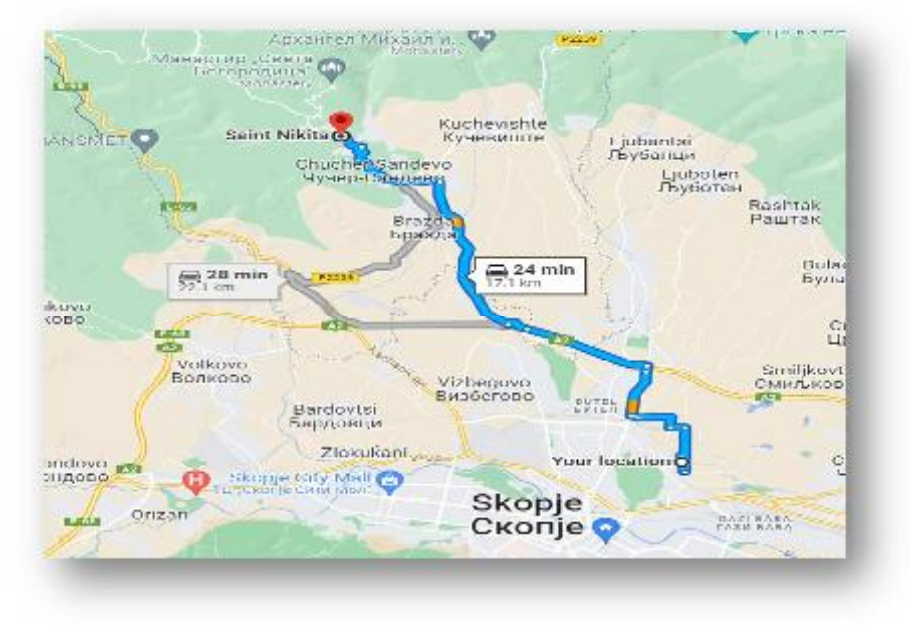
**6.Локации за посета и правци на патување:**

**а) локации:** Манастир Св Никита - Скопје

**б) правци на патување:** Скопје-нас Железарница – манастир Св Никита – Скопје- нас Железарница

**7.Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водичи, лекар.

**8. Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите



**ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI ОДДЕЛЕНИЕ**

**Учебна 2023/2024 год**

**Вид на туризам**: домашен

**Вид на екскурзија**: научно - наставна

**Времетраење :** 2 дена

**Време на реализација**: мај/јуни

**Опфатеност на ученици:** паралелки VIа и VIб

## 1. Воспитно-образовни цели:

- да се запознаат со природно – географските, биолошко – еколошките и други особености во источниот дел од Република Македонија;
- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- да ги запознава и осознава основните законитости и поими за природата околу себе;
- да се запознае со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;
- да се запознава со основните природни и географски карактеристики во поширокатa околина и нивното влијание на стопанството, културата и другите области во животот и работата на луѓето;
- да ја увиди поширокатa просторна ориентација на својата околина и општините во Република Македонија;
- да го осознава и споредува сегашниот општествен живот на луѓето во семејството и поширокатa околина (општината) со животот и работата на луѓето во минатото;
- да развива чувство на почит кон историското наследство и традициите во локалната заедница;
- да ги сознава и почитува културните и верските различности на луѓето во поширокатa околина (општината);
- да гради чуство за патриотизам ,толеранција и соживот;
- да ги развива способностите за непосредно набљудување и воочување .
- да ги прошират знаењата за поедини дејци од областа на литературата.

## 2. Задачи:

- Запознавање на природата и екологијата.
- Запознавање со културно – историските знаменитости.
- Етнологија и културно наследство во источниот дел од РМ.
- Запознавање со географските одлики, природните богатства стопанството и индустријата.
- Проширување на знаењата за животинскиот и растителниот свет застапен во РМ.
- развивање позитивен однос кон животната средина,
- развивање чувство за одговорност, свесна дисциплина,
- поттикнување и развивање другарство , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

## 3.Содржина на активности:

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

рекреација, спортување, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

**1 ден:** Тргнување од **Скопје**, попатно панорамско разгледување на **Куманово**, посета на **Куклици**, посета на **Кратово** и запознавање на учениците со старата градска архитектура застапена во Кратово, посета на **Градскиот музеј**, попатна посета на **Пробиштип** и посета на манастирските комплекси во **Водоча и Вељуса**. Пристигање во **Струмица** во попладневните часови, сместување, попладневно разгледување на центарот на Струмица .

Вечера и културно забавна програма за учениците и ноќевање во хотел во Струмица.

*Куклици – Кратово;* *Штип* *Водоча Струмица*

**2 ден: Појадок, посета на термите во Банско, Колешински водопади. Враќање во хотелот, ручек и поаѓање за Скопје. Посета на Дојранското езеро, набљудување на ендемската флора и фауна, посета на каналот за полнење на Дојранското Езеро, попатна посета на античкиот град Стоби. Враќање во Скопје во вечерните часови.**

*Колешински водопади* *Дојранското Езеро* *Саат кула Дојран*

## Раководители, наставници, ученици, времетраење.

**а) Раководител на екскурзијата**: Мартина Христова

**б) Одговорни наставници**: Фросина Димитровска, класен раководител на VIб и Мартина Христова, наставник по математика

**в) Носители на активности:** учениците од VIа и VIб и раководителите на паралелките

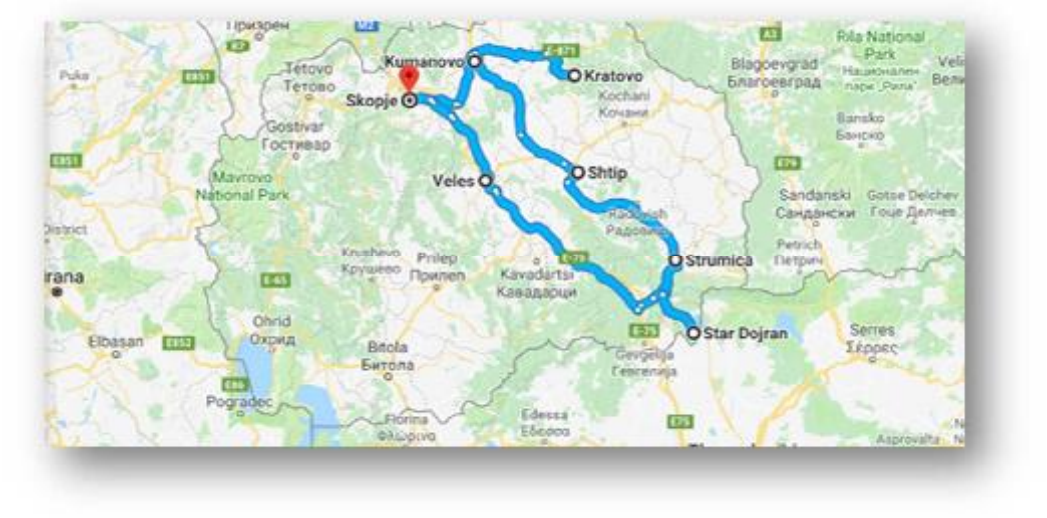
**5. Времетраење:** два дена, едно ноќевање.

**6. Локации за посета и правци на патување:**

**а) локации:** Источен дел од РСМ: Струмица, Колешинските водопади , Дојранско Езеро, Саат Кулата во Дојран, Стоби.

**б) правци на патување:** Скопје, Куманово, Кратово, Пробиштип, Штип, Струмица, Дојран, Стоби, Скопје.

**в) услови за сместување:** Учениците ќе бидат сместени во хотел со најмалку три ѕвездички




**7.Техничка организација**: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, хотелско сместување, туристички водач, лекар.

**8. Начин на финансирање**: самофинансирање од страна на родителите,

**ТРОДНЕВНА НАСТАВНО НАУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА IX ОДДЕЛЕНИЕ**
**УЧЕБНА 2023/2024**

**Вид на туризам:** домашен

**Вид на екскурзија:** научно-наставна

**Времетраење:** 3 дена

**Време на реализација:** мај/јуни

**Опфатеност на ученици:** IXа и IXб одделение

**1. Воспитно-образовни цели:**

**а)** Стекннување знаења за релјефот и археолошкиот комплекс на локалитетот Маркови Кули (утврден град со акропола со повеќе градби од станбен и стопански карактер)

**б)** Запознавање со местоположбата, модерната македонска архитектура во Крушево (спомен куќата на Тодор Проески), старата македонска архитектура и природните убавини во Крушево, градот Охрид и с. Вевчани

**в)** Проширување на знаењата за истакнати македонски историски личности од Илинденскиот период

**г)** Проширување на знаењата за настанувањето на манастирот Св. Наум и дејноста на Св. Наум Охридски

**д)** Запознавање со содржините на спомен куќите (поставки за животот и делото на Тодор Проески)

ѓ) Запознавање со активностите кои се одржувале во античките театри

**е)** Стекнување сознанија за археолошките откритија на локалилетот Стоби и Плаошник (базилики, мозаици, старата црква на Св. Кликмент, Светиклиментовиот универзитет) и проширување на знаењата за животот и дејноста на Св. Климент Охридски

**ж)** Запознавање со местоположбата и проширување на знаењата за историјатот и важнсота на Самоиловите тврдини

**з)** Стекнување знаења за манастирот Св. Јован Бигорски и стариот македонски занает копаничарство

**ѕ)** потсетување на знаењата преку разгледување на реките Вардар, Радика и изворите во Вевчани

**и)** стекнување знаења за околните планини Јабланица и Галичица

**ј)** запознавање со природните околини

**к)** развивање на патриотизам кај учениците

**л)** развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности

**љ)** развивање на другарство и социјализација на учениците

**м)** рекреација во природа и срекнување еколошки навики.

1. **Задачи:**

**а)** Посета и разгледување на локалитетот Маркови Кули, посета и разгледување на локалитетот Плаошник, Самоилови тврдини и Антички театар. Посета и разгледување на старата и модерна македонска архитектура во градот Охрид, Охридската чаршија и старото јадро на Охрид, градот Крушево и село Вевчани. Посета на спомен куќата на Тодор Проески и споменикот Македониум. Посета и разгледување на манастирот Св. Наум Охридски, Св. Климент и Пантелејмон, Св. Јован Бигорски и разгледување на иконостасот во манаститрот. Разгледување на околината и изворите во с. Вевчани и Охридското Езеро.

**б)** Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат врз неа, со природните убавини на посетените места, поблиското и подалечното минато и нивното историско значење.

**в)** Развивање позитивен однос кон животната средина

**г)** Развивање чувство за одговорност, свесна дисциплина.

**д)** Поттикнување и разивање другарство, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

2. **Содржина на активности:**

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

Рекреација, спортување, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. На сите одредишта ќе се следи работата, однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

**а) Прв ден:** Поаѓање од пред училиште во 08:00 часот. Се патува преку Велес и се застанува на локалитетот Стоби, се продолжува за Прилеп и се посетува локалитетот Маркови Кули. Се продолжува за Крушево. Разгледување на градот Крушево, спомен куќата на Тодор Проески, споменичкиот комплекс „Илинден“ (Македониум). Пристигнување во Охрид во вечерните часови. Сместување и вечера во хотел во Охрид.

**б) Втор ден:** Појадок. Посета на манастирот Св. Наум Охридски. Ручек. Разгледување на Стар град, Антички театар, комплексот Плаошник, Самоилова тврдина. Вечера. Забава во дискотека.

**в) Трет ден**: Појадок. Поаѓање (ручек во ланч пакет) и попатно посетување на с.Вевчани и изворите во Вевчани. Се патува преку Струга-Дебар. Посета на **Бигорски манастир**

**Св.Јован Бигорски. Се патува преку Маврово-Гостивар-Тетово-и враќање во Скопје во попладневните часови.**

**4. Раководител, наставници, ученици, времетраење.**

**а) Раководител на екскурзијата: Лорета Станковиќ**

**б) Одговорни наставници:** Татјана Силјаноска- Гочкова и Лорета Станковиќ

**в) Носители на активности:** учениците од IX-а и IX-б одделение и раководителите на паралелките Татјана Силјааноска -Гочкова и Лорета Станковиќ.

**5. Времетраење:** 3 дена-две ноќевања

**6.Локации за посета и правци на патување:**

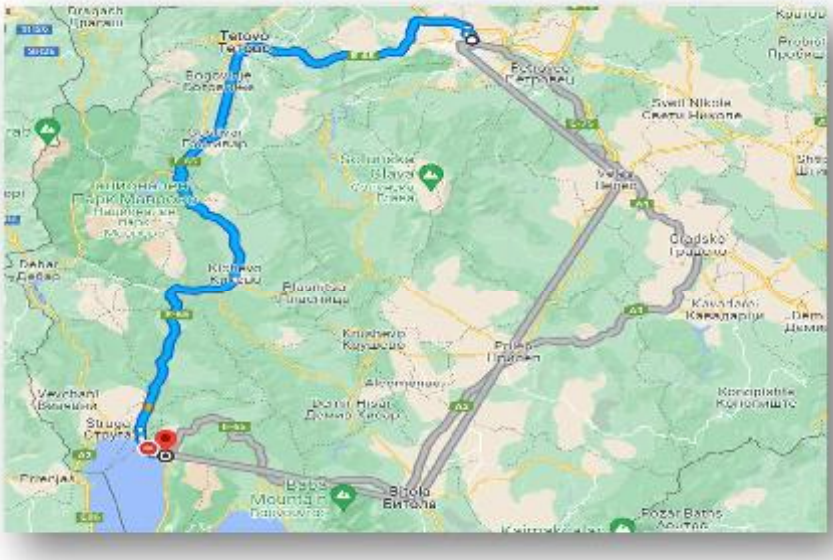
**а) локации:** западен дел од РСМ - Стоби, Прилеп (Маркови кули) Крушево (спомен куќа на Тодор Проески, споменички комплекс ,,Илинден" („Македониум“), Охрид- Манастир „Св. Наум Охридски“, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Црква „Св. Софија“ – Охрид, Охридската чаршија, Вевчани: Вевчански извори, Бигорски манастир „Св. Јован Крстител“.

**б) правци на патување:** Скопје-Велес-Прилеп-Крушево-Охрид-Струга-Вевчани-Дебар-Маврово-Гостивар-Тетово-Скопје

**в) услови за сместување:**учениците ќе бидат сместени во хотел со најмалку три ѕвездички

**7. Техничка организација:** висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водичи, лекар**.**

**8. Начин на финансирање:** самофинансирање од страна на родителите


Tetovo
Bogovinje
Kičevo
Kičevska Reka
Vrapčište
Struga
Strugа
Bitola
Prilep
Gradsko
Kavadarci
Sveti Nikole
Probištip

# ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД V ОДДЕЛЕНИЕ

**Времетраење:** 4 дена, три ноќевања

**Опфатеност на ученици**: V $^{а}$ и V $^{б}$ одделение

**Време на резлизација**: мај/јуни

**Место на реализација**: Охрид

**1.ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:**

**а)** Стекнување на елементарни знаења за Охридското Езеро и неговите карактеристики, архитектурата на градот Охрид, културно-историските споменици, специфичните стари занаети;

**б)** Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето кои живеат покрај природно или покрај вештачко езеро, покрај река;

**в)** Развивање на мултикултурализам кај учениците;

**г)** Развој на патриотизмот кај учениците;

**д**) Рекреација и спортување во природа, покрај езеро, на чист воздух;

**ѓ)** Развивање на позитивен однос кон природата, градење на еколошки навики и подигнување на еколошката свест.

**2. ЗАДАЧИ:**

**а)** запознавање и набљудување на Охридското Езеро како најголемо природно езеро и ретките видови од растителниот и животинскиот свет;

**б)** Да стекнува нови и да ги проширува елементарните знаењата за културно - историски споменици преку нивна посета на културно-историски споменици и разгледување со собирање податоци со цртежи, скици, летоци, проспекти, запишување, мерење,

скицирање и прикажување на прибраните податоци – презентирање, со дозвола ќе се фотографира;

**в)** Преку прошетка да се запознава со градот Охрид, неговата специфична стара архитектура, Старата чаршија и куќата на Григор Прличев;

**г)** Посета на занаетчиски работилници со специфичните стари занаети како што се филигранството и изработката на охридските бисери;

**д)** Секојдневно да практикува вежбање на отворен простор;

**ѓ)** Да се реализираат планираните стандарди од сите предмети интегрирани во согласност со наставата во природа;

**е)** Организирање културно - забавен живот (игранки, натпревари во пеење и сл.);

**ж)** Престојување на чист воздух во непосредна близина на чистите води на Охридското Езеро, поттикнување на чувство за водење грижа за непосредната околина во смисла да не се загадува со отпадоци;

**з)** Воочување на градбите, културата и начинот на живеење на луѓето во повеќе градови;

s) Попатно набљудување на текот на реката Радика и Полошката Котлина;

**и)** Проширување на знаењата за природното и културното наследство на Република Северна Македонија, попатно набљудување на текот на реката Радика и Полошката Котлина.

## 3. СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ

**План на патувањето:**

**а) Прв ден:** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07:30ч. Се патува преку Велес, (попатно панорамско разгледување на течението на реката Вардар); посета на Стоби, фотографирање и запознавање со неговото културно-историско значење, древен град кој со својот урбан дел се наоѓа на три тераси, што се спуштаат кон Црна Река, опкружени со ѕидови, на устието меѓу Црна Река и Вардар. Давање попатни информации за локалитетот „Маркови кули“. Посета на Битола: саат-кула и одмор за ручек. Посета на антички град Хераклеа. Продолжување на патувањето по што следна

дестинација, односно место на престој е градот Охрид. Сместување во хотел во градот Охрид. Ручек. Одмор. Попладневни активности по програма: Посета на Старата чаршија и занаетчиските работилници. Враќање во хотелот. Вечера. Забава. Ноќевање.

**б) Втор ден:** Утринска гимнастика и раздвижување. Проверка на хигиена на собите. Појадок. Активности предвидени според училишната програма-изведување на настава. Ручек. Поаѓање за посета на стариот дел од градот: Античкиот театар, Самоилова тврдина, Плаошник, Св. Софија. Посета на куќата на Григор Прличев. Враќање во хотелот. Пишување на извештаи за истражувањата. Учениците се поделени во групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе се дојде во текот на изведените посети. Вечера и одмор - слободно време. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата. Активности-организирана забава и дружење. Ноќевање.

**в) Трет ден:** Утринска гимнастика и раздвижување. Проверка на хигиена на собите. Појадок. Активности предвидени според училишната програма - изведување на настава. Ручек. Разгледување на Охридското Езеро - прошетка, запознавање со крајбрежјето, флората и фауната. Посета на музејот „Заливот на коските, Св. Наум, манастирската црква, Биљанини извори, Враќање во хотелот. Вечера. Квиз натпревар од областа на знаењата со кои учениците се стекнаа. Активности: забава. Ноќевање.

**г) Четврти ден:** Утринска гимнастика и раздвижување. Проверка на хигиена на собите. Појадок. Активности предвидени според училишната програма-изведување на настава. Прошетка покрај езерото и средување на впечатоците од изведените прошетки. Враќање во хотелот, ручек и подготовки за враќање. Се патува за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово (попатно-панорамско набљудување на реката Радика и Полошката Котлина), со краток престој на Стража. Пристигнување во Скопје во попладневните часови.

**(Планирање за деновите во кои се реализираат наставните содржини)**

| дата | Наставни предмети | Наставни содржини |
|---|---|---|
| ПРВ ДЕН | 1. **ФЗО** | **Содржини (и поими): Одбојка**<br>**Стандарди за оценување:** -Изведува техники на одбивање топка со прсти и подлактица во парови на различни растојанија преку ниско поставена мрежа.<br>**Активност:** Редење и подредување во редица и колона, комплекс вежби за обликување и развој на телото. Учениците изведуваат одбивање топка со прсти во одбојкарски ставови (средно и високо додавање, на помало и поголемо растојание). Учениците изведуваат одбивање топка со подлактици („чекан“) во одбојкарски ставови (средно и високо додавање, на помало и поголемо растојание). |
| | 2. **Математика** | **Тема: Мерење**<br>**Содржини (и поими):** Должина, маса и зафатнина (именувани броеви – едноимени и повеќеимени, тон, декаграм).<br>**Стандарди за оценување:** Претвора поголеми во помали мерни единици (должина, маса, зафатнина) и обратно.<br>**Активност:** Учениците запишуваат мерења н должина, маса и зафатнина во децимални броеви, во центиметри, милиметри, грамови или мililитри (на пр. 1,54 m, 1,6 cm, 3,6 kg, 1,2 литри …). Посочување на разни сфаќања (по потреба). Следи групна работа: претворање поголеми во помали мерни единици (должина, маса, зафатнина) и обратно на дадени мерни броеви од наставникот на листови. |
| | 3. **Македонски јаз.** | **Содржини (и поими):** Опишување, прераскажување, раскажување и создавање кратки текстови<br>**Стандарди за оценување:** Креира текстови со едноставни композициски структури на слободна или зададена тема, почитувајќи го правилото за воведен, главен и завршен дел од текстот и следејќи ги правописните и граматичките правила.<br>**Активности:** учениците се искажуваат за впечатоци по посетите. Им се дава упатства за писмено изразување „Моите впечатоци од посетените локалитети и објекти“. Им се посочува составот да ги содржи елементите: Вовед- добар почеток – замрзната слика; Главен дел- раскажување за настанот; Завршен дел – добар завршеток – порака. Писменото изразување да содржи што повеќе реченици збогатени со описни зборови и реченици кои ги искажуваат чуствата. Учениците пишуваат. Потоа следува читање на напишаното. |
| | 4. **Природни науки** | ///////// |
| | 5. **Англиски јаз.** | ////////////// |

| | | |
|---|---|---|
| **ВТОР ДЕН** | **1. ФЗО** | **Содржини (и поими): Одбојка**<br><br>**Стандарди за оценување**: -Изведува техника на школски сервис од помало и поголемо растојание на ниско поставена мрежа<br><br>**Активност:** Редење и подредување во редица и колона, комплекс вежби за обликување и развој на телото. Учениците изведуваат школски сервис на помало и поголемо растојание (во парови и колони преку ниско поставена мрежа). |
| | **2. Математика** | **Тема: Мерење**<br><br>**Содржини (и поими):** Должина, маса и зафатнина (именувани броеви – едноимени и повеќеимени, тон, декаграм).<br><br>**Стандарди за оценување:** Запишува мерења (должина, маса, зафатнина) како едноимен и повеќеимен број.<br><br>**Активности:** мерење на различни предмети/количини за да ги измерат нивните должини, маси или зафатнини и разновидна мерна опрема. Учениците треба ги запишат проценките пред мерењето. Усогласување на знаењата со претварање на единици мерки од претходниот час, со користење на карти, на пр. 1,5 kg и 1500 g. Пишување на едноимени и повеќеимени броеви од сите извржени мерења. |
| | **3. Македонски јазик** | **Содржини (и поими):** Читање и интерпретација на прозни текстови<br>(расказ, роман, раскажувач, содржина, настан, лик, тема, време, место, идеја)<br><br>**Стандарди за оценување:** -Опишува карактеристични особини и постапки на ликовите и релации меѓу ликовите во прозен текст и ги објаснува преку цитати што сам ги издвојува.<br>-Толкува идеи во текст и изразува став по однос на идејата.<br><br>**Активности:** Наставникот изразно го чита расказот „Ќилим“ -извадок од Автобиографијата на Григор Прличев. Се води разговор за впечатоците. Секој ученик добива насоки за самостојна работа – да најде и потцрта цитати (во наставниот лист со расказот) за карактерните особини, постапките на ликовите и нивниот однос кон другите ликови. Учениците читаат во себе, размислуваат и потцртуваат. Следи образложување и објацнување на потцртаното. Групна работа. Учениците се поделени во 4 групи и имаат задача да запишат идеи од текстот и нивно образложение- завземање ставови. на писателот . Следува презентирање на групите. |
| | **4. Историја и општество** | **Содржини (и поими):** Историски извори (материјални извори, пишани извори; археолошки наоѓалишта, архиви, музеи)<br><br>**Стандарди за оценување**: Ги именува видовите историски извори (материјални и пишани) и ги опишува според карактеристиките.<br><br>-Наведува примери за секој вид историски извор.Ги поврзува различните видови историски извори со институциите во кои се чуваат(архив, музеј, библиотека).<br><br>**Активност:** Наставникот објаснува дека за историјата се учи преку податоци за минатото од различни извори кои може да бидат материјални и пишани. Учениците ги користат мобилните телефони за одговарање на прашања преку ментиметар – за секоја илустрација што им ја прикажува наставникот (на пример: историска мапа; фотографија на лице или настан од минатото; археолошка ископина, како на пример: монета или друг предмет; писмо или друг документ од минатото; дневник кој опишува настан од минатото или живот на позната личност), секој ученик индивидуално (или секоја група одделно, доколку се поделени во групи) определува дали дадената илустрација прикажува материјален или пишан извор. По секоја илустрација се објаснува точниот одговор и се коментираат графиконите на кои се претставени одговорите на учениците. На крајот учениците резимираат – ги групираат дадените примери во двата вида извори и наведуваат и други примери за секој вид. |
| | **5.Ликовно образование** | **Содржини (и поими): :** Ликовни елементи и принципи во цртањето и естетска проценка на цртежи (мотив, комбинации на точки, линии и плоштини, целина и детаљ, богатство на линии, ритам на цртежи, композиција, уметнички цртеж, естетска проценка)<br><br>**Стандарди за оценување:** Создава композиција со детали. Применува мотив, богатство на линии, ритам и текстура како ликовни елементи во цртањето.<br><br>**Активност:** Разговор што е мотив и искажување на учениците со примери со кои ќе претставаат мотиви од Охрид преку цртање со молив Индивидуална работа на учениците. Се изложуваат ученичките творби и се анализираат во однос на естетските принципи, педантноста и прецизноста во работата. |

| | | |
|---|---|---|
| **ТРЕТ ДЕН** | **1. Македонски јаз.**<br><br>**2. Математика**<br><br>**3/4. Техничко образование и информатика**<br><br>**5. Музичко обр.**<br><br>**6.Природни науки** | **Содржини (и поими):** Опишување, прераскажување, раскажување и создавање кратки текстови<br><br>**Стандарди за оценување:** Креира текстови со едноставни композициски структури на слободна или зададена тема, почитувајќи го правилото за воведен, главен и завршен дел од текстот и следејќи ги правописните и граматичките правила<br><br>**Активности:** Учениците добиваат задача да се потсетат на некоја интересна или возбудлива случка од сопствено доживување која би сакале да им ја раскажат на другите. Секој добива работен лист за да одговори на следните прашања: *Кој учествуваше?; Каде се случи?; Кога се случи?; Што се случи (што прво, што потоа...)?; Како се чувствуваше?; Зошто беше интересно/возбудливо?* Откако ќе се одговорат прашањата, учениците се делат во групи. Секој ученик, во рамки на својата група, им ја раскажува случката на другите, при што треба да ги опфати сите претходно дадени одговори на прашањата, со полна слобода да го менува нивниот редослед. Секоја група ги избира најинтересните/највозбудливите случки и сите ученици од групата им помагаат на учениците чии случки се избрани да ги запишат тие случки. Ученик кој не учествувал во избраната случка ја прераскажува пред сите. На крајот сите ученици ги избираат најинтересните/највозбудливите настани и заеднички ги прераскажуваат за да состават збирка на раскази од нивните доживувања.<br><br>**Содржини (и поими):** Должина, маса и зафатнина (именувани броеви – едноимени и повеќеимени, тон, декаграм)<br><br>**Стандарди за оценување:** Го користи заокружувањето на мерењето (должина, маса, зафатнина) до најблиската цела мерна единица за проценка.<br>Активности: Повторување за заокружување на броеви преку повеќе конкретни примери. Мерење на должини на предмети во училницата, запишување на точните резултати од мерењата, а до нив заокружените резултати.Воочување кога и зошто е потребно заокружување, а кога не недозволливо. Следи мерење на предмети на вага, запишување на масата и заокружување, дискусија за потребата од заокружување<br><br>Потоа се мери зафатнина натечност со мерица, се запишуваат точните и заокружените резултати, дискусија за потребата од заокружување и когаа не смее да се заокружува.<br><br>***//////////***<br>**Тема: Слушаме музика**<br>**Содржини (и поими): Народно музичко творештво (народни песни, игри, канон, зурла)**<br>**Стандарди за оценување: Разликува карактеристични народни песни и народни игри/ора од етничките заедници во Република Северна Македонија.**<br>• Го опишува карактерот на слушаното дело и го поврзува со музички изразни средства преку кои е постигнат.<br><br>**Активности:** Преку слушање на народната песна „Билјана платно белеше“ во различни обработки учениците ги споредуваат изведувачкиот манир, инструментите и другите карактеристики на жанровите.<br><br>***////////////////*** |

| | | |
|---|---|---|
| **ЧЕТВРТИ ДЕН** | **1. ФЗО** | **Содржини (и поими): Одбојка**<br>**Стандарди за оценување:** Применува елементи во игра (мини одбојка) на ниско поставена мрежа со примена на елементарни правила<br>А**ктивности:** Редење и подредување во редица и колона, комплекс вежби за обликување и развој на телото. Учениците играат мини одбојка со примена на научени елементи и елементарни одбојкарски правила 4 : 4 (натпреварување). |
| | **2.Историја и општство** | **Содржини (и поими): Археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава (Кокино, Стоби, Хераклеја, Самилова тврдина)**<br>**Стандарди за оценување:** -Наведува и опишува познати археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава**.**<br>-Временски и просторно ги лоцира познатите археолошки наоѓалишта на територијата на нашата држава (на географска карта и на временска лента).<br>**Активности:** Наставникот користи визуелни презентации и преку непосредното набљудување за следните археолошки наоѓалишта во нашата држава: Кокино (http://tours.rcku.org.mk/eu/Kokino/), Стоби (https://macedoniafromabove.mk/stobi/), Хераклеја (https://bitola.info/heraclea-lyncestis- bitola/ ), Самилова тврдина (http://macedoniafromabove.mk/ohrid/index.htm). Секое одделно наоѓалиште учениците прво го гледаат преку виртуелна тура. Потоа, поделени во групи, опишуваат што виделе при непосредното набљудување, што било исто, а што дополнително виделе во виртуелните презентации и обратно, и тоа го споделуваат пред сите, а наставникот укажува на значењето на самото наоѓалиште. Следно, учениците во истите групи самите истражуваат каде се наоѓа и од кога потекнува и наодите ги презентираат пред сите. Истата постапка се повторува за секое наоѓалиште одделно. На крајот секое наоѓалиште го лоцираат на географска карта и на временска лента. |
| | **3. Македонски јаз.**<br><br>**4. Англиски јаз.** | • **Содржини (и поими):** Читање и интерпретација на песни за деца (мотив, хумористични песни, пејзажни песни, патриотски песни, стих, строфа, рима, поетска слика)<br>• **Стандарди за оценување:** -Изразно чита и рецитира песни за деца.<br>-Ги идентификува поетските слики и ги поткрепува со стихови од песната.<br>**Активности:** Наставникот изразно ја чита песната „Полско училиште“. Учениците читаат по строфи. После секоја прочитана строфа по еден ученик ја опишува поетската слика. Вежби за во изразно читање и бирање на најдобар рецитатор. Следува ликовно изразување на омилена поетска слика од песната.<br><br>////////////////////////////////////////// |

| | | |
|---|---|---|
| **ЧЕТВРТИ ДЕН** | **5. Математика** | **Содржини (и поими):** Должина, маса и зафатнина (именувани броеви – едноимени и повеќеимени, тон, декаграм)<br><br>**Стандарди за оценување:** Решава реални проблемски ситуации со користење мерни единици (должина, маса, зафатнина).<br><br>**Активности:** Учениците , поделени во парови, подредуваат должини изразени во различни единици, почнувајќи од најкратката, на пример: 35,7 m; 353 cm; 1 049 метри; 11 495 центиметри; 1 864 милиметри; 1 009 метри; 11 km. *Како знаете дека оваа должина е подолга од другата? Можете ли да претставите должина која спаѓа помеѓу овие две должини... во mm, cm, m, km?*<br>Учениците решаваат текстуални задача со повеќе одговори, во контекст на должина, маса или зафатнина. На пример: Јаболкото тежи 56 g, кајсијата тежи 78 g, портокалот тежи 123 g и бананата тежи 92 g. Јас имам торба која може да собере максимум 1 kg. Кои и по колку од нив може да ги ставам во торбата? Истражете повеќе можности! Анализа на решенијата |

**4. РАКОВОДИТЕЛ, НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ**

**а) Раководител на екскурзијата**: Светлана Николовска.

**б) Одговорни наставници**: Благица Секуловска и Светлана Николовска,

**в) Носители на активности:** учениците од V-а одд. и V-b одд со одделенски наставници.

**5. ВРЕМЕТРАЕЊЕ:** 4 дена .

**6. ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТА И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:**

**Локалитети и објекти:** Скопје, Велес, Стоби, Прилеп, Битола, Хераклеа, Ресен, Охрид: Лихнидос, Стар град, Антички театар, Плаошник, Самоилова тврдина, Св. Наум, реката Радика, Национален парк „Маврово“, Кичево, Гостивар, Тетово, Скопје

***Велес***

***Стоби***

*Прилеп*

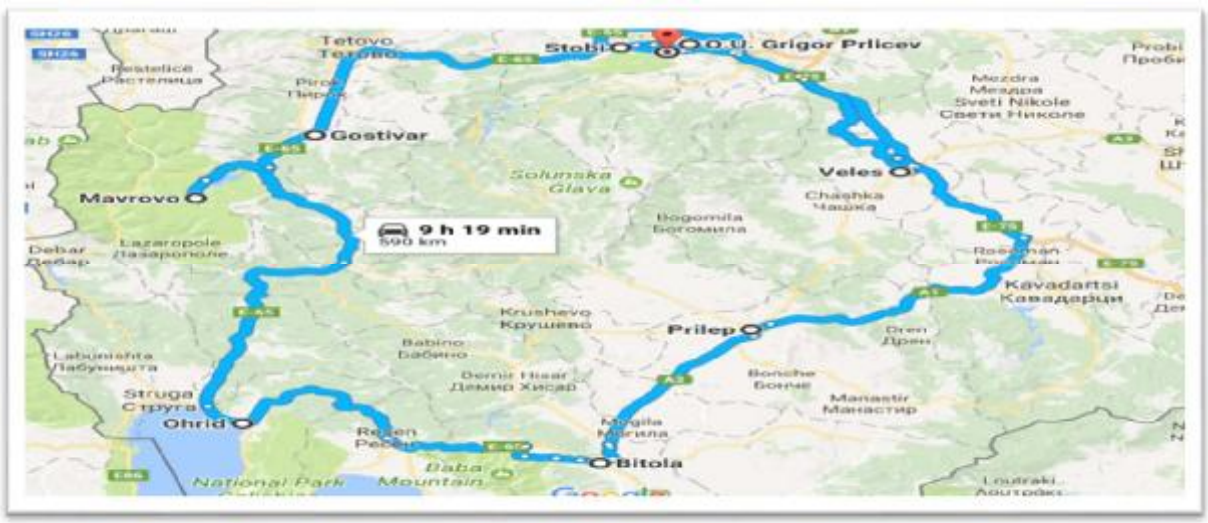
*Битола*

*Охрид*

*Мавровo*

*Тетово*

**Правец на патување**: Скопје-Охрид-Скопје



**7. ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:**

Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водачи, лекар.

**8. НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:**

Одделенските раководители писмено ги известуваат родителите за финансискиот износ на наставата во природа. Самофинансирањето од страна на родителите се одвива преку уплаќање на жиро сметка.

**9. НАЧИН НА ВРЕДНУВАЊЕ И КОРИСТЕЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ:**

Во текот на патувањето, престојот и посетите на сите предвидени места континуирано ќе се следи и насочувт однесувањето и активностите на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други матерјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората и фауната во Охридско Езеро, индивидуално и групно изложување на подготвени трудови, разговори со стручни лица и жители од околината на Охрид) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

**ОБЈЕКТ ЗА СМЕСТУВАЊЕ:**

Учениците треба да бидат сместени во хотел со минимум 3 ѕвезди, во градот, на крајбрежјето на Охридското Езеро**.** Хотелот треба да ги поседува потребни стандарди кои се неопходни во однос на намената на објектот. Хотелот да понуди доволен број на соби (трикреветни и четирикреветни) за да се сместат учениците, да содржи добро организиран простор за одржување на личната хигиена како и соодветни училници за изведување на настава.

Хигиената во кујната и другите простории во хотелот треба да се одржуваат на високо ниво, а уреденоста на трпезарија и другите пропратни простории треба да придонесат за пријатен престој на учениците. Хотелот треба да располага со спортски објекти и терени во непосредна околина кои ќе придонесат за непречено реализирање на спортко-

рекреативните активности, утринската гимнастика, спортските натпреварувања меѓу учениците и друго.

Вечерниот културно забавен живот на учениците исто така треба да се реализира во објектот кој треба да понуди услови и простор за тоа.

Часовите од редовната настава ќе се одржуваат во претпладневните часови.

ЗАБЕЛЕШКА: Содржините од наставните предмети кои ги реализираат наставниците по Англиски јазик, Природни науки и Техничко образование и информатика (според распоредот на парарлелката ) тековно ќе бидат реализирани во учебната година.

## КУЌЕН РЕД

- Будење на учениците во 7 часот.
- Утринска гимнастика и раздвижување. Проверка на хигиена на собите.
- Организиран појадок до 8.00-9.00 часот.
- Почеток на првиот час во 9 часот и завршување во 12 часот.
- Ручек од 13часот до 14 часот
- Прошетки и посети
- Попладневен одмор и ужина 16.00-16.30часот
- Слободни активности од 16.30 до 17.15 часот
- Организирање спортски натпревари од 17.30ч до 19.00 часот
- Вечера од 19.00ч до 20.00 часот
- Забава и други активности
- Ноќевање 22 часот.

**ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III ОДДЕЛЕНИЕ**

**Учебна 2023/2024 год**

**Вид на туризам**: домашен

**Вид на екскурзија**: научно - наставна

**Времетраење :** еднодневна

**Време на реализација**: април/мај

**Опфатеност на ученици:** IIIа, IIIб одделение

1. **Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање на учениците со културата на етничките заедници што живеат во нашата држава, за примена на меѓуетничка интеграција во бразованието.
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и на граѓаните кои припаѓаат на другите народи кои живеат во државата .
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики.
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво оптествено живеење.

2. **Задачи:**

- учениците да се запознаат со значењето на Шарената џамија, Тетовско кале, Лешочкиот манастир Св. Атанасиј и црквата Св. Богородица од страна на стручно лице;
- да се рекреираат на отворен простор со реализација на елементарни и спортски игри;
- Да се создадат еколошки навики преку водење грижа за природата и складирање на отпадоците на одредени места.

**3.Содржина на активности:** разгледување на верските објекти, набљудување, насочено внимание, рекреација, спортување, дружење, фотографирање.

**4.Раководител, наставници, ученици, времетраење.**

**а) Раководител на екскурзијата: Сузана Танева**

**б) Одговорни наставници**: Сузана Танева и Славица Мојсоска

**в)Носители на активности:** учениците од III-а и III б одд со одделенските наставници Сузана Танева и Славица Мојсоска

**5. Времетраење:** еднодневна**.**

**6.Локации за посета и правци на патување:**

**а) локации:** Тетово - Шарена џамија и Тетовско кале, Лешок - манастирот ,,Св.Атанасиј'' и црквата ,,Св.Богородица'' во Лешок.

**б) Правец на патување:** Скопје –Тетово – Лешок – Скопје

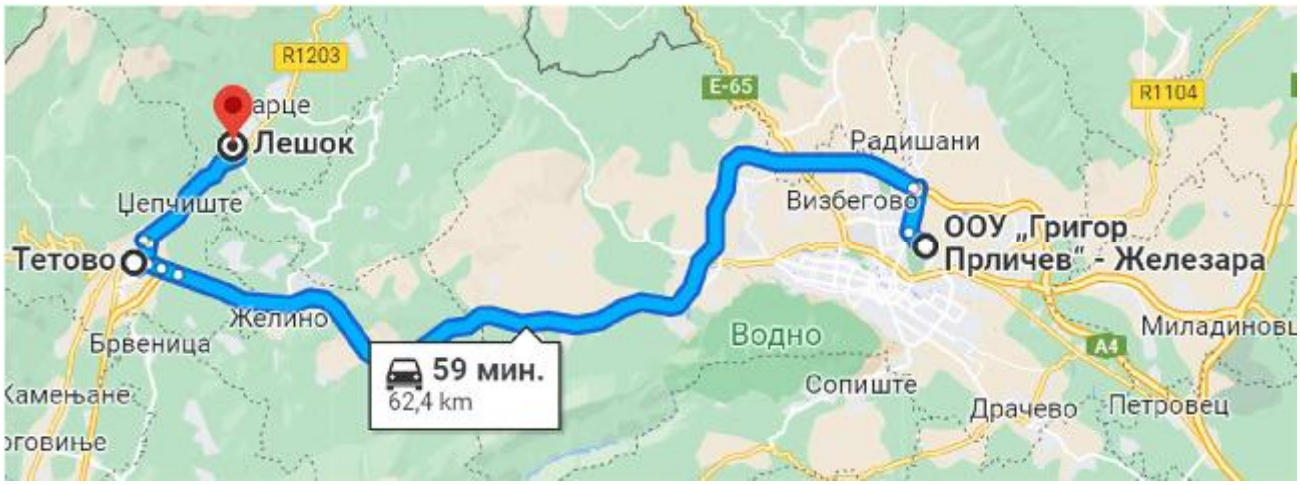
**7. Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водачи ,лекар

**8. Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите

**Реализација на екскурзијата**

**Поаѓање :** пред училиштето во 7часот и 30 мин со краток состанок со учениците

**Релација на движење** :Скопје –Тетово- Лешок -Скопје.




**Посета:** на Тетовскиот регион

Се патува за Тетово –попатно на учениците им се објаснува за Стопанскиот развој и културно историските знаменитости во тој регион.

Пристугнување во Тетово и посета на Шарената џамија и Тетовско кале. Упатување кон Лешок, разгледување и запознавање со манастирот,, Св.Атанасиј" и црквата ,,Св.Богородица".

Запознавање на учениците со историското значење на манастирот,, Св.Атанасиј” и црквата ,,Св.Богородица”, запознавање  за животот и делото на Кирил Пејчиновиќ. До 15 часот игри на отворено, прошетка во природа, рекреација.

15 часот учениците се подготвуваат за враќање.

*Шарена џамија*

***Тетовско кале*** *или Балтепе*

*Св. Атанасиј*

*Св.Богородица*

**Враќање:** тргнување во 15 часот, пристигнување во 16 часот.

**Програмата ја изготвиле тимот за екскурзии**

**1. Александра Петковска –Анастасов -директор**

**2. Мартина Христова**

**3. Ива Количев**

**4. Лорета Станковиќ**

**5. Сузана Танева**

Директор

_____

**Александра Петковска –Анастасов**

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for development of education

Бр./Nr. 09-10/75

19-07-2023 година

СКОПЈЕ - SHKUP

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ГРИГОР ПРЛИЧЕВ
СКОПЈЕ

| Примено: 01.08.2023 | | | |
|---|---|---|---|
| Орг. Един. | Број: | Прилог: | Вредност: |
| 01 | 151/3 | 1 | |

До

ООУ „Григор Прличев“

Општина Гази Баба

Директор

Александра петковска Анастасов

Предмет: Одговор по доставена Годишна програма за изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности за учениците од ООУ „Григор Прличев“ за учебната 2023/2024 година

Ваша врска: бр.01-151/2 од 10.7.2023 година

Почитувана,

По доставената Годишна програма за изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности за учениците од ООУ „Григор Прличев“ за учебната 2023/2024 година, заведена под наш број 09-9/78 од 12.7.2023 година, Бирото за развој на образованието дава одговор по доставен предмет.

Со почит,

Република Северна Македонија • Биро за развој на образованието • Byroja e zhvillimit të arsimit • Republika e Maqedonisë së Veriut

В.Д. заменик директор

д-р Мирјанче Xhmaili

Прилог: Одговор на барање

Изработи: м-р Емилија Вељаноска

Контролирал: м-р Мирјанче Милошевска

# СТРУЧНО МИСЛЕЊЕ

При разгледувањето на Вашата Програма за изведување на училишни екскурзии и други слободни активности на учениците во учебната 2023/2024 година, доставена од Вашето училиште, констатирано е следново:

Доставената програма за еднодневни есенски и пролетен излет за сите ученици за учебната 2023/2024 година се планирани да се изведат во поблиската околина и е во согласност со член 16 од Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта.

Доставените програми за:

- еднодневна екскурзија за учениците од III одделение,
- настава во природа за учениците од V одделение,
- дводневна екскурзија за учениците од VI одделение,
- тридневна екскурзија за учениците од IX одделение

од ООУ „Григор Прличев " за учебната 2023/2024 година се изработени согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта донесен од страна на министерот за образование и наука.

Со почит,

Изготвил: м-р Емилија Вељаноска

Врз основа на член 127 точка 1 и 4 алинеја 1 од Законот за основно образование (Сл.Весник на РСМ бр.161/19) Советот на родители при ООУ „Григор Прличев", Скопје, на својата редовна седница одржана на ден 03.08. 2023 година, даде

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ГРИГОР ПРЛИЧЕВ
Бр. 09-25/5/1
03.08 2023 год.
СКОПЈЕ

ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ

За Програма за реализација на ученички екскурзии и излети за учебна 2023/2024 година

Советот на родители дава ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ за Програма за реализација на ученички екскурзии и излети за учебна 2023/2024 година број 01-151/1 на Општинското основно училиште „Григор Прличев", Скопје за учебна 2023/2024 година.

Претседател на Совет на родители

Марина Капевска

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, м-р Фадил Муртезани

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "25 МАЈ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "25 Мај", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ ''25 МАЈ'', ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "25 Мај'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор заради одобрување на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "25 Мај'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "25 МАЈ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20) и член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ ''25 Мај'', Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ ''25 Мај'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, за добивање на мислење од советот на општината, во согласност со член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

Член 42 од Законот за основното образование гласи:

''(1) Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Начинот на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото.''

Член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта гласи:

''(1) За секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, кој ја изработува стручлниот тим, **одделено мислење дава советот на родители на училиштето и Советот на општината, по претходно позитивно стручно мислење на Бирото за развој на образованието**.Мислењата за екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности се доставуваат до училиштето најмалку 30 дена пред нивното изведување.''

Мислењата на советот на родители и Бирото за развој на образованието, претходно обезбедени од училиштето се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

*Општинско основно училиште*
***„25 Мај“ Гази Баба - Скопје***

***Програма за начинот на изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности во ООУ „25 Мај“ Гази Баба - Скопје***

***за учебната 2023/2024 година***

**ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ**

**ПРОГРАМАЗАПЛАНИРАНИЕКСКУРЗИИ,ИЗЛЕТИИ ДРУГИВОНУЧИЛИШНИАКТИВНОСТИНАУЧЕНИЦИТЕВОУЧЕБНАТА 2023/24ГОД.**

- Врз основа на член 42 став 2 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр.161/19) и Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основно образование под бр.12-13487/1 од 19.11.2019 год. донесен од Министерство за образование и наука, Концепцијата за воннаставни активности во основното образование стручниот тим на екскурзии, формиран со одлука од страна на Училишниот одбор на училиштето, изготви Програма за начинот на изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности во ООУ„25 Мај“ Гази Баба- Скопје.
- Екскурзија е форма на воспитно-образовна работа со која на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето, се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети во согласност со воспитнообразовната работа на училиштето. Воедно учениците се запознаваат и со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

**Целитенаучилишнитеекскурзии,излетитеидругиучилишниактивностисеоствавуваатпреку:**

- Истражувањенаобјектиипојавивоприродатакакоиодноситевоопштествениотживот,
- Посетиналокалитетииобјектиодкултурно,историскоидругозначење,
- Развивањеинтересзаприродатаиградењееколошкинавики,
- Запознавањесокултуратаиначинотнаживеењеналуѓетовоодереденикраевиводржавата,
- Градењечувствозаприпадносткондржавата,еднаквост,толеранцијаисоживот,
- Запознавањенаучениците сокултуратанаразличниетничкизаеднициштоживеатвонашатадржава,
- Развивањепозитивенодносконнационалните,културнитеиестетскитевредностинасопствениотнародигражанитекоиприпаѓаатна другинародикоиживеатводржавата,
- Дружење,социјализација,колективназаштитаистекнувањенаискуствозаосамостојување еигрижазасебеси,
- Развивањеинтересзаспортскиактивности,рекреацијаисоздавањенавикизаздравоопштественоживеење.

Изборот на место за организирање на еднодневниот есенски и пролетен излет е направен врз основа на Извештајот од Училишниот парламент, а по резимирање на спроведената анкета меѓу учениците, а потоа и меѓу наставниците.
Во текот на учебната година екскурзиите ќе бидат организирани за сите ученици.

Возависностодинтереситенаучениците иодвременскитеусловиможнисеипроменивопланотзаизведувањенаекскурзиите.

1.**Табеларен приказ на планирани:настава во природа,екскурзиии и излети.**

| Екскурзии / Излети | Време на изведување * | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|

**ПРОГРАМАЗАПЛАНИРАНИЕКСКУРЗИИ,ИЗЛЕТИИ ДРУГИВОНУЧИЛИШНИАКТИВНОСТИНАУЧЕНИЦИТЕВОУЧЕБНАТА 2023/24ГОД.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет | Септември 2023 | Парк „Гази Баба“ | I – IXодд. |
| Еднодневен пролетен излет | Мај 2024 | Излетничко место СРЦ-Сарај | I – IXодд. |
| Еднодневна екскурзија | Мај 2024 | Битола | III одд. |
| Дводневна екскурзија | Мај 2024 | Западен дел на РСМ (со престој во Струга) | VI одд. |
| Тродневна екскурзија | Јуни 2024 | Западен дел на РСМ (со престој во Охрид) | IX одд. |
| Настава во природа | Мај 2024 (посебна изготвена програма) | Западен дел на РСМ (со престој во Струга) | V одд. |

Вотекотнаучебнатагодиназаситеученицикебидаторганизирани:

**ИЗЛЕТИ**
**1.1 ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ**

Носителинаактивностите:

- одделенскиипредметнинаставници
- ученицитеод 1 –9 одд.

Место: Парк„Гази Баба„
Носители на активностите:одделенски и предметни наставници, учениците од I – IX одд.

**Воспитно- образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини на излетничкото место Парк „Гази Баба„

**ПРОГРАМАЗАПЛАНИРАНИЕКСКУРЗИИ,ИЗЛЕТИИ ДРУГИВОНУЧИЛИШНИАКТИВНОСТИНАУЧЕНИЦИТЕВОУЧЕБНАТА 2023/24ГОД.**

- Да се развива интерес за природата, да се градат еколошки навики, да се развива љувов кон дружењето и навики за разбирање при рекреација и игри.

- Запознавање со природната околина,
- Поттикнување и развивање самостојност на учениците, едукација,другарство и рекреација;
- Запознавањесоприроднатаоколина на нивната општина.
- Создавањенапозитивенставиеколошкипристапконнепосреднатаоколинавокојаживеат луѓето,какоиконживотните;

**Задачи:**

- социјализација,колективназаштитаистекнувањенаискуствозаосамостојувањеигрижазасебе;
- поттикнувањеиразвивањеначувствонаколективност,меѓусебнапочитипозитивеннатпревару вачкидух;
- развивањеинтересзаспортскиактивности,рекреацијаисоздавањенавикизаздравоживеење;
- создавањенавикиназдравоживеење.

| |
|---|
| **Раководител на еднодневен есенски излет**: Вулнет Салиу - наставник по физичко и здравствено образование. |
| **Содржина и опис на активности**: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање. |
| **Одговорен наставник:**Јетон Муслиу - наставник по физичко и здравствено образование. |
| **Други вклучени наставници:** Сите одделенски раководители. |
| **Ученици** - учесници во есенскиот еднодневен излет |
| Во центарот на образовниот процес се учениците од I – IXодд. |
| **Времетраење:** Еднодневен есенски излет<br>- време на поаѓање во 08:30 часот од пред училишната зграда;<br>- враќање во попладневните часови пред училишната зграда). |
| **Време на реализација*:** Септември 2023 год. |
| **Следење на реализацијата:** фотографии, записници и преку извештаи за горенаведената екскурзија. |
| **Локации за посета и правци на патување:** Училишна зграда ООУ„25 Мај“ Гази Баба-Скопје - утврдената дестинација парк Гази Баба |
| **Техничка организација:Високо квалитетни,климатизирани,безбеднипатничкиавтобуси,туристичкиводачиздравственолице.**<br>Еденденпредреализацијанапатувањетопревозникотедолжендадоставидоказзавонреднатехничкаисправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како илекарскоуверение непостароод6 месеции потврдадекавозачот невозел12 часапредпатувањето.<br>Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работииздавапатенналогинавработенитезаслужбено патување. |
| **Начин на финансирање:** самофинансирање од страна на родителите. |

**1.2 ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ Место: Сарај**
Спорски рекреативен центар,,Сарај,,
Носители на активностите:Одделенски и предметни наставници. Учениците од I – IX одд.

**Воспитно- образовни цели:**

- запознавањесоприроднитеубавини;
- стекнување навики за чување и одржување на околината;
- развивањепозитивенставконприроднатаоколина;
- Поттикнување и развивање самостојност на учениците, едукација, другарство и рекреација;

**Задачи:**

- развивањеинтересзаприродата,градењееколошкинавики;
- поттикнувањеиманифестирањепозитивниемоции;
- социјализацијаиколективназаштита;
- развивањеинтересзаспортскиактивностиирекреација,
- дасепоттикнуваиразвивадругарството,меѓусебнопочитување,позитивендухиподобримеѓу себниодноси.
- навикиназдравоживеење.

| |
|---|
| **Раководител на еднодневен пролетен излет**: Илир Гаши - наставник по физичко и здравствено образование |
| **Содржина и опис на активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање |
| **Одговорен наставник:**Омер Сулиси наставник по физичко и здравствено образование |
| **Носители на активностите;** Сите одделенски раководители и учениците од прво до деветто одд. |
| **Времетраење:**Еден ден<br>Поаѓање во 08:00часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови пред училишната зграда). |
| **Време на реализација*:** Мај 2024 год. |

**ПРОГРАМАЗАПЛАНИРАНИЕКСКУРЗИИ,ИЗЛЕТИИ ДРУГИВОНУЧИЛИШНИАКТИВНОСТИНАУЧЕНИЦИТЕВОУЧЕБНАТА 2023/24ГОД.**

| |
|---|
| **Следење на реализацијата:**фотографии, записници и преку извештаи за горенаведениот излет. |
| **Локација за посета: Сарај**<br>**Правци на патување:** Училишна зграда ООУ„25 Мај“ - утврдената дестинација Скопје – Сарај. |
| **Начин на реализација:** одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите; |
| Во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната (лиценцирана) туристичка агенција. |
| **Техничка организација:Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси,туристички водач издравственолице.**<br>Еденденпредреализацијанапатувањетопревозникотедолжендадоставидоказзавонреднатехничкаисправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како илекарскоуверение непостароод6 месеции потврдадекавозачот невозел12 часапредпатувањето.<br>Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работииииздавапатенналогинавработенитезаслужбенопатување. |
| **Начин на финансирање**: самофинансирање од страна на родителите |

**1.ЗЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III одд– Битола**

| |
|---|
| **Место**- Југозападниот дел на РСМ<br>**Вид**: Научна - наставна |
| Еднодневна екскурзија ќе се изведе во Мај 2024 г. Патувањето започнува од Скопје – Велес – Кавадарци – Прилеп – Битола и спротивно на враќање. |
| **Носители на активности**:<br>• Одделенските раководители од III одд<br>• Ученици од III одд. |

**Воспитно – образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори;
- негување на старите културни вредности и обичаи;
- развивање љубов кон татковината и еколошката свест;
- развивање позитивен однос кон културните вредности и поттикнување чувства кон зачувување на истите;
- воспоставување,развивање и негување на пријателство;
- да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуства за осамостојување и грижа за себе и околината.
- јакнење на меѓусебното другарување и зацврстување на односот ученик наставник.

**Образовни воспитни задачи:**

- изучување и истражување на објекти
- да развиваат позитивен однос кон хисториските знаменетости и средина;

- да знаат дека треба одговорно да се однесуваат при прошетка и посета на значајни историски места.
- градење позитивен однос кон културното наследство на Битола;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;

| |
|---|
| **Содржина и опис на активности**: Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање. |

| |
|---|
| **Раководител на екскурзијата**: Кадире Хоџа - одделенски наставник<br>**Одговорни наставници**: одделенските раководители на III-те одделенија |
| **Времетраење**: Еднодневна екскурзија |
| **Време на реализација***:Мај 2024 г. |
| **Следењена реализацијата:** фотографии, записници и преку извештаи за горенаведената екскурзија. |
| **Локации за посета и правци на патување**: |
| • Поаѓање на учениците од пред училиште во 07:00 часот<br>• Плитваркаде е предвидено малапауза од 15 мин<br>• Пристигнување во Битола околу 10:00 часот<br>• Одмор и ужина<br>• Посета на Музејот на „Албанската Азбука„<br>• потоа прошетка низ старата чаршија низ познатата улица „Широк Сокак„.<br>• Ручек во 14:00 часот<br>• Пристигнување во училиштето во попладневните часови (18:00 часот) |

.

| |
|---|
| **Техничка организација:**Високо квалитетни,климатизирани,безбеднипатничкиавтобуси,туристичкиводачиздравственолице**.** Еденденпредреализацијанапатувањетопревозникотедолжендадоставидоказзавонреднатехничкаисправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како илекарскоуверение непостароод6 месеции потврдадекавозачот невозел12 часапредпатувањето.<br>Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работииздавапатенналогинавработенитезаслужбенопатување. |
| **Начин на финансирање**: самофинансирање од страна на родителите |
| **Начин на вреднување и користење на резултатите:**<br>На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. |

1.**4 ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Струга**
**Виднаекскурзија**: научно - наставна

**ПРОГРАМАЗАПЛАНИРАНИЕКСКУРЗИИ,ИЗЛЕТИИ ДРУГИВОНУЧИЛИШНИАКТИВНОСТИНАУЧЕНИЦИТЕВОУЧЕБНАТА 2023/24ГОД.**

**Место**- Западен дел на РСМ
**Локацци за посета и правци на патување:**
Дводневната екскурзија ќе се изведе во Мај 2024 г. Патувањето започнува во 07:30ч од училишната зграда. Потоа патување низ градовите:Тетово – Гостивар – Кичево(мала пауза во Страќа) – Струга. Враќање – Струга – (мала пауза во Страќа) - Кичево – Гостивар –Тетово – Скопје, пристигнување пред учишната зграда во 19:00часот.

**Воспитно – образовни цели:**

- негување на старите културни вредности и обичаи
- запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овиепростори
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, џамии;
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина
- Да се развие соработка и интеракција меѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик- објект
- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење.

**Задачи:**

- проширување на знаењата по предметот географија, нашата татковина, истражување, набљудување и посети.
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

| |
|---|
| **Содржина и опис на активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање. |
| **Раководител на екскурзијата**: Рамадан Османи – наставник по музичко образование |
| **Одговорни наставници**: одделенските раководители на VI-те одделенија. |
| **Времетраење**: дводневна екскурзија (едно ноќевање, два дена). Тргнување во 07.30 часот |
| **Следење на реализацијата:**фотографии, патни налози,записници и преку извештаи за горенаведената екскурзија. |
| **Време на реализација***: Мај 2024 г. |

| **Локации за посета и правци на патување:** |
|---|
| 1. **ден:** Поаѓање на учениците од пред училиште во 07.30 часот. Се патува за Тетово со панорамско разгледување на градот, запознавање со историјатот на градот, Шарената Џамија. Патот продолжува за Гостивар, разгледување на убавините на Шар планина. Се продолжува за Кичево. Сместување во хотел со три ѕвезди. Организирана забава во хотел . Ноќевање. |
| 2. **ден**: Појадок, посета и разгледување на брегот на Охридското езеро, прошетка низ плоштадот и чаршијата. Ручек во хотелот. Поаѓање за Скопје преку Кичево, Се продолжува за гостивар со |

| |
|---|
| разгледување и запознавање со локалитетот. Со панорамско разгледување и попатни одмори на патот кон Тетовои се продолжува за Скопје. Пристигнување пред училишната зграда во 19:00 ч. |
| **Начин на реализација**: Одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите. |
| Во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната (лиценцирана) туристичка агенција. |
| **Техничка организација**:<br>Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување – хотел кој е категоризиран или одговара на условите со 3 ѕвезди (соба со најмногу 3 легла, секоја соба има сопствен тоалет и туш, во секоја соба има греење –клима уред/парно, ТВ), wifi, безбедна и разновидна храна, туристички водач и постојана придружба од лекар во текот на патувањето, прошетките и престојот во хотелот.<br>Еденденпредреализацијанапатувањетопревозникотедолжендадоставидоказзавонреднатехн ичкаисправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како илекарскоуверение непостароод6 месеции потврдадекавозачот невозел12 часапредпатувањето. |
| **Начин на финансирање**: Трошоците на патувањето ги сносат родителите. |
| **Начин на вреднување и користење на резултатите**: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации |

**1.5 ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Охрид**

**Виднаекскурзија**:научно-наставна

Место – Западниот дел на РСМ

Тродневната екскурзија ќе се изведе во јуни 2024 г. Патувањето започнува од Скопје– Тетово – Гостивар - Маврово – Дебар – Струга(Вевчани) - Охрид –Кичево - Скопје

**Воспитно – образовни цели:**

- Набљудување на природните убавини и богатства на нашата татковина;
- Истражување на културното, духовното и историското значење на местата кои ги посетуваат учениците;
- Усовршување на способноста за: насочено внимание, воочување, селективно воочување и бележење на детали и податоци;
- Развивање: љубопитност, досетливост, упорност и истрајност, свест за зачувување на природата, природните реткости и други духовни и материјални вредности;
- Да се негува и развива: индивидуалната, тандемската и групната работа меѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста;
- Развој на соработка и интеракција меѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-објект.
- Организирање на ученички работилници во корелација со наставните предмети.

**ПРОГРАМАЗАПЛАНИРАНИЕКСКУРЗИИ,ИЗЛЕТИИ ДРУГИВОНУЧИЛИШНИАКТИВНОСТИНАУЧЕНИЦИТЕВОУЧЕБНАТА 2023/24ГОД.**

**Задачи**:

- запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење;
- да развиваат позитивен однос кон животната средина;
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина;
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

| |
|---|
| **Содржина и опис на активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. На ситеодредиштаќесеследиработатаиоднесувањетонаучениците,прекуразговоридругиформи(пишувањеесеи,писменисостави,извештаи,описи, изработка наплакати исл.)ќесе добијатповратниинформации. |
| **Наставни теми**: животински свет во водата и покрај водата, усно и писмено изразување, геометриски тела, нашето минато, скокови во далечина,пеење. |
| **Раководител на екскурзијата**: Фљорије Аљији - одделенски раководител на IX-7 одделение. |
| **Одговорни наставници**: одделенските раководители на IX одделенија. |
| **Времетраење**: тродневна екскурзија (две ноќевања, три дена). Тргнување во 07.30 часот. |
| **Време на реализација*:** Мај 2023 год. |
| **Следење на реализацијата**: фотографии, патни налози,записници и преку извештаи за горенаведената екскурзија. |

| **Локации за посета и правци на патување:** |
|---|
| **1.ден**: Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Тетово каде е предвидено да се посети Шарената џамија и Тетовското кале. Се продолжува кон Гостивар со застанување во Вруток на изворот на реката Вардар. Се продолжува кон Мавровo, а од таму по кањонот на река Радика... |
| Се продолжува кон Дебар и кон Струга, каде е предвидена прошетка по брегoвите на реката Црн Дрим и разгледување на градот. Од таму патувањето води кон Вевчани и Вевчанските Извори. Се продолжува кон крајната дестинација за овој ден-Охрид каде се пристигнува во доцните попладневни часови. Следува сместување во хотел со ноќевање и вечера. |
| **2.ден:** Појадок. Потоа се оди на претпладневна посета на Наколната населба (Музеј на вода), а потоа кон Свети Наум со разгледување и одмор. Следи враќање во хотел на ручек и попладневен одмор. Попладне кратка посета на Охрид / Струга и прошетка низ старата чаршија / истекот на реката Црни Дрим. Враќање во хотелот на вечера, а по вечерата организирана посета на диско во Охрид / Струга. Враќање на полноќ во хотел. |
| **3.ден:** Појадок. Потоа следи прошетка во Охрид и посета на Св. Софија, Канео, Плаошник, Самоилова Тврдина, амфитеатарот. Предвидена е повторно прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. По разгледувањето следи враќање во хотелот за ручек и одјавување, односно спремање за враќање преку Кичево со мал попатен одмор на превојот Стража. Оттаму се продолжува кон Скопје. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови. |

| **Техничка организација:** |
|---|
| Високо квалитетни,климатизирани,безбеднипатничкиавтобуси,туристичкиводачиздравственолице. Еденденпредреализацијанапатувањетопревозникотедолжендадоставидоказзавонреднатехничкаисправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како илекарскоуверение непостароод6 месеции потврдадекавозачот |

| |
|---|
| невозел12 часапредпатувањето.<br>Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работииздавапатенналогинавработенитезаслужбенопатување. |
| **Начин на финансирање:**<br>Трошоците на патувањето ги покриваат родителите. |
| **Начин на вреднување и користење на резултатите:**<br>На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. |

***(Заониеученицикоинемадаодатнаекскурзија,воучилиштетоќебидеорганизирананастава)***

***1.6 ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД V ОДДЕЛЕНИЕ НАСТАВА ВО ПРИРОДА – Западна Македонија***

| |
|---|
| **Место** – Западниот дел на РСМ - Струга |

**Воспитно образовни цели на наставата:**

- Учениците изворно да се здобијат со знаења, претстави и поими во природната средина и истите да се дополнуваат, потврдуваат и систематизираат со промена и користење на современи педагошки форми и методи и техники на работа;
- Учениците да се запознаат со природно - географските, биолошко - еколошките, етнолошките, антрополошките и културните обележја на Струга и Охрид;
- Развивање способност за набљудување и воочување на предметите и појавите во животната средина, согледување и сфаќање на нивните меѓусебни врски и односи во природата и општествената средина;
- Продлабочување, проширување и збогатување на ученичкото искуство за откривање на нови знаења преку организирање на истражувачки постапки;
- Решава голем проблем разложувајќи го на помали проблеми или го претставува користејќи дијаграми;
- Усно и писмено го образложува начинот на решавање и размислување; поставува хипотези (претпоставки ) и ги проверува. Утврдува дали одговорот е разумен;
- Развивање љубов и почит кон татковината, нејзините убавини и историското минато;
- Учениците подобро меѓусебно да се запознаат, да се продлабочи другарството и да се надминат социјалните и националните разлики;
- Да се негуваат и развиваат индивидуалната, тандемската и групната работа помеѓу учениците и позитивните навики како што се самостојноста, толеранцијата и истрајноста;

**ПРОГРАМАЗАПЛАНИРАНИЕКСКУРЗИИ,ИЗЛЕТИИ ДРУГИВОНУЧИЛИШНИАКТИВНОСТИНАУЧЕНИЦИТЕВОУЧЕБНАТА 2023/24ГОД.**

- Развивање смисла за убавото, чување на природата и духовните богатства, формирање навики за организирано културно користење на слободното време.

**Задачи:**

- Изучување и истражување на значајни објекти,културно и историско значење на места кои ги посетуваат учениците;
- Набљудување и изучување појави во природата и непосредната околина на Охридското Езеро како и односите во општествениот живот;
- Развивање интерес за природата и на создавање еколошки навики и градење еколошка свест;
- Запознавање со културата и начинот на живеење во Охридскиот крај;
- Градење чувство за толеранција и соживот;
- Развивање способност за насочено внимание,воочување,селекција и бележење детали и податоци;
- Поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- Развивање позитивен однос кон националните,културните и естетските вредности;
- Социјализација,колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Развивање интерес за спортски активности,рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Начин на реализација:**

- Локациите се избрани според интересот на учениците и родителите.
- Организацијата и реализацијата ќе биде од избраната туристичка агенција.

**РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ**

| | **Понеделник** | **вторник** | **Среда** | **четврток** | **петок** |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Математика | Математика | албански ј | Математика | Математика |
| **2** | Албански јаз | албански ј | Математика | албански ј | Одделенски час |
| **3** | Историја и Општество | Ликовно обр. | Историја и Општество | Информ.и ОТП | Изборен пред. |
| **4** | ФЗО | Природни науки | Изб.предм | | ФЗО |
| | | | | | |

**СОДРЖИНИ: Наставни теми за истражување**

**ПРОГРАМАЗАПЛАНИРАНИЕКСКУРЗИИ,ИЗЛЕТИИ ДРУГИВОНУЧИЛИШНИАКТИВНОСТИНАУЧЕНИЦИТЕВОУЧЕБНАТА 2023/24ГОД.**

| |
|---|
| **Природни науки и екологија:**<br>• Водата како животна средина- истражување на Струшкото Езеро - флора и фауна;<br>• Земјата и воздухот како животна средина и услов за живот; Сонцето, услов за живот; Растенија и животни кои се среќаваат во крајот, Изработка на хербариум |
| **Историја и Општество**: Културното наследство на тлото на РМ; Селска куќа и стара градска куќа– архитектура. |
| **Мајчин јазик** - **Литература и творење:**<br>• Употреба на голема буква при пишување на имиња на држави, народи, градови, села, области и нивните жители.<br>• Читање проза и поезија за историјата, животот и работата на луѓето во Струга и околината;<br>• Литературно творење,пишување извештаи. Голема буква при пишување на празници објекти и градови чие име е напишано со број (цифра). |
| **Математика**:<br>• Решавање задачи со мерење и решавање проблеми со користење на мерки за време (секунда, минута,час, ден,месец и година), нивно претставување со дијаграм, распоред даден во 24 часа и календар во интервали од седмици и месеци. |
| **изборен предмет - Култура и фолклор:**<br>Народни песни, носии, ракотворби, игри, традиции и обичаи од Струга -посета на куќата на Миладиновци, Мостот на поезијата, с. Вевчани. |
| **Спорт**:<br>• Утринска гимнастика; Одење и пешачење во природа;<br>• Атлетски дисциплини и натпревари;<br>• Спортски игри: фудбал, ракомет, народна топка; Рекреативно - забавни игри (игри без граници) |
| **Производствено - корисна работа:**<br>• Изработка на украси од глинамол, растителни делови и други природни материјали;<br>• Изработка на книги и постер за Струга;<br>• Културно - забавни активности;<br>• Вечер на хумор и смеа; Избор на најдобар глас;<br>• Вечер на народни игри и модерен танц; Квиз натпревар; Најдобра маска; Игранка. |
| **Хигиена и здравје:**<br>• Одржување лична и општа хигиена; Норматив, листа за јадења на здрава и разновидна храна значајна за раст и развој на учениците. |

| |
|---|
| **Раководител на настава во природа**: Веби Амети - одделенски раководител, |
| **Одговорни наставници:** одделенските раководители на V одделенија. |
| **Одговорен ученик**: Претседатели на одделениа. |
| **Времетраење**: пет дена во Мај 2024 год. |
| **Време на реализација***: Мај 2024 год. |
| **Следење на реализацијата**: фотографии, патни налози,записници и преку извештаи за горенаведената екскурзија. |

| |
|---|
| **Локација за посети и правец на патување:** |
| 1. **ден:** Поаѓање од Скопје, пред ООУ ,,25 Мај ,, во 8:00 ч.<br>• Упатување кон Струга и попатна посета на:<br>• Шарената џамија во градот Тетово,<br>• изворот на реката Вардар – Врутоk,<br>• вештачкото езеро Глобочица и хидроцентралата Шпиље.<br>• Пристигнување во градот Струга во попладневните часови; |

- Одмор, ручек.
- сместување во хотел со три ѕвезди, во непосредна близина на Струшкото езеро;

по сместување во хотел мал одмор од 30 мин продолжуваме со настава.

Настава:

**Математика**

**Цел:** Одговара на прашања за собирање,селекција и организирање на релевантни податоци;
**Содржина:** Собирање,селекција и организирање податоци

**Албански јазик:**

**Цел:** -да раскажува за настан од сопствено доживување;
**Содржина:** Обработка на текст:,,Легенда за Охридското езеро,,

**Историја и општество**

**Цел:** -да ги познава најзначајните остатоци од материјалното културно наследство на тлото на Република Македонија;
**Содржина:** Македонија-мултикултурна ризница;

**ФЗО**

**Цел:** -да игра танци од народното творештво;
**Содржина:** Запознавање со народно оро.

- во 18:30 вечера.

2. **ден**:
   - ✓ Станување; 07:00 – 07:15м
   - ✓ Утринска гимнастика; 07:15 – 07:45м
   - ✓ Лична хигиена и уредување на собите; 07:45 – 08:00
   - ✓ Доручек; 08:00 – 09:00
   - ✓ Посета на културни знаменитости во градот Охрид: минување низ Горна порта, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, црква Св. Јован Богослов – Канео, црква Св. Софија, куќата наРобевци. Прошетка низ Охридската чаршија. Времетраење: 9:00–13:30ч. Враќање во хотелот. ручек и попладневен одмор.
   - ✓ Ручек; 14:00 – 15:00
   - ✓ Време за одмор; 15:15 – 15:45
   - ✓ Ужина; 16:00 – 16:30
   - ✓ Настава: 16:30 – 18:30

**Математика;**
**Цел: -**Извлекува заклучоци од сопствените и податоците на другите и идентификува дополнителни прашања;
**Содржина:** Вредност што најчесто се појавува во една група податоци/мод
**Албански јазик:**
**Цел:** -да раскажува по дадени тематски зборови;
**Содржина:** Раскажување по дадени тематски зборови „Покрај брегот на Охридското Езеро“
**Ликовно образование:**
**Цел: -**да користи елементи од народниот фолклор во дизајнирањето на предметите;
**Содржина:** Дизајн и визуелни комуникации-Ритам на форма.
**Природни науки:**
**Цел-** Истражување: на животински и растителен свет покрај вода
**Содржина**: пишување извештај од растителниот свет

- ✓ Вечера; 18:30-19:30
- ✓ Културно - забавни активности; 20:15 – 22:00
- ✓ Лична хигиена и спиење. 22:15

3. **ден**:
   - ✓ Станување; 07:00 – 07:15м
   - ✓ Утринска гимнастика; 07:15 – 07:45м

- ✓ Лична хигиена и уредување на собите; 07:45 – 08:00
- ✓ Доручек; 08:00 – 09:00
- ✓ Упатување кон Вевчани. Посета на Вевчански извори, куќата на Михајло Пупин, црквата Св. Никола .Краток одмор и упатување кон градот Струга.Посета на Природонаучен музеј Др. Никола Незлобински,куќата на браќата Миладиновци, чаршијата и течението на реката Црн Дрим. Враќање во хотел.
- ✓ Ручек; 14:00 – 15:00
- ✓ Време за одмор; 15:15 – 15:45
- ✓ Ужина; 16:00 – 16:30
- ✓ Настава: 16:30 – 18:30
- ✓ Активности во попладневните часови, покрај брегот на езерото: работа во групи:

**Албански јазик**

**Цел:** -да опишува предмет,лик,слика;
**Содржина:** прва група-Писмено изразување:Опишување лебед
Втора група - пишување извештај од посетата на градот Струга,
Трета група- литературно творење; пишување поезија,

**Историја и општество**:

**Цел**: да знае што е релјеф, што го сочинува релјефот.
**Содржина**: , разгледување нарелјефот во околината.

**Изборен предмет**: цел: стекнење на знаења за фолклорот и културата.

**Содржина**:Култура ви РСМ.
Активност:цртање на фолклор и култура.
Се собираат изработките и учениците креираат книга со наслов според нивната идеа. Изложба на сработеното и споделување мисли и идеи.

- ✓ Вечера во 19:00 ч.
- ✓ Забава 20:00 – 22:00 ч. и учество во натпреварот Златен глас.
- ✓ Лична хигиена и спиење. 22:15

4. **ден**:

- ✓ Станување; 07:00 – 07:15м
- ✓ Утринска гимнастика; 07:15 – 07:45м
- ✓ Лична хигиена и уредување на собите; 07:45 – 08:00
- ✓ Појадок 08:00 – 09:00
- ✓ Упатување кон манастирот Св Наум Охридски. Посета на Заливот на коските, манастирот Св. Наум Охридски, црквата Св. Петка, изворот на реката Црн Дрим и Мостот на желбите. Враќање во хотел.
- ✓ Ручек; 14:00 – 15:00
- ✓ Време за одмор; 15:15 – 15:45
- ✓ Ужина; 16:00 – 16:30
- ✓ Настава: 16:30 – 18:30

**Математика**

**Цел:** -црта едноставни линиски дијаграми,пр:за да ја прикаже промената на температурата;
**Содржина:** Линијски дијаграми

**Албански јазик**

Цел: да стекне навика за писмено изразување.
Содржина: Пишување на есеј на тема: ,,Охрид,,. преку работа се пучта композицијата на Вивалди,,Фор сеасонс,,.

**ОТП и информатика:**

**Цел**: да се оспособи за работа на компјутер користејќи ги нивните вештини за префрлување фотографии и пишување на текст.
Содржина ,, Практична работа, - креирање на флаер со фотографиите од посетите.

- ✓ Вечера во 19:00 ч. Забава 20:00 – 22:00 ч.

5. **ден**:
- ✓ Станување; 07:00 – 07:15м
- ✓ Утринска гимнастика; 07:15 – 07:45м
- ✓ Лична хигиена и уредување на собите; 07:45 – 08:00
- ✓ Појадок: 08:00 – 09:00
- ✓ 09:15 – 10:00 спакување на личните работи и средување на собите

Настава

**Математика**

**Цел:**усно и писмено го образложува начинот на решавање; поставува хипотези (претпоставки)и ги проверува,

**Содржина:** Толкување на линијски дијаграми;

**Одделенски час**

**Цел:** -знае како може да им се помогне на животните на кои им треба храна;

**Содржина:** Градење позитивен однос кон растенијата и животните-Работилница: „Хранилки за птици“

**Албански јазик**

**Цел**: да се оспособи за усмено изразување за еден текст, доживување исл

**Содржина**: ,,Опис, прераскажување, раскажување приказни и создавање кратки текстови, раскажува настан од неговото сопствено искуство,,

**ФЗО**

**Цел:** -да го одржува телото и однесувањето сообразено со групното движење

- да развива способности за движење и игра во просторот;

**Содржина:** Играње оро со различно темпо и сложеност на чекори;

- ✓ Одјавување од хотелот и враќање во Скопје.
- ✓ Попатна посета на градот Битола – античкиот град Хераклеа и Широк сокак.

Одмор и ужина

Пристигнување во попладневните часови во скопје – пред училишната зграда.

Пристигнување во Скопје, во попладневните часови

**Начин на реализација:**

- Одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- Во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**НАПОМЕНА:** Објектите во кои ќе се изведува наставата во природа треба да имаат најмалку една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средстваза деветгодишно основно образование во Република Северна Македонија.

***Заониеученицикоинемадаодатнаекскурзија,воучилиштетоќебидеорганизирананастава.***

**Техничка организација**: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, безбедна и разновидна храна, добри услови на сместување (секоја соба да има сопствен тоалет). Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа задолжително да биде – хотел кој е категоризиран или одговара на условите со 3 ѕвезди (соба со најмногу 3 легла, секоја соба има сопствен тоалет и туш, во секоја соба има греење –клима уред/парно, ТВ), wifi, во непосредна близина на езерото, во кругот на хотелот да има

| |
|---|
| спортски терен за зиведување настава по физичко и здравствено образование и да има најмалку една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишното основно образование во Република Северна Македонија, туристички водач и постојана придружба од лекар во текот на патувањето, прошетките и престојот во објектот. |
| **Начиннафинансирање:** Самофинансирањеодстрананародителите. |
| **Начин на вреднување и користење на резултатите:**На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации. |

| |
|---|
| ***Напомена*: Екскурзиите кои се организираат за III,V, VI и IX одделение, односно еднодневната екскурзија до Маврово за III одделение, настава во природа за V одделение, дводневна екскурзија за VI одделение, како и тродневната екскурзија за IX одделение , ќе бидат организирани во соработка со партнер училиштето ООУ„ Дане Крапчев“ - Скопје, општина Гази Баба имплементирани во програмата за МИО и Концепцијата за воннастави активности.*** |
| |

**Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:**

- Сузана Курбардовиќ- одделенски наставник;
- Фљорије Аљији – наставник по информатика;
- Вулнет Салиу- наставник по физичко и здравствено обр.
- Веби Амети – одделенски наставник;
- Кадире Хоџа - одделенски наставник;
- Ферди Асани – родител;
- Азем Фазлија – родител;

**ПРОГРАМАЗАПЛАНИРАНИЕКСКУРЗИИ,ИЗЛЕТИИ ДРУГИВОНУЧИЛИШНИАКТИВНОСТИНАУЧЕНИЦИТЕВОУЧЕБНАТА 2023/24ГОД.**

Директор:

М-р Фадил Муртезани

_____

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKË MAQEDONISË SË VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
Биро за развој на образованието
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
Byroja e zhvillimit të arsimit
Бр./Дн. 09-10/82
21-07-2023
20 год.(vit)
СКОПЈЕ - SHKUP

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for Development of Education

Р. Северна Македонија - R. e Maqedonisë së Veriut
Општинско основно училиште - Shkolla e Bashkuar Komunale
25 МАЈ - 25 MAJ
Гази Баба-Скопје - Gazi Baba-Shkup
Примено / Pranuar 11.08.2023
Орг. единица / Nj. org. | Број / Numër | Прилог / Shtojca | Вредност / Vlera
03 | 410/4 | |

До: м-р Фадил Муртез, директор

ООУ „25 Мај“

Гази Баба - Скопје

Предмет: Мислење за Програмата за изведување на екскурзии, излети и вонучилишни активности за учениците во учебната 2023/2024 година

Врска: Предмет број: 03-410/2 од 11.07.2023 година (наш број: 09-9/72 од 11.7.2023 година)

Почитувана,

Бирото за развој на образованието внимателно го разгледа вашето барање со број 03-410/2 од 11.07.2023 година. Согласно член 7 став 2 од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта во прилог ви доставуваме мислење за Програмата за изведување на екскурзии, излети и вонучилишни активности на учениците од I (прво) до IX (деветто) одделение во учебната 2023/2024 година.

Со почит,

В.Д. ЗАМЕНИК ДИРЕКТОР

d-r Mirvan Xhemaili

Прилог: Мислење за дописот со бр. 03-410/2 од 11.07.2023 година

Изработил: Гулај Исаки-Усеини, советник

Прилог: Мислење за дописот со бр. 03-410/2 од 11.07.2023 година

Врз основа на барањето со бр. 03-410/2 од 11.07.2023 година доставено од страна на ООУ „25 Мај", Гази Баба – Скопје, а со кое се бара согласност за Програмата за изведување на екскурзии, излети и вонучилишни активности на учениците од I (прво) до IX (деветто) одделение во учебната 2023/2024 година, Бирото за развој на образованието констатира дека се доставени програми за организирање на следните екскурзии, излети и други вонучилишни активности:

1. Програма за изведување на еднодневен есенски и еднодневен пролетен излет за учениците од I (прво) до IX (деветто) одделение што ќе се реализира во:
   а) Парк „Гази Баба" (есенскиот);
   б) Сарај (пролетниот).
2. Програма за изведување на еднодневна екскурзија за учениците од III (трето) одделение што ќе се реализира во Битола;
3. Програма за изведување на настава во природа за учениците од V (петто) одделение што ќе се реализира во Струга;
4. Програма за изведување на дводневна екскурзија за учениците од VI (шесто) одделение што ќе се реализира во Струга;
5. Програма за изведување на тридневна екскурзија за учениците од IX (деветто) одделение што ќе се реализира во Охрид.

Бирото за развој на образованието внимателно ја разгледа доставената Програма за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од I (прво) до IX (деветто) одделение од ООУ „25 Мај", Општина Гази Баба – Скопје во учебната 2023/2024 година и констатира дека доставената Програма за изведување на екскурзии, излети и вонучилишни активности на учениците од I (прво) до IX (деветто) одделение во учебната 2023/2024 година е во согласност со *Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основното образование* и истите може да се реализираат.

Изработил: Гулај Исраки Усеини, советник

Согласно одредбите на член 127 став 4 алнеа 1 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ бр. 161/2019), Советот на родители при ООУ„25 Мај“ Гази Баба-Скопје на седницата одржана на ден 23.07.2023 година во врска со Програмата за екскурзии за учебната 2023/2024година го донесе следното

# МИСЛЕЊЕ

За усвојување, Програмата за екскурзии за учебната 2023/2024година

Член 1

По разгледување на Програмата за екскурзии за учебната 2023/2024година, Советот на родители на ООУ„ 25 Мај “Гази Баба- Скопје, **дава позитивно мислење** едногласно без забелешки.

Претседател на Совет на родители

Ферди Асани

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Игор Китановски

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "ВЕРА ЈОЦИЌ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ ''ВЕРА ЈОЦИЌ'', ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор заради одобрување на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "ВЕРА ЈОЦИЌ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20) и член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Вера Јоциќ", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, за добивање на мислење од советот на општината, во согласност со член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

Член 42 од Законот за основното образование гласи:

"(1) Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Начинот на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото."

Член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта гласи:

"(1) За секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, кој ја изработува стручлниот тим, **одделено мислење дава советот на родители на училиштето и Советот на општината, по претходно позитивно стручно мислење на Бирото за развој на образованието**.Мислењата за екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности се доставуваат до училиштето најмалку 30 дена пред нивното изведување."

Мислењата на советот на родители и Бирото за развој на образованието, претходно обезбедени од училиштето се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

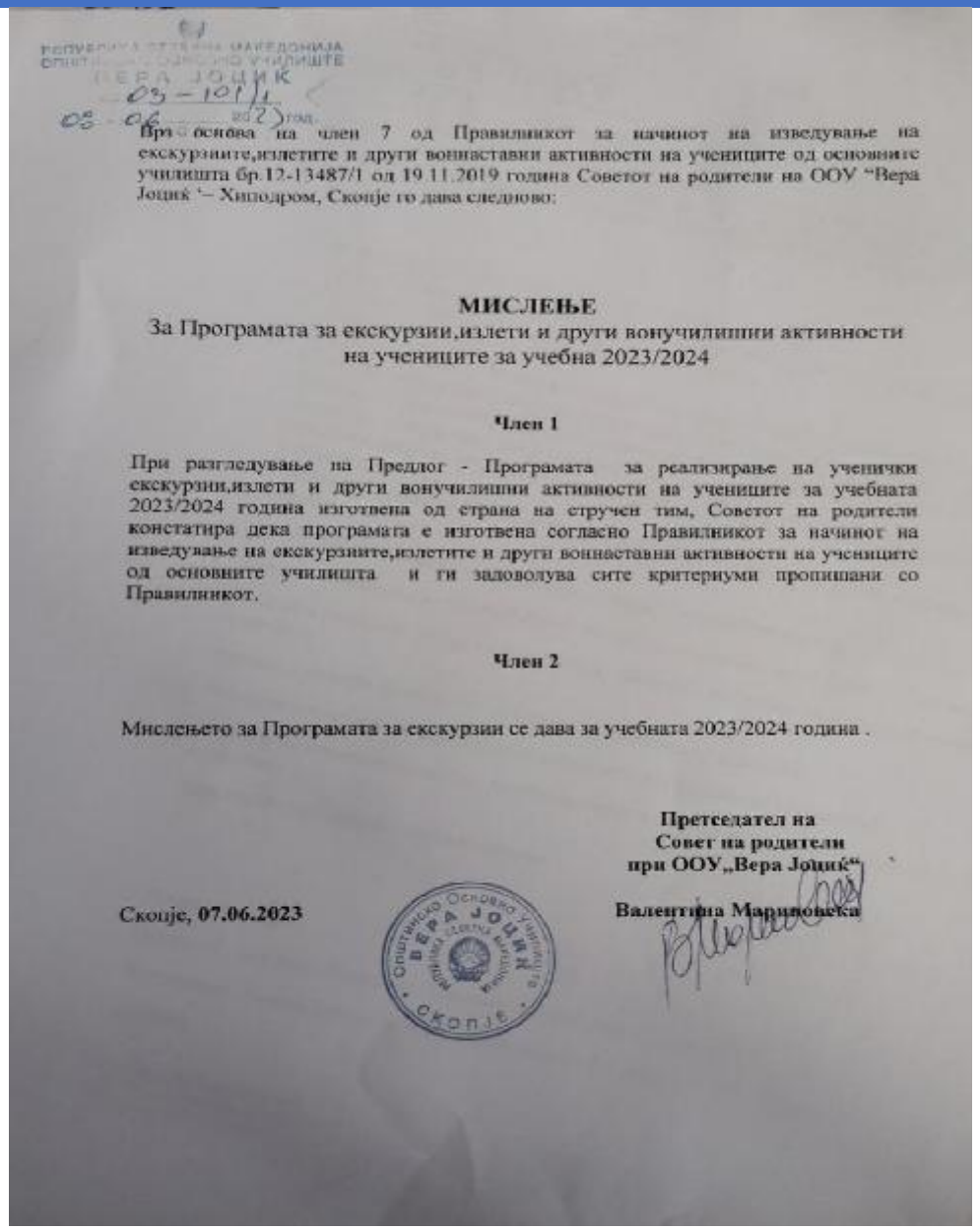
***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

# ПРОГРАМА ЗА ПЛАНИРАНИ ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОД.

ООУ„ ВЕРА ЈОЦИЌ“ - СКОПЈЕ

verajocik@yahoo.com

**ПРОГРАМА ЗА ПЛАНИРАНИ ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2021/22 ГОД.**



ОУ ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
„ВЕРА ЈОЦИЌ"
09-1011/1
05-06-2023 год.

Врз основа на член 7 од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите,излетите и други воннаставки активности на учениците од основните училишта бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година Советот на родители на ООУ "Вера Јоцић" – Хиподром, Скопје го дава следново:

**МИСЛЕЊЕ**

За Програмата за екскурзии,излети и други вонучилишни активности на учениците за учебна 2023/2024

**Член 1**

При разгледување на Предлог - Програмата за реализирање на ученички екскурзии,излети и други вонучилишни активности на учениците за учебната 2023/2024 година изготвена од страна на стручен тим, Советот на родители констатира дека програмата е изготвена согласно Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите,излетите и други воннаставни активности на учениците од основните училишта и ги задоволува сите критериуми пропишани со Правилникот.

**Член 2**

Мислењето за Програмата за екскурзии се дава за учебната 2023/2024 година .

**Претседател на**
**Совет на родители**
**при ООУ„Вера Јоцић"**

**Валентина Мариновска**

Скопје, **07.06.2023**

**ПРОГРАМА ЗА ПЛАНИРАНИ ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2021/22 ГОД.**

Бр./Ја. 09-1059
14.7 - 2023 год./vit

СКОПЈЕ - SHKUP

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e Zhvillimit të Arsimit
Ministry of Education and Science - Bureau for Development of Education

До: Директорот на ООУ„Вера Јоцик" Општина Гази Баба Скопје
Предмет: Давање мислење за Програмата за изведување на ученички екскурзии и другите слободни активности на учениците за учебната 2023 /2024 година.
Почитуван,
Ве известуваме дека по Вашиот допис бр .03 -102 /2 од 08.06.2023 „Бирото за развој на образованието" ја разгледа доставената Програма за изведување на ученички екскурзии и другите слободни активности на учениците за учебната 2023 /2024 година каде се планирани следниве : екскурзии , излети, настава во природа, набљудувања , посети,на знаменитости и установи.
Еднодневен есенски излет во периодот Септември -Октомври во Парк шума Гази Баба со учениците од II -IX одделение.
Еднодневен пролетен излет во периодот Април – Мај во Раштак – Сарачево со учениците од II - IX одделение.
Еднодневна екскурзија во периодот Април – Мај во Тетово со учениците од III одделение.
Дводневна екскурзија во периодот Април -Мај во Источна Македонија со учениците од VI одделение .
Тродневна екскурзија во периодот Септември -Октомври во Западна Македонија со учениците од IX одделение.
Настава во природа во месец Мај во Струга со учениците од V одделение.
Набљудувања во текот на годината според програмата со учениците од I-IX одделение.
Посета на знаменитости и установи во текот на годината според програмата со учениците од I - IX одделение.
Во прилог Ви го доставуваме следното мислење.

в.д. Заменик Директор
Dr.Mirvan Xhemail

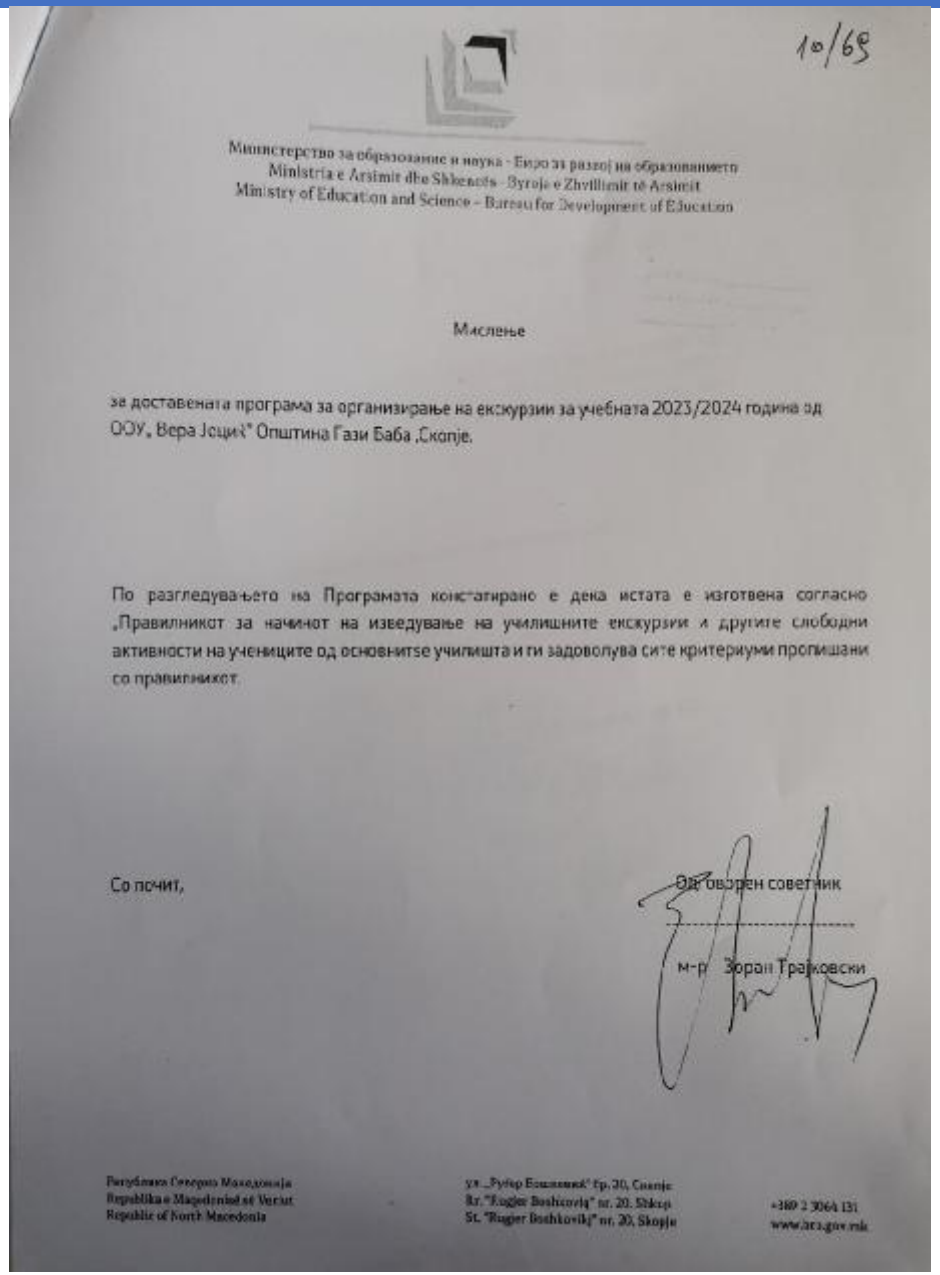
Прилог: Мислење
Изработил : м-р Зоран Трајковски Советник за Советодавно стручна работа
Контролирал : Нафије Елезоска -Садикоска Раководител на одделение за Советодавно стручна работа.
Одобрил:

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Republic of North Macedonia

ул. „Руѓер Бошковиќ" бр. 20, Скопје
Rr. "Rugjer Boshkoviq" nr. 20, Shkup
St. "Rugjer Boshkovikj" nr. 20, Skopje

+389 2 3064 131
www.bro.gov.mk

**ПРОГРАМА ЗА ПЛАНИРАНИ ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2021/22 ГОД.**



10/69

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e Zhvillimit të Arsimit
Ministry of Education and Science - Bureau for Development of Education

Мислење

за доставената програма за организирање на екскурзии за учебната 2023/2024 година од ООУ „Вера Јоцић" Општина Гази Баба ,Скопје.

По разгледувањето на Програмата констатиравме дека истата е изготвена согласно „Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта и ги задоволува сите критериуми пропишани со правилникот.

Со почит,

Одговорен советник

м-р Зоран Трајковски

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Republic of North Macedonia

ул. „Руџер Бошковиќ" бр. 20, Скопје
Rr. "Rugjer Boshkoviq" nr. 20, Shkup
St. "Rugjer Boshkovikj" nr. 20, Skopje

+389 2 3064 131
www.bro.gov.mk

# *Програма за планирани екскурзии и други вонучилишнини активности во училиштето во учебната 2023/2024 год.*

Екскурзија е форма на воспитно-образовна работа со која на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето., се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети во согласност со воспитнообразовната работа на училиштето. Воедно учениците се запознаваат и со традицијата и обичаите во различни делови од нашата земја.

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на екскурзиите.

| Екскурзии / Излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| **Еднодневен есенски излет** | Септември-Октомври | Парк шума Гази Баба - Скопје | **II– IXодд.** |
| **Еднодневен пролетен излет** | Април-Мај | Раштак- Сарачево | **II– IXодд.** |
| **Еднодневна екскурзија** | Април-Мај | Тетово | **III одд.** |
| **Дводневна екскурзија** | Април-Мај | Источна Македонија | **VI одд.** |
| **Тродневна екскурзија** | Септември-Октомври | Западна Македонија | **IX одд.** |
| **Настава во природа** | Мај<br>(по посебно изготвена програма) | Струга | **V одд.** |
| **Набљудувања** | Во текот на годината | Според програмата | **I – IX одд.** |
| **Посета на знаменитости и установи** | Во текот на годината | Според програмата | **I – IX одд.** |

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани:

### *1.1 ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ*

**Место**: ***Парк-шума,Гази Баба, Скопје***

**Носители на активностите:**

- одделенски и предметни наставници
- учениците од 2 – 9одд.

**Образовно – воспитни цели:**

- запознавање со природните убавини на парк - шумата Гази Баба;
- градење на позитивен однос кон природата, спортот и рекреативните активности;
- запознавање со различни средини и специфичните природно-географски обележја на парк-шумата Гази Баба;
- создавање на позитивен став и еколошки пристап кон непосредната околина во која живеат луѓето, како и кон животните;

**Образовно – воспитни задачи:**

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- поттикнување и развивање на чувство на колективност, меѓусебна почит и позитивен натпреварувачки дух;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;
- создавање навики на здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето

**Одговорен наставник:** Драган Димитровски, наставник по географија

**Носители на активностите:** учениците од 2 – 9 одделение, одделенските наставници и класните раководители.

**Начин на реализација:**

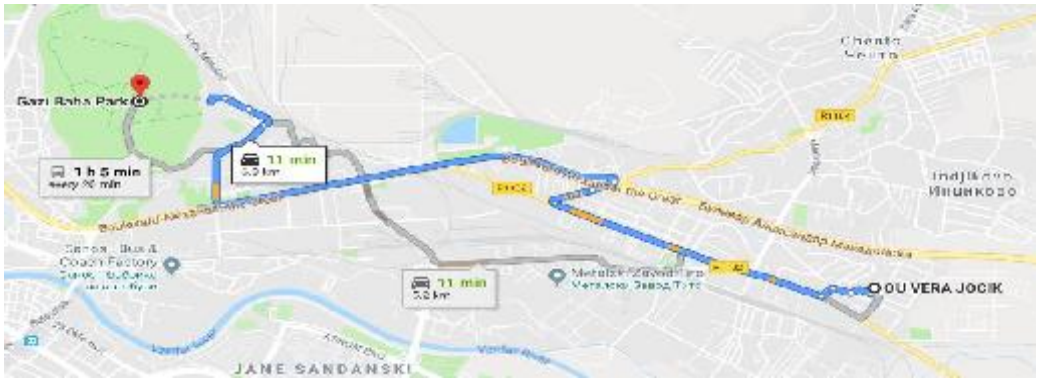
- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Време на реализација :** септември- октомври.

**Времетраење:**еден ден

**Локации за посета:** парк шума Гази Баба

**Правци на патување :** нас.Хиподром – Парк-шума Гази Баба-нас.Хиподром




**Техничка организација:**

Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и здравствено лице.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка

исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.
Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работи и издава патен налог и на вработените за службено патување.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

### *1.2. ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ*

***Место: Раштак -Сарачево***

**Носители на активностите*:***

- одделенските наставници
- учениците од 2 – 9 одд.

**Образовно-воспитни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на месноста Раштак и околината,
- запознавање на други средини нивните природно-географски обележја, со релјефот,
- вегетацијата на овиепростори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина

**Задачи:**

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- позитивен однос кон верските и културните вредности;
- социјализација и колективна заштита;
- развивање интерес за спортски активности и рекреација ,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.
- навики на здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето

**Одговорен наставник:** Драган Димитровски, наставник по географија

**Носители на активностите:** учениците од 2 – 9 одделение, одделенските наставници и класните раководители.

**Време на реализација :** април-мај

**Времетраење:**еден ден

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

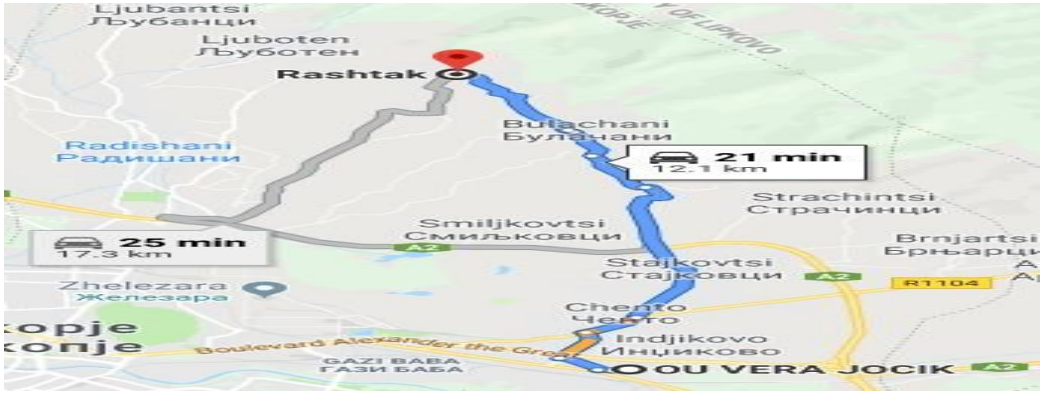
**Локации за посета :** Раштак
**Правци на патување:** Скопје-на патот Скопје-Раштак-Скопје

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и здравствено лице.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.

Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работи и издава патен налог и на вработените за службено патување.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите




### *1.3. ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III ОДДЕЛЕНИЕ*

**Вид на екскурзија**: научно - наставна

**Времетраење :**еднодневна

**Време на реализација**: Април-Мај

**Место: Тетово**

**Носители на активности**

- одделенските раководители од 3 одделение
- ученици од 3 одделение

**Образовно-воспитни цели:**

- Стекнување на знаења за животот и делото на Кирил Пејчиновиќ,историското значење на манастирот “Св.Атанасиј“ и црквата”Св.Богородица “
- запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географскиобележја, релјефот,вегетацијата на овие простори
- негување на старите кулурни вредности и обичаи
- запознавање со историјата на овие простори (локалитет)

**Образовно – воспитни задачи:**

- стекнување знаења за значењето на Лешочкиот манастир од страна на одговорно лице
- да развива позитивен однос кон животната средина
- да се развива чувството за одговорност, свесна дисциплина

- да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебниодноси

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.

**Раководители на екскурзијата:** Директорот на училиштето

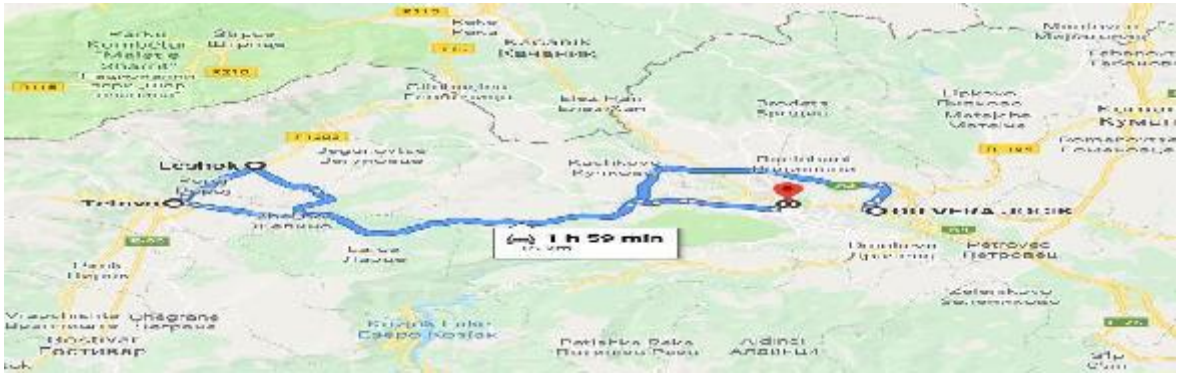
**Одговорни наставници:** одделенските наставници на 3-те одделенија Виолета Ванева, Марија Павловска, Кате Митевска

**Време на реализација** : април-мај

**Времетраење:** еднодневна

**Локации за посета и правци на патување**

- Поаѓање на групата од пред училиште во 8:00 часот. Се патува кон Тетово. Стигнување во Тетово, посетана Шарената Џамија,Тетовско кале,Лешочки манастир и гробот на Кирил Пејчиновиќ.
  Враќање за Скопје.




**Техничка организација**:

Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и здравствено лице.
Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка

исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.

Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работи и издава патен налог и на вработените за службено патување.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

### *1.4. ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI ОДДЕЛЕНИЕ-ИСТОЧНА МАКЕДОНИЈА*

**Вид на екскурзија**: научно - наставна
**Времетраење :** 2 дена
**Време на реализација**: Април-Мај
**Опфатеност на ученици:** VI-1 одделение, VI-2 одделение

**Образовно – воспитни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на Источна Македонија, нивните природно-географскиобележја, релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, езеро, граничен премин, печатница, локалитетот Стоби и др,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Образовно – воспитни задачи:**

- Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот,поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебниодноси.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи,писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од 6 одделение

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** директорот на училиштето

**Одговорни наставници:** класните раководители на 6-те одделенија Даниела Петрушевска и Милена Манчиќ Пауновска

**Време на реализација:**

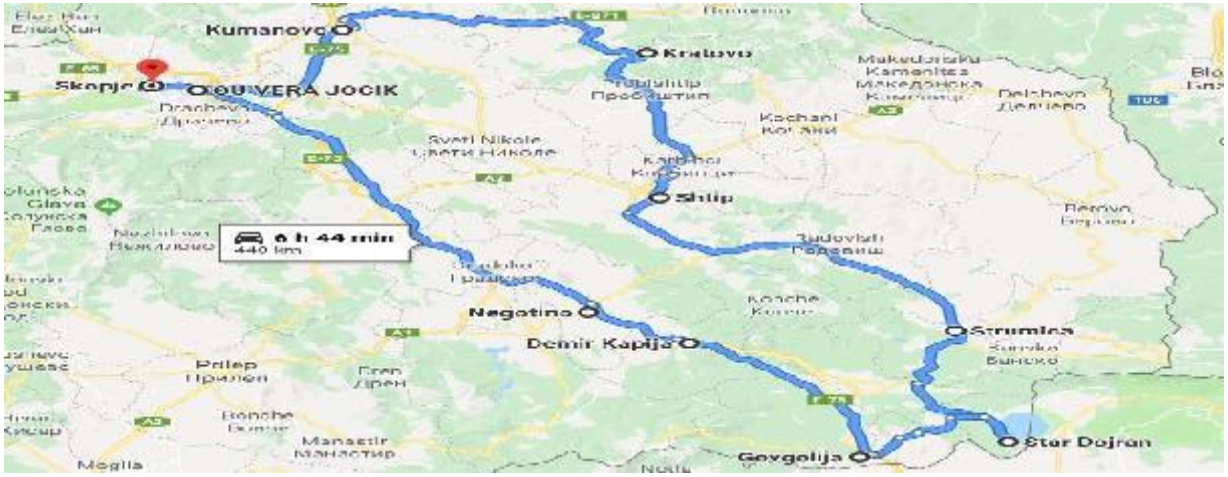
- април /мај

**Локации за посета и правци на патување**

**Локации:** Источна Македонија: Кратово-Радин мост, Струмица -Манастирот Водоча, Дојранско Езеро, Саат Кулата во Дојран, граничен премин Стар Дојран,Стоби,

**Правци за патување**

Патувањето започнува од Скопје-Куманово – Кратово – Пробиштип – Штип-Радовиш - Струмица - Дојран-СтарДојран –Богданци-Гевгелија –Демир Капија-Неготино- Стоби - Скопје.




**Финансирање:**

- Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и

здравствено лице.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.

Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работи и издава патен налог и на вработените за службено патување.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

- На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1 ден***

  Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот Се патува преку Куманово. Се продолжува за Кратово со панорамско разгледување на градот, запознавање со историјатот на крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата и др. Се продолжува за Пробиштип, Штип и Радовиш посета на црквата св. Тројца,,. Се продолжува за Струмица посета на манастир Водоча,посета на водопадите . Сместување во хотел во Струмица. Вечера. Организирана забава во хотел или во диско по договор со училиштето. Ноќевање.

- ***2 ден***

Појадок, посета на Дојран и прошетка низ Стар Дојран. Поаѓање за Скопје преку Богданци ,посета на печатница Софија, Гевгелија, Демир Капија и посета на Попова кула, Неготино. Се продолжува за Стоби со разгледување и запознавање со локалитетот. Со панорамски разгледување и попатни одмори се продолжуваза Скопје. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

### *1.5. ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИ ОД IX ОДДЕЛЕНИЕ– ЗАПАДНА МАКЕДОНИЈА*

**Вид на екскурзија**: научно - наставна
**Времетраење:** 3 дена
**Време на реализација**: Септември-Октомври
**Опфатеност на ученици:** IX-1 одделение, IX-2 одделение

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географскиобележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Запознавање со местоположбата, старата македонска архитектура и природните убавини на Прилеп, градотОхрид и Струга;
- Проширување на знаењата за настанувањето на манастирот Св.Наум и дејноста на Св.Наум Охридски;
- Стекнување сознанија за археолошките откритија на локалитетот Стоби и Плаошник (базилики,мозаици,старата црква на Св.Климент, Светиклиментовиот Универзитет) и проширување на знаењатаза животот и дејноста на Св.Климент;
- Запознавање со местоположбата и проширување на знаењата за историјатот и важноста на Самоиловитетврдини;
- Проширување на знаењата за животот и дејноста на Браќата Миладиновци и Григор Прличев

- Негување на старите културни вредности и обичаи,
- Запознавање со историјата на овие простори,
- Развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Образовно – воспитни задачи:**

- Запознавањена природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот,поблиското иподалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебниодноси.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи,писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**Носители на активностите:**.

- учениците од 9 одд.
- одделенските раководители на 9-те одделенија

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Директор на училиштето

**Одговорни наставници:** класните раководители на 9-1 и 9-2 одделение: Никола Попадиновски и Милена Аргирова

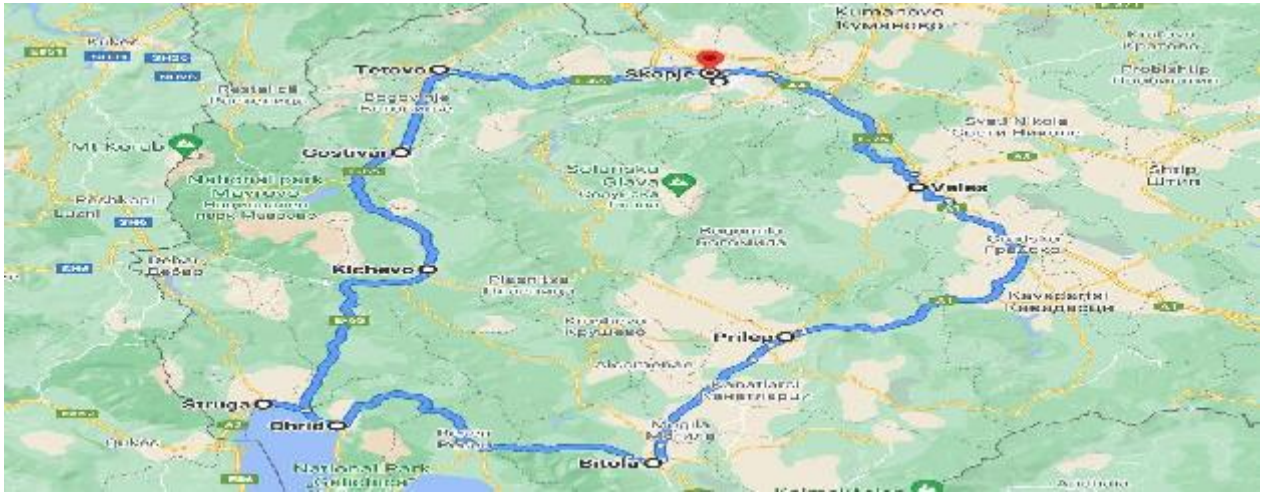
**Времетраење:** 3 дена-две ноќевања

- **Време на реализација***:* септември -октомври

**Локации и правци на патување**

**Локации :** Западна Македонија - Стоби, Прилеп (Прилепска чаршија, Могила на непобедените), Битола-Хераклеа,Широк сокак, Охрид- (Манастир „Св. Наум Охридски“, Антички театар, Плаошник и Самоилова тврдина, Црква „Св. Софија“) – Охрид, Охридската чаршија ,Струга (Чаршија, Куќата на Миладиновци, Природно-научниот Музеј), Вевчани, Кичево-манастир “Св.Богородица-Пречиста”

**Правци на патување:** Скопје-Велес-Прилеп -Битола-Охрид-Струга-Кичево-Скопје.



**Финансирње:**

- Трошоците на патувањето ги покриваат родителите.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и здравствено лице.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето.

Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внетрешни работи и издава патен налог и на вработените за службено патување.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1 ден :***Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила.Од Прилеп се продолжува во Битола,каде е предвидена посета на Хераклеа и прошетка по Широк сокак .Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден Охрид, каде во

попладневните часови учениците се сместуваат во хотел и имаат организирана вечера,диско забава и ноќевање.

- ***2 ден:***Појадок, а потоа претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часовии заминување на организирана вечера.

- ***3 ден:*** Појадок. Посета на Струшката чаршија,на истекот од Охридското езеро и по течението на Дрим,посета на куќата на Миладиновци и Природно-научниот музеј, посета на Вевчани и изворите. Враќање за Скопје преку Кичево со посета на манастирот Св. “Богородица-Пречиста”.Учениците пристигнуваат пред училиште во вечерните часови.

***За оние ученици кои нема да одат на екскурзија, во училиштето ќе биде организирана настава.***

***2. ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД V ОДДЕЛЕНИЕ***

**Место :Струга**

**Одделение:** 5 одделение

**Образовно – воспитни цели :**

- да го поттикнува развојот на самостојноста кај учениците;
- да се развива љубопитноста (да поставува прашања и да дава соодветен одговор на нив);

- да се оспособува за организација, комуникација, тимска работа, примена на стекнати знаења во новиситуации;
- да се оспособува за критички осврт на сопственото размислување и согледување на потребата од докази;
- да се оспособува активна вклученост во решавање проблемски задачи;
- стекнатите знаења во училницата да се применуваат во конкретни ситуации на терен (трансфер);
- примена на техники за учење во различни конкретни ситуации (набљудување, собирање податоци,експериментирање, споредување, истражување, синтеза, анализа);
- да се разберат настаните, појавите (природни богатства, стопанство, културно- историски споменици изнаменитости, култура);
- да се развиваат способности на учениците (мисловни способности, разни мануелни способности, просторнопретставување);
- користење на современи педагошки форми, методи и техники на работа;
- да се надминат меѓунационалните, социјалните и други разлики во развојот и комуникацијата на учениците и формирање на личноста, активно и креативно да се вклучување во понатамошниот воспитно-образовен процес и во другите сфери на живеење и работа;

**Образовно – воспитни задачи:** Врз основа на целите преку обработка на соодветни теми и наставни содржинисо оваа настава треба да се обезбеди:

- ❖ Утврдување и проширување на знаењата, како и стекнување на нови знаења за природата, нејзинитебогатства и убавини ;
- ❖ Запознавање со животот и работата на луѓето во крајот, со поблиското и подалечното минато ;
- ❖ Запознавање со позначајни културно-историски, стопански и др. објекти;

- Стекнување на основните сознанија за екологијата и развивање позитивни навики за правилен однос изачувување на животната средина;
- Запознавање со растителниот и животинскиот свет во Охридското Езеро;
- Да ги препознаваат лековитите растенија, да собираат и користат;
- Запознавање со главните занимања на луѓето особено со: рибарство, овоштарство, сточарство, туризам идр.;
- Негување на позитивен однос кон трудот и работата, како и чувство за одговорност и дисциплина приизвршување на поставените задачи;
- Оспособување за ориентација и движење во природата;
- Стекнување и негување на работни и хигиенски навики за одржување на личната и општата хигиена ;
- Обезбедување на побрз и правилен психички развој како резултат на позитивното влијание одповеќедневниот престој во здрава природна средина;
- Развивање на другарството, меѓусебното почитување, натпреварувачки дух, физичко и здравствено,естетско, работно и техничко образование и воспитение.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите педвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на културно- историски споменици во Струшката околина, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од околината на Струга) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ**

**План на патувањето:**

**а) Прв ден:** Поаѓање од училиштето во 8.00 часот. Се патува преку Тетово, Гостивар, с.Вруток (попатно-панорамско набљудување на Полошката котлина). Пристигнување во с.Вруток од кај што извира реката Вардар,
Вруток-Маврово ( разгледување на Мавровското езеро), Маврово-Св.Јован Бигорски. Пристигнување и сместување во Струга, прошетка и разгледување на непосредната околина. Ручек и попладневен одмор. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења.Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава. Ноќевање.

**б) Втор ден:** Појадок, утринска гимнастика. Посета на градот Струга ,посета на спомен куќата на Браќа Миладиновци и паркот на поезијата, прошетка низ чаршијата и запознавање со старите занаети. Разговор и правење интервју со занаетчиите. Фотографирање на градот Струга и запознавање со неговите културно-историски карактеристики. Посета на природно-научниот музеј, разгледување на експонатите и разговор со стручни лица. Враќање во одморалиштето. Ручек и попладневен одмор.. Пишување на извештаи за посетата и презентација на извештаите и размена на искуства . Водење на групен дневник за местата, знаења впечатоците и доживувањата од активностите на вториот

ден.Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирана забава и дружење на учениците.Ноќевање.

**в) Трети ден:** Појадок,утринска гимнастика.Посета на Вевчанските извори, посета на Даљан кајшто се ловат јагулите на реката Црн Дрим. Враќање во одморалиштето. Ручек и попладневен одмор. Цртање според набљудувањата. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирана забава и дружење. Ноќевање.

**г) Четврти ден:** Појадок, утринска гимнастика. Подготовка за напуштање на одморалиштето. Посета на манастирот„Св.Богородица„ во Калишта. Враќање преку Охрид ќраток престој на Стража. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

**Време на реализација :** Мај

**Времетраење:** четири дена

**Раководител на екскурзијата**: Директорот на училиштето

**Одговорни наставници: Билјана Арсовска и Билјана Лазаревска**

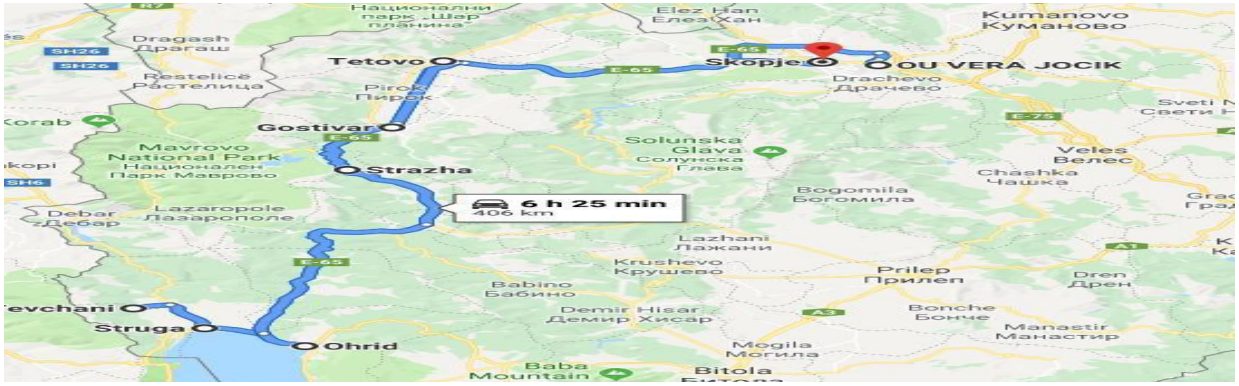
**Носители на активности:** учениците од V-1 одделение со одделенскиот наставник Билјана Арсовска, и учениците од V-2 одделение со одделенскиот наставник Билјана Лазаревска

**Локации за посета и правци на патувањето**

**Локалитети и објекти:** Полошката котлина, Вруток, Мавровско езеро, Св. Јован Бигорски, спомен куќата на Браќа Миладиновци, Охридско езеро, Струшката чаршија, манастирот„Св.Богородица„ во Калишта, Природно-научниот музеј, Вевчански извори, Даљан,

**Правци на патувањето:** Скопје – Тетово – Гостивар – Маврово – Струга – Охрид – Стража - Скопје

Пристигање во училишен двор во попладневните часови.




**НАСТАВНИ ТЕМИ – ЦЕЛИНИ**

***I. ОБРАЗОВАНИЕ И ВОСПИТАНИЕ***

Во зависност од периодот и условите на објектот, а врз основа на Годишната програма за работа нанаставниците и тоа:

- Активностите ќе се одвиваат во природа и во училница, согласно нормативот за простор и тоа :
- За утврдување и проширување на знаењата
- За обработка на нови наставни содржини и стекнување нови знаења

***II. ЕКОЛОГИЈА***

- Поим за екологија и значење на животната средина;
- Како да се однесуваме во животната средина;
- Не го загадувај воздухот

- Водата како животна средина
- Поим за извор, поток, река;
- Езерата како животна средина. Видови езера;
- Водата и нејзиното значење за живиот свет;
- Шумите како животна средина и филтри на воздухот;
- Отпадоци - видови отпадоци и како се постапува со истите;

***III. СПОРТ***

- Утринска гимнастика
- Одење и пешачење во природа
- Атлетски игри и натпревари
- Спортски игри - фудбал, кошарка, народна топка, пинг-понг и др.
- Рекреативно забавни игри

***IV. ЗАБАВА И КУЛТУРА***

- Формирање на ученички интересни групи : литературна, ликовна, музичка, за забава;
- Изготвување на план за работа на ученичките интересни групи : програма за вечерни активности - избираме најдобар глас, избор на мис и мистер, избор на најдобра фризура, маскенбал - најдобра маска, најдобар играчки пар, вечер на хумор и смеа и сл.

***V. ИЗЛЕТИ***

- Одење до Охрид
- Одење до Вевчанските извори

***VI. ПРОИЗВОДСТВЕНО - КОРИСНА РАБОТА***

- Изготвување на ѕиден весник - со лични и литературни творби
- Изготвување на изложба со ликовни творби и детски креативни изработки

***VII. ХИГИЕНА***

- Лична хигиена - прибор за хигиена, употреба и одржување на личната хигиена
- Општа хигиена - одржување на хигиената во спалните соби (слагање на личните работи, местење накревети, постапка со отпадоци и друго) и чистење на дворот и околината

***VIII. ЗДРАВЈЕ***

- Медицински кадар
- Прегледи по потреба (лекарства и употреба)

***IX. ИСХРАНА***

- Кујна - опрема и персонал
- Трпезарија - опрема, персонал и функција на истата
- Прибор за исхрана и користење
- Бон-тон за време на јадењето
- Листа на јадење - значење на правилната исхрана за здравјето, растот и развитокот на учениците

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПАТУВАЊЕТО**

Место на поаѓање: од училишниот двор
Време на поаѓање : во 8,00 часот

**КАДРИ ЗА РАБОТА**

За реализација на наставата во природа ќе бидат ангажирани:

- Одделенските наставници
- Стручни лица : рекреативци и лекар

**РАСПОРЕД НА ВРЕМЕТО**

| ***Активности*** | ***Време*** |
|---|---|
| ♦ Станување | **Во 7,00** |
| ♦ Утринска гимнастика | 7,05 - 7,20 |
| ♦ Лична хигиена и уредување на спалните | 7,50 - 8,00 |
| ♦ Појадок | 8,00 - 8,30 |
| ♦ Подготовка за настава | 8,30 - 8,40 |
| ♦ Настава и враќање во објектот | 8,40 - 12,30 |
| ♦ Подготовка за ручек | 12,30 –13.00 |
| ♦ Ручек | 13,00 - 14,00 |
| ♦ Попладневен одмор | 14,00 - 15,40 |
| ♦ Ужина | 15,40 - 16,00 |
| ♦ Попладневни содржини и подготовка за вечерни активности | 16,00 - 18,30 |
| ♦ Подготовка за вечера | 18,30 - 19,00 |
| ♦ Вечера | 19,00 - 19,30 |
| ♦ Вечерни содржини | 19,30 - 21,00 |
| ♦ Подготовка за спиење | 21,00 - 21,20 |
| ♦ Повечерје - спиење | 21,30 - 7,00 |

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување согласно нормативот за изведување на настава во природа(опремена училница, простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование, спортски терени), лекар.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

***План за изведување на набљудувања и посети на***

***знаменитости и установи***

**Набљудувања:**

- Набљудување на местото на живеење
- Набљудување на природата
- Набљудување на сообраќајот

**Посети:**

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Музеј на град Скопје
- Музеј на жртвите на холокаустот

- Музеј на ВМРО
- Библиотека “Другарче”
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Црква  Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта  од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции одинтерес за наставата

- Пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица
- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум
- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

## ПРОГРАМА ЗА ПЛАНИРАНИ ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОД.

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми.Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

**Цели:**

- Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насока на:
  - лично обраќање кон други луѓе ;
  - приспособување на говор во дадена ситуација;
  - културно однесување со други луѓе;
  - еколошко однесување.
- да ги прошират сознанијата за непосредната околина;
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување;
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења;
- да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина;
- да се ориентираат во просторот и времето;
- да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност;
- да се формираат навики за културно однесување при посета на театар , куклена претстава;
- да се развива позитивен однос и почитување на различни професии;
- запознавање со училишната средина;
- да се запознае со стари градби, носии, стари предмети;

- да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето;
- да ги спознава правилата за безбедно движење;
- да може безбедно да се движи во локалната средина;
- да ги препознава звуците од природата и околината ;
- да развива хуман однос кон живиот свет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.

***Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:***

***Јане Тасев – директор***

***Виолета Ванева – одделенски наставник***

***Билјана Арсовска – одделенски наставник***

***Драган Димитриевски- предметен наставник***

***Никола Попадиновски - предметен наставник***

***Даниела Петрушевска- предметен наставник***

***Мај 2023 год.***

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
Биро за развој на образованието
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
Byroja e zhvillimit të arsimit
Бр.Nr. 09-1089
14.7 - 2023 год./vit
СКОПЈЕ / SHKUP

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e Zhvillimit të Arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for Development of Education

До: Директорот на ООУ„Вера Јоцић" Општина Гази Баба .Скопје

Предмет: Давање мислење за Програмата за изведување на ученички екскурзии и другите слободни активности на учениците за учебната 2023 /2024 година.

Почитуван,

Ве известувам дека по Вашиот допис бр .03 -102 /2 од 08.06.2023 „Бирото за развој на образованието" ја разгледа доставената Програма за изведување на ученички екскурзии и другите слободни активности на учениците за учебната 2023 /2024 година каде се планирани следниве : екскурзии , излети, настава во природа, набљудувања , посети,на знаменитости и установи.

Еднодневен есенски излет во периодот Септември -Октомври во Парк шума Гази Баба со учениците од II -IX одделение.

Еднодневен пролетен излет во периодот Април – Мај во Раштак – Сарачево со учениците од II – IX одделение.

Еднодневна екскурзија во периодот Април – Мај во Тетово со учениците од III одделение.

Дводневна екскурзија во периодот Април -Мај во Источна Македонија со учениците од VI одделение .

Тродневна екскурзија во периодот Септември. -Октомври во Западна Македонија со учениците од IX одделение.

Настава во природа во месец Мај во Струга со учениците од V одделение.

Набљудувања во текот на годината според програмата со учениците од I-IX одделение.

Посета на знаменитости и установи во текот на годината според програмата со учениците од I - IX одделение.

Во прилог Ви го доставува следното мислење.

в.д.заменик Директор

Dr.Mirvan Xhemail

Прилог: Мислење

Изработил : м-р Зоран Трајковски Советник за Советодавно стручна работа

Контролирал : Нафије Елезоска -Садикоска Раководител на одделени за Советодавно стручна работа.

Одобрил:

10/69

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e Zhvillimit të Arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for Development of Education

Мислење

за доставената програма за организирање на екскурзии за учебната 2023/2024 година од ООУ„ Вера Јоциќ" Општина Гази Баба ,Скопје.

По разгледувањето на Програмата констатирано е дека истата е изготвена согласно „Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците од основнитse училишта и ги задоволува сите критериуми пропишани со правилникот.

Со почит,

Одговорен советник

м-р Зоран Трајковски

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Republic of North Macedonia

ул. „Руѓер Бошковиќ" бр. 20, Скопје
Rr. "Rugjer Boshkoviq" nr. 20, Shkup
St. "Rugjer Boshkovikj" nr. 20, Skopje

+389 2 3064 131
www.bro.gov.mk

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ВЕРА ЈОЦИЌ
бр. 03-101/1
02.06.2023 год.

Врз основа на член 7 од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите,излетите и други воннаставни активности на учениците од основните училишта бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година Советот на родители на ООУ "Вера Јоцић '– Хиподром, Скопје го дава следново:

# МИСЛЕЊЕ

## За Програмата за екскурзии,излети и други вонучилишни активности на учениците за учебна 2023/2024

**Член 1**

При разгледување на Предлог - Програмата за реализирање на ученички екскурзии,излети и други вонучилишни активности на учениците за учебната 2023/2024 година изготвена од страна на стручен тим, Советот на родители констатира дека програмата е изготвена согласно Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите,излетите и други воннаставни активности на учениците од основните училишта и ги задоволува сите критериуми пропишани со Правилникот.

**Член 2**

Мислењето за Програмата за екскурзии се дава за учебната 2023/2024 година .

**Претседател на**
**Совет на родители**
**при ООУ„Вера Јоцић“**

**Валентина Мариновска**

Скопје, **07.06.2023**

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Адријана Младеновска

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "ДАНЕ КРАПЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Дане Крапчев'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "ДАНЕ КРАПЧЕВ'', ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Дане Крапчев'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор заради одобрување на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Дане Крапчев'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "ДАНЕ КРАПЧЕВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20) и член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Дане Крапчев", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, за добивање на мислење од советот на општината, во согласност со член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

Член 42 од Законот за основното образование гласи:

"(1) Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Начинот на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото."

Член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта гласи:

"(1) За секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, кој ја изработува стручлниот тим, **одделено мислење дава советот на родители на училиштето и Советот на општината, по претходно позитивно стручно мислење на Бирото за развој на образованието**.Мислењата за екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности се доставуваат до училиштето најмалку 30 дена пред нивното изведување."

Мислењата на советот на родители и Бирото за развој на образованието, претходно обезбедени од училиштето се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

# ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
# „ ДАНЕ КРАПЧЕВ ” – СКОПЈЕ

## ПРОГРАМА

**за излети, екскурзии и други вонучилишни активности во училиштето за учебната 2023/2024 година**

***Скопје, 2023 година***

# СОДРЖИНА

**1. ПРОГРАМА ЗА ПЛАНИРАНИ ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ ВО УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА ..... 1**

**2. ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ ..... 2**

**3. ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ ..... 3**

**4. ПРОГРАМА ЗА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИ ОД ТРЕТО ОДДЕЛЕНИЕ ..... 5**

**5. ПРОГРАМА ЗА ДВОДНЕВНА НАУЧНО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ШЕСТО ОДДЕЛЕНИЕ ..... 7**

**Источна Македонија ..... 7**

**6. ПРОГРАМА ЗА ТРОДНЕВНА НАУЧНО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ Западна Македонија ..... 9**

**7. ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ..... 11**

**7.1. Планирани посети за време на престојот во објектот ..... 13**

**7.2. Задачи на истражувачкото училиште ..... 14**

**7.3. Подготовки и реализација на пррограмата ..... 15**

**7.4. Наставни содржини што ќе се реализираат за време на наставата во природа ..... 18**

**8. ПЛАН ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА НАБЉУДУВАЊА И ПОСЕТИ НА ЗНАМЕНИТОСТИ И ИНСТИТУЦИИ ..... 20**

# *1.* ПРОГРАМА ЗА ПЛАНИРАНИ ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ ВО УЧИЛИШТЕТО ВО УЧЕБНАТА 2023/24 ГОДИНА

Училишните екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците како облици на воспитно – образовна работа што се изведуваат надвор од училиштето со цел да се реализираат конкретни цели од наставните програми како совладување и проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето како запознавање и со традицијата и обичаите во различни делови од државата.

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на екскурзиите.

⇨ **Во текот на учебната 2023/2024 година ќе бидат организирани:**

| **Екскурзии / Излети** | **Време на изведување** | **Релација** | **Одделение** |
|---|---|---|---|
| **Еднодневен есенски излет** | септември/октомври | Дељадровце, Сарај, Катланово | I – IX одд. |
| **Еднодневен пролетен излет** | Мај/Јуни | Парк шума Гази Баба,Марков манастир | I – IXодд. |
| **Еднодневна екскурзија** | Мај/Јуни | Струмица | III одд. |
| **Дводневна екскурзија** | септември/октомври или мај (во зависност од интересот на учениците и родителите) | Источна Македонија | VI одд. |
| **Тродневна екскурзија** | септември/октомври или мај (во зависност од интересот на учениците и родителите) | Западна Македонија | IX одд. |
| **Настава во природа** | април/мај (По посебно изготвена програма) | Охрид | V одд. |
| **Набљудувања** | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |
| **Посета на знаменитости и установи** | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |

# *2.* ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

**Место**: Дељадровце, Марков манастир, Катлановo

**Воспитно образовни цели:**

- запознавање со природните ресурси и со културното наследство.
- градење на позитивен однос кон природата, културното наследство, спортот и рекреативните активности;
- запознавање со различни средини и нивните специфични природно-географски обележја;
- создавање на позитивен став и еколошки пристап кон непосредната околина во која живеат учениците, како и кон животните;

**Задачи:**

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- поттикнување и развивање на чувство на колективност, меѓусебна почит и позитивен натпреварувачки дух;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;
- создавање навики на здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.

**Носители на активностите:** учениците од I-IX одделение, одделенските раководители и класните раководители.

**Раководител на екскурзијата:** Јовица Димески – предметен наставник по физичко и здравтвено образование

**Одговорен наставник:** Биљана Јовчева – одделенски наставник.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Време на реализација:** крај на септември- почеток на октомври.

**Локалитети за посета и правци на патување:** Скопје-Маџари – Дељадровце, Марков манастир, Катланово

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

**Начин на вреднување и користење на резултатите**: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

***За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.***

## *3.* ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

***Место:*** Парк шума Гази Баба, Марков манастир

**Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со атрактивно место во близина на Скопје и природните убавини и знаменитости
- запознавање на други средини нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овој простор,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овој простор,
- развивање на позитивна групна динамика,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Задачи:**

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- позитивен однос кон верските и културните вредности;
- социјализација и колективна заштита;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање
- да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

- навики на здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.

**Носители на активностите:** учениците од I-IX одделение, одделенските раководители и класните раководители.

**Раководител на екскурзијата:** Лиле Сарвановска – предметен наставник по математика

**Одговорен наставник:** Маја Величкова – предметен наставник по географија

**Време на реализација :** Мај/Јуни

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

**Локалитети за посета и правци на патување:** Скопје,Маџари - Парк шума Гази Баба,Марков манастир.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

**Начин на вреднување и користење на резултатите**: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

***За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.***

# *4.* ПРОГРАМА ЗА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИ ОД ТРЕТО ОДДЕЛЕНИЕ

**Време на реализација**: Мај/Јуни

**Место на одржување:** Струмица- Манастир „Успение на Пресвета Богородица“ – Елеуса, Манастир „Св. Леонтиј“ – Водоча и Колешински водопади.

**Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, водопади и др.
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Задачи:**

- Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од III одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Даниела Салтирова, одделенски раководител на III-3 одделение

**Одговорни наставници:** одделенските раководители на III-1, III-2 и III-3 одделение: Билјана Трајановска, Вилдана Суљовиќ, Светлана Пешевска.

**Финансирање:** Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:** На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

⇨ Поаѓање во 8:00 пред училиште.

⇨ Попатно разгледување на одликите на Источна Македонија.

⇨ Посета на Струмица со запознавање на одликите и историското минато на градот.

⇨ Посета за Манастирот „Успение на Пресвета Богородица“ -Елеуса

⇨ Посета на Манастир „Св. Леонтиј“ и посета на Колешински водопади

⇨ Враќање во 16:00

***За учениците кои не учествуваат на екскурзијата училиштето организира настава.***

# *5.* ПРОГРАМА ЗА ДВОДНЕВНА НАУЧНО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ШЕСТО ОДДЕЛЕНИЕ
## Источна Македонија

**Време на реализација:** ***Септември/октомври или мај***

**Место на одржување:** ***Источна Македонија***

**Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, водопади и др.
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Задачи:**

- Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и
  подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од VI одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Ванчо Јовчев - класен раководител на VI-1 одделение

**Одговорни наставници:** класните раководители VI-2, VI-3 и VI-4 одделение: Бојана М. Личева, Билјана Стојановска и Анета Митевска.

**Финансирање:** Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест

месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:** На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

***1. ден***

Прв ден. Поаѓање на групата од пред училиште во 08:30 часот. Се патува преку Куманово, со попатна посета на опсерваторија Кокино и Човеков Камен. Панорамско разгледување на градот Кратово, запознавање со историјатот на крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата и др. Се продолжува за Пробиштип, Штип и Радовиш се посетува црквата Св. Тројца. Се продолжува за Струмица, посета на Колешински водопади и Смоларски водопади, посета на „Успение на пресвета Богородица“ и „Св. Леонтиј“-Водоча, пристигнување во Дојран, сместување во хотел. Вечера. Организирана забава за учениците.Ноќевање.

***2. ден***

Појадок, посета на граничен премин Стар Дојран. Ручек во хотелот. Поаѓање за Скопје преку Богданци, посета на штампаријата Софија, Гевгелија, Демир Капија и посета на Попова кула, Неготино. Се продолжува за Стоби со разгледување и запознавање со локалитетот. Со панорамски разгледувања, фотографирања и попатни одмори се продолжува за Скопје. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

**Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Источна Македонија**

- Учениците од VI/1 одделение класен раководител: Ванчо Јовчев
- Учениците од VI/2 одделение класен раководител: Билјана Стојановска
- Учениците од VI/3 одделение класен раководител: Анета Митевска
- Учениците од VI/4 одделение класен раководител: Бојана М. Личева

***За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.***

# *6.* ПРОГРАМА ЗА ТРОДНЕВНА НАУЧНО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД ДЕВЕТТО ОДДЕЛЕНИЕ
## Западна Македонија

**Време на реализација:** ***Септември/октомври или мај***

**Место на одржување:** ***Западна Македонија***

**Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**Задачи:**

- Запознавањена природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од IX одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Весна Кочова - класен раководител на IX-3 одделение

**Одговорни наставници:** класните раководители IX-1, IX-2 и IX-3 одделение: Марина Пејковска, Роза Јаневска и Елена Томевска

**Финансирање:** Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест

месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:** На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1.ден*** Тргнување на групата од пред училиште во 8:00 часот. Се патува преку Велес, со попатен одмор на брегот на Велешкото Езеро. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Од Прилеп се продолжува кон Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен-куќата на Тоше Проески. Се продолжува во Битола, каде е предвидена посета на Хераклеа и прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден - Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат во хотел. Вечера, организирана забава за учениците. Ноќевање.
- ***2.ден*** Појадок, а потоа претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера. Ноќевање
- ***3.ден*** Појадок. Посета на Вевчани и изворите, а на враќање прошетка низ Струшката чаршија, на истекот од Охридското Езеро и по течението на Дрим, посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово, со попатен одмор на превојот Стража. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

**Ученици - учесници во тродневна екскурзија низ Западна Македонија**

- Учениците од IX-1 одделние, класен раководител: Марина Пејковска
- Учениците од IX-2 одделение, класен раководител: Роза Јаневска

- Учениците од IX-3 одделение, класен раководител: Весна Кочова
- Учениците од IX-4 одделение, класен раководител: Елена Томевска

***За учениците кои не учествуваат на екскурзијата училиштето организира настава.***

## *7.* ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА

**Време на реализација:** Април/Мај

**Место на одржување:** Охрид

**Наставни теми:** животински свет во водата и покрај водата, усно и писмено изразување, геометриски тела, нашето минато, скокови во далечина, пеење.

### ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

- **Глобални цели**

Учениците непосредно да се здобијат со знаења, претстави и поими за природната средина и општественото живеење на луѓето во крајот што ќе го посетат, како и запознавање со историското минато, културно - историските знаменитости, ширење на пријателство и соработка со врсниците од крајот што се посетува. Предзнаењата и знаењата стекнати во училиштето и домот се дополнуваат, се дооформуваат, се потврдуваат и се систематизираат;

- **Цели**

- да се поттикнува развојот на самостојноста кај учениците;
- да се развива љубопитноста (да поставува прашања и да дава соодветен одговор на нив);
- да се оспособуваат за организација, комуникација, тимска работа, примена на стекнати знаења во нови ситуации;
- да се оспособуваат за критички осврт на сопственото размислување и согледување на потребата од докази;
- да се оспособуваат за активна вклученост во решавање проблемски задачи;
- стекнатите знаења во училницата да се применуваат во конкретни ситуации на терен (трансфер);
- примена на техники за учење во различни конкретни ситуации (набљудување, собирање податоци, споредување и средување податоци, истражување, анализа и синтеза на стекнатите знаења);

- да се запознаат со природните богатства/ресурси;
- да се разберат настаните, појавите, природни богатства, стопанството, културно-историски споменици и знаменитости, културата и традицијата на делови од Р.Македонија);
- да се развиваат способностите на учениците (мисловни способности, разни мануелни способности, просторно претставување, ориентирање и снаоѓање);
- поттикнување на позитивни чувства (успешност, самосвест, позитивен однос кон стекнување на знаења, трајност на стекнатите знаења, соработка со други во групата, соработка со возрасни);
- социјализација и едукација на учениците;
- користење на современи педагошки форми, методи и техники на работа;
- да се надминат меѓунационалните, социјалните и други разлики во развојот и комуникацијата на учениците и формирање на личноста, активно и креативно да се вклучување во понатамошниот воспитно-образовен процес и во другите сфери на живеење и работа;

- **Наставни форми**
  - Групна
  - Парови/тандем
  - Индивидуална
- **Наставни методи**
  - Говорна метода
  - Текст метода
  - Метод на пишување
  - Метод на практична работа
  - Метод на проблемско учење
  - Метод на учење со откривање
  - Метод на истражување
  - Метод на игра

- **Активни методи**
  - Автентично учење
  - Учење преку решавање проблеми
  - Акциски проект
  - Критичко размислување
  - Самостојно истражување
  - Стратегии за критичко мислење
- **Техники на учење**
  - Бура на идеи
  - Грозд
  - Умна мапа
  - Интервју
  - Минутна работа
  - Петоред
  - ЗСУ- знам, сакам да знам, учам

**ЗАДАЧИ**

- развивање интерес за природата и градење еколошки навики
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции
- позитивен однос конверските и културните вредности
- социјализација и колективна заштита
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за мздраво живеење
- развивање другарство, меѓусебно почитување, позитивен дух и добри меѓусебни односи.

### *7.1. Планирани посети за време на престојот во објектот*

Панорамско запознавање со објектите и локалитетите крај патот и водење карта на патувањето:

- Полошка Котлина-Гостивар, Вруток (посета)
- Мавровско Езеро (панорамско разгледување)
- По текот на реката Радика (панорамско разгледување)
- Манастир Св.Јован Бигорски (посета)
- ХЕЦ,,Глобочица,,-Дебарско Езеро( панорамско разгледување)

- Вевчански извори (посета)
- Струга, куќата на браќата Миладиновци (посета)
- Посетата на Природонаучен музеј „Др. Никола Незлобински“,
- Набљудување на истекот на реката Црн Дрим-Мостот на поезијата (посета)
- Посета на хотел (разговор за туризам)
- Охрид, Плаошник, Самоилова тврдинина (посета)
- Куќата на Робевци (посета)
- Хидробиолошкиот завод ,,Билјанини извори,, (посета)
- Битола, Хераклеа (посета)
- Прилеп, Могила на непобедени (посета)
- Велес, Велешко Езеро (панорамско разгледување)

### *7.2. Задачи на истражувачкото училиште*

- Запознавањена природната средина и законитостите што влијаат во неа, како и зависноста на луѓето од природните услови и менување на средината на живеење, работа и секојдневен живот на луѓето во крајот.
- Запознавање со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење.
- Да се запознаат со позначајни културно-истористки, стопански и други објекти како што се: црквСв.Стефан, Манастир Св.Јован Бигорски, посета на куќата на браќата Миладиновци, посета на куќата на Робевци, посета на Хидробиолошкиот завод ,,Билјанини извори,, Манастир Св.Наум и извор на Црн Дрим, Хераклеа, Могила на непобедените.
- Да стекнат основни сознанија за Екологијата, да развиваат позитивен однос кон животната средина.
- Да се запознаат со животинскиот и растителниот свет на Охридското Езеро.
- Да ги препознаваат, собираат и ја знаат користа од лековитите билки.
- Да се запознаат со занимањата на луѓето во крајот( рибарство, туризам, угостителство и др.)
- Да се оспособат за движење и ориентација во просторот.
- Учениците да се вклучат во извршување на различни задачи, притоа да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина.
- Да стекнат и негуваат работни и хигиенски навики за одржување на лична и општа хигиена.

- Да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен натпреварувачки дух, правилен психички развој како резултат на позитивното влијание на повеќедневен престој во здрава природна средина.

### *7.3. Подготовки и реализација на ппрограмата*

**Прв ден**

- ⇨ Сместување на учениците и багажот во автобусот. Поаѓање во 8.00 часот пред училишната зграда.
- ⇨ Се патува преку Тетово, Гостивар, с.Вруток (попатно-панорамско набљудување на Полошката Котлина). Пристигнување во с.Вруток од каде што извира реката Вардар-Вруток, се продолжува Маврово (разгледување на Мавровското Езеро), посета на манастирот Св. Јован Бигорски.
- ⇨ Пристигнување во Охрид и сместување
- ⇨ Запознавање со куќниот ред
- ⇨ Прошетка и разгледување на непосредната околина.
- ⇨ Ручек.
- ⇨ Попладневен одмор.
- ⇨ Пишување извештај за патувањето, попатното набљдување и реализираните посети. Работат во групи (пишување и илустрирање). Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Користење техника ЗСУ за стекнување нови знаења за градот Струга и неговите знаменитости. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден.
- ⇨ Вечера
- ⇨ Дружење и забава
- ⇨ Лична хигиена
- ⇨ Спиење во 22 часот

**Втор ден**

- ⇨ Будење во 7.00 часот и средување на собите
- ⇨ Лична хигиена
- ⇨ Утринска гимнастика 7.30 до 8.00
- ⇨ Појадок
- ⇨ Прошетка покрај езерскиот брег, запознавање со местото, околината, релјефот, животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Истражување и прибирање податоци. Враќање во одмаралиштето. Пишување извештаи за

посетите и истражувањето. Работат во групи (пишување и илустрирање). Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења.

- ⇨ Ручек
- ⇨ Попладневен одмор
- ⇨ Организирање на спортски натпревари
- ⇨ Водење на групен дневник за местата, знаењата , впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден.
- ⇨ Вечера
- ⇨ Дружење и забава
- ⇨ Лична хигиена
- ⇨ Спиење во 22 часот

**Трет ден**

- ⇨ Будење во 7.00 часот и средување на собите
- ⇨ Лична хигиена
- ⇨ Утринска гимнастика 7.30 до 8.00
- ⇨ Појадок
- ⇨ Посета на градот Струга, прошетка низ чаршијата и запознавање со старите занаети. Разговор и правење на интервју со занаетчиите. Фотографирање на градот Струга и запознавање со неговите културно-историски карактеристики.
- ⇨ Посета на природно-научниот музеј разгледување на експонатите и разговор со стручните лица. Посетана спомен куќа на браќа Миладиновци. Враќање во одмаралиштето.
- ⇨ Ручек
- ⇨ Попладневен одмор
- ⇨ Пишување на извештаи за посетите, нивна илустрација и презентација. Водење на групен дневник за местата, знаењата , впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден.
- ⇨ Организирање на спортски натпревари и социјални игри.
- ⇨ Прошетка покрај езерскиот брег и собирање растенија, каменчиња и разни други природни материјали.
- ⇨ Вечера.
- ⇨ Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена.
- ⇨ Организирана забава и дружење на учениците.
- ⇨ Лична хигиена

- ⇨ Спиење во 22 часот

**Четврти ден**

- ⇨ Будење во 7.00 часот и средување на собите
- ⇨ Лична хигиена
- ⇨ Утринска гимнастика 7. 30 до 8. 00
- ⇨ Појадок
- ⇨ Посета на Вевчанските извори. На враќање посета на Дељан кај што се мрестат јагулите на реката Црн Дрим. Враќање во одмаралиштето.
- ⇨ Ручек
- ⇨ Попладневен одмор
- ⇨ Пишување на извештаи за посетите и нивна презентација. Цртање според извршеното набљудување. Водење на групен дневник за местата, знаењата , впечатоците и доживувањата од активностите на четвртиот ден.
- ⇨ Организирање на спортски натпревари и социјални игри.
- ⇨ Прошетка покрај езерскиот брег, собирање растенија и нивна калсификација.
- ⇨ Вечера.
- ⇨ Организирана забава и дружење на учениците.
- ⇨ Лична хигиена
- ⇨ Спиење во 22 часот

**Петти ден**

- ⇨ Будење во 7.00 часот и средување на собите
- ⇨ Лична хигиена
- ⇨ Утринска гимнастика 7. 30 до 8. 00
- ⇨ Појадок
- ⇨ Подготовка на багажот 9. 00 – 10. 00
- ⇨ Ручек
- ⇨ Враќање преку Охрид (посета на градот, чаршијата, Амфитеатарот, Плаошник – по договор) и краток престој на Стража.
- ⇨ Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

- **Активности во слободно време**

**Прва етапа од 11 до 12 часот**

Во ова време учениците активно се одмараат од претпладневните активности и тоа преку организирани прошетки и игри во природната околина на објектот. При крајот на оваа етапа учениците се подготвуваат за ручек.

**Втора етапа од 13 до 15 часот**

Време наменето за попладневен одмор

**Трета етапа од 15.30 до 17 часот**

Организирање квиз натпревари на знаење

**Четврта етапа 17.30 до 19 часот**

Организирање на групни натпревари во разни спортски активности. Подготовка за вечера

**Петта етапа 20 до 21.30 часот**

Активности од културно забавен карактер

### *7.4. Наставни содржини што ќе се реализираат за време на наставата во природа*

- **Македонски јазик**
  - Изразување и творење – Пишуваме извештај од патувањето: Патуваме и ја запознавме татковината;
  - Говорна и писмена вежба (истражуваме – учиме - пишуваме): Браќа Миладиновци, паркот на поезијата,
  - Пишување сознанија за градот Охрид, неговите културно – историски карактеристики (чаршијата, занаети и др.);
  - Пишуваме извештај за посетата на Природонаучен музеј „Др. Никола Незлобински“, илустрираме што ни остави впечаток;
  - Говорна и писмена вежба: Мојата прекрасна земја – Вевчанските извори, Дељан (мрестилиште на јагули), Црн Дрим;
  - Говорна и писмена вежба: Мојата прекрасна земја – Охрид (чаршија, Плаошник...)
  - Изработуваме информативна книга;
- **Математика**
  - Решавање разновидни задачи (собирање, одземање, множење, делење, равенки, текстуални, мерки, работа со податоци);
  - Километар;
  - Мерки – повторување;
  - Работа со податоци;
- **Природа**
  - Растителниот и животинскиот свет во и покрај вода – Охрид, релјеф;

- ⇨ Живеалишта и врска меѓу организмите и живеалиштата;
- ⇨ Растенија покрај езерскиот брег и блиската околина;

➢ **Општество**

- ⇨ Традицијата и културно - историските карактеристики на Струга;
- ⇨ Повторување на знаењата;

➢ **Музичко образование**

- ⇨ Темпо: брзо – бавно;
- ⇨ Знак за позвторување;

➢ **Ликовно образование**

- ⇨ Сликање/цртање на впечатоци од посети (техника по избор);
- ⇨ Ликовно изразување по доживување – слободна техника

➢ **Физичко и здравствено образовани*е***

- ⇨ Натпревар – народна топка;
- ⇨ Фудбал, ракомет;
- ⇨ Елементарни игри;

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од V одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Весна Димовска- одделенски раководител на V-4 одд.

**Одговорни наставници:** одделенските раководители V-1, V-2 и V-3 одделение: Катерина Димовска, Кристина Џајковска, Биљана Јовчева

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Технички услови на објетот:**

- исхраната е подготвена по норматив, листа на јадења усогласена според возраста и поребите на учениците, три оброци и ужинка;
- сопствена здравствена амбуланта, здравствена заштита на учениците 24 часа;
- училници за изведување настава;

- спортски терени, услови за спотрско – рекреативен и културно – забавен живот;

- рекреатори;

- физичко обезбедување на објектот.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите

**Начин на вреднување и користење на резултатите:** На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

## *8.* ПЛАН ЗА ИЗВЕДУВАЊЕ НА НАБЉУДУВАЊА И ПОСЕТИ НА ЗНАМЕНИТОСТИ И ИНСТИТУЦИИ

**Набљудувања:**

- Набљудување на местото на живеење
- Набљудување на природата
- Набљудување на сообраќајот

**Посети:**

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје, Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на ВМРО
- Библиотека “Другарче”
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Изложби
- Црква Св. Спас и Даут-Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јахја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции од интерес за наставата: пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица

- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум
- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

**Цели:**

- Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насока на:
  - лично обраќање кон други луѓе ;
  - приспособување на говор во дадена ситуација;
  - културно однесување со други луѓе;
  - еколошко однесување.
- да ги прошират сознанијата за непосредната околина;
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување;
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења;
- да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина;
- да се ориентираат во просторот и времето;
- да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност;
- да се формираат навики за културно однесување при посета на театар, претстава;
- да се развива позитивен однос и почитување на различни професии;
- запознавање со училишната средина;
- да се запознае со стари градби, носии, стари предмети;
- да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето;
- да ги спознава правилата за безбедно движење;
- да може безбедно да се движи во локалната средина;
- да ги препознава звуците од природата и околината ;
- да развива хуман однос кон живиот свет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.

**Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзи, излети и воннаставни активности:**

1. Адријана Младеновска-директор
2. Бојана М. Личева- предметен наставник
3. Роза Јаневска- предметен наставник
4. Вилдана Суљовиќ-одделенски наставник
5. Елена Томевска-предметен наставник
6. Стефани Тоневска-одделенски наставник
7. Даниела Салтирова-одделенски наставник

Директор

_____

м-р Адријана Младеновска

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
Биро за развој на образованието
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
Byroja e zhvillimit të arsimit
Е.бр. 09-10/64
10. 7 - 2023 год.
СКОПЈЕ - SHKUP

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for Development of Education

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
„ДАНЕ КРАПЧЕВ"
Гази Баба - Скопје
Примено: 14.07.2023
Орг.ед. 09 | Бр. 305/3

**До**
**ООУ „Дане Крапчев" Ул. „Маџари" бр. 9,**
**општина Гази Баба - Скопје**
**Адријана Младеновска – директор**

**Врска:** Барање арх.бр. 09-9/52/1 од 12.6.2023 година

**Предмет:** Мислење за Програма за изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности во училиштето за учебната 2023/2024 година

Почитувани,

Врз основа на Вашето Барање за Мислење за Програмата за изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од **ООУ „ Дане Крапчев"**
**Општина Гази Баба - Скопје,** со арх.бр. 09-9/52/1 од 12.6.2023 година, Бирото за развој на образованието Ви доставува Мислење за Програмата за ученички екскурзии и други слободни активности за учебната 2023/2024 година, предложена од Ваша страна.

Со почит,

в.д. заменик директор,

Mirvan Xhemaili

Изготвил: Невена Бошковска,
Контролирал и одобрил: м-р Митко Чешларов,

10-64

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for Development of Education

**Мислење:**

**Врска:** Барање арх.бр. 09-9/52/1 од 12.6.2023 година

Бирото за развој на образованието го разгледа Вашето барање за мислење за изведување ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности за учениците од **ООУ „ Дане Крапчев" општина Гази Баба - Скопје** и во врска со тоа Ви доставува Мислење. Мислењето е изготвено врз основа на Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии, излети и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, по разгледување на Програмата за изведување екскурзии, излети и други вонучилишни активности, доставена од Ваша страна.

Врз основа на доставената програма, може да се констатира дека истата е изготвена во согласност со Правилникот, бидејќи во програмата се опишани воспитно-образовните цели, задачите, содржината и активностите, раководителите, наставниците, учениците, времетраењето, локациите за посета, правците на патување, техничката организација и начинот на финансирање.

Имајќи ги во предвид наведените податоци, Бирото за развој на образованието смета дека Вашата Програма за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности е во согласност со позитивните законски прописи и може да се реализира.

Одговорен советник
Невена Бошковска

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Republic of North Macedonia

Ул. „Руѓер Бошковиќ" бр. 20, Скопје
Rr. „Rugjer Boshkoviq" nr. 20, Shkup
St. „Rugjer Boshkovikj" nr. 20, Skopje

+389 2 3064 131
www.bro.gov.mk

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
ДАНЕ КРАПЧЕВ
Бр. 09-305-1
14. 07. 2023 год.
Гази Баба - Скопје

Врз основа на член 7 од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основно образование Советот на родители при ООУ„Дане Крапчев"-Скопје на својата одржана седница на ден 14.07.2023 година дава:

# М И С Л Е Њ Е

**за Предлог- Програмата за излети, екскурзии и други вонучилишни активности на учениците во ООУ„Дане Крапчев"- Скопје за учебната 2023/2024 година**

**Член 1**

По разгледување на Предлог-Програмата за излети, екскурзии и други вонучилишни активности на учениците во ООУ„ Дане Крапчев "-Скопје за учебната 2023/24 година изготвена од страна на стручен тим, Советот на родители дава **позитивно мислење** за Програмата за излети, екскурзии и други вонучилишни активности.

**Член 2**

Мислењето за Предлог-Програмата за излети, екскурзии и други вонучилишни активности на учениците во ООУ „Дане Крапчев"-Скопје се дава за учебната 2023/24 година.

Заменик претседател на Совет на родители

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** в.д директор, Елена Антонова

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "КИРИЛ И МЕТОДИЈ" - СТАЈКОВЦИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ ''КИРИЛ И МЕТОДИЈ'' - СТАЈКОВЦИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор заради одобрување на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "КИРИЛ И МЕТОДИЈ" - СТАЈКОВЦИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20) и член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Кирил и Методиј" - Стајковци, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, за добивање на мислење од советот на општината, во согласност со член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

Член 42 од Законот за основното образование гласи:

"(1) Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Начинот на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото."

Член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта гласи:

"(1) За секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, кој ја изработува стручлниот тим, **одделено мислење дава советот на родители на училиштето и Советот на општината, по претходно позитивно стручно мислење на Бирото за развој на образованието**.Мислењата за екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности се доставуваат до училиштето најмалку 30 дена пред нивното изведување."

Мислењата на советот на родители и Бирото за развој на образованието, претходно обезбедени од училиштето се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

*Општинско основно училиште*
*„КИРИЛ И МЕТОДИЈ", Стајковци - Гази Баба, Скопје*

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КИРИЛ И МЕТОДИЈ
бр. 09-310/1
31.05.2023 год.
Стајковци, Гази Баба, Скопје

# *П Р О Г Р А М А*

## *ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА*

## *УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ*

*Учебна 2023/2024 година*

**Скопје, јуни 2023 година**

## ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ

Со Годишната програма за работа на училиштето е регулирана активноста организирање на екскурзии и излети со воспитно-образовен карактер, чија цел е кај учениците да се развива другарство, почитување, интерес за природните богатства и културно-историското наследство, како и љубов кон природата.

Во текот на учебната година за учениците од I до IX ќе бидат организирани излети и наставно-научни и рекреативни екскурзии, еднодневна наставно-научна екскурзија за учениците од III одделение, настава во природа за учениците од V одделение, дводневна наставно-научна екскурзија за учениците од VI одделение и тродневна наставно-научна екскурзија со учениците од IX одделение.

| Екскурзии и излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| Излет | Септември/Октомври | Излетничко место Марков Манастир | I – IX одд. |
| Наставно-научна екскурзија со рекреативен карактер | Септември/Октомври 2023 | Тетово (еднодневна) | III одд. |
| Настава во природа | Април/ Мај 2024 | Охрид | V одд. |
| Наставно-научна екскурзија со рекреативен карактер | Април/Мај 2024 | Источниот дел на РС.Македонија (дводневна) | VI одд. |
| Наставно научна екскурзија со рекреативен карактер | Септември/Октомври 2023 | Централниот и Западниот дел на РС.Македонија (тродневна) | IX одд. |
| Излет | Април/ Мај 2024 | Излетничко место Парк шума Гази Баба | I – IX одд. |

### Ученички екскурзии и излети

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

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на излетите и екскурзиите.

## *ИЗЛЕТИ*

***МЕСТО:*** Излетничко место Марков Манастир
***ОПФАТЕНОСТ:*** I – IX одд.
***НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ:***

- одделенските наставници и класните раководители
- учениците

***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА УЧИЛИШНИТЕ ИЗЛЕТИ:***

- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во посетените региони;
- Социјализација и колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување.
**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето
**Одговорни наставници:** одд.наставници и класните раководители.
**Време на реализација:** Септември/Октомври (есенска)
**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

**Локалитети за посета и правци на патување:** Излетничко место Марков Манастир
**Техничка организација:** Високо квалитетни климатизирани туристички автобуси и лекар.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

***МЕСТО:*** Излетничко место Парк шума Гази Баба
***ОПФАТЕНОСТ:*** I – IX одд.
***НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ:***

- одделенските наставници и класните раководители
- учениците

***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА УЧИЛИШНИТЕ ИЗЛЕТИ:***

- Развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во посетените региони;
- Социјализација и колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе;
- Развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување.
**Раководител на екскурзијата**: Директорот на училиштето
**Одговорни наставници:** одд.наставници и класните раководители.
**Време на реализација**: Април/Мај (пролетна)
**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,

- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

**Локалитети за посета и правци на патување:** Излетничко место Парк шума Гази Баба

**Техничка организација:** Градски или меѓуградски климатизирани безбедни и квалитетни автобуси и лекар.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

## ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД III ОДД.

- **Вид на туризам:** домашен
- **Вид на екскурзија:** наставно - научна
- **Времетраење:** еднодневна
- **Време на реализација:** септември/октомври 2023
- **Опфатеност на ученици:** III - 1, III - 2, III - 3.
- **Објект на посета (реализација):** Тетово: Шарена џамија, Лешочки Манастир „Св.Анастасиј"
- **Раководители на екскурзија:** Адријана Сандева, Даниела Наумовска и Северџан Касами

**Цели:**

1) Учениците да се запознаат со природно- географските карактеристики на Тетовскиот регион
2) Да се запознаат со културно-историските споменици и етнографските особености на регионот
3) Градење меѓусебна доверба, другарство, комуникација
4) Меѓусебна соработка наставник-ученик; ученик-ученик
5) Развивање интерес и негување на културно-историските знаменитости
6) Развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење.

**Техничка организација:** Градски или меѓу градски климатизирани безбедни и квалитетни автобуси, туристички водич и лекар.

**Финансирање:** од страна на родителите

**Реализација на екскурзијата:**

- **Поаѓање:** пред училиштето во 7: 30 часот со краток состанок со учениците
- **Релација на движење:** Скопје, Тетово
- **Посета на Тетовскиот регион:**
  - Се патува за Тетово
  - На учениците им се објаснува за Стапанскиот развој и културно историските знаменитости на тој регион,
  - По пристигнувањето во градот се посетува Шарена Џамија, а потоа се посетува Лешочки Манастир„Св.Анастасиј".
  - По кратката посета учениците се подготвуваат за враќање.
- **Враќање: тргнување во 15 часот, пристигнување 18:30 часот.**

**Подготвиле:** тим на планирање на екскурзијата
- **Директор:** м-р Анита Ангеловска
- **Наставници:** Маја Цекова,Габриела Јорданов, Габриела Постоловска, Сание Гани, Северџан Касами
- **Наставници:** Даниела Наумовска, Адријана Сандева, Северџан Касами

## ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI ОДДЕЛЕНИЕ

**Вид туризам**: домашен
**Вид екскурзија**: наставно-научна
**Времетраење**: 2 дена
**Време на реализација**: април/мај 2024
**Опфатеност на ученици**: VI одделение
**Релација на движење** : Скопје – Стоби – Демир Капија - Струмица - Дојран - Радовиш - Скопје
**Раководители на екскурзија**: Блажица Србиновска, Маја Цекова, Сание Гани

**Мотиви**

1. природни
- геоморфолошки
- хидрографски
- климатски
- биогеографски

2. општествени
- културно-историски
-етнографски
-разни манифестации

**Цели**

1. Да се запознаат со природните карактеристики на источниот дел на РС.Македонија
2. Да се запознаат со културно историските знаменитости на регионите и нивното значење
3. Да се гради кај учениците меѓусебна доверба, другарство, самостојност и комуникација
4. Да се развие соработка и интеракција меѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик- објект
5. Развивање интерес и негување на културно-историските знаменитости
6. Развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење.

**Техничка организација**
Високо квалитетни климатизирани, безбедни туристички автобуси и туристички водич и лекар
**Финансирање:** од страна на родителите

## ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКСКУРЗИЈАТА

**Прв ден :**
**Тргнување во 07.30 мин пред училиштето.** Тргнување во 07.30 мин пред училиштето. Се посетува античкиот град Стоби. Потоа се посетува винаријата „Вила Марија". Потоа се упатуваат кон Дојран каде што имаат посета на градот и посета на граничниот премин Дојрани. Се упатуваат кон Струмица каде што

се посетуваат Колешински водопади. Прошетка низ градот Струмица. Се преноќува во Струмица.

**Втор ден :**

По доручекот се упатуваат кон посета на манастирот Водоча, а потоа манастирот Вељуса. Следува враќање во хотел со ручек и мал одмор. По ручекот се упатуваат кон Радовиш каде ќе ја посетат црквата Св. Трсица. По нејзиното разгледување се продолжува кон Скопје и се пристигнува во вечерните часови.

**Тим за планирање на екскурзијата:**

**Директор:** м-р Анита Ангеловска

**Наставници:** Маја Цекова,Габриела Јорданов, Габриела Постоловска, Сание Гани, Северџан Касами

**Одделенски раководители:** Благица Србиновска, Маја Цекова, Сание Гани

## ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД IX ОДДЕЛЕНИЕ

**Вид туризам**: домашен

**Вид екскурзија**: наставно- научна

**Времетраење**: 3 дена

**Време на реализација:** септември/октомври 2023

**Опфатеност на ученици**: IX-1, IX-2, IX-3

**Релација на движење**: Скопје – Прилеп - Крушево – Битола – Охрид - Струга-Вевчански Извори –„Св. Јован Бигорски" - Маврово - Скопје

**Раководители на екскурзија:** Биљана Арсова, Габриела Јорданов, Фатон Ганиу

**Мотиви**

1. природни
- геоморфолошки
- хидрографски
- климатски
- биогеографски

2. општествени
- културно-историски
-етнографски
-разни манифестации

Цели:

1. Да се запознаат со природните карактеристики на централниот и западниот дел на РС.Македонија;
2. Да се запознаат со културно - историските знаменитости на регионите и нивното значење;
3. Кај учениците да се гради меѓусебна доверба, другарство, самостојност и комуникација;
4. Развој на соработка и интеракција меѓу ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-објект.
5. Развивање интерес и негување на културно-историските знаменитости
6. Развивање интерес за природата и градење еколошки навики за здраво живеење.

**Техничка организација:** Високо квалитетни климатизирани, безбедни туристички автобус, туристички водич и лекар.
**Финансирање:** Од страна на родителите

## ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКСКУРЗИЈАТА

**Прв ден :**
Тргнување во 07.30 мин пред училиштето. Се оди кон Прилеп со посета на Маркови Кули со кратка пауза. Се продолжува за Крушево со посета на културно-историските знаменитости на градот, спомен куќата и Музејот на Тоше Проевски. Се патува преку Демир Хисар кон Битола каде се посетува Хераклеа и Музејот на албанската азбука. Патот продлжува кон Охрид со пристигнување во вечерните часови. Следува сместување во хотел, вечера и ноќевање.
**Втор ден :**
Појадок во хотелот и посета на Неолитската населба "Наколец" и Св. Наум. Враќање во хотел, следува ручек и мал одмор. Во 16 часот се оди во посета на градот Охрид, прошетка низ стариот дел на Охрид, посета на Плаошник, Канео и Самоилова тврдина. Вечерта следува организирана забава во хотелот или во градот.
**Трет ден :**
Појадок во хотелот по што следи кратка посета на Билјанини Извори и прошетка низ градот. Ручек во хотелот и заминување преку Струга кон Вевчанските Извори. Од таму се патува кон Манастирот „Св. Јован Бигорски" и Маврово со разгледување на Мавровското Езеро. Потоа се продолжува во Тетово се посетува Шарена џамија. По кратка пауза се патува кон Скопје со пристигнување од 19.30-20.00 часот.

**Тим за планирање на екскурзијата:**
**Директор:** м-р Анита Ангеловска
**Наставници:** : Маја Цекова,Габриела Јорданов, Габриела Постоловска, Сание Гани, Северџан Касами
**Одделенски раководители:** Биљана Арсова, Габриела Јорданов, Фатон Ганиу

## Програма за реализирање на Настава во природа

**Училиште:** ООУ "Кирил и Методиј"-Стајковци
**Времетраење**: 5 дена
**Опфатеност на ученици**: Ученици од V одделение
**Време на реализација:** Април/ Мај 2024
**Место:** Охрид
**Техничка организација:** Високо квалитетни климатизирани туристички автобуси, туристички водич и лекар.

Објектите во кои се изведува наставата во природа имаат најмалку една училница, опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за реализација на основно воспитани и образование согласно возрастана учениците.

**Цели:** Целта на Наставата во природа е преку повеќедневен престој на учениците надвор од местото на живеење преку (низ) едукација, рекреација, прошетки, забави, спортување и другарување со примена и користење на современи педагошки форми, методи и техники за работа со целосно ангажирање на одделенските раководители и други стручни кадри за соодветни теми според програмата, да се обезбеди целосно воспитание и образование на учениците.

Да се надминат етничките, социјалните и други разлики во индивидуалниот развој и сваќања на учениците со што ќе се обезбеди формирање на здрава и сестрана личност, способна активно и креативно да се вклучи во понатамошниот воспитно образовен процес и во други сфери на живеење и работа.

**Задачи:** Со обработка на соодветни теми и наставни содржини треба да се обезбеди:

- Стекнување, проширување и утврдување на нови знаења за природата, природните богатства и убавини, релјефот, водата, климата, растителниот и животинскиот свет и друго.
- Запознавање со животот и работата на луѓето во крајот со поблиското и подалечното минато за посетениот крај - регион.
- Да се запознаат со позначајните културно - историски, стопански и други објекти на посетениот регион.
- Да ги стекнат основните сознанија за екологијата и да развиваат позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина.
- Да се запознаат со животинскиот и растителниот свет во посетениот регион.
- Да можат да го препознаваат растителниот свет и тревната вегетација како и нивното општествено и стопанско значење.
- Да се оспособат за ориентација и движење во просторот.
- Да се стекнат и негуваат работни, да стекнат хигиенски навики и одржување на лична и општествена хигиена.
- Да се негува другарски однос и меѓусебно почитување, да се стекнат со натпреварувачки дух, како и остварување на целите и задачите на физичкото, здравственото, естетското, работно-техничкото и друго воспитание и образование.

**Наставни теми:**

1.Образование и воспитание

Во зависност од временскиот период и условите во објектот како и во согласност со Годишната програма на одделенските наставници и тоа:

- Математика: Обработка на нови наставни содржини - работа со податоци, календар и временски интервали, решавање проблеми – повторување.
- Македонски јазик: Изразување и творење, извештај за посетите, читање на текстови за локалитетите во Охрид.
- Општество: Нашата татковина преку техника - коцка, проектна задача.
- Ликовно образование: Сликање во природа, Изработка на книга.
- Музичко образование: Слушање музика и пеење песни по избор на учениците.

2. Животна средина

Ќе се обработуваат следните наставни содржини: поим и значење на животната средина, како треба да се однесуваме во просторот т.е животната средина, водата и нејзиното стопанско значење, езера и видови езера

3.Спорт:

- Утринско вежбање, пешачење во природа, атлетски игри и натпревари, спортски игри(фудбал, кошарка, ракомет, одбојка), рекреативно забавни игри.

4. Забава и култура
- Формирање на ученички секции (литературна, ликовна, музичка и др.)
- Изготвување план за работа на ученичките активности- интереси
- Програма за вечерни активности
5.Општествено корисна работа
- Учениците ќе изготвуваат производи во зависност од расположливиот материјал што го имаат, изготвување на ѕиден весник со лични ликовни и литературни творби.
6.Хигиена
- Лична хигиена (прибор за лична хигиена, употреба и одржување на лична хигиена)
- Општа хигиена (одржување на хигиената во спалните соби, одржување на личната опрема, средување на креветите, одржување и чистење на дворот и околината.)
7. Здравје
- Медицински персонал
- прегледи по потреба/упатства и лекарства
8.Исхрана
- Трпезарија
- Примерно однесување за време на исхраната
- Листа/мени за исхрана

## Организација на патувањето

**Место на поаѓање:** пред училиште
**Време на поаѓање:** Во 7,00 часот за учениците, а наставниците во училиште да бидат во 6,30 часот.
**Релација на движење:**Стоби - Прилеп (могилата на непобедените, споменикот на Итар Пејо) - Битола (Хераклеа) - Крушево (спомен Куќата на Тоше Проески) - Охрид (Самоилова тврдина, Старата Чаршија, Охридската куќа, Чинарот, Плаушник, Билјанини извори) - Св.Наум - Заливот на коските - Струга - Вевчанските извори - Скопје.
**Носител на активности:**
Одделенски раководители-ментори
Помошен персонал-инструктор
Медицинска сестра и опслужувачи

## Распоред на времето - Куќен ред

| | |
|---|---|
| 1.Станување | 7:00 часот |
| 2.Утрински вежби | 7:15 - 7:45 |
| 3.Лична хигиена и уредување на просториите | 8:00 - 8:30 |
| 4.Појадок | 8:30 - 9:00 |
| 5.Подготовка за настава | 9:00 - 9:30 |
| 6.Реализација на наставата и враќање во објектот | 9:30 - 12:30 |
| 7.Подготовка за ручек | 12:30 - 13:00 |
| 8.Ручек | 13:00 - 14:00 |
| 9.Попладневен одмор | 14:00 - 15:30 |
| 10. Попладневна настава-активности | 16:00 - 17:00 |
| 11 .Спортски активности | 17:00 - 18:00 |
| 12. Подготовка за вечера | 18:30 - 19:00 |
| 13. Вечера | 19:00 - 20:00 |

14. Културно забавна програма — 20:30- 21:30
15. Подготовка за спиење — 22:00 часот.

**Глобална ориентациона програма**

**Предмет: Настава во природа за ученици од V одделение**

**1 ДЕН:** Тргнување во 07.30 мин пред училиштето. Посета на Стоби, Прилеп (могилата на непобедените, споменикот на Итар Пејо), Битола (Хераклеа), Крушево (спомен Куќата на Тоше Проески). Се продолжува за Охрид и во вечерните часови се пристигнува во Охрид. Сместување во објектот, вечера, забава и подготовка за спиење.
**2 ДЕН:** Претпладне: Посета на градот Охрид (Самоилова тврдина, Старата Чаршија, Охридската куќа, Чинарот, Плаушник, Билјанини извори)
Попладне: Попладневна настава - средување на впечатоците од посетите во градот (изработка на книга од собраните материјали од посетата на градот)
Навечер: Забава – по избор на учениците
**3 ДЕН:** Претпладне: посета на св.Наум, Заливот на коските.
Попладне: Средување на податоците од истражувањето и спортско рекреативни игри.
Навечер: вечера и забава
**4 ДЕН:** Претпладне: Посета на манастир
Попладне: Попладневна настава - сликање на манастирот и Охридското Езеро и избор на најубава творба.
Навечер: Забава (по избор на учениците)
**5 ДЕН:** По појадокот се посетува Струга и Вевчанските извори. Се тргнува кон Скопје со пристигнување од 19.30-20.00 часот.

**Изработиле**
**Тим за планирање:**
**Директор**: м-р Анита Ангеловска
**Наставници:** Маја Цекова,Габриела Јорданов, Габриела Постоловска, Сание Гани, Северџан Касами
**Наставници:** Габриела Постоловска, Дијана Илиевска, Рејхане Мемети

ООУ„Кирил и Методиј" - Стајковци
Гази Баба, Скопје

Директор:
м-р Анита Ангеловска

Скопје, јуни 2023 год.

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
Биро за развој на образованието
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
Byroja e zhvillimit të arsimit

Бр./Nr. 09-1052
6. 6. 2023 година/viti
СКОПЈЕ - SHKUP

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science - Bureau for development of education

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КИРИЛ И МЕТОДИЈ
Стајковци, Гази Баба, Скопје

Примено: 16.06.2023

| Орг. един. | Број | Прилог | Вредност |
|---|---|---|---|
| 03 | 310/3 | | |

**до:** ОСУ „Кирил и Методиј", Стајковци
Општина Гази Баба – Скопје

**од:** Биро за развој на образование,

**предмет:** Мислење за Програмата за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците во учебната 2023/2024 година

**дата:** 6.6.2023 година, Скопје

**наш број:** 09-9/50 од 31.5.2023

**број на страници:** 2

**Почитувани,**

Со допис во Бирото за развој на образованието имате доставено Програмата за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците во учебната 2023/2024 година со барање на мислење.

Во прилог ви доставуваме мислење по доставената Програмата за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците.

Со почит,
Бирото за развој на образованието
в.д. вон. директор
Dr. Mirvan Xhemaili

М.П.

Изготвил: м-р Оливер Станојоски, раководител на одделение

0/52

Министерство за образование и наука Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science Bureau for development of education

**Мислење за Програмата за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците во учебната 2023/2024 година**

Бирото за развој на образованието го разгледа вашето барање и подготви мислење за доставената Програмата за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од ООУ „Кирил и Методиј", Стајковци, Општина Гази Баба – Скопје во учебната 2023/2024 година .

Утврдено е дека доставената Програмата за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги содржи:

- воспитно-образовните цели, планирањето, задачите, содржината на активностите, стручниот тим, времетраењето, локациите на посета, техничка организација и начинот на финансирање на екскурзиите и другите вонучилишни активности.

Бирото утврди дека Програмата за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од ООУ „Кирил и Методиј", Стајковци, Општина Гази Баба – Скопје за учебната 2023/2024 година се изготвени согласно критериумите предвидени во „Правилникот за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта".

Изготвил: м-р Олизер Станојоски, раководител на одделение

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Republic of North Macedonia

Ул. „Руѓер Бошковиќ" бр. 20, Скопје
St. "Rugjer Boshkovikj" nr. 20, Skopje

+389 2 3064 131
www.bro.gov.mk

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КИРИЛ И МЕТОДИЈ
Бр. 09-162
29.06. 2023 год.
Стајковци, Гази Баба, Скопје

Врз основа на член 127 став 4 од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ број 161/2019 и 229/2020), и член 7 од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта бр. 12-13487/1 од 19.11.2019 година, Советот на родители на ООУ „Кирил и Методиј" Стајковци, на одржаната седница на ден 29.06.2023 година го дава следното:

МИСЛЕЊЕ

За Програмата за реализирање на ученички екскурзии и излети

за учебната 2023/2024 година

По разгледување на Програмата за реализирање на ученички екскурзии и излети и други вонучилишни активности за учебната 2023/2024 година, Советот на родители дава позитивно мислење за Програмата која е изготвена врз основа на критериумите предвидени во „Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта".

Претседател на Совет на родители

Евгенија Илиевска

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Наташа Тргачевска Мојсовски

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "КРСТЕ МИСИРКОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ ''Крсте Мисирков'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ ''КРСТЕ МИСИРКОВ'', ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ ''Крсте Мисирков'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор заради одобрување на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ ''Крсте Мисирков'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "КРСТЕ МИСИРКОВ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20) и член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, за добивање на мислење од советот на општината, во согласност со член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

Член 42 од Законот за основното образование гласи:

"(1) Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Начинот на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото."

Член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта гласи:

"(1) За секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, кој ја изработува стручлниот тим, **одделено мислење дава советот на родители на училиштето и Советот на општината, по претходно позитивно стручно мислење на Бирото за развој на образованието**.Мислењата за екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности се доставуваат до училиштето најмалку 30 дена пред нивното изведување."

Мислењата на советот на родители и Бирото за развој на образованието, претходно обезбедени од училиштето се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

ООУ “КРСТЕ МИСИРКОВ„ – СКОПЈЕ

УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

# ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ

## ЗА УЧЕБНА 2023-2024 ГОДИНА

# План за изведување на еднодневен излет во парк шума Гази Баба за учениците од I - IX одделение

Место на одржување: **парк шума Гази Баба**

Време на реализација: **октомври 2023 година**

Одалеченост од училиштето: **6 км**

Наставни теми: **фудбал, одбојка, одење по нерамен терен, нашето минато**

Излетот се реализира со **учениците од I - IX одделение**

НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ:

- **Одделенските раководители**

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

- ***Дејан Ангеловски, Бобан Величковски, Александар Цветковски***
  - Медицинско лице
  - Водство на патот

ОБРАЗОВНО-ВОСПИТНИ ЦЕЛИ:

Учениците да:

1. се запознаат со родниот крај – старите градби, цркви, манастири;
2. ја осознаат сегашноста преку минатото;
3. развиваат љубов кон природните убавини и културно историските знаменитости на нашата татковина;
4. се развива интерес за природата и градење на еколошки навики;
5. развиваат навики за правилно однесување во автобус, во природа и во културно историски објекти;
6. се осамостојуваат преку дружење со врсниците;
7. развиваат другарство, меѓусебно почитување и помагање преку спорт и рекреација;
8. развиваат интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;

**Задачи:**

- Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа,
- запознавање со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење,
    - да развиваат позитивен однос кон животната средина,
    - да се оспособат за движење и ориентација во просторот,
    - да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
    - да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Содржини и активности:**

Тргнување во 8:00 часот – пристигнување на местото. Разгледување и прошетка низ местото. Организирани активности од страна на одделенските раководители за учениците. Мал одмор и ручек (ланч пакет). Прошетка низ непосредната околина, запознавање со флората и фауната на местото и развивање навики за правилно однесување и заштита на непосредната околина. Подготовки за враќање.

**Одговорни наставници:**

- стручниот тим за екскурзијата
- одделенските наставници и
- класните раководители.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

**Локалитети за посета и правци на патување**: Скопје – Гази Баба

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување со седиште за секое дете

**Начин на финансирање**: Самофинансирање од страна на родителите. Плаќањето се врши преку уплатници на жиро сметка на агенцијата.

**НАЧИН НА ВРЕДНУВАЊЕ И КОРИСТЕЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ**: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

# План за изведување на еднодневен излет во Сарај
# за учениците од I - IX одделение

- Место на одржување: ***Сарај***
- Време на реализација: ***мај 2024 година***
- Одалеченост од училиштето: **17 км**
- Наставни теми: ***фудбал, одбојка, одење по нерамен терен,нашето минато***
- Излетот се реализира **со учениците од I – IX одделение**
- Одговорно лице за излетот: **Дејан Ангеловски, Бобан Величковски, Александар Цветковски**
- Медицинско лице
- Водство на патот

НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ: ***Одделенските раководители***

**ОБРАЗОВНО-ВОСПИТНИ ЦЕЛИ:**

1. Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта,
2. запознавање на средината и нејзините природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
3. развивање позитивен став кон спомениците и природната околина,
4. развивање на позитивна групна динамика,
5. развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навика за здраво живеење,
6. развивање на правилно држење на телото

**Задачи:**

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- позитивен однос кон верските и културните вредности;
- социјализација и колективна заштита;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање
- поттикнување и развивање на другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

- стекнување навики на здраво живеење.

***Содржина и активности:***

- Поаѓање од училиште во 8.00 часот.
- Пристигнување, рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање. Враќање во училиште во 15 часот.

***Одговорни наставници:***

- стручниот тим за екскурзијата
- одделенските наставници и
- класните раководители.

***Начин на реализација:***

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

Локалитети за посета и правци на патување: Скопје – Сарај

Техничка организација: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување со седиште за секое дете

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите. Плаќањето се врши преку уплатници на жиро сметка на агенцијата.

НАЧИН НА ВРЕДНУВАЊЕ И КОРИСТЕЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ:

На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информаци

# План за изведување на Еднодневна екскурзија во Лешок, општина Теарце - Тетово за учениците од III одделение

**Лешочки манастир – црквите “Св.Атанасиј и Св.Богородица “**

Време на реализација: **октомври 2023 година**

Место на реализација:**Тетово, Лешочки манастир – црквите “Св.Атанасиј и Св.Богородица “**

Одалеченост од училиштето: **61 км**

Времетраење: **еден ден**

Место: **Лешок**

Одговорно лице: **Маја Атанасовска**

- Медицинско лице
- Водство на патот
- Екскурзијата се реализира со учениците од III одделение

**Наставници кои ќе реализираат:**

- Ивана Милковска
- Маја Атанасовска
- Снежана Танеска
- Јасминка Милошевска

**Воспитно – образовни цели**

Учениците:

• да се запознаат со културно - историските знаменитости во Република Северна Македонија;
• да се запознаат со верски обичаи и објекти;
• да ги запознава и осознава основните законитости и поими за природата околу себе;
• да се запознае со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;
• да се запознава со основните природни и географски карактеристики во поширокатa околина и нивното влијание на стопанството, културата и другите области во животот и работата на луѓето;
• да ја увиди поширокатa просторна ориентација на својата околина;
• да развива чувство на почит кон историското наследство и традициите во локалната заедница;
• да ги сознава и почитува културните и верските обичаи на луѓето во поширокатa околина;
• да гради чуство за толеранција и соживот;
• да ги развива способностите за непосредно набљудување и воочување
• да се потикнуваат и манифестираат позитивни емоции;
• подобро меѓусебно запознавање на учениците ;
• продлабочување на другарството ;
• да се елиминираат негативните навики, а да се негуваат позитивните навики за одржување на општа и лична хигиена;
• да покажува толеранција;
• да се потикнува да учествува во разни игри и да ги почитува правилата на играта

**Содржини:**

- Мојот роден крај
- Природни убавини и богатства на родниот крај
- Културно наследство  во Република Северна Македонија
- Традиција (традиционална храна, монети, обичаи, фолклор) во родниот крај
- Спортувам и играм

**Активности во денот :**

Тргнување од Скопје во 8.00 часот, пристигнување во „Лешочкиот манастир“, запознавање со православниот христијански манастирски комплекс, како и неговиот историјат. Екскурзијата продолжува со слободни активности во природа. Враќање во Скопје во попладневните часови.

**Начин на реализација:**

- одредиштето е избрано според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

**Организација на патувањето**

- Локации: Скопје, „Лешочкиот манастир“ с.Лешок, Скопје.

**Црква „Св. Атанасиј“ - Лешок**

**Црква „Успение на Пресвета Богородица“ – Лешок**

**Техничка организација**

Вид на превоз : **Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување со седиште за секое дете**

Во цената на аранжманот е вклучено превоз со туристички автобус

Водство на патот

Носители на активности: **Одделенски раководители, ученици**

Начин на финансирање: **Самофинансирање од страна на родителите. Плаќањето се врши преку уплатници на жиро сметка на агенцијата.**

НАЧИН НА ВРЕДНУВАЊЕ И КОРИСТЕЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ:

На одредиштето ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми ( писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати, цртежи и сл.) ќе се добијат повратни информации.

# План за изведување на Настава во природа во Крушево за учениците од V одделение

Наставата во природа се организира како активност за подобрување на квалитетот на наставата кај учениците од V одделение

**Наставници кои ќе реализираат:**
• Сузана Тошевска
• Борка Цифревска
• Наташа Неданоска

Одговорно лице: **Наташа Неданоска**
Медицинско лице
Водство на патот
Рекреатор

**ПРОГРАМА ЗА ПАТУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА ВО КРУШЕВО**

**ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА:** мај 2024 год.

**ВРЕМЕТРАЕЊЕ:** пет дена во мај 2024 год.

**МЕСТО НА ОДРЖУВАЊЕ:** Крушево

**НАСТАВНИ ТЕМИ:**

- Нашата татковина
- Природни убавини и богатства на нашата татковина
- Културно историско наследство во Република Северна Македонија
- Традиција (традиционална храна, монети, обичаи, фолклор) во родниот крај
- Спортувам и играм

**Ученици – учесници во настава во природа се:**

Во центарот на образовниот процес се ученици од V одд.

## ЦЕЛИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

## ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ:

- “Запознај ја татковината за да ја сакаш повеќе„ – релјефот (рид, ридче, планина, врв, подножје, страна, поле, рамнина, млади верижни планини, истечни и неистечни води), растителниот и животинскиот свет во овој дел на Западна Македонија;
- Да се запознаат со позначајните културно - историски споменици, стопански и други објекти во крајот;
- Да формираат позитивни ставови за спомениците на културата и да стекнуваат навики за посета и правилен однос кон другите споменици;
- Да го развиваат патриотизмот, хуманоста, толеранцијата и да го почитуваат туѓиот труд;
- Да стекнат основни сознанија за екологијата и да развиваат позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина;
- Да се запознаат со растителниот и животинскиот свет во овој крај;
- Да ја препознаваат и поврзуваат зависноста и поврзаноста на туризмот со минатото, културата и традицијата и да утврдуват кои облици на туризам би можеле да се развиваат;
- Утврдување на знаењата за ориентација во просторот, ориентација во природата според природни објекти, главни и споредни страни на светот;
- Да се запознаат со стопанскиот развој на овој крај;
- Соработка со останатите делови од татковината и нивна сообраќајна поврзаност;
- Подготвуваат изложба од собраниот материјал;
- Знаат да употребуваат различни извори на знаења;
- Развиваат толеранција кон другите култури, религии и народности;
- Развиваат правилен однос кон тимската работа;
- Развиваат самостојност, трудољубивост, трпеливост, уредност, точност, одговорност, пријателство, толеранција, почитување на туѓиот труд, љубопитност, критичност;
- Развиваат одговорност кон исполнувањето на обврските кои ги прифатил и треба да ги исполни;
- Формираат навики за средување на работниот материјал, прибор, простор;
- Развивање на почит кон познатите и заслужните личности, љубов и негување на нашата богата музичка традиција , негување на нејзините модерни текови ; развивање на хуманоста , навиката и желбата да се помогне на другите.

## ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:

- Изучување на верски и историски објекти во овој крај;
- Градење на чувство за патриотизам, толеранција и соживот со сите луѓе што живеат во Република Северна Македонија;
- Развивање позитивен однос кон: историските, националните, културните и естетските вредности;
- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, толеранција и мултикултуризам;
- Запознавање со културата и начинот живот на луѓето во посетените краеви.

### Очекувани ефекти од наставата во природа се следните:

♦ Да се поттикне дружењето кај учениците, негувањето и чувањето на природните и културните богатства, како и развивањето на еколошката култура и свест;

♦ Учениците да ги надградат и прошират своите знаења низ разните форми на учење преку набљудување на природата, водите, планините, животинскиот и растителниот свет;

♦ Рекреација и забава за учениците низ предвидените спортски, музички и забавни активности.

## СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ:

Три дена пред поаѓање учениците добиваат писмена информација со детална агенда и точно прецизирани содржини: време на поаѓање, термин за одмор и исхрана. Сместување со четири ноќевања во хотелско сместување, време за три оброци со мени на исхрана, термин за пристигнување назад во Скопје – Н.Ченто – Гази Баба. Во писмената информација учениците добиваат и препорака за неопходна гардероба, здравствена книшка и прибор за лична хигиена кои треба да ја понесат со себе.

### I ден

- Тргнување од местото на живеење,
- Попатни разгледувања и посети, - ( Течение на реката Вардар и Црна Река, Таорска Клисура);
- Спомен куќа на Коста Рацин;
- Антички град Стоби;
- Полјоделството во нашиот крај;
- Сместување во одморалиштето.

### II ден

- Излет до Станиќ и разгледување на скијачките терени,
  Набљудување на Панорамата на градот Крушево со поглед кон Пелагонија,
- Собирање лековити растенија.
  Попладневна рекреација со слободни активности. Со рекреаторот и наставниците.
  Подготовка за вечерна забава.

### III ден

- Посета на градот Крушево:старогрдската архитектура во градот, Спомен куќата на Тодор Проески, гробот на Тодор П., цркви, манастири, Македониум.Спомен куќата на Никола Мартиновски..
- (учениците прибираат материјали и го пишуваат дневникот)

- Попладневна рекреација до езерото и околната шума со рекреаторот и наставниците

**IV ден**

- Посета на Споменикот на Мечкин камен“ - историски час;
- Припремање за претставување на работата со изложба
- Попладневна рекреација на спортските терени со рекреаторот.
- Подготовка за вечерна забава- маскембал

**V ден**

- Појадок
- Подготовка за дома
- Попатно разгледување на знаменитости: Могила на непобедените, Музеј 11 Октомври во Прилеп,Спомен Костурница во Велес, панорамско запознавање со објекти крај патот и водење на карта на патување;
- Пристигнување во Скопје во попладневните часови – 18 часот

| Наставни подрачја, теми по предметите: општество,македонски јазик,музичко образование, математика, ликовно образование, физичко и здравствено образование | Наставна содржина |
|---|---|
| Т1:Нашата татковина Република Северна Македонија | Местоположба, природни особености на градот Крушево |
| Т3: Република Северна Македонија во светот | Споменици на културата, музите |
| Т3:Изразување и творење | Македонија – мултикултурна ризница |
| Т6:Народно музичко творештво | Фолклор, музички фолклор, народна песна |
| Т1: Цртање | Фолклорни елементи каде што ќе применува ритам во ликовните творби |
| Т2: Сликање | Сликање комбинација на мали и големи форми , со сликарска техника( предмети од народен фолклор,носии, колани , престилки) |
| Т :Танци | Играње народни ора со различно темпо и сложеност во чекорите. |
| Т 2Г:Работа со податоци и решавање проблеми | Собира, селектира и организира релевантни податоци. |

Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа содржи училница која е опремена со наставни средства за деветгодишно основно образование на Република Северна Македонија.

## ОБВРСКИ НА РАКОВОДИТЕЛОТ, НАСТАВНИЦИТЕ , УЧЕНИЦИТЕ:

Раководител на настава во природа е директорот. Бидејќи директорот не е во можност секогаш да присуствува на излет, екскурзија, настава во природа, со решение назначува раководител од редот на наставниците. Присутни се и наставници кои предаваат во паралелките, одговорното лице од избраната туристичка агенција и медицинско лице и рекреатор кое ќе се грижи за здравјето на учениците.

Наставниците се гружат околу сместувањето на учениците во автобусите, редот, дисциплината и уредноста при посета на објектот и за безбедноста на учениците од поаѓањето, па се до враќањето.

Учениците од V одделение ќе бидат навреме писмено информирани околу реализација на настава во природа и цената на чинење по ученик.

Овие активности ќе се реализираат во соработка со Советот на родители ( навреме да се утврди точниот број на ученици и нивните специфични потреби ). Учениците ќе бидат писмено информирани околу реализација на настава во природа (значењето и целта) и треба да добијат согласност од родителите како навреме да се реализира и утврди точниот број. Доколку не се добиени согласности од најмалку 50% од родителите во одделение наставата во природа нема да се реализира.

За време на реализација на наставата во природа учениците имаат обврска да ги следат инструкциите дадени од раководителот на наставата во природа и одделенските наставници, треба да внимаваат на хигиената во автобусот и посетените локалитети и објекти, да ги известат насатвниците за појава на здравствен или друг проблем и да се движат во група со одделенскиот наставник.

## ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА :

НАСТАВА ВО ПРИРОДА – ПЕТ ДЕНА Од понеделник до петок во текот на месец мај

ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА - МЕСЕЦ МАЈ 2024 ГОДИНА..

## ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТИ И ПРАВЦИ НА ПАТУВАЊЕ:

ЛОКАЦИИ ЗА ПОСЕТИ: За време на наставата во природа планирано е посета на - Спомен куќа на Коста Рацин; Антички град Стоби;

Крушево, Излет до Станиќ; Спомен куќата на Тоше Проески, споменикот Македониум, Мечкин Камен, Могила на непобедените, Музеј 11 Октомври во Прилеп, Спомен Костурница во Велес, Скопје;

**ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:**

**ПРОЦЕС НА ОРГАНИЗАЦИЈА**

1. Планирана настава во природа во Годишната програма за работа на училиштето е усвоена на Наставнички совет и Совет на општината Гази Баба

2. Запознавање на родителите со реализацијата на настава во природа

- На првата родителска средба родителите ќе бидат запознаени со програмата за изведување на настава во природа - Крушево и ќе бидат поделени анкетни листови на родителите за добивање на повратна информација за одзивот.

- На Советот на родители ќе биде формирана комисија од родителите на V одд. и двајца одделенски наставници.

3. Одлука на училишен одбор

4. Наставниците кои предаваат во V одд. имаат планирано во своите годишни програми часови кои ќе се реализираат во тој период - прилог на неделни планирања за V одд.

По добивање на согласност за реализација на настава во природа од БРО, Општината и Советот на родители, програмата ќе се презентира пред Училишниот одбор кој дава своја согласност и има целосен увид во организацијата, избор на туристичка агенција и реализација на настава во природа.

Училиштето преку јавен оглас избира лиценцирана туристичка агенција која ги исполнува условите предвидени со правилникот за начинот на известување на ученички екскурзии и други слободни активности во основните училишта.

Се доставува барање со јасни и точни предвидени цели без можност да се менуваат.

Училиштето ќе ги достави следните Критериуми:

- Да е регистриран согласно позитивните прописи во Република Северна Македонија за вршење соодветна туристичка дејност
- Да има успешно реализирање настава во природа, екскурзии (излети) најмалку три години по ред
- Да ги исполнува условите за превоз на деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патишта и правилник за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца
- Да биде најприфатлива цена

На барањето за понуди училиштето ги наведува сите содржини кои треба да се реализираат како и условите за изведување на екскурзии согласно правилникот за училишни екскурзии и други слободни активности.

Постапката се спроведува со одлука на училишниот одбор и комисијата составена од пет членови и тоа три члена од Советот на родители и два од редот на наставниците.

Од најприфатливата понуда со најниска цена, директорот склучува договор во кој јасно се наведени содржините планирани за реализација на настава во природа. Во договорот се содржани следните елементи:

- Поединечна и вкупна цена на услугата
- Начинот на плаќање
- Водич, рекреатор, по можност предметниот наставник по физичко, број на наставници (според бројот на ученици кои ја посетуваат наставата во природа, лекар)
- Поволности за ученици од социјално загрозени семејства.

Непосредно пред патувањето директорот проверува дали се обезбедени доволен број автобуси со седиште за секој ученик и навремено ја информира Општината и полицијата за времето на поаѓање, број на ангажирани автобуси, број на ученици и други лица согласно правилникот за организирање ученички екскурзии.

Директорот може да не ја одобри реализиацијата на настава во природа доколку некои од наведените барања во избраната понуда не ги задоволуваат критериумите.

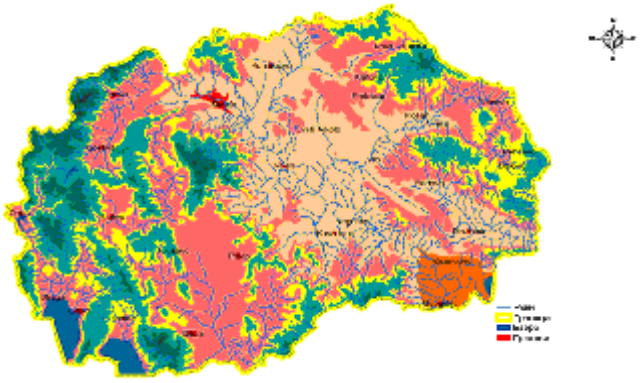
## НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:

Одделенските раководители писмено ги известуваат учениците и родителите за финансискиот износ на настава во природа.

Родителите ги подмируваат финансиските трошоци за настава во природа преку уплаќање на уплатница со одредена сума (преку жиро сметка).

# План за изведување на Дводневна екскурзија низ источна Република Северна Македонија за учениците од VI одделение

- Време на реализација: ***мај 2024***
- Место на реализација: ***Источна Македонија***
- Времетраење: ***два дена***
- Место: ***Струмица***
- Одговорно лице: ***Фросина Алексовска***
- Наставници кои ќе реализираат: Одделенски раководители на VI-1, VI-2 и VI-3 одд.



- Воспитно – образовни цели

**Учениците:**

- да се запознаат со природно – географските, биолошко – еколошките и други особености во Источна  Македонија
- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- да ги запознава и осознава основните законитости и поими за природата околу себе;
- да се запознае со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;
- да се запознава со основните природни и географски карактеристики во поширокатa околина и нивното влијание на стопанството, културата и другите области во животот и работата на луѓето;
- да ја увиди поширокатa просторна ориентација на својата околина и општините во Р. Северна Македонија;
- да го осознава и споредува сегашниот општествен живот на луѓето во семејството и поширокатa околина (општината) со животот и работата на луѓето во минатото;
- да развива чувство на почит кон историското наследство и традициите во локалната заедница;
- да ги сознава и почитува културните и верските различности на луѓето во поширокатa околина (општината);

- **Воспитно образовни задачи:**

- развивање чувство за патриотизам , толеранција и соживот;
- да ги развива способностите за непосредно набљудување и воочување
- да се потикнуваат и манифестираат позитивни емоции;
- подобро меѓусебно запознавање на учениците, продлабочување на другарството и надминување на националните , верските, социјалните и другите разлики;
- елиминирање на негативните навики како и негување на позитивните навики за одржување на општа и лична хигиена;

➢ **Содржини:**

- Запознавање на природата и екологијата
- Запознавање со културно – историските знаменитости
- Етнологија и културно наследство во источниот дел на Република Северна Македонија
- Запознавање со географските одлики, природните богатства стопанството и индустријата
- Проширување на знаењата за животинскиот и растителниот свет застапен во Република Северна Македонија

➢ **Активности по денови :**

**1 ден:** Тргнување од Скопје во утринските часови. Попатно панорамско разгледување на Куманово, посета на Куклици, посета на Кратово и запознавање на учениците со старата градска архитектура застапена во Кратово, посета на градскиот музеј. Попатна посета на Пробиштип, посета на фабриката Баргала во Штип и посета на манастирските комплекси во Водоча и Вељуса. Пристигање во Струмица во попладневните часови, сместување, попладневно разгледување на центарот на Струмица. Вечера и културно забавна програма за учениците.

***Куклици – Кратово***

***Фабрика Баргала***

***Водоча - Струмица*** ***Вељуса - Струмица***

**2 ден:** Појадок, посета на термите во Банско, Колешински водопади, Мокренски извори. Враќање во хотелот, ручек и поаѓање за Скопје. Попатна посета на Дојранското езеро, набљудување на ендемската флора и фауна, посета на каналот за полнење на Дојранското Езеро. Враќање во Скопје во 18 часот.

***Колишински водопади*** ***Дојранско езеро***

- **Организација на патувањето**

Локации: Скопје, Куманово, Кратово, Пробиштип, Штип, Струмица, Дојран, Скопје.

- **Техничка организација** Вид на превоз: Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување со седиште за секое дете

Во цената на аранжманот е вклучено превоз со туристички автобус
Сместување и услуги – според програмата
Медицинско лице
Водство на патот
Носители на активности: Оделенски раководители, ученици
Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите. Плаќањето се врши преку уплатници на жиро сметка на агенцијата.

# План за изведување на Тродневна екскурзија низ Западна Македонија за учениците од IX - то одделение

- Време на реализација: ***мај 2024***
- Место на реализација: ***Западна Македонија***
- Времетраење: ***три дена***
- Место : ***Охрид***
- Одговорно лице: ***Валентина Мишевска***
- Медицинско лице
- Водство на патот
- Екскурзијата се реализира ***со учениците од IX одделение***
- Наставници кои ќе реализираат:
  - ***Анета Чаковска***
  - ***Анета Топалова***
  - ***Маја Виденовиќ***
  - ***Валентина Мишевска***
- Воспитно – образовни цели

***Учениците да:***

- се запознаат со родниот крај – старите градби, цркви, манастири;
- ја осознаат сегашноста преку минатото;
- развиваат љубов кон природните убавини и културно историските знаменитости на нашата татковина;
- се запознаат со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви;
- се развива интерес за природата и градење на еколошки навики;
- развијат позитивен однос кон националните културните и естетските вредности;
- развиваат навики за правилно однесување во автобус, во природа и во културно историски објекти;
- се осамостојуваат преку дружење со врсниците;
- развиваат другарство, меѓусебно почитување и помагање преку спорт и рекреација;
- развиваат интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;

**Охрид**

**Содржини и активности:**

**1 ден:** Тргнување од Скопје во 8 часот. Попатна посета на: национален парк Маврово, кањонот на Радика, манастирот Св. Јован Бигорски, панорамско разгледување на мостот Елен скок, природно научен музеј во Вевчани и Вевчански извори. Пристигнување во Охрид во попладневните часови и сместување во хотелот. Вечера во 19.30 часот. Организирана забава. Ноќевање.

**2 ден:** Појадок. Поаѓање од хотелот во 9 часот. Посета на манастирскиот комплекст Св. Наум и изворите. Посета на наколната населба Градиште. Ручек во просториите на хотелот од 14.00 часот до 15.30 часот со попладневен одмор. Посета на црквата Св. Јован Канео и Св. Софија и прошетка низ охридската чаршија. Враќање во хотелот и вечера во 19:30. Организирана забава. Ноќевање.

**3 ден:** Појадок. Поаѓање од хотелот во 9.00 часот. Посета на тврдина на Цар Самуил и комплексот Плаошник. Враќање во хотелот за ручек. Поаѓање за Скопје во попладневните часови. Пристигнување во Скопје во 18.00 часот.

- Раководител на екскурзијата ***одделенски раководители на 9-то одд.***
- Начин на реализација:
  - одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
  - во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.
- Организација на патувањето
- Локации: ***Скопје, Маврово, манастир Св. Јован Бигорски, Ростуше, Охрид, Вевчани, Дебар, Скопје***.
- Техничка организација

Вид на превоз : Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување со седиште за секое дете

Во цената на аранжманот е вклучено превоз со туристички автобус

Сместување и услуги – според програмата

Медицинско лице

Водство на патот

Носители на активности: Одделенски раководители, ученици од IX одд.

Начин на финансирање: Самофинансирање од страна на родителите. Плаќањето се врши преку уплатници на жиро сметка на агенцијата.

Начин на вреднување и користење на резултатите: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации

## ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:
## ПРОЦЕС НА ОРГАНИЗАЦИЈА

**1.** Планирана тродневна екскурзија во Годишната програма за работа на училиштето е усвоена на Наставнички совет и Совет на општината Гази Баба.

**2.** Запознавање на родителите со реализацијата на тродневна екскурзија

❋На родителска средба родителите ќе бидат запознаени со програмата за изведување на тродневна екскурзија во Охрид, ќе бидат поделени анкетни листови на родителите за добивање на повратна информација за одзивот.

**3**. Постапката ја спроведува Комисија формирана со одлука на Училишниот одбор. Комисијата е составена од пет членови и тоа три члена од редот на Советот на родители од IX одделение и два члена од редот на наставниците. Претседател на комисијата е еден од членовите на Комисијата од Советот на родители.

**4.** Одлука на училишен одбор

По добивање на согласност  за реализација на настава во природа од БРО, Општината и Советот на родители, програмата ќе се презентира пред Училишниот одбор кој дава своја согласност и има целосен увид во организацијата, избор на туристичка агенција и реализација на настава во природа.

Училиштето преку јавен оглас избира лиценцирана туристичка агенција која ги исполнува условите предвидени со правилникот за начинот на известување на ученички екскурзии и други слободни активности во основните училишта.

Се доставува барање со јасни и точни предвидени цели без можност да се менуваат.

**Училиштето ќе ги достави следните Критериуми:**

- Да е регистриран согласно позитивните прописи во Република Северна Македонија за вршење соодветна туристичка дејност
- Да има успешно реализирани настава во природа, екскурзии (излети) најмалку три години по ред
- Да ги исполнува условите за превоз на деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патишта и правилник за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца
- Да биде најприфатлива цена

На барањето за понуди училиштето ги наведува сите содржини кои треба да се реализираат како и условите за изведување на екскурзии согласно правилникот за училишни екскурзии и други слободни активности.

Постапката се спроведува со одлука на училишниот одбор и комисијата составена од пет членови и тоа три члена од Советот на родители и два од редот на наставниците.

Од најприфатливата понуда со најниска цена, директорот склучува договор во кој јасно се наведени содржините планирани за реализација на настава во природа. Во договорот се содржани следните елементи:

- Поединечна и вкупна цена на услугата
- Начинот на плаќање
- Водич, број на наставници (според бројот на ученици кои ја посетуваат наставата во природа, лекар, рекреатор)

- Поволности за ученици од социјално загрозени семејства.

Непосредно пред патувањето директорот проверува дали се обезбедени доволен број автобуси со седиште за секој ученик и навремено ја информира Општината и полицијата за времето на поаѓање, број на ангажирани автобуси, број на ученици и други лица согласно правилникот за организирање ученички екскурзии.

Директорот може да не ја одобри реализиацијата на настава во природа доколку некои од наведените барања во избраната понуда не ги задоволуваат критериумите.

**НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ:**

Одделенските раководители писмено ги известуваат учениците и родителите за финансискиот износ на тродневната екскурзија.

Родителите ги подмируваат финансиските трошоци за тродневната екскурзија преку уплаќање на уплатница со одредена сума (преку жиро сметка)

**Напомена**: Еднодневните излети ќе бидат организирани во соработка со партнер училиштата ООУ „25 Мај“, и ООУ „Кирил и Методиј“- ПОУ Страчинци, Општина Гази Баба , имплементирани во програма за МИО и Концепцијата за воннаставни активности.

**Забелешка*** Временската рамка за изведување на екскурзиите е ориентациона и зависи од временските услови или други објективни причини.

# ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ ЗИМУВАЊЕ

**Место: Крушево, хотелско сместување**

**Одделение:** VI – IX одделение

## Планирање и организација

**ОБРАЗОВНО-ВОСПИТНИ ЦЕЛИ:**

- остварување на забавно - рекреативни и социјализациски цели
- развивање на различните интереси на учениците
- усвојување и проширување на односот во природата и општествената средина

**ОБРАЗОВНО-ВОСПИТНИ ЗАДАЧИ:**

- развивање на чуство за патриотизам, толеранција и соживот
- запознавање со познатите туристички центри во Р.С Македонија
- стекнување искуства од општествениот и социјалниот живот во одделни региони во Република Северна Македонија
- развивање интерес и грижа за природата и практикување на еколошки навики
- стекнување културни навики во услови на групно патување и престојување во туристички центри
- потикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и подршка, солидарност и подобро взаемно запознавање
- формирање на демократски ставови, социјализација, колективна заштита и стекнување на нови сознанија и искуства
- остварување на потребите за спортски активности, рекреација и создавање на култура за здраво живеење

**СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ:**

- општа физичка подготовка - најмалку две недели пред поаѓањето во училишната спортска сала ќе се организираат т.к.н.тренинзи за општа физичка подготовка на учениците кои ќе заминат на зимување, со посебен акцент на вежби за јакнење на долните екстремитети со цел да се обезбеди подобра адаптација на учениците за активностите што ги очекуваат при престојот на Крушево
- комплетирање и проверка на исправноста на опремата за скијање
- теоретско предавање за: начинот на транспорт на багажот, опремата за скијање, сместување во автобусот и хотелот, предавање за текот на активностите поврзани со скијањето и воопшто со престојот на Крушево, техники на скијање
- обука за скијање:
    1. обучување на техниката на спуштање со плужење
    2. обучување на основна христијанија (свртување)
    3. обучување на широко паралелно свртување
    4. усовршување и повторување на техниката на широко паралелно свртување на нерамен терен
    5. усовршување на изучените техники на пострми падини

6. теренско лизгање (возење) на подолги патеки со примена на совладаните техники и разни игри
7. проверка и анализа на совладаните техники
8. слободна изведба на совладаните техники

- посета на објекти од забавно-рекреативен карактер

**Носители на активностите:** учениците од VI - IX одделение и наставниците по физичко и здравствено образование

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Време на реализација и времетраење:** Јануари ( за време на зимскиот распуст ) / седум дена ( шест полни пансиони )

**Правци на патување:** Скопје - Крушево -Скопје.

***<u>ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:</u>***

**Прв ден:** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07.30 часот. Пристигнување во хотелот околу пладне, сместување. Ручек. Подготовки и одмор. Вечера и ноќевање.

**Втор - Шестти ден:** Планирани активности и исхрана на база полн пансион. Вечерта забава и ноќевање.

**Седми ден** Појадок и подготовка за напуштање на хотелот. Заминување за Скопје со попатни паузи. Пристигнување пред училиштето во попладневните часови.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, инструктор по скијање, аниматор и лекар.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

**Стручен тим на зимувањето:**

**Директор_____**

**Раководител _____**

**Предметен наставник _____**

**Одделенски наставник _____**

**Одделенски наставник _____**

# ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ ЛЕТУВАЊЕ

**Место: во Охрид,  хотелско сместување.**

**Одделение:** VI - IXодделение

## Планирање и организација

**ОБРАЗОВНО-ВОСПИТНИ ЦЕЛИ:**

- остварување на  забавно - рекреативни и социјализациски цели
- развивање на различните интереси на учениците
- усвојување и проширување на односот во природата и општествената средина

**ОБРАЗОВНО-ВОСПИТНИ ЗАДАЧИ:**

- развивање на чуство за патриотизам, толеранција и соживот
- запознавање со познатите туристички центри во Р.С Македонија
- стекнување искуства од општествениот и социјалниот живот во одделни региони во Република Северна Македонија
- развивање интерес и грижа за природата и практикување на еколошки навики
- стекнување културни навики во услови на групно патување и престојување во туристички центри
- потикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и подршка, солидарност и подобро взаемно  запознавање
- формирање на демократски ставови, социјализација, колективна заштита и стекнување на нови сознанија и искуства
- остварување на потребите за спортски активности, рекреација и создавање на култура за здраво живеење

**СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ:**

- општа физичка подготовка - најмалку две недели пред поаѓањето во училишната спортска сала ќе се организираат т.к.н. тренинзи за општа физичка подготовка на учениците кои ќе заминат на летување, со цел да се обезбеди подобра адаптација на учениците за активностите што ги очекуваат при престојот во Охрид.
- теоретско предавање за: начинот на транспорт на багажот, опремата за летување, сместување во автобусот и одморалиштето, предавање за текот на активностите поврзани со пливањето и воопшто со престојот во Охрид
- обука за пливање:
    - прилагодување на телото во вода и подготвителни движења

- завземање на положба на телото во вода и движење на нозете (горе-доле) со помош на партнер, со и без помагало
- движење на рацете со помош на партнер, со и без помагало
- техника краул - координирано движење

- Возење велосипеди, возење ролери, спортски игри
- Активности: Изведување на содржините при утринско вежбање, Атлетика, Гимнастички вежби, вежби за обликување на телото
- Излети со пешачење, Планинарски тури Галичица
- Спортски игри: одбојка, кошарка, фудбал- натпревари
- Обука на кајак
- посета на објекти од забавно-рекреативен карактер

**Носители на активностите:** учениците од VI - IX одделение и наставниците по физичко и здравствено образование,

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Време на реализација и времетраење:** за време на летниот распуст / седум дена ( шест полни пансиони )

**Правци на патување:** Скопје - Охрид -Скопје.

***<u>ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:</u>***

**Прв ден:** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07.30 часот. Се патува преку Кичево. Пристигнување околу пладне, сместување. Ручек.

Подготовки и одмор. Вечера и ноќевање.
**Втор - Шестти ден:** Планирани активности и исхрана на база полн пансион. Вечерта забава и ноќевање.

**Седми ден:** Појадок и подготовка за напуштање на хотелот. Заминување за Скопје со попатни паузи. Пристигнување пред училиштето во попладневните часови.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, инструктор по пливање , воспитувачи, аниматори и лекар.

**Начин на финансирање:**Самофинансирање од страна на родителите.

**Стручен тим на летувањето:**

**Раководител _____**

**Предметен наставник _____**

**Одделенски наставник _____**

**Одделенски наставник _____**

## ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ КАМПУВАЊЕ

**Место: Маврово, Хотелско сместување.**

**Одделение:** VI – IX одделение

## Планирање и организација

### ОБРАЗОВНО-ВОСПИТНИ ЦЕЛИ:

- остварување на забавно - рекреативни и социјализациски цели
- развивање на различните интереси на учениците
- усвојување и проширување на односот во природата и општествената средина

### ОБРАЗОВНО-ВОСПИТНИ ЗАДАЧИ:

- развивање на чуство за патриотизам, толеранција и соживот
- запознавање со познатите туристички центри во Р. С Македонија
- стекнување искуства од општествениот и социјалниот живот во одделни региони во Р.С Македонија
- развивање интерес и грижа за природата и практикување на еколошки навики
- стекнување културни навики во услови на групно патување и престојување во туристички центри
- потикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и подршка, солидарност и подобро взаемно запознавање
- формирање на демократски ставови, социјализација, колективна заштита и стекнување на нови сознанија и искуства
- остварување на потребите за спортски активности, рекреација и создавање на култура за здраво живеење

### СОДРЖИНИ И АКТИВНОСТИ:

- општа физичка подготовка - најмалку две недели пред поаѓањето во училишната спортска сала ќе се организираат т.к.н.тренинзи за општа физичка подготовка на учениците кои ќе заминат на кампување, со цел да се обезбеди подобра адаптација на учениците за активностите што ги очекуваат при престојот во Маврово
- теоретско предавање за: начинот на транспорт на багажот, опремата за кампување, сместување во автобусот и хотелот, предавање за текот на активностите поврзани со кампувањето и воопшто со престојот во Маврово.
- Вежби за обликување на телото и движења и развој на моторичките способности , комплекс на вежби
- Активности: Изведување на содржините при утринско вежбање

- **Излет со пешачење и планирање**
- Спортски игри

**Носители на активностите:** учениците од VI - IX одделение и наставниците по физичко и здравствено образование

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Време на реализација и времетраење:** Јуни - Јули ( за време на летниот распуст ) / пет дена ( четири полни пансиони )

**Правци на патување:** Скопје - Маврово -Скопје.

***<u>ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:</u>***

**Прв ден:** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07.30 часот. Се патува преку Тетово, Гостивар. Пристигнување околу пладне, сместување. Ручек.

Подготовки и одмор. Вечера и ноќевање.
**Втор - Четврти ден:** Планирани активности и исхрана на база полн пансион. Вечерта забава и ноќевање.

**Петти ден:** Појадок и подготовка за напуштање на одморалиштето. Заминување за Скопје со попатни паузи. Пристигнување пред училиштето во попладневните часови.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, инструктор по пливање и лекар.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

**Стручен тим на летувањето:**

**Директор _____**

**Раководител _____**

**Предметен наставник _____**

**Одделенски наставник _____**

**Одделенски наставник _____**

**Свети Наум Охридски**

**Крушево**

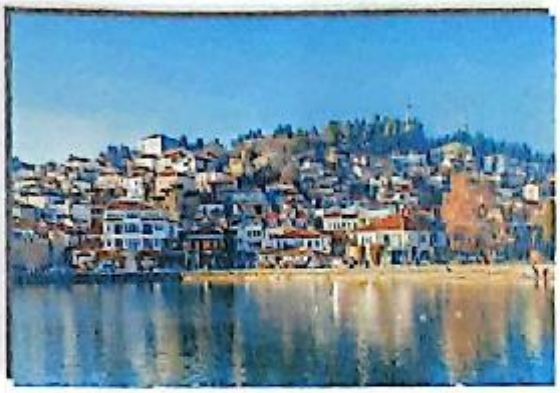
**Археолошки локалитет- Стоби**

**Охридско езеро**

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРСТЕ МИСИРКОВ
Бр. 01-2981/1
20.06.2023 год.
СКОПЈЕ

ОУ „КРСТЕ МИСИРКОВ„ – СКОПЈЕ

УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА



# ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ И СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ

## ЗА УЧЕБНА 2023-2024 ГОДИНА

CamScanner

# МИСЛЕЊЕ ОД СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ОД ООУ„КРСТЕ МИСИРКОВ“-СКОПЈЕ

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРСТЕ МИСИРКОВ
Бр. 09-4481/1
07.07 2023 год.
СКОПЈЕ

На одржаниот состанок на Советот на родители на 07.07.2023 год. ја разгледа Програмата за изведување на екскурзии,излети и други вонучилишни активности за учениците од ООУ Крсте Мисирков Скопје која се доставува до Бирото за развој на образованието и за истата даде позитивно мислење и до Советот на Општина Гази Баба .

Претседател
Коте Јанакиевски

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science - Bureau for Development of Education

Бр./Nr. 02-10/54
29.06.23 20 год./viti
СКОПЈЕ - SHKUP

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРСТЕ МИСИРКОВ
СКОПЈЕ

| Примено: 03-07-2023 | | | |
|---|---|---|---|
| Орг. Един | Број | Прилог | Вредност |
| 01 | 29813 | | |

До
**Основното училиште „Крсте Мисирков"**
**Општина Гази Баба**
**Скопје**

Предмет: Стручно мислење
Врска: Ваш допис бр.01-298/2 од 21.06.2023 година

Почитувани,

Врз основа на Вашето барање бр. 01-298/2 од 21.06.2023 година за стручно мислење за Програмата за реализирање на ученички екскурзии и слободни активности за учебната 2022/2024 година, Бирото за развој на образованието Ве известува дека програмата на основното училиште „Крсте Мисирков", општина Гази Баба, Скопје беше внимателно разгледана.

Согласно, Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, Бирото за развој на образованието, Ви дава стручно мислење.

Стручното мислење Ви го доставуваме во прилог.

Со почит,

в.д. ЗАМЕНИК ДИРЕКТОР
Dr. Mirvan Xhemaili

изготвил: Весна Торбовска Василевска, советник
контролирал: Јулија Глигорова Трајаноска, раководител на одделение
одобрил: м-р Митко Чешларов, раководител на сектор
Прилог: Стручно мислење



CamScanner

**Предмет: Стручно мислење за допис со бр. 01-298/2 од 21.06.2023 година**

Од доставената Програма за реализирање на ученички екскурзии и слободни активности за учебната 2023/2024 година на ООУ „Крсте Мисирков" од општина Гази Баба, констатираме дека основното училиште предвидува еднодневен есенски излет за сите ученици од I до IX одделение со место на реализација во парк шумата на Гази Баба во месец октомври 2023.

Во месец мај предвидена е еднодневна пролетна екскурзија за учениците од I до IX одделение со место на реализација во Сарај.

Согласно Правилникот, предвидена е еднодневна екскурзија за учениците од III одделение во месец октомври со место на реализација во Тетово, во Лешочкиот Манастир – црквите „Св. Атанасиј и Св. Богородица".

Наставата во природа за учениците од V одделение е предвидена во месец мај 2024 година со времетраење од пет дена со место на реализација во Крушево.

Дводневната екскурзија за учениците од VI одделение е планирана да се реализира во Струмица во месец мај и тродневната екскурзија за учениците од IX одделение е планирана да се реализира во Охрид во месец мај

Исто така во Програмата за екскурзии, излети и настава во природа за учебната 2023/2024 година на ООУ „Крсте Мисирков" предвидени се и воннаставни активности и тоа зимување во Крушево во хотелско сместување и летување во Охрид и Маврово.

Согласно, Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни ученички активности на учениците од основните училишта,

Бирото за развој на образованието смета дека Програма за реализирање на ученички екскурзии, и слободни активности за учебната 2023/2024 година на ООУ „Крсте Мисирков" од општина Гази Баба во Скопје за учебната 2023/2024 година ги задоволува основните критериуми пропишани со Правилникот и истите можат да се реализираат според доставените програми за организирање на екскурзии.

изготвил: Весна Торбовска-Василевска, советник



CamScanner

ООУ"Крсте Мисирков"
Нас.Маџари 2
Ул.Срећко Пужалка 65А
Тел. 2522-398
Тел/фах 2527-220
Mail.krstem@yahoo.com
Бр: 03-298/4
11.07.2023 година

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Градоначалник
СКОПЈЕ
Примено: 12-07-2023
Орг. Един | Број | Прилог | Вредност
03 | 5700/1

**До**
**Совет на Општина Гази Баба**
**Скопје**

**Предмет**: Барање мислење за програмата за планирани екскурзии и други слободни актовности во училиштето за 2023/2024 година.

Општинското основно училиште „Крсте Мисирков"-Скопје бара да ни дадете мислење за планираните екскурзии и други слободни активности за учебната 2023/2024 година.

Прилог:
-Програма за планирани екскурзии бр.01-298/1 од 20.06.2023 година.
- Мислење од совет на родители бр.09- 448/1 од 07.07.2023 година

**Директор**
**Наташа Тргачевска Мојсовски**

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** в.д директор, Александра Димитриевска

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ ''КРУМ ТОШЕВ'' - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор заради одобрување на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ ''Крум Тошев'' - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "КРУМ ТОШЕВ" - ТРУБАРЕВО, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20) и член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Крум Тошев" - Трубарево, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, за добивање на мислење од советот на општината, во согласност со член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

Член 42 од Законот за основното образование гласи:

"(1) Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Начинот на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото."

Член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта гласи:

"(1) За секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, кој ја изработува стручлниот тим, **одделено мислење дава советот на родители на училиштето и Советот на општината, по претходно позитивно стручно мислење на Бирото за развој на образованието**.Мислењата за екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности се доставуваат до училиштето најмалку 30 дена пред нивното изведување."

Мислењата на советот на родители и Бирото за развој на образованието, претходно обезбедени од училиштето се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

**ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**
**„ КРУМ ТОШЕВ ” - СКОПЈЕ**

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРУМ ТОШЕВ
Бр. 01-231/1
30.06 2023 год.
Трубарево - Скопје

# ГОДИШЕН ПЛАН И ПРОГРАМА

**За планирани екскурзии и други слободни активности во училиштето во учебната 2023/2024**

Општинско Основно Училиште КРУМ ТОШЕВ Трубарево - Скопје Република Северна Македонија

**СКОПЈЕ, 2023 г.**

**ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**
**„ КРУМ ТОШЕВ ” - СКОПЈЕ**

# ГОДИШЕН ПЛАН И ПРОГРАМА

## За планирани екскурзии и други слободни активности во училиштето во учебната 2023/2024

**СКОПЈЕ, 2023 г.**

## *Програма за планирани екскурзии и други слободни активности во училиштето во учебната 2023/2024*

Училишните екскурзии и другите слободни активности на учениците се посебни вонучилишни облици на воспитно – образовна работа што се изведуваат надвор од училиштето со цел да се реализираат конкретни цели од наставните програми како совладување и проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односи во природната и општествената средина, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.
Воедно учениците се запознаваат и со традицијата и обичаите во различни делови од РС.Македонија.

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на екскурзиите.

Во текот на учебната 2023/2024 година ќе бидат организирани:

| **Екскурзии / Излети** | **Време на изведување** | **Релација** | **Одделение** |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет | септември/октомври | Парк шума Гази Баба, Матка, Дељадровце | I – IX одд. |
| Еднодневен пролетен излет | мај | Пеленица, Сарај, Пантелејмон | I – IXодд. |
| Еднодневна екскурзија | мај | Маврово | III одд. |
| Дводневна екскурзија | септември/октомври или мај (во зависност од интересот на учениците и родителите) | Источна Македонија | VI одд. |
| Тродневна екскурзија | септември/октомври или мај (во зависност од интересот на учениците и родителите) | Западна Македонија | IX одд. |
| Настава во природа | април/мај (По посебно изготвена програма) | Охрид | V одд. |
| Набљудувања | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |
| Посета на знаменитости и установи | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |

## *ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ*

**Место**: Парк шума Гази Баба, Матка, Дељадровце
**Воспитно образовни цели:**

- запознавање со природните ресурси и со културното наследство.
- градење на позитивен однос кон природата, културното наследство, спортот и рекреативните активности;
- запознавање со различни средини и нивните специфични природно-географски обележја;
- создавање на позитивен став и еколошки пристап кон непосредната околина во која живеат учениците, како и кон животните;

**задачи:**

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- поттикнување и развивање на чувство на колективност, меѓусебна почит и позитивен натпреварувачки дух;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;
- создавање навики на здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.
**Носители на активностите:** учениците од I-IX одделение, одделенските раководители и класните раководители.
**Раководител на екскурзијата:** Гоце Петровски – наставник по историја
**Одговорен наставник:** Бојан Станковиќ – наставник по музичко образование.
**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Време на реализација :** крај на септември- почеток на октомври.
**Локалитети за посета и правци на патување :** Трубарево – Парк шума Гази Баба, Матка, Дељадровце
**Техничка организација:**
Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.
**Начин на вреднување и користење на резултатите**: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.

## *ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ*

***Место:*** Пеленица, Сарај, Пантелејмон

**Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со атрактивно место во близина на Скопје и природните убавини и знаменитости
- запознавање на други средини нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овој простор,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овој простор,
- развивање на позитивна групна динамика,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**задачи:**

- развивање интерес за природата, градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции;
- позитивен однос кон верските и културните вредности;
- социјализација и колективна заштита;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.
- навики на здраво живеење.

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, фотографирање.

**Носители на активностите:** учениците од I-IX одделение, одделенските раководители и класните раководители.

**Раководител на екскурзијата:** Билјана Димитриевска – одделенски наставник

**Одговорен наставник:** Ирена Камчева Младеновска - наставник по математика.

**Време на реализација :** Мај

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата посредува избрана туристичка агенција.

**Локалитети за посета и правци на патување:** Трубарево - Пеленица, Сарај, Пантелејмон

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

**Начин на вреднување и користење на резултатите**: На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.

## *ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИ ОД ТРЕТО ОДДЕЛЕНИЕ*

**Време на реализација**: мај
**Место на одржување:** Маврово, Мавровско езеро

**Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, водопади и др.
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**задачи:**

- Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и
  подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од III одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Билјана Димитриевска, одделенски раководител на III -2 одд.
**Одговорен наставник:** Благица Тодевска одделенски раководител - III-1 одд.
**Финансирање:**Трошоците на патувањето ги сносат родителите.
**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, туристички водич и лекар.
**Начин на вреднување и користење на резултатите:** На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.
**План на патувањето:**
Поаѓање во 8: 00 пред училиште
Попатно разгледување на одликите на Западна Македонија
Посета на Маврово со запознавање на одликите и историското минато на националниот парк
Посета за Манастирот „Св. Никола“
Посета на Мавровско езеро
Враќање во 16 : 00

За учениците кои не учествуваат на екскурзијата училиштето организира настава.

***ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШЕСТО ОДДЕЛЕНИЕ***
***- Источна Македонија***

**Време на реализација:** два дена во мај
**Место на одржување**: ***Источна Македонија***

**Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори со музеи, цркви, водопади и др.
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**задачи:**

- Запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и
  подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од VI одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Бојан Станковиќ - класен раководител на VI одд.
**Одговорни наставници:** класните раководители VI-1 и VI-2 одделение: Бојан Станковиќ и Анета Серафимова Николовска
**Финансирање:**Трошоците на патувањето ги сносат родителите.
**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
**Начин на вреднување и користење на резултатите:**На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.
**План на патувањето:**

***1. ден***

Прв ден. Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот Се патува преку Куманово, со попатна посета на опсерваторија Кокино и Човеков Камен. Панорамско разгледување на градот Кратово, запознавање со историјатот на крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата и др. Се продолжува за Пробиштип, Штип и Радовиш се посетува црквата Св. Тројца. Се продолжува за Струмица, посета на Колешински водопади и Смоларски водопади, посета на „ Успение на пресвета Богородица“ и „ Св. Леонтиј“- Водоча, пристигнување во Дојран, сместување во хотел. Вечера. Организирана забава за учениците.Ноќевање.

***2. ден***

.Појадок, посета на граничен премин Стар Дојран. Ручек во хотелот. Поаѓање за Скопје преку Богданци, посета на штампаријата Софија, Гевгелија, Демир Капија и посета на Попова кула, Неготино. Се продолжува за Стоби со разгледување и запознавање со локалитетот. Со панорамски разгледувања, фотографирања и попатни одмори се продолжува за Скопје. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

**Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Источна Македонија**

- учениците од VI/1 одд., одд. раководител: Бојан Станковиќ
- учениците од VI/2 одд., одд. раководител: Анета Серафимова Николовска

За учениците кои не учествуваат на излетот училиштето организира настава.

***ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА***
***– Западна Македонија***

**Време на реализација:** три дена во Септември/Октомври или Мај
**Место на одржување:** *Западна Македонија*

**Воспитно образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- негување на старите културни вредности и обичаи,
- запознавање со историјата на овие простори,
- развивање позитивен став кон спомениците и природната околина.

**задачи:**

- Запознавањена природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење,
- да развиваат позитивен однос кон животната средина,
- да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина,
- да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од IX одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Гоце Петровски - класен раководител на IX - 2 одд.
**Одговорни наставници:** класните раководители IX-1 и IX-2 одделение: Александра Димитриевска и Гоце Петровски
**Финансирање:**Трошоците на патувањето ги сносат родителите.
**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.
**Начин на вреднување и користење на резултатите:** На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.
**План на патувањето:**

- ***1.ден*** Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес, со попатен одмор на брегот на Велешкото Езеро. Се продолжува кон Прилеп, каде епредвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Од Прилеп се продолжува кон Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен -куќата на Тоше Проески. Се продолжува во Битола, каде е предвидена посета на Хераклеа и прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден - Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат во хотел. Вечера, организирана забава за учениците. Ноќевање.

- ***2.ден*** Појадок, а потоа претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера. Ноќевање
- ***3. ден*** Појадок. Посета на Вевчани и изворите, а на враќање прошетка низ Струшката чаршија, на истекот од Охридското Езеро и по течението на Дрим, посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово, со попатен одмор на превојот Стража. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.

**Ученици - учесници во тродневна екскурзија низ Западна Македонија**

- учениците од IX-1 одд, одд. раководител: Александра Димитриевска
- учениците од IX-2 одд, одд. раководител: Гоце Петровски

За учениците кои не учествуваат на екскурзијата училиштето организира настава.

## ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА

**Време на реализација:** три до пет дена во април или мај
**Место на одржување:** Охрид
**Наставни теми:** животински свет во водата и покрај водата, усно и писмено изразување, геометриски тела, нашето минато, скокови во далечина, пеење

## ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИ ЦЕЛИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

- **Глобални цели**

Учениците непосредно да се здобијат со знаења, претстави и поими за природната средина и општественото живеење на луѓето во крајот што ќе го посетат, како и запознавање со историското минато, културно - историските знаменитости, ширење на пријателство и соработка со врсниците од крајот што се посетува. Предзнаењата и знаењата стекнати во училиштето и домот се дополнуваат, се дооформуваат, се потврдуваат и се систематизираат;

- **Цели**

- да се поттикнува развојот на самостојноста кај учениците;
- да се развива љубопитноста (да поставува прашања и да дава соодветен одговор на нив);
- да се оспособуваат за организација, комуникација, тимска работа, примена на стекнати знаења во нови ситуации;
- да се оспособуваат за критички осврт на сопственото размислување и согледување на потребата од докази;
- да се оспособуваат за активна вклученост во решавање проблемски задачи;
- стекнатите знаења во училницата да се применуваат во конкретни ситуации на терен (трансфер);
- примена на техники за учење во различни конкретни ситуации (набљудување, собирање податоци, споредување и средување податоци, истражување, анализа и синтеза на стекнатите знаења);
- да се запознаат со природните богатства/ресурси;
- да се разберат настаните, појавите, природни богатства, стопанството, културно-историски споменици и знаменитости, културата и традицијата на делови од Р.Македонија);
- да се развиваат способностите на учениците (мисловни способности, разни мануелни способности, просторно претставување, ориентирање и снаоѓање);
- поттикнување на позитивни чувства (успешност, самосвест, позитивен однос кон стекнување на знаења, трајност на стекнатите знаења, соработка со други во групата, соработка со возрасни);
- социјализација и едукација на учениците;
- користење на современи педагошки форми, методи и техники на работа;
- да се надминат меѓунационалните, социјалните и други разлики во развојот и комуникацијата на учениците и формирање на личноста, активно и креативно да се вклучување во понатамошниот воспитно-образовен процес и во другите сфери на живеење и работа;

- **Наставни форми**

Заедничка
Групна
Парови/тандем
Индивидуална

- **Наставни методи**

Говорна метода
Текст метода
Метод на пишување
Метод на практична работа
Метод на проблемско учење
Метод на учење со откривање
Метод на истражување
Метод на игра

- **Активни методи**

- автентично учење
- учење преку решавање проблеми
- акциски проект
- критичко размислување
- самостојно истражување
- стратегии за критичко мислење

- **Техники на учење**

Бура на идеи
Грозд
Умна мапа
Интервју
Минутна работа
Петоред
ЗСУ- знам, сакам да знам, учам

ЗАДАЧИ
- развивање интерес за природата и градење еколошки навики
- поттикнување и манифестирање позитивни емоции
- позитивен однос конверските и културните вредности
- социјализација и колективна заштита
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за мздраво живеење
- развивање другарство, меѓусебно почитување, позитивен дух и добри меѓусебни односи.

## *ПЛАНИРАНИ ПОСЕТИ ЗА ВРЕМЕ НА ПРЕСТОЈОТ ВО ОБЈЕКТОТ:*

Панорамско запознавање со објектите и локалитетите крај патот и водење карта на патувањето:

- Полошка Котлина-Гостивар, Вруток (посета)
- Мавровско Езеро (панорамско разгледување)
- По текот на реката Радика (панорамско разгледување)
- Манастир Св.Јован Бигорски (посета)
- ХЕЦ,,Глобочица,,-Дебарско Езеро( панорамско разгледување)
- Вевчански извори (посета)
- Струга, куќата на браќата Миладиновци (посета)
- Посетата на Природонаучен музеј „Др. Никола Незлобински“,
- Набљудување на истекот на реката Црн Дрим-Мостот на поезијата (посета)
- Посета на хотел (разговор за туризам)
- Охрид, Плаошник, Самоилова тврдинина (посета)
- Куќата на Робевци (посета)
- Хидробиолошкиот завод ,,Билјанини извори,, (посета)
- Битола, Хераклеа (посета)
- Прилеп, Могила на непобедени (посета)
- Велес, Велешко Езеро (панорамско разгледување)

## ЗАДАЧИ НА ИСТРАЖУВАЧКОТО УЧИЛИШТЕ

- Запознавањена природната средина и законитостите што влијаат во неа, како и зависноста на луѓето од природните услови и менување на средината на живеење, работа и секојдневен живот на луѓето во крајот.
- Запознавање со природните убавини на крајот, поблиското и подалечното минато, како и други настани од историско значење.
- Да се запознаат со позначајни културно-истористки, стопански и други објекти како што се: црква Св.Стефан, Манастир Св.Јован Бигорски, посета на куќата на браќата Миладиновци, посета на куќата на Робевци, посета на Хидробиолошкиот завод ,,Билјанини извори,, Манастир Св.Наум и извор на Црн Дрим, Хераклеа, Могила на непобедените.
- Да стекнат основни сознанија за Екологијата, да развиваат позитивен однос кон животната средина.
- Да се запознаат со животинскиот и растителниот свет на Охридското Езеро.
- Да ги препознаваат, собираат и ја знаат користа од лековитите билки.
- Да се запознаат со занимањата на луѓето во крајот( рибарство, туризам, угостителство и др.)
- Да се оспособат за движење и ориентација во просторот.
- Учениците да се вклучат во извршување на различни задачи, притоа да се развие чувството за одговорност, свесна дисциплина.
- Да стекнат и негуваат работни и хигиенски навики за одржување на лична и општа хигиена.
- Да се поттикнува и развива другарството , меѓусебно почитување, позитивен натпреварувачки дух, правилен психички развој како резултат на позитивното влијание на повеќедневен престој во здрава природна средина.

## ПОДГОТОВКИ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА

**Прв ден**

 Сместување на учениците и багажот во автобусот. Поаѓање во 8.00 часот пред училишната зграда.
 Се патува преку Тетово, Гостивар, с.Вруток (попатно-панорамско набљудување на Полошката Котлина). Пристигнување во с.Вруток од каде што извира реката Вардар-Вруток, се продолжува Маврово (разгледување на Мавровското Езеро), посета на манастирот Св. Јован Бигорски.
 Посета на Вевчанските извори. На враќање посета на Струга и мостовите на реката Црн Дрим.
 Пристигнување во Охрид и сместување
 Запознавање со куќниот ред
 Вечера
 Прошетка и разгледување на непосредната околина.
 Пишување извештај за патувањето, попатното набљдување и реализираните посети. Работат во групи (пишување и илустрирање). Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Користење техника ЗСУ за стекнување нови знаења за градот Струга и неговите знаменитости. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден.
 Дружење и забава
 Лична хигиена
 Спиење во 22 часот

**Втор ден**

 Будење во 7.00 часот и средување на собите
 Лична хигиена
 Утринска гимнастика 7. 30 до 8. 00
 Појадок
 Посета на градот Охрид (посета на градот, чаршијата, Амфитеатарот, Самоилова тврдина, Плаошник , Св. Јован Канео)
 Ручек
 Попладневен одмор
 Вечера
 Дружење и забава, Организирање на спортски натпревари
 Пишување извештај за патувањето, попатното набљдување и реализираните посети. Работат во групи (пишување и илустрирање). Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Користење техника за стекнување нови знаења за градот Струга и неговите знаменитости. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во вториот ден.
 Лична хигиена
 Спиење во 22 часот

**Трет ден**

 Будење во 7.00 часот и средување на собите
 Лична хигиена
 Утринска гимнастика 7. 30 до 8. 00
 Појадок
 Посета на наколната населба во Градиште и манастирскиот комплекс Св. Наум Охридски и изворите на реката Дрим
 Ручек
 Попладневен одмор
 Организирање на спортски натпревари и социјални игри.

 Прошетка покрај езерскиот брег и собирање растенија, каменчиња и разни други природни материјали.
 Пишување на извештаи за посетите, нивна илустрација и презентација. Водење на групен дневник за местата, знаењата , впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден.
 Вечера.
 Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена.
 Организирана забава и дружење на учениците.
 Лична хигиена
 Спиење во 22 часот

**Четврти ден**
 Будење во 7.00 часот и средување на собите
 Лична хигиена
 Утринска гимнастика 7. 30 до 8. 00
 Појадок
 Подготовка на багажот 9. 00 – 10. 00
 Посета на градот Битола и Археолошкиот локалитет Хераклеа
 Ручек (попатно или ланч пакет)
 Прилеп, Могила на непобедени
 Посета на Археолошкиот локалитет Стоби
 Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

- **Активности во слободно време**

**Прва етапа од 11 до 12 часот**
Во ова време учениците активно се одмараат од претпладневните активности и тоа преку организирани прошетки и игри во природната околина на објектот. При крајот на оваа етапа учениците се подготвуваат за ручек.
**Втора етапа од 13 до 15 часот**
Време наменето за попладневен одмор
**Трета етапа од 15.30 до 17 часот**
Организирање квиз натпревари на знаење
**Четврта етапа 17.30 до 19 часот**
Организирање на групни натпревари во разни спортски активности. Подготовка за вечера
**Петта етапа 20 до 21.30 часот**
Активности од културно забавен карактер

## НАСТАВНИ СОДРЖИНИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ЗА ВРЕМЕ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА

- **Македонски јазик**

 Изразување и творење – Пишуваме извештај од патувањето: Патуваме и ја запознавме татковината;
 Говорна и писмена вежба (истражуваме – учиме - пишуваме): Браќа Миладиновци, паркот на поезијата,
 Пишување сознанија за градот Охрид, неговите културно – историски карактеристики (чаршијата, занаети и др.);
 Пишуваме извештај за посетата на Природонаучен музеј „Др. Никола Незлобински“, илустрираме што ни остави впечаток;
 Говорна и писмена вежба: Мојата прекрасна земја – Вевчанските извори, Дељан (мрестилиште на јагули), Црн Дрим;

 Говорна и писмена вежба: Мојата прекрасна земја – Охрид (чаршија, Плаошник...)
 Изработуваме информативна книга;

- **Математика**

 Решавање разновидни задачи (собирање, одземање, множење, делење, равенки, текстуални, мерки, работа со податоци);
 Километар;
 Мерки – повторување;
 Работа со податоци;

- **Природа**

 Растителниот и животинскиот свет во и покрај вода – Охрид, релјеф;
 Живеалишта и врска меѓу организмите и живеалиштата;
 Растенија покрај езерскиот брег и блиската околина;

- **Општество**

 Традицијата и културно - историските карактеристики на Струга;
 Повторување на знаењата;

- **Музичко образование**

 Темпо: брзо – бавно;
 Знак за позвторување;

- **Ликовно образование**

 Сликање/цртање на впечатоци од посети (техника по избор);
 Ликовно изразување по доживување – слободна техника

- **Физичко и здравствено образование**

 Натпревар – народна топка;
 Фудбал, ракомет;
 Елементарни игри;

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од V одд.

**Начин на реализација:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите,
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција.

**Раководител на екскурзијата:** Билјана Димитриевска - одделенски раководител на V - 1 одд.

**Одговорни наставници:** одделенските раководители V-1 и V-2 одделение: Фанка Каралиева и Елени Димитрула Никодиновска

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, со записник за извршен технички преглед на автобусот не постар од шест месеци и лекарско уверение за возачот не постаро од шест месеци како и потврда од одговорното лице на превозникот дека возачот не возел 12 часа пред поаѓањето, добри услови за сместување, туристички водич и лекар.

**Технички услови на објетот:**

- исхраната е подготвена по норматив, листа на јадења усогласена според возраста и поребите на учениците, три оброци и ужинка;
- сопствена здравствена амбуланта, здравствена заштита на учениците 24 часа;
- училници за изведување настава;
- спортски терени, услови за спотрско – рекреативен и културно – забавен живот;
- рекреатори;
- физичко обезбедување на објектот.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**На сите одредишта ќе се прати работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

***План за изведување на набљудувања и посети на знаменитости и установи***

**Набљудувања:**

- Набљудување на местото на живеење
- Набљудување на природата
- Набљудување на сообраќајот

**Посети:**

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје, Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на ВМРО
- Библиотека "Другарче"
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Изложби
- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции од интерес за наставата: пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица

- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум
- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и:

**Цели:**

- Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насока на: - лично обраќање кон други луѓе ;
  - приспособување на говор во дадена ситуација;
  - културно однесување со други луѓе;
  - еколошко однесување.
- да ги прошират сознанијата за непосредната околина;
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување;
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења;
- да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина;
- да се ориентираат во просторот и времето;
- да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност;
- да се формираат навики за културно однесување при посета на театар, претстава;

- да се развива позитивен однос и почитување на различни професии;
- запознавање со училишната средина;
- да се запознае со стари градби, носии, стари предмети;
- да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето;
- да ги спознава правилата за безбедно движење;
- да може безбедно да се движи во локалната средина;
- да ги препознава звуците од природата и околината ;
- да развива хуман однос кон живиот свет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.

***<u>Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:</u>***
Игор Китановски –вд директор
Фанка Каралиева - одделенски раководител.
Билјана Димитриевска - одделенски раководител
Бојан Станковиќ – наставник по музичко образование
Александра Димитриевска – наставник по македонски јазик

ВД Директор

_____

Игор Китановски

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
Биро за развој на образованието
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
Byroja e zhvillimit të arsimit
Бр.Nr. 09-1061/23
7.7.2023
СКОПЈЕ - SHKUP

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
КРУМ ТОШЕВ
ТРУБАРЕВО - СКОПЈЕ

| Примено: 11. 07. 2023 | | | |
|---|---|---|---|
| Орг. Един. | Број: | Прилог: | Вредност: |
| 03 | 230/2 | | |

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for Development of Education

**До: в.д. директор Игор Китанов**

**ООУ „Крум Тошев“**
**Трубарево - Скопје**

**Предмет**: Мислење за Програмата за изведување на екскурзии, излети и вонучилишни активности за учениците во учебната 2023/2024 година

Почитувана,

Бирото за развој на образованието внимателно го разгледа барањето со бр. 03-230/1 од 30.6.2023 година доставено од страна на в.д.директорот на ООУ „Крум Тошев“, Трубарево – Скопје. Согласно член 7 став 2 од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта во прилог Ви доставуваме мислење за Програмата за изведување на екскурзии, излети и вонучилишни активности на учениците од I (прво) до IX (деветто) одделение во учебната 2023/2024 година.

Со почит,

**В.Д. ЗАМЕНИК ДИРЕКТОР**

**д-р Мирван Џемаили**

Прилог: Мислење за дописот со бр. 03-230 од 30.6.2023 година

Изработил: д-р Жанета Чонтева, советник
Одобрил: Љше Ајрулаи, раководител на сектор

10/61

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for Development of Education

**Прилог: Мислење за дописот со бр. 03-230 од 30.6.2023 година**

Врз основа на барањето со бр. 03-230 од 30.6.2023 година на ООУ „Крум Тошев", Трубарево – Скопје, со кое се бара согласност за Програмата за изведување на екскурзии, излети и вонучилишни активности на учениците од I (прво) до IX (деветто) одделение во учебната 2023/2024 година, Бирото за развој на образованието констатира дека се доставени програми за организирање на следните екскурзии, излети и други вонучилишни активности:

1. Програма за изведување на еднодневен есенски и еднодневен пролетен излет за учениците од I (прво) до IX (деветто) одделение што ќе се реализира во:
   а) Парк шума Гази Баба, Матка, Дељадровце (есенскиот);
   б) Сарај, Пантелејмон (пролетниот).
2. Програма за изведување на еднодневна екскурзија за учениците од III (трето) одделение што ќе се реализира како посета во Мавровo;
3. Програма за изведување на настава во природа за учениците од V (петто) одделение што ќе се реализира во Охрид;
4. Програма за изведување на дводневна екскурзија за учениците од VI (шесто) одделение што ќе се реализира во Источна Македонија;
5. Програма за изведување на тридневна екскурзија за учениците од IX (деветто) одделение што ќе се реализира во Западна Македонија.

Бирото за развој на образованието внимателно ја разгледа доставената Програма за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од I (прво) до IX (деветто) одделение од ООУ „Крум Тошев", Трубарево – Скопје во учебната 2023/2024 година и констатира дека доставената Програма за изведување на екскурзии, излети и вонучилишни активности на учениците од I (прво) до IX (деветто) одделение во учебната 2023/2024 година е во согласност со *Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основното образование* и истите **може да се реализираат**.

Изработил: д-р Жанета Чонтева, советник

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Ул. „Руѓер Бошковиќ" бр. 20, Скопје
+389 2 3064 131

02-752/3
09.08 23

Врз основа на член 7 од Правилникот за начинот за изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, советот на родители на ООУ Крум Тошев, на седницата одржана на ден 09.08.2023 година, се донесе:

# МИСЛЕЊЕ

за Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците во ООУ Крум Тошев за учебната 2023/24 година

Член 1

По разгледувањето на Предлог- Програмата за реализирање на ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците во ООУ Крум Тошев за учебната 2023/24 година изготвена од страна на стручен тим, Советот на родители дава **позитивно мислење** за Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности.

Член 2

Мислењето за програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците во ООУ Крум Тошев се дава за учебната 2023/24 година.

Претседател на Совет на родители

Зоран Соларов

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Светлана Петровска

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "НАУМ НАУМОВСКИ - БОРЧЕ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ ''НАУМ НАУМОВСКИ - БОРЧЕ'', ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор заради одобрување на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ ''Наум Наумовски - Борче'', Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД "НАУМ НАУМОВСКИ - БОРЧЕ", ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20) и член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Наум Наумовски - Борче", Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, за добивање на мислење од советот на општината, во согласност со член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

Член 42 од Законот за основното образование гласи:

"(1) Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Начинот на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото."

Член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта гласи:

"(1) За секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, кој ја изработува стручлниот тим, **одделено мислење дава советот на родители на училиштето и Советот на општината, по претходно позитивно стручно мислење на Бирото за развој на образованието**.Мислењата за екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности се доставуваат до училиштето најмалку 30 дена пред нивното изведување."

Мислењата на советот на родители и Бирото за развој на образованието, претходно обезбедени од училиштето се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ
Бр. 09-312/4
10.08 2023 год.
ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

ДО

Советот на
Општина Гази Баба
С к о п ј е

ПРЕДМЕТ : Барање за одобрување на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците во учебната 2023/24 година

ООУ „ Наум Наумовски – Борче " Скопје - Гази Баба бара да ни дадете одобрување на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците во учебната 2023/24 година

ПРИЛОГ : - Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците во учебната 2023/24 година
- Стручно мислење за Програмата за екскурзии и други вонучилишни активности на учениците во учебната 2023/24 година од МОН - Биро за развој на образованието

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

Д и р е к т о р

Светлана Петровска

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ
Бр. 09-268/1
15.06 2023 год.
ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

# ПРОГРАМА ЗА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ ВО ООУ „НАУМ НАУМОВСКИ-БОРЧЕ“-СКОПЈЕ

## ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

**Програма за планирани екскурзии во учебната 2023/2024 година**

Со програмата за ученички екскурзии на ООУ„Наум Наумовски Борче" во учебната 2023/2024 година се предвидени следниве активности: организирање на екскурзии со воспитно-образовен карактер чија цел е кај учениците да се развива интерес и љубов кон природните богатства и културно-историското наследство на Република Северна Македонија како и зацврстување на другарството и взаемното почитување.

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани два еднодневни излети (есенски и пролетен), настава во природа за учениците од V одделение, еднодневна екскурзија за учениците од III одделение, дводневна екскурзија за учениците од VI одделение и тридневна екскурзија за учениците од IX одделение.

Во зависност од интересите на учениците и согласно временските услови можни се промени во планот за изведување на екскурзиите.

**План на ученичките екскурзии**

| Реализација | Одделение | Време на изведување | Очекувани резултати |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет Сарај | I - IX одд. | Октомври 13.10.2023 година | Другарување, социјализација, непосредно запознавање со природното, културно-историското богатство и развивање на еколошка култура |
| Еднодневен пролетен излет с. Дељадровци | I - IX одд. | Мај 23.05.2024 година | Одмор, рекреација, социјализација, другарување и развивање на еколошката свест |
| Еднодневна екскурзија Северозападна Македонија | III одд. | Мај 23.05.2024 година | Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, стопанските објекти, културно-историските споменици, развивање на еколошка култура |
| Дводневна екскурзија Источна Македонија | VI одд. | Мај 9-10.05.2024 година | Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | стопанските објекти, културно-историските споменици, развивање на еколошка култура |
| Тридневна екскурзија Западна Македонија | IX одд. | Април 17, 18 и 19.04.2024 година | Другарување, социјализација, проширување на знаењата за природните убавини, стопанските објекти, културно-историските споменици, развивање на еколошка култура |
| Настава во природа четиридневна Охрид | V одд. | Април 16, 17, 18 и 19.04.2024 година | Продлабочување и проширување на знаењата, одмор, рекреација, другарување, колективност, подигнување на еколошката свест |

## ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

**Одделение:** I - IX
**Место: Сарај**

**Воспитно-образовни цели :**

- непосредно запознавање со природните убавини и градење на еколошка свест;
- запознавање со културните вредности, традицијата и обичаите;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците;
- спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Задачи:**

- развивање интерес за природата, градење и имплементирање на еколошки навики;
- градење позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- социјализација и колективна заштита на учениците;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Содржина на активности:**

- Организирање на спортски натпревари
- Слободни игри

Поаѓање пред училишната зграда во 09:00 часот.
Пристигнување, организирање на спортски активности, разгледување на непосредната околина и други слободни активности.
Враќање пред училишната зграда во 14:00 часот.
**Раководител на есенскиот еднодневен излет:** Директорот на училиштето.
**Одговорен наставник:** Дејан Боневски-наставник по физичко и здравствено образование.
**Носители на активностите:** учениците од I-IX одделение, одделенските наставници и одделенските раководители.
**Времетраење:** еднодневен излет од 09:00 до 14:00 часот (13.10.2023 год.)
**Локации за посета и правци на патување:** посета на излетничко место Сарај. Правци на патување: н. Мајари- Сарај- и обратно.
**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

| Одделение | Број на ученици | Одделенски наставник/раководител | Број на ученици кои биле на еднодневен излет |
|---|---|---|---|
| I а | 14 | Елена Стаменковска-Мисајловска | |
| I б | 14 | Оливера Филиповска | |
| I в | 15 | Снежана Величковска | |
| II а | 27 | Катерина Јовановиќ | |
| II б | 27 | Марија Депиновска | |
| III а | 22 | Маре Ѓиревска | |
| III б | 23 | Елизабета Темелковска | |
| III в | 23 | Сања Груева | |
| IV а | 26 | Анета Пешевска | |
| IV б | 22 | Соња Николова | |
| IV в | 27 | Дијана Николовска | |
| V а | 26 | Виолета Силјановска | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| V б | 23 | Гордана Ѓорѓиевска | |
| VI а | 23 | Соња Златевска | |
| VI б | 21 | Билјана Вељановска | |
| VI в | 20 | Даниела Кузманоска | |
| VII а | 22 | Јовица Николовски | |
| VII б | 28 | Александра Војнеска Зикова | |
| VIII а | 22 | Катарина Марковска | |
| VIII б | 21 | Сања Пецевски | |
| VIII в | 21 | Соња Ајдаревиќ | |
| IX а | 24 | Маја Станковска | |
| IX б | 16 | Маја Давидовска Бошевска | |
| **Вкупно ученици** | 507 | **Вкупен број ученици на еднодневен есенски излет** | |

## ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ

**Одделение:** I - IX

**Место: с. Дељадровци**

**Воспитно-образовни цели :**

- непосредно запознавање со природните убавини и градење на еколошка свест;
- запознавање со културните вредности, традицијата и обичаите;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците;
- спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Задачи:**

- развивање интерес за природата, градење и имплементирање на еколошки навики;
- развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- социјализација и колективна заштита на учениците;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Содржина на активности:**

- Организирање на спортски натпревари
- Слободни игри

Поаѓање пред училишната зграда во 09:00 часот.
Пристигнување, организирање на спортски активности, прошетка во непосредната околина и други слободни активности.
Враќање пред училишната зграда во 14:00 часот.

**Раководител на пролетниот еднодневен излет:** Директорот на училиштето.
**Одговорен наставник:** Александра Војнеска Зикова- наставник по физичко и здравствено образование.

**Носители на активностите:** учениците од I-IX одделение, одделенските наставници и одделенските раководители.
**Времетраење:** еднодневен излет од 09:00 до 14:00 часот (23.05.2024 год.).
**Локации за посета и правци на патување:** посета на Дељадровскиот манастирски комплекс. Правци на патување: н. Мађари-с. Дељадровци и обратно.
**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

| Одделение | Број на ученици | Одделенски наставник/раководител | Број на ученици кои биле на еднодневен излет |
|---|---|---|---|
| I а | 14 | Елена Стаменковска-Мисајловска | |
| I б | 14 | Оливера Филиповска | |
| I в | 15 | Снежана Величковска | |
| II а | 27 | Катерина Јовановиќ | |
| II б | 27 | Марија Депиновска | |
| III а | 22 | Маре Ѓиревска | |
| III б | 23 | Елизабета Темелковска | |
| III в | 23 | Сања Груева | |
| IV а | 26 | Анета Пешевска | |
| IV б | 22 | Соња Николова | |
| IV в | 27 | Дијана Николовска | |
| V а | 26 | Виолета Силјановска | |
| V б | 23 | Гордана Ѓорѓиевска | |
| VI а | 23 | Соња Златевска | |
| VI б | 21 | Билјана Велјановска | |
| VI в | 20 | Даниела Кузманоска | |
| VII а | 22 | Јовица Николовски | |
| VII б | 28 | Александра Војнеска Зикова | |
| VIII а | 22 | Катарина Марковска | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| VIII б | 21 | Сања Пецевски | |
| VIII в | 21 | Соња Ајдаревиќ | |
| IX а | 24 | Маја Станковска | |
| IX б | 16 | Маја Давидовска Бошевска | |
| **Вкупно ученици** | 507 | **Вкупен број ученици на еднодневен есенски излет** | |

## ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
**Северозападна Македонија**
**Одделение:** III

**Место: Тетово**

**Воспитно-образовни цели :**

- непосредно запознавање со природните убавини на северозападна Македонија, природните езера, реките, планините, изворите и развојот на туризмот;
- запознавање со културно-историските знаменитости во северозападна Македонија;
- осознавање на значењето на културните и цивилизациските придобивки на градот Тетово;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците;

**Задачи:**

- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини;
- изучување и истражување на објекти од историско значење во северозападна Македонија;
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на градот Тетово и неговата околина;
- социјализација и колективна заштита, меѓусебна почит и позитивен дух кај учениците.

**Содржина на активности:**

Во текот на целото патување и сите предвидени места за посета ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали со историски содржини од секој посебен објект, интервју со кустоси, историчари и др.) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

***ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:***

- Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 08:00 часот. Се патува кон Тетово.
- Пристигнување во Тетово во 09:00 часот следува одмор, појадок и освежување на учениците. Запознавање на учениците со богатото културно-историско наследство на градот Тетово. Организирана посета на Шарената џамија, куќата на Јовановци и музејот на град Тетово.
- Групата во 12:00 часот го продолжува патувањето кон село Лешок. Посета на манастирот „Св. Атанасиј" и запознавање со неговото верско,

историско и културно значење. Следи прошетка, забава и разгледување на месноста. Рекреација на учениците во манастирскиот парк. Во 14:00 часот следи организиран ручек (ланч пакет) на учениците.

- Поаѓање за Скопје во 16:00 часот во попладневните часови, попатен одмор по избор и пристигнување во училиштето во 17:30 часот.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето.
**Одговорен наставник:** Елизабета Темелковска- одделенски наставник.
**Носители на активностите:** учениците и одделенските наставници на III-те одделенија Маре Ѓиревска, Елизабета Темелковска и Сања Груева.
**Времетраење:** еднодневна екскурзија од 08:00 часот до 17:30 часот (23.05.2024 год.).
**Локации за посета и правци на патување:** посета на градот Тетово, Шарената џамија, куќата на Јовановци, музејот на град Тетово, село Лешок и манастирот „Св. Атанасиј".
Правци на патување: Скопје-Тетово- с. Лешок-Скопје.
**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

| Одделение | Број на ученици | Одделенски наставник/раководител | Број на ученици кои биле на еднодневна екскурзија |
|---|---|---|---|
| III а | 22 | Маре Ѓиревска | |
| III б | 23 | Елизабета Темелковска | |
| III в | 23 | Сања Груева | |
| **Вкупно ученици** | 68 | **Вкупен број ученици на еднодневна екскурзија** | |

## ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
## Источна Македонија

**Одделение:** VI
**Место: Дојран**

**Воспитно-образовни цели:**

- запознавање со културно-историските знаменитости во источна Македонија;
- непосредно запознавање со одликите и природните убавини на Дојранското Езеро и Струмичката Котлина;
- осознавање на значењето на културните и цивилизациските придобивки на источна Македонија ;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците.

**Задачи:**

- изучување и истражување на објекти од културно и историско значење во источна Македонија;
- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини на Дојран и Струмица;
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на нашата татковина;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Содржина на активности:**

Во текот на целото патување и сите предвидени места за посета ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали со историски содржини од секој посебен објект, интервју со кустоси, историчари и др.) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

***ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:***

- **Прв ден:** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07:30 часот. Се патува кон Штип и посета на историскиот музеј со восочни фигури во Штип. Посета на Струмица и археолошкиот локалитет Водочки манастир „Св. Леонтиј". Пристигнување во Дојран во попладневните часови, сместување во хотел и одмор. Вечера. Организирана забава и ноќевање.
- **Втор ден:** Појадок, прошетка покрај брегот на Дојранското Езеро и разгледување на непосредната околина. Ручек. Напуштање на хотелот. Заминување кон Гевгелија разгледување на градот Поаѓање за Скопје во попладневните часови со попатен одмор и посета на археолошкиот локалитет Стоби. Пристигнување пред училиштето во 18:00 часот.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето.
**Одговорен наставник:** Соња Златевска наставник по македонски јазик.
**Носители на активностите:** учениците и одделенските раководители на VI-те одделенија Соња Златевска, Билјана Велјановска и Даниела Кузманоска.
**Времетраење:** дводневна екскурзија (9-10.05.2024 год.).

**Локации за посета и правци на патување:** посета на археолошкиот локалитет Стоби, Струмица и археолошкиот локалитет Водочки манастир „Св. Леонтиј", Дојран и историскиот музеј –музеј на дејците на ВМРО од Штип. **Правци на патување:** Скопје-Струмица-Дојран-Гевгелија-Скопје.

**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

| Одделение | Број на ученици | Одделенски наставник/раководител | Број на ученици кои биле на дводневна екскурзија |
|---|---|---|---|
| VI а | 23 | Соња Златевска | |
| VI б | 21 | Билјана Велјановска | |
| VI в | 20 | Даниела Кузманоска | |
| **Вкупно ученици** | 64 | **Вкупен број ученици на дводневна екскурзија** | |

## ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
## Западна Македонија

**Одделение:** IX
**Место: Охрид**

**Воспитно-образовни цели:**

- запознавање со културно-историските знаменитости во западна Македонија;
- непосредно запознавање со одликите и природните убавини на западна Македонија;
- осознавање на значењето на културните и цивилизациските придобивки на Крушево, Охрид и античкиот град Хераклеа Линкестис;
- поттикнување на другарството и социјализација на учениците.

**Задачи:**

- изучување и истражување на објекти од културно и историско значење во западна Македонија;
- развивање на позитивен однос кон животната средина и природните убавини на Охрид и Крушево;
- градење на чувство за патриотизам и припадност кон културните и цивилизациските придобивки на нашата татковина;
- социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Содржина на активности:**

Во текот на целото патување и сите предвидени места за посета ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали со историски содржини од секој посебен објект, интервју со кустоси, историчари и др.) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

***ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:***

- **Прв ден:**
  Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07:30 часот. Се патува кон Крушево со попатен одмор во Гратско. Во Крушево се посетува споменикот „Македониум", споменикот „Мечкин Камен" и спомен куќата на Тодор Проески. Во Битола се посетува археолошкиот локалитет Хераклеа Линкестис. Се подолжува за Охрид, пристигнување и сместување во хотелот во попладневните часови. Ручек. Поладневен одмор и организирана прошетка. Вечера, организирана забава и ноќевање.
- **Втор ден:** Појадок и посета на манастирскиот комплекс „Св.Наум Охридски". Ручек, попладневен одмор. Посета на античкиот театар, Плаошник, Самоиловата тврдина, црквата „Св.Софија" и прошетка низ градот Охрид. Вечера, организирана забава и ноќевање.
- **Трет ден:** Појадок и напуштање на хотелот. Се патува кон Дебар, се посетува Бигорскиот манастир „Св. Јован Крстител" и манастирот „Св. Георгиј Победоносец"- Рајчица. Во попладневните часови тргнување за Скопје со попатен одмор во Маврови Анови. Пристигнување пред училишната зграда во 18:00 часот.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето.

**Одговорен наставник:** Маја Давидовска Бошевска- насавник по математика.

**Носители на активностите:** учениците и одделенските раководители на IX-те одделенија Маја Станковска и Маја Давидовска Бошевска.

**Времетраење:** тридневна екскурзија (17, 18 и 19.04.2024 год.).

**Локации за посета и правци на патување:** посета на Крушево, споменикот „Македониум", споменикот „Мечкин Камен" и спомен куќата на Тодор Проески, Битола и археолошкиот локалитет Хераклеа Линкестис, Охрид, манастирскиот комплекс „Св.Наум Охридски", антички театар, Плаошник, Самоиловата тврдина, црквата Св.Софија, Дебар, Бигорскиот манастир „Св. Јован Крстител" и манастирот „Св. Георгиј Победоносец- Рајчица. Правци на патување: Скопје-Крушево-Битола-Охрид-Дебар-Скопје.

**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на

зните, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од ите училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

| Одделение | Број на ученици | Одделенски наставник/раководител | Број на ученици кои биле на тридневна екскурзија |
|---|---|---|---|
| IX а | 24 | Маја Станковска | |
| IX б | 16 | Маја Давидовска Бошевска | |
| **Вкупно ученици** | 40 | **Вкупен број ученици на тридневна екскурзија** | |

## ПРОГРАМА ЗА НАСТАВА ВО ПРИРОДА

**Одделение:** V
**Место: Охрид**

| Глобален план за содржините и активностите на наставата во природа | |
|---|---|
| **Македонски јазик** | • Јазик и комуникација<br>• Литература и творење<br>• Медиумска култура и медиумска писменост |
| **Математика** | • Броеви и броење<br>• Геометрија<br>• Операции со броеви<br>• Мерење<br>• Работа со податоци |
| **Историја и Општество** | • Поединецот и општеството<br>• Населението и континентите<br>• Праисторија и историја |

| | |
|---|---|
| ...ко<br>...зование | • Слушаме музика<br>• Пееме, свириме и играме |
| Ликовно образование | • Цртање<br>• Сликање<br>• Пластично обликување и градење<br>• Графика<br>• Дизајн и визуелни комуникации |
| Физичко и здравствено образование | • Атлетика<br>• Гимнастика со ритмика и танци<br>• Спортски игри |
| Природни науки | • Природно-географски карактеристики на континентите<br>• Животен циклус на цветните растенија<br>• Живите организми и животната средина<br>• Смеси<br>• Светлина и сенки |
| Техничко образование и Информатика | • Табеларни пресметки<br>• Онлајн безбедност<br>• Техничко цртање<br>• Технологија на работа со хартија и дрво<br>• Сообраќај |
| Културно-забавни активности | • Формирање на одделни ученички единици: литературна, музичка, фолклорна, ликовна и др.<br>• Изготвување План за работа на ученичките интересни групи и План-Програма за вечерни активности (по избор на учениците)<br>• Пеење на изучени песни<br>• Свирење на блок флејти<br>• Слушање (звуци и шумови) |
| Посети и излети | • Рибарски населби<br>• Посета на историски, културни знаменитости, музеи, спомен куќи и споменици<br>• Посета на блиската околина, населби и сл. |
| Детска организација | • Изготвување на куќен ред и правила<br>• Распоред за работа, одмор и рекреација<br>• Одржување на лична хигиена<br>• Договор за излети и посети<br>• Дежурства во текот на денот<br>• Уредување и подготвување на ѕиден весник<br>• Формирање на Еколошки патроли<br>• Забележување на народни приказни и легенди од околината<br>• Собирање лековити растенија<br>• Собирање примероци за хербариум и инсектариум |
| Наставни методи | • Говорна метода<br>• Текст метода<br>• Метод на пишување<br>• Метод на практична работа |

| | |
|---|---|
| ...тавни ...рми | • Фронтална<br>• Групна<br>• Парови<br>• Индивидуална |
| Методски облици | • Разговор<br>• Дискусија<br>• Анализа<br>• Синтеза |
| **Методски поединости** | • Воочување<br>• Идентификување<br>• Издвојување<br>• Подредување<br>• Мерење<br>• Опишување<br>• Толкување<br>• Објаснување<br>• Споредување<br>• Класификацирање<br>• Воопштување<br>• Заклучување |
| **Наставни средства** | • Компјутер,проектор<br>• географска карта на РСМ<br>• авто-карта на РСМ<br>• туристичка карта на РСМ<br>• компаси<br>• печатен материјал: енциклопедии, инструктивни текстови, проспекти, разгледници, слики<br>• фотоапарат, фотофилм, фотографии<br>• нема карта на РСМ<br>• работен прибор |
| **Следење и вреднување** | • Квантум на знаења<br>• Постапки на ученикот<br>• Начин на комуникација (вербална и невербална)<br>• Прецизност во усното изразување<br>• Стил и јазик во писменото изразување<br>• Однос кон работата<br>• Естетско обликување на трудот |
| **Методи на оценување** | • Усни и писмени одговори на прашања поставени од наставникот<br>• Одговори на есејски прашања<br>• Поставување прашања од соученици и/или одговарање на нив<br>• Читање-изразно/рецитирање<br>• Разговор со/меѓу учениците;<br>• Практични изведби<br>• Драматизирање по улоги<br>• Усни презентации |

- Есеи изработени вон часот
- Писмени извештаи
- Проектна работа
- Портфолио (досие со трудови на ученикот)
- Објективни тестови изготвени од наставникот
- Самооценување

***Распоред на часови***

| | Понеделник | Вторник | Среда | Четврток | Петок |
|---|---|---|---|---|---|
| | Англиски јазик | Техничко обрразование и информатика | Англиски јазик | Англиски јазик | Природни науки |
| 2 | Македонски јазик | Техничко обрразование и информатика | Физичко и здравствено образование | Ликовно образование | Природни науки |
| 3 | Математика | Македонски јазик | Математика | Македонски јазик | Македонски јазик |
| 4 | Историја и општество | Математика | Историја и општество | Математика | Математика |
| 5 | Музичко обрразование | Физичко и здравствено образование | Македонски јазик | Слободен изборен | Физичко и здравствено образование |
| 6 | Слободен изборен | | | | |

- Напомена: Наставните часови ќе бидат реализирани и прилагодени кон активностите и содржините предвидени со програмата за настава во природа. Одделенските наставници ќе изработуваат дневни подготовки за реализираните наставни содржини.

## Планирањв и организација на настава во природа

**Воспитно-образовни цели:**

- поттикнување на чувството на самостојност и љубопитност кај учениците;
- стекнување знаења и тие да се употребат во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, експериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- запознавање со природните убавини на околината;
- непосредно запознавање со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- истражување на настаните и појавите на животот покрај езеро;
- запознавање со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- развивање на мисловните и физичките способности кај учениците;

- едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.

**Задачи:**

- изучување и истражување на природната средина и законитостите што влијаат во Охридскиот регион;
- стекнување и развивање позитивен однос кон животинскиот свет во Охридското Езеро и неговата околина;
- оспособување на учениците за ориентација и движење во природа;
- стекнување и негување хигиенски и работни навики за одржување на личната и општата хигиена на учениците и просторот;
- обезбедување на правилен психо-физички развој како резултат на позитивното влијание од спортските активности и престојот во здрава природна средина;
- другарство, почитување и позитивен натпреварувачки дух меѓу учениците.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите предвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората и фауната во Охридското Езеро, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од околината на Охрид) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

**Содржина на активности:** Едукација, рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.

**Раководител на екскурзијата:** Директорот на училиштето.

**Одговорен наставник:** Виолета Силјановска- одделенски наставник.

**Носители на активностите:** учениците и одделенските наставници на V-те одделенија Виолета Силјановска и Гордана Ѓорѓиевска

**Времетраење:** четири дена (16, 17, 18 и 19.04.2024 год.).

**Локации за посета и правци на патување:** посета на Велес и спомен куќата на Кочо Рацин, Прилеп и манастирор „Св. Архангел Михаил- Варош, Струга и с.Вевчани, Охрид поста на античкиот театар, Плаошник, црквата „Св.Климент" и „Св.Пантелејмон" и Билјанини извори, Тетово и Шарената џамија. Правци на патување: Скопје- Велес- Прилеп- Охрид- Струга- с.Вевчани- Охрид- Скопје.

**Техничка организација:** екскурзиите и другите слободни активности ќе бидат реализирани во согласност со Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач, лекар, инструктор по физичко образование.

Еден ден пред реализација на патувањето превозникот е должен да достави доказ за вонредна техничка исправност за возилото и записник од извршен технички преглед на автобусот не постар од 6 месеци, како и лекарско уверение не постаро од 6 месеци и потврда дека возачот не возел 12 часа пред патувањето. Директорот на училиштето најдоцна 48 часа пред патувањето

писмено го известува органот за внатрешни работи и издава патен налог на вработените за службено патување.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите, плаќањето ќе се врши директно на трансакциска сметка на избраната агенција.

***ПЛАН НА ПАТУВАЊЕТО:***

***Прв ден:*** Поаѓање на групата пред училишната зграда во 07:30 часот. Се патува кон Велес се посетува спомен куќата на Кочо Рацин. Се продолжува кон Прилеп со попатен одмор во Градско. Во Прилеп се посетува манастирот „Св.Архангел Михаил"- Варош. Пристигнување во Охрид во пладневните часови и сместување. Ручек. Попладневен одмор. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

**Дидактички средства и материјали:**

- учебник по Македонски јазик, Математика, Историја и Општество, Информатика и техничко образование,Природни науки, Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник
- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- спомен куќата на Кочо Рацин
- стручно предавање и разговор со кустос
- епрувети
- флип - хартија
- табла и креда
- инструктор по физичко образование
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

**Корелација со наставни предмети:**

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Историја, Информатика, Етика и др.

***Втор ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Настава во училница како теоретски вовед, подготовка на материјали и насоки за активностите кои следат. Посета на селото Вевчани и Вевчанските извори и разговор со локалното население за начинот и условите на живот во рурална средина. Фотографирање на селото со цел да се запознаат со специфичностите на Вевчанската традиционална архитектура. Разгледување на градот Струга, посета на Спомен куќата на браќата Миладиновци, мостот на поезијата и прошетка по кејот на реката Дрим. Враќање во одмаралиштето. Пишување на извештај за реализираната посета. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе дојдат во текот на посетата на селото Вевчани и градот Струга. Ручек и попладневен одмор. Организирање на спортски натпревари. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и

знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

**Дидактички средства и материјали:**

- учебник по Македонски јазик, Математика, Историја и општество, Информатика и техничко образование, Природни науки,Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник
- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- с.Вевчани
- Спомен куќата на браќата Миладиновци
- стручно предавање и разговор со кустос
- флип – хартија, фломастери
- табла и креда
- инструктор по физичко образование
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

**Корелација со наставни предмети:**

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Историја, Информатика, Етика и др.

***Трет ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Настава во училница како теоретски вовед, подготовка на материјали и насоки за активностите кои следат. Прошетка низ охридската чаршија и запознавање со старите занаети, посета на Националната работилница за рачна изработка на хартија. Разговор и правење на интервју со занаетчиите. Фотографирање на градот Охрид и запознавање со неговите културно-историски карактеристики. Посета на античкиот театар, Плаошник - црквата „Св.Климент" и „Св.Пантелејмон", Светиклиментовиот универзитет, стручно предавање и разговор со археолог. Враќање во одмаралиштето. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за истражувањата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

**Дидактички средства и материјали:**

- учебник по Македонски јазик, Математика, Историја и општество, Информатика и техничко образование, Природни науки, Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник
- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- Археолошки локалитет-Плаошник

- стручно предавање и разговор со археолог
- глина
- флип – хартија, фломастери
- табла и креда
- инструктор по физичко образование
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

**Корелација со наставни предмети:**

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Историја, Информатика, Етика и др.

**Четврт ден:** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Подготовка за напуштање на одмаралиштето. Посета на Билјанини извори, прошетка и разгледување на брегот на Охридското Езеро. Тргнување во пладневните часови преку Кичево со попатен одмор на Стража. Тргнување за Скопје и пристигнување пред училишната зграда до 18:00 часот.

**Дидактички средства и материјали:**

- учебник по Македонски јазик, Математика, Општество, Техничко образование, Природни науки, Ликовно образование, Музичко образование за V одд.
- енциклопедија, речник
- аудио-визуелни средства – CD,LCD-проектор, цртежи, фотографии, слики
- фотоапарат
- Интернет
- Билјанини извори
- стручно предавање и разговор со хидробиолог
- флип – хартија, фломастери
- табла и креда
- спортски реквизити
- водич на наставата во природа

**Корелација со наставни предмети:**

- внатрешно содржинска во задолжителните наставни предмети за V одделение и надворешна во наставните содржини, теми и поими од другите наставни предмети - Работа со компјутер, Историја, Информатика, Етика и др.

**Очекувани резултати :**

- зголемено чувство на самостојност и љубопитност кај учениците за истражување и доаѓање до нови знаења ;
- стекнување на знаења и нивна употреба во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, експериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- запознавање со природните убавини на нашата земја;
- запознавање со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- разбирање на настаните и појавите на животот покрај езеро;
- запознавање со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- развивање на интелектуалните и физичките способности кај учениците;

- активна едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.

| Одделение | Број на ученици | Одделенски наставник/раководител | Број на ученици кои биле на настава во природа |
|---|---|---|---|
| V а | 26 | Виолета Силјановска | |
| V б | 23 | Гордана Ѓорѓиевска | |
| **Вкупно ученици** | 49 | **Вкупен број на ученици на настава во природа** | |

Стручен тим за подготовка на Програмата за екскурзии:
Светлана Петровска- директор
Лилјана Стефановска- наставник по граѓанско образование
Дејан Боневски- наставник по физичко и здравствено образование
Маја Давидовска Бошевска- наставник по математика
Виолета Силјановска- одделенски наставник

ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

**Директор**

Министерство за образование и наука
Byroja e zhvillimit të arsimit
Бр./Nr. 09-10/53
22. 6. 2023 год./vit
СКОПЈЕ - SHKUP

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ
ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

| Примено: 06.2023 | | | |
|---|---|---|---|
| Орг. един. | Број | Прилог | Вредност |
| 09 | 268/2 | | |

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for Development of Education

Влезен број 0904
Рем 2023 год.

До
**Светлана Петровска, директор**
**ООУ „Наум Наумовски – Борче"**
**Општина Гази Баба, Скопје**

**Предмет: Стручно мислење за допис со наш арх.бр. 09-9/54/1 од 20.06.2023**
Врска: Допис бр. 09-268/2 од 16.06.2023 година

Почитувани,
Врз основа на Вашето барање за стручно мислење за Програмата за ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ „Наум Наумовски – Борче", Општина Гази Баба, Скопје за учебната 2023/24 година, Ве известуваме дека барањето беше внимателно разгледано, по што е изготвено стручно мислење.
Стручното мислење Ви го доставуваме во прилог.

Со почит,

**в.д. заменик директор**

**d-r Mirvan Xhemaili**

Прилог: Стручно мислење за Програмата за ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ „Наум Наумовски – Борче", Општина Гази Баба, Скопје за учебната 2023/24 година.

изготвил: д-р Игор Јуруков, раководител на одделение
одобрил: Аџше Аџрулаи, раководител на сектор

10153

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for Development of Education

**Прилог: Стручно мислење за Програмата за ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ „Наум Наумовски – Борче", Општина Гази Баба, Скопје за учебната 2023/24 година.**

Бирото за развој на образованието утврди, дека во дописот бр. 09-268/2 од 16.06.2023 година, се бара стручно мислење за Програмата за ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ „Наум Наумовски – Борче", Општина Гази Баба, Скопје за учебната 2023/24 година.

Мислењето е изготвено врз основа на Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта .

Согласно доставените податоци во Програмата за ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ „Наум Наумовски – Борче", Општина Гази Баба, Скопје за учебната 2023/24 година, може да се констатира дека Програмата е изготвена согласно Правилникот за начинот на изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта. Утврдено е дека Програмата ги содржи сите потребни податоци за нејзина реализација, како што се: воспитно-образовните цели, задачите, содржините и активностите, назначените раководители, одговорни наставници, целната група ученици, времетраењето, локациите за посета, правците на патување, техничката организација и начинот на финансирање.

Имајќи ги предвид наведените податоци, Бирото за развој на образованието дава позитивно мислење за Програмата за ученички екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ „Наум Наумовски – Борче", Општина Гази Баба, Скопје за учебната 2023/24 година.

Со почит,

Д-р Игор Јуруков

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Republic of North Macedonia

Ул. „Руѓер Бошковиќ" бр. 20, Скопје
Rr. „Rugjer Boshkoviq" nr. 20, Shkup
St. „Rugjer Boshkovikj" nr. 20, Skopje

+389 2 3064 131
www.bro.gov.mk

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ
Бр. 09-361/1
09.08 2023 год.
ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

Врз основа на член 42 став 2 и член 127 од Законот за основно образование (Сл. весник на Р.С. Македонија бр. 161/2019 и член 36 од Статутот на ООУ,, Наум Наумовски Борче",Скопје. Советот на својата седница оджана нма ден 09.08.2023 година го донесе следново:

МИСЛЕЊЕ

за Програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците за учебната 2023/24 година

На седницата на ден 09.08.2023 година присутните членови на Советот на родители при ООУ,,Наум Наумовски Борче" Скопје дадоа позитивно мислење за Програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците за учебната 2023/24 година

ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ НАУМ НАУМОВСКИ БОРЧЕ ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

Претседател на Совет на родители

Наташа Стојмиров

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, м-р Елизабета Андова

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "НАУМ ОХРИДСКИ", БУЛАЧАНИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ ''НАУМ ОХРИДСКИ'', БУЛАЧАНИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор заради одобрување на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ ''Наум Охридски'' - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "НАУМ ОХРИДСКИ", БУЛАЧАНИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20) и член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Наум Охридски" - Булачани, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, за добивање на мислење од советот на општината, во согласност со член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

Член 42 од Законот за основното образование гласи:

"(1) Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Начинот на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото."

Член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта гласи:

"(1) За секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, кој ја изработува стручлниот тим, **одделено мислење дава советот на родители на училиштето и Советот на општината, по претходно позитивно стручно мислење на Бирото за развој на образованието**.Мислењата за екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности се доставуваат до училиштето најмалку 30 дена пред нивното изведување."

Мислењата на советот на родители и Бирото за развој на образованието, претходно обезбедени од училиштето се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Основно општинско училиште
***“Наум Охридски”- с. Булачани, Скопје***

# *Програма за планирани екскурзии,излети и други вонучилишни активности во училиштето за учебната 2023/2024*

**Скопје**
**јуни, 2023**

**План и програма за планирани екскурзии,излети и други вонучилишни активности во училиштето во учебната 2023/2024**

Училиштето организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности кои всушност се воннаставни активности што се изведуваат надвор од училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците за одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели. Преку ваквите форми на воспитно-образовна работа на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето., се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, а учениците се запознаваат со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани:

| Екскурзии / Излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет | септември | Дељадровце | I – IXодд. |
| Еднодневен пролетен излет | мај | Сарај | I – IXодд. |
| Еднодневна екскурзија | мај | Кавадарци | III одд. |
| Дводневна екскурзија | мај | Источна Македонија | VI одд. |
| Тродневна екскурзија | септември/октомври | Западна Македонија | IX одд. |
| Настава во природа | мај (по посебно изготвена програма) | Западна Македонија | V одд. |
| Набљудувања | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |
| Посета на знаменитости и установи | Во текот на годината | Според програмата | I – IX одд. |

### *1.1. ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ*

**Место**: ***Манастирски комплекс Дељадровце, Скопје***

**Носители на активностите:**

- одделенски и предметни наставници
- учениците од I – IX одд.

**Воспитно - образовни цели:**

- усвојување и проширување на знаења за природата, културното наследство и екологијата,
- развивање на различните интереси на учениците
  - во контекст на забавно – рекреативни цели
  - во контекст на социјализациски цели,
  - развивање интерес и грижа за културното наследство, традицијата и обичаите (посета на Дељадровски манастир);
- примена на вештини и ставови во практични ситуации во природната и општествената средина,
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, собирање историски податоци за локалитетот, фотографирање.

**Раководител на излетот:** Елена Максимовска, наставник. ментор

**Носители на активностите:** учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

**Времетраење**: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

**Време на реализација:** крај на септември- почеток на октомври

**Локалитети за посета и правци на патување :** Локалитет: атар на Дељадровски манастир

Правци на патување: Булачани – Дељадровце- Булачани

**Техничка организација:** Безбедни патнички автобуси.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

### *1.2 ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ*

***Место: Сарај, Скопско***

**Носители на активностите*:***

- одделенските наставници
- учениците од I – IXодд.

**Воспитно-образовни цели:**

- усвојување и проширување на знаења за природните ресурси во опкружувањето;
- развивање на различните интереси на учениците (грижа за природата и практикување на еколошки навики, спортски активности и култура за здраво живеење).
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со капацитетите и односите во природната и општествената средина;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.

**Раководител на излетот:** Елена Максимовска, наставник. ментор

**Носители на активностите:** учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

**Времетраење**: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

**Време на реализација:**. мај

**Локалитети за посета и правци на патување :** Локалитет – излетничко место Сарај.

Правци на патување: Булачани - Скопје - Сарај

**Техничка организација:** Безбедни патнички автобуси.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

### *1.3 ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА*

**Место**: Кавадарци
**Време на реализација**: мај 2024 г.

**Раководител на екскурзијата:** Теодора Димовска - одделенски наставник

**Носители на активности:**
● одделенските раководители на паралелките од III одделение.
● ученици од III одд

**Воспитно образовни цели**

- Да стекнат знаења за историското минато,историските настани,процеси и личности
- Да го разберат значењето на старите градби и личности од минатото за нашата историја и култура
- Да го разберат функционирањето на стопански објект
- Да се потикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита,
- Да се развива љубопитноста (да се поставуваат прашања и да се одговара на нив),
- Стекнатите знаења во училница да се применат во конкретни ситуации на терен,
- Да се разберат настаните и појавите во природата( животот покрај река, езеро, во ридски предели) и градење на еколошки навики,
- Да се развиваат способности кај учениците (мисловни способности, разни мануелни способности),
- Едукација, другарувања, рекреација, спортски активности.
- Почитување на културните традиции,
- Почитување на знаења и искуства на возрасните,

**Задачи:**

- Да се изучат и истражат објектите и појавите во природата како и односите во општествниот живот,
- Да се развива интерес за природата и градање на еколошки навики,
- Да се изгради чувство на патриотизам, толеранција и соживот,
- Да се развива позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности
- Да се поттикнат и манифестираат позитивните емоции,
- Да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе,
- Да се развива интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Локации за посета и правци на патување**

- **Релација на движење:** Скопје - Стоби-Кавадарци – Неготино - Скопје.

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

**Техничка организација**: висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и лекар

**Финансирање**: Самофинансирање од страна на родителите

**План на патување**

- Состанок пред училиштето во 7.30 часот,
- Поаѓање во 8.00 часот.

-Патот води кон археолошкиот локалитет Стоби следи посета и разгледување на локалитетот.

-Потоа се пристигнува и разгледува градот Кавадарци и посета на Хидроцентралата Тиквеш.

-Следи посета на куќата на Страшо Пинџур и Винаријата Стоби.

-Подготовки за враќање и пристигнување во Скопје.

**Начин на вреднување и користење на резултатите**

На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (писмени состави, описи, изработка на хамер или плакати)ќе се добијат повратна информации.

### *1.4 ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА –Источна Македонија*

Дводневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на мај. Патувањето започнува од Скопје - Куманово - Кокино - Кратово - Пробиштип – Штип – Радовиш – Струмица – Ново Село – Колешино – Дојран - Гевгелија – Демир Капија – Стоби - Скопје.

**Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на југоисточиот дел од Република Северна Македонија, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Негување на старите културни вредности, запознавање со историјата на овие простори (музеи, цркви, печатница и локалитетот Стоби),

- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Носители на активностите:**
- одделенските раководители
- учениците од VI одд.

**Следење на реализацијата:**
- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата..

**Раководител на екскурзијата:** - Златка Панчевска-одделенски раководител на VIa одделение

**Одговорни наставници:** Златка Панчевска и Александра Мирчевска - одделенски раководители на VIa и VIб одделение.

**Време на реализација:**
- мај

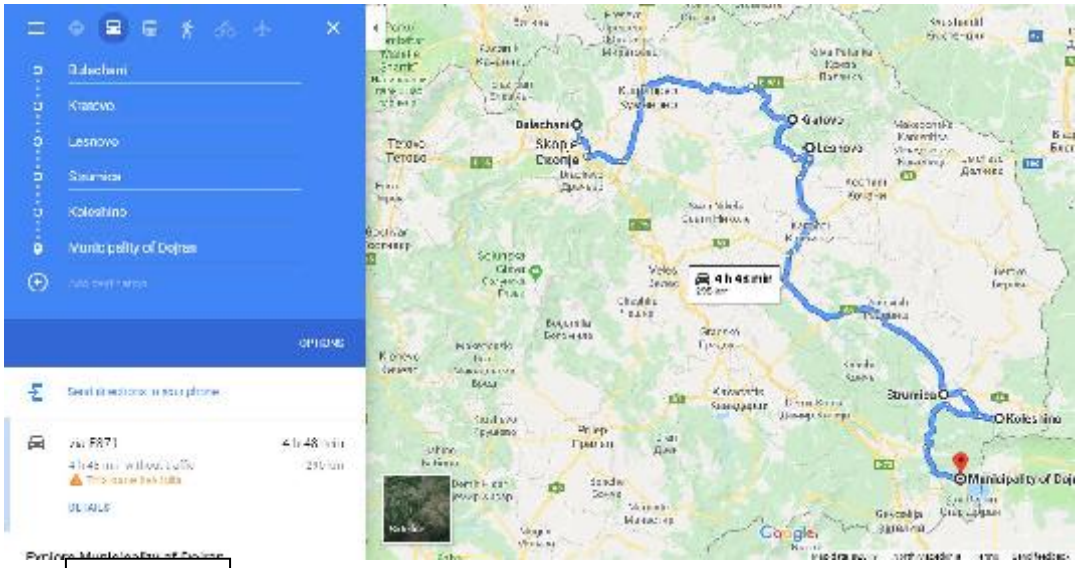
**Финансирање:**
- Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:**
- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**
- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1. ден (сл.1)***

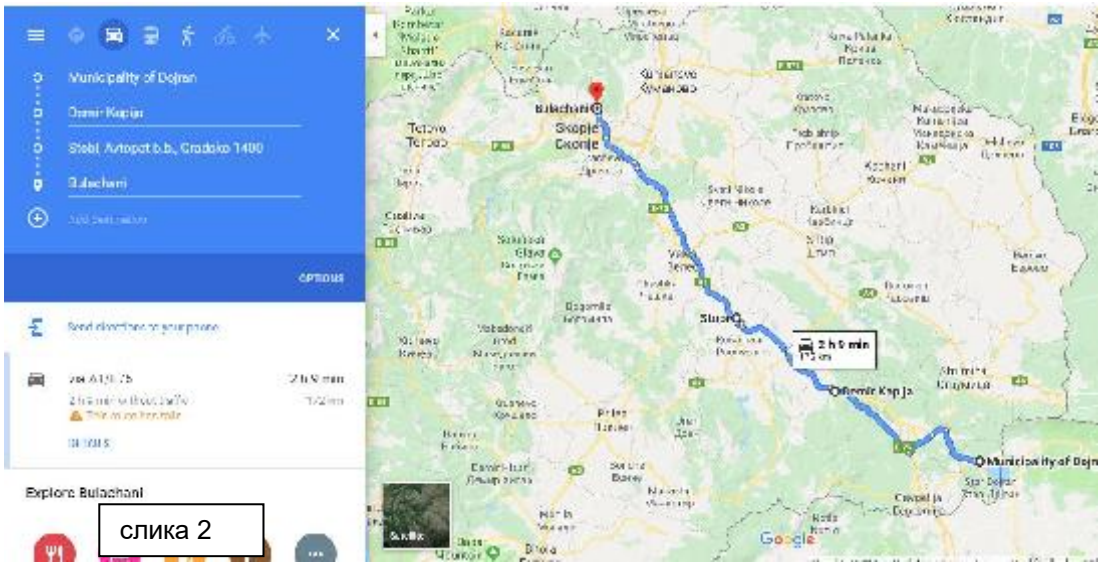



слика 1

Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот Се патува преку Куманово, со попатна посета на мегалитска опсерваторија Кокино во атарот на општината Старо Нагоричане. Се продолжува кон Кратово, со попатна посета на селото Куклица и земјените пирамидални форми – камени кукли. Во Кратово учениците се запознаваат со историјатот на крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата, кратовските маала, сето тоа со разгледување низ градот. Се продолжива за Пробиштип и посета на Лесновскиот манастир. Потоа со панорамско разгледување низ Струмица и Ново село се продолжува за Колешино и посета на Колешинските водопади. Во вечерните часови се пристигнува во Дојран каде е планирано сместување во хотел, вечера и ноќевање. По желба на учениците може да се организира интерна забава.

- ***2. ден (сл.2)***

Појадок во 8 часот. По појадокот се планира посета на граничниот премин Стар Дојран и едночасовна прошетка покрај езерото. Потоа се заминува на ручек во хотелот, а од таму на враќање кон Скопје низ Демир Капија, попатно се посетува археолошкиот локалитет Стоби (или винаријата Попова кула крај Неготино, доколку локалитетот е затворен за посети во подоцните попладневни часови). Со панорамски разгледувања се продолжува за Скопје, а пристигнувањето пред училиштето е планирано во вечерните часови.



слика 2

**Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Југоисточна Македонија**

- учениците од VI а одд., одделенски раководител: Златка Панчевска
- учениците од VI б одд., одделенски раководител: Александра Мирчевска

### *1.5. ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Западна Македонија*

Тродневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на месец мај. Патувањето започнува од Булачани - Скопје – Велес – Прилеп – Крушево - Битола – Охрид – Свети Наум – Струга – Вевчани - Кичево - Скопје.

**Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Запознавање со културата и начинот на живење на луѓето во струшко – охридскиот регион.
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Запознавање со културата на други етнички заедници во Република Северна Македонија (турска, албанска), историски факти поврзани со нив;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и припадниците на други народи кои живеат на територијата на нашата држава;
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;

- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Носители на активностите:**.

- одделенските раководители
- учениците од IX одд

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

**Раководител на екскурзијата:** Александра Величковска- одделенски раководител на IXб одделение

**Одговорни наставници:** одделенските раководители IXа и IXб одделение: Александра Величковска и Виолета Ѓорѓиевска.

**Време на реализација*:***

- Септември/октомври

**Финансирање:**

- Трошоците на патувањето ги покриваат родителите.

**Техничка организација:**

- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

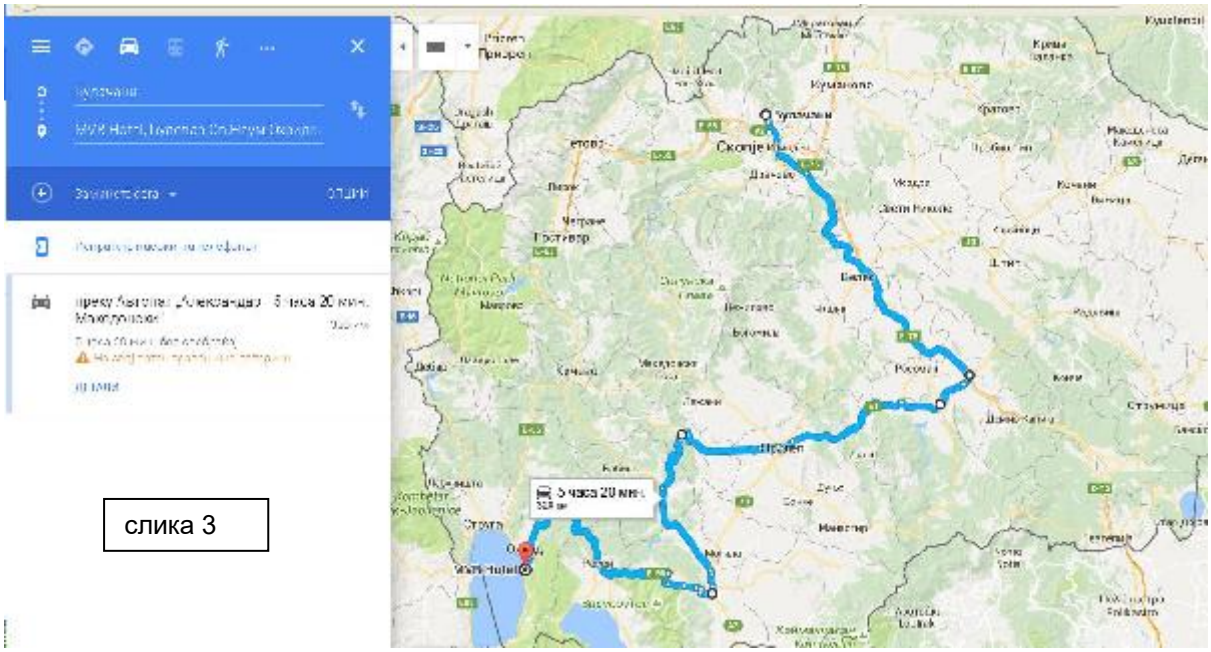
- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1.ден (сл.3)***

Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес, со попатен посета и пауза на локалитетот Стоби. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Следната дестинација е Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен-куќата на Тоше Проески. Се продолжува за Битола, каде е предвидена посета на

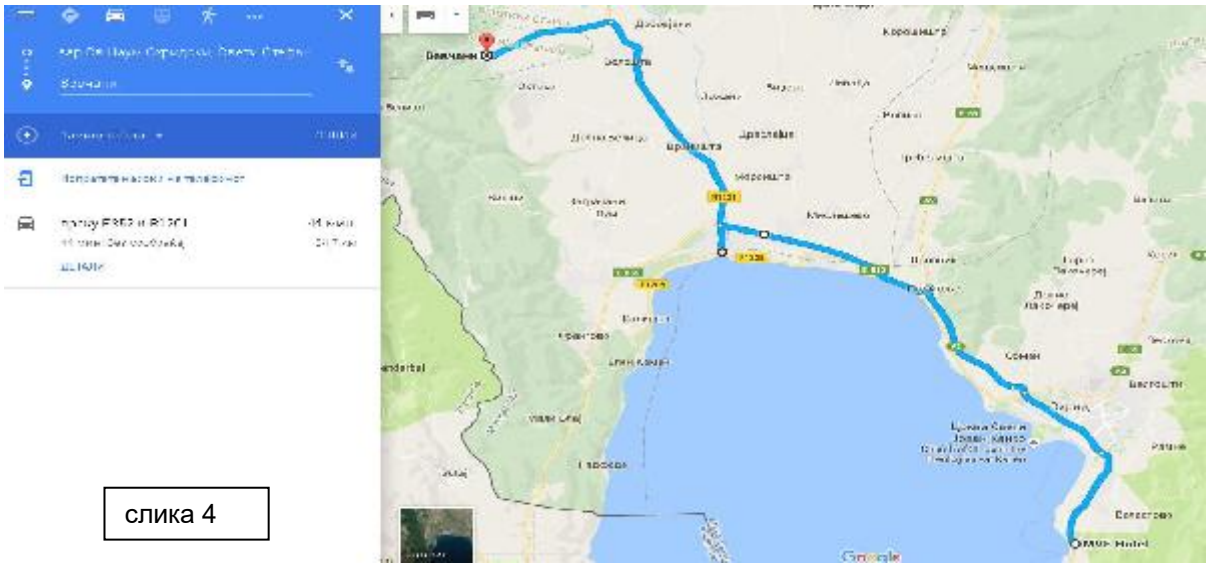
Хераклеа и Спомен - собата на Кемал Ататурк во Музејот на Битола. Потоа учениците имаат 1 час слободно време за прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден, хотел во околината на Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат и имаат организирана вечера, диско - забава и ноќевање.



слика 3

- ***2.ден (сл.4)***

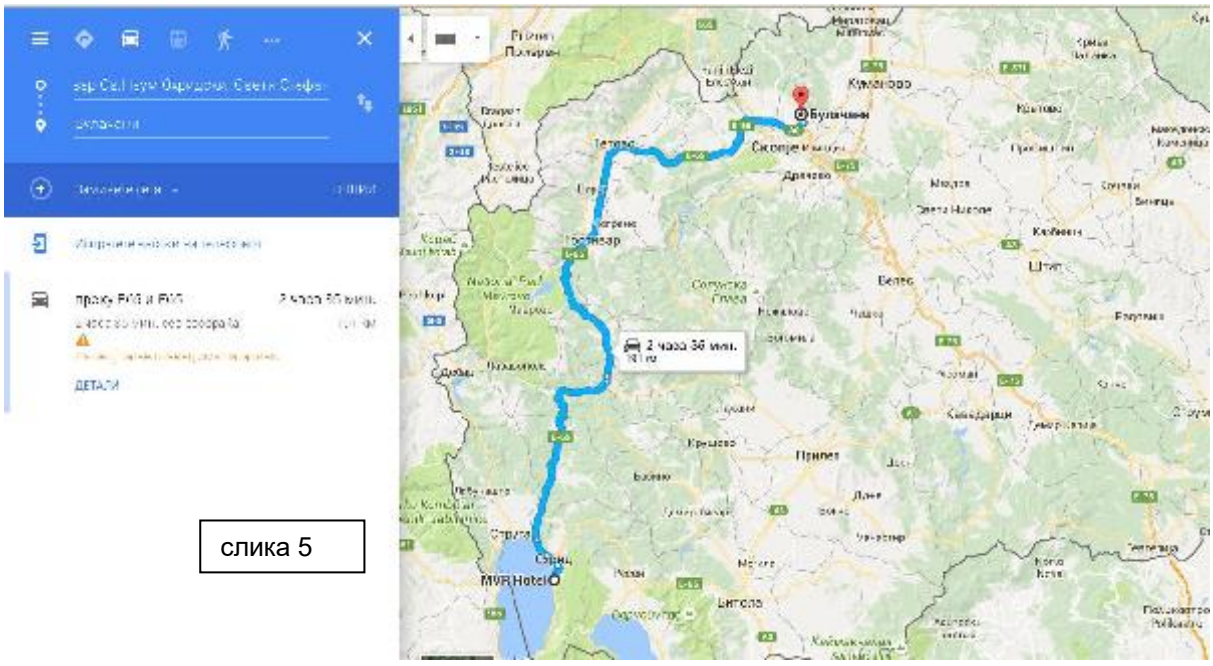
Појадок, а потоа посета на Вевчани и изворите, а на враќање прошетка низ Струшката чаршија со акцент на мултиетничкиот карактер на нејзиното битисување, потоа по течението на реката Дрим кон истекот од Охридското Езеро, посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера и организирана забава.



слика 4

- ***3. ден (сл. 5)***

Во 8 часот, појадок. Потоа следува претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово, со попатен одмор на превојот Стража. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.



слика 5

**Ученици - учесници во тродневна екскурзија низ Западна Македонија**

- учениците од IXа одд, одд. раководител: Александра Величковска
- учениците од IXб одд, одд. раководител: Виолета Ѓорѓиевска

## *2. Програма за настава во природа*

**Место: Охрид**
**Одделение:** V одделение

**Образовно – воспитни цели:**

- да се поттикне чувството на самостојност и љубопитност кај учениците;
- да се стекнат знаења и тие да се употребат во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, екпериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- да се запознаат со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- да ги разберат настаните и појавите на животот покрај езеро;
- да се запознаат со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- да се развиваат мисловните и физичките способности кај учениците;
- да се овозможи едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.
- запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини – релјефот (рид, ридче, планина, врв, подножје, страна, поле, рамнина, млади верижни планини, истечни и неистечни води), растителниот и животинскиот свет во овој дел на Западна Македонија; како и запознавање со поблиското и подалечното минато и други настани од историско значење;
- да стекнат и развиваат позативен однос кон зачувување на животната средина;
- да се стекнат и негуваат хигиенски и работни навики за одржување на личната и општата хигиена;
- да се обезбеди правилен психо-физички развој како резултат на позитивното влијание од престојот во здрава природна средина;
- да се развива другарство, меѓусебно почитување и позитивен натпреварувачки дух.
- Да формираат позитивни ставови за спомениците на културата и да стекнуваат навики за посета и правилен однос кон другите споменици;
- Да го развиваат патриотизмот, хуманоста, толеранцијата и да го почитуваат туѓиот труд;
- Ученикот да се оспособува македонскиот стандарден јазик да го користи за воспоставување културен комуникациски однос со опкружувањето

- Да ги познава најзначајните остатоци од материјалното културно наследство на тлото на Република Северна Македонија;
- Да стекнат основни сознанија за екологијата и да развиваат позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина;
- Да ја препознаваат и поврзуваат зависноста и поврзаноста на туризмот со минатото, културата и традицијата и да утврдуваат кои облици на туризам би можеле да се развиваат;
- Утврдување на знаењата за ориентација во просторот, ориентација во природата според природни објекти, главни и споредни страни на светот;
- Соработка со останатите делови од татковината и нивна сообраќајна поврзаност;
- Подготвуваат изложба од собраниот материјал;
- Знаат да употребуваат различни извори на знаења, примена на ИКТ во наставата
- Развиваат толеранција кон другите култури, религии и народности;
- Развиваат правилен однос кон тимската работа;
- Развиваат самостојност, трудољубивост, трпеливост, уредност, точност, одговорност, пријателство, толеранција, почитување на туѓиот труд, љубопитност, критичност;
- Развиваат одговорност кон исполнувањето на обврските кои ги прифатил и треба да ги исполни;
- Формираат навики за средување на работниот материјал, прибор, простор;
- Развивање на почит кон познатите и заслужните личности, љубов и негување на нашата богата музичка традиција, негување на нејзините модерни текови, развивање на хуманоста, навиката и желбата да се помогне на другите.

**ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:**

- Изучување на верски и историски објекти во овој крај;
- Градење на чувство за патриотизам, толеранција и соживот со сите луѓе што живеат во Р. С.Македонија;
- Развивање позитивен однос кон: историските, националните, културните и естетските вредности;

- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, толеранција и мултикултуризам;
- Запознавање со културата и начинот живот на луѓето во посетените краеви.

**Очекувани ефекти од наставата во природа се следните:**

- Да се поттикне дружењето кај учениците, негувањето и чувањето на природните и културните богатства, како и развивањето на еколошката култура и свест;
- Учениците да ги надградат и прошират своите знаења низ разните форми на учење преку набљудување на природата, водите, планините, животинскиот и растителниот свет;
- Рекреација и забава за учениците низ предвидените спортски, музички и забавни активности.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите предвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората и фауната во Охридското Езеро, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од Охрид и околината) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

**Носители на активностите:** учениците и одделенските наставници на V-те одделенија: Va – Снежа Ангеловска и Vб – Биљана Белогаска.

**Раководител на активностите во рамки на наставата во природа:**
Снежа Ангеловска
**Време на реализација и времетраење:** Мај, 4 ноќевања - пет дена.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување согласно нормативот за изведување на настава во природа(опремена училница, простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование, спортски терени), лекар.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите

**План на патувањето:**

***Прв ден:*** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07.30 часот. Се патува преку Тетово,Гостивар,с.Вруток (попатно-панорамско набљудување и фотографирање на Полошката Котлина). Пристигнување во с.Вруток од кај што извира реката Вардар-Вруток, Мавровo(разгледување и фотографирање на Мавровското Езеро), посета на манастирот „Св.Јован Бигорски" , манастирски комплекс кој се наоѓа на патот помеѓу Гостивар и Дебар во непосредна близина на селата Ростуше, Битуше, Велебрдо и Требиште, по течението на реката Радика во Западна Македонија.Запознавање на учениците со историјата на манастирот.Се продолжува со патување кон градот Струга и попатно застанување во Вевчани ја набљудуваме околината и се поведува разговор за познати и непознати локации, објекти и природни убавини и други впечатливи моменти. Пристигнување во градот Охрид и сместување во хотел. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Ручек. Попладневен одмор. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

***Втор ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. **Посета на заливот на коските и Св.Наум** (разговор и групно фотографирање). Враќање во хотелот и попатна посета на **Билјанини извори**. Пишување на извештаи за истражувањата. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе се дојде во текот на овие посети.Ручек и попладневен одмор. Прошетка низ **чаршијата,црквата Света Софија,Амфитеатарот и спомен куќата на Робевци,** запознавање со старите занаети. Разговор и правење на интервју со занаетчиите.Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Трет ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на **Самоиловата тврдина, Плаошник Св.Канео**. Фотографирање на градот и запознавање со неговите културно-историски карактеристики.Враќање во хотелот. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за посетата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена.Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Четврт ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на Струга.Посета на спомен куќата на браќата Миладиновци, паркот на поезијата Природно - научен музеј „Никола Незлобински“ манастирскиот комплекс „Калишта“. Враќање во одмаралиштето. Ручек и попладневен одмор. Цртање според извршеното набљудување. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Петти ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Подготовка за напуштање на хотелот. Враќање преку Битола и посета гробот на Тоше Проески спомен куќата на Тоше Проески. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

## *НАСТАВНИ СОДРЖИНИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ЗА ВРЕМЕ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА*

**Македонски јазик**

- 🕮 Изразување и творење: Патуваме и ја запознавме татковината- извори, реки, природни и вештачки езера во Западна Македонија
- 🕮 Историја и легенда за манастирот Св.Јован Бигорски
- 🕮 Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природно – научен музеј „Никола Незлобински“
- 🕮 Читање легенди за Охридското Езеро
- 🕮 Говорна и писмена вежба: „Животот и делото на Григор Прличев“
- 🕮 Изработуваме ѕиден весник

**Математика**

- ➢ Решавање занимливи задачи (собирање, одземање, множење и делење)
- ➢ Мерење – мерки за време и должина/повторување
- ➢ Мерење – мерки за време и должина/ текстуални задачи
- ➢ Работа со податоци (столбест, Венов дијаграм,пиктограм, табели и др.)

**Општество**

- 👍 Традициите во Западна Македонија (традиционални јадења, народни носии, поговорки, преданија, легенди и сл.)
- 👍 Демократскиот живот во Охрид - општина, градоначалник, месна заедница

**Музичко образование**

- Народно творештво-Народни песни : „На Струга дуќан да имам”,„Билјана платно белеше”  и др.
- Детско музичко творештво (народни песни и ора, народни инструменти и др.)

**Ликовно образование**

- Сликање на непсредната околина(темпера, гваш, молив, туш, лавиран туш -  Жива и нежива природа
- Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободна техника
- Ликовно изразување по доживување-манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника
- Цртање-Народна шара (фута)

**Физичко и здравствено образование**

- Натпревар во брзо трчање
- Прескокнување пречки со затрчување
- Спортски игри,игри без граници

**Техничко образование**

- Сообраќај — Патот од Скопје до Охрид

**Работа со компјутери**

- Истражување — пребарување по интернет— Животот и работата на луѓето во Западна  Македонија
- Презентации

**Час на одделенска заедница**

- ✓ Работилница : Картички за слободно време

Наставни подрачја, теми по предметите и активности: општество, македонски јазик, музичко образование, математика, ликовно образование, физичко и здравствено образование, работа со компјутери, час на одделенска заедница и техничко образование

| **Теми:** | **Наставна содржина** | **Активности** |
|---|---|---|
| Т3:Изразување и творење | Разговор по посета на манастирот Св.Јован Бигорски**,** манастирски комплекс | Вежби и активности за водење на разговор на тема: верски објекти, музеи, споменици |
| Т1.Читање литература и лектири | Читање легенди за Охридското Езеро | Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ |
| Т3:Изразување и творење | Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природо – научен музеј Никола Незлобински | Истражување на интернет , вежба со примена на ИКТ |
| Т3:Изразување и творење | Говорна и писмена вежба: Струшки вечери на поезијата – Мостот на поезијата | Писмена вежба- пишување поезија |
| Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија | Традициите во Западна Македонија | Набљудување и истражување природните убавини и богатства, изработка на албум и извештаи |
| Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија | Демократскиот живот | Општина, градоначалник,месна заедница |
| Т3: Република Северна Македонија во светот | - Културното наследство на тлото на Република Северна Македонија | Посета на културни и верски објекти или на некое археолошко наоѓалиште |
| Т3: Република Северна Македонија во светот | Основни проблеми во светот и Македонија , екологија | Организирање изложба со ученички трудови на тема: Заштита на животната средина. |
| Т3:Изразување и творење | Македонија – мултикултурна ризница | Самостојно пишување за настан слушнат од друго лице,извештај |
| Т6:Народно музичко творештво | Фолклор, музички фолклор, | Усвојување на поимот фолклор преку проектна активност: – собирање на разни елементи од фолклорот. |

| Теми: | Наставна содржина | Активности |
|---|---|---|
| Т6:Народно музичко творештво | Фолклор, музички фолклор, народна песна | Усвојување на поимот народна песна преку проектна активност:<br>– собирање на разни видови народни песни од разни краишта. |
| Т1: Цртање | Народна шара (фута) | Фолклорни елементи каде што ќе применува ритам во ликовните творби( предмети од народен фолклор, носии, колани, престилки) |
| Т1: Цртање | Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори;<br>– слободна техника<br>Ликовно изразување по доживување- манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника | Цртање по набљудување и доживување |
| Т: Обликување во просторот, моделирање | Ликовни елементи во градење | Моделирање со глина на низок релјеф со втиснување, гребење и длабење; |
| Т2: Сликање | Ликовни елементи во сликањето – Жива и нежива природа | Сликање комбинација на мали и големи форми , со сликарска техника |
| Т4:Танци и ора | Играње со музика | Играње народни ора со различно темпо и сложеност во чекорите. |
| Т1А:Број и решавање проблеми | Решавање занимливи задачи<br>Мерење –мерки за време и должина/повторување<br>Мерење –мерки за време и должина/ текстуални задачи | Вежби-задачи со математичките операции (собирање,одземање,множење и делење), мерни единици за време и должина |
| Т 2Г:Работа со податоци и решавање проблеми | Собира, и организира релевантни податоци. | Собира, селектира и организира релевантни податоци (столбест дијаграм, Венов дијаграм, пиктограм, табели и др.) |
| Т1:Вежби и игри за правилен физички развој | Утринска гимнастика | Вежби за јакнење, лабавење и истегнување на трупот , карлицата и нозете |
| Т5: Основи на спортски игри | Спортски игри,игри без граници | Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување, скокања итн. |
| Т4.Атлетика | Натпревар во брзо трчање<br>Прескокнување пречки со затрчување | Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување пречки |
| Т.Сообраќај | Собраќајни знаци | Воочување и набљудување на сообраќајните знаци и прописи |

## *КУЌЕН РЕД – РАСПОРЕД НА ВРЕМЕТО*

1. Станување 08.00 часот
2. Утринска гимнастика 08.05 до 08.20
3. Лична хигиена и уредување на спалните 08.20 до 08.50
4. Подготовка за појадок 08.50 до 09.00
5. Појадок 09.00 до 09.30
6. Подготовка за предвидените посети 09.30 до 09.40
7. Во посета на предвидените места и културно историски споменици од 09.40 до 13.30
8. Подготовка за ручек 13.30 до 14.00
9. Ручек 14.00 до 15.00
10. Наставни активности по паралелки 15.00 до 16.40
11. Ужина 16.40 до 17.00
12. Попладневни содржини и подготовка за вечерни активности 17.00 до 19.30
13. Подготовка за вечера 19.30 до 20.00
14. Вечера 19.00 до 19.30
15. Вечерни содржини 20.30 до 22.00
16. Подготовка за спиење 22.00 до 22.20
17. Повечерје - спиење

● **Напомена:** Во текот на патувањето и престој во хотел во Охрид учениците се осигурани и имаат постојана лекарска придружба.

Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа содржи училница која е опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование на Република Македонија.

## ОБВРСКИ НА РАКОВОДИТЕЛОТ, НАСТАВНИЦИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ:

Раководител на настава во природа е директорот. Бидејќи директорот не е во можност секогаш да присуствува на излет, екскурзија, настава во природа, со решение назначува раководител од редот на наставниците. Присутни се и наставници кои предаваат во паралелките, одговорното лице од избраната туристичка агенција и медицинско лице кое ќе се грижи за здравјето на учениците..

Наставниците се грижат околу сместувањето на учениците во автобусите, редот, дисциплината и уредноста при посета на објектот и за безбедноста на учениците од поаѓањето, па се до враќањето.

Учениците од V одделение ќе бидат навреме писмено информирани околу реализација на настава во природа и цената на чинење по ученик.

Овие активности ќе се реализираат во соработка со Советот на родители(навреме да се утврди точниот број на ученици и нивните специфични потреби). Учениците ќе бидат писмено информирани околу реализација на

настава во природа (значењето и целта) и треба да добијат согласност од родителите како навреме да се реализира и утврди точниот број. Доколку не се добиени согласности од најмалку 50% од родителите во одделение наставата во природа нема да се реализира.

За време на реализација на наставата во природа учениците имаат обврска да ги следат инструкциите дадени од раководителот на наставата во природа и одделенските наставници, треба да внимаваат на хигиената во автобусот и посетените локалитети и објекти, да ги известат насатвниците за појава на здравствен или друг проблем и да се движат во група со одделенскиот наставник.

За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето за истите.

**ПРОЦЕС НА ОРГАНИЗАЦИЈА**

- Планирана настава во природа во Годишната програма за работа на училиштето е усвоена на Наставнички совет и Совет на општината Гази Баба
- Запознавање на родителите со реализацијата на настава во природа
- На првата родителска средба родителите ќе бидат запознаени со програмата за изведување на настава во природа - Охрид - Западна Македонија, да бидат поделени анкетни листови на родителите за добивање на повратна информација за одзивот.
- На Советот на родители ќе биде формирана комисија од родителите на V одд. и двајца одделенски наставници.
- Одлука на училишен одбор
- Наставниците кои предаваат во V одд. имаат планирано во своите годишни програми часови кои ќе се реализираат во тој период - прилог на неделни планирања за V одд.

По добивање на согласност за реализација на настава во природа од БРО, Општината и Советот на родители, програмата ќе се презентира пред Училишниот одбор кој дава своја согласност и има целосен увид во организацијата, избор на туристичка агенција и реализација на настава во природа.

Училиштето преку јавен оглас избира лиценцирана туристичка агенција која ги исполнува условите предвидени со правилникот за начинот на известување на ученички екскурзии и други слободни активности во основните училишта.

Се доставува барање со јасни и точни предвидени цели без можност да се менуваат.

Училиштето ќе ги достави следните Критериуми:

- Да е регистриран согласно позитивните прописи во Р. С. Македонија за вршење соодветна туристичка дејност
- Да има успешно реализирање настава во природа, екскурзии (излети) најмалку три години по ред
- Да ги исполнува условите за превоз на деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патишта и правилник за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца
- Да биде најприфатлива цена

На барањето за понуди училиштето ги наведува сите содржини кои треба да се реализираат како и условите за изведување на екскурзии согласно правилникот за училишни екскурзии и други слободни активности.

Постапката се спроведува со одлука на училишниот одбор и комисијата составена од пет членови и тоа три члена од Советот на родители и два од редот на наставниците.

Од најприфатливата понуда со најниска цена, директорот склучува договор во кој јасно се наведени содржините планирани за реализација на настава во природа. Во договорот се содржани следните елементи:

- Поединечна и вкупна цена на услугата
- Начинот на плаќање
- Водич, број на наставници (според бројот на ученици кои ја посетуваат наставата во природа, лекар)
- Поволности за ученици од социјално загрозени семејства.

Непосредно пред патувањето директорот проверува дали се обезбедени доволен број автобуси со седиште за секој ученик и навремено ја информира Општината и полицијата за времето на поаѓање, број на ангажирани автобуси, број на ученици и други лица согласно правилникот за организирање ученички екскурзии.

Директорот може да не ја одобри реализиацијата на настава во природа доколку некои од наведените барања во избраната понуда не ги задоволуваат критериумите.

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФИНАНСИРАЊЕТО:**

Одделенските раководители писмено ги известуваат учениците и родителите за финансискиот износ на настава во природа.

Родителите ги подмируваат финансиските трошоци за настава во природа преку уплаќање на уплатница со одредена сума (преку жиро сметка).

# *План за изведување на набљудувања и посети на знаменитости и установи*

**Набљудувања:**

- Набљудување на местото на живеење
- Набљудување на природата
- Набљудување на сообраќајот

**Посети:**

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Театар за деца и млади
- Универзална Сала
- Музеј на град Скопје
- Природно научен музеј
- Музеј на жртвите на холокаустот
- Музеј на ВМРО
- Библиотека “Другарче”
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Градски кина
- Изложби
- Снежен град Маврово
- Црква Св. Спас и Даут- Пашин амам
- Археолошки музеј на РМ
- Јаја Пашина џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Гази Баба, градот и пошироко и ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидена е посета на други институции одинтерес за наставата

- пошта, ЗОО, Аеродром, Железничка станица
- Посета на метеоролошка станица
- Посета на Планетариум

- Културни манифестации – Златно Славејче
- Новогодишна претстава
- Посета на градот Скопје и неговите знаменитости
- Посета и запознавање со работата на општината

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од прво до деветто одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења. Меѓу другите цели се и тие ученикот:

- Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насока на:
  - лично обраќање кон други луѓе ;
  - приспособување на говор во дадена ситуација;
  - културно однесување со други луѓе;
  - еколошко однесување.
- да ги прошират сознанијата за непосредната околина;
- да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување;
- да се оспособуваат да користат различни извори на знаења;
- да ги прошират знаењата за културното богатство на својата татковина;
- да се ориентираат во просторот и времето;
- да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност;
- да се формираат навики за културно однесување при посета на театар , куклена претстава;
- да се развива позитивен однос и почитување на различни професии;
- запознавање со училишната средина;
- да се запознае со стари градби, носии, стари предмети;
- да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето;
- да ги спознава правилата за безбедно движење;
- да може безбедно да се движи во локалната средина;
- да ги препознава звуците од природата и околината ;
- да развива хуман однос кон живиот свет;
- да се развива свест за зачувување на чиста околина.

**Напомена*: Екскурзиите кои се организираат за III,V, VI и IX одделение, односно еднодневната екскурзија до Кавадарци за III одделение, настава во природа за V одделение, дводневна екскурзија за VI одделение, како и тридневната екскурзија за IX одделениеинтереѓе бидат организирани во соработка со партнер училиштето ООУ„ ЊЕГОШ“ - Скопје, општина Гази Баба имплементирани во програмата за МИО и Концепцијата за воннастави активности**

***Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:***

Елизабета Андова – директор
Александра Величковска - одделенски раководител Ixб
Златка Панчевска - одделенски раководител на Via
Снежа Ангеловска – одделенски раководител на Va одделение
Биљана Белогаска– одделенски наставник на Vб

Директор

---

м-р Елизабета Андова

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKË E MAQEDONISË SË VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
Биро за развој на образованието
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
Byroja e zhvillimit të arsimit
Бр./Nr. 09-1052
21. 6. 2023 год./vit
СКОПЈЕ - SHKUP

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for development of education

До

м-р Елизабета Андова,

Директор

ООУ "Наум Охридски" с. Булачани- Скопје

Предмет: Одговор на барање бр. 01-128/2 од 16.6.2023

Во прилог Ви доставуваме стручно мислење по однос на Вашата програма за изведување на планирани екскурзии, излети и други вонучилишни активности, во учебната 2023/2024 година.

Со почит,

Република Северна Македонија Министерство за образование и наука Биро за развој на образованието Скопје Byroja e zhvillimit të arsimit MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS Republika e Maqedonisë së Veriut

В.Д. заменик директор

Dr. Mirvan Xhemaili

Изготвил/одобрил: Гордана Јанакиевска

Ј. Јанакиевска

10/52

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for development of education

# СТРУЧНО МИСЛЕЊЕ

Во врска со Вашето барање за мислење за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности, во учебната 2023/2024 година, Бирото за развој на образованието констатираше дека:

Програмата за планирани екскурзии, излети и други вонучилишни активности, во учебната 2023/2024 година е изготвена согласно Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии за учениците од основните училишта. Во Програмата јасно се дефинирани воспитно- образовните цели, задачи, активности, раководител на екскурзијата, времетраење, локации за посета и правците на патување, техничка организација и начин на финансирање.

Според тоа, Бирото за развој на образованието дава позитивно мислење по однос на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности, во учебната 2023/2024 година од ООУ "Наум Охридски" с. Булачани- Скопје.

Изготвил: Гордана Јанакиевска

Ј. Јанакиевска

Врз основа на член 7 од Правилникот за начинот за изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта бр. 12-13487/1 од 19.11.2019 година Советот на родители при ООУ "Наум Охридски" с. Булачани Скопје на својата редовна седница одржана на ден 07. 07. 2023 година дава:

**МИСЛЕЊЕ**

за Програмата за изведување на ученички екскурзии излети и други вонучилишни активности на учениците за учебната 2023/2024 година

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
НАУМ ОХРИДСКИ
Бр. 09-10/16
07.07. 2023 год.
с.Булачани

**Член1**

По разгледување на Програмата за изведување на ученички екскурзии. излети и други вонучилишни активности на учениците за учебната 2023/2024 година изготвена од страна на стручниот тим, Советот на родители дава **позитивно мислење** за Програмата за изведување на ученички екскурзии излети и други вонучилишни активности на учениците за учебната 2023/2024 година.

**Член2**

Мислењето за Програмата за изведување на ученички екскурзии. излети и други вонучилишни активности се дава за учебната 2023/2024 година.

Претседател на Совет на родители

Анета Атанасовска

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје

**Претставник:** директор, Анета Цветкова

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "ЊЕГОШ" - ЈУРУМЛЕРИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование (''Службен весник на РСМ'' бр.161/19 и 229/20), член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ ''ЊЕГОШ'' - ЈУРУМЛЕРИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава позитивно мислење на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 2**

Одлуката да се достави до училишниот одбор заради одобрување на Програмата за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕДУВАЊЕ НА ЕКСКУРЗИИ, ИЗЛЕТИ И ДРУГИ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ ОД ООУ "ЊЕГОШ" - ЈУРУМЛЕРИ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ, ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 42 од Законот за основното образование ("Службен весник на РСМ" бр.161/19 и 229/20) и член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје достави Програма за организација и изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ "Његош" - Јурумлери, Општина Гази Баба - Скопје, за учебната 2023/2024 година, за добивање на мислење од советот на општината, во согласност со член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта, бр.12-13487/1 од 19.11.2019 година.

Член 42 од Законот за основното образование гласи:

"(1) Училиштето планира и организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности согласно со годишната програма за работа на училиштето.

(2) Начинот на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности ги утврдува министерот, на предлог на Бирото."

Член 7 став (1) од Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта гласи:

"(1) За секоја програма за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од основните училишта, кој ја изработува стручлниот тим, **одделено мислење дава советот на родители на училиштето и Советот на општината, по претходно позитивно стручно мислење на Бирото за развој на образованието**.Мислењата за екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности се доставуваат до училиштето најмалку 30 дена пред нивното изведување."

Мислењата на советот на родители и Бирото за развој на образованието, претходно обезбедени од училиштето се прилог кон материјалот.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Основно општинско училиште
***“Његош”- Јурумлери, Скопје***

# *Програма за планирани екскурзии,излети и други вонучилишни активности во училиштето за учебната 2023/2024*

**Скопје**
**јуни, 2023**

**План и програма за планирани екскурзии,излети и други вонучилишни активности во училиштето во учебната 2023/2024**

Училиштето организира екскурзии, излети и други вонучилишни активности кои всушност се воннаставни активности што се изведуваат надвор од училиштето со цел проширување и продлабочување на знаењата на учениците за одделни воспитно-образовни подрачја и наставни предмети, како и постигнување на други воспитни, образовни и рекреативни цели. Преку ваквите форми на воспитно-образовна работа на организиран начин се прошируваат општите и стручните знаења и ученичките сознанија за одредени подрачја од животот и работата на луѓето., се применуваат вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите, како и односите во природната и општествената средина, културно историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети, а учениците се запознаваат со традицијата и обичаите во различни делови од Република Северна Македонија.

Во текот на учебната година за сите ученици ќе бидат организирани:

| Екскурзии / Излети | Време на изведување | Релација | Одделение |
|---|---|---|---|
| Еднодневен есенски излет | септември | Дељадровце | I – IXодд. |
| Еднодневен пролетен излет | мај | Сарај | I – IXодд. |
| Еднодневна екскурзија | мај | Кавадарци | III одд. |
| Дводневна екскурзија | мај | Источна Македонија | VI одд. |
| Тродневна екскурзија | септември-октомври | Западна Македонија | IX одд. |
| Настава во природа | мај (по посебно изготвена програма) | Западна Македонија | V одд. |

### *1.1. ЕСЕНСКИ ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ*

**Место**: ***Манастирски комплекс Дељадровце, Скопје***

**Носители на активностите:**

- одделенски и предметни наставници
- учениците од I – IX одд.

**Воспитно - образовни цели:**

- усвојување и проширување на знаења за природата, културното наследство и екологијата,
- развивање на различните интереси на учениците
  - во контекст на забавно – рекреативни цели
  - во контекст на социјализациски цели,
  - развивање интерес и грижа за културното наследство, традицијата и обичаите (посета на Дељадровски манастир);
- примена на вештини и ставови во практични ситуации во природната и општествената средина,
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, собирање историски податоци за локалитетот, фотографирање.

**Раководител на излетот:** Маја Јовевска, одделенски наставник.

**Носители на активностите:** учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

**Времетраење**: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

**Време на реализација:** септември

**Локалитети за посета и правци на патување :** Локалитет: атар на Дељадровски манастир

Правци на патување: Јурумлери – Дељадровце- Јурумлери

**Техничка организација:** Безбедни патнички автобуси.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

### *1.2 ПРОЛЕТЕН ЕДНОДНЕВЕН ИЗЛЕТ*

***Место: Сарај, Скопско***

**Носители на активностите*:***

- одделенските наставници
- учениците од I – IXодд.

**Воспитно-образовни цели:**

- усвојување и проширување на знаења за природните ресурси во опкружувањето;
- развивање на различните интереси на учениците (грижа за природата и практикување на еколошки навики, спортски активности и култура за здраво живеење).
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со капацитетите и односите во природната и општествената средина;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, другарување и поддршка, солидарност и подобро взаемно запознавање;

**Содржина и активности:** Рекреација, дружење, набљудување, насочено внимание, истражување, фотографирање.

**Раководител на излетот:** Виолета Симоновска, одделенски наставник

**Носители на активностите:** учениците од I – IX одделение, одделенските наставници и класните раководители.

**Времетраење**: еден ден (тргнување во 08.00 часот од пред училишната зграда, а враќање во попладневните часови, најдоцна до 16 часот, пред училишната зграда)

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на излетот.

**Време на реализација:** мај

**Локалитети за посета и правци на патување :** Локалитет – излетничко место Сарај.

Правци на патување: Јурумлери - Скопје - Сарај

**Техничка организација:** Безбедни патнички автобуси.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите.

## *1.3 ЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА*

**Место**: Кавадарци
**Време на реализација**: мај 2024 г.

**Раководител на екскурзијата:** Убавка Наумовска - одделенски наставник

**Носители на активности:**
● одделенските раководители на паралелките од III одделение.
● ученици од III одд

**Воспитно образовни цели**

- Да стекнат знаења за историското минато,историските настани,процеси и личности
- Да го разберат значењето на старите градби и личности од минатото за нашата историја и култура
- Да го разберат функционирањето на стопански објект
- Да се потикнува развојот на самостојност кај учениците, социјализација и колективна заштита,
- Да се развива љубопитноста (да се поставуваат прашања и да се одговара на нив),
- Стекнатите знаења во училница да се применат во конкретни ситуации на терен,
- Да се разберат настаните и појавите во природата( животот покрај река, езеро, во ридски предели) и градење на еколошки навики,
- Да се развиваат способности кај учениците (мисловни способности, разни мануелни способности),
- Едукација, другарувања, рекреација, спортски активности.
- Почитување на културните традиции,
- Почитување на знаења и искуства на возрасните,

**Задачи:**

- Да се изучат и истражат објектите и појавите во природата како и односите во општествниот живот,
- Да се развива интерес за природата и градање на еколошки навики,
- Да се изгради чувство на патриотизам, толеранција и соживот,
- Да се развива позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности
- Да се поттикнат и манифестираат позитивните емоции,
- Да се развива социјализацијата, колективната заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе,
- Да се развива интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење.

**Локации за посета и правци на патување**

- **Релација на движење:** Скопје - Стоби-Кавадарци – Неготино - Скопје.

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

**Техничка организација**: висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, туристички водач и лекар

**Финансирање**: Самофинансирање од страна на родителите

**План на патување**

- Состанок пред училиштето во 7.30 часот,
- Поаѓање во 8.00 часот.

-Патот води кон археолошкиот локалитет Стоби следи посета и разгледување на локалитетот.

-Потоа се пристигнува и разгледува градот Кавадарци и посета на Хидроцентралата Тиквеш.

-Следи посета на куќата на Страшо Пинџур и Винаријата Стоби.

-Подготовки за враќање и пристигнување во Скопје.

**Начин на вреднување и користење на резултатите**

На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (писмени состави, описи, изработка на хамер или плакати)ќе се добијат повратна информации.

### *1.4 ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА –Источна Македонија*

Дводневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на мај. Патувањето започнува од Скопје - Куманово - Кокино - Кратово - Пробиштип – Штип – Радовиш – Струмица – Ново Село – Колешино – Дојран - Гевгелија – Демир Капија – Стоби - Скопје.

**Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на југоисточиот дел од Република Северна Македонија, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Негување на старите културни вредности, запознавање со историјата на овие простори (музеи, цркви, печатница и локалитетот Стоби),
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Носители на активностите:**

- одделенските раководители
- учениците од VI одд.

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата..

**Раководител на екскурзијата:** - Данијела Величковска -одделенски раководител на VIб одделение

**Одговорни наставници:** Весна Митровска Дошева и Данијела Величковска - одделенски раководители на VIа и VIб одделение.

**Време на реализација:**

- мај

**Финансирање:**

- Трошоците на патувањето ги сносат родителите.

**Техничка организација:**

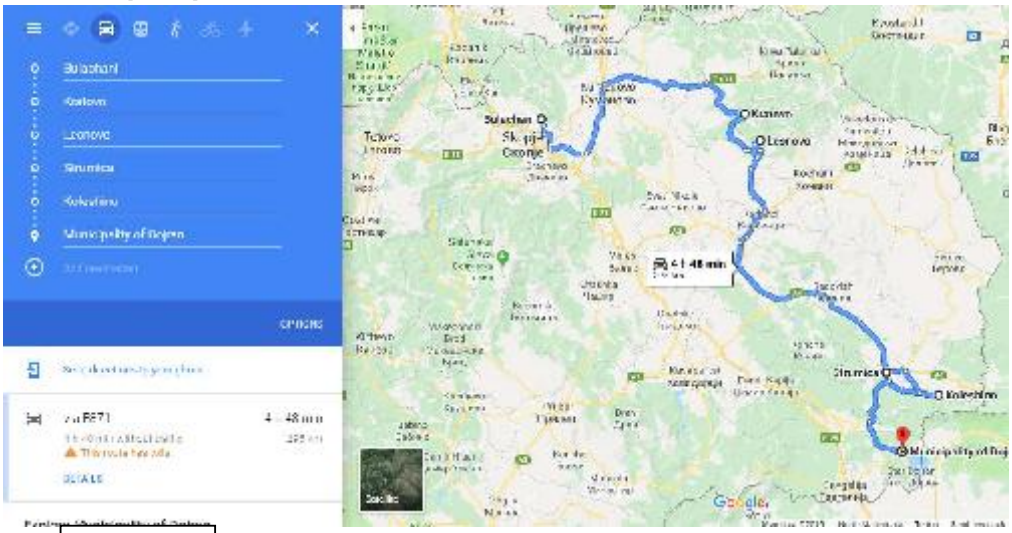
- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи, описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1. ден (сл.1)***



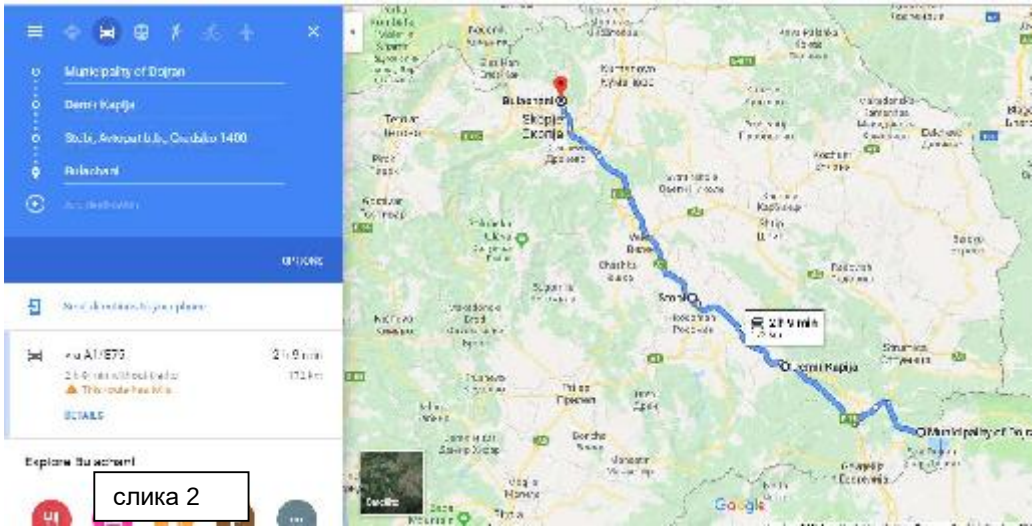

слика 1

Поаѓање на групата од пред училиште во 07.30 часот Се патува преку Куманово, со попатна посета на мегалитска опсерваторија Кокино во атарот на општината Старо Нагоричане. Се продолжува кон Кратово, со попатна посета на селото Куклица и земјените пирамидални форми – камени кукли. Во Кратово учениците се запознаваат со историјатот на крајот, кулите, Радин мост, музејот, црквата, кратовските маала, сето тоа со разгледување низ градот. Се продолжива за Пробиштип и посета на Лесновскиот манастир. Потоа со панорамско разгледување низ Струмица и Ново село се

продолжува за Колешино и посета на Колешинските водопади. Во вечерните часови се пристигнува во Дојран каде е планирано сместување во хотел, вечера и ноќевање. По желба на учениците може да се организира интерна забава.

- ***2. ден (сл.2)***

Појадок во 8 часот. По појадокот се планира посета на граничниот премин Стар Дојран и едночасовна прошетка покрај езерото. Потоа се заминува на ручек во хотелот, а од таму на враќање кон Скопје низ Демир Капија, попатно се посетува археолошкиот локалитет Стоби (или винаријата Попова кула крај Неготино, доколку локалитетот е затворен за посети во подоцните попладневни часови). Со панорамски разгледувања се продолжува за Скопје, а пристигнувањето пред училиштето е планирано во вечерните часови.



слика 2

**Ученици - учесници во дводневна екскурзија низ Југоисточна Македонија**

- учениците од VI а одд., одделенски раководител: Весна Митровска Дошева
- учениците од VI б одд., одделенски раководител: Данијела Величковска

### *1.5. ТРИДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА – Западна Македонија*

Тродневната екскурзија ќе се изведе во првата половина на месец мај. Патувањето започнува од Булачани - Скопје – Велес – Прилеп – Крушево - Битола – Охрид – Свети Наум – Струга – Вевчани - Кичево - Скопје.

**Воспитно-образовни цели:**

- Запознавање со природните убавини и знаменитости на нашите краишта, нивните природно-географски обележја, со релјефот, вегетацијата на овие простори,
- Запознавање со културата и начинот на живење на луѓето во струшко – охридскиот регион.
- Градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, толеранција и соживот.
- Запознавање со културата на други етнички заедници во Република Северна Македонија (турска, албанска), историски факти поврзани со нив;
- Развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и припадниците на други народи кои живеат на територијата на нашата држава;
- Развивање позитивен однос кон животната средина, чувство за одговорност и свесна дисциплина во врска со тоа;
- Дружење,социјализација, колективна заштита, стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе.

**Носители на активностите:**.

- одделенските раководители
- учениците од IX одд

**Следење на реализацијата:**

- одредиштата се избрани според интересот на учениците и родителите;
- во организацијата и реализацијата ќе посредува избраната туристичка агенција со задолжително почитување на условите потпишани при тоа;
- извештај за сите аспекти на реализацијата поднесува раководителот на екскурзијата.

**Раководител на екскурзијата:** Елена Јовановска Миливојевиќ - одделенски раководител на IXб одделение

**Одговорни наставници:** одделенските раководители IXа и IXб одделение: Весна Рабан и Елена Јовановска Миливојевиќ.

**Време на реализација*:***

- септември –почеток на октомври

**Финансирање:**

- Трошоците на патувањето ги покриваат родителите.

**Техничка организација:**

- Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување, туристички водач, лекар.

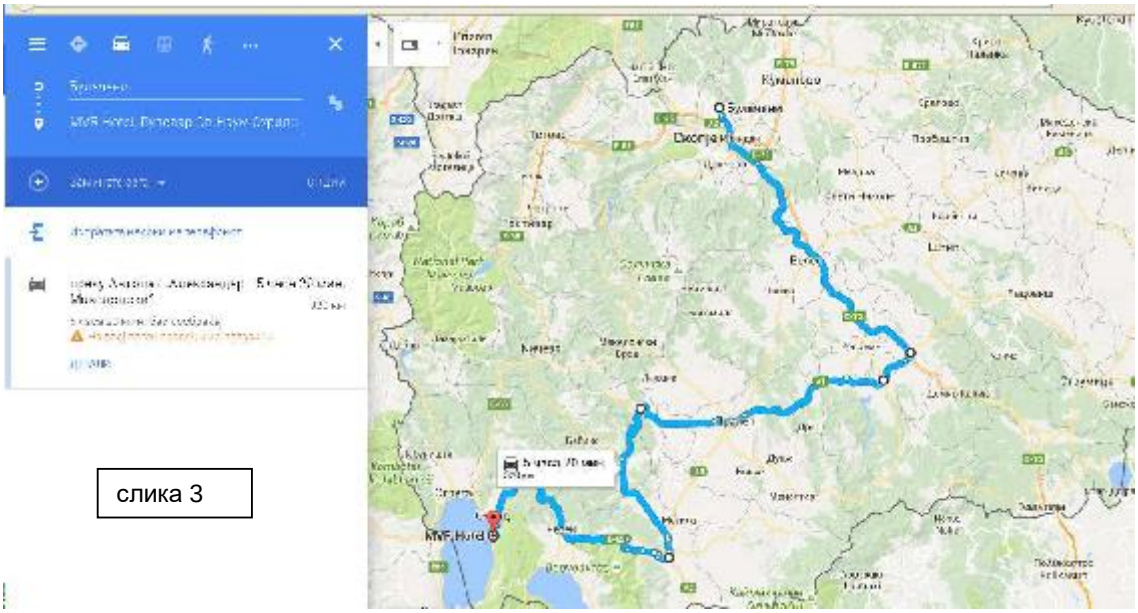
**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

- На сите одредишта ќе се следи работата и однесувањето на учениците, преку разговор и други форми (пишување есеи, писмени состави, извештаи,описи, изработка на плакати и сл.) ќе се добијат повратни информации.

**План на патувањето:**

- ***1.ден (сл.3)***

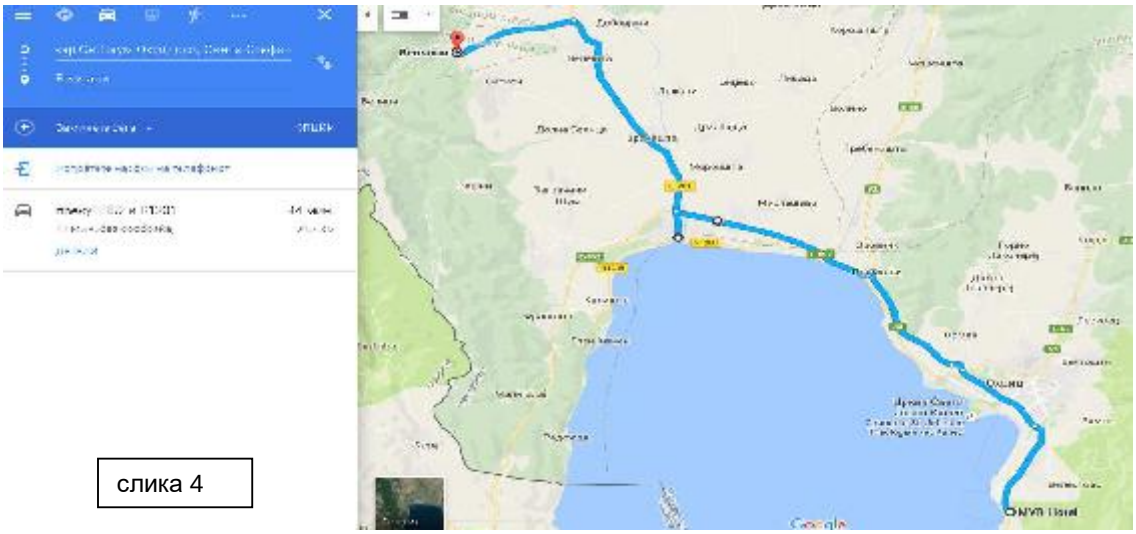
Тргнување на групата од пред училиште во 7:30 часот. Се патува преку Велес, со попатен посета и пауза на локалитетот Стоби. Се продолжува кон Прилеп, каде е предвидено панорамско разгледување и посета на спомен-паркот Могила. Следната дестинација е Крушево каде е предвидено панорамско разгледување и посета на Македониумот и спомен-куќата на Тоше Проески. Се продолжува за Битола, каде е предвидена посета на Хераклеа и Спомен - собата на Кемал Ататурк во Музејот на Битола. Потоа учениците имаат 1 час слободно време за прошетка по Широк сокак. Од тука се тргнува кон крајната дестинација за овој ден, хотел во околината на Охрид, каде во попладневните часови учениците се сместуваат и имаат организирана вечера, диско - забава и ноќевање.



слика 3

- ***2.ден (сл.4)***

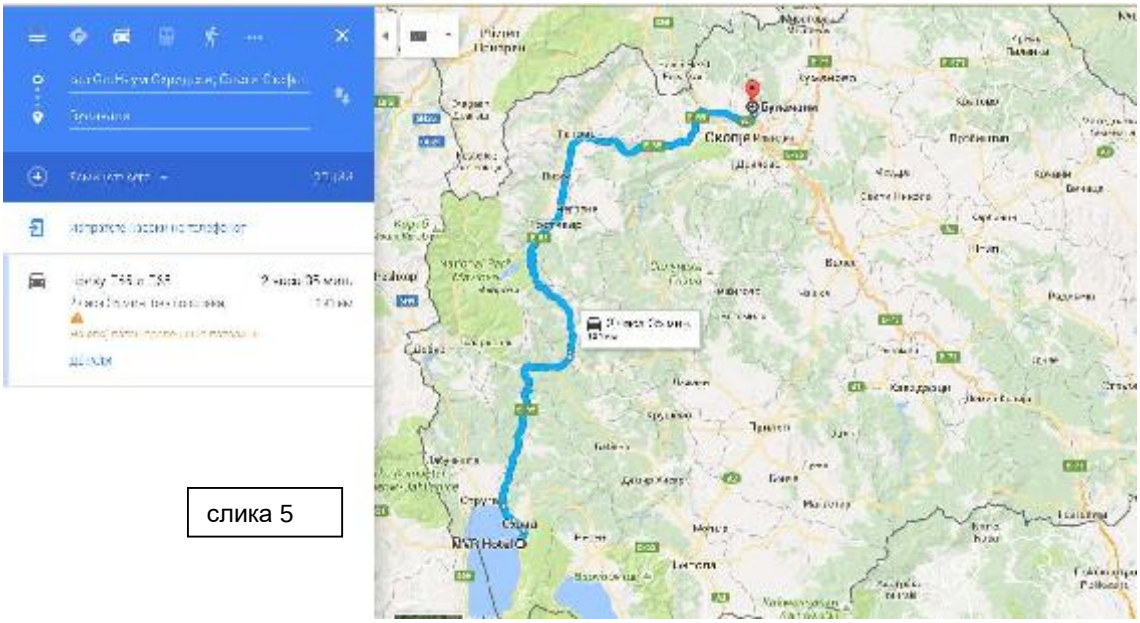
Појадок, а потоа посета на Вевчани и изворите, а на враќање прошетка низ Струшката чаршија со акцент на мултиетничкиот карактер на нејзиното битисување, потоа по течението на реката Дрим кон истекот од Охридското Езеро, посета на куќата на Миладиновци и Природо-научниот музеј. Враќањето во хотелот е предвидено за ручек, по кој учениците заминуваат на прошетка во Охрид, при што ќе бидат посетени: Св.Софија, Св.Јован Канео, Плаошник, Самоилова тврдина, амфитеатарот, Билјанини извори. Попатно е предвидена прошетка низ стариот дел на Охрид и запознавање со охридската архитектура. Враќање во хотелот во вечерните часови, вечера и организирана забава.



слика 4

- ***3. ден (сл. 5)***

Во 8 часот, појадок. Потоа следува претпладневен излет до манастирот Св.Наум и изворите на реката Црн Дрим, со попатна посета на наколната населба Градиште. Враќање во хотелот за ручек и заминување за Скопје преку Кичево, Гостивар и Тетово, со попатен одмор на превојот Стража. Пристигнување пред училиштето во вечерните часови.



слика 5

**Ученици - учесници во  тродневна екскурзија низ Западна Македонија**

- учениците од IXа одд, одд. раководител: Весна Рабан,
- учениците од IXб одд, одд. раководител Елена Јовановска Миливојевиќ.

.

## *2. Програма за настава во природа*

**Место: Охрид**
**Одделение:** V одделение

**Образовно – воспитни цели:**

- да се поттикне чувството на самостојност и љубопитност кај учениците;
- да се стекнат знаења и тие да се употребат во различни конкретни ситуации, набљудување, собирање на податоци, екпериментирање, споредување, истражување и анализирање;
- да се запознаат со растителниот и животинскиот свет на Охридското Езеро;
- да ги разберат настаните и појавите на животот покрај езеро;
- да се запознаат со стопанството и културното наследство на Охридското Езеро;
- да се развиваат мисловните и физичките способности кај учениците;
- да се овозможи едукација, другарување, рекреација, прошетка, забава и спортување на учениците.
- запознавање на природната средина и законитостите што влијаат во неа, со природните убавини – релјефот (рид, ридче, планина, врв, подножје, страна, поле, рамнина, млади верижни планини, истечни и неистечни води), растителниот и животинскиот свет во овој дел на Западна Македонија; како и запознавање со поблиското и подалечното минато и други настани од историско значење;
- да стекнат и развиваат позативен однос кон зачувување на животната средина;
- да се стекнат и негуваат хигиенски и работни навики за одржување на личната и општата хигиена;
- да се обезбеди правилен психо-физички развој како резултат на позитивното влијание од престојот во здрава природна средина;
- да се развива другарство, меѓусебно почитување и позитивен натпреварувачки дух.
- Да формираат позитивни ставови за спомениците на културата и да стекнуваат навики за посета и правилен однос кон другите споменици;
- Да го развиваат патриотизмот, хуманоста, толеранцијата и да го почитуваат туѓиот труд;
- Ученикот да се оспособува македонскиот стандарден јазик да го користи за воспоставување културен комуникациски однос со опкружувањето

- Да ги познава најзначајните остатоци од материјалното културно наследство на тлото на Република Северна Македонија;
- Да стекнат основни сознанија за екологијата и да развиваат позитивни навики за правилен однос и зачувување на животната средина;
- Да ја препознаваат и поврзуваат зависноста и поврзаноста на туризмот со минатото, културата и традицијата и да утврдуваат кои облици на туризам би можеле да се развиваат;
- Утврдување на знаењата за ориентација во просторот, ориентација во природата според природни објекти, главни и споредни страни на светот;
- Соработка со останатите делови од татковината и нивна сообраќајна поврзаност;
- Подготвуваат изложба од собраниот материјал;
- Знаат да употребуваат различни извори на знаења, примена на ИКТ во наставата
- Развиваат толеранција кон другите култури, религии и народности;
- Развиваат правилен однос кон тимската работа;
- Развиваат самостојност, трудољубивост, трпеливост, уредност, точност, одговорност, пријателство, толеранција, почитување на туѓиот труд, љубопитност, критичност;
- Развиваат одговорност кон исполнувањето на обврските кои ги прифатил и треба да ги исполни;
- Формираат навики за средување на работниот материјал, прибор, простор;
- Развивање на почит кон познатите и заслужните личности, љубов и негување на нашата богата музичка традиција, негување на нејзините модерни текови, развивање на хуманоста, навиката и желбата да се помогне на другите.

**ЗАДАЧИ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА:**

- Изучување на верски и историски објекти во овој крај;
- Градење на чувство за патриотизам, толеранција и соживот со сите луѓе што живеат во Р. С.Македонија;
- Развивање позитивен однос кон: историските, националните, културните и естетските вредности;

- Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции, толеранција и мултикултуризам;
- Запознавање со културата и начинот живот на луѓето во посетените краеви.

**Очекувани ефекти од наставата во природа се следните:**

- Да се поттикне дружењето кај учениците, негувањето и чувањето на природните и културните богатства, како и развивањето на еколошката култура и свест;
- Учениците да ги надградат и прошират своите знаења низ разните форми на учење преку набљудување на природата, водите, планините, животинскиот и растителниот свет;
- Рекреација и забава за учениците низ предвидените спортски, музички и забавни активности.

**Начин на вреднување и користење на резултатите:**

Во текот на патувањето, престојот и посета на сите предвидени места континуирано ќе се прати и насочува однесувањето и делувањето на учениците преку различни форми и методи (набљудување, насочено внимание, прибирање податоци, фотографирање на објектите, предметите и други материјали, прибирање податоци и материјали за анализа и проучување на флората и фауната во Охридското Езеро, индивидуално и групно изложување на претходно подготвени трудови, правење на интервју со стручни лица и жители од Охрид и околината) со цел да се добијат позитивни повратни информации.

**Носители на активностите:** учениците и одделенските наставници на V-те одделенија: Va – Ивана Анѓелевски и Vб – Светлана Апостоловска и Vалб - Иса Амети.

**Раководител на активностите во рамки на наставата во природа:**
Ивана Анѓелевски
**Време на реализација и времетраење:** Мај, 4 ноќевања - пет дена.

**Техничка организација:** Висококвалитетни, климатизирани, безбедни патнички автобуси, добри услови на сместување согласно нормативот за изведување на настава во природа(опремена училница, простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование, спортски терени), лекар.

**Начин на финансирање:** Самофинансирање од страна на родителите

**План на патувањето:**

***Прв ден:*** Поаѓање на групата од пред училишната зграда во 07.30 часот. Се патува преку Тетово,Гостивар,с.Вруток (попатно-панорамско набљудување и фотографирање на Полошката Котлина). Пристигнување во с.Вруток од кај што извира реката Вардар-Вруток, Мавровo(разгледување и фотографирање на Мавровското Езеро), посета на манастирот „Св.Јован Бигорски" , манастирски комплекс кој се наоѓа на патот помеѓу Гостивар и Дебар во непосредна близина на селата Ростуше, Битуше, Велебрдо и Требиште, по течението на реката Радика во Западна Македонија.Запознавање на учениците со историјата на манастирот.Се продолжува со патување кон градот Струга и попатно застанување во Вевчани ја набљудуваме околината и се поведува разговор за познати и непознати локации, објекти и природни убавини и други впечатливи моменти. Пристигнување во градот Охрид и сместување во хотел. Прошетка и разгледување на непосредната околина. Ручек. Попладневен одмор. Истражување и прибирање на податоци за животинскиот и растителниот свет во вода и покрај вода. Пишување на извештај за истражувањето. Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата и впечатоците од активностите во првиот ден. Организирана забава во согласност со возраста на учениците. Ноќевање.

***Втор ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. **Посета на заливот на коските и Св.Наум** (разговор и групно фотографирање). Враќање во хотелот и попатна посета на **Билјанини извори**. Пишување на извештаи за истражувањата. Учениците се поделени во три групи и секоја група пишува извештај за истражувањата и знаењата до кои ќе се дојде во текот на овие посети.Ручек и попладневен одмор. Прошетка низ **чаршијата,црквата Света Софија,Амфитеатарот и спомен куќата на Робевци,** запознавање со старите занаети. Разговор и правење на интервју со занаетчиите.Вечера. Презентација на извештаите и размена на искуства и знаења. Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на вториот ден Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Трет ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на **Самоиловата тврдина, Плаошник Св.Канео**. Фотографирање на градот и запознавање со неговите културно-историски карактеристики.Враќање во хотелот. Ручек и попладневен одмор. Пишување на извештаи за посетата и нивна презентација. Организирање на спортски активности и социјални игри. Вечера. Организирање на квиз натпревар од областа на знаењата кои учениците можеа да ги стекнат во текот на овие три дена.Водење на групен дневник за местата, знаењата, впечатоците и доживувањата од активностите на третиот ден Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Четврт ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Посета на Струга.Посета на спомен куќата на браќата Миладиновци, паркот на поезијата Природно - научен музеј „Никола Незлобински“ манастирскиот комплекс „Калишта“. Враќање во одмаралиштето. Ручек и попладневен одмор. Цртање според извршеното набљудување. Организирање на спортски активности и социјални игри. Прошетка покрај езерскиот брег. Вечера. Организирана забава и дружење на учениците. Ноќевање.

***Петти ден:*** Појадок, утринска гимнастика и раздвижување. Подготовка за напуштање на хотелот. Враќање преку Битола и посета гробот на Тоше Проески спомен куќата на Тоше Проески. Пристигнување пред училишната зграда во попладневните часови.

## *НАСТАВНИ СОДРЖИНИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ЗА ВРЕМЕ НА НАСТАВАТА ВО ПРИРОДА*

**Македонски јазик**

- 🕮 Изразување и творење: Патуваме и ја запознавме татковината- извори, реки, природни и вештачки езера во Западна Македонија
- 🕮 Историја и легенда за манастирот Св.Јован Бигорски
- 🕮 Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природно – научен музеј „Никола Незлобински“
- 🕮 Читање легенди за Охридското Езеро
- 🕮 Говорна и писмена вежба: „Животот и делото на Григор Прличев“
- 🕮 Изработуваме сиден весник

**Математика**

- ➢ Решавање занимливи задачи (собирање, одземање, множење и делење)
- ➢ Мерење – мерки за време и должина/повторување
- ➢ Мерење – мерки за време и должина/ текстуални задачи
- ➢ Работа со податоци (столбест, Венов дијаграм,пиктограм, табели и др.)

**Историја и Општество**

- 👍 Традициите во Западна Македонија (традиционални јадења, народни носии, поговорки, преданија, легенди и сл.)
- 👍 Демократскиот живот во Охрид - општина, градоначалник, месна заедница

**Музичко образование**

- Народно творештво-Народни песни : „На Струга дуќан да имам”,„Билјана платно белеше” и др.
- Детско музичко творештво (народни песни и ора, народни инструменти и др.)

**Ликовно образование**

- Сликање на непсредната околина(темпера, гваш, молив, туш, лавиран туш - Жива и нежива природа
- Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори; – слободна техника
- Ликовно изразување по доживување-манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника
- Цртање-Народна шара (фута)

**Физичко и здравствено образование**

- Натпревар во брзо трчање
- Прескокнување пречки со затрчување
- Спортски игри,игри без граници

**Техничко образование и информатика**

- Сообраќај — Патот од Скопје до Охрид
- Истражување — пребарување по интернет— Животот и работата на луѓето во Западна Македонија
- Презентации

**Час на одделенска заедница**

- ✓ Работилница : Картички за слободно време

Наставни подрачја, теми по предметите и активности: општество, македонски јазик, музичко образование, математика, ликовно образование, физичко и здравствено образование, работа со компјутери, час на одделенска заедница и техничко образование

| **Теми:** | **Наставна содржина** | **Активности** |
|---|---|---|
| Т3:Изразување и творење | Разговор по посета на манастирот Св.Јован Бигорски**,** манастирски комплекс | Вежби и активности за водење на разговор на тема: верски објекти, музеи, споменици |
| Т1.Читање литература и лектири | Читање легенди за Охридското Езеро | Користење дополнителна литература (книги, енциклопедии,зборници и др.) примена на ИКТ |
| Т3:Изразување и творење | Говорна и писмена вежба со примена на ИКТ (истражуваме – учиме – пишуваме): Константин и Димитар Миладинов, Природо – научен музеј Никола Незлобински | Истражување на интернет , вежба со примена на ИКТ |
| Т3:Изразување и творење | Говорна и писмена вежба: Струшки вечери на поезијата – Мостот на поезијата | Писмена вежба- пишување поезија |
| Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија | Традициите во Западна Македонија | Набљудување и истражување природните убавини и богатства, изработка на албум и извештаи |
| Т1: Нашата татковина Р. С. Македонија | Демократскиот живот | Општина, градоначалник,месна заедница |
| Т3: Република Северна Македонија во светот | - Културното наследство на тлото на Република Северна Македонија | Посета на културни и верски објекти или на некое археолошко наоѓалиште |
| Т3: Република Северна Македонија во светот | Основни проблеми во светот и Македонија , екологија | Организирање изложба со ученички трудови на тема: Заштита на животната средина. |
| Т3:Изразување и творење | Македонија – мултикултурна ризница | Самостојно пишување за настан слушнат од друго лице,извештај |
| Т6:Народно музичко творештво | Фолклор, музички фолклор, | Усвојување на поимот фолклор преку проектна активност: – собирање на разни елементи од фолклорот. |

| Теми: | Наставна содржина | Активности |
|---|---|---|
| Т6:Народно музичко творештво | Фолклор, музички фолклор, народна песна | Усвојување на поимот народна песна преку проектна активност:<br>– собирање на разни видови народни песни од разни краишта. |
| Т1: Цртање | Народна шара (фута) | Фолклорни елементи каде што ќе применува ритам во ликовните творби( предмети од народен фолклор, носии, колани, престилки) |
| Т1: Цртање | Ликовно изразување по доживување – Вевчански извори;<br>– слободна техника<br>Ликовно изразување по доживување- манастирскиот комплекс ,,Калишта,, слободна техника | Цртање по набљудување и доживување |
| Т: Обликување во просторот, моделирање | Ликовни елементи во градење | Моделирање со глина на низок релјеф со втиснување, гребење и длабење; |
| Т2: Сликање | Ликовни елементи во сликањето – Жива и нежива природа | Сликање комбинација на мали и големи форми , со сликарска техника |
| Т4:Танци и ора | Играње со музика | Играње народни ора со различно темпо и сложеност во чекорите. |
| Т1А:Број и решавање проблеми | Решавање занимливи задачи<br>Мерење –мерки за време и должина/повторување<br>Мерење –мерки за време и должина/ текстуални задачи | Вежби-задачи со математичките операции (собирање,одземање,множење и делење), мерни единици за време и должина |
| Т 2Г:Работа со податоци и решавање проблеми | Собира, и организира релевантни податоци. | Собира, селектира и организира релевантни податоци (столбест дијаграм, Венов дијаграм, пиктограм, табели и др.) |
| Т1:Вежби и игри за правилен физички развој | Утринска гимнастика | Вежби за јакнење, лабавење и истегнување на трупот , карлицата и нозете |
| Т5: Основи на спортски игри | Спортски игри,игри без граници | Народна топка,игри без граници со качување, слегување, провлекување, скокања итн. |
| Т4.Атлетика | Натпревар во брзо трчање<br>Прескокнување пречки со затрчување | Совладување на техники брзо трчање,скокање,прескокнување пречки |
| Т.Сообраќај | Собраќајни знаци | Воочување и набљудување на сообраќајните знаци и прописи |

## *РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ НА НАСТАВА ВО ПРИРОДА*

| | *ДЕН 1* | *ДЕН 2* | *ДЕН 3* | *ДЕН 4* | *ДЕН 5* |
|---|---|---|---|---|---|
| *1* | **македонски јазик** | **македонски јазик** | **математика** | **македонски јазик** | **македонски јазик** |
| *2* | **математика** | **математика** | **македонски јазик** | **математика** | **македонски јазик** |
| *3* | **одделенски час** | **историја и општество** | **физичко и здр. образование** | **историја и општество** | **ликовно обр.** |
| *4* | **музичко обр.** | **техничко обр. и информатика** | **ликовно обр.** | **физичко и здр. образование** | **музичко обр.** |
| *5* | **физичко и здр . образование** | **ликовно обр.** | | **ликовно обр.** | |

***КУЌЕН РЕД – РАСПОРЕД НА ВРЕМЕТО***

1. Станување 08.00 часот
2. Утринска гимнастика 08.05 до 08.20
3. Лична хигиена и уредување на спалните 08.20 до 08.50
4. Подготовка за појадок 08.50 до 09.00
5. Појадок 09.00 до 09.30
6. Подготовка за предвидените посети 09.30 до 09.40
7. Во посета на предвидените места и културно историски споменици од 09.40 до 13.30
8. Подготовка за ручек 13.30 до 14.00
9. Ручек 14.00 до 15.00
10.Наставни активности по паралелки 15.00 до 16.40
11. Ужина 16.40 до 17.00
12. Попладневни содржини и подготовка за вечерни активности 17.00 до 19.30
13. Подготовка за вечера 19.30 до 20.00
14. Вечера 19.00 до 19.30
15. Вечерни содржини 20.30 до 22.00
16. Подготовка за спиење 22.00 до 22.20
17. Повечерје - спиење

● **Напомена:** Во текот на патувањето и престој во хотел во Охрид учениците се осигурани и имаат постојана лекарска придружба.
Објектот во кој ќе се изведува наставата во природа содржи училница која е опремена според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за деветгодишно основно образование на Република Македонија.

**ОБВРСКИ НА РАКОВОДИТЕЛОТ, НАСТАВНИЦИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ:**

Раководител на настава во природа е директорот. Бидејќи директорот не е во можност секогаш да присуствува на излет, екскурзија, настава во природа, со решение назначува раководител од редот на наставниците. Присутни се и наставници кои предаваат во паралелките, одговорното лице од избраната туристичка агенција и медицинско лице кое ќе се грижи за здравјето на учениците..

Наставниците се грижат околу сместувањето на учениците во автобусите, редот, дисциплината и уредноста при посета на објектот и за безбедноста на учениците од поаѓањето, па се до враќањето.

Учениците од V одделение ќе бидат навреме писмено информирани околу реализација на настава во природа и цената на чинење по ученик.

Овие активности ќе се реализираат во соработка со Советот на родители(навреме да се утврди точниот број на ученици и нивните специфични потреби). Учениците ќе бидат писмено информирани околу реализација на настава во природа (значењето и целта) и треба да добијат согласност од родителите како навреме да се реализира и утврди точниот број. Доколку не се добиени согласности од најмалку 50% од родителите во одделение наставата во природа нема да се реализира.

За време на реализација на наставата во природа учениците имаат обврска да ги следат инструкциите дадени од раководителот на наставата во природа и одделенските наставници, треба да внимаваат на хигиената во автобусот и посетените локалитети и објекти, да ги известат насатвниците за појава на здравствен или друг проблем и да се движат во група со одделенскиот наставник.

За учениците кои не одат на настава во природа училиштето организира настава во училиштето за истите.

**ПРОЦЕС НА ОРГАНИЗАЦИЈА**

- Планирана настава во природа во Годишната програма за работа на училиштето е усвоена на Наставнички совет и Совет на општината Гази Баба
- Запознавање на родителите со реализацијата на настава во природа
- На првата родителска средба родителите ќе бидат запознаени со програмата за изведување на настава во природа - Охрид - Западна Македонија, да бидат поделени анкетни листови на родителите за добивање на повратна информација за одзивот.
- На Советот на родители ќе биде формирана комисија од родителите на V одд. и двајца одделенски наставници.
- Одлука на училишен одбор
- Наставниците кои предаваат во V одд. имаат планирано во своите годишни програми часови кои ќе се реализираат во тој период - прилог на неделни планирања за V одд.

По добивање на согласност за реализација на настава во природа од БРО, Општината и Советот на родители, програмата ќе се презентира пред Училишниот одбор кој дава своја согласност и има целосен увид во организацијата, избор на туристичка агенција и реализација на настава во природа.

Училиштето преку јавен оглас избира лиценцирана туристичка агенција која ги исполнува условите предвидени со правилникот за начинот на известување на ученички екскурзии и други слободни активности во основните училишта.

Се доставува барање со јасни и точни предвидени цели без можност да се менуваат.

Училиштето ќе ги достави следните Критериуми:

- Да е регистриран согласно позитивните прописи во Р. С. Македонија за вршење соодветна туристичка дејност
- Да има успешно реализирање настава во природа, екскурзии (излети) најмалку три години по ред
- Да ги исполнува условите за превоз на деца, согласно законот за безбедност на сообраќајот на патишта и правилник за посебни технички барања на возилата со кои се превезуваат групи деца
- Да биде најприфатлива цена

На барањето за понуди училиштето ги наведува сите содржини кои треба да се реализираат како и условите за изведување на екскурзии согласно правилникот за училишни екскурзии и други слободни активности.

Постапката се спроведуа со одлука на училишниот одбор и комисијата составена од пет членови и тоа три члена од Советот на родители и два од редот на наставниците.

Од најприфатливата понуда со најниска цена, директорот склучува договор во кој јасно се наведени содржините планирани за реализација на настава во природа. Во договорот се содржани следните елементи:

- Поединечна и вкупна цена на услугата
- Начинот на плаќање
- Водич, број на наставници (според бројот на ученици кои ја посетуваат наставата во природа, лекар)
- Поволности за ученици од социјално загрозени семејства.

Непосредно пред патувањето директорот проверува дали се обезбедени доволен број автобуси со седиште за секој ученик и навремено ја информира Општината и полицијата за времето на поаѓање, број на ангажирани автобуси, број на ученици и други лица согласно правилникот за организирање ученички екскурзии.

Директорот може да не ја одобри реализиацијата на настава во природа доколку некои од наведените барања во избраната понуда не ги задоволуваат критериумите.

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФИНАНСИРАЊЕТО:**

Одделенските раководители писмено ги известуваат учениците и родителите за финансискиот износ на настава во природа.

Родителите ги подмируваат финансиските трошоци за настава во природа преку уплаќање на уплатница со одредена сума (преку жиро сметка).

**Напомена*: Екскурзиите кои се организираат за III,V, VI и IX одделение, односно еднодневната екскурзија до Кавадарци за III одделение, настава во природа за V одделение, дводневна екскурзија за VI одделение, како и тридневната екскурзија за IX одделениеинтере, ќе бидат организирани во соработка со партнер училиштето ООУ „Наум Охридски“ – Булачани, Скопје, општина Гази Баба имплементирани во програмата за МИО и Концепцијата за воннастави активности**

***Стручен тим за подготовка на програмата за екскурзија:***

Анета Цветкова - директор
Данијела Величковска - одделенски раководител VIб
Елена Ј. Миливојевиќ - одделенски раководител на IXб
Весна Рабан – одделенски раководител на IXа одделение
Ивана Анѓелевски– одделенски наставник на Va одд.

Директор

---

Анета Цветкова

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ
" Њ Е Г О Ш "
Јурумлери, Гази Баба, Скопје
Примено: 10.07.2023
Орг. ед. | Број: 03-467/1 | Прилог: | Вредност:

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKË E MAQEDONISË SË VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
Биро за развој на образованието
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
Byroja e zhvillimit të arsimit

Бр./Nr. 08-10/60
7.7.2023
СКОПЈЕ - SHKUP
Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science – Bureau for development of education

До

Анета Цветкова,

Директор на ООУ„Његош"-Јурумлери

Предмет: Одговор на барање бр.08-456/1 од 03.07.2023

Почитувана,

Во прилог Ви доставуваме стручно мислење по однос на Вашата годишна програма за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности за учениците од ООУ„ Његош" Јурумлери, Скопје за учебната 2023/2024 година.

Со почит,

в.д заменик Директор

Д-р Мирјана Христова

изготвил: м-р Сања Николоска Пачемска
одобрил: Гордана Јанакиевска



Scanned by TapScanner

10/80

Министерство за образование и наука - Биро за развој на образованието
Ministria e Arsimit dhe Shkencës - Byroja e zhvillimit të arsimit
Ministry of Education and Science - Bureau for development of education

# СТРУЧНО МИСЛЕЊЕ

Во врска со Вашето барање за давање мислење за изведување на еднодневен есенски / пролетен излет за сите ученици од I до IX одделение до Дељадровце, односно Сарај; еднодневна екскурзија за учениците од III одделение на релација Скопје – Кавадарци - Скопје, дводневна екскурзија за учениците од VI одделение на релација Скопје – Куманово – Кокино – Кратово - Пробиштип – Штип – Радовиш - Струмица – Ново Село – Колешино - Дојран – Гевгелија - Демир Капија – Стоби - Скопје, тридневна екскурзија за учениците од IX одделение на релација Скопје – Велес - Прилеп – Крушево – Битола – Охрид – Свети Наум – Струга - Вевчани – Кичево – Скопје, настава во природа за учениците од V одделение во Охрид ( пет дена ), Бирото за развој на образованието го дава следното стручно мислење:

Доставената Програма за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности за учениците од ООУ„ Његош" Јурумлери, Скопје за учебната 2023/2024 година во целост е изработена согласно Правилникот за начинот на изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности за учениците од основните училишта. Програмата ги содржи сите податоци за наведените екскурзии кои се наведени во член 6 од важечкиот Правилник и екскурзиите се планирани да се реализираат на места, локалитети и објекти кои се наведени во член 14 од Правилникот.

Земајќи ги во предвид горенаведените заклучоци, Бирото за развој на образованието дава позитивно мислење на ООУ„ Његош" Јурумлери, Скопје за Програмата за изведување на екскурзии, излети и други вонучилишни активности за учебната 2023/2024 година.

изготвил: м-р Сања Николоска Пачемска

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Republic of North Macedonia

ул. „Рудер Бошковиќ" бр. 20, Скопје
St. "Ruger Boshkoviki" bb. 20, Skopje

+389 2 3064 731
www.bro.gov.mk

Scanned by TapScanner

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Основно училиште „Његош"
Јурумлери Гази Баба Скопје
Бр. 09-47212
11.07 2023 год.

ООУ „Његош" Јурумлери

Врз основа на законските обврски, кои произлегуваат од Законот за основното образование на РСМ, Советот на Родители на ООУ "Његош"- Јурумлери на својата редовна седница на 10.07.2023 година, ја разгледа Програмата за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците во ООУ„Његош„-Јурумлери ,Скопје за учебната 2023/24 година

**Одлука**

**За прифаќање на Програмата за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците во ООУ„Његош„-Јурумлери ,Скопје за учебната 2023/24 година**

Советот на родители на ООУ "Његош"- Јурумлери на својата редовна седница, ја разгледа Програмата за изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците во ООУ„Његош„-Јурумлери ,Скопје за учебната 2023/24 година која е одобрена од БРО со бр.09-10/60 од 07.07.2023.

Со оваа одлука се задолжува директорот да достави примерок до Советот на Општината Гази Баба за понатамошно постапување.

**ООУ„Његош"-Јурумлери**
**Претседател на Совет на родители**

**Марија Спасева**

Scanned by TapScanner

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за урбанизам и градежно земјиште

**Претставник:** Александар Јанакиески, раководител на сектор

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

# ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ОД УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НА НАМЕНА А1 - ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДЕТАЛЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН ЗА "КРСТЕ МИСИРКОВ", ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 63 став (9) од Законот за урбанистичко планирање (''Службен весник на РСМ'' бр.32/20 и 111/23), член 22 став (1) точка 1 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

# О Д Л У К А

## ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ОД УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НА НАМЕНА А1 - ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДЕТАЛЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН ЗА ''КРСТЕ МИСИРКОВ'', ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

### Член 1

Со оваа одлука се донесува Планот за парцелација од Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1-домување во куќи, согласно извод од Детален урбанистички план за "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје (одлука бр.08-1803 од 12.08.1996 година) за КП 1147 КО Синѓелиќ, Општина Гази Баба - Скопје.

Планот за парцелација, како составен дел од Урбанистичкиот проект со план за парцелација за класа на намена А1-домување во куќи, согласно извод од Детален урбанистички план за "Крсте Мисирков", Општина Гази Баба - Скопје (одлука бр.08-1803 од 12.08.1996 година) за КП 1147 КО Синѓелиќ, Општина Гази Баба - Скопје, е изготвен во целост почитувајќи ги одредбите од важечкиот Детален урбанистички план за ''Крсте Мисирков'', Општина Гази Баба - Скопје (одлука бр.08-1803 од 12.08.1996 година), како и согласно Законот за урбанистичко планирање (''Службен весник на РСМ'' бр.32/20), Правилникот за урбанистичко планирање (''Службен весник на РСМ'' бр.225/20, 219/21, 104/22 и 99/23) и останатата релевантна законска и подзаконска регулатива.

### Член 2

Со Планот за парцелација од Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1-домување во куќи, согласно извод од Детален урбанистички план за ''Крсте Мисирков'', Општина Гази Баба - Скопје (одлука бр.08-1803 од 12.08.1996 година) за КП 1147 КО Синѓелиќ, Општина Гази Баба - Скопје, од претходно планираната една градежна парцела на КП 1147 се формираат 2 (две) градежни парцели ГП 1.1 и ГП 2.2.

### Член 3

Планот за парцелација од Урбанистичкиот проект со план за парцелација за класа на намена А1 - домување во куќи, согласно извод од Детален урбанистички план за ''Крсте Мисирков'', Општина Гази Баба - Скопје (одлука бр.08-1803 од 12.08.1996 година) за КП 1147 КО Синѓелиќ, Општина Гази Баба - Скопје, е изработен од Друштвото за проектирање и услуги "ПЛАН ДИЗАЈН" ДОО Скопје, со тех. бр 202/23 од март 2023 година.

**Член 4**

Планот за парцелација е со следната содржина:

1. Текстуален дел - опис и образложение на парцелацијата:
   - Усогласување на површината на градежната парцела
   - Формирање на градежни парцели
   - Урбанистичко решение

2. Графички дел:
   - План за парцелација
   - Синтезна карта

**Член 5**

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ОД УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НА НАМЕНА А1 - ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДЕТАЛЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН ЗА "КРСТЕ МИСИРКОВ", ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 63 став (9) од Законот за урбанистичко планирање ("Службен весник на РСМ" бр.32/20 и 111/23), член 22 став (1) точка 1 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

- Со **Планот за парцелација** од *Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1-домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков (одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Синѓелиќ, Општина Гази Баба-Скопје,* од претходно планираната една градежна парцела на КП 1147 се формираат 2 градежни парцели ГП1.1 и ГП2.2, а во согласност со Член 63 став (1) од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20 и 111/23).

- Целокупното земјиште во рамките на урбанистичкиот проект е во приватна сопственост. Се изработува врз основа на одредбите на Член 63 став (1) од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20 и 111/23), каде е наведено: „ *Со урбанистички проект со план за парцелација се спроведуваат урбанистичките планови ... во чиишто плански опфати се појавува потреба од ... една поголема градежна парцела ... да се формираат две или повеќе градежни парцели...*“.

- Планот за парцелација е еден дел од Урбанистичкиот проект. Донесување на Планот за парцелација од страна на Советот е обврска која произлегува од одредбите на Член 63 став (9) од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20 и 111/23), што претходи на одобрувањето на урбанистичкиот проект од страна на Градоначалникот, а согласно став (10) од истиот член на Законот.

- За Урбанистичкиот проект обезбедени се позитивни мислења од релевантни органи, институции, установи и правни лица и добиено е позитивно Мислење од Комисијата за урбанизам на Општина Гази Баба **бр.28-3/687/4 од 05.08.2022 година** со препорака за донесување на Планот за парцелација од страна на Советот на Општина Гази Баба и одобрување на Урбанистичкиот проект од страна на Градоначалникот на Општина Гази Баба.

- Со урбанистичкиот проект се поттикнува спроведувањето на *Деталниот урбанистички план урбанистички план Дел од М.З. „Триангла“, Општина Гази Баба - Скопје* во согласност со урбанистичките параметри утврдени со

планот, создавајќи услови за осовременување и целосно уредување на просторот.

- Со урбанистикиот проект со план за парцелација за класа на намена А1-домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков (одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Синѓелиќ, Општина Гази Баба-Скопје, запазени се урбанистичките параметри од важечкиот ДУП и истите наместо во една ГП се имплементирани во две ГП.

- За урбанистичкиот проект обезбедени се позитивни мислења од релевантни органи, институции, установи и правни лица и добиено е позитивно Мислење од Комисијата за урбанизам на Општина Гази Баба бр.28-3/238/7 од 15.05.2023 година со препорака за донесување на Планот за парцелација од страна на Советот на Општина Гази Баба и одобрување на Урбанистичкиот проект од страна на Градоначалникот на Општина Гази Баба.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ
ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
INTERCERT system certification ISO 9001: 2015 CERTIFIED Q-017/2017
ул. Архимедова бр. 2 1000 Скопје, Македонија
тел: +389 (0)2 322 66 55, факс: +389 (0)2 321 51 12, http://www.gazibaba.gov.mk opstina@gazibaba.gov.mk

**ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**
**СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ**
**Одделение за урбанистичко планирање**
**Бр.28-3/238/7 од 15.05.2023 година**
**С К О П Ј Е**

**ПРЕДМЕТ**: **Мислење по Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1-домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков (одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Синѓелиќ, Општина Гази Баба-Скопје**

Согласно член 62 став 10 од Законот за урбанистичко планирање (Сл.весник на РСМ бр.32/2020), Комисијата за урбанизам формирана од Градоначалникот на Општина Гази Баба согласно член 38 од Законот за урбанистичко планирање (Сл.весник на РСМ бр.32/2020), со Решение бр.08-1991/1 од 10.03.2023, постапувајќи по Барањето за одобрување на Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1-домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков (одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Синѓелиќ, Општина Гази Баба-Скопје, поднесено од Друштво за проектирање и услуги ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје, извршни увид во предметниот урбанистички проект и пратечката документација по што го дава следното:

**ПОЗИТИВНО МИСЛЕЊЕ**

**на Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1-домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков (одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Синѓелиќ, Општина Гази Баба-Скопје**

По извршениот увид констатирано е следното:

1. Барањето за одобрување на предметниот урбанистички проект е поднесено електронски преку информацискиот систем е-Урбанизам во „УП – Урбанистички проект (2020)“ постапка бр. 48930, креирана на 23.01.2023 год.
2. Урбанистичкиот проект со план за парцелација е изработен согласно Член 63 од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20), при што составен дел на урбанистичкиот проект е план за парцелација со кој се формираат градежни парцели. Поточно, со проектот се спроведува Деталниот урбанистички план за Крсте Мисирков, Општина Гази Баба – Скопје (Одлука бр. 07-459/7 од 08.06.200508-1803 од 12.08.1996год.), при што од претходно планираната една градежна парцела на КП 1147 се формираат две градежни парцели ГП1.1 и ГП2.2.
3. Опфатеното градежно земјиште е целосно во приватна сопственост, согласно приложениот имотен лист бр.1834 за КО Синѓелиќ-1.
4. Согласно пропишаното со Член 63 ставови (5) и (6) од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20), барателот претходно достави Барање за одобрување на Проектна програма за изработка на Урбанистички проект со план за парцелација, по што Комисијата за урбанизам на Општина Гази Баба даде позитивно Мислење бр. 28-3/238/4 од 07.02.2023 год., со кое ја одобри проектната програма за изработка на урбанистичкиот проект.
5. Урбанистичкиот проект е составен од Плански дел, Проектен дел и План за парцелација. Носител на изработката е Друштвото за проектирање и услуги “ПЛАН ДИЗАЈН” ДОО Скопје, врз основа на Лиценца за проектирање на градби од втора категорија бр. П.764/Б издадена од Министерството за транспорт и врски на 19.05.2016 год. и со важност до 19.05.2023 год., кое ги исполнува условите за вршење на дејноста проектирање согласно со Законот за градење кои имаат во работен однос на неопределено и полно работно време најмалку еден архитект урбанист со соодветно овластување за изработка на урбанистички планови согласно член 61 од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20).

ул. Архимедова бр. 2 1000 Скопје, Македонија
тел: +389 (0)2 322 66 55, факс: +389 (0)2 321 51 12, http://www.gazibaba.gov.mk opstina@gazibaba.gov.mk

6. На урбанистичкиот проект е извршена Стручна ревизија од страна на ДТУ БИЛД УРБАН ДООЕЛ Скопје, врз основа на Лиценца за ревизија на урбанистички планови бр. 10 издадена од Министерството за транспорт и врски на 26.08.2016 год. и со важност до 26.08.2023 год.
7. Во текот на постапката преку електронскиот информациски систем е-урбанизам, обезбедени се податоци, информации и мислења од институции согласно член 47 од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20).

Комисијата за урбанизам на Општина Гази Баба по разгледување на **Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1-домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков (одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Синѓелиќ, Општина Гази Баба-Скопје** и целокупната доставена пратечка документација **потврдува дека проектот е изработен во согласност со Законот за урбанистичко планирање** („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20) и **Правилникот за урбанистичко планирање** („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 225/20, 219/21 и 104/22) и оттаму **дава позитивно мислење**.

**Комисија за урбанизам:**

- Александар Јанакиески, диа – претседател
- Елена Дракуловска-Гигов, диа - надворешен член
- Благородна Илиќ, диа – надворешен член
- Стојка Долиќоска, диа – надворешен член
- Натали Ташевска Гулевска, диа - надворешен член
- Сашо Смилјаноски, дипл. сообр. инж. - надворешен член
- Дејан Митески, дипл. правник - член

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА, ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ 1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА-СКОПЈЕ

ПРЕДМЕТ:
Урбанистички проект со план за парцелација, за класа намена А1-Домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба - Скопје

ЛОКАЦИЈА:
ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

ИНВЕСТИТОР:
Ерол Таир
“УЛ.ФУШТАНСКА БР 51А, СКОПЈЕ”

ТЕХ. БР:
202/23

PLAN dizajn
drawing office

ПЛАН ДИЗАЈН - ДООЕЛ Скопје
ул.: Скупи 5а. бр.24. / тел: 078 332 062

СОДРЖИНА

1. ОПШТ ДЕЛ

2. ПЛАНСКИ ДЕЛ

2.1. ТЕКСТУАЛЕН

2.1.1. Проектна програма

2.1.2. Инвентаризација на снимен изграден градежен фонд, вкупна физичка супраструктура и инфраструктура во рамки на проектниот опфат .

2.1.3. Опис и образложение на проектниот концепт на урбанистичкото решение во градежните парцели

2.1.4. Опис и образложение на препарцелацијата

2.1.5. Детални услови за проектирање и градење

2.1.6. Мерки за заштита

2.1.7. Прилози кон текстуален дел

2.2. ГРАФИЧКИ ДЕЛ

| | |
|---|---|
| 1. Ситуација со пошироко опкружување | М=1:10000 |
| 2. Сателитска снимка | М=1:2500 |
| 3. Извод од урбанистички план со нанесен проектен опфат | М=1:500 |
| 3.1. Постоен ДУП – Сообраќаен и нивелмански план | М=1:500 |
| 3.2. Постоен ДУП – Инфраструктурен план | М=1:500 |
| 4. Ажурирана Геодетска подлога | М=1:500 |
| 5. Инвентаризација на снимен изграден градежен фонд, вкупна физичка супраструктура и инфраструктура во рамките на проектниот опфат | М=1:500 |
| 6. Табели со нумерички показатели на урбанистичките параметри за проектниот опфат и табели со нумерички показатели на урбанистичките параметри за градбите во проектниот опфат | |
| 7.Урбанистичко решение – План за парцелација | М=1:500 |
| 8. Урбанистичко решение – Површини за градење | М=1:500 |
| 8.1 Урбанистичко решение – Изолиран приказ на површините за градење, нивната диспозиција во градежните парцели и поставеност во однос на постојните градби | М=1:500 |
| 9. Урбанистичко решение – Подземни површини за градење | М=1:500 |
| 10. Урбанистичко решение – Внатрешен сообраќај и нивелманско решение | М=1:500 |

11. Урбанистичко решение – Приклучни точки за сите водови и градби на хидротехничката инфраструктура M=1:500

11.1 Урбанистичко решение – Изолиран приказ на водовите на хидротехничката инфраструктура M=1:500

12. Урбанистичко решение – Приклучни точки за сите водови и градби на електротехничката инфраструктура M=1:500

13. Урбанистичко решение – Синтезен приказ M=1:500

3. ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА

3.1. ОПИС И ОБРАЗЛОЖЕНИЕ НА ПАРЦЕЛАЦИЈАТА

3.1.1. Усогласување на површината на градежната парцела

3.1.2. Формирање на градежни парцели

3.1.3. Урбанистичко решение

3.2. ГРАФИЧКИ ДЕЛ

1. План за парцелација

2. Синтезна карта

4. ПРОЕКТЕН ДЕЛ

1. Идеен проект

# 1. ОПШТ ДЕЛ

Дигитално потпишан од: CRRSM
Централен Регистар на Република Северна Македонија
Датум и час на потпишување: 15.12.2022 во 09:33:33
Издавач на сертификатот: KIBSTrust Issuing Qseal CA G2
Сертификатот е валиден до: 07.11.2024
Документот е дигитално потпишан и е правно валиден

Број: 0818-50/150020220322669

Датум и време: 15.12.2022 г. 09:33:24

**/Електронски издаден документ/**

# П О Т В Р Д А

## за регистрирана дејност

| ТЕКОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ | |
|---|---|
| **ЕМБС:** | 6429700 |
| **Назив:** | Друштво за проектирање и услуги ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје |
| **Седиште:** | СКУПИ 5А бр.24 СКОПЈЕ - КАРПОШ, КАРПОШ |

| ПОДАТОЦИ ЗА РЕГИСТРИРАНА ДЕЈНОСТ | |
|---|---|
| **Предмет на работење:** | Регистрирана е општа клаузула за бизнис |
| **Приоритетна дејност/ главна приходна шифра:** | 71.11 - Архитектонски дејности |
| **Други дејности во внатрешниот промет:** | Нема |
| **Евидентирани дејности во надворешниот промет:** | Има |
| **Одобренија, дозволи, лиценци, согласности:** | Нема |

**Правна поука:** Против овој реален акт може да се изјави приговор до Централниот регистар на Република Северна Македонија во рок од 8 дена од денот на приемот.

Дигитално потпишан од: CRRSM
Централен Регистар на Република Северна Македонија
Датум и час на потпишување: 19.12.2022 во 09:20:23
Издавач на сертификатот: KIBS Trust Issuing Qeasi CA G2
Сертификатот е валиден до: 07.11.2024
Документот е дигитално потпишан и е правно валиден

Број: 0805-50/155020220126664

Датум и време: 19.12.2022 г. 09:20:13

**/Електронски издаден документ/**

# ТЕКОВНА СОСТОЈБА

| ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ | |
|---|---|
| **ЕМБС:** | 6429700 |
| **Целосен назив:** | Друштво за проектирање и услуги ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје |
| **Кратко име:** | ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје |
| **Седиште:** | СКУПИ 5А бр 24 СКОПЈЕ - КАРПОШ, КАРПОШ |
| **Вид на субјект на упис:** | ДОО |
| **Датум на основање:** | 10.12.2008 г. |
| **Времетраење:** | Неограничено |
| **Деловен статус:** | Активен |
| ***Вид на сопственост:** | Приватна |
| **ЕДБ:** | 4030008031160 |
| **Потекло на капиталот:** | Домашен |
| **Големина на субјектот:** | микро |
| **Организационен облик:** | 03.3 - друштво со ограничена одговорност |
| **Надлежен регистар:** | Трговски Регистар |

| ОСНОВНА ГЛАВНИНА | |
|---|---|
| **Паричен влог EUR:** | 0,00 |
| **Непаричен влог EUR:** | 5.000,00 |
| **Уплатен дел EUR:** | 5.000,00 |
| **Вкупно основна главнина EUR:** | 5.000,00 |

| СОПСТВЕНИЦИ | |
|---|---|
| **ЕМБГ/ЕМБС:** | 04059E5455043 |
| **Име и презиме/Назив:** | ТЕРСИЛА НЕСТОРОВСКА |
| **Адреса:** | СКУПИ БА бр.24 СКОПЈЕ, КАРПОШ |
| **Тип на сопственик:** | Основач/сопственик |
| **Паричен влог EUR:** | 0,00 |
| **Непаричен влог EUR:** | 2.500,00 |
| **Уплатен дел EUR:** | 2.500,00 |
| **Вкупен влог EUR:** | 2.500,00 |

| | |
|---|---|
| **ЕМБГ/ЕМБС:** | 2905959455104 |
| **Име и презиме/Назив:** | ЛИДИЈА ДИМОВА |
| **Адреса:** | СКУПИ БА бр.24 СКОПЈЕ, КАРПОШ |
| **Тип на сопственик:** | Основач/сопственик |
| **Паричен влог EUR:** | 0,00 |
| **Непаричен влог EUR:** | 2.500,00 |
| **Уплатен дел EUR:** | 2.500,00 |
| **Вкупен влог EUR:** | 2.500,00 |

| ДЕЈНОСТИ | |
|---|---|
| **Приоритетна дејност/ Главна приходна шифра:** | 71.11 - Архитектонски дејности |
| **ОПШТА КЛАУЗУЛА ЗА БИЗНИС** | |
| **Евидентирани се дејности во надворешниот промет** | |

| ОВЛАСТУВАЊА | |
|---|---|
| **Овластени лица** | |
| **ЕМБГ:** | 2905959455104 |
| **Име и презиме:** | ЛИДИЈА ДИМОВА |
| **Адреса:** | СКУПИ БА бр.24 СКОПЈЕ - КАРПОШ, КАРПОШ |
| **Овластувања:** | Управител-ВСС |
| **Тип на овластување:** | Неограничени овластувања во внатрешниот и надворешниот промет |
| **Овластено лице:** | Овластено лице |

| ДОПОЛНИТЕЛНИ ИНФОРМАЦИИ |
|---|
| **КОНТАКТ** |

| | |
|---|---|
| E-mail: | dimovalidija@yahoo.com |

**Напомена:**
Во тековната состојба прикажани се само оние податоци за кои има запишана вредност.

*Видот на сопственоста се определува врз основа на својството на основач-ет/содружникот/сопственикот и служи исклучиво за статистички цели на Државниот завод за статистика на Република Северна Македонија

**Правна поука:** Против овој правен акт може да се изјави приговор до Централниот регистар на Република Северна Македонија во рок од 8 дена од денот на приемот.

**Република Македонија**
**МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ**

Врз основа на член 16 став (3) од Законот за градење ("Службен весник на Република Македонија" бр.130/09, 124/10, 18/11, 36/11, 54/11, 13/12, 144/12, 25/13, 79/13, 137/13, 163/13, 27/14, 28/14, 42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15, 129/15, 217/15, 226/15, 30/16 и 31/16), Министерството за транспорт и врски издава

# *ЛИЦЕНЦА Б*
## ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ НА ГРАДБИ ОД ВТОРА КАТЕГОРИЈА

НА

**Друштво за проектирање и услуги**
**ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје**

(назив, седиште, адреса и ЕМБС на правното лице)

**Ул„Скупи 5А„ бр.24 Скопје-Карпош, ЕМБС:6429700**

ЛИЦЕНЦАТА Е СО ВАЖНОСТ ДО: **19.05.2023 година**

Број: **П.764/Б**

**19.05.2016 година**
(ден, месец и година на издавање)

**МИНИСТЕР**

**Владо Мисајловски**

Врз основа на Законот за урбанистичко планирање (Сл.весник на Р.С.Македонија бр. 32/20), Правилник за урбанистичко планирање (Сл.Весник на Р.С.Македонија со бр. 225/20, 219/21 и 104/22), а во врска со изработка Урбанистички проект со план за парцелација, за класа намена А1-Домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба – Скопје донесувам:

# Р Е Ш Е Н И Е

ЗА НАЗНАЧУВАЊЕ НА ПЛАНЕР / ПРОЕКТАНТ

За Урбанистички проект со план за парцелација, за класа намена А1-Домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба - Скопје, како планер ги назначува:

Жарко Чаушески дипл.инж.арх.овластување бр.0.0199

Планерите се должни планската документација да ја изработат согласно Законот за урбанистичко планирање (Сл.весник на Р.С.Македонија со бр. 32/20), Правилник за урбанистичко планирање (Сл.Весник на Р.С.Македонија со бр. 225/20, 219/21 и 104/22), како и другите важечки прописи и нормативи од областа на урбанизмот.

Управител
Лидија Димова

# Пријава/Одјава во задолжително социјално осигурување – Образец М1/М2

**(извод од компјутерски запис)**

03.01.2023 - 12:45:58

f0a35171-27f0-4065-b334-64a64bc2f139

| Опис на обележјето | Шифра |
|---|---|
| *Податоци за обврзникот (работодавачот)* | |
| Назив на работодавачот | Друштво за проектирање и услуги ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје |
| Единствен даночен број на обврзникот | 4030008051160 |
| Единствен матичен број на субјектот и редни број на деловната единица | 6429700000 |
| *Податоци за осигуреникот (работникот)* | |
| Единствен матичен број на граѓанинот | 1903975450035 |
| Режим на осигуреникот | ЧАУШ_ВСКИ |
| Име на осигуреникот | ЗАРКО |
| Вид на завршено образование | Факултети - архитектонски |
| Степен на завршено образование | VIA |
| Степен на стручна подготовка | Високо стручно образование |
| Профил на завршено образование | Дипл.инж. АРХИТЕКТ |
| Припадност на заедница * | Македонец |
| *Податоци за осигурувањето (работниот однос)* | |
| Датум на пријава во задолжително социјално осигурување (засновање на работниот однос) | 04.01.2023 |
| Основ на осигурување | Работен однос |
| Работно време (часови неделно) | 40 |
| Вид на работен однос | Неопределено |
| Број на договор | 0301/5 |
| Датум на договор | 03.01.2023 |
| Начин на заснование на работен однос | Без огласување - Трансформиран работен однос во непосредспие |
| Занимање | Архитект |
| Работно место | Архитект |
| Број на огласи врз основа кој е заснован работниот однос | 1839537 |
| *Податоци за престанок на осигурувањето (работниот однос)* | |
| Датум на престанок на осигурувањето (работниот однос) | |
| Основ на престанок на осигурување (работниот однос) | |
| Број на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ) | |
| Датум на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ) | |

* Полето 'Припадност на заедница' е посебно означен податок согласно Законот за заштита на личните податоци

Република Северна Македонија
КОМОРА НА ОВЛАСТЕНИ АРХИТЕКТИ
И ОВЛАСТЕНИ ИНЖЕНЕРИ

Врз основа на член 67, став (10) од Законот за урбанистичко планирање,
(„Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 32 од 10 февруари 2020 г.)
Комората на овластени архитекти и овластени инженери издава

# ОВЛАСТУВАЊЕ

ЗА ИЗРАБОТУВАЊЕ НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ

## ЖАРКО ЧАУШЕВСКИ

дипломиран инженер архитект (NQF VII/1)

Овластувањето се издава на НЕОПРЕДЕЛЕНО ВРЕМЕ и важи се додека лицето носител на овластувањето ги исполнува условите пропишани во овој закон и во статутот на комората

Број: 0.0199

Издадено на: 29.03.2022 год.

Претседател на
Комората на овластени архитекти
и овластени инженери

М-р Кристијана Радевски
дипл. инж. арх.

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ
1105-225284/2022 20:24:11.2022 09:00:53

Податоци за корисникот на АКН: [illegible]
Адресат: [illegible]
Датум и час на потпишување: [illegible]

1105-225284/2022

# ИМОТЕН ЛИСТ број: 1834 ИЗВОД
## Катастарска општина: СИНГЕЛИЌ-1

### ЛИСТ А: ПОДАТОЦИ ЗА НОСИТЕЛОТ НА ПРАВОТО НА СОПСТВЕНОСТ

| Сопственик | ЕМБГ / ЕМБС | Име и презиме / Назив | Адреса / Седиште | Дел на недвижноста | Правен основ на запишување | Број на деловен број за запишување | Датум и час на запишување |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | --- | ЕРОЛ ТАИР | УЛ.ФУШТАНСКА бр.51А СКОПЈЕ | 1/1 | Нотарски акт-договор за продажба ОДУ бр.242/16 од 17.03.2016 година нотар Соња Калиманоски | 1112-8289/2013 | 22.04.2015 09:11:04 |

### ЛИСТ Б: ПОДАТОЦИ ЗА ЗЕМЈИШТЕТО (КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА) И ЗА ПРАВОТО НА СОПСТВЕНОСТ

| Број на катастарска парцела | | Видови катастарски култури | Катастарска култура | | Катастарска класа | Површина во м2 | Сопственик / сосопственик / Должник на сопственост | Број на сопственички делови | Број на сопственички делови | Број на деловен број за запишување | Датум и час на запишување |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| основен | под | | | | | | | | | | |
| 1147 | | ФУШТАНСКА | ПЗ | ниа | | 400 | СОПСТВЕНОСТ | | | 1113-11702/2022 | 23.11.2022 13:42:19 |
| 1147 | | ФУШТАНСКА | ПЗ | ата 1 | | 125 | СОПСТВЕНОСТ | | | 1113-11702/2022 | 23.11.2022 13:42:19 |

### Легенда на внесени шифри и кратенки:

| Шифра | Опис |
|---|---|
| ПЗ | [illegible] |
| ниа | [illegible] |
| ата | [illegible] |

| Тип | Опис |
|---|---|
| Извод | [illegible] |

ГЕО СТОЛЕ ДОО М.П. извоз

Овластено лице:
Стојадин Стратиев
име и презиме, потпис

# 2. ПЛАНСКИ ДЕЛ

## 2.1 Текстуален дел

### 2.1.1 Проектна програма

2.1 ТЕКСТУАЛЕН ДЕЛ
2.1.1 ПРОЕКТНА ПРОГРАМА

Вовед

Поставка за изготвување на на Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1 – домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба, согласно Имотен лист бр. 1834, согласно Член 63 од Законот за урбанистичко планирање (Сл. Весник на РМ бр. 32/20).

Проектниот опфат ја опфаќа катастарската парцела 1147 од урбанистички план: ДУП за Крсте Мисирков , Одлука бр : 08-1803 од 12.08.1996 год., Општина Гази Баба, донесен со одлука на совет на Општина Гази Баба со бр. 28-3/3290 од 13.09.2022.

Можноста со Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1 – домување во куќи,согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба - Скопје, утврдена во член 63 од Законот за урбанистичко планирање (Сл. весник на Р.С.Македонија бр. 32/20), како и со член 57 став (1) од Правилникот за урбанистичко планирање (Сл. весник на Р.С.Македонија бр. 225/20, 219/21 и 104/22).
Во границите на опфатот на КП 1147 КО Синѓелиќ-1 има веќе постоечки објект со две станбени едници кој зафаќа површина од 125 м2 и една катастарска парцела со вкупна површина 590 м2. Со урбанистичкиот проект за парцелација од едната градежна парцела чии граници се поклопуваат со катастарската парцела да се формираат две градежни парцели ГП1.1 И ГП2.2. Во ново формираната ГП 1.1 едно од постоечките станбени единици се руши, додека пак во ГП 1.2 објектот со другата станбената единица останува непроменет. Новоформираната површина за градење во ГП 1.1 зафаќа 99 м2 , во ГП 1.2 61 м2 нивниот збир е идентичен со површината прикажана во изводот од Деталниот урбанистички план со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1. Општина Гази Баба, односно 160 м2 .

Опис на проектниот опфат

Локалитетот се наоѓа во Сингелиќ-1,на територија на Општина Гази Баба. Проектниот офат е ДУП за Крсте Мисирков, Одлука бр : 08-1803 од 12.08.1996 год., Општина Гази Баба,
донесен со одлука на совет на Општина Гази Баба со бр. 28-3/3290 од 13.09.2022 КП 1147 КО Сингелиќ-1. Вкупната површина на планскиот опфат изнесува 590 м2. Границата на проектниот опфат може да се опише преку координатите на секоја прекршена точка како што следи:

СПИСЪК НА СНЕМЕНИ ДЕТАЛНИ ТОЧКИ

| Брой точки | Y | X | H | Брой точки | Y | X | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 7542382.59 | 4652827.68 | 265.68 | 46 | 7542343.52 | 4652857.46 | 263.28 |
| 2 | 7542382.08 | 4652826.91 | 265.71 | 47 | 7542343.39 | 4652854.83 | 263.12 |
| 3 | 7542382.61 | 4652824.78 | 265.64 | 48 | 7542344.21 | 4652848.80 | 263.05 |
| 4 | 7542384.43 | 4652822.01 | 265.79 | 49 | 7542344.03 | 4652850.58 | 263.24 |
| 5 | 7542385.19 | 4652822.10 | 265.90 | 50 | 7542343.57 | 4652851.94 | 262.78 |
| 6 | 7542383.50 | 4652824.50 | 265.65 | 51 | 7542347.98 | 4652855.12 | 262.49 |
| 7 | 7542383.14 | 4652825.01 | 265.64 | 52 | 7542351.74 | 4652852.23 | 262.88 |
| 8 | 7542383.55 | 4652827.60 | 265.55 | 53 | 7542354.72 | 4652856.42 | 262.55 |
| 9 | 7542387.12 | 4652831.86 | 265.41 | 54 | 7542357.19 | 4652850.62 | 262.91 |
| 10 | 7542389.29 | 4652832.02 | 265.49 | 55 | 7542356.77 | 4652854.71 | 263.79 |
| 11 | 7542371.62 | 4652838.65 | 265.25 | 56 | 7542365.22 | 4652852.08 | 263.83 |
| 12 | 7542371.69 | 4652837.42 | 265.25 | 57 | 7542365.33 | 4652842.29 | 263.47 |
| 13 | 7542373.35 | 4652839.21 | 265.18 | 58 | 7542364.55 | 4652844.05 | 263.57 |
| 14 | 7542372.55 | 4652840.04 | 265.19 | 59 | 7542363.66 | 4652841.79 | 264.08 |
| 15 | 7542373.03 | 4652841.76 | 265.09 | 60 | 7542363.68 | 4652841.76 | 264.62 |
| 16 | 7542373.88 | 4652841.50 | 265.08 | 61 | 7542366.84 | 4652838.62 | 264.78 |
| 17 | 7542373.95 | 4652843.65 | 264.98 | 62 | 7542360.30 | 4652841.22 | 264.66 |
| 18 | 7542373.14 | 4652843.52 | 264.97 | 63 | 7542363.43 | 4652836.62 | 264.50 |
| 19 | 7542373.55 | 4652846.10 | 264.80 | 64 | 7542359.48 | 4652832.60 | 265.05 |
| 20 | 7542372.52 | 4652845.27 | 264.89 | 65 | 7542361.21 | 4652836.01 | 264.28 |
| 21 | 7542371.77 | 4652846.23 | 264.71 | 66 | 7542356.77 | 4652833.30 | 265.07 |
| 22 | 7542372.44 | 4652848.43 | 264.56 | 67 | 7542365.21 | 4652833.48 | 265.26 |
| 23 | 7542370.71 | 4652848.62 | 264.53 | 68 | 7542367.57 | 4652840.06 | 264.84 |
| 24 | 7542369.99 | 4652849.64 | 264.45 | 69 | 7542369.36 | 4652838.34 | 264.60 |
| 25 | 7542370.57 | 4652851.42 | 264.36 | 70 | 7542361.07 | 4652846.76 | 264.62 |
| 26 | 7542253.32 | 4652858.87 | 263.69 | 71 | 7542361.17 | 4652846.34 | 264.49 |
| 27 | 7542254.52 | 4652859.66 | 263.58 | 72 | 7542361.86 | 4652846.81 | 264.47 |
| 28 | 7542255.55 | 4652870.35 | 262.52 | 73 | 7542367.26 | 4652850.55 | 264.30 |
| 29 | 7542254.91 | 4652870.43 | 262.56 | 74 | 7542367.53 | 4652850.19 | 264.47 |
| 30 | 7542253.28 | 4652874.17 | 262.47 | 75 | 7542364.22 | 4652847.70 | 265.14 |
| 31 | 7542250.25 | 4652874.31 | 262.32 | 76 | 7542362.05 | 4652841.28 | 265.39 |
| 32 | 7542251.27 | 4652872.63 | 262.23 | 77 | 7542360.65 | 4652845.03 | 265.20 |
| 33 | 7542249.50 | 4652872.42 | 262.15 | 78 | 7542375.18 | 4652850.94 | 264.84 |
| 34 | 7542249.42 | 4652874.26 | 261.96 | 79 | 7542374.22 | 4652853.43 | 264.67 |
| 35 | 7542243.53 | 4652873.27 | 262.11 | 80 | 7542366.69 | 4652851.63 | 263.34 |
| 36 | 7542241.81 | 4652871.70 | 262.26 | 81 | 7542368.62 | 4652852.18 | 263.46 |
| 37 | 7542237.30 | 4652866.26 | 262.67 | 82 | 7542360.99 | 4652854.26 | 263.30 |
| 38 | 7542233.08 | 4652867.38 | 262.46 | 83 | 7542360.47 | 4652871.86 | 262.07 |
| 39 | 7542232.03 | 4652863.87 | 262.73 | 84 | 7542367.00 | 4652875.30 | 262.12 |
| 40 | 7542234.52 | 4652859.27 | 263.01 | 85 | 7542365.76 | 4652875.10 | 261.21 |
| 41 | 7542237.47 | 4652862.30 | 263.13 | 86 | 7542355.05 | 4652853.91 | 261.40 |
| 42 | 7542237.15 | 4652874.74 | 262.22 | 87 | 7542355.08 | 4652857.64 | 261.16 |
| 43 | 7542239.01 | 4652876.34 | 262.71 | 88 | 7542346.88 | 4652856.06 | 261.42 |
| 44 | 7542239.78 | 4652862.04 | 262.86 | 89 | 7542357.24 | 4652850.42 | 261.00 |
| 45 | 7542248.03 | 4652870.46 | 262.27 | 90 | 7542350.02 | 4652850.52 | 261.03 |
| | | | | 91 | 7542342.73 | 4652851.53 | 261.71 |

Изработил:

Тони Стратиев д-пл.геод.инж

Проектни барања на градбите во рамките на Проектниот опфат

Примарна цел на овој Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1 – домување во куќи,согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба – Скопје. Со урбанистичкото решение да се изврши разработка на новоформираната градежна парцела 1.1 која ќе се однесува на диспозицијата на површината за градење и организацијата, без притоа да се менуваат збирните параметри за површините за градење, процентот на изграденост и коефициентот на искористеност, доколку постои можност за истото.

Основната класа на намена на градбата и можните компатибилни намени да се одредат согласно зададеното со важечкиот урбанистички план кој се спроведува: ДУП за Крсте Мисирков, Одлука бр : 08-1803 од 12.08.1996 год., Општина Гази Баба, донесен со одлука на совет на Општина Гази Баба со бр. 28-3/3290 од 13.09.2022, во склад со одредбите на Член 77 став (4) од Правилникот за урбанистичко планирање (Службен весник на Р.С.Македонија бр. 225/20, 219/21 и 104/22). При тоа да се изврши усогласување во терминологијата на намените со класификацијата на намени зададени во Член 77 од Правилникот.

Во градежните парцели да се планира површина за градење со намена А1-Домување во куќи, со максимално дозволена катност од П+1 и максимално дозволена височина до хоризонталниот венец на градбат од 6,4 m.

Диспозицијата и формата на површината за градење да се прилагодат на новонастанатата ситуација со новоформираната градежна парцела и на постојната состојба, а согласно Член 63 став (3) од Законот за урбанистичко планирање и Член 57 став (4) од Правилникот за урбанистичко планирање.

Проектни барања за инфрастуктурата

*Сообраќајна инфраструктура*

Сообраќајниот пристап до парцелата е обезбеден од севрната страна преку постојната улица „ФУШТАНСКА “ опфатена со : ДУП за Крсте Мисирков, Одлука бр : 08-1803 од 12.08.1996 год., Општина Гази Баба, донесен со одлука на совет на Општина Гази Баба со бр. 28-3/3290 од 13.09.2022. Потребите за паркирање на градежните парцели да се задоволоат целосно во рамките на сопствената градежна парцела. Димензионирањето за потребен број на паркинг места да се изврши согласно зададеното од „Посебните одредби“ на важечкиот ДУП кој се спроведува.

*Хидротехничка инфраструктура*

Да се предвидат приклучни места на новопредвидената градба во градежната парцела ГП 1.1 додека во ГП 1.2 останува непроменето.Исто така во рамки на постојната улица има планирана топловодна мрежа, согласно важечкиот ДУП. Нема изведена гасоводна инфраструктура, а иста не е ниту планирана.

*Електротехничка инфраструктура*

Начинот на поврзување на градбите кон електроенергетската мрежа ќе се одредат во постапката на изработка на урбанистичкиот проект, во соработка со стручните служби на комуналните претпријатија кои стопанисуваат со инфраструктурата. Долж улиците околу проектниот опфат има изведена разгранета мрежа на подземни бакарни и оптички телекомуникациски водови, во сопственост на АЕК и Телеком АД. Со проектното решение за новопредвидената градба во градежната парцела ГП 1.1 да се предвидат и приклучни точки за телекомуникациска инфраструктура. Доколку во постапката на изработка на урбанистичкиот проект се дојде до други сознанија за постојна или претходно планирана електротехничка инфраструктура, проектното решение ќе се прилагоди на истите, во соработка со стручните служби на комуналните претпријатија кои стопанисуваат со инфраструктурата.

Методологија

Урбанистичкиот проект да се изработи согласно Законот за урбанистичко планирање (Службен весник на Р.С.Македонија бр. 32/20), Правилникот за урбанистичко планирање (Службен весник на Р.С.Македонија бр. 225/20, 219/21 и 104/22) и Законот за градење (Службен весник на Р.Македонија бр. 130/2009, 124/10, 18/11, 36/11, 54/11, 13/12, 144/12, 25/13, 79/13, 137/13, 163/13, 27/14, 28/14, 42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15, 129/15, 217/15, 226/15, 30/16, 31/16, 39/16, 71/16, 132/16, 35/18, 64/18 и 168/18 и Службен весник на Р.С.Македонија бр. 244/19, 18/20 и 279/20).

Иневеститор: Ерол Таир

потпис

## 2.1.2 ИНВЕНТАРИЗАЦИЈА НА СНИМЕН ИЗГРАДЕН ГРАДЕЖЕН ФОНД, ВКУПНА ФИЗИЧКА СУПСТРУКТУРА И ИНФРАСТУКТУРА ВО РАМКИ НА ПРОЕКТНИОТ ОПФАТ

Просторот дефиниран за изработка на Урбанистички проект со план за парцелација, со класа намена А1-Домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков (со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба - Скопје. За целосно согледување на постојната состојба, во границите на опфатот извршени се детални истражувања на просторот.

Истражувањата на локалитетот се извршени по пат на:

- директен увид на теренот, и
- директна комуникација со корисниците на просторот.

При увидот на лице место, согледано е дека на просторот има еден изграден објект кој пред реализација на содржините предвидени со овој урбанистички проект треба да биде делумно одстранет согласно законската регулатива која третира таа материја. Моментално земјиштето е градежно изградено земјиште, а со овој урбанистички проект просторот треба програмски да се дополни за реалните потреби на Инвеститорот.

Земени се и следниве податоци за:

- градежниот фонд (конструкција, катност, намена и состојба на објектот);
- парцелите (граници,големина, уреденост, обработка на слободниот простор и сл.);
- улична мрежа и пристапи (ширина, обработка, состојба);
- друга инфраструктура (водовод, канализација, електро-енергетска мрежа и објекти, топлификација и др.).Сите резултати од состојбата на терен се систематизирани и прикажани во табели и графички прилози. На геодетската подлога, изработена од овластена фирма, ажурирана е состојбата на просторот, со сите свои параметри на поставеност, димензии и висински точки на предметната локација и нејзината околина.

За проектниот опфат се добиени основните урбанистички показатели:

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПОСТОЈНИТЕ ГРАДБИ | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност | вид на констукција | состојба на објект |
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 125 m² | 250 m² | 3,06 | П+1 | 21,24% | 0,42 | скелетен систем | средна состојба |
| | | Сообраќај | 106 m² | | | | 17,92% | | | |
| | | Зеленило | 359 m² | | | | 60,84% | | | |
| | | ВКУПНО : | 590 m² | | | | 100,00% | | | |

Во рамките на предметниот проектен опфат со вкупна површина од 590 м$^2$, евидентирана основна класа на намена А1 – домување во куќи. Во локалитеот при инвентаризација на содржините и функциите евидентирана е состојбата на објектот во катастарската парцела, кој е во средна состојба односно објектот е стар, но добро сочуван и одржуван. Констукцијата на овој е објект е скелетен систем на градба.

Инвентаризација на сообраќајната инфраструктура

Главниот сообраќаен пристап до катастарската парцела 1147 е на северната страна од постојната улица "ФУШТАНСКА".

Согласно добиените дописи од страна на надлежните институции, евидентирано е следно:

*Конумална инфраструктура*

- Согласно добиено писмо од МЕПСО со бр. 11-986/1 од 14.02.2023 год. проектниот опфат не се пресекува со ЕЕ објекти во сопственост на АД МЕПСО.
- Согласно добиено писмо од Електродистрибуција ДООЕЛ Скопје со бр. 10-25/2-99 од 14.02.2023 год. известени сме дека постојат инсталации во нивна надлежност во рамки на проектниот опфат.
- Согласно добиено писмо до А1 Македонија со бр. 11-77611 од 13.02.2023 добиен е одговор дека располагаат со постоечки надземни инсталации и истите се вградени во графичкиот дел на овој УП.
- Согласно добиено писмо до Телеком АД со бр. 49548 од 14.02.2023 год. добиен е одговор дека не располагаат со постоечки инсталации.
- Согласно добиено писмо од Водовод и канализација-Скопје со бр.1302-413/1 од 13.02.2023 добиени се податоци и инфроамции дека располагаат со постоечки инсталации во близина на проектинот опфат.

*Останати релевантни институции*

- Согласно добиено писмо од ДЗС ПО Гази Баба со бр.09-99/2 од 19.11.2021год. не располага ниту има податоци за постоечката или планирана инфрастуктура на планскиот опфат
- Други податоци и информации, за постојни и планирани инсталации не се добиени.

## 2.1.3 ОПИС И ОБРАЗЛОЖЕНИЕ НА ПРОЕКТНИОТ КОНЦЕПТ НА УРБАНИСТИЧКО РЕШЕНИЕ НА ГРАДЕЖНАТА ПАРЦЕЛА, ВО КОЈА Е УТВРДЕН ПРОСТОР ОПРЕДЕЛЕН СО ГРАДЕЖНИ ЛИНИИ

<u>Дејности и активности кои се одвиваат во градбите во градежната парцела со нумерички показатели на урбанистичките параметри за секоја градба поединечно</u>

Предмет на на Урбанистички проект со план за парцелација, со класа намена А1-Домување во куќи, согласно извод од ДУП за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба -Скопје, е усогласена со Правилникот за урбанистичко планирање (Сл.весник на Р.С.Македонија со бр. 225/20, 219/21 и 104/22).

Сектор за урбанизам и градежно земјиште
Одделение за убранистичко планирање
Бр.28-3/3290-2 од 13.09.2022.

За парцелите е издаден Извод од план Бр. 726/2022 за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба со тех. Бр.28-3/3290-2 од 13.09.2022 , усвоен со Одлука бр.08-1803 од 12,08,1996 год.

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПОСТОЈНА СОСТОЈБА -РЕКАПИТУЛАР НА ПОВРШИНИ | | | |
|---|---|---|---|
| површина на катастарска парцела | основна класа на намена | површина за градење | процент на изграденост |
| 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 27,13% |

Вкупната површина на проектниот опфат изнесува 590 м2. Намената во катастарската парцела е А1- домување во куќи. Со овој УП се формираат две градежни парцели, согласно Законот за урбанистичко планирање (Сл.весник на Р.С.Македонија со бр. 32/20).

Урбанистичкото решение на овој урбанистички проект со план за парцелација предвидени се 2 градежни парцели,со една нова дислоцирана површина за градење и една постојна градба. Овој проект е целосно во склад со параметрите зададени со важечкиот ДУП за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје.

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.) | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност | |
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | 0,54 | |
| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ | | | | | | | | | |
| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцел а | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

-Предмет на разработка е катастарската парцела 1147 зададена со важечкиот ДУП за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје, со фкупна површина од 590 м$^2$.
-Се врши поделба на катастарската парцела со формирање на две нови градежни парцели.
-Новоформираните парцели се со намена А1-домување во куќи.
-Вкупната максимална бруто развиена површина на ниво на проектен опфат е 320 м$^2$.
-Процентот на изграденост на ниво на проектен опфат изнесува 27,13%.
-Просечниот коефициент на искористеност на ниво на проектен опфат изнесува 0,54.

Внатрешни сообраќајници и начин на обезбедување на потребен број напаркинг места

Собраќајниот пристап до проектниот опфат е од северната страна од улицата Фуштанска , пристапот до парцелите да се планира согласно постојна состојба на важечкиот ДУП за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје. Паркирањето е решено во рамки на сопствена парцела со почитување на потребен број паркинг места како основен услов за изградба до максимално дозволената висина и површина за градба. Потребен број на паркинг места се утврдува согласно општите услови за изградба, развој и користење на земјиштето и градбите кои важат за целата површина на планскиот опфат.

Нивелетско решение

Со урбанистичкото решение на овој Урбанистички проект решена е нивелацијата на внатрешните сообраќајници.

Партерно решение со хортикултура

Со предлог партерното уредување на градежната парцела и урбанистичкото решение од овој урбанистички проект, одредени се површини под зеленило и презентирани се информативни податоци за процент на оззеленетост на градежната парцела.

Водови и инсталации на инфраструктурите

*Водовод и канализација*

Основните решенија за водовод, фекална и атмосферска канализација за Урбанистичкиот проект со план за парцелација за формирање на нови градежни парцели на ГП 1.1 и Г.П.1.2 од ДУП за Крсте Мисирков (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје., се изработени врз основа на следните подлоги и податоци:

- постојната хидротехничка инфраструктура во локалитетот и неговата непосредна

околина согласно податоците од дописот „Достава на податоци и информации“ на ЈП Водовод и канализација – Скопје со бр. 1302-413/1 од 13.02.2023,

- зададеното планско решение за хидротехничката инфраструктура од постојниот важечки ДУП за Крсте Мисирков (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје, согласно податоците од Изводот од план со бр. 726/2022 издаден со бр 18-3/3890-2 од 13.09.2022
- нивелациско решение на парцелата и сообраќајниците во границите на проектниот опфат и неговата непосредна околина и
- техничките прописи за проектирање на овој вид на инсталации

Согласно издаденото мислење од ЈП Водовод и канализација- Скопје со бр. 1302-413/1 од 13.02.2023,За водоснабдување на објектите во градежната парцела ќе се користи постоечка водоводна мрежа, која поминува на ул. Фуштанска со димензија од Ф 125. Нејзин крак со големина од Ф100, поминува од североисточната страна, при што е планиран приклушок кон истата мрежа, од североисточната страна. Приклучокот на водоводната мрежа на градежните парцели е предвиден со големина од Ф50. Приклучокот со примарниот вод да се изврши според важечките стандарди и нормативи за тој вид инфраструктура.

*Фекална канализација*

Непосредно североисточно од проектниот опфат минува постојна фекална канализација Ø300. Согласно издаденото мислење од ЈП Водовод и канализација- Скопје со бр. 1302-413/1 од 13.02.2023, фекалната канализација е со големина од Ф300 и е на североисточната страна на кракот од улицата „Фуштанска“.

Предвидената фекална канализација е со големина од Ф150, и се приклучува надвор од соседните градежни парцели, поточно на северната страна на ул „Фуштанска“. Со урбанистичкото решение на овој Урбанистички проект, предвидени се и приклучни места на градбите на фекалната канализација. При изработка на основните проекти трасите на приклучоците ќе се доразработат, односно ќе се усогласатсо проектните решенија за хидротехничка инфраструктура од тие проекти.

*Атмосферска канализација*

Непосредно североисточно од проектниот опфат, долж кракот на постојната улица „Фуштанска “, минува постојна атмосферска канализација Ø300. Со важечкиот ДУП има планирана атмосферска канализација и долж улицата „Фуштанска“, која е реализирана.
Улицата „ Фуштанска“ како и кракот на истата постои атмосферска канализација со големина од Ø300 .Урбанистичкото решение предвидува изведба на сепаратен систем на атмосферска канализација т.е. изградба на посебна канализациска мрежа за атмосферски води како и посебна канализациска мрежа за фекална канализација. Во внатрешноста на локацијата се трасираат водови на атмосферска канализација преку која ќе се евакуираат отпадните атмосферски води од кровните површини на објектите, дворните површини, од сообраќајните површини и зелените површини.

Количината на отпадните атмосферски води ќе се одреди со емпириски формули во основниот проект, а во зависност од сливната површина, средниот коефициент на отекување, коефициентот на ретардација (задоцнување) и интензитетот на врнежи за Скопската котлина . За овој проток на вода при минимален пад од 0,3% за канализацијата одговара цевка со профил од Ø150mm. Сепак, препорачан минимален профил за атмосферска канализација согласно препораките на комуналните претпријатија е Ø150mm, па оттаму усвоен е профил.Оваа новопроектирана внатрешна атмосферска канализација ќе се приклучи на постојната атмосферска канализација Ø300 трасирана северно од опфатот, долж улицата „Фруштанска".При изработка на основните проекти за градежната парцела, трасите на атмосферската канализација ќе се доразработат, односно ќе се усогласат со проектните решенија за хидротехничка инфраструктура од тие проекти.

*Електро - енергетика и ПТТ инсталации*

Од страна на Електродистрибуција дооел Скопје, според добиеното писмо со бр.10-25/2-99 од 14.02.2023 во близина на проектниот опфат има инсталации во нивна надлежност. Непосредно североисточно од границата на проектниот опфат минуваат и 0,4kV подземни електроенергетски водови од 0.4 kV. Електроенергетските потреби на градбите во проектниот опфат се одредени со димензионирање со обезбедување на 0,08kW/m², соодветно на планираните содржини. При поставување на решението за електроенергетската инфраструктура земени се во обѕир и одредбите на Правилникот за заштита во нисконапонските мрежи и припаѓачките трансформаторски станици („Службен весник на Република Македонија" број 25/19). Кабловското напојување со среднонапонска и нисконапонска ел. мрежа ќе се определи во понатамошниот тек на разработка на техничката документација, односно со изработка на идејни и главни проекти за електрична мрежа од страна на стручните служби на ЕВН Македонија.

*Телефонска мрежа*

Согласно добиените писма од АЕК и Телеком, на посочената предметна локација, нема податоци за изградени јавни електронски комуникациски мрежи,

*А1 Македонија*

Согласно добиеното писмо од А1 Македонија на предметната локација нема постојни подземни/надземни инсталации но во непосредна близина на предметното подрачје на опфатот имаат постојни надземни инсталации кои можат да се искористат за приклучок на новопредвидените и постоечките објекти.

## 2.1.4 ОПИС И ОБРАЗЛОЖЕНИЕ НА ПАРЦЕЛАЦИЈА

Изработка на Урбанистички проект со план за парцелација за формирање на нови градежни парцели ГП 1.1 и ГП 1.2 од ДУП за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба – Скопје.

Усогласување на површината на градежната парцела

Во Деталниот урбанистички план за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје, преку уразмерување и мерење, заедно со ажурираната геодетска подлога и нумеричките податоци за катастарската парцела додјовме до нумеричките показатели за градежната површина. И истите се совпаѓаат со новоформираните градежни парцели, согласно Член 63 став (2) од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20) и Член 57 став (3) од Правилникот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 225/20,219/21 и 104/22)

Нумеричките показатели со овој урбанистички проект за парцелација остануваат исти и непроменети од оние во Деталниот урбанистички план за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба – Скопје..

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.) | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | | 0,54 |

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцел а | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

Формирање на градежни парцели

Согласно проектните барања на Инвеститеорот, со Урбанистичкиот проект за парцелација од едната градежна парцела чии граници се поклопуваат со катастарската парцела да се формираат две градежни парцели ГП1.1 И ГП2.2 со намена А1- Домување во куќи. Новоформираната површина за градење во ГП 1.1 зафаќа 99 м2 , во ГП 1.2 површината за градење останува непроменетаи изнесува 61 м2.Нивниот збир е идентичен со површината прикажана во изводот од Деталниот урбанистички план со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1. Општина Гази Баба, односно 160 м2 .

Формирањето на градежните парцели е во согласност со Член 63 став (1) од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20), како и Член 57 став (1) од Правилникот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 225/20, 219/21 и 104/22).

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | поединечна застапеност во однос навкупната површина на ГП | површина под градба | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 28,11% | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | | | сообраќај | 95 m² | 27,03% | | | | | | |
| | | | | зеленило | 158 m² | 44,81% | | | | | | |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 25,66% | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | | | сообраќај | 59 m² | 24,67% | | | | | | |
| | | | | зеленило | 118 m² | 49,63% | | | | | | |
| | | | ВКУПНО: | | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

Збирните нумерички податоци за површината на проектниот опфат може да се споредат со зададеното со постојниот ДУП:

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.) | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | 0,54 |

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцел а | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

<u>Урбанистичко решение</u>

Со изработката на овој Урбанистички проект со план за парцелација се определува диспозицијата на површините за градење во една од ново формираните градежни парцели. Со ова урбанистичко решение не се менува намената на земјиштето, не се надминуваат параметрите вкупно изградената површина за градење, максималната височина и другите параметри утврдени со Деталниот урбанистички план план, а согласно Член 63 став (3) од Законот за урбанистичко планирање(„Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20) и Член 57 став (4) одПравилникот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 225/20, 219/21 и 104/22).

## 2.1.5 ДЕТАЛНИ УСЛОВИ ЗА ПРОКЕТИРАЊЕ И ГРАДЕЊЕ

1. Одредбите за уредување на просторот и графичките прилози се составен дел на Урбанистичкиот проект и имаат дејство само врз градителската активност која ќе следи по одобрување на урбанистичкиот проект.

2. Изградбата на нови објекти, изградбата на комуналните објекти и инсталации како и вкупното просторно уредување на предметниот локалитет треба да се изведува согласно законската и подзаконската регулатива, техничките прописи во областа на

градежништвото и урбанизмот како и овие параметри што се составен дел на документацијата.

3. Сите детални услови за проектирање и градење кои се зададени со овој Урбанистички проект за парцелирано градежно земјиште се комплементарни на условите зададени со важечкиот Деталниот урбанистички план за Крсте Мисирков (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје.

4. Параметрите се применуваат во рамките на утврдената граница на опфатот. Специфичните параметри за уредување на просторот се однесуваат на поединечните новоформирани градежни парцели и утврдени површини за градење.

5. Со овој урбанистички проект на катастарската парцела 1147 дефинирана од Деталниот урбанистички план за Крсте Мисирков (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје, се формираат 2 градежни парцели, со намена А1-Домување во куќи.

6. Со Урбанистичкиот проект се одредени:

- Урбанистичко решение за проектниот опфат, односно за новоформираните градежни парцели ГП 1.1 и ГП 1.2 – формирани со поделба на катастарската парцела од важечкиот ДУП за Крсте Мисирков (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје - Регулациско и нивелациско решение во рамките на проектниот опфат;
- Поединечни површини за градење ограничени со градежни линии;
- Максимално дозволена височина до хоризонталните венци на градбите, како и максимално дозволена катност;
- Целосно решение на внатрешниот динамичен и стацинарен сообраќај;
- Внатрешни водови на инфраструктурата за опслужување на новопроектираните градби.

7. Во графичките прилози од Планскиот дел на овој Урбанистички проект дадено е урбанистичко решение за проектниот опфат со зададени:

- граници на новоформираните градежни парцели,
- површини за градење со градежни линии,
- постојни градби без развој ограничени со информативни линии,
- намена на градбите,
- нумерација на поставените површини за градење,
- вкупни површини на градежна парцела,

- вкупна етажна површина за градење,
- максимална височина на градбата изразена во метри,
- максимален број на спратови,
- кота на нултата плоча,
- процент на изграденост на земјиштето,
- коефициент на искористеност на земјиштето,
- внатрешен и стационерен сообраќај,
- нивелманско решение,
- партерно уредување со хортикултура,
- приклучни точки за сите водови и градби на инфраструктура.

8. Урбанистичкиот проект содржи и Проектен дел, во кој е даден Идеен проект за интервенција на постојниот објект и Новопроектираната градба на ГП 1.1 . Во следна фаза пред реализација потребно е да се изработи основен проект. ,

9. Доколку во понатамошните фази се појави потреба за изменување на проектните решенија за новопроектираните градби во градежната парцела ГП 1.1, потребно е да се изработи нов идеен проект, без потреба на изработување на нов урбанистички проект, кој се изработува согласно Член 48-а од Законот за градење („Службен весник на Република Македонија“ број 130/2009, 124/10, 18/11, 36/11, 54/11, 13/12, 144/12, 25/13, 79/13, 137/13, 163/13, 27/14, 28/14, 42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15, 129/15, 217/15, 226/15, 30/16, 31/16, 39/16, 71/16, 132/16, 35/18, 64/18 и 168/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 244/19, 18/20 и 279/20) и подзаконските прописи донесени врз основа на овој Закон.

10. Во понатамошните фази на реализација за новопроектираниот објект во градежната парцела ГП 1.1, по издадено одобрение за градење, во текот на изградбата можат да се направат измени на градбата, доколку со измените не се влијае на исполнување на кое било основно барање за градбата и не се менува Усогласеноста на градбата со параметрите од Планскиот дел од овој Урбанистички проект.

11. Намените на градежните парцели се целосно во склад со зададеното со важечкиот ДУП за Крсте Мисирков (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје.

12. Во рамките на градежните парцели се предвидува по една површина за градење со намена А1 Домување во куќи.

13. Зададените градежни линии се спроведуваат со дозволени пречекорувања на издадените елементи на архитектонската пластика на градбите. Дозволени се пречекорувања со:

- првостепена пластика во која спаѓаат: ризалити, влезни партии, конструктивни столбови, вертикални комуникации и други издадени делови на архитектонската основа;

- второстепена пластика во која спаѓаат: еркери, балкони, конзоли, и др. кои се појавуваат помеѓу првиот спрат и горниот венец, но најмалку на вертикално растојание од 3,20m над котата на заштитниот тротоар (теренот) и
- третостепена пластика во која спаѓат: пиластри, корнизи, подпрозорници, венци
стреи, брисолеи и друга плитка архитектонска пластика.

16. Процент на изграденост на земјиштето (Р) е урбанистичка големина која ја покажува густината на изграденост, односно колкав дел од градежното земјиште е зафатен со градба. Процентот на изграденост на земјиштето се пресметува како однос помеѓу површината на земјиштето под градбата и вкупната површина на градежното земјиште, изразен во процент. Во површината под градба се подразбира површината ограничена со надворешните ѕидови и столбови на градбата во висина на приземната плоча без надворешните тераси, скали, рампи, патеки и друго. Коефициент на искористеност (К) на земјиштето е урбанистичка големина која го покажува интензитетот на изграденост на градежното земјиште. Коефициент на искористеност на земјиштето се пресметува како однос помеѓу вкупната изградена површина, односно збирот на површините на сите изградени катови на градбата и вкупната површина на градежното земјиште, изразен со рационален број до две децимали. Под вкупна изградена површина се сметаат површините на сите надземни етажи, без површините од можните пречекорувања на градежните линии.

17. Согласно проектираното нивелетско решение на внатрешното асфалтирано плато од каде се пристапува до градбите. максималната височина наградбите до хоризонталниот венец се пресметува во однос на оваа утврдена кота.
18. Од максималната височина на слемето и силуетата на покривот може да отстапуваат делови на градбата и тоа: кули, покривни бањи, издадени покривни елементи, оџаци, вентилациски канали, лифтовски куќички, вертикални комуникации и сите техничко – технолошки инсталации, односно сите архитектонски декоративни елементи со кои не се обѕидува или оформува затворен корисен простор над котата на горниот венец, односно над дозволената силуета на покривот, а во сè во склад со одредбите на Член 126 од Правилникот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 225/20, 219/21 и 104/22).

19. Во однос на решавањето на проблемот на стационарниот сообраќај, паркирањето е решено во рамки на сопствена парцела со почитување на потребен број паркинг места како основен услов за изградба до максимално дозволената висина и површина за градба. Потребен број на паркинг места се утврдува согласно општите услови за изградба, развој и користење на земјиштето и градбите кои важат за целата површина на планскиот опфат.

20. Процентот на озеленетост во рамките на парцелата претставува однос помеѓу површината на градежно земјиште наменето за зеленило и вкупната површина на градежното земјиште изразено во проценти. Со предлог партерното уредување на градежната парцела и урбанистичкото решение од овој урбанистички проект, одредени се површини под ниско, средно и високо зеленило и презентирани се информативни податоци за процент на оззеленетост на градежната парцела.

21. Зададените вредности со урбанистичкото решение од Планскиот дел на овој Урбанистички проект за површина на градење, бруто развиена површина, процент на изграденост, коефициент на искористеност, катност и височина до хоризонталниот венец на градбите се максимално дозволени вредности.

22. Со урбанистичкото решение на овој Урбанистички проект, предвидени се и приклучни места на градбите на водовите од комуналната инфраструктура. При изработка на основните проекти, трасите на приклучоците ќе се доразработат, односно ќе се усогласат со проектните решенија за инфраструктурата од тие проекти.

23. Во ГП 1.2 ќе се пристапува од улица Фуштанска која е на северната страна додека пак во ГП1.1 се пристапува од јужната страна од неименувана улица.

24. Доколку при реализација на Урбанистичкиот проект се појави археолошко наоѓалиште, да се постапи во согласност со одредбите на член 65 од Законот за заштита на културното наследство („Службен весник на Република Македонија“ број 20/04, 115/07, 18/11, 148/11, 23/13, 137/13, 164/13, 38/14, 44/14, 199/14, 104/15, 154/15, 192/15, 39/16, 11/18 и 20/19).

Согласно Изводот од план се дадени следнит параметри:

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
С К О П Ј Е
СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ
Одделение за урбанистичко планирање
Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 год.

ИЗВОД ОД ПЛАН БРОЈ 726/2022

ДУП за Крсте Мисирков
Одлука бр: 08-1503 од 12.08.1996 год.
Намена на градба: индивидуално становање
Ул. бр.
КО Сингелиќ 1 КП 1147
ДЛ 116 М 1:1000

ИЗВОДОТ ЗА: **КП 1147 КО Сингелиќ 1**

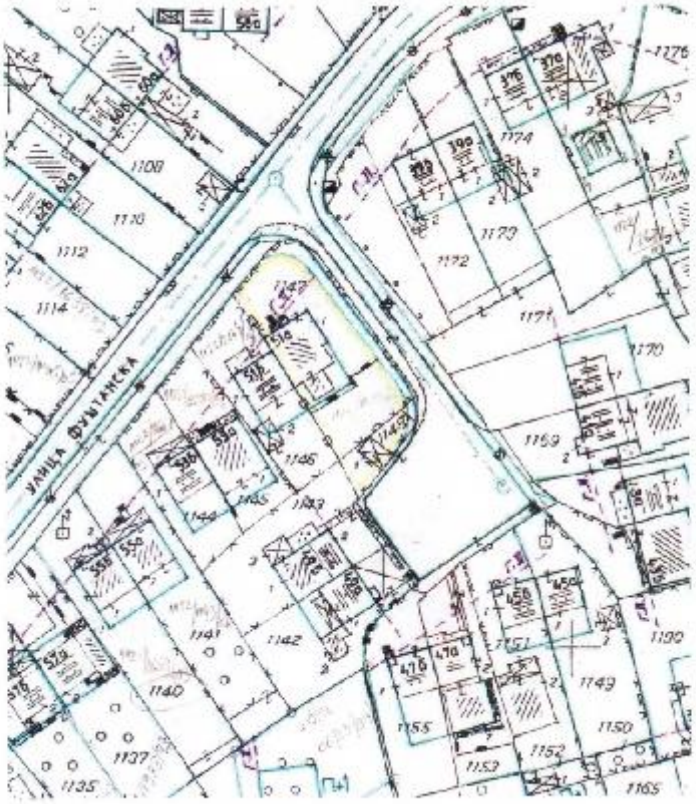
СОДРЖИ:

1. ГРАФИЧКИ ДЕЛ
   - **Заверена копија од план во идентична форма**
2. ТЕКСТУАЛЕН ДЕЛ
   - **Заверена копија од општи и посебни услови за градба**

изработил
**Снежана Зарева дипл.инж.**

**Раководител на сектор,**
**Благица Блажевска, дипл.инж.**

ПЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА • ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ • ОПШТИНА ГАЗИ БАБА • СКОПЈЕ • МП


УЛИЦА ФУЛТЕНСКА
1108
1110
1112
1114
1135
1137
1140
1141
1142
1145
1146
1147
1148
1149
1150
1152
1153
1155
1165
1169
1170
1171
1172
1173
1174
1176

## 1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Урбанистичките планови треба да бидат одраз на конкретните општествени услови за дадено време. Земајќи го ова во предвид разбирливо е барањето да планерската фаза на урбанистичкиот план заврши со посебни одредби за спроведување на урбанистичката замисла.

Член 2

Предмет на одредбите за ДУП се однесуваат за М.З. "Крсте Мисирков" за становање и придружните функции.

Член 3

Со Основниот урбанистички план од 1985 година просторот на локалитетот е предвиден за становање.

Член 4

Основна намена на просторот потврдена со Основниот план е индивидуално и колективно становање со неопходни придружни функции за нормално функционирање.

Во населбата се застапени следните функции:

- сообраќај,
- становање,
- јавни функции,
- јавни зелени површини.

## 2. ОДРЕДБИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ДЕТАЛНО УРБАНИСТИЧКО РЕШЕНИЕ ЗА ЛОКАЛИТЕТОТ "М.А.ЧЕНТО"

- С о о б р а ќ а ј

Член 5

Во просторот на урбанистичкиот локалитет на М.З. "Крсте Мисирков" се очекуваат следните видови сообраќај:

- Патнички сообраќај
  - јавен превоз,
  - сообраќај во мирување
  - пешачки сообраќај

Член 6

Патнички сообраќај се одвива преку:

- артеријална сообраќајница "Антон Попов"
- колекторска сообраќајница "Мадари"
- локални сообраќајници:
  . станбени улици
  . колско-пешачки патеки

Член 7

Сите сообраќајници со детално урбанистичко решение се дефинирани во однос на својата фуикционалност и технички елементи.

Член 8

Сообраќајот во мирување го опфаќа:

- паркирањето,

Паркирањето се организира со:

- отворени паркинг простори.

Член 9

Во индивидуалното становање паркирањето на возилата ке го врши во рамките на индивидуалната парцела во склоп на габаритот на новите објекти, а постојните добри слободни поставени да се задржат или планираат нови ако нема друго решение (во зависност од теренските услови).

За колективните станбени згради паркирањето е димензионира но паркинг за стан, решено преку организирани отворени паркинзи.

За јавните објекти обезбедени се можни паркинзи према важе ните нормативи.

Површина за 1 паркинг 25 м2 а за гаражно место 30 м2.

Член 10

Пешачкиот сообраќај на ниво на локалитетот се планира да се одвива преку:

- пешачки стази мин. 1,5 м
- колско-пешачки мин.3,5 м
- пешачки трг во реонски центар служи за собир на граѓани како место за друштвени и културни манифестации
- пешачки скверови пред колективните згради.

Член 11

Коловозот е дел од улица за сообраќај на возилата. Придружни содржини на коловоз е обавезно одделен со коловозниот ивичњак и ограничената линија на сообраќајниот профил. Составен дел на тротоарскиот простор: тротоар,бициклистичка патека,тревници.

Член 12

Во просторот на урбаниот зафат се јавуваат сообраќајници од најразличен вид како по значај,врста на сообраќај кој се одвива по нив и по интензитет. Регулирањето на сообраќајот е многу битен елемент.

Во овој простор регулирањето на сообраќајот се обавува со семафор и сообраќајни знаци.

Обележувањето на правецот на движење на сообраќајот на коловозот простор за паркирање треба да се врши преку сообраќајни знаци на основа изготвени детални сообраќајни знаци.

- Комунална инфраструктура и објекти

Член 13

Во уличниот простор се сместени следните инсталации и уреди:

- подземни:
  . канализација,водовод,подземни електрични каблови, подземни ПТТ каблови;
- надземни.

Член 14

Во подземните комунални инсталации под тротоарските простори сите ревизиони окна да се вклопат во ширината на тро-

тоарскиот простор така да другите комунални инсталации можат несметано да се поставуваат на местата одредени со овие прописи.

Член 15

а. Канализација

Местото на каналот на градска канализација се одредува во урбан профил на улицата во зависност од системот на канализацијата.

б) Водовод

Водоводните цевки може да се полагаат на двете страни на улицата и тоа првенствено во тротоарскиот простор. Најмала длабочина на ровот за водоводни цевки изнесува 1,40 м. Оддалеченоста на ровот на водоводната цевка од ровот на електричниот т.е. ТТ кабел изнесува 1,00 м.

Водоводната цевка не смее да биде од темелот на зградата на помала оддалеченост од 2,00 м.

в) Подземни електрични каблови

Подземните електрични каблови по правило се полагаат најблиску до фронтот на зградата и тоа во тротоарскиот простор на најмала оддалеченост од 0,75 м.

г) Подземни ПТТ каблови

Главните и меѓумесни линии на разводот на ТТ врските се изведуваат со оловни каблови во канали.

Член 16

Надземни инсталации и објекти

а) Зеленило

На ниво на опфатот се јавуваат неколку врсти на зеленило.

а. Зелени површини во состав на сообраќајниот профил
б. Организирани зелени површини
в. Зелени површини во состав на колективни згради
г. Зелени површини во состав на индивидуални станбени згра
д. Заштитно зеленило околу булеварот "Едвар Кардељ" по ди на од околу 40 м.

Во зоната на зеленниот појас се засадува: тревна површина, дрворед (липа,платан,див орев и сл.).

На пропишано растојание се ставаат баштински хидранти.

б) Во просторот се дефинирани организирани езелни површини. Најголема површина е паркот во склоп на реонскиот центар и во склоп на планираните детски игралишта. За истите е неопходно да се изготват проекти.

в) Организирани зелени површини пред јавните функции (трговија,услужни дејности,дом на културата,поликлиника и сл.), се изработува со секој микро локалитет. Обработени се воглавно со тревни површини и со мал дел на ниско и високо зеленило.

г) Зелените површини во состав на парцелата на индивидуалните површини треба да бидат уредени во склоп на станбените простори. Дворот према улица треба да е хортикултурно уреден со високо и ниско зеленило посебно е важно да има заштитно зеленило зеленило спрема артеријалните и колекторските собраќајници. Задниот дел од дворот може да се уреди према потребите на корисниците.

д) Заштитното зеленило околу сообраќајницата бул. "Едвард Кардељ" околу 40 м организирано е со високо и ниско зеленило како зона за заштита од бука,воздух и сл.

Член 17

Локалитетот "М.А.Чento" е делумно опфатен со месната заедница "Мадари II". Со деталното урбанистичко решение основната намена на овој опфат е становањето и тоа како:

- индивидуално становање
- колективно становање.

Член 18

Основна цел на планот е што е можно повеќе да се усклади, односно задржи постојниот градежен фонд. Така сите објекти кои се градени со скелетна градба и тврд материјал се задржани или за нив се предвидува доградба или надградба. Односно на ниво на локалитетот се среќаваме со:

- индивидуално становање во постојни индивидуални станбени згради;

- индивидуално становање во ново планирани за градба,доградба или надградба на индивидуални згради;

- во големите катастарски парцели предвидени се нови објекти и нови парцели;

- новопредвидените колективни станбени згради во приземје се предвидуваат и услужни дејности во приземје.

Член 19

При реализација на доградбите, надградбите како и за новоградбите се прават комплетни проекти за целиот објект како целина, а не само за доградба или надградба.

Член 20

Во дел од новопредвидените колективни станбени згради как содржина во приземјето се предвидуваат содржини за услужни дејности - трговија, угостителство, сервисни услуги и др.

УРБАНИСТИЧКО-АРХИТЕКТОНСКИ УСЛОВИ

Во ова поглавје ќе бидат дадени урбанистичко-архитектонски те услови кои се однесуваат за сите или група објекти.

Индивидуални станбени објекти се предвидени да се градат с

- висина П+1;
- спратна висина 1,6 - 3,2 м;
- местоположба на објектот к големика;
- објектите се покриваат со коси кровови;
- обработка на фасади (фугована тула, прскана фасада, или бел вештачки камен и сл.);
- во архитектурата на објектот да се уфрлат елементи на национална архитектура;
- во обработка на габаритот на објектот да се реши проблемот на гаражирање и подрумски дел, како и партерното уредување на дворишниот простор (оградување на парцела, уредување на влезен дел од дворно место-посебно);
- за сите објекти кои се изградени од квалитетен материјал (масивна или скелетна градба) предвидена е интервенција во зависност од нивната местоположба.

1. Објекти кои имаат мали габарити и со катност П предвидено е доградба и надградба.
2. За објекти кои имаат адекватен габарит и се со спратност П предвидена е само надградба.
3. За објекти што веќе имаат максимална пропишана катност а мал габарит предвидена е само доградба.

- Сите објекти од неквалитетен материјал (супстандард) да се срушат и да се заменат со нови на начин кој е предвиден со решението.

согласност на заинтересираните соседи може да се спојат.

Во случај на спојување на објектот се дозволува оформување на низ за максимум 3 ламели.

. Пренамена на дел од објектот

Пренамена на дел од објектот од станбен во деловен може да се врши доколку бидат исполнети следните услови:

- ако постојат урбанистичко архитектонски услови за ваква пренамена во поглед на обезбедување сообраќајна поврзаност, паркиралишта, обликување на објектот, комунална инфраструктура, не се нарушува стабилноста на објектот и др.

. Доградба и надградба на објектот

Доградба на индивидуални станбени објекти, двокуќи и објекти во низ може да се врши ако за тоа постојат просторни можности и урбанистичко архитектонски услови според Одредбите.

. За колективните станбени згради

- На ниво на локалитетот се среќаваме со 10 објекти на колективно становање како новопланирани и постојни 15.

- Новопланираните колективни објекти предвидени се како:

1. Станбени објекти

Означувањето на габаритите во графичките прилози е со маркица која ја дефинира и местоположбата и типот на објектот но не ја дефинира формата и габаритот кои мора да се проверат со проект.

- Функционалното решение на становите е во склад со техничките прописи и барања на современо и хумано живеење.

- На партерното уредување околу колективните згради е посветено посебно внимание.

- Зелените и слободни површини да се опремат со елементи на урбана опрема.

- За изградбата станбени згради се пропишани посебни
урбанистички услови од кои најважните се:

1. Височина на објектите П + 3

2. Спратната висина 2,8 - 3,2 м

3. Котата на приземјето не биде падена со нивелацио-
ното решение за станбен објект.

4. Објектите се покриват со коси кровови.

5. Да се употреби стандардна обработка на фасада со
употреба на трајни елементи.

6. Во рамките на границите на парцелата која му при-
паѓа на објектот да се решава: паркинг ,
простор, простор за игра на предшколски деца, прос-
тор за тресење, простор за оддлагање на отпадоци -
контејнери, уредување на влезни простори пред зг-
рада со тревнати површини, предвидување на влез-
ната партија, рампи за инвалиди и др.

7. Содржината на објектите: број на станови, број на
жители, јавни функции, склоништа, подрумски остави.

Член 21

При проектирање на објектите треба да се води сметка за

- рационалност,
- функционалност,
- да се задоволат сите хумано-социјални и естетски усло
- станбен стандард со основниот урбанистички план брут
20 м2/жител, и нето станбена површина од 16 м2.

Член 22

Јавни површини

Член 23

Образование

Основно образование за деца од 7 - 14 години постојно
училиште со 1,97 ха и 3600 м2, и новопредвидено 0,89 ха
и 1500 м2 со 180 ученика.

Член 24

Социјални грижи

За очекуваниот број на деца на возраст од 0 - 6 години
ке треба да се изгради уште две детски установи, и тоа

- Се рушат сите објекти ако се во зафатот на локации од општ интерес за потребите на населбата.

- Постојниот објект и доградбата или надградбата мора да преставуваат една архитектонска целина.

- Проектот на објектите треба да е изработен према зададените урбанистичко технички услови и да ги задоволи функционалните, конструктивните и естетски барања.

- Индивидуалните објекти се усогласени во рамките на катастарските парцели.

ОДРЕДБИ ЗА ПРИМЕНА НА ПЛАНОТ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА ДОГРАДБА И НАДГРАДБА ЗА ИНДИВИДУАЛНИ МОНТАЖНИ ОБЈЕКТИ ЗА НАСЕЛБАТА "М.А.Ченто" - М.З. "КРСТЕ МИСИРКОВ" - СКОПЈЕ СПОРЕД ПЛАНОТ УСВОЕН 11.1984 ГОДИНА

Одредбите за примена на планот за доградба и надградба за населбата "Методи Андонов Ченто" - М.З. "Крсте Мисирков" кои се однесуваат на монтажните објекти ги утврдуваат основните принципи, услови и техничко планерски норми кои обезбедуваат примена и спроведување на урбанистичкиот концепт за надградување и доградување на постојните приземни објекти.

Овие одредби ке се применуваат при утврдувањето на урбанистичко-архитектонски услови на локациите и изработка на техничка документација за реализација.

Одредбите преставуваат составен дел на Измените и дополните на планот за реализација на населбата "М.А.Ченто" - М.З. "Крсте Мисирков" - Скопје.

Со Одредбите се регулираат особено: хоризонталните димензии на надградените делови на објектот, вертикалните димензии на објектите, висинските односи према теренот, положбата на вертикална комуникација и насоки за изготвување на техничката документација:

1. Максималната големина на хоризонталните димензии на надградбите и доградбите е утврдена со регулатива односно со градежна линија која претставува максимална граница до која може да се движат габаритите на доградбите и надградбите.

2.

а. градежната линија према улицата е непроменлива;

б. останатите граници на габаритите на објектите се максимални и отстапување од нив може да биде во рамките на тие граници односно може да биде само помали.

Оваа регулатива обезбедува минимални можни услови за основна егзистенција на населбата во поглед на инсолација, проветрување и други услови.

2. Максималната релативна кота на приземјето од заштитниот тротоар на објектот да изнесува 1,2 м. Отстапување од оваа висина може да се дозволи во следните случаи:

а. ако објектот се изведува во потег или на улица со веќе изведени објекти со поголема или помала висина на котата на приземјето;

б. ако објектот е дел од двокуќа каде едната половина е веќе изведена.

3. За изведените приземни објекти чија кота на приземјето во однос на заштитниот тротоар е повеќе од 1,2 м., односно до 1,5 м надградба ќе се дозволи како подкровје чија висина ќе се усогласи со висината на објектите од приземје и кат.

Овој третман овозможува да се добие складна архитектонско-урбанистичка целина.

4. Изведените објекти чија кота на приземје од заштитниот тротоар е поголема од 1,5 м се сметаат како оформени објекти и за нив со урбанистичко решение не се предвидува надградба.

5. Максималната релативна кота на приземје за објектите лоцирани на терен во пад се смета од заштитниот тротоар на најниската точка на објектот. Останатите одредби од точка 2,3 и 4 важат и овде.

6. На објектите на кои се предвидува надградба како и на постојните оформени објекти од приземје и кат не се дозволува подкровје.

7. Крововите да бидат коси со минимален нагиб пропишан со техничките нормативи во зависност од видот на покривниот материјал.

8. За новопредвидените индивидуални станбени згради можно е габаритно отстапување во зависност од архитектонско-урбанистичките услови што ги овозможува локацијата.

Критериумот за висинските одредби е ист како за постојните објекти.

9. Заради успешна реализација на надградбите потребно е за секој објект да се изготви издржана комплетна техничка документација - Главен проект изработен во склад со законските прописи за проектирање кои утврдуваат услови за обезбедување на пропишаните технички нормативи (за заштита од пожар, термичка и звучна изолација и др.).

Изготвената документација треба да биде заверена од овластена проектанска организација.

Архитектонско обликување треба да произлезе од намената и функцијата на објектот при што треба да се настојува постигнување на таков архитектонски израз, кои ке ги нагласува амбиенталните вредности, ке комуницира со околните објекти ќе тежи кон постигнување на современиот архитектонски израз.

10. Составен дел на објектот е дворната површина која треба да се третира како живеалишен простор. Во дворното место не се дозволува изградба на помошни простории, шупи, гаражи и сл. Постојните времени помошни објекти со реализација на надградбите треба да се расчистат. Помошните простории треба да се сметаат во подрумските делови на новиот објект. По исклучок може да се изгради, гаража во дворните места, каде е тоа со планот предвидено, односно тоа го дозволува степенот на изграденоста на градежната парцела. Кај објектите, во тесните дворни места, со неповолни меѓусебни одстојанија помали од 6,00 м, по правило не треба да се проектираат отвори на станбенитепростории како и влезови во објектот, освен отвори за санитарни простории, степеништа, остави и сл. со минимални димензии.

11. Положбата на вертикалната комуникација во начело се утврдува во рамките на утврдени хоризонтални димензии.

По исклучок во случаевите каде за тоа има просторни можности, вертикалната комуникација може да се лоцира и надвор од утврдениот габарит.

12. Приземните станбени објекти со повеќе од два стана во нив, објекти со четири стана под еден кров, како и објектите на кои е вршена доградба со типски проекти, ке се одобрува надградба под услов да се изготви типски проект за целиот објект, потег или населба, со тоа да проектот овозможи етапна реализација на секоја станбена единица.

13. Останатите услови кои треба да бидат составен дел на решението за локација како: хидротехнички услови, електротехнички услови; имотно-правни односи, еколошки услови и др. ке се дефинираат од органот кој ке ја води постапката во склад со постојните законски прописи и постојни услови.

ОДРЕДБИ СПОРЕД ОДЛУКАТА (ОД 7 јуни 1993 год. Сл.гл. бр.9) ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ПОВЛИСКИ УСЛОВИ ЗА ГРАДБА НА ОБЈЕКТИТЕ НА ПОДРАЧЈЕТО НА ГРАД СКОПЈЕ

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Со оваа Одлука се утврдуваат поблиски услови за градба начинот и постапката за нивната примена за објекти предвидени со деталните урбанистички планови на подрачјето на град Скопје.

. Поблиски услови и начин на градба

Максимални димензии на габаритот на објектот и услови за растојание.

За индивидуални станбени објекти максимална димензија на габаритот на објектите се определува ако за тоа постојат просторни можности и урбанистичко архитектонски услови.

- максималната бруто површина на габаритот во основа може да изнесува до 200 м, независно од големината на парцелата;

- минималното растојание помеѓу најистакнатите делови на габаритите на два соседни објекти да изнесува најмалку 6 м, независно од височината на станбените објекти во кој случај се дозволува и изведба на прозорци на станбените простории;

- минималното растојание меѓу најистакнатите делови на габаритите на два соседни објекта да изнесува најмалку 3 м при што се дозволува изведба само на прозорците на помошни простории, кујна, санитарии, ходник и скалиштен простор, со минимален парапет 160 см.;

- минимално растојание на најистакнатиот дел на габаритот на објектот до оградата (граничната линија со соседот) да изнесува најмалку 1 м а доколку постои писмена меѓусебна

Наменската употреба на земјиштето може да се претстави табеларно на следниов начин:

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПОСТОЈНА СОСТОЈБА -РЕКАПИТУЛАР НА ПОВРШИНИ | | | |
|---|---|---|---|
| ОПФАТ | основна класа на намена | површина за градење | процент на изграденост |
| 590 m² | А1-домувањево куќи | 160 m² | 27,13% |

Споредбени нумерички показатели во однос на дозволеното со важечкиот ДУП:

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.) | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | 0,54 |

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцел а | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

Нумерички показатели за градежната парцела и објектите во проектниот опфат

*Градежна парцела 1.1*

Намена: А1 Домување во куќи
Површина на градежна парцела: 352 м²
Површина за градење: 99 м²
Вкупна изградена површина: 198 м²
Процент на изграденост: 28,11%
Коефициент на искористеност: 0,56
Висина на венец: 6.4 м
Број на катови: П+1
Зеленило во ГП: 158 м² (44,81%)
Паркирање:
Паркирањето да се реши во рамки на сопствена парцела со почитување на потребен број паркинг места како основен услов за изградба до максимално дозволената висина и површина за градба. Потребен број на паркинг места се утврдува согласно општите услови за изградба, развој и користење на земјиштето и градбите кои важат за целата површина на планскиот опфат .

*Градежна парцела 1.2*

Намена: А1 Домување во куќи
Површина на градежна парцела: 238м²
Површина за градење: 61 м²
Вкупна изградена површина: 122 м²
Процент на изграденост: 25,66 %
Коефициент на искористеност: 0,51
Висина на венец: 6.4 м
Број на катови: П+1
Зеленило во ГП: 118 м² (49.63%)
Паркирање:
Паркирањето да се реши во рамки на сопствена парцела со почитување на потребен број паркинг места како основен услов за изградба до максимално дозволената висина и површина за градба. Обезбедени се две паркинг места во рамки на градежната парцела. Потребен број на паркинг места се утврдува согласно општите услови за изградба, развој и користење на земјиштето и градбите кои важат за целата површина на планскиот опфат.

Од предложеното проектно решение а врз основа на направените анализи произлегуваат следните нумерички показатели, во рамките на предметниот проектен опфат:

Намена: А1 Домување во куќи - (Индивидуално становање - номенклатура согласно законската регулатива која важела во време на донесувањето на планот)
Површина на проектен опфат: 590 м²
Вкупна површина на градежни парцели: 590 м²
Вкупна површина под градба:160 м²
Вкупна бруто површина за градба: 320м²
Процент на изграденост: 27,13 %
Коефициент на искористеност: 0,54
Катност: П+1
Макс. висина на објект: 6.4 м

Зеленило во ГП: 276 м²

НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ

| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | поединечна застапеност во однос на вкупната површина на ГП | површина под градба | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 28,11% | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | | | сообраќај | 95 m² | 27,03% | | | | | | |
| | | | | зеленило | 158 m² | 44,81% | | | | | | |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 25,66% | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | | | сообраќај | 59 m² | 24,67% | | | | | | |
| | | | | зеленило | 118 m² | 49,63% | | | | | | |
| | | | ВКУПНО: | | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

5. Мерки за заштита

Закон за животната средина („Службен весник на Република Македонија“ број 53/05, 81/05, 24/07, 159/08, 83/09, 48/10, 124/1, 51/11, 123/12, 93/13, 187/13, 42/14, 44/15, 129/15, 192/15, 39/16 и 99/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 89/22);

Закон за заштита на природата („Службен весник на Република Македонија“ број 67/04, 14/06, 84/07, 35/10, 47/11, 148/11, 59/12, 13/13, 163/13, 41/14, 146/15, 39/16,
/16 и 113/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 151/21);

Закон за квалитетот на амбиентниот воздух („Службен весник на Република Македонија“ број 67/04, 92/07, 35/10, 47/11, 59/12, 163/13, 10/15 и 146/15 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 151/21); Закон за водите („Службен весник на Република Македонија“ број 87/08, 6/09, 161/09, 83/10, 51/11, 44/12, 23/13, 163/13, 180/14, 146/15 и 52/16 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 151/21);

Уредбата за класификација на водите („Службен весник на Република Македонија“ број 18/99) и Уредбата за категоризација на водотеците, езерата, акумулациите и подземните води („Службен весник на Република Македонија“ број 18/99) се вон сила, а се применува единствено Уредбата за класификација на површинските води („Службен весник на Република Македонија“ број 99/16, 246/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 276/19 и 256/21);

Законот за управување со отпадот („Службен весник на Република Македонија“ број 68/04, 71/04, 107/07, 102/08, 134/08, 82/09, 124/10, 09/11, 47/11, 51/11, 163/11, 123/12, 147/13, 163/13, 51/15, 146/15, 156/15, 39/16 и 63/16) е вон сила, а се применува Законот за управување со отпадот („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 216/21);

Закон за заштита од бучава во животната средина („Службен весник на Република Македонија“ број 79/07, 124/10, 47/11, 163/13 и 146/15 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 151/20);

Закон за заштита и спасување („Службен весник на Република Македонија“ број 36/04, 49/04, 86/08, 124/10, 18/11, 41/14, 129/15, 71/16, 106/16 и 83/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 215/21);

Закон за земјоделското земјиште („Службен весник на Република Македонија број 135/07, 18/11, 148/11, 95/12, 79/13, 87/13, 106/13, 164/13, 39/14, 130/14, 166/14, 72/15,98/15, 154/15, 215/15, 7/16 и 39/16 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 161/19 и 178/21);

Правилник за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 225/20, 219/21 и 104/22);

Закон за градење („Службен весник на Република Македонија“ број 130/2009, 124/10, 18/11, 36/11, 54/11, 13/12, 144/12, 25/13, 79/13, 137/13, 163/13, 27/14, 28/14, 42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15, 129/15, 217/15, 226/15, 30/16, 31/16, 39/16, 71/16, 132/16, 35/18, 64/18 и 168/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 244/19, 18/20 и 279/20);

Закон за пожарникарството („Службен весник на Република Македонија“ број 67/04, 81/07, 55/13, 158/14, 193/15 и 39/16 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 152/19).

5.5 Мерки за заштита на животна средина

Заштитата и унапредувањето на животната средина е темелна вредност на Уставот на РМ (Член 8) и е регулирана со Законот за животна средина (Сл. весник на Р.М. број 53/05, 81/05, 24/07, 159/08 и 83/09). Планските и проектните решенија, покрај другите фактори суштествени при дефинирање на Плановите односно проектите произлегуваат и од факторот - заштита и унапредување на животната средина. Превентивната заштита на животната средина претставува еден од елементите на развој и појдовна основа за глобално управување со животната средина, засновано врз принципите на одржлив развој. Заштитата на животната средина е императив на овој проект. Со овој Урбанистички проект заштитата се однесува на:

- заштита на воздухот;
- заштита на водата;
- заштита на почвата;
- заштита на животната средина преку организирано прифаќање на комуналниот отпад.
- заштита од бука

На заштитата и унапредувањето на квалитетот и состојбата на медиумите на животната средина: почвата, водата, воздухот, на областите на животната средина, на биолошката разновидност и другите природни богатства, како и на заштитата на озонската обвивка и заштитата од негативното влијание на човекот врз климатскиот систем покрај одредбите од овој закон се применуваат и одредбите на законите за одделни медиуми и области на животната средина. Заштитата на медиумите и одделните области на животната средина се постигнува преку превземање на мерки и активности кои се однесуваат на заштитата од штетни влијанија утврдени со законот за заштита на животната средина и посебните закони од:

- вршењето различни дејности;
- загадувачките супстанци и технологии;
- отпадот;
- бучавата и вибрациите;
- јонизирачкото и нејонизирачкото зрачење;

Заштитата и унапредувањето на животната средина е систем на мерки и активности

(општествени, политички, социјални, економски, технички, образовни и др.) со кои се обезбедува поддршка и создавање услови за заштита од загадување, деградација и влијание на/врз медиумите и
одделните области на животната средина (заштита од осиромашување на озонската обвивка, спречување на штетната бучава и вибрации; заштита од јонизирачко и од нејонизирачко зрачење, заштита од непријатна миризба и користење на депонирање на отпадоците и друг вид на заштита на животната средина). Животната средина е простор со сите живи организми и природни богатства, односно
природните и создадените вредности, нивните меѓусебни односи и вкупниот простор во кој живее човекот и во кој се сместени населбите, добрата во општа употреба, индустриските и другите објекти, вклучувајќи ги и медиумите и областите на животната средина.
Загадување на животната средина е емисија во воздухот, водата или почвата, која што може да биде штетна за квалитетот на животната средина, животот и здравјето на луѓето или, емисија од која  што може да произлезе штета за имотот која ги нарушува или влијае врз биолошката и пределската разновидност и врз другите пропишани начини на користење на животната средина. За реализација на системот за заштита на животната средина потребно е да се почитува следното:

- зачувување на амбиенталните, естетските и рекреативните потенцијали на просторот;
- изградба на современа инфраструктура;
- селектирано и организирано депонирање на отпадот со контролиран транспортен систем во депонијата
- озеленување на површината со високо и ниско зеленило кои значително ќе придонесе за микроклимата на овој дел
- заштита на планираните коридори наменети за енергетска инфраструктура од градба на објекти и друга инфраструктура
- при преземањето активности или при вршењето дејности да се обезбеди висок степен на заштита на животната средина и на животот и здравјето на луѓето
- загадувачот е должен да ги надомести трошоците за отстранување на опасноста од загадување на животната средина, да ги поднесе трошоците за санација и да плати правичен надомест за штетата причинета врз животната средина, како и да ја доведе животната средина, во најголема можна мерка, во состојба како пред оштетувањето.

Со цел да се обезбеди заштита и унапредување на животната средина потребно е да се почитуваат одредбите пропишани во законската регулатива од областа на заштита на животната средина и подзаконските акти донесени врз нивна основа.

- Да се внимава да не дојде до искористување на земјиштето на начин и обем со кој би се загрозиле неговите природни вредности.
- Да се следи и контролира присуството на загадувачки материи во воздухот со цел да се одржи квалитетот на воздухот во граници на дозволените нивоа на емисии.

- Да се предвидат соодветни технички зафати за пречистување на отпадните води и имплементација на технологии кои ќе овозможат нивно повторно искористување за истата или друга намена.
- Да се контролира квалитетот на пречистените отпадни води пред испуштање во најблискиот реципиент, со цел да се усогласат вредностите на концентрацијата на материите присутни во пречистената отпадна вода со пропишаните гранични вредности на максимално дозволените концентрации на материите присутни во реципиентот.
- Да се превземат активности за намалување на бучавата и вибрациите од опремата, со цел да се избегнат негативните ефекти од бучавата и да се почитуваат пропишаните гранични вредности за дозволено ниво на бучава во животната средина.
- Организирано управување со отпадот со цел да се минимизира негативното влијание врз животната средина, животот и здравјето на луѓето.
- Создавачот и/или поседувачот на отпадни материи и емисии ги сноси сите трошоци за санација на евентуално предизвиканите нарушувања во животната средина.
- Да се избегне губење, модификација и фрагментација на живеалишта и прекумерно искористување на природните богатства, со цел да се намалат или целосно елиминираат негативните последици врз стабилноста на екосистемите.

Заштита на водата

Заштитата на водата се третира како превентивна заштита. (Анализата на влијанијата врз животната средина како превентива има за цел да ги идентификува можните проблеми, да ги рационализира трошоците и направи оптимален избор на мерките за заштита на животната средина.

За разлика од "пасивниот" пристап (со кој се применуваат заштитни мерки по настанатиот проблем, што претставува финансиско оптоварување на производителите и давачите на услуги, општеството во целост како основна причина за натрупување на нерешените проблеми и загадување на животната средина), превентивната заштита на животната средина се трансформира во елемент на развој и појдовна основа за глобалното управување со животната средина засновано врз принципите на одржлив развој. Превентивната заштита на водата при подземно водење на инфраструктурните водови

за водоснабдување и прифаќање на отпадните води, како подземни инсталации се однесува во нивната монтажа, експлоатација, одржување и интервенција. Водовите да се постават во сé према техничките нормативи и стандарди кои ќе ја обезбедат нивната сигурност, безбедност и долготрајност во експлоатацијата, ракувањето и одржувањето. Изборот на материјалите да биде во согласност со важечките стандарди и нормативи и квалитетно, без хаварии и долготрајно со најмали замени и интервенции да го опслужуваат секој поединечен корисник. Можностите за загадување на почвата и на водата се елиминирани со прифќање на фекалните и атмосферските води и поставувањето на сепаратор за собирање на нечистотиите и маснотиите од водите контаминирани со масла и горива (технолошки води).

Мерки за заштита на водите

1. Заради заштита и одржување на природните и уредените речни корита и бреговите на водотеците, забрането е, освен со дозвола или согласност, изградба на постројки и објекти

во заштитениот крајбрежен појас во широчина од 50 метри зад линијата на допирањето на педесетгодишната вода кај нерегулираните водотеци, односно зад ножицата на насипот кај регулираните водотеци, а во населените места ширината на крајбрежниот појас ја определува советот на општините и советот на градот Скопје на предлог на градоначалникот на општината, по претходна согласност на органот на државната управа надрележ за вршење на работите од областа на животната средина.

2. Заради заштита и спречување на оштетување на водостопански објекти и постројки, се забранува да се изведуваат градби или да се вршат работи со кои се оптетуваат објектите и постројките.

3. Изведувањето на активностите треба да се врши во согласност со прифатени современи техники и стандарди, прилагодени на научно техничкиот развој на начин кој нема да предизвика негативно влијание врз режимот на водите и врз корисниците.

4. Да се спроведат сите неопходно технички мерки за спречување на индиректно испуштање на масла и загадувачки материи и супстанции.
5. Пристапот до крајбрежниот појас на водотеците, езерата и акумулациите за спорт, рекреација и слични активности е слободен.

6. Потребно е да се предвиди механички и биолошки третмат на отпадните води од населени места и стопански комплекси, согласно Уредба за категоризација на водотеци, езера, акумулации и подземни води и Уредба за класификација на водите.

Заштита на почвата
Со проектите за хортикултура да се утврдат исклучиво декоративни насади. Од оваа условеност не се очекува значајно загадување на почвата и површинските води од пестициди. Можностите за загадување на почвата и на водата се елиминирани со прифќање на фекалните и атмосферските води и поставувањето на сепаратор за собирање на нечистотиите и маснотиите од водите контаминирани со масла и горива (технолошки води).

Заштита на животната средина преку организирано прифаќање на цврстиот отпад
Со планот се предвидува цврстиот отпад организирано да се селектира со понатамошна негова рециклажа, како мерка за намалување на неговите количини кои завршуваат во депонија. Ова е во функција на суровинските и енергетските заштеди. Остатокот од цврстиот отпад се предвидува организирано да се прифати, да се транспортира и депонира во најблиската санитарна депонија. Мерки за намалување или спречување на штетни влијанија во редовни услови и во случајни инциденти. Инфраструктурните водови во редовни услови не предизвикуваат штетни влијанија бидејќи претставуваат подземни инсталации. За цврстиот отпад се предвидува собирање во контејнери за отпадоци и нивно редовно евакуирање до депонија, со што ќе се спречи загадување и на почвите и на подземните води, а со тоа и на животната и работна средина воопшто.

5.6 Мерки за за заштита и спасување
Заштита и спасување од пожари, експлозии и опасни материи

Лицата вработени во објектот мора да бидат стручно оспособени за ракување со средства за заштита од пожар и за сите мерки кои треба да се превземаат за да се спречи опасноста од појава на пожар и почетно гасење на пожари со средствата кои се на располагање во рамките на комплексот. Исто така мораат да бидат запознаени со карактеристиките на ТНГ и ТГ и можните опасности од настанување и појава на експлозии, како и неопходните превентивни мерки кои мора да се превземаат во текот на работењето, а особено:

-Секојдневно редовно и постојано да се врши преглед на исправноста на постројката, опремата и системот за сигнализирање и алармирање, опремата за почетно гасење пожари и исправност на стабилната хидрантска инсталација.

-Да се внимава вработените секогаш да се снабдени со работна и заштитна облека и опрема, а кои немаат склоност кон собирање и задржување на статички електрицитет. Упатството, покрај останатото, треба да содржи разработена организација и постапка за спречување и брзо ликвидирање на пожарот, за евакуација на луѓето, и спречување на можност од експлозија.

Сите објекти се лоцирани така да се пристапни за пожарните возила, со што се овозможува лесна подготовка и ставање во функција на потребната опрема за борба против пожар и спасување на луѓето. Рабниците на пристапниот пат мора да се изведат закосени заради лесен пристап на противпожарните возила до објектот.

Согласно Законот за одбрана (Сл.весник на Р.М. бр. 42/01, бр. 05/03 и бр. 58/06 и 110/08), Законот за заштита и спасување (Сл.весник на Р.М. бр.36/04, бр.49/04 и бр. 86/08) и Законот за управување со кризи (Сл.в.на РМ бр.29/05), задолжително треба да се применуваат мерките за заштита и спасување.

Од урбанистички аспект противпожарната (ПП) заштита се предвидува од аспект на:

-Сообраќајна инфраструктура со нивелманско решение и со проектни елементи на сообраќајната мрежа;
-Заштитни појаси помеѓу одделни класи на наменска употреба на земјиштето;
-Елементи на партерот, како потпорни зидови, огради, ормарчиња за електро, односно телекомуникациски инсталации, насади и други партерни елементи, како бариери за движење и интервенција на ПП-возилата;
-Надворешна и внатрешните хидрантска мрежа;
-Водење на другата инфраструктурна мрежа.
Предвидената сообраќајна инфраструктура, како и самото решение на градежната парцела, обележана со соодветни квалитетни хоризонтални и вертикални елементи на коловозот овозможуваат непречена интрвенција на противпожарните возила. Падот на улиците е со мали вредности и е погоден за одвивање сообраќај на тешки возила. Другите елементи за

противпожарна заштита ќе се утврдат со посебниот елаборат за противпожарна заштита како составен дел на Основниот проект. За успешно функционирање на заштитата од природни и елементарни катастрофи во процесот на урбанистичко планирање потребно е да се преземат соодветни мерки за заштита од пожари, односно евентуалните човечки и материјални загуби да бидат што помали во случај на пожари. Во однос на диспозицијата на противпожарната заштита, предметната локација во случај на пожар ќе ја опслужуваат противпожарни единици од градот Скопје.

Во процесот на планирање потребно е да се води сметка за конфигурацијата на теренот, степен на загрозеност од пожари и услови кои им погодуваат на пожарите: климатско-хидролошките услови, ружата на ветрови и слично кои имаат влијание врз загрозеност и заштита од пожари. Заради поуспешна заштита во урбанистички планови се превземаат низа мерки за отстранување на причините за предизвикување на пожари, спречување на нивното ширење, гаснење и укажување помош при отстранување на последиците предизвикани со пожари, кои се однесуваат на:

-изворите за снабдување со вода, капацитетите на водоводната мрежа и водоводните објекти кои обезбедуваат доволно количество вода за гаснење на пожари;

-оддалеченоста меѓу зоните предвидени за станбени и јавни објекти и зоните предвидени за индустриски објекти и објекти за специјална намена за сместување лесно запаливи течности, гасови и експлозивни материи;

-широчината, носивоста и проточноста на патиштата со кои ќе се овозможи пристап на противпожарни возила до секој објект и нивно маневрирање за време на гаснење на пожарите.

Заштитата од пожари опфаќа мерки и дејности од нормативен, оперативен, организационен, технички, образовно-воспитен и пропаганден карактер, кои се уредени со Законот за заштита и спасување, како и Уредбата за спроведување на заштитата и спасувањето од пожари.

Заштита и спасување од урнатини
Заштитата од урнатини како превентивна мерка се утврдува во урбанистичките решенија во текот на планирање на просторот, урбанизирање на населбите и изградба на објектите. Во урбанистичките решенија се утврдува претпоставениот степен на урнатини, нивниот однос према слободните површини и степенот на проодност на сообраќајниците. При проектирањето се води сметка да не се создаваат тесни грла на сообраќајниците и зони на тотални урнатини. Заштитата од урнатини се обезбедува со изградба на оптимално отпорни објекти согласно сеизмолошката карта на Република Македонија, изградени со количина на градежен материјал и релативно помали тежини. Објектите треба да бидат изградени согласно техничките нормативи за сеизмичка градба. Секоја градба во зависност од

намената, мора да ги исполни основните барања за градбата и другите услови пропишани со закон и со изводот од план.

Мерки за заштита од природни непогоди
Со оглед дека територијата е изложена на сеизмичко дејство со интанзитет од 6-7 степени МСЗ потребно е применување на принципите на асеизмичко градење на објектите. Густината на објектите односно нивното растојание е планирано во доменот за сеизмичкото проектирање со помали висини на објектите и со поголеми попречни профили на сообраќајниците, со што во случај на сеизмичко рушење може да се обезбеди проток на луѓе и возила.

Мерки за заштита и спасување од поплави
Заштитата и спасувањето од поплави опфаќа регулирање на водотеците, изградба на заштитни објекти, одржување и санирање на оштетените делови на заштитните објекти, набљудување и извидување на состојбите на водотеците и високите брани, заштитните објекти и околината, обележување на висинските коти на плавниот бран, навремено известување и тревожење на населението во загрозеното подрачје, спроведување на евакуација на населението и материјалните добра од загрозеното подрачје, обезбедување на премин и превоз преку вода, спасување на загрозените луѓе на вода и под вода, црпење на водата од поплавените објекти и извлекување на удавените, обезбедување на населението во поплавените подрачја со основните услови за живот и учество во санирање на последиците предизвикани од поплавата. Со цел за поефикасна заштита обавезно е предвидување на современа громобранска инсталација на сите поголеми градби и нејзино континуирано одржување. Како посебна мерка за заштита од силните ветрови, покрај комуникациите, претставува изборот на вегетацијата.

Мерки за заштита и спасување од лизгање и свлекување на земјиштето
Со оглед на конфигурацијата на теренот, можно е настанување на свлекување на земјиштето, поради што при изработка на Основниот проект потребно е да се изготви елаборат за извршени геомеханички, геолошки и хидротехнички испитувања.

Мерки за заштита од воени разурнувања, природни и техничкио-технолошки катастрофи
Урбанистички проект со план за парцелација, со класа намена А1.1- Куќи со двор и А1.2- Семејни куќи со споен sид на меѓа(двокуќи). Според тоа во согласност со Законот за заштита и спасување, задолжително треба да се применуваат мерките за заштита и спасување. Задолжителна примена на мерки за заштита од пожар. Анализираниот простор се наоѓа во подрачје каде се можни потреси со јачина од VIII-IX степени по МКС, што наметнува задолжителна примена на нормативно- правна регулатива, со која се уредени постапките, условите и барањата за постигнување на технички конзистентен и економски одржлив степен на сеизмичка заштита, кај изградбата на новите објекти.

## 5.7 Мерки за заштита на природното наследство

Согласно Студијата за заштита на природното наследство, изработена за потребите на Просторниот план на Република Македонија (Сл.в. на РМ, бр.39/04) на просторот кој е предмет на разработка на Урбанистички проект, нема регистрирано ниту евидентирано природно наследство. Доколку при изработка на Урбанистичкиот проект или при уредување на просторот се дојде до одредени нови сознанија за природно наследство кое би можело да биде загрозено со урбанизацијата на овој простор, потребно е да се предвидат соодветни мерки за заштита на природното наследство согласно Законот за заштита на природата.

## 5.8 Мерки за заштита на културно - историско наследство

Согласно добиеното писмо до Министерство за култура – Управа за заштита на културно наследство во границите на опфатот нема заштитени добра, ниу добра за кои основано се претпоставува дека претставуваат културно наследство. Доколку при изведувањето на земјаните работи се наиде на археолошки артефакти, односно дојде до откривање на материјални остатоци со културно-историска вредност, потребно е да се постапи во согласност со постоечката законска регулатива, односно веднаш да се запре со отпочнатите градежни активности и да се извести надлежната институција за заштита на културното наследство.

# ПРИЛОЗИ КОН ТЕКСТУАЛНИОТ ДЕЛ

1. Полномошно од нарачателот

2.Имотен лист Бр.1834 КО Сингелиќ-1

3.Извод од ДУП за Крсте Мисирков (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје.

4.Геодетски елаборат за нумерички податоци Бр. 0811/ 63, 23.11.2022 година.

8.Геодетски елаборат за ажурирана геодетска подлога Бр.0807/31, 28.10.2022 година.

9. Податоци и информации од државните органи, институции, установи и правни лица кои вршат јавни услуги

10.Мислења од институции обезбедени во “ПИМ” ПОСТАПКИ

# ПОЛНОМОШНО

Јас Ерол Таир со место на живеење ул. "ФУШТАНСКА" бр. 51А , Скопје–Гази Баба го ополномоштувам ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје, со седиште на ул. Скупи 5а бр. 24 Скопје, преку назначени лица со соодветно Решение, а во Наше име:

- да ја прибави целокупната потребна документација за изработка на урбанистички проект,
- да изработи урбанистички проект за КП 1147 КО Сингелиќ 1
- да поднесува барања и документи во постапки поврзани со одобрување на урбанистичкиот проект до сите надлежни институции и правни субјекти и
- да користи дигитален персонален сертификат (електронски потпис) во мое име.

Скопје

Дата: _____

потпис

_____

Јас, НОТАР Дарко Стојоски
за подрачјата на Основните Судови на Град Скопје

Потврдувам дека
Ерол Таир, ул. Фуштанска бр. 51А, Скопје, во мое присуство своерачно го потпиша пиемнето.
Иден-титетот на учесникот го утврдив самиот врз основа на лична карта бр.: А2640037 Издадена од МВР Скопје
Потписот - законаков на пиемнето е втиснат.
Согласно чл. 66 став (4) од Законот за нотаријатот, учесниците се известени дека нотарот не е одговорен за содржината на пиемнето ниту е должен да испитува дали учесниците се овластени за таа правна работа.
Нотарската такса за заверка по тарифен број 10 т. 2 од Законот за судски такси во износ од 50 денари наплатена и поништена на пиемерокот кој останува за архивирање.
Нотарската награда е пресметана во износ од 100 денари.

Број УЗП 673/2023

Во Скопје 13.01.2023

НОТАР

Дарко Стојоски

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
за територијата на основните судови на Град Скопје
НОТАР ДАРКО СТОЈОСКИ СКОПЈЕ

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ
1105-225264/2022 30.11.2022 09:00:53

Издадено на: 30.11.2022 во 09:00:53

1105-225264/2022

# ИМОТЕН ЛИСТ број: 1834 ИЗВОД
## Катастарска општина: СИНГЕЛИЌ-1

### ЛИСТ А: ПОДАТОЦИ ЗА НОСИТЕЛОТ НА ПРАВОТО НА СОПСТВЕНОСТ

| Р.бр. | ЕМБГ / ЕМБС | Име и презиме / Назив | Адреса / Седиште | Дел од недвижноста | Правен основ на запишување | Број на доказ за основ на запишување | Датум и час на запишување |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | *** | ЕРУШ ТАРР | УЛ.ФУШТАНСКА бр.51А, СКОПЈЕ | 1/1 | Нотарски акт договор за продажба ОДУ.бр.243/16 од 17.03.2016 година нотар Сања Колакаровиќ | 1113-8296/2016 | 22.04.2016 09:11:04 |

### ЛИСТ Б: ПОДАТОЦИ ЗА ЗЕМЈИШТЕТО (КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА) И ЗА ПРАВОТО НА СОПСТВЕНОСТ

| Број на катастарска парцела | | Влезно место/улица | Катастарска култура | | Катастарски клас | Површина во м2 | Сопственик / сосопственик и видот на сопственост | Право на користење на недвижноста од страна на трето лице | Службена забелешка | Број на доказ за основ на запишување | Датум и час на запишување |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| КО/Број | Дел | | култура | | | | | | | | |
| 1147 | | ФУШТАНСКА | ПЗ | ива | | 465 | СОПСТВЕНОСТ | | | 1113-11703/2022 | 23.11.2022 13:42:19 |
| 1147 | | ФУШТАНСКА | ПЗ | ива 1 | | 125 | СОПСТВЕНОСТ | | | 1113-11703/2022 | 23.11.2022 13:42:19 |

### Легенда на внесени шифри и кратенки:

| Шифра | Опис |
|---|---|
| КО | Катастарска општина |
| ЗЗ | Земјиште под зграда |
| ПЗ | Земјоделско земјиште |

| Тип | Опис |
|---|---|
| Број | Број на катастарската парцела на која што се однесува податокот |

ГЕО СТОЛЕ ДОО М.П. Кисела

Овластено лице:
Стојадин Стратиев
име и презиме, потпис

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
С К О П Ј Е
СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ
Одделение за урбанистичко планирање
**Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 год.**

**ИЗВОД ОД ПЛАН БРОЈ 726/2022**

**ДУП за Крсте Мисирков**
**Одлука бр: 08-1803 од 12.08.1996 год.**
**Намена на градба: индивидуално становање**
Ул. бр.
КО Сингелиќ 1 КП 1147
ДЛ 118 М 1: 1000

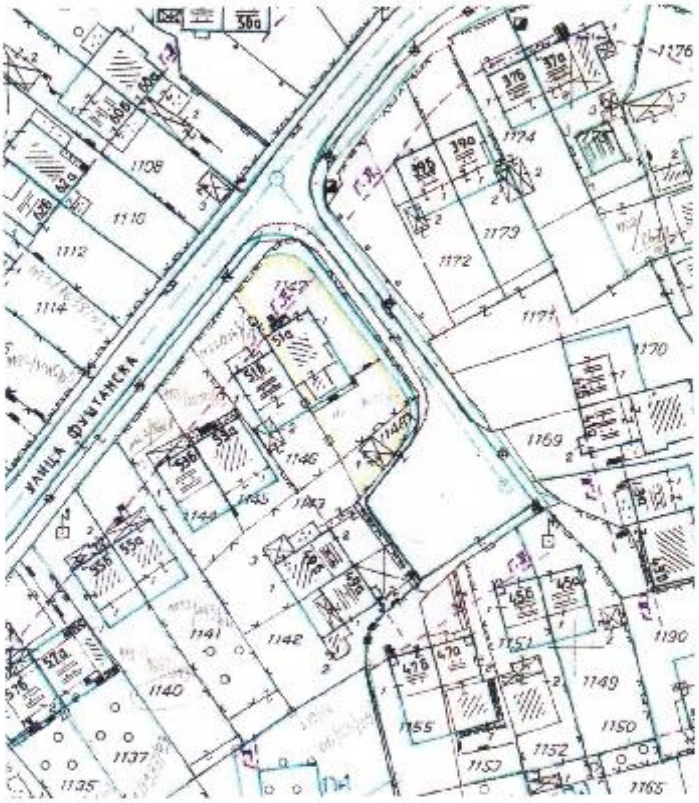
ИЗВОДОТ ЗА: **КП 1147 КО Сингелиќ 1**

СОДРЖИ:

1. ГРАФИЧКИ ДЕЛ
   - **Заверена копија од план во идентична форма**
2. ТЕКСТУАЛЕН ДЕЛ
   - **Заверена копија од општи и посебни услови за градба**

изработил
**Снежана Зарева дипл.инж.арх.**

**Раководител на сектор,**
**Благица Блажевска, дипл.инж.арх.**


УЛИЦА ФУТОГАНСКА
1108
1110
1112
1114
1135
1137
1140
1141
1142
1146
1147
1149
1150
1151
1152
1155
1157
1159
1165
1170
1171
1172
1173
1174
1176
1190

*ДИПТУ ГЕО СТОЛЕ ДОО*
*Скопје ул. Њу Делхиска бр.4*

*Број: 0811/63*
*Датум: 23.11.2022 година*

# ГЕОДЕТСКИ ЕЛАБОРАТ ЗА ГЕОДЕТСКИ РАБОТИ ЗА ПОСЕБНИ НАМЕНИ

## ЗА НУМЕРИЧКИ ПОДАТОЦИ

## КО.СИНГЕЛИЌ - 1

Со заверката Агенцијата за катастар на недвижности тврди дека при изработката на геодетскиот елаборат се користени податоци од ГКИС и дека за истите е платен надоместок согласно Законот, додека за квалитетот и точноста на податоците содржани во елаборатот одговара изготвувачот

Toni Stratiev
Digitally signed by Toni Stratiev
DN: cn=Toni Stratiev, ou=VAT - 4030007633433, o=diptu GEOSTOLE doo Skopje, c=MK
Date: 2022.11.25 12:56:44 +0100

**ДИПТУ ГЕО СТОЛЕ ДОО Скопје**

Заверил: М.П.

Стратиев Тони дипл.геод.инж

**АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ**

Заверил: М.П.

Име, презиме и потпис на стручно лице од геодетска насока

ДИПТУ ГЕО СТОЛЕ ДОО СКОПЈЕ
Скопје Ул.Њу Делхиска Бр.4/2 лок.7

# СОДРЖИНА НА ГЕОДЕТСКИОТ ЕЛАБОРАТ

1. Технички извештај
2. Скица на извршено споредување
3. Список на координати
4. Список на индикации (стара-нова состојба)
5. Список на формирање на градежна парцела
6. Имотен лист
7. Доказ за платен надомест
8. Копие од катастарски план
9. Извод од детален урбанистички план
10. ЦД со податоци

ГЕО СТОЛЕ ДОО

Изготвил:

Стратиев Тони дипл.геод.инж

# ТЕХНИЧКИ ИЗВЕШТАЈ

По барање на ***Ерол Таир од Скопје ул.Фуштанска бр.51а*** за изготвување геодетски елаборат за нумерички податоци според *извод од детален урбанистички план* ***Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 год. на општина Гази Баба*** извршено е картирање на урбанистичката парцела од горенаведениот извод на катастарската подлога во дигитална форма.

Од извршеното споредување на податоците од катастарскиот план и податоците од деталниот урбанистички план изработена е скица на споредување, список на индикации за катастарските парцели, список на формирање на градежната парцела и комплетни прилози како составен дел на овој елаборат.

Извршен е увид на самото место и констатирано е дека положбата исцртана на катастарскиот план одговара со положбата на лице место.

Целата катастарска парцела воедно претставува и градежна парцела.

Изработил:

Стратиев Тони дипл. геод.инж.

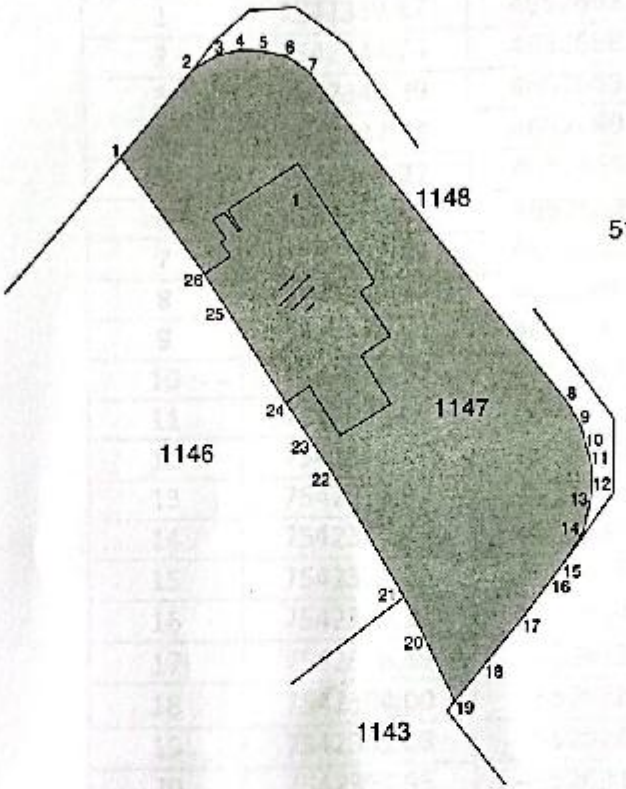
Бр.0811/63 од 23.11.2022 год.
Скопје

# СКИЦА ОД ИЗВРШЕНО СПОРЕДУВАЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ ОД КАТАСТАРСКИОТ ПЛАН СО ПОДАТОЦИТЕ ОД ДЕТАЛНИОТ УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН/УРБАНИСТИЧКО ПЛАНСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Размер - 1:500

КО.Сингелиќ - 1

Детален план бр.




Координати на нови точки од геодетска основа и на детални точки

| Бр.на точка | Y | X |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ГЕО СТОЛЕ ДОО Увоз-извоз

Изготвил:

Стратиев Тони дипл.геодинж.

ДИПТУ ГЕО СТОЛЕ ДОО СКОПЈЕ
Скопје ул.Ју Делхиска Бр.4/2 лок.7

# СПИСОК НА КООРДИНАТИ НА ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА

| бр.точка | Y | X |
|---|---|---|
| 1 | 7542339.87 | 4652662.68 |
| 2 | 7542344.76 | 4652668.56 |
| 3 | 7542346.29 | 4652669.35 |
| 4 | 7542347.83 | 4652669.70 |
| 5 | 7542349.27 | 4652669.62 |
| 6 | 7542350.94 | 4652669.27 |
| 7 | 7542352.43 | 4652668.24 |
| 8 | 7542369.52 | 4652646.04 |
| 9 | 7542370.37 | 4652644.46 |
| 10 | 7542370.72 | 4652643.11 |
| 11 | 7542371.00 | 4652642.04 |
| 12 | 7542371.07 | 4652641.02 |
| 13 | 7542370.92 | 4652639.53 |
| 14 | 7542370.42 | 4652637.51 |
| 15 | 7542369.03 | 4652635.34 |
| 16 | 7542368.31 | 4652634.35 |
| 17 | 7542366.39 | 4652631.86 |
| 18 | 7542364.00 | 4652628.92 |
| 19 | 7542362.08 | 4652626.61 |
| 20 | 7542359.95 | 4652631.07 |
| 21 | 7542358.73 | 4652633.40 |
| 22 | 7542353.81 | 4652641.81 |
| 23 | 7542352.43 | 4652643.88 |
| 24 | 7542350.83 | 4652646.27 |
| 25 | 7542346.68 | 4652652.90 |
| 26 | 7542345.39 | 4652654.92 |

ГЕО СТОЛЕ ДОО

Изготвил:

Стратиев Тони дипл.геод.инж

ДИПТУ ГЕО СТОЛЕ ДОО СКОПЈЕ
Скопје Ул.Њу Делхиска бр.4/2 лок.7

КО.Сингелиќ - 1

## СПИСОК НА ИНДИКАЦИИ ЗА КАТАСТАРСКИТЕ ПАРЦЕЛИ

| СТАРА СОСТОЈБА | | | | | | | | | НОВА СОСТОЈБА | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Реден број | Број на имотен лист | Име, презиме/назив Адреса/седиште | Број на КП | Викано место/ улица | Катастарска култура | Катастарска класа | Површина во м2 | Дел на недвижност | Број на имотен лист | Име, презиме/назив Адреса/седиште | Број на КП | Викано место/ улица | Катастарска култура | Катастарска класа | Површина во м2 | Дел на недвижност | Забелешка |
| 1 | 1834 | Ерол Таир ул.Фуштанска бр.51а,Скопје | 1147 | Фуштанска | гив<br>зпз 1 | | 465<br>125 | 1/1 | 1834 | Ерол Таир ул.Фуштанска бр.51а,Скопје | 1147 | Фуштанска | гив<br>зпз 1 | | 465<br>125 | 1/1 | во ГП |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Вкупно: | | 590 | | | | | | Вкупно: | | 590 | | |

М.П.

Изработил:

Стратиев Тони дипл.геод.инж

ДИПТУ ГЕО СТОЛЕ ДОО СКОПЈЕ
Скопје Ул.Њу Делхиска бр.4/2 лок.7

*КО.Сингелиќ - 1*

## *СПИСОК НА ПОДАТОЦИ ЗА ФОРМИРАЊЕ НА ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА*

| ПОДАТОЦИ ЗА НОСИТЕЛИТЕ НА НЕДВИЖНОСТИТЕ | | | | | | ПОДАТОЦИ ЗА ГРАДЕЖНАТА ПАРЦЕЛА | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Реден број | Презиме, татково име и име (за граѓански лица) Точно име на правното лице | Место на живеење Седиште | Улица | Куќен Број | Единствен матичен број | Број на имотен лист | Број на парцела | | Број на нагланот | Број на скица | Катастарка култура | Катастарска класа | Површина во м2 | Катастарски број на градежната парцела | Број на решението за локација | Забелешка |
| | | | | | | | Основен | Дел | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 | Ерол Таир | Скопје | Фуштанска | 51а | | 1834 | 1147 | | | | гив | | 465 | | Извод од ДУП Бр.29-3/3290-2 од 13.09.2022 год. на општина Гази Баба | во ГП |
| | | | | | | | | | | | зпз 1 | | 125 | | | |
| | | | | | | | | | | | *Вкупно:* | | 590 | *1147* | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

ГЕО СТОЛЕ ДОО Скопје-Центар

Изработил:

Стратиев Тони дипл.геод.инж

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ
1105-225264/2022 од 24.11.2022 09:00:53

Податоци за сертификатот на ААН на Р. Македонија
Издаден на: ELEKTRONSKI SMLTER
Издавач: Makedonski Telekom CA
Сериски број: 5f 25 9d aa
Датум и час на потпишување: 24.11.2022 во 09:01:18
Документот е дигитално потпишан и е правно валиден

1105-225264/2022

# ИМОТЕН ЛИСТ број: 1834 ИЗВОД
## Катастарска општина: СИНГЕЛИЌ-1

### ЛИСТ А: ПОДАТОЦИ ЗА НОСИТЕЛОТ НА ПРАВОТО НА СОПСТВЕНОСТ

| Ред.бр | ЕМБГ / ЕМБС | Име и презиме / Назив | Адреса / Седиште | Дел на недвижност | Правен основ на запишување | Бр. на пред. по кој е извршено запишувањe | Датум и час на запишување |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | *** | ЕРОЛ ТАИР | УЛ.ФУШТАНСКА бр.51А, СКОПЈЕ | 1/1 | Нотарски акт-договор за продажба ОДУ.бр.243/16 од 17.03.2016 година нотар Сашо Кипсароски | 1112-8293/2016 | 22.04.2016 09:11:04 |

### ЛИСТ Б: ПОДАТОЦИ ЗА ЗЕМЈИШТЕТО (КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА) И ЗА ПРАВОТО НА СОПСТВЕНОСТ

| Број на катастарска парцела | | Викано место/улица | Катастарска | | | Површина во м2 | Сопственост / сосопственост / заедничка сопственост | Право преземено при конверзија на податоците од старият еДосиЕ | Бр. на евид. лист | Бр. на пред. по кој е извршено запишувањe | Датум и час на запишување |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| основен | дел | | култура | | класа | | | | | | |
| 1147 | | ФУШТАНСКА | гз | гиз | | 465 | СОПСТВЕНОСТ | | | 1113-11702/2022 | 23.11.2022 13:42:19 |
| 1147 | | ФУШТАНСКА | гз | зпз 1 | | 125 | СОПСТВЕНОСТ | | | 1113-11702/2022 | 23.11.2022 13:42:19 |

**Легенда на внесени шифри и кратенки:**

| Шифра | Опис |
|---|---|
| гиз | градежно изградено земјиште |
| зпз | Земјиште под зграда |
| гз | Вештачки наводнети земјишта |

| Тип | Опис |
|---|---|
| Извод | Дел од содржината на имотниот лист за избраните парцели или згради |

ГЕО СТОЛЕ ДОО Скопје

Овластено лице:
Стојадин Стратиев
име и презиме, потпис

# Плаќањето е успешно завршено

Број на извршената трансакција: 5436645

Датум на валута
24.11.2022

Назив на налогодавач:
Стојадин Стратиев
ул. Њуделхиска 4

Назив на налогопримач:
НРБМ
Буџет на РМ

Трансакциска сметка на

Трансакциска сметка на
100-0000000-630-95

Банка на налогодавач:

Банка на налогопримач:
АКН 5

Даночен број или ЕМБС:
6223257

Износ:
МКД 928

Повикување на број:

Уплатна сметка:

Цел на плаќање:
Издавање на податоци во дигитална форма

Сметка на буџетски корисник:
2100100450-787-11

Приходна шифра и програма:
724116-20 ☐ преку МИПС

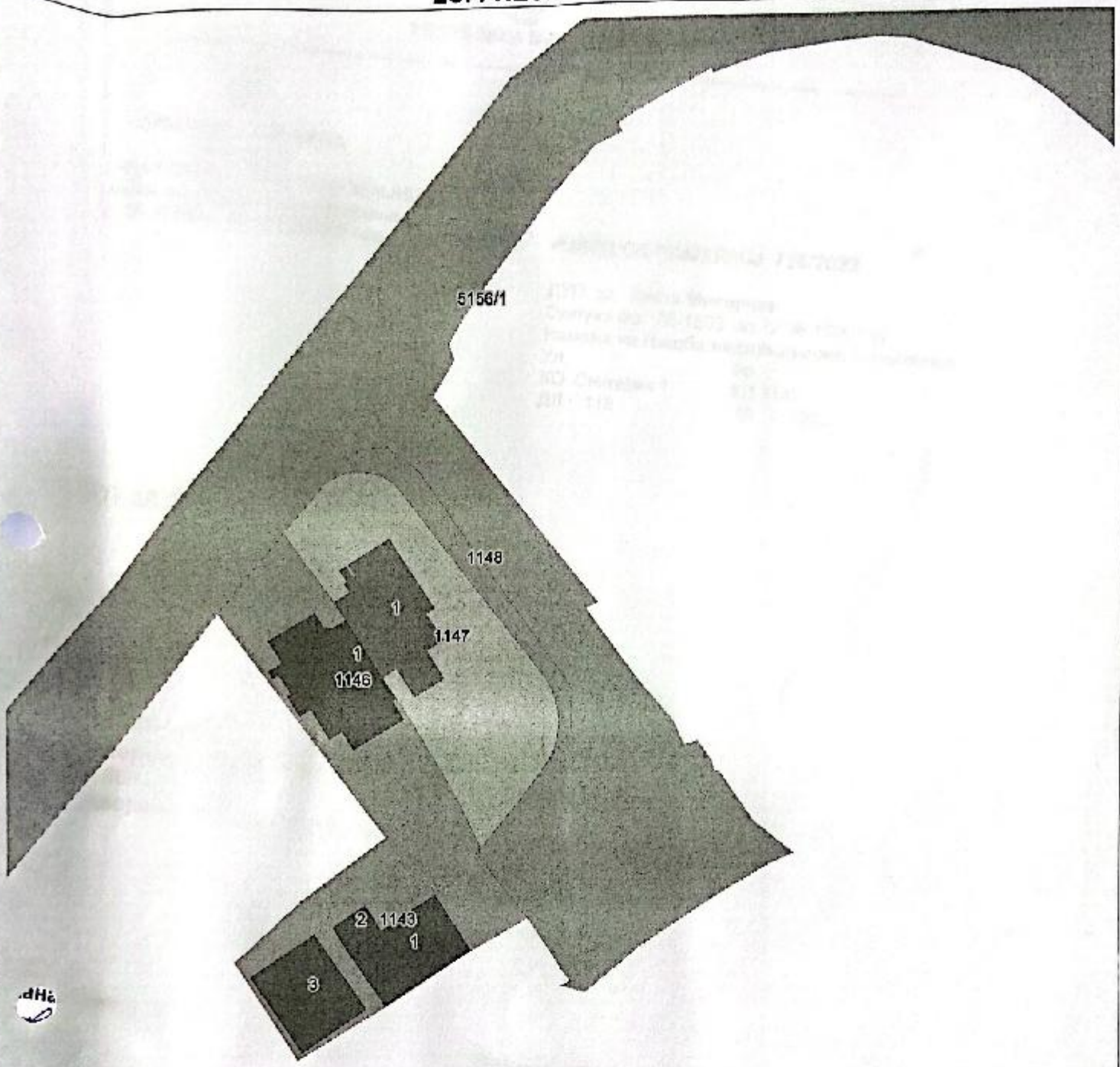
Потпис:

Датум на уплата:
24.11.2022

Место на плаќање:
Интернет Casys cPay

Налог ПП50

| | |
|---|---|
| ВКУПНО ЗА ПРИЈАВА | 664 |
| АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА | 0 |
| ПРОВИЗИЈА | 14 |
| ЗАВЕРКА НА ГЕОДЕТСКИ ЕЛАБОРАТ | 250.00 |
| **ВКУПНО ЗА НАПЛАТА** | **928** |




ГЕО СТОЛЕ ДОО Увоз-Извоз

**Дипту ГЕО СТОЛЕ доо Скопје**
**ул.Њу Делхиска бр.4/2 лок.7**

**предмет бр.0807/31 од 28.10.2022 год.**

Податоци за сертификатот на овластеното лице
Сертификатот е издаден на: Toni Stratiev
Издавач: KIBSTrust Issuing Qslg CA G2
Сериски број: e80586d3
Валиден до: 04.04.2024
Датум и час на потпишување: 25.11.2022 во 14:52:01
Документот е дигитално потпишан и е правно валиден

# ГЕОДЕТСКИ ЕЛАБОРАТ ЗА ГЕОДЕТСКИ РАБОТИ ЗА ПОСЕБНИ НАМЕНИ ЗА АЖУРИРАНА ГЕОДЕТСКА ПОДЛОГА

За изработка на Урбанистички проект со план за парцелација на
КП.1147 КО.СИНГЕЛИЌ-1
општина Гази Баба

ГЕО СТОЛЕ ДОО увоз-извоз

ГЕО СТОЛЕ ДОО увоз-извоз

Toni Stratiev

Digitally signed by Toni Stratiev
DN: cn=Toni Stratiev, ou=VAT - 4030007633433, o=diptu GEOSTOLE doo Skopje, c=MK
Date: 2022.11.25 14:38:42 +0100

Со заверката Агенцијата за катастар на недвижности тврди дека при изработката на геодетскиот елаборат се користени податоци од ГКИС и дека за истите е платен надоместок согласно Законот, додека за квалитетот и точноста на податоците содржани во елаборатот одговара изготвувачот

**ДИПТУ ГЕОСТОЛЕ ДОО СКОПЈЕ**

ЗАВЕРИЛ

ГЕО СТОЛЕ ДОО увоз-извоз

Стратиев Тони дипл.геод.инж.

**АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ**

ЗАВЕРИЛ М.П.

Име ,Презиме и потпис на стручно лице од геодетска насока

Дипту ГЕО СТОЛЕ ДОО Скопје
Ул.Њу Делхиска бр.4/2 лок.7

## СОДРЖИНА НА ГЕОДЕТСКИОТ ЕЛАБОРАТ

1. Технички извештај
2. Теренска скица од извршено премерување
3. Список на снимени детални точки
4. Список на координати од геодетска основа
5. Копја од катастарски план
6. CD со податоци

ГЕО СТОЛЕ ДОО увоз-извоз

Изработил :

Стратиев Тони дипл.геод.инж

**дипту ГЕО СТОЛЕ доо Скопје**
**ул.Њу Делхиска бр.4/2 лок.7**

# ТЕХНИЧКИ ИЗВЕШТАЈ

По барање на **Ерол Таир од Скопје ул.Фуштанска бр.51а** извршено е премерување на зададен опфат со инструмент **GPS Zenith 20** со цел изработка на Урбанистички проект со план за парцелација на КП.1147 КО.Сингелиќ – 1.

Геодетскиот елаборат е изработен во теренска и канцелариска постапка. Согласно проектантските потреби извршено е геодетско снимање на детаљ во зададениот опфат.

Од податоците добиени со геодетското снимање како и од постоечките катастарски подлоги изработен е геодетскиот елаборат за ажурирана геодетска подлога во векторски формат.

ГЕО СТОЛЕ ДОО увоз-извоз

Изработил :

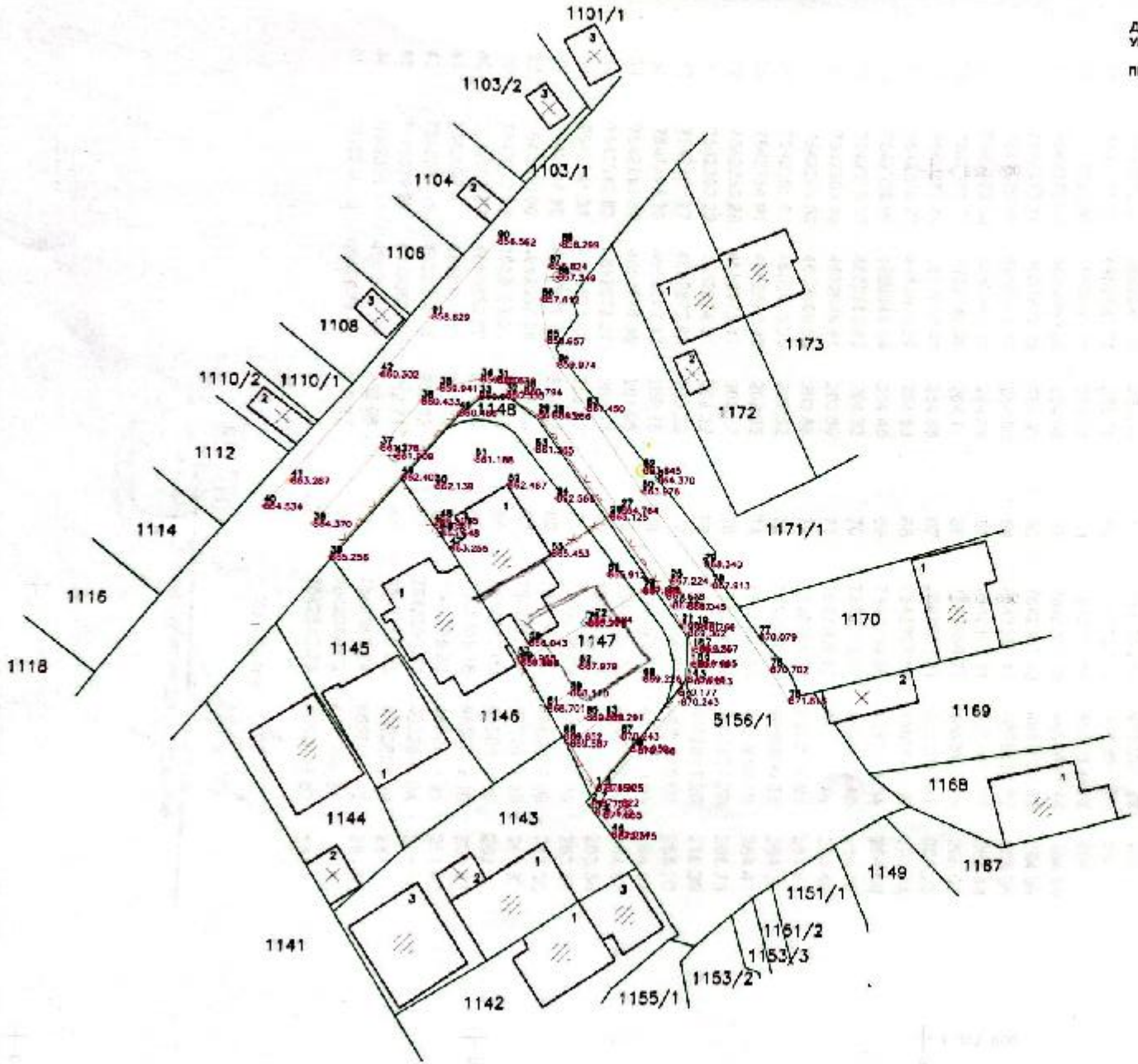
Стратиев Тони дипл.геод.инж

ДИПТУ ГЕОСТОЛЕ ДОО СКОПЈЕ
УЛ.ЊУДЕЛХИСКА БР.4/2 ЛОК.7

ПРЕДМЕТ БР.0807/21 ОД 09.09.2022 ГОД.

ТЕРЕНСКА СКИЦА ОД ИЗВРШЕНО ПРЕМЕРУВАЊЕ
Р-1:500

АЖУРИРАНА ГЕОДЕТСКА ПОДЛОГА ЗА
ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА
НА КП.1147 КО.СИНГЕЛИЌ-1




ЛЕГЕНДА :

- граница на катастарска парцела
- помошни линии(патишта)
- 1147 - број на катастарска парцела
- 856.562 - снимена детлна точка со надморска висина
- жичана ограда
- жичана ограда на вид
- шахта
- канделабра
- чешма
- бандера
- сливник

ГЕО СТОЛЕ ДОО увоз-извоз

Изработил:
Тони Стратулев дипл.геодезичар

# СПИСОК НА СНИМЕНИ ДЕТАЛНИ ТОЧКИ

| бр.точка | Y | X | H | бр.точка | Y | X | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 7542362.59 | 4652627.59 | 265.68 | 46 | 7542343.52 | 4652657.46 | 263.25 |
| 2 | 7542362.08 | 4652625.75 | 265.71 | 47 | 7542345.39 | 4652654.83 | 263.12 |
| 3 | 7542362.51 | 4652624.78 | 265.64 | 48 | 7542344.21 | 4652658.00 | 263.05 |
| 4 | 7542364.43 | 4652622.31 | 265.79 | 49 | 7542344.33 | 4652656.58 | 263.24 |
| 5 | 7542365.19 | 4652622.10 | 265.90 | 50 | 7542343.57 | 4652661.94 | 262.78 |
| 6 | 7542363.50 | 4652624.50 | 265.65 | 51 | 7542347.98 | 4652665.12 | 262.49 |
| 7 | 7542363.14 | 4652625.91 | 265.64 | 52 | 7542351.74 | 4652662.23 | 262.88 |
| 8 | 7542363.58 | 4652627.59 | 265.58 | 53 | 7542354.72 | 4652666.42 | 262.55 |
| 9 | 7542367.12 | 4652631.86 | 265.41 | 54 | 7542357.19 | 4652660.82 | 262.91 |
| 10 | 7542366.29 | 4652632.08 | 265.49 | 55 | 7542356.77 | 4652654.41 | 263.79 |
| 11 | 7542371.62 | 4652638.56 | 265.23 | 56 | 7542363.22 | 4652652.08 | 263.93 |
| 12 | 7542371.89 | 4652637.45 | 265.25 | 57 | 7542353.33 | 4652642.29 | 265.47 |
| 13 | 7542373.38 | 4652639.81 | 265.18 | 58 | 7542354.55 | 4652644.05 | 263.97 |
| 14 | 7542372.55 | 4652640.04 | 265.19 | 59 | 7542353.66 | 4652641.79 | 264.08 |
| 15 | 7542373.00 | 4652641.75 | 265.09 | 60 | 7542353.68 | 4652641.75 | 264.52 |
| 16 | 7542373.86 | 4652641.90 | 265.08 | 61 | 7542356.84 | 4652635.62 | 264.78 |
| 17 | 7542373.96 | 4652643.59 | 264.98 | 62 | 7542360.30 | 4652641.44 | 264.56 |
| 18 | 7542373.14 | 4652643.52 | 264.97 | 63 | 7542363.43 | 4652635.62 | 264.96 |
| 19 | 7542373.58 | 4652646.10 | 264.80 | 64 | 7542359.48 | 4652632.60 | 265.05 |
| 20 | 7542372.52 | 4652645.37 | 264.89 | 65 | 7542361.21 | 4652635.61 | 264.88 |
| 21 | 7542371.77 | 4652646.29 | 264.71 | 66 | 7542358.77 | 4652633.39 | 265.07 |
| 22 | 7542372.44 | 4652648.43 | 264.58 | 67 | 7542365.21 | 4652633.48 | 265.25 |
| 23 | 7542370.71 | 4652648.52 | 264.53 | 68 | 7542367.57 | 4652640.06 | 264.94 |
| 24 | 7542369.99 | 4652649.64 | 264.45 | 69 | 7542359.36 | 4652638.34 | 264.60 |
| 25 | 7542370.37 | 4652651.43 | 264.33 | 70 | 7542361.07 | 4652646.45 | 264.02 |
| 26 | 7542363.32 | 4652658.81 | 263.69 | 71 | 7542361.17 | 4652646.34 | 264.49 |
| 27 | 7542364.52 | 4652659.56 | 263.58 | 72 | 7542361.86 | 4652646.81 | 264.47 |
| 28 | 7542356.55 | 4652670.39 | 262.52 | 73 | 7542367.26 | 4652650.33 | 264.30 |
| 29 | 7542354.91 | 4652670.42 | 262.55 | 74 | 7542367.33 | 4652650.19 | 264.47 |
| 30 | 7542353.28 | 4652673.11 | 262.37 | 75 | 7542384.22 | 4652637.70 | 265.73 |
| 31 | 7542350.28 | 4652674.31 | 262.32 | 76 | 7542382.05 | 4652641.28 | 265.39 |
| 32 | 7542351.27 | 4652672.63 | 262.23 | 77 | 7542380.65 | 4652645.03 | 265.20 |
| 33 | 7542348.30 | 4652672.42 | 262.15 | 78 | 7542375.18 | 4652650.94 | 264.54 |
| 34 | 7542348.42 | 4652674.36 | 261.93 | 79 | 7542374.22 | 4652653.43 | 264.67 |
| 35 | 7542343.83 | 4652673.27 | 262.11 | 80 | 7542366.89 | 4652661.83 | 263.34 |
| 36 | 7542341.81 | 4652671.70 | 262.26 | 81 | 7542368.62 | 4652663.18 | 263.46 |
| 37 | 7542337.36 | 4652666.26 | 262.67 | 82 | 7542366.99 | 4652664.26 | 263.30 |
| 38 | 7542330.06 | 4652657.39 | 263.46 | 83 | 7542360.41 | 4652671.36 | 262.57 |
| 39 | 7542332.03 | 4652653.61 | 263.73 | 84 | 7542357.00 | 4652676.35 | 262.12 |
| 40 | 7542324.52 | 4652659.27 | 263.51 | 85 | 7542355.76 | 4652679.10 | 261.81 |
| 41 | 7542327.47 | 4652662.30 | 263.13 | 86 | 7542355.05 | 4652683.91 | 261.40 |
| 42 | 7542337.16 | 4652674.74 | 262.22 | 87 | 7542355.88 | 4652687.84 | 261.16 |
| 43 | 7542339.01 | 4652665.34 | 262.71 | 88 | 7542356.88 | 4652686.56 | 261.32 |
| 44 | 7542339.76 | 4652662.94 | 262.86 | 89 | 7542357.24 | 4652690.42 | 261.00 |
| 45 | 7542346.03 | 4652670.46 | 262.27 | 90 | 7542350.02 | 4652690.52 | 261.08 |
| | | | | 91 | 7542342.73 | 4652681.53 | 261.71 |

Изработил

Тони Стратиев дипл.геод.инж

Центар за катастар на недв...

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ
1109-14376/2022 од 28.10.2022 13:13:28

1109-14376/2022

# КООРДИНАТИ НА ТОЧКИ ОД ГЕОДЕТСКАТА РЕФЕРЕНТНА МРЕЖА

**ОДДЕЛЕНИЕ : СКОПЈЕ** **К.О : СИНГЕЛИЌ-1** **ПАРЦЕЛА : 1147**

| Ознака (тип) на геодетска точка | Y | X | H |
|---|---|---|---|
| SK_PG_11046 | 7542394.215 | 4652725.861 | 259.2872 |

ГЕО СТОЛЕ ДОО Увоз-Извоз Скопје

М.П.

Овластено лице

Тони Стратиев

(име, презиме и потпис)

# Плаќањето е успешно завршено

Број на извршената трансакција: 5439704

Датум на валута
25.11.2022

Назив на налогодавач:
Тони Стратиев
ул. Њуделхиска 4

Назив на налогопримач:
НРБМ
Буџет на РМ

Трансакциска сметка на

Трансакциска сметка на
100-0000000-630-95

Банка на налогодавач:

Банка на налогопримач:
AKN 5

Даночен број или ЕМБС:
6223257

Износ:
МКД 928

Повикување на број:

Уплатна сметка:

Цел на плаќање:
Издавање на податоци во дигитална форма

Сметка на буџетски корисник:
2100100450-787-11

Приходна шифра и програма:
724116-20 ☐ преку МИПС

Потпис:

Датум на уплата:
25.11.2022

Место на плаќање:
Интернет Casys cPay

Налог ПП50

| | |
|---|---|
| ВКУПНО ЗА ПРИЈАВА | 664 |
| АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА | 0 |
| ПРОВИЗИЈА | 14 |
| ЗАВЕРКА НА ГЕОДЕТСКИ ЕЛАБОРАТ | 250.00 |
| **ВКУПНО ЗА НАПЛАТА** | **928** |

# MakEdit

25.11.2022 14:34:21

Печатено со MakEdit

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ
1110-736/2022 од 25.11.2022 14:40:18

Податоци за сертификатот на АКН на Р. Македонија
Издаден на: ELEKTRONSKI ŠALTER
Издавач: Makedonski Telekom CA
Сериски број: 3f 25 ad ae
Валиден до: 16.09.2023
Датум и час на потпишување: 25.11.2022 во 14:53:03
Документот е дигитално потпишан и е правно валиден

1110-736/2022

# И З В Е С Т У В А Њ Е

## за електронска заверка на геодетски елаборат

Извршена е електронска заверка на геодетскиот елаборат за Геодетски елаборат за ажурирана геодетска подлога, изработен од: ДИПТУ ГЕО СТОЛЕ ДОО СКОПЈЕ, заведена под број: 0807/31-2022 од 25.11.2022 година.
Со заверката се потврдува дека при изработката на геодетскиот елаборат се користени податоци од Геодетско - катастарскиот информационен систем.
Геодетскиот елаборат е доставен во електронска форма преку Е- шалтерот на Агенцијата за катастар на недвижности, на 25.11.2022 14:40:18 часот.

ГЕО СТОЛЕ ДОО увоз-извоз

Службено лице

ДИПТУ ГЕО СТОЛЕ ДОО СКОПЈЕ

Тони Стратиев

(име и презиме, потпис)

| Надзорена институција | Датум на испраќање | Датум на одговор | Мислење | Испратено |
|---|---|---|---|---|
| Македонски енергетски ресурси | 10.02.2023 | / | | ☑ |
| АД ГАМА | 10.02.2023 | / | | ☑ |
| Министерство за внатрешни работи | 10.02.2023 | / | | ☑ |
| МИНИСТЕРСТВО ЗА ОДБРАНА | 10.02.2023 | / | | ☑ |
| Управа за заштита на културно наследство | 10.02.2023 | / | | ☑ |
| МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА | 10.02.2023 | / | | ☑ |
| А1 Македонија ДООЕЛ Скопје | 10.02.2023 | / | | ☑ |
| Македонски Телеком АД Скопје | 10.02.2023 | 16.02.2023 | | ☑ |
| Агенција за електронски комуникации | 10.02.2023 | / | | ☑ |
| ДЗС Г. Баба | 10.02.2023 | 24.02.2023 | | ☑ |

< Претходна 1 2 Следна >

Прикажани 1 - 10 од 18 стави

## Институции

Додади институција | Пребарај

| Надлежна институција | Датум на испраќање | Датум на одговор | Мислење | Испратено |
|---|---|---|---|---|
| ЈП Македонски Железници Инфраструктура | 10.02.2023 | / | | ☑ |
| Јавно претпријатие за државни патишта | 10.02.2023 | / | | ☑ |
| ЈП Водовод и канализација, Скопје | 10.02.2023 | 15.02.2023 | | ☑ |
| МЕПСО АД Скопје | 10.02.2023 | / | | ☑ |
| ЕВН_Македонски_Операции_и_Мисловски_Шумовиа | 10.02.2023 | 15.02.2023 | | ☑ |
| Еко КЕЦ Аеродром | 10.02.2023 | / | | ☑ |

< Претходна 1 2 Следна >

Прикажани 11 - 18 од 18 стави

ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА ДООЕЛ Скопје
Друштво за дистрибуција на електрична енергија
**Бр. 10-25/2-99 од 14.02.2023**
Скопје

Одговорно лице (Ѓорѓи Полинчев

Контакт телефон: 072 953 229

**Предмет: Издавање на податоци за електроенергетски објекти и инфраструктура од ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА ДООЕЛ, Скопје**

Почитувани,
Во врска со Вашиот допис од 10.02.2023 година со кој барате да Ви издадеме податоци за електроенергетски објекти и инфраструктура од ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА ДООЕЛ, Скопје за изработка на Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1 – домување по куќи согласно извод од ДУП за Кисела Мизрков (Одлука бр.09-1803 од 29.09.1996 год.) за КП 1147 КО Синепол 1, Општина Гази Баба – Скопје, Ве известуваме дека во согласност со податоците од службена евиденција, расположливи се следните податоци.

☐ 110(35)kV Трафостаница
☐ 110kV Подземна мрежа
☐ 110kV Надземна мрежа
☐ 35kV Подземна мрежа
☐ 35kV Надземна мрежа

☐ 10(20)/0.4kV Трафостаница
☐ 10(20)kV Подземна мрежа
☐ 10(20)kV Надземна мрежа

☒ 0.4kV Подземна мрежа
☐ 0.4kV Надземна мрежа

☑ Друго – Низ опфатот има постоечка нисконапонска мрежа која не е евидентирана со ГПС координати и истата не е прикажана во прилозите.

Согласно дел од овој одговор е и прилог – графички приказ (подлога во pdf и dwg формат) со содржина обележани делови со постојни електроенергетски објекти и инфраструктура според податоци од службената евиденција.

**НАПОМЕНА:** Податоците кои ви ги даваме се од наша службена евиденција и постои можност да има отстапување во точноста на координатите на електроенергетските објекти на терен. Задолжително да се изготви ажурирана геодетска подлога која треба точно да ги претставува положбата и димензиите на сите видливи постојни и изведени објекти под и над површината на земјата во рамки на опфатот.

Препорачуваме при изработката на планската документација, а согласно на типот на документација за која се бараат податоци, да се планираат (вклучат) трасе во тротоарите од двете страни, во кои ќе се положуваат електроенергетски објекти од различни напонски нивоа и мерачки ормани (согласно со работа и потребите). Притоа треба да се почитуваат да бидат согласно со стандардите за премин на електроенергетска инфраструктура.

Задолжителен е да се предвиди заштитен појас на електроенергетските објекти согласно Мрежните правила за дистрибуција на електрична енергија

Пред поставување на подземна инфраструктура во дадениот опфат, потребно е да се обратите до најблискиот Корисничко Енерго Центар, за проценка дали е потребно присуство на стручен вработен на лице место при реализирањето на активностите во предметниот опфат.

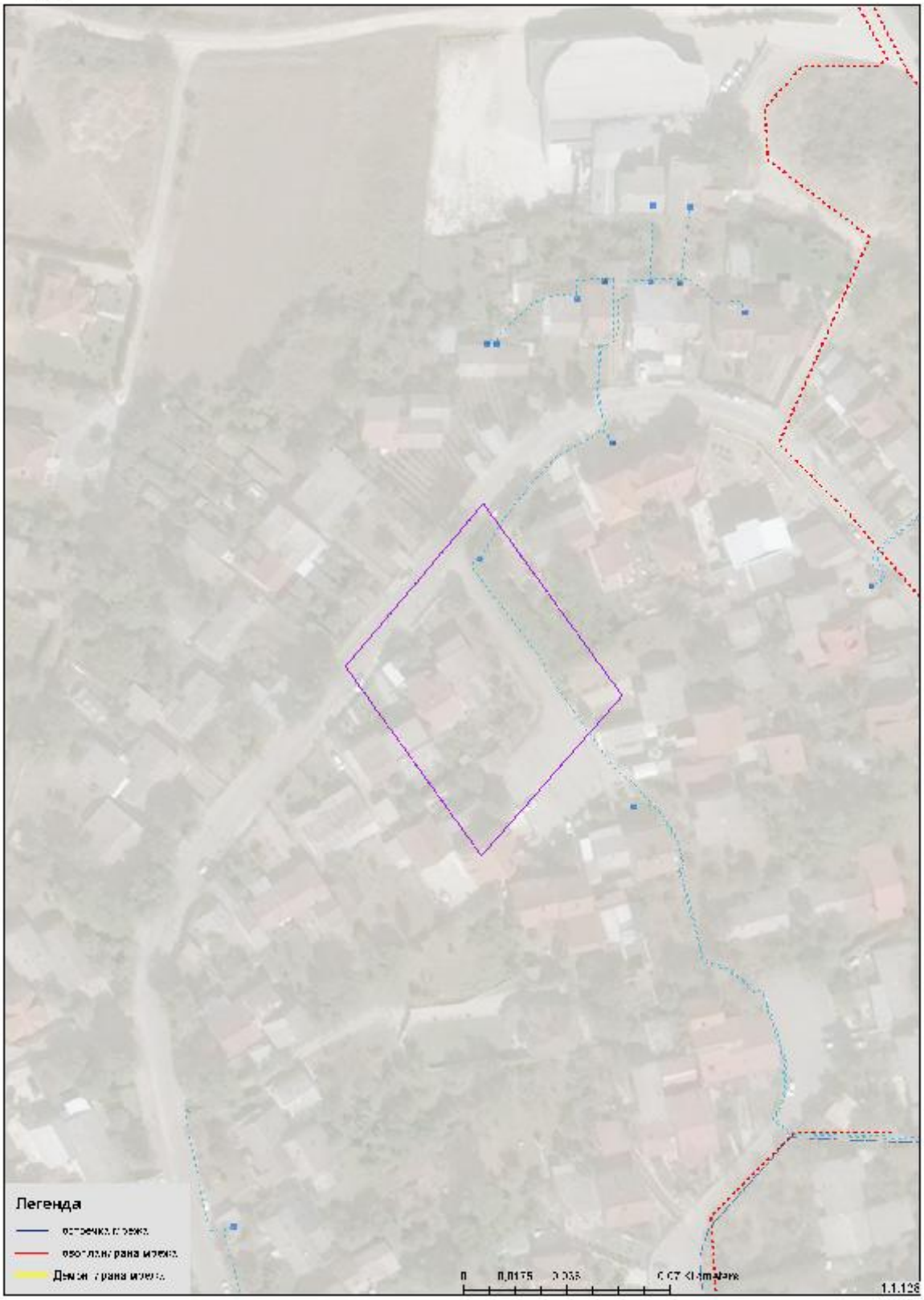
Потврдата е со ограничено времетрајање во рок од 3 месеци од датумот на нејзиното издавање.

Со почит,
Електродистрибуција ДООЕЛ Скопје
Одделение Мрежни Инженеринзи

Gjorgji Polincev

Digitally signed by Gjorgji Polincev
Date: 2023.02.14 16:32:32 +01'00'

Датум: 14.02.2023



Република Северна Македонија

**Министерство за култура**

**УПРАВА ЗА ЗАШТИТА НА КУЛТУРНОТО НАСЛЕДСТВО**

ДО
**ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ**
ул. Скупи 5 а бр. 24
**1000 Скопје**

Бр. 17-699/2
24.02.2023 година
Скопје

Предмет: Доставување податоци
Врска: Ваше барање од 02.2023 година.

Во врска со Вашето барање за добивање податоци за постоење на културно наследство за изработка на урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1- домување во куќи за КП 1147 КО Сингелик 1, општина Гази Баба, Управата за заштита на културното наследство ја разгледа доставената и постојната документација и констатира дека во границите на опфатот не постои културно наследство, ниту добра за кои основано се претпоставува дека претставуваат културно наследство.

Доколку при реализацијата на планот се појави археолошко наоѓалиште, односно предмети од археолошко значење, треба да се постапи во согласност со одредбите од член 65 од Законот за заштита на културното наследство („Службен весник на Република Македонија" бр. 20/04, 115/07, 18/11, 148/11, 23/13, 137/13, 164/13, 38/14, 44/14, 199/14, 104/15, 154/15, 192/15, 39/16, 11/18 и 20/19).

Со почит,

**в.д.Директор,/ u.d. Drejtor,**
***Аријан Асланај/ Arijan Asllanaj***

Изработил: А. Петковска
Проверил/Одобрил: м-р Љ. Јовановска



Управа за заштита на културното наследство
Directorate for Protection of Cultural Heritage

ул. „Павел Шатев" бр. 3, Скопје; П.Фах 220
contact@uzkn.gov.mk
+389 2 5517 700
www.uzkn.gov.mk

Македонски Телеком А.Д., Кеј 13-ти Ноември бб, 1000 Скопје

Бр: 49548
Дата: 14.02.2023

До
Друштво за проектирање и услуги ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје
ул. "Скупи 5а" Бр. 24 1000 Скопје

Ваш претставник: Барање на податоци и информации

Лице за контакт: Петар Ѓорѓески, Елизабета Манева

Телефон: +389 70 200 736; +389 70 200 572

Во врска со: Известување за планирани и постојни ТК инсталации

Почитувани,
Во врска со Вашето Барање, добиено преку системот e-урбанизам, со кое што барате податоци за изработка на: УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ ЗА КП 1127 КО СИНЕЛНИК 2, ОПШТИНА ЛАЗАРОПОЛЕ, Ве известуваме дека во границите на планскиот опфат нема постојна МКТ инфраструктура.

Напомена: Информациите содржани во ова барање, документ се доверливи и тие се наменети за користење само од страна на примателот. Примателот е обврзан да преземе сериозно ниво на грижа заради заштита на доверливите информации содржани во документот. Воедно, примателот е обврзан документот или било кој негов дел од негодата содржина да не го откива или дистрибуира на трети лица кои не се засегнати со актуелниот предмет, а заради спречување на можни злоупотреби.

Со почит,

Македонски Телеком АД Скопје

По овластување:

Директор на сектор за пристапни мрежи

Васко Николовски

NIKOLCHE TASEVSKI

Друштво за телекомуникациски услуги
А1 Македонија ДООЕЛ Скопје
Бр. 11-[illegible]/11
13 -02- 2023
Скопје

До: Друштво за проектирање и услуги ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје

Скопје, 13.02.2023 год.

**Предмет:** Податоци и информации

Почитувани,

Во врска со Вашето барање за доставување на податоци и информации од општини/институции поднесено преку системот Е-Урбанизам со број на постапка 49518 креирано на 13.02.2023 година и наслов 'УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ ЗА КП 1147 КО СИЛЕЛИЌ 1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА' доставено до А1 Македонија ДООЕЛ Скопје, Ве известуваме дека во предметното подрачје на опфатот кој е доставен до А1 Македонија ДООЕЛ Скопје, **немаме** постојни подземни/надземни инсталации но во непосредна близина на предметното подрачје на опфатот **имаме** постојни надземни инсталации.

Во прилог Ви доставуваме податоци за постојни надземни инсталации во електронска форма во DWG и PDF формат.

**Напомена: Доколку има потреба од дислокација на постојната телекомуникациска инфраструктура, планерот е должен да постави новопланирана траса во рамките на експропријационата линија во консултација со сопственикот на постоечката инфраструктура - А1 Македонија ДООЕЛ Скопје. Трошоците за дислокација на постојната телекомуникациска инфраструктура ги сноси инвеститорот на проектот.**

Лице за контакт:
Симона Тодоровска тел. 077/772-972

Срдечен поздрав.

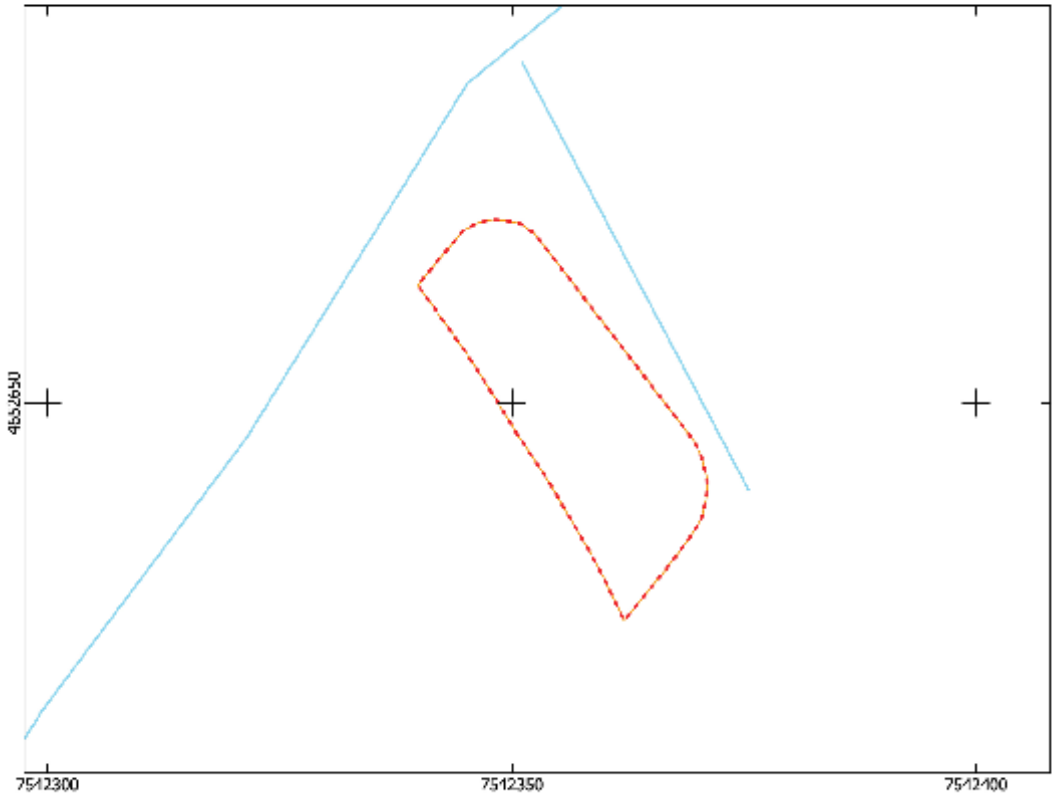
За А1 Македонија ДООЕЛ Скопје,
Симона Тодоровска
Помлад специјалист за дизајн и планирање на мрежа

Друштво за телекомуникациски услуги
А1 Македонија ДООЕЛ Скопје



Друштво за телекомуникациски услуги А1 Македонија ДООЕЛ Скопје, Скопје, [illegible]
Трговски суд Скопје, Република Северна Македонија, МТРС: [illegible], Тел.: [illegible], Факс: [illegible], e-mail: [illegible]

ПОДЗЕМНА И НАДЗЕМНА
ТЕЛЕКОМУНИКАЦИСКА ИНФРАСТРУКТУРА
А1 МАКЕДОНИЈА




ЛЕГЕНДА:

Aerial_Cable

Opfat_Baranje

* Duct - Подземно
* Aerial - Надземно
* Trench - Ров
* Pipe - Цевки/Туби
* Overhead line - Надземна рута
* Coax cable - Коаксијален кабел
* Optical cable - Оптички кабел

P = 1 : 500

Дата: 2023-02-13

МЕПСО

Максим Горки бр.4, 1.000 Скопје
Т: Кабинет на генерален директор
+ 389 (0) 2 3 149 811
Подружница ОЕПС
+ 389 (0) 2 3 149 814
Подружница ОПМ
+ 389 (0) 2 3 149 813
Ф: + 389 (0) 2 3 111 160
www.mepso.com.mk

До

**ПЛАН ДИЗАЈН**

ул. Скупи 5а, бр.24

1000 Скопје

Бр.11-986/1

14.02.2023

**Предмет: Податоци за постојни и планирани електроенергетски објекти**

Врз основа на Вашето барање од 10.02.2023 год., предмет креиран на Е-урбанизам на 10.02.2023 година со број на постапка 49548 (наш број 11-986 од 13.02.2023 година) за податоци и информации потребни за изработка на Урбанистички проект на КП 1147, КО Сингелиќ 1 во Општина Гази Баба, за класа на намена А1 – домување во куќи, Ве известуваме дека предметниот плански опфат **НЕ СЕ ПРЕСЕКУВА** со ЕЕ објекти во сопственост на АД МЕПСО.

Изработил: Александар Костевски

Проверил: Весна Чингоска

по овластување од Генерален директор
бр.02-10/112 од 06.03.2019 год.
Раководител на Служба за ГИС
и геодетски работи

ЈП Водовод и канализација - Скопје
NP Ujësjellësi dhe kanalizimi - Shkup

ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ
NDËRMARJA PUBLIKE
ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
UJËSJELLËSI DHE KANALIZIMI
Број number 1302-413/2
Дата data 14 FEB 2023
СКОПЈЕ - SHKUP
ВИК-716-101.01

До: "ПЛАН ДИЗАЈН" ДОО Скопје
ул. "Скупи 5в" бр.24, 1000 Скопје

Предмет: 1302-413/1 од 13.02.2023

Дата: 14.02.023

**ПРЕДМЕТ: Достава на податоци и информации**

Почитуван/и,

Во врска со Вашето барање од 10.02.2023 год. креирано на страната на е-урбанизам на 10.02.2023 год. и заведено кај нас под бр.1302-413/1 од 13.02.2023 со кое не известувате дека за потребите на изработка на

**УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ 1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**

ни доставувате ажурирана геодетска подлога со граница на проектен опфат (М = 1:1000) и барате достава на податоци и информации со кои располагаме а кои се однесуваат на постоечка и/или планирана инфраструктурна мрежа.

Ве известуваме дека со внимание го разгледавме предметниот локалитет, за кој ќе изработувате УП и согласно член 32 од Законот за просторно и урбанистичко планирање (Сл.весник на РМ бр. 199/14, 44/15, 193/15 и 31/16, 163/16, 64/18 и 168/18) **преку страната на системот е-урбанистчики планови во делот за ПИМ – Податоци, информации и мислења, Ви ги доставуваме бараните податоци**

- ситуација во М 1: 500 во pdf формат со прикажана граница на планскиот опфат и нашата постоечка инсталација.
- Што се однесува до прикажување на **предвидена хидротехничка инфраструктура** на предметниот локалитет ЈП „Водовод и канализација" Ве упатува на користење на решенијата за хидротехничка инфраструктура кои се наоѓаат во состав на важечки Детални Урбанистички Планови и изработени Основни Проекти (ако такви

Ул. Лазар Личеноски бр.9, 1000 Скопје
Тел: 02 3240 300; Контакт центар 02 3073 010;
kontakt@vodovod-skopje.com.mk
www.vodovod-skopje.com.mk

Се грижиме за чистата средина и користиме рециклирана хартија.
СЕКОГАШ НАЈДОБРОТО за Скопје

постојат) за водовод, фекална и атмосферска канализација за предметниот локалитет кои треба да ги добиете од О.Гази Баба и секако решенијата од ГУП на Град Скопје.

Вашите решенија за предвидената улична хидротехничка инфраструктура во комбинација со веќе постоечката хидротехничка инфраструктура (водоводна и канализациона мрежа) треба да добијат позитивно мислење од наша страна (во процесот на постапката што ќе ја води О. Гази Баба и треба да бидат основа за издавање на Хидротехнички услови за секој објект, што се наоѓа во состав на предметниот локалитет.

**НАПОМЕНА:**

Ве известуваме дека не е дозволено поставување на електрични, телефонски, топлификациони, гасоводни и др. инсталации над и непосредно до уличната водоводна, фекална и атмосферска канализација и нивните приклучоци освен при нивно вкрстување.

- При паралелно поставување на електрични, телефонски, топлификациони, гасоводни и др. инсталации со уличната водоводна, фекална и атмосферска канализација и нивните приклучоци, минималното растојание со нив е регулирано со „услови за полагање на електрични, телефонски, топлификациони, гасоводни и др. инсталации" на соодветните Комунални организации но не помалку од 0.60м. односно 1.00 м. Од крајната ивица на водоводот, фекалната и атмосферска канализација. Вертикално растојание помеѓу нив треба да изнесува мин. 0.50 м.

- Минимално растојание при лоцирање на градежен објект до магистрален канал да изнесува 4.0 м., растојание од градежен објект до магистрален водовод помал од Ø 500 мм. а предвиден со ГУП на град Скопје- водоводен и канализационен систем да изнесува 5.0 м и растојание од градежен објект до магистрален водовод над Ø 500 мм. да изнесува 6.0 м.

***НАПОМЕНА***: Просторните податоци за линиските хидротехнички објекти , имаат важност 6 месеци од денот на издавањето.

Со почит,

ЈП „Водовод и канализација" - Скопје
Сектор за технички работи и развој
Раководител

дипл.град.инж. Ениса Реџепагиќ

Доставено до:
- Архива на Сектор за технички работи и развој
- Архива

Изготвил:

дипл.инж.арх. Маја Икономова

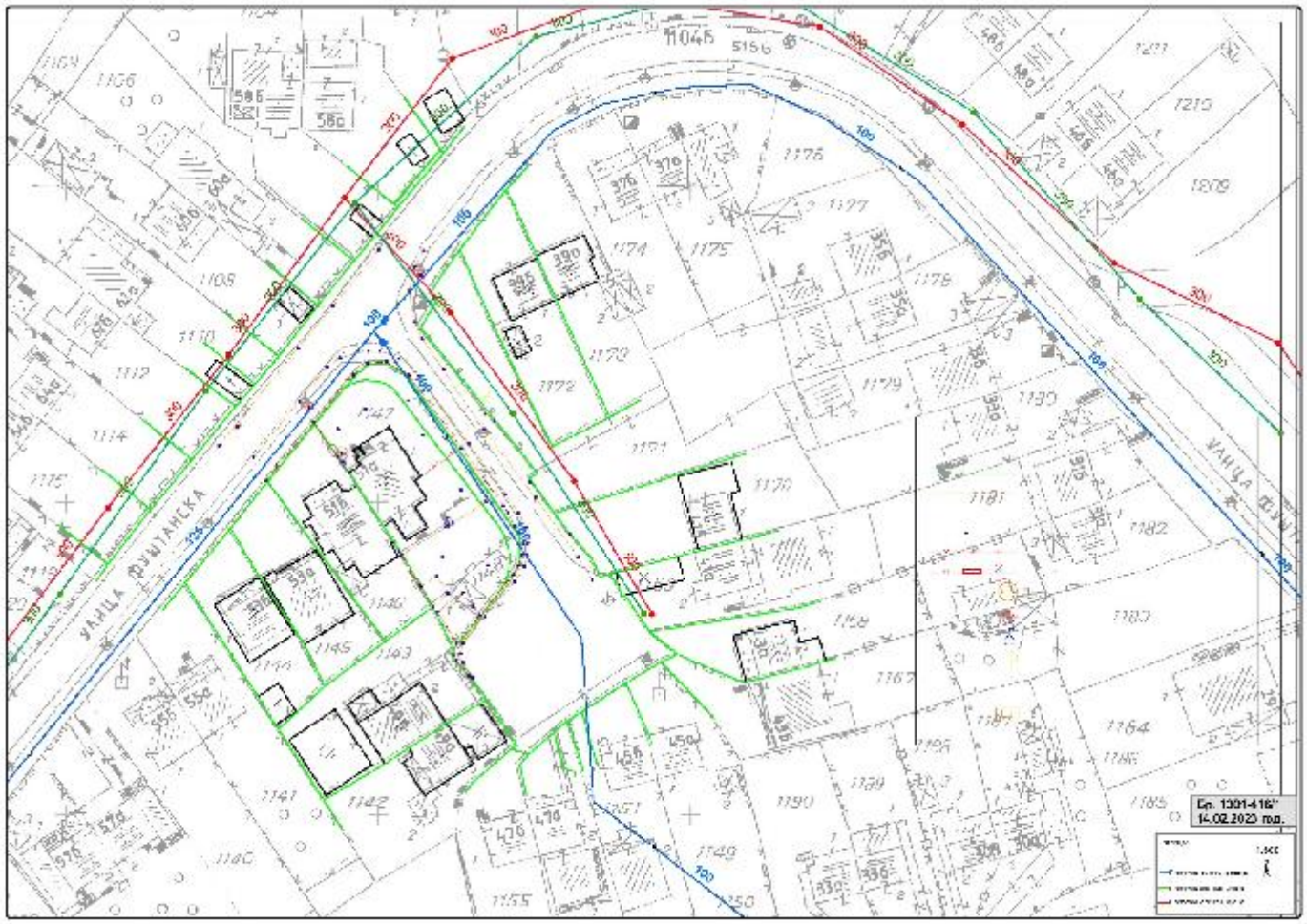
дипл.град.инж.Нина Цалева

Проверил:

М-р Хариклија Порчу, дипл.геод.инж.

Одобрил:

дипл.град.инж. Светлана Мутавџиќ


11046
5156
1176
1177
1174
1175
1178
1179
1180
1181
1182
1183
1184
1185
1186
1187
1188
1189
1190
1191
1192
1193
1194
1195
1196
1197
1198
1199
1200
1201
1202
1203
1204
1205
1206
1207
1208
1209
1210
1211
1212
1213
1214
1215
1216
1217
1218
1219
1220
1221
1222
1223
1224
1225
1226
1227
1228
1229
1230
1231
1232
1233
1234
1235
1236
1237
1238
1239
1240
1241
1242
1243
1244
1245
1246
1247
1248
1249
1250
1251
1252
1253
1254
1255
1256
1257
1258
1259
1260
1261
1262
1263
1264
1265
1266
1267
1268
1269
1270
1271
1272
1273
1274
1275
1276
1277
1278
1279
1280
1281
1282
1283
1284
1285
1286
1287
1288
1289
1290
1291
1292
1293
1294
1295
1296
1297
1298
1299
1300
1301
1302
1303
1304
1305
1306
1307
1308
1309
1310
1311
1312
1313
1314
1315
1316
1317
1318
1319
1320
1321
1322
1323
1324
1325
1326
1327
1328
1329
1330
1331
1332
1333
1334
1335
1336
1337
1338
1339
1340
1341
1342
1343
1344
1345
1346
1347
1348
1349
1350
1351
1352
1353
1354
1355
1356
1357
1358
1359
1360
1361
1362
1363
1364
1365
1366
1367
1368
1369
1370
1371
1372
1373
1374
1375
1376
1377
1378
1379
1380
улица Дунавска
улица Дунавска
Ср. 1301-416"
14.02.2023 год.

**24 Февруари 2023**

**Архивски број:**
Бр. 09-99/2

До: ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ

Предмет: Податоци и информации, доставува.-

Согласно член 32 став 1 од Законот за просторно и урбанистичко планирање а врз основа на член 53 од, Законот за заштита и спасување ( Сл. Весник на РСМ бр. 93/12 – пречистен текст 41/14, 129/15, 71/15, 106/16). Подрачното одделение за заштита и спасување "Гази Баба" при Дирекција за заштита и спасување, информира:

**Почитувани,**

Ве известуваме дека Дирекцијата за заштита и спасување не располага нити има податоци за постоечка или планирана инфраструктура на планскиот опфат за изработка на **Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1- домување во куќи, согласно извод од ДУП за Кресте Мисирков за КП 1147 КО Синѓелиќ 1, Општина Гази Баба.**

Воедно Дирекцијата за заштита и спасување Ви доставува претходни услови за заштита и спасување кои согласно Законот за заштита и спасување - пречистен текст (Сл. весник на РСМ, бр. 93/12), Проценета на загрозеност на опфатот за кој се однесува деталниот урбанистички план. Уредбата за начинот на применување на мерките за заштита и спасување при планирање на просторот и населбите, во проектите и при изградба на објектите, како и учество во технички преглед (Сл. весник на РСМ, бр. 105/05) и други прописи кои ја регулираат оваа област, треба да бидат вградени при изработка на **Урбанистички проект со план за парцелација за класа на намена А1 домување во куќи, согласно извод од ДУП за Кресте Мисирков за КП 1147 КО Синѓелиќ 1, Општина Гази Баба.**


ул. „Јосиф Јосифовски" бр.2
1000 Скопје
Република Северна Македонија
Str."Jozef Josifovski" no.2 1000 Shkup
Republika e Maqedonisë së Veriut
+389 2 3115 700
www.dzs.gov.mk
info@dzs.gov.mk

Во делот **МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ**, да се опфатат следните мерки

## 1. ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОЖАРИ, ЕКСПЛОЗИИ И ОПАСНИ МАТЕРИИ

При изработка на планска документација треба да се почитуваат пропишаните мерки за заштита од пожари, согласно Законот за заштита и спасување (Сл. Весник на РСМ бр. *36/04, 49/04, 86/08, 18/11 и 93/12*), Законот за пожарникарство (Сл. Весник на РСМ бр *67/04, 81/07, 55/13*) и другите позитивни прописи со кои е регулирана оваа област. Да се да се почитуваат пропишаните мерки за заштита од пожари односно ширината на пристапниот пат за ПВ возила не смее да биде помала од 5,5 метри согласно Правилникот за мерките за заштита од пожари ,експлозии и опасни материи (Сл. Весник на РСМ бр.231/2020). Исто така потребно е да се предвидуваат надворешни противпожарни хидранти што одговара на прописите за надворешните противпожарни хидранти во населени места и да се овозможи потпрен пристап за противпожарните возила од најмалку две спротивни страни на објектот. Растојанието на хидрантите од ѕидот на објектот изнесува најмалку 5метри, а најмногу 80метри.

Потребно е да се реши **меѓусебно растојание на градбите при проектирањето** и изведувањето односно потребното меѓусебно растојание на градбите треба да изнесува 1/3 од вкупната височина на двете градби сметано од котата на терен до котата на венец, но да не е помало од пет метри согласно член 24 од Правилникот за мерките за заштита од пожари ,експлозии и опасни материи (Сл. Весник на РСМ бр.231/2011).

## 2. ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД УРНАТИНИ

Заштитата од урнатини, како превентивна мерка, се утврдува во урбанистичките решенија во текот на планирање на просторот, урбанизирање на населбите и изградбата на објектите.Во урбанистичките решенија се утврдува претпоставеното степен на урнатини, нивниот однос према слободните површини и степенот на проодност на сообраќајниците. При проектирањето да се води сметка да не се создаваат тесни грла на сообраќајниците и зоните на потенцијални урнатини.Заштитата од урнатини се обезбедува со изградба на оптимално отпорни објекти согласно сеизмолошката карта на РСМ, кои се изградени со помала количина на градежен материјал и релативно помали тежини.

## 3. ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД ПОПЛАВИ, УРИВАЊЕ НА БРАНИ И ДРУГИ АТМОСФЕРСКИ НЕПОГОДИ

При изработка на Планска Документација да се предвидат и пропишат мерките за заштита од поплави, уривање на брани и други атмосферски непогоди согласно Законот за заштита и спасување ("Службен весник на РСМ" бр. *36/04, 49/04 и 86/08*), и другите позитивни прописи со кои е регулирана оваа област.


Државна агенција за катастар на недвижности
Подрачна единица ГАЗИ БАБА
Раководител на подрачна единица
Христијан ГАЗИ БАБА

ул. „Христијан“ бр.2
1000 Скопје
Република Северна Македонија
Republika Severna Makedonija

+389 2 325 708
+389 02 3 275 441
gazibaba@katastar.gov.mk

## 4. ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ ОД СВЛЕКУВАЊЕ НА ЗЕМЈИШТЕТО

При изработка на планска документација, со оглед на конфигурацијата на теренот, претпоставува можно настанување на свлекување на земјиштето, потребно е да се изготви елаборат од извршени геомеханички, геолошки и хидролошки испитувања.

## 5. РАДИОЛОШКА, ХЕМИСКА И БИОЛОШКА ЗАШТИТА И ЗАШТИТА ОД ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКИ КАТАСТРОФИ

Да се пресликаат мерките за радиолошка, хемиска и биолошка заштита и заштита од технички-технолошки катастрофи

## 6. ЗАСОЛНУВАЊЕ

Да се реши засолнувањето согласно критериумите од член 62 и 64 од Законот за заштита и спасување-пречистен текст (Сл. Весник на РСМ бр. 93/12).

Согласно Проценката на загрозеност од природни непогоди и други несреќи на опфатот за кој се изработува планската документација, а имајќи ги предвид одредбите од Законот за заштита и спасување-пречистен текст (Сл. Весник на РСМ бр. 93/12), може да се вградат и други мерки за заштита и спасување.
Истовремено, при проектирањето, да се имаат предвид одредбите од Правилникот за мерките за заштита од пожари, експлозии и опасни материи (Сл. Весник на РСМ бр.231/2011), како и обврската при изградба на објекти да се изготвува техничка документација – елаборат за заштита од пожари, експлозии и опасни материи кој е дел од процесот за добивање на одобрение за градење.

Предвидените мерки потребно е да се елаборират во текстуалниот дел и да се приложат во графичкиот дел, не само да се препишат од издадените Услови за заштита и спасување.

Откако ќе ги изработите условите за заштита и спасување потребно е да ја доставите до Дирекцијата за заштита и спасување – Подрачно одделение за заштита и спасување Гази Баба, за да добиете мислење за застапеност на мерките за заштита и спасување преку информацискиот систем Е-Урбанизам.

Изработил/ **Punoi : Besa Bekteshi Bajrami**

**UDHËHEQËS/ РАКОВОДИТЕЛ**
Besa Bekteshi Bajrami

BESA BEKTESHI BAJRAMI

Доставено до
-назловот
архива

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
С К О П Ј Е
СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ
Одделение за урбанистичко планирање
**Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 год.**

**ИЗВОД ОД ПЛАН БРОЈ 726/2022**

**ДУП за Крсте Мисирков**
**Одлука бр: 08-1803 од 12.08.1996 год.**
**Намена на градба: индивидуално становање**
Ул. бр.
КО Сингелиќ 1 КП 1147
ДЛ 118 М 1: 1000

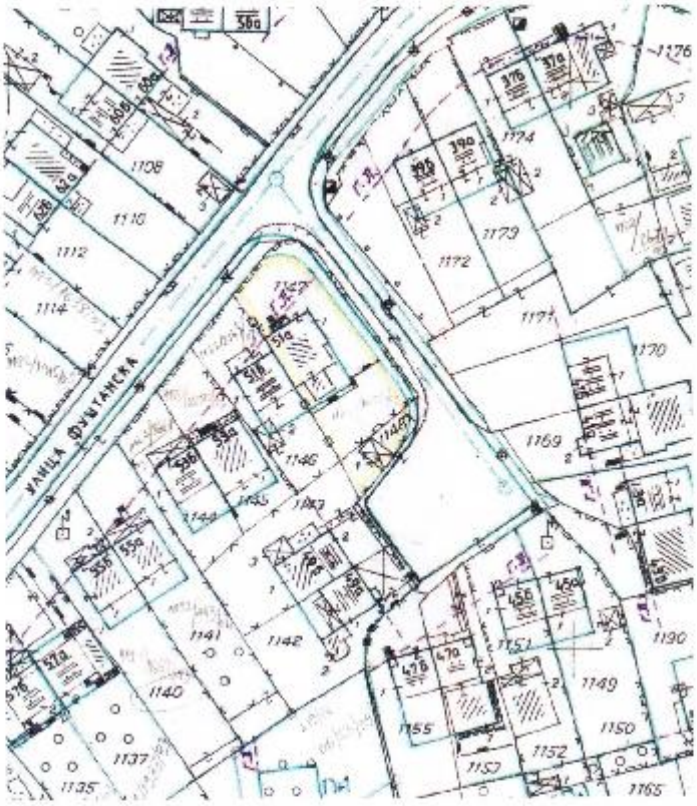
ИЗВОДОТ ЗА: **КП 1147 КО Сингелиќ 1**

СОДРЖИ:

1. ГРАФИЧКИ ДЕЛ
   - **Заверена копија од план во идентична форма**
2. ТЕКСТУАЛЕН ДЕЛ
   - **Заверена копија од општи и посебни услови за градба**

изработил
**Снежана Зарева дипл.инж.арх.**

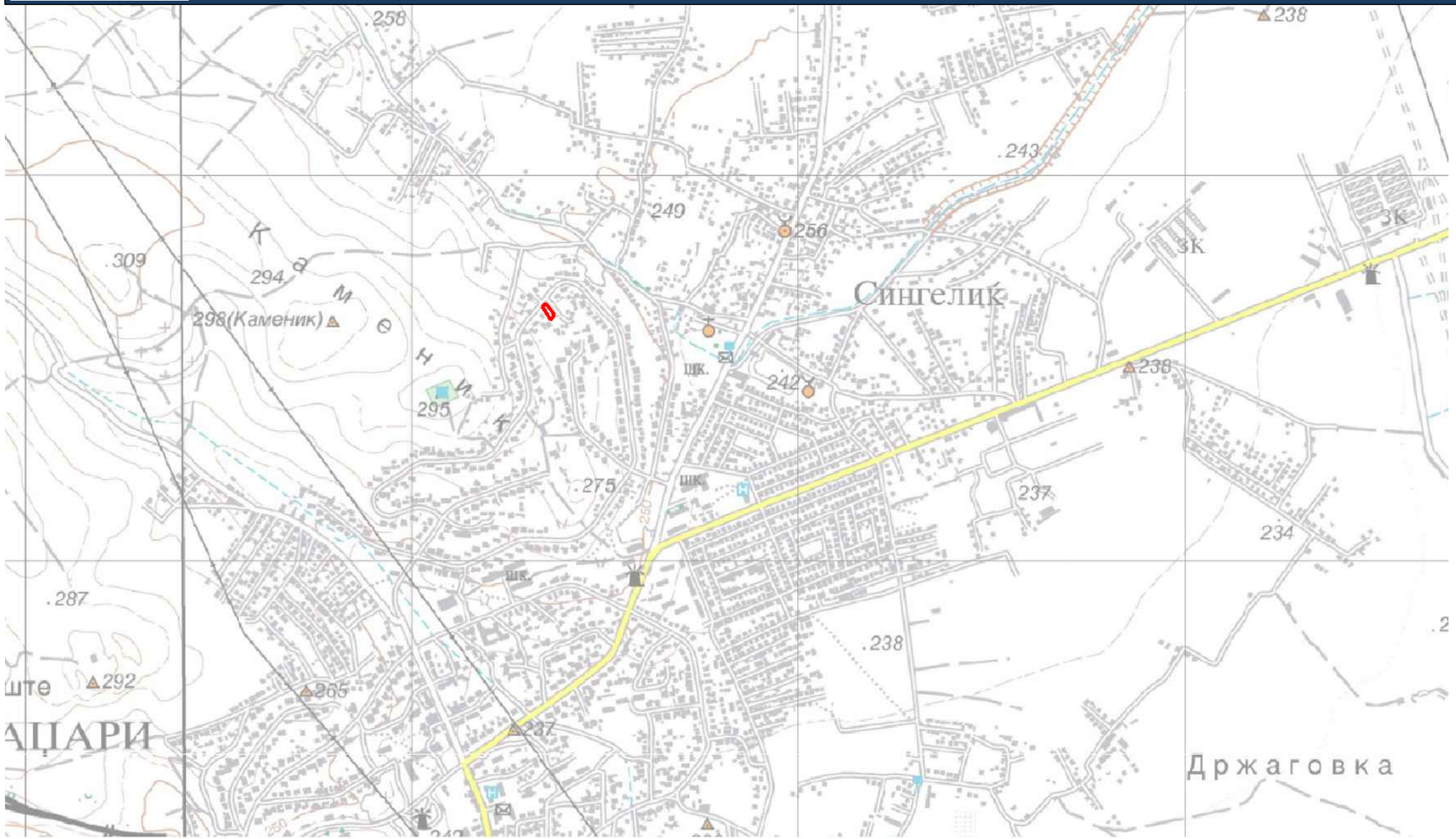
**Раководител на сектор,**
**Благица Блажевска, дипл.инж.арх.**


УЛИЦА ФУТИНСКА
1176
1174
1173
1172
1171
1170
1169
1108
1110
1112
1114
1146
1147
1140
1141
1142
1149
1150
1151
1152
1153
1155
1165
1190
1135
1137

# 2.2 ГРАФИЧКИ ДЕЛ

PLAN dizajn drawing office

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ



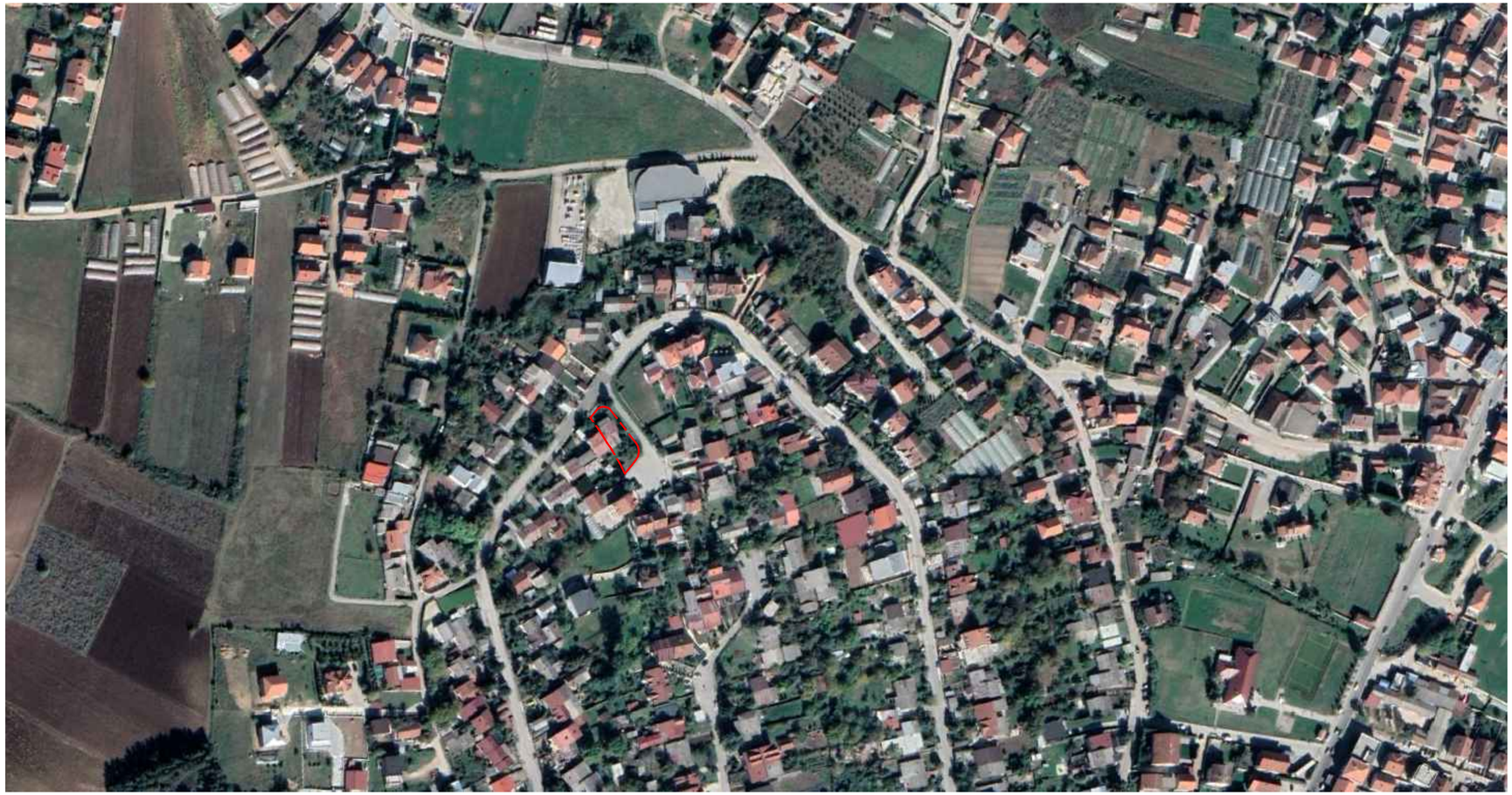

ЛЕГЕНДА :

ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ

| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
|---|---|
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>"ПЛАН дизајн" ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | СИТУАЦИЈА СО ПОШИРОКО ОПКРУЖУВАЊЕ<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ОПШТИНА ГАЗИ БАБА<br>М=1:10000<br>МАРТ,2023 |

PLAN dizajn drawing office

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ

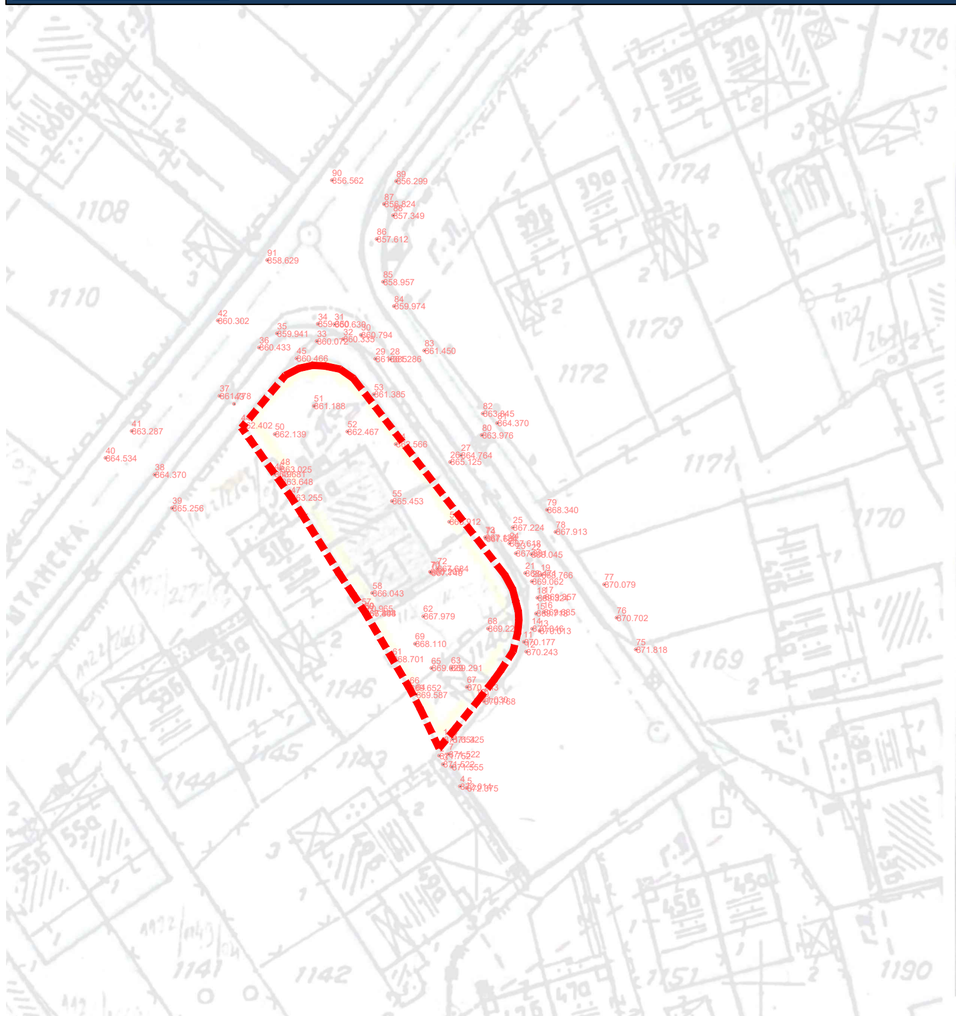


ЛЕГЕНДА :

ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ ОПФАТ

| | |
|---|---|
| Управител:<br>Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>"ПЛАН дизајн" ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | САТЕЛИТСКА СНИМКА<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:2500<br>МАРТ,2023 |

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
С К О П Ј Е
СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ
Одделение за урбанистичко планирање
Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 год.

ИЗВОД ОД ПЛАН БРОЈ 726/2022

ДУП за Крсте Мисирков
Одлука бр: 08-1803 од 12.08.1996 год.
Намена на градба:индивидуално становање
Ул. бр.
КО Сингелиќ 1 КП 1147
ДЛ 118 М 1: 1000

ИЗВОДОТ ЗА: **КП 1147 КО Сингелиќ 1**

СОДРЖИ:

1. ГРАФИЧКИ ДЕЛ
   - **Заверена копија од план во идентична форма**
2. ТЕКСТУАЛЕН ДЕЛ
   - **Заверена копија од општи и посебни услови за градба**

изработил
**Снежана Зарева диа**

**Раководител на сектор,**
**Благица Блажевска, диа**

ЛЕГЕНДА :

ГРАНИЦА НА ПРЕОКТЕН ОПФАТ

КОМПАРАТИВНИ ТАБЕЛИ НА НУМЕРИЧКИ ПОДАТОЦИ ЗА КП 1147 ОД ДУП И ГЕОДЕТСКИ ЕЛАБОРАТ

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.)**

| катастарска парцела | опфат | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | основна класа на намена | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | А1-домување во куќи | 27,13% | 0,54 |
| **ВКУПНО :** | 590 m² | 160 m² | 320 m² | | | | 27,13% | 0,54 |

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ СПОРЕД УП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ 2023 ГОДИНА**

| катастарска парцела | површина на градежна парцела | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | основна класа на намена | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | А1-домување во куќи | 27,13% | 0,54 |
| **ВКУПНО :** | 590 m² | 160 m² | 320 m² | | | | 27,13% | 0,54 |

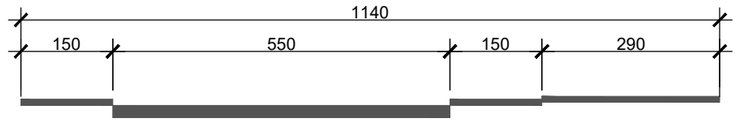
| | |
|---|---|
| Управител:<br>Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>"ПЛАН дизајн" ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | ИЗВОД ОД УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН СО НАНЕСЕН ПРОЕКТЕН ОПФАТ<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

PLAN dizajn drawing office

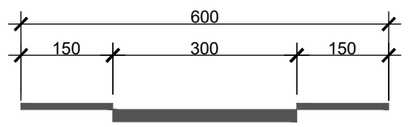
# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЕ

## ЛЕГЕНДА :

- ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ
- ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОБЛИКУВАЊЕ СООБРАЌАЈНИЦИ
- ПОВРШИНА ЗА ГРАДЕЊЕ
- A1 H=6.4m П+1 — НУМЕРАЦИЈА НА ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА /ВИСОЧИНА НА ГРАДЕЊЕ /КАТНОСТ НА ОБЈЕКТ




УЛИЦА "ФУШТАНСКА"

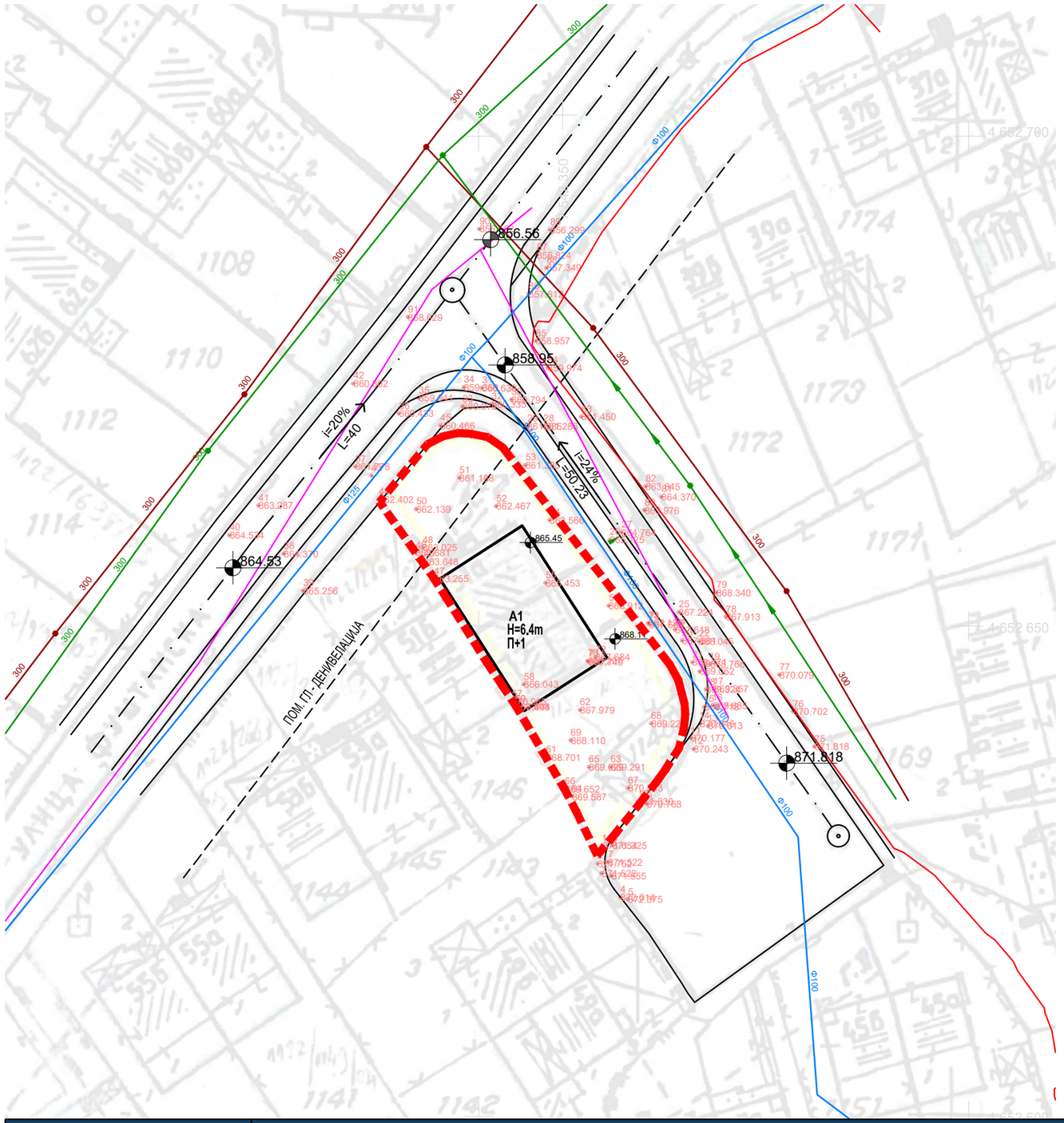



НЕИМЕНУВАНА УЛИЦА

| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЕ |
|---|---|
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>“ПЛАН дизајн” ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | ПОСТОЕН ДУП СООБРАЌАЕН И НИВЕЛМАНСКИ ПЛАН<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

PLAN dizajn drawing office

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ




## ЛЕГЕНДА :

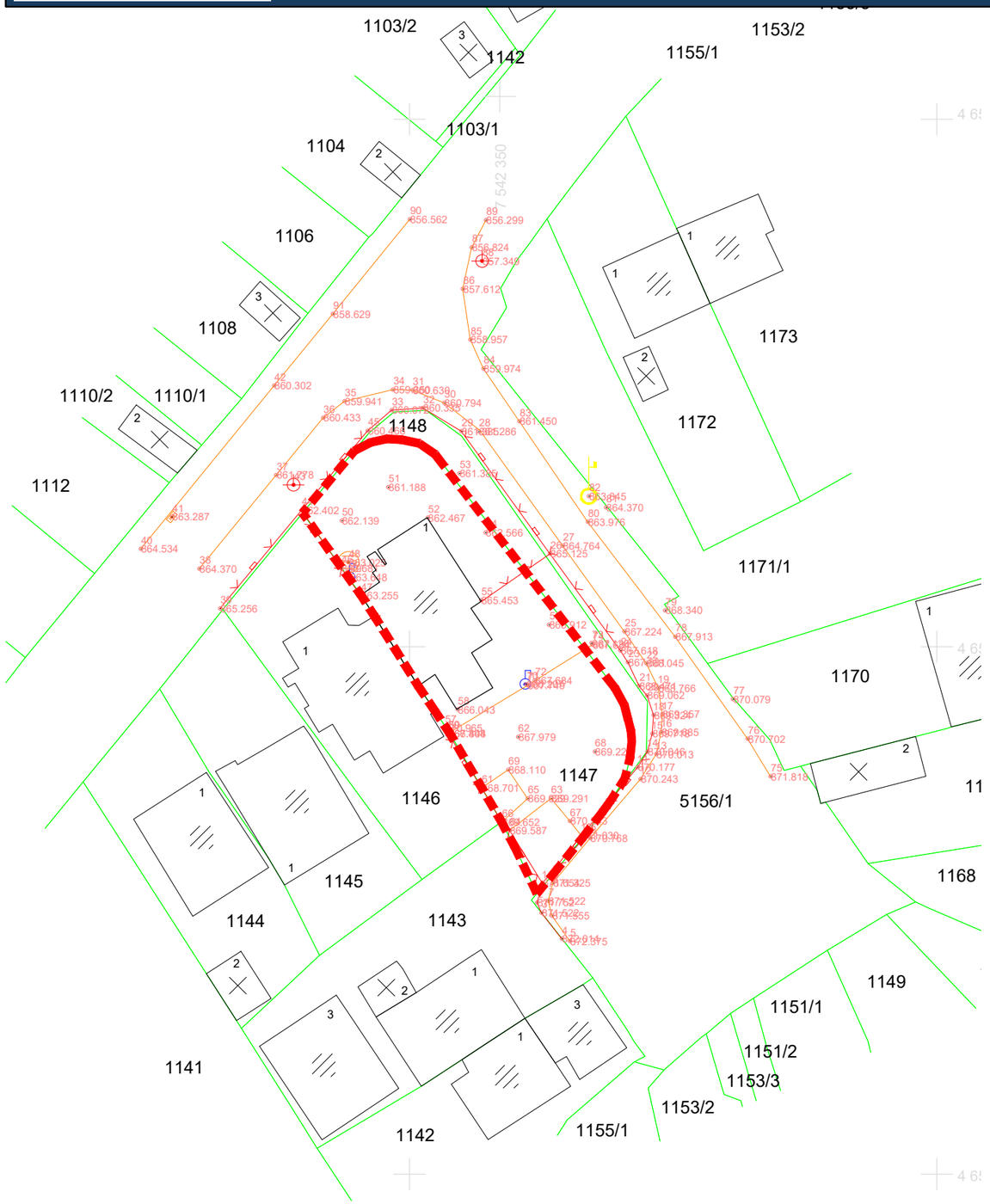
- ГРАНИЦА НА ГРАДЕЖЕН ОПФАТ
- ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОБЛИКУВАЊЕ СООБРАЌАЈНИЦИ
- ПОВРШИНА ЗА ГРАДЕЊЕ

ИНФРАСТУКТУРНИ ЕЛЕМЕНТИ:

- Ф100 — ПОСТОЈНА ВОДОВОД
- Ф300 — ПОСТОЈНА АТМОСФЕРСКА
- Ф300 — ПОСТОЈНА КАНАЛИЗАЦИЈА
- 0.4 KV — ПОСТОЈНА ЕЛЕКТРИКА
- ПОСТОЈНИ ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ

| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
|---|---|
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>“ПЛАН дизајн” ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | ПОСТОЕН ДУП-ИНФРАСТУКТУРЕН ПЛАН<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ




**дипту ГЕО СТОЛЕ доо Скопје**
**ул.Њу Делхиска бр.4/2 лок.7**

СПИСОК НА СНИМЕНИ ДЕТАЛНИ ТОЧКИ

| бр.точка | Y | X | H | бр.точка | Y | X | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 7542382.59 | 4852627.59 | 265.09 | 46 | 7542343.52 | 4852857.76 | 263.25 |
| 2 | 7542387.96 | 4852625.75 | 265.71 | 47 | 7542345.39 | 4852854.60 | 263.12 |
| 3 | 7542392.51 | 4852624.76 | 265.64 | 48 | 7542344.21 | 4852856.00 | 263.05 |
| 4 | 7542384.43 | 4852622.31 | 266.75 | 49 | 7542344.33 | 4852855.68 | 263.24 |
| 5 | 7542385.19 | 4852622.15 | 265.90 | 50 | 7542343.57 | 4852881.94 | 262.76 |
| 6 | 7542382.50 | 4852624.50 | 265.05 | 51 | 7542347.98 | 4852885.12 | 262.49 |
| 7 | 7542383.14 | 4852625.91 | 265.54 | 52 | 7542351.74 | 4852882.25 | 262.66 |
| 8 | 7542382.56 | 4852627.59 | 265.58 | 53 | 7542354.72 | 4852888.42 | 262.55 |
| 9 | 7542387.12 | 4852628.80 | 265.41 | 54 | 7542357.19 | 4852880.82 | 262.91 |
| 10 | 7542386.25 | 4852630.05 | 265.48 | 55 | 7542358.77 | 4852854.41 | 263.79 |
| 11 | 7542371.82 | 4852638.58 | 265.23 | 56 | 7542363.22 | 4852852.08 | 263.03 |
| 12 | 7542377.59 | 4852637.45 | 265.25 | 57 | 7542358.33 | 4852842.29 | 265.47 |
| 13 | 7542379.36 | 4852639.81 | 265.18 | 58 | 7542354.55 | 4852844.05 | 263.97 |
| 14 | 7542372.55 | 4852640.04 | 265.19 | 59 | 7542355.00 | 4852841.79 | 264.08 |
| 15 | 7542373.00 | 4852641.75 | 265.06 | 60 | 7542353.58 | 4852841.75 | 264.52 |
| 16 | 7542379.68 | 4852641.90 | 265.00 | 61 | 7542358.64 | 4852838.62 | 264.76 |
| 17 | 7542379.90 | 4852643.59 | 264.89 | 62 | 7542360.30 | 4852841.44 | 264.60 |
| 18 | 7542379.14 | 4852643.52 | 264.97 | 63 | 7542363.43 | 4852835.67 | 264.96 |
| 19 | 7542379.56 | 4852646.10 | 264.90 | 64 | 7542359.48 | 4852832.80 | 265.05 |
| 20 | 7542372.52 | 4852645.37 | 264.85 | 65 | 7542361.21 | 4852835.61 | 264.88 |
| 21 | 7542377.77 | 4852646.25 | 264.71 | 66 | 7542356.77 | 4852833.08 | 265.07 |
| 22 | 7542379.44 | 4852648.43 | 264.58 | 67 | 7542365.21 | 4852833.48 | 265.25 |
| 23 | 7542370.71 | 4852648.52 | 264.53 | 68 | 7542367.57 | 4852840.06 | 264.94 |
| 24 | 7542378.99 | 4852649.64 | 264.45 | 69 | 7542359.36 | 4852838.04 | 264.60 |
| 25 | 7542370.57 | 4852651.43 | 264.32 | 70 | 7542361.37 | 4852845.45 | 264.02 |
| 26 | 7542369.52 | 4852658.81 | 263.88 | 71 | 7542361.17 | 4852840.34 | 264.49 |
| 27 | 7542378.52 | 4852659.63 | 262.55 | 72 | 7542361.56 | 4852843.81 | 264.17 |
| 28 | 7542356.55 | 4852670.39 | 262.50 | 73 | 7542367.26 | 4852850.70 | 264.00 |
| 29 | 7542354.91 | 4852670.42 | 262.55 | 74 | 7542367.33 | 4852850.10 | 264.47 |
| 30 | 7542352.25 | 4852673.11 | 262.57 | 75 | 7542364.22 | 4852837.70 | 265.73 |
| 31 | 7542350.28 | 4852674.31 | 262.32 | 76 | 7542382.05 | 4852841.26 | 265.39 |
| 32 | 7542351.27 | 4852672.03 | 262.23 | 77 | 7542380.05 | 4852845.03 | 265.20 |
| 33 | 7542349.30 | 4852672.42 | 262.15 | 78 | 7542375.16 | 4852850.94 | 264.54 |
| 34 | 7542343.42 | 4852674.30 | 261.99 | 79 | 7542374.22 | 4852856.43 | 264.07 |
| 35 | 7542342.53 | 4852673.27 | 262.17 | 80 | 7542368.58 | 4852851.83 | 265.31 |
| 36 | 7542341.51 | 4852677.75 | 262.26 | 81 | 7542368.82 | 4852883.16 | 263.46 |
| 37 | 7542337.56 | 4852666.26 | 262.67 | 82 | 7542368.99 | 4852864.26 | 265.30 |
| 38 | 7542330.05 | 4852657.39 | 262.48 | 83 | 7542360.41 | 4852871.06 | 262.67 |
| 39 | 7542330.53 | 4852653.61 | 262.73 | 84 | 7542357.90 | 4852878.35 | 262.12 |
| 40 | 7542324.52 | 4852659.27 | 262.57 | 85 | 7542355.70 | 4852879.10 | 261.81 |
| 41 | 7542327.47 | 4852680.35 | 262.13 | 86 | 7542355.56 | 4852863.91 | 261.40 |
| 42 | 7542337.18 | 4852674.74 | 262.22 | 87 | 7542355.83 | 4852867.84 | 261.16 |
| 43 | 7542338.01 | 4852685.34 | 262.71 | 88 | 7542356.58 | 4852886.30 | 261.32 |
| 44 | 7542338.78 | 4852680.94 | 262.66 | 89 | 7542357.24 | 4852890.42 | 261.00 |
| 45 | 7542342.33 | 4852670.40 | 262.27 | 90 | 7542350.02 | 4852890.52 | 261.08 |
| | | | | 91 | 7542342.73 | 4852891.38 | 261.71 |

Изработил: Toni Stratiev

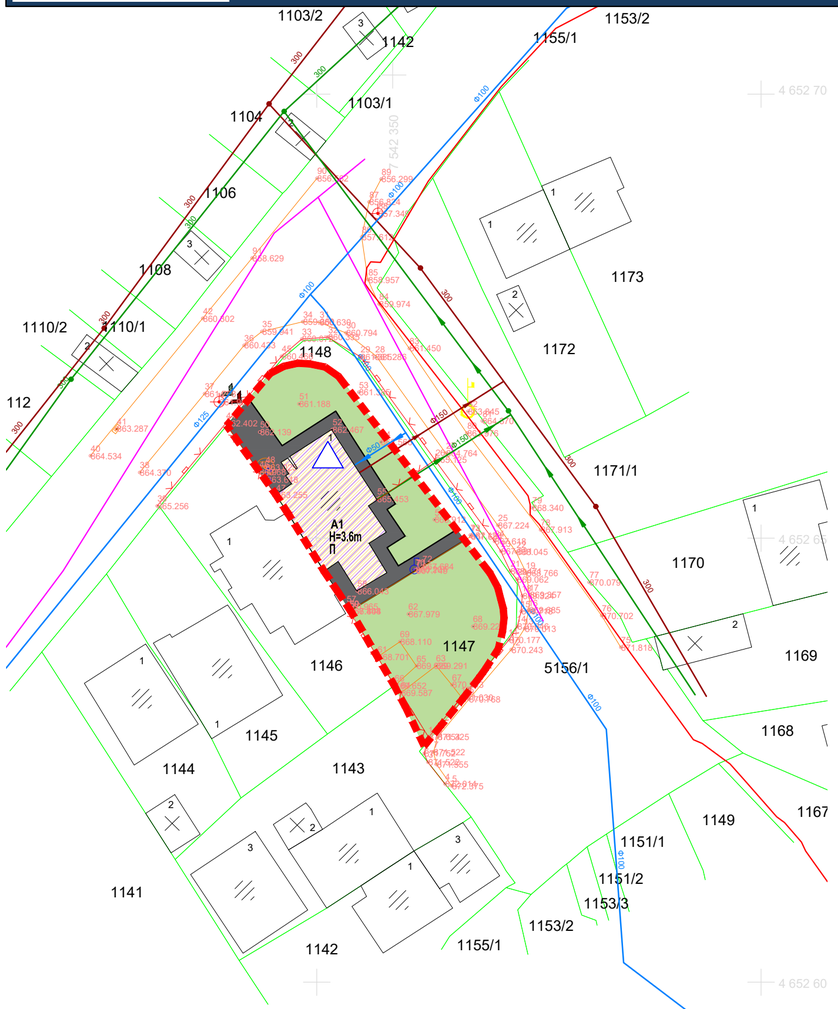
Тони Стратиев дипл.геод.инж.

ЛЕГЕНДА :

- ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ
- ГРАНИЦА НА КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА
- ПОМОШНИ ЛИНИИ
- 1147 БРОЈ НА КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА
- 80 863.976 СНИМЕНА ДЕТАЛНА ТОЧНА СО НАДМОРСКА ВИСИНА
- ЖИЧЕНА ОГРАДА
- ЖИЧЕНА ОГРАДА НА СИД
- ПОМОШЕН ОБЈЕКТ
- СТАНБЕН ОБЈЕКТ
- ШАХТА
- КАНДЕЛАБРА
- ЧЕШМА
- БАНДЕРА
- СЛИВНИК

| | |
|---|---|
| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>"ПЛАН дизајн" ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | АЖУРИРАНА ГЕОДЕТСКА ПОДЛОГА<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ




ЛЕГЕНДА :

- ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ
- ГРАНИЦА НА КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА
- ПОМОШНИ ЛИНИИ
- ЖИЧЕНА ОГРАДА
- ЖИЧЕНА ОГРАДА НА СИД
- СТАНБЕН ОБЈЕКТ

ИНФРАСТУКТУРНИ ЕЛЕМЕНТИ:

- Ф100 ПОСТОЈНА ВОДОВОД
- Ф300 ПОСТОЈНА АТМОСФЕРСКА
- Ф300 ПОСТОЈНА КАНАЛИЗАЦИЈА
- 0.4 KV ПОСТОЈНА ЕЛЕКТРИКА
- ПОСТОЈНИ ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ

ПОВРШИНИ

- A1.1 ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ
- АСФАЛТИРАНА ПОВРШИНА
- ЗЕЛЕНИЛО

КОНСТРУКЦИЈА НА ГРАДБИТЕ

- СКЕЛЕТНА КОНСТУКЦИЈА

СОСТОЈБА НА ГРДБА

- СРЕДНА СОСТОЈБА

ВЛЕЗОВИ

- ВЛЕЗ ВО ПАРЦЕЛА
- ВЛЕЗ ВО ОБЈЕКТ
- ШАХТА
- КАНДЕЛАБРА
- ЧЕШМА
- БАНДЕРА
- СЛИВНИК

## НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПОСТОЈНАТА ГРАДБА

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПОСТОЈНИТЕ ГРАДБИ**

| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност | вид на конструкција | состојба на објект |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 125 m² | 250 m² | 3,06 | П+I | 21,24% | 0,42 | скелетен систем | средна состојба |
| | | Сообраќај | 106 m² | | | | 17,92% | | | |
| | | Зеленило | 359 m² | | | | 60,84% | | | |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | | | 100,00% | | | |

## НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ - ПОСТОЈНА СОСТОЈБА НА ЗЕМЈИШТЕТО

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПОСТОЈНА СОСТОЈБА -РЕКАПИТУЛАР НА ПОВРШИНИ**

| површина на катастарска парцела | основна класа на намена | површина | процент на изграденост |
|---|---|---|---|
| 590 m² | А1-домување во куќи | 125 m² | 21,24% |
| | Сообраќај | 106 m² | 17,92% |
| | Зеленило | 359 m² | 60,84% |
| | ВКУПНО: | 590 m² | 100,00% |

| | |
|---|---|
| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>"ПЛАН дизајн" ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | ИНВЕНТАРИЗАЦИЈА НА СНИМЕН ИЗГРАДЕН ГРАДЕЖЕН ФОНД,ВКУПНА ФИЗИЧКА СУПРАСТРУКТУРА И ИНФРАСТРУКТУРА ВО РАМКИТЕ НА ПРОЕКТНИОТ ОПФАТ<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ

НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ - НАМЕНА НА ЗЕМЈИШТЕТО А1 - ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПОСТОЈНА СОСТОЈБА -РЕКАПИТУЛАР НА ПОВРШИНИ**

| површина на катастарска парцела | основна класа на намена | површина за градење | процент на изграденост |
|---|---|---|---|
| 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 27,13% |

БИЛАНСНИ ПОКАЗАТЕЛИ

**БИЛАНСНИ ПОКАЗАТЕЛИ**

| | катастарска парцела | површина на проектен опфат | намена на земјиштето | максимална висина на градба | број на спратови | површина под градба | бруто површина за градба | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| постојна состојба | КП 1147 | 590 m² | А1-Домување во куќи | 6,4 | П+1 | 160 m² | 320 m² | 27,13% | 0,54 |
| | градежна парцела | површина на проектен опфат | намена на земјиштето | максимална висина на градба | број на спратови | површина под градба | бруто површина за градба | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| новопланирана состојба | 1.1 | 352 m² | А1-Домување во куќи | 6,4 | П+1 | 99 m² | 198 m² | 28,11% | 0,56 |
| | 1.2 | 238 m² | | | | 61 m² | 122 m² | 25,66% | 0,51 |
| | вкупно: | 590 m² | | | | 160 m² | 320 m² | 27,13% | 0,54 |

НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ СО ВАЖЕЧКИОТ ДУП

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.)**

| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | 0,54 |

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ**

| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцел а | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

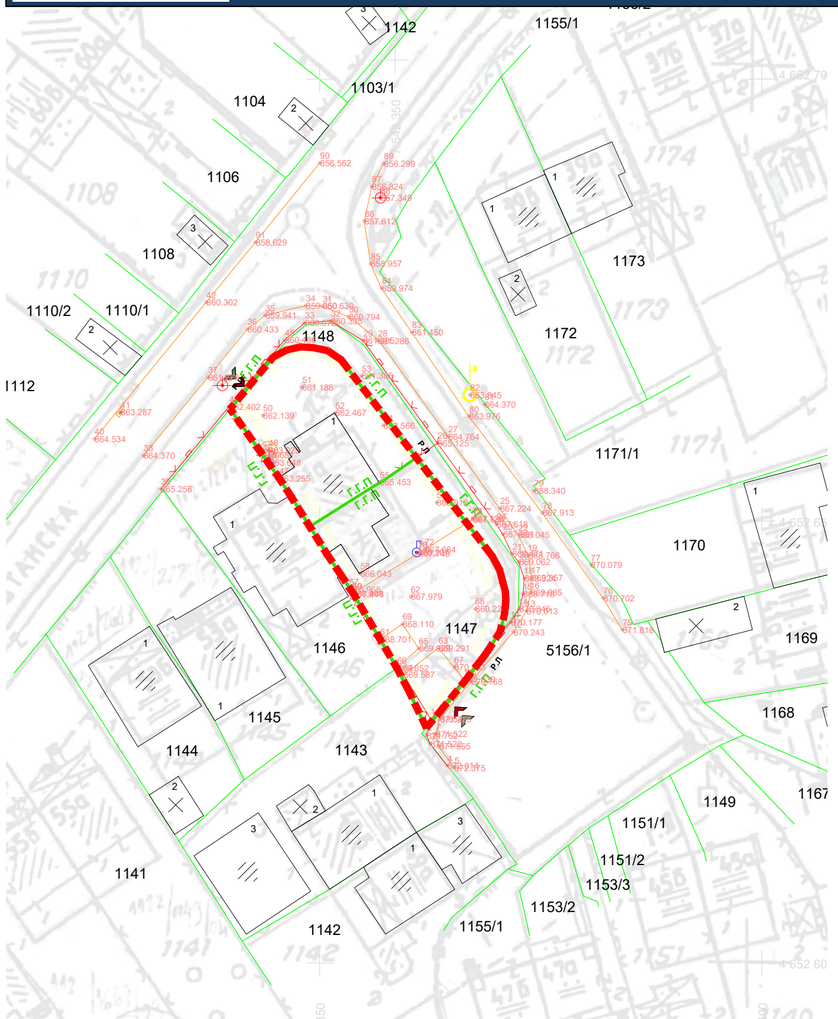
НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ**

| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцел а | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |

| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
|---|---|
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>"ПЛАН дизајн" ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | ТАБЕЛА СО НУМЕРИЧКИТЕ ПОКАЗАТЕЛИ НА УРБАНИСТИЧКИТЕ ПАРАМЕТРИ ЗА ПРОЕКТНИОТ ОПФАТ И ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ




ЛЕГЕНДА :

- ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ
- ГРАНИЦА НА КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА
- ПОМОШНИ ЛИНИИ
- Р.Л РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА
- ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА
- ЕЛЕМНТИ ЗА ОБЛИКУВАЊЕ НА СООБРАЌАЈНИЦИ
- ЖИЧЕНА ОГРАДА
- ЖИЧЕНА ОГРАДА НА SИД
- СТАНБЕН ОБЈЕКТ

- ВЛЕЗ ВО ПАРЦЕЛА
- ВЛЕЗ ВО ОБЈЕКТ
- ШАХТА
- КАНДЕЛАБРА
- ЧЕШМА
- БАНДЕРА
- СЛИВНИК

## ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ -СПОРЕД ПОКАЗАТЕЛИ СО ВАЖЕЧКИОТ ДУП

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.)**

| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 m² | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | 0,54 |

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ**

| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 m² | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

| | |
|---|---|
| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>"ПЛАН дизајн" ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ

ЛЕГЕНДА :

- ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ
- ГРАНИЦА НА КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА
- ПОМОШНИ ЛИНИИ
- РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА (Р.Л)
- ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА
- ЕЛЕМНТИ ЗА ОБЛИКУВАЊЕ НА СООБРАЌАЈНИЦИ
- ПОМОШНА ГРАДЕЖНА ЛИНИЈА - ОЗНАКА ЗА ДЕНИВЕЛАЦИЈА
- НУМЕРАЦИЈА НА ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА /ВИСОЧИНА НА ГРАДЕЊЕ /КАТНОСТ НА ОБЈЕКТ (1.1 / H=6,4m / П+1)
- ВЛЕЗ ВО ПАРЦЕЛА
- ВЛЕЗ ВО ОБЈЕКТ
- ШАХТА
- КАНДЕЛАБРА
- БАНДЕРА
- СЛИВНИК
- ПОВРШИНИ
- ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ (A1.1)
- АСФАЛТИРАНА ПОВРШИНА
- ТРОТОАР
- НИСКО ЗЕЛЕНИЛО
- ВИСОКО ЗЕЛЕНИЛО

НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ - НАМЕНА НА ЗЕМЈИШТЕТО — А1 - ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПОСТОЈНА СОСТОЈБА -РЕКАПИТУЛАР НА ПОВРШИНИ**

| ОПФАТ | основна класа на намена | површина за градење | процент на изграденост |
|---|---|---|---|
| 590 m² | А1-домувањево куќи | 160 m² | 27,13% |

БИЛАНСНИ ПОКАЗАТЕЛИ

**БИЛАНСНИ ПОКАЗАТЕЛИ**

| | катастарска парцела | површина на проектен опфат | намена на земјиштето | максимална висина на градба | број на етажи | површина под градба | бруто површина за градба | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| постојна состојба | КП 1147 | 590 m² | А1-Домување во куќи | 6,4 | П+1 | 160 m² | 320 m² | 27,13% | 0,54 |
| | градежна парцела | површина на проектен опфат | намена на земјиштето | максимална висина на градба | број на етажи | површина под градба | бруто површина за градба | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| новопланирана состојба | 1.1 | 352 m² | А1-Домување во куќи | 6,4 | П+1 | 99 m² | 198 m² | 28,11% | 0,56 |
| | 1.2 | 238 m² | | | | 61 m² | 122 m² | 25,66% | 0,51 |
| | вкупно: | 590 m² | | | | 160 m² | 320 m² | 27,13% | 0,54 |

НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ**

| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | површинска застапеност во однос на вкупната површина на гп | површина под градба | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 28,11% | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | | | повеќекај | 95 m² | 27,02% | | | | | | |
| | | | | зеленила | 158 m² | 44,87% | | | | | | |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 25,66% | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | | | повеќекај | 59 m² | 24,67% | | | | | | |
| | | | | зеленила | 118 m² | 49,63% | | | | | | |
| | | | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

СПОРЕДБЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ СО ВАЖЕЧКИОТ ДУП

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.)**

| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | 0,54 |

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ**

| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
|---|---|
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>"ПЛАН дизајн" ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | УРБАНИСТИЧКО РЕШЕНИЕ - ПОВРШИНИ ЗА ГРАДЕЊЕ<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ

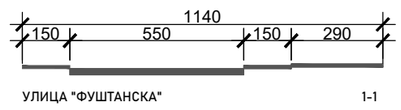
ЛЕГЕНДА:

- ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ
- ГРАНИЦА НА КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА
- Р.Л РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА
- ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА
- ЕЛЕМНТИ ЗА ОБЛИКУВАЊЕ НА СООБРАЌАЈНИЦИ
- ПОМОШНА ГРАДЕЖНА ЛИНИЈА
- ГЛ ПОВРШИНА ЗА ГРАДЕЊЕ ОГРАНИЧЕНА СО ГРАДЕЖНА ЛИНИЈА
- 1.2 / A1 / H=6.4 m / П+1 НУМЕРАЦИЈА НА ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА /ВИСОЧИНА НА ГРАДЕЊЕ /КАТНОСТ НА ОБЈЕКТ

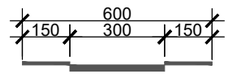
ПОВРШИНИ:

- A1.1 ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ
- АСФАЛТИРАНА ПОВРШИНА
- ТРОТОАР
- НИСКО ЗЕЛЕНИЛО
- ВИСОКО ЗЕЛЕНИЛО

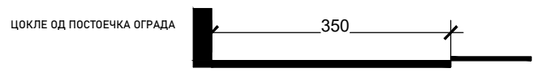
- ВЛЕЗ ВО ПАРЦЕЛА
- ВЛЕЗ ВО ОБЈЕКТ
- ШАХТА
- КАНДЕЛАБРА
- БАНДЕРА
- СЛИВНИК




УЛИЦА "ФУШТАНСКА" 1-1




НЕИМЕНУВАНА УЛИЦА 2-2

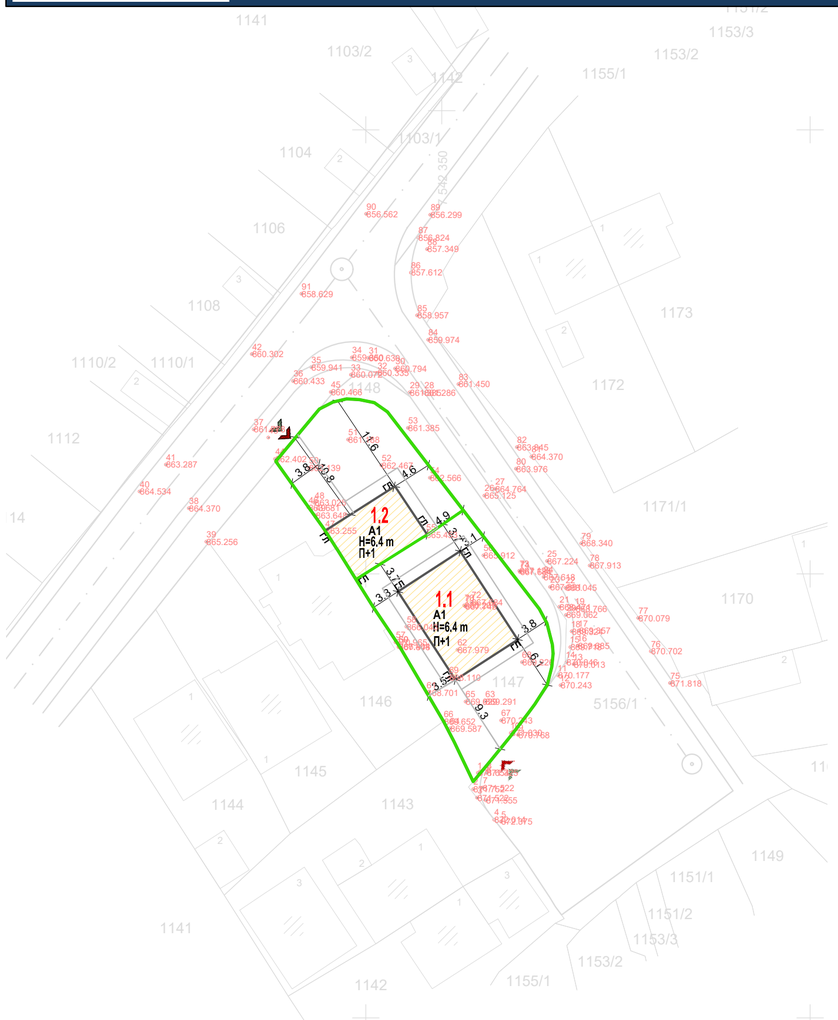



ПРИСТАП ВО ГГП 1.1 3-3

ПРИСТАП ВО ГГП 1.2 4.4

| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
|---|---|
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>“ПЛАН дизајн” ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | УРБАНИСТИЧКО РЕШЕНИЕ ВНАТРЕШЕН СООБРАЌАЈ И НИВЕЛМАНСКО РЕШЕНИЕ<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ




ЛЕГЕНДА :

- ГРАНИЦА НА ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА
- ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОБЛИКУВАЊЕ СООБРАЌАЈНИЦИ
- ГП — ПОВРШИНА ЗА ГРАДЕЊЕ
- 1.2 / А1 / H=6,4 m / П+1 — НУМЕРАЦИЈА НА ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА /ВИСОЧИНА НА ГРАДЕЊЕ /КАТНОСТ НА ОБЈЕКТ

ПОВРШИНИ :

- А1.1 — ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ
- АСФАЛТИРАНА ПОВРШИНА
- ТРОТОАР
- НИСКО ЗЕЛЕНИЛО
- ВИСОКО ЗЕЛЕНИЛО

НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ - НАМЕНА НА ЗЕМЈИШТЕТО — А1 - ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПОСТОЈНА СОСТОЈБА -РЕКАПИТУЛАР НА ПОВРШИНИ | | | |
|---|---|---|---|
| ОПФАТ | основна класа на намена | површина за градење | процент на изграденост |
| 590 m² | А1- домувањеве куќи | 160 m² | 27,13% |

БИЛАНСНИ ПОКАЗАТЕЛИ

| БИЛАНСНИ ПОКАЗАТЕЛИ | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | катастарска парцела | површина на проектен опфат | намена на земјиштето | максимална висина на градба | број на катови | површина под градба | бруто површина за градба | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| постојна состојба | КП 1147 | 590 m² | А1-Домување во куќи | 6,4 | П+1 | 160 m² | 320 m² | 27,13% | 0,54 |
| | градежна парцела | површина на проектен опфат | намена на земјиштето | максимална висина на градба | број на катови | површина под градба | бруто површина за градба | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| новопланирана состојба | 1.1 | 352 m² | А1-Домување во куќи | 6,4 | П+1 | 99 m² | 198 m² | 28,11% | 0,56 |
| | 1.2 | 238 m² | | | | 61 m² | 122 m² | 25,65% | 0,51 |
| | вкупно: | 590 m² | | | | 160 m² | 320 m² | 27,13% | 0,54 |

НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ

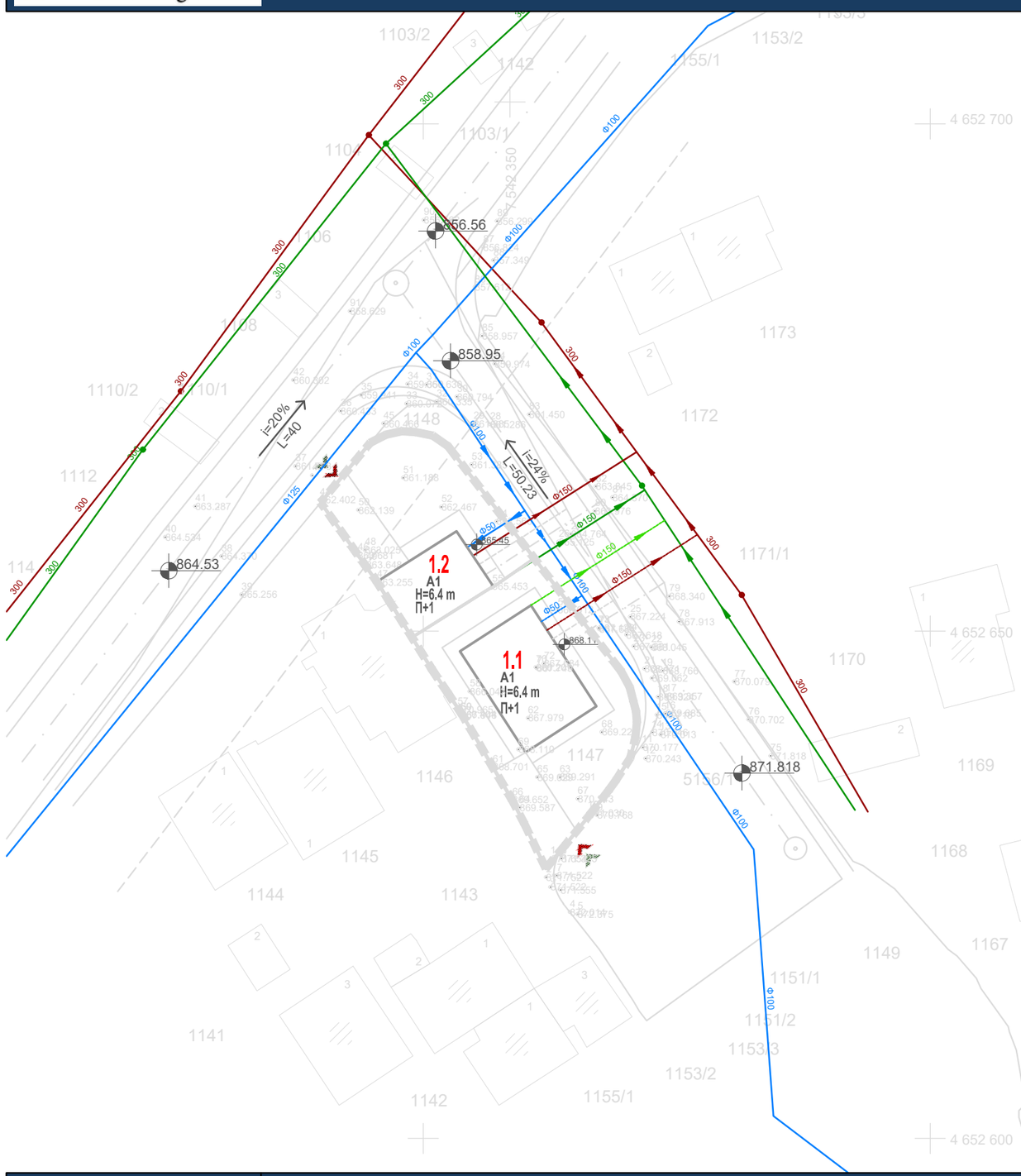
| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | вкупно развиена површина на однос максимална површина на ГП | површина под градба | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 28,11% | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | | | сместувај | 95 m² | 27,03% | | | | | | |
| | | | | паркинзи | 158 m² | 44,81% | | | | | | |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 25,65% | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,65% | 0,51 |
| | | | | сместувај | 59 m² | 24,67% | | | | | | |
| | | | | паркинзи | 118 m² | 49,63% | | | | | | |
| | | | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

СПОРЕДБЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ СО ВАЖЕЧКИОТ ДУП

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.) | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | 0,54 |

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцел а | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,65% | 0,51 |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
|---|---|
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>"ПЛАН дизајн" ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | ИЗОЛИРАН ПРИКАЗ НА ПОВРШИНИТЕ ЗА ГРАДЕЊЕ, НИВНАТА ДИСПОЗИЦИЈА ВО ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ И ПОСТАВЕНОСТ ВО ОДНОС НА ПОСТОЈНИТЕ ГРАДБИ<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |




ИНФРАСТУКТУРНИ ЕЛЕМЕНТИ:

Ф100 — ПОСТОЈНА ВОДОВОД

Ф300 — ПОСТОЈНА АТМОСФЕРСКА

Ф300 — ПОСТОЈНА КАНАЛИЗАЦИЈА

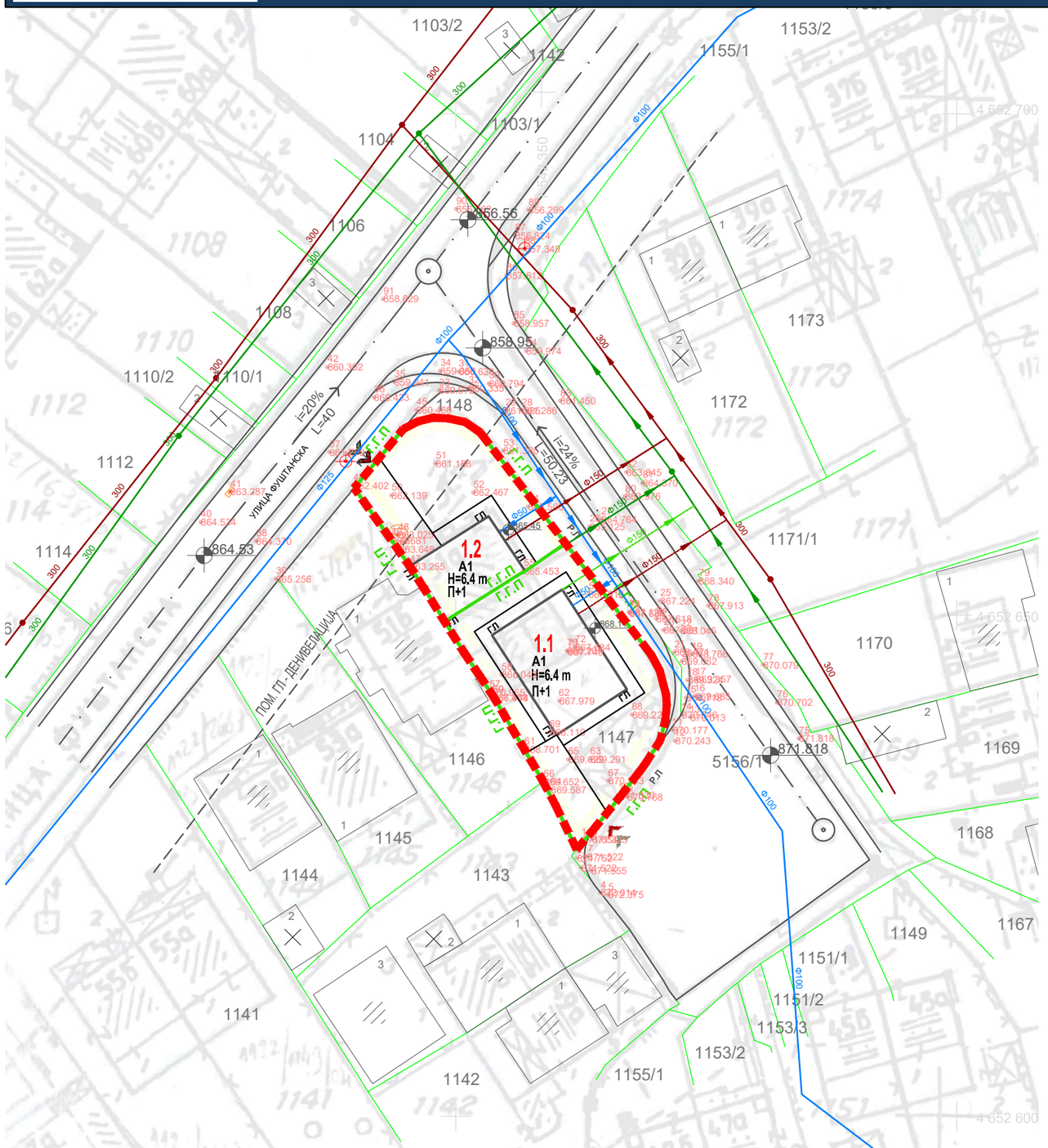
Ф50 — НОВОПРОЕКТИРАН ПРИКЛУЧЕН ВОДОВОД ВО ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА (ПО УП)

Ф150 — НОВОПРОЕКТИРАНА АТМОСФЕРСКА КАНАЛИЗАЦИЈА ВО ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА (ПО УП)

Ф150 — НОВОПРОЕКТИРАНА ФЕКАЛНА КАНАЛИЗАЦИЈА ВО ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА ПО (УП)

| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
|---|---|
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>“ПЛАН дизајн” ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | ИЗОЛИРАН ПРИКАЗ НА ВОДОВИТЕ НА ХИДРОТЕХНИЧКАТА ИНФРАСТУКТУРА<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ




ЛЕГЕНДА:

- ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ
- ГРАНИЦА НА КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА
- Р.Л РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА
- ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА
- ЕЛЕМНТИ ЗА ОБЛИКУВАЊЕ НА СООБРАЌАЈНИЦИ
- ПОМОШНА ГРАДЕЖНА ЛИНИЈА
- ГЛ ПОВРШИНА ЗА ГРАДЕЊЕ ОГРАНИЧЕНА СО ГРАДЕЖНА ЛИНИЈА
- 1.2 / А1 / H=6.4 m / П+1 НУМЕРАЦИЈА НА ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА /ВИСОЧИНА НА ГРАДЕЊЕ /КАТНОСТ НА ОБЈЕКТ

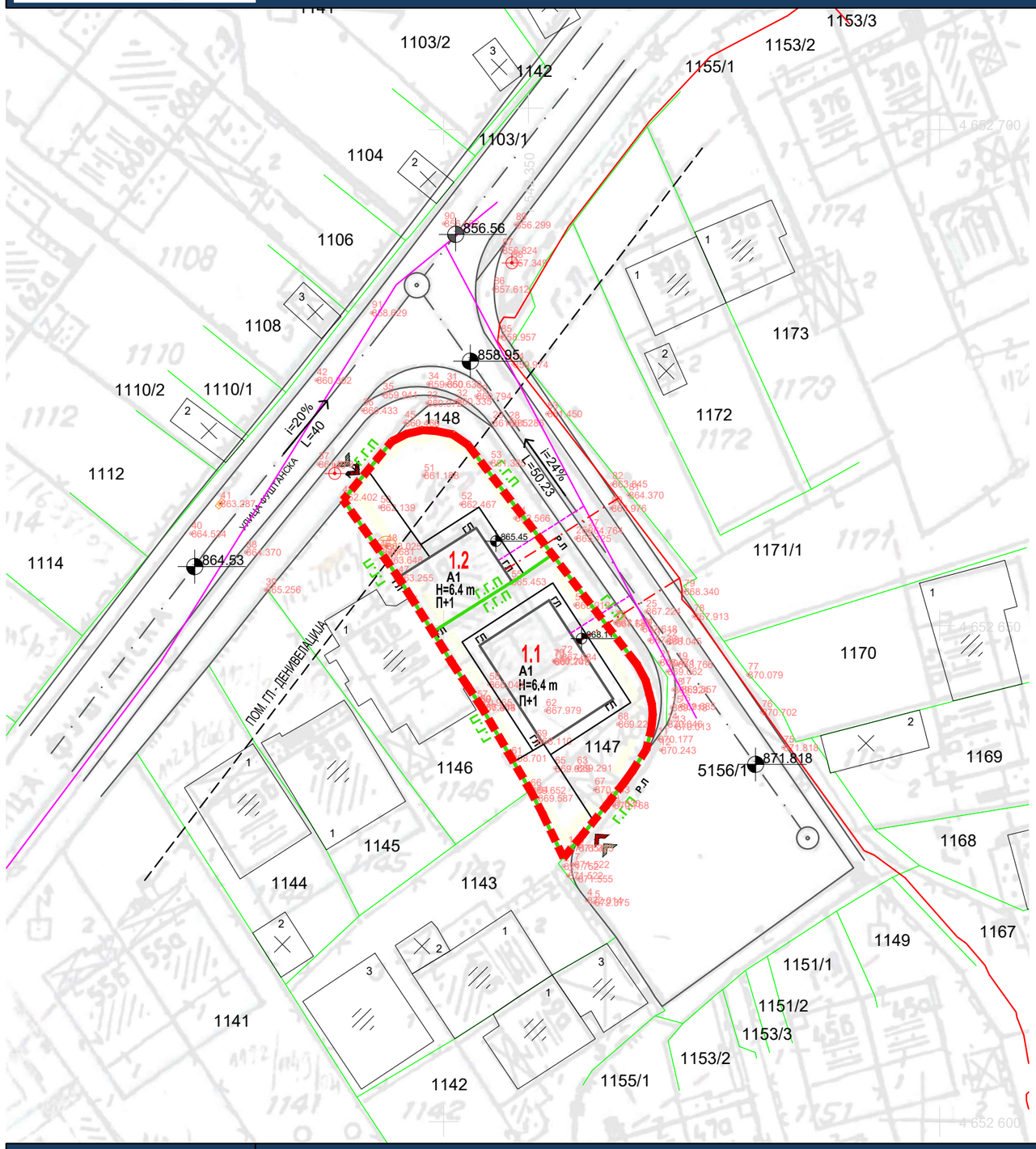
ИНФРАСТУКТУРНИ ЕЛЕМЕНТИ:

- Ф100 ПОСТОЈНА ВОДОВОД
- Ф300 ПОСТОЈНА АТМОСФЕРСКА
- Ф300 ПОСТОЈНА КАНАЛИЗАЦИЈА
- Ф100 НОВОПРОЕКТИРАН ПРИКЛУЧЕН ВОДОВОД ВО ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА (ПО УП)
- Ф300 НОВОПРОЕКТИРАНА АТМОСФЕРСКА КАНАЛИЗАЦИЈА ВО ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА (ПО УП)
- Ф300 НОВОПРОЕКТИРАНА ФЕКАЛНА КАНАЛИЗАЦИЈА ВО ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА ПО (УП)

| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
|---|---|
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>“ПЛАН дизајн” ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | УРБАНИСТИЧКО РЕШЕНИЕ ПРИКЛУЧНИ ТОЧКИ ЗА СИТЕ ВОДОВИ И ГРАДБИ НА ХИДРОТЕХНИЧКАТА ИНФРАСТРУКТИРА<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

PLAN dizajn drawing office

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ




ЛЕГЕНДА:

- ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ
- ГРАНИЦА НА КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА
- Р.Л — РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА
- ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА
- ЕЛЕМНТИ ЗА ОБЛИКУВАЊЕ НА СООБРАЌАЈНИЦИ
- ПОМОШНА ГРАДЕЖНА ЛИНИЈА
- ГЛ — ПОВРШИНА ЗА ГРАДЕЊЕ ОГРАНИЧЕНА СО ГРАДЕЖНА ЛИНИЈА
- 1.2 / А1 / H=6.4 m / П+1 — НУМЕРАЦИЈА НА ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА /ВИСОЧИНА НА ГРАДЕЊЕ /КАТНОСТ НА ОБЈЕКТ

ИНФРАСТУКТУРНИ ЕЛЕМЕНТИ:

- 0.4 KV — ПОСТОЈНА ЕЛЕКТРИКА
- ПОСТОЈНИ ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ
- 0.4 KV — НОВОПРОЕКТИРАНИ ПРИКЛУЧНИ ПОДЗЕМНИ Н.Н. ЕНЕКТРОЕНЕРГЕТСКИ ВОДОВИ (ПО УП)
- НОВОПРОЕКТИРАНИ ПРИКЛУЧНИ ТК ВОДОВОДИ ВО ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА (ПО УП)

| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
|---|---|
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>“ПЛАН дизајн” ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | УРБАНИСТИЧКО РЕПЕНИЕ ПРИКЛУЧНИ ТОЧКИ ЗА СИТЕ ВОДОВО И ГРАДБИ НА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКАТА ИНФРАСТУКТУРА<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ

# 3. ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА

## 3.1 ОПИС И ОБРАЗЛОЖЕНИЕ НА ПАРЦЕЛАЦИЈА

Изработка на Урбанистички проект  со план за парцелација за формирање на нови градежни парцели ГП 1.1 и ГП 1.2  од ДУП за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба – Скопје.

### 3.1.1 Усогласување на површината на градежната парцела

Во Деталниот урбанистички план за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба –Скопје, преку уразмерување и мерење, заедно со ажурираната геодетска подлога и нумеричките податоци за катастарската парцела додјовме до нумеричките показатели за градежната површина. И истите се совпаѓаат со новоформираните градежни парцели, согласно Член 63 став (2) од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20) и Член 57 став (3) од Правилникот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 225/20,219/21 и 104/22)

Нумеричките показатели со овој урбанистички проект за парцелација остануваат исти и непроменети од оние во Деталниот урбанистички план за Крсте Мисирков со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба – Скопје..

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.) | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | 0,54 |

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцел а | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| ВКУПНО: | | | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

### 3.1.2 Формирање на градежни парцели

Согласно проектните барања на Инвеститеорот, со Урбанистичкиот проект за парцелација од едната градежна парцела чии граници се поклопуваат со катастарската парцела да се формираат две градежни парцели ГП1.1 И ГП2.2 со намена А1- Домување во куќи. Новоформираната површина за градење во ГП 1.1 зафаќа 99 м2 , во ГП 1.2 површината за градење останува непроменетаи изнесува  61 м2.Нивниот збир е идентичен со површината прикажана во изводот од Деталниот урбанистички план со Бр. 28-3/3290-2 од 13.09.2022 (Одлука бр.08-1803 од 12.08.1996год.) за КП 1147 КО Сингелиќ 1. Општина Гази Баба, односно 160 м2 .

Формирањето на градежните парцели е во согласност со Член 63 став (1) од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20), како и Член 57 став (1) од Правилникот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 225/20, 219/21 и 104/22).

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | поединечна застапеност во однос навкупната површина на ГП | површина под градба | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 28,11% | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | | | сообраќај | 95 m² | 27,03% | | | | | | |
| | | | | зеленило | 158 m² | 44,81% | | | | | | |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 25,66% | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | | | сообраќај | 59 m² | 24,67% | | | | | | |
| | | | | зеленило | 118 m² | 49,63% | | | | | | |
| | | | ВКУПНО: | | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

Збирните нумерички податоци за површината на проектниот опфат може да се споредат со зададеното со постојниот ДУП:

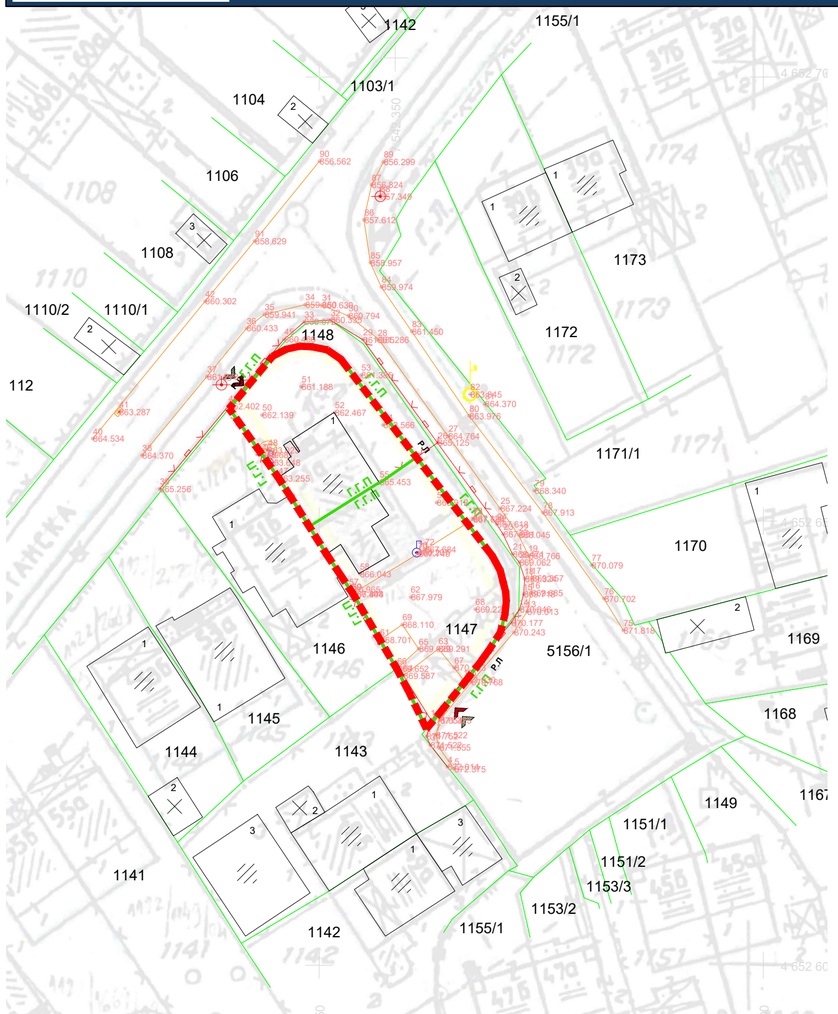
| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.) | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | 0,54 |

| НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцел а | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

## 3.1.3 Урбанистичко решение

Со изработката на овој Урбанистички проект со план за парцелација се определува диспозицијата на површините за градење во една од ново формираните градежни парцели. Со ова урбанистичко решение не се менува намената на земјиштето, не се надминуваат параметрите вкупно изградената површина за градење, максималната височина и другите параметри утврдени со Деталниот урбанистички план план, а согласно Член 63 став (3) од Законот за урбанистичко планирање(„Службен весник на Република Северна Македонија“ број 32/20) и Член 57 став (4) одПравилникот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 225/20, 219/21 и 104/22).

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ




ЛЕГЕНДА :

- ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ
- ГРАНИЦА НА КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА
- ПОМОШНИ ЛИНИИ
- Р.Л РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА
- ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА
- ЕЛЕМНТИ ЗА ОБЛИКУВАЊЕ НА СООБРАЌАЈНИЦИ
- ЖИЧЕНА ОГРАДА
- ЖИЧЕНА ОГРАДА НА СИД
- СТАНБЕН ОБЈЕКТ

- ВЛЕЗ ВО ПАРЦЕЛА
- ВЛЕЗ ВО ОБЈЕКТ
- ШАХТА
- КАНДЕЛАБРА
- ЧЕШМА
- БАНДЕРА
- СЛИВНИК

## ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ -СПОРЕД ПОКАЗАТЕЛИ СО ВАЖЕЧКИОТ ДУП

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.)**

| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | 0,54 |

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ**

| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,66% | 0,51 |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

| | |
|---|---|
| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>"ПЛАН дизајн" ул. Скупи 5а. бр.24.<br>тел 070 50 30 47 Скопје | УРБАНИСТИЧКО РЕШЕНИЕ - ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

# УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ

ЛЕГЕНДА:

- ГРАНИЦА НА ПРОЕКТЕН ОПФАТ
- ГРАНИЦА НА КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА
- РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА (Р.Л)
- ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА
- ЕЛЕМНТИ ЗА ОБЛИКУВАЊЕ НА СООБРАЌАЈНИЦИ
- ПОМОШНА ГРАДЕЖНА ЛИНИЈА
- ПОВРШИНА ЗА ГРАДЕЊЕ ОГРАНИЧЕНА СО ГРАДЕЖНА ЛИНИЈА (ГЛ)
- НУМЕРАЦИЈА НА ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА /ВИСОЧИНА НА ГРАДЕЊЕ /КАТНОСТ НА ОБЈЕКТ (1,2 / A1 / H=6.4 m / П+1)

ПОВРШИНИ:

- A1.1 ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ
- АСФАЛТИРАНА ПОВРШИНА
- ТРОТОАР
- НИСКО ЗЕЛЕНИЛО
- ВИСОКО ЗЕЛЕНИЛО

ИНФРАСТУКТУРНИ ЕЛЕМЕНТИ:

- Ф100 ПОСТОЈНА ВОДОВОД
- Ф300 ПОСТОЈНА АТМОСФЕРСКА
- Ф300 ПОСТОЈНА КАНАЛИЗАЦИЈА
- 0.4 KV ПОСТОЈНА ЕЛЕКТРИКА
- ПОСТОЈНИ ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ
- Ф100 НОВОПРОЕКТИРАН ПРИКЛУЧЕН ВОДОВОД ВО ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА (ПО УП)
- Ф300 НОВОПРОЕКТИРАНА АТМОСФЕРСКА КАНАЛИЗАЦИЈА ВО ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА (ПО УП)
- Ф300 НОВОПРОЕКТИРАНА ФЕКАЛНА КАНАЛИЗАЦИЈА ВО ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА ПО (УП)
- 0.4 KV НОВОПРОЕКТИРАНИ ПРИКЛУЧНИ ПОДЗЕМНИ Н.Н. ЕНЕКТРОЕНЕРГЕТСКИ ВОДОВИ (ПО УП)
- НОВОПРОЕКТИРАНИ ПРИКЛУЧНИ ТК ВОДОВОДИ ВО ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА (ПО УП)

- ВЛЕЗ ВО ПАРЦЕЛА
- ВЛЕЗ ВО ОБЈЕКТ
- ШАХТА
- КАНДЕЛАБРА
- БАНДЕРА
- СЛИВНИК

НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ - НАМЕНА НА ЗЕМЈИШТЕТО — А1 - ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПОСТОЈНА СОСТОЈБА -РЕКАПИТУЛАР НА ПОВРШИНИ**

| ОПФАТ | основна класа на намена | површина за градење | процент на изграденост |
|---|---|---|---|
| 590 m² | А1- домувањеве куќи | 160 m² | 27,13% |

БИЛАНСНИ ПОКАЗАТЕЛИ

**БИЛАНСНИ ПОКАЗАТЕЛИ**

| | катастарска парцела | површина на проектен опфат | намена на земјиштето | максимална висина на градба | број на спратови | површина под градба | бруто површина за градба | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| постојна состојба | КП 1147 | 590 m² | А1-Домување во куќи | 6,4 | П+1 | 160 m² | 320 m² | 27,13% | 0,54 |
| | градежна парцела | површина на проектен опфат | намена на земјиштето | максимална висина на градба | број на спратови | површина под градба | бруто површина за градба | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
| новопланирана состојба | 1.1 | 352 m² | А1 Домување во куќи | 6,4 | П+1 | 99 m² | 198 m² | 28,11% | 0,56 |
| | 1.2 | 238 m² | | | | 61 m² | 122 m² | 25,64% | 0,51 |
| | вкупно: | 590 m² | | | | 160 m² | 320 m² | 27,13% | 0,54 |

СПОРЕДБЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ СО ВАЖЕЧКИОТ ДУП

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996 ГОД.)**

| катастарска парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 m² | 590 m² | А1-домување во куќи | 160 m² | 320 m² | 6,4 m | П+1 | 27,13% | 0,54 |

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КП 1147, КО СИНГЕЛИЌ-1, СПОРЕД ИЗВОД ОД ДУП СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛИЗАЦИЈА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА НОВИ ГРАДЕЖНИ ПАРЦЕЛИ**

| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 m² | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | 1.2 | 238 m² | А1-домување во куќи | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,64% | 0,51 |
| | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ

**НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ГРАДЕЖНИТЕ ПАРЦЕЛИ**

| катастарска парцела | површина на опфат | градежна парцела | површина на градежна парцела | основна класа на намена | површина за градење | посебничка застапеност во однос намалената површина на (%) | површина под градба | бруто развиена површина | висина на хоризонтален венец | катност | процент на изграденост | коефициент на искористеност |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1147 m² | 590 m² | 1.1 | 352 m² | А1-домување во куќи | 99 m² | 28,11% | 99 m² | 198 m² | 6,4 m | П+1 | 28,11% | 0,56 |
| | | | | особраќај | 95 m² | 27,03% | | | | | | |
| | | | | зеленило | 158 m² | 44,88% | | | | | | |
| | | | | А1-домување во куќи | 61 m² | 25,64% | 61 m² | 122 m² | 6,4 m | П+1 | 25,64% | 0,51 |
| | | 1.2 | 238 m² | особраќај | 59 m² | 24,37% | | | | | | |
| | | | | зеленило | 118 m² | 49,53% | | | | | | |
| | | | | ВКУПНО: | 590 m² | | 160 m² | 320 m² | | | 27,13% | 0,54 |

| Управител: Лидија Димова | УРБАНИСТИЧКИ ПРОЕКТ СО ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА ЗА КЛАСА НАМЕНА А1-ДОМУВАЊЕ ВО КУЌИ, СОГЛАСНО ИЗВОД ОД ДУП ЗА КРСТЕ МИСИРКОВ СО БР. 28-3/3290-2 ОД 13.09.2022 (ОДЛУКА БР.08-1803 ОД 12.08.1996) ЗА КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, СКОПЈЕ |
|---|---|
| ПЛАН ДИЗАЈН ДОО СКОПЈЕ<br>"ПЛАН дизајн" ул. Скупи 5а. бр.24,<br>тел 070 50 30 47 Скопје | ПЛАН ЗА ПАРЦЕЛАЦИЈА - СИНТЕЗНА КАРТА<br>ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР<br>ПРОЕКТАНТ : ЖАРКО ЧАУШЕСКИ (БР. ЗА ЛИЦЕНЦА ЗА ИЗРАБОТКА НА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ 0.0199)<br>ЛОКАЦИЈА: ГАЗИ БАБА<br>М=1:500<br>МАРТ,2023 |

# 4.ПРОЕКТЕН ДЕЛ

## Идејна архитектонска документација

ОБЈЕКТ : А1-Домување во куќи на КП 11/47 КО СИНГЕЛИЌ, Општина Гази Баба.

ИНВЕСТИТОР : ЕРОЛ ТАИР

ФАЗА : Архитектура – идеен проект

ПРОЕКТАНТ : Лидија Димова, диа
Александар Димовски,диа

**ПЛАН ДИЗАЈН - ДООЕЛ Скопје**
**ул.:** Скупи 5а. бр.24. / **тел:** 078 332 06

СОДРЖИНА НА ЕЛАБОРАТОТ

ОПШТИ ПОДАТОЦИ

1. Регистрација на претпријатието
2. Лиценца на фирмата
3. Решение за назначување на проектант
4. Овластување на проектантот

АРХИТЕКТУРА

ТЕКСТУАЛЕН ДЕЛ
- Технички опис

ГРАФИЧКИ ПРИЛОЗИ – на постоечка состојба
ситуација 1: 250
основа на приземје (коти ) 1: 100
основа на приземје (опрема) 1: 100
петта фасада 1: 100
пресеци 1: 100
фасади 1: 100
анализи 1: 100
анализа на парцелација 1: 100

ГРАФИЧКИ ПРИЛОЗИ – на новопроектирана

Ситуација 1: 250
основа на приземје(коти ) 1: 100
основа на приземје (опрема) 1: 100
основа на кат (коти ) 1: 100
основа на кат (опрема) 1: 100
петта фасада 1: 100
пресеци 1: 100
фасади 1: 100
фасади 1: 100

ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Трговски регистар и регистар на други правни лица

www.crm.com.mk

Дигитално потпишан од: CRRSM
Централен Регистар на Република Северна Македонија
Датум и час на потпишување: 15.12.2022 во 09:33:33
Издавач на сертификатот: KIBSTrust Issuing Qseal CA G2
Сертификатот е валиден до: 07.11.2024
Документот е дигитално потпишан и е правно валиден

Број: 0818-50/150020220322669

Датум и време: 15.12.2022 г. 09:33:24

**/Електронски издаден документ/**

# ПОТВРДА

## за регистрирана дејност

| ТЕКОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ | |
|---|---|
| **ЕМБС:** | 6429700 |
| **Назив:** | Друштво за проектирање и услуги ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје |
| **Седиште:** | СКУПИ 5А бр.24 СКОПЈЕ - КАРПОШ, КАРПОШ |

| ПОДАТОЦИ ЗА РЕГИСТРИРАНА ДЕЈНОСТ | |
|---|---|
| **Предмет на работење:** | Регистрирана е општа клаузула за бизнис |
| **Приоритетна дејност/ главна приходна шифра:** | 71.11 - Архитектонски дејности |
| **Други дејности во внатрешниот промет:** | Нема |
| **Евидентирани дејности во надворешниот промет:** | Има |
| **Одобренија, дозволи, лиценци, согласности:** | Нема |

**Правна поука:** Против овој реален акт може да се изјави приговор до Централниот регистар на Република Северна Македонија во рок од 8 дена од денот на приемот.

ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Трговски регистар и регистар на други правни лица

www.crm.com.mk

Број: 0805-50/155020200052299

Датум и време: 28.10.2020 г. 11:21:28

Дигитално потпишан од: Sistem za e-potpisi
Централен Регистар на Република Северна Македонија
Датум и час на потпишување: 28.10.2020 во 11:21:30
Издавач на сертификатот: KibsTrust Qualified Certificate Services
Сертификатот е валиден до: 01.06.2021
Документот е дигитално потпишан и е правно валиден

**/Електронски издаден документ/**

# ТЕКОВНА СОСТОЈБА

| ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ | |
|---|---|
| **ЕМБС:** | 6429700 |
| **Целосен назив:** | Друштво за проектирање и услуги ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје |
| **Кратко име:** | ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје |
| **Седиште:** | СКУПИ 5А бр.24 СКОПЈЕ - КАРПОШ, КАРПОШ |
| **Вид на субјект на упис:** | ДОО |
| **Датум на основање:** | 10.11.2008 г. |
| **Времетрајање:** | Неограничено |
| **Деловен статус:** | Активен |
| ***Вид на сопственост:** | Приватна |
| **ЕДБ:** | 4030008051160 |
| **Потекло на капиталот:** | Домашен |
| **Големина на субјектот:** | микро |
| **Организационен облик:** | 05.3 - друштво со ограничена одговорност |
| **Надлежен регистар:** | Трговски Регистар |

| ОСНОВНА ГЛАВНИНА | |
|---|---|
| **Паричен влог EUR:** | 0,00 |
| **Непаричен влог EUR:** | 5.000,00 |
| **Уплатен дел EUR:** | 5.000,00 |
| **Вкупно основна главнина EUR:** | 5.000,00 |

| СОПСТВЕНИЦИ | |
|---|---|
| **ЕМБГ/ЕМБС:** | 0405985455043 |
| **Име и презиме/Назив:** | ПЕРСИДА НЕСТОРОВСКА |
| **Адреса:** | СКУПИ 5А бр.24 СКОПЈЕ, КАРПОШ |
| **Тип на сопственик:** | Основач/сопственик |
| **Паричен влог EUR:** | 0,00 |
| **Непаричен влог EUR:** | 2.500,00 |
| **Уплатен дел EUR:** | 2.500,00 |
| **Вкупен влог EUR:** | 2.500,00 |

| | |
|---|---|
| **ЕМБГ/ЕМБС:** | 2905959455104 |
| **Име и презиме/Назив:** | ЛИДИЈА ДИМОВА |
| **Адреса:** | СКУПИ 5А бр.24 СКОПЈЕ, КАРПОШ |
| **Тип на сопственик:** | Основач/сопственик |
| **Паричен влог EUR:** | 0,00 |
| **Непаричен влог EUR:** | 2.500,00 |
| **Уплатен дел EUR:** | 2.500,00 |
| **Вкупен влог EUR:** | 2.500,00 |

| ДЕЈНОСТИ | |
|---|---|
| **Приоритетна дејност/ Главна приходна шифра:** | 71.11 Архитектонски дејности |
| **ОПШТА КЛАУЗУЛА ЗА БИЗНИС** | |
| **Евидентирани се дејности во надворешниот промет** | |

| ОВЛАСТУВАЊА | |
|---|---|
| **Овластени лица** | |
| **ЕМБГ:** | 2905959455104 |
| **Име и презиме:** | ЛИДИЈА ДИМОВА |
| **Адреса:** | СКУПИ 5А бр.24 СКОПЈЕ - КАРПОШ, КАРПОШ |
| **Овластувања:** | Управител-ЗОС |
| **Тип на овластување:** | Неограничени овластувања во внатрешниот и надворешниот промет |
| **Овластено лице:** | Овластено лице |

| ДОПОЛНИТЕЛНИ ИНФОРМАЦИИ |
|---|
| **КОНТАКТ** |

| E-mail: | dimovalidija@yahoo.com |
|---|---|

**Напомена:**
Во тековната состојба прикажани се само оние податоци за кои има запишана вредност.

*Видот на сопственоста се определува врз основа на својствата на основачот/содружникот /сопственикот и служи исклучиво за статистички цели на Државниот завод за статистика на Република Северна Македонија

Правна поука: Против овој реален акт може да се изјави приговор до Централниот регистар на Република Северна Македонија во рок од 8 дена од денот на приемот.

**Република Македонија**
**МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ**

Врз основа на член 16 став (3) од Законот за градење ("Службен весник на Република Македонија" бр.130/09, 124/10, 18/11, 36/11, 54/11, 13/12, 144/12, 25/13, 79/13, 137/13, 163/13, 27/14, 28/14, 42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15, 129/15, 217/15, 226/15, 30/16 и 31/16), Министерството за транспорт и врски издава

# *ЛИЦЕНЦА Б*
# ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ НА ГРАДБИ ОД ВТОРА КАТЕГОРИЈА

НА

**Друштво за проектирање и услуги**
**ПЛАН ДИЗАЈН ДОО Скопје**

(назив, седиште, адреса и ЕМБС на правното лице)

**Ул„Скупи 5А„ бр.24 Скопје-Карпош, ЕМБС:6429700**

ЛИЦЕНЦАТА Е СО ВАЖНОСТ ДО: **19.05.2023 година**

Број: **П.764/Б**

**19.05.2016 година**
(ден, месец и година на издавање)

**МИНИСТЕР**

**Владо Мисајловски**

Врз основа на Законот за градење (Сл.Весник на РМ број 130/09, 124/10, 18/11, 136/11, 54/11, 13/12, 144/12 , 25/13, 79/13, 137/13, 163/13, 27/14, 28/14, 42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15, 129/15, 217/15, 226/5, 30/16, 31/16, 39/16, 71/16 и 132/16) и согласно Правилник за содржината на проектите, означувањето на проектот, начинот на заверка на проектот од страна на одговорните лица и начинот на користење на електронските записи (Сл.Весник на РМ број 24/11, 68/13, 81/13, 219/15) во претпријатието ПЛАН - ДИЗАЈН ДОО е донесено следното

# Р Е Ш Е Н И Е

За одговорен проектант за изработка на архитекрура – Идеен проект

ПРОЕКТАНТ - фаза АРХИТЕКТУРА идеен проект

Лидија Димова, диа Б - бр.1.0304

СОРАБОТНИК:

Никола Димовски, диа

ПЛАНДИЗАЈН - доо Скопје

УПРАВИТЕЛ:

Лидија Димова

_____

Република Македонија
КОМОРА НА ОВЛАСТЕНИ АРХИТЕКТИ
И ОВЛАСТЕНИ ИНЖЕНЕРИ

Врз основа на член 17 став 2 од Законот за градење ("Службен весник на Република Македонија" бр. 70/13-пречистен текст, 79/13, 137/13, 163/13, 27/14, 28/14, 42/14, 115/14, 149/14, 187/14, 44/15, 129/15, 217/15, 30,16, 31/16, 39/16, 71/16), Комората на овластени архитекти и овластени инженери издава

# ОВЛАСТУВАЊЕ А

ЗА ИЗРАБОТКА НА ПРОЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

од

АРХИТЕКТУРА

на

## ЛИДИЈА ДИМОВА

дипломиран инженер архитект

Овластувањето е со важност до: 23.01.2024 год.

Број: 1.0304

Издадено на: 24.01.2019 год.

Претседател на
Комората на овластени архитекти
и овластени инженери

Проф. д-р Миле Димитровски
дипл.маш.инж.

# ТЕХНИЧКИ ОПИС

За објект:
на КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1

## 1. Локација

### А. Општи податоци за локацијата

Локацијата на која се наоѓа веќе постоечки објект кој е предмет за рушење и изградба на нов проект се наоѓа на КП 1147 КО СИНГЕЛИЌ-1. Локацијата на која се предвидува изградба на станбениот објект претставува градежно изградено земјиште.

На парцелата има еден постоечки објект кој е двокуќа со споен ѕид на меѓа каде што едната половина е предмет за рушење и иградба на нов станбен објект. Урбанистичката парцела која е предвидена со овој основен проект зафаќа површина од приближно 590 м$^2$, а соодветно на површината на локацијата предвидени се функционални површини кои ги задоволуваат сите неопходни урбанистички параметри и стандарди за уредување на просторот, како и непречено и квалитетно функционирање на објектот.

При изработка на овој проект водено е сметка да бидат запазени основните параметри за планирање на просторот, согласно Правилникот за урбанистичко планирање.

Објектот е приземје и кат. Со ново-проектираниот објект запазени се сите зададени урбанистички параметри.

При изработката на архитектонско - урбанистичко решение максимално е водено сметка да се задоволат неопходните технички нормативи како од аспект за градба, сообраќајно поврзување и заштитни противпожарни параметри.

## B. Технички податоци

Станбениот објект е предвиден како една архитектонско функционална целина. Акцентот при изработка на овој проект е фокусиран на подетална архитектонска разработка на помошната единица и поставеноста од аспект на инсолација. Сите простории предвидено е да овозможат непречено функционирање и обезбедени се стандарди за ефикасно користење. Објектот е обезбеден со сите неопходни интерни функции.

Од архитектонски аспект вредно е да се напомене дека новопредвидениот објект во целост ги респектирал урбанистичките услови, водејќи сметка со својот архитектонски израз да даде ненаметлив допринос во формирањето на уличната силуета.

Од конструктивен аспект објектот е предвиден во стандарден армиранобетонски скелетен систем, и употреба на класични традиционални материјали во основната изведба.

## 2. Конструкција

Објектот е проектиран според прописите за изградба во сеизмичко подрачје. Новопроектираниот конструктивен систем е скелетен армирано бетонски. Меѓукатната конструкција предвидено е да се изведе како армирано-бетонска монолитна плоча, носена од гредов армирано-бетонски систем, кои пак заедно со армирано-бетонските столбови го формираат целиот конструктивен склоп.Фундирањето предвидено е да се изведе со систем на армирано-бетонски темели самци и темелни траки, меѓусебе поврзани со темелни греди, а во подрумскиот дел предвидена е аб темелна плоча.

3. Градежни работи

- Земјани работи

Земјените работи се однесуваат на расчистување од слој на хумус 40 см , рачен ископ на темели самци и темелни траки, машински ископ на земја во за нивелирање на теренот.

-Армирано - бетонски работи

Сите бетонски и армирано-бетонски работи да се изведат согласно статичката пресметка и деталите дадени со елаборатот за конструкција. Темелењето е решено со систем на, темелни траки и темелни греди. Столбовите предвидено е да се изведуваат во глатка оплата со МБ30 и армирани со 400/500. Таванската плоча предвидено е да се изведе како монолитна армирано бетонска плоча. Скалиштето и тремот кај влезот предвидено е како армирано-бетонска плоча. Околу објектот предвидени се заштитни тротоари кои ќе бидат дефинирани со партерното решение.

- Ѕидарски работи

Сите фасадни и преградни зидови ќе се изведуваат со керамички блок 25 см, предвидено е ѕидаријата на преградните зидови да биде од керамички шупли блок 12, зидани во продолжен малтер и либажни армирано-бетонски слоеви. Вентилационите канали прдвидени се да се изведат со керамички шунт блокови и обѕидаат со гитер тула на кант. Сите зидови од внатрешна страна се малтерисуваат со продолжен малтер. Зидовите во мокрите јазли се малтерисуваат со цементен малтер како основа за поставување на керамички плочки. Како фасадна обработка предвидена е демит фасада 10см на еден дел завршно обработена со фасадни бои додека на помал дел облепена со буња или имитација на фасада од камен и дрво.

- Термо и звучна изолација

Предвидени се и пливачки подови од еластифициран стиропор д=2см и цементен естрих од 4,0см. со тоа се задоволуваат неопходните критериуми од аспект на градежна физика.

- Хидроизолација

Во санитарните јазли се поставува хидоизолациони слој од еден ладен премаз од битумен, топол премаз, тер хартија и завршен слој од топол премаз од битумен. Изолацијата да се подигне по вертикалните зидови до височина на цокла или минимум 10,0см.

- Подови

Во зависност од намената на просториите применети се повеќе видови наподни облоги: Подовите во дневните соби, трпезарии, спални соби и влезниот хол да се изведат од буков паркет или ламинат на лепак, на претходно изработен цементен естрих со рабиц мрежа врз слој од еластифициран стиропор. Подовите во бањата, ВЦ кабината, во кујната , на терасата - влезот и скалишниот простор да се изведат со керамички плочки по избор на инвеститорот а редени врз цементна кошулка со отворена фуга од 4мм. фугирани со фуг маса во боја соодветна на бојата на плочките.

- Керамичарски работи

Сите ѕидови во бањата и делот на кујната позади кујнската опрема предвидени се со керамички плочки на лепак врз претходно малтерисани зидови со цементен малтер. Дезенот на плочките е по избор на инвеститорот, а лепрњето е на фуга, која ја прати хоризонталната фуга на подните плочки. Висината на обработка на ѕидовите со керамички плочки е до плафон, сем кај кујната каде висината е до 150см. од подот.

- Столарски работи

Сите внатрешни врати предвидени се да се изведат од фурнирани дуплошперовани вратни крила (храст) а истата обработка предвидена и за касите на вратите. Исклучок е влезната врата во станбената единица која е предвидено да биде "блиндор"(декоративна) врата. Металната каса на влезната врата се залива во бетонски оквир. Сите прозори и балконски врати предвидени се од пластика или замена дрвени со стандардни димензии на производителите, застаклени со термопан стакло 4+12+4мм.

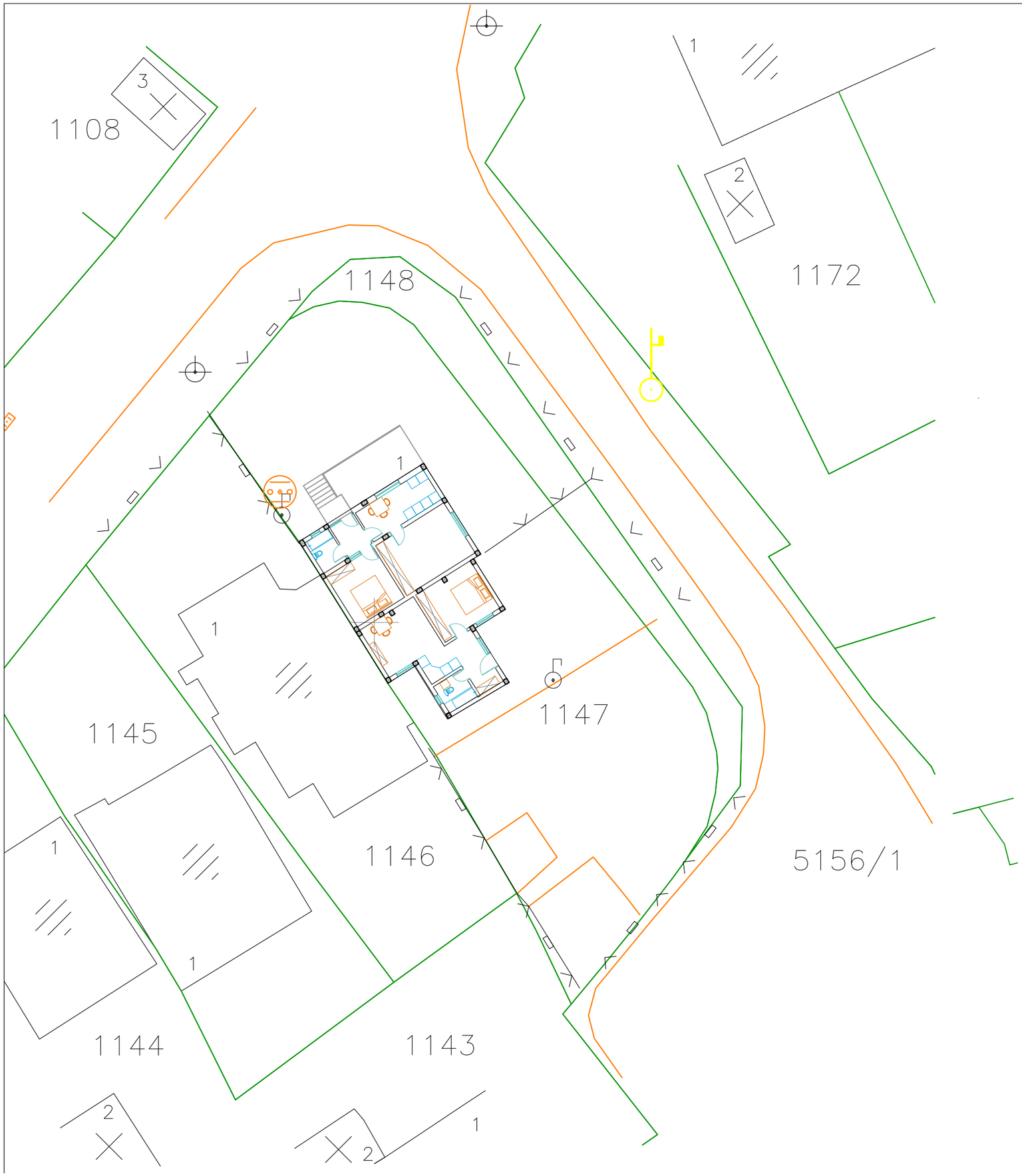
- Покривна конструкција

Кровната конструкција предвидено е да претставува повеќеводен кров од дрвени рогови, со сите неопходни врзни средства. Кровната покривка е од лим поставен на двослоен роштиљ од летви врз дасчана оплата д=2,4см. Во склоп на кровниот конструктивен систем се поставува термоизолатор со д=20см.

С О С Т А В И Л:

Лидија Димова, д.и.а.

# ГРАФИЧКИ ДЕЛ
# ПОСТОЕЧКА СОСТОЈБА




ЛЕГЕНДА:

-граница на катастарска парцела

-помошни линии (патишта)

1147 -број на катастарска парцела

-жичена ограда

-жичена ограда на sид

-шахта

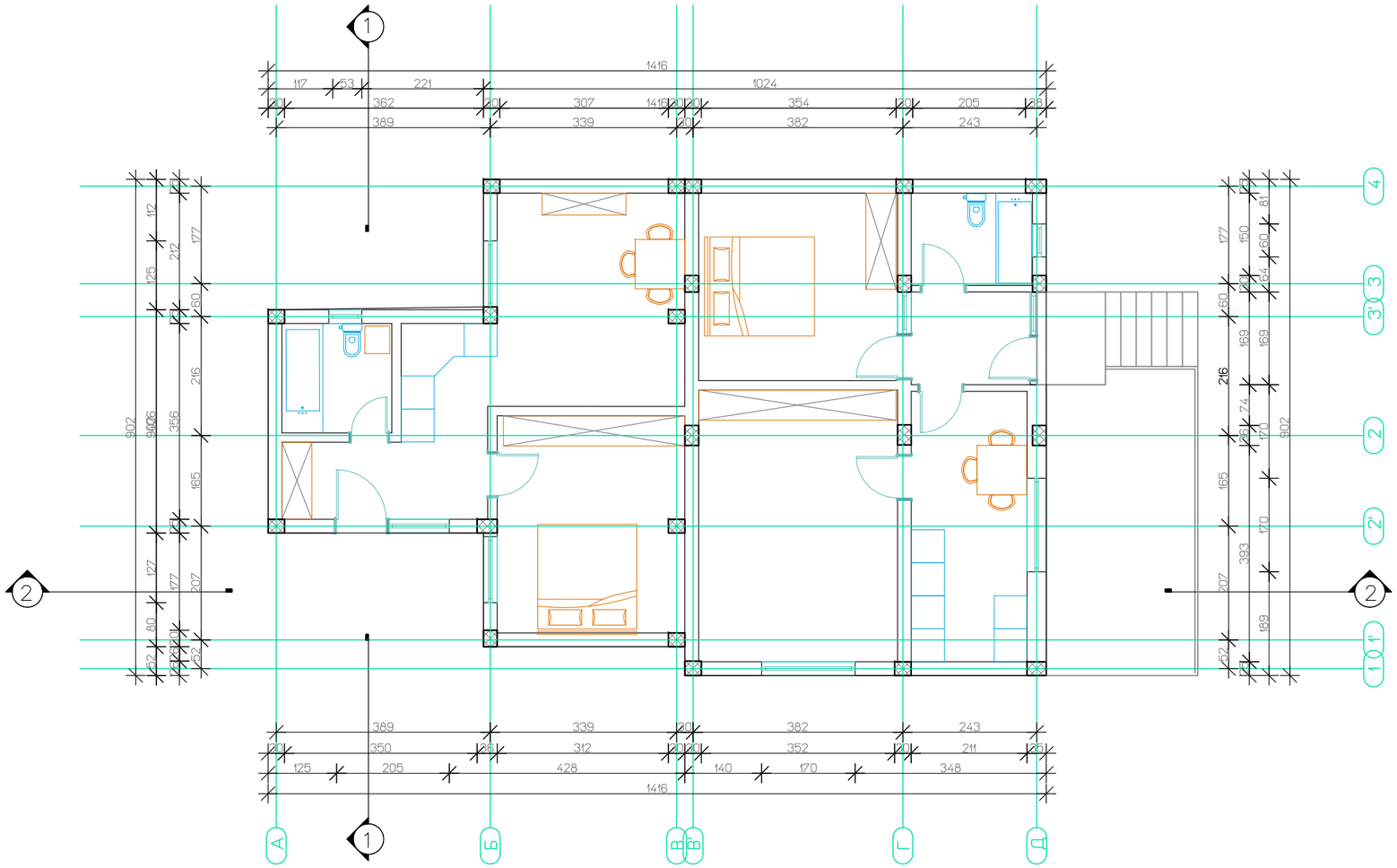
-канделабра

-чешма

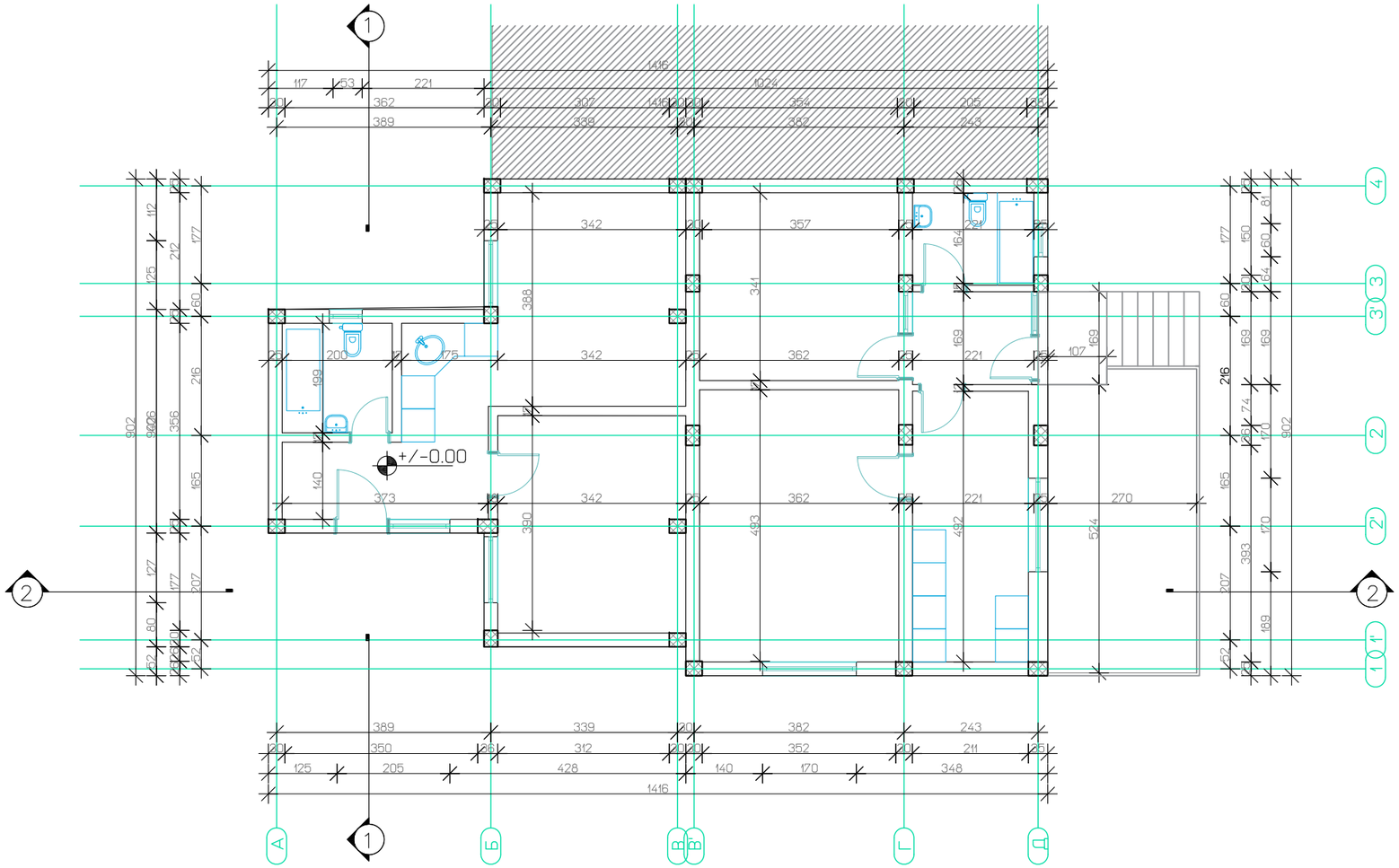
-бандера

-сливник

| | | |
|---|---|---|
| Технички бр: 202/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | PLAN dizajn drawing office |
| Објект | Семејни куќи споени со sид на меѓа (двокуќи)<br>КП 1147 КО Сингелиќ 1 | |
| Инвеститор | Ерол Таир | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | СИТУАЦИЈА | |
| | 1:250 | --.01.2023 г. лист бр. 01 |



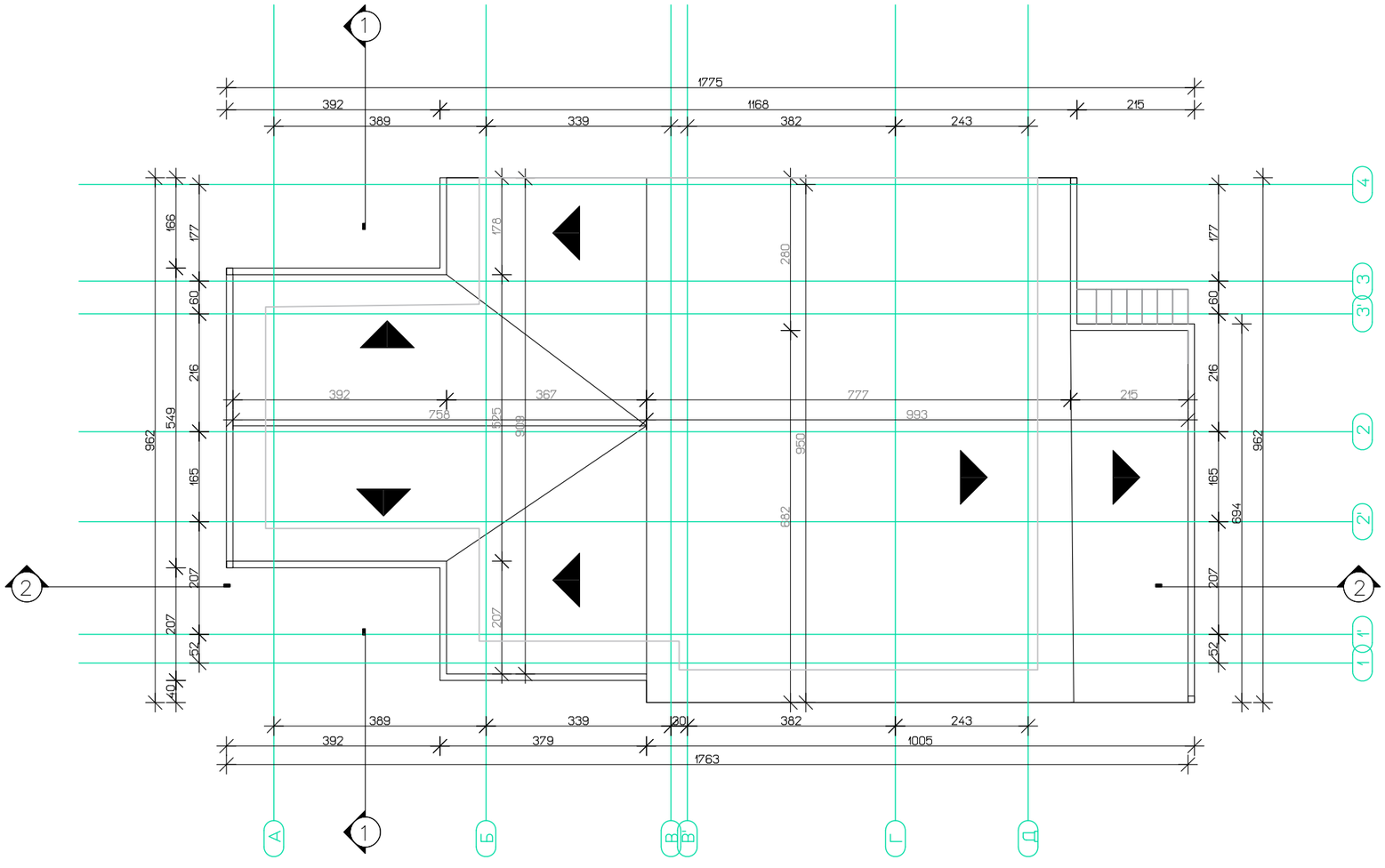

| | | |
|---|---|---|
| Технички бр: 202/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | PLAN dizajn drawing office |
| Објект | Семејни куќи споени со ѕид на меѓа (двокуќи)<br>КП 1147 КО Сингелиќ 1 | |
| Инвеститор | Ерол Таир | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ОСНОВА НА ПРИЗЕМЈЕ (опрема) | |
| | 1:100 | --.01.2023 г. лист бр. 02 |



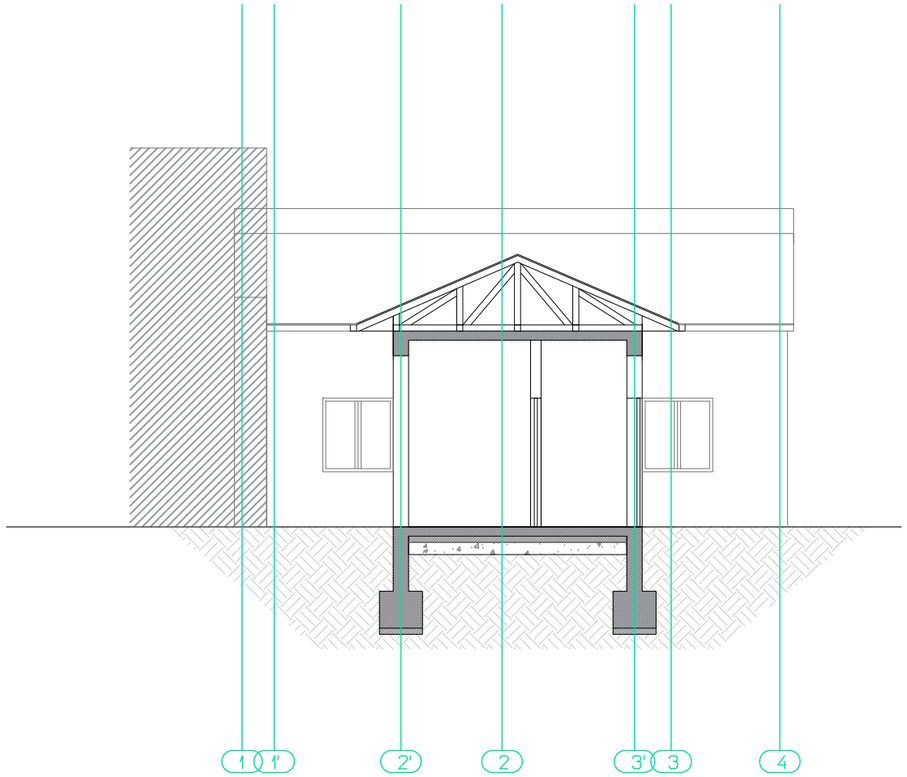

| НАМЕНА НА ПРОСТОРИИ И КВАДРАТУРИ | | | |
|---|---|---|---|
| бр. | намена | подови | површина |
| 01 | влез | ќер.плочки | 2.10 m² |
| 02 | тераса | ќер.плочки | 14.63 m² |
| 03 | ходник | ќер.плочки | 3.65 m² |
| 04 | бања | ќер.плочки | 3.70 m² |
| 05 | кујна/ трпезарија | ќер.плочки | 10.35 m² |
| 06 | дневна соба | ламинат | 17.88 m² |
| 07 | спална соба | ламинат | 12.34 m² |
| | | вкупно: | 64.65 m² |

| НАМЕНА НА ПРОСТОРИИ И ПОВРШИНИ | | | |
|---|---|---|---|
| бр. | намена | подови | површина |
| 01 | дневна/трпез арија/кујна | ќер.плочки | 22.08 m² |
| 02 | бања | ламинат | 3.98 m² |
| 03 | спална соба | ламинат | 13.41 m² |
| | | ВКУПНО: | 39.47 m² |

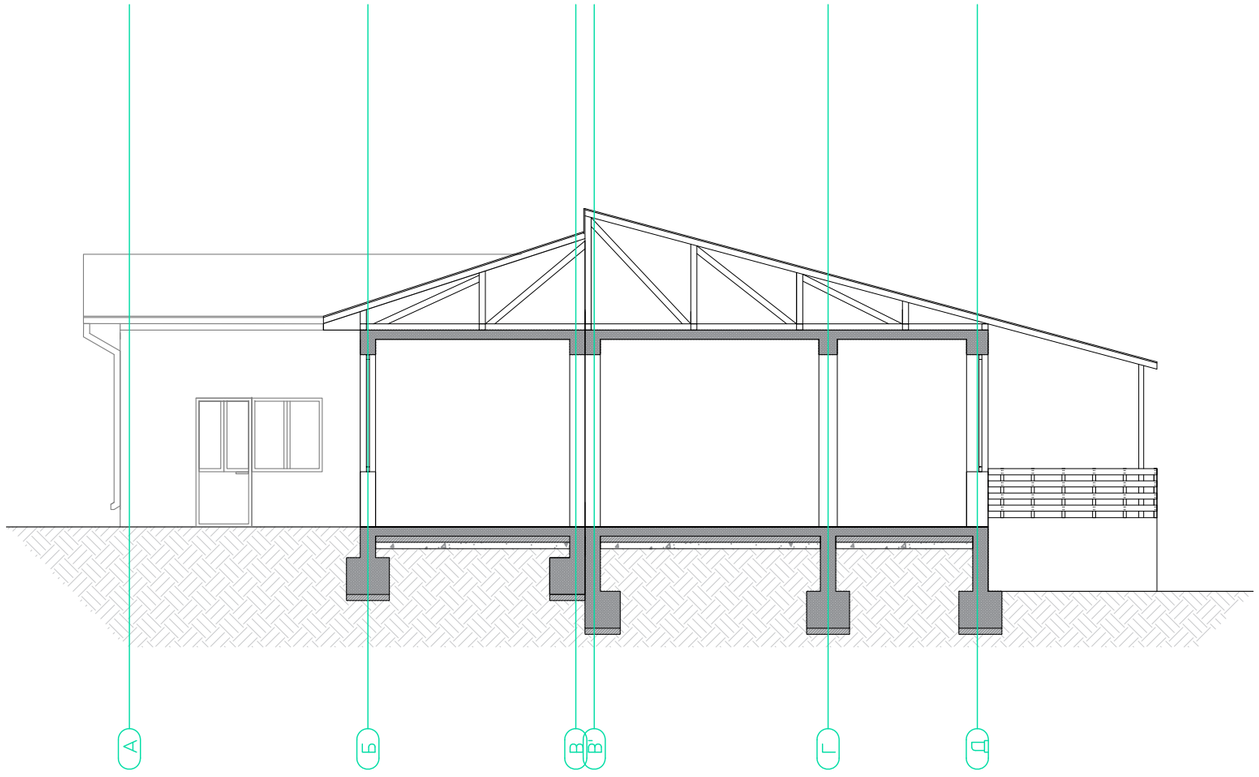
| | | | |
|---|---|---|---|
| Технички бр: 202/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | | |
| Објект | Семејни куќи споени со ѕид на меѓа (двокуќи)<br>КП 1147 КО Сингелиќ 1 | | |
| Инвеститор | Ерол Таир | | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ОСНОВА НА ПРИЗЕМЈЕ (коти) | | |
| | 1:100 | --.01.2023 г. | лист бр. 03 |




| | | |
|---|---|---|
| Технички бр: 202/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | PLAN dizajn drawing office |
| Објект | Семејни куќи споени со ѕид на меѓа (двокуќи)<br>КП 1147 КО Сингелиќ 1 | |
| Инвеститор | Ерол Таир | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ПЕТТА ФАСАДА | |
| | 1:100 | --.01.2023 г. лист бр. 04 |

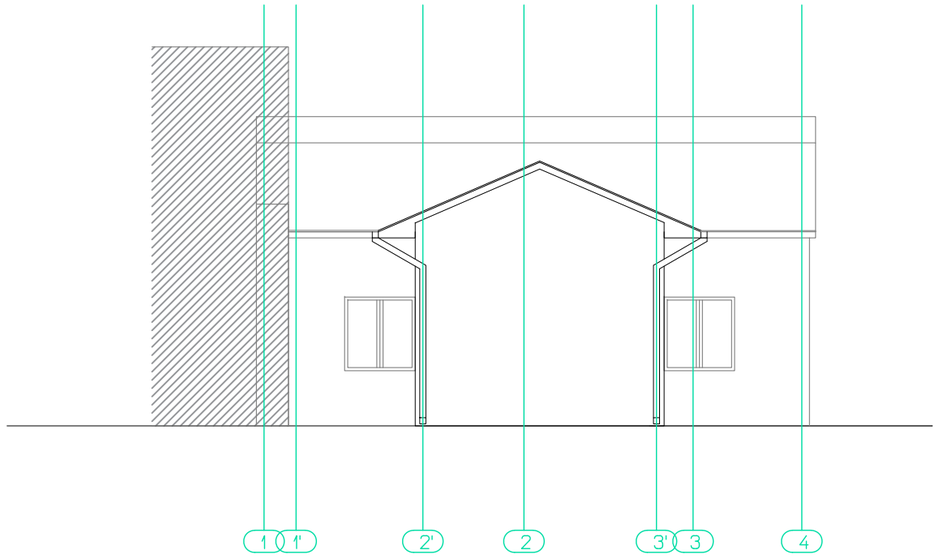



ПРЕСЕК 1-1

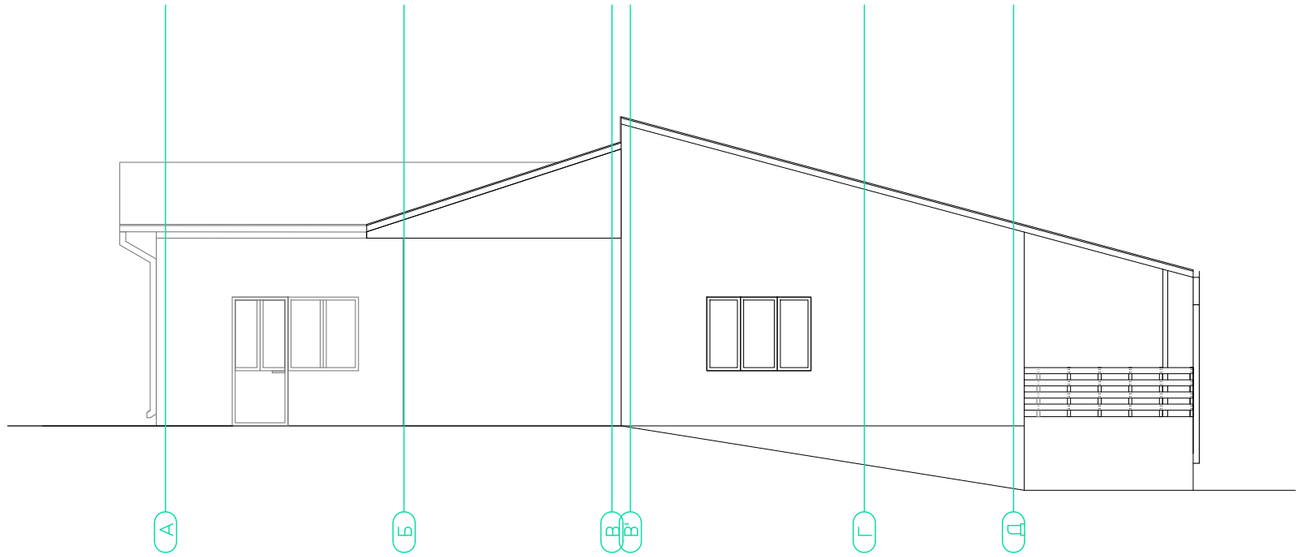



ПРЕСЕК 2-2

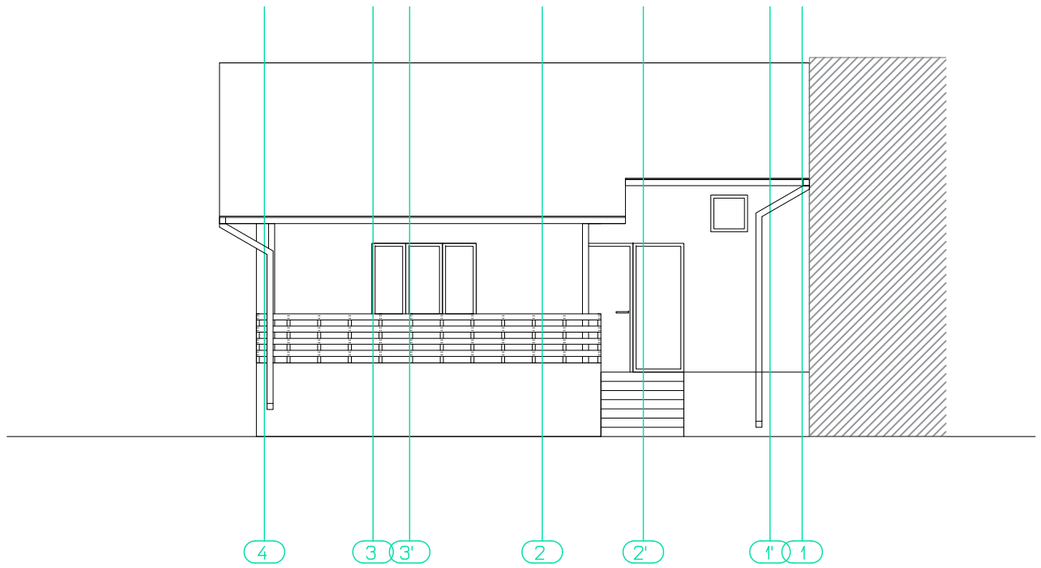
| | | |
|---|---|---|
| Технички бр: 202/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | PLAN dizajn drawing office |
| Објект | Семејни куќи споени со ѕид на меѓа (двокуќи)<br>КП 1147 КО Сингелиќ 1 | |
| Инвеститор | Ерол Таир | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ПРЕСЕЦИ | |
| | 1:100 | --.01.2023 г. лист бр. 05 |




јужна фасада

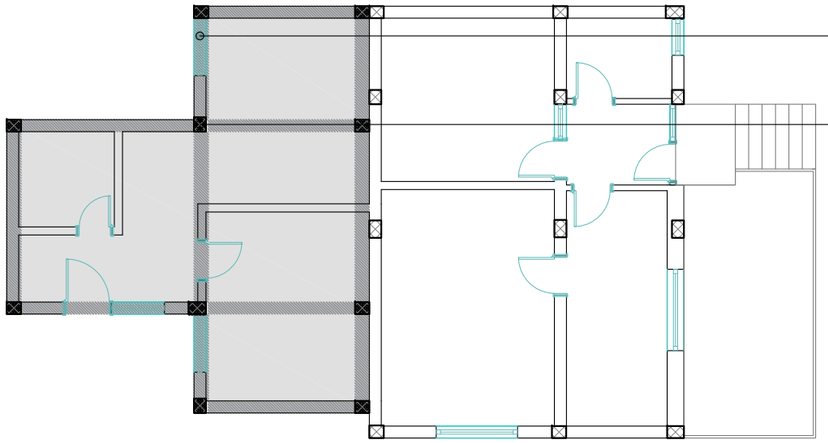



источна фасада



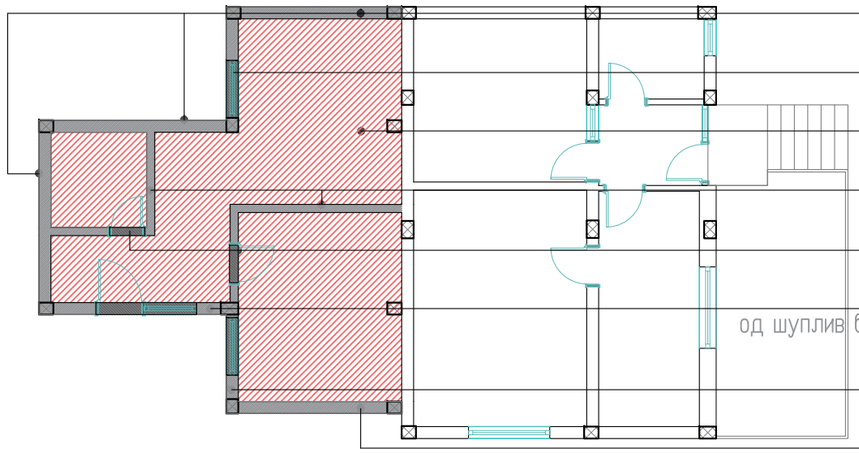

северна фасада

| | | | |
|---|---|---|---|
| Технички бр: 202/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | | |
| Објект | Семејни куќи споени со ѕид на меѓа (двокуќи)<br>КП 1147 КО Сингелиќ 1 | | |
| Инвеститор | Ерол Таир | | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ФАСАДИ | | |
| | 1:100 | --.01.2023 г. | лист бр. 06 |

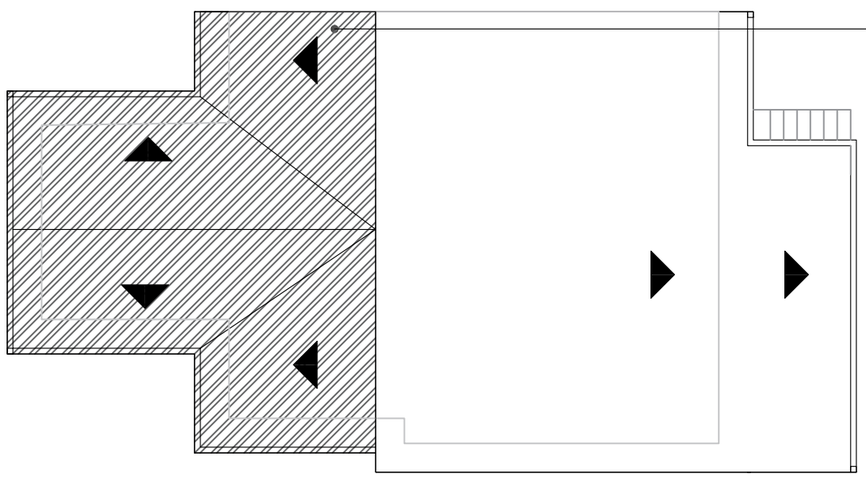


рушење носиви армирано бетонски греди
АБ=25/40

рушење носиви армирано бетонски столбови
АБ=25/30

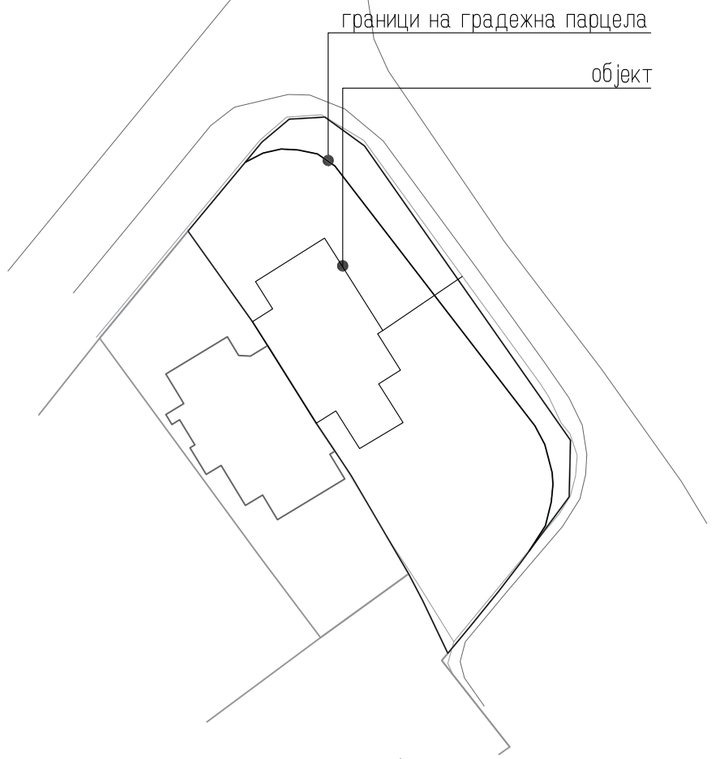


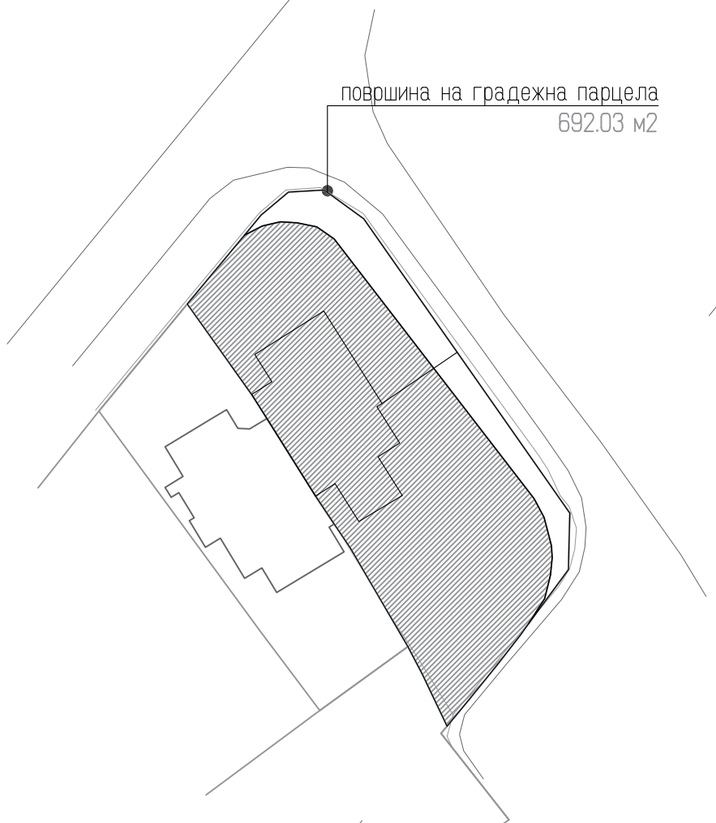
ѕидови за рушење
од шуплив блок 25 см
ѕидови за рушење
од шуплив блок 25 см и демонтажа на прозорец
плоча за рушење
армирано бетонска подна плоча
ѕидови за рушење
од шуплив блок 15 см
ѕидови за рушење
од шуплив блок 15 см и демонтажа на врата
ѕидови за рушење
од шуплив блок 25 см и демонтажа на врата и фиксен портал
ѕидови за рушење
од шуплив блок 25 см и демонтажа на прозорец
ѕидови за рушење
од шуплив блок 25 см

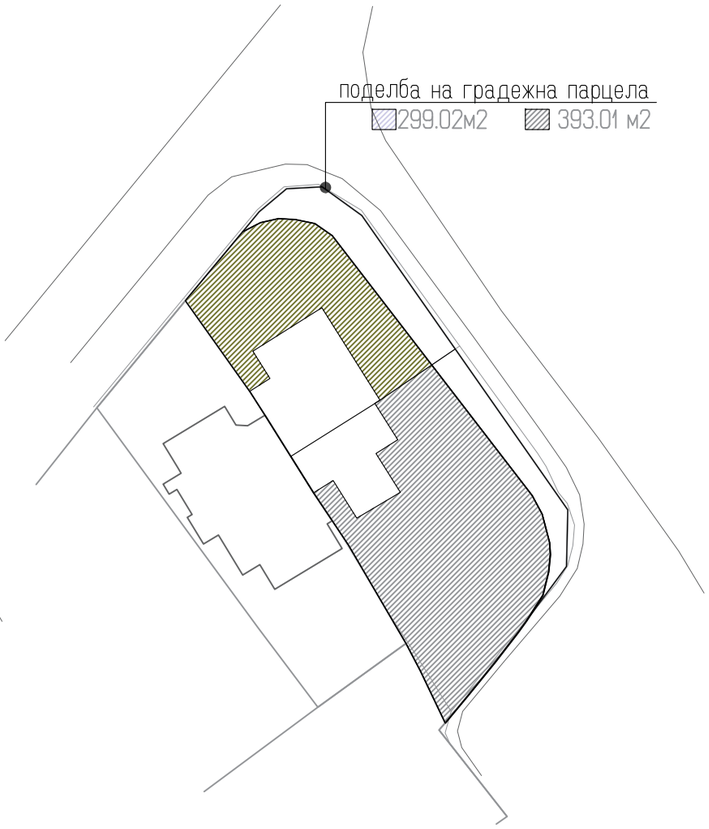


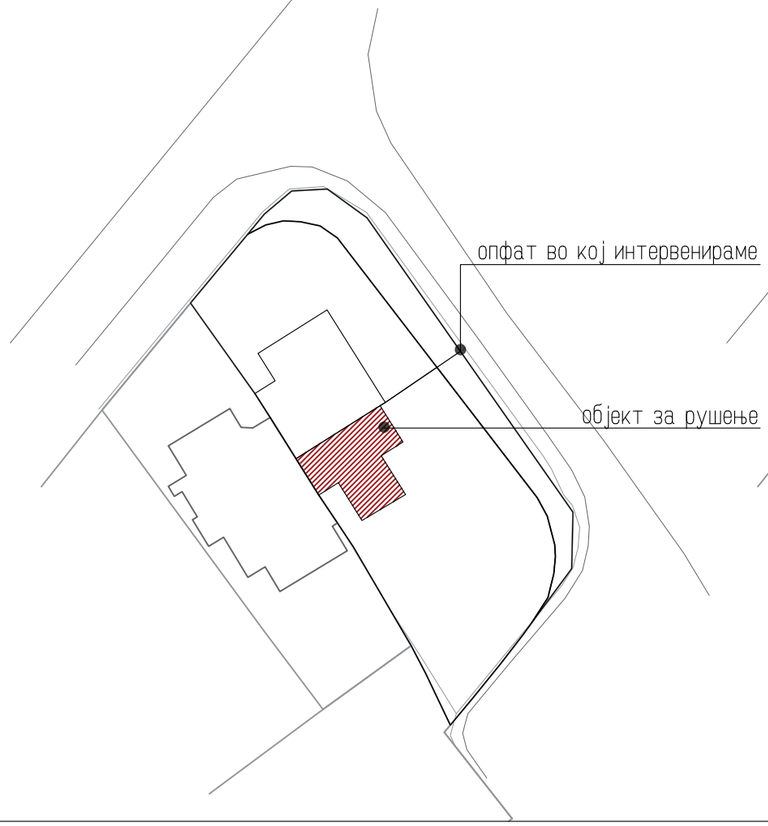
кров за рушење
дрвен кров покриен со лим

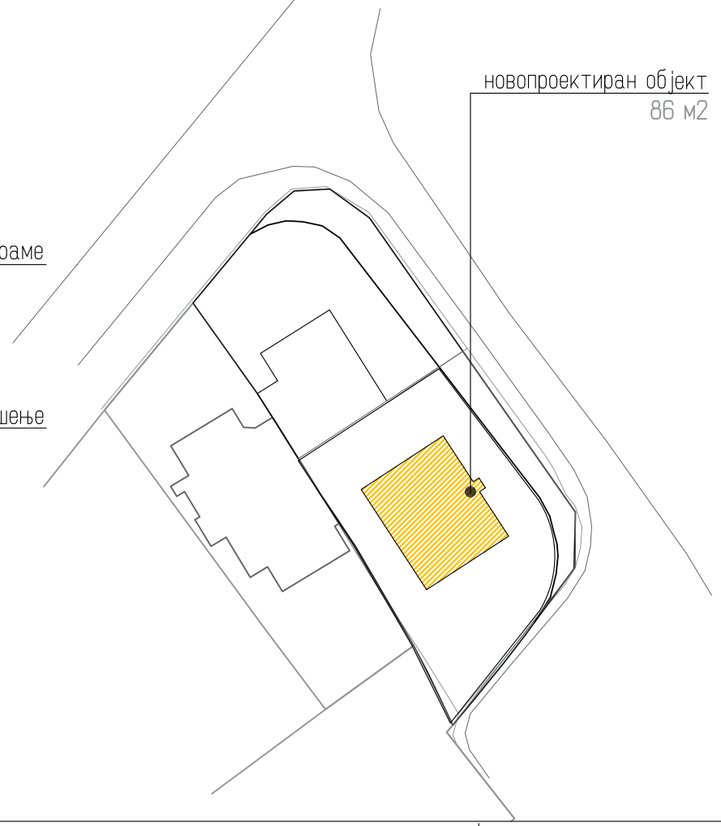
| | | | |
|---|---|---|---|
| Технички бр: 202/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | | |
| Објект | Семејни куќи споени со ѕид на меѓа (двокуќи)<br>КП 1147 КО Сингелиќ 1 | | |
| Инвеститор | Ерол Таир | | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | АНАЛИЗИ | | |
| | 1:100 | --.01.2023 г. | лист бр. 07 |



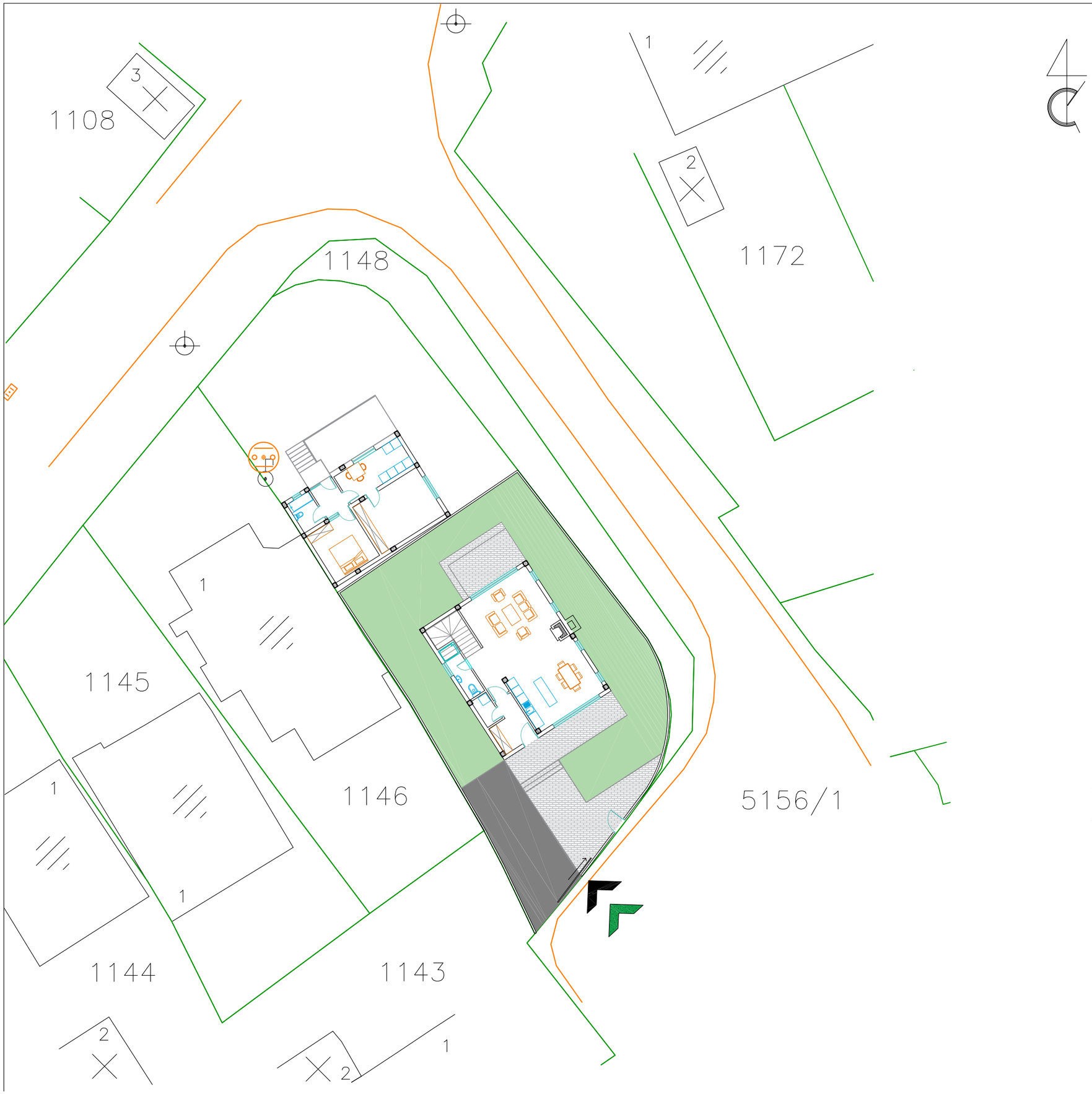



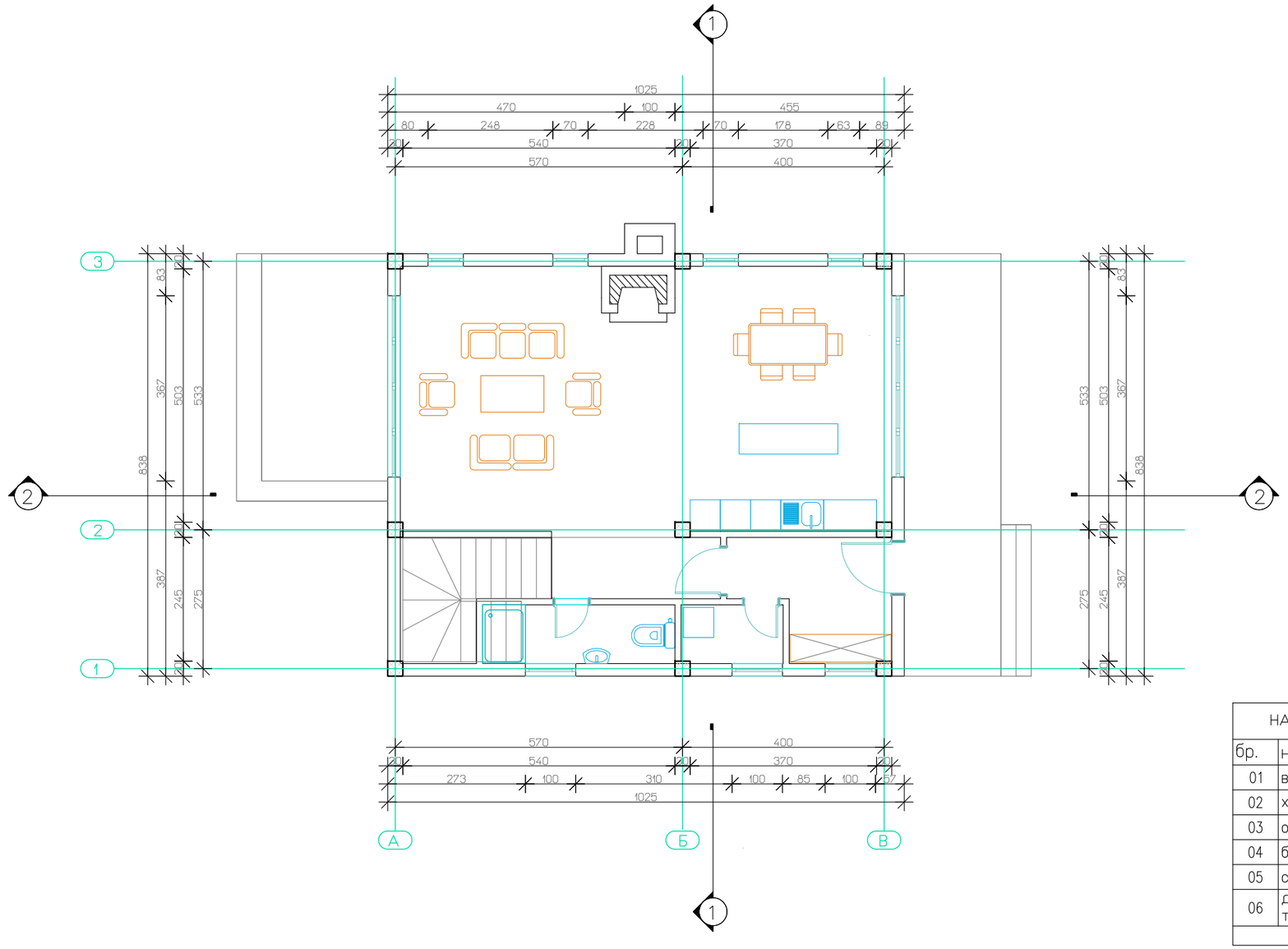

| | | |
|---|---|---|
| Технички бр: 202/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | PLAN dizajn drawing office |
| Објект | Семејни куќи споени со ѕид на меѓа (двокуќи)<br>КП 1147 КО Сингелиќ 1 | |
| Инвеститор | Ерол Таир | |
| Проектант | Димова Лидија , диа | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | |
| Управител | Димова Лидија , диа | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | АНАЛИЗИ ПАРЦЕЛАЦИЈА | |
| | 1:100 | --.01.2023 г. лист бр. 08 |

# ГРАФИЧКИ ДЕЛ
# НОВОПРОЕКТИРАНА СОСТОЈБА



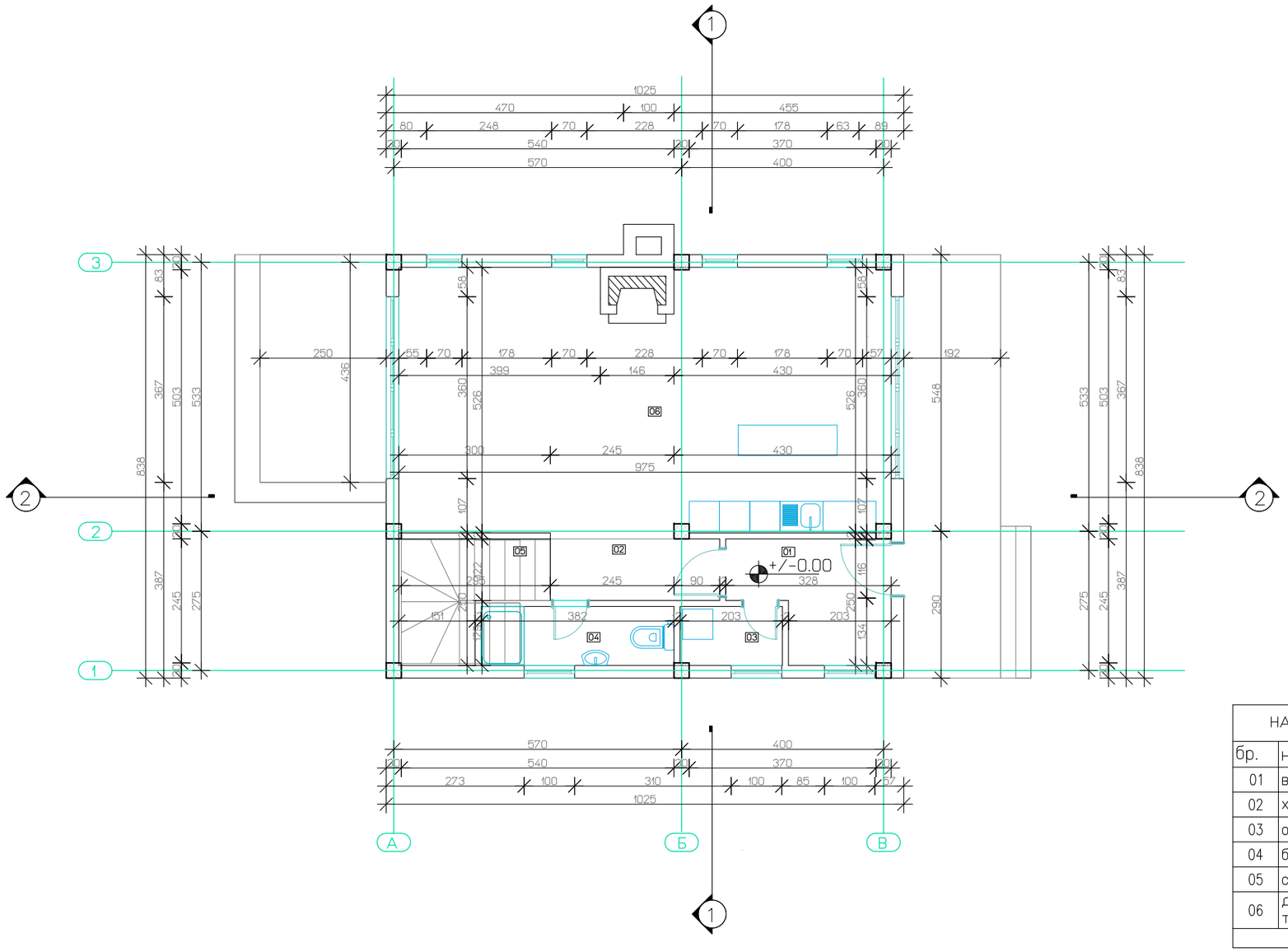

ВЛЕЗ ВО
ГРАДЕЖНА ПАРЦЕЛА

| | | |
|---|---|---|
| Технички бр: 202/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | PLAN dizajn drawing office |
| Објект | Семејни куќи споени со ѕид на меѓа (двокуќи)<br>КП 1147 КО Сингелиќ 1 | |
| Инвеститор | Ерол Таир | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | СИТУАЦИЈА | |
| | 1:250 | --.01.2023 г. лист бр. 01 |



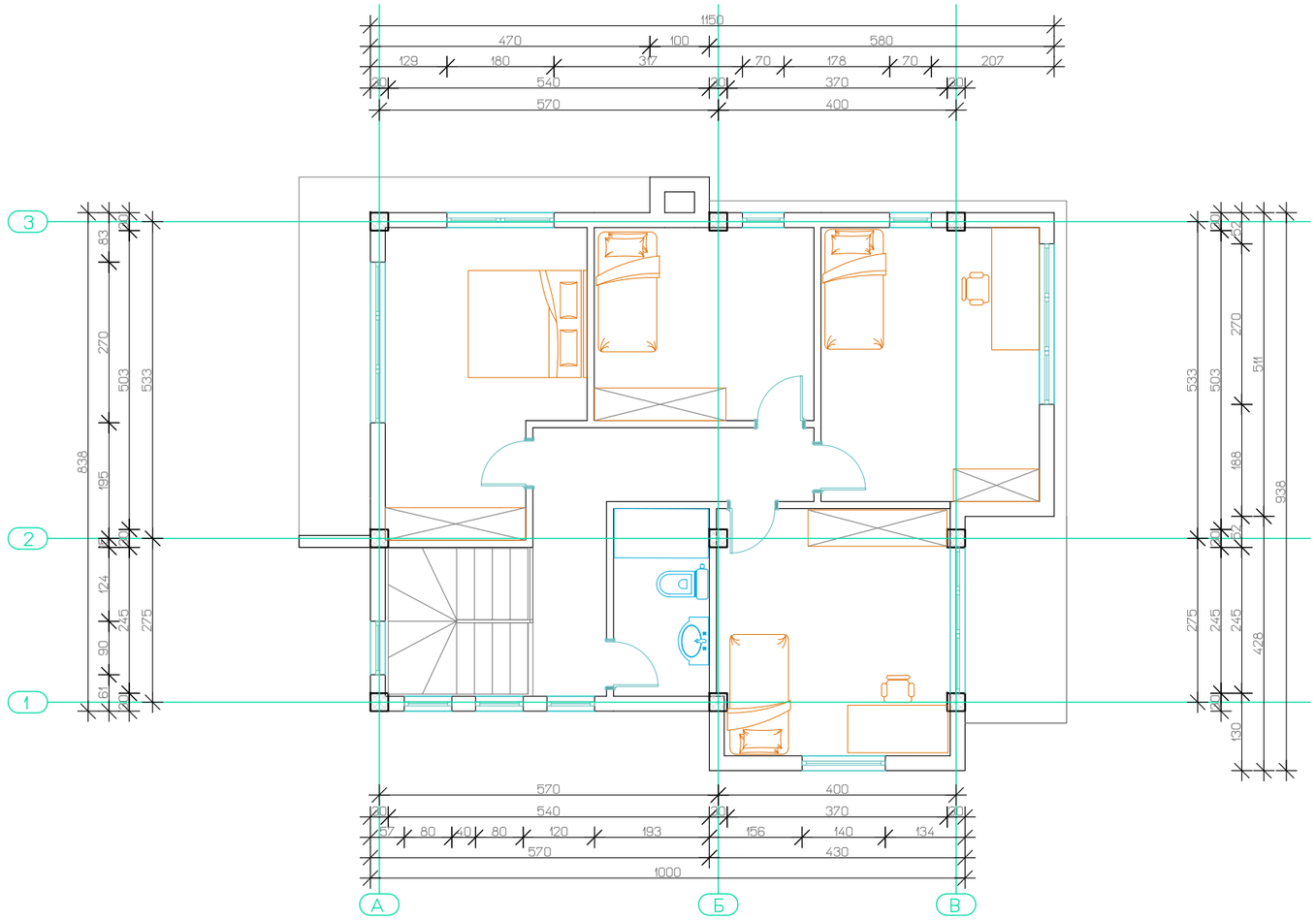

| НАМЕНА НА ПРОСТОРИИ И КВАДРАТУРИ | | | |
|---|---|---|---|
| бр. | намена | подови | површина |
| 01 | влез | ќер. плочки | 6.59 m² |
| 02 | ходник | ќер. плочки | 4.09 m² |
| 03 | остава | ќер. плочки | 2.35 m² |
| 04 | бања | ќер. плочки | 4.45 m² |
| 05 | скали | ќер. плочки | 5.60 m² |
| 06 | дневна/кујна/трпезарија | ламинат | 51.40 m² |
| | | вкупно: | 74.48 m² |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Технички бр: 35/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | | |
| Објект | А1.1.Куќи со двор<br>на КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба | | |
| Инвеститор | Ерол Таир | | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ОСНОВА НА ПРИЗЕМЈЕ (опрема) | | |
| | 1:100 | --.03.2023 г. | лист бр. 02 |



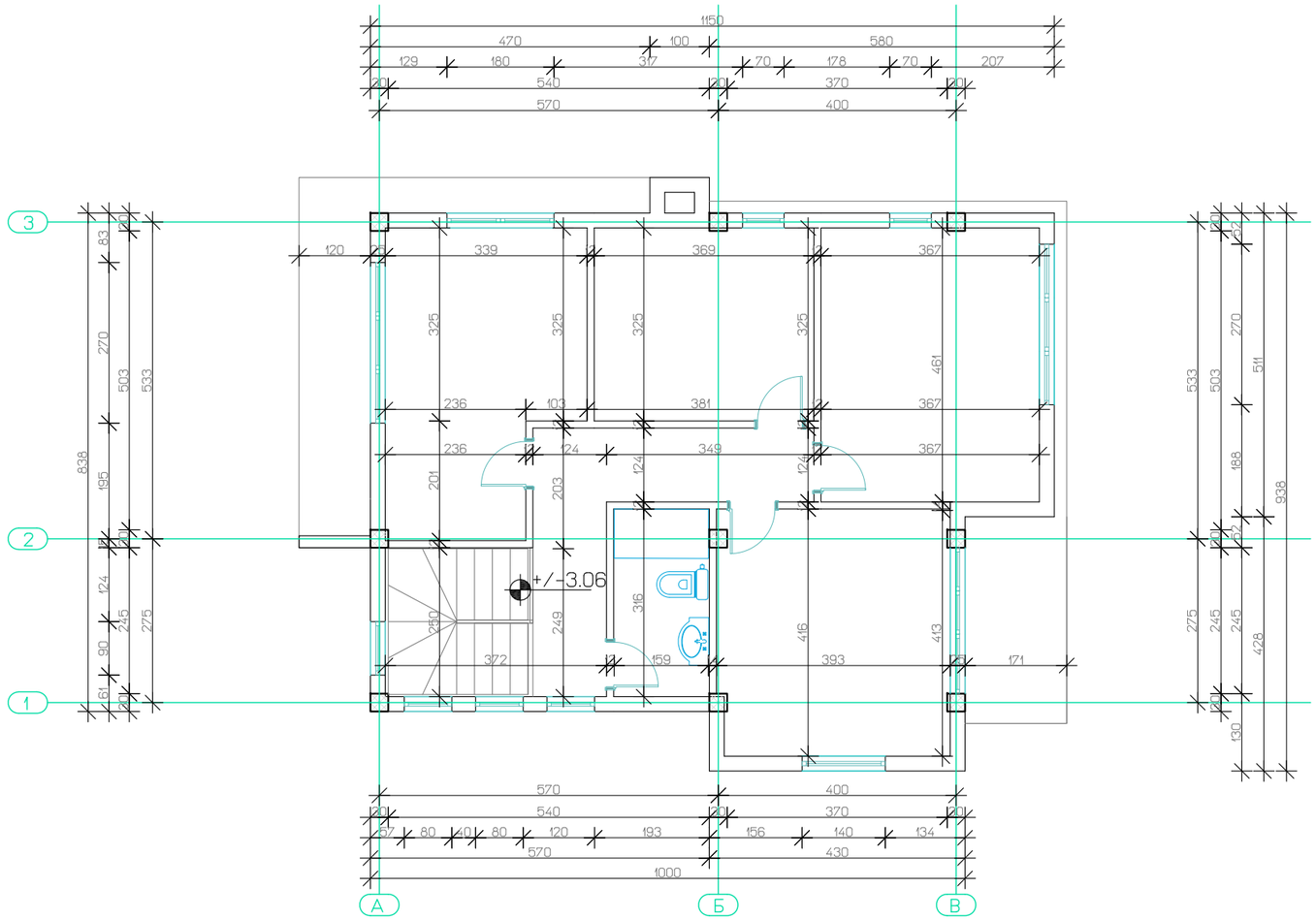

| НАМЕНА НА ПРОСТОРИИ И КВАДРАТУРИ | | | |
|---|---|---|---|
| бр. | намена | подови | површина |
| 01 | влез | ќер. плочки | 6.59 m² |
| 02 | ходник | ќер. плочки | 4.09 m² |
| 03 | остава | ќер. плочки | 2.35 m² |
| 04 | бања | ќер. плочки | 4.45 m² |
| 05 | скали | ќер. плочки | 5.60 m² |
| 06 | дневна/кујна/ трпезарија | ламинат | 51.40 m² |
| | | вкупно: | 74.48 m² |

| | | |
|---|---|---|
| Технички бр: 35/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | PLAN dizajn drawing office |
| Објект | А1.1.Куќи со двор<br>на КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба | |
| Инвеститор | Ерол Таир | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ОСНОВА НА ПРИЗЕМЈЕ (коти) | |
| | 1:100 | --.03.2023 г. лист бр. 03 |



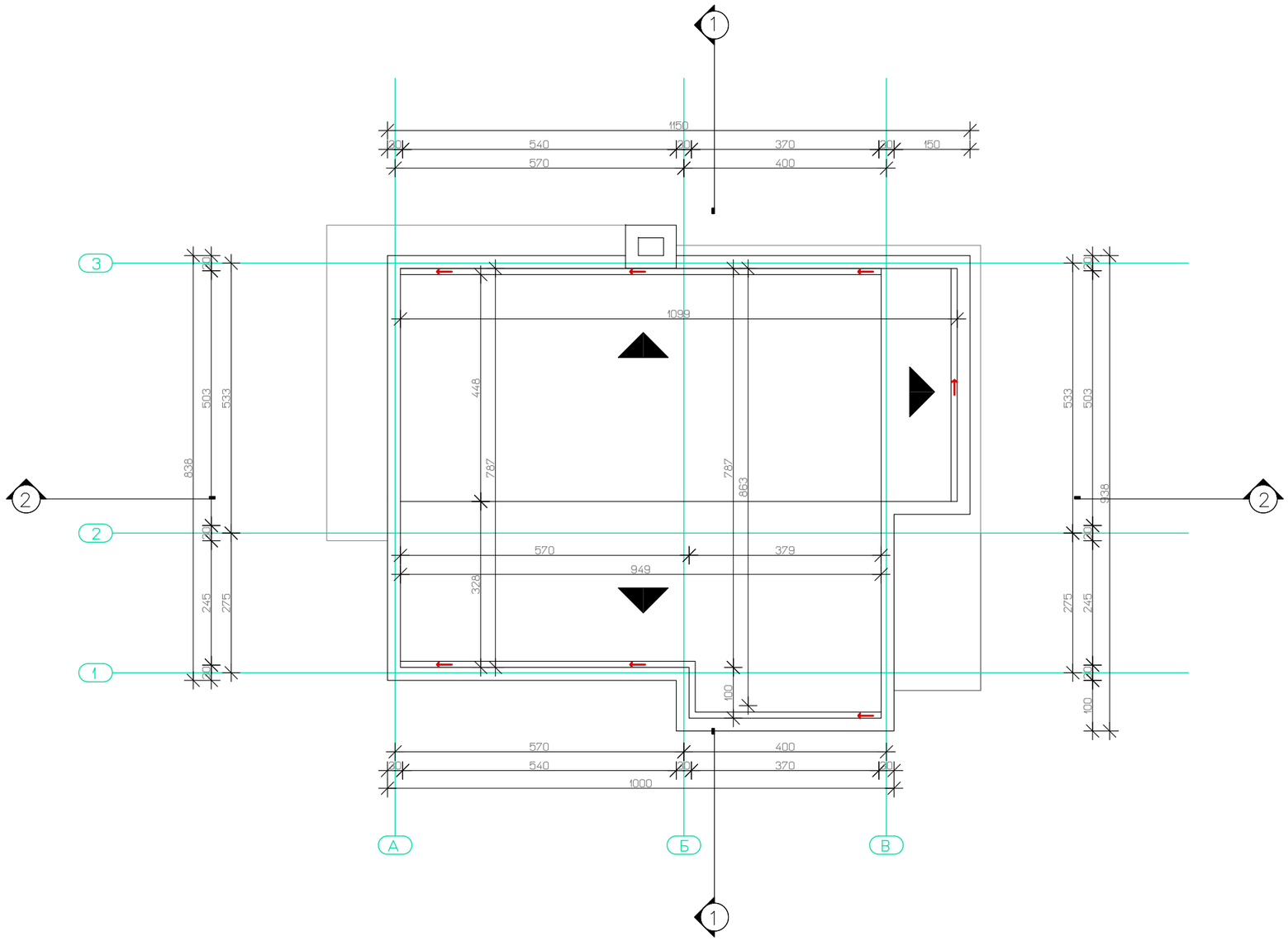

| НАМЕНА НА ПРОСТОРИИ И КВАДРАТУРИ | | | |
|---|---|---|---|
| бр. | намена | подови | површина |
| 07 | скали | паркет | 6.22 $m^2$ |
| 08 | ходник | паркет | 9.92 $m^2$ |
| 09 | спална соба | паркет | 15.76 $m^2$ |
| 10 | гостинска соба | паркет | 11.97 $m^2$ |
| 11 | бања | паркет | 5.08 $m^2$ |
| 12 | детска соба | паркет | 16.09 $m^2$ |
| 13 | детска осба | паркет | 16.90 $m^2$ |
| 14 | тераса | паркет | 5.94 $m^2$ |
| 15 | тераса | паркет | 10.05 $m^2$ |
| | | ВКУПНО: | 97.93 $m^2$ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Технички бр: 35/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | | |
| Објект | А1.1.Куќи со двор<br>на КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба | | |
| Инвеститор | Ерол Таир | | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ОСНОВА НА КАТ (опрема) | | |
| | 1:100 | --.03.2023 г. | лист бр. 04 |

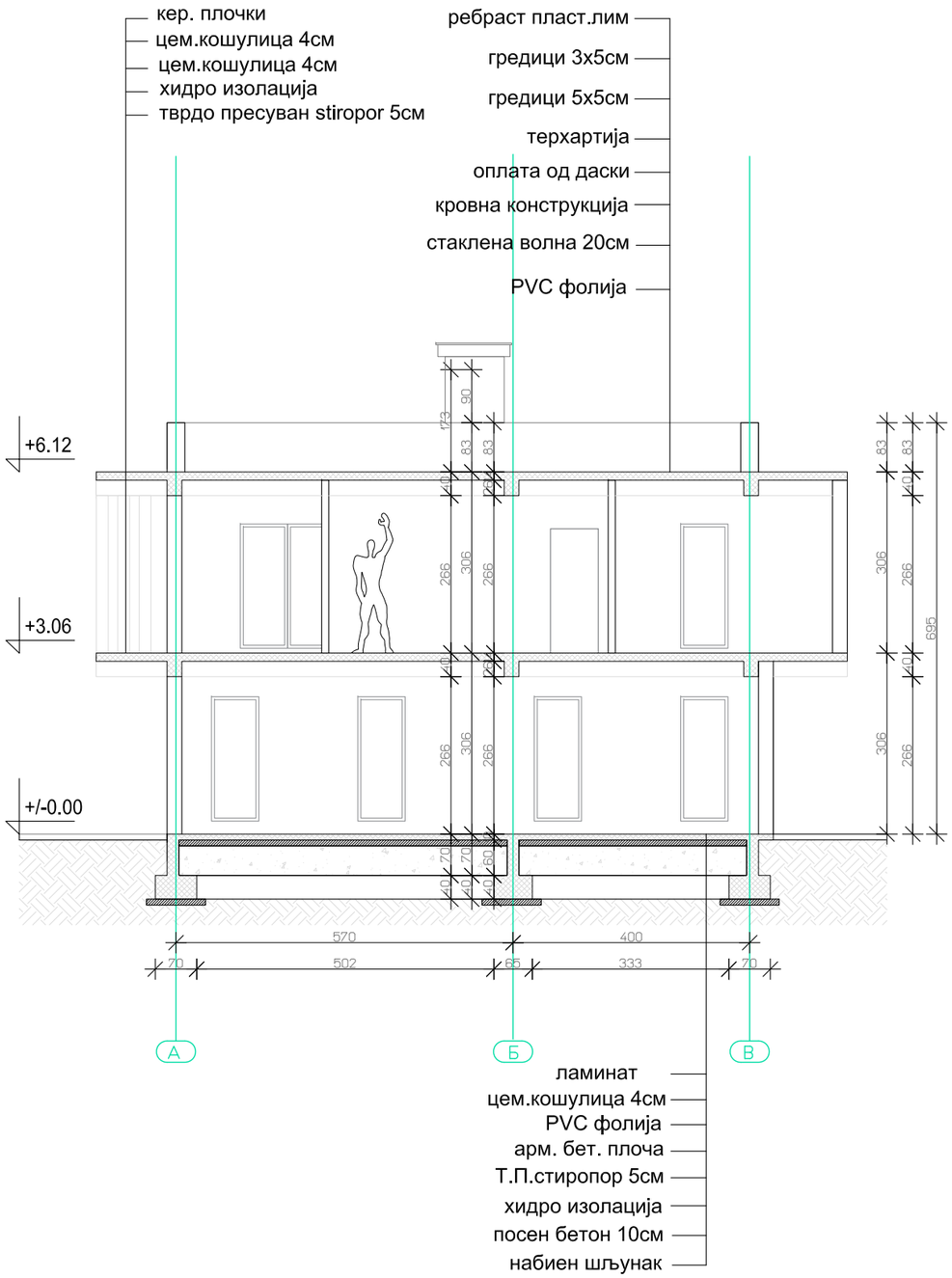



| НАМЕНА НА ПРОСТОРИИ И КВАДРАТУРИ | | | |
|---|---|---|---|
| бр. | намена | подови | површина |
| 07 | скали | паркет | 6.22 $m^2$ |
| 08 | ходник | паркет | 9.92 $m^2$ |
| 09 | спална соба | паркет | 15.76 $m^2$ |
| 10 | гостинска соба | паркет | 11.97 $m^2$ |
| 11 | бања | паркет | 5.08 $m^2$ |
| 12 | детска соба | паркет | 16.09 $m^2$ |
| 13 | детска осба | паркет | 16.90 $m^2$ |
| 14 | тераса | паркет | 5.94 $m^2$ |
| 15 | тераса | паркет | 10.05 $m^2$ |
| | | ВКУПНО: | 97.93 $m^2$ |

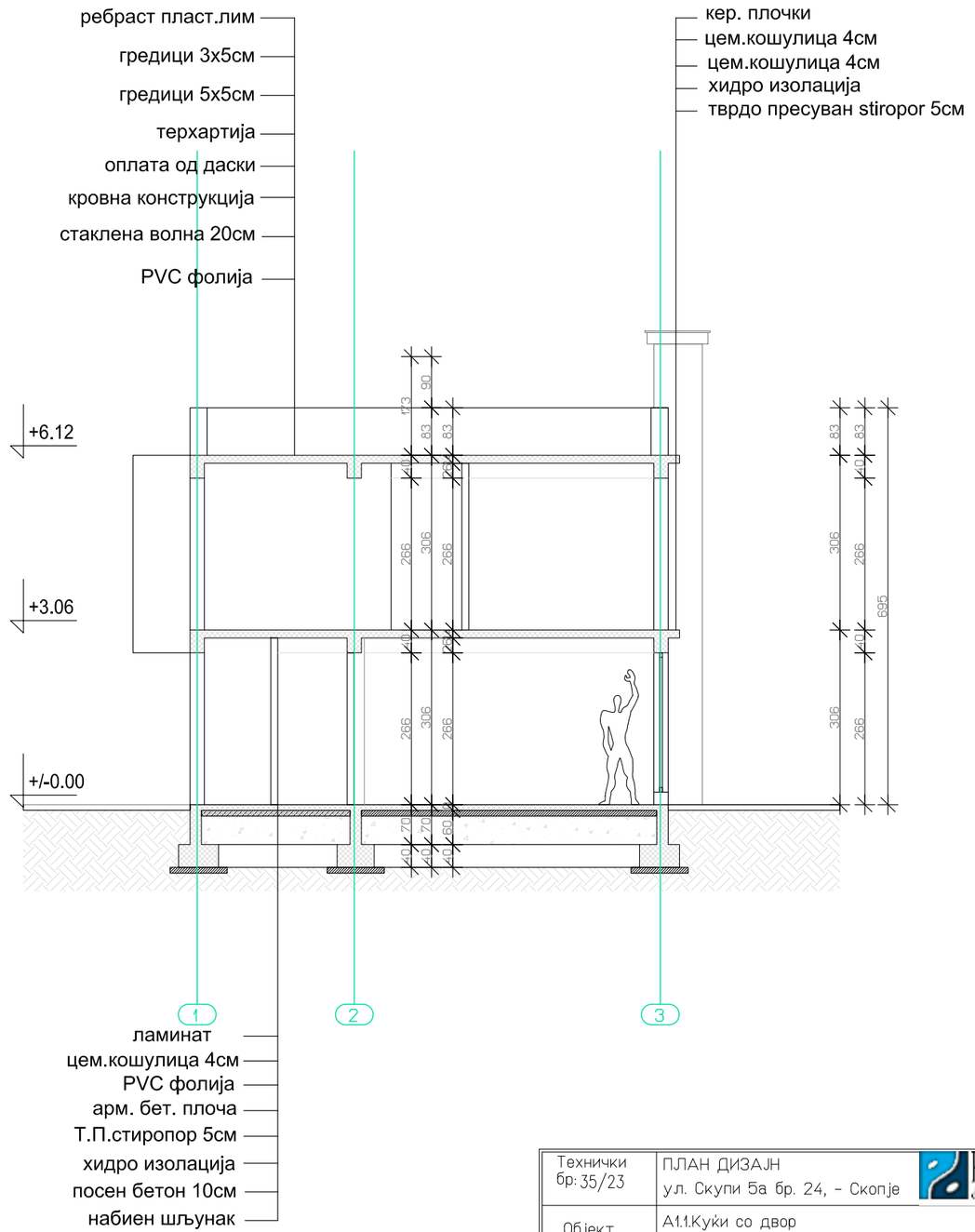
| | | | |
|---|---|---|---|
| Технички бр: 35/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | | |
| Објект | А1.1.Куќи со двор<br>на КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба | | |
| Инвеститор | Ерол Таир | | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ОСНОВА НА КАТ (коти) | | |
| | 1:100 | --.03.2023 г. | лист бр. 05 |




| | | |
|---|---|---|
| Технички бр: 35/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | PLAN dizajn drawing office |
| Објект | А1.1.Куќи со двор<br>на КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба | |
| Инвеститор | Ерол Таир | |
| Проектант | ДимоваЛидија , диа | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | |
| Управител | ДимоваЛидија , диа | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ПЕТТА ФАСАДА | |
| | 1:100 | --.03.2023 г. лист бр. 06 |

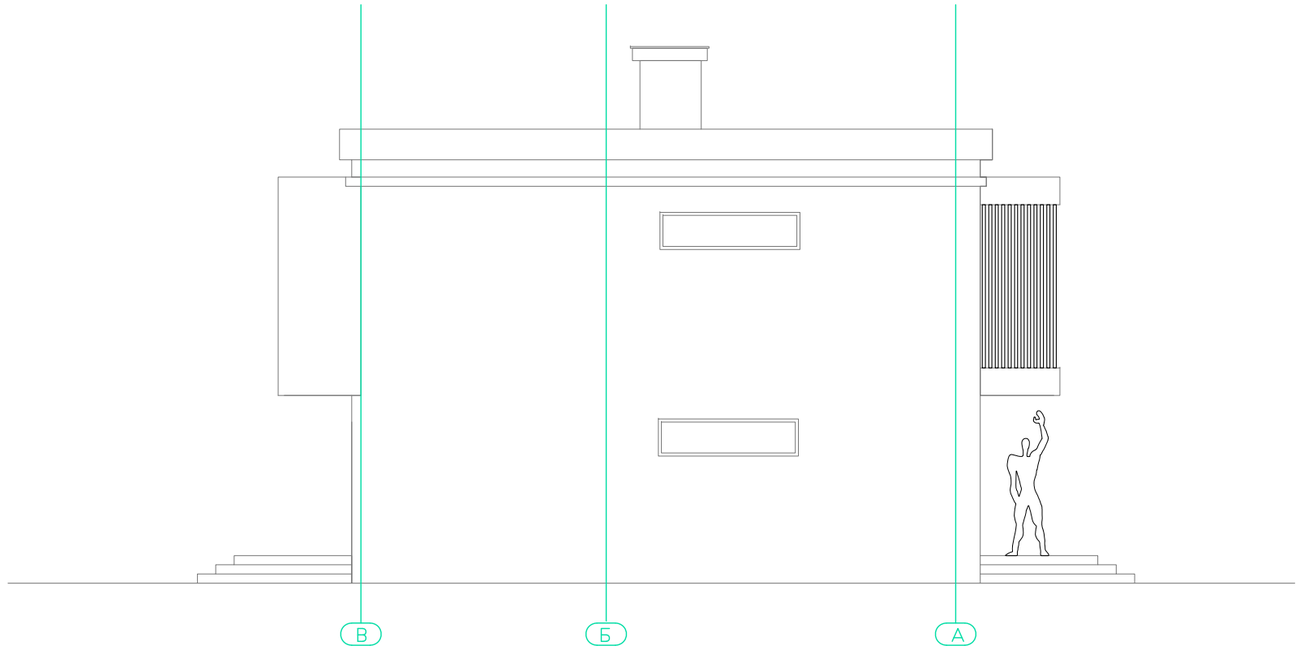


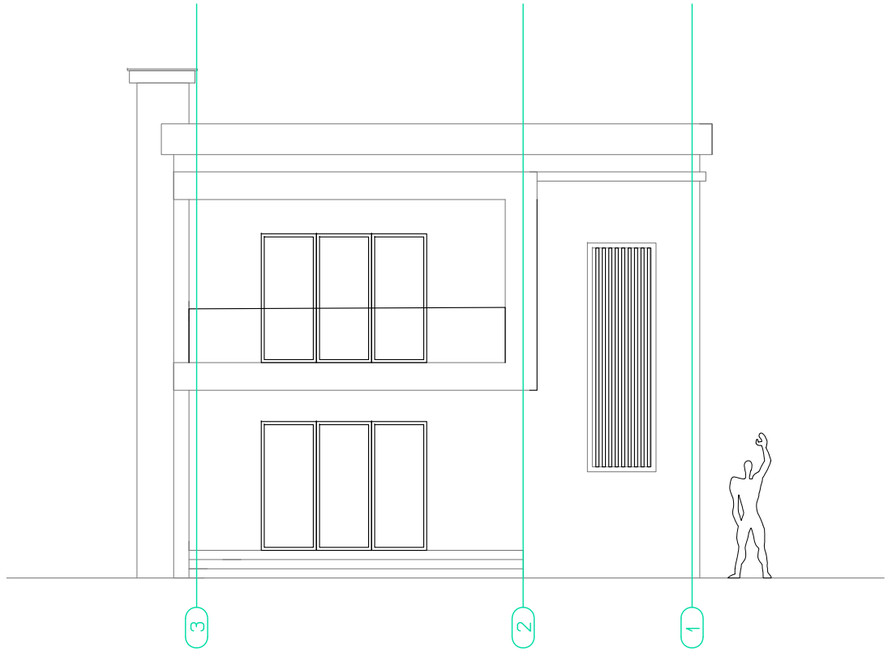

ПРЕСЕК 2-2

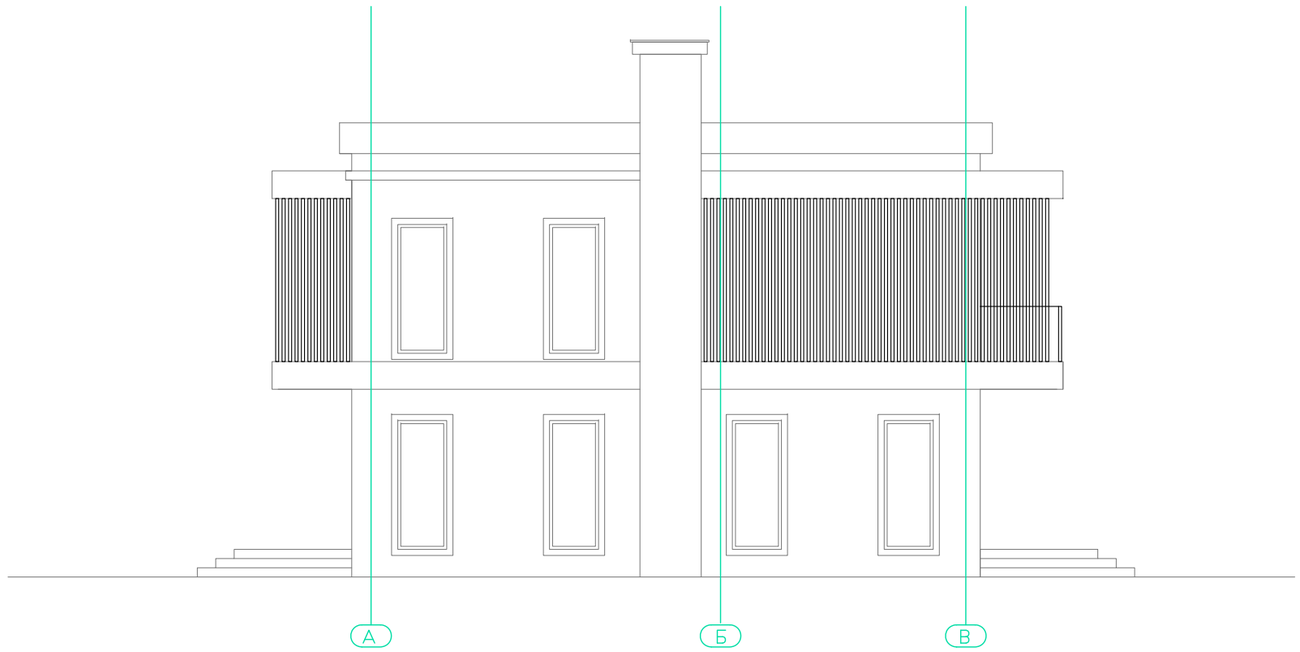



ПРЕСЕК 1-1

| | | |
|---|---|---|
| Технички бр: 35/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | PLAN dizajn drawing office |
| Објект | А1.1.Куќи со двор<br>на КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба | |
| Инвеститор | Ерол Таир | |
| Проектант | Димова Лидија , диа | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | |
| Управител | Димова Лидија , диа | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ПРЕСЕЦИ | |
| | 1:100 | --.03.2023 г. лист бр. 07 |




| | | | |
|---|---|---|---|
| Технички бр: 35/23 | ПЛАН ДИЗАЈН<br>ул. Скупи 5а бр. 24, - Скопје | | |
| Објект | А1.1.Куќи со двор<br>на КП 1147 КО Сингелиќ 1, Општина Гази Баба | | |
| Инвеститор | Ерол Таир | | |
| Проектант | Димова.Лидија , диа | | |
| Соработник | Димовски Александар , диа | | |
| Управител | Димова.Лидија , диа | | |
| АРХИТЕКТУРА<br>идеен проект | ФАСАДИ | | |
| | 1:100 | --.03.2023 г. | лист бр. 08 |

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за финансиски прашања

**Претставник:** Рената Стоилковска, раководител на сектор

**ПРЕДЛОГ - ЗАКЛУЧОК**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈОТ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРИХОДИТЕ И ИЗВРШУВАЊЕ НА РАСХОДИТЕ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, ЗА ПЕРИОДОТ ЈАНУАРИ - ЈУНИ 2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 32 став (2) и став (4) од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.61/04, 96/04, 67/07, 156/09, 47/11, 192/15, 209/18 и ''Службен весник на РСМ'' бр.244/19, 53/21, 77/21, 150/21 и 173/22), член 36 став (1) точка 7 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот за остварување на приходите и извршување на расходите на Буџетот на Општина Гази Баба, за периодот јануари - јуни 2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**З А К Л У Ч О К**

**ЗА УСВОЈУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈОТ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРИХОДИТЕ И ИЗВРШУВАЊЕ НА РАСХОДИТЕ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, ЗА ПЕРИОДОТ ЈАНУАРИ - ЈУНИ 2023 ГОДИНА**

1. Се усвојува извештајот за остварување на приходите и извршување на расходите на Буџетот на Општина Гази Баба, за периодот јануари - јуни 2023 година.

2. Градоначалникот на Општина Гази Баба во рок од 5 (пет) од денот на усвојувањето на извештајот за остварување на приходите и извршување на расходите на Буџетот на Општина Гази Баба, за периодот јануари - јуни 2023 година ја известува јавноста со објавување на содржината на извештајот на веб страницата на општината, во согласност со закон.

3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

# 1. Вовед

## 1.1 Основни податоци за Општината

**-Општина Гази Баба** е формирана на 3 ноември 1976 година.

**-Број на жители**

Во Општина Гази Баба живеат 69.626 жители од кои според етничката припадност 64,98 % се Македонци; 20,32 % се Албанци; 0,67% се Турци; 2,76 % се Роми, 0,27 % се Власи, 1,91 % се Срби и 1,08 % се Бошњаци.

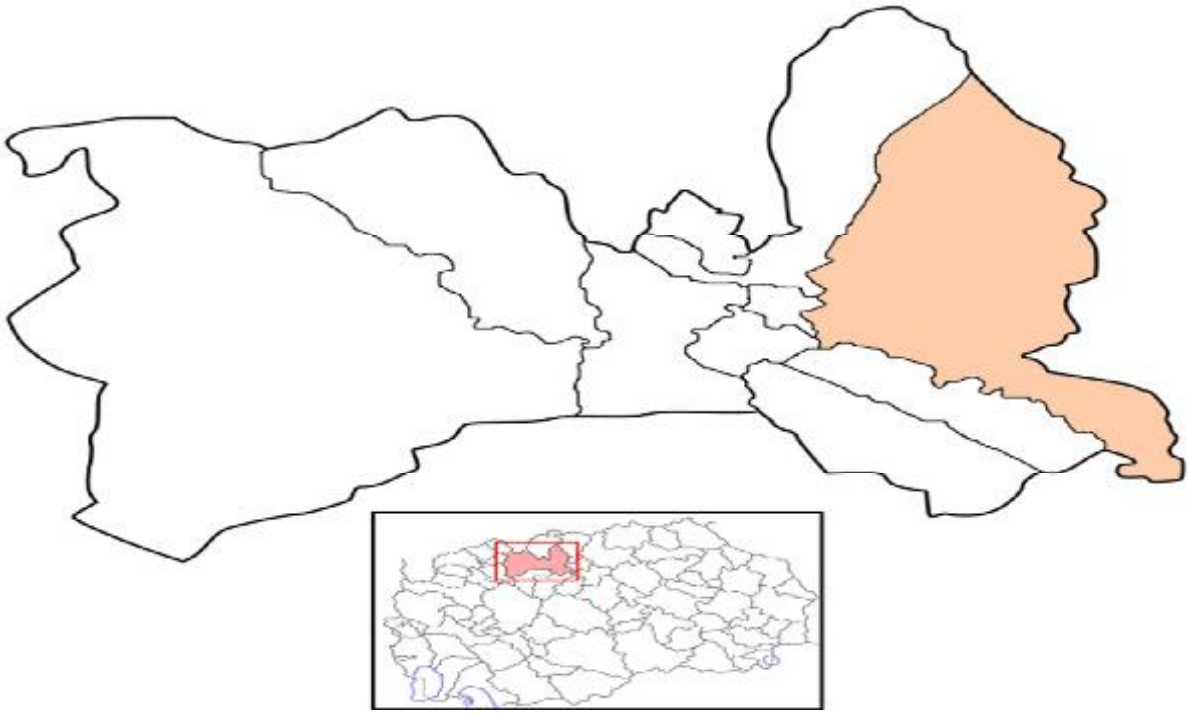
**-Просечна возраст**

Просечна возрастна населението во Општина Гази Баба е 35,4 години, до 20 години 27,4%, до 40 години 58,6%, 60 години и повеќе 14,4%.

**-Површина и населени места**

Општина Гази Баба зафаќа површина од 92 км2 од која голем дел припаѓа на руралниот дел со 59,8 км2 обработливо земјиште. Населени места во општината се: Автокоманда, Железара, Ќерамидница, Хиподром, Маџари 1, Маџари 2, Триангла, Вардариште, Крсте Мисирков, Јане Сандански, Тубарево, Гоце Делчев, Питу Гули, Јурумлери, Колонија Идризово, Инџиково, Стајковци, Алија Авдовиќ, Страчинци, Црешево, Смиљковци, Виниче, Булачани, Раштак и Брњарци кои се организирани во 25 месни заедници, 10 во урбаниот дел и 15 во руралниот дел на општината .

**Скопје - Општина Гази Баба**



## Ї–ПРИХОДИ

Вкупните приходи во Буџетот на Општина Гази Баба, за периодот јануари-јуни 2023 година, се остварени во вкупен износ од **552.515.619,00** денари или **37,33%** во однос на вкупно планираните приходи во Буџетот за 2023 година,кои се во износ од**1.480.000.000,00** денари.

Планираните приходи во Буџетот за 2023година, остварените приходи за периодот јануари-јуни2023 година,споредени со реализираните приходи за периодот јануари-јуни 2022 година, групирани по оделни видови на приходи изнесуваат:

| ПРИХОДИ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА | | | БУЏЕТ | Реализација | | Индекси | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Р.бр | Конто | Програма / Ставка | 2023 година | II - Кватрал 2022 година | II - Кватрал 2023 година | 6/4 | 6/5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 6 | 7 | 8 |
| | 71 | ДАНОЧНИ ПРИХОДИ | 503.164.000 | 193.633.115 | 167.876.971 | 33,36% | 86,70% |
| | 72 | НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ | 6.300.000 | 2.376.468 | 42.783.443 | 679,10% | 1800,30% |
| | 73 | КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ | 72.100.000 | 42.798.077 | 5.697.240 | 7,90% | 13,31% |
| | 74 | ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ | 221.602.000 | 14.819.536 | 40.604.801 | 18,32% | 274,00% |
| 1 | | ВКУПНО ПРИХОДИ НА ОСНОВЕН БУЏЕТ | 803.166.000 | 253.627.196 | 256.962.455 | 31,99% | 101,32% |
| 2 | | ВКУПНО ПРИХОДИ ОД БЛОК ДОТАЦИИ | 566.814.000 | 230.621.502 | 274.587.998 | 48,44% | 119,06% |
| 3 | | ВКУПНО ПРИХОДИ ОД ДОНАЦИИ | 56.950.000 | 18.776.786 | 6.226.267 | 10,93% | 33,16% |
| 4 | | ПРИХОДИ ОД САМОФИНАНСИРАЧКИ АКТИВНОСТИ | 53.070.000 | 11.328.522 | 14.738.899 | 27,77% | 130,10% |
| 5 | | ВКУПНО ПРИХОДИ ОД КРЕДИТИ | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | | ВКУПНО ПРИХОДИ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА | 1.480.000.000 | 514.354.006 | 552.515.619 | 37,33% | 107,42% |

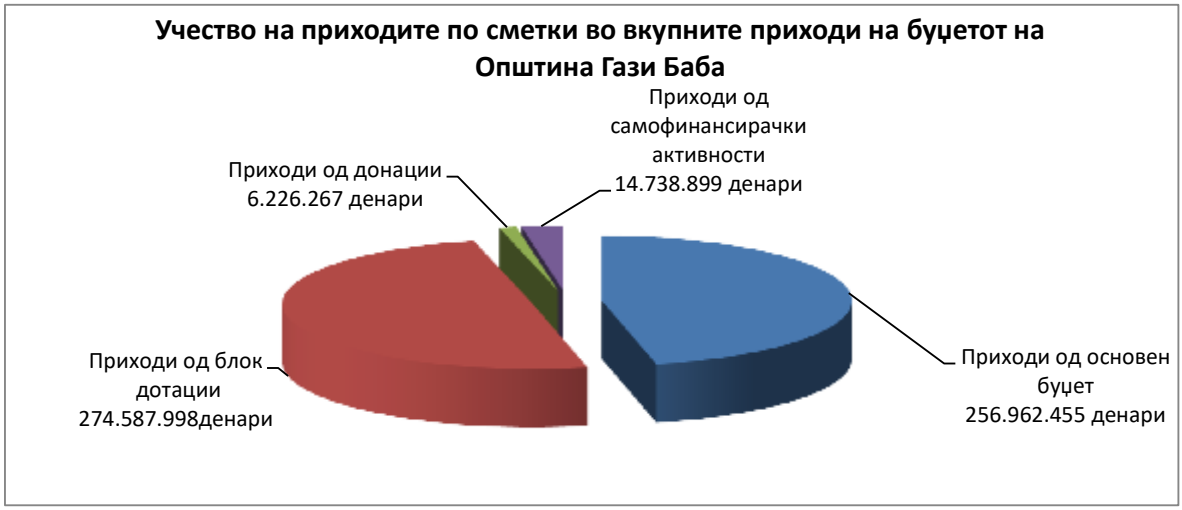
**Приходите на Основниот буџет** се остварени во износ од **256.962.455,00**денари, или **31,99%**во однос на планираните приходи во Буџетот за 2023 година, кои изнесуваат **803.166.000,00** денари.

Кај **Приходи од донации**во вториот квартал од 2023 година, имаме остварување од **6.226.267,00**денари,односно 10.93% односно во однос на планираните приходи во Буџетот за 2023 година, кои изнесуваат **56.950.000,00 денари.**

**Приходите од блок дотациите,**од кои се финансираатактивностите на основните училишта и детските градинки на територија на Општината, се остварени во износ од **274.587.998,00**денари, или **48,44%**во однос на планираните во Буџетот за 2023 година, кои изнесуваат **566.814.000,00** денари.

**Приходите од самофинансирачките активности** на основните училишта и детските градинки се остварени во износ од **14.738.899,00**денари кои изнесуваат **53.070.000,00** денари.

Графичкиот приказ на остварените приходи на Општината за периодот јануари-јуни 2023 година и на нивната споредба со планираните приходи во Буџетот за 2022 година класифицирани по одделни видови на приходи може да се види од следното :




Извор: Општина Гази Баба

Аналитичкиот приказ на остварувањето на оделните видови на приходи на буџетот на Општина Гази Баба, за периодот јануари-јуни2023 година, година по ставки и подставки,како и нивната споредба со планираните приходи во Буџетот за 2023 година и со остварените приходи за истиот период во 2022година, е даден во следниот табеларен преглед :

| ПРИХОДИ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА | | | БУЏЕТ | Реализација | | Индекси | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Р.бр | Конто | Програма / Ставка | 2023 година | II - Кватрал 2022 година | II - Кватрал 2023 година | 6/4 | 6/5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 6 | 7 | 8 |
| | | **ВКУПНО ПРИХОДИ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА** | **1.480.000.000** | **514.354.006** | **552.515.619** | **37,33%** | **107,42%** |
| | | **ВКУПНО ПРИХОДИ НА ОСНОВЕН БУЏЕТ** | **803.166.000** | **253.627.196** | **256.962.455** | **31,99%** | **101,32%** |
| | **71** | **ДАНОЧНИ ПРИХОДИ** | **503.164.000** | **193.633.115** | **167.876.971** | **33,36%** | **86,70%** |
| **1** | **711** | **Данок од доход, од добивка и од капитални добивки** | **28.210.000** | **11.196.567** | **20.769.351** | **73,62%** | **185,50%** |
| | 711111 | Данок на плати на вработени лива корисници на средства од Буџетот на РМ и на ЕЛС. | 5.000.000 | 2.231.773 | 4.091.923 | **81,84%** | **183,35%** |
| | 711112 | Данок на плати на вработени лица во трговски друштва и јавни претпријатија | 20.000.000 | 7.772.822 | 15.538.638 | **77,69%** | **199,91%** |
| | 711114 | Данок на плати остварени во странство | 200.000 | 106.925 | 187.694 | **93,85%** | **175,54%** |
| | 711133 | Данок на доход од физички лица кои се занимаваат со занаетчиска дејност | 2.000.000 | 860.109 | 610.440 | **30,52%** | **70,97%** |
| | 711139 | Данок на доход на приходи ид занаетчиска дејност според паушално утврден нето приход | 1.000.000 | 224.938 | 340.656 | **34,07%** | **151,44%** |
| | 711140 | Камата за ненавремено плаќање на персонален данок на доход од занаетчиска дејност | 10.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| **2** | **713** | **Даноци на имот** | **171.000.000** | **86.836.465** | **67.219.245** | **39,31%** | **77,41%** |
| | 713111 | Данок на имот | 25.000.000 | 13.865.092 | 13.789.837 | **55,16%** | **99,46%** |
| | 713112 | Повисока стапка на данок на имот | 30.000.000 | 10.814.857 | 14.693.896 | **48,98%** | **135,87%** |
| | 713113 | Данок на имот од правни лица | 30.000.000 | 14.050.433 | 17.933.889 | **59,78%** | **127,64%** |
| | 713211 | Данок на наследство и подарок | 10.000.000 | 3.047.067 | 2.686.832 | **26,87%** | **88,18%** |
| | 713311 | Данок на промет на недвижности | 50.000.000 | 29.750.355 | 11.560.783 | **23,12%** | **38,86%** |
| | 713312 | Данок на промет на недвижности по повисока стапка | 25.000.000 | 14.850.353 | 5.811.305 | **23,25%** | **39,13%** |
| | 713512 | Камата за ненавремено плаќање на данок на имот | 1.000.000 | 458.308 | 742.703 | **74,27%** | **162,05%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | **717** | **Даноци на специфични услуги** | **303.854.000** | **95.596.332** | **79.887.358** | **26,29%** | **83,57%** |
| | 717112 | Комунална такса за истакнување на фирма, односно назив на деловна просторија | 10.000.000 | 4.539.119 | 5.561.425 | **55,61%** | **122,52%** |
| | 717115 | Комунална такса за користење на улици со возила што се плаќа при регистарција на возилата | 5.000.000 | 1.998.840 | 1.913.414 | **38,27%** | **95,73%** |
| | 717116 | Комунална такса за користење и одржување на јавно осветлување | 45.000.000 | 23.657.200 | 25.478.589 | **56,62%** | **107,70%** |
| | 717129 | Други комунални такси (витрини, музика и сл.) | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 717131 | Комунална такса за користење на просторот пред деовни простории за вршење на дејност | 500.000 | 139.558 | 108.433 | **21,69%** | **77,70%** |
| | 717132 | Комунална такса за истакнување на фирма, односно назив на деловна просторија | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 717137 | Надомест за уредување на градежно земјиште | 243.354.000 | 65.261.615 | 46.825.497 | **19,24%** | **71,75%** |
| | 717140 | Камата за ненавремено плаќање | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| **4** | **718** | **Такси за користење или дозволи за вршење на дејност** | **100.000** | **3.751** | **1.017** | **1,02%** | **27,11%** |
| | 718134 | Надомест за управување со отпад на општината, односно Град Скопје | 50.000 | 3.751 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 718147 | Надомест за вадење песок | 50.000 | 0 | 1.017 | **2,03%** | **0,00%** |
| | **72** | **НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ** | **6.300.000** | **2.376.468** | **42.783.443** | **679,10%** | **1800,30%** |
| **5** | **722** | **Глоби, судски и административни такси** | **2.200.000** | **968.746** | **919.128** | **41,78%** | **94,88%** |
| | 722129 | други парични казни | 100.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 722315 | Административни такси кои се плаќаат за списите и дејствијата | 2.000.000 | 968.746 | 918.828 | **45,94%** | **94,85%** |
| | 722316 | Други локални такси | 100.000 | 0 | 300 | **0,30%** | **0,00%** |
| **6** | **723** | **Такси и надоместоци** | **100.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 723911 | Закупнина од објекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 723914 | Приходи од закупнина на општествен имот | 100.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| **7** | **724** | **Други владини услуги** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 724112 | Надомест за изработка на просторни и урбанистички планови | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 724125 | Приходи од тендери (јавни набавки) | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| **8** | **725** | **Други неданочни приходи** | **4.000.000** | **1.407.722** | **41.864.315** | **1046,61%** | **2973,91%** |
| | 725929 | Надомест од сопственици на моторни и запрежни возила | 0 | 0 | 373 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 725939 | Останати неданочни приходи | 2.000.000 | 766.642 | 41.861.811 | **2093,09%** | **5460,41%** |
| | 725982 | Договорни казни за непочитување | 2.000.000 | 641.080 | 2.131 | **0,11%** | **0,33%** |
| | **73** | **КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ** | **72.100.000** | **42.798.077** | **5.697.240** | **7,90%** | **13,31%** |
| **9** | **733** | **Продажба на земјиште и нематеријални вложувања** | **72.100.000** | **42.798.077** | **5.697.240** | **7,90%** | **13,31%** |
| | 733111 | Приходи од продажба на недвижности на Р.М. | 50.000.000 | 35.550.801 | 1.010.509 | **2,02%** | **2,84%** |
| | 733115 | Приходи од закуп на земјодел. Земјиште во сопственост на државата | 2.000.000 | 512.594 | 1.369.596 | **68,48%** | **267,19%** |
| | 733119 | Надомест за концесии за експлоатација на минерални суровини (по основа на простор) | 100.000 | 57.093 | 60.047 | **60,05%** | **105,17%** |
| | 733120 | Надомест за концесии за експоатација на минерални суровини по основа на експлоатиранаминерална суровина | 1.000.000 | 265.500 | 197.786 | **19,78%** | **74,50%** |
| | 733131 | Приходи од надомест за закупнина | 1.000.000 | 833.640 | 833.640 | **83,36%** | **100,00%** |
| | 733132 | Приходи на ЕЛС остварени при отуѓување и закуп на градежно земјиште | 8.000.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 733144 | Надоместок за утврдување на статус на бесправно изградени објекти | 10.000.000 | 5.578.449 | 2.225.662 | **22,26%** | **39,90%** |
| | **74** | **ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ** | **221.602.000** | **14.819.536** | **40.604.801** | **18,32%** | **274,00%** |
| **10** | **741** | **Трансфери од други нивоа на власт** | **221.602.000** | **14.819.536** | **40.604.801** | **18,32%** | **274,00%** |
| | 741111 | Тековни трансфери од други нивоа на власт | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 741113 | Трансфери од буџетите на фондовите | 5.800.000 | 0 | 5.783.460 | **99,71%** | **0,00%** |
| | 741114 | Пренесен вишок на приходи | 180.000.000 | 0 | 15.995.147 | **8,89%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 741115 | Дотации на општината, од приходи од ДДВ | 35.802.000 | 14.819.536 | 18.826.194 | **52,58%** | **127,04%** |
| | 741211 | Капитални трансфери од други нивоа на власт | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | | **ВКУПНО ПРИХОДИ ОД БЛОК ДОТАЦИИ** | **566.814.000** | **230.621.502** | **274.587.998** | **48,44%** | **119,06%** |
| **11** | **741** | **Трансфери од други нивоа на власт** | **566.814.000** | **230.621.502** | **274.587.998** | **48,44%** | **119,06%** |
| | 741120 | Наменска дотација на општината за активност од образованието | 430.930.000 | 181.200.000 | 214.100.000 | **49,68%** | **118,16%** |
| | 741120 | Наменска дотација на општината за активност од социјална заштита | 120.976.000 | 49.421.502 | 60.487.998 | **50,00%** | **122,39%** |
| | 741114 | Пренесен вишок на приходи | 14.908.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | | **ВКУНПО ПРИХОДИ ОД ДОНАЦИИ** | **56.950.000** | **18.776.786** | **6.226.267** | **10,93%** | **33,16%** |
| | **723** | **Такси и надоместоци** | **0** | **0** | **315.279** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 723119 | Други помошни активности во образование | 0 | 0 | 315.279 | **0,00%** | **0,00%** |
| **12** | **741** | **Трансфери од други нивоа на власт** | **0** | **3.024.326** | **4.239.774** | **0,00%** | **140,19%** |
| | 741114 | Пренесен вишок на приходи | 0 | 3.024.326 | 4.239.774 | **0,00%** | **140,19%** |
| **13** | **742** | **Донации од странство** | **51.950.000** | **15.685.610** | **1.611.214** | **3,10%** | **10,27%** |
| | 742111 | Приходи од обединети нации | | 436.650 | 544.800 | **0,00%** | **124,77%** |
| | 742113 | Приходи од Светска банка | | 12.153.179 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 742114 | Приходи од Европска унија | 37.000.000 | 3.095.781 | 465.200 | **1,26%** | **15,03%** |
| | 742115 | Приходи од европските држави | | 0 | 867.884 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 742119 | Други општи и тековни донации | 14.950.000 | 0 | -266.670 | **-1,78%** | **0,00%** |
| **14** | **743** | **Капитални донации** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 743211 | капитални донации | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| **15** | **744** | **Тековни донации** | **5.000.000** | **66.850** | **60.000** | **1,20%** | **89,75%** |
| | 744111 | Донации од приватни компании | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 744311 | други тековни донации | 5.000.000 | 66.850 | 60.000 | **1,20%** | **89,75%** |
| | | **ПРИХОДИ ОД САМОФИНАНСИРАЧКИ АКТИВНОСТИ** | **53.070.000** | **11.328.522** | **14.738.899** | **27,77%** | **130,10%** |
| **16** | **721** | **Приходи од имот** | **0** | **1.213** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 721111 | Вишок на оперативна готовина од дополнителни активности на единките | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 721311 | Камата од депозити од комерцијални банки | 0 | 1.213 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| **16** | **722** | **Глоби, судски и административни такси** | **0** | **2.057** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 722115 | Парични средства добиени од продажба на одземени стоки | **0** | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 722116 | Приходи од мерење на емисијана летни материи | 0 | 567 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 722316 | Други локални такси | 0 | 1.490 | | **0,00%** | **0,00%** |
| **17** | **723** | **Такси и надоместоци** | **53.070.000** | **11.241.786** | **14.702.899** | **27,70%** | **130,79%** |
| | 723011 | Такси за диплома и сертификат | 0 | 0 | 1.490 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 723019 | Други образовни такси | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 723111 | Целодневна и претшколска грижа | 22.870.000 | 3.833.664 | 4.503.208 | **19,69%** | **117,46%** |
| | 723112 | Средства за екскурзии | 0 | 2.086 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 723113 | Школарина за недипломски курсеви и семинари | 0 | 1.490 | 1.103 | **0,00%** | **74,03%** |
| | 723115 | Такси за учество во студентски клубови | 0 | 1.919 | 2.980 | **0,00%** | **155,29%** |
| | 723116 | Надомест од оброци во училишта, градинки и други институции | 22.000.000 | 6.411.855 | 8.413.151 | **38,24%** | **131,21%** |
| | 723119 | Други помошни активности во образование | 1.000.000 | 256.695 | 184.452 | **18,45%** | **71,86%** |
| | 723211 | Регистарски таблички за превозни средства | 100.000 | 0 | 715 | **0,72%** | **0,00%** |
| | 723311 | Приходи остварени од надомест за слетување - лендинг | 0 | 844 | 1.490 | **0,00%** | **176,54%** |
| | 723313 | Пригоди од дадени услуги за прелет | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 723316 | Приходи од осветлување на полетно - слетната патека | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 723611 | Услуги за публикување | 100.000 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 723911 | Закупнина од објекти | 7.000.000 | 733.233 | 1.594.310 | **22,78%** | **217,44%** |
| **18** | **724** | **Други владини услуги** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 724111 | Приходи од земјоделски услуги | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 724116 | Приходи од катастарски услуги | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **19** | **725** | **Други неданочни приходи** | **0** | **83.466** | **36.000** | **0,00%** | **43,13%** |
| | 725922 | Приходи од осигурување на имот | 0 | 63.466 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 725939 | Останати неданочни приходи | 0 | 20.000 | 36.000 | **0,00%** | **180,00%** |
| | **741** | **Трансфери од други нивоа на власт** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 741114 | Пренесен вишок на приходи | **0** | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | | **ВКУПНО ПРИЛИВ ОД КРЕДИТИ** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| **11** | **741** | **Трансфери од други нивоа на власт** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 741114 | Пренесен вишок на приходи | **0** | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| **20** | **754** | **Друго домашно задолжување** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 754111 | Друго домашно задолжување | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |

Од прикажаните податоци во табелата може да се види дека вкупните приходи на **Основниот буџет** на Општината за периодот јануари-јуни 2023 година се остварени во износ од **256.962.455,00**денари или **31,99%.**

- Кај одделните видови на приходи на Основниот буџет за периодот јануари-јуни 2023 година се бележат следните остварувања:

– Приходите од **данокот на доход** од добивка и од капитални добивки, се остварени во износ од **20.769.351,00**денари, односно со индекс од 73,62% во однос на планираните за 2023 година.

– Во вториот квартал во 2023 година, приходите од **даноците на имот** се остварени во износ од **67.219.245,00**денари, и со индекс од 39,31% во однос на планираните **171.000.000,00**денари во Буџетот за 2023 година.

– Приходите од **данокот на специфични услуги** бележат остварување во износ од **79.887.358,00** денари, или 26.29% во однос на планираните приходи. Во рамкана овие приходи спаѓаат:

  - *приходите од комунална такса за користење и одржување на јавно осветлување*во износ од 25.478.589,00 денари со индекс од 56,62%,
  - *приходи од надоместок за уредување на градежно земјиште* во износ од 46.825.497,00 денари со индекс од 19,24%,
  - *комунална такса за користење на улици* во износ од 1.913.414,00 денари односно 38,27% и
  - Комунална такса за користење на просторот пред деловни простории за вршење на дејност во износ од 108.433,00 денари односно 21,69%,
  - Комунална такса за истакнување на фирми во износ од 5.561.425,00 денари односно 55,61%,

– Приходите од **такси за дозволи за вршење на дејност овој период** бележат остварување во износ од **1.017,00** денари, или 1.02%

– Приходите од **глоби, судски и административнитакси** изнесуваат **919.128,00**денари или 41,78% во однос планираните 2.200.000 денари за 2023 година,

– Во овој квартал не се остварени приходи од **такси и надоместоци.**

– Кај приходите од **други владини услуги** не бележиме реализација во овој извештаен период,

- Кај приходите од **другинеданочни приходи**се бележи остварување во износ од **41.864.318,00** денари односно 1046,61% во однос на планираните 4.000.000,00 денари,
- Приходите од **продажба на земјиште и нематеријални вложувања** бележат остварување во износ од **5.697.240,00** денари односно 7,90% во однос на планираните 72.100.000 денари. Во рамки на овие приходи спаѓаат:
  - *надоместок за утврдување на статус на бесправно изградени објекти* во износ од 2.225.662,00 денари односно 22,26%,
  - *надоместок за закупнина* во износ од 833.640 денари односно 83.36%.
- **Трансферите од други нивоа на власт**се остварени со индекс од 18,32% односно во износ од**40.604.801,00**денари, кои произлегуваатпред се од префрлањето на приходите од:
  - Данокот на додадена вредностод Министерството за финансии во вкупен износ од 18.826.194,00 денари,
  - Во делот на Капитални трасфери од други нивоа на власт не бележиме остварување,
  - Во делот на Трансфери од буџетите на фондовите бележиме остварување во вкупен износ од 5.783.460,00 денари, односно 99,71% .

За периодот јануари-јуни 2023 година во делот на приходите од **наменските блок дотации**добиени од Министерството за образование и наука и од Министерството за труд и социјална политика за финансирање на активностите на единаесетте основни училишта и двете детски градинки бележиме приходи во износ од **274.587.998,00**денари. Во овој период средствата се редовно префрлани на наменската сметка на Општината за извршување на активностите кај овие корисници и истите бележат остварување од **48,44%** во однос на планираните за 2023 година.

Во делот **на приходите од донации** бележиме остварување во износ од **6.226.267,00**денари или 10,93% во однос на планот.

Кај **приходите од самофинансирачките активности** на основните училишта и детските градинки бележиме остварување во износ од **14.738.899,00**денариили27,77%вооднеснапланираните за 2023година,коиизнесуваат53.070.000денари.

## II- РАСХОДИ

За периодот јануари-јуни2023 година реализирани се вкупни расходи на Буџетот на Општина Гази Баба во износ од **541.118.399,00** денари или **36,56%**во однос на вкупно планираните расходи кои за 2023 година изнесуваат **1.480.000.000,00**денари.

Извршените расходи за периодот јануари-јуни 2023 година,планираните расходи со Буџетот за 2023 година и извршените расходи за истиот период за 2022 година, кои се класифицирани по одделни програми и подпрограми во Буџетот на Општина Гази Баба, може да се видат од следната табела:

| РАСХОДИ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА | | | БУЏЕТ | Реализација | | Индекси | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Р.бр | Програма | Програма / Ставка | 2023 година | II - Кватрал 2022 година | II - Кватрал 2023 година | 6/4 | 6/5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | А0 | Советнаопштината | 11.025.000 | 3.831.241 | 4.524.646 | 41,04% | 118,10% |
| 2 | А1 | Изборниактивности и референдуми | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 3 | А3 | Подмирувањенадоспеани а неплатениобврски | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 4 | Д0 | Градоначалник | 5.372.000 | 1.232.769 | 2.185.352 | 40,68% | 177,27% |
| 5 | Е0 | Општинскаадминистрација | 139.514.000 | 53.562.069 | 54.948.279 | 39,39% | 102,59% |
| 6 | ЕА | Капиталнитрошоцинаопштината | 4.035.000 | 62.462 | 10.678 | 0,26% | 17,10% |
| 7 | Ф1 | Урбанистичкопланирање | 9.250.000 | 512.237 | 235.502 | 2,55% | 45,98% |
| 8 | Ф2 | Уредувањенаградежноземјиште | 1.250.000 | 105.279 | 253.642 | 20,29% | 240,92% |
| 9 | ФА | Уредувањенаградежноземјиште (капит. трошоци) | 363.468.000 | 109.911.564 | 89.678.323 | 24,67% | 81,59% |
| 10 | Г1 | Поддршканалокалниотекономскиразвој | 8.900.000 | 462.403 | 300.000 | 3,37% | 64,88% |
| 11 | ГА | Изградбанакомерцијалниобјекти | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 12 | ГДЕ | Поддршканалокалниотекономскиразвој | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 13 | Ј3 | Јавноосветлување | 52.800.000 | 14.411.325 | 24.657.458 | 46,70% | 171,10% |
| 14 | Ј4 | Јавначистота | 46.200.000 | 22.084.261 | 19.304.713 | 41,79% | 87,41% |
| 15 | Ј6 | Одржувањеналок.патишта, улици и регул. насообраќај | 4.000.000 | 0 | 2.832.000 | 70,80% | 0,00% |
| 16 | Ј7 | Одржување и користењеназеленило | 9.400.000 | 0 | 5.578.301 | 59,34% | 0,00% |
| 17 | Ј8 | Другикомуналниуслуги | 31.000.000 | 11.901.115 | 15.386.843 | 49,63% | 129,29% |
| 18 | ЈЛ0 | Другикомуналниуслуги (капиталнирасходи) | 15.000.000 | 0 | 4.942.034 | 32,95% | 0,00% |
| 19 | ЈА | Изградбанајавноосветлување | 35.880.000 | 0 | 15.098.593 | 42,08% | 0,00% |
| 20 | ЈД | Изградба и реконструкцијаналокалниулици и патишта | 1.800.000 | 0 | 1.770.000 | 98,33% | 0,00% |
| 21 | ЈИ | Изградбанасистемизаотпадниводи | 20.000.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 22 | ЈН | Урбанаопрема | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 23 | К4 | Културниманифестации и творештво | 3.880.000 | 1.723.106 | 394.436 | 10,17% | 22,89% |
| 24 | КА | Културниманифестации и творештво (капиталнитрошоци) | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 25 | Л0 | Спорт и рекреација | 14.372.000 | 5.067.300 | 8.138.472 | 56,63% | 160,61% |
| 26 | ЛА | Спорт и рекреација (капиталнитрошоци) | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 27 | НА | Образоваие (капиталнитрошоци) | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 28 | ВА | Социјалназаштита и заштитанадеца (капиталнитрошоци) | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 29 | Р1 | Заштитанаживотнатасредина и природата | 7.800.000 | 3.329.055 | 1.165.282 | 14,94% | 35,00% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30 | РА | Капиталнитрошоцизазаштитанаживотнатасредина и природата | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 31 | ЉО | Заштита и спасување | 900.000 | 87.960 | 86.280 | 9,59% | 98,09% |
| 32 | ЉА | Капиталнитрошоцизазаштита и спасување | 150.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 33 | Н1 | Основнообразование | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 34 | В1 | Детскиградинки | 16.570.000 | 5.195.969 | 5.221.621 | 31,51% | 100,49% |
| 35 | Ц1 | Родоваеднаквост | 600.000 | 170.000 | 250.000 | 41,67% | 147,06% |
| | | ВКУПНО РАСХОДИ ОД ОСНОВЕН БУЏЕТ | 803.166.000 | 233.650.115 | 256.962.455 | 31,99% | 109,98% |
| 36 | Н1 | Основнообразование | 435.679.000 | 171.978.436 | 200.768.020 | 46,08% | 116,74% |
| 37 | В1 | Детскиградинки | 131.135.000 | 48.629.657 | 65.010.045 | 49,57% | 133,68% |
| | | ВКУПНО РАСХОДИ ОД БЛОК ДОТАЦИИ | 566.814.000 | 220.608.093 | 265.778.065 | 46,89% | 120,48% |
| 38 | НА | Основнообразование (капиталнитрошоци) | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 39 | Н1 | Основниучилишта | 12.800.000 | 5.855.329 | 5.988.200 | 46,78% | 102,27% |
| 40 | В1 | Детскиградинки | 400.000 | 728.278 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 41 | Е0 | Општинскаадминистрација | 500.000 | 40.000 | 238.067 | 47,61% | 595,17% |
| 42 | ВА | Социјалназаштита и заштитанадеца (капиталнитрошоци) | 200.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 43 | ФД | Уредувањенапросторворуралниподррачја | 2.200.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 44 | Г1 | Поддршканалокалниотекономскиразвој | 23.450.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 45 | ГА | Изградбанакомерцијалниобјекти | 17.050.000 | 12.153.179 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 46 | Ј7 | Одржување и користењеназеленило | 350.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 47 | ФА0 | Градежноземјиште | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | | ВКУПНО РАСХОДИ ОД ДОНАЦИИ | 56.950.000 | 18.776.786 | 6.226.267 | 10,93% | 33,16% |
| 48 | Н1 | Расходинасамофинанс. активности - осн. образование | 5.400.000 | 555.669 | 1.129.561 | 20,92% | 203,28% |
| 49 | НА | Основнообразование (капиталнитрошоци) | 1.200.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 50 | В1 | Расходинасамофинансактивности - соц. заштита | 44.470.000 | 9.495.218 | 10.959.052 | 24,64% | 115,42% |
| 51 | ВА | Социјалназаштита и заштитанадеца (капиталнитрошоци) | 2.000.000 | 0 | 62.999 | 3,15% | 0,00% |
| | | ВКУПНО РАСХОДИ ОД САМОФИНАНСИРАЧКИ АКТИВНОСТИ | 53.070.000 | 10.050.887 | 12.151.612 | 22,90% | 120,90% |
| 52 | ЈИ | Изградбанасистемизаотпадниводи | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | | ВКУПНО РАСХОДИ ОД КРЕДИТ | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | | ВКУПНО БУЏЕТСКИ РАСХОДИ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА | 1.480.000.000 | 483.085.881 | 541.118.399 | 36,56% | 112,01% |

Вкупните расходи на **Основниот Буџет** на Општина Гази Баба, за периодот јануари-јуни 2023 година, изнесуваат256.962.455,00 денари или се остварени со **31,99%** во однос на планираните **803.166.000,00** денари.

Повисоко трошење на средства во одделните програми и подпрограмиво однос на планираните се бележат кај:

- Совет на општината со индекс од 41,04% во однос на планот,
- Општинска администрација со индекс од 39,39% во однос на планот,
- Јавно осветлување со индекс од 46,70% во однос на планот,
- Одржување на локални патишта, улици со индекс од 70,80% во однос на планот,
- Изградба и реконструкција на локални улици со индекс од 98,33% во однос на планот,

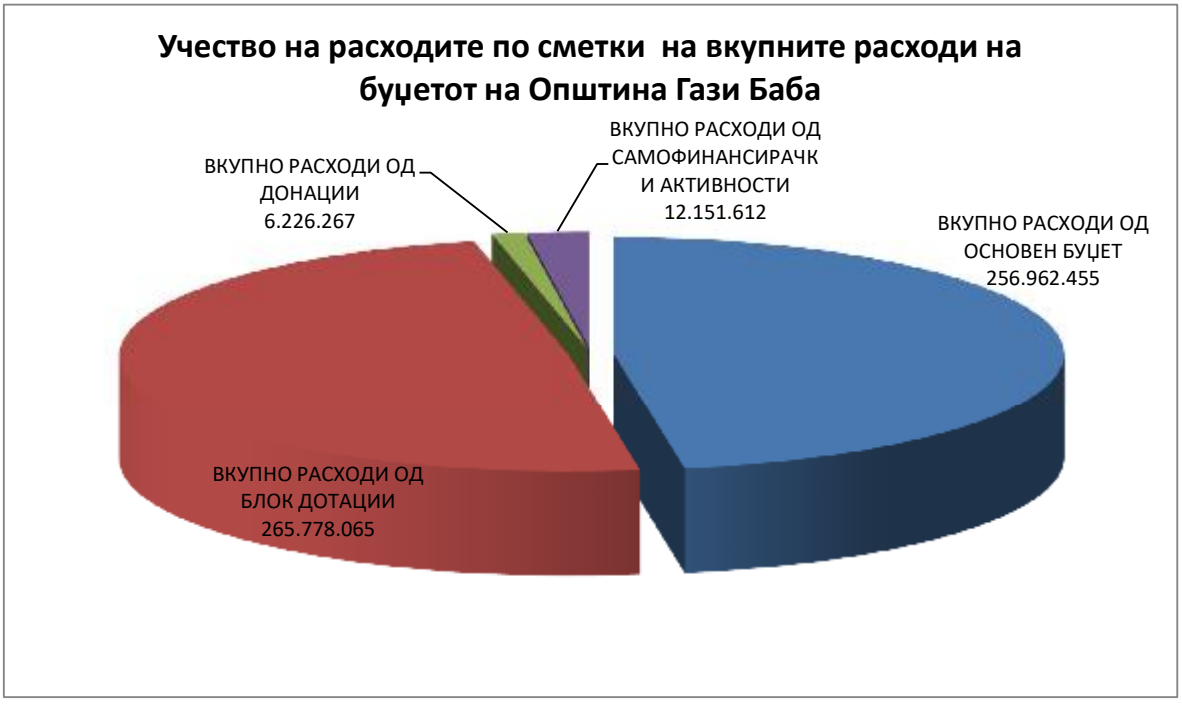
– Други комунални услуги (капитални расходи) со индекс од 32,95% во однос на планот,

– Изградба на јавно осветлување со индекс од 42,08% во однос на планот,

– Спорт и рекреација со индекс од 56,63% во однос на планот.

Воостанатитепрограми односно подпрограмиприкажани во табелата во вториот квартал од 2023 година, имаме помала реализација на расходите или воопшто нема реализирано плаќања.

Графичкиот приказ на извршените расходи на Општината за периодот јануари-јуни2023 година и на нивната споредба со планираните расходи во Буџетот за 2023 година групирани по одделни видови на расходи и по програми и подпрограми може да се види од следното:




Извор: Општина Гази Баба

Оделните видови на извршените и планираните расходи аналитички по оделни програми и подпрограми и по одделни ставки и подставки се дадени во следниот табеларен преглед:

| РАСХОДИ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА | | | БУЏЕТ | Реализација | | Индекси | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Р.бр | Конто | Програма / Ставка | 2023 година | II - Кватрал 2022 година | II - Кватрал 2023 година | 6/4 | 6/5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 6 | 7 | 8 |
| | | **ВКУПНО БУЏЕТСКИ РАСХОДИ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА** | **1.480.000.000** | **483.085.881** | **541.118.399** | **36,56%** | **112,01%** |
| | | **ВКУПНО РАСХОДИ ОД ОСНОВЕН БУЏЕТ** | **803.166.000** | **233.650.115** | **256.962.455** | **31,99%** | **109,98%** |
| | **А** | **Советнаопштината** | **11.025.000** | **3.831.241** | **4.524.646** | **41,04%** | **118,10%** |
| | **А0** | **Советнаопштината** | **11.025.000** | **3.831.241** | **4.524.646** | **41,04%** | **118,10%** |
| 1 | **401** | **Основниплати** | **900.000** | **364.553** | **399.609** | **44,40%** | **109,62%** |
| | 401320 | Персоналенданок | 900.000 | 364.553 | 399.609 | **44,40%** | **109,62%** |
| 2 | **404** | **Надоместоци** | **7.800.000** | **3.280.922** | **3.596.391** | **46,11%** | **109,62%** |
| | 404150 | Другинадоместоци | 7.800.000 | 3.280.922 | 3.596.391 | **46,11%** | **109,62%** |
| 3 | **412** | **Постојанарезерва (непредвидливирасходи)** | **400.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 412110 | Постојанарезерва (непредвидливирасходи) | 400.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 4 | **413** | **Тековнирезерви (разновиднирасходи)** | **800.000** | **155.556** | **500.000** | **62,50%** | **321,43%** |
| | 413110 | Тековнирезерви (разновиднирасходи) | 800.000 | 155.556 | 500.000 | **62,50%** | **321,43%** |
| 5 | **420** | **Патни и дневнирасходи** | **625.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420120 | Патувањевоземјата - патнирасходи | 150.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420130 | Патувањевоземјата - сместување | 250.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420210 | Патувањевостранство - хранарина (дневници) | 75.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420220 | Патувањевостранство - патнирасходи | 100.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420230 | Патувањевостранство - сместување | 50.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 6 | **426** | **Другитековнирасходи** | **500.000** | **30.210** | **28.646** | **5,73%** | **94,82%** |
| | 426210 | Расходизарепрезентација | 250.000 | 30.210 | 28.646 | **11,46%** | **94,82%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 250.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **А1** | **Изборниактивности и референдуми** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 7 | **463** | **Трансферидоневладиниорганизации** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 463170 | Трансферидополитичкипартии | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 8 | **464** | **Разнитрансфери** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 464990 | Другитрансфери | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **А3** | **Подмирувањенадоспеани а неплатениобврски** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 9 | **421** | **Комуналии** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421120 | Водовод и канализација | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421210 | Централногреење | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421130 | Ѓубретарина | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421240 | Течнигорива | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421410 | Горива и масла (моторнивозила) | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 10 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423110 | Канцеларискиматеријали | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423620 | Училишниматеријали | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423720 | Материјализаразнипоправки | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 11 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424210 | Одржувањеназгради | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424320 | Одржувањенаавтоапати, улици и патишта | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424390 | Одржувањенадругиградби | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424420 | Поправки и одржувањенасофтверска и хардверскаопрема | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424430 | Поправка и одржувањенамашини | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 424440 | Поправки и одржувањенадругаопрема | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 12 | **425** | **Договорниуслуги** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425130 | Изнајмувањенадругтипнапростор | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425250 | Осигурувањенананедвижности и права | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425420 | Примарназдравственазаштита | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425640 | Изработканапросторни и урбанистичкипланови | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 13 | **426** | **Другитековнирасходи** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 14 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482110 | Подготвувањенапроективклучувајќи и дизајннаулици, патишта и автопати | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482120 | Изградбанаулици, патишта и автопати | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482130 | Реконструкцијанаулици, патишта и автопати | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482310 | Подготвувањенапроективклучувајќи и дизајннапречистителнистаници и колектори | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482320 | Изградбанапречистителнистаници и колектори | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482710 | Подготвувањенапроективклучувајќи и дизајннакапацитетизавоснабдување | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482720 | Изградбанакапацитетизаводоснабдување | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482730 | Реконструкцијанакапацитетизаводоснабдување | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482910 | Подготвувањенапроективклучувајќи и дизајннадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482920 | Изградбанадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482930 | Реконструкцијанадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **Д0** | **Градоначалник** | **5.372.000** | **1.232.769** | **2.185.352** | **40,68%** | **177,27%** |
| 15 | **401** | **Основниплати** | **1.100.000** | **419.178** | **530.238** | **48,20%** | **126,49%** |
| | 401110 | Основниплати (функционери) | 1.000.000 | 382.497 | 482.500 | **48,25%** | **126,14%** |
| | 401310 | Персоналенданокоддоходнаплата | 100.000 | 36.681 | 47.738 | **47,74%** | **130,14%** |
| 16 | **402** | **Придонесизасоцијалноосигурување** | **475.000** | **163.012** | **206.645** | **43,50%** | **126,77%** |
| | 402110 | Основнипридонесиза ПИО | 300.000 | 109.450 | 138.748 | **46,25%** | **126,77%** |
| | 402210 | Основнипридонесизаздравство | 130.000 | 43.664 | 55.350 | **42,58%** | **126,76%** |
| | 402220 | Основенпридонесзапрофесионалнозаболување | 15.000 | 2.910 | 3.692 | **24,61%** | **126,87%** |
| | 402310 | ОсновнипридонесидоАгенцијатазавработување | 30.000 | 6.988 | 8.855 | **29,52%** | **126,72%** |
| 17 | **404** | **Надоместоци** | **30.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 404110 | Надоместзагодишенодмор | 30.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 18 | **420** | **Патни и дневнирасходи** | **150.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420130 | Патувањевоземјата - сместување | 20.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420140 | Патувањевоземјата -споредниpасходи | 20.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420210 | Патувањевостранство - хранарина (дневници) | 20.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420220 | Патувањевостранство - патнирасходи | 20.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420230 | Патувањевостранство - сместување | 50.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420240 | Патувањевостранство - споредниpасходи | 20.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 19 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **87.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423410 | Прехрамбенипродукти и пијалоци | 20.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 67.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 20 | **426** | **Другитековнирасходи** | **400.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426210 | Расходизарепрезентација | 340.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426310 | Семинари и конференции | 50.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 10.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 21 | **463** | **Транцферидоневладиниорганизации** | **230.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 463110 | Трансферидоздруженијанаграѓани и фондации | 130.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 463120 | Трансферидоспортскиклубови | 100.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 22 | **464** | **Разнитрансфери** | **2.100.000** | **500.579** | **656.706** | **31,27%** | **131,19%** |
| | 464940 | Трансфериприпензионирање | 1.800.000 | 500.579 | 538.548 | **29,92%** | **107,59%** |
| | 464990 | Другитрансфери | 300.000 | | 118.158 | **39,39%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23 | **471** | **Социјалнинадоместоци** | **800.000** | **150.000** | **791.763** | **98,97%** | **527,84%** |
| | 471160 | Еднократнапомош и помошвонатура | 800.000 | 150.000 | 791.763 | **98,97%** | **527,84%** |
| | | **Севкупноопштинскаадминистрација (ЕО+ЕА)** | **143.549.000** | **53.624.531** | **54.958.957** | **38,29%** | **102,49%** |
| | **Е0** | **Општинскаадминистрација** | **139.514.000** | **53.562.069** | **54.948.279** | **39,39%** | **102,59%** |
| 24 | **401** | **Основниплати** | **35.500.000** | **15.367.544** | **20.202.452** | **56,91%** | **131,46%** |
| | 401120 | Основниплати - државнислужбеници | 31.000.000 | 13.513.065 | 17.667.002 | **56,99%** | **130,74%** |
| | 401130 | Основниплати - другивработени | 2.000.000 | 774.268 | 1.007.418 | **50,37%** | **130,11%** |
| | 401310 | Персоналенданокнадохододплата | 2.500.000 | 1.080.211 | 1.528.032 | **61,12%** | **141,46%** |
| 25 | **402** | **Придонесизасоцијалноосгурување** | **14.780.000** | **5.986.237** | **7.938.516** | **53,71%** | **132,61%** |
| | 402110 | Основнипридонесиза ПИО | 9.500.000 | 4.019.319 | 5.330.132 | **56,11%** | **132,61%** |
| | 402210 | Основнипридонесизаздравство | 4.000.000 | 1.603.471 | 2.126.395 | **53,16%** | **132,61%** |
| | 402220 | Основенпридонесзапрофесионалнозаболување | 530.000 | 106.907 | 141.746 | **26,74%** | **132,59%** |
| | 402310 | ОсновнипридонесидоАгенцијатазавработување | 750.000 | 256.540 | 340.243 | **45,37%** | **132,63%** |
| 26 | **404** | **Надоместоци** | **4.500.000** | **1.030.675** | **770.997** | **17,13%** | **74,81%** |
| | 404110 | Надоместзагодишенодмор | 2.500.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 404150 | Другинадоместоци | 2.000.000 | 1.030.675 | 770.997 | **38,55%** | **74,81%** |
| 27 | **420** | **Патни и дневнирасходи** | **1.270.000** | **0** | **52.339** | **4,12%** | **0,00%** |
| | 420120 | Патувањевоземјата - патнирасходи | 50.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420130 | Патувањевоземјата - сместување | 300.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420140 | Патувањевоземјата -споредниpасходи | 10.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420210 | Патувањевостранство - хранарина (дневници) | 50.000 | 0 | 22.939 | **45,88%** | **0,00%** |
| | 420220 | Патувањевостранство - патнирасходи | 150.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420230 | Патувањевостранство - сместување | 700.000 | 0 | 29.400 | **4,20%** | **0,00%** |
| | 420240 | Патувањевостранство - споредниpасходи | 10.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 28 | **421** | **Комуналии** | **15.410.000** | **5.797.762** | **5.269.306** | **34,19%** | **90,89%** |
| | 421110 | Електричнаенергија | 4.000.000 | 1.389.077 | 525.072 | **13,13%** | **37,80%** |
| | 421120 | Водовод и канализација | 1.500.000 | 530.076 | 339.422 | **22,63%** | **64,03%** |
| | 421130 | Ѓубретарина | 800.000 | 78.968 | 148.236 | **18,53%** | **187,72%** |
| | 421190 | Другикомуналнитакси и услуги | 10.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421210 | Централногреење | 500.000 | 289.716 | 493.254 | **98,65%** | **170,25%** |
| | 421220 | Дрва | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421240 | Течнигорива | 3.000.000 | 1.646.043 | 2.100.093 | **70,00%** | **127,58%** |
| | 421310 | Пошта | 250.000 | 105.068 | 99.740 | **39,90%** | **94,93%** |
| | 421320 | Телефон и телефакс | 3.500.000 | 1.421.565 | 1.364.946 | **39,00%** | **96,02%** |
| | 421390 | Другитрошоцизакомуникација | 300.000 | 0 | 698 | **0,23%** | **0,00%** |
| | 421410 | Горива и масла (моторнивозила) | 900.000 | 251.129 | 171.671 | **19,07%** | **68,36%** |
| | 421420 | Регистрацијанавозила | 150.000 | 25.036 | 15.074 | **10,05%** | **60,21%** |
| | 421430 | Транспортнастоки | 200.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421440 | Транспортналуѓе | 300.000 | 61.084 | 11.100 | **3,70%** | **18,17%** |
| 29 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **15.240.000** | **934.516** | **680.559** | **4,47%** | **72,82%** |
| | 423110 | Канцеларискиматеријали | 600.000 | 234.030 | 233.421 | **38,90%** | **99,74%** |
| | 423120 | Списанија, весници и другиизданија | 150.000 | 17.870 | 18.990 | **12,66%** | **106,27%** |
| | 423190 | Другиадминистративниматеријали | 10.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423210 | Материјализа АОП | 600.000 | 278.103 | 63.842 | **10,64%** | **22,96%** |
| | 423310 | Униформи | 12.060.000 | 0 | 56.640 | **0,47%** | **0,00%** |
| | 423320 | Обувки | 60.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423410 | Прехрамбенипродукти и пијалоци | 600.000 | 127.262 | 113.028 | **18,84%** | **88,82%** |
| | 423710 | Средствазаодржувањенахигиена | 500.000 | 119.695 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423720 | Материјализаразнипоправки | 10.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 650.000 | 157.556 | 194.638 | **29,94%** | **123,54%** |
| 30 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | **3.910.000** | **42.368** | **378.378** | **9,68%** | **893,07%** |
| | 424110 | Поправки и сервисирањеналеснивозила | 860.000 | 19.940 | 287.167 | **33,39%** | **1440,16%** |
| | 424210 | Одржувањеназгради | 100.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 424230 | Дезинфекција, дезинсекција и дератизација | 50.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424390 | Одржувањенадругиградби | 1.000.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424410 | Поправки и одржувањенамебел | 50.000 | 0 | 3.150 | **6,30%** | **0,00%** |
| | 424420 | Поправки и одржувањенасофтверска и хардверскаопрема | 1.750.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424430 | Поправка и одржувањенамашини | 50.000 | 17.000 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424440 | Поправки и одржувањенадругаопрема | 50.000 | 5.428 | 88.061 | **176,12%** | **1622,35%** |
| | 424510 | одржувањенадругизелениповршиниоколузгради | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424590 | Одржувањенадругизелениповршини | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 31 | **425** | **Договорниуслуги** | **7.390.000** | **1.453.980** | **2.282.891** | **30,89%** | **157,01%** |
| | 425130 | Изнајмувањенадругтипнапростор | 400.000 | 145.840 | 161.992 | **40,50%** | **111,08%** |
| | 425220 | Банкарскапровизија | 10.000 | 0 | 2.000 | **20,00%** | **0,00%** |
| | 425230 | Осигурувањенавработени (несреќи, живот) | 260.000 | 0 | 5.494 | **2,11%** | **0,00%** |
| | 425250 | Осигурувањенананедвижности и права | 300.000 | 19.352 | 30.141 | **10,05%** | **155,75%** |
| | 425260 | Осигурувањенамоторнивозила | 200.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425290 | Другифинансискиуслуги | 10.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425310 | Правниуслуги | 590.000 | 312.686 | 375.014 | **63,56%** | **119,93%** |
| | 425320 | Судскивештачења | 50.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425360 | Плаќањенасудскитакси | 50.000 | 96.000 | 29.386 | **58,77%** | **30,61%** |
| | 425490 | Другиздравствениуслуги | 400.000 | 1.969 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425630 | Испитувањенаквалитетотнаводите и воздухот | 100.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425790 | Другиобразовниуслуги | 120.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425920 | Услугизакопирање, печатење и издавање | 1.600.000 | 85.149 | 438.429 | **27,40%** | **514,90%** |
| | 425970 | консултантскиуслуги | 300.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 3.000.000 | 792.984 | 1.240.435 | **41,35%** | **156,43%** |
| 32 | **426** | **Другитековнирасходи** | **6.610.000** | **1.109.349** | **1.274.819** | **19,29%** | **114,92%** |
| | 426110 | Членаринивомеѓународниорганизации | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426120 | Чланариниводомашниорганизации | 900.000 | 348.562 | 426.730 | **47,41%** | **122,43%** |
| | 426210 | Расходизарепрезентација | 300.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426310 | Семинари и конференции | 250.000 | 32.992 | 118.512 | **47,40%** | **359,21%** |
| | 426410 | Објавувањенаогласи | 2.600.000 | 371.609 | 485.982 | **18,69%** | **130,78%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 2.560.000 | 356.186 | 243.595 | **9,52%** | **68,39%** |
| 33 | **427** | **Привременивработувања** | **14.000.000** | **8.060.317** | **6.375.869** | **45,54%** | **79,10%** |
| | 427110 | Привременивработувања | 14.000.000 | 8.060.317 | 6.375.869 | **45,54%** | **79,10%** |
| 34 | **452** | **Каматниплаќања** | **300.000** | **84.999** | **1.242** | **0,41%** | **1,46%** |
| | 452310 | Каматанадомашниобврзници | 100.000 | 8.560 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 452410 | Каматанакредити | 200.000 | 76.439 | 1.242 | **0,62%** | **1,62%** |
| 35 | **463** | **Трансферидоневладиниорганизации** | **5.320.000** | **370.000** | **2.389.000** | **44,91%** | **645,68%** |
| | 463110 | Трансферидоздруженијанаграѓани и фондации | 5.170.000 | 100.000 | 2.371.500 | **45,87%** | **2371,50%** |
| | 463120 | Трансферидоспортскиклубови | 150.000 | 270.000 | 17.500 | **11,67%** | **6,48%** |
| | 463170 | Трансферидополитичкипартии | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 463190 | Останатитрансферидоневладиниорганизации | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 36 | **464** | **Разнитрансфери** | **5.884.000** | **2.477.356** | **2.035.024** | **34,59%** | **82,14%** |
| | 464110 | Стипендииизастуденти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 464120 | стипендииизаподдршканамладиталенти | 684.000 | 0 | 209.979 | **30,70%** | **0,00%** |
| | 464910 | Плаќањепосудскирешенија | 500.000 | 92.591 | 211.805 | **42,36%** | **228,75%** |
| | 464940 | Трансфериприпензионирање | 500.000 | 288.789 | 69.850 | **13,97%** | **24,19%** |
| | 464990 | Другитрансфери | 4.200.000 | 2.095.976 | 1.543.390 | **36,75%** | **73,64%** |
| 37 | **471** | **Социјалнинадоместоци** | **2.200.000** | **369.777** | **977.752** | **44,44%** | **264,42%** |
| | 471160 | Еднократнапомош и помошвонатура | 2.200.000 | 369.777 | 977.752 | **44,44%** | **264,42%** |
| 38 | **492** | **Отплатанаглавница** | **7.200.000** | **10.477.189** | **4.319.135** | **59,99%** | **41,22%** |
| | 492320 | Отплатанаглавницанадолгорочнипозајмувања | 7.200.000 | 10.477.189 | 4.319.135 | **59,99%** | **41,22%** |
| | **ЕА** | **Капиталнитрошоцинаопштината** | **4.035.000** | **62.462** | **10.678** | **0,26%** | **17,10%** |
| 39 | **480** | **Купувањенаопрема и машини** | **2.810.000** | **62.462** | **10.678** | **0,38%** | **17,10%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 480110 | Купувањенаканцеларискаопрема | 600.000 | 6.000 | 5.500 | **0,92%** | **91,67%** |
| | 480140 | Купувањенаинформатичка и видеоопрема | 1.810.000 | 1.797 | 2.589 | **0,14%** | **144,07%** |
| | 480160 | Купувањенаопремазагреење и климатизација | 300.000 | 0 | 2.589 | **0,86%** | **0,00%** |
| | 480190 | Купувањенадругаопрема | 100.000 | 54.665 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 40 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **275.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482920 | Изградбанадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482930 | Реконструкцијанадругиобјекти | 275.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 41 | **483** | **Купувањенамебел** | **300.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 483110 | Купувањенаканцеларискимебел | 300.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 42 | **485** | **Вложувања и нефинансискисредства** | **650.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 485230 | Компјутерскисофтвер | 650.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 43 | **486** | **Купувањенавозила** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 486110 | Купувањенамоторнивозила | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **Ф** | **Севкупно Ф (Ф1+Ф2+ФА)-Основенбуџет** | **373.968.000** | **110.529.080** | **90.167.467** | **24,11%** | **81,58%** |
| | **Ф1** | **Урбанистичкопланирање** | **9.250.000** | **512.237** | **235.502** | **2,55%** | **45,98%** |
| 44 | **425** | **Договорниуслуги** | **9.250.000** | **512.237** | **235.502** | **2,55%** | **45,98%** |
| | 425640 | Изработканапросторни и урбанистичкипланови | 4.500.000 | 434.461 | 119.943 | **2,67%** | **27,61%** |
| | 425920 | Услугизакопирање, печатење и издавање | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425930 | Научноистражување (вклучувајкистатистичкоистражување) | 500.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425940 | Рушењенаобјекти | 4.000.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 250.000 | 77.776 | 115.559 | **46,22%** | **148,58%** |
| | **Ф2** | **Уредувањенаградежноземјиште** | **1.250.000** | **105.279** | **253.642** | **20,29%** | **240,92%** |
| 45 | **425** | **Договорниуслуги** | **200.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425920 | Услугизакопирање, печатење и издавање | 200.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 46 | **426** | **Другитековнирасходи** | **1.050.000** | **105.279** | **253.642** | **24,16%** | **240,92%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 1.050.000 | 105.279 | 253.642 | **24,16%** | **240,92%** |
| | **ФА** | **Градежноземјиште** | **363.468.000** | **109.911.564** | **89.678.323** | **24,67%** | **81,59%** |
| | **ФА0** | **Градежноземјиште** | **301.240.000** | **109.911.564** | **66.711.453** | **22,15%** | **60,70%** |
| 47 | **481** | **Градежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 481210 | Подготвувањенапроектизаделовниобјкти | 0 | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 48 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **286.240.000** | **109.859.454** | **66.711.453** | **23,31%** | **60,72%** |
| | 482110 | Подготвувањенапроективклучувајќи и дизајннаулици, патишта и автопати | 5.350.000 | 582.848 | 815.958 | **15,25%** | **139,99%** |
| | 482120 | Изградбанаулици, патишта и автопати | 42.300.000 | 21.071.183 | 172.033 | **0,41%** | **0,82%** |
| | 482130 | Реконструкцијанаулици, патишта и автопати | 90.830.000 | 34.058.091 | 22.211.268 | **24,45%** | **65,22%** |
| | 482310 | Подготвувањенапроективклучувајќи и дизајннапречестителнистаници и колектори | 5.654.000 | 203.812 | 3.617.650 | **63,98%** | **1774,99%** |
| | 482320 | Изградбанапречестителнистаници и колектори | 27.000.000 | 37.265.244 | 14.862.429 | **55,05%** | **39,88%** |
| | 482330 | Реконструкцијанапречестителнистаници и колектори | 11.400.000 | 0 | 3.654.074 | **32,05%** | **0,00%** |
| | 482420 | Изградбанадепониизаотпад | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482710 | Подготвувањенапроективклучувајќи и дизајннакапацитетизавоснабдување | 2.300.000 | 590.000 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482720 | Изградбанакапацитетизаводоснабдување | 2.500.000 | 3.089.852 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482730 | Реконструкцијанакапацитетизаводоснабдување | 6.000.000 | 1.311.494 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482910 | Подготвувањенапроективклучувајќи и дизајннадругиобјекти | 11.032.000 | 458.118 | 2.318.356 | **21,01%** | **506,06%** |
| | 482920 | Изградбанадругиобјекти | 62.434.000 | 8.445.534 | 15.786.404 | **25,28%** | **186,92%** |
| | 482930 | Реконструкцијанадругиобјекти | 19.440.000 | 2.783.278 | 3.273.281 | **16,84%** | **117,61%** |
| 49 | **485** | **Вложувања и нефинансискисредства** | **15.000.000** | **52.110** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 485410 | Земјиште | 10.000.000 | 52.110 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 485420 | Надоместзаодземенимот | 5.000.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ФАО** | **Градежноземјиште (Хиподром 2)** | **20.000.000** | **0** | **5.119.470** | **25,60%** | **0,00%** |
| 50 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **20.000.000** | **0** | **5.119.470** | **25,60%** | **0,00%** |
| | 482120 | Изградбанаулици, патишта и автопати | 20.000.000 | 0 | 5.119.470 | **25,60%** | **0,00%** |
| | **ФАБ** | **Градежноземјиште (паркингвоАвтокоманда )** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 51 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482920 | Изградбанадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ФАЕ** | **Уредувањенаградежноземјиште (комплекс EAST GATE)** | **42.228.000** | **0** | **17.847.400** | **42,26%** | **0,00%** |
| 52 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **42.228.000** | **0** | **17.847.400** | **42,26%** | **0,00%** |
| | 482120 | Изградбанаулици, патишта и автопати | 42.228.000 | 0 | 17.847.400 | **42,26%** | **0,00%** |
| | **Г** | **Поддршканалокалниотекономскиразвој** | **8.900.000** | **462.403** | **300.000** | **3,37%** | **64,88%** |
| | **Г1** | **Поддршканалокалниотекономскиразвој** | **8.900.000** | **462.403** | **300.000** | **3,37%** | **64,88%** |
| 53 | **425** | **Договорниуслуги** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425130 | Изнајмувањенадругтипнапростор | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425920 | Услугизакопирање, печатење и издавање | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 54 | **426** | **Другитековнирасходи** | **900.000** | **462.403** | **300.000** | **33,33%** | **64,88%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 900.000 | 462.403 | 300.000 | **33,33%** | **64,88%** |
| 55 | **463** | **Трансферидоневладиниорганизации** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 463110 | Трансферидоздруженијанаграѓани и фондации | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 56 | **464** | **Разнитрансфери** | **8.000.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 464990 | Другитрансфери | 8.000.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ГА** | **Изградбанакомерцијалниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 57 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482910 | Подготвувањенапроективклучувајќи и дизајннадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482920 | Изградбанадругиобјекти | 0 | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 58 | **489** | **Капиталнисубвенциизапретпријатија и невладиниорганизации** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 489190 | Капиталнисубвенциизајавнипретпријатија | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 489510 | Капиталнитрансферизаневладиниорганизации | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ГДЕ** | **Проектизаенергетскаефикасност** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 59 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482910 | Подготвувањенапроективклучувајќи и дизајннадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **Ј** | **Севкупно Ј (Ј1+Ј2+Ј3+Ј4+Ј6+Ј7+Ј8+ЈА+ЈД+ЈИ+ЈН)** | **216.080.000** | **48.396.701** | **84.627.908** | **39,17%** | **174,86%** |
| | **Ј3** | **Јавноосветлување** | **52.800.000** | **14.411.325** | **24.657.458** | **46,70%** | **171,10%** |
| 60 | **421** | **Комуналниуслуги, греење, комуникација и транспорт** | **46.500.000** | **12.619.873** | **21.695.314** | **46,66%** | **171,91%** |
| | 421110 | Електричнаенергија | 46.500.000 | 12.619.873 | 21.695.314 | **46,66%** | **171,91%** |
| 61 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | **5.000.000** | **1.791.452** | **2.962.144** | **59,24%** | **165,35%** |
| | 424390 | Одржувањенадругиградби | 5.000.000 | 1.791.452 | 2.962.144 | **59,24%** | **165,35%** |
| 62 | **426** | **Другитековнирасходи** | **1.300.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 1.300.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **Ј4** | **Јавначистота** | **46.200.000** | **22.084.261** | **19.304.713** | **41,79%** | **87,41%** |
| 63 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **1.000.000** | **12.346.515** | **907.140** | **90,71%** | **7,35%** |
| | 423310 | Униформи | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 1.000.000 | 12.346.515 | 907.140 | **90,71%** | **7,35%** |
| 64 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | **43.100.000** | **9.737.746** | **18.397.573** | **42,69%** | **188,93%** |
| | 424230 | Дезинфекција, дезинсекција и дератизација | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424390 | Одржувањенадругиградби | 15.700.000 | 0 | 4.509.448 | **28,72%** | **0,00%** |
| | 424440 | Поправки и одржувањенадругаопрема | 3.900.000 | 0 | 1.380.535 | **35,40%** | **0,00%** |
| | 424590 | Одржувањенадругизелениповршини | 23.500.000 | 9.737.746 | 12.507.590 | **53,22%** | **128,44%** |
| 65 | **425** | **Договорниуслуги** | **2.100.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 2.100.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **Ј6** | **Одржувањеналок.патишта, улици и регул. насообраќај** | **4.000.000** | **0** | **2.832.000** | **70,80%** | **0,00%** |
| 66 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | 4.000.000 | 0 | 2.832.000 | **70,80%** | **0,00%** |
| | 424320 | Одржувањенаавтоапти, улици и патишта | 4.000.000 | 0 | 2.832.000 | **70,80%** | **0,00%** |
| | **Ј7** | **Одржување и користењеназеленило** | **9.400.000** | **0** | **5.578.301** | **59,34%** | **0,00%** |
| 67 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **6.400.000** | **0** | **5.109.617** | **79,84%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 423990 | Другиматеријали | 6.400.000 | 0 | 5.109.617 | **79,84%** | **0,00%** |
| 68 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | **3.000.000** | **0** | **468.684** | **15,62%** | **0,00%** |
| | 424590 | Одржувањенадругизелениповршини | 3.000.000 | 0 | 468.684 | **15,62%** | **0,00%** |
| | **Ј8** | **Другикомуналниуслуги** | **31.000.000** | **11.901.115** | **15.386.843** | **49,63%** | **129,29%** |
| 69 | **461** | **Субвенциизајавнипретпријатија** | **31.000.000** | **11.901.115** | **15.386.843** | **49,63%** | **129,29%** |
| | 461130 | Субвенциизајавникомуналнипретпријатија | 31.000.000 | 11.901.115 | 15.386.843 | **49,63%** | **129,29%** |
| | **ЈЛ0** | **Другикомуналниуслуги (капиталнирасходи)** | **15.000.000** | **0** | **4.942.034** | **32,95%** | **0,00%** |
| 70 | **489** | **Капиталнисубвенциизапретпријатија и невладиниорганизации** | **15.000.000** | **0** | **4.942.034** | **32,95%** | **0,00%** |
| | 489190 | Капиталнисубвенциизајавнипретпријатија | 15.000.000 | 0 | 4.942.034 | **32,95%** | **0,00%** |
| | **ЈА** | **Изградбанајавноосветлување** | **35.880.000** | **0** | **15.098.593** | **42,08%** | **0,00%** |
| 71 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **35.880.000** | **0** | **15.098.593** | **42,08%** | **0,00%** |
| | 482910 | Подготвувањенапроективклучувајќи и дизајннадругиобјекти | 800.000 | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482920 | Изградбанадругиобјекти | 7.000.000 | 0 | 1.098.601 | **15,69%** | **0,00%** |
| | 482930 | Реконструкцијанадругиобјекти | 28.080.000 | 0 | 13.999.992 | **49,86%** | **0,00%** |
| | **ЈД** | **Изградба и реконструкцијаналокалнипатишта и улици** | **1.800.000** | **0** | **1.770.000** | **98,33%** | **0,00%** |
| 72 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **1.800.000** | **0** | **1.770.000** | **98,33%** | **0,00%** |
| | 482130 | Реконструкцијанаулици, патишта и автопати | 1.800.000 | 0 | 1.770.000 | **98,33%** | **0,00%** |
| | **ЈИ** | **Изградбанасистемизаотпадниводи** | **20.000.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ЈИО** | **Изградбанасистемизаодвод. Наатмосфер. ВодивоТриангла** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 73 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482320 | Изградбанапречестителнистаници и колектори | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ЈИА** | **Изградбанасистемизаодводнување и пречистувањенаотпадниводизан.мТрубарево** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 74 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482320 | Изградбанапречестителнистаници и колектори | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ЈИБ** | **Изградбанапримарнафекал. Канали.заСмиљковци, Црешево и Виниче** | **20.000.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 75 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **20.000.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482320 | Изградбанапречестителнистаници и колектори | 20.000.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ЈН** | **Урбанаопрема** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 76 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 77 | **425** | **Договорниуслуги** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425130 | Изнајмувањенадругтипнапростор | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 78 | **480** | **Купувањенаопрема и машини** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 480190 | Купувањенадругаопрема | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **К** | **Севкупнокултурниманифестации и творештво** | **3.880.000** | **1.723.106** | **394.436** | **10,17%** | **22,89%** |
| | **К4** | **Културниманифестации и творештво** | **3.880.000** | **1.723.106** | **394.436** | **10,17%** | **22,89%** |
| 79 | **420** | **Патни и дневнирасходи** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420130 | Патувањевоземјата - сместување | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420220 | Патувањевостранство - патнирасходи | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 80 | **421** | **Комуналниуслуги, греење, комуникација и транспорт** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421440 | Транспортналуѓе | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 81 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423410 | Прехрамбенипродукти и пијалоци | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 82 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424390 | Одржувањенадругиградби | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 83 | **425** | **Договорниуслуги** | **500.000** | **39.306** | **114.445** | **22,89%** | **291,16%** |
| | 425920 | Услугизакопирање, печатење и издавање | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 500.000 | 39.306 | 114.445 | **22,89%** | **291,16%** |
| 84 | **426** | **Другитековнирасходи** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 426210 | Расходизарепрезентација | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426310 | Семинари и конференции | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 85 | **463** | **Трансферидоневладиниорганизации** | **3.100.000** | **1.683.800** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 463110 | Трансферидоздруженијанаграѓани и фондации | 3.100.000 | 1.683.800 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 86 | **464** | **Разнитрансфери** | **280.000** | **0** | **279.991** | **100,00%** | **0,00%** |
| | 464990 | Другитрансфери | 280.000 | 0 | 279.991 | **100,00%** | **0,00%** |
| | **КА** | **Културниманифестации и творештво(капиталнитрошоци)** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 87 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482620 | Изградбанаспоменици | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **Л** | **Спорт и рекреација** | **14.372.000** | **5.067.300** | **8.138.472** | **56,63%** | **160,61%** |
| | **Л0** | **Спорт и рекреација** | **14.372.000** | **5.067.300** | **8.138.472** | **56,63%** | **160,61%** |
| 88 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423410 | Прехрамбенипродукти и пијалоци | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 89 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424390 | Одржувањенадругиградби | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 90 | **426** | **Другитековнирасходи** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 91 | **463** | **Трансферидоневладиниорганизации** | **9.000.000** | **4.932.300** | **7.527.950** | **83,64%** | **152,63%** |
| | 463110 | Трансферидоздруженијанаграѓани и фондации | 0 | 1.042.300 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 463120 | Трансферидоспортскиклубови | 9.000.000 | 3.890.000 | 7.527.950 | **83,64%** | **193,52%** |
| 92 | **464** | **Разнитрансфери** | **5.372.000** | **135.000** | **610.522** | **11,36%** | **452,24%** |
| | 464110 | Стипендиизастуденти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 464120 | Стипендиизаподдршканамладиталенти | 684.000 | 0 | 276.644 | **40,45%** | **0,00%** |
| | 464990 | Другитрансфери | 4.688.000 | 135.000 | 333.878 | **7,12%** | **247,32%** |
| | **ЛА** | **Спорт и рекреација (капиталнитрошоци)** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ЛАО** | **ИзградбанаспортскицентарЦрешево - Стајковци** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 93 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482920 | Изградбанадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482930 | Реконструкцијанадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **Р** | **Заштитанаживотнатасредина и природата** | **7.800.000** | **3.329.055** | **1.165.282** | **14,94%** | **35,00%** |
| | **Р1** | **Заштитанаживотнатасредина и природата** | **7.800.000** | **3.329.055** | **1.165.282** | **14,94%** | **35,00%** |
| 94 | **421** | **Комуналии** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421190 | Другикомуналниуслуги | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 95 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 96 | **425** | **Договорниуслуги** | **400.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425630 | Испитувањенаквалитетотнаводите и воздухот | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 400.000 | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 97 | **426** | **Другитековнирасходи** | **1.600.000** | **0** | **590.000** | **36,88%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 1.600.000 | 0 | 590.000 | **36,88%** | **0,00%** |
| 98 | **463** | **Трансферидоневладиниорганизации** | **200.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 463110 | Трансферидоздруженијанаграѓани и фондации | 200.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 99 | **464** | **Разнитрансфери** | **5.600.000** | **3.329.055** | **575.282** | **10,27%** | **17,28%** |
| | 464990 | Другитрансфери | 5.600.000 | 3.329.055 | 575.282 | **10,27%** | **17,28%** |
| | **РА** | **Капиталнитрошоцизазаштитанаживотнатасредина и природата** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 100 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482920 | Изградбанадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **Љ** | **Заштита и спасување** | **1.050.000** | **87.960** | **86.280** | **8,22%** | **98,09%** |
| | **Љ0** | **Заштита и спасување** | **900.000** | **87.960** | **86.280** | **9,59%** | **98,09%** |
| 101 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **400.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 423310 | Униформи | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423320 | Обувки | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 400.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 102 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | **300.000** | **87.960** | **86.280** | **28,76%** | **98,09%** |
| | 424230 | Дезинфекција, дезинсекција и дератизација | 300.000 | 87.960 | 86.280 | **28,76%** | **98,09%** |
| 103 | **425** | **Договорниуслуги** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425930 | Научноистражување (вклучувајкистатистичкоистражување) | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 104 | **426** | **Другитековнирасходи** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 105 | **463** | **Трансферидоневладиниорганизации** | **200.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 463110 | Трансферидоздруженијанаграѓани и фондови | 200.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ЉА** | **Капиталнитрошоцизазаштита и спасување** | **150.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 106 | **480** | **Купувањенаопрема и машини** | **150.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 480190 | Купувањенадругаопрема | 150.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 107 | **482** | **Изградбанадругиобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482930 | Реконструкцијанадругиобјекти | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **Ц1** | **Родоваеднаквост** | **600.000** | **170.000** | **250.000** | **41,67%** | **147,06%** |
| 108 | **426** | **Другитековнирасходи** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426210 | Расходизарепрезентација | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426310 | Семинари и конференции | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 109 | **463** | **Трансферидоневладиниорганизации** | **600.000** | **170.000** | **250.000** | **41,67%** | **147,06%** |
| | 463110 | Трансферидоздруженијанаграѓани и фондации | 600.000 | 170.000 | 250.000 | **41,67%** | **147,06%** |
| | **Н** | **Образоваие** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | **Н1** | **Основнообразование** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 107 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 108 | **480** | **Купувањенаопрема и машини** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 480190 | Купувањенадругаопрема | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **НА** | **Образоваие (капиталнитрошоци)** | **0** | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **НАО** | **Изградбанановаучилишназграда ОУ ВераЈоциќ** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 109 | **482** | **Изградбанадругиобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482920 | Изградбанадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **В** | **Социјалназаштита и заштитанадеца** | **16.570.000** | **5.195.969** | **5.221.621** | **31,51%** | **100,49%** |
| | **В1** | **Детскиградинки** | **16.570.000** | **5.195.969** | **5.221.621** | **31,51%** | **100,49%** |
| 110 | **421** | **Комуналниуслуги, греење, комуникација и транспорт** | **300.000** | **300.000** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421440 | Транспортналуѓе | 300.000 | 300.000 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 111 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423610 | Наставнообразовнипомагала | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 112 | **426** | **Другитековнирасходи** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 113 | **463** | **Трансферидоневладиниорганизации** | **970.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 463110 | Трансферидоздруженијанаграѓани и фондации | 970.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 114 | **464** | **Разнитрансфери** | **6.300.000** | **288.912** | **992.297** | **15,75%** | **343,46%** |
| | 464990 | Другитрансфери | 6.300.000 | 288.912 | 992.297 | **15,75%** | **343,46%** |
| 115 | **427** | **Привременивработувања** | **7.000.000** | **2.947.972** | **2.896.844** | **41,38%** | **98,27%** |
| | 427110 | Привременивработувања | 7.000.000 | 2.947.972 | 2.896.844 | **41,38%** | **98,27%** |
| 116 | **471** | **Социјалнинадоместоци** | **2.000.000** | **1.659.085** | **1.332.480** | **66,62%** | **80,31%** |
| | 471160 | Еднократнапомош и помошвонатура | 2.000.000 | 1.659.085 | 1.332.480 | **66,62%** | **80,31%** |
| | **ВА** | **Социјалназаштита и заштитанадеца** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ВА0** | **Социјалназаштита и заштитанадеца** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 117 | **480** | **Купувањенаопрема и машини** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 480150 | Купувањенакујнскаопрема | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 118 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482930 | Реконструкцијанадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ВАО** | **ИзградбанановадетскаградинкавоСтајковци** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 119 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482920 | Изградбанадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 120 | **485** | **Вложувања и нефинансискисредства** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 485410 | Земјиште | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | | **ВКУПНО РАСХОДИ ОД БЛОК ДОТАЦИИ** | **566.814.000** | **220.608.093** | **265.778.065** | **46,89%** | **120,48%** |
| | | **ВКУПНО РАСХОДИ ОД БЛОК ДОТАЦИИ ЗА ОСН. ОБРАЗОВ.** | **435.679.000** | **171.978.436** | **200.768.020** | **46,08%** | **116,74%** |
| | **Н1** | **Основнообразование** | **435.679.000** | **171.978.436** | **200.768.020** | **46,08%** | **116,74%** |
| 121 | **401** | **Основниплати** | **235.000.000** | **103.959.648** | **123.701.510** | **52,64%** | **118,99%** |
| | 401110 | Основниплати - функционери | 0 | 3.894 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 401120 | Основниплати - државнислужбеници | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 401130 | Основниплати - другивработени | 220.000.000 | 96.778.331 | 114.690.497 | **52,13%** | **118,51%** |
| | 401210 | Платазапрекувременаработа | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 401310 | Персоналенданокнадохододплата | 15.000.000 | 7.177.423 | 9.011.013 | **60,07%** | **125,55%** |
| 122 | **402** | **Придонесизасоцијалноосгурување** | **91.001.000** | **40.435.877** | **48.117.313** | **52,88%** | **119,00%** |
| | 402110 | Основнипридонесиза ПИО | 66.000.000 | 27.149.410 | 32.307.305 | **48,95%** | **119,00%** |
| | 402190 | Другипридонесиза ПИО | 1.000 | 314 | 19 | **1,90%** | **6,05%** |
| | 402210 | Основнипридонесизаздравство | 20.000.000 | 10.830.973 | 12.888.544 | **64,44%** | **119,00%** |
| | 402220 | Основенпридонесзапрофесионалнозаболување | 2.000.000 | 722.036 | 859.201 | **42,96%** | **119,00%** |
| | 402290 | ДругипридонесизаФондотзаздравство | 0 | 125 | 8 | **0,00%** | **6,40%** |
| | 402310 | ОсновнипридонесизаАгенцијатазавработување | 3.000.000 | 1.732.998 | 2.062.235 | **68,74%** | **119,00%** |
| | 402390 | ДругипридонесизаАгенцијатазавработување | 0 | 21 | 1 | **0,00%** | **4,76%** |
| 123 | **421** | **Комуналниуслуги, греење, комуникација и транспорт** | **39.473.000** | **14.199.837** | **15.659.947** | **39,67%** | **110,28%** |
| | 421110 | Електричнаенергија | 10.200.000 | 2.357.372 | 1.767.611 | **17,33%** | **74,98%** |
| | 421120 | Водовод и канализација | 2.000.000 | 638.516 | 901.976 | **45,10%** | **141,26%** |
| | 421130 | Ѓубретарина | 3.500.000 | 877.954 | 940.423 | **26,87%** | **107,12%** |
| | 421190 | Другикомуналнитакси и услуги | 200.000 | 0 | 4.012 | **2,01%** | **0,00%** |
| | 421210 | Централногреење | 12.000.000 | 3.173.183 | 5.053.884 | **42,12%** | **159,27%** |
| | 421220 | Дрва | 50.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421240 | Течнигорива | 10.000.000 | 6.185.060 | 5.243.303 | **52,43%** | **84,77%** |
| | 421290 | Другиматеријализагреење | 200.000 | 135.688 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421310 | Пошта | 15.000 | 2.000 | 5.000 | **33,33%** | **250,00%** |
| | 421320 | Телефон и телефакс | 608.000 | 379.620 | 420.859 | **69,22%** | **110,86%** |
| | 421390 | Другитрошоцизакомуникација | 100.000 | 76.994 | 136.431 | **136,43%** | **177,20%** |
| | 421410 | Горива и масла (моторнивозила) | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421430 | Транспортнастоки | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421440 | Транспортналуѓе | 600.000 | 373.450 | 1.186.448 | **197,74%** | **317,70%** |
| 124 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **11.000.000** | **2.983.795** | **3.035.462** | **27,60%** | **101,73%** |
| | 423110 | Канцеларискиматеријали | 1.000.000 | 398.771 | 260.065 | **26,01%** | **65,22%** |
| | 423120 | Списанија, весници и другиизданија | 1.000.000 | 354.697 | 333.335 | **33,33%** | **93,98%** |
| | 423190 | Другиадминистративниматеријали | 80.000 | 224.029 | 126.118 | **157,65%** | **56,30%** |
| | 423210 | Материјализа АОП | 100.000 | 258.814 | 304.933 | **304,93%** | **117,82%** |
| | 423310 | Униформи | 0 | 0 | 44.250 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423320 | Обувки | 50.000 | 11.312 | 10.384 | **20,77%** | **91,80%** |
| | 423330 | Постелнини | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423410 | Прехрамбенипродукти и пијалоци | 1.300.000 | 45.472 | 100.386 | **7,72%** | **220,76%** |
| | 423550 | Санитетскиматеријали | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 423590 | Другимедицинскиматеријали | 10.000 | 55.224 | 58.251 | **582,51%** | **105,48%** |
| | 423610 | Наставнообразовнипомагала | 1.800.000 | 263.209 | 352.683 | **19,59%** | **133,99%** |
| | 423620 | училишниматеријали | 100.000 | 12.858 | 111.883 | **111,88%** | **870,14%** |
| | 423710 | Средствазаодржувањенахигиена | 2.000.000 | 548.174 | 647.443 | **32,37%** | **118,11%** |
| | 423720 | ситенинветар, алат и др. Материјали | 300.000 | 111.776 | 99.219 | **33,07%** | **88,77%** |
| | 423810 | ситенинвентар | 2.000.000 | 90.724 | 52.471 | **2,62%** | **57,84%** |
| | 423820 | амбалажа | 10.000 | 3.640 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423830 | резервниделови | 50.000 | 32.601 | 39.299 | **78,60%** | **120,55%** |
| | 423910 | Другиматеријализаспецијалнанамена | 500.000 | 171.812 | 197.607 | **39,52%** | **115,01%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 700.000 | 400.682 | 297.135 | **42,45%** | **74,16%** |
| 125 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | **40.000.000** | **7.500.223** | **5.410.584** | **13,53%** | **72,14%** |
| | 424210 | Одржувањеназгради | 24.880.000 | 3.207.803 | 1.136.617 | **4,57%** | **35,43%** |
| | 424220 | услугизаобезбедување | 4.000.000 | 2.119.356 | 2.692.812 | **67,32%** | **127,06%** |
| | 424230 | Дезинфекција, дезинсекција и дератизација | 200.000 | 122.485 | 77.834 | **38,92%** | **63,55%** |
| | 424320 | Одржувањенаавтоапти, улици и патишта | 20.000 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424390 | одржувањенадругиградби | 5.000.000 | 62.304 | 133.915 | **2,68%** | **214,94%** |
| | 424410 | Поправка и одржување | 200.000 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424420 | поправка и одржувањенасофтвер | 1.500.000 | 802.773 | 596.675 | **39,78%** | **74,33%** |
| | 424430 | Поправка и одржувањенаопрема | 400.000 | 23.434 | 168.004 | **42,00%** | **716,92%** |
| | 424440 | Поправка и одржувањенамашини | 2.000.000 | 148.793 | 536.414 | **26,82%** | **360,51%** |
| | 424510 | одржувањеназелениповршини | 800.000 | 31.630 | 67.813 | **8,48%** | **214,39%** |
| | 424590 | Одржувањенадругизелениповршини | 1.000.000 | 981.645 | 500 | **0,05%** | **0,05%** |
| 126 | **425** | **Договорниуслуги** | **10.000.000** | **2.899.056** | **4.843.204** | **48,43%** | **167,06%** |
| | 425140 | Изнајмувањенаканцеларискаопрема | 40.000 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425190 | Другаопрема и опремазаспецијалнинамени | 40.000 | 0 | 3.540 | **8,85%** | **0,00%** |
| | 425220 | Банкарскапровизија | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425250 | Осигурувањенанедвижности | 300.000 | 31.307 | 260.792 | **86,93%** | **833,01%** |
| | 425290 | Другифинансискиуслуги | 60.000 | 10.500 | 11.700 | **19,50%** | **111,43%** |
| | 425310 | Правниуслуги | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425320 | Судскивештачења | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425360 | Плаќањенасудскитакси | 20.000 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425420 | примарназдравственазаштита | 600.000 | 136.600 | 277.368 | **46,23%** | **203,05%** |
| | 425490 | Другиздравствениуслуги | 1.000.000 | 1.710 | 56.910 | **5,69%** | **3328,07%** |
| | 425510 | Ветеринарниуслуги | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425530 | Уништувањенаштетниживотни | 20.000 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425540 | Земјоделскипроизводниуслуги | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425610 | услугизазаштитанаводите | 0 | 3.335 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425640 | Изработканапросторни и урбанистичкипланови | 0 | 0 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425710 | Обуказатехничкакултура | 100.000 | 20.060 | 52.461 | **52,46%** | **261,52%** |
| | 425720 | услугизаразвој | 100.000 | 18.518 | | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425730 | инструкторизакраткикурсеви | 0 | 33.500 | 18.160 | **0,00%** | **54,21%** |
| | 425740 | дополнителниактивности | 500.000 | 154.012 | 269.741 | **53,95%** | **175,14%** |
| | 425750 | услугизавонучилишниобразовнипрограми | 100.000 | 500 | 12.980 | **12,98%** | **2596,00%** |
| | 425760 | Превозниуслугивообразованието | 4.500.000 | 1.625.426 | 2.715.960 | **60,35%** | **167,09%** |
| | 425790 | Другиобразовниуслуги | 300.000 | 71.050 | 44.100 | **14,70%** | **62,07%** |
| | 425920 | Услугизакопирање, печатење и издавање | 300.000 | 9.598 | 4.083 | **1,36%** | **42,54%** |
| | 425940 | Рушењенаобјекти | 0 | 0 | 26.322 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425970 | консултантскиуслуги | 200.000 | 19.951 | 124.551 | **62,28%** | **624,28%** |
| | 425980 | Надзорнадодржувањенаизградба | 200.000 | 42.480 | 78.359 | **39,18%** | **184,46%** |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 1.620.000 | 720.509 | 886.177 | **54,70%** | **122,99%** |
| 127 | **426** | **Другитековнирасходи** | **391.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 391.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 127 | **480** | **Купувањенаопрема и машини** | **2.000.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 480190 | Купувањенадругаопрема | 2.000.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 128 | **481** | **Градежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 481120 | Набавкаилиноваизградбанаделовниобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 481130 | Реконструкцијанастанбениобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 481220 | Набавкаилиноваизградбанаделовниобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 481230 | Реконструкцијанаделовниобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 129 | **482** | **Другиградежниобјекти** | **5.360.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482930 | Реконструкцијанадругиобјекти | 5.360.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 130 | **483** | **Купувањенамебел** | **1.454.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 483120 | купувањенаучилишенмебел | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 483190 | купувањенадругмебел | 1.454.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | | **ВКУПНО РАСХОДИ ОД БЛОК ДОТАЦИИ ЗА СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА** | **131.135.000** | **48.629.657** | **65.010.045** | **49,57%** | **133,68%** |
| | **В1** | **Детскиградинки** | **131.135.000** | **48.629.657** | **65.010.045** | **49,57%** | **133,68%** |
| 131 | **401** | **Основниплати** | **76.000.000** | **30.381.465** | **36.846.299** | **48,48%** | **121,28%** |
| | 401130 | Основниплати | 70.000.000 | 28.522.029 | 34.370.711 | **49,10%** | **120,51%** |
| | 401310 | Персоналенданокнадохододплата | 6.000.000 | 1.859.436 | 2.475.588 | **41,26%** | **133,14%** |
| 132 | **402** | **Придонесизасоцијалноосгурување** | **28.500.000** | **11.816.403** | **14.328.946** | **50,28%** | **121,26%** |
| | 402110 | Основнипридонесиза ПИО | 20.000.000 | 7.933.864 | 9.620.943 | **48,10%** | **121,26%** |
| | 402190 | Другипридонесиза ПИО | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 402210 | Основнипридонесизаздравство | 6.500.000 | 3.165.098 | 3.838.082 | **59,05%** | **121,26%** |
| | 402220 | Основенпридонесзапрофесионалнозаболување | 750.000 | 210.998 | 255.832 | **34,11%** | **121,25%** |
| | 402290 | ДругипридонесизаФондотзаздравство | | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 402310 | ОсновнипридонесизаАгенцијатазавработување | 1.250.000 | 506.443 | 614.089 | **49,13%** | **121,26%** |
| | 402390 | ДругипридонесизаАгенцијатазавработување | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 133 | **421** | **Комуналниуслуги, греење, комуникација и транспорт** | **17.000.000** | **6.217.080** | **13.337.300** | **78,45%** | **214,53%** |
| | 421110 | Електричнаенергија | 0 | 0 | 561.981 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421120 | Водовод и канализација | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421130 | Ѓубретарина | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421190 | Другикомуналнитакси и услуги | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421210 | Централногреење | 9.000.000 | 4.115.231 | 11.367.080 | **126,30%** | **276,22%** |
| | 421240 | Течнигорива | 8.000.000 | 1.850.883 | 1.143.522 | **14,29%** | **61,78%** |
| | 421290 | Другиматеријализагреење | 0 | 250.966 | 264.717 | **0,00%** | **105,48%** |
| | 421410 | Горива и масла (моторнивозила) | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 134 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **1.300.000** | **46.183** | **83.898** | **6,45%** | **181,66%** |
| | 423810 | Ситенинвентар | 1.300.000 | 46.183 | 83.898 | **6,45%** | **181,66%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 135 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | **5.600.000** | **125.528** | **276.935** | **4,95%** | **220,62%** |
| | 424210 | Одржувањеназгради | 0 | 15.458 | 166.415 | **0,00%** | **1076,56%** |
| | 424220 | услугизаобезбедување | 5.600.000 | 110.070 | 110.520 | **1,97%** | **100,41%** |
| | 424440 | Поправки и одржувањенадругаопрема | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 136 | **425** | **Договорниуслуги** | **850.000** | **42.998** | **136.667** | **16,08%** | **317,85%** |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 850.000 | 42.998 | 136.667 | **16,08%** | **317,85%** |
| 137 | **480** | **Купувањенаопрема и машини** | **1.755.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 480190 | Купуваенадругаопрема | 1.755.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 138 | **481** | **Градежниобјекти** | **130.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 481230 | Реконструкцијанаделовниобјекти | 130.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 139 | **482** | Другиградежниобјекти | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482930 | Реконструкцијанадругиобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 140 | **486** | Купувањенавозила | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 486110 | Купувањенамоторнивозила | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | | **ВКУПНО РАСХОДИ ОД ДОНАЦИИ** | **56.950.000** | **18.776.786** | **6.226.267** | **10,93%** | **33,16%** |
| | **Н1** | **Основнообразование** | **12.800.000** | **5.855.329** | **5.988.200** | **46,78%** | **102,27%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 138 | **420** | **Патни и дневнирасходи** | **8.000.000** | **4.329.590** | **3.696.729** | **46,21%** | **85,38%** |
| | 420120 | Патувањевоземјата - патнирасходи | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420210 | Патувањевостранство-хранарина (дневница) | 2.000.000 | | 257.295 | **12,86%** | **0,00%** |
| | 420220 | Патувањевостранство - патнирасходи | 2.500.000 | 2.000.000 | 931.871 | **37,27%** | **46,59%** |
| | 420230 | Патувањевостранство-сместување | 3.500.000 | 2.329.590 | 2.507.563 | **71,64%** | **107,64%** |
| 139 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **300.000** | **253.128** | **178.810** | **59,60%** | **70,64%** |
| | 423410 | Прехрамбенипродукти и пијалоци | 100.000 | | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 200.000 | 253.128 | 178.810 | **89,41%** | **70,64%** |
| 140 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | **200.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424210 | Одржувањеназгради | 200.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 424430 | Поправка и одржувањенамашини | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 141 | **425** | **Договорниуслуги** | **2.300.000** | **359.454** | **1.466.383** | **63,76%** | **407,95%** |
| | 425740 | дополнителниактивности | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425760 | Превозниуслугивообразованието | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425920 | Услугизакопирање, печатење и издавање | 100.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 2.200.000 | 359.454 | 1.466.383 | **66,65%** | **407,95%** |
| 145 | **426** | **Другитековнирасходи** | **2.000.000** | **913.157** | **646.278** | **32,31%** | **70,77%** |
| | 426210 | Расходизарепрезентација | 100.000 | | 21.536 | **21,54%** | **0,00%** |
| | 426310 | Семинари и конференции | 900.000 | | 240.000 | **26,67%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 1.000.000 | 913.157 | 384.742 | **38,47%** | **42,13%** |
| | **В1** | **Детскиградинки** | **400.000** | **728.278** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 146 | **420** | **Патни и дневнирасходи** | **0** | **111.724** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420220 | Патувањевостранство - патнирасходи | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 420230 | Патувањевостранство - сместување | 0 | 111.724 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 147 | **421** | **Комуналниуслуги, греење, комуникација и транспорт** | **0** | 23.100 | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421440 | Транспортналуѓе | 0 | 23.100 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 148 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **400.000** | **26.128** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423410 | Прехрамбенипродукти и пијалоци | 150.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423610 | Наставнообразовнипомагала | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423710 | Средствазаодржувањенахигиена | 100.000 | 26.128 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423810 | Ситенинвентар | 50.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 100.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 149 | **425** | **Договорниуслуги** | **0** | **541.226** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425920 | Услугизакопирање, печатење и издавање | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 0 | 541.226 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 150 | **426** | **Другитековнирасходи** | **0** | **26.100** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426410 | Објавувањенаогласи | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 0 | 26.100 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | **Г1** | **Поддршканалокалниотекономскиразвој** | **23.450.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 151 | **421** | **Комуналниуслуги, греење, комуникација и транспорт** | **155.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 421440 | Транспортналуѓе | 155.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 151 | **423** | **Материјали и ситенинвентар** | **31.000** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 423990 | Другиматеријали | 31.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 151 | **425** | **Договорниуслуги** | **3.868.800** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425130 | Изнајмувањенадругтипнапростор | 155.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425920 | Услугизакопирање, печатење и издавање | 217.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425970 | консултантскиуслуги | 651.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 2.845.800 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 152 | **426** | **Другитековнирасходи** | **941.160** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426410 | Објавувањенаогласи | 31.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | 426990 | Другиоперативнирасходи | 910.160 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 153 | **464** | **Разнитрансфери** | **18.454.040** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 464990 | Другитрансфери | 18.454.040 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | ГА | Изградбанакомерцијалниобјекти | 17.050.000 | 12.153.179 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 154 | 482 | Градежниобјекти | 0 | 12.153.179 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 482320 | Изградбанапречестителнистаници и колектори | 0 | 12.153.179 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 155 | 485 | Вложувања и нефинансискисредства | 1.240.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 485230 | Компјутерскисофтвер | 1.240.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 156 | 486 | Купувањенавозила | 15.810.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 486110 | Купувањенамоторнивозила | 15.810.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | J7 | Одржување и користењеназеленило | 350.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 157 | 424 | Поправки и тековноодржување | 350.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 424590 | Одржувањенадругизелениповршини | 350.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | ФА0 | Градежноземјиште | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 158 | 482 | Другиградежниобјекти | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 482910 | Подготвувањенапроективк. и дизајннадр. објекти | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 482820 | Изградбанакапацитетизаенергетика | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | ФД | Уредувањенапросторворуралнитеподрачја | 2.200.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 159 | 482 | Градежниобјекти | 2.200.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 482120 | Изградбанаулици, патишта и автопати | 1.000.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 482130 | Реконструкцијанаулици, патишта и автопати | 1.200.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 482720 | Изградбанакапацитетизаводоснабдување | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | Е0 | Општинскаадминистрација | 500.000 | 40.000 | 238.067 | 47,61% | 595,17% |
| 157 | 420 | Поправки и тековноодржување | 57.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 420210 | Патувањевостранство - хранарина (дневници) | 21.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 420220 | Патувањевостранство - патнирасходи | 36.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 157 | 423 | Материјали и ситенинвентар | 53.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 423990 | Другиматеријали | 53.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 158 | 424 | Поправки и тековноодржување | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 424210 | Одржувањеназгради | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 424440 | Поправки и одржувањенарасходи | 0 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 157 | 425 | Договорниуслуги | 390.000 | 40.000 | 238.067 | 61,04% | 595,17% |
| | 425990 | Другидоговорниуслуги | 390.000 | 40.000 | 238.067 | 61,04% | 595,17% |
| | ВА | Капиталнирасходизадетскиградинки | 200.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 150 | 482 | Другиградежниобјекти | 200.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | 482920 | Изградбанадругиобјекти | 200.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | | ВКУПНО РАСХОДИ ОД САМОФИНАНСИРАЧКИ АКИВНОСТИ | 53.070.000 | 10.050.887 | 12.151.612 | 22,90% | 120,90% |
| | | РАСХОДИ ОД САМОФИН. АКТИВНОСТИ ОСН. ОБРАЗОВАНИЕ | 5.400.000 | 555.669 | 1.129.561 | 20,92% | 203,28% |
| 160 | 420 | Патни и дневнирасходи | 100.000 | 0 | 14.962 | 14,96% | 0,00% |
| 161 | 421 | Комуналниуслуги, греење, комуникација и транспорт | 300.000 | 14.000 | 11.810 | 3,94% | 84,36% |
| 162 | 423 | Материјали и ситенинвентар | 2.000.000 | 221.024 | 320.597 | 16,03% | 145,05% |
| 163 | 424 | Поправки и тековноодржување | 1.000.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 164 | 425 | Договорниуслуги | 1.000.000 | 89.616 | 216.382 | 21,64% | 241,45% |
| 165 | 426 | Другитековнирасходи | 1.000.000 | 231.029 | 565.810 | 56,58% | 244,91% |
| | | КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ОД САМОФИН. АКТИВНОСТИ ОСН. ОБРАЗОВАНИЕ | 1.200.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 166 | 480 | Купувањенаопрема и машини | 200.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 167 | 481 | Градежниобјекти | 400.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 168 | 482 | Другиградежниобјекти | 300.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| 169 | 483 | Купувањенамебел | 300.000 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| | | РАСХОДИ ОД САМОФИН. АКТИВНОСТИ СОЦ. ЗАШТИТА | 44.470.000 | 9.495.218 | 10.959.052 | 24,64% | 115,42% |
| 170 | 420 | Патни и дневнирасходи | 480.000 | 0 | 66.440 | 13,84% | 0,00% |
| 171 | 421 | Комуналниуслуги, греење, комуникација и транспорт | 7.840.000 | 2.452.033 | 2.573.788 | 32,83% | 104,97% |
| 172 | 423 | Материјали и ситенинвентар | 30.000.000 | 5.907.279 | 6.935.571 | 23,12% | 117,41% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 173 | **424** | **Поправки и тековноодржување** | 3.650.000 | 555.235 | 677.483 | **18,56%** | **122,02%** |
| 174 | **425** | **Договорниуслуги** | 1.500.000 | 240.991 | 436.802 | **29,12%** | **181,25%** |
| 175 | **426** | **Другитековнирасходи** | 1.000.000 | 339.680 | 268.968 | **26,90%** | **79,18%** |
| | | **КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ОД САМОФИН.АКТИВНОСТИ СОЦ. ЗАШТИТА** | **2.000.000** | **0** | **62.999** | **3,15%** | **0,00%** |
| 176 | **480** | **Купувањенаопрема и машини** | 1.000.000 | 0 | 62.999 | **6,30%** | **0,00%** |
| 177 | **482** | **Другиградежниобјекти** | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 178 | **483** | **Купувањенамебел** | 1.000.000 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 179 | **485** | **Вложувања и нефинансискисредства** | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| 180 | **486** | **Купувањенавозила** | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |
| | | **ВКУПНО РАСХОДИ ОД КРЕДИТИ** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ЈИ** | **Изградбанасистемизаотпадниводи** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | **ЈИЦ** | **Изградбанасистемизаодв. И преч. НаотпадниводизаЈурумлери** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| 181 | 482 | **Другиградежниобјекти** | **0** | **0** | **0** | **0,00%** | **0,00%** |
| | 482320 | Набавкаилиноваизградбанаделовниобјекти | 0 | 0 | 0 | **0,00%** | **0,00%** |

За финансирање на **Подпрограмата на Советот на Општината** планирани се расходи во висина од **11.025.000,00** денари. Во периодот јануари-јуни 2023година се потрошени вкупно **4.524.646,00** денари или **41,04%** во однос на планот. Од овие средства најголем дел беа искористени за исплата на:

- надоместоци на советниците во износ од 3.596.391,00 денари или 46,11% во однос на планот,
- персонален данок на исплатениот надоместок на советниците во вкупен износ од 399.609,00 денари односно со 44,40% во однос на планираните расходи.

Расходите во периодот јануари-јуни 2023 година кои беа извршени за финансирање на активностите на **Програмата на Градоначалникот**се во износ од **2.185.352,00** денари, кои во однос на планираните средства во висина од **5.372.000,00** денари сеостварени со индекс од **40,68%.**Најголем дел од овие расходи се исплатени за:

- плата и даноци и придонеси од плата во вкупен износ од 736.883,00 денари
- исплата на трансфери при пензионирање на вработените во основните училишта и детските градинки и други трансфериво вкупен износ од 656.706,00денариили31,27%,
- за еднократна парична помош се искористени 791.763,00 денари или 98,97% во однос на планот,

Кај останатите видови на расходи во рамките на оваа подпрограма воопштонемаме извршување.

Расходите за финансирање на **Подпрограмата за Општинската администрација**се во износ од **54.948.279,00** денари и истите се остварени со 39,39% во однос на предвидените со Буџетот за 2023 година кои изнесуваат139.514.000,00 денари.

По одделни видови на расходи по подставки во рамките на оваа програма реализирано е следното повисоко извршување на расходите и тоа:

- Расходи за централно греење од 493.254,00 денари односно 98,65%,

- Отплата на главница на долгорочни позајмување во износ од 4.319.135,00 односно 59,99%
- Расходи за течни горива во износ од 2.100.093,00 денари односно 70,00%,
- плаќање на судски такси во износ од 29.386,00 односно 58,77%
- правни услуги во износ од 375.014,00 односно 63,56%
- Расходи за патување во странство исплата на дневници во износ од 22.939,00 односно 45,88%
- Расходи за поправка и одржување на друга опрема во износ од 88.061,00 односно 176,12%
- Расходи за членарини во домашни организации во износ од 426.730,00 односно 47,41%
- Расходи за семинари и конференции во износ од 118.512,00 односно 47,40%
- Расходи за стипендии за поддршка на млади таленти во износ од 209.979,00 односно 30,70%
- Расходи за основна плата на државни службеници во износ од 17.667.002,00 односно 56,99%
- Расходи за придонеси на плата ПИО во износ од 5.330.132,00 односно 56,11%
- Расходи за придонеси за здравство во износ од 2.126.395,00 односно 53,16%

Во **Програмата на капиталните трошоци на општината** за периодот јануари-јуни 2023 година, реализирани се расходи во вкупен износ од **10.678,00**денари, кои во однос на планираните се остварени со индекс од **0,26%.**Најголем дел се однесуваат на плаќања за:

- Купување на информатичка и видео опрема износ од 2.589,00 денари со индекс од 0,14% во однос на планираните,
- Купување на опрема за греење и климатизација на износ од 2.589,00 денари со индекс од 0,86% во однос на планираните и
- Купување на канцелариска опрема на износ од 5.500,00 денари со индекс од 0,94% во однос на планираните

За финансирање на **Програмата за урбанистичко планирање и уредување на просторот** (Ф) се потрошени вкупно **90.167.467,00** денари или **24,11%** во однос на планираните за 2023 година кои изнесува 373.968.000,00 денари. Во рамките на оваа програма реализирани се следниве плаќања по подпрограми:

- **Урбанистичко планирање (Ф1)**со реализација од **235.502,00** денари со индекс од **2,55%** во однос на планираните,
- **Уредување на градежно земјиште(Ф2)**со реализација од **253.642,00** денари со индекс од 20,29% во однос на планираните,
- **Уредување на градежно земјиште(капитални инвестиции)-ФА**се реализирани во износ од **89.678.323,00** денари со индекс од **24,67%** во однос на планираните.

Во **Програмата за поддршка на локалниот економски развој** реализирани се расходи во вкупен износ од **300.000,00**денари кои во однос на планираните се остварени со индекс од**3,37%.**

Расходите извршени за **Програмата за комунални дејности(Ј)**за периодот јануари-јуни2023 година бележат извршување во износ од вкупно **84.627.908,00** денари или со **39,17%** во однос на планот кој изнесува **216.080.000,00** денари. Во рамките на оваа програма беа реализирани расходи кај следните подпрограми:

- Во **Ј3-Јавно осветлување** се извршени расходи во износ од **24.657.458,00** денари со индекс од 46,70%;
- Во **Ј4-Јавна чистота** се извршени расходи во износ од **19.304.713,00** денари со индекс од **41,79%;**
- Во **Ј6-Одржување на локални патишта, улици и регулирање на сообраќај2.832.000,00** или **70,80%;**
- Во **Ј7-Одржување и користење на зеленило5.578.301,00** односно **59,34**%,
- Во **Ј8-Други комунални услуги** се извршени расходи во износ од **15.386.843,00** денари со индекс од **49,63%;**
- Во **ЈЛ0-Други комунални услуги(Капитални расходи)4.942.034,00** односно **32,95%;**
- Во **ЈА-Изградба на јавно осветлување**,**15.098.593,00** односно **42,08%;**
- Во **ЈД-Изградба и реконструкција на локални патишта**,**1.770.000,00** односно **98,33%;**
- Во **ЈИ-Изградба на системи за отпадни води,**нема реализирани расходи

Расходите за **Програмата за култура(К)**бележат извршување во вкупен износ од **394.436,00** денари,со индекс од **10,17%**, во однос на планот за 2023 година, кој изнесува **3.880.000,00** денари, и истите во целост се однесуваат на Потпрограмата К4-Културни манифестации и творештво.

Кај Програмата **Спорт и рекреација (Л)** се извршени расходи во износ од **8.838.472,00** денари, со индекс **од 56,63%** во однос на планираните **14.372.000,00**денари.

Кај Програмата **Заштита на животната средина и природата (Р)**се извршени расходи во износ од **1.165.282,00** денари, со индекс од **14,94%** во однос на планираните **7.800.000,00 денари**

Кај Потпрограмата **Заштита и спасување (ЉЂ)**се извршени расходи во износ од **86.280,00** денари, со индекс од **8,22%** во однос на планираните **1.050.000,00 денари**

Кај Потпрограмата **Родова еднаквост (Џ)**се извршени расходи во износ од **250.000,00** денари, со индекс од **41,67%** во однос на планираните **600.000,00 денари**

Кај Програмата **В**– **Социјална заштита и заштита на деца**, во рамките на основниот буџет, се бележи реализација од**5.221.621,00** денари, со индекс од **31,51%** во однос на планираните **16.570.000,00** денари.

За реализација на развојната програма **ВА0** - **Социјална заштита и заштита на деца(Капитални расходи)** нема реализирано расходи

Во делот на извршувањето на **расходите од блок дотациите** за 2023 година може да се констатира дека ресорните министерства редовно вршеа префрлање на средствата за блок дотациите за финансирање на активностите на основните училишта и на детските градинки. Во овој период основните училишта и детскитеградинки реализираа расходи во вкупен износ од **265.778.065,00**денари, односно **46,89%** од планираните трошења на средства, што придонесе за извршување на планираните активности кај овие корисници во овој период. При тоа во основните училишта се реализирани расходи во вкупен износ од **200.768.020,00** денари, односно **46,08%** од планираните расходи, а во детските градинки се реализирани расходи во вкупен износ од **65.010.045,00** денари, односно со индекс од **49,57%.**

**Расходите од донации** во вториот квартал на 2023 година се реализирани во износ од **6.226.267,00** денари или **10,93%** во однос на планот.

Во делот на расходите од **самофинансирачките активности** на основните училишта и детските градинки, истите беа реализирани во износ од **12.151.612,00** денари или **22,90%** во однос на планираните 53.070.000,00 денари.

Кај расходите од **кредити** не се реализирани расходи во овој квартал.

Врз основа на презентираните податоци за остварување на приходите и за извршување на расходите на Буџетот на Општина Гази Баба за периодот јануари-јуни 2023 година може да се констатира дека во целина трошењето на средствата наБуџетот се одвиваше наменски по одделни ставки и подставки и во пониски износи во однос на планираните расходи како резултат на пониско остварените приходи во однос на планираните.

Во прилог на оваа информација се дава и извештајот за остварување на приходите и извршување на расходите на буџетот на Општина Гази Баба за периодот јануари-јуни 2023 година на ниво на ставки (троцифрено конто).

**Квартален извештај за извршување на буџетот на општина ГАЗИ БАБА за извештајниот период (кумулативно) за квартал**

**од 01.01.2023 до 30.06.2023 година**

Општина : **ГАЗИ БАБА**
Извештаен период : **од 01.01.2023 до 30.06.2023 година**
Датум на поднесување: 15.07.2023

| | Буџет | | Самофинансир. активности | | Дотации | | Донации | | Кредити | | **ВКУПНО** | | **Останува за реализац.** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Буџет | Реализација | Буџет | Реализација | Буџет | Реализација | Буџет | Реализација | Буџет | Реализација | Буџет | Реализација | |
| **ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВЕН БИЛАНС :** | | | | | | | | | | | | | |
| **ВКУПНИ ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВНИ ПРИХОДИ :** | **731.066.000** | **251.265.215** | **53.070.000** | **14.738.899** | **566.814.000** | **274.587.998** | **56.950.000** | **6.226.267** | **0** | **0** | **1.407.900.000** | **546.818.379** | **861.081.621** |
| **ВКУПНИ ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ :** | **362.833.000** | **145.462.827** | **49.870.000** | **12.088.613** | **556.115.000** | **265.778.065** | **37.500.000** | **6.226.267** | **0** | **0** | **1.006.318.000** | **429.555.772** | **576.762.228** |
| **КАПИТАЛЕН БИЛАНС :** | | | | | | | | | | | | | |
| **ВКУПНИ КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ :** | **72.100.000** | **5.697.240** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **72.100.000** | **5.697.240** | **66.402.760** |
| **ВКУПНИ КАПИТАЛНИ РАСХОДИ :** | **440.333.000** | **111.499.628** | **3.200.000** | **62.999** | **10.699.000** | **0** | **19.450.000** | **0** | **0** | **0** | **473.682.000** | **111.562.627** | **362.119.373** |
| ***ВКУПНИ ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВНИ ПРИХОДИ :*** | ***731.066.000*** | ***251.265.215*** | ***53.070.000*** | ***14.738.899*** | ***566.814.000*** | ***274.587.998*** | ***56.950.000*** | ***6.226.267*** | ***0*** | ***0*** | ***1.407.900.000*** | ***546.818.379*** | ***861.081.621*** |
| **71 ДАНОЧНИ ПРИХОДИ** | **503.164.000** | **167.876.971** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **503.164.000** | **167.876.971** | **335.287.029** |
| 711 Данок од доход, од добивка и од капитални добивки | 28.210.000 | 20.769.351 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28.210.000 | 20.769.351 | 7.440.649 |
| 713 Даноци на имот | 171.000.000 | 67.219.245 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 171.000.000 | 67.219.245 | 103.780.755 |
| 717 Даноци на специфични услуги | 303.854.000 | 79.887.358 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 303.854.000 | 79.887.358 | 223.966.642 |
| 718 Такси на користење или дозволи за вршење на дејност | 100.000 | 1.017 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100.000 | 1.017 | 98.983 |
| **72 НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ** | **6.300.000** | **42.783.443** | **53.070.000** | **14.738.899** | **0** | **0** | **0** | **315.279** | **0** | **0** | **59.370.000** | **57.837.621** | **1.532.379** |
| 722 Глоби, судски и административни такси | 2.200.000 | 919.128 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.200.000 | 919.128 | 1.280.872 |
| 723 Такси и надоместоци | 100.000 | 0 | 53.070.000 | 14.702.899 | 0 | 0 | 0 | 315.279 | 0 | 0 | 53.170.000 | 15.018.178 | 38.151.822 |
| 725 Други неданочни приходи | 4.000.000 | 41.864.315 | 0 | 36.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.000.000 | 41.900.315 | -37.900.315 |
| **74 ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ** | **221.602.000** | **40.604.801** | **0** | **0** | **566.814.000** | **274.587.998** | **56.950.000** | **5.910.988** | **0** | **0** | **845.366.000** | **321.103.787** | **524.262.213** |
| 741 Трансфери од други нивоа на власт | 221.602.000 | 40.604.801 | 0 | 0 | 566.814.000 | 274.587.998 | 0 | 4.239.774 | 0 | 0 | 788.416.000 | 319.432.573 | 468.983.427 |
| 742 Донации од странство | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 51.950.000 | 1.611.214 | 0 | 0 | 51.950.000 | 1.611.214 | 50.338.786 |
| 744 Тековни донации | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.000.000 | 60.000 | 0 | 0 | 5.000.000 | 60.000 | 4.940.000 |
| ***ВКУПНИ КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ :*** | ***72.100.000*** | ***5.697.240*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | **72.100.000** | **5.697.240** | **66.402.760** |
| **73 КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ** | **72.100.000** | **5.697.240** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **72.100.000** | **5.697.240** | **66.402.760** |
| 733 Продажба на земјиШте и нематеријални вложувања | 72.100.000 | 5.697.240 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 72.100.000 | 5.697.240 | 66.402.760 |

| | Буџет | | Самофинансир. активности | | Дотации | | Донации | | Кредити | | **ВКУПНО** | | **Останува за реализац.** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Буџет | Реализација | Буџет | Реализација | Буџет | Реализација | Буџет | Реализација | Буџет | Реализација | Буџет | Реализација | |
| ***ВКУПНИ ТЕКОВНО-ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ :*** | ***362.833.000*** | ***145.462.827*** | ***49.870.000*** | ***12.088.613*** | ***556.115.000*** | ***265.778.065*** | ***37.500.000*** | ***6.226.267*** | ***0*** | ***0*** | ***1.006.318.000*** | ***429.555.772*** | ***576.762.228*** |
| **40 ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ** | **65.085.000** | **33.644.848** | **0** | **0** | **430.501.000** | **222.994.068** | **0** | **0** | **0** | **0** | **495.586.000** | **256.638.916** | **238.947.084** |
| 401 Основни плати | 37.500.000 | 21.132.299 | 0 | 0 | 311.000.000 | 160.547.809 | 0 | 0 | 0 | 0 | 348.500.000 | 181.680.108 | 166.819.892 |
| 402 Придонеси за социјално осигурување | 15.255.000 | 8.145.161 | 0 | 0 | 119.501.000 | 62.446.259 | 0 | 0 | 0 | 0 | 134.756.000 | 70.591.420 | 64.164.580 |
| 404 Надоместоци | 12.330.000 | 4.367.388 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12.330.000 | 4.367.388 | 7.962.612 |
| **41 РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ** | **1.200.000** | **500.000** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1.200.000** | **500.000** | **700.000** |
| 412 Постојана резерва (непредвидливи расходи) | 400.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 400.000 | 0 | 400.000 |
| 413 Тековни резерви (разновидни расходи) | 800.000 | 500.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 800.000 | 500.000 | 300.000 |
| **42 СТОКИ И УСЛУГИ** | **199.892.000** | **73.191.992** | **49.870.000** | **12.088.613** | **125.614.000** | **42.783.997** | **19.045.960** | **6.226.267** | **0** | **0** | **394.421.960** | **134.290.869** | **260.131.091** |
| 420 Патни и дневни расходи | 2.045.000 | 52.339 | 580.000 | 81.402 | 0 | 0 | 8.057.000 | 3.696.729 | 0 | 0 | 10.682.000 | 3.830.470 | 6.851.530 |
| 421 Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт | 62.210.000 | 26.964.620 | 8.140.000 | 2.585.598 | 56.473.000 | 28.997.247 | 155.000 | 0 | 0 | 0 | 126.978.000 | 58.547.465 | 68.430.535 |
| 423 Материјали и ситен инвентар | 23.127.000 | 6.697.316 | 32.000.000 | 7.256.168 | 12.300.000 | 3.119.360 | 784.000 | 178.810 | 0 | 0 | 68.211.000 | 17.251.654 | 50.959.346 |
| 424 Поправки и тековно одржување | 59.310.000 | 25.125.059 | 4.650.000 | 677.483 | 45.600.000 | 5.687.519 | 550.000 | 0 | 0 | 0 | 110.110.000 | 31.490.061 | 78.619.939 |
| 425 Договорни услуги | 19.840.000 | 2.632.838 | 2.500.000 | 653.184 | 10.850.000 | 4.979.871 | 6.558.800 | 1.704.450 | 0 | 0 | 39.748.800 | 9.970.343 | 29.778.457 |
| 426 Други тековни расходи | 12.360.000 | 2.447.107 | 2.000.000 | 834.778 | 391.000 | 0 | 2.941.160 | 646.278 | 0 | 0 | 17.692.160 | 3.928.163 | 13.763.997 |
| 427 Привремени вработувања | 21.000.000 | 9.272.713 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21.000.000 | 9.272.713 | 11.727.287 |
| **45 КАМАТНИ ПЛАЌАЊА** | **300.000** | **1.242** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **300.000** | **1.242** | **298.758** |
| 452 Каматни плаќања кон домашни кредитори | 300.000 | 1.242 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 300.000 | 1.242 | 298.758 |
| **46 СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ** | **84.156.000** | **30.703.615** | **0** | **0** | **0** | **0** | **18.454.040** | **0** | **0** | **0** | **102.610.040** | **30.703.615** | **71.906.425** |
| 461 Субвенции за јавни претпријатија | 31.000.000 | 15.386.843 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 31.000.000 | 15.386.843 | 15.613.157 |
| 463 Трансфери до невладини организации | 19.620.000 | 10.166.950 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19.620.000 | 10.166.950 | 9.453.050 |
| 464 Разни трансфери | 33.536.000 | 5.149.822 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18.454.040 | 0 | 0 | 0 | 51.990.040 | 5.149.822 | 46.840.218 |
| **47 СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ** | **5.000.000** | **3.101.995** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **5.000.000** | **3.101.995** | **1.898.005** |
| 471 Социјални надоместоци | 5.000.000 | 3.101.995 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.000.000 | 3.101.995 | 1.898.005 |
| **49 ОТПЛАТА НА ГЛАВНИЦА** | **7.200.000** | **4.319.135** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **7.200.000** | **4.319.135** | **2.880.865** |
| 492 Отплата на главнина кон домашни институции | 7.200.000 | 4.319.135 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7.200.000 | 4.319.135 | 2.880.865 |
| ***ВКУПНИ КАПИТАЛНИ РАСХОДИ :*** | ***440.333.000*** | ***111.499.628*** | ***3.200.000*** | ***62.999*** | ***10.699.000*** | ***0*** | ***19.450.000*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***473.682.000*** | ***111.562.627*** | ***362.119.373*** |
| **48 КАПИТАЛНИ РАСХОДИ** | **440.333.000** | **111.499.628** | **3.200.000** | **62.999** | **10.699.000** | **0** | **19.450.000** | **0** | **0** | **0** | **473.682.000** | **111.562.627** | **362.119.373** |
| 480 Купување на опрема и машини | 2.960.000 | 10.678 | 1.200.000 | 62.999 | 3.755.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7.915.000 | 73.677 | 7.841.323 |
| 481 Градежни објекти | 0 | 0 | 400.000 | 0 | 130.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 530.000 | 0 | 530.000 |
| 482 Други градежни објекти | 406.423.000 | 106.546.916 | 300.000 | 0 | 5.360.000 | 0 | 2.400.000 | 0 | 0 | 0 | 414.483.000 | 106.546.916 | 307.936.084 |
| 483 Купување на мебел | 300.000 | 0 | 1.300.000 | 0 | 1.454.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.054.000 | 0 | 3.054.000 |
| 485 Вложувања и нефинансиски средства | 15.650.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.240.000 | 0 | 0 | 0 | 16.890.000 | 0 | 16.890.000 |
| 486 Купување на возила | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15.810.000 | 0 | 0 | 0 | 15.810.000 | 0 | 15.810.000 |
| 489 Капитални субвенции за претпријатија и невладини орга | 15.000.000 | 4.942.034 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15.000.000 | 4.942.034 | 10.057.966 |

**ОБРАЗЛОЖЕНИЕ :**

**Лице за контакт**
**АЛЕКСАНДРА МИРЧЕВСКИ**

**Градоначалник**
**Бобан Стефковски**

**Образец К2**
**Квартален извештај за достасани ненамирени обврски**

**Општина:** Гази Баба
**Квартал:** **ВТОР КВАРТАЛ** од 01.01.2023 година до 30.06.2023 година
**Датум на поднесување на извештајот:** 15.7.2023
(ден, месец, година)

| Месеци | Обврски до 30 дена | Обврски до 60 дена | Обврски над 60 дена | | | **Вкупно** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | утужени | неутужени | **Вкупно** | |
| јануари | | 6.782.974 | | | **0** | **6.782.974** |
| февруари | | 3.488.520 | | | **0** | **3.488.520** |
| март | | 782.974 | | | **0** | **782.974** |
| април | | 0 | | | **0** | **0** |
| мај | | 7.207.733 | | | **0** | **7.207.733** |
| јуни | | 7.207.733 | | | **0** | **7.207.733** |
| јули | | | | | **0** | **0** |
| август | | | | | **0** | **0** |
| септември | | | | | **0** | **0** |
| октомври | | | | | **0** | **0** |
| ноември | | | | | **0** | **0** |
| декември | | | | | **0** | **0** |

**Образложение:**

*(во денари)*

| **Расходна ставка** | **Вкупно обврски** |
|---|---|
| 401 | |
| 402 | |
| 403 | |
| 404 | |
| 411 | |
| 412 | |
| 413 | |
| 414 | |
| 420 | |
| 421 | |
| 423 | |
| 424 | |
| 425 | |
| 426 | |
| 427 | |
| 451 | |
| 452 | |
| 453 | |
| 461 | |
| 462 | |
| 463 | |
| 464 | |
| 465 | |
| 471 | |
| 472 | |
| 473 | |
| 474 | |
| 480 | |
| 481 | |
| 482 | 7.207.733 |
| 483 | |
| 484 | |
| 485 | |
| 486 | |
| 487 | |
| 488 | |
| 489 | |
| 491 | |
| 492 | |
| 493 | |
| **Тотал** | **7.207.733** |

Изработил : М-р Маја Кочијева
Контролирал : М-р Мариела Христова
Одобрил : Рената Стоилковска

ГРАДОНАЧАЛНИК
**Бобан Стефковски**

**Образец КЗ**

**Квартален извештај за промените на состојбата на секое задолжување на општините и јавните претпријатија основани од општините**

**Општина:** **ГАЗИ БАБА**

**Извештаен период :** **од** **01.1.2023** **година** **до** **30.6.2023** **година**

( ден, месец, година) ( ден, месец, година)

**Датум на поднесување на извештајот:** **15.07.2023 година**

( ден, месец, година)

**Долг на општината**

*( во оригинална валута)*

| Ред. број | Ознака на кредит | Назив на кредитот и намена | Заемодавач | Оригинална валута | Износ | Каматна стапка | Рок на отплата | Грејс период | Износ на повлечени транши (во | Гарантиран (да/не) | Периодичност на (а, б, в, г,д) | Датум на отплата на главнина | | Датум на отплата на камата | | Достасана обврска ( во извештајниот | | Датум на достасување на | Платена обврска ( во извештајниот | | Датум на отплата на обврската | Достасана неплатена обврска | | Состојба на долгот за извештајниот период** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | | | | | | Прв | Последен | Прв | Последен | Главница | Камата | | Главница | Камата | | Главница | Камата | на | на крајот |
| 1 | Под проект бр. МСИП/008 | Под проект за изградба на вакумска и пречеститена станица за комунални отпадни води во населено | Министерство за финаннсии на Р. Македонија | Денари | 71.985.281 | 6-месечен ЛИБОР - евра | 10 години | 3 години | 0 | Да | В | 09.9.2022 | 10.9.2031 | 14.9.2022 | 10.9.2031 | 3.599.264 | 721.113 | 15.9.2022 | 3.599.264 | 721.113 | 08.3.2023 | | | 71.985.281 | 61.187.489 |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Забелешки:**

**Долг на ЈП основани од општината**

*( во оригинална валута)*

| Ред. број | Ознака на кредит | Назив на кредитот и намена | Заемодавач | Оригинална валута | Износ | Каматна стапка | Рок на отплата | Грејс период | Износ на повлечени транши (во оригинална валута) | Гарантиран кредит | Периодичност на отплата* | Датум на отплата на главнина | | Датум на отплата на камата | | Достасана обврска ( во извештајниот период) | | Датум на достасување на обврската | Платена обврска ( во извештајниот период) | | Датум на отплата на обврската | Достасана неплатена обврска ( во извештајниот | | Состојба на долгот за извештајниот период** | | Заемопримач (назив на ЈП) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | | | | (да/не) | (а, б, в, г,д) | Прв | Последен | Прв | Последен | Главница | Камата | | Главница | Камата | | Главница | Камата | на почетокот | на крајот | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Забелешки:**

Изготвил : М-р Мариела Христова

Контролирал : М-р Маја Кочијева

Одобрил : Рената Стоилковска

тел. 3226-655

ГРАДОНАЧАЛНИК

**Бобан Стефковски**

* а)месечно; б)квартално; в) полугодишно; г) годишно; д) друго;

** Податоците се однесуваат на главнина на долгот

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за финансиски прашања

**Претставник:** Рената Стоилковска, раководител на сектор

# ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА

# ЗА ИЗМЕНА НА РАСПОРЕДОТ НА СРЕДСТВАТА НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

Врз основа на член 36 став 1 точка 2 од Законот за Локалната самоуправа ( Службен весник на РМ бр.5/02 ) и член 34 од Законот за Буџети ( Службен весник на РМ бр. 64/05, 4/08, 103/08, 156/09, 95/10, 180/11, 171/12, 192/15, 167/16 и Службен весник на РСМ бр.244/19, 53/21, 77/21 и 151/21) Советот на Општина Гази Баба на 31та седница одржана на година донесе:

# О Д Л У К А

**за измена на распоредот на средствата на Буџетот на Општина ГАЗИ БАБА**

**за 2023 година**

**Член 1**

Со оваа одлука се врши измена на распоредот на средствата на Буџетот на Општина ГАЗИ БАБА за 2023 година на следниот начин :

| Потпрограма Потставка | | БУГЕТ | САМОФИН. | ДОТАЦИИ | ДОНАЦИИ | КРЕДИТИ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **E00** | **ОПШТИНСКА АДМИНИСТРАЦИЈА** | | | | | |
| 401120 | Основни плати - државни службеници | 200.000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 402110 | Основни придонеси за ПИО | -79.400 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 421110 | Електрична енергија | -120.600 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

Бр.

Претседател на Советот на Општината

**Дијана Илиевска**

Образложение

На Предлог - Одлуката за измена на распоредот на
средствата на Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година

Се предлага пренамена на средства во Основниот Буџет на Општина Гази Баба во Програма Е0 - Општинска администрација, Подставка 421110 - Електрична енергија, која се намалува за 120.600.00 денари, Подставка 402110 - Основни придонеси за ПИО, која се намалува за 79.400.00 денари а се пренаменуваат на Програма Е0 - Општинска администрација, Подставка 401120 - Основни плати - државни службеници во износ од 200.000,00 денари.

Овие средства во висина од 200.000 денари се пренаменуваат, согласно Општиот колективен договор за јавниот сектор поради зголемување на основна бруто плата за 10% на државните службеници, започнувајќи со исплатата на платата за месец септември 2023 година.

СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности

**Претставник:** Ѓоко Велковски, раководител на сектор

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ПРИМАЊЕ НА ДОНАЦИЈА ОД ЗДРУЖЕНИЕ ЗА КОНСАЛТИНГ, АНАЛИЗА, ИСТРАЖУВАЊЕ И РАЗВОЈ "КОНСЕЈ" СКОПЈЕ**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 6 и член 7 од Законот за донации и за спонзорства во јавните дејности (''Службен весник на РМ'' бр.47/06, 86/08, 51/11, 28/14 и 153/15), член 6 став (3) од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.61/04, 96/04, 67/07, 156/09, 47/11, 192/15, 209/18 и ''Службен весник на РСМ'' бр.244/19, 53/21, 77/21, 150/21 и 173/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ПРИМАЊЕ НА ДОНАЦИЈА ОД ЗДРУЖЕНИЕ ЗА КОНСАЛТИНГ, АНАЛИЗА, ИСТРАЖУВАЊЕ И РАЗВОЈ ''КОНСЕЈ'' СКОПЈЕ**

**Член 1**

Со оваа одлука Општина Гази Баба во својство на прима донација од Здружение за консалтинг, анализа, истражување и развој ''Консеј'' Скопје, во својство на давател на донација.

**Член 2**

Донацијата се состои од Физибилити студија за спортска сала ''Методија Андонов - Ченто'' во населба Маџари - Општина Гази Баба - Скопје.

**Член 3**

За реализација на оваа одлука а по приемот на предметот на донацијата, се овластува Градоначалникот на Општина Гази Баба да склучи договор за донација во писмена форма со давателот на донацијата, согласно Законот за облигационите односи.

**Член 4**

Одлуката да се достави до давателот на донацијата и општинската администрација.

**Член 5**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ПРИМАЊЕ НА ДОНАЦИЈА ОД ЗДРУЖЕНИЕ ЗА КОНСАЛТИНГ, АНАЛИЗА, ИСТРАЖУВАЊЕ И РАЗВОЈ "КОНСЕЈ" СКОПЈЕ**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 6 и член 7 од Законот за донации и за спонзорства во јавните дејности ("Службен весник на РМ" бр.47/06, 86/08, 51/11, 28/14 и 153/15), член 6 став (3) од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.61/04, 96/04, 67/07, 156/09, 47/11, 192/15, 209/18 и "Службен весник на РСМ" бр.244/19, 53/21, 77/21, 150/21 и 173/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

Согласно член 6 и член 7 од Законот за донации и спонзорства во јавните дејности, давател на донација и спонзорство може да биде домашно и странско физичко и правно лице, односно примател на донацијата може да биде домашно правно лице. Исто така, основ за донесување на оваа Предлог-Одлука е и член 6 став (3) од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа, каде е наведено дека намената и начинот на користење на донациите се регулираат со договор меѓу донаторот и градоначалникот, за што претходно согласност дава советот на општината. Со член 36 од Законот за локалната самоуправа е утврдена надлежноста на советот на општината а со член 62 е уредено кои прописи ги донесува од советот на општината.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

Правното лице Здружение за консалтинг, анализа, истражување и развој "Консеј" Скопје до Општина Гази Баба достави писмо за намери за донација, бр.08-6141/1 од 07.08.2023 година, прилог кон материјалот.

Со Предлог-Одлуката, Советот на Општина Гази Баба прима донација која се состои од **Физибилити студија** за спортска сала "Методија Андонов - Ченто" во населба Мацари - Општина Гази Баба - Скопје.

По прием на предметот на донацијата, Градоначалникот на Општина Гази Баба со давателот на донацијата ќе склучи договор за донација во писмена форма, согласно Законот за облигационите односи.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката не предизвикува финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

**До Општина Гази Баба**

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Градоначалник
СКОПЈЕ

| Примено: 07-08-2023 | | | |
|---|---|---|---|
| Орг. един. | Број | Прилог | Вредност |
| 08 | 6141 | 1 | |

| Архивски број: | |
|---|---|
| Рок на чување: | |
| _____ 200__ год. | |
| Потпис: | |

**Предмет: Писмо за намери**

Почитувани,

Нашето Здружение за консалтинг, анализа, истражување и развој КОНСЕЈ Скопје веќе одреден период е присутно во одредени процеси и активности поврзани со работењето на Општина Гази Баба и правните субјекти кои се под нивна надлежност.

Со оглед дека Општина Гази Баба е пространа општина во која како акцент се дава значење на спортот и помош и поддршка на голем број спортски субјекти и спортски работници. За правилен развој на младите категории и на одржување на континуитет на сениорските тимови од големо значење е инфраструктурата во која истите имаат можност за одработување на нивните тренизни, вежби и одржување на квалитетни натпревари.

Од нашата анализа на постоечката инфраструктура со која располага Општина Гази Баба, дојдовме до сознание дека голем дел од истата е постара и по повеќе од неколку децении и дека состојбата во мал број објекти дозволува нормален развој на спортистите, а уште помал дел од инфраструктурните објекти се соодветни за одржување на одредени натреварувања и тоа од помал обем и помал карактер.

Согласно истот како реална можност од каде може да се добие еден одличен инфраструктурен објект е спортската сала "Методија Андонов Ченто" со локација во населено место Маџари. Истата е изградена со светски сандарди, меѓутоа е стара веќе повеќе од една деценија и во истата досега не биле вложувани средства за нејзно одржување и санација на одредени појави низ годините и затоа денес овој спортски објект е во недоволна состојба да даде свои максимум за одржување на посериозни натпревари, иако истата е создадена токму за таа намена.

Со ова писмо сакаме да иницираме до Општина Гази Баба донација на Физибилити студија за спортската сала, која согласно сите позитивни законски прописи ќе ги даде очекувањата за капацитетот и можноста на овој спортски објект.

Со почит,

Здружение за консалтинг, анализа,
истражување и развој КОНСЕЈ Скопје

КОНСЕЈ СКОПЈЕ

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за правни и општи работи

**Претставници:** Васко Апостоловски, помошник раководител на сектор

м-р Татјана Синадиновска, советник

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ИМЕТО "ГАЗИ БАБА", ВО ПОСТАПКА ЗА ОСНОВАЊЕ НА ПРАВЕН СУБЈЕКТ**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 9 став (2) од Законот за здруженија и фондации (''Службен весник на РМ'' бр.52/10, 135/11, 55/16 и ''Службен весник на РСМ'' бр.239/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по барањето на Маја Давидовска - Бошевска од Скопје, бр.09-5742/1 од 13.07.2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ИМЕТО ''ГАЗИ БАБА'', ВО ПОСТАПКА ЗА ОСНОВАЊЕ НА ПРАВЕН СУБЈЕКТ**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава согласност за користење на името ''Гази Баба'', во постапка за основање на правен субјект, врз основа на барање бр.09-5742/1 од 13.07.2023 година.

**Член 2**

Согласноста од член 1 на оваа одлука, се однесува исклучиво и само за да послужи при регистрација и запишување на правниот субјект во регистарот што го води Централниот регистар на Република Северна Македонија или да послужи во постапка пред други надлежни органи.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ИМЕТО "ГАЗИ БАБА", ВО ПОСТАПКА ЗА ОСНОВАЊЕ НА ПРАВЕН СУБЈЕКТ**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на оваа Предлог-Одлука е член 9 став (2) од Законот за здруженија и фондации ("Службен весник на РМ" бр.52/10, 135/11, 55/16 и "Службен весник на РСМ" бр.239/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

Лицето Маја Давидовска - Бошевска од Скопје, со адреса на ул."Јани Лукровски" бр.18/1/13 до Советот на Општина Гази Баба поднесе барање бр.09-5742/1 од 13.07.2023 година, за добивање на согласност за користење на името "Гази Баба", во постапка за формирање на женски шаховски клуб кој би го носел името "Гази Баба", односно при регистрација и запишување на правниот субјет во регистарот што го води Централниот регистар на Република Северна Македонија, или да послужи во постапка пред други надлежни органи.

Согласно член 9 став (2) од Законот за здруженија и фондации, согласност за користење на името "Гази Баба" дава советот на општината.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНАТА***

Предлог-Одлуката не предизвикува финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Градоначалник
Скопје
13 -07- 2023
09 | 5742/1

До: Советот на општина Гази Баба

МОЛБА

Од Маја Давидовска-Бошевска со место на живеење на ул. „Јани Лукровски" бр. 181/13, Скопје

**ПРЕДМЕТ: БАРАЊЕ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ИМЕТО ГАЗИ БАБА**

Како љубител на шахот сакам да придонесам во неговиот развој во општина Гази Баба со формирање на женски шаховски клуб кој ќе се именува по името на општината „Гази Баба".

ЖШК „Гази Баба" ќе се формира за остварување на заеднички цели и интерес за организирано бавење со шах посебно кај жителите на Гази Баба.

Како посебни цели и задачи се утврдуваат :

- развој, поттикнување, омасовување и унапредување на шаховската игра посебно кај женската популација од општина Гази Баба
- настап на разни шаховски натпревари во сите категории во земјата и во странство
- координирање и усогласување на програмските активности во областа на шахот;
- организација на разни шаховски натпревари во сите категории, како во поединечна така и во екипна конкуренција;
- унапредување на стручната работа и усовршување на кадрите;
- соработка со организации и со други спортски организации и клубови кои се особено значајни за развојот на шаховската игра;

- соработка со шаховски клубови во и надвор од земјата.
- покренува иницијативи за уредување на одделни прашања од делокругот на својата работа преку правила, прописи, договори и сл.,
- пропаганда и афирмација на женскиот шахот во општините и пошироко
- промовирање на општината Гази Баба во земјата и странство

Покрај редовните тренинзи, членовите на ШК Гази Баба ќе имаат и натпреварувачки активности со учество на Отворените шаховски турнири организирани од Шаховската федерација и другите шаховски клубови во Македонија. Со учеството и настапите на натпревари, младите шахисти ќе го стекнуваат потребното натпреварувачко искуство за што поголем развој како шахисти и натпреварувачи.

Екипата на клубот ќе зема учество на натпревари на локално ниво кои ќе ги организира клубот, општинскиот сојуз и локалната самоуправа, потоа на регионално ниво и државно ниво во организација на Шаховската Федерација на Македонија, како и на меѓународно ниво во рамките на соработката со клубови и друштва од други земји.

Со формирањето на ЖШК „Гази Баба" ќе влеземе во друштво и со другите општини кои веќе имаат вакви клубови.

Се надевам на позитивен одговор.

Лице за контакт Маја Давидовска Бошевска 075 955-895

Маја Давидовска Бошевска

**С О В Е Т  НА  О П Ш Т И Н А  Г А З И  Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за човечки ресурси и информатичка технологија

**Претставници:** Влатко Лакордов, раководител на сектор

Сања Димовска, советник

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 20-б став (11) од Законот за вработените во јавниот сектор (''Службен весник на РМ'' бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и ''Службен весник на РСМ'' бр.143/19 и 14/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложениот Годишен план за изменување и дополнување на Годишен план за вработување на Општина Гази Баба за 2023 година, бр.04-1914/5 од 18.08.2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава согласност на Предлог - Годишен план за изменување и дополнување на Годишен план за вработување на Општина Гази Баба за 2023 година, бр.04-1914/5 од 18.08.2023 година, изготвен и предложен од Градоначалникот на Општина Гази Баба.

**Член 2**

Одлуката да се достави до Градоначалникот на Општина Гази Баба.

**Член 3**

Се задолжува Градоначалникот на Општина Гази Баба, по влегување во сила на оваа одлука, да донесе Годишен план за изменување и дополнување на Годишен план за вработување на Општина Гази Баба за 2023 година и да го достави на мислење до Министерството за информатичко општество и администрација.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБАЗА 2023 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 20-б став (11) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на РМ" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.143/19 и 14/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

До Советот на Општина Гази Баба е доставено барање бр.09-6404/1 од 18.08.2023 година за добивање на согласност на Предлог-Годишен план за изменување и дополнување на Годишен план за вработување на Општина Гази Баба - Скопје за 2023 година, бр.04-1914/5 од 18.08.2023 година. Обврската за доставување на Предлог-Годишен план, добивање на согласност од Советот на општината, донесување на Годишен план и доставување на истиот на мислење до МИОА е во согласност со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, кој гласи:

"**Постапка за донесување на планот**
**Член 20-б**

(1) Функционерот кој раководи со институцијата е должен, најдоцна до 1 септември во тековната година, да изготви **предлог план**, кој заедно со предлог на буџетското барање го доставува на согласност до органот надлежен за буџетот на институцијата, односно до:

- Министерството за финансии, за институциите буџетски корисници од прва линија кои се финансираат од Буџетот на Република Македонија и за јавните претпријатија основани од Република Македонија,
- надлежното министерство, за институциите кои вршат дејности од областа на образованието и науката, здравството, културата, социјалната заштита и заштитата на детето, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон,
- **советот на општината за единиците на локалната самоуправа и јавните претпријатија и установи основани од единиците на локалната самоуправа** и
- друг орган доколку е утврден со закон.

(2) Органите надлежни за буџетот на институцијата се должни да дадат согласност, односно да дадат забелешки во однос на предлог планот најдоцна во рок од еден месец од приемот на предлог планот.

(3) Функционерот кој раководи со институцијата е должен да постапи по забелешките дадени од органот надлежен за буџетот, односно да го усогласи предлог планот.

(4) По добивањето на согласноста, односно по усогласувањето на предлог планот, функционерот на институцијата е должен веднаш, а најдоцна во рок од еден месец од добивање на согласноста, односно по усогласувањето на предлог планот **да го донесе планот и истиот да го достави на мислење** до Министерството за информатичко општество и администрација. ..... "

(10) Доколку органот надлежен за буџетот на институцијата или Министерството за политички систем и односи меѓу заедниците или Министерството за информатичко општество и администрација не постапат по барањето за согласност во роковите утврдени во ставовите (2), (6) и (8) на овој член, **ќе се смета дека согласноста е дадена**.

(11) Планот за кој е добиено позитивно мислење од Министерството за информатичко општество и администрација **може да се менува во текот на годината за која се однесува само по претходно добиена согласност од надлежните органи за давање на согласност**".....

***<u>ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА</u>***

Предлог - Одлуката има финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

**С О В Е Т  НА  О П Ш Т И Н А  Г А З И  Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за човечки ресурси и информатичка технологија

**Претставници:** Влатко Лакордов, раководител на сектор

Сања Димовска, советник

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 20-б став (11) од Законот за вработените во јавниот сектор (''Службен весник на РМ'' бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и ''Службен весник на РСМ'' бр.143/19 и 14/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложениот Годишен план за изменување и дополнување на Годишен план за вработување на Општина Гази Баба за 2023 година, бр.04-1914/5 од 18.08.2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава согласност на Предлог - Годишен план за изменување и дополнување на Годишен план за вработување на Општина Гази Баба за 2023 година, бр.04-1914/5 од 18.08.2023 година, изготвен и предложен од Градоначалникот на Општина Гази Баба.

**Член 2**

Одлуката да се достави до Градоначалникот на Општина Гази Баба.

**Член 3**

Се задолжува Градоначалникот на Општина Гази Баба, по влегување во сила на оваа одлука, да донесе Годишен план за изменување и дополнување на Годишен план за вработување на Општина Гази Баба за 2023 година и да го достави на мислење до Министерството за информатичко општество и администрација.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБАЗА 2023 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 20-б став (11) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на РМ" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.143/19 и 14/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

До Советот на Општина Гази Баба е доставено барање бр.09-6404/1 од 18.08.2023 година за добивање на согласност на Предлог-Годишен план за изменување и дополнување на Годишен план за вработување на Општина Гази Баба - Скопје за 2023 година, бр.04-1914/5 од 18.08.2023 година. Обврската за доставување на Предлог-Годишен план, добивање на согласност од Советот на општината, донесување на Годишен план и доставување на истиот на мислење до МИОА е во согласност со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, кој гласи:

"**Постапка за донесување на планот**
**Член 20-б**

(1) Функционерот кој раководи со институцијата е должен, најдоцна до 1 септември во тековната година, да изготви **предлог план**, кој заедно со предлог на буџетското барање го доставува на согласност до органот надлежен за буџетот на институцијата, односно до:

- Министерството за финансии, за институциите буџетски корисници од прва линија кои се финансираат од Буџетот на Република Македонија и за јавните претпријатија основани од Република Македонија,
- надлежното министерство, за институциите кои вршат дејности од областа на образованието и науката, здравството, културата, социјалната заштита и заштитата на детето, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон,
- **советот на општината за единиците на локалната самоуправа и јавните претпријатија и установи основани од единиците на локалната самоуправа** и
- друг орган доколку е утврден со закон.

(2) Органите надлежни за буџетот на институцијата се должни да дадат согласност, односно да дадат забелешки во однос на предлог планот најдоцна во рок од еден месец од приемот на предлог планот.

(3) Функционерот кој раководи со институцијата е должен да постапи по забелешките дадени од органот надлежен за буџетот, односно да го усогласи предлог планот.

(4) По добивањето на согласноста, односно по усогласувањето на предлог планот, функционерот на институцијата е должен веднаш, а најдоцна во рок од еден месец од добивање на согласноста, односно по усогласувањето на предлог планот **да го донесе планот и истиот да го достави на мислење** до Министерството за информатичко општество и администрација. ..... "

(10) Доколку органот надлежен за буџетот на институцијата или Министерството за политички систем и односи меѓу заедниците или Министерството за информатичко општество и администрација не постапат по барањето за согласност во роковите утврдени во ставовите (2), (6) и (8) на овој член, **ќе се смета дека согласноста е дадена**.

(11) Планот за кој е добиено позитивно мислење од Министерството за информатичко општество и администрација **може да се менува во текот на годината за која се однесува само по претходно добиена согласност од надлежните органи за давање на согласност**".....

***<u>ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА</u>***

Предлог - Одлуката има финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

INTERCERT
ISO 9001: 2015 CERTIFIED

ул. Архимедова бр. 2 1000 Скопје Македонија
тел. +389(0)2 3227 955 факс. +389 (0)2 3227 955 http://www.gazibaba.gov.mk opstina@gazibaba.gov.mk

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Градоначалник
СКОПЈЕ

| Примено: 18 -08- 2023 | | | |
|---|---|---|---|
| Орг. Един. | Број | Прилог | Вредност |
| 09 | 6404/1 | | |

ДО
Претседател на совет на
Општина Гази Баба

ПРЕДМЕТ: БАРАЊЕ ЗА СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ ИЗМЕНА И ДОПОЛНА НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА И БАРАЊЕ ЗА СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Почитувани,

Врз основа на член 20-б став 1 и 2 од Законот за вработени во јавниот сектор („ Службен весник на РМ" бр. 27/14, 199/14, 27/16. 35/18, 198/18, 143/19 и 14/20).

Ви доставуваме Предлог измена и дополна на Годишен план за вработување на општина Гази Баба за 2023 година и Предлог на Годишен план за вработување на општина Гази Баба за 2024 година, заради добивање на согласност од Советот на општина Гази Баба на првата наредна седница на Советот.

Со почит,

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Секретар на општина

Невенка Стаменковска Стојковски

Изготвил
Габриела Десподовска

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
бр. 04-1914/5
18.08. 2023 год.
СКОПЈЕ

# ИЗМЕНА И ДОПОЛНА НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА

| | |
|---|---|
| БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ.: | |

| | |
|---|---|
| ИНСТИТУЦИЈА: | ОПШТИНА ГАЗИ БАБА |
| ЗА ГОДИНА: | 2023 |
| ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА: | 6032575 |
| ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА: | 4030004565950 |
| ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА: | |

| | Име и презиме | Потпис |
|---|---|---|
| Подготвил:<br>(го потпишува на датумот на подготовка) | Габриела Десподовска | |
| Одобрил:<br>(го потпишува на датумот на подготовка) | Секретар на општина<br>Невенка Стаменковска Стојковски | |
| **РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:**<br>(го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување) | Градоначалник<br>Бобан Стефковски | |

## ДЕЛ 1. СОСТОЈБА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА

*Табела 1.* Планирана бројна состојба на крајот на тековната година

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | Моментално вработени во институцијата (на датумот на пополнување на годишниот план) | 91 | 71 | 11 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| б | Планирани пензионирања и најавени заминувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в | Планирани нови вработувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година) | 0 | | | | | | | | |
| г | **Планирана бројна состојба на 31 декември тековната година (г = а - б + в)** | 91 | 71 | 11 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 |

## ДЕЛ 2. ПЛАНИРАНИ ДВИЖЕЊА НА КАДАРОТ ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

***Табела 2.*** Планирано пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување во следната година

| | | |
|---|---|---|
| Дали планирате пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | ДА | НЕ |
| Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги пополните преку унапредување и/или распоредување во рамките на институцијата: *(наведете број)* | | |

Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку интерен оглас и/или решение за распоредување:
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)*

| р. бр | на работно место (шифра и назив) | во орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | кратко образложение |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | УПР0101b04000 Раководител на одделение за нормативно-правни работи, стручно административни и општи работи | Одделение за нормативно-правни работи, стручно административни и општи работи | Сектор за правни и општи работи | | |
| 2 | УПР0101B02000 Виш соработник за проверка на документација | Одделение за нормативно-правни работи, стручно административни и општи работи | Сектор за правни и општи работи | | |
| 3 | УПР0101B01000 Советник за заштита на **квалитетот на амбиентниот воздух** | Одделение за квалитет на амбиентниот воздух, **заштита од бучава и нејонизирачко зрачење** | Сектор за заштита на животната **средина и природата** | | |
| 4 | УПР0101B01000 Советник за **администрирање на локални даноци, такси и надоместоци** | **Одделение за администрирање на локални приходи** | **Сектор за финансиски прашања** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | УПР0101Г01000 Самостоен референт – комунален редар | Одделение за градежна инспекција и инспекциски надзор над вршењето на работите од другите надлежности на општината | Сектор за инспекциски работи - Инспекторат | | |
| 6 | УПР0101В0100 Советник за водење постапка од областа на урбанизмот и ГИС администрирање | Одделение за спроведување на урбанистички планови | Сектор за урбанизам и градежно земјиште | | |
| 7 | УПР0101Б04000 Раководител на одделение за месна самоуправа и подрачни одделенија | Одделение за месна самоуправа и подрачни одделенија | Сектор за правни и општи работи | | |
| 8 | УПР0101В02000 Виш соработник за комунални работи | Одделение за комунални работи | Сектор за градежништво, комунални работи и сообраќај | | |
| 9 | УПР0101Г01000 Самостоен референт за административно стручни работи од областа на месната самоуправа | Одделение за месна самоуправа и подрачни одделенија | Сектор за правни и општи работи | | |
| 10 | УПР0101В01000 Советник за заштита и спречување од загадување на подземни и површински води и вода за пиење | Одделение за заштита и спречување од загадување на водата, земјиштето и заштита на природата | Сектор за заштита на животната средина и природата | | |

***Табела 3.*** Планирано испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа во следната година

| **Дали планирате испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа, заклучно со 31 декември** следната година? *(заокружете)* | ДА | НЕ |
|---|---|---|
| Доколку одговоривте со ДА, наведете го **ВКУПНИОТ** број на работни места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа за преземање во други институции: *(наведете број)* | | |

Наведете ги работните места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа и одберете една од наведените причини:
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)*

| р. бр | работно место (шифра и назив) | од орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | **причина 1:** намалување на надлежности на институцијата | причина 2: намалување на обемот на работа | причина 3: поедноставување на постапки | причина 4: работното место се укинува (наведете датум) | причина 5: друго (наведете ја причината) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |

***Табела 4.*** Планирано испразнување на работни места преку пензионирања и најавени заминувања во следната година

| Дали се планирани пензионирања и/или најавени заминувања на вработени од вашата институција заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | ДА | НЕ |
|---|---|---|
| Доколку одговоривте со ДА, наведете го **ВКУПНИОТ** број на вработени кои ќе се пензионираат или ќе заминат: *(наведете број)* | | |

Наведете ги работните места кои ќе се испразнат, одберете една од наведените причини:
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици.. )*

| р. бр | работно место (шифра и назив) | во орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | причина 1: пензионирање (наведете датум на престанок на работниот однос) | причина 2: најавено заминување (наведете датум на престанок на работниот однос) | причина 3: друго (наведете ја причината и датум на престанок на работниот однос) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | УПР0101Б04000 Раководител на одделение за протокол, односи со јавноста и меѓународна соработка | Одделение за протокол, односи со јавноста и меѓународна соработка | Сектор за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности | | 19.06.2023 | | |
| 2 | УПР0101В03000 Соработник за предучилишно образование | Одделение за јавни дејности | Сектор за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности | | 03.09.2023 | | |
| 3 | УПР0405А03004 Хигиеничар | Одделение за нормативно-правни работи, стручно административни и општи работи | Сектор за правни и општи работи | | 23.11.2023 | | |
| 4 | УПР0401А05001 Работник за одржување на објекти | Одделение за нормативно-правни работи, стручно административни и општи работи | Сектор за правни и општи работи | | 29.12.2023 | | |

*Табела 5.* Планирани пензионирања по припадност на заедница

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | **Планирани пензионирања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)** | 4 | 4 | | | | | | | |

## ДЕЛ 3. ПЛАНИРАНИ НОВИ ВРАБОТУВАЊА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

*Табела 6.* Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања во следната година

| | | |
|---|---|---|
| Дали имате потреба од нови вработувања во вашата институција заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | ДА | НЕ |
| Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на нови вработувања за кои имате потреба: *(наведете број)* | | |

Наведете ги работните места на кои планирате нови вработувања и одберете една од наведените причини
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици. Потоа внесете колку месеци во следната година се планира да работи новиот вработен и колкав буџет е потребен за плата на новиот вработен во следната година)*

| р. бр | работно место (шифра и назив) | во орг. единица | во рамки на орг. единица | во рамки на орг. единица | причина 1: зголемување на надлежностите на институцијата или обемот на работа на орг. единица | причина 2: пензионирање или најавено заминување | причина 3: друго (наведете ја причината) | Колку месеци во следната година се планира да му се исплаќа плата на новиот вработен? (наведете број) | Колкав буџет ќе биде потребен за плата на новиот вработен во следната година? (наведете во денари) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | УПР0403А02001 Возач | Одделение за нормативно-правни работи, стручно | Сектор за правни и општи работи | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 29.450,00 (бруто плата) |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | административни и општи работи | | | | | | |
| 2 | УПР0101В01000 Советник за подготовка на седници на совет | Одделение за поддршка на советот и работните тела на советот | Сектор за правни и општи работи | | Зголемен обем на надлежности | | 12 | 39.250,00 (бруто плата) |
| 3 | УПР0101В04000 Раководител на одделение за сметководство и плаќање | Одделение за сметководство и плаќање | Сектор за финансиски прашања | | Зголемен обем на надлежности | | 12 | 49.433,00 ( бруто плата) |
| 4 | УПР0101В04000 Раководител на одделение за урбанистичко планирање | Одделение за урбанистичко планирање | Сектор за урбанизам и градежно земјиште | | Зголемен обем на надлежности | | 12 | 49.433,00 (бруто плата) |
| 5 | УПР0101В04000 Раководител на одделение за спроведување на урбанистички планови | Одделение за спроведување на урбанистички планови | Сектор за урбанизам и градежно земјиште | | Зголемен обем на надлежности | | 12 | 49.433,00 (бруто плата) |
| 6 | УПР0101В03000 Помошник раководител на сектор за градежништво, комунални работи и сообраќај | Сектор за градежништво, комунални работи и сообраќај | Сектор за градежништво, комунални работи и сообраќај | | Зголемен обем на надлежности | | 12 | 54.410,00 ( бруто плата) |
| 7 | УПР0101Г01000 Самостоен референт за комунално – технички работи | Одделение за комунални работи | Сектор за градежништво, комунални работи и сообраќај | | Зголемен обем на надлежности | | 12 | 32.134,00 ( бруто плата) |
| 8 | УПР0101В01000 Советник за водење постапка во спроведување на | Одделение за спроведување на урбанистички планови | Сектор за урбанизам и градежно земјиште | | Зголемен обем на надлежности | | 12 | 39.250,00 (бруто плата) |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | урбанистички планови | | | | | | | |
| 9 | УПР0101602000<br>Раководител на сектор за урбанизам и градежно земјиште | Сектор за урбанизам и градежно земјиште | Сектор за урбанизам и градежно земјиште | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 61.755,00( бруто плата) |
| 10 | УПР0101101000<br>Самостоен референт за административно стручни работи од областа на месната самоуправа | Одделение за месна самоуправа и подрачни одделенија | Сектор за правни и општи работи | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 32.134,00 ( бруто плата) |
| 11 | УПР0101B01000<br>Советник за водење постапка во спроведување на урбанистички планови | Одделение за спроведување на урбанистички планови | Сектор за урбанизам и градежно земјиште | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 39.250,00 (бруто плата) |
| 12 | УПР0101T01000<br>Самостоен референт за стручна административна поддршка за персонална евиденција | Одделение за управување со човечки ресурси | Сектор за управување со човечки ресурси и информатичка технологија | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 32.134,00 ( бруто плата) |

***Табела 7.*** Број на работни места кои се планира да се пополнат преку нови вработувања во следната година

| | Опис | ВКУПНО |
|---|---|---|
| а | **Планирани нови вработувања во следната година**<br>**(заклучно со 31 декември следната година)** | 12 |

*Табела 8.* Податоци кои се внесуваат во онлајн калкулаторот "Балансер", поставен на веб локацијата http://balancer.mioa.gov.mk

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | **Стартна позиција за годината на која се однесува планот** (се внесуваат податоците од Табела 1, ред г, бројна состојба на 31 декември во тековната година) | 91 | 71 | 11 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| б | **Пензионирања во годината на која се однесува планот** (се внесуваат податоците од Табела 5, ред а, пензионирања заклучно со 31 декември следната година) | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в | **Планирани нови вработувања во годината на која се однесува планот** (се внесува податокот од Табела 7, ред а) | 12 | | | | | | | | |

**Пристапете на онлајн калкулаторот кој се наоѓа на веб локацијата http://balancer.mioa.gov.mk/, внесете ги податоците од оваа табела и тука приложете го испечатениот документ од калкулаторот**

Матичен број на институцијата / назив на институцијата (доволно е да се внесат првите три бројки / букви): Општина Гази Баба (6032575) x

Име на институцијата: **Општина Гази Баба (6032575)**

Попис на ниво на: **Гази Баба**

Број на нови вработувања 12

| Припадност на етничка заедница | Вработени на 31 декември тековната година (1) | Планирани пензионирања и заминувања во следната година (2) | Процентуална состојба (3) | Попис на население 2021 (4) | Распределба на новите вработувања за следната година (5) |
|---|---|---|---|---|---|
| Македонци | 71 | 4 | 77.01% | 63.68% | 9 |
| Албанци | 11 | 0 | 12.64% | 22.07% | 3 |
| Турци | 1 | 0 | 1.15% | 0.71% | 0 |
| Роми | 2 | 0 | 2.30% | 2.69% | 0 |
| Срби | 3 | 0 | 3.45% | 1.84% | 0 |
| Власи | 1 | 0 | 1.15% | 0.27% | 0 |
| Бошњаци | 1 | 0 | 1.15% | 1.08% | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Други | 1 | 0 | 1.15% | 0.83% | 0 |
| Останати | 9 | 0 | 10.34% | 7.42% | 0 |
| Непознато* | / | / | / | 6.83% | / |
| Вкупно | 91 | 4 | 100.00% | 100% | 12 |

Во редицата **Непознато** е даден процент на население кое што според пописната методологија од 2021 година влегува во категориите: лица кои што не се изјасниле за етничка припадност, лица со непозната етничка припадност, лица за кои податоците се преземени од административни извори. Во рамките на balancer етничката припадност е основен податок за распределба на работните места па поради тоа овие категории не влегуваат во распределбата.

ела со сите можни распределби на нововработените лица

Испечати | Симни документ

| Вкупно | Македонци | Албанци | Турци | Роми | Срби | Власи | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 8 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Вкупно | Македонци | Албанци | Турци | Роми | Срби | Власи | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

© 2023 balanceR.moa.com.mk

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за човечки ресурси и информатичка технологија

**Претставници:** Влатко Лакордов, раководител на сектор

Сања Димовска, советник

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2024 ГОДИНА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 20-б став (2) од Законот за вработените во јавниот сектор (''Службен весник на РМ'' бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и ''Службен весник на РСМ'' бр.143/19 и 14/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), расправајќи по предложениот Годишен план за вработување на Општина Гази Баба за 2024 година, бр.04-6403/1 од 18.08.2023 година, Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2024 ГОДИНА**

**Член 1**

Советот на Општина Гази Баба дава согласност на Предлог - Годишниот план за вработување на Општина Гази Баба за 2024 година, бр.04-6403/1 од 18.08.2023 година, изготвен и предложен од Градоначалникот на Општина Гази Баба.

**Член 2**

Одлуката да се достави до Градоначалникот на Општина Гази Баба.

**Член 3**

Се задолжува Градоначалникот на Општина Гази Баба, по влегување во сила на оваа одлука, да го донесе Годишниот план за вработување на Општина Гази Баба за 2024 година и да го достави на мислење до Министерството за информатичко општество и администрација.

**Член 4**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ**
**НА ПРЕДЛОГ - ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ**
**НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБАЗА 2024 ГОДИНА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 20-б став (2) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на РМ" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.143/19 и 14/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

До Советот на Општина Гази Баба е доставено барање бр.09-6404/1 од 18.08.2023 година за добивање на согласност на Предлог-Годишен план за вработување на Општина Гази Баба - Скопје за 2024 година, бр.04-6403/1 од 18.08.2023 година. Обврската за доставување на Предлог-Годишниот план, добивање на согласност од Советот на општината, донесување на Годишен план и доставување на истиот на мислење до МИОА е во согласност со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, кој гласи:

"**Постапка за донесување на планот**
**Член 20-б**

(1) Функционерот кој раководи со институцијата е должен, најдоцна до 1 септември во тековната година, да изготви **предлог план**, кој заедно со предлог на буџетското барање го доставува на согласност до органот надлежен за буџетот на институцијата, односно до:

- Министерството за финансии, за институциите буџетски корисници од прва линија кои се финансираат од Буџетот на Република Македонија и за јавните претпријатија основани од Република Македонија,
- надлежното министерство, за институциите кои вршат дејности од областа на образованието и науката, здравството, културата, социјалната заштита и заштитата на детето, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон,
- **советот на општината за единиците на локалната самоуправа и јавните претпријатија и установи основани од единиците на локалната самоуправа** и
- друг орган доколку е утврден со закон.

(2) Органите надлежни за буџетот на институцијата се должни да дадат согласност, односно да дадат забелешки во однос на предлог планот најдоцна во рок од еден месец од приемот на предлог планот.

(3) Функционерот кој раководи со институцијата е должен да постапи по забелешките дадени од органот надлежен за буџетот, односно да го усогласи предлог планот.

(4) По добивањето на согласноста, односно по усогласувањето на предлог планот, функционерот на институцијата е должен веднаш, а најдоцна во рок од еден месец од добивање на согласноста, односно по усогласувањето на предлог планот **да го донесе планот и истиот да го достави на мислење** до Министерството за информатичко општество и администрација. ..... "

(10) Доколку органот надлежен за буџетот на институцијата или Министерството за политички систем и односи меѓу заедниците или Министерството за информатичко општество и администрација не постапат по барањето за согласност во роковите утврдени во ставовите (2), (6) и (8) на овој член, **ќе се смета дека согласноста е дадена**."....

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката има финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2024 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ

INTERCERT
ISO 9001: 2015 CERTIFIED

ул. Архимедова бр. 2 1000 Скопје Македонија
тел. +389(0)2 3227 955 факс. +389 (0)2 3227 955 http://www.gazibaba.gov.mk opstina@gazibaba.gov.mk

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Градоначалник
СКОПЈЕ

| Примено: 18 -08- 2023 | | | |
|---|---|---|---|
| Орг. Един. | Број | Прилог | Вредност |
| 09 | 6404/1 | | |

ДО
Претседател на совет на
Општина Гази Баба

ПРЕДМЕТ: БАРАЊЕ ЗА СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ ИЗМЕНА И ДОПОЛНА НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА И БАРАЊЕ ЗА СОГЛАСНОСТ НА ПРЕДЛОГ НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Почитувани,

Врз основа на член 20-б став 1 и 2 од Законот за вработени во јавниот сектор („ Службен весник на РМ" бр. 27/14, 199/14, 27/16. 35/18, 198/18, 143/19 и 14/20).

Ви доставуваме Предлог измена и дополна на Годишен план за вработување на општина Гази Баба за 2023 година и Предлог на Годишен план за вработување на општина Гази Баба за 2024 година, заради добивање на согласност од Советот на општина Гази Баба на првата наредна седница на Советот.

Со почит,

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Секретар на општина

Невенка Стаменковска Стојковски

Изготвил
Габриела Десподовска

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Бр. 04-6403/1
18.08 2023 год.
СКОПЈЕ

# ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2024 ГОДИНА

| | |
|---|---|
| БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ.: | |

| | |
|---|---|
| ИНСТИТУЦИЈА: | ОПШТИНА ГАЗИ БАБА |
| ЗА ГОДИНА: | 2024 |
| ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА: | 6032575 |
| ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА: | 4030004565950 |
| ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА: | |

| | Име и презиме | Потпис |
|---|---|---|
| Подготвил:<br>(го потпишува на датумот на подготовка) | Габриела Десподовска | |
| Одобрил:<br>(го потпишува на датумот на подготовка) | Секретар на општина<br>Невенка Стаменковска Стојковски | |
| **РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:**<br>(го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување) | Градоначалник<br>Бобан Стефковски | |

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Бр. 04-6403/1
18.08 2023 год.
СКОПЈЕ

# ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2024 ГОДИНА

| | |
|---|---|
| БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ.: | |

| | |
|---|---|
| ИНСТИТУЦИЈА: | ОПШТИНА ГАЗИ БАБА |
| ЗА ГОДИНА: | 2024 |
| ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА: | 6032575 |
| ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА: | 4030004565950 |
| ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА: | |

| | Име и презиме | Потпис |
|---|---|---|
| Подготвил:<br>(го потпишува на датумот на подготовка) | Габриела Десподовска | |
| Одобрил:<br>(го потпишува на датумот на подготовка) | Секретар на општина<br>Невенка Стаменковска Стојковски | |
| **РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:**<br>(го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување) | Градоначалник<br>Бобан Стефковски | |

## ДЕЛ 1. СОСТОЈБА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА

***Табела 1.*** Планирана бројна состојба на крајот на тековната година

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | Моментално вработени во институцијата<br>(на датумот на пополнување на годишниот план) | 101 | 80 | 12 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| б | Планирани пензионирања и најавени заминувања во тековната година<br>(заклучно со 31 декември тековната година) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в | Планирани нови вработувања во тековната година<br>(заклучно со 31 декември тековната година) | 0 | | | | | | | | |
| г | **Планирана бројна состојба на 31 декември тековната година**<br>**(г = а - б + в)** | 101 | 80 | 12 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 |

## ДЕЛ 2. ПЛАНИРАНИ ДВИЖЕЊА НА КАДАРОТ ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

***Табела 2.*** Планирано пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување во следната година

| | | |
|---|---|---|
| Дали планирате пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | ДА | НЕ |
| Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги пополните преку унапредување и/или распоредување во рамките на институцијата: *(наведете број)* | | |

Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку интерен оглас и/или решение за распоредување:
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици ...)*

| р. бр | на работно место (шифра и назив) | во орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | кратко образложение |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | УПР0101604000 Раководител на одделение за управување со човечки ресурси | Одделение за управување со човечки ресурси | Сектор за управување со човечки ресурси и информатичка технологија | | |
| 2 | УПР0101603000 Помошник раководител на сектор за заштита на животната средина и природата | Сектор за заштита на животната средина и природата | Сектор за заштита на животната средина и природата | | |
| 3 | | | | | |

***Табела 3.*** Планирано испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа во следната година

| Дали планирате испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа, заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | ДА | НЕ |
|---|---|---|
| Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа за преземање во други институции: *(наведете број)* | | |
| Наведете ги работните места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа и одберете една од наведените причини: *(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)* | | |

| р. бр | работно место (шифра и назив) | од орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | причина 1: намалување на надлежности на институцијата | причина 2: намалување на обемот на работа | причина 3: поедноставување на постапки | причина 4: работното место се укинува (наведете датум) | причина 5: друго (наведете ја причината) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |

***Табела 4.*** Планирано испразнување на работни места преку пензионирања и најавени заминувања во следната година

| Дали се планирани пензионирања и/или најавени заминувања на вработени од вашата институција заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | ДА | НЕ |
|---|---|---|
| Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на вработени кои ќе се пензионираат или ќе заминат: *(наведете број)* | | |

Наведете ги работните места кои ќе се испразнат, одберете една од наведените причини:
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)*

| р. бр | работно место (шифра и назив) | во орг. един. | во рамки на орг. един. | во рамки на орг. един. | причина 1: пензионирање (наведете датум на престанок на работниот однос) | причина 2: најавено заминување (наведете датум на престанок на работниот однос) | причина 3: друго (наведете ја причината и датум на престанок на работниот однос) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | УПР0101В03000 Соработник за предучилишно образование | Одделение за јавни дејности | Сектор за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности | | 03.09.2023 | | |
| 2 | УПР0405А03004 Хигиеничар | Одделение за нормативно-правни работи, стручно административни и општи работи | Сектор за правни и општи работи | | 23.11.2023 | | |
| 3 | УПР0101Г03000 Референт за административно стручни работи | Одделение за месна самоуправа и подрачни одделенија | Сектор за правни и општи работи | | 26.04.2024 | | |
| 4 | УПР0101Б03000 Помошник раководител на сектор за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности | Сектор за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности | Сектор за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности | | 19.03.2024 | | |

*Табела 5.* Планирани пензионирања по припадност на заедница

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | **Планирани пензионирања во следната година** (заклучно со 31 декември следната година) | 4 | 4 | | | | | | | |

## ДЕЛ 3. ПЛАНИРАНИ НОВИ ВРАБОТУВАЊА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

***Табела 6.*** Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања во следната година

| | | |
|---|---|---|
| Дали имате потреба од нови вработувања во вашата институција заклучно со 31 декември следната година? *(заокружете)* | ДА | НЕ |
| Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на нови вработувања за кои имате потреба: *(наведете број)* | | |

Наведете ги работните места на кои планирате нови вработувања и одберете една од наведените причини
*(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици. Потоа внесете колку месеци во следната година се планира до работи новиот вработен и колкав буџет е потребен за плата на новиот вработен во следната година)*

| р. бр | работно место (шифра и назив) | во орг. единица | во рамки на орг. единица | во рамки на орг. единица | причина 1: зголемување на надлежностите на институцијата или обемот на работа на орг. единица | причина 2: пензионирање или најавено заминување | причина 3: друго (наведете ја причината) | Колку месеци во следната година се планира да му се исплаќа плата на новиот вработен? (наведете број) | Колкав буџет ќе биде потребен за плата на новиот вработен во следната година? (наведете во денари) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | УПР0101Г01000 Самостоен референт за административно стручни работи од областа на месната самоуправа | Одделение за месна самоуправа и подрачни одделенија | Сектор за правни и општи работи | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 35.451,00 ( бруто плата) |
| 2 | УПР0101Г01000 Самостоен референт за административно стручни работи од областа на месната самоуправа | Одделение за месна самоуправа и подрачни одделенија | Сектор за правни и општи работи | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 35.451,00 ( бруто плата) |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | УПР0101Б04000 Раководител на одделение за комунални работи | Одделение за комунални работи | Сектор за градежништво, комунални работи и сообраќај | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 52.750,00 ( бруто плата) |
| 4 | УПР0101Г01000 Самостоен референт за администрирање на документација за располагање и уредување на градежно земјиште | Одделение за документирање на градежно земјиште | Сектор за урбанизам и градежно земјиште | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 35.451,00 ( бруто плата) |
| 5 | УПР0101Б03000 Соработник за унапредување на животната средина | Одделение за заштита и спречување од загадување на водата, земјиштето и заштита на природата | Сектор за заштита на животната средина и природата | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 43.285,00(бруто плата) |
| 6 | УПР0101Б01000 Советник за водење постапка за спроведување на урбанистички планови | Одделение за спроведување на урбанистички планови | Сектор за урбанизам и градежно земјиште | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 47.365,00 ( бруто плата) |
| 7 | УПР0101Г01000 Самостоен референт - архивар | Одделение за нормативно-правни работи, стручно административни и општи работи | Сектор за правни и општи работи | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 35.451,00 ( бруто плата) |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | УПР0101801000 Советник за комунални дејности | Одделение за комунални работи | Сектор за градежништво, комунални работи и сообраќај | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 47.365.00 ( бруто плата) |
| 9 | УПР0101803000 Соработник информатичар | Одделение за информатичка технологија | Сектор за управување со човечки ресурси и информатичка технологија | | Зголемен обем на надлежности | | | 12 | 43.285.00 ( бруто плата) |

***Табела 7.*** Број на работни места кои се планира да се пополнат преку нови вработувања во следната година

| | Опис | ВКУПНО |
|---|---|---|
| а | **Планирани нови вработувања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)** | 9 |

***Табела 8.*** Податоци кои се внесуваат во онлајн калкулаторот "Балансер", поставен на веб локацијата http://balancer.mioa.gov.mk

| | Опис | ВКУПНО | Македонци | Албанци | Турци | Срби | Власи | Роми | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а | **Стартна позиција за годината на која се однесува планот** (се внесуваат податоците од Табела 1, ред г, бројна состојба на 31 декември во тековната годината) | 101 | 80 | 12 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| б | **Пензионирања во годината на која се однесува планот** (се внесуваат податоците од Табела 5, ред а, пензионирања заклучно со 31 декември следната година) | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в | **Планирани нови вработувања во годината на која се однесува планот** (се внесува податокот од Табела 7, ред а) | 9 | | | | | | | | |

**Пристапете на онлајн калкулаторот кој се наоѓа на веб локацијата http://balancer.mioa.gov.mk/, внесете ги податоците од оваа табела и тука приложете го испечатениот документ од калкулаторот**

Матичен број на институцијата / назив на институцијата (доволно е да се внесат првите три бројки / букви): Општина Гази Баба (6032575) x

Име на институцијата: **Општина Гази Баба (6032575)**

Попис на ниво на: **Гази Баба**

Број на нови вработувања 9

| Припадност на етничка заедница | Вработени на 31 декември тековната година (1) | Планирани пензионирања и заминувања во следната година (2) | Процентуална состојба (3) | Попис на население 2021 (4) | Распределба на новите вработувања за следната година (5) |
|---|---|---|---|---|---|
| Македонци | 80 | 4 | 78.35% | 63.68% | 6 |
| Албанци | 12 | 0 | 12.37% | 22.07% | 2 |
| Турци | 1 | 0 | 1.03% | 0.71% | 0 |
| Роми | 2 | 0 | 2.06% | 2.69% | 1 |
| Срби | 3 | 0 | 3.09% | 1.84% | 0 |
| Власи | 1 | 0 | 1.03% | 0.27% | 0 |
| Бошњаци | 1 | 0 | 1.03% | 1.08% | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Други | 1 | 0 | 1.03% | 0.83% | 0 |
| станати | 9 | 0 | 9.28% | 7.42% | 1 |
| епознато* | / | / | / | 6.83% | / |
| купно | 101 | 4 | 100.00% | 100% | 9 |

Во редицата **Непознато** е даден процент на население кое што според пописната методологија од 2021 година влегува во категориите: лица кои го не се изјасниле за етничка припадност, лица со непозната етничка припадност, лица за кои податоците се преземени од административни извори. Во рамките на balancer етничката припадност е основен податок за распределба на работните места па поради тоа овие категории не влегуваат во распределбата.

да со сите можни распределби на нововработените лица

Испечати | Симни документ

| купно | Македонци | Албанци | Турци | Роми | Срби | Власи | Бошњаци | Други |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 6 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 5 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности

**Претставник:** Тодор Петров, помошник раководител на сектор

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

**ЗА ПРИМАЊЕ НА ДОНАЦИЈА ОД АМБАСАДА НА НАРОДНА РЕПУБЛИКА КИНА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 6 и член 7 од Законот за донации и за спонзорства во јавните дејности (''Службен весник на РМ'' бр.47/06, 86/08, 51/11, 28/14 и 153/15), член 6 став (3) од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.61/04, 96/04, 67/07, 156/09, 47/11, 192/15, 209/18 и ''Службен весник на РСМ'' бр.244/19, 53/21, 77/21, 150/21 и 173/22), член 36 став (1) точка 10 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ПРИМАЊЕ НА ДОНАЦИЈА ОД АМБАСАДА НА НАРОДНА РЕПУБЛИКА КИНА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

**Член 1**

Со оваа одлука Општина Гази Баба во својство на прима донација од Амбасада на Народна Република Кина во Република Македонија со седиште во Скопје, во својство на давател на донација.

**Член 2**

Донацијата се состои од:

1. **4 (четири)** интерактивни табли Avtek TT Board 80;
2. **4 (четири)** проектори Benq Ms 550;
3. **4 (четири)** држачи за проектори;
4. **4 (четири)** HDMI кабли од по 10 метри;
5. **1 (еден)** преносен компјутер Lenovo IP3.

**Член 3**

Вкупната вредност на донацијата е 428.759,00 денари со ДДВ.

**Член 4**

Донацијата од членот 2 (редоследно од 1-4) од оваа одлука, Општина Гази Баба ја отстапува без надомест на ООУ ''Григор Прличев'', Општина Гази Баба - Скопје, ООУ ''Стив Наумов'', Општина Гази Баба - Скопје и ООУ ''Крсте Мисирков'', Општина Гази Баба - Скопје, распределана на следниот начин:

- ООУ ''Григор Прличев'', Општина Гази Баба - Скопје: 2 (две) интерактивни табли, 2 (два) проектори, 2 (два) држачи за проектори, 2 (два) HDMI кабли;
- ООУ ''Стив Наумов'', Општина Гази Баба - Скопје: 1 (една) интерактивна табла, 1 (еден) проектор, 1 (еден) држач за проектор, 1 (еден) HDMI кабел; и
- ООУ ''Крсте Мисирков'', Општина Гази Баба - Скопје: 1 (една) интерактивна табла, 1 (еден) проектор, 1 (еден) држач за проектор, 1 (еден) HDMI кабел.

**Член 5**

Донацијата на преносен компјутер од членот 2 (точка 5) од оваа одлука е за потребите на општинската администрација.

**Член 6**

За реализација на оваа одлука а по приемот на предметот на донацијата, се овластува Градоначалникот на Општина Гази Баба да склучи договор за донација во писмена форма со давателот на донацијата, согласно Законот за облигационите односи.

**Член 7**

Одлуката да се достави до давателот на донацијата, општинската администрација и општинските основни училишта од членот 4 од оваа одлука.

**Член 8**

Се задолжуваат општинските основни училишта од членот 4 од оваа одлука, по уреден прием на движните ствари предмет на донација, истите да ги воведат во финансиско - материјалната сметководствена евиденција на училиштата.

**Член 9**

Под уреден прием на движните ствари предмет на донација од членот 7 од оваа одлука, се подразбира уредно потпишан записник за прием на движните ствари предмет на донација, со податоци за движните ствари уредно нотирани во записникот.

**Член 10**

Се задолжува секторот за финансиски прашања, по уреден прием на движната ствар предмет на донација - преносен компјутер од членот 2 (точка 5) од оваа одлука, истата да ја воведе во финансиско - материјалната сметководствена евиденција на општината.

**Член 11**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ПРИМАЊЕ НА ДОНАЦИЈА ОД АМБАСАДА НА НАРОДНА РЕПУБЛИКА КИНА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 6 и член 7 од Законот за донации и за спонзорства во јавните дејности (''Службен весник на РМ'' бр.47/06, 86/08, 51/11, 28/14 и 153/15), член 6 став (3) од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.61/04, 96/04, 67/07, 156/09, 47/11, 192/15, 209/18 и ''Службен весник на РСМ'' бр.244/19, 53/21, 77/21, 150/21 и 173/22), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02).

Согласно член 6 и член 7 од Законот за донации и спонзорства во јавните дејности, давател на донација и спонзорство може да биде домашно и странско физичко и правно лице, односно прима̀тел на донацијата може да биде домашно правно лице. Исто така, основ за донесување на оваа Предлог-Одлука е и член 6 став (3) од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа, каде е наведено дека намената и начинот на користење на донациите се регулираат со договор меѓу донаторот и градоначалникот, за што претходно согласност дава советот на општината. Со член 36 од Законот за локалната самоуправа е утврдена надлежноста на советот на општината а со член 62 е уредено кои прописи ги донесува од советот на општината.

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

Амбасадата на Народна Република Кина во Република Македонија со седиште во Скопје, за потребите на дел од општинските основни училишта и општинската администрација дониpаше движни ствари опишани во членот 2 од оваа Предлог-Одлука.

Претходно во 2020 година, Општина Гази Баба од Амбасадата на Народна Република Кина во Република Македонија прими донација од 310 таблети за потребите на општинските основни училишта на подрачјето на Општина Гази Баба, за организација на on-line настава за учениците, како дел од заштитните мерки за спречување на ширењето на пандемијата со со Ковид - 19. (Одлука за прием и отстапување на донација и давање на дополнителна согласност на склучен договор за донација, бр.09-3817/5 од 13 ноември 2020 година (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.14/20).

По прием на предметот на донацијата, Градоначалникот на Општина Гази Баба со давателот на донацијата ќе склучи договор за донација во писмена форма, согласно Законот за облигационите односи.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката не предизвикува финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

**Т.Д.АЛБАТРОС**
УВОЗ ИЗВОЗ -Д.О.О.СКОПЈЕ
Бул III Македонска Бригада 23/11
1000 Скопје ,Македонија
Жиро Сметка 300000000415875
Е.Д.Б.4030992233860

# ПРО ФАКТУРАБр.45/2023

Дата:21.07.2023

До:**АМБАСАДА НА НАРОДНА РЕПУБЛИКА КИНА ВО РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

| Ред. Број | Опис | Количина | Ед.Цена | Вкупно |
|---|---|---|---|---|
| Производи со 5% ДДВ | | | | |
| 1. | Interaktivna tabla Avtek TT Board 80 | 04 | 57.650.00 | 230.600.00 |
| 2. | Prenosen kompjuter Lenovo IP3 | 01 | 28.500.00 | 28.500.00 |
| Производи со 18% ДДВ | | | | |
| 1. | Proektor Benq Ms 550 | 04 | 29.000.00 | 116.000.00 |
| 2. | Drzac za proektor | 04 | 2.800.00 | 11.200.00 |
| 3. | HDMI kabel 10m | 04 | 1.400.00 | 5.600.00 |

| | |
|---|---|
| ВКУПНО производи со 5%ддв : | 259.100.00 |
| ДДВ 5% | 12.955.00 |
| ВКУПНО производи со 18%ддв : | 132.800.00 |
| ДДВ 18% | 23.904.00 |
| Вкупно без ДДВ | 391.900.00 |
| Вкупно ДДВ | 36.859.00 |
| ВКУПНО | 428.759.00 |

Со Букви:Четиристотинидваесетиосумилјадиседумстотинипедесетидеветденари

Плаќање вирмански во рок од 15 дена од приемот на про фактурата . Рекламации се примаат во рок од 5 дена . Во случај на спор надлежен е суд во Скопје.

ФАКТУРИРАЛ
Овластено лице за потпишување
Бранко Кашовски

ПРИМИЛ

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за правни и општи работи

**Претставник:** Васко Апостоловски, помошник раководител на сектор

**ПРЕДЛОГ- ОДЛУКА**

# ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА КОМИСИЈА ЗА ПРОЦЕНА И УТВРДУВАЊЕ НА ВИСИНАТА НА ШТЕТАТА НА ЗЕМЈОДЕЛСКИ КУЛТУРИ, НАСТАНАТА ОД ПРИРОДНИ НЕПОГОДИ И ДРУГИ НЕСРЕЌИ, НА ПОДРАЧЈЕТО НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 143 од Законот за заштита и спасување ("Службен весник на РМ" бр.36/04, 49/04, 86/08, 124/10, 18/11, 41/14, 129/15, 106/16, 83/18 и "Службен весник на РСМ" бр.215/21) а во врска со точка 14 од Методологијата за процена на штета од природни непогоди и други несреќи ("Службен весник на РСМ" бр.181/21), член 22 став (1) точка 10 и член 36 став (1) точка 15 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА КОМИСИЈА ЗА ПРОЦЕНА И УТВРДУВАЊЕ НА ВИСИНАТА НА ШТЕТАТА НА ЗЕМЈОДЕЛСКИ КУЛТУРИ, НАСТАНАТА ОД ПРИРОДНИ НЕПОГОДИ И ДРУГИ НЕСРЕЌИ, НА ПОДРАЧЈЕТО НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**

**Член 1**

Во Одлуката за формирање на комисија за процена и утврдување на висината на штетата на земјоделски култури, настаната од природни непогоди и други несреќи, на подрачјето на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.3/22), во членот 2 кај "членови," зборовите "ВАЛЕНТИНА КОЛЕВ" се заменуваат со зборовите **"ВИКТОРИЈА ТРАЈКОВА САВЕВСКА"**.

**Член 2**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ- ОДЛУКАТА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ФОРМИРАЊЕ НА КОМИСИЈА ЗА ПРОЦЕНА И УТВРДУВАЊЕ НА ВИСИНАТА НА ШТЕТАТА НА ЗЕМЈОДЕЛСКИ КУЛТУРИ, НАСТАНАТА ОД ПРИРОДНИ НЕПОГОДИ И ДРУГИ НЕСРЕЌИ, НА ПОДРАЧЈЕТО НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог - Одлуката се член 143 од Законот за заштита и спасување ("Службен весник на РМ" бр.36/04, 49/04, 86/08, 124/10, 18/11, 41/14, 129/15, 106/16, 83/18 и "Службен весник на РСМ" бр.215/21) а во врска со точка 14 од Методологијата за процена на штета од природни непогоди и други несреќи ("Службен весник на РСМ" бр.181/21), член 22 став (1) точка 10 и член 36 став (1) точка 15 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ бр.5/02).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

Советот на Општина Гази Баба на деветтата седница донесе Одлука за формирање на комисија за процена и утврдување на висината на штетата на земјоделски култури, настаната од природни непогоди и други несреќи, на подрачјето на Општина Гази Баба, бр.09-1267/6 од 14 март 2022 година ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.3/22), како обврска во согласност со член 143 од Законот за заштита и спасување и воспоставена практика на почетокот на мандатот на секој состав на советот, со посебни одлуки се формираат комисии за процена и утврдување на висината на штетите на земјоделски култури и градежни објекти.

Со Предлог-Одлуката, членот на комисијата Валентина Колев која поради промена на работното место не è повеќе дел од општинската администрација се заменува со службеник Викторија Трајкова Савевска.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката не предизвикува финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за градежништво, комунални работи и сообраќај

**Претставник:** м-р Тина Каровска, раководител на сектор

**ПРЕДЛОГ- ПРОГРАМА**

# ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА УРБАНО ПЛАНИРАЊЕ "Ф" НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 22 став (1) точка 4 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**П Р О Г Р А М А**

**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА УРБАНО ПЛАНИРАЊЕ ''Ф'' НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА**

1. Во Програмата за урбано планирање "Ф" на Општина Гази Баба за 2023 година (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.14/22, 8/23 и 12/23), во точка ''IV.Ф.А Подпрограма за уредување на градежно земјиште (капитални трошоци)'' потточка 5. Пресметување на трошоците за уредување на градежно земјиште, раздел 5.2 Планирани трошоци за реализација на подпрограмата Ф.А расходи за 2023 година, табеларниот преглед се менува и гласи:

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 5.2 ПЛАНИРАНИ ТРОШОЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПОДПРОГРАМАТА Ф.А. РАСХОДИ ЗА 2023 ГОДИНА | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Категорија | Ставка | Основна ставка | Подставка | Оддел | | Видови на расходи | **БУЏЕТ НА ОГБ ФА** | **РАЗВОЈНИ ПРОГРАМИ** | **БУЏЕТ НА ГРАД СКОПЈЕ** | **БУЏЕТ НА РМ** | **ДОНАЦИЈА** | **СКОПСКИ ПЛАНСКИ РЕГИОН** | **ЕУ ФОНДОВИ** | **КРЕДИТ** |
| 4 | | | | | | | | **извори на финасирање во МКД** | | | | | | | |
| 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 6 | **ВКУПНИ РАСХОДИ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | **48** | | | | | | **КАПИТАЛНИ РАСХОДИ** | **347.090.000,00** | **Вкупно останати расходи** | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | **126.228.000,00** | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | **481** | | | | | **Градежни објекти** | | | | | | | | |
| 11 | | | **4812** | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | **4812 10** | | | **Подготовка на објекти за деловни објекти** | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | **482** | | | | | **ИЗГРАДБА, РЕВИТАЛИЗАЦИЈА, ОДРЖУВАЊЕ И ПРОЕКТИРАЊЕ НА ОБЈЕКТИ** | **339.190.000,00** | **62.228.000,00** | **6.800.000,00** | **4.200.000,00** | **53.000.000,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| 16 | | | **4821** | | | | **Улици, патишта, тротоари, пешачки и велосипедски патеки и слично** | **165.830.000,00** | **62.228.000,00** | **6.800.000,00** | **3.600.000,00** | **53.000.000,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| 17 | | | | **4821 10** | | | **Изработка на проекти и ревизија** | **5.350.000,00** | | | | | | | |
| 18 | | | | | 1 | | Изработка на проектна техничка документација за улици, паркинзи, пешачки патеки, велосипедски патеки, катни гаражи и слично | 5.350.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 19 | | | | | | 1 | Изработка на проектна техничка документација за улици, паркинзи, пешачки патеки, велосипедски патеки, катни гаражи и слично (плаќања) | 2.550.000,00 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | 2 | Изработка на проектна техничка документација за улици, паркинзи, пешачки патеки, велосипедски патеки, катни гаражи и слично | 2.800.000,00 | | | | | | | |
| 21 | | | | **4821 20** | | | **Изградба на улици, патишта, паркинг простори, тротоари,пешачки и велосипедски патеки и слично.** | **65.150.000,00** | | | | | | | |
| 22 | | | | | 1 | | Изградба на улици и патишта на територија на Општина Гази Баба | 26.550.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 23 | | | | | | 1 | Изградба на улици и патишта на територија на Општина Гази Баба (новопроектирана 7.2) | 17.000.000,00 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | 2 | Изградба на потпорен ѕид за новопроектирана улица 7.2 од ДУП за ГЧ ЦС11, Блок 07 | 3.000.000,00 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | 3 | Изградба на Новопроектирана ул.1, кај амбулантата во Автокоманда | 3.350.000,00 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | 4 | Изградба на дел од ул. Л. Поп Трајков, помеѓу ул.1632 и ул. Т. Хаџијанев | 3.200.000,00 | | | | | | | |

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 27 | | | | | 2 | Изградба на комунална и сообраќајна инфраструктура | | 11.300.000,00 | 62.228.000,00 | 0,00 | 0,00 | 53.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 28 | | | | | | 1 | Изградба на сервисни улици со комплетна инфраструктура во комплекс ИСТ ГЕЈТ прва фаза во 2 години | 0,00 | 42.228.000,00 | | | | | | |
| 29 | | | | | | 2 | Изградба на комунална и сообраќајна инфраструктура во Хиподром 2 | 0,00 | 20.000.000,00 | | | 53.000.000,00 | | | |
| 30 | | | | | | 3 | Изградба на сообраќајна инфраструктура- сливници во Хиподром 2 | 1.300.000,00 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | 4 | Изградба на инфраструктура по договори со инвеститори | 10.000.000,00 | | | | | | | |
| 32 | | | | | 3 | Изградба на паркинг простори, тротоари, пешачки патеки, велосипетски патеки, плоштади, скверови и сл. на територија на Општина Гази Баба | | 27.300.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33 | | | | | | 1 | Изградба, санација на паркинг простори, тротоари, пешачки патеки, велосипетски патеки, плоштади, скверови и сл. на територија на Општина Гази Баба (плаќања) | 8.000.000,00 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | 2 | Изградба, санација на паркинг простори тротоари, пешачки патеки, велосипетски патеки, плоштади, скверови и сл. на територија на Општина Гази Баба . | 15.000.000,00 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | 3 | Изградба на паркинг простор на ул.Габреш | 4.300.000,00 | | | | | | | |
| 36 | | | | **48213 0** | | | **Реконструкција, ревитализација и рехабилитација на улици, патишта, паркинг просотри, пешачки и велосипедски патеки, плоштади и слично** | **95.330.000,00** | | | | | | | |
| 37 | | | | | 1 | Реконструкција, ревитализација и рехабилитација на улици и патишта на територија на Општина Гази Баба | | 84.330.000,00 | 0,00 | 6.800.000,00 | 3.600.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 38 | | | | | | 1 | Ревитализација и рехабилитација на улици, патишта, паркинзи и слично (плаќања) | 17.000.000,00 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | 2 | Ревитализација и рехабилитација на улици, патишта, паркинзи и слично II фаза | 56.000.000,00 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | 3 | Ревитализација и рехабилитација на улици на премини преку железнички пруги | 1.800.000,00 | | | 3.600.000,00 | | | | |
| 41 | | | | | | 4 | Одржување и санација на улици со надградба и крпење на ударни дупки на територија на општина Гази Баба(плаќања) | 4.430.000,00 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | 5 | Одржување и санација на улици со надградба и крпење на ударни дупки на територија на општина Гази Баба | 3.000.000,00 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | 6 | Хоризонтална и вертикална сообраќајна сигнализација (билборди, сообраќајни знаци, улични препреки, бележење на улици и др.) плаќања | 600.000,00 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | 7 | Хоризонтална и вертикална сообраќајна сигнализација (билборди, сообраќајни знаци, улични препреки, бележење на улици и др.) | 1.000.000,00 | | | | | | | |

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 45 | | | | | | 8 | Реконструкција на ул. Христофер Жефаровиќ-меѓуопштинска соработка со Град Скопје | 500.000,00 | | 6.800.000,00 | | | | | |
| 46 | | | | | 2 | | Реконструкција, ревитализација и рехабилитација на паркинг простори пешачки и велосипедски патеки, плоштади и слично на територија на Општина Гази Баба | 4.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 47 | | | | | | 1 | Реконструкција на ул. Модест Мусоргски | 4.000.000,00 | | | | | | | |
| 48 | | | | | 3 | | Зимско одржување на улици за 2 години (прераспределба) | 7.000.000,00 | | | | | | | |
| 49 | | | **4823** | | **Пречистителни станици и канализациони системи** | | | 57.854.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 50 | | | | **4823 10** | **Проектирање** | | | **5.654.000,00** | | | | | | | |
| 51 | | | | | 1 | | Изработка на проектна документација за канализациони и атмосферски системи и пречистителни и препумпни станици и слично | 5.654.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 52 | | | | | | 1 | Изработка на проектна документација за канализациони и атмосферски системи и пречистителни и препумпни станици и слично (плаќања) | 2.654.000,00 | | | | | | | |
| 53 | | | | | | 2 | Изработка на проектна документација за канализациони и атмосферски системи и пречистителни и препумпни станици и слично | 3.000.000,00 | | | | | | | |
| 54 | | | | **4823 20** | | | **Изградба на канализациони системи** | **31.500.000,00** | | | | | | | |
| 55 | | | | | 1 | | Изградба на фекални канализациони системи на територија на општина Гази баба | 16.500.000,00 | 20.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 56 | | | | | | 1 | Изградба на фекална канализација во н.м.Трубарево и Чукур Маало четврта фаза (плаќања) | 7.000.000,00 | | | | | | | |
| 57 | | | | | | 2 | Изградба на фекална канализација во н.м.Црешево III фаза | | 20.000.000,00 | | | | | | |
| 58 | | | | | | 3 | Изградба на секундарна фекална канализација во н.м.Смилковци II фаза (плаќања) | 9.500.000,00 | | | | | | | |
| 59 | | | | | 2 | | Изградба на атмосферски канализациони системи | 15.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 60 | | | | | | 1 | Изградба на атмосферска канализација на ул. Јодран Поп Јорданов | 15.000.000,00 | | | | | | | |
| 61 | | | | **4823 30** | | | **Реконструкција, ревитализација и рехабилитација на канализациона мрежа** | **20.700.000,00** | | | | | | | |
| 62 | | | | | 1 | | Реконструкција, ревитализација и рехабилитација на канализациони мрежи на територија на Општина Гази Баба | 10.700.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 63 | | | | | | 1 | Ревитализација и реконструкција на фекална канлизација за дел од ул. Модест Мусоргски | 270.000,00 | | | | | | | |
| 64 | | | | | | 2 | Ревитализација и рехабилитација на канализациони и атмосферски системи (плаќања) | 4.800.000,00 | | | | | | | |
| 65 | | | | | | 3 | Ревитализација и рехабилитација на канализациони и атмосферски системи | 5.630.000,00 | | | | | | | |

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 66 | | | | | 2 | | Уредување, ревитализација и рехабилитација на каналски системи | 10.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 67 | | | | | | 1 | Реконструкција на отворен канал за атмосферски води на ул.6 „Антон Велковски“ прва фаза | 10.000.000,00 | | | | | | | |
| 68 | | | **4827** | | **Капацитети за водоснабдување** | | | **11.800.000,00** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 69 | | | | **4827 10** | **Проектирање на водоводна мрежа** | | | **2.300.000,00** | | | | | | | |
| 70 | | | | | 1 | | Проектирање на водоводна мрежа | 2.300.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 71 | | | | | | 1 | Изработка на техничка документација за водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично) (плаќања) | 1.300.000,00 | | | | | | | |
| 72 | | | | | | 2 | Изработка на техничка документација за водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично) | 1.000.000,00 | | | | | | | |
| 73 | | | | **4827 20** | **Изградба на водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично)** | | | **2.500.000,00** | | | | | | | |
| 74 | | | | | 1 | | Изградба на водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично) | 2.500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 75 | | | | | | 1 | Изградба на водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично)(плаќања) | 2.500.000,00 | | | | | | | |
| 76 | | | | **4827 30** | | | **Реконструкција, ревитализација и рехабилитација на водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично)** | **7.000.000,00** | | | | | | | |
| 77 | | | | | 1 | | Реконструкција, ревитализација и рехабилитација на водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично) | 7.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 78 | | | | | | 1 | Ревитализација на водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично) | 4.000.000,00 | | | | | | | |
| 79 | | | | | | 2 | Реконструкција и ревитализација на каптажите „Дрезга“, Страчинци | 3.000.000,00 | | | | | | | |
| 80 | | | **4829** | | | | **Изработка на проекти и изградба на други објекти** | **103.706.000,00** | 0,00 | 0,00 | 600.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 81 | | | | 4829 | | | **Проекти** | **10.832.000,00** | | | | | | | |
| 82 | | | | | 1 | | Изработка на проектна техничка документација за други објекти (училишта, градинки, доградби и надградби, спортски сали, игралишта, огради, паркинг простори, плоштади и слично) на територијата на Општина Гази Баба | 10.832.000,00 | 0,00 | 0,00 | 600.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 83 | | | | | | 1 | Изработка на техничка документација на други објекти (детски градинки, училишни сали, спортски центри и сл.) на територија на Општина Гази Баба (плаќања) | 3.032.000,00 | | | | | | | |

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 84 | | | | | | 2 | Изработка на техничка документација на други објекти (детски градинки, училишни сали, спортски центри и сл.) на територија на Општина Гази Баба | 3.000.000,00 | | | | | | | |
| 85 | | | | | | 3 | Елаборати за геомеханички истражувања | 1.000.000,00 | | | | | | | |
| 86 | | | | | | 4 | Студија зафаќање на вода од Раштанска река за можности енергетско искористување | 1.000.000,00 | | | | | | | |
| 87 | | | | | | 5 | Изработка на тех. документација ПСОВ Цршево- Виниче-Страчинци | 300.000,00 | | | 600.000,00 | | | | |
| 88 | | | | | | 6 | Изработка на физибилити студии за спортски сали | 800.000,00 | | | | | | | |
| 89 | | | | | | 7 | Ревизија на проекти | 1.700.000,00 | | | | | | | |
| 90 | | | | 482920 | **Изградба на други објекти** | | | **70.934.000,00** | | | | | | | |
| 91 | | | | | 1 | | Изградба на објекти на општината (училишта, градинки, доградби и надградби,спортски сали, игралишта, оградување, паркинг простори и слично) на територијата на Општина Гази Баба | 54.634.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 92 | | | | | | 1 | Изградба на фискултурна сала во н.м.Стајковци- втора фаза плаќања | 1.450.000,00 | | | | | | | |
| 93 | | | | | | 2 | Детска градинка- дневен центар за деца со телесна и ментална попреченост- втора фаза | 6.200.000,00 | | | | 6.150.000,00 | | | |
| 94 | | | | | | 3 | Изградба на фискултурна сала н.м.Булачани | 15.100.000,00 | | | | | | | |
| 95 | | | | | | 4 | Изградба на ограда на ООУ Н. Охридски н.м Раштак | 4.000.000,00 | | | | | | | |
| 96 | | | | | | 5 | Изградба на отворени спортски игралишта во ООУ Вера Јоцић | 10.100.000,00 | | | | | | | |
| 97 | | | | | | 6 | Изградба на детска градинка во н.м. Трубарево | 16.000.000,00 | | | | | | | |
| 98 | | | | | | 7 | Изградба на потпорен ѕид во н.м Смилковци | 600.000,00 | | | | | | | |
| 99 | | | | | | 8 | Изградба на ограда на гробишта во н.м Брњарци | 1.000.000,00 | | | | | | | |
| 100 | | | | | | 9 | Изградба на споменици, спомен обележја и скулптури | 184.000,00 | | | | | | | |
| 101 | | | | | 2 | | Изградба на детски и спортски игралишта, фитнес зони, урбана опрема и слично на територија на општина Гази Баба | 11.700.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 102 | | | | | | 1 | Изградба на фитнес зони и поставување на урбана опрема на територија на ОГБ (плаќања) | 2.200.000,00 | | | | | | | |
| 103 | | | | | | 2 | Изградба на фитнес зони и поставување на урбана опрема на територија на ОГБ | 2.500.000,00 | | | | | | | |
| 104 | | | | | | 3 | Изградба на детско-забавни игралишта и поставување на урбана опрема и спортски игралишта на територија на ОГБ (плаќања) | 7.000.000,00 | | | | | | | |
| 105 | | | | | 3 | | Вршење на стручен надзор над изведбата на територија на Општина Гази Баба | 4.600.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 106 | | | | | | 1 | Вршење на стручен надзор над изградба и ревитализација на објекти од патна и хидротехничка инфраструктура, објекти од високоградбата, спортски детски игралишта, градежно занаетчиски работи и сл. | 4.000.000,00 | | | | | | | |
| 107 | | | | | | 2 | Вршење на стручен надзор над изградба на детски градинки | 600.000,00 | | | | | | | |

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 108 | | | | **482930** | | | **Реконструкција / Ревитализација на други објекти** | **21.940.000,00** | | | | | | | |
| 109 | | | | | 1 | | Реконструкција на објекти на општината (училишта, градинки, спортски сали, игралишта, огради, паркинг простори, градежно занаетчиски работи и слично) на територијата на Општина Гази Баба | 2.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 110 | | | | | | 1 | Изведба на градежно-занаетчиски работи за подобрување на условите во објекти сопственост на ОГБ (месни заедници, училишта, градинки и други објекти) | 2.000.000,00 | | | | | | | |
| 111 | | | | | 2 | | Ревитализација на детски и спортски игралишта, фитнес зони, урбана опрема, градежно занаетчиски работи и слично | 19.940.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 112 | | | | | | 1 | Ревитализација на детски забавни паркчиња, мини спортски игралишта и јавни површини (плаќања) | 1.440.000,00 | | | | | | | |
| 113 | | | | | | 2 | Ревитализација на детски забавни паркчиња, мини спортски игралишта и јавни површини | 1.500.000,00 | | | | | | | |
| 114 | | | | | | 3 | Ревитализација и промена на спортски игралишта со вештачка трева | 3.000.000,00 | | | | | | | |
| 115 | | | | | | 4 | Ревитализација на игралишта со тартан подлога (плаќања) | 8.000.000,00 | | | | | | | |
| 116 | | | | | | 5 | Ревитализација на игралишта со тартан подлога | 6.000.000,00 | | | | | | | |
| 117 | | **485** | | | **Не материјални трошоци откуп на земјиште** | | | **7.900.000,00** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 118 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 119 | | | **4854** | | **Не материјални трошоци откуп на земјиште** | | | **7.900.000,00** | | | | | | | |
| 120 | | | | 485410 | 1 | | Откуп на земјиште (експропријација) | 5.000.000,00 | | | | | | | |
| 121 | | | | 485420 | 2 | | Надомест -обештетување на лица или правни субјекти за имот и ограничување на правото на сопственост при реализација на објекти од комунална и патна инфраструктура | 2.900.000,00 | | | | | | | |

2. Оваа програма влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

## О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е

Измената и дополната се состои во:

- На конто 4827 30 точка 1 „Ревитализација на водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично)“ се додаваат средства од 800 000,00 денари и вкупно изнесуваат 4.800 000,00 денари. Овие средства се потребни за изведување на сите приклучоци на фекалната канализација на улиците во н.м. Хиподром 2 кои се предуслов за асфалтирање на чија изведба е финансирана од МТВ;

- На конто 4829 20 средствата предвидени за „Изградба на отворени спортски игралишта во ООУ Вера Јоциќ“ се зголемуваат на 10.100.000,00 денари;

- На конто 4829 20 средствата предвидени за точка „Изградба на фитнес зони и поставување на урбана опрема на територија на ОГБ“ се зголемуваат на 2.500.000,00 денари;

- На конто 4829 30 се додава нова ставка- точка 5 „Ревитализација на игралишта со тартан подлога “ со планирани средства од 2.500.000,00 денари;

Сите овие средства, вкупно 8.600.000, 00 се пренаменуваат од конто 4854 нематеријални трошоци - откуп на земјиште (експропријација и надомест) и вкупно за оваа ставка остануваат 7.900.000, 00 денари.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности

**Претставник:** Ѓоко Велковски, раководител на сектор

**ПРЕДЛОГ - ПРОГРАМА**

# ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 22 став (1) точка 5 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__.2023 година, донесе

**П Р О Г Р А М А**

**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА**
**ПРОГРАМАТА ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ НА**
**ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА**

1. Во Програмата за јавни дејности на Општина Гази Баба за 2023 година (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.14/22 и 12/23), во точка ''8) За култура и културни манифестации, во потточка ''15.Културно лето Гази Баба - настани во повеќе населени места на Општина Гази Баба во летниот период'', бројот ''300.000,00'' се заменува со бројот **''150.000,00''** и во потточка ''16. Настан по повод Денот на независноста на Република Македонија'', бројот ''200.000,00'' се заменува со бројот **''350.000,00''**.

2. Оваа програма влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**С О В Е Т НА О П Ш Т И Н А Г А З И Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за урбанизам и градежно земјиште

**Претставник:** Александар Јанакиески, раководител на сектор

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

# ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ПОТРЕБА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА УРБАНИСТИЧКО - ПЛАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА, СО КОЈА ЌЕ СЕ УСОГЛАСИ НАМЕНАТА НА ЗЕМЈИШТЕТО НА КОЕ Е ИЗГРАДЕН БЕСПРАВЕН ОБЈЕКТ, ПО БАРАЊЕ УП1 БР.28-2685/2016 ЗА КП 1867 КО МАЏАРИ

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 22 став (1) точка 1 и член 36 став (1) точка 15 од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 10 став (4) од Законот за постапување со бесправно изградени објекти (''Службен весник на РМ'' бр.23/11, 54/11, 155/12, 53/13, 72/13, 44/14, 115/14, 199/14, 124/15, 129/15, 217/15, 31/16, 190/17 и ''Службен весник на РСМ'' бр.174/21), член 2 став (1) алинеја 5 од Правилникот за стандарди за вклопување на бесправни објекти во урбанистичко-планска документација (''Службен весник на РМ'' бр.56/11, 162/12, 95/13, 109/14, 64/15, 217/15 и 52/16) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на __.__. 2023 година, донесе

**О Д Л У К А**

**ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ПОТРЕБА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА УРБАНИСТИЧКО - ПЛАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА, СО КОЈА ЌЕ СЕ УСОГЛАСИ НАМЕНАТА НА ЗЕМЈИШТЕТО НА КОЕ Е ИЗГРАДЕН БЕСПРАВЕН ОБЈЕКТ, ПО БАРАЊЕ УП1 БР.28-2685/2016 ЗА КП 1867 КО МАЏАРИ**

**Член 1**

Во врска со поднесеното барање за утврдување на правен статус на бесправен објект од локално значење УП1 бр.28-2685/2016 од 31.03.2016 година од страна на лицето **Жарко Бејатовиќ** од Скопје, а се однесува на бесправниот објект зграда бр.1 со намена А1-1 семејна куќа, која се наоѓа на КП 1867 КО МАЏАРИ, ул. ''Благоја Стефковски'' бр.104, Скопје, Советот на Општина Гази Баба констатира дека може да се усогласи намената на земјиштето на кое е изграден бесправниот објект со намената на бесправниот објект, заради вклопување на бесправно изградениот објект, согласно член 2 став (1) алинеја 5 од Правилникот за стандарди за вклопување на бесправни објекти во урбанистичко-планска документација (''Службен весник на РМ'' бр.56/11, 162/12, 95/13, 109/14, 64/15, 217/15 и 52/16).

**Член 2**

Се утврдува потреба од донесување на урбанистичко-планска документација на подрачјето на Општина Гази Баба, заради усогласување на намената на земјиштето на кое е изграден бесправниот објект со намената на бесправниот објект, заради вклопување на бесправно изградениот објект во урбанистичко-планска документација.

**Член 3**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ПОТРЕБА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА УРБАНИСТИЧКО - ПЛАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА, СО КОЈА ЌЕ СЕ УСОГЛАСИ НАМЕНАТА НА ЗЕМЈИШТЕТО НА КОЕ Е ИЗГРАДЕН БЕСПРАВЕН ОБЈЕКТ, ПО БАРАЊЕ УП1 БР.28-2685/2016 ЗА КП 1867 КО МАЏАРИ**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на Предлог-Одлуката се член 22 став (1) точка 1 и член 36 став (1) точка 15 од Законот за локалната самоуправа (''Службен весник на РМ'' бр.5/02), член 10 став (4) од Законот за постапување со бесправно изградени објекти (''Службен весник на РМ'' бр.23/11, 54/11, 155/12, 53/13, 72/13, 44/14, 115/14, 199/14, 124/15, 129/15, 217/15, 31/16, 190/17 и ''Службен весник на РСМ'' бр.174/21) и член 2 став (1) алинеја 5 од Правилникот за стандарди за вклопување на бесправни објекти во урбанистичко-планска документација (''Службен весник на РМ'' бр.56/11, 162/12, 95/13, 109/14, 64/15, 217/15 и 52/16).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

Надлежниот сектор за урбанизам и градежно земјиште до советот достави барање УП1 бр.28-2685/2016 од 16.08.2023 година, за донесување на одлука со која ке се усогласи намената на земјиштето на кое е изграден бесправниот објект со намената на бесправниот објект. Барањето е прилог кон оваа Предлог-Одлука.

Член 10 став (4) од Законот за постапување со бесправно изградени објекти, гласи:

''Во случај кога е поднесено барање за утврдување на правен статус на бесправен објект чија намена не е во согласност со намената на земјиштето на кое е изграден објектот утврдена во важечката урбанистичко-планска документација, или бесправниот објект е изграден надвор од плански опфат, надлежниот орган донесува заклучок за прекин на постапката и по службена должност **доставува барање до советот на општината, односно советот на општината во градот Скопје и Советот на градот Скопје** заради донесување одлука дали во идната урбанистичко-планска документација ќе се изврши усогласување на намените, односно дали ќе се изврши проширување на планскиот опфат.''

Член 2 став (1) алинеја 5 од Правилникот за стандарди за вклопување на бесправни објекти во урбанистичко-планска документација, гласи:

''- намената на бесправниот објект не е во согласност со намената на земјиштето на кое е изграден објектот утврдена во важечката урбанистичко-планска документација, а со одлука на советот на општината односно Советот на општината во градот Скопје или Советот на Градот Скопје утврдено е да се донесе урбанистичко-планска документација со која ќе се изврши усогласување на намените''

***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

**ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**
**Сектор за урбанизам и градежно земјиште**
**УП1Бр. 28-2685/2016 од 16.08.2023 год.**

**ДО**
**СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**
**С к о п ј е**

**ПРЕДМЕТ: Барање**

Почитувани,

До Општина Гази Баба е поднесено барање за утврдување на правен статус на бесправен објект од локално значење **УП1бр. 28-2685/2016 од 31.03.2016** година од страна **Жарко Бејатовиќ** од Скопје, со адреса на **ул. " Благоја Стефковски " бр. 106.** Од доставениот геодетски елаборат со деловоден број **09-645/1** од **27.09.2016** година, изработен од **ДЕЛА СИСТЕМИ ДОО,** Скопје утврдено е дека објектот е изграден на **КП 1867 КО Маџари.** Овој орган во постапката утврди дека намената на бесправниот објект не е во согласност со намената на земјиштето на кое е изграден објектот утврдена во важечката урбанистичко-планска документација. Од увидот во Детален урбанистички план, констатирано е дека бесправниот објект зграда бр.1 со намена – **А1-1 семејна куќа** е изграден на земјиште со намена **Б2 – големи трговски единици.**

Поради овие причини, бараме Советот на Општина Гази Баба да постапи согласно член 10 став 4 од Законот за постапување со бесправно изградени објекти (Сл.весник на РМ бр. 23/11, 54/11, 155/12, 53/13, 72/13, 44/14, 115/14, 199/14, 124/15, 129/15, 217/15, 31/16, 190/17 и Сл. весник на РСМ бр. 174/21), и согласно член 2 став 1 алинеја 5 од Правилникот за стандарди за вклопување на бесправните објекти во урбанистичко-планската документација („Сл.весник на РМ" бр. 56/11, 162/12, 95/13, 109/14, 64/15, 217/15 и 52/16) односно да донесе Одлука со која ќе се усогласи намената на земјиштето на кое е изграден бесправниот објект со намената на важечката урбанистичко-планска документација.

Откако Советот на Општина Гази Баба ќе постапи по барањето, потребно е да ни доставите примерок од одлуката како би можеле да ја продолжиме постапката за утврдување на правен статус на бесправно изграден објект .

Со почит,

**Прилог:** - Предлог Одлука
- копија од Урбанистички план
- копија од Скица на извршено премерување од геодетски елаборат

Изготвил,
Ленче Гечева

Контолирал,
Сања Нешовска, дги
Дејан Митески

Раководител на сектор,
Александар Јанакиески, диа

**ОПШТИНА ГАЗИ БАБА**
**ГРАДОНАЧАЛНИК**
**Бобан Стефковски**

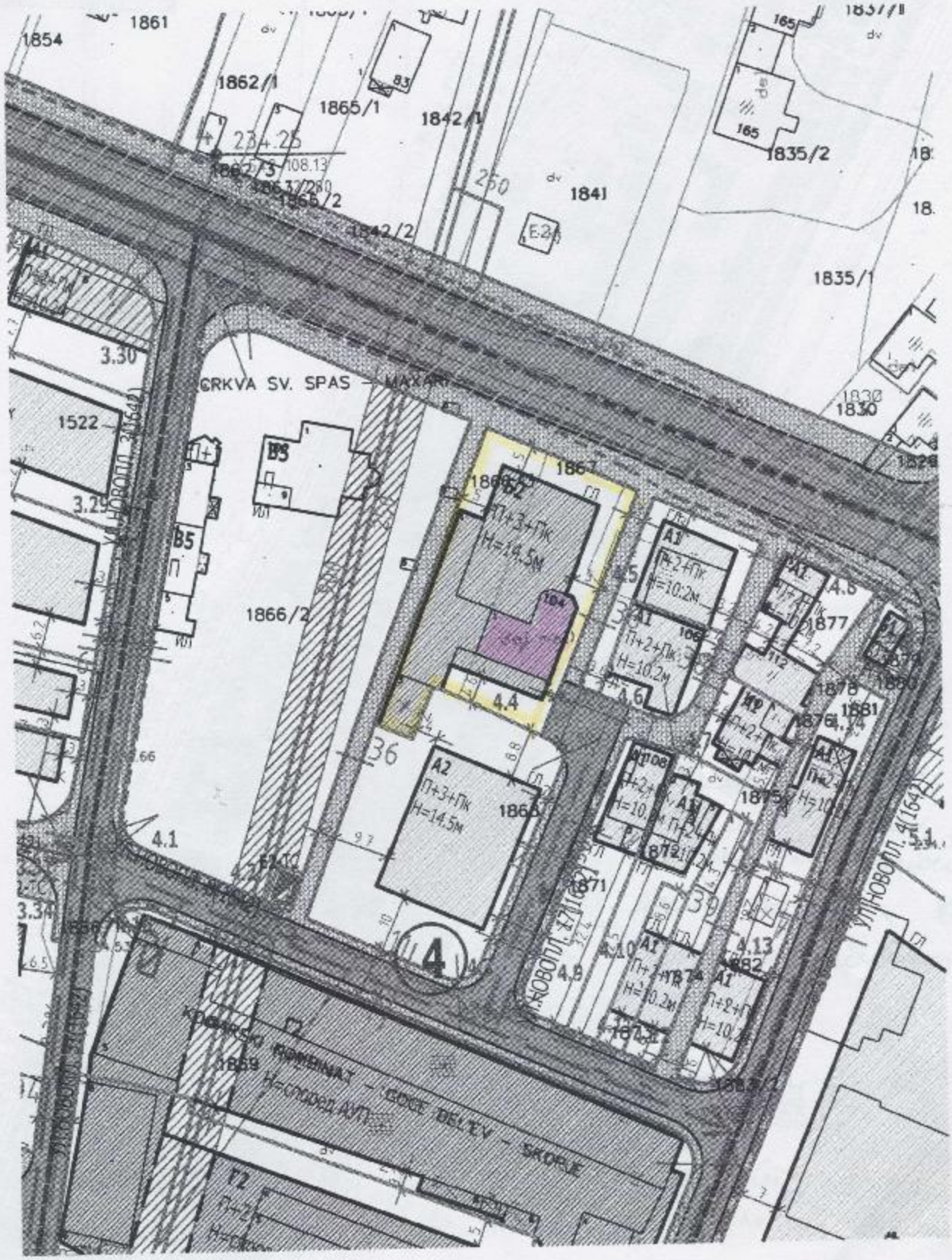
Друштво за геодетски работи и услуги
ДЕЛА СИСТЕМИ ДОО Скопје

КО. Маџари

ТЕРЕНСКА СКИЦА НА ПРЕМЕРУВАЊЕ НА КАТАСТАРСКА ПАРЦЕЛА СО УТВРДЕНА ФАКТИЧКА СОСТОЈБА ЗА ЛЕГАЛИЗАЦИЈА НА БЕСПРАВНО ИЗГРАДЕНИ ОБЈЕКТИ И ДЕЛОВИ ОД ОБЈЕКТИ

Размер 1:1000

Место и датум




КП 1867

КО Мауари

**С О В Е Т  НА  О П Ш Т И Н А  Г А З И  Б А Б А - С К О П Ј Е**

**Предлагач:** Градоначалник на Општина Гази Баба

**Изготвувач:** Сектор за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности

**Претставник:** Ѓоко Велковски, раководител на сектор

**ПРЕДЛОГ - ОДЛУКА**

**ЗА ЗАПОЧНУВАЊЕ НА ПОСТАПКА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ВОСПОСТАВУВАЊЕ НА ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО, ЗА ДАВАЊЕ НА УСЛУГИ НА ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ КОЕ СЕ ОСТВАРУВА КАКО ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА НА УСЛУГА**

**СКОПЈЕ, АВГУСТ 2023 ГОДИНА**

**П Р Е Д Л О Г**

Врз основа на член 22 став (1) точка 4 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 17 и член 18 а во врска со член 16 став (2) алинеја 2 од Законот за концесии и јавно приватно партнерство ("Службен весник на РМ" бр.6/12, 144/14, 33/15, 104/15, 215/15 и "Службен весник на РСМ" бр.153/19, 261/19, 89/22 и 65/23) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на _____ седница одржана на ден __.__.2023 година, донесе

# О Д Л У К А

## ЗА ЗАПОЧНУВАЊЕ НА ПОСТАПКА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ВОСПОСТАВУВАЊЕ НА ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО, ЗА ДАВАЊЕ НА УСЛУГИ НА ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ КОЕ СЕ ОСТВАРУВА КАКО ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА НА УСЛУГА

### Член 1

Со оваа одлука Општина Гази Баба започнува постапка за доделување на договор за јавно приватно партнерство за јавно осветлување кое се остварува како договор за јавна набавка на услуга (во натамошниот текст: договор за ЈПП).

Општина Гази Баба има потреба од модернизација на уличното осветлување, со цел да се унапреди услугата за јавно улично осветлување што Општина Гази Баба ја обезбедува за граѓаните, а при тоа би се остварила заштеда во однос на потрошувачката на електрична енергија и во однос на одржувањето на уличното осветлување.

Постоечкиот систем за јавно улично осветлување на Општина Гази Баба земајќи ги во предвид резултатите од финансиските анализи не ги исполнува основните барања наведени во меѓународните стандарди и општата пракса во јавното улично осветлување.

Начинот на кој е организирано постојното јавно осветлување е на такво ниво кое продуцира голема потрошувачка на електрична енергија, со чести дефекти на светилките поради што е укажана потреба од инвестирање во енергетски ефикасни светилки со што ќе се постигне подобар квалитет со помали трошоци.

Со оглед на тоа што Општина Гази Баба не располага со буџетски фискален капацитет кој може да обезбеди постигнување на овие цели, се пристапува преку договор за ЈПП да се реализира капитална инвестиција на опрема и техника за јавно осветлување.

### Член 2

Цели кои треба да се остварат со доделувањето на договорот за ЈПП се:

- најголема енергетска ефикасност со користење на високо ефикасни светилки и карактеристиките на автономно домување или слични функции;
- намалување на трошоците за одржување на нула на подолг период;
- поедноставување на системот за јавно улично осветлување;
- зголемување на нивото на осветленост со кои би се задоволиле дефинираните класи на сообраќајници; и
- компатибилност за осовременување на системот за јавно улично осветлување според идните барања за ,,паметен град”.

**Член 3**

Предмет на договорот за ЈПП е:

- финансирање на договорот за ЈПП од страна на приватниот партнер;
- превземање на обврската од страна на приватниот партнер за подмирување на сметките за потрошена електрична енергија за јавно осветлување на Општина Гази Баба;
- финансирање и реконструкцијата на јавно осветлување на Општина Гази Баба од страна на приватниот партнер (од сопствени средства или преку кредит) со користење на сопствени човечки ресурси и техничка компетентност за кое ќе добие дел од комуналната такса за јавно осветлување која и припаѓа на Општина Гази Баба; и
- висината на процентот од комуналната такса за јавно осветлување која и припаѓа на Општина Гази Баба а која ќе ја добие приватниот партнер ќе биде еден од критериумите при јавно наддавање (или тендерска постапка) со ограничување согласно слободните средства од оваа такса.

**Член 4**

Проценетата вредност на договорот за ЈПП изнесува (зависно од сценариото согласно физибилити студија за модернизација на јавното осветлување во Општина Гази Баба, бр.08-6155/1 од 07.08.2023 година.

**Член 5**

Договорот за ЈПП ќе се додели за временски период определен во зависност од сценариото согласно физибилити студија за модернизација на јавното осветлување во Општина Гази Баба, бр.08-6155/1 од 07.08.2023 година, сметајќи од денот на неговото склучување.

**Член 6**

Јавниот партнер со воспоставување на јавно приватно партнерство и склучување на Договор за ЈПП реконструкцијата на системот за улично осветлување и замената на светилките би чинеле 78,200,000,00 денари (согласно сценариото).

Дополнителни средства кои би биле потребни за обука на персонал и набавка на неопходните уреди и софтвер кои би биле потребни во случај Општината да го реализира проектот од сопствени средства како и годишните трошоци за мониторинг и следење на системот во овој случај приватниот партнер веќе ги поседува како ресурси.

Проценетата заштеда во електрична енергија изнесува 6.458.976,00 денари (согласно сценариото).

**Член 7**

Постапката за доделување на договорот за ЈПП ќе се спроведе како отворена постапка за доделување на договор за јавна набавка на услуги согласно Законот за јавни набавки.

Постапката за доделување на договорот за ЈПП ќе се спроведе во рок од 180 дена од денот на вчегување во сичла на оваа одлука.

**Член 8**

Висината на надоместокот за издавање на тендерската документација изнесува 100 евра во денарска противвредност, според средниот курс на НБРМ на денот на уплатата на средствата.

**Член 9**

Постапката за доделување на договорот за ЈПП од член 3 од оваа одлука, ќе ја спроведе комисија за спроведување на постапката за доделување на договор за воспоставување на ЈПП за јавно осветлување (во натамошниот текст: комисија), формирана од страна на Градоначалникот на Општина Гази Баба.

Комисијата ќе треба да подготви тендерска документација, нацрт-договор, оглас за доделување на договор за воспоставување на ЈПП за јавно осветлување и истиот да го објави.

**Член 10**

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број _____**
**од __.__.2023 година**
**Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ**
**НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,**
**Дијана Илиевска**

**О Б Р А З Л О Ж Е Н И Е**

**НА ПРЕДЛОГ - ОДЛУКАТА ЗА ЗАПОЧНУВАЊЕ НА ПОСТАПКА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ВОСПОСТАВУВАЊЕ НА ЈАВНО ПРИВАТНО ПАРТНЕРСТВО, ЗА ДАВАЊЕ НА УСЛУГИ НА ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ КОЕ СЕ ОСТВАРУВА КАКО ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА НА УСЛУГА**

***ПРАВЕН ОСНОВ ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ***

Правен основ за донесување на оваа Предлог-Одлука е член 22 став (1) точка 4 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), и член 17 и член 18 а во врска со член 16 став (2) алинеја 2 од Законот за концесии и јавно приватно партнерство ("Службен весник на РМ" бр.6/12, 144/14, 33/15, 104/15, 215/15 и "Службен весник на РСМ" бр.153/19, 261/19, 89/22 и 65/23).

***ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ***

Причините и оправданоста за донесување на Предлог-Одлуката се содржани во **физибилити студијата** за модернизација на јавното осветлување во Општина Гази Баба, бр.08-6155/1 од 07.08.2023 година.

Член 16 од Законот за концесии и јавно приватно партнерство гласи:

"Подготвителните работи за доделување на концесија на добра од општ интерес и договор за воспоставување на јавно приватно партнерство ги спроведува концедентот или јавниот партнер.

Подготвителните работи вклучуваат особено:

- подготовка на извештај за претходна анализа за основните елементи на проектот кои се показатели за природата на договорот што треба да биде склучен со цел за воспоставување на јавно приватно партнерство, имајќи ја предвид дефиницијата за јавно приватно партнерство од овој закон,
- **изработка на физибилити студија за оправданост на доделување на концесија на добра од општ интерес или договор за воспоставување на јавно приватно партнерство,**
- процена на влијанието врз животната средина на концесијата на добра од општ интерес или на јавното приватно партнерство и
- други активности неопходни за спроведување на постапката."

Владата на Република Северна Македонија ја пропишува содржината на физибилити студијата за оправданост на концесијата на добра од општ интерес или на јавното приватно партнерство."

Членовите 17 и 18 од Законот за концесии и јавно приватно партнерство гласат:

**"Член 17**
**Започнување на постапка**

За започнување на постапка за доделување на концесија на добра од општ интерес и договор за воспоставување на јавно приватно партнерство, концедентот или **јавниот партнер донесува одлука за започнување на постапката за доделување на концесија на добра од општ интерес или договор за воспоставување на јавно приватно партнерство**.

Одлуката од ставот 1 на овој член ја донесува концедентот или **јавниот партнер врз основа на студијата од членот 16 став 2 алинеја 3** од овој закон.

Кога концедент или јавен партнер е Република Северна Македонија одлуката од ставот 1 на овој член ја донесува Владата на Република Северна Македонија по предлог на министерот надлежен за областа во која се доделува јавно приватно партнерство или концесија.

Кога концедент или јавен партнер е општината, градот Скопје или општината во градот Скопје, одлуката од ставот 1 на овој член ја донесува советот на општината, советот на градот Скопје или **советот на општината во градот Скопје по предлог на градоначалникот на општината, градоначалникот на градот Скопје или градоначалникот на општината во градот Скопје**.

Кога јавен партнер е еден од субјектите од членот 4 точка 5 алинеи 3 и 4 од овој закон, одлуката од ставот 1 на овој член ја донесува органот на управување, а на истата согласност дава основачот.

**Член 18**
**Содржина на одлуката за започнување на постапка**

Одлуката за започнување на постапка за доделување на концесија на добра од општ интерес или договор за воспоставување на јавно приватно партнерство, особено содржи:

- образложение за оправданоста за доделување на концесија на добра од општ интерес или договор за воспоставување на јавно приватно партнерство, вклучително и образложение за основот за идентификување на видот на договорот, имајќи ја предвид дефиницијата за јавно приватно партнерство од овој закон,
- назначување на нејзините цели,
- предмет на концесијата на добра од општ интерес или на јавното приватно партнерство и основните услови за доделување на концесија на добра од општ интерес или договор за воспоставување на јавно приватно партнерство,
- во случај на договор за воспоставување на јавно приватно партнерство, видот на постапката од Законот за јавните набавки, имајќи го предвид членот 15 од овој закон,
- начинот и рокот во кој ќе биде спроведена постапката и
- висината на надоместокот за издавање на тендерската документација."

## ***ФИНАНСИСКИ ИМПЛИКАЦИИ ВО БУЏЕТОТ НА ОПШТИНАТА***

Предлог-Одлуката нема финансиски импликации во Буџетот на Општина Гази Баба.

Поради изнесеното, му предлагаме на Советот на Општина Гази Баба да ја донесе Предлог-Одлуката.

***ГРАДОНАЧАЛНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА***

7/14/2023

# Физибилити студија за модернизација на јавното осветлување во Општина Гази Баба

Општина Гази Баба

ЈУЛИ 2023

# Содржина

**Дел 1: Физибилити студија за модернизација на јавното осветлување во Општина Гази Баба**

**Извршно резиме**

**I. Општ дел**

- Правна основа за доделување на договор за ЈПП по ESCO модел
- Опис на ЈПП со ESCO модел
- Определување на предметот на Договорот за ЈПП по ESCO модел
- Цели и методологија на изработка на студијата
- Определување на доброто од општ интерес
- Управување со предметот на договорот за ЈПП со ESCO модел
- Идентификација на слабости и нивна елиминација и намалување
- Општествени, политички и други прашања поврзани со ESCO партнерство
- Прашања поврзани со надзорот и контролата на ESCO партнерство

**II. ТЕХНИЧКА АНАЛИЗА**

- Опис на постојниот систем на јавно осветлување
- Технички опис на на опремата и системот на јавно осветлување
- Економско-финансиски параметри на постојниот систем на ЈО
- Утврдување на потребата за воведување на енергетска ефикасност и утврдување на опфат на инвестиции во системот на јавно осветлување
- Утврдување на потребата за воведување на енергетска ефикасност и утврдување на опфат на инвестиции во системот на јавно осветлување
- Дефинирање на технички барања за модернизација и мерки за развој на системот на јавно осветлување
- Анализа на техничките карактеристики за избор на светилките
- Специфични индикатори, фактори и параметри (дефиниции)
- Развој на проектот – Техничка анализа
- Стандарди и критериуми за квалитет
- Минимален потребен квалитет и класи на осветленост
- Анализа за потребата за реконструкција на столбовите

**III. ФИНАНСИСКО – ЕКОНОМСКА АНАЛИЗА**

- Предлог за времетраење (години) на Договорот за ЈПП/ESCO
- Предлог за распределба на комунална такса за јавно осветлување

**IV. ПРАВНА АНАЛИЗА**

- Анализа на законската рамка за реализација на ESCO моделот
- Уредување на сопственичко правните односи
- Надоместок по основ на договор за ЈПП по ЕСКО модел случај да не се постигне согласноста
- Одговорности при евентуалното неизвршување на обврските од Договорот за ЈПП со ESCO модел
- Видот и висината на гаранцијата за евентуално неизвршување на обврските од Договорот за ЈПП со ESCO модел
- Начинот и условите под кој ќе се врши пренесување на објектите, опремата и правото на јавна услуга
- Начинот на верификација на постигнати резултати

**V. Анализа и управување на проектните ризици**

- Општо за ризиците
- Анализа на ризиците поврзани со анализираниот проект
- Проценка на степен на ризик, реалокација и намалување на ризик
- Анализа на ризиците поврзани со анализираниот проект

Дел 2 – Прелиминарна оценка на влијание на проектот врз животната средина

**ПРИЛОЗИ**

## 1. Извршно резиме

Согласно Законот за концесии и јавно приватно партнерство („Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 6/12, 140/14, 33/15 и 104/15), член 16, став 2, за склучување на договор за воспоставување на јавно приватно партнерство потребно е прво да се изработи физибилити студија за оправданост на договорот за воспоставување на јавно приватно партнерство. Содржината на оваа Физибилити студија е пропишана согласно „Уредбата за содржината на физибилити студијата за оправданост на концесијата на добра од општ интерес или на јавното приватно партнерство" („Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 44/12).

Врз основа на податоците доставени од секторот за Комунални Работи, Инфраструктура, Сообраќај и Заштита на Животната Средина, одделението за Комунални Работи, Инфраструктура и Сообраќај на Општина Гази Баба се направи преглед на постојна состојба на јавното осветлување што е прикажано во следната табела.

| Населено место | Моќност во W | Количина | kWh |
|---|---|---|---|
| р 103 | 150 | 161 | 98,773.50 |
| Ченто | 150 | 6 | 3,681.00 |
| | 70 | 909 | 260,246.70 |
| Автокоманда | 70 | 363 | 103,926.90 |
| | 150 | 65 | 39,877.50 |
| Брњарци | 70 | 104 | 29,775.20 |
| Булачани | 70 | 175 | 50,102.50 |
| Виниче | 70 | 62 | 17,750.60 |
| | 150 | 2 | 1,227.00 |
| Гоце Делчев | 70 | 140 | 40,082.00 |
| | 150 | 9 | 5,521.50 |
| Дрма | 70 | 76 | 21,758.80 |
| | 150 | 11 | 6,748.50 |
| Економија | 70 | 47 | 13,456.10 |
| Ергеле | 70 | 15 | 4,294.50 |
| | 150 | 17 | 10,429.50 |
| Железара | 70 | 314 | 89,898.20 |
| | 150 | 39 | 23,926.50 |
| Идризово | 70 | 186 | 53,251.80 |
| | 150 | 32 | 19,632.00 |
| Инџиково | 70 | 441 | 126,258.30 |
| Јане Сандански | 70 | 234 | 66,994.20 |
| Јурумлери | 70 | 345 | 98,773.50 |
| | 150 | 11 | 6,748.50 |
| Камник | 70 | 62 | 17,750.60 |
| Кванташки | 70 | 40 | 11,452.00 |
| Керамидница | 70 | 253 | 72,433.90 |
| Кирил Петрушевски | 70 | 178 | 50,961.40 |
| Мацари | 150 | 7 | 4,294.50 |
| | 70 | 182 | 52,106.60 |
| Нова Колонија | 70 | 150 | 42,945.00 |
| Питу Гули | 70 | 155 | 44,376.50 |
| Попово маало | 70 | 53 | 15,173.90 |
| Раштак | 70 | 155 | 44,376.50 |
| Сингелиќ | 70 | 352 | 100,777.60 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Смилковци | 70 | 72 | 20,613.60 |
| | 150 | 7 | 4,294.50 |
| Стајковци | 70 | 435 | 124,540.50 |
| | 150 | 6 | 3,681.00 |
| Страчинци | 70 | 63 | 18,036.90 |
| Триангла | 70 | 247 | 70,716.10 |
| Трубарево | 70 | 378 | 108,221.40 |
| | 150 | 5 | 3,067.50 |
| Тумба Маџари | 70 | 15 | 4,294.50 |
| Ул. Архимедова | 70 | 20 | 5,726.00 |
| Хиподром | 70 | 233 | 66,707.90 |
| | 150 | 46 | 28,221.00 |
| Црешево | 70 | 197 | 56,401.10 |
| | 150 | 2 | 1,227.00 |
| Детско село | 70 | 33 | 9,447.90 |
| **Вкупно 70w** | **70** | **6684** | **1,913.629.20** |
| **Вкупно 150w** | **150** | **426** | **261,351.00** |
| **Рефлектори** | **400** | **440** | **594,880.00** |

**Табела 1:Сумарен преглед на постојна состојба**

Прегледот на сметки за потрошена електрична енергија по месеци за периодот 07.2021 до 08.2022 е дадена во следнава табела:

| Општина_____ГАЗИ БАБА_____ | |
|---|---|
| Сметки за струја | |
| Период | Сума |
| 01.07.2021 | 1,973,603.00 |
| 01-08-21 | 2,145,528.00 |
| 01-09-21 | 2,201,670.00 |
| 01-10-21 | 2,413,222.00 |
| 01-11-21 | 2,398,482.00 |
| 01-12-21 | 2,633,902.00 |
| 01-01-22 | 2,950,490.00 |
| 01-02-22 | 2,596,644.00 |
| 01-03-22 | 2,553,602.00 |
| 01-04-22 | 4,102,643.00 |
| 01-05-22 | 3,729,535.00 |
| 01-06-22 | 3,969,011.00 |
| 01-07-22 | 5,931,528.00 |
| 01-08-22 | 4,612,533.00 |

**Табела 2:Сметки за потрошена електрична енергија за период 01.07.2021 – 01.08.2022 на месечно ниво**

Земајќи го предвид фактот дека градските населби кои се дел од Општината Гази Баба веќе се заменети со штедливи LED светилики со централен систем за управување, предмет на оваа студија е замена на уличното осветление во приградските населби во рамките на Општина Гази Баба.

Списокот на населени места и број на столбови е даден во следнава табела:

| Општина -улица - населено место | Тип на осветлување (едностранo-двострано) | Вкупно столбови | Светилки | Тип на светилка - јачина (w) | Висина на столбови | Растојание помеѓу столбови/светилки | Ширина на улица |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Сингелиќ | едностранo | 100 | 100 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Ергеле | едностранo | 32 | 32 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Трубарево | едностранo | 376 | 376 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Гоце Делчев | едностранo | 145 | 145 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Јурумлери | едностранo | 349 | 349 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Колонија и Идризово | едностранo | 216 | 216 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Дрма | едностранo | 78 | 78 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Нова Колонија | едностранo | 148 | 148 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Брњарци | едностранo | 104 | 104 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Стајковци | едностранo | 441 | 441 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Страчинци | едностранo | 63 | 63 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Смилковци | едностранo | 79 | 79 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Црешево | едностранo | 198 | 198 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Виниче | едностранo | 60 | 60 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Булачани | едностранo | 175 | 175 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Раштак | едностранo | 155 | 155 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |

**Карактеристики на новиот предложен систем:**

- Вкупна инсталирана моќност на новиот систем: 112.200kW
- Вкупна потрошувачка на новиот систем: 313811 kWh/год. или 2,315,925.18 ден/год.
- Вкупни годишни трошоци на новиот систем: 1,537,500.00 ден/год.
- Проценета вредност на инвестицијата без ДДВ: 78,200,000.00 ден,
- Вкупна заштеда по извршена реконструкција - 6,458,976.00 ден/год

Времето на враќање на инвестицијата со отплата преку заштедата без камата изнесува 12,1 години.

**Во случај на реализација на проектот преку финансирање со кредит со 8% годишна каматна стапка, остварената заштеда не е доволна да го сервисира трошокот од кредитот.**

**Заклучоци за реконструкција на светилки**

**Реконструкција на системот за улично осветлување со сопствени средства со кредитирање, односно плаќање на 72 рати**

Овој модел претставува класична постапка за набавка на стоки и услуги (стандардна тендерска постапка според законот за ЈН). За условите за начинот на плаќање постојат две можности – начин на плаќање на 72 месечни рати кон Економскиот оператор (финансирањето го обезбедува Економскиот оператор) или обезбедување на кредит со рок на отплата од 72 месеци (финансирањето го обезбедува општината преку кредит од финансиска институција).

Имајќи ги предвид расположивите слободни средства од комуналната такса (во износ од 8,300,000 ден/год), и вкупната вредност на инвестицијата за реконструкција на светилките (78,200,000.00 ден), може да се изврши реконструкција на светилките за периодот на отплата од 60 месеци. Во оваа пресметка не е земен трошокот за каматата за финансирањето.

**Заклучоци од Економско-финансиска анализа за реализација со ЕСКО модел на договор**

Финансиската анализа која е дел на оваа студија опфаќа две засебни финансиски сценарија:

Реконструкција на системот за улично осветлување со сопствени средства на Општина Гази Баба

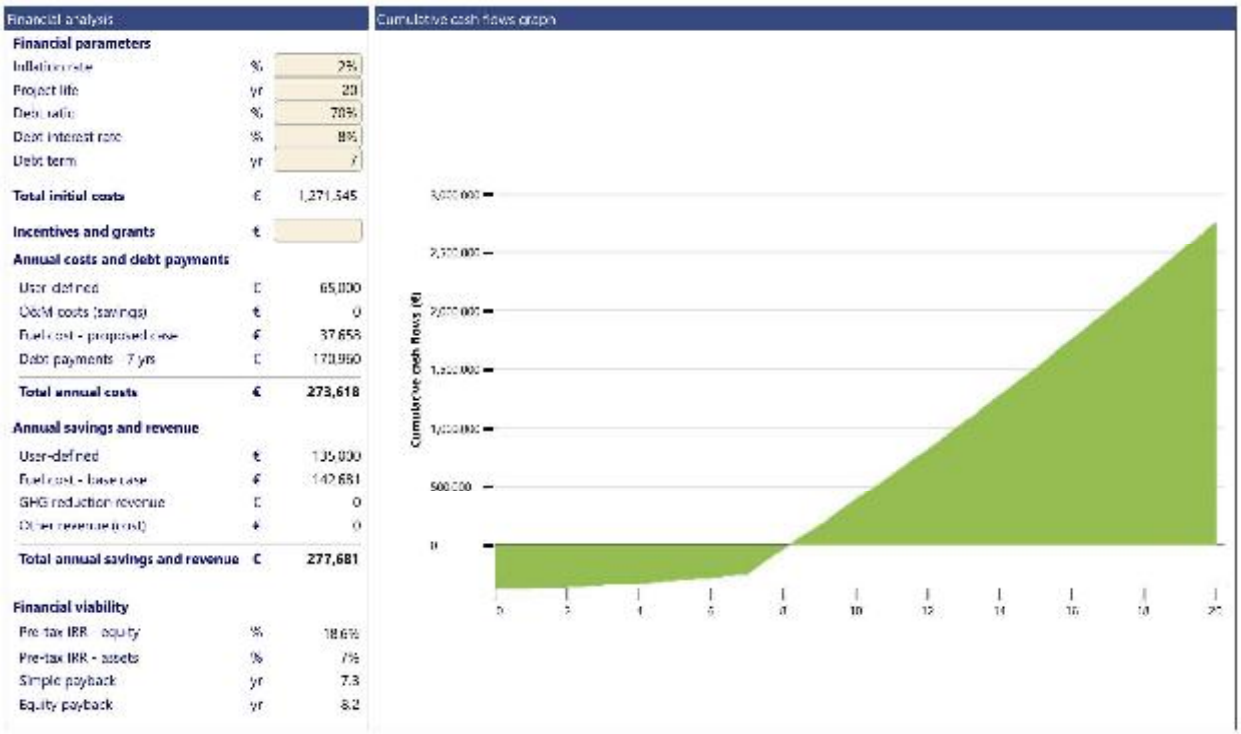
Оваа варијанта го опфаќа сценариото во кое Општина Гази Баба го реализира проектот за реконструкција на системот за улично осветлување со сопствени средства. Во овој случај замената на светилките би чинела MKD 78,200,000.00:

| Тип | Количина | Единечни буџетски цени | Вкупно |
|---|---|---|---|

| | | (МКД без ДДВ) | (МКД без ДДВ) |
|---|---|---|---|
| **LED S 4375lm 740 RM7 IP66 I kl. DALI (33W)+NEMA** | 3400 | 15.200,00 | **€ 51,680,000.00** |
| **Lamp NEMA Controller** | 3400 | 6.000 | **€ 20,400,000.00** |
| **Gateway RTU** | 16 | 172.000 | **€ 2,752,000.00** |
| **Software(Smart Lighting Control System)** | 1 | 3.368.000 | **€ 3,368,000.00** |
| **Тотал** | | | **78,200,000.00 €** |

Дополнително, годишни трошоци за мониторинг и следење на системот би биле MKD 4,000,000.00

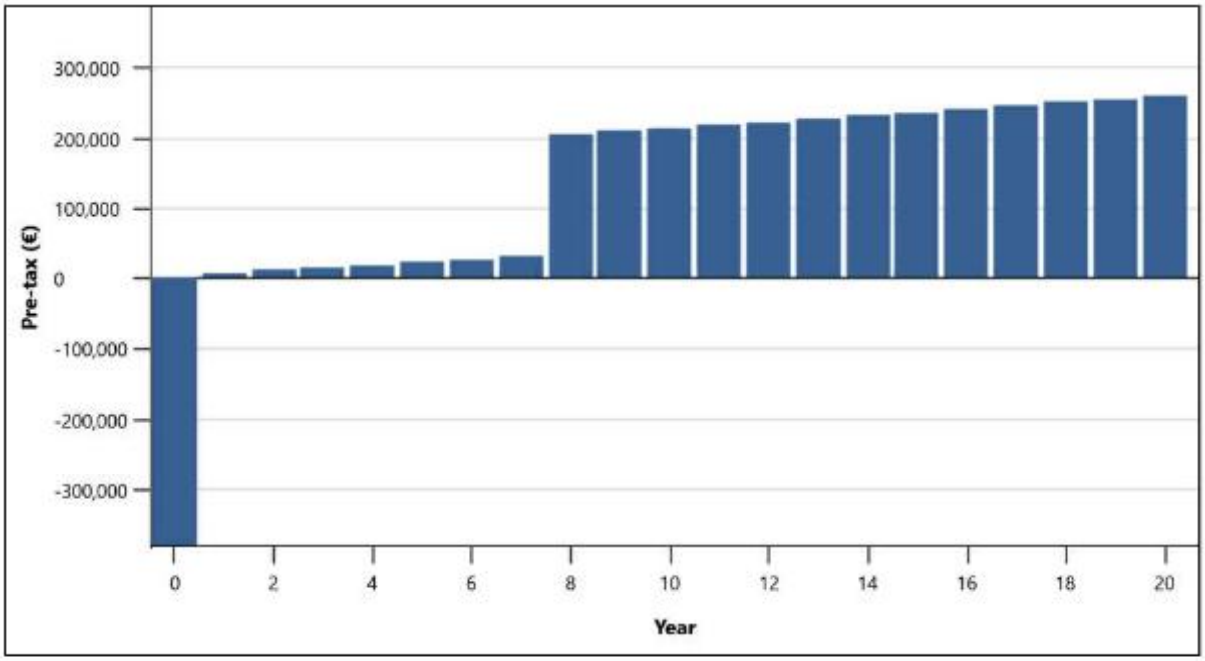
Паричните токови за вака поставен проект, со 30% сопствено учество и камата од 8% за претпоставена цена на електричната енергија од 120 €/MWh се дадени на следнава слика:



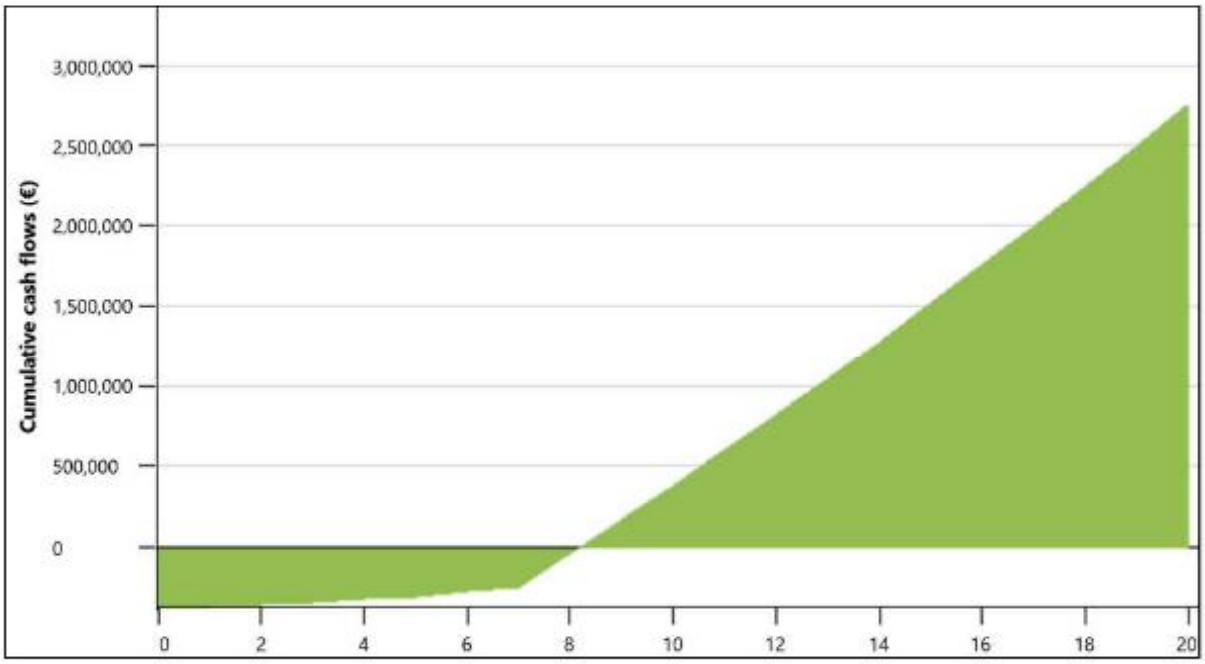

Паричните токови за проектот се дадени на следнава слика:

## Cash flow

### Annual




### Cumulative



Yearly cash flows

| Year<br># | Pre-tax<br>€ | Cumulative<br>€ |
|---|---|---|
| 0 | -365,034 | -365,034 |
| 1 | 81,227 | -283,807 |
| 2 | 86,124 | -197,684 |
| 3 | 91,118 | -106,566 |
| 4 | 96,212 | -10,354 |
| 5 | 101,408 | 91,055 |
| 6 | 106,709 | 197,763 |
| 7 | 112,115 | 309,878 |
| 8 | 281,226 | 591,104 |
| 9 | 286,850 | 877,954 |
| 10 | 292,587 | 1,170,542 |
| 11 | 298,439 | 1,468,981 |
| 12 | 304,408 | 1,773,389 |
| 13 | 310,496 | 2,083,885 |
| 14 | 316,706 | 2,400,591 |
| 15 | 323,040 | 2,723,631 |
| 16 | 329,501 | 3,053,132 |
| 17 | 336,091 | 3,389,223 |
| 18 | 342,813 | 3,732,036 |
| 19 | 349,669 | 4,081,705 |
| 20 | 356,662 | 4,438,367 |

Евидентно е дека самата заштеда не е доволна да го сервисира кредитот

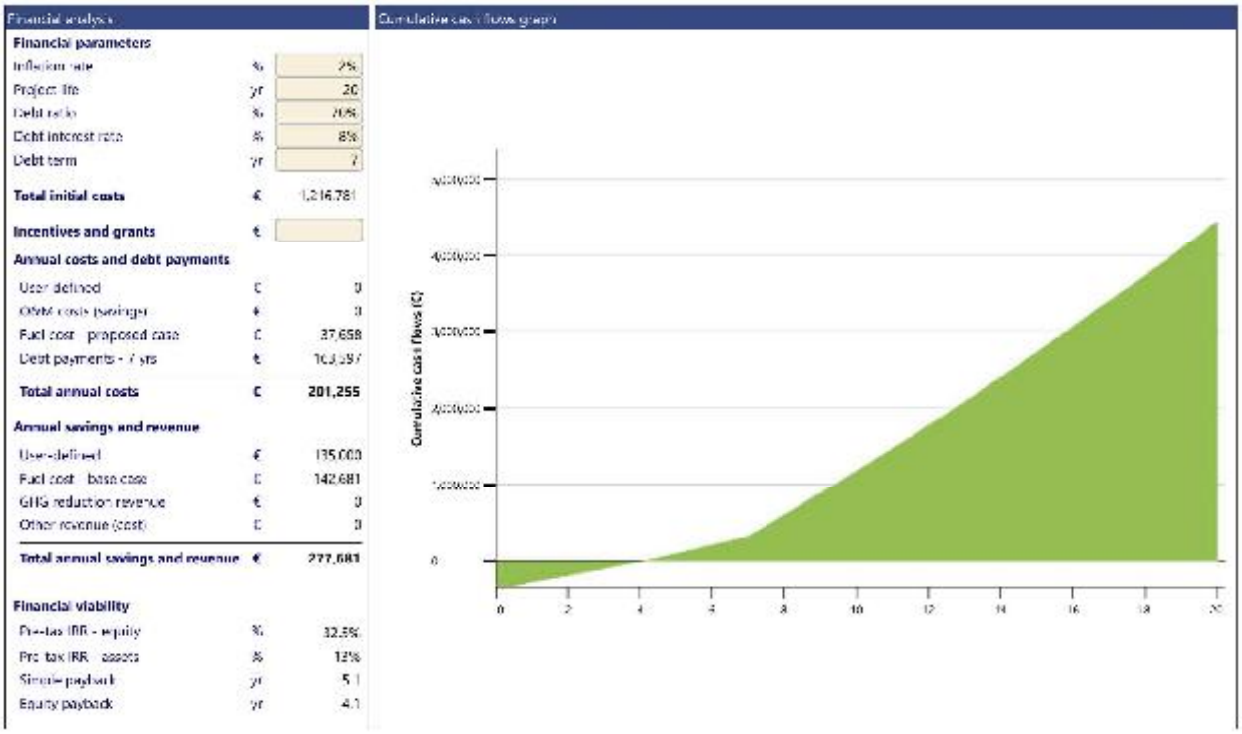
Реконструкција на системот за улично осветлување преку ЈПП

Оваа варијанта го опфаќа сценариото во кое Општина Гази Баба го реализира проектот за реконструкција на системот за улично осветлување преку воспоставување на Јавно Приватно Партнерство. Во овој случај замената на светилките би чинела MKD 78,200,000.00:

| Тип | Количина | Единечни буџетски цени (МКД без ДДВ) | Вкупно (МКД без ДДВ) |
|---|---|---|---|
| **LED S 4375lm 740 RM7 IP66 I kl. DALI (33W)+NEMA** | 3400 | 15.200,00 | **€ 51,680,000.00** |
| **Lamp NEMA Controller** | 3400 | 6.000 | **€ 20,400,000.00** |
| **Gateway RTU** | 16 | 172.000 | **€ 2,752,000.00** |
| **Тотал** | | | **74,832,000.00 €** |

Дополнителите средства кои би биле потребни за обука на персоналот и набавка на неопходните уреди и софтвер кои би биле потребни во случај да Општината го реализира проектот од сопствени средства како и годишните трошоци за мониторинг и следење на системот во овој случај Приватниот Партнер веќе ги поседува како ресурси и истите не се предмет на обработка.

Паричните токови за вака поставен проект, со 30% сопствено учество и камата од 8% за претпоставена цена на електричната енергија од 120 €/MWh се дадени на следнава слика:

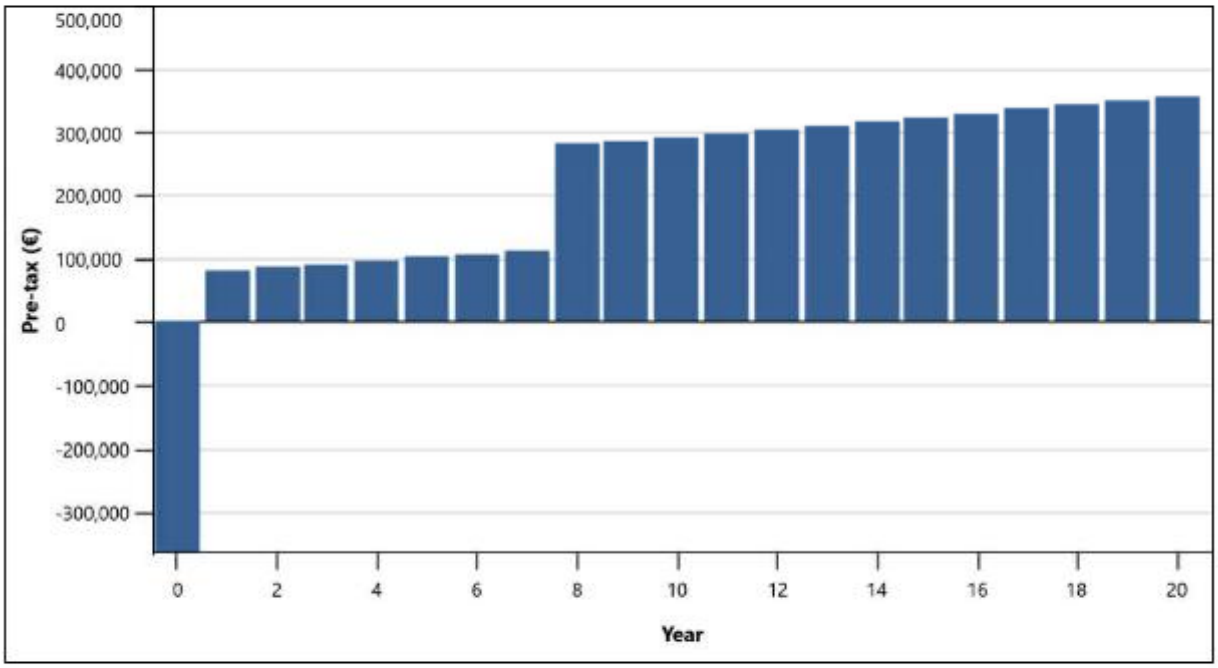



Евидентно е дека економските показатели за оваа варијанта се далеку поповолни.

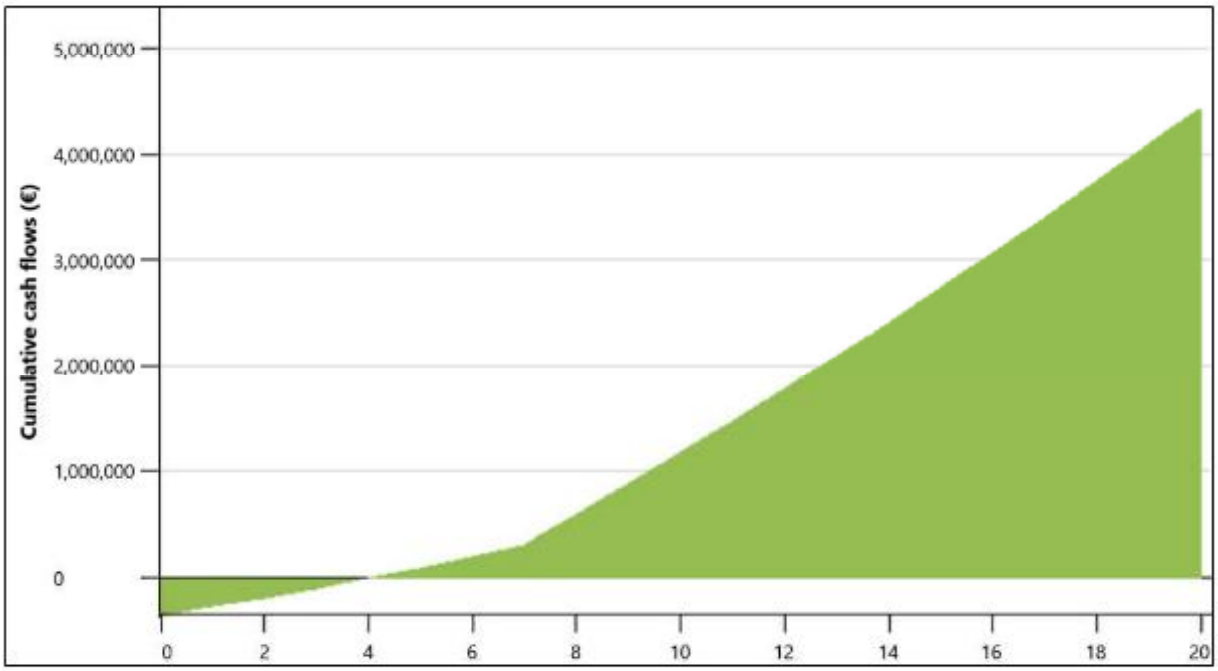
Токовите на парите за вака поставениот проект се дадени на следнава слика:

## Cash flow

### Annual




### Cumulative



Yearly cash flows

| Year<br># | Pre-tax<br>€ | Cumulative<br>€ |
|---|---|---|
| 0 | -365,034 | -365,034 |
| 1 | 81,227 | -283,807 |
| 2 | 86,124 | -197,684 |
| 3 | 91,118 | -106,566 |
| 4 | 96,212 | -10,354 |
| 5 | 101,408 | 91,055 |
| 6 | 106,709 | 197,763 |
| 7 | 112,115 | 309,878 |
| 8 | 281,226 | 591,104 |
| 9 | 286,850 | 877,954 |
| 10 | 292,587 | 1,170,542 |
| 11 | 298,439 | 1,468,981 |
| 12 | 304,408 | 1,773,389 |
| 13 | 310,496 | 2,083,885 |
| 14 | 316,706 | 2,400,591 |
| 15 | 323,040 | 2,723,631 |
| 16 | 329,501 | 3,053,132 |
| 17 | 336,091 | 3,389,223 |
| 18 | 342,813 | 3,732,036 |
| 19 | 349,669 | 4,081,705 |
| 20 | 356,662 | 4,438,367 |

Како дополнителни бенефити, Општината не би имала трошоци за годишно одржување, приватниот партнер во целост би ги покривал трошоците за потрошувачка на електрична енергија а Општината за возврат би се откажала од дел од комуналната такса за електрична енергија.

**Заклучоци од техничка анализа**

Во студијата е приложена детална техничко-технолошка анализа на расположивите технологии за сите составни делови на системот за улично осветлување која е дадена во продолжение.

- *ЛЕД светилки за новиот систем за улично осветлување*

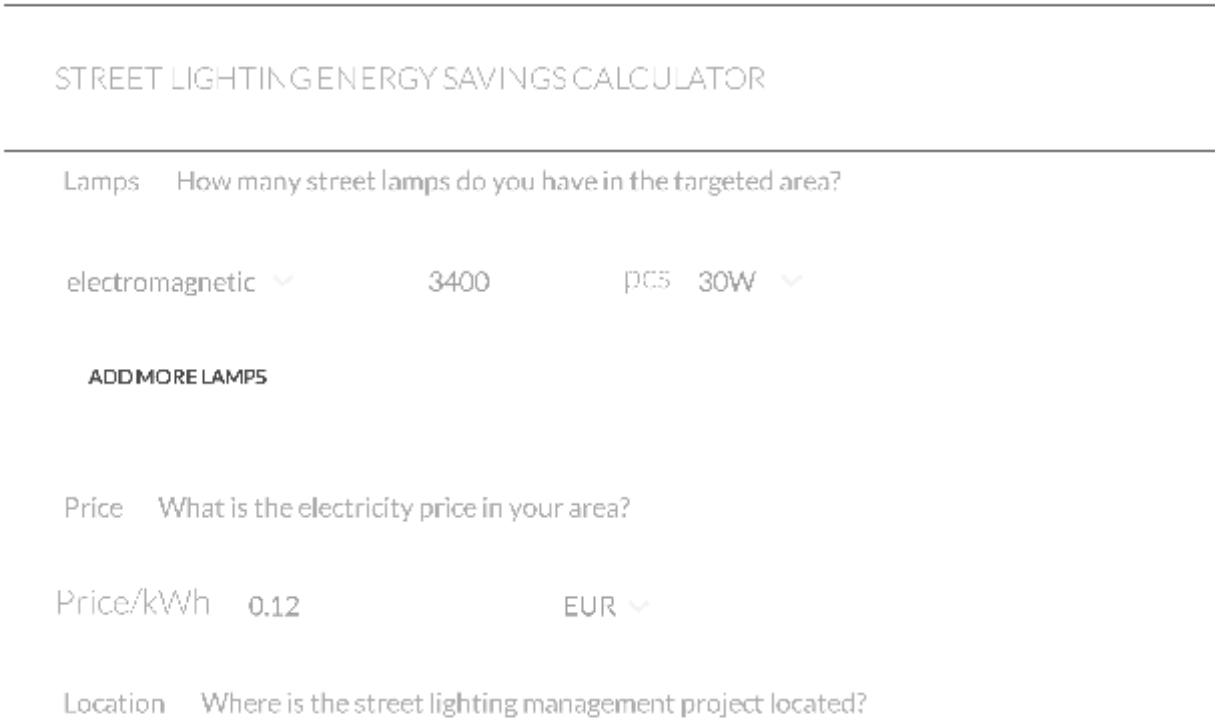
Во најголем број на развиените земји поради високите перформански на LED технологијата и постигнувањето на заштедите на енергија како единствен избор за новите улични светилки се ЛЕД светилките.

На пазарот може да се сретнат ЛЕД светилки со различен квалитет кои исполнуваат различни стандарди, со различни параметри и животен век. Правилното поставување на барањата и стандардите кои треба да го задоволат новите ЛЕД светилки е еден од најголемите ризици за проектот. За таа цел во оваа студија се пренесени основните технички карактеристики, функционалности и стандарди кои треба да ги задоволат новите ЛЕД светилки.

Покрај електричните и светлинските карактеристики на светилките, важна карактеристика која светилките треба да ја задоволат е можноста за автоматско димирање. Оваа функционалност овозможува значителна дополнителна заштеда на електрична енергија односно поголема ефикасност на системот во целина за дополнителни до 20%. Од друга страна изборот на ваков тип на светилки не влијае

значително на зголемување на инвестицијата што ја прави оваа препорака финансиски оправдана.

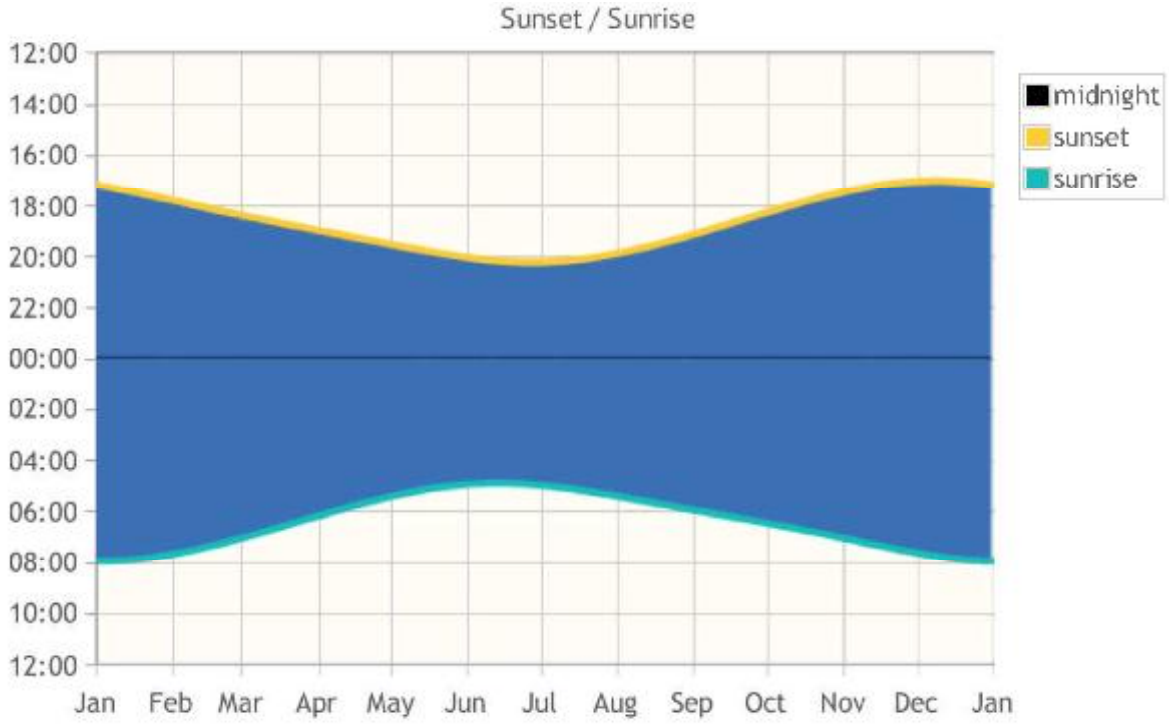
Во продолжение е дадена пресметка на потрошувачката на електрична енергија за предложениот нов систем без димирање и кога истиот би бил опремен со светилки со можност за димирање:



Country Macedonia

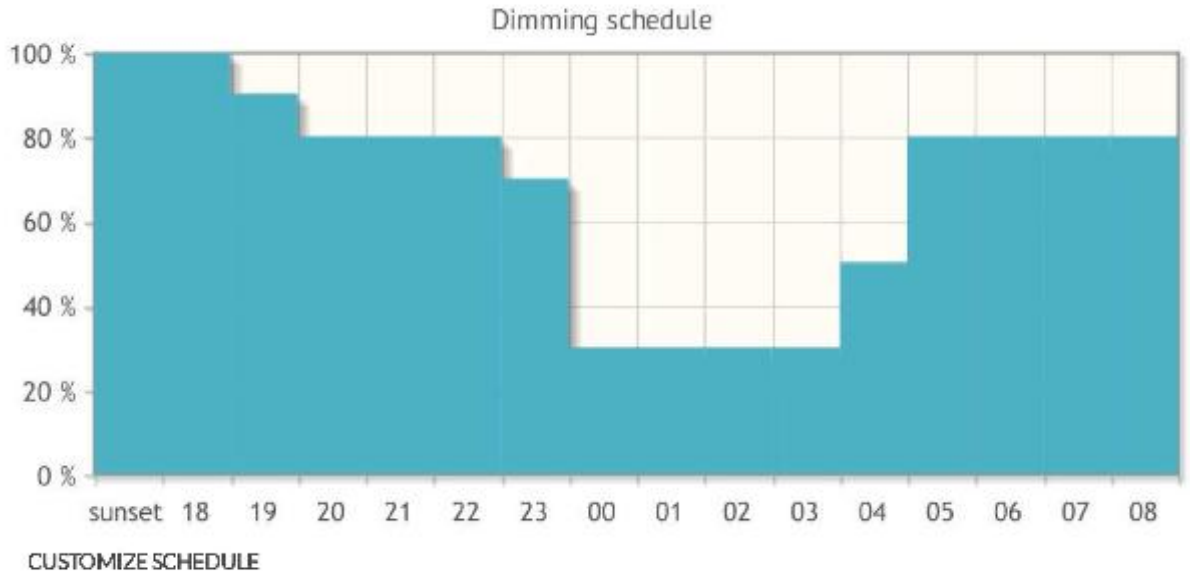
City Skopje

Latitude: 42.0000061229 Longitude: 21.4334614651 Sunset today: 20:11
Sunrise tomorrow: 05:09



Dimming Please choose the preferred street lighting profile

Lighting profile economic



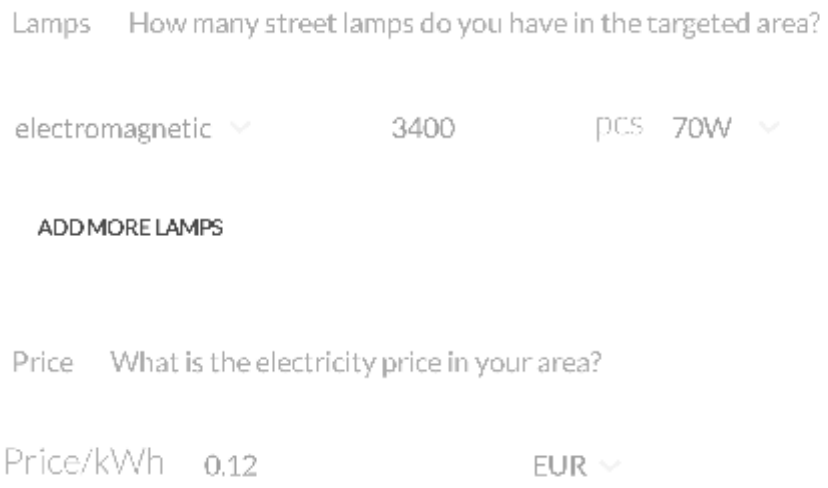

CUSTOMIZE SCHEDULE

| | |
|---|---|
| Energy consumption per year without inteliLIGHT® (kW) | 509,576 |
| Energy consumption per year with intelLIGHT® (kW) | 313,811 |

| Energy saved | Energy saved | Cost saving | CO2 saving | Trees saving |
|---|---|---|---|---|
| 38.42 | 195,765 | 23,492 | 166 | 3,524 |
| % | kilowatts | EUR | metric tons | planted trees equivalent |

Случај 2

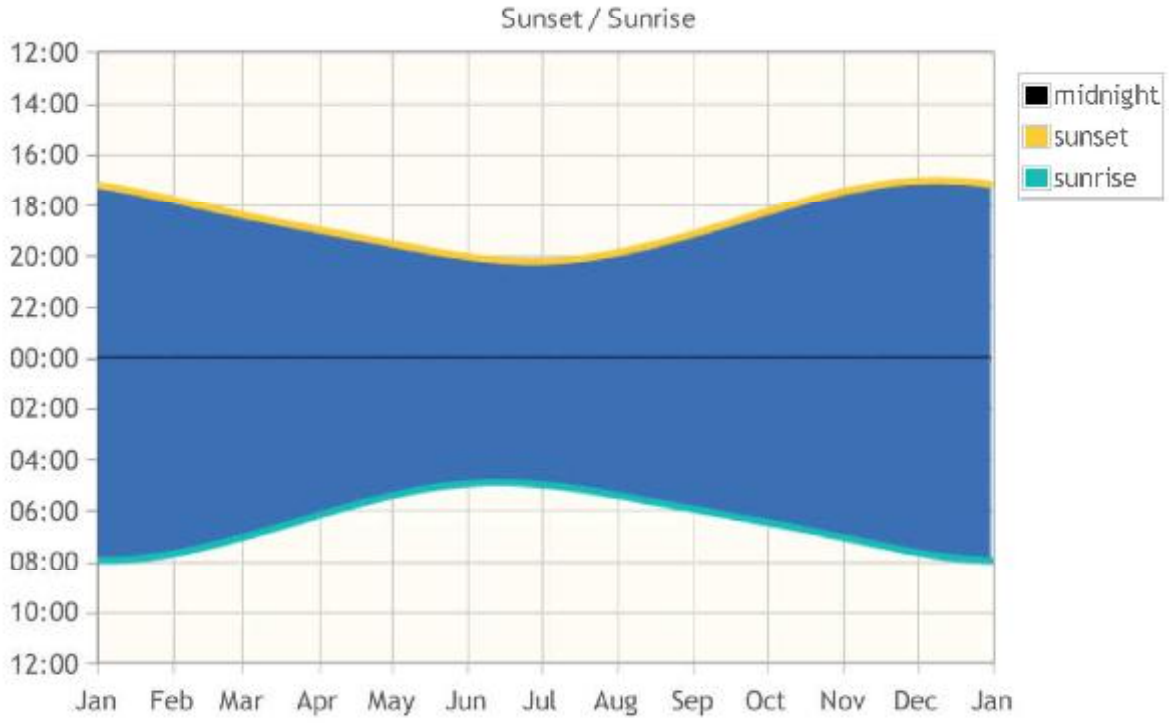
Во продолжение е дадена пресметка на потрошувачката на електрична енергија за постоечкиот систем без димирање (постоечка ситуација) и кога истиот би бил опремен со светилки со можност за димирање:

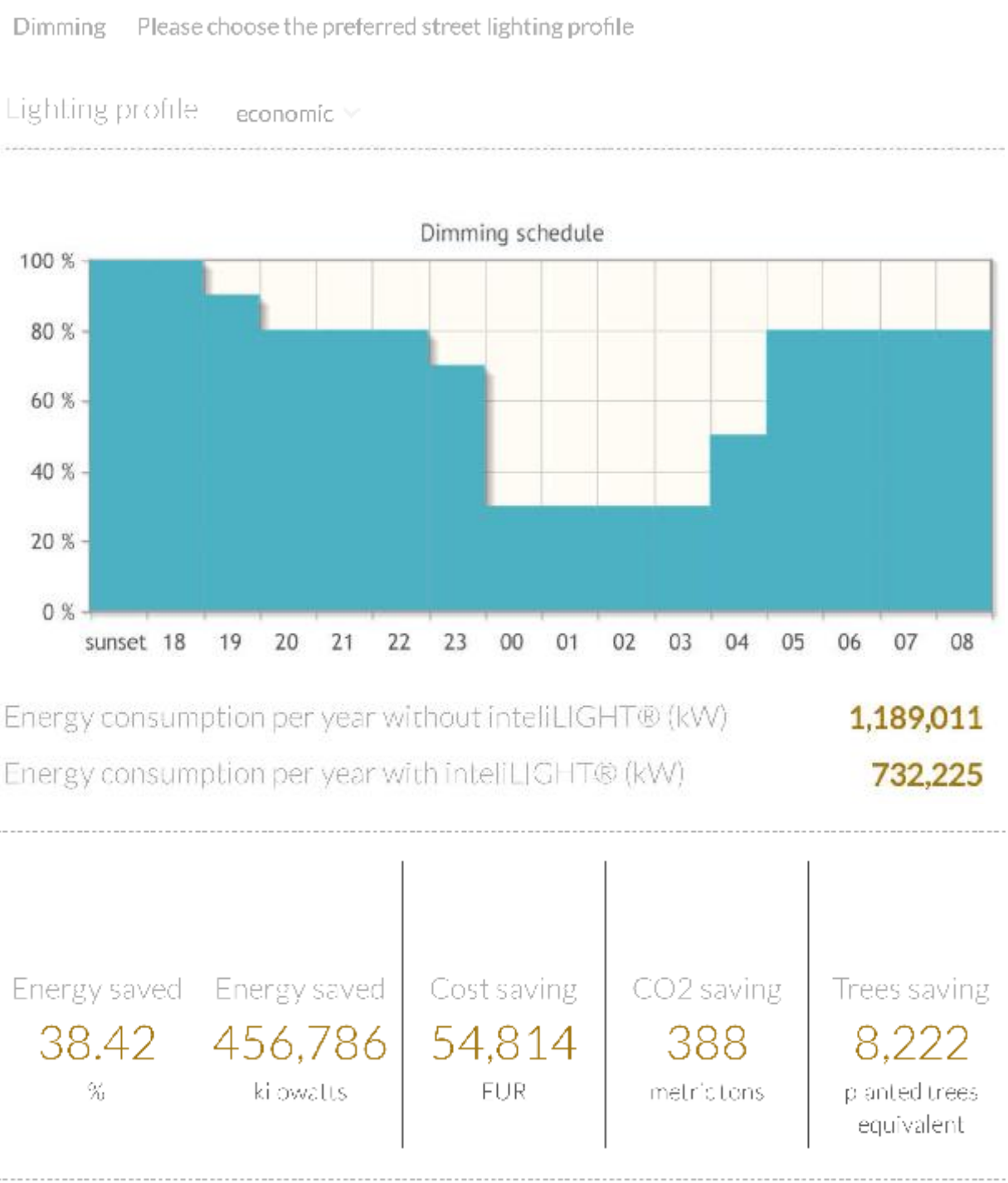


Country Macedonia

City Skopje

Latitude: 42.0000061229 Longitude: 21.4334614651 Sunset today: 20:11
Sunrise tomorrow: 05:09






Од аспект на заштита на инвестицијата за едноставна надоградба на системот во целосно паметен систем (smart street ligh) со контрола на ниво на светилка, препорачливо е избор на светилки со вграден приклучок за паметен контролер (NEMA 7-пин или ZAGA) кои имаат можност за надградба во иднина, односно т.н. smart-ready светилки. Оваа функционалност не ја зголемува значително цената на инвестицијата, а го прави системот флексибилен за надградба во иднина со дополнителни паметни функционалности.

- *Препорачаните минимални технички карактеристики и стандарди на ЛЕД светилките се дадени во продолжение во студијата*

### 1.Цел на Студијата

Целта на оваа студија е да се идентификуваат мерки за енергетска ефикасност за мрежата на јавно осветлување во Општина Гази Баба

Со цел да се унапреди услугата за јавно осветлување што Општина Гази Баба ја обезбедува за граѓаните, а при тоа да се оствари заштеда во однос на потрошувачката на електрична енергија и во однос на одржувањето на уличното осветлување, општината има потреба од модернизација на уличното осветлување.

## 2. ТЕХНИЧКА АНАЛИЗА

### ПРОЕКТНА ЗАДАЧА НА СТУДИЈАТА

За правилно димензионирање на идниот систем за јавно улично осветлување потребно е да се дефинираат основните стандарди и постулати коишто се составен дел на проектната задача на оваа Студија. Неопходноста од примена на овој интернационално прифатен пристап може да се види од позитивните краткорочни и долгорочни ефекти за општината кошто се елаборирани во оваа студија.

Целите на Студијата мора да соодејствуваат и со барањата на општината: енергетска ефикасност и заштеда на електрична енергија, рационализација на трошоците за одржување, синхронизација со интернационалните стандарди за безбедност на сообраќајот, компатибилност со идните паметни системи и можност за дополнителни бенефити.

Студијата мора да даде конкретни заклучоци, препораки и насоки коишто општината треба да ги превземе за постигнување на дефинираните цели. Новиот систем на јавно улично осветлување треба да ги исполни следните очекувања:

- Да ја стандардизира опремата која се користи во системот на јавното улично осветлување според безбедносните и законските барања за одреден тип на улици,

- Да биде што е можно повеќе енергетски ефикасен,

- Да ги задоволи барањата за осветлување според интернационалните стандарди,

- Да го оптимизира бројот на различни типови на светилки со цел на порационално користење и одржување на системот во иднина,

- Да обезбеди целосна функционалност без трошоци за одржување или со минимални трошоци за одржување повеќе од 100.000 работни часа,

- Да го унапреди квалитетот на осветлување за сите учесници во сообраќајот итн.

## 1. ДЕФИНИЦИИ И ТЕРМИНОЛОГИЈА

Правилното разбирање на Студијата бара да се дефинираат поимите и терминологијата кои се користат во доменот на осветлувањето. Во оваа студија се користат следните поими и терминологија:

***Светлосен флукс и Реален светлосен флукс (lm)*** – Светлосниот флукс ја опишува количината на светлост што ја емитира секој извор на светлина. Со оглед на фактот дека на Светлосниот флукс, кој доаѓа директно од изворот на светлина, влијаат и други фактори како што се на пример оптичкиот елемент или обликот на телото на светилката, воведен е терминот Реален светлосен флукс којшто ги зема во предвид сите фактори кои го намалуваат Светлосниот флукс. За потребите на оваа Студија ќе се користи единствено Реалниот светлосен флукс. Флуксот се искажува во мерна единица лумен "lm".

***Осветленост или илуминанса (cd)*** – Осветленоста ја опишува количината на реалниот светлосен флукс којшто ја осветлува површината. Осветленоста се искажува во мерна единица кандели "cd".

***Ефикасноста на осветлување (lm/W)*** – Ефикасноста на осветлување е однос помеѓу реалниот светлосен флукс (lm) и потрошувачката на електрична енергија (W) на светлечкото тело. Ефикасноста се означува со "lm/W".

***Фактор на одржување (MF)*** – Во текот на животниот век на системот за јавно осветлување се појавуваат одредени фактори коишто го намалуваат реалниот светлосен флукс. Како најизразени фактори се сметаат опаѓање на светлосниот флукс на изворот на светлост и нечистотијата којашто се задржува на телото на светилката. Модерните ЛЕД светилки, со квалитетни компоненти, успешно се справуваат со опаѓањето на флуксот на изворот на светлост во период од повеќе од 100.000 работни часа. Што се однесува до нечистотијата, модерниот дизајн и новите материјали коишто се користат од страна на водечките производители за изработка на светилките за надворешна употреба, максимално го намалува овој проблем. Земајќи ги во предвид овие факти, за потребите на оваа Студија се зема фактор на одржување MF = 0,90.

***Боја на светлоста или температура на бојата на светлост (CCT)*** – Модерното ЛЕД улично осветлување е базирано на варијации на белата боја на светлината. Овој параметар ја опишува визуелната перцепција на белата светлоста од страна на човечкото око и се искажува во мерна единица келвин "K". Во следната табела можат споредбено да се видат различните бои на светлоста:

| Боја на светлоста описно | CCT | Изглед | Асоцијација |
|---|---|---|---|
| Топло бела (Warm White) | - 3000K + | црвенкаста | "топла" |
| Неутрално бела (Neutral White) | - 4000K + | бела | "неутрална" |
| Ладно бела (Cold White) | - 5000K + | плавкаста | "ладна" |

***Светлосно загадување*** – Овој термин се однесува на барањето од модерните системи за улично осветлување, меѓу другото: да даваат осветлување само таму кадешто е потребно, да даваат ниво на осветленост точно толку колку што е потребно, да се елиминира осветлувањето коешто е насочено нагоре итн. Иако

светлосното загадување сеуште не е дефинирано со интернационален стандард, повеќе организации, како што е Европското асоцијација за осветлување (Lighting Europe) и Асоцијацијата за темно небо (IDA), го земаат овој проблем како неопходен елемент од модерното јавно осветлување.

## 2. ИНТЕРНАЦИОНАЛНИ СТАНДАРДИ

Почитување на овие стандарди е едно од клучните барања на Студијата.

***EN 13201-1:2014*** – Овој стандард ги дава насоките за избор на класа на осветлување во доменот на улично осветлување. Како би се избрала соодветна класа за осветлување, стандардот содржи систем за дефинирање според бодовна формула на десетина параметри.

***EN 13201-2:2015*** – Овој стандард ги дефинира барањата за перформансите на уличното осветлување. Овие барања се дадени како класи на осветленост како што е дефинирано во следната табела:

| **Класа на пат** | **Осветленост на патот** | | | **Непријатен отсјај** | **Осветлување на околината** |
|---|---|---|---|---|---|
| | **$L_{av}$ [cd]** | **$U_0$** | **Ui** | **TI** | **EIR** |
| M1 | 2,00 | 0,40 | 0,70 | 10 | 0,35 |
| M2 | 1,50 | 0,40 | 0,70 | 10 | 0,35 |
| M3 | 1,00 | 0,40 | 0,60 | 15 | 0,30 |
| M4 | 0,75 | 0,40 | 0,60 | 15 | 0,30 |
| M5 | 0,50 | 0,35 | 0,40 | 15 | 0,30 |
| M6 | 0,30 | 0,35 | 0,40 | 20 | 0,30 |

***IEC 62471:2006/CIE S 009:20002*** – Овој стандард се однесува на опасноста од сина светлост (анг. Blue Light Hazard). Термин "опасност од сина светлост " најчесто се користи кога се анализира ризикот по здравјето на луѓето поради изложување на извори на светлост како што се ЛЕД светлечките диоди. Овој термин треба да се користи кога се проценува фотохемискиот ризик за ретиналното ткиво на окото, познато како фотомакулопатија, а поврзано со гледање во извори на светлост. Сината боја е вклучена во терминот бидејќи ризикот од фотохемиска повреда е поврзан со брановата должина на светлоста, со најизразен интензитет во синиот спектар на оптичкото зрачење од ~435nm до ~440nm. Меѓународната комисија за заштита од нејонизирачко зрачење (ICNIRP) ја дефинирала опасноста од сината светлост и ги дефинирала границите на изложување на истата. CIE (анг. International Commission on Illumination) ја стандардизирала оваа функција како дел од препораките CIE S 009:2002 "Фотобиолошка безбедност на сијалиците и светилките", којшто е објавен како стандард IEC 62471:2006/CIE S 009:2002. Препораките на оваа Студија е во јавното осветлување да се користат светилки коишто го задоволуваат овој стандард.

## 3. АНАЛИЗА НА ПОСТОЕЧКИОТ СИСТЕМ ЗА ЈАВНО УЛИЧНО ОСВЕТЛУВАЊЕ

### Општи напомени

Со цел да се разбере специфичноста на јавното улично осветлување во проградските населби во Општина Гази Баба, извршена е општа квантитативна и визуелна теренска анализа во:

| Општина -улица - населено место | Тип на осветлување (едностранo-двостранo) | Вкупно столбови | Светилки | Тип на светилка - јачина (w) | Висина на столбови | Растојание помеѓу столбови/светилки | Ширина на улица |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Сингелиќ | едностранo | 100 | 100 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Ергеле | едностранo | 32 | 32 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Трубарево | едностранo | 376 | 376 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Гоце Делчев | едностранo | 145 | 145 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Јурумлери | едностранo | 349 | 349 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Колонија и Идризово | едностранo | 216 | 216 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Дрма | едностранo | 78 | 78 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Нова Колонија | едностранo | 148 | 148 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Брњарци | едностранo | 104 | 104 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Стајковци | едностранo | 441 | 441 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Страчинци | едностранo | 63 | 63 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Смилковци | едностранo | 79 | 79 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Црешево | едностранo | 198 | 198 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Виниче | едностранo | 60 | 60 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Булачани | едностранo | 175 | 175 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |
| Раштак | едностранo | 155 | 155 | 70 W | 7 - 9 метри | 28 - 31 метар | 3 -4 метри |

**Заклучоци на теренската анализа**

Теренската анализа допринесе да се изведат неколку важни заклучоци коишто се од значај за оваа Студија.

Имајќи го во предвид фактот дека во целината на системот на јавно улично осветлување може да се идентификуваат два главни подсистеми на улично осветлување, Студијата ќе ги елаборира специфичностите на секој од овие подсистеми:

**Секундарни улици:** Вториот систем е застапени во руралните подрачја и во помалите улици во урбаните средини. главните сообраќајници во рамките на населените места коишто во најголем број случаи се поврзани со примарните улици. Како и кај првиот систем, теренската анализа потврди дека нивото на осветлување на во најголем број случаи значајно отстапува од минималните барања за оваа категорија на сообраќајници. Овој заклучок е донесен врз база на следниве параметри: се користат различни типови на светилки со различни оптички решенија, постојат различни начини на монтажа на светилките, се користат извори на светлост со застарени технологии, оддалеченоста помеѓу столбовите за улично осветлување не е константна, висината на монтажа на светилките не е идентична и слично. Покрај тоа, ширината на сообраќајниците не се стандардизирани и варираат од 3м до 4м, а исто така присатни се тротоари со различна ширина. Распоредот на столбовите за улично осветлување не е стандардизиран, така да е можно да се идентификуваат сите комбинации на симетрични и асиметрични распореди во однос на сообраќајниците со меѓусебни растојанија од 28м до 31м. Во најголем број случаи, висината на монтажа на светилките е >7м и варира од 7м до 9м. Староста на светилките варира од многу стари (повеќе од 20 години) до стари (помеѓу 10 и 20 години), а во многу мал процент се нови светилки. Технологијата на изворите на светло доминантно е заснована на живини и натријум сијалици.Во структурата на постоечкиот систем за јавно улично осветлување во значаен процент е застапена технологијата на натријум со висок притисок (85%) и во помал процент технологијата на жива со висок притисок (14%). Метал халогената технологија се појавува во симболичен процент (1%).

**Потрошувачка на електрична енергија на постоечкиот систем за јавно улично осветлување**

За целите на Студијата, во сите калкулации се земени неколку фиксни параметри:

- Системот на јавно улично осветлување е во функција 4.300 часа во текот на годината или дневно во просек од 12 часа. Со овој пристап се избегнати разликите во режимот на работа во текот на годината и Студијата има можност да ги генерира калкулациите со пондерирани вредности.
- Постоечкиот систем на јавно улично осветлување е 100% во функција во текот на годината. Студијата ги занемарува инцидентните периоди кога делови од системот не се во функција со цел да направи реална споредба со новиот систем на јавно улично осветлување.

Студијата ја пресметува потрошувачката на електрична енергија според методологијата за пресметка на потрошувачката на електрична енергија на системите за осветлување со HID (анг. High Intensity Discharge) извори на светлост. Со оваа методологија е вклучена и потрошувачката на предспојните уреди, и тоа +15% во однос на номиналната сила за натриум технологијата и +25% во однос на номиналната сила за живината и метал халогена технологија со што се добива реална калкулација на вкупната потрошувачка на системот.

**Трошоци за одржување на постоечкиот систем за јавно улично осветлување**

Како би се утврдиле сите параметри на користење на постоечкиот систем за јавно улично осветлување, потребно е да се проценат трошоците на одржување. Студијата ја користи методологијата за проценка која генерира упросечена вредност на повеќе годишна експлоатација на системот, земајќи го во предвид реалниот животен век на секоја од технологиите во употреба, набавните цени на опремата од реномирани производители и проценетиот трошок на одржување по сијалично место.

Студијата го пресметува следниот годишен трошок на одржување:

| Извор на светлост | Снага (W) | Количина | Номинален век на траење (сати) | Набавна цена (МКД) | Трошок на инсталација (МКД) | Вкупен трошок на одржување (МКД) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Натријум сијалица** | 70 | 3.400 | 20.000 | 1.736 | 4.000 | 19.502.400 |
| **ВКУПНО:** | | | | | | **19.502.400** |

Според податоците доставени од општината, годишниот трошок на одржување е помеѓу 10.000.000 и 15.000.000 денари со што се верификува точноста на калулацијата на Студијата.

## 4. АНАЛИЗА НА ПРЕДЛОЖЕНИОТ НОВ СИСТЕМ ЗА ЈАВНО УЛИЧНО ОСВЕТЛУВАЊЕ

**Општи очекувања од новиот систем за јавно улично осветлување**

Новиот систем за јавно улично осветлување мора да:

- ги исполни барањата за класа на сообраќајници и да обезбеди безбедност, како за возачите, така и за останатите учесници во сообраќајот;
- ги користи најновите технологии кои овозможуваат најголем бенефит за граѓаните;
- ги користи најновите и најефикасните ЛЕД технологии кои постигнуваат најголеми заштеди на енергија;
- ги користи најсовремените системи за контрола и управување со ЛЕД светилките како би се обезбедила оптимална функција на системот;
- ги користи висококвалитетни ЛЕД светилки со долг животен век на експлоатација како би се обезбедиле најголеми заштеди во трошоците за одржување;
- ги унифицира и стандардизира светилките.

**Унификација и стандардизација на светилките коишто се дел од новиот систем за јавно улично осветлување**

Од најголема важност е да се постигне високо ниво на унификација и стандардизација на новите типови на светилки. Постојат две главни причини за оваа препорака:

- светилките со иста големина, тип и изглед ги споделуваат најголем дел од компонентите, и на тој начин процесот на одржување е поедноставен и економски оптимизиран;
- естетскиот ефект на вака унифициран и стандрдизиран систем на јавно улично осветлување делува професионално и визуелно прифатливо на корисниците.

Како би се постигнала оваа цел, Студијата препорачува да се користи еден ист тип на светилки за сите Примарни улици, и друг тип на светилки за сите Секундарни улици.

**Избор на памтно решение за новиот систем за јавно улично осветлување**

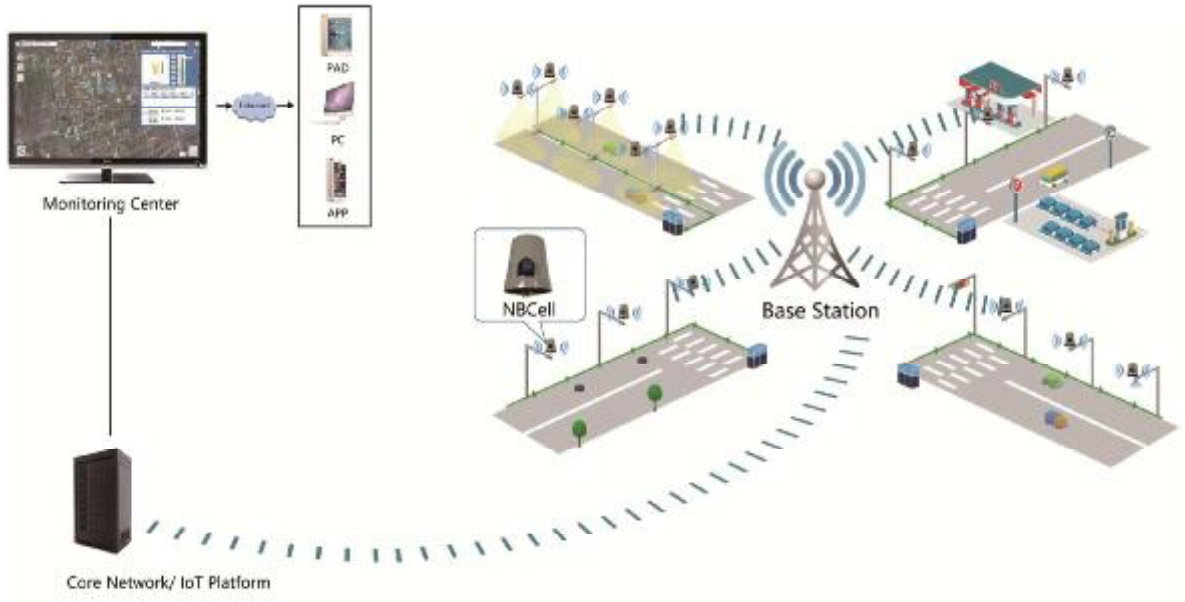
Модерните светилки му овозможуваат на корисникот голем избор на паметни опции коишто со анализа треба да се прилагодат на конкретните потреби, барања и можности. Потребно е да се направи cost-benefit анализа како би се одбрал систем кој генерира највеќе бенефит во однос на трошоците на имплементација и идното користење на системот.

Оваа Студија препорачува неколку паметни решенија коишто даваат најдобри резултати во однос на дефинираните општи очекувања од новиот систем за јавно улично осветлување:

- **Паметен систем за автономно димување со астрономски часовник за одредување на виртуелна полноќ**
  Студијата препорачува овој систем да се имплементира на ниво на комплетниот нов систем на јавно улично осветлување. Суштината на овој систем е светилката да содржи паметен ЛЕД драјвер којшто фабрички би се програмирал да работи во неколку режими на работа во текот на 24 часовен период односно од моментот на вклучување до моментот на исклучување.

Паметниот ЛЕД драјвер може да ја контролира моќноста на светилката според однапред зададените параметри, а астрономскиот часовник ќе го синхронизира работењето според различните времиња на вклучување-исклучување во текот на годината. Студијата препорачува ЛЕД драјверот да поседува т.н NFC функција којашто ќе и овозможи на општината да ги репрограмира функциите на ниво на индивидуална светилка со соодветен NFC уред.

- **Паметен систем за управување и контрола преку бежични модули** Студијата препорачува овој систем односно хардверската подршка за идна надградба со овој систем да се имплементира на ниво на селектирани улици коишто имаат приоритетно значење за општината. Со оглед на фактот дека самиот систем нема особени предности во однос на автономното димување, а претставува значајна финансијска инвестиција, потребна е подетална анализа за реалните потреби и бенефити од негова имплементација. Овој систем не влијае на економските придобивки и при изработка на RoI (анг. Return of Investment) односно пресметките за враќање на инвестицијата се анализира одделно.
- **Паметен систем за интеграција на сензорски модули** Студијата препорачува овој систем односно хардверска подршка за идна надградба со овој систем да се имплементира на селектирани индивидуални позиции во рамки на општината. Овој систем претставува интегрален дел од концептот "паметен град" и овозможува приклучување на различни паметни сензори за потребите на општината. Овој систем не влијае на економските придобивки и при изработка на RoI (анг. Return of Investment) односно пресметките за враќање на инвестицијата се анализира одделно.




**Главни карактеристики на новиот систем за јавно улично осветлување**

**Општи технички барања**

- Сите подтипови на светилката од еден модел да поседуваат идентични: куќиште, протектор и потребни елементи и опрема за монтажа.
- Куќиштето изработено од алуминиум лиен под притисок во потполност заштитен од корозија, заштитено од атмосферски влијанија и отпорно на вибрации.
- Оптичко решение со леќи изработени од ПММА или еквивалент со висока отпорност на УВ зрачење. Оптиката да е предвидена за осветлување на патишта од М-класа.
- Протектор на светилката е изработен од рамно калено/ламинирано стакло или ПММА, отпорен на УВ зраци, атмосферски влијанија и температурни дилатации.
- Комплет со сите потребни елементи и опрема за мотажа. Светилката мора да биде опремена со надворешно спроведен кабел со минимална должина од 1m, за електрично поврзување без потреба да се отвара светилката при монтажа.
- Напојување на светилката со мрежен напон 220-240V, 50Hz и електрична класа Class I
- Фактор на сила >0,95
- Вградена температурна заштита од прегревање на светилката.
- ULOR = 0%

- Боја на светлината (CCT) 4000K +/-5%
- Минимален корисен животен век на светилката според L90B10 минимално 100.000 часови.
- Механичка отпорност на удар на светилката во согласност со IEC/EN 62262 (или еквивалент) - минимално IK08.
- Степен на механичка заштита на комплетната светилката во согласност со IEC/EN 60598 (или еквивалент) - минимално IP66.
- Можност за регулација на моќноста и интензитетот на осветлувањето, односно поседување на функција на автоматско димирање во минимум 2 нивоа.
- Интегрирана преднапонска заштита од минимум 10kV.
- Светилката мора во потполност да биде опремена за монтажа на рамна конзола со дијаметар 60mm и директно на столб со дијаметар од 60mm.
- Светилката мора да има можност за подесување на аголот на инклинација од -15 степени до +15 степени.
- Светилката да биде предвидена да работи во услови на амбиентална температура во распон од -35$^0$C степени до +45$^0$C.
- Документи издадени од производителот или издадени на производителот од страна на овластени организации:
    - Изјава за CE сообразност (Declaration of Conformity) за светилката;
    - Изјава за CE сообразност (Declaration of Conformity) за ЛЕД драјверот;
    - ENEC сертификат за светилката;
    - ENEC PLUS сертификат за светилката;
    - ENEC сертификат за ЛЕД драјверот;
    - Извештај за фотобиолошка безбедност на ЛЕД модулите според IEC 62471 (или еквивалент);
    - LM-80 извештај за ЛЕД модулите;
    - Позитивен извештај за отпорност на вибрации;
    - Извештај за заштита од корозија и атмосферски влијанија според ISO 9223 минимум категорија C5 (или еквивалент);
    - ISO 9001
    - ISO 14001
    - ISO 45001
    - Гаранција за светилката издадена од производителот со времетраење од минимум 5 години.
    - Каталог или брошура за светилката и линк до интернет страната на производителот од каде што може да се превземат истите.

**Индивидуални технички и квантитативни барања**

| Локација | Тип | Вкупна електрична сила на светилката | Реална луминозност на светилката | Дополнителни функции | Количина |
|---|---|---|---|---|---|
| **Секундарни улици** | LED S 4375lm 740 RM7 IP66 I kl. DALI (33W)+NEMA | ≤ 33W | ≥ 4000lm | Астрономски часовник за одредување на виртуелна полноќ<br>Фабрички програмирано автономно димување | 3400 |
| | **Lamp NEMA Controller** | | | NEMA controller<br>2.4G Radio Frequency комуникација со MESH функција<br>Standard NEMA 7-PIN interface, plug and play;<br>Далечинско | 3400 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | вклучување/исклучување, вграден 16A релеј;<br>Автоматско управување преку фотоќелија;<br>Интерфејс за димирање: DALI и 0-10V;<br>Далечинско очитување на електрични параметри: струја, напон, моќност, фактор на моќност и потрошена енергија;<br>Подршка за регистрација на вкупно потрошена енергија и ресет.<br>Детекција на грешка и дефект и известување на серверот;<br>Опционен модул: GPS, Tilt and RTC;<br>Громобранска заштита;<br>Водоотпорност: IP65; | |
| | **Gateway RTU200Z-LR** | | | | 16 |
| | **Software(Smart Lighting Control System)** | | | | 1 |

- Светилката да поседува технички лист и линк до интернет страната на производителот од каде што може да се превземе истиот.
- Светилката да поседува IES датотека или LDT датотека и линк до интернет страната на производителот од каде што може да се превземат истите.

**Карактеристики на сообраќајниците и фотометриски барања**

**Основни параметри за изготвување на светло-техничките пресметки**

- Светло-техничките пресметки се изготвуваат со користење на стандардот EN 13201:2015 (МКС EN 13201:2016) и потребно е да ги задоволуваат сите барања дефинирани со споменатиот стандард.
- За светло-техничките пресметки да се користат карактеристики на површината дефинирани како: CIE R3 и Q0 = 0,07.

**Сообраќајница бр.1**

Пресметките треба да се изготват со користење на ЛЕД светлинска арматура ТИП 2. Потребно е да се изготват пресметки за сите профили како што е дефинирано во следните табели:

*Табела бр.3.1 за фактор на одржување MF=0,90 (Профили 1-6)*

| | **Профил број** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Фактор на одржување** | MF = 0,90 | | | | | |
| **Распоред на столбови** | Едностран, од страната на T1 | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Тротоар 1 (Т1)** | 2,00m | | | | | |
| **Паркинг 1 (П1)** | 2,00m | | | | | |
| **Сообраќајница 1 (С1)** | 7,00m со две коловозни ленти во спротивен правец | | | | | |
| **Тротоар 2 (Т2)** | 2,00m | | | | | |
| **Растојание помеѓу столбовите** | 31m | 31m | 31m | 31m | 31m | 31m |
| **Висина на светлосен центар на светлинската арматура** | 7m | 8m | 9m | 7m | 8m | 9m |
| **Позиција на светлосната арматура во однос на С1** | -2m | -2m | -2m | -1m | -1m | -1m |
| **Агол на инклинација на светлосната арматура** | $0^0$-$15^0$ | $0^0$-$15^0$ | $0^0$-$15^0$ | $0^0$-$15^0$ | $0^0$-$15^0$ | $0^0$-$15^0$ |
| **Пресметка за Т1** | EN 13201:2015 класа: P2 | | | | | |
| **Пресметка за С1** | EN 13201:2015 класа: M4 | | | | | |
| **Пресметка за С1 (илуминанса)** | Eh avg > 13,00lx | | | | | |
| **Пресметка за Т2** | EN 13201:2015 класа: P3 | | | | | |

*Табела бр.3.2 за фактор на одржување MF=0,45 (Профили 7-12)*

| | **Профил број** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **Фактор на одржување** | MF = 0,45 | | | | | |
| **Распоред на столбови** | Едностран, од страната на Т1 | | | | | |
| **Тротоар 1 (Т1)** | 2,00m | | | | | |
| **Паркинг 1 (П1)** | 2,00m | | | | | |
| **Сообраќајница 1 (С1)** | 7,00m со две коловозни ленти во спротивен правец | | | | | |
| **Тротоар 2 (Т2)** | 2,00m | | | | | |
| **Растојание помеѓу столбовите** | 35m | 35m | 35m | 35m | 35m | 35m |
| **Висина на светлосен центар на светлинската арматура** | 8m | 9m | 10m | 8m | 9m | 10m |
| **Позиција на светлосната арматура во однос на С1** | -2m | -2m | -2m | -1m | -1m | -1m |
| **Агол на инклинација на светлосната арматура** | исто како профил 1 | исто како профил 2 | исто како профил 3 | исто како профил 4 | исто како профил 5 | исто како профил 6 |
| **Пресметка за Т1** | Emin > 2,00lx | | | | | |
| **Пресметка за С1** | EN 13201:2015 класа: M6 | | | | | |
| **Пресметка за С1 (илуминанса)** | Eh avg > 6,50lx | | | | | |
| **Пресметка за Т2** | Emin > 1,50lx | | | | | |

**Потрошувачка на електрична енергија и заштеди на новиот систем за јавно улично осветлување**

Студијата ја пресметува новата годишна потрошувачка на електрична енергија врз база на параметрите поставени како Општи и Индивидуални технички и квантитативни барања за новиот систем за јавно улично осветлување.

| Општина_____ГАЗИ БАБА_____ | |
|---|---|
| Сметки за струја | |
| **Период** | **Сума** |
| 01.07.2021 | 1,973,603.00 |
| 01-08-21 | 2,145,528.00 |
| 01-09-21 | 2,201,670.00 |
| 01-10-21 | 2,413,222.00 |
| 01-11-21 | 2,398,482.00 |
| 01-12-21 | 2,633,902.00 |
| 01-01-22 | 2,950,490.00 |
| 01-02-22 | 2,596,644.00 |
| 01-03-22 | 2,553,602.00 |
| 01-04-22 | 4,102,643.00 |
| 01-05-22 | 3,729,535.00 |
| 01-06-22 | 3,969,011.00 |
| 01-07-22 | 5,931,528.00 |
| 01-08-22 | 4,612,533.00 |

**Трошоци за одржување на новиот систем за јавно улично осветлување**

Земајќи го во предвид фактот дека новиот систем за јавно улично осветлување е потребно да го задоволува критериумот од 100.000 работни часа, Студијата не предвидува трошоци за одржување во период од најмалку 10 години.

## 5. ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ

**Општ заклучок**

Јасен и неоспорен заклучок на Студијата е дека постоечкиот систем за јавно улично осветлување не ги исполнува основните барања наведени во меѓународните стандарди и општата пракса во јавното улично осветлување.

Се истакнуваат следните точки кои бараат итно решавање:

- Класата на сообраќајниците мора да биде ускладена со меѓународните стандарди бидејќи директно влијае на безбедноста на учесниците во сообраќајот.
- Старосната структура на постоечкиот систем за јавно улично осветлување во најголем број случаи го надминал предвидениот животен век на светилките и трошоците за одржување на истиот се многу високи.

- Важно е да се нагласи дека живините и натриум извори на светлост, заедно со предспојните уреди кои се сега во употреба, се забранети во ЕУ и со ускладување на локалната законска регулатива со ЕУ регулативите истите ќе бидат забранети и во земјата.
- Енергетската ефикаснот е изворедно ниска во споредба со можностите на ЛЕД технологијата, што оваа Студија го докажува со приложените пресметки.

**Општа препорака**

Препораката на оваа Студија е да се замени постоечкиот систем за јавно улично осветлување со нов систем за јавно улично осветлување базиран на најновите ЛЕД технологии.

Исто така, се препорачува новите ЛЕД светилки да бидат произведени и со потекло од Европа и од реномирани производители со производни погони во Европа, кои што се долги години се занимаваат со производство на опрема за улично осветлување. Оваа препорака се дава со цел општината да нема проблеми со исполнување на гаранциските услови, набавка на резервни делови, исполнување на номиналните карактеристики итн

Таквата замена треба да доведе до:

- Зголемување на нивото на осветленост како би се задоволиле дефинираните класи на сообраќајници.
- Истовремено да се добие најголема енергетска ефикасност со користење на високо ефикасни светилки и карактеристиките на автномно димување или сличните функции.
- Намалување на трошоците за одржување на нула во еден подолг период.
- Поедноставување на системот за јавно улично осветлување со користење на исти или слични светилки.
- Компатибилност за осовременување на системот за јавно улично осветлување според идните барања за "паметен град".

**4. Анализа на влијание врз животната средина (околината)**

# I. Прелиминарна оценка на влијание на проектот врз животната средина

**Воведни напомени**

Во согласност со целите за долгорочна заштита и одржливо користење на природните ресурси и заштита и унапредување на медиумите и областите на животната средина, управувањето со опрема се заснова на: начелото на одговорност на производителот според кое производителот е одговорен за преземање на мерки за управување со опремата со цел да се елиминира и/или намали до крајна можна мера негативното влијание врз медиумите и

областите на животната средина кое настанува како резултат на отпадна опрема создадена од неговата дејност, вклучувајќи и создавање на услови за остварување на висок степен на одделно собирање, повторна употреба, рециклирање и друг начин на преработка на отпадната опрема и начелото на процена на животниот циклус на производот според кое производителот на опрема е должен да изврши процена на животниот циклус на опремата на начин со кој ќе се овозможи зголемување на еколошките остварувања на опремата, исклучување или намалување на присуството на опасни суспстанции во опремата согласно со научнотехничките достигнувања, дизајнирање на начин што ќе придонесе кон намалување на отпадот што настанува од отпадната опрема со цел за спречување на негативните влијанија врз медиумите и областите на животната средина.

Опремата треба да биде проектирана и произведена на начин со кој се обезбедува намалување на употребата на опасни супстанции на најмала можна мера и олеснето расклопување и демонтирање, повторна употреба и рециклирање и друг начин на преработка на отпадната опрема, нејзините составни делови и вградени материјали. Производителите не смеат со посебен дизајн на опремата, нејзините составни делови и вградени материјали или со производните постапки да ја спречуваат повторната употреба на опремата, освен доколку тој дизајн или тие производни постапки вклучуваат значајна предност за заштитата на животната средина и/или безбедност при користење на опремата.Доколку отпадната опрема содржи супстанции и материјали кои треба пред расклопувањето на отпадната опрема да се издвојат, крајниот корисник е должен да обезбеди отпадната опрема да биде во таква состојба издвојувањето на тие супстанции и материјали да може да се спроведе во согласност со посебните прописи со кои се уредува постапувањето со тие супстанции и материјали. Преземањето на отпадната опрема се врши на места определени за преземање на отпадната опрема, опремени и уредени на начин кој ќе овозможи крајните корисници да ја предаваат или оставаат отпадната опрема. Врз основа на Законот за управување со електрична и електронскаопрема и отпадна електрична и електронска опрема, министерот за животна средина и просторно планирање има објавено листа на виодви на производи кои припаѓаат во категориите на електрична и елетронска опрема, каде под точка 5 е класифицирана опремата за осветлување и тоа:светилки за флуоресцентни сијалици, со исклучок на светилките во домаќинствата, равни флуоресцентни сијалици, компактни флуоресцентни сијалици, гасни сијалици со висок интензитет, вклучувајќи ги и натриумските сијалици подпритисок и халогените сијалици, натриумски сијалици под низок притисоки друг вид осветлување или опрема за ширење или за контрола на светлината, соисклучок на електричните светилки.

Во контекст на претходно кажаното треба да се потенцира и следново дека:

- Електрична и електронска опрема и уреди ( ЕЕ -опрема) претставуваат сите производи кои за својата правилна работа во

потполност зависат од електрична енергија или елекромагнетни полиња како и опрема за производство, пренос и мерење на струјата или за мерење на јачина на електромагнетни полиња и е наменета за користење при напон кој не е поголем од 1.000V за наизменична и 1.500V за еднонасочна струја и не ја вклучува амбалажата, кога од било кои причини оваа ЕЕ опрема стане неупотреблива се претвара во ЕЕ отпад за кој треба да се погрижиме,

- Електричен и електронски отпад (ЕЕ отпад) е отпадната електрична и електронска опрема вклучувајки ги склопките и составните делови, кои настануваат во стопанството (индустрија, обработка и др.), електронски отпад од домаќинства, односно отпадна електрична и електронска опрема настаната во домаќинствата или во производно/ услужни дејности кога по врста и количина е слична на ЕЕ отпадот од домаќинства, и
- Електричен и електронски отпад има карактер на опасен отпад и према Законот за управување со отпад неможе да се меша со други типови на отпад. Електричен и електронски отпад содржи отровни и многу често канцерогени супстанци, па заради тоа е многу опасен за човековото здравје, животната средина и нашата планета.

Целта за управувањето со ЕЕ отпадот е успоставување на систем за одвоено собирање на електричниот и електронскиот отпад. Потребно е да се класифицира врз основ на категориите на ЕЕ отпад за негова понатамошна употреба, згрижување и заштита на животната средина и здравјето на граѓаните.

Имено во јавното осветлување најчесто се среќаваме со четири различни технологии на електрични светилки, бидејќи за овие светилки тешко можат да се најдат информации на едно место, направен е инфографик на кој што може во зависност од типот на светила да се разберат во поедноставна формаод аспект на ефикасност и влијание врз животната средина.

*Слика 3. Видови на светилки и нивни карактеристики*

ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ
LED
MXn
Na
Hg
2X
5X
10X
ЕКОЛОШКО ОСВЕТЛУВАЊЕ
ЗОШТЕДО
ДА
НЕ
ULOR
CUT-OFF
0% ЕМИСИЈА
НАД 90°
СИН СПЕКТАР

## НАЦИОНАЛНО ЗАКОНОДАВСТВО

При подготовката на прелиминарната проценка на влијанието на проектотзареконструкција, одржување, управување и развој на јавното осветлување во Општина Гази Баба врз животната средина, земено е во предвид релевантното национално законодавство и подзаконските акти, меѓународни стандарди како и најдобрите светски практики од областа на заштита наживотната средина при проектирање на современи сообраќајни решенија за подземно паркирање.

При подготовка на проектната документација и реализација на проектот, Инвеститорот треба да го следи националното и ЕУ законодавство релевантно за проектот.

**Релевантното национално законодавство:**

1. Закон за животна средина („Сл.весник на РМ" бр. 53/05, 81/05, 24/07, 159/08, 83/09, 48/10, 124/10, 51/11, 123/12, 93/13, 187/13 42/14, 44/15, 129/15, 192/15и39/16);

   - Уредба за определување на проектите и за критериумите врз основа на кои се утврдува потребата за спроведување на постапката за оцена на влијанијата врз животната средина (Службен весник бр.74/05, измени и дополнувања 109/09, 164/12);
   - Правилник за содржината на барањата што треба да ги исполнува студијата за ОВЖС (Службен весник бр. 33/06);
   - Правилник за информациите што треба да ги содржи известувањето за намерата за изведување на проектот и постапката за утврдување на потребата од оцена на влијанието на проектот врз животната средина (Службен весник на РМ бр. 33/06)
   - Правилник за содржината на објавата на известувањето за намерата за спроведување на проект, на решението за потребата од оцена на влијанието на проектот врз животната средина, на студијата за оцена на влијанието на проектот врз животната средина, на извештајот за соодветноста на студијата за оцена на влијанието на проектот врз животната средина и на решението со кое се дава согласност или се одбива спроведувањето на проектот, како и начин на консултирање на јавноста (Службен весник бр.33/06)
   - Правилник за формата, содржината, постапката и начинот за изработка на извештајот за соодветноста на студијата за оцена на проектот врз животната средина, како и постапката за овластување на лицата од листата на експерти за оцена на влијанието врз животната средина, кои ќе го изготват извештајот (Службен весник бр.33/06)

- Уредба за дејностите и активностите за кои задолжително се изработува Елаборат, а за чие одобрување е надлежен Органот за вршење на стручни работи од областа на животната средина („Сл. весник на РМ" бр.36/12);

- Правилникот за форма и содржината на Елаборатот за заштита на животната средина, согласно со видовите на дејностите или активностите за кои се изработува елаборат, како и согласно со вршителите на дејноста и обемот на дејностите и согласно вршителите на дејноста и обемот на дејностите и активностите кои ги вршат правните и физичките лица, постапка за нивно одобрување, како и начинот на водење на регистарот за одобрени елаборати („Сл.весник на РМ" бр. 44/13);

2. Закон за просторно и урбанистичко планирање (Службен весник на Р.М бр. 51/05; измени 137/07 и 24/08-пречистен текст, 91/09; измени 124/10, 53/2011, 144/12 и 70/13, 163/13, 42/14, 44/15, 193/15 и 31/16);

    - Правилник за стандарди и нормативи за планирање на просторот (Службен весник на РМ бр.69/99);

    - Правилник за технички нормативи за хидрантска мрежа за гасење пожари (Сл. весник бр. 31/2006)

3. Закон за градење (Службен весник на РМ бр. 51/05; измени 124/10, 18/11, 36/11, 54/11, 13/12, 144/12, 25/13, 163/13, 28/14, 42/14,115/14, 149/14, 187/14 и 44/15, 129/15, 217/15, 226/15, 31/16 и 39/16);

4. Законот за квалитетот на амбиентниот воздух (Службен весник на РМ бр. 67/04 со амандмани бр. 92/07, 35/10, 47/11, 163/13, 10/15 и 146/15);

    - Уредба за гранични вредности за нивоа и видови на загадувачки супстанции во амбиентниот воздух и прагови на алармирање, рокови за постигнување на граничните вредности, маргини на толеранција за гранична вредност, целна вредности и долгорочни цели (Службен весник на РМ бр. 50/05);

    - Правилник за критериумите, методите и постапките за оценување на квалитетот на амбиентниот воздух (Службен весник бр. 82/06);

    - Правилник за утврдување горните граници на емисиите на национално ниво (Службен весник на РМ бр. 10/90);

    - Список на зони и агломерации за квалитет на амбиентниот воздух (Службен весник бр. 23/2009);

- Правилник за методологија за попис и идентификација на нивото на емисии на загадувачки супстанции во амбиентниот воздух во тони годишно за сите видови на активности, како и други податоци кои треба да се достават во рамките на Програмата за мониторинг на воздухот во Европа (ПМВЕ) (Службен весник бр. 2/2010);

5. Закон за заштита од бучава во животната средина (Службен весник на РМ бр. 79/07, 124/10 и 47/2011, 163/13 и 146/15)

    - Правилник за гранични вредности ниво на бучава во животната средина (Службен весник на РМ бр. 147/08);
    - Правилник за локациите на мерните станици и мерните места („Сл. весник на РМ" бр. 120/08);
    - Одлука за утврдување во кои случаи и под кои услови се смета дека е нарушен мирот на граѓаните од штетна бучава („Сл.весник на РМ" бр. 1/09);
    - Правилник за примената на индикаторите за бучава, дополнителни индикатори за бучава, начинот на мерење на бучава и методите за оценување со инидкаторите за бучава во животната средина (Службен Весник на РМ бр. 117/08)
    - Правилник за методата, условите и постапката за основање и работење на мрежите, методологијата за мониторинг, условите, начинот и постапката за поднесување на информации и податоци од следењето на бучавата (Службен весник бр. 1/09)

6. Закон за управување со отпад (Службен весник бр. 68/04, 71/04, 107/07, 102/08, 134/08, 124/10, 9/11, 123/12, 147/13, 163/13, 51/15,146/15, 192/15, 39/16);

    - Правилник за општите правила за постапување со комуналниот и со другите видови неопасен отпад („Сл.весник на РМ" бр. 147/07);
    - Правилник за постапките и начинот на собирање, транспортирање, преработка, складирање, третман и отстранување на отпадните масла, начинот на водење евиденција и доставување на податоците („Сл.весник на РМ" бр. 156/07);
    - Листа на видови отпад (Службен весник на РМ бр. 100/05);
    - Правилник за начинот и условите за складирање на отпад, како и за условите кои треба да бидат исполнети од страна на местата на кои се врши складирање на отпад (Службен весник на РМ бр. 29/07);

- Правилник за количеството на биоразградливи состојки во отпадот што смее да се депонира (Службен весник на РМ бр. 108/2009; 142/2009)

7. Закон за пакување и отпад од пакување (Службен весник на РМ бр. 161/2009, измени и дополнувања бр.6/12, 163/13, 146/15, 39/16);

8. Закон за управување со батерии и акумулатори и отпадни батерии и акумулатори (Службен весник на РМ бр. 140/2010, измени и дополнувања бр.47/11, 148/11, 163/13, 146/15, 39/16)

9. Закон за управување со електрична и електронска опрема и отпадна електрична и електронска опрема (Службен весник на РМ бр. 6/2012, 163/13, 146/15, 39/16)

10. Закон за води (Службен весник на РМ бр. 87/08, 6/09, 161/09, 83/10, 51/11, 44/12, 163/13, 180/14 и 146/15);

- Уредба за класификација на водите (Службен весник на РМ бр. 18/99);

- Одредба за категоризација на водотеците, езерата, акумулациите и подземните води (Службен весник на РМ бр. 18/99, 71/99);

- Правилник за опасните и штетните материи и супстанции и нивните емисиони стандарди што можат да се испуштат во канализација или во систем за одводнување, во површински или подземни водни тела, како и во крајбрежни земјишта и водни живеалишта (Сл. весник на РМ бр. 108/11)

11. Закон за заштита на природата (Службен весник на РМ бр. 67/06, 16/06, 84/07, 59/12, 13/13, 163/13, 41/14, 146/15, 39/16) и подзаконските акти на Натура 2000 и Емералд мрежата;

12. Закон за хемикалии (Сл. Весник бр. 145/10, 164/13, 42/14 и 130/14)

- Правилник за опасните супстанции, гранични вредности (прагови) за присуство на опасните супстанции и критериумите или својствата според кои супстанцијата се класифицира како опасна (Сл. Весник на РМ бр. 25/10)

- Правилник за начинот на класификација и означување на опасните хемикалии (Сл. Весник на РМ бр. 113/07).

13. Закон за безбедност и здравје при работа (Службен весник на РМ бр. 92/07, 164/13, 158/14, 15/15 и 192/15)

- Правилник за минималните барања за безбедност и здравје на работното место (Службен весник на РМ бр. 154/2008);
- Правилник за безбедност и здравје при работа при употреба на опрема за работа (Службен весник на РМ бр. 116/07);
- Правилник за безбедност и здравје на работното место при работа на работниците изложени на ризик од бучава (Службен весник на РМ бр. 21/2008);

14. Законот за заштита и спасување („Службен весник на Република Македонија" број 36/2004, 49/2004, 86/2008, 124/10, 18/11)
15. Законот за заштита на културното наследство (Службен весник на РМ бр. 20/04, 71/04, 115/07, 18/11, 148/11, 23/13, 137/13, 164/13, 38/14, 44/14, 199/14, 104/15, 154/15 и 192/15)

### *Релевантни Директиви на ЕУ (вклучувајќи ги најновите измени):*

1. Директива за ОВЖС (85/337/ЕЕС) дополнета со Директива на ЕУ 97/11/ЕС, Директива на ЕУ 2003/35/ЕС, Директива на ЕУ 2009/31/ЕС
2. Директива за пристап до информации за животната средина (2003/4/ЕС)
3. Директива за учество на јавноста во поглед на изготвувањето на одредени планови и програми кои се однесуваат на животната средина и дополнување во однос на учеството на јавноста и пристап до правдата Директивите на Советот 85/337/ЕЕС и 96/61/ЕС (2003/35/ЕС)
4. Конвенцијата за пристап до информации, учество на јавноста во одлучувањето и пристап до правда во областите на животната средина (Архуска конвенција)
5. Рамковна директива за отпад 2006/12/ЕС дополнета со Директивата на ЕУ 2008/98/ЕС за управување со отпад;
6. Одлука на Комисијата 2000/532/ЕС од 3 мај 2000 година, која ја заменува Одлуката 94/3/ЕС за утврдување на листата на отпади во согласност со член 1 (а) од Директивата на Советот 75/442/ЕЕС за отпад и Одлука на Советот 94/904/ЕС која изготвува листа на опасен отпад во согласност со член 1 (4) од Директивата на Советот 91/689/ЕЕС за опасен отпад;
7. Директивата 1999/31/ЕО од 26 април 1999 година за депонии за отпад
8. Директива 2000/76/ЕЗ на Европскиот парламент и на Советот од 4 декември 2000 година за горење на отпадот

9. Директива на европскиот парламент и совет 94/62/ЕС за пакување и отпад од пакување

10. Директива 2006/66/ЕО на Европскиот парламент и на Советот од 6 септември 2006 година за батерии и акумулатори и отпадни батерии и акумулатори и за укинување на Директивата 91/157/ЕЕС

11. Директива 2002/96/ЕС на Европскиот парламент и на Советот од 27 јануари 2003 година за отпадна електрична и електронска опрема.

12. Директива 2002/95/ЕС на Европскиот парламент и на Советот од 27 јануари 2003 година за ограничување на употребата на одредени опасни супстанции во електричната и електронската опрема

13. Директива на ЕУ 2001/60/ЕС - Рамковна директива и Одлука за води и 2455/2001/ЕС која го утврдува списокот на приоритетни супстанции во доменот на политиката за водата;

14. Директива на ЕУ 2008/105/ЕС за еколошките стандарди за квалитет во доменот на политиката за вода;

15. Директива 80/68/ЕЕС за заштита на подземните води од загадување предизвикано од одредени опасни супстанции;

16. Директива на ЕУ 2002/49/ЕС за оценување и управување со бучавата во животната средина;

17. Директива на ЕУ 2000/14/ЕС за емисии на бучава од надворешна опрема;

18. Рамковна директива за квалитет на амбиентниот воздух (96/62/ЕС) дополнета со Регулативата (ЕС) 1882/2003;

19. Директива за бензен и јаглерод моноксид (2000/69/ЕС);

20. Директива 2002/3/ЕС за озон во а амбиентниот воздух;

21. Директива на ЕУ (1999/30/ЕС) за крајните вредности за сулфур диоксид, азот диоксид и азотни оксиди, суспендирани честички и олово во амбиентниот воздух;

22. Рамковна конвенција на Обединетите нации за климатските промени (Њујорк, 9 мај 1992);

23. Протокол од Кјото за климатските промени (Кјото, декември 1997 година);

24. Директива 89/654/ЕЕС за барањата на работното место во врска со минималните безбедносни и здравствени услови за работното место (прва поединечна директива во рамките на значењето на член 16 (1) од Директивата 89/391/ЕЕС);

25. Директива (2003/10/ЕС) за минимум здравствени и безбедносни барања во однос на изложеност на работниците на ризици од физички агенси (бучава) (6 февруари 2003);

26. Директива 1989/391/ЕЕС за воведување на мерки за подобрување на безбедноста и здравјето на работниците на работа;

## ПОСТАПКА ЗА ОЦЕНКА НА ВЛИЈАНИЕ НА ПРОЕКТИ ВРЗ ЖИВОТНА СРЕДИНА

Министерството за животна средина и просторно планирање (МЖСПП) е надлежен орган за водење постапка за оцена на влијание на проектот врз животната средина. Во Законот за животна средина (Службен весник на РМ бр. 53/05, 81/05, 24/07, 159/08, 83/2009, 124/2010, 51/2011, 123/12, 93/13, 163/13, 42/14, 44/15, 129/15 и 192/15, Глава XI/членови 76-94) каде што се транспонирани барањата на директивите на ЕУ за ОВЖС (Директивата 85/337/ЕЕС дополнета со Директивите 97/11/ЕС, 2003/ 35/ЕС и 2009/31/ЕС), е пропишана постапката за оценка на влијанието врз животната средина која треба да ја следи изготвувачот на ОВЖС.

Постапката за оценка на влијанието на проектот врз животна средина - ОВЖС (прикажана на **Error! Reference source not found.**) започнува кога инвеститорот (Предложувачот на проектот) кој има намера да го спроведе проектот, поднесува Известување за намера во писмена и електронска форма до Министерството за животна средина и просторно планирање (МЖСПП - Управа за животна средина), кој е надлежен орган за целата постапка. Управата за животна средина е должна да го објави известувањето во најмалку еден дневен весник достапен на целата територија на Република Северна Македонија и на интернет страната на МЖСПП.

Постапката за определување на потребата од спроведување на ОВЖС, претставува една фаза од постапката за ОВЖС во текот на која МЖСПП одредува дали ОВЖС треба да се спроведе или не за одреден проект, во согласност со член 77 од Законот за животна средина (Службен весник на РМ бр. 53/05, 81/05, 24/07, 159/08, 83/2009, 124/2010, 51/2011, 123/12, 93/13, 163/13, 42/14, 44/15, 129/15 и 192/15) и Уредбата за определување на проектите и за критериумите врз основа на кои се утврдува потребата за спроведување на постапката за оцена на влијанијата врз животната средина („Сл. Весник на РМ" бр.74/05, измени и дополнувања 109/09, 164/12). Одлуката од определувањето на потребата од спроведување треба да биде објавена во најмалку еден дневен весник достапен на целата територија на Република Северна Македонија и на интернет страницата, како и на огласната табла на МЖСПП. Инвеститорот, правните лица или физичките лица кои се засегнати, како и невладините организации за животна средина, може да поднесат жалба против одлуката до „Второстепената комисија на Владата на Република Северна Македонија" одговорна за решавање на управните работи во областа на животната средина.

По постапката за определување на потребата од спроведување на ОВЖС, МЖСПП го информира инвеститорот за одлуката за тоа дали ОВЖС ќе се спроведе или не и врз основа на тие информации, инвеститорот поднесува барање за мислење за опфатот на ОВЖС.

Фазата на одредување на обемот е постапка во текот на која МЖСПП ја утврдува содржината и обемот на работите кои треба да се опфатат со студијата за оценка на влијанието врз животната средина. При подготвувањето на мислењето за обемот на студијата, МЖСПП треба да ги земе предвид мислењата на инвеститорот и мислењата добиени по објавувањето на одлуката за потребата од спроведување. По одредувањето на обемот, Инвеститорот ја изработува Студијата за ОВЖС според условите утврдени во подзаконските акти (Правилникот за содржината на барањата што треба да ги исполнува студијата за оцена на влијанието на проектот врз животната средина („Службен весник на Р.М." бр. 33/06))и ја доставува до МЖСПП во писмена и електронска форма.

Инвеститорот кој ја изработува Студијата за ОВЖС е должен да вклучи најмалку едно лице од Листата на експерти за ОВЖС коешто ќе ја потпише Студијата за ОВЖС како одговорно лице во однос на нејзиниот квалитет.

Јавното објавување започнува кога МЖСПП ќе извести дека нацрт - верзија на Студијата за ОВЖС за проектот кој е во изработка е изготвена и истата е достапна за јавноста во најмалку еден дневен весник, додека не - техничката студија се објавува на интернет страницата на МЖСПП. Во оваа фаза, МЖСПП организира Јавна расправа за нацрт студијата за ОВЖС и треба да обезбеди достапност на информациите потребни за јавноста и учеството на јавноста во јавната расправа.

Ревизијата на ОВЖС претставува процес за проверка на соодветноста на студијата за ОВЖС. Извештајот за соодветноста на Студијата за ОВЖС го подготвува МЖСПП или лица назначени на листата на експерти за ОВЖС. Врз основа на Студијата, Извештајот за соодветноста на студијата за ОВЖС, јавната дебата и добиените мислења, МЖСПП донесува Одлука за тоа дали ќе даде или нема да даде согласност за барањето за спроведување на проектот. МЖСПП ја доставува одлуката до Инвеститорот, до органот на државната управа надлежен за давањето одобрение или одлука/решение за спроведување на проектот и до општините каде што проектот ќе се спроведува. Истата се објавува на веб страницата на МЖСПП.

Вклучувањето на јавноста во постапката за ОВЖС и ПВЗС (План за вклучување на засегнатите страни) е регулирано со Законот за животна средина, подзаконските акти за информации од јавен карактер, за учество на јавноста и пристап до правдата и е во согласност со меѓународните конвенции потпишани и ратификувани од страна на Република Северна Македонија (Архуската конвенција и Конвенција Еспоо).

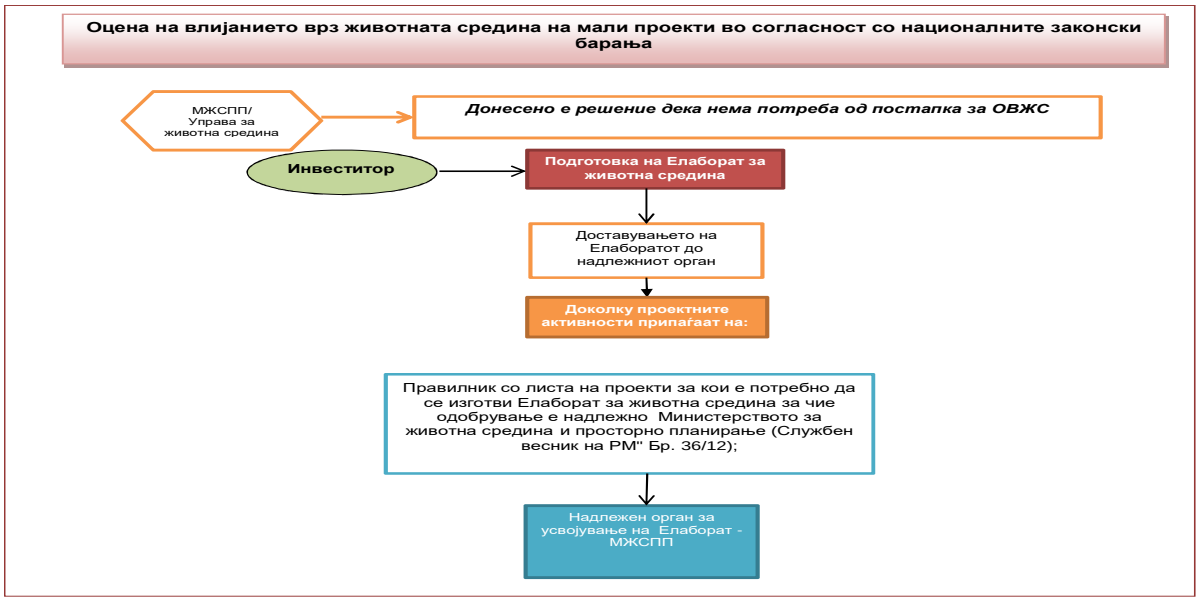
Вклучувањата на јавноста се врши преку:

- давање информации на јавноста за проектот и постапката за ОВЖС;

- нејзино учество при што таа може активно да биде вклучена во јавни дискусии и да достави писмено мислење во текот на различните фази на постапката за ОВЖС; и
- преку механизмот за пристап до правдата, при што јавноста може да влијае на донесувањето одлуки со поднесување жалби до Судот или до Второстепената комисија на Владата.

Проектот "реконструкција, одржување, управување и развој на јавното осветлување во Општина Гази Баба" според Уредбата за определување на проектите и за критериумите врз основа на кои се утврдува потребата за спроведување на постапката за оцена на влијанијата врз животната средина (Службен весник бр.74/05, измени и дополнувања 109/09, 164/12) спаѓа во *Прилог II Проекти за кои се утврдува потребата за спроведување постапка за оцена на влијанието врз животната средина (Генерално определени проекти) точка Енергетика. Индустриски инсталации за дистрибуција и пренос на електрична енергија***.** Инвеститорот постапката за ОВЖС ја отпочнува со доставување на Известување за намера за спроведување на проект до Министерството за животна средина и просторно планирање (МЖСПП - Управа за животна средина). Доколку одлуката на МЖСПП е дека не постои потреба од спроведување на постапка за ОВЖС, Инвеститорот треба да започне со подготовка на Извештај – Елаборат за оценка на влијанието врз животната средина. Содржината на Извештајот – елаборатот за ОВЖС треба да биде во согласност со Правилникот за формата и содржината на Извештајот за ОВЖС и постапката за усвојување на Извештајот за ОВЖС (Службен весник на РМ бр. 123/12, 44/13). Извештајот – Елаборатот за ОВЖС ги содржи главните карактеристики на активностите на проектот, главните позитивни и негативни влијанија врз животната средина земајќи ги во предвид карактеристиките на средината на локацијата каде што се одвиваат проектните активности. Многу поедноставената Програма за заштита на животната средина се состои од различни мерки кои треба да го спречат, намалат и да направат компензација за негативното влијание врз сите елементи од животната средина и таа треба да се базира на националното законодавство за животна средина и добрата меѓународна пракса на Слика 2 се прикажани чекорите при подготовката и усвојувањето на Извештајот – Елаборатот за ОВЖС.

*Слика 2. Постапка за ОВЖС кај проекти од помал обем согласно националното законодавство*




Во случај кога МЖСПП ќе донесе Одлука за спроведување на ОВЖС, инвеститорот поднесува барање за мислење за опфатот на ОВЖС и започнува со изработка на Студија за оцена на влијанијата врз животната средина.
Во случај на промена на основниот проект, потребно е да се изврши ажурирање на Студијата за оцена на влијание врз животната средина согласно новите праметри и осетливи елементи на животната средина во проектното подрачје.

Покрај постапката за оцена на влијанијата врз животната средина Инвеститорото овој случај приватниот партнер за модеринизација на системот на јавно осветлување во Општина Гази Баба е потребно да ги следи и техничките спецификации кои се потребни заради задоволување на националното законодавство од областа на градба и просторно уредување. Кога финансиската подршка за проектот ја дава меѓународна институција (WB, EBRD) потребно е да се следат препораките и политиките на институцијата од каде доаѓа финансиската подршка за обемот на Студијата за ОВЖС (На пример Прирачникот за животна средина на Светска Банка – WB Environmental Safeguards, Барања за исполување во поглед на животната средина на Европска Банка за обнова и развој – EBRD Environmental and Social Policy 2008 – 10 Environmental Performance Requirements). Значи, покрај националнато законодавство потребно е да се почитуваат и да се следат и насоките дадени од финансиската институција. Овие насоки можат да се најдат на web страната на институциите:
http://www.ebrd.com/pages/research/publications/policies/environmental.shtml,

http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/PROJECTS/EXTPOLICIES/EXTOPMANUAL/0,,contentMDK:20064724~menuPK:64701637~pagePK:64709096~piPK:64709108~theSitePK:502184,00.html.

Според националното законодавство, јавноста е вклучена во секој чекор од постапката за ОВЖС. Секоја одлука донесена во текот на постапката треба да биде објавена во соодветните медиуми и таа може да ја следи и да учествува во неа со помош на следниве чекори од постапката:

1. Објавување на Известувањето за намерата за започнување на проектот;
2. Објавување на одлуката за определување на потребата за спроведување на ОВЖС и обемот на ОВЖС;
3. Објавување на достапноста на нацрт студијата за ОВЖС и за организирање на јавна расправа;
4. Објавување на нетехничко резиме на Студијата за ОВЖС;
5. Објавување на Извештајот за соодветноста на Студијата за ОВЖС; и
6. Објавување на Одлуката за издавање на одобрение или за одбивање на барањето за спроведување на проектот.

Учеството на јавноста во постапката за ОВЖС, откако ќе се изготви нацрт студијата за ОВЖС е прикажана на Слика 3.

*Слика 3. Учеството на јавноста во постапката за ОВЖС*

Учество на јавноста во постапката за изработка на Студија за ОВЖС
Студија за ОВЖС
Објава за достапност на студијата
Доставување на писмени мислења
Јавност
МЖСПП
МЖСПП
Јавна расправа за Драфт верзијата на студијата за ОВЖС
МЖСПП
Информирање на НВОи
МЖСПП, Инвеститорот, Лица кои ја изготвиле Студијата
Јавноста, НВОи
Записници
Учесници, заклучоци, стенографски записи, видео и аудио записи
Достапност на информации за учество на јавноста
МЖСПП
Инвеститор, Државни органи, локална самоуправа
МЖСПП
Објава на записниците
Интернет страна на МЖСПП

## ИДЕНТИФИКАЦИЈА НА МОЖНИТЕ ВЛИЈАНИЈА НА ПРОЕКТОТ ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Во поглавјето кое следува ќе бидат опфатени можните влијанија врз животната средина од проектните активности во сите фази на проектот: фаза на проектирање, фазата на градба/демонтажа на постојни светилки со нови, оперативна фаза и престанок со работа/демонтажа. Прегледот и обемот на можните влијанија ќе биде опишан за секој медиум и област на животната средина посебно: Влијанија врз квалитетот на воздухот,Бучава и вибрации,Создавање на различни типови отпад и управување со нив,Влијание врз почва,Влијанија врз постоечката инфраструктура,Влијанија врз квалитетот на водите,Влијание врз културно наследство,Безбедносни аспекти за работниците во сите фази на проектот,Безбедносни аспекти за жителите во околината на проектот во сите фази на проектот, Кумулативни ефекти и Социо-економски аспекти.

Соодветно на влијанијата, односно на причините кои придонесуваат овој Проект да има потенцијални негативни влијанија врз животната средина, предвидени се мерки за намалување/ублажување на овие негативни влијанија (Поглавје 6).

Во *фазата на проектирање* при подготовка на основниот проект имплементирано е националното законодавство и подзаконските акти за правилно димензионирање на бројот и тип на светилка минимизирајќи го влијанието врз животната средина и примена на мерки за заштита како на работниците, така и на населението во сите фази на проектот. Проектантите треба да ги земат во предвид прелиминарните насоки за проектотза реконструкција, одржување, управување и развој на јавното осветлување во Општина Гази Баба и предложените мерки за да се избегнат, намалат или ублажат влијанијата на проектот врз врз животната средина.

Во *фазата на градба/демонтажа*разгледувани се влијанијата врз животната средина при изведување на следните активности:

- Подготвителни работи, теренски преглед на подземните инсталации, електрична опрема и светилики,
- Демонтажа/Отстранување на постојните светилки,
- Активности поврзани со организирање на демонтажа на светилките (дигалки, скали, и друга заштитна опрема),
- Обележување и осигурување на теренот,
- Организирање на транспорт на елетрична опрема и стари светилки,
- Поставување на конструктивните елементи, градежно монтажни работи, механизација, итн.

- Армирано бетонски работи наменети за изградба на фундементи за столбови и ормарчиња (ископи за инфраструктурна инсталација, громобранска инсталација и др.),
- Завршни работи и расчистување на просторот околу столбовите и електричната опрема,
- Правилно управување со создадениот отпад и негово редовно превземање и финално одложување.

Во *оперативната фаза* разгледувани се влијанијата при:

- Функционирањето на јавното осветлување,
- Редовното одржување на исправноста насистемот најавното осветлување,
- Безбедносни аспекти.

Земајќи ја предвид потенцијалната врска помеѓу активностите на проектот и различните социо-економски аспекти и аспектите на животната средина, прво се идентификуваат елементите кои најмногу би биле изложени на влијанија. Потоа се оценува влијанието со помош на неколку критериуми: а)вид на влијание,б)реверзибилност, в)значење, г)големина, е)времетраење на влијание, ѓ)веројатноста на појава, е)степен/ локација каде ќе се случи влијанието и ж)времето на настанување.Сите критериуми што се користат за време на оцена на влијанието врз процесот се дадени во следната табела 1.

Табела 1. Критериуми за оценка на влијанија

| **Критериуми за оценка на влијанија** | | | |
|---|---|---|---|
| **Опис на влијанието** | Позитивно **(+)** | Негативно (-) | |
| **Тип на влијанието** | Директно | Индиректно | Кумулативно |
| **Јачина** | Голема | Средна | Мала |
| **Опсег /Локација на влијанието** | Површина | Волумен | Дисперзија |
| **Време на појавување на влијанието** | Веднаш | Одложено | |
| **Времетраење на влијанието** | Краткорочно | Среднорочно | Долгорочно |
| **Реверзибилност / Иреверзибилност** | Повратно | Неповратно | |
| **Веројатност на појавување** | Сигурно | Можно | Невозможно |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Важност** | Локална/Регионална | Национална | Прекугранична/ глобална |

**Табела 2 Леополд матрица – Идентификација на потенцијалните интеракции помеѓу проектните активности/ефекти и елементите на животната средина во фаза на градба, оперативна фаза и фаза на престанок со работа**

| Проектна фаза | *ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ/ЕФЕКТИ* | *Физичка / Природна средина* | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ...астителен свет и аукостики | ...амјштето | ...набдување со енергија | ...очви – количини, влажност, | ...табилност или еросија | ...лима и глобално затоплување | ...валитет на воздух | ...валитет на вода | ...загадување на почви | ...нертен отпад (градба) | ...азлични струи на отпад | ...учава и вибрации | ...ектронска опрема |
| | **Подготвителни работи, теренски преглед на подземните инсталации, електрична опрема и светилики** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | **Демонтажа/Отстранување на постојните светилки** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | **Обележување и осигурување на теренот** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | **Активности поврзани со организирање на демонтажа на светилките (дигалки, скали, и друга заштитна опрема)** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | **Организирање на транспорт на елетрична опрема и стари светилки** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | **Поставување на конструктивните елементи, градежно монтажни работи, механизација, итн.** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | **Армирано бетонски работи наменети за изградба на фундементи за столбови и ормарчиња (ископи за инфраструктурна инсталација, громобранска инсталација и др.),** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | **Завршни работи и расчистување на просторот околу столбовите и електричната опрема** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Правилно управување со создадениот отпад негово редовно превземање и финал одложување** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Функционирањето на системот на јавно осветлување** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | **Редовното одржување на исправноста насистемот на јавното осветлување** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | **Безбедносни аспекти** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Правилно управување со создадениот отпад и негово редовно превземање** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | **Демонтажа на сите инсталации и вградената опрема** | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Одделување на опасен од неопасен отпад** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | **Транспорт на демонтираните елементи до одредена локација** | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

***Влијанија врз квалитетот на воздухот***

- Фаза на градба

Во фазата на градба емисиите во воздухот ќе се јават како резултат на емисија на прашина и издувни гасови од градежната механизација, при копање на канали за поставување на кабли (ровокопачи, булдожери и багери, камиони и цистерни). Емисиите на $SO_2$, NOx, CO, VOC ќе бидат присутни за време на работа на механизацијата, од што ќе биде засегнато локалното население. Прашината која ќе се генерира за време на поставување на фундаменти на столбови и канали за кабли ќе биде резултат на земјените работи и активностите за припрема на теренот и расчистување на постоечките објекти, инсталации, дрвја во опфатот, а особено при ископ на јамата и транспорт на земјен материјал. Друг извор на прашина се очекува да биде движењето на возилата и механизацијата кои ќе транспортираат градежни материјали и опрема до градилиштето, но сепак обемот на таа прашина се очекува да биде мал. Ефектите од овие влијанија ќе бидат од локално и среднорочно значење, но ќе го засегаат најмногу населението кое живее во непосредната околина на предметната локација.

Како извор на емисии во воздухот ќе претставува сообраќајот бидејќи проектната локација се наоѓа во густо населено урбано подрачје, во близина на главни улици и булевари. Емисиите во воздухот од возилата најчесто се генерираат при нарушувања во сообраќајот како и за време на сообраќајните метежи.

*Влијанието врз воздухот во фазата на градбае проценето како времено негативно влијание со многу мала јачина.*

- Оперативна фаза

Имајќи ја предвид намената на проектот за реконструкција, одржување, управување и развој на јавното осветлување во Општина Гази Баба, во оваа фаза не се очекуваат значителни негативни влијанија на квалитетот на воздухот, бидејќи бројот на возила кои ќе бидат во функција ќе биде 4-5 возила што значи дека емисиите на загадувачки материи во воздухот кои се

создаваат при согорување на фосилните горива од моторите со внатрешно согорување на возилата ќе биде во мал обем.

Во случај на поголемо искористување на возила за да се ублажат овие влијанија, од страна на експертскиот тим предложени се мерки за ублажување на влијанијата согласно националното законодавство.

*Влијанието врз воздухот е проценето како долгорочно негативно влијание со мала јачина и локално значење.*

***Бучава и вибрации***

- Фаза на градба

Проектот за реконструкција, одржување, управување и развој на јавното осветлување во Општина Гази Баба не е поврзан со голем број на активности кои ќе создаваат бучава. Бучавата ќе се генерира од товарните возила, механизацијата, опремата која ќе се користи.

Бучавата од активностите на локацијата на проектот нема да биде биде долготрајна, а нивоата ќе варираат и ќе имаат зголемен интензитет во текот на работата на моторите на возилата, односно бучавата ќе биде нерамномерна и испрекината, со максимални вредности во текот на ангажираноста на градежните машини при ископите за фундамент и канали за кабли.

Активностите ќе се изведуваат во густо населено урбано и рурално подрачје се очекува населението кое живее во околината да бидат директно засегнати од зголемената бучава, чиј интензитет ќе биде променлив, но сепак со повисоки вредности од максимално дозволените согласно Закон за заштита од бучава во животната средина („Сл.весник на РМ" бр. 79/07, 124/10, 47/11, 163/13 и 146/15) и Правилник за гранични вредности на нивото на бучава во животна средина (Сл. Весник на РМ бр.147/08).

Подрачјето на кое ќе се изведува проектотза реконструкција, одржување, управување и развој на јавното осветлување во Општина Гази Баба спаѓа во подрачје од II степен на заштита од бучава, односно станбен реон, околина на објекти наменети за воспитна и образовна дејност, објекти за социјална заштита, објекти за примарна здраствена заштита; игралишта, јавни паркови, јавни зеленила и локални паркови, каде граничните вредности за индикаторите за бучавата во животната средина предизвикана од различни извори кои во ова подрачје не треба да бидат повисоки од $L_d$= 55 dB, $L_e$= 55dB и $L_n$= 45 dB.

Влијанијата врз работниците кои ќе бидат ангажирани во фазата на градба не се очекува да бидат значителни, бидејќи тие ќе бидат изложени на не многу високи нивоа на бучава за време реализација на проектот. Сообраќајниот метеж кој ќе се предизвика од интензивното присуство и манипулацијата со дигалки, градежните и транспортните машини во текот на реализација на

проектот и ќе предизвика зголемување на интензитетот на амбиентната бучава, но доколку се следат предложените мерки нема да се јават поголеми застои и правилно ќе се регулира сообраќајот согласно создадените услови на терен.

- Оперативна фаза

За време на користењето на системот за јавно осветлување не се очекува високо ниво на бучава, така што в*лијанието од бучава и вибрации е проценето како негативно влијание со многу ниска јачина, кое ќе биде краткорочно и во фазата на градба и оперативната фаза.*

***Влијанија врз квалитетот на водите***

- Фаза на градба

*Влијанието врз водата во фазата на градба е проценето како времено негативно влијание со многу мала јачина.*

- Оперативна фаза

**Влијанието врз водата во Оперативна фаза на градба е проценето како времено негативно влијание со многу мала јачина.**

***Создавање на различни типови отпад и управување со нив***

- Фаза на градба

Во фазата на реализација на проектотза реконструкција, одржување, управување и развој на јавното осветлување во Општина Гази Баба ќе бидат потенцијално генерирани следните видови на отпад: Метал (железо, алуминиум, бакар и др.), Стакло, Инертен отпад, бетон и друго, Отпад од пакување, Остатоци од подземни инсталации, Комунален отпад од работниците на градилиштето, Отпад од електрична и електронска опрема, и слично.

При расчистување на проектната локација од постоечките објекти и инсталации се очекува појава на отпаден бетон, дрво, стакло, пластика, метали и друг отпад од рушење. Исто така, при сечење и отстранување на асфалтот, ќе се создаде отпад кој ќе се транспортира на депонија. Вишокот од ископана земја која неможе да се искористи ќе биде превземена и транспортирана со камиони до депонија. Несоодветното депонирање на вишокот на земја и градежниот отпад може да има негативен визуелен ефект на локацијата кадешто е одложен. Техничкото одржување на градежната механизација и другите возила нема да се спроведува во рамките на градежната локација.

Земјените работи може да предизвикаат ниско до *средно негативно влијание* од локално значење, бидејќи се очекува да биде ископана, транспортирана и одложена мала количина на земја.

Несоодветното управување со течниот отпад од возилата, механизацијатаи при нанесување на анти корозивна заштита на поставените

цевки, исто така може да предизвика големо негативно влијание врз медиумите на животната средина.

Отпадот создаден од работниците кој главно се очекува да биде комунален отпад, отпад од пакување и биоразградлив отпад, ќе биде собран во означени садови за отпад и потоа соодветно предаден на овластени собирачи за секој вид посебно.

Управувањето со сите фракции на отпад треба да се врши во согласност со законската регулатива за отпад за секоја категорија на отпад посебно, имајќи предвид дека некои од фракциите можат да се рециклираат (метали, хартија, стакло) или повторно употребат (земја, исечоци од јажиња). Инертниот отпад ќе се носи на посебна депонија за инертен отпад назначена од Општината, додека комуналниот отпад и другиот неопасен отпад ќе се превзема од страна на овластена компанија со која Инвеститорот ќе склучи Договор за негово превземање и транспорт до депонија.

- Оперативна фаза

*Влијанието од отпадот е проценето како негативно влијание со ниска јачина и локално значење.*

***Влијание врз почва***

- Фаза на градба

Активностите на на проектотза реконструкција, одржување, управување и развој на јавното осветлување во Општина Гази Баба нема директно да го наруши квалитетот на почвата и да се одразат на промена на специфичните геолошки карактеристики,а вишокот на земја ќе се утоварува и носи на депонија.

Почвата потенцијално може да се загади и од несоодветно складирање, ракување и постапување со создадениот отпад од демонтираните светилки, како и од потенцијално излевање на гориво, масла, лубриканти и сл.за време на активностите на изградба.

*Влијанието на загадувањето на почвата во фазата на градба е оценето како негативно со многу ниска јачина и од времен карактер.*

- Оперативна фаза

Во оваа фаза не се очекуваат значителни влијанија врз почвата.

***Безбедносни аспекти за граѓаните***

- Фаза на градба

Од безбедносен аспект, при демонтажа и монтажа на светилки и поставување на подземни и надземни водови, како и електрична опрема ќе претставуваат потенцијална опасност за граѓаните од општината и посетителите на овој дел

од градот. За да се избегнат негативните влијанија за граѓаните во оваа фаза ќе бидат предложени мерки кои ќе треба задолжително да се почитуваат.

- Оперативна фаза

И во оваа фаза од страна на операторот на системот за јавгно осветлување е потребно да се преземат мерки и активности во насока на безбедност кон граѓаните кои се во близина нан столбовите и подземните и надземни водови.

Позитивни кумулативни ефекти се очекуваат во социо – економскиот развој на Општина Гази Баба преку намалени кражби, зголмена безбедност во вечерните часови, поголема раздвиженост на населението и поголема комуникација на граѓаните, како и обезбедување на можност за нови вработувања особено во фазата на градба.

## ПРЕДЛОГ МЕРКИ ЗА УБЛАЖУВАЊЕ НА НЕГАТИВНИТЕ ВЛИЈАНИЈА НА ПРОЕКТОТ ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

### *Мерки за ублажување на влијанијата во фазата на проектирање*

- Фаза на проектирање

Со цел навремена идентификација на негативните влијанија врз животната средина потребно е спроведување на постапка за Оценка на влијанието на проектот врз медиумите на животната средина, односно подготовка на Студија за ОВЖС/Елаборат за заштита на животната средина од страна на Инвеститорот.

### *Мерки за ублажување на негативните влијанија врз воздухот*

- Фаза на градба

Пред почетокот на изведување на градежните активности, задолжително треба да се подготви План за управување со градежни активности за правилно планирање на градежните работи во густо населеното урбано подрачје со примена на добра градежна практика. Исто така неопходна е и подготовка на План за управување со сообраќајот заради непречено одвивање на сообраќајот од и кон градежната локација како и на самата локација, особено при изведување на градежните активности бидејќи во непосредна близина се наоѓаат прометни сообраќајници и раскрсници, како и јавни објекти идентификувани какоосетливи рецептори.

Особено е значајно да се нагласи дека активностите ќе се одвиваат во густо населено урбано подрачје што воедно наметнува и строги критериуми при изведбените градежни активности кои подразбираат: ограничување на брзината на движење на градежните возила, обезбедување на рестриктивно движење на возилата, прскање на градилиштето со вода за да се намали емисијата од прашина, добро оддржување и покривање на возилата кои доставуваат градежен материјал заради ублажување на емисијата и дисперзијата на загадувачки супстанции, забрана за градба во ноќните часови (градежни активности само во текот на денот) и особено внимание да се обрне при изведување на градежни активности во непосредна близина на осетливите рецептори (здравствени и образовни објекти, верски објекти и сл.) во однос на ублажување и минимизирање на влијанијата; користење на опрема која не емитува високи емисии на издувни гасови и создава пониска бучава, одржување на возилата и градежната механизација и обезбедување на заштитни мерки во однос на безбедност и здравје при работа на работниците на градилиштето.

- Оперативна фаза
  - Поради ниското влијание нема посебни мерки освен да се почитуваат барањата кои се пропишани согласно нормативите за технички стандарди за електична опрема.

- Мерки за ублажување на негативните влијанија врз водите

➢ Фаза на градба

Пред изведување на активности за демонтажа на постојни светилки и поставување на нови, како и подземни и надземни напојни кабли и друга електрична опрема во функција на јавносто осветлување, задолжително е отстранување, соодветно постапување и времено складирање на одредена локација напостоечките подземни инсталации во координација со одговорните лица од компаниите кои ги поставиле истите. Пред изведување на градежните активности задолжителна е примена на добра градежна практика за да се спречи седиментација на природните дренажни патеки.

При подготовка на евентуални градежнијами за одлагање на отпад, особено да се обрне внимание на специфичните геолошки карактеристики на теренот, поради можноста за промена на режимот на подземните води.

1. Отпадот кој ќе се создава во оваа фаза потребно е да се складира, навремено превзема и транспортира до депонија од страна на овластена компанија за секој вид на отпад согласно националното законодавство, заради избегнување на загадување на подземните води и почвата.

➢ Оперативна фаза

Поради ниското влијание нема посебни мерки освен да се почитуваат барањата кои се пропишани согласно нормативите за технички стандарди за електична опрема.

2. Мерки за ублажување на негативните влијанија врз почвите

➢ Фаза на градба

При изведување на активности за демонтажа на постојни светилки и поставување на нови, како и подземни и надземни напојни кабли и друга електрична опрема во функција на јавното осветлување за да се заштити почвата од потенцијалните негативни влијанија, потребно е да се направи рестрикција на движењето на тешки возила и употреба на механизација која врши помал притисок на површината на градежната локација. Во оваа фаза неопходна е примена на добра градежна пракса при изведување на градежните работи, за да се елиминираат влијанијата врз почвата, а особено од истекувањата од градежната механизација што за овој проект нема некое значење бидејќи возилата немаат тежина.

Посебно внимание треба да се обрне при отстранувањето на хумусниот слој, бидејќи не е препорачливо истиот да се меша со останатата почва од ископот. Хумусниот слој треба да се отстрани и подоцна да се употреби при хортикултурното уредување на предметниот опфат.

***Мерки за ублажување на негативните влијанија од отпадот***

Мерките за ублажување на негативните влијанија од создадениот отпад врз животната средина во сите фази на проектот, подразбираат имплементирање на националното законодавство за управување со отпад и негово финално одложување на депонија.

- Фаза на градба

Отпадот кој ќе се создаде при изведувањена активности за демонтажа на постојни светилки и поставување на нови, како и подземни и надземни напојни кабли и друга електрична опрема во функција на јавното осветлување во најголема мера ќе биде составен од стари и дотраени светилки, канделабри, кабли, и друга електрична опрема, остатоци од подземни инсталации,инертен отпад (градежен шут), отпад од пакувања на нови светилки и електрична опрема како елетричен отпад.

Истиот треба да биде собран во посебно означени садови за секој вид на отпад на соодветна локација, а потоа превземен од страна на овластен постапувач за секој вид на отпад.

Вишокот земја која ќе се генерира при ископ на градежната јама,ќе се носи на депонија. Горниот хумусен слој се препорачува да се складира привремено на одредена локација, а подоцна да се искористи при хортикултурното. Отпадот од пакување од материјалите кои ќе се користат во оваа фаза треба да се селектира во зависност од неговиот состав (картон, хартија, пластика, метал), на локација во рамки на градежната површина, заштитена од надворешни влијанија. Истиот треба да биде превземен од страна на компанија која е овластена за постапување со отпад од пакување. Пакувањето од пластика од моторните масла, лубриканти, гориво, бои и сл. претставува опасен отпад и се препорачува негово привремено складирање на посебно означено место на водонепропусна подлога во специјално означен сад за опасен отпад се до негово превземање од страна на компанија овластена за постапување со опасен отпад со која Изведувачот има склучено договор за превземање.

Количината на создадениот отпад во оваа фаза инвеститорот треба да ја евидентира и документира, и да постапува со секоја фракција на отпад во согласност со националното законодавство.

- Оперативна фаза

При функционирање на системот на јавно осветлување не се очекуваат негативни влијанија на отпадот, бидејќи нема да има количини на отпад кои значително ќе имаат влијание.

***Мерки за ублажување на негативните влијанија предизвикани од бучава и вибрации***

- Фаза на градба

Пред почетокот на градежната фаза, задолжително треба да се информира локалното население и сопствениците на комерцијалните објекти за времетраењето и интензитетот на активности од страна. За сите подетални информации, граѓаните ќе може да ги контактираат одговорните лица кои ќе бидат назначени на огласна табла поставена на локација, од компанијата Изведувач и Надзор каде ќе се врши изведување на активности за демонтажа на постојни светилки и поставување на нови, како и подземни и надземни напојни кабли и друга електрична опрема во функција на јавното осветлување .

Задолжителна е примена на лични заштитни средства и слушалки/тампони од страна на работниците кои ќе работат на градилиштето заради ублажување на влијанието од зголемената бучава.

- Оперативна фаза

При функционирање на системот на јавно осветлување не се очекуваат негативни влијанија негативните влијанија предизвикани од бучава и вибрации.

***Мерки за ублажување на негативните влијанија врз здравјето и безбедноста на работниците и населението***

***Пред започнување на изведување на активности за демонтажа на постојни светилки и поставување на нови, како и подземни и надземни напојни кабли и друга електрична опрема во функција на јавното осветлување, неопходно е Општина да го запознае и извести околното население за Проектот и временскиот период на негово спроведување, како и да одржува редовни средби и навремено да го информира за сите тековни активности, режим на сообраќај и овозможување на непречен пристап до домовите на граѓаните и одредување на простор за паркирање на нивните возила.***

Исто така, Општина треба да одржува редовни координативни средби за динамиката на изведување на активности за демонтажа на постојни светилки и поставување на нови, како и подземни и надземни напојни кабли и друга електрична опрема во функција на јавното осветлување, воведување на посебен режим на сообраќај на тој дел од градот.

- Фаза на градба

Мерките за намалување и ублажување на негативните влијанија врз здравјето и безбедноста на работниците и населението се мерки кои се однесуваат на намалување на можноста за евентуални повреди на работното место, заштита од емисијата на издувни гасови како и заштита од појава на зголемена бучава од градежната механизација и од возилата за транспорт на опремата и

материјалите, заштита од сообраќајни незгоди предизвикани од зголемената фрекфенција на транспортните возила.

Следните мерки е потребно Изведувачот да ги превземе со цел да се минимизираат можностите од евентуалните повреди согласно законските барања од областа на здравје и заштита при работа:

- Оградување и соодветно обележување на локацијата;
- Поставување на Информативна табла на проектната локација со генерални податоци за проектот, Изведувачот и Надзорното лице;
- Влезот за невработени лица во рамките на градилиштата е забранет;
- Задолжителна примена на здравствени и безбедносни мерки: користење на заштитен елек, заштитна облека и опрема од страна на вработените, знаци за предупредување на јавноста околу градежната локација; задолжително присуство на опрема за прва помош и медицински услуги на градежната локација и слично;
- Подготовка на Елаборат за против пожарна заштита на градилиштето;
- Ракувањето со градежната механизација и опрема треба да го врши искусен и обучен кадар, со цел намалување на ризикот од несреќи;
- Задолжително е постојано присуство на против пожарни уреди во случај на пожар или други оштетувања;
- Сите работници мора да бидат запознати со опасностите од пожар и мора да ги применуваат мерките за заштита од пожари (треба да бидат оспособени за ракување со противпожарни апарати, хидранти и други уреди кои се користат за гасење пожари);
- За времетраење на градежните активности треба да се обезбеди лесен пристап на граѓаните до своите домови, или до комерцијалните објекти;
- Поставување на знаци за ограничување на брзината со која се движат возилата во близина на проектната локација;
- Обезбедување на ленти и знаци за предупредување за градежната локација;

➢ Оперативна фаза

При функционирање на системот на јавно осветлување не се очекуваат негативни влијанија врз здравјето и безбедноста на работниците и населението.

Напомена: Табелите од точка 3 (табела 1, 2, 3, 4, 5 и 6), како и мерките за ублажување од точка 4 се индикативно дадени и соодветствуваат за секој инфраструктурен проект, кој делумно се насочени за проектот за реконструкција на јавното осветлување, пришто при изработка на Елаборатот за влијание врз животната средина заедно со експертите за јавно осветлување е потребно да се прилагодаат со мерки и активности кои евентулано не се опфатени во овој документ, а се идентификувани од страна на експертите за јавно осветлување на приватниот партнер карактер кој има одредено влијание

врз животната средина, особено при одлагањето, пакувањето и складирањето на старите демонторани светилки.

# 5. Правна анализа

## I.1. Правна основа

За да се утврди правниот основ и процедурата за равивање и реализација на проектот е потребно да се дефинира начинот на реализација на проектот, кој врз основа на поставените барања од менаџментот на општината, висината на финансиските средства и поставените рокови може да се реализира на два начина, односно две варијанти и тоа:

- **Варијанта 1:** Воспоставување на договор за ЈПП по ESCO модел за финансирање, управување и одржување со предметот на проектот, и
- **Варијанта 2:** Корпоративно финансирање на проектот врз основа на Договор за набавка на предметот на проектот и исплата на 36 месеци.

Правната основа за реализација на проектот со двете варијанти се базира на Законот за концесии и јавно приватно партнерство („Службен весник на Република Македонија" бр. 6/12, 140/14, 33/15 и 104/15), Закон за енергетска ефијасност (бр.32/2020 година) и Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија" бр. 24/2019).

Во согласност со Законот за концесии и јавно приватно партнерство се донесени и подзаконските акти, односно следниве задолжителни уредби кои е потребно во целост да се почитуваат, а се однесуваат на:

- Формата и содржината на извештајот за незавршена постапка, за секоја започната, но незавршена постапка за доделување на договор за воспоставување на јавно приватно партнерство, органот надлежен за спроведување на предметниот договор изготвува писмен извештај кој го доставува до Министерството за економија,
- Формата и содржината на образецот со приватниот партнер кој спроведува јавно приватно партнерство кое се остварува како концесија за јавна работа, во "Службен весник на Република Македонија" задолжително објавува оглас за намерата да додели договор за работи на трети страни,
- Формата и содржината на огласот за доделување на договор за воспоставување на јавно приватно партнерство,
- Формата, содржината и начинот на водење на регистарот за доделување на договор за воспоставување на јавно приватно партнерство,
- Содржината на Договорот за воспоставување на јавно приватно партнерство, и
- Содржината на физибилити студијата за оправданост на доделување на концесија на добра од општ интерес или договор за воспоставување на јавно приватно партнерство.

Во таа насока почитувајќи го Законот за концесии и јавно приватно партнерство е пристапено во изработка на оваа Студија која е потребна за реализација на мерки од енергетска ефикасност со модел на ЈПП, односно за доделување на договор за ЈПП по ESCO модел за спроведување на проектот со Варијанта 1.

Исто така базирајќи се на зголемената улога на општините, која е дадена со Законот за локална самоуправа (Службен весник на Република Македонија бр.5/02), а е во насока на промоција и реализација на придобивките од енергетската ефикасност за голем дел од општините во Македонија претставува основа за иден одржлив развој.

Имено покрај другите надлежности и обврски, со Законот за локална самоуправа е пропишано дека општините се одговорни за:

- снабдување со природен гас и топлинска енергија;
- урбанистичко планирање и издавање дозволи за градба;
- **јавно осветлување;**
- заштита на животната средина;
- локален економски развој;
- одржување на локалните училишта, клиниките и владините објекти.

Значи, Општината преку одговорно работење во рамките на нејзините делегирани надлежности, може да работи на зголемување на енергетската ефикасност во училиштата, јавните здравствени институции, јавните канцеларии и другите јавни претпријатија, а особено на јавното осветлување кое е директна нејзина надлежност.

Покрај другите активности подобрување на енергетската ефикасност во урбаните средини се очекува да се оствари преку учество на македонските општини во „Повелбата на градоначалниците" којашто нуди размена на најдобрите практики, каде општина Велес има своја активна улога и партиципација.

### I.2. Опис на варијанти

**-** Варијанта 1 е воспоставување на договор за ЈПП по ESCO модел за финансирање, управување и одржување со предметот на проектот. Формата со која се обезбедуваат ефектите на ESCO (Energy service company) меѓу јавен и приватен партнер во Република Северна Македонија е Договор за ЈПП кој во суштина е бизнис модел со кој се обезбедува широк спектар на паметни енергетски решенија, вклучувајќи дизајн и имплементација на проекти за заштеда на енергија, енергетска инфраструктура, производство и дистрибуција на електрична енергија и справување со ризици. ESCO (компанијата) врши длабока анализа, дизајнира енергетски ефикасно решение, ги вградува потребните елементи и го одржува системот за време

на периодот на враќање на инвестицијата, со цел обезбедување на енергетска заштеда. Остварените заштеди обично се користат за враќање на инвестицијата или за реинвестиција во градбата за обновувања кои инаку би биле скапи, а општините можат заштедените средства да ги инвестираат во други проекти од енергетскиот сектор.

Сè започнува со избор на ESCO компанија која прави првичен преглед на енергетската услуга и на основа на извршените мерења и увид во дотогашната потрошувачка, ESCO прави проект за заштеда на енергија. Потоа ESCO ги одредува заштедите кои би се постигнале и ги претставува на корисникот. Доста чест начин на пресметување на заштедата е да се мери одреден период искористената енергија на она место што е предвидено за обновување и потоа тие резултати да се применат на стандардизирани табели. Но, овој метод не секогаш е применлив. Понекогаш потребно е да се мерат голем број на параметри, посебно ако се работи за голем проект, а понекогаш едноставно најдобар начин да се проверат заштедите е да се види состојбата на новите сметки за електрична енергија.

Во случај на јавно осветлување неопходно е да се обезбедат точни податоци за вкупно инсталираната моќност на светилките и електричната опрема, потрошувачката на електрична енергија и особено степенот на осветленост, односно квалитетот на јавното осветлување. Воедно тоа се основните мерливи индикатори за ESCO моделот за оправданост од реализација на проектот, но и негова одржливост во оперативниот период

Договорите за ЈПП за постигнување на енергетска ефикасност со ESCO моделот можат да се применуваат на низа проекти на енергетска ефикасност, а особено за јавното улично осветлување. Клучна карактеристика на овој Договор за енергетска ефикасност е заштедите да ги гарантира ESCO компанијата - доколку не се реализираат заштедите, ESCO компанијата нема да биде платена.

Имено ESCO компанијата сама ги финансира сите потребни инвестиции и превзема ризик на постигање на договорно гарантирани заштеди на енергија, со што ослободува капацитет на задолжување на јавниот сектор. ESCO компанијата и гарантира на општината дека нема да потроши повеќе единици енергија од оние што се наоѓаат во неговата оригинална сметка за енергија пред таа инвестиција затоа е важно општината да има релевантни податоци за потрошувачка на електрична енергија за последните 3 (три) години.

Воедно со Договорот за енергетска ефикасност се воведува експертиза на приватниот сектор за проектирање на проекти која помага да се осигура постигање на максимално ниво на заштеда на енергија за минимум трошоци, а ризикот на проектирањето, реализацијата и финансирањето се префрлува на ESCO компаниите.

Договорот за енергетска ефикасност е комерцијален механизам кој овозможува Структуралните фондови на ЕУ делотворно да се користат за максимизирање на изворите на средствата и да се обезбеди многу потребно кофинансирање со финансирање на комерцијалниот приватен сектор. Ова комбинирање на бесповратни средства и приватно финансирање исто така се вика „финансиски инженеринг" и ЕУ господдржува и всушност поттикнува (Уредба на Советот наЕУ (ЕС) бр. 1303/2013); и

За работа се изработува Програма со Договорот за енергетска ефикасност која нуди јасен и мерлив пат кон исполнување на барањата за целите на енергетската ефикасност според релевантните Директиви на ЕУ за енергетска ефикасност (2012/27/EU). Програмата со Договорот за енергетска ефикасност има за цел да го зголеми ангажирањето на приватниот сектор во планирањето на оптимални инвестиции во енергетската ефикасност.

-Варијанта 2 е корпоративно финансирање на проектот врз основа на Договор за набавка на предметот на проектот и исплата на 36 месеци кој ќе се спроведе врз основа на Закон за енергетска ефијасност (бр.32/2020 година) и Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија" бр. 24/2019). Во оваа варијанта 2 тоа е јавна набавка на стоки или услуги, спецификација со која се дефинираат карактеристиките на производот или услугата, како што се ниво на квалитет, влијание врз животната средина и климатски влијанија, опис на сите услови (вклучувајќи и пристапност за лица со хендикеп) и оценка на сообразноста, ниво на изведба, користење на производот, безбедност или димензии, вклучувајќи ги и релевантните барања за производот во однос на називот под кој се продава, терминологијата, симболите, тестирањата и методите за тестирање, пакувањето, означувањето и етикетирањето, како и инструкции за користење, производствени процеси и методи во секоја фаза од животниот век на стоките или услугите, како и постапки за оценување на сообразноста; Оваа постапка ќе се спроведува со користење на електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН) (https://www.e-nabavki.gov.mk) и Правилникот за начинот на користење на електронскиот систем за јавни набавки („Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 64/2019 и 271/19).

### I.3. Уредување на сопственичко правните односи

Правото на сопственост врз инсталациите, деловите од/на истите или опремата, која ЕСКО ќе ја инсталира или поинаку ќе ја инкорпорира во Предметниот објект на овој Договор за времетраењето на имплементацијата на МЕЕ, ќе биде пренесено без товари на Корисникот по истекот на временскиот рок на Периодот на Договорот.

Во случај за времетраењето на Периодот на гаранција ЕСКО да биде обврзан да ја инсталира опремата, инсталациите или делови од/на истите, на сопствен трошок, правото на таквите МЕЕ ќе му биде пренесено на Корисникот по верификувањето на таквите активности од страна на Договорните страни (со нивните потписи и печати на посебен документ), доколку поинаку не е уредено со применливите прописи.

Веднаш по завршувањето на сите активности на имплементација, освен пуштањето во функција, како и пред пуштањето во функција,, Договорните страни ќе спроведат заеднички технички преглед на сите МЕЕ инсталирани од страна на ЕСКО, согласно со Договорот (вклучувајќи ги и Прилозите кои се составен дел на овој Договор), за да се потврди нивната подготвеност за ставање во употреба, со тоа што тие ќе го подготват и ќе го потпишат Записникот за технички преглед („Записник за технички преглед"), а како доказ за извршениот технички преглед.

Доколку при техничкиот преглед се утврди дека МЕЕ не се во состојба соодветна за ставање во употреба, ЕСКО е должен да обезбеди соодветни услови на сопствен трошок, со поправка на недостатоците и дефектите во временски рок.

Во случај ЕСКО да не ги исполни активностите во наведениот временски рок, наведените активности ќе бидат организирани од страна на Корисникот, а ЕСКО, во таков случај, ќе биде должен да му ја надомести на Корисникот вредноста од неостварените МЕЕ за временски период додека релевантните недостатоци и дефекти се поправени, но не подолго од временски период од шест месеци, како и надоместок во корист на Корисникот за настаната штета. Во секој случај, обврската на ЕСКО за надоместок во корист на Корисникот по основ на овој член не може да го надмине износот за стварната штета што Корисникот ја претрпел.

### I.4.Начинот и условите под кој ќе се врши пренесување на објектите и опремата

Корисникот има право слободно да располага со Предметниот објект, во целост или делумно и со една или повеќе договорни страни. Во постапката за располагање со Предметниот објект, Корисникот, исто така, ги пренесува сите свои права и обврски наведени во Договорот на трето лице, во соодветна форма и со согласност од страна на ЕСКО за наведениот пренос, што се смета за дадена со потпишувањето на Договорот.
Во случај на располагање со правото кое се однесува на Предметниот објект, Корисникот ја пренесува на третото лице – Стекнувач обврската за заштита на правата на ЕСКО (авторско право, патент, трговска марка или дизајн) во согласност со закон, како и евентуалното имотно право врз определени делови, што може да се воспостави согласно овој Договор.
Корисникот има право слободно да располага со Предметниот објект, во целост или делумно и со една или повеќе договорни страни. Располагањето

со Предметниот објект од страна на Корисникот нема влијание врз правата и обврските на ЕСКО согласно Договорот.

Во случај на несогласувања помеѓу Договорните страни од техничка природа предвидени во овој Договор, конечното решавање на прашањето ќе биде упатено до експертска трета страна или, доколку е применливо, до сертифициран правен субјект, заеднички именувани од ЕСКО и од Корисникот, во рок од 15 дена од датумот на предметното несогласување. Именуваната трета страна ќе го одлучи прашањето во рок од 30 дена од датумот кога било ЕСКО и/или Корисникот го поднел барањето до третата страна за решавање на прашањето.

Донесената одлука од именуваната трета страна ќе биде конечна и обврзувачка за Договорните страни, а надоместокот за работата на третата страна за решавање на прашањето ќе биде на товар на страната која го изгубила предметот, додека трошоците за правните советници кои ги користеле било која од Договорните страни, како и трошоците кои претставуваат надоместок за работата на третата страна, се на товар на секоја од Договорните страни посебно.

Роковите за исполнување на соодветните обврски кои за Договорните страни произлегуваат согласно овој Договор ќе мируваат, односно нема да течат, од моментот кога ЕСКО и/или Корисникот го доставиле до третата страна, наведена во став 1 од овој член, барањето за решавање на прашањето, па сè до датумот кога ќе биде донесена одлуката од третата страна.

Во случај на несогласувања помеѓу Договорните страни од техничка природа предвидени во овој Договор, конечното решавање на прашањето ќе биде упатено до експертска трета страна или, доколку е применливо, до сертифициран правен субјект, заеднички именувани од ЕСКО и од Корисникот, во рок од 15 дена од датумот на предметното несогласување. Именуваната трета страна ќе го одлучи прашањето во рок од 30 дена од датумот кога било ЕСКО и/или Корисникот го поднел барањето до третата страна за решавање на прашањето.

Донесената одлука од именуваната трета страна ќе биде конечна и обврзувачка за Договорните страни, а надоместокот за работата на третата страна за решавање на прашањето ќе биде на товар на страната која го изгубила предметот, додека трошоците за правните советници кои ги користеле било која од Договорните страни, како и трошоците кои претставуваат надоместок за работата на третата страна, се на товар на секоја од Договорните страни посебно.

Роковите за исполнување на соодветните обврски кои за Договорните страни произлегуваат согласно Договорот ќе мируваат, односно нема да течат, од моментот кога ЕСКО и/или Корисникот го доставиле до третата страна, барањето за решавање на прашањето, па сè до датумот кога ќе биде донесена одлуката од третата страна.

## I.4.Начинот на верификација на постигнати резултати

ЕСКО треба да ги изврши сите активности за М&В по основ на Планот за М&В кој ќе биде дел од Понудата на ЕСКО согласно Упатството за определување на заштедите во енергијата. Планот за М&В може да се прилагоди за времетраењето на Периодот на подготовка и за времетраењето на Периодот на имплементацијата, по основ на заедничка согласност на Договорните страни.

При извршувањето на активностите за М&В, ЕСКО ќе мора да ги почитува следните основни принципи на добра практика за М&В, особено:

- Извештаите за М&В треба да бидат прецизни како што се дефинирани во Планот за М&В;
- Известувањето за енергетските заштеди и за финансиски заштеди изразени во проценти, треба да ги содржат сите резултати остварени со Проектот;
- Кога се дава мнение за неизвесни количини, процедурите за М&В треба да бидат проектирани на таков начин, со цел да се проценат и енергетските и финансиските заштеди, исклучиво доколку неизвесните количини се докажливи и поткрепени со мерење, извештаи или други соодветни документи;

Определувањето на енергетските заштеди и финансиските заштеди треба да ги одразува параметрите на перформансите на мерките, додека други помалку критични или предвидливи параметри може да се проценат;
Сите активности за М&В треба да бидат јасно и целосно обелоденети и документирани.
Извештаите за М&В ќе треба да бидат подготвени од страна на ЕСКО на секои три месеци за времетраењето на Периодот на гаранција. Тие ќе мора да бидат испратени до Корисникот најдоцна во рок од 30 дена по завршувањето на крајот на тримесечниот временски период кој ќе биде опфатен во извештајот. Ќе се почитува следната постапка за одобрување:
Извештајот ќе мора да биде одобрен од страна на Корисникот најдоцна 15 дена по приемот на истиот;
Доколку Корисникот поднесе приговор на заклучокот во однос на извештајот, тој ќе мора да го извести ЕСКО во рок од 15 дена по приемот на извештајот. Корисникот ќе му ги достави на ЕСКО причините за поднесените приговори;
ЕСКО, во рок од дополнителни 15 дена, по приемот на поднесените приговори од страна на Корисникот, ќе ги направи потребните исправки/измени и ќе го врати назад до Корисникот коригираниот извештај.
Мерењето ЕСКО го спроведува во присуство на Одговорно лице/овластено лице од страна на Корисникот.
Доколку Корисникот повторно не се согласи со заклучоците од извештајот за М&В, Договорните страни ќе го решаваат своето несогласување во согласност со одредбите за решавање на спорови со Договорот.

ЕСКО гарантира навремено и квалитетно извршување на градежните работи и правилно функционирање на инсталациите, делови на/од истите и на инсталираната опрема, како што е предвидено во Договорот.

За обезбедување на оперативната состојба на Предметниот објект на овој Договор, чија цел е остварување на заштеди во текот на времетраењето на периодот на Договорот, ЕСКО се обврзува да ги одржува МЕЕ инсталирани во Предметниот објект на овој Договор, во согласност со релевантните прописи и стандарди и во согласност со проектираното инсталирање и одржување на објектот, кое е составен дел од документацијата за дизајнот и кое нема да ја ограничува конкурентноста во набавката на резервните делови за МЕЕ, односно во замената на МЕЕ.

ЕСКО е должен да ја примени секоја техничка и административна и организациска мерка за времетраењето на Периодот на Договорот, за која било инсталација, делови од/на истата и опремата, заради одржување или обновување на работната состојба.

Доколку, по почнувањето на Периодот на гаранција и до истекот на Периодот на Договорот се појави недостаток во функционирањето на инсталацијата, на делови од истата и на опремата што се дел од МЕЕ, трошоците за замена и за други штети што произлегуваат од таквиот недостаток за функционирање на МЕЕ ги сноси ЕСКО.

Споредбата на измерените и верификуваните финансиски заштеди по основ на Планот за М&В и гарантираните заштеди ќе биде основа за определување дали гарантираните заштеди се остварени.
Детален опис на методологијата за тоа како ќе се пресметаат енергетските заштеди и финансиските заштеди за сите МЕЕ се дадени во Планот за М&В како што е договорено помеѓу Договорните страни во согласност со овој Договор. Формулата за пресметување вклучува метод за споредување на оперативните трошоци кои би постоеле доколку МЕЕ не би биле имплементирани ("Референтни оперативни трошоци") со оперативните трошоци по имплементацијата на МЕЕ за времетраење на Периодот на гаранција.
Основните прилагодувања за времетраењето на Периодот на гаранција овозможуваат енергетските заштеди правилно да бидат измерени во споредба со заложбите од страна на ЕСКО.
Врз основа на Планот за М&В, треба да се направат два типа на прилагодувања:

- Рутински прилагодувања - за сите фактори за управување со енергија за кои се очекува да се менуваат рутински за времетраењето на периодот за известување;
- Нерутински прилагодувања - за оние фактори за управување со енергијата за кои вообичаено не се очекува да се менуваат.

Корисникот мора да врши мониторинг на овие статички фактори за какви било неочекувани промени за времетраење на периодот за известување.

### I.5. Цели и методологија на изработка на студијата

Студијата за оправданост од воведување на енергетска ефикасност во системот на јавно осветлување во општината со Договорот за ЈПП со ESCO модел и има за цел да ја оцени изводливоста и економската и финансиската оправданост на проектот.

Оценката ќе се направи преку обезбедување на анализи, сценарија за развивање на ЈПП проектот, податоци за основните технички параметри на предметот на проектот, проценетата вредност на проектот, поширокаta економска оправданост на проектот, оцена на влијанието врз животната средина и природата и други податоци за финансиските, техничките и правните аспекти на концесијата. Како и одредување општите и специфичните бенефити кои ќе ги постигне проектот, утврдување на реалната изводливост и исплатливост на проектот од аспект на општината и атрактивноста (профитабилноста) на проектот како основа за привлекување на приватен партнер кој би го финансирал ЈПП Проектот. Главната цел на Студијата е да обезбеди услови за спроведување на проектни активности во насока на зголемување на квалитетот на јавното осветлување, намалување на трошоците за потрошувачка на електрична енергија и одржување, воспоставување на систем на контрола и автоматизација на системот на јавно осветлување. Како што беше споменато важно е и утврдување на реалната изводливост на проектот од аспект на општината и атрактивноста (профитабилноста) на проектот како основа за привлекување на приватен партнер за реализација на проектот.

*Општа цел* на проектот е заштеда на електрична енергија, подигање на енергетската ефикасност, подигање на еколошките стандарди, подигање на еколошката свест и подигање на квалитетот на живеење на граѓаните со подобрување на јавното осветлување, преку реконструкција на постојното и поставување на нови штедливи, современи, естетски и евентуално (амбиентални светилки и паметни светилки со можности за мерење на загаденост на воздуг и други параметри) во Општината.

*Додека пак специфични цели се:*

• Зголемување на квалитетот и ефикасноста во давањето на услугите кон граѓаните во
делот на јавното осветлување,

• Намалување на трошоците за јавно осветлување,

• Обезбедување на средства за нови инвестиции со заштедата на електричната енергија и трошоците за истата.

• Зголемување на опфатот, односно инвестициите во делот на јавното и уличното осветлување во општината, како во урбаните, така и во руралните средини. Ова се утврдени цели кои се очекуваат при секоја инвестиција, но со карактристики за овој специфичен проект во делот на енергетската ефикасност.

Основа за изработка на оваа Студија се податоците[1] доставени во табеларна форма за тековна состојба, инсталирана опрема и светилки на системот за јавно осветлување во Општината доставена од претставници на општинската администрација. Опис на системот на напојување на јавно осветлување со ел.енергија, Анализа на постојна инсталирана опрема, Проценка на потребните инвестиции за модернизација на јавното осветлување и други податоци и информации за развој на јавното улично осветлување се добиени од искази и објаснувања на технички лица од општината, кои во минатиот период биле ангажирани во делот на одржување на системот.

Пристапот во изработката на Студијата од методолошки аспект се базира на таканаречена

историска метода која анлизира податоци од минат период, односно податоци за состојбата на мрежата, инвестициите за тековно одржување, податоци за приходи по основ на комунална такса, податоци за трошоци за одржување, потрошувачка на електрична енергија и слично. Врз основа на овие податоци се развива проектниот концепт, предлог варијанти, препораки, како и моделите за развивање на ЈПП проектот за модернизација на уличното осветлување во општината. Секундарните извори на информации исто така се користени како историска метода на компилирање на податоците со тековните кои се добиени од повеќе извори на информации, како и официјалните информации од Завод за статистика, МЕПСО, ЕЛЕМ, ЕВН и други институции, како ЗЕЛС, МЛС, МФ и др.

Податоците за исплатени средства за потрошена електрична енергија и приходи на средства добиени по основ на комунална такса за улично осветлување, преставуват една солидна база за квалитетна изработка на кост-бенефит анализа. Во делот на воведување на современи технологии и опрема за улично осветлување се користени податоци и информации од соодветни институции и компании кои во целост ги пратат сите достигнувања од оваа област. Пред се примената на светилки со LED диоди со пониски моќности во однос на живините или натриумовите, како посовремени светилки кои имаат се поголема примена, а со многу поголеми ефекти и степен на искористување. Изработката на Студијата опфаќа три фази:

***Првата фаза*** вклучува голем број на активности кои се однесуваат на собирање, подготовка и систематизирање на податоци, како и активности кои се однесуваат на спроведување на истражување за оценување на реалните потреби од реализација на проектот. Во оваа фаза е спроведено и истражување за мислењето од потребата за ЈПП

проектот од страна на граѓаните. (Види резултати)

***Втората фаза*** се однесува на проценка на ЈПП проектот од повеќе аспекти, а на база на изработка на финансиска Cost-Benefit анализа која опфаќа споредбена анализа на трошоци за експлоатација во случај на постојното и новото решение. Пресметка на НПВ, ИРР и времето на повратокот на

[1] Податоците кои се користат во Студијата се дадени од страна на Одделението за ЕЕ и ОИЕ во општина Велес и за нивната веродостојност гаранција се лицата одговорни во Одделението за ЕЕ и ОИЕ

средствата за инвестицијата, кои се стандардни алатки и техники од чии резултати се носат инвестиционите одлуки. Анализа на алтернативи за модел на ЈПП, а особено се занимава со анализа на ЈПП проектни ризици нивна идентификација и реалокација, односно распределба меѓу јавниот и приватниот партнер.

***Третата, финална фаза*** се однесува на резултатите од финансиската Cost Benefit анализа и нивна соодветна презентација и разработка во Студијата, од која произлегуваат конкретните предлози за натамошни активности на општината и препораки за имплементација на проектот по пат на ЈПП.

Тематски и структурно Студијата се базира на барањата од Законот за концесии и ЈПП, односно уредбата за содржина на Студијата која се бара особено да содржи:

- податоци за основните технички параметри на предметот на концесијата,
- проценетата вредност на концесијата,
- поширокаta економска оправданост на концесијата,
- Проценета вредност на ЈПП проектот на база на инвестициони, оперативни и други
трошоци,
- анализа и проценка на опремата за ЈПП проектот,
- стандарди во делот на енергетска ефикасност, оперативност, мобилност и автоматизација на системот на јавно осветлување,
- оцена на влијанието на предметната концесија врз животната средина и природата
- други податоци за финансиските, техничките и правните аспекти на концесијата.

Во изработката на Студијата во целост беа почитувани законските барања за ваков тип на
Студија со цел таа да се примени во практична реализација на ЈПП проектот за модернизација на јавното осветлување на Општината.

## I.6. Определување на доброто од општ интерес

Студијата се очекува да разработи концепт со кој ќе се обезбеди решение со кое ќе се постигне највисок општ интерес и да ја оцени изводливоста и економската, а пред се во насока на зголемување на квалитетот на јавното осветлување, намалување на трошоците за потрошувачка на електрична енергија и одржување, воспоставување на систем на контрола и автоматизација на системот на јавно осветлување. Овие цели ќе се постигнат преку инвестиции во замена на светилките и ефикасно одржување, но со квалитетно проектирање на сите фази и современо менаџирање и оперирање со системот на јавно осветлување. Користејќи современи технологии се обезбедува системот да функционира со висок степен на контрола, автоматика и се поедноставува одржувањето со што реално се даваат поголеми и поквалитетни услуги кон граѓаните. Потребните инвестиции и временската рамка на нивна реализација, како и дирекните

финансиски користи од реализација на проектот се исто така важни специфични цели кои ги дава студијата. На овој начин во целост се обезбедува сигурност во носењето на одлуки и градење на развоен проектен концепт за реализација на проектот. Од претходно дефинираните општи и специфични цели како што беше веќе кажано е утврден предметот на проектот/потфатот кој претставува воведување на енергетска ефикасност, преку проектирање, финансирање, изградба и одржување на модернизиран систем на јавно осветлување во Општината со примена на современа технологија на автоматизација, управување и поставување на штедливи светилки.
Како дополнителен заеднички резултат од Студијата, а по спроведување на активностите дефинирани во Студијата, покрај погоре наведените резултати се очекува и:

- Подобрување на условите за одвивање на сообраќајот и движењето на пешаците во ноќни услови,
- Зголемување на безбедноста во Општината,
- Подобрување на естетскот изглед на сите подрачја на територија на цела Општина,
- Модернизација на Општината.

Имајќи ја во предвид целта на реконструкцијата и модернизацијата на јавното осветлување во Општината, може да се каже дека освен горенаведените резултати може да се идентификуваат и други кои исто така би имале значајно место и би биле производ од целосната реализација на проектот.

### I.7. Управување со предметот на договорот за ЈПП со ESCO модел

Од аспект на управувањето главен услов е ЕСКО да го прифаќа ризикот за остварување на финансиски заштеди, по основ на анализи кои се дадени во студијата, а кои може да се проверат на база на пресметки.

ЕСКО е должен да води дневници на активности за времетраењето на двата периоди: Период на подготовка и Период на имплементацијата. Дневникот на активности за времетраењето на Периодот на подготовка и Дневникот на активности за времетраењето на Периодот на имплементацијата мора да се достапни за секое Овластено лице на Договорните страни за времетраењето на севкупниот Период на Договорот. Извршувањето на подготвителните активности за времетраењето на Периодот на подготовка од страна на ЕСКО, како и извршувањето на активностите за имплементација за времетраењето на Периодот на имплементацијата, се смета за потврдено кога Овластеното лице на Корисникот ќе го верификува Дневникот на активности за Периодот на подготовка, како и Дневникот на активности за Периодот на имплементацијата.

Дневникот на активности за времетраењето на Периодот на подготовка може да се верификува со потпис од Договорните страни, само доколку сите

подготвителни активности предвидени со овој Договор се извршени од страна на ЕСКО, односно Дневникот на активности за времетраењето на Периодот на имплементацијата може да се верификува со потпис од Договорните страни, само доколку сите активности за имплементација предвидени со овој Договор се извршени од страна на ЕСКО.

### I.8. Идентификација на слабости и нивна елиминација и намалување

Слабости кои може да допринесат за намалување на успешноста на проектот се следниве:

- Недоволна транспарентност во постапката,
- Недоволна промоција на проектот со цел да се намали конкурентноста,
- Некавлитетна тендерска документација и техничка спецификација,
- Неквалитетен Договор за ЈПП со ЕСКО модел,
- Несоодветна понуда,
- Неквалитетен мониторин и следење на индикатори на успешност на договорот,
- и други елементи кои се анализирани во матрицата на ризици.

За да има спротивност на претходно кажаното е потребно да се обезбеди висока транспарентност на процесот, квалитена примена на Студијата и законите, квалитетен и усогласен договор со сите елементи од уредбата и синергија со приватниот партнер во оперативниот период на проектот.

### I.9. Општествени, политички и други прашања

Има голем број на прашања кои се поврзани со проектот и тоа од повеќе аспекти како општествени и институционални, политички, технички, финансиски, влијание врз животна средина и други. Во Физибилити Студијата се направени анализи за сите овие прашања многу длабински и сеопфатно. Техничката изводливост на проектот е основа за да се развие проектот во сите фази, односно да се обезбедат финансии и модел на управување. Додека останатите прашања од аспект на таканаречени општестевени или социјални или институционални какои политичките прашања се од аспект на деловно опкружување, политичка стабилност почитување на законската регулатива и слично. ЈПП проектот е потребно да промовира пред граѓаните, пред инвеститорите со цел да биде прифатен и од едните и од другите. Политичките прашања се од сличен карактер како и сите останати Договори кои се потпишуваат особено Договорите за воспоставување на ЈПП. Имено важно е да во целиот процес се почитуваат принципите на јавност и транспарентност во сите фази на ЈПП проектниот циклус. Политичкото влијание врз ЈПП проектот ќе се елеминира бидејќи се обезбедува висок степен на конкурентна постапка со што се елиминира политичкиот фактор на влијание. На овој начин се намалува влијанието врз

носењето на одлуки на поединци или одредени политички влијанија во сите фази на ЈПП проектниот циклус. Во оперативниот период на ЈПП проектот се обезбедува сигурност поради обврската на одредени органи на управа и надлежни инспекциски органи (технички и финансиски) селосно да го имаат ЈПП проектот на увид и контрола со што се намалуваат можностите за негативни општестевени, политички и други институционални влијанија.

### I.10. Прашања поврзани со надзорот и контролата

Поради спецификите на проектот од аспект на финасиска и техничка изводливост и одржливост на ЈПП проектот е подлежен на надзор и контрола од повеќе аспекти. Надзорот и контролата од страна на општината се врши од аспект на постигнувања на ефекти во делот на квалитет на услуга кон граѓаните и верификација на постигнати резултати во делот на енергетски и финансиски и економски резултати. Исто така надзорот и контролата од страна официјални надзорни државни органи во чија надлежност се надзорот и контролата од финасиски и технички аспект особено техничка инспекција во делот на спроведување на периодични прегледи на исправност на опремата. Материјално финасиското работење е опсервација на органи и инспекции кои се надлежни и важат и за други правни субјети или економски оператори кои имаат економски активности и вршат дејности од јавен интерес. Важно е да се напомене дека увид над материјално финансиското работење на операторот во целост треба да и општината со цел да се направат конечни и валидни пресметки за исплатата на концесискит надоместок.
Завршните сметки на операторот треба да бидат јавни и достапни и да бидат изработени од официјални куки за водење на книговодствено финасиски извештаи, а општината во секој момент треба да може да ангажира независна ревизорска куќа која независно од државните органи же направи увид на состојбата во делот на материјално финасиските резултати и показатели. Конкретно за вршење на надзор над изведувањето на активностите, поврзани со Објектите на ЈПП проектот, Општина ќе именуваат Надзорен орган (Комисија за следење по завршување на проектот), преку јавна набавка на стручен надзорен орган. Надзорниот орган во вршењето на надзорот е должен да:

- врши проверка дали изведувачот на активностите, има соодветна лиценца за изведување на Градежните работи или друг вид на активност што е предмет на овој Договор;
- врши проверка дали изградбата се врши согласно со одобрението за градење, проектите и другите услови утврдени со овој Договор, важечки прописи за градење;
- врши проверка дали изведувачот или друг вид на активност, се придржува кон договорените рокови;
- врши проверка на квалитетот на извршените работи и на количината и видот на вградениот материјал, технологија и сл;

- врши појаснување на техничката документација и да го запознае изведувачот за сите недостатоци, односно неправилности кои ќе ги воочи во текот на изградбата или монтажата и истите да ги забележи во градежен дневник.
- состави завршен извештај за извршениот надзор, и
- се што е потребно согласно законската регулатива за вешење на надзор.

Корисникот ќе го дозволи ставање во употреба на МЕЕ, исклучиво по нивното комплетирање и по отстранувањето на сите недостатоци и дефекти, а како доказ за тоа е потписот на Корисникот во/на Записникот од технички преглед.

За да се исклучи каков било сомнеж, почетокот на Периодот на гаранција не може да започне сè додека:

- ставањето во употреба не е уредно комплетирано,
- сите недостатоци и дефекти во МЕЕ утврдени за време на ставањето во употреба не се елиминирани (доколку ги има),
- одобрението за употреба, доколку е потребно согласно со важечките прописи, не е добиено и сè додека истото не стане конечно, и
- Договорните страни не го верификуваат Дневникот на активности за Периодот на имплементацијата.

Особено е потребно да се утврдат сите активности поврзани со имплементацијата на Планот за Мерење & Верификација сите активности поврзани со имплементацијата на Планот за Мерење & Верификација.

## II. Анализа и управување на проектните ризици

### II. 1 Општо за ризиците

Постојат голем број на ризици при реализација на било кој инфраструктурен објект или капитална инвестиција, а ризиците се поголеми кога се работи во соработка и финансирање со модели на ЈПП. Затоа е потребно нивна идентификација и анализа, дали е можно да ги управуваме или намалиме или реалоцираме. Во текстот подолу ризиците се идентификувани и проценка е дека правно и технички се решливи, а ЈПП-проектот е изводлив и одржлив.

**Видови на ризици**

Поаѓајќи од дефиницијата за поимот „ризик", кој претставува „ситуација со позната веројатност дека ќе се случи" или поимот „несигурност" кој претставува „ситуација на непозната веројатност дека настанот ќе се случи", во пракса овие два поими се однесуваат на проблемите со коишто се соочуваат чинителите на проектот: финансиер-донатор, кофинансиер, инвеститор, проектант, изведувач, добавувач и надзорен орган-мониторинг.

Врз основа на фазите на ЈПП проектниот циклус, ризиците се класифицирани во следниве групи:

- Политички рзици,

- Правни ризици (процедури, договори и сл.),
- Комерцијално/финансиски ризици,
- Ризци во делот на животната средина,
- Ризици од виша силари и други факт во зависност од специфичноста на ЈПП-проектот.

Елементарните ризици, пак се содржани во самите елементи на проектот,

кои се алоцираат и контролираат во внатрешните фази од ЈПП проектот.

Основни ризици од оваа група се:

- дизајн/проект/техничка документација и развојни ризици,
- ризици при градба,
- оперативни ризици,
- ризици на приходи,
- финансиски ризици,
- ризик при избор на приватен партнер,
- договорен ризик,
- ризик од неприфаќење на ЈПП-проектот од јавноста,
- ризик од одржливост на ЈПП-проектот, и
- ризик произлезен од влијанитето на ЈПП-проектот врз животната средина.

Секоја група на ризици има своја специфичност, потекнува од најразличен извор и различно влијае на самиот ЈПП-проект.

Во текстот подолу се анализирани сите видови на ризици со што има целосна слика на сите дефинирани ризици дадени во оваа точка, а ризиците кои се наведени во оваа фаза можеби и нема да постојат во следните развојни фази.

- **Проценка на степен на ризик, реалокација и намалување на ризик**

За ЈПП проектот е констатирано дека постојат и се идентификувани ризици во оваа фаза во целост можат да се менаџираат од страна на општината, односно да се намалат или воопшто да не постојат, имајќи предвид дека во реализацијата на ЈПП-проектот, општината:

(1) целосна примена на законот за Концесии и ЈПП,

(2) го склучува Договорот со приватниот партнер за ЈПП-проектот,

(3) врши надзор над изведените работи,

(4) врши технички прием на објектите, и

(5) издава употребна дозвола на објектите.

Во следната точка се дадени ризиците, групите, алокацијата и распределбата, односно одговорноста меѓу јавниот и приватниот партнер во спроведување на ЈПП-проектот.

Консултантот или општината која ќе ги спроведува постапките е потребно да направи минимум вакво групирање на ризиците, да изврши проценка на степенот на ризик и заедно со авторитетите од општината да изврши алокација, односно ниво на преземање на ризикот меѓу јавниот и приватниот партнер.

### IV. 2 Анализа на ризиците поврзани со анализираниот проект

Во пракса вообичаениот пристап во управувањето со ризиците се состои од:

- Навремено препознавање на ризиците кои произлегуваат од сите аспекти и се поврзани со сите фази на развој на проектите;
- Анализа на нивната природа и степен на ризичност;
- Идентификација на стратегии за минимализирање или одбегнување.

**Табела IV 1 Идентификација на ЈПП Ризици**

| | **Опис на ризикот** | **Степен на ризичност** | |
|---|---|---|---|
| | | Варијанта 1 | Варијанта 2 |
| А | **Ризик од недобивање на согласности од ЕВН во делот на плаќање на енргија од ПП** | Низок/Среден | Низок |
| Б | **Ризик при избор на приватен партнер** ризик од приватниот партнер (ако стане несолвентен илипоради други<br><br>причини е принуден да се повлече оддоговорот) или избор на приватен партнер (мал број на понудувачи) | Среден до висок | Среден |
| В | **Договорен ризик** | Низок до среден | Низок |
| Г | **Закаснета изградба/ зголемена инвестиција** | Низок до среден | Низок |
| Д | **Ризик на квалитет** | Низок до среден | Низок до среден |
| Ѓ | **Пазарен ризик (ризик по приходи)** | Среден до висок | Низок |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Е | **Ризик на трошоци и набавки** | Низок до среден | Низок |
| Ж | **Политички ризик** | Среден до висок | Среден |
| З | **Ризик по животната средина** | Низок/Среден | Низок/Среден |
| С | **Ризик од неприфаќање на проектот од јавноста** | Среден | Низок |

Во табелата подолу на база на идентификуваните ризици е направена Матрицата за евалуација на ризиците

**Табела IV 2** Матрицата за евалуација на ризиците

| | **Опис на ризикот** | **Оценка на Веројатност** | **Мултиплеер на веројатноста** | | | | | **Нумерирање на степен на ризик** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Варијанта 1 | | | Варијанта 2 | | | |
| | | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | Варијанта 1 | Варијанта 2 |
| **A** | **Ризик од недобивање на согласности од ЕВН во делот на плаќање на енргија од ПП** | **5** | **2** | | | **1** | | **10** | **5** |
| **B** | **Ризик при избор на приватен партнер** | **3** | **2** | | | **1** | | **6** | **3** |
| **C** | **Договорен ризик** | **4** | **2** | | | **1** | | **8** | **4** |
| **D** | **Закаснета изградба/ зголемена инвестиција** | **5** | **1** | | | **1** | | **5** | **5** |
| **E** | **Ризик на квалитет** | **4** | **2** | | | **2** | | **8** | **8** |
| **F** | **Пазарен ризик (ризик по приходи)** | **5** | **3** | | | **1** | | **15** | **3** |
| **G** | **Ризик на трошоци и набавки** | **4** | **3** | | | **1** | | **12** | **4** |
| **H** | **Политички ризик** | **4** | **4** | | | **2** | | **16** | **8** |
| **J** | **Ризик по животната средина** | **1** | **2** | | | **2** | | **2** | **2** |
| **K** | **Ризик од неприфаќање на проектот од јавноста** | **2** | **2** | | | **1** | | **4** | **2** |
| | **Вкупно** | | | | | | | **86** | **44** |

*Множител од 1 до 5., **Множител од 1 до 5.

Заклучок е дека далеку понеризична е Варијнта 2 (44) во однос на Варијанта 1 (86), бидејќи според бодовите може да се види дека варијанта 1 е 2 пати со поголоем ризик поради тоа за реализација и се препорачува Варијанта 2.

# 6.ФИНАНСИСКО – ЕКОНОМСКА АНАЛИЗА

## 6.1. Финансиска анализа за сценарио во кое Општината Гази Баба го реализира проектот со сопствени средства

Оваа варијанта го опфаќа сценариото во кое Општина Гази Баба го реализира проектот за реконструкција на системот за улично осветлување со сопствени средства. При оваа анализа појдено е од следниве предпоставки:

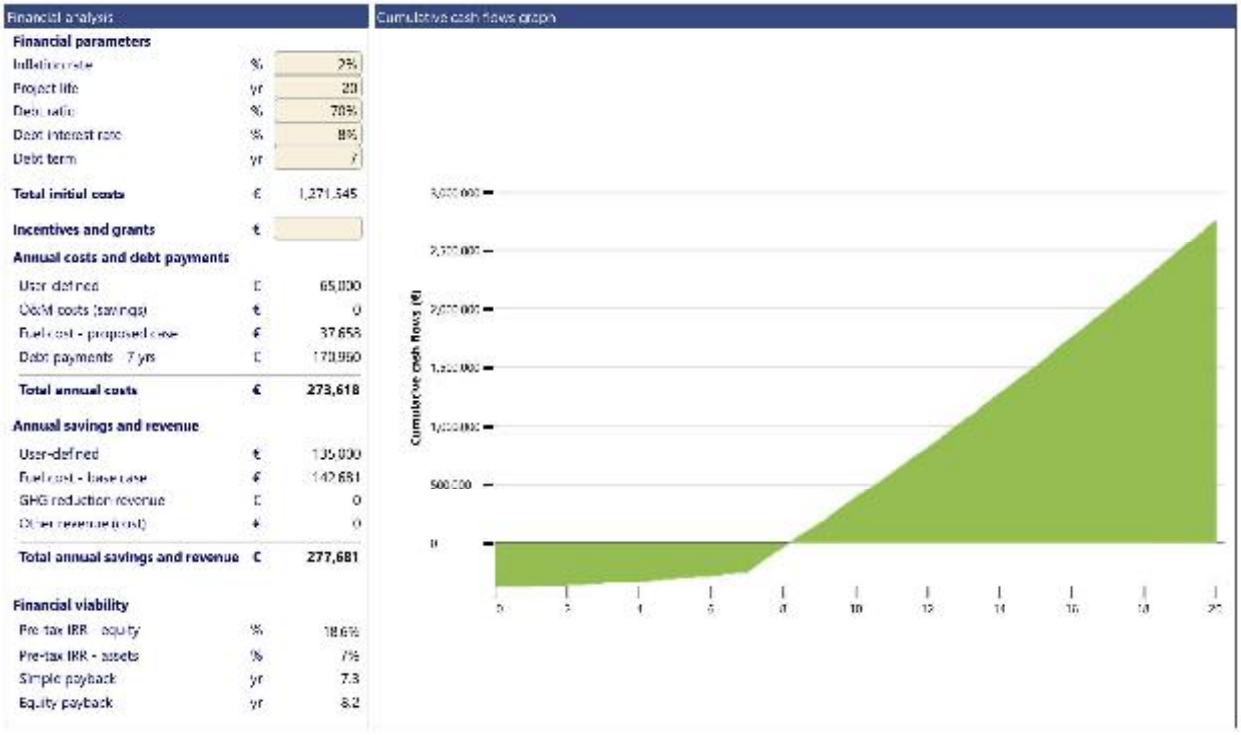
- Во овој случај замената на светилките би чинела MKD 78,200,000.00:

| Тип | Количина | Единечни буџетски цени (МКД без ДДВ) | Вкупно (МКД без ДДВ) |
|---|---|---|---|
| **LED S 4375lm 740 RM7 IP66 I kl. DALI (33W)+NEMA** | 3400 | 15.200,00 | **€ 51,680,000.00** |
| **Lamp NEMA Controller** | 3400 | 6.000 | **€ 20,400,000.00** |
| **Gateway RTU** | 16 | 172.000 | **€ 2,752,000.00** |
| **Software(Smart Lighting Control System)** | 1 | 3.368.000 | **€ 3,368,000.00** |
| **Тотал** | | | **78,200,000.00 €** |

- Дополнително, годишни трошоци за мониторинг и следење на системот би биле MKD 4,000,000.00
- Проценетата заштеда во електрична енергија изнесува 6,458,976,00 МКД

Цената на електричната енергија е претпоставена на 120 €/MWh согласно тековите на светските берзи.

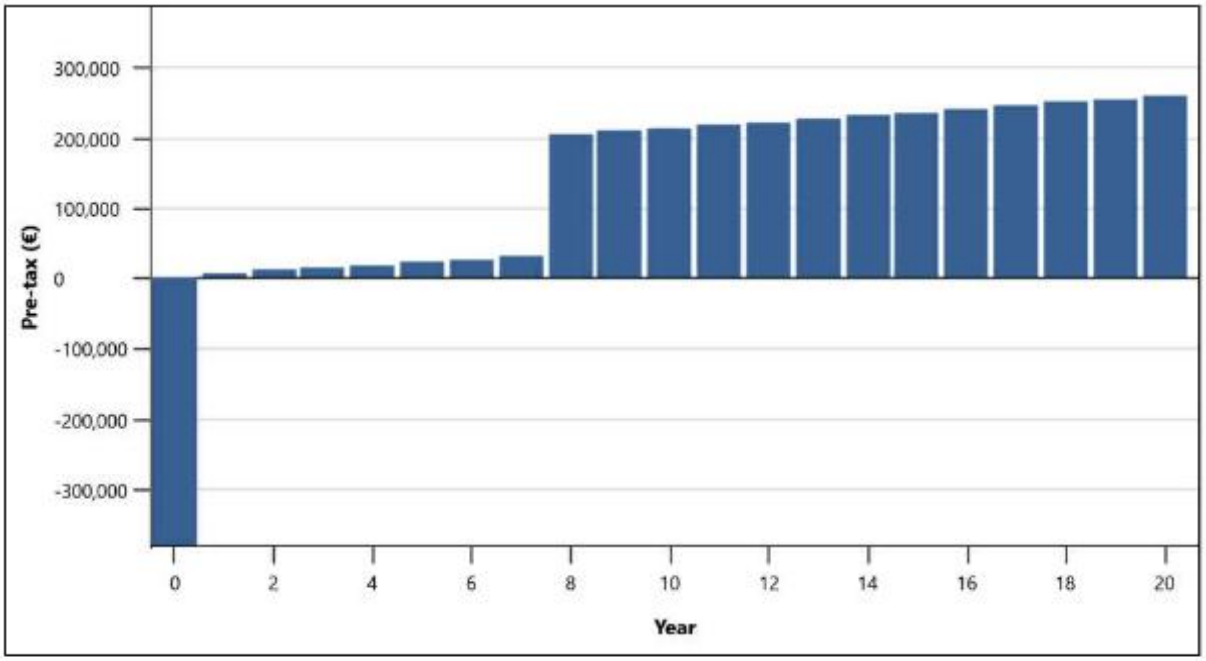
Паричните токови за вака поставен проект, со 30% сопствено учество и камата од 8% за претпоставена цена на електричната енергија од 110 €/MWh се дадени на следнава слика:



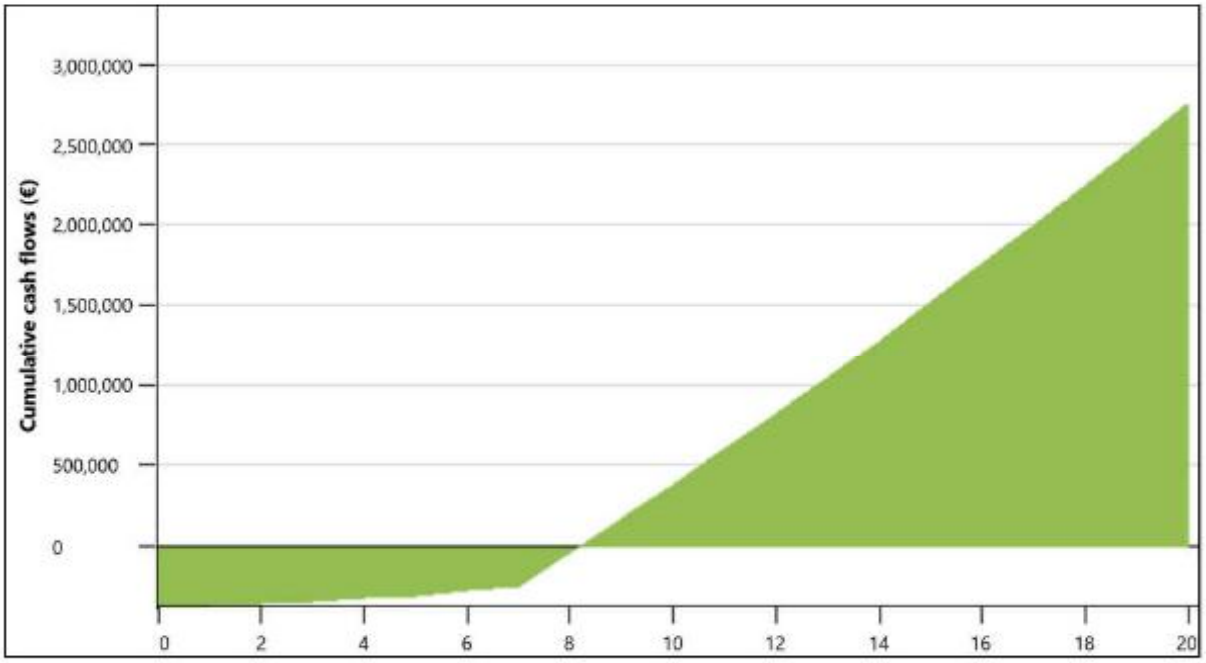

Паричните токови за проектот се дадени на следнава слика:

## Cash flow

Annual




Cumulative



Yearly cash flows

| Year<br># | Pre-tax<br>€ | Cumulative<br>€ |
|---|---|---|
| 0 | -365,034 | -365,034 |
| 1 | 81,227 | -283,807 |
| 2 | 86,124 | -197,684 |
| 3 | 91,118 | -106,566 |
| 4 | 96,212 | -10,354 |
| 5 | 101,408 | 91,055 |
| 6 | 106,709 | 197,763 |
| 7 | 112,115 | 309,878 |
| 8 | 281,226 | 591,104 |
| 9 | 286,850 | 877,954 |
| 10 | 292,587 | 1,170,542 |
| 11 | 298,439 | 1,468,981 |
| 12 | 304,408 | 1,773,389 |
| 13 | 310,496 | 2,083,885 |
| 14 | 316,706 | 2,400,591 |
| 15 | 323,040 | 2,723,631 |
| 16 | 329,501 | 3,053,132 |
| 17 | 336,091 | 3,389,223 |
| 18 | 342,813 | 3,732,036 |
| 19 | 349,669 | 4,081,705 |
| 20 | 356,662 | 4,438,367 |

Евидентно е дека самата заштеда не е доволна да го сервисира кредитот.

Комплетната финансиска анализа е дадена во прилог на овој документ.

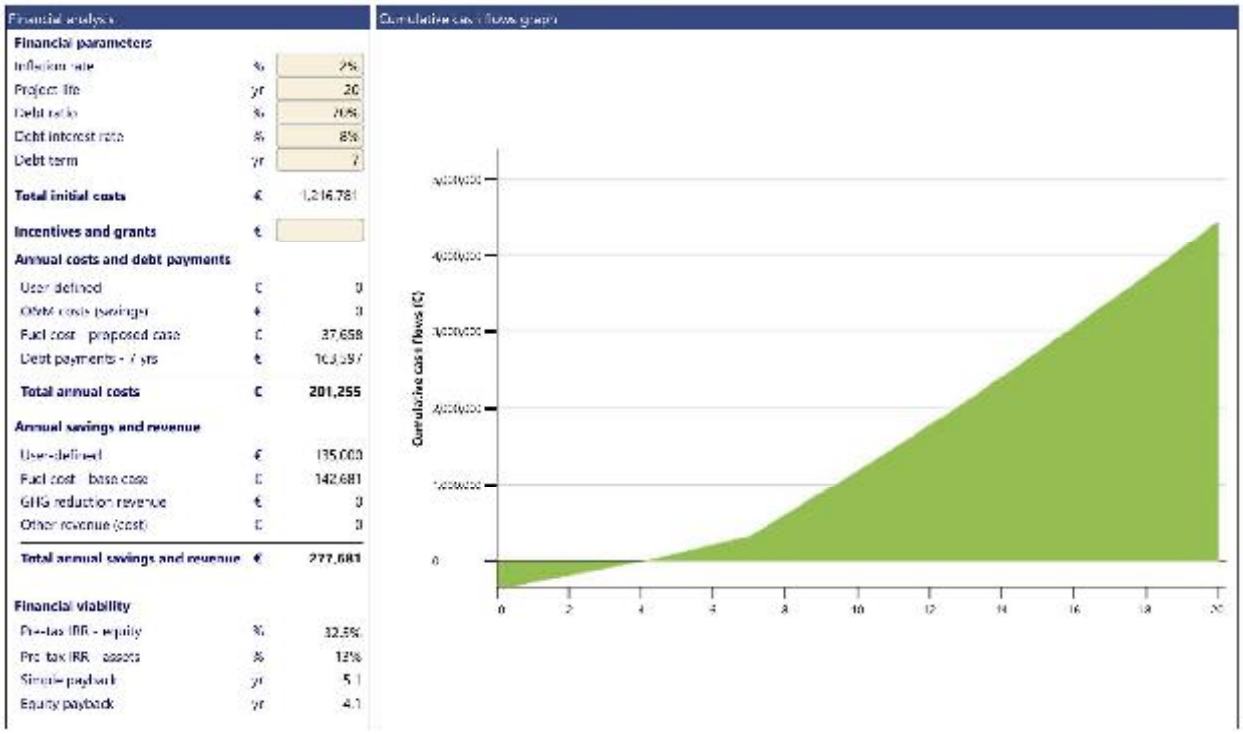
## 6.2 Реконструкција на системот за улично осветлување со ЈПП

Оваа варијанта го опфаќа сценариото во кое Општина Гази Баба го реализира проектот за реконструкција на системот за улично осветлување преку воспоставување на Јавно Приватно Партнерство. Во овој случај замената на светилките би чинела MKD 74,832,000.00:

Дополнителите средства кои би биле потребни за обука на персоналот и набавка на неопходните уреди и софтвер кои би биле потребни во случај да Општината го реализира проектот од сопствени средства како и годишните трошоци за мониторинг и следење на системот во овој случај Приватниот Партнер веќе ги поседува како ресурси и истите не се предмет на обработка.

- Проценетата заштеда во електрична енергија изнесува 6,458,976,00 МКД

Цената на електричната енергија е претпоставена на 120 €/MWh согласно тековите на светските берзи.
Паричните токови за вака поставен проект, со 30% сопствено учество и камата од 8% за претпоставена цена на електричната енергија од 120 €/MWh се дадени на следнава слика:

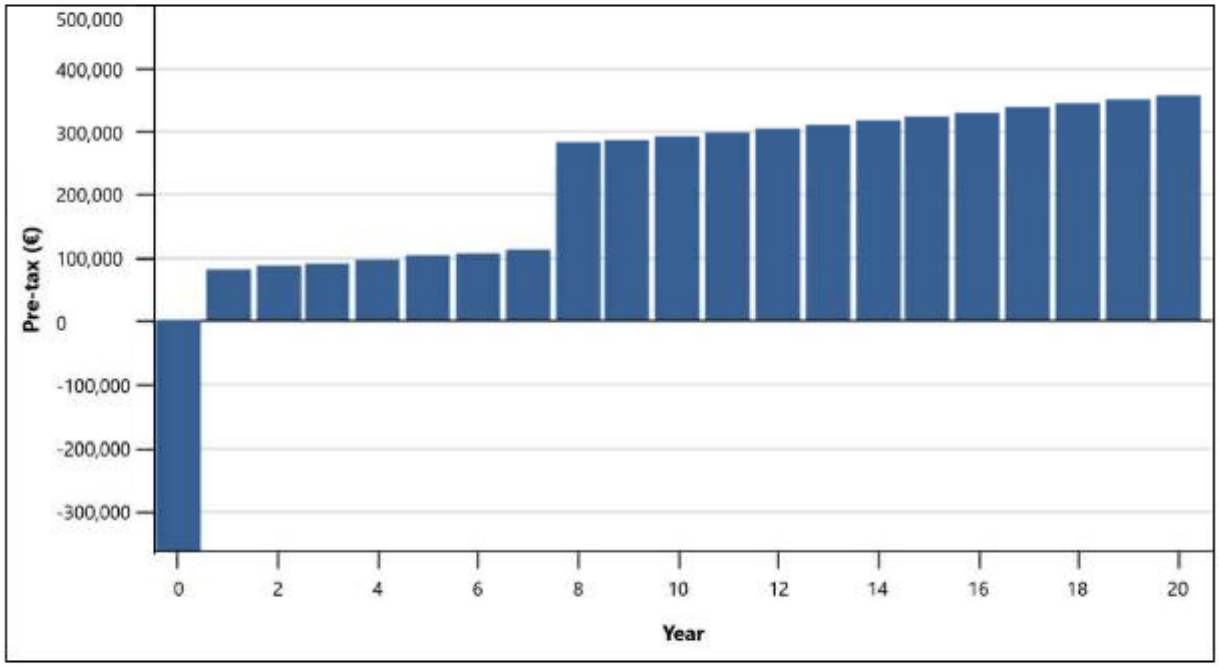



Евидентно е дека економските показатели за оваа варијанта се далеку поповолни.

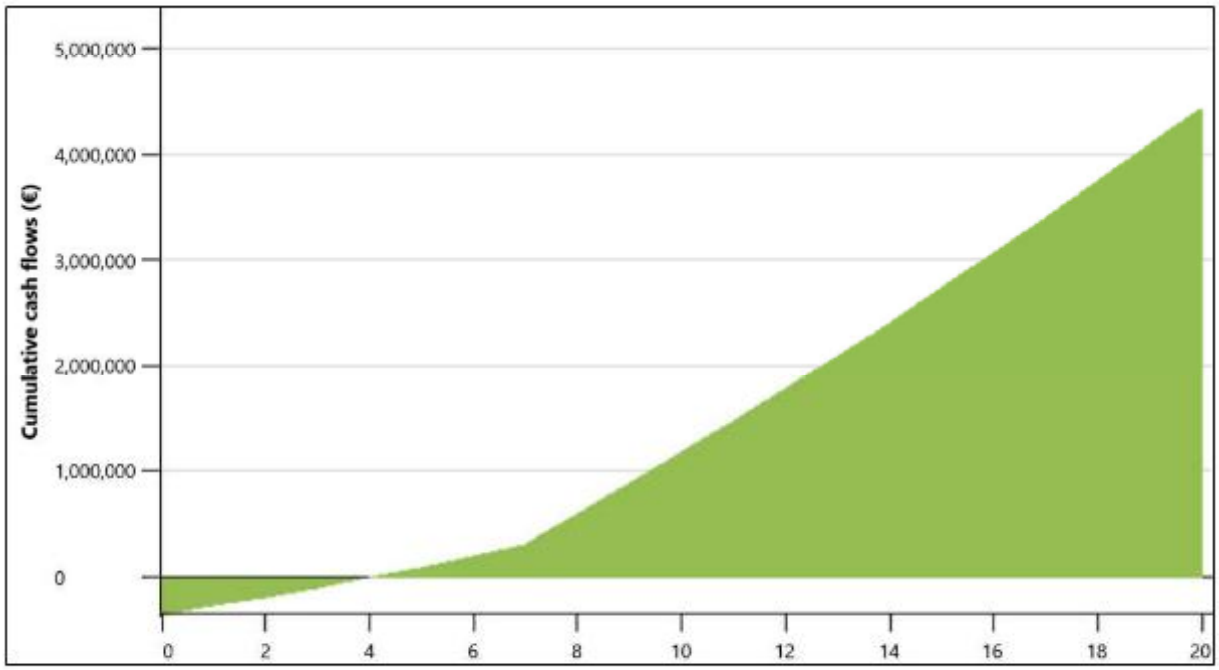
Токовите на парите за вака поставениот проект се дадени на следнава слика:

## Cash flow

Annual




Cumulative



Yearly cash flows

| Year<br># | Pre-tax<br>€ | Cumulative<br>€ |
|---|---|---|
| 0 | -365,034 | -365,034 |
| 1 | 81,227 | -283,807 |
| 2 | 86,124 | -197,684 |
| 3 | 91,118 | -106,566 |
| 4 | 96,212 | -10,354 |
| 5 | 101,408 | 91,055 |
| 6 | 106,709 | 197,763 |
| 7 | 112,115 | 309,878 |
| 8 | 281,226 | 591,104 |
| 9 | 286,850 | 877,954 |
| 10 | 292,587 | 1,170,542 |
| 11 | 298,439 | 1,468,981 |
| 12 | 304,408 | 1,773,389 |
| 13 | 310,496 | 2,083,885 |
| 14 | 316,706 | 2,400,591 |
| 15 | 323,040 | 2,723,631 |
| 16 | 329,501 | 3,053,132 |
| 17 | 336,091 | 3,389,223 |
| 18 | 342,813 | 3,732,036 |
| 19 | 349,669 | 4,081,705 |
| 20 | 356,662 | 4,438,367 |

Евидентно е дека економските показатели за оваа варијанта се далеку поповолни.

Како дополнителни бенефити, Општината не би имала трошоци за годишно одржување, приватниот партнер во целост би ги покривал трошоците за потрошувачка на електрична енергија а Општината за возврат би се откажала од дел од комуналната такса за електрична енергија.

**ЗАКЛУЧОК:**

**Земајќи ги предвид резултатите од финансиските анализи за обете сценарија, евидентно е дека постоечкиот систем за јавно улично осветлување не ги исполнува основните барања наведени во меѓународните стандарди и општата пракса во јавното улично осветлување.**
**Се истакнуваат следните точки кои бараат итно решавање:**
**- Класата на сообраќајниците мора да биде ускладена со меѓународните стандарди бидејќи директно влијае на безбедноста на учесниците во сообраќајот.**
**- Старосната структура на постоечкиот систем за јавно улично осветлување во најголем број случаи го надминал предвидениот животен век на светилките и трошоците за одржување на истиот се многу високи.**

- **Важно е да се нагласи дека живините и натриум извори на светлост, заедно со предспојните уреди кои се сега во употреба, се забранети во ЕУ и со ускладување на локалната законска регулатива со ЕУ регулативите истите ќе бидат забранети и во земјата.**
- **Енергетската ефикаснот е изворедно ниска во споредба со можностите на ЛЕД технологијата, што оваа Студија го докажува со приложените пресметки.**

**Општа препорака**

**Препораката на оваа Студија е да се замени постоечкиот систем за јавно улично осветлување со нов систем за јавно улично осветлување базиран на најновите ЛЕД технологии.**

**Исто така, се препорачува новите ЛЕД светилки да бидат произведени и со потекло од Европа и од реномирани производители со производни погони во Европа, кои што се долги години се занимаваат со производство на опрема за улично осветлување. Оваа препорака се дава со цел општината да нема проблеми со исполнување на гаранциските услови, набавка на резервни делови, исполнување на номиналните карактеристики итн**

**Таквата замена треба да доведе до:**

- **Зголемување на нивото на осветленост како би се задоволиле дефинираните класи на сообраќајници.**
- **Истовремено да се добие најголема енергетска ефикасност со користење на високо ефикасни светилки и карактеристиките на автномно димување или сличните функции.**
- **Намалување на трошоците за одржување на нула во еден подолг период.**
- **Поедноставување на системот за јавно улично осветлување со користење на исти или слични светилки.**
- **Компатибилност за осовременување на системот за јавно улично осветлување според идните барања за "паметен град".**

**- Финансиските показатели укажуваат на фактот дека Општина Гази Баба ќе се судри со финансиски проблеми воклку реши да проектот го реализира од сопствени средства имајќи во вид дека колчината на слободни средства од комуналната такса значително ќе се намали и на тој начин ќе го отежни функционирањето на Општината во ситуација во која истата би морала да ги подмири и сметките за потрошувачка на електрична енергија.**

**- Се препорачува да во реализација на проектот се влезе со моделот на Јавно Приватно Партнерство при што Приватниот Партнер на себе би ја презел обврската за подмирување на**

**сметките за потрошувачка на електрична енергија за јавно осветление на Општина Гази Баба, би ја финансирал реконструкцијата на Јавното Осветление (од сопствени средства или преку кредит) користејќи сопствени човечки ресурси и техничка компетентност а за возврат би добивал дел од слободните средства од комуналната такса за јавно осветление која ја прибира Општината. Висината на процентот од комуналната такса за јавно осветление која ја прибира Општината која би му припаднала на Приватниот Партнер би била еден од критериумите при јавното наддавање (или тендерската постапка) и секако би била ограничена со прагот на слободните средства од оваа такса.**

**ПРИЛОГ 1**
**ФИНАНСИСКА АНАЛИЗА НА ПРОЕКТОТ – РЕАЛИЗАЦИЈА ОД СОПСТВЕНИ СРЕДСТВА**

**ПРИЛОГ 2**
**ФИНАНСИСКА АНАЛИЗА НА ПРОЕКТОТ – РЕАЛИЗАЦИЈА ПРЕКУ ЈПП**

## ГРАФИЧКИ ПРИЛОЗИ